

(3 Hours)

[ Total Marks : 100

- N.B. :** (1) All question are **compulsory**.  
 (2) **Figures** to the **right** indicate **full marks**.

1. (A) Fill in the blanks with appropriate word given in the bracket (**Any Ten**) : **10**

- (1) A company which controls other companies is called \_\_\_\_\_ company.
  - (a) Registered
  - (b) Chartered
  - (c) Holding
  - (d) Subsidiary
- (2) A well-trained company secretary is an \_\_\_\_\_ of a company.
  - (a) Liability
  - (b) Asset
  - (c) Burden
  - (d) Auditor
- (3) Career options to a company secretary as per companies Act, 2013 are \_\_\_\_\_
  - (a) Limited
  - (b) Restricted
  - (c) Vast
  - (d) Few
- (4) \_\_\_\_\_ acts as a compliance officer of his company to stock exchange for listing.
  - (a) Director
  - (b) Auditor
  - (c) Company Secretary
  - (d) Promoter
- (5) \_\_\_\_\_ relates to secretarial standards on passing resolution by circulation.
  - (a) SS-1
  - (b) SS-3
  - (c) SS-7
  - (d) SS-10
- (6) The secretarial audit is useful to promoter & \_\_\_\_\_.
  - (a) Government Regulators
  - (b) Sales Manager
  - (c) Auditor
  - (d) Accountant
- (7) \_\_\_\_\_ acts as a constitution of a company.
  - (a) Memorandum
  - (b) Articles
  - (c) Prospectus
  - (d) Statement in lieu of prospectus
- (8) \_\_\_\_\_ is the second stage in the formation of a company.
  - (a) Promotion
  - (b) Incorporation
  - (c) Capital Subscription
  - (d) Business Commencement
- (9) Conversion by Default is \_\_\_\_\_ conversion.
  - (a) Automatic
  - (b) Voluntary
  - (c) Deliberate
  - (d) All of these
- (10) Company secretary has to follow the guidelines issued by \_\_\_\_\_ while corresponding with debenture holders.
  - (a) Banker
  - (b) Stock Exchange
  - (c) SEBI
  - (d) RBI

TURN OVER

Q.P. Code : 23864

2

- (11) \_\_\_\_\_ is the benefit of using technology.
- (a) Speed (b) Reduce Cost  
(c) Efficiency (d) All of the above
- (12) Secretarial correspondence with \_\_\_\_\_ is related to listing of securities.
- (a) Stock Exchange (b) SEBI  
(c) ROC (d) Company Law board

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

10

- (1) In one Person Company, it is compulsory to hold annual general meeting.
- (2) A qualified company secretary can serve in employment as well as in practice.
- (3) A company secretary shall not hold office in more than one company.
- (4) Company secretary has no role between company & depository participants.
- (5) The secretarial standards have been notified by ICSI since 1956.
- (6) Secretarial audit is compulsory to all companies.
- (7) Articles of Association focuses on internal affairs of the company.
- (8) Business commencement stage is the last stage in the formation of a Private company.
- (9) For conversion of a company ordinary resolution is required.
- (10) Secretarial correspondence with the shareholders should be prompt.
- (11) There is no use of technology to a company secretary.
- (12) A company secretary sends the letter of Bonus issue to the debenture holders.

2. Answer **any two** of the following :

15

- (a) Explain the types of companies as per Companies Act, 2013.
- (b) Explain the qualifications of Company Secretary.
- (c) State the liabilities of a Company Secretary.

3. Answer **any two** of the following :

15

- (a) Explain the role of company secretary as a Liaison officer between company and Depository Participants.
- (b) Describe the representative services of Company Secretary to consumer forum and SEBI.
- (c) Elaborate the need & importance of Secretarial Audit.

TURN OVER

Q.P. Code : 23864

3

4. Answer **any two** of the following : 15
- (a) State the contents of prospectus.
  - (b) Explain secretarial duties relating to Capital Subscription Stage.
  - (c) Elaborate the secretarial procedure for reconversion of public company to private company.
5. Answer **any two** of the following : 15
- (a) Explain the secretarial correspondence with debenture holders.
  - (b) Explain the secretarial correspondence with the SEBI & Company Law Board.
  - (c) Give a specimen of letter to shareholders for bonus issue.
6. Write short notes on (**any two**) : 20
- (a) Doctrine of ultra vires.
  - (b) Qualities of Company Secretary.
  - (c) Arbitration and Reconciliation services of Company Secretary.
  - (d) Contents of Articles of Association.
  - (e) Stages in Formation of Private Company.
  - (f) Secretarial correspondence with the Registrar of companies.

TURN OVER

Q.P. Code : 23864

४

( मराठी रुपांतर )

( ३ तास )

( एकूण गुण : १०० )

- सूचना : (१) सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.  
 (२) उजवीकडील अंक गुण दर्शवितात.  
 (३) इंग्रजी भाषेतील प्रश्न प्रमाण मानावेत.

१. (अ) कंसातील योग्य पर्याय निवडून गाळलेल्या जागा भर (कोणतेही दहा) :

- (१) एक कंपनी दुसऱ्या कंपनीस नियंत्रित करते, त्यास \_\_\_\_\_ कंपनी म्हणतात.  
 (अ) नोंदणीकृत (ब) सनदा मिळवलेली  
 (क) सूत्रधारक (ड) दुय्यम
- (२) चांगला प्रशिक्षित कंपनी चिटणीस हा कंपनीचा \_\_\_\_\_ असतो.  
 (अ) जबाबदारी (ब) मालमत्ता  
 (क) ओझे (ड) लेखापरिक्षक
- (३) कंपनी कायदा २०१३ नुसार, कंपनी चिटणीसाच्या रोजगाराच्या संधी \_\_\_\_\_ आहेत.  
 (अ) मर्यादित (ब) संकुचित  
 (क) अफाट (ड) कमी
- (४) \_\_\_\_\_ हा भाग बाजाराच्या सूचीबद्धासाठी आपल्या कंपनीचा पालन अधिकारी म्हणून काम करतो.  
 (अ) संचालक (ब) लेखापरिक्षक  
 (क) कंपनी चिटणीस (ड) प्रवर्तक
- (५) \_\_\_\_\_ चा संबंध प्रसारणाद्वारे ठराव पारित करण्याच्या सचिवीय मानकाशी आहे.  
 (अ) SS-१ (ब) SS-३  
 (क) SS-७ (ड) SS-१०
- (६) सचिवीय लेखापरिक्षण प्रवर्तक व \_\_\_\_\_ यांना उपयोगी आहे.  
 (अ) सरकारी नियंत्रक (ब) विक्री व्यवस्थापक  
 (क) लेखापरिक्षक (ड) लेखापाल
- (७) \_\_\_\_\_ हे कंपनीची घटना म्हणून काम करते.  
 (अ) घटनापत्रक (ब) नियमावली  
 (क) माहितीपत्रक (ड) माहितीपत्रकाऐवजीचे निवेदन
- (८) \_\_\_\_\_ ही कंपनी स्थापनेतील दुसरी पायरी आहे.  
 (अ) प्रवर्तन (ब) नोंदणी  
 (क) भांडवल उभारणी (ड) व्यवसाय प्रारंभ

१०

TURN OVER

Q.P. Code : 23864

५

- (९) चुकीमुळे झालेल्या रुपांतर \_\_\_\_\_ रुपांतर असते.  
 (अ) आपोआप (ब) स्वेच्छेचे  
 (क) जाणीवपूर्वक (ड) वरीलपैकी सर्व
- (१०) कंपनी चिटणीसाला, कर्जरोखेधारकांसोबत व्यवहार करताना \_\_\_\_\_ यांनी दिलेली मार्गदर्शक तत्त्वे पाळावी.  
 (अ) बँका (ब) भाग बाजार  
 (क) सेबी (ड) आरबीआय
- (११) \_\_\_\_\_ हा तंत्रज्ञानाचा फायदा आहे.  
 (अ) वेग (ब) कमी खर्च  
 (क) कार्यक्षमता (ड) वरीलपैकी सर्व
- (१२) \_\_\_\_\_ सोबतचा सचिवीय पत्रव्यवहार हा रोख्यांच्या सूचीबद्धाशी निगडित असतो.  
 (अ) भागबाजार (ब) सेबी  
 (क) आरओसी (ड) कंपनी कायदामंडळ

(ब) खालील विधाने चूक अथवा बरोबर ते सांगा (कोणतेही दहा) :

- (१) एक व्यक्ती कंपनीमध्ये, वार्षिक सर्वसाधारण सभा घेणे अनिवार्य असते.  
 (२) पात्र कंपनी चिटणीस नोकरी तसेच प्रॅक्टिसदखील करू शकतो.  
 (३) कंपनी चिटणीसाने एकहून अधिक कंपनीमध्ये काम करू नये.  
 (४) कंपनी चिटणीसाचा, कंपनी व डिपॉझिटरी सहभागी यांच्यात कोणतीही भूमिका नाही.  
 (५) ICSI ने १९५६ पासून सचिवीय मानक सूचित केलेली आहेत.  
 (६) सचिवीय लेखापरीक्षण सर्व कंपन्यांना अनिवार्य आहे.  
 (७) कंपनीची नियमावली, कंपनीच्या अंतर्गत कामकाजावर लक्ष घालते.  
 (८) खाजगी कंपनीच्या स्थापनेतील व्यवसाय प्रारंभ पायरी ही शेवटची पायरी आहे.  
 (९) कंपनीच्या रुपांतरासाठी साधारण ठराव गरजेचा असतो.  
 (१०) भागधारकांसोबतचा सचिवीय पत्रव्यवहार तत्पर हवा असतो.  
 (११) कंपनी चिटणीसाला, तंत्रज्ञानाचा काहीही उपयोग होत नाही.  
 (१२) कंपनी चिटणीस, कर्जरोखेधारकाना बोनस भागाचे पत्र देतो.

२. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा :

- (अ) कंपनी कायदा २०१३ नुसार कंपन्यांचे प्रकार स्पष्ट करा.  
 (ब) कंपनी चिटणीसाची पात्रता स्पष्ट करा.  
 (क) कंपनी चिटणीसाची जबाबदारी सांगा.

१०

१५

TURN OVER

Q.P. Code : 23864

६

३. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा :

- (अ) कंपनी चिटणीसाची कंपनी आणि डिपॉझिटरी सहभागी यांच्यामधील समन्वयक अधिकाऱ्याची भूमिका स्पष्ट करा.
- (ब) कंपनी चिटणीसाची ग्राहक मंच व सेबीबद्दलच्या प्रतिनिधी स्वरूपाच्या सेवेचे वर्णन करा.
- (क) सचिवीय लेखापरीक्षणाची गरज व महत्त्व सांगा.

१५

४. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा :

- (अ) माहितीपत्रकाचे घटक सांगा.
- (ब) भांडवल उभारणी टप्प्याशी संबंधीत सचिवीय कर्तव्ये स्पष्ट करा.
- (क) सार्वजनिक कंपनीचे खाजगी कंपनीत पुर्नरुपांतर करण्याची सचिवीय पध्दत स्पष्ट करा.

१५

५. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा :

- (अ) कर्जसोख्यासोबतचा सचिवीय पत्रव्यवहार स्पष्ट करा.
- (ब) सेबी व कंपनी कायदा मंडळासोबतचा सचिवीय पत्रव्यवहार स्पष्ट करा.
- (क) भागधारकांना बोनस भाग देण्याबाबतच्या पत्राचा नमुना द्या.

१५

६. थोडक्यात टीपा लिहा (कोणत्याही चार) :

- (अ) कंपनी चिटणीसाचे गुण.
- (ब) अधिकार क्षेत्राबाहेरील कृत्याचे तत्त्व.
- (क) कंपनी चिटणीसाची लवाद व सलोखा सेवा.
- (ड) नियमावलीचे घटक.
- (इ) कंपनी स्थापनेतील पायऱ्या.
- (फ) कंपनी नोंदणी अधिकाऱ्यासोबतचा सचिवीय पत्रव्यवहार.

२०