

**Q.P. CODE : 00003640****[Time:3 Hrs]****[ Marks:100 ]****Please check whether you have got the right question paper.**

- N.B:
- 1. All questions 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.**

**Q1.A Select the most appropriate answer from the options given below :(Any 10) (10)**

- ICSI has its Head office in \_\_\_\_\_.  
(a) Delhi (b) Mumbai (c) Kolkata (d) none of the above.
- A Company secretary acts as a \_\_\_\_\_ of the Board of Directors.  
(a) An Employee (b) an outsider  
(c) a friend and guide (d) a servant and helper
- Secretarial Standard SS-3 is related to \_\_\_\_\_.  
(a) Dividend (b) Minutes (c) Shares (d) Notice
- One-person company shall have a minimum of \_\_\_\_\_director.  
(a) three (b) two (c) one (d) none of the above.
- \_\_\_\_\_ is the premier institution governing the profession of CS in India.  
(a) IFCI (b) ICICI (c) ICSI (d) none of the above.
- \_\_\_\_\_ is treated like company's signature & regarded in law as the symbol of its company existence.  
(a) Common seal (b) Stamp Paper (c) Letter Head (d) Logo Seal
- The secretary is \_\_\_\_\_ of confidential matters.  
(a) Custodian (b) officer (c) outsider (d) none of the above
- Banks acts as a \_\_\_\_\_.  
(a) CPs (b) DPs (c) NPs (d) GPs
- Company is a/an \_\_\_\_\_.  
(a) Natural person. (b) Artificial person.  
(c) Natural and artificial person. (d) None of the above.
- Prohibition of insider trading is an important function of \_\_\_\_\_.  
(a) SEBI (b) Secretary (c) Broker (d) Police
- \_\_\_\_\_document is called as the charter of the company.  
(a) Articles of Association (b) Prospectus  
(c) Memorandum of Association (d) Statement in lieu of Prospectus
- \_\_\_\_\_ serves as a reliable barometer of a company's economic status.  
(a) Stock Exchange (b) FDI (c) SEBI (d) None of the above

**Q.P. CODE : 00003640**

**(B) State whether the following statements are True or False: (Any 10) (10)**

- The company secretary must be member of Chartered Accountants of India.
- Directors act as the trustees of the company.
- The company secretary is appointed by Board of Directors.
- DP acts as the agent of SEBI.
- Every private company having paid up capital of 5 crore or more must also have full time secretary.
- Company secretary does not assist the chairman in the orderly conduct of meetings.
- Stock exchange motivates investors to invest in the shares of the companies.
- Company can perform any act even though it is beyond the scope of activities mentioned in its memorandum.
- The objects clause in the Memorandum of Association of the company indicates the sphere of activities and powers of the company.
- The old system of physical transfer of share certificate is now replaced by "Scripless Trading System".
- Business jargons must be used in the secretarial correspondence.
- The term "Promotion" refers to the process by which a company is 'incorporated' or brought into existence.

**Q.2. Answer the following. (Any 2) (15)**

- Explain the types of companies under the Companies Act, 2013.
- Define secretary and explain his qualities.
- Explain the career opportunities available to company secretary.

**Q.3. Answer the following. (Any 2) (15)**

- Explain the role of company secretary as a liaison officer between company and Depository participant.
- Explain the advantages of secretarial standards given by ICSI.
- Explain the need and purposes of secretarial audit.

**Q.4. Answer the following. (Any 2) (15)**

- Explain the features of Memorandum of Association.
- Explain the stages in formation of a public company.
- Explain the secretarial procedure of conversion of private company into public company.

**Q.5. Answer the following. (Any 2) (15)**

- Explain the importance of secretarial correspondence with Securities Exchange Board of India.
- Explain the role of technology in secretarial correspondence.
- Give the specimen of letter to shareholders for issue of bonus shares.

**Q.6. Write short notes on: (Any 4) (20)**

- Appointment of Company Secretary
- Company Secretary and Chairman and Board
- Contents of Articles of Association
- Statement in lieu of Prospectus
- Doctrine of Ultra Vire - MOA
- Secretarial Correspondence with ROC

Q.P. CODE : 00003640

[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 घ्यावा.

प्र.१.अ खाली दिलेल्या पर्यायांमधील सर्वात योग्य उत्तर निवडा. कोणतेही (१०) (१०)

१. आयसीएसआय चे प्रमुख कार्यालय \_\_\_\_\_ येथे आहे.  
(अ) दिल्ली, (ब) मुंबई, (क) कोलकता, (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही
२. कंपनी सचिव संचालक मंडळाचे \_\_\_\_\_ म्हणून काम करतात.  
(अ) कर्मचारी (ब) बाह्य मनुष्य (क) एक मित्र आणि मार्गदर्शक (ड) एक नोकर आणि मदतनीस
३. सचिवीय मानक एसएस ३ \_\_\_\_\_ शी संबंधित आहे.  
(अ) लाभांश (ब) इतिवृत्त (क) समभाग (ड) सूचना
४. एका व्यक्तीच्या कंपनीकडे किमान \_\_\_\_\_ संचालक असावेत.  
(अ) तीन (ब) दोन (क) एक (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही
५. \_\_\_\_\_ ही भारतातील सीएसच्या व्यवसायावर नियंत्रण करणारी एक प्रमुख संस्था आहे.  
(अ) आयएफसीआय (बी) आयसीआयसीआय (क) आयसीएसआय (डी) वरीलपैकी कोणतेही नाही.
६. \_\_\_\_\_ हे कंपनीच्या स्वाक्षरीसारखे आणि कायद्याने कंपनीच्या अस्तित्वाचे प्रतीक मानले जाते.  
(अ) सामान्य सील (ब) मुद्रांक कागद (क) लेटर हेड (ड) लोगो सील
७. सचिव हा कंपांनीच्या गोपनीय बाबींचा \_\_\_\_\_ असतो.  
(अ) संरक्षक (ब) अधिकारी (क) बाह्य व्यक्ती (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही
८. बँका \_\_\_\_\_ म्हणून कार्य करतात.  
(अ) सीपी (बी) डीपी (क) एनपी (ड) जीपी
९. कंपनी ही \_\_\_\_\_ आहे.  
(अ) नैसर्गिक व्यक्ती. (ब) कृत्रिम व्यक्ती. (क) नैसर्गिक आणि कृत्रिम व्यक्ती. (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही.
१०. अंतर्गत व्यापारावरील बंदी हे \_\_\_\_\_ चे महत्त्वपूर्ण कार्य आहे.  
(अ) सेबी (ब) सचिव (क) दलाल (ड) पोलिस
११. \_\_\_\_\_ या दस्तऐवजास कंपनीचे संविधान म्हटले जाते.  
(अ) नियमावली (ब) माहितीपत्रक (क) घटनापत्रक (डी) माहितीपत्रकाऐवजीचे विधान
१२. \_\_\_\_\_ कंपनीच्या आर्थिक स्थितीचे विश्वसनीय भारमापक म्हणून काम करते.  
(अ) स्टॉक एक्सचेंज (बी) एफडीआय (सी) सेबी (डी) वरीलपैकी कोणतेही नाही

प्र.१.ब. खालील विधाने सत्य आहेत की असत्य आहेत ते सांगा. कोणतेही १० (१०)

१. कंपनी सचिव हा चार्टर्ड अकाउंटंट्स ऑफ इंडियाचा सदस्य असणे आवश्यक आहे.
२. संचालक कंपनीचे विश्वस्त म्हणून काम करतात.
३. कंपनी सचिवाची नियुक्ती संचालक मंडळाद्वारे केली जाते.
४. डीपी सेबीचे एजंट म्हणून काम करतात.

**Q.P. CODE : 00003640**

५. प्रत्येक खाजगी कंपनी जिचे भांडवल ५ कोटी किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे, त्यांच्याकडे पूर्णवेळ सचिव असणे आवश्यक आहे.
६. कंपनीचे सचिव अध्यक्षाना सुरळीत आणि सुनियोजित सभा घेण्यास मदत करत नाहीत.
७. स्टॉक एक्सचेंज गुंतवणूकदारांना कंपन्यांच्या समभागात गुंतवणूक करण्यास उद्युक्त करते.
८. कंपनी कोणतीही कृती करू शकते जरी ती त्याच्या निवेदनात नमूद केलेल्या कार्यक्षेत्रांच्या पलीकडे असेली तरी.
९. कंपनीच्या मेमोरँडम असोसिएशनमधील उद्दिष्टे कलम कंपनीच्या क्रियाकलापांचे क्षेत्र आणि अधिकार सूचित करतात.
१०. भागप्रमाणपत्राची भौतिक हस्तांतरण करण्याची जुनी प्रणाली आता "स्क्रिप्टलेस ट्रेडिंग सिस्टम" ने बदलली आहे.
११. सचिवीय पत्रव्यवहारामध्ये व्यवसायिक भाषेचा वापर होणे आवश्यक आहे.
१२. "प्रमोषण" म्हणजे ज्या प्रक्रियेद्वारे एखादी कंपनी अस्तित्वात आणली जाते.

प्रश्न २. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या (कोणतेही २)

(१५)

- अ. सुधारित कंपनी कायदा २०१३ अंतर्गत कंपन्यांचे प्रकार स्पष्ट करा.
- ब. सचिव परिभाषित करा आणि त्याचे गुण समजावून सांगा.
- क. कंपनी सचिवाला उपलब्ध करिअरच्या संधी सांगा.

प्र.३. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या. (कोणतेही २)

(१५)

- अ. कंपनी आणि डिपॉझिटरी सहभागी यांच्यात संपर्क अधिकारी म्हणून कंपनी सेक्रेटरीची भूमिका स्पष्ट करा.
- ब. आयसीएसआयने दिलेल्या सचिवीय मानदंडांचे फायदे समजावून सांगा.
- क. सचिवीय लेखापरीक्षणाची गरज व उद्दिष्टे समजावून सांगा.

प्र.४. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या. (कोणतेही २)

(१५)

- अ. घटनापत्रकाची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.
- ब. कंपनी निर्मितीचे टप्पे समजावून सांगा.
- क. खाजगी कंपनीला सार्वजनिक कंपनीमध्ये रूपांतरित करण्याची सचिवीय प्रक्रिया स्पष्ट करा.

प्र.५. खालील प्रश्नांची उत्तरे द्या. (कोणतेही २)

(१५)

- अ. भारतीय प्रतिभूती आणि विनियम बोर्ड सोबत सचिवीय पत्र पत्रव्यवहाराचे महत्त्व समजावून सांगा.
- ब. सचिवीय पत्रव्यवहारात तंत्रज्ञानाची भूमिका समजावून सांगा.
- क. भाग धारकांना बोनस भाग वितरित करण्यासाठी पत्राचा नमुना द्या.

प्र. ६. टिपा लिहा. (कोणतेही ४)

(२०)

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| १ कंपनी सचिवाची नेमणूक                 | २ कंपनी सेक्रेटरी व अध्यक्ष/ मंडळ |
| ३ नियमावलीतील घटक                      | ४ भ्रामक महितीपत्रक               |
| ५ घटनापत्रकाच्या सामर्थ्यापलीकडील बाबी | ६ आरओसीशी पत्रव्यवहार             |