

Roll No. :

Total No. of Questions : 12]

[Total No. of Printed Pages : 4

B-253

B.Com. (Part-II) Examination, 2023

BUSINESS MANAGEMENT

Paper - I

(Company Law)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

Section-A

(Marks : 2 × 10 = 20)

Note :- Answer all *ten* questions (Answer limit **50** words). Each question carries **2** marks.

(खण्ड-अ)

(अंक : 2 × 10 = 20)

नोट :- सभी दस प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **50** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न **2** अंक का है।

Section-B

(Marks : 8 × 5 = 40)

Note :- Answer any *five* questions out of seven (Answer limit **200** words). Each question carries **8** marks.

(खण्ड-ब)

(अंक : 8 × 5 = 40)

नोट :- सात में से किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **200** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न **8** अंक का है।

Section-C

(Marks : 20 × 2 = 40)

Note :- Answer any *two* questions out of four (Answer limit **500** words). Each question carries **20** marks.

(खण्ड-स)

(अंक : 20 × 2 = 40)

नोट :- चार में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए (उत्तर-सीमा **500** शब्द)। प्रत्येक प्रश्न **20** अंक का है।

BRI-80

(1)

B-253 P.T.O.

Section–A

(खण्ड–अ)

1. (i) Write the meaning of Holding Company.
सूत्रधारी कम्पनी का अर्थ लिखिए।
- (ii) Write names of documents to be delivered to the Registrar of Companies for Incorporation of a Company.
कम्पनी के समामेलन के लिए रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किये जाने वाले प्रलेखों के नाम लिखिए।
- (iii) What do you mean by Stock ?
स्कन्ध से आप क्या समझते हैं ?
- (iv) Whether a foreigner can become member of any Indian Company ?
क्या कोई विदेशी किसी भारतीय कम्पनी का सदस्य हो सकता है ?
- (v) Write any *two* Rights of Directors.
संचालकों के कोई दो अधिकारों को लिखिए।
- (vi) Who is a Liquidator ?
निस्तारक कौन होता है ?
- (vii) Mention any *two* professional qualities of a Company Secretary.
कम्पनी सचिव के कोई दो पेशेवर गुणों को अंकित कीजिए।
- (viii) In which company full time secretary is mandatory ?
किस प्रकार की कम्पनी में पूर्णकालीन कम्पनी सचिव की अनिवार्यता है ?
- (ix) Define the Minutes of Meeting.
सभा के सूक्ष्म/कार्यवृत्त को परिभाषित कीजिए।

(x) Mention the types of Class Meetings.

वर्ग सभाओं के प्रकार अंकित कीजिए।

Section-B

(खण्ड-ब)

2. Explain the liabilities of Promoters.

संचालकों के दायित्वों की व्याख्या कीजिए।

3. Mention the distinction between Share Certificate and Share Warrant.

अंश प्रमाण-पत्र और अंश अधिपत्र में अन्तर अंकित कीजिए।

4. Explain the provisions of Companies Act regarding appointment of Directors in Indian Companies.

भारतीय कम्पनियों के संचालकों की नियुक्ति सम्बन्धी कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों की विवेचना कीजिए।

5. Discuss the position of a company secretary in a company.

एक कम्पनी में कम्पनी सचिव की स्थिति की व्याख्या कीजिए।

6. Mention essential important informations of Directors' Report.

संचालकों की रिपोर्ट में उल्लेख की जाने वाली महत्वपूर्ण जानकारियों को अंकित कीजिए।

7. What are the various methods for appointment of the Chairman of a meeting?

सभा के अध्यक्ष को नियुक्ति करने की विभिन्न विधियाँ क्या हैं ?

8. What is the Doctrine of Constructive Notice ?

रचनात्मक सूचना का सिद्धान्त क्या है ?

Section-C

(खण्ड-स)

9. What is a Private Company ? State the privileges and exemptions enjoyed by a private company.

निजी कम्पनी क्या है ? एक निजी कम्पनी को प्राप्त विशेष अधिकारों एवं छूटों को बताइए।

10. What do you understand by Voluntary Winding-up ? Describe the circumstances and effects of voluntary winding-up.

ऐच्छिक समापन से आप क्या समझते हैं ? कम्पनी के ऐच्छिक समापन की परिस्थितियों एवं प्रभावों का वर्णन कीजिए।

11. What is a Statutory Meeting ? What are the legal provisions regarding statutory meeting ?

वैधानिक सभा क्या है ? वैधानिक सभा से सम्बन्धित कानूनी प्रावधान बताइए।

12. Describe the various legal provisions of Company Act under which share capital of a company can be reduced.

अंश पूँजी में कमी के संबंध में कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों को समझाइए।