

**BCM-105/ BC-09**

**Company Law/ Company Law & Secretarial  
Practice**

(कम्पनी विधि/कम्पनी अधिनियम एवं सचिवालय पद्धति)

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

First/Second Year, Examination, 2019

Time: 03 Hours

Max. Marks: 80

---

Note: This paper is of Eighty (80) marks, divided into two (02) sections A and B. Attempt the questions contained in these sections according to the detailed instructions given therein.

नोट: यह प्रश्न पत्र अस्सी (80) अंकों का है। जो दो (02) खण्डों, क तथा ख में विभाजित है। प्रत्येक खण्ड में दिये गये विस्तृत निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों का हल करना है।

**SECTION A/ (खण्ड-क)**

(Long-Answer-Type Questions) (दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

Note: Section 'A' contains five (05) long-answer-type questions of fifteen (15) marks each. Learners are required to answer any three (03) questions.

(3x15=45)

नोट: खण्ड 'क' में पाँच (05) दीर्घ उत्तरों वाले प्रश्न दिये गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए पन्द्रह (15) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल तीन (03) प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

1. Define a private company. Describe the legal privileges and concession enjoyed by a private company.

निजी कम्पनी की परिभाषा दीजिये। निजी कम्पनी को प्राप्त कानूनी अधिकारों और छूटों को बताइये।

2. What is meant by incorporation of a company? Describe in brief the process of incorporation of a company.

कम्पनी के समामेलन से क्या अभिप्राय है? एक कम्पनी के समामेलन की प्रक्रिया का संक्षेप में वर्णन कीजिये।

3. What are the restrictions on borrowing power of a company and discuss the consequences of ultra-vires borrowing.

कम्पनी के ऋण प्राप्त करने के अधिकारों पर क्या प्रतिबन्ध है तथा अनधिकृत ऋण प्राप्त करने के परिणामों की विवेचना कीजिये।

4. What do you understand by winding-up of a company? Describe briefly the different modes of winding up.

एक कम्पनी के समापन से आप क्या समझते हैं? समापन की विभिन्न विधियों का संक्षेप में वर्णन कीजिये।

5. What is prospectus? Discuss the consequences of mis-statement and fraudulent statement in a prospectus.

प्रविवरण क्या है? एक प्रविवरण में मिथ्याकथन तथा कपटमय विवरण के क्या परिणाम होते हैं?

Section B / (खण्ड—ख)

(Short Answer Type Questions)

(लघु उत्तरों वाले प्रश्न)

Note: Section 'B' contains eight (08) short-answer type questions of seven (07) marks each learners are required to answer any five (05) question only.

(5×7=35)

नोट: खण्ड 'ख' में आठ (08) लघु उत्तरों वाले प्रश्न दिए गये हैं, प्रत्येक प्रश्न के लिए सात (07) अंक निर्धारित हैं। शिक्षार्थियों को इनमें से केवल पाँच (05) प्रश्नों के उत्तर देने हैं

1. Write a note on minutes of meeting.

सभा के कार्यवृत्त पर टिप्पणी लिखिये।

2. Explain the duties of secretary with regards to meeting.

सभा के सम्बन्ध में सचिव के कार्यों को बताइये।

3. Explain the functions of promotives.

प्रवर्तकों के कार्यों की व्याख्या कीजिये।

4. Discuss the importance of memorandum of association.

पार्षद सीमानियम का महत्व समझाइये।

5. Describe the procedure of reduction of share capital.

अंश पूंजी में कमी करने की विधि का वर्णन कीजिये।

6. What is the difference between debenture holder and share holder?

ऋणपयधारी तथा अंशधारी में क्या अंतर है?

7. What are the disqualifications of directions?

संचालकों की अयोग्यतायें क्या हैं?

8. Discuss the statutory provisions relating to managerial remuneration.

प्रबन्धकीय पारिश्रमिक के संबंध में वैधानिक प्रावधानों का विवेचन कीजिये।

\*\*\*\*\*