



B.Com (Part-II) 2016

Model Paper -I

Sub. : Company Law & Secretarial Practice

Time Allowed : 3 Hours

Max. Marks :100

Attempt all questions & each question carries 2 marks.

- (i.) Define Company & Describe its characteristics.
कम्पनी को परिभाषित कीजिए और इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।
or
"Company has a separate legal existence from its members." Discuss this statement and state the circumstances under which corporate veil of a company may be lifted.
"एक कम्पनी का अपने सदस्यों से पृथक वैधानिक अस्तित्व होता है"। इस कथन की विवेचना कीजिए तथा उन परिस्थितियों का वर्णन कीजिए। जिनमें कम्पनी के समामेलन के पर्दे को हटाया जा सकता है।
- (ii.) Define private company. Distinguish between private and public company. Describe the privileges and concessions enjoyed by a private company.
निजी कम्पनी की परिभाषा दीजिए। निजी तथा लोक कम्पनी में अन्तर कीजिए। एक निजी कम्पनी के विशेषाधिकारों और छूटों का वर्णन कीजिए।
- (iii.) Describe the integrated process of incorporation of a company. Also narrate the effects of incorporation of a company.
कम्पनी के समामेलन की एकीकृत प्रक्रिया का वर्णन कीजिए। कम्पनी के समामेलन के प्रभावों का वर्णन कीजिए।
- (iv.) Distinguish between memorandum of association and article of association. How memorandum of association is altered ? Explain the procedure of change in the object clause.
पार्षद सीमा नियम एवं पार्षद अन्तर नियम में अन्तर स्पष्ट कीजिए। पार्षद सीमा नियम में परिवर्तन कैसे होता है ? इसके उद्देश्य वाक्य में परिवर्तन की प्रक्रिया समझाए।
- (v.) Describe in detail the doctrine of indoor management. Explain its exceptions and effects.
आन्तरिक प्रबन्ध के सिद्धान्त का सविस्तार वर्णन कीजिए। इसके अपवाद एवं प्रभावों का वर्णन कीजिए।
- (vi.) What is prospectus ? What are the consequences of misstatement or fraudulent statement in prospectus ?
प्रविवरण क्या है ? प्रविवरण में मिथ्याकथन या कपटमय विवरण के क्या परिणाम होते हैं?
- (vii.) Define dividend. Describe the Secretarial procedure for payment of dividend.

लाभांश की परिभाषा दीजिए। लाभांश भुगतान की सचिवीय प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।

- (viii.) **How is membership of a company is acquired ? In what circumstances does it cease ?**
कम्पनी की सदस्यता किस प्रकार प्राप्त की जाती है ? किन परिस्थितियों में इसकी सदस्यता समाप्त हो जाती है ?
- (ix.) **Discuss the position of director in a company.**
एक कम्पनी की संचालक की स्थिति की विवेचना कीजिए।
- (x.) **Discuss the powers and duties of directors of a company.**
कम्पनी के संचालकों की शक्तियों एवं कर्तव्यों की विवेचना कीजिए।
- (xi.) **Describe the statutory provisions relating to a manager and clearly distinguish between managing director and a manager.**
प्रबन्धक के सम्बन्ध में वैधानिक व्यवस्थाओं का वर्णन कीजिए तथा प्रबन्धक एवं प्रबन्ध संचालक में अन्तर कीजिए।
- (xii.) **What do you mean by winding up of a company? Describe briefly the mode of winding up of a company.**
कम्पनी के समापन से आप क्या समझते हैं ? कम्पनी के समापन की रीतियों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
- (xiii.) **"While the directors are the brains of the company the secretary is the ears, eyes and hands" Explain. Discuss the position of a company secretary in this context.**
यदि संचालक कम्पनी के मस्तिष्क होते हैं, तो सचिव उसके कान, आँख, और हाथ होते हैं" व्याख्या कीजिए। इस सन्दर्भ में कम्पनी सचिव की स्थिति को स्पष्टतः समझाइए।
- (xiv.) **Distinguish between transfer & transmission of shares. Explain the procedure for transfer of shares.**
अंशों के अन्तरण और पारेषण में भेद बताइये। नामांकित व्यक्ति के अंशों के अन्तरण की कार्यविधि समझाइये।
- (xv.) **Point out the duties of secretary in connection with the annual general meeting of a company ? What business to be transacted at such meeting.**
कम्पनी की वार्षिक साधारण सभा के सम्बन्ध में कम्पनी सचिव के कर्तव्यों को बताइये। ऐसी सभा में क्या कार्य किये जाते हैं ?
- (xvi.) **Distinguish between forfeiture and surrender of shares. Explain in detail the secretarial procedure pertaining to the forfeiture of shares.**
अंशों के हरण एवं सर्म्पण में अन्तर स्पष्ट कीजिए। अंशों के हरण के सम्बन्ध में सचिवीय कार्यविधि को विस्तृत रूप से समझाइये।

(xvii.) What are the duties of a company secretary in connection with the meetings of the board of directors? Prepare the notice and agenda for the first meeting of the Board of Directors of a company.

संचालकों की सभा के सम्बन्ध में कम्पनी सचिव के कर्तव्यों की विवेचना कीजिए। एक कम्पनी के संचालक मण्डल की प्रथम सभा के लिए सूचना एवं कार्यावली तैयार कीजिए।

(xviii.) Describe the procedure for the allotment of shares.

अंशों के आवंटन प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।



**B.Com (Part-II) 2016
Model Paper -II**

Sub. : Company Law & Secretarial Practice

Time Allowed : 3 Hours
:100

Max. Marks

- (i.) "A company is a legal person just as an individual but with no physical existence" Explain fully.
"कम्पनी कानून द्वारा निर्मित व्यक्ति है, किन्तु जिसका कोई भौतिक अस्तित्व नहीं होता है" पूर्ण रूप से समझाइये।
- (ii.) What do you mean by a promotor ? Explain his duties and rights.
कम्पनी प्रवर्तक किसे कहते हैं? इसके कर्तव्यों एवं दायित्वों को विस्तार से बताइए।
- (iii.) Explain the importance of memorandum of association in the life of the company. How it is differ from article of association of a company.
कम्पनी के जीवन में पार्षद सीमा नियम के महत्त्व को समझाइये। यह पार्षद अर्न्तनियम से कैसे भिन्न है ?
- (iv.) What do you understand by a prospectus of a company ? What particulars are given in a company prospectus. Explain in detail.
कम्पनी के प्रविवरण से आप क्या समझते है ? कम्पनी के प्रविवरण में क्या-क्या दिए जाते है? सविस्तार समझाइये।
- (v.) What is allotment of shares of a company ? Explain the provisions of the Indian company act with regard to the allotment of shares.
कम्पनी के अंशों के आवंटन से आप क्या समझते है ? भारतीय कम्पनी अधिनियम में अंश आवंटन के लिए दी गई व्यवस्थाओं को समझाइये।
- (vi.) Explain the provisions of company act regarding the buy-back and prohibition of buy-back of shares.
अंशों की 'वापस खरीद' तथा वापस खरीद पर निषेध से सम्बन्धित कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों को समझाइये।
- (vii.) What is share warrant ? How does it differ from a share certificate ? Mention the condition under which it can be issued and consequences of such issue.
अंश अधिपत्र क्या है ? यह अंश प्रमाण पत्र से किस प्रकार भिन्न है। उन शर्तों का उल्लेख कीजिए जिनके अन्तर्गत इनका निर्गमन किया जा सकता है तथा ऐसे निर्गमन के परिणाम बताइये।
- (viii.) Distinguish between share member and share holders also explain the ways of acquiring membership of company.
सदस्य तथा अंशधारी में अन्तर बताइये तथा एक कम्पनी में सदस्यता ग्रहण करने की विधि बताइये।
- (ix.) State main distinction between equity share and preference share. Describe briefly the rights and liabilities of shareholders of each class.
समता तथा पूर्वाधिकार अंशों में प्रमुख अन्तर बताइये। प्रत्येक वर्ग के अंशधारियों के अधिकारों एवं दायित्वों का विवेचन कीजिए।
- (x.) Write short note on :-

निम्न पर टिप्पणी लिखिए :-

- (i) Blank transfer (कोरा हस्तान्तरण)
- (iii) Independent Director (स्वतन्त्र संचालक)

- (ii) Forged transfer (जाली हस्तान्तरण)
- (iv) Oppression and mismanagement
(अन्याय और कुप्रबन्ध)