St. Francis College
LIBRARY
Koramangala, Bengaluru-34

DCBC214

Reg. No.

**II Semester B.Com. Degree Examination, June/July - 2025**

**CORPORATE ADMINISTRATION**

**(SEP Scheme Freshers)**

**Time : 3 Hours** **Maximum Marks : 80**

***Instructions to Candidates:***

Answers should be written completely either in Kannada or in English.

## SECTION - A
## ವಿಭಾಗ - ಎ

**Answer any Five sub questions. Each sub question carries Two marks. (5×2=10)**
**ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಐದು ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ ಎರಡು ಅಂಕಗಳು.**

1. a) Give the meaning of One Person Company.
ಏಕವ್ಯಕ್ತಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೆನು?

b) What is Private company?
ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ ಎಂದರೇನು?

c) What is Red Herring Prospectus?
ರೆಡ್ ಹಿರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಸ್ಪೆಕ್ಟಸ್ ಎಂದರೇನು?

d) State any two provisions for E-filling.
ಇ–ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.

e) Who is a Director?
ನಿರ್ದೇಶಕ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

f) Give the meaning of Forensic auditors.
ವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಎಂದರೆ ಯಾರು?

g) Define meeting.
ಸಭೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.

h) What is the intention behind passing the Insolvency and Bankruptcy code?
ದಿವಾಳಿತನ ಮತ್ತು ದಿವಾಳಿತನದ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಹಿಂದಿನ ಉದ್ದೇಶವೇನು?

## SECTION - B
## ವಿಭಾಗ - ಬಿ

**Answer any Four of the following questions. Each question carries Five marks.**
**(4×5=20)**

**ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ ಐದು ಅಂಕಗಳು.**

2. Briefly explain the features of Global Companies.
ಜಾಗತಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

3. Distinguish between memorandum of association and articles of association.
ಮನವಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಕಟ್ಟಳೆ ನಡುವೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

4. What is Book building? State the process of Book building in IPO.
ಬುಕ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಎಂದರೇನು? IPO ದಲ್ಲಿನ ಬುಕ್‌ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಂತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

5. List out any 10 documents required for winding up of a company.
ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗ್ಯವಿರುವ 10 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

6. Write a short note on Annual General Meeting.
ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.

7. State the statutory qualification of company secretary as per Companies Act.
ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

## SECTION - C
## ವಿಭಾಗ - ಸಿ

**Answer any Three of the following questions. Each question carries Fifteen marks.** **(3×15=45)**

**ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹದಿನೈದು ಅಂಕಗಳು.**

8. Explain the various types of companies which are registered under Companies Act, 2013.
ಕಂಪನಿ ಕಾಯಿದೆ, 2013 ರಂತೆ ನೊಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

9. Briefly explain the various stages involved in formation of company.
ಕಂಪನಿ ರಚನೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

10. Discuss the powers, duties and responsibilities of managing director.
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧಿಕಾರ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.

11. Explain the role of company secretary in convening and conducting the company meetings.
ಕಂಪನಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

12. Explain the modes of winding up of the company.
ಕಂಪನಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

## SECTION - D
## ವಿಭಾಗ - ಡಿ

**Answer the following question. The question carries Five marks.** **(1×5=5)**

**ಕೆಳಗಿನ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಐದು ಅಂಕಗಳು.**

13. List out any 5 responsibilities of a fulltime director.
ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಯಾವುದಾದರೂ 5 ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ.

---