

**BC-09**

December - Examination 2019

**B. Com. Pt. II Examination****Company Law and Secretarial Practice****Paper - BC-09****Time : 3 Hours ]****[ Max. Marks :- 70**

**Note:** The question paper is divided into three sections A, B and C. Write answers as per the given instructions.

**निर्देश :** यह प्रश्न पत्र 'अ', 'ब' और 'स' तीन खण्डों में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड के निर्देशानुसार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

**Section - A****7 × 2 = 14**

(Very Short Answer Questions)

**Note:** Answer **all** questions. As per the nature of the question delimit your answer in one word, one sentence or maximum up to 30 words. Each question carries 2 marks.

**खण्ड - 'अ'**

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

**निर्देश :** सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को प्रश्नानुसार एक शब्द, एक वाक्य या अधिकतम 30 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

1) (i) What do you mean by foreign company?

विदेशी कम्पनी से आपका क्या आशय है?

- (ii) What is memorandum of Association?  
पार्षद सीमा नियम क्या है?
- (iii) What do you know about information memorandum?  
'सूचना स्मरण पत्र' के बारे में आप क्या जानते हो?
- (iv) What is reserve capital?  
संचित पूँजी क्या है?
- (v) What do you understand by the term 'Official Liquidator'?  
'सरकारी विस्तारक' या 'सरकारी समापक' से आप क्या समझते हो?
- (vi) What is company secretary?  
कम्पनी सचिव क्या है?
- (vii) What is the meaning of extra ordinary General meeting?  
असाधारण सामान्य सभा का क्या मतलब है?

### Section - B

4 × 7 = 28

(Short Answer Questions)

**Note:** Answer **any four** questions. Each answer should not exceed 200 words. Each question carries 7 marks.

### खण्ड - ब

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

**निर्देश :** किन्हीं **चार** प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को अधिकतम 200 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 7 अंकों का है।

- 2) Why promoter is needed in a company?  
एक कम्पनी में प्रवर्तन की आवश्यकता क्यों होती है?
- 3) Explain the scope of Articles of Association.  
पार्षद अन्तर्नियम के कार्य-क्षेत्र की व्याख्या कीजिए।

- 4) What is the meaning of allotment? What are the general provisions regarding allotment of shares?  
अंश आवंटन का क्या आशय है? अंश आवंटन की सामान्य व्यवस्थाएँ क्या हैं?
- 5) What are the methods of acquiring membership? Explain briefly  
सदस्यता प्राप्त करने की विधियाँ क्या हैं? संक्षेप में व्याख्या कीजिए।
- 6) Write short note on 'small shareholder may elect a directors'.  
'छोटे अंशधारियों द्वारा संचालक का चुनाव' पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
- 7) Discuss in brief the prevention of mismanagement.  
कुप्रबन्ध के निवारण पर एक संक्षिप्त चर्चा कीजिए।
- 8) Write a short note on qualities of company secretary.  
कम्पनी सचिव के गुण पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
- 9) What are the provisions relating to share forfeiture? Explain.  
अंशहरण सम्बन्धी प्रावधान क्या है? व्याख्या कीजिए।

**Section - C****2 × 14 = 28**

(Long Answer Questions)

**Note:** Answer **any two** questions. You have to delimit your each answer maximum up to 500 words. Each question carries 14 marks.

**खण्ड - स**

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

**निर्देश :** किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। आप अपने उत्तर को अधिकतम 500 शब्दों में परिसीमित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 14 अंकों का है।

10) Discuss minutes of meeting and legal provision regarding minutes.

सभा के सूक्ष्म एवम् सूक्ष्म से सम्बन्धित वैधानिक प्रावधान की विवेचना कीजिए।

11) Discuss the duties of secretary regarding statutory meeting.

वैधानिक सभा के सम्बन्ध में सचिव के कर्तव्य की विवेचना कीजिए।

12) Write a note on winding up by the court or compulsory winding up of company.

कम्पनी न्यायालय द्वारा समापन अथवा अनिवार्य समापन पर एक लेख लिखिए।

13) Describe the effects of omission, untrue of misstatement in prospectus.

प्रविवरण में भूल, असत्य कथन या मिथ्या वर्णन के प्रभाव या परिणाम का वर्णन कीजिए।