

B.COM. (PART II) EXAMINATION, 2014

(New Scheme, 10+2+3 Pattern)

BUSINESS ADMINISTRATION

First Paper

(Company Law and Secretarial Practice)

Time Allowed : 3 Hours

Maximum Marks : 100

Answer of all the questions (objective as well as descriptive) are to be given in the main answer book only. Answers of objective type questions must be given in sequential order. Similarly all the parts of one question of descriptive part should be answered at one place in the answer book. One complete question should not be answered at different places in the answer book. No supplementary answer book will be given to any candidate. Hence the candidates should write their answers precisely in the main answer book only.

सभी (वस्तुनिष्ठ तथा वर्णनात्मक) प्रश्नों के उत्तर मुख्य उत्तर पुस्तिका में ही लिखें। वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर प्रश्नों के क्रमानुसार ही दीजिये। इसी प्रकार किसी भी वर्णनात्मक प्रश्न के अन्तर्गत पूछे गए विभिन्न प्रश्नों के उत्तर उत्तर पुस्तिका में लग-अलग स्थानों पर हल करने के बजाय एक ही स्थान पर क्रमानुसार हल करें।

किसी भी परीक्षार्थी को पूरा उत्तर पुस्तिका नहीं दी जायेगी। अतः परीक्षार्थियों को चाहिए कि वे मुख्य उत्तर पुस्तिका में ही समस्त प्रश्नों के उत्तर सही ढंग से लिखें।

OBJECTIVE PART-I

Maximum marks : 40

Answer of Question no. 1(i) to (x) should not exceed 20 words. Each question carries 2 marks. Answer of Question no. (i) to (v) should not exceed 50 words. Each question carries 4 marks.

प्रश्न संख्या 1 (i) से (x) का उत्तर 20 शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए। प्रश्न संख्या 2 (i) से (v) का उत्तर 50 शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए। प्रत्येक प्रश्न 4 अंक का है।

(i) What do you mean by a 'holding company'?

सूत्रधारी कम्पनी से आप क्या समझते हैं?

(ii) What do you mean by Memorandum of Association?

संस्थापन दस्तावेज से आप क्या समझते हैं?

- (iii) What are sweat equity shares?
परिश्रम समता अंश क्या है?
- (iv) What is the time limit for issue of a share certificate by a company?
कम्पनी द्वारा अंश प्रमाण पत्र जारी करने की समय-सीमा क्या है?
- (v) How much donation may be contributed by a company to the National Defence Fund?
एक कम्पनी राष्ट्रीय सुरक्षा कोष में कितना चन्दा दे सकती है?
- (vi) What is the maximum limit of managerial remuneration?
प्रबन्धकीय पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा कितनी है?
- (vii) Under what cases a company is said to be mismanaged?
किन दशाओं में कम्पनी में कुप्रबन्ध माना जाता है?
- (viii) What is meant by Company Secretary?
कम्पनी सचिव से क्या आशय है?
- (ix) What do you mean by interim dividend?
अन्तरिक लाभांश से आप क्या समझते हैं?
- (x) What do you mean by Statutory Meeting?
वैधानिक सभा से आप क्या समझते हैं?
- 2. (i) Distinguish between the Company limited by shares and Company limited by guarantee.
अंशों द्वारा सीमित कम्पनी तथा गारण्टी द्वारा सीमित कम्पनी में अन्तर बताइये।
- (ii) Who can issue a prospectus?
प्रविवरण का निर्गमन कौन कर सकता है?
- (iii) Out of which funds a company can buy back its shares?
एक कम्पनी किन कोषों से अंशों की वापस खरीद कर सकती है?
- (iv) What do you mean by share transfer through depository?
डिपोजिटरी के माध्यम से अंशों के अन्तरण से आप क्या समझते हैं?
- (v) Distinguish between ordinary and special resolution?
साधारण एवं विशेष संकल्प में अन्तर बताइये।

DESCRIPTIVE PART-II

Maximum marks : 60

Section-A (खण्ड-अ)

Attempt three questions, selecting one question from each Section. Each question carries 20 marks.

3. Define company and describe its essential characteristics.
कम्पनी की परिभाषा दीजिए और इसकी आवश्यक विशेषताओं का वर्णन कीजिये।
अथवा
4. How is the membership of a company acquired? In what circumstances does it cease?
किसी कम्पनी की सदस्यता किस प्रकार प्राप्त की जाती है? किन परिस्थितियों में ऐसी सदस्यता समाप्त हो जाती है?

Section-B (खण्ड-ब)

5. State fully, how directors are appointed in a company?
एक कम्पनी में संचालकों की नियुक्ति किस प्रकार होती है? इसका पूर्णतया वर्णन कीजिये।
अथवा
6. Describe the circumstances under which a company can compulsorily be wound-up by a Tribunal and also state the consequences of such a winding-up order.
अधिकरण द्वारा एक कम्पनी का अनिवार्य समापन जिन परिस्थितियों में किया जा सकता है, उनका वर्णन कीजिये एवं ऐसे समापन आदेश के प्रभावों को समझाइये।

Section-C (खण्ड-स)

7. Explain the secretarial procedure pertaining to the forfeiture of shares. Also state the effects of the forfeiture of shares.
अंशों के हरण के सम्बन्ध में सचिवीय कार्य विधि को समझाइये। अंशों के हरण के प्रभाव भी बताइये।
अथवा
8. What is Annual General Meeting? Describe the secretarial procedure of holding an Annual General Meeting.
वार्षिक साधारण सभा क्या है? वार्षिक साधारण सभा को सम्पन्न करने की सचिवीय पद्धति का वर्णन कीजिए।