

BC-09

June - Examination 2016

B. Com. Pt. II Examination**Company Law and Secretarial Practice****Paper - BC-09****Time : 3 Hours]****[Max. Marks :- 100**

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 का उत्तर दीजिए।

Section - A**10 × 2 = 20**

(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 upto 30 words. Each question carries 2 marks.

खण्ड - 'अ'

(अति लघु उत्तरीय प्रश्न)

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

- 1) (i) “Company is an artificial person” Comment.
“कम्पनी एक कृत्रिम व्यक्ति है।” टिप्पणी कीजिए।
- (ii) What do you mean by ‘Promoter’?
‘प्रवर्तक’ से आपका क्या आशय है?
- (iii) What do you mean by “Doctrine of Indoor Management”?
“आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धान्त” से आपका क्या तात्पर्य है?
- (iv) Why a private company can not issue prospectus?
निजी कम्पनी प्रविवरण जारी क्यों नहीं कर सकती है?
- (v) What are “Equity shares”?
“समता अंश” क्या है?
- (vi) Can a foreigner become member of company.
क्या एक विदेशी व्यक्ति कम्पनी का सदस्य बन सकता है?
- (vii) Under what causes in a company said to be mismanaged?
किन दशाओं में कम्पनी में कुप्रबन्ध माना जाता है?
- (viii) State any two usual duties of company secretary.
कम्पनी सचिव के कोई दो साधारण कर्तव्यों को बताइए।
- (ix) Who can call company meeting?
कम्पनी की सभा कौन बुला सकता है?
- (x) What is extra - ordinary general meeting?
असाधारण सामान्य सभा क्या है?

Section - B

4 × 10 = 40

(Short Answer Questions)

Note: Answer **any four** questions. Each answer should not exceed 200 words. Each question carries 10 marks.

(खण्ड - ब)

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश : किन्ही चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। उत्तर 200 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है।

- 2) Write duties and liabilities of a promoter.
प्रवर्तक के कर्तव्यों एवं दायित्वों को लिखिये।
- 3) State main distinctions between memorandum and articles of association.
पार्षद सीमा नियम एवं अन्तर्नियमों में प्रमुख अन्तर बताइए।
- 4) What do you understand by "Reduction of share capital"?
Explain the procedure for reduction of share capital.
'अंश पूँजी में कमी' से आप क्या समझते हैं? अंश पूँजी में कमी करने की प्रक्रिया को समझाइए।
- 5) State fully, how directors are appointed in a company.
एक कम्पनी में संचालकों की नियुक्ति किस प्रकार होती है? इसका पूर्णतया वर्णन कीजिए।
- 6) Discuss the position of a company secretary in a company organisation.
एक कम्पनी संगठन में कम्पनी सचिव की स्थिति की विवेचना कीजिए।
- 7) What is meant by forfeiture of shares? Describe the legal provisions regarding valid forfeiture of shares?
अंशों के हरण से क्या तात्पर्य है? अंशों के हरण सम्बन्धी वैधानिक प्रावधानों का उल्लेख कीजिए।
- 8) Write a short note on "Quorum of the Meeting".
"सभा की कार्यवाहक संख्या/गणपूर्ति" पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
- 9) Who can call extra-ordinary general meeting? Explain.
असाधारण सामान्य सभा कौन बुला सकता है? समझाइए।

Section - C**2 × 20 = 40**

(Long Answer Questions)

Note: Answer **any two** questions. You have to delimit your each answer maximum upto 500 words. Each question carries 20 marks.

(खण्ड - स)

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

निर्देश : किन्ही दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। उत्तर को अधिकतम 500 शब्दों में परिसीमित करना है। प्रत्येक प्रश्न 20 अंकों का है।

- 10) Define company and describe its essential characteristics.
कम्पनी की परिभाषा दीजिए और इसकी महत्त्वपूर्ण विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
- 11) “Memorandum of association is an unalterable charter of a company”. Discuss in detail and state the importance of Memorandum of Association.
“पार्षद सीमानियम कम्पनी का अपरिवर्तनीय चार्टर है।” पूर्ण रूप से व्याख्या कीजिए तथा सीमा नियम के महत्त्व को स्पष्ट कीजिए।
- 12) In what circumstances a tribunal can wind up a company? State the legal provision in respect of compulsory winding up. किन-किन परिस्थितियों में अभिकरण / न्यायालय कम्पनी का समापन कर सकता है? अनिवार्य समापन के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं का उल्लेख कीजिए।
- 13) What is statutory meeting? What are the duties of a Company Secretary regarding statutory meeting? वैधानिक सभा क्या है? वैधानिक सभा के सम्बन्ध में कम्पनी सचिव के क्या कर्तव्य हैं?