

ME-112

March-2019

B.Com., Sem.-I

SE-101 (D) : Secretarial Practice

Time : 2:30 Hours]

[Max. Marks : 70

1. (A) નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો :

- (1) કંપની સેક્રેટરીની વ્યાખ્યા આપી, તેના ગુણો વર્ણવો. 7
- (2) ખાનગી કંપની અને જાહેર કંપની વચ્ચેનો તફાવત આપો. 7

અથવા

- (1) કંપનીની વ્યાખ્યા આપી તેના મહત્ત્વના લક્ષણો સમજાવો.
- (2) કંપની સેક્રેટરીના કંપનીની સ્થાપના પહેલાના તથા પછીના કાર્યો અને ફરજો વર્ણવો.

(B) માઝ્યા મુજબ ટૂંકમાં ઉત્તર આપો : (ગમે તે ચાર) 4

- (1) ખાનગી સેક્રેટરી એટલે શું ?
- (2) ગૌણ કંપની એટલે શું ?
- (3) સનદી કંપનીના બે ઉદાહરણો આપો.
- (4) ગેરકાયદેસર મંડળીનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (5) સ્ક્રીબા એટલે શું ?
- (6) સેક્રેટરી તરીકેના હોદ્દાનો અંત લાવતો કોઈપણ એક સંજોગ વર્ણવો.

2. (A) નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો :

- (1) કંપનીના સ્થાપકોનો અર્થ આપી, તેના કાર્યો ટૂંકમાં વર્ણવો. 7
- (2) શેર વહેંચણીનો અર્થ આપી, શેર વહેંચણીની વિધિ સમજાવો. 7

અથવા

- (1) અનિયમિત અને ગેરકાયદેસર શેર વહેંચણી વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.
- (2) ખાનગી ધોરણે શેર અને ડિબેન્ચર્સની જાણવણી વિશે સમજૂતી આપો.

(B) માઝ્યા મુજબ ટૂંકમાં ઉત્તર આપો : (ગમે તે ચાર) 4

- (1) કંપનીના આદ્યસ્થાપકોની ગમે તે બે જવાબદારી જણાવો.
- (2) પસંદગીયુક્ત ધોરણે શેર જાણવણી એટલે શું ?

- (3) ક્રેડિટ રેટિંગ એજન્સીનો અર્થ સમજાવો.
- (4) આપણા દેશમાં શેરની નોંધણી કયા બે શેરબજારમાં કરવામાં આવે છે ?
- (5) સેબીના સિદ્ધાંત મુજબ શેરનું ભરાણું કેટલા દિવસ ખુલ્લુ રાખી શકાય ?
- (6) બાંધેધરી કરાર એટલે શું ?

3. (A) નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો :

- (1) જામીનગીરી નોંધણીનો અર્થ અને તે અંગે કંપનીધારાની જોગવાઈ ટૂંકમાં વર્ણવો. 7
- (2) શેરજપ્તીનો અર્થ અને તેની વિધિ સમજાવો. 7

અથવા

- (1) જામીનગીરી નોંધણીના ફાયદાઓ ટૂંકમાં વર્ણવો.
- (2) શેર હપ્તા અંગેની કંપનીધારાની જોગવાઈ જણાવો.

(B) માઝ્યા મુજબ ટૂંકમાં ઉત્તર આપો : (ગમે તે ત્રણ) 3

- (1) દિલગીરી પત્રની વ્યાખ્યા આપો.
- (2) શેર જપ્તીના ઠરાવનો નમૂનો જણાવો.
- (3) જામીનગીરી નોંધણીના જરૂરી ચાર દસ્તાવેજો જણાવો.
- (4) શેર હપ્તા પર વધુમાં વધુ કેટલી રકમ કંપની મંગાવી શકે ?
- (5) જપ્ત થયેલા શેર વધુમાં વધુ કેટલા વટાવે બહાર પાડી શકાય ?

4. (A) નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો :

- (1) પત્ર વ્યવહારનો અર્થ આપી, જાવકપત્રોની પ્રક્રિયા વર્ણવો. 7
- (2) કાર્યાલયમાં વપરાતા આધુનિક સાધનોની સમજૂતી આપો. 7

અથવા

- (1) કાર્યાલયમાં પત્રવ્યવહારનું મહત્ત્વ સમજાવો.
- (2) કાર્યાલય સંચાલનનો અર્થ આપી, તેના મુખ્ય કાર્યો વર્ણવો.

(B) માઝ્યા મુજબ ટૂંકમાં ઉત્તર આપો : (ગમે તે ત્રણ) 3

- (1) ડિક્ટાફોનનો અર્થ સ્પષ્ટ કરો.
- (2) વેબ-પેજ અને વેબ-સાઈટનો અર્થ સમજાવો.
- (3) ધ્યુનબુકનો અર્થ સમજાવો.
- (4) માઈક્રો ફિલ્મ પદ્ધતિ એટલે શું ?
- (5) આવકપત્ર રજીસ્ટરનો નમૂનો આપો.

ME-112

March-2019

B.Com., Sem.-I

SE-101 (D) : Secretarial Practice

Time : 2:30 Hours]

[Max. Marks : 70

1. (A) Answer the following questions :
- (1) Define company secretary and state its qualities. 7
 - (2) Distinguish between Private Company and Public Company. 7
- OR**
- (1) Define company and state its important characteristics.
 - (2) State the company secretary's duties and functions before and after the incorporation of the company.
- (B) Explain the following questions in brief : (Any **Four**) 4
- (1) What is a Private Secretary ?
 - (2) Explain the meaning of subsidiary company.
 - (3) Give two illustrations of chartered company.
 - (4) Explain the meaning of Illegal Association.
 - (5) What is Scriba ?
 - (6) State any one circumstance to end the Secretary's position.
2. (A) Answer the following questions :
- (1) Define the company promoters stating its functions. 7
 - (2) Define the share allotment stating procedure of share allotment. 7
- OR**
- (1) Distinguish between irregular and illegal share allotment.
 - (2) Discuss the private placement of shares and debentures.
- (B) Explain the following questions in brief : (Any **Four**) 4
- (1) Explain any two responsibilities of company's promoters.
 - (2) What is the meaning of preferential allotment of share ?
 - (3) State the meaning of credit rating agency.
 - (4) Name those two stock exchanges where the shares are listed.
 - (5) For how many days company's share subscription is kept open for public as per SEBI guidelines ?
 - (6) What is guarantee contract ?

3. (A) Answer the following questions :
- (1) What is securities listing ? Discuss the provision of Companies Act for listing of securities. 7
 - (2) What is forfeiture of share ? Discuss the procedure of forfeiture of share. 7
- OR**
- (1) What are the advantages of listing of securities ?
 - (2) State the Company Act provision of share calls.
- (B) Explain the following questions in brief : (Any **Three**) 3
- (1) State the definition of Letter of Regrate.
 - (2) Write a Performa resolution of forfeiture of share.
 - (3) State four important documents for listing of securities.
 - (4) How much maximum amount company receive on share call ?
 - (5) How much maximum discount company can issue the forfeited share ?
4. (A) Answer the following questions :
- (1) What is correspondence ? Explain the procedure of outward correspondence (mail). 7
 - (2) Explain and classification of modern office equipment. 7
- OR**
- (1) State the importance of correspondence in business.
 - (2) Explain the meaning of office management and discuss its main functions.
- (B) Explain the following questions in brief : (Any **Three**) 3
- (1) Explain the meaning of Dictaphone.
 - (2) What is Webpage and Website ?
 - (3) Explain the meaning of peon book.
 - (4) What is meant by microfilm system ?
 - (5) State the perfoma of Inward register.
-