

## SAMPLE MCQ QUESITONS

Q1. The process of converting physical form of securities into electronic form is known as \_\_\_\_\_.

प्रतिभूतीला (securities) भौतिक स्वरूपतून इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात रूपांतर करणे प्रक्रियेला \_\_\_\_\_ म्हणतात.

1. Application of Shares/ भागासाठीचा अर्ज
2. Dematerialization/ डिमटेरियलायझेशन
3. Rematerialization/रिमटेरियलायझेशन
4. Allotment of Shares/ भागांचे वाटप

Q2. An investor who wants to dematerialize his shares needs to open \_\_\_\_\_ account with Depository Participant.

एखादा गुंतवणूकदार ज्याला आपल्या भागांना (share) डिमटेरियलायझ करावयाचे आहे त्यांना \_\_\_\_\_ हे अकाउंट डिपॉझिटरी पार्टीसिपंटकडे उघडावे लागते.

1. Saving Account/ बचत खाते
2. Current Account/ चालू खाते
3. Recurring Deposit Account/ आवर्ती ठेव
4. Demat Account/ डिमॅट खाते

Q3. \_\_\_\_\_ is a fundamental document of a company

\_\_\_\_\_ हे कंपनीचे पायाभूत दस्तऐवज आहे.

1. MOA/ घटनापत्रक
2. AOA/ नियमावली
3. Prospectus/ माहिती पत्रक
4. None of these/ वरीलपैकी काहीही नाही

Q4. \_\_\_\_\_ clause in Memorandum of Association contains the state in which registered address of the company is situated.

घटना पत्रकातील \_\_\_\_\_ ह्या कलमा मध्ये कंपांनीच्या नोंदणी कृत कार्यालयाचा पत्ता समाविष्ट असतो.

1. Name/ नाव
2. Domicile/ स्थळ
3. Subscription / संघटन

4. Capital/ भांडवल

Q5. The secretary has to prepare ..... before the meeting.

सचिवांना सभेपूर्वी ..... ची तयारी करावी लागते.

1. Resolution/ ठराव
2. Notice/ सूचना
3. Minutes/ मिनिट्स
4. Agenda/ अजेंडा

Q6. Company meetings include meetings of shareholders, directors and \_\_\_\_\_

कंपनीच्या बैठकीत भागधारक, संचालक आणि \_\_\_\_\_ च्या बैठकांचा समावेश आहे.

1. Creditors/ लेनदार
2. Managers/ व्यवस्थापक
3. Debtors/ कर्जदार
4. Bankers/ बँकर्स

Q7. AGM must be held within \_\_\_\_\_ from incorporation of company.

एजीएम कंपनीच्या स्थापनेपासून \_\_\_\_\_ आत असणे आवश्यक आहे.

1. 15 months/१५ महिने
2. 18 months/१८ महिने
3. 12 months/१२ महिने
4. 20 months/ २०महिने

Q8. \_\_\_\_\_ provides the useful information about the progress of the company to its shareholders as well as others.

\_\_\_\_\_ हे कंपनीच्या प्रगतीबद्दल महत्वपूर्ण माहिती कंपनीच्या भागधारकांना (shareholders) आणि इतरांना पुरवते.

1. Minutes Book/ इतिवृत्त पुस्तक
2. Register of Members/ सभासदांचे रजिस्टर
3. Board Report/ बोर्ड अहवाल
4. Notice/ नोटिस

Q9. \_\_\_\_\_ is an example of statutory report under Companies Act, 2013.

\_\_\_\_\_ हे कंपनी अॅक्ट, २०१३ मधील एक वैधानिक (statutory) अहवालाचे उदाहरण आहे.

1. Secretary Report/ सेक्रेटरी अहवाल
2. Auditor's Report/ ऑडिटरचा अहवाल
3. Employee Report/ कामगारांचा अहवाल
4. Confidential Report/ खाजगी अहवाल

Q10. \_\_\_\_\_ report states whether the accounts of the company are made in accordance with provisions of the Act.

\_\_\_\_\_ अहवाल असे नमूद करते की कंपनीचे अकाऊंट हे अॅक्टमधील तरतुदीनुसार आहे.

1. Auditor's Report/ ऑडिटरचा अहवाल
2. Board Report/ बोर्ड अहवाल
3. Committee Report/ कमिटीचा अहवाल
4. Confidential Report/ खाजगी अहवाल