Total Printed Page: 08 Roll No……….

BCM-105/BC-09

Company Law/Company Law & Secretarial Practice

कम्पनी विधि/कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्धति

Bachelor of Commerce (B.Com.-10/16/17)

First/Second Year, Examination - 2019

Time: 3 Hours **Max. Marks: 80**

Note:- This paper is of **eighty (80)** marks containg three (03) section 'A', 'B' and 'C' Learners are required to attempt the question contained in these section according to the detailed instructions given therein.

ukV%& यह प्रश्न–पत्र vLlh ¼80½ अंकों का है जो rhu ¼03½ खण्डों 'क', 'ख' तथा 'ग' में विभाजित है। शिक्षार्थियों को इन खण्डों में दिये गये विस्तृत निर्देशानुसार ही प्रश्नों के उत्तर देना है।

Section-A ¼[k.M&d½

Note :- Section 'A' contains four (04) long-answer type questions of Nineteen (19) marks each. Learners are required to answer any two (02) questions only. (2×19=38)

uksV %& खण्ड 'क' में चार (04) दीर्घ उत्तरीय प्रश्न दिये गये हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए उन्नीस (19) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल दो (02) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. What are the kinds of companies under Indian Company Act? Explain.

   भारतीय कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत कम्पनियों के कितेन प्रकार होते हैं? व्याख्या कीजिए।

2. Define Memorandum of Association. What are the statutory provisions relating to its form and content? What is the law in respect of the choice of the name of the company?

   पार्षद सीमानियम की परिभाषा दीजिये। इसके प्रारूप एवं विषय सामग्री के सम्बन्ध में वैधानिक नियम क्या है? कम्पनी का नाम चुनने के सम्बन्ध में क्या नियम हैं?

3. What is Debenture? Explain the various types of debentures that can be issued by a company.

ऋणयम किसे कहते हैं? कम्पनी द्वारा निर्गमित किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के ऋणपत्रों का वर्णन कीजिये।

4. What is Company secretary? Discuss the duties and liabilities of a company secretary.

कम्पनी सचिव क्या है? कम्पनी सचिव के कर्त्तव्यों एवं दायित्वों का वर्णन कीजिये।

Section-B ¼[k.M&[k½

(Short Answer Type Question) / ¼y?kqmÙkjh; iz'u½

Note:- Section 'B' contains eight (08) short answer type questions of Eight (08) marks each. Learners are required to answer any four (04) questions only. 4×8=32

ukSV%& खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए आठ (08) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल चार (04) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Explain the provision relating to conversion of a public company into Private Company.

   एक सार्वजनिक कम्पनी को प्राइवेट कम्पनी में परिवर्तित करने के प्रावधानों को समझाइये।

2. Discuss the liabilities of Promoters.

   प्रवर्तको के दायित्व समझाइये।

3. What do you understand by Doctrine of ultra-vires?

   अधिकारों के बाहर के सिद्धान्त की व्याख्या कीजिये

4. Explain the rights of Directors.

संचालकों के अधिकारों की व्याख्या कीजिये।

5. What are the prescribed qualifications for the secretary of a company?

एक कम्पनी सचिव में क्या विहित योग्यतायें होनी चाहिये?

6. Describe the procedure for allotment of shares.

अंशो के आवंटन की प्रक्रिया समझायें।

7. Distinguish between share certificate and share warrant.

अंश प्रमाण पत्र तथा अंश अभिपत्र में अन्तर बताइये।

8. Draft a notices and agenda for the first meeting of board of directors.

संचालक मण्डल की पहली सभा की सूचना तथा कार्यसूची का नमूना बनाइये।

Section-C ¼[k.M&x½
(Objective Type Questions) / ¼oLrqfu"B iz'u½

Note :- Section 'C' contains ten (10) objective type questions of One (01) marks each. ***All the questions of this section are compulsory.***

(10×1=10)

ukV %& खण्ड 'ग' में दस (10) वस्तुनिष्ठ प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए एक (01) अंक निर्धारित हैं। इस खण्ड के सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

A. Fill in the blanks:
रिक्त स्थान भरियेः

1. In private company there are maximum________ members.
निजी कम्पनी में अधिक...................... सदस्य होते हैं।

2. Registration of every limited liability company is___________.
प्रत्येक सीमित दायित्व वाली कम्पनी का पंजीयन .... होता है।

3. A copy of special resolution passed to alter the articles must be filed with the Registrar with in_________.

अर्न्तनियम में परिवर्तन करने के विशेष प्रस्ताव को .... के अन्दर रजिस्ट्रार के पास भेजना होता है।

4. At least _________ directors are in public company.

एक सार्वजनिक कम्पनी में कम से कम .... संचालक होते हैं।

5. A company may file a petition for winding up after passing a _________ resolution.

एक कम्पनी .... प्रस्ताव पास करने के उपरान्त समापन के लिये याचिका प्रस्तुत कर सकती है।

B. State True or False :

सत्य अथवा असत्य लिखिये:

6. A secretary can be removed before expiry of his term.

एक सचिव को उसके कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व हटाया जा सकता है।

7. Share in transferable current asset.
अंश एक हस्तांतरणीय चल सम्पत्ति है।

8. Shareholder has a right to receive share certificates with in one month from allotment.
अंशधारी को आवंटन के एक माह के अन्दर अंश प्रमाणपत्र प्राप्त करने का अधिकार है।

9. Twenty one day's notice is required for every general meeting of a company.
कम्पनी की प्रत्येक साधारण सभा के लिये 21 दिन की सूचना की आवश्यकता होती है।

10. It is necessary to hold at least one meeting of board of directors in three months.
संचालक मण्डल की एक सभा कम से कम तीन माह में करना आवश्यक है।

*****