

खंड

5

लाभांश, लेखे, अंकेक्षण और समापन

इकाई 17	
लाभांश	349
इकाई 18	
लेखे	357
इकाई 19	
अंकेक्षण	365
इकाई 20	
समापन	375

खंड 5 लाभांश, लेखे, अंकेक्षण और समापन

इस खंड में चार इकाईयां हैं।

इकाई 17 : इसमें लाभांश का अर्थ और लाभांश से संबंधित प्रावधान, लाभांश के स्रोत, अंतरिम लाभांश घोषणा और भुगतान और अदत्त लाभांश की व्याख्या की गयी है। इसमें निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष के बारे में भी बताया गया है।

इकाई 18 : इसमें लेखा पुस्तकों, लेखा पुस्तकों का निरीक्षण, लेखा पुस्तकों को रखने के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों, एक शाखा की लेखा पुस्तकों के विषय में तथा जिस अवधि के लेखों को बनाए रखा जाना है का वर्णन किया गया है। इसमें कोर्ट / ट्रिब्यूनल के आदेश पर खातों को फिर से खोलने, वित्तीय विवरण और लेखा पुस्तकों का संशोधन तथा लेखा पुस्तकों से संबंधित प्रावधानों के बारे में भी बताया गया है।

इकाई 19 : इसमें अंकेक्षण, एक अंकेक्षक की नियुक्ति, एक अंकेक्षक की योग्यता, अयोग्यता, प्रथम अंकेक्षक, बाद के अंकेक्षक, कार्यकाल और सीमा से संबंधित प्रावधानों से संबंधित वर्णन किया गया है। इसमें अंकेक्षक के क्रम, अंकेक्षक की रिपोर्ट और सचिवालय अंकेक्षण को भी शामिल किया गया है।

इकाई 20 : इसमें समापन के सिद्धान्त, उसके तरीके, समापन आदेश की प्रक्रिया का वर्णन किया गया है। इसमें पूर्वाधिकार भुगतान, अंशदायी तथा कम्पनी के नाम को हटाने का भी वर्णन किया गया है।

THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

इकाई 17 लाभांश

इकाई की रूपरेखा

- 17.0 उद्देश्य
- 17.1 प्रस्तावना
- 17.2 लाभांश का अर्थ
- 17.3 लाभांश से संबंधित प्रावधान
- 17.4 लाभांश के स्रोत
 - 17.4.1 लाभांश की घोषणा
 - 17.4.2 अंतरिम लाभांश
- 17.5 लाभांश का भुगतान
- 17.6 अदत्त एवं अदानी लाभांश
- 17.7 निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष
- 1.8 सारांश
- 1.9 शब्दावली
- 1.10 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 1.11 स्वपरख प्रश्न

17.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात् आप इस योग्य हो सकेंगे कि:

- लाभांश को परिभाषित कर सकें;
- लाभांश की घोषणा और उससे संबंधित प्रावधानों का वर्णन कर सकें;
- लाभांश और अंतरिम लाभांश के स्रोत की व्याख्या कर सकें;
- भुगतान किए गये लाभांश और अदत्त लाभांश के बीच अंतर स्पष्ट कर सकें; और
- निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष की व्याख्या कर सकें।

17.1 प्रस्तावना

लाभ और विभाज्य लाभ के बीच अंतर है। एक कंपनी के सभी लाभ विभाज्य नहीं हैं। विभाज्य लाभ वितरण के लिए उपलब्ध लाभ होते हैं। लाभांश के लिए उपलब्ध लाभ का अर्थ है वह लाभ, जिस पर निदेशक पिछले घाटे, कोष में स्थानांतरण या अन्य उद्देश्यों के लिए प्रावधान करने के बाद वितरित किया जाना चाहिए का विचार करते हैं। इस इकाई में आप लाभांश से संबंधित प्रावधान, लाभांश के भुगतान, अदत्त लाभांश, अंतरिम लाभांश तथा निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष के बारे में पढ़ेंगे।

17.2 लाभांश का अर्थ

शब्द 'लाभांश' अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। धारा 2 (35) कहती है "लाभांश में कोई अंतरिम लाभांश शामिल है"। **सीआईटी बनाम गिरधर दास एंड कंपनी (पी) लिमिटेड (1967)** में सुप्रीम कोर्ट ने लाभांश 'को निम्नानुसार परिभाषित किया है:-

“जैसा कि एक कंपनी पर लागू होता है, जो एक चालू व्यवसाय है, इसका आमतौर पर अर्थ कंपनी के लाभ का हिस्सा है जो कंपनी में शेयरों के धारकों को आबंटित किया जाता है”। इस प्रकार यह कंपनी के सदस्यों के बीच वितरित कंपनी के लाभ का हिस्सा है जो प्रतिधारित नहीं किया जाता”।

मौजूदा शेयरधारकों को संचित लाभ का पूंजीकरण (Capitalise) करके जारी किए गए बोनस शेयर लाभांश नहीं हैं। लाभांश और डिफरेंशियल वोटिंग अधिकार वाले इक्विटी शेयर जारी किये जा सकते हैं (धारा 43 (a) (ii))

17.3 लाभांशों से संबंधित प्रावधान

- (i) एक कंपनी, यदि अपने अंतर्नियमों द्वारा अधिकृत है, तो प्रत्येक शेयर पर दी गई राशि के अनुपात में लाभांश का भुगतान कर सकती है (धारा 51)।
- (ii) लाभांश की राशि, अंतरिम लाभांश सहित एक अनुसूचित बैंक में लाभांश की घोषणा की तारीख से पांच दिनों के भीतर एक अलग खाते में जमा की जानी चाहिए।
- (iii) लाभांश का भुगतान केवल पूंजीकृत शेयरधारकों को या उनके बैंकर को या उनके आदेश के अनुसार किया जाना चाहिए और नकद के अलावा देय नहीं होगा। नकद द्वारा दिया जाने वाला लाभांश चैक, या वॉरंट या किसी भी इलेक्ट्रॉनिक विधि द्वारा दिया जा सकता है।
- (iv) यदि सार्वजनिक जमा की स्वीकृति से संबंधित धारा 73 और 76 के तहत प्रावधानों का अनुपालन नहीं किया जाता है तो किसी भी लाभा का भुगतान नहीं किया जा सकता।
- (v) घोषणा तिथि से तीस दिनों के भीतर दावा नहीं किया गया लाभांश अदत्त लाभांश खाते में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

17.4 लाभांश के स्रोत (Sources of Dividend)

लाभांश का भुगतान निम्नलिखित में से किया जा सकता है:

- (i) अनुसूची II के प्रावधानों के अनुसार मूल्यहास घटाने के बाद चालू वित्त वर्ष के लाभ में से या
- (ii) अनुसूची II के अनुसार मूल्यहास का प्रावधान करने के बाद किसी भी पिछले वित्तीय वर्ष या वर्षों के लाभों और शेष अवितरित रिजर्व से या (दोनों (i) और (ii) से)।

लेकिन लाभ की गणना में, कोई राशि जो अस्वाभाविक लाभ, संपत्ति लाभ या संपत्ति के पुनर्मूल्यांकन का प्रतिनिधित्व करने वाली किसी भी राशि या परिसंपत्तियों की राशि में कोई परिवर्तन या उचित मूल्य पर परिसंपत्ति या देयता के माप पर देयता को बाहर रखा जाएगा या

- (iii) उस सरकार द्वारा दी गई गारंटी के अनुसरण में कंपनी द्वारा लाभांश के भुगतान के लिए केंद्र या राज्य सरकार द्वारा प्रदान की गई धनराशि।
 - (क) बशर्ते किसी भी वित्तीय वर्ष में लाभांश की घोषणा से पहले, कंपनी प्रदान कर सकती है, क्योंकि वह अपने लाभ के इस तरह के प्रतिशत को रिजर्व को उचित हस्तांतरण पर विचार कर सकती है।

(ख) बशर्ते किसी वित्तीय वर्ष में अपर्याप्त या लाभ की अनुपस्थिति के कारण प्रदान की गई, कोई भी कंपनी पिछले वर्षों में उसके द्वारा अर्जित संचित मुनाफे में से लाभांश घोषित करने का प्रस्ताव रखती है और कंपनी द्वारा उसे रिजर्व में हस्तांतरित किया जाता है, ऐसी घोषणा केंद्र सरकार द्वारा नियमों के अनुसार की जाएगी।

17.4.1 लाभांश की घोषणा

- (i) मुक्त रिजर्व के अलावा किसी कंपनी द्वारा अपने रिजर्व से कोई लाभांश घोषित या भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (ii) कंपनी लाभांश की घोषणा तब तक नहीं करेगी जब तक कि पिछली हानि और मूल्यहास जिनका प्रावधान पिछले वर्ष या वर्षों में नहीं किया गया उन्हें कम्पनी के वर्तमान लाभों में समायोजन (set-off) न कर लिया हो।
- (iii) कोई कंपनी जो धारा 73 और 74 के प्रावधानों का पालन करने में विफल रहती है (सार्वजनिक जमा की स्वीकृति और पुनर्भुगतान) अपने इक्विटी शेयरों पर किसी भी लाभांश की घोषणा तब तक नहीं होगी, जब तक कि ऐसी विफलता जारी रहती है,
- (iv) पूर्वाधिकार शेयरों के मामले में, धारा 43 (a) के तहत, लाभांश का भुगतान, या तो एक निश्चित राशि या एक निश्चित दर पर गणना की गई राशि जो या तो आयकर के अधीन हो सकती है, इक्विटी शेयरों से पहले भुगतान किया जाना चाहिए।
- (v) कंपनी लाभांश की साधारण सभा में घोषणा कर सकती है, लेकिन कोई भी लाभांश बोर्ड द्वारा अनुशंसित राशि से अधिक नहीं होगा (तालिका एफ (80)। यदि कोई कम्पनी जो साधारण सभा में लाभांश की घोषणा नहीं कर सकी है वह अगली साधारण सभा में कर सकती है।

17.4.2 अंतरिम लाभांश (Interim Dividend)

कोई कम्पनी अपने लाभ के एक भाग को अपने अंतिम खातों को पास करने और लाभांश की साधारण सभा में घोषणा से पूर्व, वितरित कर सकती है। ऐसे लाभांश को अंतरिम लाभांश कहते हैं। धारा 123(3) के अनुसार अंतरिम लाभांश के प्रावधान इस प्रकार हैं:

- (1) किसी कंपनी का निदेशक मंडल किसी वित्तीय वर्ष के दौरान या किसी भी समय वित्तीय वर्ष समाप्त होने से लेकर वार्षिक आम बैठक आयोजित करने और लाभ और हानि खाते में अधिशेष लाभ से अंतरिम लाभांश की घोषणा कर सकता है या वित्तीय वर्ष जिसमें ऐसे अंतरिम लाभांश की घोषणा की जाती है या अंतरिम लाभांश की घोषणा की तारीख से पहले वित्त वर्ष से त्रिमाही में उत्पन्न लाभ से घोषित करने की मांग की जाती है।

बशर्ते कि कम्पनी को चालू वित्त वर्ष के दौरान अंतरिम लाभांश की घोषणा की तारीख से पहले त्रिमाही के अंत तक वित्तीय वर्ष के दौरान हानि हुई हो, ऐसे अंतरिम लाभांश को कंपनी द्वारा घोषित तुरंत तीन वित्तीय वर्षों से पहले औसत लाभांश से अधिक दर पर घोषित नहीं किया जाएगा।

- (2) टेबल एफ (81) धारा 123 के अधीन, बोर्ड समय-समय पर सदस्यों को ऐसे अंतरिम लाभांश का भुगतान कर सकता है, जो उसे कंपनी के लाभ से न्यायसंगत लगे।

- (3) अंतिम लाभांश की तरह अंतरिम लाभांश को देय ऋण माना जाता है। निदेशक इसे किसी प्रस्ताव द्वारा रद्द नहीं कर सकते सिवाय उन परिस्थितियों के जिनमें अंतिम लाभांश को निरस्त किया जा सकता है।
एक साधारण सभा अंतरिम लाभांश के भुगतान के लिए एक प्रस्ताव पारित नहीं कर सकती है। यह इसके भुगतान से पहले इसे रद्द कर सकती है।

बोध प्रश्न क

- 1) लाभांश क्या है ?

.....
.....
.....

- 2) लाभांश के स्रोत क्या हैं ?

.....
.....
.....

- 3) अंतरिम लाभांश किसे कहते हैं ?

.....
.....
.....

- 4) निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत:

- (क) अंतरिम लाभांश का भुगतान करने के लिए निदेशकों द्वारा निर्णय एक देय ऋण होता है।
(ख) पूर्वाधिकार शेयरों में एक निश्चित लाभांश का अंतर्निहित अधिकार है।
(ग) लाभांश का भुगतान शेयरधारकों के खाते में क्रेडिट द्वारा किया जा सकता है।
(घ) विभाज्य लाभ और लाभ एक ही है।
(ङ) अंतिम लाभांश के भुगतान के लिए निर्णय रद्द किया जा सकता है।

17.5 लाभांश का भुगतान (Payment of Dividend)

- (i) किसी कंपनी द्वारा ऐसे शेयर के पंजीकृत शेयरधारक को छोड़कर या उसके आदेश या उसके बैंकर को, किसी और को कोई लाभांश नहीं दिया जाएगा।
(ii) यदि शेयरों का हस्तांतरण पंजीकृत नहीं किया गया है, तो "अदत्त (unpaid) लाभांश खाते" को यह लाभांश हस्तांतरित कर दिया जायेगा।

शेयरधारक हस्तांतरण के लिए लाभांश का भुगतान हस्तांतरित करने के लिए लिखित रूप में कंपनी को अधिकृत कर सकता है जैसा कि स्थानांतरण के साधन में उल्लेख किया गया है

- (iii) नकद या चेक या इलेक्ट्रिक साधन या वारंट को छोड़कर लाभांश का भुगतान नहीं किया जाएगा। यद्यपि, पूर्ण प्रदत्त शेयरों को जारी करने के लिए लाभ या रिजर्व का पूंजीकरण या कोई राशि का भुगतान करने के लिए, जो कुछ समय के लिए सदस्य द्वारा धारित किसी शेयर पर अदत्त है वर्जित नहीं है।

- (iv) संयुक्त शेयरधारकों के मामले में, लाभांश का भुगतान उस शेयरधारक को किया जाएगा, जिसका नाम पहले प्रकट होता है।
- (v) अंतरिम लाभांश सहित लाभांश की राशि, कंपनी द्वारा (सरकारी कंपनी को छोड़कर) ऐसे लाभांश की घोषणा के पांच दिनों के भीतर एक अनुसूचित बैंक में जमा की जाएगी।
- (vi) तीस दिनों के भीतर लाभांश वारंट या चेक पोस्ट किया जाना चाहिए। यह कम्पनी द्वारा चूक नहीं है यदि शेयरधारी को यह नहीं मिलता है या निर्धारित समय के भीतर नहीं मिलता है।

जुर्माना: — लाभांश वितरित करने में विफलता के मामले में, कंपनी के प्रत्येक निदेशक, यदि वह जानबूझकर चूक के लिए एक पक्ष है, तो कारावास के साथ दंडनीय हो सकता है जो दो साल तक और जुर्माना के साथ हो सकता है, जो एक हजार रुपये से कम नहीं होगा, प्रत्येक दिन जिसके दौरान ऐसी चूक जारी रहती है और कंपनी साधारण ब्याज का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगी अठारह प्रतिशत प्रति वर्ष इस अवधि के दौरान जब तक चूक जारी रहती हैं

बचाव: —

- (क) जहां किसी कानून के संचालन के कारण लाभांश का भुगतान नहीं किया जा सका है।
- (ख) जहां एक शेयरधारक ने लाभांश के भुगतान के संबंध में कंपनी को निर्देश दिए हैं और उन निर्देशों का अनुपालन नहीं किया जा सकता है और उसे इस बारे में सूचित कर दिया गया है।
- (ग) जहाँ लाभांश प्राप्त करने के अधिकार के संबंध में कोई विवाद है।
- (घ) जहाँ लाभों को कंपनी द्वारा देय किसी भी राशि के समक्ष विधिवत् समायोजित किया गया है
- (ङ) किन्हीं अन्य कारणों से, कंपनी की ओर से किसी भी चूक के कारण लाभांश का भुगतान करने या निर्दिष्ट अवधि के भीतर वारंट का भुगतान करने में विफलता नहीं थी।

17.6 अदत्त एवं अदानी लाभांश (Unpaid and Unclaimed Dividend)

धारा 124 के अनुसार जहां किसी कंपनी द्वारा लाभांश घोषित किया गया है, लेकिन लाभांश के भुगतान के दावेदार किसी भी शेयरधारक को घोषणा की तारीख से तीस दिनों के भीतर भुगतान या दावा नहीं किया गया है, कंपनी तीस दिनों की उक्त अवधि की समाप्ति की तारीख से सात दिनों के भीतर में, लाभांश की कुल राशि, को किसी भी अनुसूचित बैंक में कंपनी द्वारा खोले जाने वाले विशेष खाते अदत्त खाते में हस्तांतरित करेगी।

कंपनी, अदत्त (unpaid dividend) खाते में कोई भी हस्तांतरण करने के नब्बे दिनों की अवधि के भीतर एक विवरण तैयार करेगी जिसमें नाम, उनके अंतिम ज्ञात पते और प्रत्येक व्यक्ति को भुगतान किया जाने वाला अदत्त लाभांश होगा और उसे कंपनी की वेबसाइट पर लगाएगी अगर कोई है या कोई अन्य वेबसाइट पर।

यदि कुल राशि के हस्तांतरण में कोई चूक की जाती है, तो वह एसी चूक की तारीख से जितनी राशि हस्तांतरित नहीं की गई है, उतनी राशि पर 12 प्रतिशत की दर से भुगतान करेगी।

लाभांश का दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति कंपनी को आवेदन करेगा। अदत्त लाभांश खाते में हस्तांतरित सभी राशि यदि सात साल की अवधि के लिए अदत्त या अदानी है वह धारा 125 (1) के तहत स्थापित निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष में स्थानांतरित की जाएगी।

वह सभी शेयर जिन पर लाभांश लगातार सात वर्ष या उससे अधिक से, नहीं दिया गया है या दावा नहीं किया गया है इस कोष में हस्तांतरित किया जाएगा। यद्यपि हस्तांतरित किए गये शेयरों का कोई भी दावेदार निवेशक शिक्षा व संरक्षण कोष से शेयरों का दावा करने का दावेदार होगा, निर्धारित प्रक्रिया द्वारा तथा ऐसे दस्तावेजों को जमा करने पर जो निर्धारित किए गये हों।

जुर्माना: यदि कम्पनी इस धारा के नियमों का अनुपालन करने में विफल होती है। वह दंडित होगी ऐसे जुर्माने से जो पांच लाख से कम नहीं होगा, परन्तु जो पच्चीस लाख तक हो सकता है तथा कम्पनी का प्रत्येक अधिकारी जिसने चूक की है दंडित किया जाएगा जुर्माने से जो एक लाख से कम नहीं होगा परन्तु जो पांच लाख तक हो सकता है।

17.7 निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष

केंद्र सरकार ने इस कोष को कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत स्थापित किया था। कंपनी अधिनियम, 2013, धारा 125 के तहत उन स्रोतों और उद्देश्यों को पूरा करती है, जिनके लिए कोष राशि का उपयोग किया जा सकता है। “निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष प्राधिकरण” नामक प्राधिकरण इसे प्रशासित करता है।

इसमें एक अध्यक्ष होता है, जिसमें सात से अधिक सदस्य नहीं होते हैं और एक मुख्य कार्यकारी अधिकारी होता है।

स्रोत: — निम्नलिखित राशि को कोष में जमा किया जाएगा: —

- क) संसद द्वारा किए गए उचित विनियोग के बाद अनुदान के माध्यम से केंद्र सरकार द्वारा दी गई राशि जो कोष के लिए उपयोग की जाती है;
- ख) केंद्र सरकार, राज्य सरकारों, कंपनियों या किसी अन्य संस्था द्वारा फंड को दिया गया दान;
- ग) कंपनियों के अदत्त लाभांश खाते में राशि;
- घ) केंद्र सरकार के सामान्य राजस्व खाते में राशि और कंपनी अधिनियम 1956 के तहत फंड में पड़ी राशि, क्योंकि यह कंपनी (संशोधन) अधिनियम 1999 के शुरू होने से पहले और कंपनी अधिनियम 1956 की धारा 205c के तहत क्रमशः था;
- ङ) कम्पनी अधिनियम 1956 की धारा 205 (c) के अंतर्गत निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष में रखी राशि
- च) फंड से किए गए निवेश से प्राप्त ब्याज या अन्य आय;
- छ) धारा 38 (4) के तहत प्राप्त राशियानी, प्रतिभूतियों के निपटान या निपटान के माध्यम से प्राप्त राशि;
- ज) किन्हीं प्रतिभूतियों के आबंटन के लिए कंपनियों द्वारा प्राप्त किया गया आवेदन रकम और प्रतिदाय के लिए देय;
- झ) बैंकिंग कम्पनियों को छोड़कर कंपनियों के पास परिपक्व जमा
- ञ) कंपनियों के पास परिपक्व डिबेंचर;
- ट) उपरोक्त (ज) और (ञ) में उल्लिखित राशियों पर अर्जित ब्याज;

- ठ) सात या अधिक वर्षों के लिए लाभांश शेयरों को जारी करने शेयर, विलयन और समामेलन करने से उत्पन्न होने वाले भिन्नात्मक शेयरों का बिक्री मूल्य;
- ड) पूर्वाधिकार शेयरों की मोचन राशि सात या अधिक वर्षों के लिए बकाया या अदानी।
- ढ) कोई ऐसी राशि जो निर्धारित की जा सके।
- (ज) से (ञ) तक निर्दिष्ट राशि तब तक फंड का हिस्सा नहीं बनेगी, जब तक कि भुगतान के कारण बन गई तारीख से सात साल की अवधि के लिए ऐसी राशि अदानी और अदत्त न हो।

उपयोग: फंड का उपयोग निम्नलिखित के लिए किया जाएगा:

- क) अदानी लाभांश, परिपक्व जमा, परिपक्व डिबेंचर, आवेदन राशि जो वापिसी के लिए देय है तथा उस पर ब्याज के संबंध में वापिसी।
- ख) निवेशकों की शिक्षा, जागरूकता और सुरक्षा को बढ़ावा देना।
- ग) किसी की दोषपूर्ण कार्रवाई के कारण कोई हानि हुई थी ऐसे शेयरों, या डिबेंचरों के आवेदन, शेयरधारकों, डिबेंचर धारकों या जमाकर्ताओं को किसी न्यायालय के आदेशों के अनुसार हानि वापिस मिली है और उसमें से कितना भाग ऐसे धारकों को मिलना चाहिए।
- घ) अधिकरण द्वारा अनुमोदित सदस्यों, डिबेंचर धारकों या जमाकर्ताओं द्वारा वर्ग कार्रवाई मुकदमा करने में किए गए कानूनी खर्चों की प्रतिपूर्ति; तथा
- ड) इनके आनुषंगिक कोई अन्य प्रयोजन।

बोध प्रश्न ख

- 1) 'निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष' क्या है।
.....
.....
.....
- 2) यदि कंपनी द्वारा लाभांश का भुगतान नहीं किया जाता है तो क्या दंड और बचाव हैं?
.....
.....
.....
- 3) निवेशक शिक्षा एवं संरक्षण कोष के किन्हीं चार स्रोत क्या हैं ?
.....
.....
.....
- 5) रिक्त स्थान भरें: —
 - क) शेयरधारक लाभांश कोलिख कर में स्थानांतरित कर सकता है।
 - ख) संयुक्त शेयरधारकों के मामले में, लाभांश को को भुगतान किया जाना चाहिए।
 - ग) किसी कंपनी द्वारा घोषित लाभांश का भुगतान या दावा नहीं किया गया है। तीस दिनों के भीतरमें हस्तांतरित किया जाता है।
 - घ) उन सभी शेयरों के बारे में जिनके लाभांश का भुगतान नहीं किया गया

है या लगातार सात वर्षों की अवधि के लिए दावा किया गया है, कंपनी द्वारा "....." को हस्तांतरित किया जाएगा।

17.8 सारांश

लाभ और विभाज्य लाभ के बीच अंतर है। लाभांश का भुगतान लाभ या पिछली आय से किया जा सकता है। पूर्वाधिकार शेयरधारकों को वरीयता देने के लिए लाभांश का भुगतान एक निश्चित राशि से किया जाता है। अंतरिम लाभांश दो वार्षिक साधारण सभा के बीच दिया जाता है। लाभांश का भुगतान पंजीकृत शेयरधारक या उसके आदेश या उसके बैंकर को किया जाता है। अंतरिम लाभांश सहित लाभांश एक अनुसूचित बैंक में अपनी घोषणा से पांच दिनों के भीतर एक अलग खाते में जमा किया जाना चाहिए। नकद में देय लाभांश का भुगतान चेक या वारंट या इलेक्ट्रॉनिक साधन द्वारा किया जा सकता है। कम्पनी को अपनी अदानी और अदत्त लाभांश, 30 दिनों की समाप्ति के बाद 7 दिनों के भीतर अलग खाते लाभांश खाते में 'जमा करना होगा। अदत्त खाते में राशि को 'निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष' में स्थानांतरित कर दिया जाता है। लाभांश को इस कोष को जमा किया जाना चाहिए या लगातार सात वर्षों तक जिसका भुगतान नहीं किया गया हो।

17.9 शब्दकोष

लाभांश: यह कंपनी के लाभ का हिस्सा है जो सदस्यों के बीच वितरित किया जाता है।

अंतरिम लाभांश: यह वह लाभांश है जिसे घोषित और जिसका भुगतान एक लेखा वर्ष के बीच में किया जाता है, इससे पहले कि किसी कंपनी ने अपनी पूर्ण वर्ष की आय का निर्धारण किया हो।

निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष: कम्पनी अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत यह कोष केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाया गया है। यह निवेशकों को जाग्रत करने व उनके हित की सुरक्षा के लिए उपयोग किया जाता है।

17.10 बोध प्रश्न के उत्तर

- (क) 4 (क) गलत (ख) सही (ग) सही (घ) गलत (ङ) गलत
(ख) 5 (क) किसी भी व्यक्ति (ख) शेयरधारक जिसका नाम पहले प्रकट होता है (ग) अदानी लाभांश खाता (घ) निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष

17.11 स्वप्ररख प्रश्न

- 1) अदत्त और अदानी लाभांश से संबंधित अधिनियम के प्रावधान क्या हैं।
- 2) "निवेशक शिक्षा और संरक्षण कोष" पर चर्चा करें।
- 3) "लाभांश का भुगतान कंपनी के लाभ के अलावा नहीं किया जा सकता है"। चर्चा करें।
- 4) अंतरिम लाभांश से संबंधित नियमों की व्याख्या करें।
- 5) लाभांश घोषित करने से पहले किसी कंपनी द्वारा क्या प्रावधान और नियमों का पालन करना होगा ?

नोट: ये प्रश्न आपके अभ्यास के लिए हैं। इनके उत्तर लिखने का अभ्यास करें किंतु उत्तरों को विश्वविद्यालय में मूल्यांकन के लिए न भेजें। प्रश्नों के उत्तर लिखकर आप स्वयं अपनी प्रगति की जाँच कर सकते हैं।

इकाई 18 लेखे

इकाई की रूपरेखा

- 18.0 उद्देश्य
- 18.1 प्रस्तावना
- 18.2 लेखा पुस्तकें रखना
- 18.3 लेखा पुस्तकों का निरीक्षण
 - 18.3.1 लेखा पुस्तकें रखने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति
 - 18.3.2 एक शाखा की लेखा पुस्तकें
 - 18.3.3 जिस अवधि के लिए लेखा पुस्तकों को रखा जाना है।
 - 18.3.4 कोर्ट या अधिकरण के आदेश पर खातों को फिर से खोलना
 - 18.3.5 वित्तीय विवरण या बोर्ड की रिपोर्ट के स्वैच्छिक संशोधन
- 18.4 वित्तीय विवरण
- 18.5 लेखा पुस्तकों से संबंधित प्रावधान
- 18.6 निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व समिति
- 18.7 सारांश
- 18.8 शब्दावली
- 18.9 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 18.10 स्वपरख प्रश्न

18.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात् आप इस योग्य हो सकेंगे कि:

- एक कंपनी द्वारा रखी गई लेखा पुस्तकें और उन्हें रखने के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों का वर्णन कर सकें;
- लेखा पुस्तकों का निरीक्षण कैसे किया जाता है का वर्णन कर सकें;
- वित्तीय विवरणों और एक शाखा की लेखा पुस्तकों के स्वैच्छिक संशोधन पर चर्चा कर सकें;
- लेखा पुस्तकों से संबंधित विभिन्न कानूनी प्रावधानों का वर्णन कर सकें; तथा
- निगमित सामाजिक जिम्मेदारी समिति के बारे में चर्चा कर सकें।

18.1 प्रस्तावना

कंपनी अधिनियम के अनुसार, 'लेखा पुस्तकें' कंपनी द्वारा रखी जानी चाहिए। बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाते का प्रारूप अधिनियम की अनुसूची III में निर्धारित है। समेकित वित्तीय विवरणों में अतिरिक्त जानकारी मूल और सहायक (भारतीय और विदेशी), अल्पसंख्यक के हित की सभी सहायक कंपनियों (भारतीय और विदेशी) और संयुक्त उपक्रमों (भारतीय और विदेशी) की जानकारी दी जानी चाहिए है। वित्तीय विवरण निर्धारित लेखांकन मानकों के अनुसार तैयार किए जाने चाहिए। अनुसूची II

में परिसंपत्तियों के मूल्यहास की दरें निर्धारित की गई हैं। इस इकाई में आप रखी जाने वाली लेखा पुस्तकों, लेखा पुस्तकों का निरीक्षण, उन्हें रखने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति और शाखाओं की पुस्तकों का लेखा-जोखा के बारे में पढ़ेंगे। आप उस अवधि के बारे में भी जानेंगे जिसके लिए इन पुस्तकों का रखरखाव किया जाना है, लेखा पुस्तकों को फिर से खोलना और खाता से संबंधित प्रावधान और कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी समिति के विषय में भी जानेंगे।

18.2 लेखा पुस्तकें रखना

लेखा पुस्तकों में शामिल हैं:

- (ए) कंपनी द्वारा प्राप्त की गयी और खर्च की गयी सभी रकम और कार्य जिसके लिए यह प्राप्तियां और व्यय हुआ है या किया गया है।
- (बी) कंपनी द्वारा विक्रय और क्रय किया गया माल;
- (ग) कंपनी की कुल परिसम्पत्तियां और देयताएं; तथा
- (घ) निर्धारित की गई लागत की वस्तुएं (धारा 2 (13))।

प्रत्येक कंपनी अपनी लेखा पुस्तकें और अन्य संबंधित पुस्तकें और कागज पत्र, दस्तावेज और प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए वित्तीय विवरणों को तैयार करेगी जो कंपनी के मामलों की स्थिति का सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण देते हैं, जिसमें उसके शाखा कार्यालय या कार्यालय के भी शामिल हैं, यदि कोई हो, अपने पंजीकृत कार्यालय में रखेगी, और लेन-देनों का पंजीकृत कार्यालय और इसकी शाखाओं दोनों पर जो हुई हैं वर्णन करेगी, इस तरह की पुस्तकों को लेखांकन की दोहरे प्रविष्टि प्रणाली के अनुसार और प्रोद्भवन (accrual) आधार पर बनाया जाएगा।

जब तक अन्य स्थानों का निदेशक मंडल द्वारा निर्णय नहीं लिया जाता है, तब तक लेखा पुस्तकें कंपनी के पंजीकृत कार्यालय में रखी जानी चाहिए। ऐसे में कंपनी को सात दिनों के भीतर रजिस्ट्रार को एक लिखित सूचना देकर दूसरी जगह का पूरा पता दर्ज करना होता है। शाखा कार्यालय को निर्दिष्ट रजिस्ट्रीकृत कार्यालय या अन्य निर्दिष्ट स्थान पर उनका उचित संक्षेपित विवरणी (रिटर्न) भेजने की आवश्यकता होती है।

कंपनी इलेक्ट्रॉनिक रूप में लेखा पुस्तकें और अन्य आवश्यक दस्तावेजों को बनाए रख सकती है। (धारा 128 (1))। उचित लेखा पुस्तकें ऐसी लेखा पुस्तकें होनी चाहिए जो लेनदेन और कंपनी के व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को प्रदर्शित करने और समझाने के लिए आवश्यक हैं। सही लेखा पुस्तकों में लागत लेखांकन रिकॉर्ड और स्टॉक रिकॉर्ड भी शामिल हैं। केंद्र सरकार ऐसी वस्तुओं के उत्पादन में लगी कंपनियां या जो ऐसी सेवाएं प्रदान करती हैं जो निर्धारित की जा सकती हैं, सामग्री या श्रम या लागत की अन्य मदों के संबंध में विस्तृत लागत रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए आदेश दे सकती है।

18.3 लेखा पुस्तकों का निरीक्षण

कार्यकाल के घंटों के दौरान किसी भी निदेशक द्वारा निरीक्षण के लिए लेखा पुस्तकें और अन्य पुस्तकें और कागज पत्र उपलब्ध रहेंगे। एक सहायक कंपनी के खातों का निरीक्षण केवल इस संबंध में प्रस्ताव पारित करके निदेशक मंडल द्वारा अधिकृत एक व्यक्ति द्वारा किया जाता है (धारा 128 (3))।

रजिस्ट्रार, लिखित नोटिस द्वारा, कंपनी से लेखा पुस्तकें, खाता, किताबें, कागज पत्र और स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है। (धारा 206 (1))।

रजिस्ट्रार लिखित में इस तरह के नोटिस जारी करने के अपने कारणों को लिखेगा। केंद्र सरकार कंपनी के मामलों की जांच के लिए लेखा पुस्तकें और कागज पत्रों (दस्तावेज) का निरीक्षण करने के लिए एक निरीक्षक भी नियुक्त कर सकती है। (धारा 206 (5))

कंपनी के निदेशक, अधिकारी और कर्मचारी रजिस्ट्रार या इंस्पेक्टर के समक्ष ऐसे सभी दस्तावेजों, अन्य बयानों, सूचनाओं और स्पष्टीकरणों को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य हैं। रजिस्ट्रार या इंस्पेक्टर किताबों और खाते और अन्य पुस्तकों और कागजातों की प्रतियां तैयार कर सकते हैं या करा सकते हैं।

जब किसी भी निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी द्वारा उपरोक्त मामलों में चूक की जाती है, तो वे जुर्माने के साथ दंडनीय होंगे, जो पच्चीस हजार रुपये से कम नहीं होगा, लेकिन जो एक लाख रुपये तक का हो सकता है और एक अवधि के लिए कारावास के साथ भी हो सकता है जो एक साल के लिए हो सकता है इसके अतिरिक्त, निदेशक या अधिकारी, दोषी ठहराए जाने की उस तिथि से ही यह समझा जाएगा कि उसने अपने कार्यालय पद खाली कर दिया है तथा पद के रिक्त होने पर और किसी भी कंपनी में इस तरह के पद को धारण के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा। यह अयोग्यता निजी कंपनियों के लिए भी है (धारा 207)।

18.3.1 लेखा पुस्तकें रखने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति

प्रबंध निदेशक, वित्त प्रभारी कम्पनी के पूर्णकालिक निदेशक, मुख्य वित्तीय अधिकारी या किसी भी अन्य व्यक्ति को जिन्हें उचित लेखा पुस्तकें रखने की जिम्मेदारी दी गई है और उन्हें उचित लेखा पुस्तकों को सुव्यवस्थित रखने के लिए उत्तरदायी माना जायेगा।

दंड — इन प्रावधानों के उल्लंघन के मामले में, उपरोक्त व्यक्तियों को कारावास के साथ दंडनीय किया जायेगा जो एक वर्ष की अवधि तक हो सकता है या जुर्माना हो सकता है जो पचास हजार रुपये से कम नहीं होगा, लेकिन जो पांच लाख रुपये तक का हो सकता है या दोनों से। संबंधित कंपनी पर मुकदमा चलाने के लिए अधिनियम में कोई प्रावधान नहीं है। इन अनुभागों में केवल उन पदाधिकारियों को जिसके बारे में बताया गया है को ही आरोपित किया जा सकता है और उन पर मुकदमा चलाया जा सकता है।

18.3.2 एक शाखा की लेखा पुस्तकें

जहाँ किसी कंपनी का भारत में या उसके बाहर शाखा कार्यालय है, शाखा कार्यालय में होने वाले लेनदेन से संबंधित खाते की पुस्तकें उस कार्यालय में रखी जाती हैं और समय-समय पर उचित सारांशित विवरणी (रिटर्न) शाखा कार्यालय द्वारा कंपनी को उसके पंजीकृत कार्यालय में भेजे जाते हैं या किसी अन्य निर्दिष्ट स्थान पर (धारा 128 (2))।

18.3.3 जिस अवधि के लिए लेखा पुस्तकों को रखा जाना है

लेखा पुस्तकों को वर्तमान वर्ष से पिछले आठ वर्ष से अन्यून की अवधि से संबंधित प्रत्येक कंपनी के लेखा पुस्तकों को संबंधित वाउचर के साथ, अच्छी स्थिति में संरक्षित रखना पड़ता है। यदि कंपनी आठ साल से कम समय से अस्तित्व में है, तो उसे पहले वित्तीय वर्ष से लेखा पुस्तकें और संबंधित वाउचर अच्छी स्थिति में रखनी चाहिए (धारा 128 (5))।

18.3.4 कोर्ट या अधिकरण के आदेश पर खातों को फिर से खोलना

कोई भी कंपनी अपनी लेखा पुस्तकों को फिर से नहीं खोल नहीं सकती है और न ही अपने वित्तीय विवरणों को फिर से लिख सकती है जब तक कि इसके लिए एक आवेदन केंद्र सरकार, आयकर अधिकारियों, प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड, किसी अन्य सांविधिक निकाय या प्राधिकरण या कोई भी संबंधित व्यक्ति द्वारा नहीं किया गया हो और ऐसा आदेश कोर्ट या ट्रिब्यूनल द्वारा पारित किया जाता है वह भी जब यह मिले कि –

- (i) संबंधित पूर्व खातों को फर्जी तरीके से तैयार किया गया था; या
- (ii) संबंधित अवधि के दौरान कंपनी के मामले को गलत तरीके से प्रस्तुत किया गया था। जिसमें वित्तीय विवरणों की विश्वसनीयता पर संदेह था।

न्यायालय या अधिकरण उपरोक्त अधिकारियों द्वारा किए गए यदि कोई हो, अभ्यावेदन पर विचार करेगा।

चालू वित्तीय वर्ष से पहले आठ वित्तीय वर्षों से पहले की अवधि से संबंधित लेखा पुस्तकों को फिर से खोलने के संबंध में कोई आदेश नहीं दिया जाएगा। केंद्र सरकार द्वारा खातों को फिर से खोलने के लिए आठ वर्षों से अधिक का आदेश हो सकता है (धारा 130), यदि केंद्र सरकार ने लेखा पुस्तकों को आठ वर्ष से अधिक रखने का आदेश दिया है। संशोधित किए गए खाते अंतिम खाते होंगे।

18.3.5 वित्तीय विवरण या बोर्ड की रिपोर्ट के स्वैच्छिक संशोधन

यदि कंपनी के निदेशकों को यह प्रतीत होता है कि

- (क) कंपनी के वित्तीय विवरण; या
- (ख) बोर्ड की रिपोर्ट कानूनी प्रावधानों का पालन नहीं करती हैं।

वे कंपनी द्वारा किए गए एक आवेदन पर, ट्रिब्यूनल की मंजूरी लेने के बाद किसी भी तीन वित्तीय वर्षों के संबंध में एक संशोधित वित्तीय विवरण या संशोधित रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं और एक अधिकरण द्वारा पारित आदेश की प्रति रजिस्ट्रार के पास जमा की जाएगी।

अधिकरण केंद्र सरकार और आयकर अधिकारियों को एक नोटिस देगा। संशोधित वित्तीय विवरण या रिपोर्ट एक वित्तीय वर्ष में एक से अधिक बार तैयार या फाइल नहीं की जाएगी। ऐसे वित्तीय विवरण या बोर्ड की रिपोर्ट के संशोधन के विस्तृत कारण बोर्ड की रिपोर्ट में दिए जाएंगे।

18.4 वित्तीय विवरण

एक कंपनी के संबंध में “वित्तीय विवरण” में शामिल हैं: –

- (i) वित्तीय वर्ष के अंत में एक बैलेंस शीट;
- (ii) लाभ और हानि खाता; लाभ के लिए कोई क्रियाकलाप न करने वाली कंपनी के वित्तीय वर्ष का आय और व्यय खाता;
- (iii) वित्तीय वर्ष के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण; और
- (iv) इक्विटी में परिवर्तन का एक विवरण, यदि लागू हो; तथा
- (v) उपखंड (i) और (iv) में निर्दिष्ट किसी दस्तावेज से उपबद्ध या उसका भाग बनने वाला कोई स्पष्टीकारक नोट।

एक व्यक्ति कंपनी और लघु कंपनी के मामले में रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार करने की आवश्यकता नहीं है।

18.5 लेखा पुस्तकों से संबंधित प्रावधान

(i) वित्तीय विवरण कंपनी के मामलों की स्थिति के बारे में सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण देते हैं। वित्तीय विवरण लेखांकन मानकों के अनुसार रखने होंगे धारा 133 के अनुसार (बीमा कंपनी या बैंकिंग कंपनी या बिजली की आपूर्ति या आपूर्ति में लगी कंपनी को छोड़कर। ऐसी कंपनियों को उनके संबंधित अधिनियम लागू होते हैं)।

(ii) जहां एक कंपनी की एक या अधिक नियंत्रित या सहायक कम्पनियां हैं ऐसी कम्पनियों का समेकित (इकट्टा) वित्तीय विवरण वार्षिक सभा के समक्ष रखना होगा।

कम्पनी अपने वित्तीय विवरण के साथ एक अलग कथन संलग्न करेगी जिसमें इसकी नियंत्रित या सहायक कम्पनियों के वित्तीय विवरण की प्रमुख बातें होंगी। समेकित वित्तीय विवरणों के साथ वित्तीय विवरण की प्रतियां रजिस्ट्रार के पास जमा करनी होंगी।

(iii) वित्तीय विवरण, समेकित वित्तीय विवरण सहित यदि कोई हो, निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। उन्हें कम से कम बोर्ड के सभापति या दो निदेशकों द्वारा हस्ताक्षरित करना होगा जिसमें से एक प्रबंध निदेशक, यदि कोई हो, और मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा। उन्हें मुख्य वित्तीय अधिकारी और कंपनी के कंपनी सचिव द्वारा भी यदि वे नियुक्त किया जाता है, हस्ताक्षरित करने की आवश्यकता होती है और, एक व्यक्ति कंपनी के मामले में केवल एक निदेशक से, धारा 134 (1)। सभी कंपनियों के वित्तीय विवरणों को निदेशक मंडल द्वारा इस धारा के अनुसार बोर्ड की ओर से हस्ताक्षर किए जाने से पहले और उनकी रिपोर्ट के लिए लेखा परीक्षकों को प्रस्तुत किए जाने से पहले अनुमोदित करना होगा।

(iv) प्रत्येक सदस्य को अंकेक्षित वित्तीय विवरणों की एक प्रति प्राप्त करने का अधिकार होगा।

(v) निम्नलिखित दस्तावेज हर वित्तीय विवरण से जुड़े होंगे: —

- (a) अंकेक्षक रिपोर्ट;
- (b) निदेशक मंडल द्वारा रिपोर्ट। अन्य के साथ, इस रिपोर्ट में शामिल किया जायेगा;
 - (i) वेब का पता, यदि है, जहाँ वित्त वार्षिक विवरणी है;
 - (ii) बोर्ड की सभाओं की संख्या;
 - (iii) निदेशक उत्तरदायित्व विवरण;
 - (iv) अंकेक्षकों द्वारा रिपोर्ट की गई धोखाधड़ी के बारे में विवरण;
 - (v) स्वतंत्र निदेशकों द्वारा दी गई घोषणा पर एक विवरण;
 - (vi) कंपनी मामलों की स्थिति;
 - (vii) लागू लेखा मानक (धारा 134);

- (viii) कॉर्पोरेट सामाजिक दायित्व समिति की संरचना (धारा 135)
- (ix) ऋण, गारंटी व निवेशों के विवरण (धारा 186)
- (x) राशि, यदि कोई है, जिसे किसी रिजर्व में ले जाना प्रस्तावित किया है;
- (xi) वह राशि, यदि कोई है, जिसे लाभांश के रूप में भुगतान करना प्रस्तावित किया है।

18.6 कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व समिति (Corporate Social Responsibility Committee)

प्रत्येक कम्पनी जिसका निवल मूल्य पाँच सौ करोड़ रुपये या अधिक है या जिसकी कुल बिक्री (turnover) एक हजार करोड़ रुपये या उससे अधिक हो या पाँच लाख रुपये या उससे अधिक का शुद्ध लाभ, जो तुरंत पहले वाले वित्तीय वर्ष में होगा, तो उसे बोर्ड की एक कॉर्पोरेट सामाजिक दायित्व समिति का गठन करना होगा जिसमें तीन या अधिक निदेशक शामिल होंगे जिनमें से कम से कम एक स्वतंत्र निदेशक होगा। यदि कोई स्वतंत्र निदेशक नहीं है, तो दो या अधिक निदेशक कार्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व समिति का गठन करेंगे। निवल लाभ में ऐसी रकम शामिल नहीं होगी, जिसे प्रबंधकीय पारिश्रमिक से संबंधित धारा 198 निर्धारित किया गया है।

कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व समिति (क) सीएसआर (CSR) नीति बनाएगी और बोर्ड को सिफारिश करेगी, जो कंपनी द्वारा उन क्षेत्रों या विषयों में किए जाने वाले कार्यकलापों को इंगित करेगी जो अनुसूची VII (2014 में संशोधित) निर्धारित हैं। (ख) इस तरह की गतिविधियों पर होने वाले व्यय की राशि की सिफारिश करेगी (ग) समय-समय पर कंपनी की निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व नीति की निगरानी करेगी।

कंपनी जो कि सीएसआर पॉलिसी के अनुसरण में वित्तीय वर्ष से पहले तीन वर्ष के दौरान हुए औसत निवल लाभ का कम से कम दो प्रतिशत होगा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में खर्च करेगी।

कंपनी स्थानीय क्षेत्रों और उसके आस-पास के क्षेत्रों को प्राथमिकता देगी जहां वह सीएसआर गतिविधियों के लिए चिन्हित राशि का खर्च करने के लिए काम करती है।

बोध प्रश्न क

1) लेखा पुस्तकें क्या हैं?

.....
.....
.....
.....

2) वित्तीय विवरण क्या हैं?

.....
.....
.....
.....

3) बताइए कि निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत।

- क) लागत की वस्तुओं को 'लेखा पुस्तकों' में शामिल नहीं किया जा सकता है।
- ख) मुख्य वित्तीय अधिकारी की भी "लेखा की पुस्तकें" उचित रखने की जिम्मेदारी है।
- ग) वित्तीय विवरण बनाने में लेखांकन मानकों का अनुपालन किया जाना अनिवार्य है।
- घ) अंकेक्षित वित्तीय विवरणों की प्रति प्राप्त करने के लिए सदस्य अधिकृत नहीं हैं।
- 4) रिक्त स्थान भरें:
- (i) कंपनी लेखा पुस्तकें खोल सकती है।
- (ii) रजिस्ट्रार कंपनी को लेखा पुस्तकों कर सकता है।
- (iii) भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड किसी कंपनी के के लिए अधिकरण में आवेदन कर सकता है।
- (iv) कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व समिति में तीन या अधिक निदेशक शामिल होने चाहिए कम से कम एक के साथ।
- (v) वित्तीय विवरणों में कथन भी शामिल होता है।

18.7 सारांश

अधिनियम में कंपनी को अपने पंजीकृत कार्यालय में कुछ पुस्तकों को रखने की आवश्यकता होती है, जिन्हें वैधानिक पुस्तकों के रूप में जाना जाता है और कुछ दस्तावेजों और विलेखों की प्रतियां भी रखनी होती हैं। विभिन्न वैधानिक पुस्तकों में लेखा की पुस्तकें हैं। लेखा पुस्तकें रजिस्टर्ड कार्यालय में रखी जाती हैं जब तक बोर्ड उन्हें कहीं और रखने के लिए तय करे तो रजिस्ट्रार को सूचित किया जाता है। जो लेनदेन केवल भारत में या उसके बाहर शाखा में होते हैं, उन्हें वहीं रखा जाता है। प्रधान कार्यालय में निरीक्षण के लिए खाते की पुस्तकें खुली रहती हैं। लेखा पुस्तकें कम से कम आठ साल की अवधि के लिए संरक्षित की जाती हैं। प्रबंध निदेशक, वित्त के प्रभारी पूर्णकालिक निदेशक, मुख्य वित्त अधिकारी या इस तरह की जिम्मेदारी किसी अन्य व्यक्ति को दी गयी है वह खातों को उचित प्रकार से रखने का उत्तरदायी होगा।

निदेशकों की रिपोर्ट और स्पष्टीकरण के साथ वित्तीय विवरणों को प्रत्येक सदस्य को परिचालित किया जाता है, और उन्हें साधारण बैठक में प्रस्तुत किया जाना चाहिए और एक प्रति रजिस्ट्रार को भेजी जानी चाहिए। उन्हें अनुसूची III और लेखा मानकों में दिए गए प्रारूप के अनुसार तैयार किया जाना चाहिए। उन्हें न्यायालय या ट्रिब्यूनल द्वारा स्वयं या केंद्र सरकार, आयकर अधिकारियों और प्रतिभूति और विनियम बोर्ड के आवेदन पर फिर से खोला जा सकता है। बीमा कंपनियों और बैंकिंग कंपनियों को उनसे संबंधित कानून के अनुसार अपने वित्तीय विवरण बनाने होंगे।

अधिनियम में कुछ कंपनियों को बोर्ड की एक सामाजिक जिम्मेदारी समिति का गठन करने की आवश्यकता है। बोर्ड की रिपोर्ट में सीएसआर पर रिपोर्ट शामिल होगी। सीएसआर क्षेत्रों पर खर्च की जाने वाली राशि अधिनियम की अनुसूची VII में दी गई है।

18.8 शब्दकोष

लेखा पुस्तकें: इसमें प्राप्त और विस्तारित सभी रकमों के संबंध में रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है, बिक्री और खरीद, संपत्ति और देयताएं और लागत की मदें शामिल हैं।

वित्तीय विवरण: इसमें बैलेंस शीट, लाभ और हानि खाते, रोकड़ प्रवाह विवरण, इक्विटी में परिवर्तन का एक विवरण शामिल है।

18.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

4. (a) गलत (b) सही (c) सही (d) गलत (e) सही
 5. (i) सकती है (ii) प्रस्तुत
 2. लेखाओं का फिर से खोलना (iv) स्वतंत्र निदेशक (v) रोकड़ प्रवाह विवरण
-

18.10 स्वप्ररख प्रश्न

- 1) लेखा पुस्तकों का निरीक्षण कैसे किया जाता है। व्याख्या कीजिए।
- 2) लेखा पुस्तकों फिर से खोली जा सकती हैं। चर्चा करें।
- 3) लेखा पुस्तकों रखने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति कौन हैं?
- 4) वित्तीय विवरणों से संबंधित प्रावधान क्या हैं?

नोट: ये प्रश्न आपके अभ्यास के लिए हैं। इनके उत्तर लिखने का अभ्यास करें किंतु उत्तरों को विश्वविद्यालय में मूल्यांकन के लिए न भेजें। प्रश्नों के उत्तर लिखकर आप स्वयं अपनी प्रगति की जाँच कर सकते हैं।

इकाई 19 अंकेक्षण

इकाई की रूपरेखा

- 19.0 उद्देश्य
- 19.1 प्रस्तावना
- 19.2 अंकेक्षण संबंधित प्रावधान
- 19.3 अंकेक्षक की नियुक्ति
 - 19.3.1 किसे अंकेक्षक नियुक्त किया जा सकता है ?
 - 19.3.2 किसे अंकेक्षक नियुक्त नहीं किया जा सकता ?
 - 19.3.2.1 धोखाधड़ी कार्यों के कारण अयोग्यता
 - 19.3.2.2 पेशे संबंधी कदाचार के कारण अयोग्यता
 - 19.3.3 प्रथम अंकेक्षक और उत्तरवर्ती अंकेक्षकों की नियुक्ति, कार्यकाल, और अंकेक्षण पर सीमा
 - 19.3.4 अंकेक्षण की आकस्मिक रिविट, त्यागपत्र और निष्कासन
- 19.4 अंकेक्षकों का चक्रानुक्रम
- 19.5 अंकेक्षक के अधिकार
- 19.6 अंकेक्षक की रिपोर्ट
- 19.7 सचिवीय अंकेक्षण
- 19.8 सारांश
- 19.9 शब्दावली
- 19.10 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 19.11 स्वपरख प्रश्न

19.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद, आप इस योग्य को सकेंगे कि:

- अंकेक्षक से संबंधित प्रावधानों का वर्णन कर सकें;
- एक अंकेक्षक की नियुक्ति, कार्यकाल और चक्रानुक्रम के बारे में बता सकें;
- अंकेक्षक रिपोर्ट की विषय वस्तु का वर्णन कर सकें; और
- सचिवीय अंकेक्षण' की व्याख्या कर सकें।

19.1 प्रस्तावना

वित्तीय विवरण तैयार होने के बाद, उनका अंकेक्षण करने की आवश्यकता होती है। अंकेक्षण के दो उद्देश्य हैं (क) त्रुटियों का पता लगाना और उनकी रोकथाम करना (ख) धोखाधड़ी का पता लगाना और उनकी रोकथाम करना। प्रत्येक व्यावसायिक संस्था छोटी या बड़ी, एकल स्वामित्व, साझेदारी या कंपनी आदि को अपने लेखों का अंकेक्षण कराना चाहिए। सूचीबद्ध कंपनियों के लिए और निर्दिष्ट गैर-सूचीबद्ध सार्वजनिक कंपनियों और निजी कंपनियों के खातों के लिए अनिवार्य रूप से अंकेक्षण

(ऑडिट) होना चाहिए। एक अंकेक्षक (लेखा परिक्षक) को एक योग्य चार्टर्ड एकाउंटेंट होना चाहिए। कुछ कंपनियों का आंतरिक अंकेक्षण (लेखा परीक्षा) विभाग होना चाहिए। लागत लेखा अंकेक्षण एक योग्य लागत अंकेक्षक द्वारा किया जाता है। एक अंकेक्षक के पास कुछ अधिकार होते हैं (उदाहरण के लिए वार्षिक सामान्य बैठकों में भाग लेना) और कर्तव्य भी। अंकेक्षक द्वारा कानूनी कर्तव्य का कोई भी उल्लंघन अधिनियम के अंतर्गत दंड को आमंत्रित करता है। एक अंकेक्षक को निर्धारित लेखांकन मानकों का पालन करना चाहिए।

इस इकाई में आप अंकेक्षण संबंधी प्रावधानों, अंकेक्षक की नियुक्ति, योग्यताएं, अयोग्यताएं, प्रथम अंकेक्षक, उत्तरावर्ती अंकेक्षक, अवधि व सीमा के विषय में पढ़ेंगे। आप अंकेक्षक का चक्रानुक्रम व अंकेक्षक रिपोर्ट तथा सचीविय रिपोर्ट के विषय में भी पढ़ेंगे।

19.2 अंकेक्षण संबंधित प्रावधान

(1) **अंकेक्षक समिति:** प्रत्येक सूचीबद्ध सार्वजनिक कंपनी या ऐसी अन्य श्रेणी या कंपनियों के वर्ग, जैसा कि निर्धारित किया जा सकता है के निदेशक मंडल अंकेक्षक समिति का गठन करेंगे। इसमें स्वतंत्र निदेशक के साथ न्यूनतम तीन निदेशक शामिल होंगे जो बहुमत का गठन करेंगे। अध्यक्ष और अधिकांश सदस्यों के पास वित्तीय विवरण को पढ़ने और समझने की क्षमता होनी चाहिए। समिति का कार्यक्षेत्र होगा जो निदेशक मंडल द्वारा निर्धारित किया जा सकता है। अन्य के साथ कार्यक्षेत्र (terms of references), में शामिल होगा।

- (i) कम्पनी के अंकेक्षकों की नियुक्ति, पारिश्रमिक नियुक्ति और की शर्तें;
- (ii) अंकेक्षक की स्वतंत्रता और ऑडिट प्रक्रिया का निष्पादन एवं प्रभावशीलता;
- (iii) वित्तीय विवरणों की जांच और उस पर अंकेक्षक की रिपोर्ट;
- (iv) कम्पनी की संबंधित पक्षों के साथ लेनदेन के अनुमोदन या बाद के संशोधन। बशर्ते कि अंकेक्षक समिति संबंधित पार्टी लेनदेन के लिए सर्वव्यापी अनुमोदन कर सकती है, जिसे कम्पनी द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार प्रस्तावित किया जा सकता है।

बशर्ते कि तीसरे पक्ष संबंधित लेनदेन के अलावा अन्य लेनदेन के मामले में और जहां अंकेक्षक समिति (audit committee) लेनदेन को स्वीकृति नहीं देती है, वह बोर्ड को अपनी सिफारिशें देगी।

बशर्ते कि कोई भी लेनदेन जिसमें एक करोड़ रुपये से अधिक की राशि शामिल न हो, उसे अंकेक्षक समिति की स्वीकृति के बिना कम्पनी के किसी निदेशक या अधिकारी द्वारा किया जाता है और अंकेक्षक समिति द्वारा तीन महीने के भीतर इसकी पुष्टि नहीं की जाती है, इस तरह के लेन-देन समिति के विकल्प पर व्यर्थहीन (voidable) होंगे और यदि लेन-देन संबंधित पार्टी के किसी निदेशक के साथ है या किसी अन्य निदेशक द्वारा अधिकृत है, तो संबंधित निदेशक कम्पनी को इससे होने वाले किसी भी हानि की क्षतिपूर्ति करेगा।

बशर्ते कि ये प्रावधान नियंत्रित (होलिडिंग) कम्पनी और इसके पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक कम्पनी के बीच लेनदेन पर लागू नहीं होंगे।

- (v) अंतर कॉर्पोरेट ऋण और निवेश की जांच

- (vi) कंपनी के उपक्रम या संपत्ति के मूल्यांकन
- (vii) आंतरिक वित्तीय नियंत्रण और जोखिम प्रबंधन प्रणालियों का मूल्यांकन
- (viii) सार्वजनिक प्रस्तावों और संबंधित मामलों के माध्यम से निधियों के अंतिम उपयोग की निगरानी करना।

समिति को उनकी सभाओं में अंकक्षकों और अन्य प्रबंधकीय कर्मियों को सुनना होगा। निदेशकों और कर्मचारियों के लिए एक सतर्क तंत्र (vigil mechanism) वास्तविक चिंताओं की रिपोर्ट करने के लिए स्थापित किया जाएगा, और सतर्क तंत्र का उपयोग करने वाले व्यक्तियों के उत्पीड़न के विरुद्ध पर्याप्त सुरक्षा के प्रावधान करने होंगे व अंकक्षण समिति के सभापति (धारा 177) के पास सीधे पहुंचने का प्रावधान करना होगा।

2) **आंतरिक अंकक्षण** : आंतरिक अंकक्षण कंपनी के कर्मचारियों या चार्टर्ड अकाउंटेंट या कॉस्ट अकाउंटेंट या किसी अन्य पेशेवर द्वारा किया जा सकता है। अंकक्षण समिति द्वारा कार्यक्षेत्र, अवधि, कार्यप्रणाली और कार्यपद्धति का निर्धारण किया जाएगा। सूचीबद्ध या गैर-सूचीबद्ध कंपनी द्वारा आंतरिक अंकक्षक की नियुक्ति करना अनिवार्य है जिसकी पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष में प्रदत्त पूंजी (paid up capital) पचास करोड़ रुपये या उससे अधिक हो या टर्नओवर (turnover) दो सौ करोड़ या उससे अधिक हो या बकाया ऋण या उधार बैंकों या सार्वजनिक वित्तीय संस्थानों सौ करोड़ या उससे अधिक या पच्चीस करोड़ रुपये या उससे अधिक की बकाया जमा राशि पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान हो। प्रत्येक निजी कंपनी जिसका दो सौ करोड़ रुपये या उससे अधिक का टर्नओवर या बैंकों या सार्वजनिक वित्तीय संस्थानों से बकाया ऋण या उधार, सौ करोड़ या उससे अधिक पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान किसी भी समय होगा उसे आंतरिक अंकक्षक नियुक्त करना होगा।

(3) **लागत अंकक्षण** : यह अंकक्षण निर्माण या उत्पादन की लागतों को सत्यापित करने के लिए किया जाता है, क्योंकि यह सामग्री या श्रम या कंपनी द्वारा रखी गई लागत की अन्य मदों के संबंध में होता है। केवल इंस्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एंड मैनेजमेंट अकाउंटेंट ऑफ इंडिया से प्रैक्टिस का वैध प्रमाण-पत्र रखने वाला कॉस्ट अकाउंटेंट ही इस तरह का अंकक्षण कर सकता है। लागत लेखांकन वित्तीय विवरणों के अंकक्षण के साथ-साथ किया जाता है। लागत अंकक्षक को लागत मानकों का अनुपालन करना होगा। जैसा कि इंस्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एंड मैनेजमेंट एकाउंटेंट ऑफ इंडिया (धारा 148) द्वारा जारी किया जाते हैं।

कॉस्ट ऑडिटर की योग्यताएँ, अयोग्यताएँ, अधिकतर, कर्तव्य, बाधताएँ अधिनियम की धारा 143 के अधिक है जो धारा 139 अंकक्षकों की नियुक्ति के लिए है।

(4) **अंकक्षण मानक**: धारा 141 (9) के अनुसार अंकक्षक को राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकरण के परामर्श से भारत के चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान द्वारा निर्धारित ऑडिटिंग मानकों का पालन करना होगा।

19.3 अंकक्षक की नियुक्ति

19.3.1 किसे अंकक्षक नियुक्त किया जा सकता है (योग्यताएँ)

अधिनियम की धारा 141 (1) एक अंकक्षक की नियुक्ति के लिए योग्यता और अयोग्यता निर्धारित करती है।

- (1) एक व्यक्ति अंकक्षक के रूप में नियुक्ति या पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य होगा,

जिसे सामान्यतः वैधानिक अंकेक्षक कहा जाता है, केवल यदि वह चार्टर्ड एकाउंटेंट है, जो चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम, 1949 के अंतर्गत प्रक्टिस का एक वैध प्रमाण पत्र रखता है। (धारा 141 (1))।

- (2) जहां सीमित देयता भागीदारी सहित एक फर्म को एक अंकेक्षक के रूप में नियुक्त किया जाता है या फिर से नियुक्त किया जाता है, केवल चार्टर्ड अकाउंटेंट होने वाले भागीदारों को फर्म की ओर से कार्य करने और हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया जाएगा।

19.3.2 किसे अंकेक्षक नियुक्त नहीं किया जा सकता (अयोग्यताएं)

निम्नलिखित व्यक्तियों / संस्थाओं को एक कंपनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जा सकता है [धारा 141 (3),]

- (क) सीमित देयता भागीदारी अधिनियम, 2008 के अंतर्गत पंजीकृत एक सीमित देयता साझेदारी को छोड़कर एक निगमित निकाय;
- (ख) कंपनी के एक अधिकारी या कर्मचारी;
- (ग) एक व्यक्ति जो साझेदार है या जो कंपनी के किसी अधिकारी या कर्मचारी के नियोजन में है;
- (घ) कोई व्यक्ति जो स्वयं या उसके रिश्तेदार या साझेदार जो:
- कंपनी या उसकी सहायक कंपनी की या उसके होल्डिंग कंपनी या सहयोगी कंपनी की या ऐसी होल्डिंग कंपनी की सहायक कंपनी में कोई प्रतिभूति या हित रखता है। यद्यपि, रिश्तेदार कंपनी में अंकित मूल्य (face value) की प्रतिभूति या हित को धारण कर सकते हैं, जो एक हजार रुपये से अधिक न हो या ऐसी राशि जो निर्धारित की जा सकती है;
 - कंपनी का या उसकी नियंत्रित का या उसके होल्डिंग कंपनी या सहयोगी कंपनी या ऐसी होल्डिंग कंपनी की सहायक कंपनी का ऐसी रकम से अधिक का ऋणी है, जो निर्धारित की गई है; या
 - उसने कंपनी या उसकी सहायक कंपनी या उसके होल्डिंग कंपनी या सहयोगी कंपनी या ऐसी होल्डिंग कंपनी की सहायक कंपनी को ऐसी रकम के लिए जो निर्धारित की जाए किसी तीसरे व्यक्ति के ऋण (indebtedness) के संबंध में कोई गारंटी या प्रतिभूति प्रदान की है।
- (ङ) कोई व्यक्ति या एक फर्म, जिसका वह प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कंपनी या उसकी सहायक कंपनी या उसके होल्डिंग कंपनी या सहयोगी कंपनी या ऐसी होल्डिंग कंपनी की सहायक कंपनी के साथ ऐसी प्रकृति का जो निर्धारित की जाए व्यावसायिक संबंध है;
- (च) ऐसा व्यक्ति जिसका रिश्तेदार निदेशक है या कंपनी के निदेशक या प्रमुख प्रबंधकीय कर्मियों के रूप में रोजगार में है;
- (छ) एक व्यक्ति जो पूर्णकालिक रोजगार में कहीं और है या कोई व्यक्ति या किसी फर्म का कोई साझेदार अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति है यदि ऐसा व्यक्ति या साझेदार इस तरह की नियुक्ति या पुनः नियुक्ति नियुक्ति की तिथि पर बीस से अधिक कंपनियों के अंकेक्षक के रूप में है;
- (ज) ऐसा कोई जिसे धोखाधड़ी से संबंधित अपराध का दोषी ठहराया गया है और ऐसे अपराध की तिथि से दस साल की अवधि समाप्त नहीं हुई है;

(झ) कोई व्यक्ति, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कंपनी या उसकी सहायक कंपनी के लिए निषिद्ध किसी भी सेवा का प्रतिपादन करता है।

19.3.2.1 धोखाधड़ी कार्यों के कारण अयोग्यता

अधिकरण (ट्रिब्यूनल) या तो सू मोटू (अपने आप) या केंद्र सरकार द्वारा या किसी संबंधित व्यक्ति द्वारा एक आवेदन पर, इस बात से संतुष्ट है कि अंकेक्षक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, एक धोखाधड़ी तरीके से काम करता है या किसी भी कपट बढ़ावा देता है या साठ गांठ करता है कंपनी निदेशक या अधिकार के संबंध में या द्वारा कंपनी अंकेक्षक को बदलने के लिए कंपनी को आदेश दे सकता है। केंद्र सरकार के आवेदन के पंद्रह दिनों के भीतर, ट्रिब्यूनल आदेश दे सकता है और केंद्र सरकार किसी अन्य लेखा परीक्षक की नियुक्ति कर सकती है। एक अंकेक्षक जिसके विरुद्ध अंतिम आदेश पारित किया गया है, आदेश पारित करने की तारीख से पांच साल की अवधि के लिए किसी भी कंपनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा। उसके साथ धोखाधड़ी का मुकदमा किया जायेगा।

19.3.2.2 पेशे संबंधी कदाचार के कारण अयोग्यता

पेशे संबंधी (professional misconduct) या अन्य कदाचार के मामले में राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्राधिकार को यह अधिकार है कि वह किसी कम्पनी या निगमित निकाय के कार्य या गतिविधियों के आंतरिक आडिट या वित्तीय विवरणों के अंकेक्षण करने से या कोई मूल्यांकन का निष्पादन करने से जैसा धारा 247 में दिया गया है किसी सदस्य या फर्म को अंकेक्षक या आंतरिक अंकेक्षक नियुक्त होने से रोक सकता है।

यह रोक न्यूनतम अवधि छह महीने के लिए होगी, लेकिन दस साल तक बढ़ सकती है [(धारा 132 (4))।

19.3.3 प्रथम और उत्तरवर्ती अंकेक्षकों की नियुक्ति, कार्यकाल और अंकेक्षण पर सीमा

कंपनी के पंजीकरण की तिथि से तीस दिनों के भीतर प्रथम अंकेक्षकों को निदेशक मंडल द्वारा नियुक्त किया जाएगा। पहली वार्षिक साधारण सभा के समापन तक प्रथम अंकेक्षक कार्यालय रखेगा/रखेंगे। यदि बोर्ड द्वारा पहले अंकेक्षक की नियुक्ति नहीं की जाती है तो सदस्य असाधारण सामान्य सभा में प्रथम अंकेक्षक नियुक्त करेंगे।

धारा 139 (1) के अनुसार कंपनी द्वारा पहली वार्षिक साधारण सभा के समापन से लेकर छठी वार्षिक साधारण सभा तक और उसके बाद प्रत्येक छठी साधारण सभा के समापन तक एक अंकेक्षक नियुक्त किया जाता है। यदि वार्षिक साधारण सभा स्थगित हो जाती है, तो अंकेक्षक स्थगित सभा के समापन तक जारी रहेगा। ऐसी नियुक्ति से संबंधित मामला प्रत्येक वार्षिक साधारण सभा में सदस्यों द्वारा अनुसमर्थन (ratification) के लिए रखा जाएगा। बाद के अंकेक्षक / अंकेक्षकों को एक साधारण प्रस्ताव पारित करके वार्षिक साधारण सभा में सदस्यों द्वारा नियुक्त किया जाता है। कार्यकाल पूरा होने से पहले कंपनी के पास अंकेक्षक को हटाने का अधिकार है। इसी तरह, एक अंकेक्षक अपने पद के कार्यकाल पहले अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है, लेकिन उसे त्यागपत्र के अपने कारणों को स्पष्ट रूप से बताना होगा।

एक व्यक्ति बीस से अधिक कंपनियों का अंकेक्षक नहीं हो सकता है। केवल सार्वजनिक कंपनियाँ और निजी कंपनियाँ जिनकी पूर्ण प्रदत्त पूंजी एक सौ करोड़

या उससे अधिक है वह मानी जाएगी। एक व्यक्ति कंपनियों लघु कंपनियों और एक सौ करोड़ रुपये से कम की पूर्ण प्रदत्त पूंजी वाली निजी कंपनियों को इस गिनती में बाहर रखा गया है।

19.3.4 अंकेक्षक की आकस्मिक रिक्ति, त्यागपत्र और निष्कासन

- (i) यदि अंकेक्षक द्वारा त्यागपत्र के अलावा किसी अन्य कारण से आकस्मिक रिक्ति उत्पन्न होती है, तो निदेशक मंडल के पास तीस दिनों के भीतर अंकेक्षक नियुक्त करने की शक्ति होती है।
- (ii) यदि आकस्मिक रिक्ति अंकेक्षक के त्यागपत्र के कारण होती है, यह केवल बोर्ड की सिफारिश के तीन महीने के भीतर बुलाई जाने वाली साधारण सभा में कंपनी द्वारा भरी जा सकती है।
- (iii) यदि अंकेक्षक अपने कार्यकाल से पहले त्यागपत्र दे देता है तो उसे त्यागपत्र के तीस दिनों के भीतर रजिस्ट्रार के पास एक कथन फाइल करना होगा। कथन जमा करने में विफलता के कारण वह पचास हजार रुपये या उसके पारिश्रमिक के बराबर राशि, जो भी कम हो, के जुर्माने के लिए उत्तरदायी होगा। यदि विफलता जारी रहती है, तो पहले के बाद प्रत्येक दिन पांच सौ रुपये का जुर्माना और उस अवधि तब जब तक ऐसी विफलता जारी रहती है, यद्यपि यह पांच लाख रुपये से अधिक नहीं हो सकती है।
- (iv) केंद्र सरकार की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करके और अंकेक्षक को सुनवाई का उचित अवसर देकर, एक विशेष प्रस्ताव पारित करके पद समाप्त होने से पहले अंकेक्षक को हटाया जा सकता है। उनके निष्कासन का मामला बोर्ड की सभा में सबसे पहले विचार किया जाएगा और बोर्ड के प्रस्ताव को पारित कर दिया जाएगा। केंद्र सरकार की अनुमति के साठ दिनों के भीतर, विशेष प्रस्ताव पारित करने के लिए सदस्यों की साधारण सभा आयोजित की जाएगी। हटाए जाने वाले अंकेक्षक को सुनवाई का पूरा अवसर दिया जाना चाहिए।

19.4 अंकेक्षकों का चक्रानुक्रम (Rotation of Auditors)

अधिनियम सूचीबद्ध कंपनियों के लिए गैर-सूचीबद्ध सार्वजनिक कंपनियों जिनकी प्रदत्त पूंजी दस करोड़ रुपये या अधिक और सभी निजी सीमित कंपनियों जिनकी प्रदत्त शेयर पूंजी बीस करोड़ रुपये या उससे अधिक है अंकेक्षकों के अनिवार्य चक्रानुक्रम (रोटेशन) की व्यवस्था करता है। वित्तीय संस्थानों से, बैंकों से सार्वजनिक उधार लेने वाली या सार्वजनिक जमा राशि पचास करोड़ रुपये या उससे अधिक राशि से उधार लेने वाली कंपनियां भी शामिल की जाती हैं, भले ही उनकी प्रदत्त पूंजी निर्धारित राशि से कम हो।

कोई भी सूचीबद्ध कंपनी या ऐसी कंपनी या कंपनियों के वर्ग से संबंधित कंपनी जो निर्धारित की गयी है नियुक्त नहीं कर सकती:

- (a) एक ही कंपनी में लगातार पांच वर्षों से अधिक कार्यकाल के लिए एक अंकेक्षक के रूप में एक व्यक्ति जबकि
- (b) एक ही कंपनी में लगातार पांच वर्षों से अधिक के दो कार्यकाल के लिए अंकेक्षक के रूप में एक ऑडिट फर्म।

एक कंपनी अपने खातों के ऑडिट के लिए एक से अधिक अंकेक्षक नियुक्त करने का संकल्प ले सकती है। ऐसे मामले में कंपनी ऑडिटर्स के रोटेशन का पालन इस तरह से कर सकती है कि दोनों या सभी संयुक्त ऑडिटर एक ही वर्ष में अपना समय

पूरा न करें। धारा 139 (2) के अनुसार एक व्यक्ति ऑडिटर या ऑडिट फर्म जिसने क्रमशः पांच या दस वर्षों के निर्धारित कार्यकाल को पूरा कर लिया है, ऑडिटर के रूप में उसी कम्पनी में पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य नहीं होगा। इस अवधि के दौरान पांच साल का विराम काल (कूलिंग ऑफ) होगा, अधिनियम ने एक कम्पनी के लिए पांच साल के समय का अन्तराल निर्धारित किया है। इससे पहले कि एक अंकेक्षक या एक फर्म उसी कंपनी में ऑडिटर के रूप में पुनर्नियुक्ति के लिए योग्य हो।

केंद्रीय या राज्य सरकार के स्वामित्व वाली कंपनियों या संयुक्त रूप से उनके स्वामित्व वाली कंपनियों के मामले में, भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक एक विधिवत योग्य अंकेक्षक की नियुक्ति करेंगे (धारा 139)।

19.5 अंकेक्षक के अधिकार

एक अंकेक्षक के अधिकार इस प्रकार हैं:

- i) पुस्तकों और खातों तक पहुंच का अधिकार।
- ii) स्पष्टीकरण या जानकारी प्राप्त करने का अधिकार।
- iii) रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने का अधिकार।
- iv) साधारण सभा की सूचना प्राप्त करने का अधिकार।
- v) शाखा कार्यालयों का दौरा करने का अधिकार।
- vi) पारिश्रमिक का दावा करने का अधिकार।

एक अंकेक्षक का पारिश्रमिक कंपनी द्वारा साधारण सभा में या उस तरीके से जैसा साधारण सभा में निर्धारित किया गया हो। तय किया जाता है। पहले अंकेक्षक/अंकेक्षकों के मामले में पारिश्रमिक बोर्ड द्वारा तय किया जा सकता है। एक अंकेक्षक को देय शुल्क के अतिरिक्त, पारिश्रमिक, कंपनी के ऑडिट के संबंध में अंकेक्षक द्वारा किए गए किसी भी खर्च और उसे विस्तारित किसी भी सुविधा को शामिल किया जाएगा।

एक अंकेक्षक आंतरिक ऑडिट, एक्चुरियल सेवाओं, निवेश सेवाओं, प्रबंधन सेवाओं और खाता और बुक कीपिंग सेवाओं और किसी भी अन्य प्रकार की सेवाओं जैसी कुछ सेवाओं को नहीं कर सकता है।

19.6 अंकेक्षक की रिपोर्ट

अंकेक्षक का कर्तव्य है कि वह अपने द्वारा जांचे गए खातों और प्रत्येक वित्तीय विवरणों पर सदस्यों को रिपोर्ट करे, जिन्हें कंपनी की साधारण सभा में रखा जाना आवश्यक है। रिपोर्ट यह भी पुष्टि करेगी कि लेखांकन और ऑडिटिंग मानकों का पालन किया गया है और जिन मामलों को शामिल करने की आवश्यकता है, उन्हें विधिवत शामिल किया गया है।

अंकेक्षक को रिपोर्ट करना चाहिए कि क्या उसकी उचित जानकारी और ज्ञान के हिसाब से उक्त खातों और वित्तीय विवरणों में वित्तीय वर्ष के अंत में मामलों की स्थिति का सत्य और निष्पक्ष है और वित्तीय वर्ष के लिए लाभ और हानि और नकदी प्रवाह का।

अंकेक्षक अपनी रिपोर्ट में निम्नलिखित शामिल करेगा: —

- (a) क्या उसने उन सभी सूचनाओं और स्पष्टीकरणों की मांग की और प्राप्त की है जो ऑडिट के लिए उनके ज्ञान और विश्वास के लिए सर्वोत्तम थे।

- (b) क्या उसकी राय में, कंपनी द्वारा कानून के अनुसार आवश्यक लेखा की उचित पुस्तकें रखी गई हैं, जहां तक उन पुस्तकों की उनकी परीक्षा से प्रतीत होता है और क्या उनके ऑडिट के उद्देश्य के लिए पर्याप्त विवरणी प्राप्त हो गयी है उन शाखाओं से जहां वह जा नहीं सका है।
- (c) क्या कंपनी के अंकेक्षक के अलावा किसी व्यक्ति द्वारा धारा 143 (a) के तहत ऑडिट किए गए किसी भी शाखा कार्यालय के खातों पर रिपोर्ट उसके पास भेजी गई है और उसने अंकेक्षक की रिपोर्ट किस रीति से तैयार की गयी है।
- (d) क्या कंपनी की बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाता कम्पनी लेखा पुस्तकों और विवरणी मेल खा रहे हैं।
- (e) क्या उनकी राय में लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट में लेखांकन मानकों का अनुपालन है।
- (f) वित्तीय लेनदेन या मामलों पर अंकेक्षक की राय और टिप्पणियाँ जिन का कंपनी के कामकाज पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।
- (g) क्या किसी निदेशक को निदेशक के रूप में नियुक्त किए जाने से अयोग्य घोषित किया गया है।
- (h) खातों के रखरखाव और अन्य जुड़े मामलों के संबंध में कोई योग्यता, आरक्षण या प्रतिकूल टिप्पणी।
- (i) क्या कंपनी के पास वित्तीय विवरणों के संदर्भ में पर्याप्त आंतरिक वित्तीय नियंत्रण हैं और ऐसे नियंत्रणों का प्रभावशील प्रचलन है।
- (j) रिपोर्ट किए जाने वाले अन्य मामले: –
- (i) क्या कंपनी ने अपने वित्तीय विवरणों में वित्तीय स्थिति पर लंबित मुकदमेबाजी के प्रभाव, यदि कोई हो, का खुलासा किया है।
- (ii) क्या कंपनी ने व्युत्पन्न अनुबंधों सहित दीर्घकालिक अनुबंधों पर, किसी भी कानून या लेखा मानकों के लिए आवश्यक नियमों के तहत प्रावधान किए हैं, यदि कोई है, तो।
- (iii) क्या कंपनी द्वारा निवेशक शिक्षा एवं संरक्षण कोष में हस्तांतरण किए जाने के लिए आवश्यक राशि को हस्तांतरित करने में कोई देरी हुई है (धारा 143)।

19.7 सचिवीय अंकेक्षण

धारा 204 (1) के अनुसार, निम्न प्रकार की कंपनियों को अनिवार्य रूप से सचिवीय ऑडिट और एक प्रक्टिस सचिव द्वारा सचिवीय रिपोर्ट बनानी होगी।

- (i) प्रत्येक सूचीबद्ध कंपनी;
- (ii) पचास करोड़ रुपये की या उससे अधिक प्रदत्त पूंजी वाली प्रत्येक सार्वजनिक कंपनी;
- (iii) प्रत्येक सार्वजनिक कंपनी जिसका कारोबार (turnover) दो सौ पचास करोड़ रुपये या उससे अधिक का हो।

सचिवीय अंकेक्षण व्यवसायरत कंपनी सचिव (secretary in practice) द्वारा किया जाना आवश्यक है। व्यवसायरत सचिव रिपोर्ट को बोर्ड की रिपोर्ट के साथ संलग्न किया जाएगा। कंपनी व्यवसायरत कंपनी सचिव को सभी सहायता और सुविधाएं प्रदान करेगी। बोर्ड व्यवसायरत सचिव की रिपोर्ट में किए गए किसी योग्यता या आरक्षण या अन्य टिप्पणी के बारे में वर्णन करेगा।

किसी भी उल्लंघन के मामले में कंपनी या किसी भी अधिकारी पर एक लाख रुपये से कम का जुर्माना नहीं लगाया जाएगा, लेकिन जो पांच लाख रुपये तक हो सकता है। व्यवसायरत सचिव पर भी इसी तरह का जुर्माना लगाया जा सकता है। (धारा 204)।

बोध प्रश्न क

- 1) किसे अंकेक्षक नियुक्त किया जा सकता है?
.....
.....
.....
.....
- 2) अंकेक्षक समिति क्या है?
.....
.....
.....
.....
- 3) निम्नलिखित कथन **सही** हैं या **गलत**
 - (a) अंकेक्षकों की एक फर्म को एक कंपनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्त किया जा सकता है।
 - (b) कंपनी के एक अधिकारी या कर्मचारी को अंकेक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जा सकता है।
 - (c) कभी-कभी अंतर्नियमों में प्रथम ऑडिटर (ओं) का नाम लिया जाता है।
 - (d) किसी सूचीबद्ध कंपनी का अंकेक्षक का अनिवार्य रूप से चक्रानुक्रम नहीं किया जा सकता है।
 - (e) एक अंकेक्षक को उसके कार्यकाल की समाप्ति से पहले हटाया नहीं जा सकता है।
 - (f) अंकेक्षक की राय में लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट में अंकेक्षण मानकों का पालन करना चाहिए।
- 4) रिक्त स्थान भरें
 - (i) एक व्यक्ति कंपनियों से अधिक का अंकेक्षक नहीं हो सकता है।
 - (ii) किसी कंपनी के प्रथम अंकेक्षक या अंकेक्षकों को दिनों के भीतर निदेशक मंडल द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
 - (iii) एक अंकेक्षक के रोटेशन की अवधि लगातार वर्ष है।
 - (iv) अंकेक्षक की रिपोर्ट में कहा गया है कि खाते और वित्तीय विवरण कंपनी के मामलों की स्थिति देते हैं।
 - (v) सचिवीय अंकेक्षण द्वारा किया जाना चाहिए।

19.8 सारांश

कम्पनियों द्वारा अंकेक्षण की आवश्यकता होती है। केवल चार्टर्ड अकाउंटेंट प्रैक्टिस का प्रमाण पत्र रखने वाला एक अंकेक्षक के रूप में नियुक्त होने के योग्य है। लागत

अंकेक्षण केवल एक लागत अंकेक्षक द्वारा किया जा सकता है जिसके पास प्रक्टिस का वैध प्रमाण पत्र हो। सचिवालय अंकेक्षण व्यवसायगत कंपनी सचिव द्वारा किया जाना आवश्यक है। एक व्यक्ति बीस से अधिक कंपनियों का अंकेक्षक नहीं हो सकता। किसी कंपनी के पहले अंकेक्षकों को निदेशक मंडल द्वारा नियुक्त किया जाता है बाद में अंकेक्षकों को पहली वार्षिक साधारण सभा में नियुक्त किया जाएगा। एक व्यक्ति लगातार पांच वर्षों की अवधि के लिए कार्यालय रखेगा। एक सेवानिवृत्त अंकेक्षक को कुछ शर्तों के अधीन फिर से नियुक्त किया जाएगा। एक अंकेक्षक किसी भी समय त्यागपत्र दे सकता है। अंकेक्षक को उसके कार्यकाल की समाप्ति से पहले हटाया जा सकता है। अंकेक्षक के पास कुछ अधिकार होते हैं जैसे वार्षिक साधारण सभा में भाग लेने या ऑडिट रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करना इत्यादि। अंकेक्षक को कुछ निर्दिष्ट मामलों और भाषा में अपनी रिपोर्ट देने की आवश्यकता होती है। उसे ऑडिटिंग मानकों के अनुसार अंकेक्षण करना चाहिए। उसे धारा 139 से 146 के तहत प्रावधानों के उल्लंघन के लिए दंडित किया जा सकता है। कंपनी के पास निदेशक मंडल की अंकेक्षक समिति होनी चाहिए। एक अंकेक्षक लागत अंकेक्षक और सचिवीय ऑडिट पारिश्रमिक का साधारण सभा में सदस्यों द्वारा निर्धारित किया जाता है। कुछ कंपनियों के पास आंतरिक अंकेक्षक विभाग होना चाहिए।

19.9 शब्दावली

अंकेक्षण (Audit): यह एक अंकेक्षक द्वारा लेखा पुस्तकों की आधिकारिक परीक्षा और निरीक्षण है।

सचिवीय ऑडिट (Secretarial Audit): : व्यवसायगत कंपनी सचिव द्वारा अंकेक्षण किया जाना आवश्यक है।

19.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

- (क) 3 (a) सही (b) सही (c) सही (d) गलत (e) गलत (f) सही
4 (i) 20 (ii) 30 दिन (iii) पाँच (iv) सत्य और निष्पक्ष (v) व्यवसाय कंपनी सचिव।

19.11 स्वप्ररख प्रश्न

- 1) अंकेक्षण से संबंधित प्रावधानों का वर्णन करें।
- 2) एक अंकेक्षक की योग्यता और अयोग्यता पर चर्चा कीजिए।
- 3) सचिवीय ऑडिट क्या है ?
- 4) प्रथम और बाद के ऑडिटर कैसे नियुक्त किए जाते हैं।
- 5) एक अंकेक्षक की समय सीमा, रोटेशन और हटाने के बारे में व्याख्या कीजिए करें।
- 6) ऑडिटर की रिपोर्ट कब दी जाती है? ऑडिटर की रिपोर्ट में क्या जानकारी दी जाती है ?

नोट: ये प्रश्न आपके अभ्यास के लिए हैं। इनके उत्तर लिखने का अभ्यास करें किंतु उत्तरों को विश्वविद्यालय में मूल्यांकन के लिए न भेजें। प्रश्नों के उत्तर लिखकर आप स्वयं अपनी प्रगति की जाँच कर सकते हैं।

इकाई 20 समापन

इकाई की रूपरेखा

- 20.0 उद्देश्य
- 20.1 प्रस्तावना
- 20.2 समापन का अर्थ
- 20.3 समापन की विधि
 - 20.3.1 विशेष प्रस्ताव द्वारा समापन
- 20.4 समापन की प्रक्रिया
 - 20.4.1 पूर्वाधिकार भुगतान
 - 20.4.2 अंशदायी
- 20.5 कंपनी का नाम हटाना
- 20.6 सारांश
- 20.7 शब्दावली
- 20.8 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 20.9 स्वपरख प्रश्न

20.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप इस योग्य हो सकेंगे कि:

- कंपनी के समापन और विघटन के बीच भेद कर सकें;
- कंपनी के समापन की विधि का वर्णन कर सकें;
- कंपनी के समापन की प्रक्रिया के बारे में बता सकें;
- अधिमान्य भुगतान और अंशदाता को परिभाषित कर सकें; और
- किसी कंपनी का नाम हटाने की व्याख्या कर सकें;

20.1 प्रस्तावना

कंपनी एक कृत्रिम व्यक्ति, अदृश्य, अमूर्त और कानून की दृष्टि में विद्यमान है। यह कभी नहीं मरती। इसका एक शाश्वत उत्तराधिकार है। परन्तु कंपनी का अंत केवल इसके समापन के माध्यम से होता है। कंपनी अधिनियम 2013, 29 अगस्त 2013 को लागू हुआ। इसे 2015, 2017 और 2018 में संशोधित किया गया है। नवीनतम बदलाव इनसॉल्वेंसी एंड बैंकरप्सी कोड 2016 द्वारा लाए गए हैं। कंपनी का अब केवल अधिकरण द्वारा कंपनी अधिनियम, 2013 के अंतर्गत समापन किया जाएगा। स्वैच्छिक समापन अब हटा दिया गया है।

इस इकाई में आप समापन का अर्थ, समापन और विघटन के बीच अंतर, समापन की विधि और समापन की प्रक्रिया के विषय में पढ़ेंगे। आप अधिमान्य भुगतान, अंशदायी और कंपनी का नाम हटाने के विषय में भी पढ़ेंगे।

20.2 समापन का अर्थ

किसी कंपनी के “परिसमापन” या “समापन” कंपनी के जीवन को समाप्त करने की प्रक्रिया है। गोवर के शब्दों में, “कंपनी का समापन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा इसका जीवन समाप्त हो जाता है और इसके लेनदारों और सदस्यों के हित के लिए इसकी सम्पत्ति वितरित कर दी जाती है। एक प्रबन्धक (administrator) जिसे समापक कहा जाता है, नियुक्त किया जाता है और वह कंपनी का नियंत्रण अपने हाथ में ले लेता है, इसकी परिसम्पत्ति एकत्र करता है अपने ऋण और देनदारियों का भुगतान करता है और अंत में उनके अधिकारों के अनुसार सदस्यों के बीच अधिषेध वितरित कर देता है। एक शोधक कंपनी का भी समापन हो सकता है।

समापन होने के बाद, कंपनी औपचारिक रूप से भंग हो जाती है और इसके पास कोई परिसंपत्ति या देनदारियां नहीं होंगी। कंपनी का कानूनी व्यक्तित्व समाप्त हो जाएगा। जब कोई कंपनी अपने ऋणों का भुगतान करने में असमर्थ होती है, तो इसका समापन नए पारित दिवाला और दिवालियापन संहिता (Insolvency Bankruptcy code 2016) 2016 के अंतर्गत हो जाएगा। कोड दिवाला, परिसमापन, स्वैच्छिक दिवालिया परिसमापन से संबंधित है। इस प्रकार कंपनी अधिनियम, 2013 के अंतर्गत या इन्सॉल्वेंसी एंड बैंकरप्सी कोड 2016 के अंतर्गत समापन किया जाएगा।

समापन और विघटन के अन्तर

कंपनी का समापन और विघटन एक ही बात नहीं है। किसी कंपनी का कार्यवाही के तुरंत बाद विघटन नहीं किया जाता है। समापन पूर्व चरण है और विघटन अगला है। विघटन पर, कंपनी का नाम रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीज से रजिस्ट्रार द्वारा काट दिया जाता है, अर्थात्, इसका अस्तित्व समाप्त हो जाता है। जबकि समापन करने पर कंपनी का रजिस्टर से नाम नहीं हटाया जाता है। एक कंपनी का कानूनी अस्तित्व समापन के शुरू होने के बाद भी बना रहता है और इस पर कानून की अदालत में मुकदमा दायर किया जा सकता है। विघटन कंपनी की समापन प्रक्रिया का अंतिम चरण है। लेकिन एक कंपनी को कुछ परिस्थितियों में बंद किए बिना विघटित किया जा सकता है जैसे कि किसी अन्य कंपनी में विलय होने पर।

समापन पर कंपनी की परिसंपत्तियों को बेचने में और बिक्री का उपयोग कंपनी के ऋण और अन्य देनदारियों का भुगतान करने में किया जाता है। यह किसी कंपनी के जीवन को समाप्त करने का पहला चरण है। जबकि विघटन अगला चरण है और इसके बाद कंपनी का अस्तित्व समाप्त हो जाता है। कंपनी के एक समापक द्वारा समापन की कार्यवाही की जाती है जबकि विघटन के मामले में ऐसी कोई कार्यवाही नहीं की जाती है। लेनदार अपने ऋण को कंपनी के विघटन में नहीं, बल्कि समापन में साबित कर सकते हैं।

20.3 समापन की विधि

अधिकरण द्वारा समापन

अधिकरण (ट्रिब्यूनल) द्वारा निम्नलिखित मामलों में समापन का आदेश दिया जा सकता है, जो अनिवार्य समापन के लिए आधार हैं: –

- (क) यदि किसी कंपनी ने विशेष प्रस्ताव द्वारा यह संकल्प लिया है कि कंपनी का अधिकरण (ट्रिब्यूनल) द्वारा समापन हो जाएगा।

- (ख) यदि कंपनी ने भारत की संप्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध, सार्वजनिक व्यवस्था, शालीनता या नैतिकता के विरुद्ध कार्य किया है।
- (ग) कम्पनी के कार्यकलापों का संचालन कपटपूर्ण या अवधि तरीके से किया गया है।
- (घ) यदि कंपनी ने लगातार पांच वित्तीय वर्षों से अपने वार्षिक विवरणी (annual returns) या वित्तीय विवरणों (financial statement) को रजिस्ट्रार के पास फाइल करने में चूक की है।
- (ङ) यदि अधिकरण की राय है कि यह न्यायोचित एवं सम्पक् है कि कंपनी का समापन होना चाहिए (धारा 271)।

क) विशेष प्रस्ताव द्वारा समापन

अधिकरण (ट्रिब्यूनल) द्वारा समापन के लिए कंपनी एक विशेष प्रस्ताव पारित कर सकती है। ट्रिब्यूनल को यह जांचना है कि क्या प्रस्ताव कंपनी के हित में है या सार्वजनिक हित के विरोध में नहीं है। यदि हित में नहीं है, तो समापन का आदेश नहीं दिया जा सकता है। कंपनी विशेष प्रस्ताव पारित किए बिना भी समापन के लिए ट्रिब्यूनल के समक्ष याचिका दायर कर सकती है (धारा 272)। कम्पनी जिसका नाम कम्पनियों के रजिस्ट्रार में नहीं है वह समापन याचिका की हकदार नहीं है।

ख) भारत की संप्रभुता और अखंडता के विरुद्ध कार्य करने वाली कंपनी राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों में मैत्रीपूर्ण संबंध, लोक व्यवस्था, शिष्टाचार और नैतिकता के विरुद्ध कार्य कर रही है।

यदि कंपनी भारत की संप्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शालीनता और नैतिकता के विरुद्ध काम करती है, इस आधार पर याचिका केंद्र या राज्य सरकार द्वारा अधिकरण को दी जाएगी। 'शालीनता' और 'नैतिकता' शब्दों को अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है।

ग) कम्पनी के कार्यकलापों का संचालन कपटपूर्ण या अवैध तरीके से किया गया है।

रजिस्ट्रार या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति इस आधार पर ट्रिब्यूनल को समापन के लिए आवेदन कर सकता है। ट्रिब्यूनल निम्नलिखित आधारों पर समापन का आदेश दे सकता है।

- (i) कंपनी के मामलों का संचालन कपटपूर्ण तरीके से किया जा रहा है; या
- (ii) कंपनी का गठन धोखाधड़ी या गैरकानूनी उद्देश्य के लिए किया गया था;
- (iii) कंपनी के गठन या इसके मामलों के प्रबंधन में संबंधित व्यक्तियों को धोखाधड़ी, कपट, अपकरण या कदाचार के संबंध में दोषी माना गया है।

यह उल्लेख किया जा सकता है, उपरोक्त प्रावधान के अतिरिक्त केंद्र सरकार निरीक्षक की जांच की रिपोर्ट पर सीधे एक याचिका दायर कर सकती है।

घ) रजिस्ट्रार के पास वित्तीय विवरण या वार्षिक विवरणी (रिटर्न) दाखिल करने में चूक

कंपनी को रजिस्ट्रार के समक्ष दो अलग-अलग दस्तावेज (क) वित्तीय विवरण (ख) वार्षिक विवरणी (रिटर्न) दाखिल करने होंगे।

इन दस्तावेजों को दर्ज नहीं करने में चूक पिछले पांच वर्षों की निरंतर अवधि के लिए होनी चाहिए तभी समापन आदेश दिया जा सकता है। यदि चूक दो या तीन या चार वर्षों के लिए है, तो यह प्रावधान नहीं निकाला जा सकता है। फिर, यह ध्यान दिया जा सकता है कि गैर-फाइलिंग यदि वित्तीय विवरणों के या वार्षिक रिटर्न से संबंधित है, तो समापन का आदेश दिया जा सकता है। यह आवश्यक नहीं है कि चूक वित्तीय विवरण और वार्षिक रिटर्न दोनों की हो। इस खंड के अंतर्गत चूक पिछले पांच वर्षों की निरंतर अवधि के लिए होनी चाहिए

च) न्यायोचित एवं सम्यक्

इन शब्दों को अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। ए रामैया के अनुसार, इस खंड के तहत शक्ति का उपयोग केवल “जब कोई शक्तिशाली आधार हो, क्योंकि जहां तक संभव हो कंपनियों, शेयरधारकों को बहुमत की इच्छा के माध्यम से स्वशासन और आत्मनिर्णय के लिए छोड़ दिया जाना चाहिए”। यदि कोई अन्य उपाय उपलब्ध हो, तो ट्रिब्यूनल को इस आधार पर आदेश नहीं देना चाहिए। यह एक अंतिम उपाय है।

प्रमुख मामलों के आधार पर, निम्नलिखित आधारों को “न्यायोचित एवं सम्यक्” माना गया है।

(अ) **मुख्य उद्देश्य का असफल होना:** — इसका अर्थ एकमात्र उद्देश्य या मुख्य उद्देश्य हैं, जिसके लिए कंपनी का गठन किया गया था, जिसे प्राप्त नहीं किया जा सकता है। उदाहरण: यह आविष्कार के लिए एक पेटेंट प्राप्त करने में विफल रहती है या यह उस व्यवसाय का अधिग्रहण करने में विफल रहती है जिसके लिए कंपनी का गठन इसे खरीदने के लिए किया गया था या जमीन पर एक इमारत बनाने में विफल रही था क्योंकि स्थानीय प्राधिकरण ने अनुमति नहीं दी थी। **re, Kaital and General Mills Co. Ltd (1955) 31 Comp. Cons. 46]**, के केस में न्यायालय ने निम्नलिखित आधारों पर तय किया कि कम्पनी का मुख्य उद्देश्य असफल हो गया है:

- i) जब कम्पनी की विषय-वस्तु समाप्त हो गयी है: या
- ii) जिस उद्देश्य के लिए कम्पनी का निर्माण किया गया था वह पूर्ण निष्फल हो गया है; या
- iii) जब व्यापार हानि के अतिरिक्त न चलाया जा सकता हो, अर्थात् जब व्यापार को लाभ पर चलाने की जरा भी आशा न हो; या
- iv) जब वर्तमान या संभावित परिसम्पत्तियों मौजूदा देयताओं को चुकाने में अपर्याप्त हों।

(ब) **उद्देश्य की अवैधता और धोखाधड़ी:** यदि किसी कंपनी का उद्देश्य अवैध है या कानून के परिवर्तन से अवैध हो जाता है, तो इसका अधिकरण द्वारा समापन किया जाएगा। इसी प्रकार जब कम्पनी की प्रवर्तन एक गंभीर कपट या धोखा करने के लिए किया जाए उन व्यक्तियों पर जिन्हें शेयरों का अभिदान करने के लिए आमंत्रित किया है तब अधिकरण कम्पनी का समापन कर देगा।

स) **प्रबंधन में गतिरोध:** यदि किसी निजी कंपनी में केवल दो सदस्य-निदेशक हैं, और वे आपस में बात नहीं करते हैं। अधिकरण समापन का आदेश देगा, भले ही अंतर्नियमों में यह प्रावधान हो कि एक निदेशक के पास बोर्ड की सभाओं में एक निर्णायक वोट होगा या यह कि मध्यस्थता द्वारा विवादों का निपटारा किया जाएगा। यदि निदेशक मंडल में विश्वास की हानि होती है या कोरम बनाने के लिए सभा में भाग लेने के लिए तीन निदेशकों में से एक द्वारा इनकार कर दिया जाता है।

द) **बुलबुला कंपनी:** यदि कंपनी सिर्फ कागज पर है और कभी भी अपना व्यवसाय नहीं चलाया है।

य) **उत्पीड़न:** समापन की याचिका हो सकती है जहां बहुसंख्यक शेयरधारकों ने धारा 241 के तहत अल्पसंख्यक शेयरधारकों के प्रति आक्रामक नीति अपनाई है। इसके अलावा, कंपनी के किसी भी सदस्य को शिकायत हो सकती है कि कंपनी के मामले सार्वजनिक हित या उनके और अन्य सदस्यों के प्रति दमनकारी तरह से संचालित किए गए हैं या किए जा रहे हैं। धारा 242 (1 b) के अंतर्गत ट्रिब्यूनल “न्यायोचित एवं सम्यक्” आधार पर समापन का आदेश दे सकता है।

र) **अन्य:** यदि सदस्यों की संख्या वैधानिक न्यूनतम से नीचे आती है, तो इसके समापन को “न्यायोचित एवं सम्यक्” के आधार पर आदेश दिया जा सकता है। इसी तरह, यदि कंपनी निष्पक्षता के लोकतांत्रिक सिद्धांतों का पालन नहीं कर रही है या व्यावसायिक नैतिकता में कमी है या जहां निदेशक एक-दूसरे के विरुद्ध आरोप लगा रहे हैं, ट्रिब्यूनल कंपनी समापन का आदेश दे सकता है।

कौन याचिका दाखिल कर सकता है?

कम्पनी के समापन के लिए निम्नलिखित याचिका दायर कर सकते हैं: –

- 1 कंपनी
- 2 अंशदाता या अंशदाताओं द्वारा अर्थात् ऐसे व्यक्ति जो कंपनी की संपत्ति में योगदान करने के लिए उत्तरदायी हैं
- 3 रजिस्ट्रार
- 4 केंद्र या राज्य सरकार या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत कोई अन्य व्यक्ति
- 5 कोई भी लेनदार या लेनदारों द्वारा
- 6 (1), (2) और (5) साथ में

20.4 समापन की प्रक्रिया

संक्षेप में, समापन में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाता है:

- (1) **याचिका दाखिल करना:** कंपनी द्वारा याचिका अधिकारण को स्थिति विवरण के साथ प्रस्तुत किया जाता है। यदि यह किसी अन्य व्यक्ति द्वारा फाइल की जाती है तो कंपनी को आपत्तियां दर्ज करने की अनुमति दी जाती है।
- (2) **अस्थायी समापक :** याचिका के प्रस्तुतीकरण के बाद और समापन आदेश से पहले अधिकरण कम्पनी के लिए एक अंतरिम समापक नियुक्त कर सकता है। इस प्रकार की नियुक्ति से पहले अधिकरण कम्पनी को सूचित करेगा जिससे कम्पनी इस मामले में अभ्यावेदन कर सकें या वह नियुक्ति के कारणों को अभिलिखित करके कम्पनी को बिना नोटिस दिए अस्थायी समापक नियुक्त कर सकता है।

अस्थायी समापक को शक्तियां समापक जैसी ही होगी जब तक कि अधिकरण उन्हें सीमित न कर दें।

- (3) **कंपनी समापक:** किसी कंपनी के संबंध में किए जा रहे एक समापन के आदेश पर, अधिकरण समापक या अस्थायी समापक नियुक्त करेगा। समापक को Insolvency and Bankruptcy code 2016 के अंतर्गत पंजीकृत होना चाहिए। समापक को प्रतिस्थापित या हटाया जा सकता है।

- (4) **समापन कमेटी:** समापन आदेश के तीन महीने के भीतर, कंपनी समापक समापन की प्रगति और निगरानी के लिए एक समापन कमेटी बनाने के लिए एक आवेदन करेगा। कंपनी समापक, संयोजक, द्वारा अधिकरण के समक्ष समापक समिति की सभा के कार्यवृत्त के साथ एक मासिक रिपोर्ट रखी जाएगी।

कंपनी समापक को समापन के आदेश से साठ दिनों के भीतर अधिकरण को प्रारंभिक रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।

- (5) **सलाहकार समिति:** – अधिकरण किसी कंपनी के समापन के आदेश के समय या उसके बाद किसी भी समय कम्पनी के समापक के साथ काम करने के लिए, एक सलाहकार समिति बनाने का निर्देश दे सकता है, और जैसा अधिकरण आदेश दे ऐसे मामले को रिपोर्ट करने के लिए कह सकता है समिति के अधिकतम सदस्य बारह से अधिक नहीं होंगे समिति को कम्पनी की लेखा पुस्तकों का उचित समय के भीतर परिसम्पत्तियों का लेनदार और अंशदाताओं के साथ सम्पत्तियों का जो समापन में है निरीक्षण करने का अधिकार है। कोरम कुल सदस्यों का 1६3 तक है या दो में से जो भी अधिक हो। कंपनी समापक सलाहकार समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

कंपनी का विघटन

जब कंपनी के मामलों का पूरी तरह से समापन हो जाता है तब कंपनी का समापक कंपनी के विघटन के लिए एक आवेदन अधिकरण को करेगा, समापक से रिपोर्ट मिलने पर या अन्यथा अधिकरण विघटन की राय न्यायोचित व सम्यक् आधार पर बनाएगा और कंपनी के विघटन का आदेश देगा। कंपनी का विघटन आदेश की तिथि से ही प्रभावी होगा।

जब कंपनी का विघटन हो जाता है तब कंपनी के विरुद्ध कोई भी मुकदमा या कार्यवाही नहीं रहेगी क्योंकि एक विघटित कंपनी का कानून की दृष्टि में कोई अस्तित्व नहीं होता।

20.4.1 पूर्वाधिकार भुगतान

समापन की स्थिति में कुछ भुगतानों को दूसरों से पहले प्राथमिकता देना है। इन्हें पूर्वाधिकार भुगतान कहा जाता है। धारा 32 (बी) के तहत निम्न ऋणों को प्राथमिकता दी जाएगी: –

1. श्रमिक बकाया
2. सुरक्षित लेनदारों को देय धन, धारा 327 के अंतर्गत, पूर्वाधिकार का क्रय, धारा 326 के अधीन निम्नलिखित है।
 1. केंद्र या राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकरण के देय सभी राजस्व, कर, उपकर और दरें। समापन के आदेश करने से पहले बारह महीनों के भीतर राशि देय और भुगतान योग्य हो जानी चाहिए
 2. चार महीने से अनाधिक की अवधि के लिए किसी कर्मचारी की सभी मजदूरी या वेतन।
 3. किसी भी कर्मचारी को उसकी नौकरी से निकालने या मृत्यु पर देय अवकाश उपार्जित परिश्रमिक देय।

4. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम के अंतर्गत बारह महीनों के दौरान देय योगदान के संबंध में सभी राशि।
5. कामगार मुआवजा अधिनियम के अंतर्गत देय किसी भी मुआवजे के संबंध में सभी राशि।
6. भविष्य निधि, पेंशन फंड, ग्रेच्युटी फंड या किसी अन्य फंड से कर्मचारी को देय सभी रकम।
7. धारा 213 और 216 के अंतर्गत किए गए किसी भी निरीक्षण के लिए खर्च की गयी रकम जो कम्पनी द्वारा देय है।

इस प्रकार ऋणों का भुगतान करने में प्राथमिकता का क्रम निम्नानुसार होगा: —

- (a) सुरक्षित लेनदारों की देय राशि और श्रमिकों का देय ऋण
- (b) समापन की लागत और व्यय
- (c) अधिमान्य ऋण
- (d) चलन प्रभार (Floating Charge)
- (e) असुरक्षित लेनदार

20.4.2 अंशदायी

अंशदायी एक ऐसा व्यक्ति है जो कंपनी की संपत्ति में योगदान करने के लिए उत्तरदायी होता है, जिसमें किसी भी शेयर का धारक शामिल होता है, जो पूर्ण प्रदत्त है (धारा 2 (26))। पूर्ण प्रदत्त शेयरों के धारक के पास अधिकार होंगे एक अंशदायी के रूप में और एक अंशदायी के रूप में कोई दायित्व नहीं।

निम्नलिखित व्यक्ति अंशदायी के रूप में उत्तरदायी होंगे: —

(a) **वर्तमान और भूतपूर्व सदस्य:** प्रत्येक वर्तमान और भूतपूर्व सदस्य ऋण, देयताओं और समापन के व्यय, के लिए उत्तरदायी है, कम्पनी की परिसम्पत्तियों में अंशदान के लिए और अंशदायियों के अधिकारों के समायोजन करने वाले अंशदायी है। पिछला सदस्य शेयरों पर अवैतनिक राशि का योगदान करने के लिए उत्तरदायी होगा जिसके संबंध में वह योगदानकर्ता है या वह राशि जिसे उसने समापन होने की स्थिति में भुगतान करने की गारंटी दी है। एक भूतपूर्व सदस्य योगदान करने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा;

- (i) यदि वह समापन प्रारम्भ होने से पहले एक वर्ष से अधिक समय से सदस्य नहीं है; या
- (ii) कोई भी ऋण या देयता उसके सदस्यता से हटने को बाद उत्पन्न हुए हों; या
- (iii) वर्तमान सदस्य आवश्यक योगदान करने में सक्षम हैं

(b) एक निदेशक और प्रबंधक जिसका उत्तरदायित्व असीमित है, सिवाय इसके कि वह एक वर्ष के लिए या उससे पहले कार्यालय का संचालन छोड़ चुका है। भूतपूर्व प्रबंधक या निदेशक योगदान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा यदि कंपनी का ऋण और दायित्व कार्यालय से हटने के बाद अनुबंधित किया गया था।

(c) अंशदायी का समनुदेशिती, एक मृतक सदस्य का कानूनी प्रतिनिधि, एक कंपनी का परिसमापक जो एक सदस्य है और देनदार अन्य अंशदायी हैं

(d) सीमानियम के अभिदाता: सीमानियम के अभिदाता अंशदायी होंगे उतनी राशि के जो उनके शेयर पर बकाया है जिन शेयरों को उन्होंने अभिदान के लिए लेने की सहमति दी थी।

20.5 कम्पनी का नाम हटाना

एक बार जब कंपनी के मामले पूरी तरह से समाप्त हो जाते हैं, तो आधिकारिक समापक अधिकरण को एक प्रति के साथ, केंद्र सरकार को एक अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। केन्द्र सरकार कंपनी के विघटन का आदेश देगी और रजिस्ट्रार कंपनियों के रजिस्टर से कंपनी के नाम को हटा देगा और इस आशय की एक अधिसूचना प्रकाशित करेगा। कंपनी कानून द्वारा बनाए गए एक कृत्रिम व्यक्ति होने से समाप्त हो जाएगी।

बोध प्रश्न क

1) अधिकरण द्वारा समापन क्या है ?

.....
.....
.....

2) समापक के 'न्यायोचित एवं सम्पक्' की सूची बनाइए।

.....
.....
.....

3) समापन की याचिका कौन प्रस्तुत कर सकता है?

.....
.....
.....

4) रिक्त स्थान भरें

(i) कंपनी अब केवल द्वारा कंपनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत समापन हो सकती है

(ii) यदि कंपनी रजिस्ट्रार के पास अपने वार्षिक विवरणी और वित्तीय विवरणों को पिछले.....वित्तीय वर्षों से पहले जारी करने में चूक करती है तो कंपनी का समापन हो सकता है।

(iii) समापन के आदेश के कम्पनी समापन एक समापन समिति बनाएगा।

- (iv) अधिकरण समापन आदेश के..... भीतर कम्पनी समापक को समापन समिति का गठन करना चाहिए।

20.6 सारांश

कंपनी के समापन का अर्थ एक ऐसी प्रक्रिया है जिससे उसका कानूनी व्यक्तित्व समाप्त हो जाता है। प्रक्रिया अधिकरण के लिए एक निर्दिष्ट विधि से शुरू होती है, अधिकरण एक समापक नियुक्त करता है। वह लेनदारों और परिसंपत्तियों की एक सूची बनाता है। संपत्ति बेची जाती है और कम वसूल की जाती है व लेनदारों के बीच वितरित किया जाता है। कमी के लिए अंशदायियों को देय किसी भी राशि के लिए भुगतान करने के लिए कहा जाता है। इस प्रक्रिया के बाद वह एक रिपोर्ट तैयार करता है जो उसे अधिकरण को सौंपता है। अधिकारक समापन का आदेश देता है। अधिकरण के पास व्यापक शक्तियां हैं और वह 'न्यायोचित एवं समयक' आधार पर समापन का आदेश दे सकता है।

याचिका कंपनी, अंशदायी रजिस्ट्रार, केंद्र या राज्य सरकार या केंद्र सरकार द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा दायर की जा सकती है। ट्रिब्यूनल समापक को एक समापक कमेटी गठित करने में मदद कर सकता है, साथ ही साथ सलाहकार समिति, जिसमें लेनदारों और अंशदायियों का बारह से अधिक व्यक्तियों का योगदान न हो, शामिल हो सकता है।

समापक को दूसरों भुगतान करने के लिए एक सूची बनानी होती है पूर्वाधिकार के आधार पर उन्हें "पूर्वाधिकार भुगतान" कहा जाता है।

20.7 शब्दावली

समापन: एक प्रक्रिया जिसके द्वारा किसी कंपनी का जीवन समाप्त किया जाता है। यह विघटन से पहले की प्रक्रिया है।

विघटन: कंपनी का अस्तित्व नहीं रहता।

समापक: वह व्यक्ति जो समापन की कार्यवाही के लिए न्यायालय की सहायता करता है।

न्यायोचित एवं सम्यक्: कोई भी आधार जो न्यायालय की राय में उचित है और संबंधित पक्षों के हित में है।

20.8 बोध प्रश्नों के उत्तर

- (बी) (i) ट्रिब्यूनल (ii) पांच लगातार साल (iii) याचिका की प्रस्तुति (iv) सलाहकार समिति और समापन समिति (v) कानूनी व्यक्ति

20.9 स्वपरख प्रश्न

- 1) कंपनी के समापन होने से आप क्या समझते हैं? यह कंपनी के विघटन से किस प्रकार अलग है?
- 2) अधिकरण द्वारा कम्पनी के समापन की व्याख्या कीजिए।
- 3) निम्नलिखित पर टिप्पणी लिखिए
 - क) सलाहकार समिति

लामांश, लेखे, अंकेक्षण और
समापन

- ख) अधिमान्य भुगतान
ग) समापन कमेटी
4) समापक के न्यायोचित एवं सम्यक् आधार बताइए।

नोट: ये प्रश्न आपके अभ्यास के लिए हैं। इनके उत्तर लिखने का अभ्यास करें किंतु उत्तरों को विश्वविद्यालय में मूल्यांकन के लिए न भेजें। प्रश्नों के उत्तर लिखकर आप स्वयं अपनी प्रगति की जाँच कर सकते हैं।

कुछ उपयोगी पुस्तकें

- अवतार सिंह, कम्पनी विधि, ईस्टर्न बुक कम्पनी
- डॉ० आर के विश्नाई, भारतीय कम्पनी अधिनियम, साहित्य भवन, आगरा
(छात्र पुस्तक का नवीन संस्करण देखें)



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY