



NP – 139

I Semester B.Com. Examination, May 2022
(NEP) (2021-2022 and Onwards)

OEC – 2 : BUSINESS DOCUMENTS (Open Elective)

Time : 2½ Hours

Max. Marks : 60

Instruction : Answer should be written completely **either in Kannada or in English.**

SECTION – A

ವಿಭಾಗ - ಎ

1. Answer **any eight** sub-questions. **Each** sub-question carries **two** marks. **(8×2=16)**

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 8 ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳು.

a) What do you mean by debit note ?

ಡೆಬಿಟ್ ನೋಟ್ ಎಂದರೇನು ?

b) Give the meaning of quotation.

ಸರಕಿನ ಬೆಲೆ ಎಂದರೇನು ?

c) What is meant by Endorsing ?

ದೃಢಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

d) State the meaning of Insurance premium.

ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಎಂದರೇನು ?

e) Give the meaning of crossing of cheques.

ಅಡ್ಡಗೆರೆ ಚೆಕ್ಕ್ ಎಂದರೇನು ?

f) Expand PAN and GST.

PAN ಮತ್ತು GST ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ.

g) What is an invoice ?

'ಸರಕು ಪಟ್ಟಿ' ಎಂದರೇನು ?

P.T.O.



h) Give the meaning of minutes.

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

i) Give the meaning of delivery challan.

ಡೆಲಿವರಿ ಚಲನ್ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

j) What is credit note ?

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನೋಟ್ ಎಂದರೇನು ?

SECTION - B

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

Answer any 6 questions out of 8 questions. Each question carries 5 marks. (6×5=30)

ಕೆಳಗಿನ 8 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಆರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 5 ಅಂಕಗಳು.

2. How to create an invoice ?

ಸರಕು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ?

3. State any 5 purpose for issue of a memo.

ಮೆಮೋ ನೀಡುವುದರ 5 ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

4. Write a brief note on promissory note.

ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್ ಗಳ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

5. Write a procedure for obtaining demand drafts.

ಬೇಡಿಕೆ ಕರಡನ್ನು (ಡೆಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್) ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

6. Explain the procedure for lapsed policy.

ವಿಳಂಬ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ಕುರಿತು ಬರೆಯಿರಿ.

7. Write the precautions to be taken while filling an application for of LIC.

ಜೀವ ವಿಮಾ ಫಾಲಿಸಿಯ ಮನವಿ ಪತ್ರವನ್ನು ತುಂಬುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.



8. List the important documents to be maintained in an office.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.

9. Distinguish between quotation and invoice.

ಸರಕಿನ ಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರಕಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ತಿಳಿಸಿ.

SECTION - C

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

Answer 2 questions out of 3 questions. Each question carries 7 marks. (2×7=14)

ಕೆಳಗಿನ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 7 ಅಂಕಗಳು.

10. Draft minutes of ordinary general meeting.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

11. Write a draft appointment letter.

ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

12. Draft a specimens of quotation.

ಸರಕಿನ ಬೆಲೆ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.