



21

I Semester B.Com. Examination, April/May 2021
(Repeaters) (2012 – 2013 and Onwards)

COMMERCE

Paper – 1.6 a : Corporate Administration

Time : 3 Hours

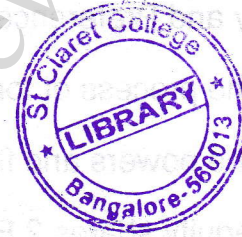
Max. Marks : 100

Instruction : Answer should be either in **Kannada** or **English**.

SECTION – A

Answer **any 10** sub-questions. **Each** question carries **2** marks. (10×2=20)

1. a) Write any four types of companies.
- b) What is statutory meeting ?
- c) Define company secretary.
- d) What is table – A ?
- e) What is prospectus ?
- f) Who is Protem Secretary ?
- g) Give the meaning of Public Company.
- h) What is Global company ?
 - i) What is certificate of incorporation ?
 - j) Give the meaning of MOA.
- k) What are Bonus Shares ?
 - l) What is meeting ?



SECTION – B

Answer **any four** questions. **Each** question carries **eight** marks. (4×8=32)

2. What is AOA ? List the contents of AOA.
3. What are the qualities of company secretary ?
4. Distinguish between Managing Director and Director.

P.T.O.

QP – 313

-2-



5. Explain the types of Joint Stock Companies.
6. What is resolution ? Explain the different types of resolutions.

SECTION – C

Answer **any 3** questions. **Each** question carries **16** marks.

(3×16=48)

7. What is Annual General Meeting ? Explain the duties of company secretary towards Annual General Meeting of Public Company.
8. Write a brief note on :
 - a) Listing of securities.
 - b) Prospectus.
 - c) Equity and Preference Shares.
9. Explain the process of formation of a Public Company.
10. Explain the powers and functions of a company secretary.
11. What is equity shares ? Explain its features, merits and demerits.

ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಯಾವುದಾದರೂ 10 ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳು.

(10×2=20)

1. a) ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ
- b) ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ?
- c) ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- d) ಟೇಬಲ್ - ಎ ಎಂದರೇನು ?
- e) ಪ್ರಕಟಣೆ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?
- f) ಪ್ರೊಟೆಮ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?
- g) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?
- h) ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?



- i) ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?
- j) ಕಂಪನಿಯ ಮನವಿಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?
- k) ಬೋನಸ್ ಷೇರುಗಳು ಯಾವುವು ?
- l) ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 8 ಅಂಕಗಳು.

(4×8=32)

2. ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ಎಂದರೇನು ? ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ.
3. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು ?
4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಡುವೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
5. ಕೂಡು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. ನಿರ್ಣಯಗಳು ಎಂದರೇನು ? ನಿರ್ಣಯಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 16 ಅಂಕಗಳು.

(3×16=48)

7. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
8. ಇವುಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :
 - a) ಬಂಡವಾಳ ಪತ್ರಗಳ ಯಾದೀಕರಣ.
 - b) ಪ್ರಕಟಣೆ ಪತ್ರ.
 - c) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತಾ ಷೇರುಗಳು.
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
10. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. ಸಾಮಾನ್ಯ ಷೇರು ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಲಕ್ಷಣ, ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.