

560

13124

I Semester B.Com. Examination, December 2018

(CBCS Scheme)

COMMERCE

Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

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

SECTION – A

1. Answer **any five** sub-questions. **Each** question carries **two** marks. **(5×2=10)**

ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಎರಡು ಅಂಕಗಳು.

a) What do you mean by statutory company ?

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

b) Give the meaning of promoter.

‘ಪ್ರವರ್ತಕ’ ಇದರ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

c) What is certificate of incorporation ?

ಕಂಪನಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?

d) What is global company ?

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

e) Who is a director ?

ಕಂಪನಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?

f) What do you mean by one man company ?

ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

g) What do you mean by minutes ?

ನಡಾವಳಿ ಎಂದರೇನು ?

SECTION – B

Answer **any three** of the following. **Each** question carries **six** marks. **(3×6=18)**

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 6 ಅಂಕಗಳು.

2. Mention any six differences between memorandum of association and articles of association.

ಕಂಪನಿಯ ಮನವಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಯಾವುದಾದರೂ 6 ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

3. Who is a company secretary ? Explain briefly the rights of company secretary.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ? ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.

P.T.O.

13124



4. State the features of Global company.

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

5. What is promotion ? Briefly explain the stages of promotion.

ಪ್ರವರ್ತನೆ ಎಂದರೇನು ? ಪ್ರವರ್ತನೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿರಿ.

6. Explain briefly the requisites of a valid meeting.

ಕಂಪನಿಯ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಸಭೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು ?

SECTION – C

Answer any 3 of the following. Each question carries 14 marks.

(3×14=42)

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 14 ಅಂಕಗಳು.

7. Define prospectus. Explain the contents of prospectus.

ಪರಿಚಯ ಪತ್ರವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

8. Discuss the important highlights of Company's Act of 2013.

ಕಂಪನಿ ಕಾಯಿದೆ 2013ರ ವಿಶೇಷತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

9. What is incorporation of a company ? Explain in detail the steps and formalities for incorporation of a company.

ಕಂಪನಿಯ ನೋಂದಾವಣೆ ಎಂದರೇನು ? ಕಂಪನಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

10. What is statutory meeting ? Explain the contents of statutory report.

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ಶಾಸನಬದ್ಧ ವರದಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.

11. "A secretary is not only the servant of a company but also the servant of law". Discuss.

"ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಕಂಪನಿ ಸೇವಕ ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲ ಅವನು ಕಂಪನಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಸೇವಕ ಕೂಡ". ಚರ್ಚಿಸಿ.



SS – 468

**I Semester B.Com. Examination, Nov./Dec. 2018
(CBCS) (F+R) (2014-15 and Onwards)**

COMMERCE

1.6 a: Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

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

SECTION – A

ವಿಭಾಗ - ಎ

1. Answer **any five** sub-questions. Each sub-question carries **2 marks**. (5×2=10)

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

a) Define Joint Stock Company.

ಕೂಡು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.

b) What is Prospectus ?

ವಿವರಣಾ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?

c) What is demat account ?

ಡಿ ಮ್ಯಾಟ್ ಖಾತೆ ಎಂದರೇನು ?

d) Define 'Company Secretary'.

'ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ'ಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.

e) State the meaning of Bonus Share.

ಬೋನಸ್ ಶೇರು ಎಂಬುದರ ಅರ್ಥ ನೀಡಿ.

f) What is transnational corporation ?

ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದರೇನು ?

g) What is Quorum ?

ಕೋರಂ ಎಂದರೇನು ?

P.T.O.



SECTION - B

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

(3×6=18)

Answer any three questions. Each question carries 6 marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 6 ಅಂಕಗಳು.

2. Write the role and significance of Promoters.

ಪ್ರವರ್ತಕರ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

3. State the guidelines regarding allotment of shares.

ಶೇರು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

4. What is special resolution ? State the instances of business where special resolutions passed.

ವಿಶೇಷ ಠರಾವು ಎಂದರೇನು ? ವಿಶೇಷ ಠರಾವುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.

5. Define 'meeting'. State the pre-requisites of a valid meeting.

'ಸಭೆ' ಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

6. Explain the concept of one person company.

ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

SECTION - C

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

(3 × 14 = 42)

Answer any three questions. Each question carries 14 marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 14 ಅಂಕಗಳು.

7. What is Articles of Association ? Discuss the contents and significance of Articles of Association.

ಕಟ್ಟಳೆ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಕಟ್ಟಳೆ ಪತ್ರದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.



8. Define 'Company Secretary'. Explain the duties and responsibilities of a Company Secretary.

'ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ'ಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

9. What is extra-ordinary general meeting ? Explain the objectives and provisions relating to conduct of extra-ordinary general meeting.

ವಿಶೇಷ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ವಿಶೇಷ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಡೆಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

10. Who is a Chairman ? Illustrate the powers, duties and responsibilities of a Chairman.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರು ? ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ, ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.

11. What is global company ? State its merits and demerits to the present context.

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ? ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಗುಣ ಹಾಗೂ ಅವಗುಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ.



SN – 454

I Semester B.Com. Examination, Nov./Dec. 2017
(F+R) (CBCS) (2014-15 and Onwards)
COMMERCE
Paper – 1.6 A : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

Instruction : Answers should written **either in English or Kannada.**

SECTION – A

1. Answer **any five** sub-questions. **Each** sub-question carries **two** marks. **(5×2=10)**
- a) What is a motion ?
 - b) Give the meaning of proxy.
 - c) What is memorandum of association ?
 - d) State the provisions of e-filing.
 - e) What is company limited by shares ?
 - f) Who is a residential director ?
 - g) What is international company ?

SECTION – B

Answer **any three** questions. **Each** question carries **six** marks. **(3×6=18)**

- 2. Briefly explain functions of promoters.
- 3. State the features of multinational enterprises.
- 4. Explain the concept of one person company.
- 5. State the qualifications of a secretary.
- 6. Write a note on statutory meeting.

P.T.O.



SECTION - C

Answer **any three** questions. **Each** question carries **fourteen** marks. **(3×14=42)**

7. What is Articles of Association ? Explain the contents of Articles of Association.
8. Explain the advantages and disadvantages of a Joint Stock Company.
9. Explain the duties and responsibilities of a company secretary.
10. What is Annual General Meeting ? Explain the objectives of AGM, legal formalities of a Annual General Meeting.
11. Explain the duties and responsibilities of Managing Director.

ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿ

ವಿಭಾಗ - ಎ

1. ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಎರಡು ಅಂಕಗಳು. **(5×2=10)**
 - a) "ನಿಲುವಳಿ" ಎಂದರೇನು ?
 - b) "ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವ"ದ ಅರ್ಥವನ್ನು ನೀಡಿ.
 - c) "ಮನವಿ ಪತ್ರ" ಎಂದರೇನು ?
 - d) "ಇ-ಸೇರಿಸುವಿಕೆ"ಯ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.
 - e) "ಷೇರಿನ ಬೆಲೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾದ ಕಂಪನಿ" ಎಂದರೇನು ?
 - f) ನಿವಾಸಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಯಾರು ?
 - g) ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

- ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಆರು ಅಂಕಗಳು. **(3×6=18)**
2. ಪ್ರವರ್ತಕರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
 3. ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯಮದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
 4. ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕಂಪನಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
 6. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.



ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹದಿನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳು.

(3×14=42)

7. ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ಪತ್ರದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 8. ಸಂಯುಕ್ತ ಬಂಡವಾಳ ಕಂಪನಿಯ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 9. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 10. ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಇರುವ ಕಾನೂನಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 11. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
-



NS – 409

**I Semester B.Com. Examination, November/December 2016
(CBCS) (2014-15 and Onwards) (F+R)
COMMERCE**

1.6. a : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

Instruction : Answers should written either in **English** or in **Kannada**.

SECTION – A

1. Answer **any five** sub-questions. **Each** sub-question carries **two** marks. **(5×2=10)**
- What is Limited Liability ?
 - What is an Associate Company ?
 - State the provisions for e-Filing.
 - Who is an Independent Director ?
 - Define Meeting.
 - What is a Motion ?
 - Define Multinational Corporation.

SECTION – B

Answer **any three** questions. **Each** question carries **six** marks. **(3×6=18)**

- Explain, briefly the privileges of a Private Company.
- Briefly explain the types and functions of promoters.
- State how Directors of a company are appointed.
- What is a Statutory Meeting ? Briefly explain the contents of Statutory Report.
- Briefly explain the features of Global Companies.

P.T.O.



SECTION - C

Answer **any three** questions. **Each** question carries **fourteen** marks. (3×14=42)

7. Discuss the important Highlights of Companies Act 2013.
8. What is incorporation of a company ? Explain the steps and formalities for incorporation of a company.
9. Explain the provisions and contents of Articles of Association of a company.
10. "A Secretary is not only a servant of the Company, but also a servant of Law". Discuss.
11. What is an Annual General Meeting ? Explain the Objects of AGM, Legal formalities for holding AGM and state the Businesses transacted in the AGM.

ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿ

ವಿಭಾಗ - ಎ

1. ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಎರಡು ಅಂಕಗಳು. (5×2=10)
 - a) "ಮಿತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ" ಎಂದರೇನು ?
 - b) "ಸಹ ಕಂಪನಿ" ಎಂದರೇನು ?
 - c) "ಇ-ಸೇರಿಸುವಿಕೆ"ಯ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.
 - d) "ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕ" ಯಾರು ?
 - e) ಸಭೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
 - f) "ಪ್ರಸ್ತಾವ" ಎಂದರೇನು ?
 - g) ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.



UN – 351

**I Semester B.Com. Examination, Nov./Dec. 2015
(2012-13 and Onwards) (Repeaters)
COMMERCE**

1.6(a) : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 100

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

SECTION – A

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

1. a) Give the meaning of 'company' ?
 - b) Who is a promoter ?
 - c) What is reserve capital ?
 - d) What is adjourning of a meeting ?
 - e) What is 'quorum' ?
 - f) What is 'Government Company' ?
 - g) What is 'authorised capital' ?
 - h) State two kinds of shares.
 - i) What do you mean by 'forfeiture of shares' ?
 - j) State any two documents of a company ?
 - k) What is a debenture ?
 - l) Who are directors of a company ?

SECTION – B

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

2. What is prospectus ? List out any six contents of a prospectus.
3. Explain briefly the essentials of a valid meeting.

P.T.O.



4. What is resolution ? Briefly explain the different types of resolution ?
5. Distinguish between shares and debentures.
6. Explain briefly the exemptions of a private company.

SECTION – C

Answer **any 3** questions. **Each** question carries **16** marks : **(3×16=48)**

7. Explain the different types of companies.
8. What is memorandum of association ? Explain its clauses.
9. Explain briefly the steps in the formation of a joint stock company.
10. Define company secretary. Explain his duties.

ಕನ್ನಡ ರೂಪಾಂತರ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಯಾವುದಾದರೂ **10** ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **2** ಅಂಕಗಳು.

(10×2=20)

1. a) ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?
- b) ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?
- c) ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಬಂಡವಾಳ ಎಂದರೇನು ?
- d) ಸಭೆಯನ್ನು ಬರಬಾಸ್ತುಗೊಳಿಸುವುದು ಎಂದರೇನು ?
- e) 'ಕೋರಂ' ಎಂದರೇನು ?
- f) 'ಸರ್ಕಾರಿ ಕಂಪನಿ' ಎಂದರೇನು ?
- g) ಅಧಿಕೃತ ಬಂಡವಾಳ ಎಂದರೇನು ?
- h) ಎರಡು ಪ್ರಕಾರಗಳ ಶೇರುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- i) ಶೇರುಗಳ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದೆಂದರೇನು ?
- j) ಕಂಪನಿಗಳ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- k) ಸಾಲ ಪತ್ರಗಳು ಎಂದರೇನು ?
- l) ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಂದರೆ ಯಾರು ?



ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 8 ಅಂಕಗಳು.

(4×8=32)

2. 'ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆ' ಎಂದರೇನು ? ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ 6 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ.
3. ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಸಭೆಯ ಊರ್ಜಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
4. 'ನಿರ್ಣಯಗಳು' ಎಂದರೇನು ? ನಿರ್ಣಯಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
5. ಶೇರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಪತ್ರಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
6. ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಯ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 16 ಅಂಕಗಳು.

(3×16=48)

7. ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 8. ಕಂಪನಿಯ ಮೆಮೋರಾಂಡಮ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ವಿವಿಧ ಕಲಂಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 9. ಜಾಯಿಂಟ್ ಸ್ಟಾಕ್ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 10. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ಅವನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
-



UN – 347

I Semester B.Com. Examination, Nov./Dec. 2015
(F + R) (CBCS) (2014-15 and Onwards)
COMMERCE

1.6 a : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

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

SECTION – A

(5×2=10)

ವಿಭಾಗ - ಎ

1. Answer **any five** sub questions. **Each** question carries **two** marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಎರಡು ಅಂಕಗಳು.

a) Define 'public company'.

'ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿ'ಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.

b) State the meaning of proxy.

ಬದಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಎಂಬುದರ ಅರ್ಥ ಬರೆಯಿರಿ.

c) Mention any two characteristics of global company.

ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಎರಡು ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

d) Define 'Agenda'.

'ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ'ಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.

e) What is common seal ?

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೊಹರು ಎಂದರೇನು ?

f) What is Book-Building.

'ಬುಕ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್' ಎಂದರೇನು ?

g) State the meaning of 'statement in lieu of prospectus'.

ವಿವರಣೆಯ ಬದಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ಪತ್ರದ ಅರ್ಥವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

P.T.O.



SECTION – B

(3×6=18)

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

Answer **any three** questions. **Each** question carries **six** marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಆರು ಅಂಕಗಳು.

2. What is Articles of Association ? State any 4 of its contents.

ಕಟ್ಟಳೆ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಇದರೊಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

3. Explain the powers of managing director.

ನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

4. State the role of promoters in formation of a Joint Stock Company.

ಸಂಯುಕ್ತ ಬಂಡವಾಳ ಕಂಪನಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.

5. State the highlights of Companies Act, 2013.

ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2013ರ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

6. When and how statutory meeting is convened ? Explain.

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ಹಾಗೂ ಹೇಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುವುದು ? ವಿವರಿಸಿ.

SECTION – C

(3×14=42)

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

Answer **any three** questions. **Each** question carries **fourteen** marks.

ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹದಿನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳು.

7. Define 'Joint Stock Company'. Explain its features.

'ಸಂಯುಕ್ತ ಬಂಡವಾಳ ಸಂಸ್ಥೆ'ಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ನೀಡಿ. ಇದರ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

8. What is 'Memorandum of Association' ? Explain its clauses.

'ಮನವಿ ಪತ್ರ' ಎಂದರೇನು ? ಇದರ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

9. Discuss the powers and duties of company secretary.

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

10. What is 'Extra-ordinary General Body Meeting' ? Explain objectives and provisions of holding extra-ordinary general meeting.

ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

11. Explain the differences between public company and private company.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.



SN – 578

I Semester B.Com. Examination, November/December 2014
(CBCS)(Freshers)
(2014-15 & Onwards)
COMMERCE

1.6 (a) : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 70

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

SECTION – A

Answer **any 5** questions. **Each** question carries **2** marks.

(5×2=10)

1. a) Define 'Private Company'.
- b) Give the meaning of Promoter.
- c) What is Quorum ?
- d) What is Statutory Report ?
- e) What is meant by Statement in-lieu of Prospectus?
- f) Define Global Company.
- g) Give the meaning of Annual General Meeting.

SECTION – B

Answer **any three** of the following. **Each** question carries **six** marks.

(3×6=18)

2. What are the contents of Articles of Association ?
3. Explain briefly the Appointment and Qualification of a Company Director.
4. Who is a Secretary ? Explain briefly the rights of a Secretary.
5. What are the essentials of a valid meeting of a company ?
6. State the features of Global Companies.

SECTION – C

Answer **any 3** of the following. **Each** question carries **14** marks.

(3×14= 42)

7. Define Prospectus. Explain the contents of Prospectus.
8. Explain the appointment, qualification and removal of a company secretary.
9. Discuss the steps involved in the incorporation of a company.
10. What is Memorandum of Association ? Explain the Clauses of Memorandum of Association.
11. What is Resolutions ? Explain different kinds of Resolutions.

P.T.O.



ಕನ್ನಡ ರೂಪಾಂತರ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 5 ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಬರೆಯಿರಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳು.

(5×2=10)

1. a) 'ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ' ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.
- b) 'ಪ್ರವರ್ತಕ' ಇದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
- c) ಕೋರಂ(Quorum) ಎಂದರೇನು ?
- d) ಶಾಸನಬದ್ಧ ವರದಿ ಎಂದರೇನು ?
- e) ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಬದಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ಎಂದರೇನು ?
- f) ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು ?
- g) 'ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ'ಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 6 ಅಂಕಗಳು.

(3×6= 18)

2. ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.
3. ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು ? ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
5. ಕಂಪನಿ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಸಭೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು ?
6. ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 14 ಅಂಕಗಳು.

(3×14= 42)

7. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಪರಿಚಯ ಪತ್ರದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
8. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ನೇಮಕಾತಿ, ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ತೆಗೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. ಕಂಪನಿಯ ನೋಂದಾಯಿಸುವಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.
10. ಕಂಪನಿ ಮನವಿ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ? ಮನವಿ ಪತ್ರದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. ಗೊತ್ತುವಳಿ ಎಂದರೇನು ? ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.



SN – 582

**I Semester B.Com. Examination, November/December 2014
(Repeaters) (New Syllabus) (2012-13 & Onwards)
COMMERCE**

1.6(a) : Corporate Administration

Time : 3 Hours

Max. Marks : 100

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

SECTION – A

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

1. a) Who is a promoter ?
- b) Who appoints Auditors of Government Company ?
- c) What is Minimum Subscription ?
- d) Give the meaning of bonus share.
- e) What is lien on share ?
- f) Give 2 differences between transfer and transmission of shares.
- g) What is Reserve capital ?
- h) Mention the 2 purposes of holding statutory meeting.
- i) What is Resolution ?
- j) State the 4 occasions of adjourning meeting by Chairman.
- k) What are transnational companies ?
- l) What is certificate of commencement of business ?

SECTION – B

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

2. State the features of a Government company.
3. List out the contents of Prospectus.

P.T.O.



4. What is Articles of Association ? Explain the secretarial procedure to alter the Articles of Association.
5. Explain briefly the essentials of valid meeting.
6. Explain various means of collaborations of multinational companies.

SECTION – C

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

(3×16=48)

7. Explain the Rights, Duties and Functions of a company secretary.
8. What is statutory meeting ? State secretarial duties relating to statutory meeting.
9. Explain the procedure relating to annual general meeting, before the meeting during and after the meeting.
10. Explain the different types of companies.

ಕನ್ನಡ ರೂಪಾಂತರ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಯಾವುದಾದರೂ **10** ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **2** ಅಂಕಗಳು.

(10×2=20)

1. a) ಪ್ರವರ್ತಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು ?
 b) ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಯಾರು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ?
 c) ಕನಿಷ್ಠ ವಂತಿಕೆ ಎಂದರೇನು ?
 d) ಬೋನಸ್ ಶೇರ್ ಎಂದರೇನು ?
 e) ಶೇರುಗಳ ಸ್ವಾಧೀನತಾ ಹಕ್ಕು ಎಂದರೇನು ?
 f) ಶೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಶೇರುಗಳ ಅನುವಂಶಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಡುವಿನ 2 ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
 g) ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಬಂಡವಾಳ ಎಂದರೇನು ?
 h) ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ 2 ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.



- i) ನಿರ್ಣಯಗಳೆಂದರೇನು ?
- j) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯನ್ನು ಬರಖಾಸ್ತುಗೊಳಿಸುವ 4 ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- k) ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದರೇನು ?
- l) ವ್ಯಾಪಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಎಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 8 ಅಂಕಗಳು.

(4×8=32)

- 2. ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
- 3. ಪರಿಚಯ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
- 4. ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ಎಂದರೇನು ? ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
- 5. ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಸಭೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- 6. ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಂಘಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 16 ಅಂಕಗಳು.

(3×16=48)

- 7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹಕ್ಕು, ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
- 8. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆ ಎಂದರೇನು ? ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ.
- 9. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಂತರದ ಕ್ರಮಾನುಗತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರಿ.
- 10. ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.