

BC-09

June - 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 companies registered by registered by Royal Charter?
शाही राजाज्ञा द्वारा पंजीयत कम्पनीयों से आपका क्या आशय है?
- (ii) What is promoter?
प्रवर्तक क्या है?
- (iii) What is table - A & table - E forms of articles of Association?
पार्षद अन्तर्नियम के प्रारूप सारणी-अ और सारणी-इ क्या हैं?
- (iv) What is statement in lieu of Prospectus?
स्थानापन्न प्रविवरण क्या है?
- (v) What is the meaning of Board of Directors?
संचालक मण्डल का अर्थ क्या है?
- (vi) What do you understand by the term 'Call of Share'?
'अंश याचना' से आप क्या समझते हो?
- (vii) What do you know about the agenda of the meeting?
सभा की कार्यावली से आप क्या जानते हो?

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) "Lifting or piercing the corporate veil" Explain.
"कम्पनी का पर्दा उठाना या उसे बेनकाब करना" व्याख्या कीजिए।
- 3) Explain the functions of promoters.
प्रवर्तकों के कार्यों की व्याख्या कीजिए।
- 4) Describe the importance of Memorandum of Association.
पार्षद सीमा नियम के महत्त्व का वर्णन कीजिए।
- 5) Explain the doctrine of constructive notice.
रचनात्मक सूचना का सिद्धान्त की व्याख्या कीजिए।
- 6) What are the Rights & Liabilities attached to Preference Shares? Discuss.
पूर्वाधिकार अंशों से सम्बन्धित अधिकार और दायित्व क्या हैं? चर्चा कीजिए।
- 7) What do you know about vacation of office of Director? Elaborate.
संचालकों के स्थान रिक्त होने से आप क्या जानते हो? सविस्तार कीजिए।
- 8) How appointment of company secretary is done in a company? Explain.
एक कम्पनी में कम्पनी सचिव की नियुक्ति कैसे की जाती है? विवेचना कीजिए।
- 9) Describe the statutory provisions regarding Annual General Meeting.
वार्षिक साधारण सभा के सम्बन्ध में वैधानिक प्रावधान का वर्णन 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 the liabilities of members after termination of membership.

सदस्यता समाप्ति के पश्चात सदस्य के दायित्वों का वर्णन कीजिए।

11) Write a note on difference between Partnership and company.

साझेदारी एवम कम्पनी में अन्तर पर एक टिप्पणी लिखिए।

12) Describe the rights of official liquidator.

सरकारी निस्तारक के अधिकारों का विवेचन कीजिए।

13) Write a note on secretarial procedure for allotment of Shares.

अंशों के आवंटन के सम्बन्ध में सचिवीय कार्यविधि पर एक टिप्पणी लिखिए।