



SN – 587

- 30 -

I Semester B.Com. Examination, November/December 2014
(Semester Scheme) (Repeaters) (Prior to 2012-13)

COMMERCE

1.5(b) : Company Law and Secretarial Practice

(100 – 2011-12 Only)

(90 – Prior to 2011-12)

Time : 3 Hours

Max. Marks : 90/100

Instruction : Answers to be written **completely** either in **English** or in **Kannada**.

ವಿಭಾಗ - ಎ

SECTION - A

1. ಯಾವುದಾದರೂ ಹತ್ತು ಉಪಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ 2 ಅಂಕಗಳು. (10×2=20)
Answer **any ten** sub-questions. **Each** sub-question carrying 2 marks.
- ಅನಿಯಮಿತ ಕಂಪನಿಗಳು ಎಂದರೇನು ?
What are unlimited companies ?
 - 'ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವೆಚ್ಚ' ಗಳು ಎಂದರೇನು ?
What do you mean by preliminary expenses ?
 - 'ಪರಿಚಯ ಪತ್ರ'ದ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
Give the meaning of prospectus.
 - 'ಷೇರು ವಾರೆಂಟ್' ಎಂದರೇನು ?
What is share warrant ?
 - ಕಂಪನಿ ಪ್ರವರ್ತಕನ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
State any two functions of promoter.
 - 'ವಿಧಿ ಬಿಂದು' ಎಂದರೇನು ?
What is point of order ?
 - ಶಾಸನಬದ್ಧ ವರದಿ ಎಂದರೇನು ?
What is statutory report ?
 - 'ಮನವಿ ಪತ್ರ' ಎಂದರೇನು ?
Give the meaning of Memorandum of Association.
 - 'ಸೂಚನೆ' ಗಳು ಎಂದರೇನು ?
What is a 'Motion' ?

P.T.O.



j) ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

Write any 4 duties of company secretary.

k) 'ನಿರ್ದೇಶಕ' ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

Who is a director ?

l) ಕನಿಷ್ಠ ವಂತಿಗೆ ಎಂದರೇನು ?

What is minimum subscription ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

SECTION – B

ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 5 ಅಂಕಗಳು.

(5×5= 25)

Answer **any five** questions. **Each** question carries **5** marks.

2. ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

Write any five characteristic features of private company.

3. ಕಂಪನಿ ನೋಂದಣಿ ಹಂತವು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

State the steps involved in the incorporation stage of a company.

4. ಉದ್ದೇಶಗಳ ಕಲಮಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

Briefly explain the procedure for alteration of Object Clause.

5. ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ನೋಟೀಸು ಕೊಡದೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು ?

Under what circumstances a company secretary may be removed without any notice ?

6. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆ ಎಂದರೇನು ? ಯಾವುದಾದರೂ 5 ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

What is prospectus ? State any 5 contents of prospectus.

7. ಕಂಪನಿ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಯಾವುವು ?

What are the liabilities of company director ?

8. ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

i) ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ

ii) ಗೊತ್ತುವಳಿಗಳು

Write short note on :

i) Statutory meeting

ii) Resolutions.



ವಿಭಾಗ - ಸಿ
SECTION – C

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ 15 ಅಂಕಗಳು.

(3×15=45)

Answer any three questions of the following. Each carrying 15 marks.

9. ಕಂಪನಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.

Briefly explain the various stages involved in the formation of a company.

10. 'ಮನವಿ ಪತ್ರ' ಎಂದರೇನು ? ಮನವಿ ಪತ್ರದ ವಿವಿಧ ಕಲಮುಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.

What is Memorandum of Association ? Briefly explain its Clauses.

11. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ.

Explain in detail the duties of a company secretary.

12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಯಮಿತ ಕಂಪನಿ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

Discuss the right and duties of director of a public limited company.

13. 'ಸಭೆ' ಎಂದರೇನು ? ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

What is meeting ? Explain briefly different kinds of meeting.

ವಿಭಾಗ - ಡಿ
SECTION – D

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹತ್ತು ಅಂಕಗಳು.

(1×10=10)

Answer the following question. It carries ten marks.

14. ಕಂಪನಿಗಳ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳ ರೇಖಾ ಚಿತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

Show the chart of different types of company.
