BC-09

December - Examination 2025

B. Com. (Part II) Examination

BUSINESS ADMINISTRATION

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

Paper : BC-09

[*Time: **3** Hours*] [*Maximum 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। दिए गए निर्देशों के अनुसार उत्तर दीजिए।

Section-A $7 \times 2 = 14$

(Very Short Answer Type 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** अंक का है।

1. (i) Define Company.
   कम्पनी की परिभाषा दीजिए।

   (ii) What do you mean by 'Prospectus'?
   'प्रविवरण' से आपका क्या तात्पर्य है?

   (iii) Define Director.
   संचालक की परिभाषित कीजिए।

   (iv) Define Company Secretary.
   कम्पनी सचिव को परिभाषित कीजिए।

   (v) What do you understand by 'Share'?
   'अंश' से आप क्या समझते हैं?

   (vi) What is the 'Extraordinary General Meeting'?
   'असाधारण सामान्य सभा' क्या है?

   (vii) Who can apply to the Tribunal for compulsory winding up of a company?
   एक कम्पनी के अनिवार्य समापन हेतु न्यायालय में कौन आवेदन कर सकता है?

Section-B $4 \times 7 = 28$

(Short Answer Type 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** अंक का है।

2. Discuss in brief the privileges of a Private Company.
एक निजी कम्पनी के विशेषाधिकारों का संक्षेप में विवेचना कीजिए।

3. Distinguish between Articles of Association and Memorandum of Association.
पार्षद अन्तर्नियम और पार्षद सीमा नियम में अन्तर कीजिए।

4. How is the membership of a company acquired? Explain.
एक कम्पनी की सदस्यता कैसे प्राप्त की जाती है? स्पष्ट कीजिए।

5. Distinguish between Equity Share and Preference Share.
समता अंश एवं पूर्वाधिकार अंश में अन्तर कीजिए।

6. Discuss the powers and duties of directors of a company.
कम्पनी संचालकों की शक्ति और कर्त्तव्यों की विवेचना कीजिए।

7. Explain the provision of Company Act relating to appointment of company secretary.
कम्पनी सचिव की नियुक्ति संबंधी कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों को स्पष्ट कीजिए।

8. What is the difference between winding up and dissolution of a company?
कम्पनी के समापन और विघटन में क्या अन्तर है?

9. Explain different methods of alteration in share capital of a company.
कम्पनी की अंशपूंजी में परिवर्तन की विभिन्न विधियों को समझाइए।

Section-C **2×14=28**

(Long Answer Type 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** अंक का है।

10. "Company is an artificial person created by law, having separate legal existence with perpetual succession and a common seal". Elaborate and explain salient feature of a company.
''कम्पनी विधान द्वारा निर्मित एक कृत्रिम व्यक्ति है, जिसका पृथक वैधानिक अस्तित्व होता है तथा जिसे अविच्छिन्न उत्तराधिकार प्राप्त है एवं जिसकी एक सार्वमुद्रा होती है।'' व्याख्या कीजिए तथा कम्पनी के विशिष्ट लक्षणों को स्पष्ट कीजिए।

11. Explain in brief contents of Prospectus.
प्रविवरण की विषय–सामग्री को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।

12. Explain the circumstances in which Court/Tribunal can order compulsory winding up of a company.
उन परिस्थितियों का उल्लेख कीजिए जिसमें न्यायालय/अधिकरण द्वारा कम्पनी के अनिवार्य समापन का आदेश दिया जा सकता है।

13. Discuss the various statory duties and responsibilities of a company secretary.
कम्पनी सचिव के विभिन्न वैधानिक कर्त्तव्य और उत्तरदायित्व की विवेचना कीजिए।