[redacted]

16K23024

1207 – C22 – IIISC – R – N – 18

THIRD SEMESTER B.Com. DEGREE EXAMINATION, NOVEMBER 2018

SECRETARIAL PRACTICE

(Revised)

Time : 3 *Hours*] [*Max. Marks* : 80

Answer **all** *questions subject to the internal choice.*
Question No. **13** *(Case Study) is Compulsory.*

Section – A (Marks: 10 × 2 = 20)

1. Answer any **ten** of the following :

   a) Who is a Pro-tem Secretary?

   b) Define company secretary.

   c) What is a registered company?

   d) What is unlimited company?

   e) Give the meaning of articles of association.

   f) What is statement in lieu of Prospectus?

   g) Who is a wholetime director?

   h) Who is an auditor?

   i) Expand the following:

      i) MRTP ii) SEBI

   j) What is point of order?

   k) Who is a proxy?

   l) What are resolutions?

Section – B (Marks: 3 × 5 = 15)

Answer any **three** *of the following.*

2. Explain the statutory duties of Company Secretary.

3. What are the functions of Promoter?

4. What are the documents to be filed for incorporation of a company?

5. Distinguish between Director and Managing Director.

6. Explain the various methods of ascertaining the sense of meeting.

7. What is Directors Report? State its contents.

[P.T.O.

Scanned by CamScanner

Section – C (Marks: 3 × 15 = 45)

Q.No. **13** *is Compulsory. Answer any* **two** *of the remaining questions.*

8. "The Position of a Company Secretary is full of duties and responsibilities and not a sinecure one" — Amplify.

9. Explain the various kinds of companies.

10. What is Memorandum of Association? Explain its contents.

11. Define the term director. What are his liabilities?

12. What is Statutory Meeting? Explain the duties of Company Secretary before, during and after the meeting.

13. Case Study (Compulsory)

After obtaining the certificate of incorporation from the registrar of joint stock companies, the promoters and directors of a public limited company proceed to collect the required amount of capital to commence the business of the company. The Public Company can raise the required amount of capital by approaching the public or without approaching the public. The promoters and directors of the company are not sure enough to collect the minimum required capital privately.

With reference to the above, answer the following questions:

i) How the Public Company collects the required amount of capital to commence its business?

ii) What is the minimum amount of capital a Public Company has to collect?

iii) Within how many days a Public Company has to collect the minimum required capital?

iv) What type of agreement a Public Company enters into to collect the minimum amount of capital?

v) What will be the effect if the Public Company fails to collect the minimum required capital within the stipulated period?

Scanned by CamScanner

KANNDA VERSION

ಆಂತರಿಕ ಆಯ್ಕೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 13 (ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ) **ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.**

ವಿಭಾಗ ಅ (Marks : 10 × 2 = 20)

1. ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ **ಹತ್ತಕ್ಕೆ** ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

   a) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

   b) ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ ಕೊಡಿರಿ.

   c) ನೊಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

   d) ಅನಿಯಮಿತ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

   e) ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ಕೊಡಿರಿ.

   f) ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಬದಲು ಹೇಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?

   g) ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

   h) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

   i) ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿರಿ :

      i) MRTP ii) SEBI

   j) ವಿಧಿ ಬಿಂದು ಎಂದರೇನು ?

   k) ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

   l) ಠರಾವುಗಳೆಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ ಬ (Marks : 3 × 5 = 15)

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ **ಮೂರಕ್ಕೆ** *ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.*

2. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

3. ಕಂಪನಿ ಪ್ರವರ್ತಕನ ಕಾರ್ಯಗಳಾವುವು ?

4. ಕಂಪನಿ ನೊಂದಾಯಿಸಲು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಯಾವುವು ?

5. ಕಂಪನಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

6. ಸಭಾಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

7. ನಿರ್ದೇಶಕರ ವರದಿ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.

[P.T.O.

Scanned by CamScanner

ವಿಭಾಗ ಕ (Marks : 3 × 15 = 45)

ಪ್ರಶ್ನೆ 13 **ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.** *ಉಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ* **ಎರಡಕ್ಕೆ** *ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.*

8. ''ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸ್ಥಾನವು ತುಂಬಾ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಅದು ಲಾಭದಾಯಕವಾದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸ್ಥಾನವಾಗಿಲ್ಲ''. ವಿಶದೀಕರಿಸಿರಿ.

9. ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

10. ಮನವಿ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

11. ನಿರ್ದೇಶಕರ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿರಿ. ಆತನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಯಾವುವು ?

12. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ಈ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಸಭೆ ನಡೆದಾಗ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

13. ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನ **(ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ)**

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಂದ ನೋಂದಣಿಯ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮುಂದಾಗುತ್ತಾರೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯು ತನಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲಿನ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ.

i) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅವಶ್ಯಕ ಕನಿಷ್ಟ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ?

ii) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅವಶ್ಯಕ ಕನಿಷ್ಟ ಬಂಡವಾಲವೆಷ್ಟು ?

iii) ತನಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅವಶ್ಯಕ ಕನಿಷ್ಟ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ?

iv) ಅವಶ್ಯಕ ಕನಿಷ್ಟ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ?

v) ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಂಪನಿಯು ಅವಶ್ಯಕ ಕನಿಷ್ಟ ಬಂಡವಾಳನವ್ನು ನಿಗಧಿತ ಆವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮವೇನು ?

Scanned by CamScanner