

Company Secretarial Practice I

[Time:3.00 Hrs]

[Marks:100]

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B:
1. All question are compulsory.
 2. Figures to the right indicate full marks.
 3. Students answering in the regional language should refer in case of doubt to the main text of the paper in English.

Q.1 Multiple-Choice Questions**(A) Select the most appropriate answer from the option given below (Any Ten)****10**

- i. _____ are not in a position to look after day to day administration of the Company so they appoint their representatives known as 'Directors'.
(Shareholders, Managers, CEO,s, Debenture holders)
- ii. Functioning of Joint Stock Company is controlled by _____.
(Government, Private Entity, Partners, workers)
- iii. _____ companies are incorporated under special Acts passed by the central or state legislative.
(Statutory, Subsidiary, Listed, Foreign)
- iv. _____ company is controlled by holding company.
(Statutory, Subsidiary, Listed, government)
- v. _____ Companies are those which has any of its securities listed on any recognized stock exchange.
(Statutory, Subsidiary, Listed, government)
- vi. _____ can sign any contract /agreement on behalf of the company.
(Company Secretary, Manager, Director, Accountant)
- vii. _____ is liable for any negligence on part of his duty. He/she may be dismissed.
(Company Secretary, Manager, Director, Lawyer)
- viii. The _____ perform their actions in a variety of securities at the Depository on behalf of their clients.
(Company Secretary, Manager, Intermediaries, Auditor)
- ix. _____ is an office under the Indian Ministry of Corporate Affairs that deals with the administration of the Companies Act 1956 and Companies Act 2013.
(ROCs, Administrators, Secretarial, Registrar)
- x. _____ is responsible for the efficient administration of a company.

(Company Secretary, Chartered Accountant, Managing Directors, auditor)

xi. Secretarial Audit is to be on the principle of “Prevention is better than cure” rather than post-mortem exercise and to find _____.

(mistakes, faults, deformations , errors)

xii. _____ Audit is an effective mechanism to make sure of compliance with legal and procedural requirements.

(Administration, Financial, Secretarial, website)

(B) State whether the following statements are True or False (Any Ten)

10

i. A Joint Stock Company is not an artificial entity created by Law by registering under Companies Act.

ii. The registered office of a company can be shifted from one place to another within the town with a simple intimation to the Registrar.

iii. The आर ओ सी is a subordinate to the Memorandum of Association of the company.

iv. The company has to intimate the Registrar of Companies within 30 days of passing the resolution to convert from a public company to a private company.

v. As per Section 18 of the Companies Act, 2013 a company registered under one class can convert into another class by alteration of MOA and AOA of the company.

vi. The company secretary plays a very important role in the Promotion and Incorporation of a company.

vii. Debenture holders are not concerned with the management of the company.

viii. The Registrar of Companies (ROC) is appointed by the Central Government to register and supervise matters relating to the registration of companies under the Company Act.

ix. Interest is paid to debenture holders as a return on their investment made into the company.

x. In the past, the manager used to dictate memos and letters, while the secretary used to type them.

xi. SEBI has regional offices in major cities of India such as New Delhi, Kolkata, Chennai, and Ahmedabad.

xii. The circumstances under which secretarial correspondence takes place with the SEBI are complaints related to investors and shareholders.

Q.2 Answer Any Two of the following Out of Three questions.

15

a. Define “Company Secretary”. Explain his/her qualities.

b. What are the features of a Joint Stock Company?

c. What are the statutory responsibilities of the Company Secretary?

Q.3 Answer Any Two of the following Out of Three questions.

15

- a. Discuss the secretarial standards by ICSI. (SS: 1-10)
- b. Secretaries acts as Liaison Officer between Company & ROCs. Explain.
- c. What is Secretarial Audit? Discuss its importance.

Q.4 Answer Any Two of the following Out of Three questions.

15

- a. What is MOA? Explain its clauses.
- b. What is Prospectus? Discuss its elements.
- c. How to convert a public company into a private company?

Q.5 Answer Any Two of the following Out of Three questions.

15

- a. Write a letter to shareholders informing them about the bonus issue.
- b. Draft a Letter to the Registrar of Companies for filing alteration in the AOA.
- c. What are the circumstances under which secretarial correspondence takes place with the ROC?

Q.6 Write notes on Any Four out of Six

20

- a. SEBI
- b. MOA
- c. Consumer Forum
- d. Qualification of Company Secretary
- e. ROC
- f. Cyber Law Compliance

[वेळ: ३ तास]

[गुण: १००]

कृपया तुम्हाला योग्य प्रश्नपत्रिका मिळाली आहे का ते तपासा.

सूचना:

१ सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उजवीकडील आकडे पूर्ण गुण दर्शवतात.

३. प्रादेशिक भाषेत उत्तर देणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी शंका असल्यास पेपरच्या मुख्य मजकुराचा इंग्रजीमध्ये संदर्भ द्यावा.

प्र. १ बहु-निवडक प्रश्न

(अ) खालील पर्यायातून सर्वात योग्य उत्तर निवडा (बारा पैकी कोणतेही दहा)

१०

i. _____ कंपनीच्या दैनंदिन प्रशासनावर लक्ष ठेवण्याच्या स्थितीत नसतात म्हणून ते 'संचालक' म्हणून ओळखले जाणारे त्यांचे प्रतिनिधी नियुक्त करतात.

(भागधारक, व्यवस्थापक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, कर्जरोखे धारक)

ii. जॉइंट स्टॉक कंपनीच्या कामकाजावर _____ चे नियंत्रण असते.

(सरकार, खाजगी संस्था, भागीदार, कामगार)

iii. केंद्रीय किंवा राज्य विधानसभेने पारित केलेल्या विशेष कायद्यांतर्गत _____ कंपनी समाविष्ट केल्या जातात.

(वैधानिक, उपकंपनी, सूचीबद्ध, परदेशी)

iv. _____ होल्डिंग कंपनीद्वारे नियंत्रित केली जाते.

(वैधानिक, उपकंपनी, सूचीबद्ध सरकारी)

v. _____ कंपनी अशा आहेत ज्यांचे कोणतेही सिक्युरिटीज कोणत्याही

मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्स्चेंजवर सूचीबद्ध आहेत.

(वैधानिक, उपकंपनी, सूचीबद्ध, सरकारी)

vi. _____ कंपनीच्या वतीने कोणत्याही करार/करारावर स्वाक्षरी करू शकतात.

(कंपनी सचिव, व्यवस्थापक, संचालक, अकौंटंट)

vii. _____ त्याच्या कर्तव्यातील कोणत्याही निष्काळजीपणासाठी जबाबदार आहेत.

त्याला/तिला डिसमिस केले जाऊ शकते.

(कंपनी सचिव, व्यवस्थापक, संचालक, वकील)

viii. _____ त्यांच्या ग्राहकांच्या वतीने डिपॉझिटरीमध्ये विविध सिक्युरिटीजमध्ये त्यांची कृती करतात.

(कंपनी सचिव, व्यवस्थापक, मध्यस्थ, ऑडिटर)

ix. _____ हे भारतीय कॉर्पोरेट मंत्रालयाच्या अंतर्गत एक कार्यालय आहे जे कंपनी कायदा

१९५६ आणि कंपनी कायदा २०१३ च्या प्रशासनाशी संबंधित आहे.

(आर ओ सी , प्रशासक, सचिवालय , प्रबंधक)

X. कंपनीच्या कार्यक्षम प्रशासनासाठी _____ जबाबदार असतो.

(कंपनी सचिव, चार्टर्ड अकाउंटंट, व्यवस्थापकीय संचालक, ऑडिटर)

Xi. सेक्रेटरीयल ऑडिट हे शवविच्छेदनाच्या व्यायामाऐवजी आणि _____ शोधण्यापेक्षा "उपचारापेक्षा प्रतिबंधक आहे" या तत्वावर असावे.

(चुका, दोष, विकृती, त्रुटी)

xii. _____ ऑडिट ही कायदेशीर आणि प्रक्रियात्मक आवश्यकतांचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी एक प्रभावी यंत्रणा आहे.

(प्रशासन, आर्थिक, सेक्रेटरीअल, वेबसाईट)

(ब) खालील विधाने सत्य किंवा असत्य आहेत की नाही ते सांगा (बारा पैकी कोणतेही दहा)

१०

i. जॉइंट स्टॉक कंपनी ही कंपनी कायद्यांतर्गत नोंदणी करून कायद्याने तयार केलेली कृत्रिम संस्था नाही.

ii. कंपनीचे नोंदणीकृत कार्यालय रजिस्ट्रारला सोप्या सूचना देऊन शहरातील एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी स्थलांतरित केले जाऊ शकते.

iii. आर ओ सी कंपनीच्या मेमोरँडम ऑफ असोसिएशनला अधीनस्थ आहे.

iv. सार्वजनिक कंपनीतून खाजगी कंपनीत रूपांतरित करण्याचा ठराव पास केल्याच्या ३० दिवसांच्या आत कंपनीने रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीजला कळवावे.

v. कंपनी कायदा, २०१३ च्या कलम १८ नुसार एका वर्गाखाली नोंदणीकृत कंपनी कंपनीच्या एम ओ ए आणि ए ओ ए मध्ये बदल करून दुसऱ्या वर्गात रूपांतरित करू शकते.

vi. कंपनीच्या प्रमोशन आणि इन्कॉर्पोरेशनमध्ये कंपनी सेक्रेटरी खूप महत्त्वाची भूमिका बजावतात.

vii. डिबेंचरधारक कंपनीच्या व्यवस्थापनाशी संबंधित नसतात.

viii. कंपनी कायद्यांतर्गत कंपन्यांच्या नोंदणीशी संबंधित बाबींची नोंदणी आणि देखरेख करण्यासाठी केंद्र सरकारद्वारे रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीज (ROC) ची नियुक्ती केली जाते.

ix. डिबेंचर धारकांना त्यांच्या कंपनीत केलेल्या गुंतवणुकीवर परतावा म्हणून व्याज दिले जाते.

x. पूर्वी मॅनेजर मेमो आणि पत्रे लिहीत असत तर सेक्रेटरी टाईप करायचे.

xi. नवी दिल्ली, कोलकाता, चेन्नई आणि अहमदाबाद यांसारख्या भारतातील प्रमुख शहरांमध्ये सेबीची प्रादेशिक कार्यालये आहेत.

xii. ज्या परिस्थितीत सेबीशी सचिवीय पत्रव्यवहार केला जातो त्या गुंतवणुकदार आणि भागधारकांशी संबंधित तक्रारी असतात.

प्र.२ खालीलपैकी तीनपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे द्या.

१५

- "कंपनी सचिव" ची व्याख्या करा. त्याचे गुण समजावून सांगा.
- संयुक्त स्टॉक कंपनीची वैशिष्ट्ये काय आहेत?
- कंपनी सचिवाच्या वैधानिक जबाबदाऱ्या काय आहेत?

प्र.३ खालील तीनपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे द्या.

१५

- आय सी एस आय द्वारे सचिवीय मानकांची चर्चा करा. (SS: 1-10)
- सचिव कंपनी आणि आर ओ सी दरम्यान संपर्क अधिकारी म्हणून काम करतात. स्पष्ट करणे.
- सेक्रेटरीयल ऑडिट म्हणजे काय? त्याचे महत्त्व चर्चा करा.

प्र.४ खालील तीनपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे द्या.

१५

- एम ओ ए म्हणजे काय? त्यातील कलमे स्पष्ट करा.
- प्रॉस्पेक्टस म्हणजे काय? त्याच्या घटकांवर चर्चा करा.
- सार्वजनिक कंपनीचे खाजगी कंपनीत रूपांतर कसे करावे?

प्र.५ खालील तीनपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे द्या.

१५

- शेअरधारकांना बोनस इश्यूबद्दल माहिती देणारे पत्र लिहा.
- ए ओ ए मध्ये फेरफार दाखल करण्यासाठी रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीजला पत्र तयार करा.
- आर ओ सी सह सचिवीय पत्रव्यवहार कोणत्या परिस्थितीत होतो?

प्र.६ सहापैकी कोणत्याही चारवर नोट्स लिहा

२०

- सेबी
- एम ओ ए
- ग्राहक मंच
- कंपनी सचिवाची पात्रता
- आर ओ सी
- सायबर कायद्याचे पालन