

व्यवसाय अध्ययन

अध्याय-7: कंपनी निर्माण



कंपनी का अर्थ (Meaning of company)

कंपनी शब्द की उत्पत्ति लैटिन भाषा के शब्द कम्पैनिस से हुई है। लैटिन भाषा में कम शब्द का अर्थ है साथ-साथ से है और पेनिस शब्द का अर्थ है 'रोटी'। प्रारंभ में कंपनी से आशय ऐसे व्यक्तियों के समूह से था, जो साथ साथ भोजन के लिये इकट्ठा होते थे, इसी का बिगड़ा रूप 'कंपनी' है।

साधारण अर्थ में उत्तरदायित्वों कंपनी से आशय व्यक्तियों के ऐसे ऐच्छिक संघ से है उत्तरदायित्वों जो किसी सामान्य उद्देश्य की प्राप्ति के लिये स्थापित किया जाता है।

कंपनी की परिभाषा (Definition of company)

कुछ विद्वानों द्वारा दी गयी परिभाषायें हैं-

1. कम्पनी अधिनियम 1956 को धारा 3 (1 और 2) के अनुसार- कम्पनी को आशय ऐसी कम्पनी से है जिसका निर्माण एवं पंजीकरण इस अधिनियम के अन्तर्गत हुआ हो।
2. न्यायाधीश जेम्स के अनुसार- 'एक कंपनी अनेक व्यक्तियों का एक समूह है जिसका संगठन किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिये किया जाता है।'

कंपनी के प्रकार (Type of company)

1. **निजी कंपनी (private company)** : कंपनी अधिनियम 1956 के अनुसार, निजी कंपनी का अभिप्राय ऐसी कंपनी से है जिसकी न्यूनतम प्रदत्त पूंजी एक लाख रुपये हो। इसकी विशेषताएँ हैं
 - अपने सदस्यों के अंशों के हस्तांतरण के अधिकार को प्रतिबन्धित करती है।
 - सदस्यों की अधिकतम संख्या पचास हो सकती है।
 - अपने अंशों अथवा ऋण-पत्रों में अभिदान हेतु जनता को आमंत्रित नहीं कर सकती।
 - अपने सदस्यों, संचालकों अथवा उनके सम्बन्धियों के अतिरिक्त अन्य व्यक्तियों से जमा स्वीकार नहीं कर सकती तथा न ही ऐसा आमंत्रण दे सकती है।
2. **चार्टर कंपनी (charter company)** : इनकी स्थापना करने के लिये सरकार द्वारा विशेष आज्ञा जारी की जाती है। ये कंपनी विशेष अधिकार का प्रयोग करने के लिये स्थापित की

जाती हैं। पूर्व में भारत में ईस्ट इंडिया कंपनी थी अब इस प्रकार की कोई कंपनी भारत में नहीं हैं।

3. **विशेष विधान द्वारा निर्मित कंपनी (company formed by special legislation):** ऐसी कंपनी जो संसद में विशेष अधिनियम पास करके बनायी जाती हैं विशेष विधान द्वारा निर्मित कंपनी कहलाती है। जैसे- स्टेट बैंक ऑफ इंडिया, भारतीय रिजर्व बैंक, भारतीय जीवन बीमा निगम आदि।
4. **कंपनी अधिनियम द्वारा निर्मित कंपनी (company created by companies act)** : ऐसी कंपनी जिनका निर्माण कंपनी अधिनियम 1956 के अधीन अथवा उसके पूर्व के वर्षों के कंपनी अधिनियम के अंतर्गत हुआ हो, कंपनी अधिनियम के अधीन निर्मित कंपनी कहलाती है।, जैसे- टाटा, टेल्को रिलायंस आदि।
5. **सीमित कंपनी (Limited Company):** सीमित कंपनी में सदस्यों का दायित्व उनके द्वारा क्रय किये गये अंशों की राशि तक सीमित रहती है तथा ऐसी कंपनी को अपने नाम के साथ लिमिटेड शब्द का प्रयोग करना अनिवार्य होता है।
6. **असीमित दायित्व वाली कंपनी (company with unlimited liability):** ऐसी कंपनी जिनके अंशधारियों का दायित्व असीमित होता है, असीमित दायित्व वाली कम्पनियां कहलाती हैं। इसमें अंशधारी साझेदारी की भां उत्तरदायित्व व्यक्तिगत रूप से ऋणों को चुकाने के लिये उत्तरदायी होते हैं। वर्तमान में इन कंपनियों का प्रचलन नहीं है।
7. **सरकारी कंपनी (government company) :** कंपनी अधिनियम 1956 के अनुसार एक कंपनी जिसकी प्रदत्त अंश पूंजी का न्यूनतम 51 प्रतिशत केन्द्र अथवा राज्य सरकार के पास हो, वह सरकारी कंपनी है। इसमें उसकी सहायक कंपनियाँ भी सम्मिलित हैं। सरकारी कंपनियों का अंकेक्षण भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा किया जाता है तथा उसकी रिपोर्ट संसद में प्रस्तुत की जाती है।
8. **सार्वजनिक कंपनी (public company):** कंपनी अधिनियम के अनुसार ऐसी कंपनी जो निजी कंपनी नहीं उत्तरदायित्वों हैं। सार्वजनिक कंपनी कहलाती है। इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि सार्वजनिक कंपनी वह है-

9. **बहुराष्ट्रीय कंपनी (multinational company)** : यह ऐसी कंपनी है जो अपना व्यवसाय अपने सम्मेलन वाले देश के साथ-साथ एक या अधिक अन्य देशों में भी चलाती है। इस तरह की कंपनियां वस्तुओं का उत्पादन अथवा सेवाओं की व्यवस्था एक अथवा अनेक देशों में करती हैं और उन्हें उन्हीं देशों अथवा अन्य देशों में बेचती हैं। आपने निश्चित रूप से कई बहुराष्ट्रीय कंपनियों के विषय में सुना होगा, जो कि भारत में व्यापार करती हैं जैसे पिफलिप्स, एलजी, हुंडई, जनरल मोटर्स, कोका कोला, नेस्ले, सोनी, मैक डोनाल्ड्स, सिटी बैंक, पेप्सी फूड, कैडबरी आदि। राष्ट्रीय सीमाओं के पार बड़े पैमाने पर उत्पादन तथा वितरण के कारण बहुराष्ट्रीय कंपनियों को अधिक कमाई होती है। जिससे इन्हें कई लाभ प्राप्त होते हैं।

कंपनी की विशेषताएँ (Features of company)

1. कंपनी एक पृथक वैधानिक इकाई है जो अपने सदस्यों से भिन्न है। यह अपने नाम से संपत्ति रख सकती है, किसी से अनुबंध कर सकती है, यह दूसरों पर मुकदमा कर सकती है और दूसरे भी इस पर मुकदमा कर सकते हैं।
2. एक कंपनी का जीवन शाश्वत होता है तथा इसके जीवन पर इसके सदस्यों अथवा संचालकों की मृत्यु, पागलपन, दिवालियापन आदि का कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
3. एक सीमित कंपनी के सदस्यों का दायित्व उनके द्वारा लिए गए अंशों तक अथवा उनके द्वारा दी गई गारंटी तक सीमित होता है।
4. एक सार्वजनिक सीमित कंपनी के अंश स्वतंत्रतापूर्वक हस्तांतरण होते हैं। स्कंध विनिमय के माध्यम से इन्हें खरीदा तथा बेचा जा सकता है।
5. एक सार्वजनिक कंपनी के सदस्यों की संख्या सामान्यतः काफी अधिक होती है, इसलिए वे सभी या उनमें से अधिकांश, कंपनी के दिन-प्रतिदिन के प्रबंधन में भाग नहीं ले सकते। कंपनी का प्रबंध संचालक मंडल द्वारा किया जाता है। जिसमें संचालकों को सदस्यों द्वारा चुना जाता है। अतः कंपनी का स्वामित्व उसके प्रबंध से अलग होता है।

कंपनी के लाभ या गुण (Advantages of Company)

1. कंपनी लंबे समय तक कार्य करती हैं। इस पर सदस्यों की मृत्यु पागलपन अथवा दिवालियापन का कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। कंपनी लंबे समय के लिये सौदे कर सकती हैं व बड़ी परियोजनाओं को अपने हाथों में ले सकती हैं।
2. कंपनी के सदस्यों का दायित्व सीमित होने के कारण सदस्यों के जोखिम की मात्रा निश्चित रहती हैं। कंपनी के सीमित दायित्व के कारण अनेक व्यक्ति इसमें पूंजी लगाने के लिये तैयार हो जाते हैं। इससे बड़ी मात्रा में कंपनी को पूंजी प्राप्त हो जाती हैं।
3. कंपनी का प्रबंध कुशल व्यक्तियों द्वारा होता हैं। कम्पनियों का संचालन ऐसे व्यक्तियों उत्तरदायित्वों द्वारा किया जाता है। जिन्हें व्यवसाय का अनुभव व ज्ञान होता हैं। साथ ही कंपनी चाहे तो योग्य एवं अनुभवी विशेषज्ञों को भी कंपनी में नियुक्त कर सकती हैं।
4. कंपनी मुख्यतः समता अंश, पूर्वाधिकार अंश एवं ऋण पत्र के द्वारा पूंजी प्राप्त करती हैं। साधारण अंश वे व्यक्ति खरीदते हैं। जो जोखिम उठाना चाहते हैं तथा ऋणपत्र वे खरीदते हैं जो निश्चित आय प्राप्त करना चाहते हैं। इस प्रकार कंपनी विभिन्न प्रतिभूतियां बचे कर प्राप्त कर सकती हैं।
5. कंपनी में पूंजी लगाने से अंशधारियों को यह लाभ हैं कि वे जब चाहे तब अपने अंश अन्य व्यक्तियों को हस्तांतरण करके कंपनी से अलग हो सकते हैं।

प्रवर्तक का अर्थ

वह व्यक्ति जिसके मस्तिष्क में कंपनी के निर्माण की विचारधारा सर्वप्रथम आती है, व्यापार संबंधी अनुसंधान करता है, किसी निश्चित योजना के अंतर्गत कंपनी का निर्माण करता है, आवश्यक सामग्री एकत्रित करता है और संचालन का भार उठाता है, 'प्रवर्तक' कहलाता है। यदि सच पूछा जाये तो कंपनी के निर्माण का दायित्व इसी के कंधों पर होता है।

प्रवर्तक के प्रकार इस प्रकार से है

1. **व्यावसायिक प्रवर्तक:-** व्यावसायिक प्रवर्तक वे व्यक्ति होते हैं, जो कमीशन तथा स्वामित्व स्थापित करने की दृष्टि से कंपनी का प्रवर्तन करते हैं। ये प्रवर्तक जहाँ औद्योगिक विस्तार

करते हैं, वही औद्योगिक इकाइयों का संयोजन भी करते हैं ताकि अत्यधिक प्रतिस्पर्धा से बचा जा सके।

2. **वित्तीय प्रवर्तक:-** वित्तीय प्रवर्तक के रूप में संस्थाएं भी कार्य करती हैं। ये प्रवर्तक नयी कंपनी के अंशों को खरीद लेते हैं तथा बाद में उचित अवसर देखकर उन्हें बेच देते हैं। इस प्रकार के प्रवर्तन संबंधी कार्य से उद्योगों की वित्तीय व्यवस्था को सुदृढ़ बनाने में मदद मिलती है।
3. **आकस्मिक प्रवर्तक:-** आकस्मिक प्रवर्तक वे होते हैं, जो किसी विचार विशेष से प्रेरित होकर प्रवर्तक बन जाते हैं। ऐसे प्रवर्तक अपने क्षेत्र के विशेषज्ञ नहीं होते, अतः उन्हें कंपनी के प्रवर्तन में सफलता प्राप्त होने की आशा कम ही रहती है।
4. **विशिष्ट संस्थाएं:-** इस प्रकार की संस्थाएं कंपनियों का प्रवर्तन करने के बाद उसे अन्य व्यक्तियों को बेच देती हैं। यू. के. ट्रेडिंग इस्टेब्लिशमेंट्स इंग्लैंड में एवं भारत में राष्ट्रीय औद्योगिक विकास निगम इसी प्रकार की संस्थाएं हैं।
5. **इंजीनियरी फर्म या निर्माता गण:-** इंजीनियरी फर्म एवं निर्मातागण भी कभी-कभी इस उद्देश्य से प्रवर्तन कार्य करते हैं कि प्रवर्तित कंपनियों के चालू होने पर उनके माल की खपत बढ़ जाये।
6. **प्रबंध अभिकर्ता:-** भारत में अन्य संस्थाओं के अभाव में अधिकतर प्रबंध अभिकर्तागण ही प्रवर्तन कार्य करते रहते हैं।
7. **राजनीतिक प्रवर्तक:-** राजनीतिक प्रवर्तक वे होते हैं, जिन्हें अपने क्षेत्र की संपूर्ण जानकारी होती है, क्योंकि वे नेता आदि होते हैं, अपनी इस जानकारी का उपयोग कर वे अपने क्षेत्र में विकास की दृष्टि से वहां नये-नये उपक्रम खोलते हैं।

प्रवर्तक के कार्य

किसी नये व्यावसायिक उपक्रम की स्थापना की संभावनाओं की खोज करने से लेकर अंतिम रूप में उस संभावना को कार्य रूप में परिणित कर देने तक के समस्त कार्य प्रवर्तक के कार्य होते हैं। एक प्रवर्तक कंपनी के प्रवर्तन व निर्माण से संबंधित निम्न कार्यों को करता है

- कंपनी के निर्माण की कल्पना करना अथवा व्यावसायिक सुअवसरों की खोज तथा जांच करना।
- प्रवर्तन का कार्यक्रम तैयार करना।
- आवश्यकतानुसार विशेषज्ञों से सलाह लेना और उनकी रिपोर्ट प्राप्त करना।



Fukey Education

NCERT SOLUTIONS

अभ्यास (पृष्ठ संख्या 201-202)

लघु उत्तर प्रश्न:

प्रश्न 1 कम्पनी के निर्माण की विभिन्न स्थितियों के नाम लिखें।

उत्तर- कम्पनी के निर्माण की विभिन्न स्थितियाँ निम्न-

- प्रवर्तन अवस्था
- समामेलन अवस्था
- पूँजी अभिदान अवस्था
- व्यापार प्रारम्भ करने के प्रमाण-पत्र को प्राप्त करने की अवस्था

प्रश्न 2 कम्पनी समामेलन के लिए आवश्यक प्रलेखों को सूचीबद्ध करें।

उत्तर- कम्पनी के समामेलन के लिए आवश्यक प्रलेख-

- कम्पनी का संस्थापन प्रलेख अथवा पार्षद सीमानियम-जिन पर आवश्यक मोहर लगी हो, हस्ताक्षरित एवं गवाहों द्वारा प्रमाणित हो।
- कम्पनी का अन्तर्नियम जिस पर संस्थापन प्रलेख के समान मोहर लगी हो एवं गवाहों द्वारा प्रमाणित हो।
- प्रस्तावित निदेशकों द्वारा निदेशक बनने की लिखित सहमति तथा योग्यता अंश क्रय करने का वचन।
- प्रस्तावित प्रबन्ध निदेशक, प्रबन्धक अथवा पूर्णकालिक निदेशक के साथ समझौता यदि कोई हो।
- कम्पनी के नाम के अनुमोदन के पत्र की पूर्ति प्रमाणस्वरूप।
- वैधानिक घोषणा कि पंजीयन से सम्बन्धित सभी औपचारिकताएँ पूरी कर ली गई हैं।
- पंजीकृत कार्यालय के सही पते की सूचना, यह समामेलन प्रमाण-पत्र मिलने के 30 दिन के अन्दर तक दी जा सकती है।

- पंजीयन के शुल्क के भुगतान के प्रमाणस्वरूप प्रलेख रजिस्ट्रार के पास आवश्यक प्रलेखों के साथ।

प्रश्न 3 प्रविवरण पत्र क्या है? क्या प्रत्येक कम्पनी के लिए प्रविवरण पत्र जमा कराना आवश्यक है? उत्तर- प्रविवरण पत्र का अर्थ-प्रविवरण पत्र ऐसा कोई भी दस्तावेज है, जिसमें कोई भी सूचना, परिपत्र, विज्ञापन और अन्य दस्तावेज शामिल है जो जनता से जमा आमन्त्रित करता है या एक निगमित संस्था के अंश या ऋण-पत्र खरीदने के लिए जनता से प्रस्ताव आमन्त्रित करता है। अन्य शब्दों में, यह जनसाधारण से कम्पनी की प्रतिभूतियाँ खरीदने के लिए प्रस्ताव आमन्त्रित करता है।

क्या प्रत्येक कम्पनी के लिए प्रविवरण पत्र जमा कराना आवश्यक है? -इस सम्बन्ध में यह कहा जा सकता है कि निजी कम्पनी तो प्रविवरण पत्र जमा कराती ही नहीं है क्योंकि वह जनता से पूँजी आमन्त्रित नहीं कर सकती है। जहाँ तक सार्वजनिक कम्पनी का प्रश्न है उसी सार्वजनिक कम्पनी को कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ प्रविवरण पत्र की प्रति जमा कराना आवश्यक होता है। जो जनता से पूँजी आमन्त्रित करती है। जो सार्वजनिक कम्पनी अपने स्वयं के संसाधनों से पूँजी एकत्रित करती है उसे प्रविवरण पत्र कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ जमा कराना आवश्यक नहीं है। ऐसी कम्पनी को स्थानापन्न प्रविवरण ही कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ जमा कराना होता है।

प्रश्न 4 'आबंटन विवरणी' शब्द को संक्षेप में समझाइये।

उत्तर- **आबंटन विवरणी**- यदि कोई अंश ली कम्पनी अपनी प्रतिभूतियों का आबंटन करती है तो उसे निर्धारित की गई रीति से आबंटन विवरणी कम्पनी रजिस्ट्रार के पास फाइल करनी होती है। [कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 39(4)]

एमसीए द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार कम्पनी जब अपनी प्रतिभूतियों का आबंटन करती है तो वह उसके 30 दिनों के भीतर कम्पनी रजिस्ट्रार के पास आबंटन विवरणी फार्म PAS-3 में निर्धारित शुल्क के साथ फाइल करेगी। इस आबंटन विवरणी में प्रत्येक आबंटनी (प्रतिभूति धारक) का नाम, पता, स्थायी लेखा संख्या (PAN) तथा ई-मेल पता, धारित प्रतिभूतियों की संख्या, प्रतिभूति आबंटन की तिथि, धारित प्रतिभूतियों की श्रेणी, प्रतिभूतियों का अंकित मूल्य तथा उन पर प्रदत्त राशि तथा यदि प्रतिभूतियाँ नकद के अतिरिक्त किसी अन्य प्रतिफल पर जारी की गई हैं तो उस प्राप्त प्रतिफल के विवरण का उल्लेख होगा।

इस प्रकार ऐसी विवरणी जिसमें आबंटियों का नाम, पता तथा उन्हें आबंटित अंशों की संख्या आदि लिखा होता है और जो कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ प्रस्तुत की जाती हैं आबंटन विवरणी कहलाती है।

प्रश्न 5 कम्पनी निर्माण के किस स्तर पर उसे सेबी (SEBI) से सम्पर्क करना होता है?

उत्तर- जब सार्वजनिक कम्पनी जनता से धन एकत्रित करना चाहती है अर्थात् जनता को अपने अंश खरीदने के लिए आमंत्रित करना चाहती है तो उसे सभी आवश्यक सूचनाएँ भली-भाँति प्रकट कर देनी चाहिए एवं सम्मानित निवेशकों से कोई सारयुक्त सूचना नहीं छिपानी चाहिए। निवेशकों के हितों की रक्षा के लिए यह आवश्यक है। इसीलिए जनता से धन जुटाने या अंश खरीदने के लिए आमंत्रित करने से पहले भारतीय प्रतिभूति एवं विनिमय बोर्ड (SEBI) से सम्पर्क कर उसकी पूर्वानुमति लेना आवश्यक होता है।

दीर्घ उत्तरात्मक प्रश्न-

प्रश्न 1 प्रवर्तन शब्द का क्या अर्थ है? प्रवर्तकों ने जिस कम्पनी का प्रवर्तन किया है उसके सन्दर्भ में उनकी कानूनी स्थिति की चर्चा कीजिए।

उत्तर- **प्रवर्तन शब्द का अर्थ-** प्रवर्तन का अर्थ है व्यावसायिक सुअवसरों की खोज एवं कम्पनी की स्थापना के लिए पहल करना जिससे कि व्यवसाय के प्राप्त सुअवसरों को व्यावहारिक स्वरूप प्रदान किया जा सके। इस प्रकार प्रवर्तन का कार्य सशक्त व्यवसाय के अवसर की खोज से शुरू होता है और तब तक चलता रहता है जब तक कि कम्पनी व्यवसाय प्रारम्भ करने की स्थिति को प्राप्त नहीं कर ले। प्रवर्तन सम्बन्धी कार्यों को करने वाले व्यक्ति प्रवर्तक कहलाते हैं। अन्य शब्दों में, ऐसा कोई व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह अथवा एक कम्पनी, कम्पनी की स्थापना की दशा में कदम बढ़ाती है, तो उन्हें कम्पनी का प्रवर्तक कहा जाता है।

प्रवर्तक की स्थिति- प्रवर्तक कम्पनी को पंजीकृत कराने एवं उसे व्यापार प्रारम्भ करने की स्थिति तक लाने के लिए विभिन्न कार्यों को करता है। लेकिन प्रवर्तक न तो कम्पनी के एजेण्ट के रूप में कार्य करता है और न ही वह ट्रस्टी के रूप में कार्य करता है अर्थात् उसकी स्थिति न तो एजेण्ट की होती है और न ही प्रन्यासी की। प्रवर्तक कम्पनी का एजेण्ट तो इसलिए नहीं हो सकता है, क्योंकि अभी कम्पनी का समामेलन नहीं हुआ है और कम्पनी अस्तित्व में नहीं आयी है। यही कारण है कि

प्रवर्तक उन सभी समामेलन से पूर्व किये गये समझौतों के लिए उत्तरदायी होते हैं, जिनको कम्पनी ने समामेलन के पश्चात् मान्यता नहीं दी है।

इसी प्रकार प्रवर्तक कम्पनी के ट्रस्टी भी नहीं होते हैं क्योंकि जब कम्पनी अस्तित्व में है ही नहीं तो वह समामेलन से पूर्व कैसे उसी को अपना ट्रस्टी बना सकती है प्रवर्तकों की स्थिति एक न्यासी के समान होती है। कम्पनी और प्रवर्तकों के बीच विश्वासाश्रित सम्बन्ध होते हैं। अतः प्रवर्तकों से यह आशा की जाती है कि वे ऐसा कोई कार्य नहीं करेंगे जिससे आगे चलकर कम्पनी के साथ विश्वासघात हो। उन्हें अपनी स्थिति का दुरुपयोग नहीं करना चाहिए और न ही कोई गुप्त लाभ कमाना चाहिए। कम्पनी से भी वे आशा रख सकते हैं कि जब कम्पनी का विधिवत् समामेलन हो जाये तो उनके द्वारा किये गये कार्यों की पुष्टि वह कर देगी। इसी उम्मीद में प्रवर्तक कम्पनी के निर्माण एवं समामेलन सम्बन्धी कार्यवाही को सम्पन्न करते हैं।

प्रवर्तक कम्पनी के प्रवर्तन के समय किये गये व्यय को प्राप्त करने का कानूनी रूप से दावा नहीं कर सकते हैं। क्योंकि उन्हें यह सब कार्य करने का अधिकार कम्पनी प्रदान नहीं करती है। वैसे कम्पनी चाहे तो समामेलन से पूर्व किये गये व्ययों का भुगतान कर सकती है। कम्पनी प्रवर्तकों के माध्यम से क्रय की गई सम्पत्ति की क्रय राशि अथवा अंशों की बिक्री पर उनकी सेवाओं के बदले एक-मुश्त राशि अथवा कमीशन का भुगतान कर सकती है। कम्पनी उन्हें अंशों या ऋण-पत्रों का आवंटन भी कर सकती है या फिर भविष्य में प्रतिभूतियों के क्रय करने की सुविधा दे सकती है।

प्रश्न 2 कम्पनी के प्रवर्तन के लिए प्रवर्तक क्या कदम उठाते हैं? उनको समझाइये।

उत्तर- कम्पनी के प्रवर्तन के लिए प्रवर्तक द्वारा उठाये गये कदम

कम्पनी के प्रवर्तन के लिए प्रवर्तक द्वारा उठाये जाने वाले कदमों को निम्न प्रकार से समझाया जा सकता है-

1. **व्यवसाय के अवसर की पहचान करना-** एक प्रवर्तक का कम्पनी के प्रवर्तन के लिए पहला कार्य व्यवसाय के अवसर की पहचान करना है। यह अवसर एक नई वस्तु अथवा सेवा के उत्पादन का हो सकता है या फिर किसी उत्पाद का किसी अन्य माध्यम के द्वारा उपलब्ध कराने का अथवा अन्य कोई अवसर जिसमें निवेश की सम्भावना हो, हो सकता है। प्रवर्तक इसमें अवसर की तकनीकी एवं प्राथमिक संभावना को देखकर इसका विश्लेषण करते हैं।

2. **सम्भाव्यता का अध्ययन करना-** प्रवर्तक जिन व्यवसायों को प्रारम्भ करना चाहते हैं उनके सभी पहलुओं की जांच-पड़ताल करने के लिए विस्तृत सम्भाव्य अध्ययन करते हैं। इसकी जाँच के लिए कि क्या उपलब्ध व्यावसायिक अवसर में लाभ उठाया जा सकता है। इसमें इंजीनियरिंग, चार्टर्ड एकाउन्टेंट्स आदि विशेषज्ञों की सहायता ली जा सकती है।
- तकनीकी संभाव्यता-** कभी-कभी कोई विचार अच्छा होता है लेकिन उसका क्रियान्वयन तकनीकी रूप से सम्भव नहीं होता है। क्योंकि आवश्यक कच्चा माल अथवा तकनीक सरलता से उपलब्ध नहीं होता है।
 - वित्तीय संभाव्यता-** पहचान करा लिये गये व्यवसाय के अवसर के लिए प्रवर्तकों को धन की आवश्यकता का अनुमान लगाना होता है। यदि परियोजना में होने वाला व्यय इतना अधिक है कि इसे उपलब्ध साधनों से आसानी से नहीं जुटाया जा सकता तो परियोजना के विचार को त्यागना पड़ सकता है।
 - आर्थिक सम्भाव्यता-** यदि परियोजना तकनीकी एवं वित्तीय रूप से व्यावहारिक है लेकिन इसकी लाभदेयता की सम्भावना बहुत कम है। ऐसी परिस्थिति में भी यह विचार त्यागना होगा। इन विषयों के अध्ययन के लिए प्रवर्तक सामान्यतया विशेषज्ञों की सहायता लेते हैं।

जब उपर्युक्त जाँच-पड़तालों के परिणाम सकारात्मक निकलें तो प्रवर्तक कम्पनी के निर्माण का निर्णय ले सकता है।

3. **नाम का अनुमोदन-** चूँकि कम्पनी को कानून एक व्यक्ति मानता है अतः व्यक्ति की भाँति ही कम्पनी का एक नाम होना चाहिए। इसके लिए प्रवर्तकों को एक नाम का चुनाव करना होगा एवं इसके अनुमोदन के लिए जिस राज्य में कम्पनी का पंजीकृत कार्यालय होगा, उस राज्य के कम्पनी रजिस्ट्रार के पास एक आवेदन-पत्र जमा कराना होगा।
4. **उद्देश्य पत्र (पार्षद सीमा नियम) पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों के सम्बन्ध में निर्णय लेना-** प्रवर्तक को उन व्यक्तियों या सदस्यों के सम्बन्ध में निर्णय लेना होगा जो प्रस्तावित कम्पनी के उद्देश्य पत्र अर्थात् पार्षद सीमा नियम पर हस्ताक्षर करेंगे। सामान्यतः

हस्ताक्षर करने वाले सदस्य ही प्रथम निदेशक होते हैं। इनकी निदेशक बनने एवं कम्पनी के योग्यता अंश खरीदने के सम्बन्ध में लिखित स्वीकृति लेनी आवश्यक है।

5. **कुछ पेशेवर लोगों की नियुक्ति-** प्रवर्तक उन आवश्यक प्रलेखों को तैयार करने में जिन्हें कम्पनी रजिस्ट्रार के पास जमा कराना होता है, उनकी सहायता करने के लिए मर्केटाइल बैंकर्स, अंकेक्षक आदि पेशेवर लोगों की नियुक्ति करते हैं।

कम्पनी रजिस्ट्रार के पास एक विवरणी (आवंटन विवरणी) भी जमा करानी होगी जिसमें अंशधारियों के नाम और उनके पते तथा आवंटित अंशों की संख्या लिखी होगी।

6. **आवश्यक प्रलेखों को तैयार करना-** प्रवर्तक द्वारा कम्पनी के पंजीयन के लिए आवश्यक प्रलेखों को तैयार करवाकर इन्हें कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ जमा करवाना पड़ता है। ये प्रलेख निम्नलिखित हैं-

- i. **संस्थापन प्रलेख/पार्षद सीमा-नियम-** यह कम्पनी का प्रमुख प्रलेख होता है जो कम्पनी के उद्देश्यों को स्पष्ट करता है। इसमें नाम खण्ड, पंजीकृत कार्यालय खण्ड, उद्देश्य खण्ड, दायित्व खण्ड, पूँजी खण्ड तथा संघ खण्ड उल्लेखित किये हुए होंगे। सार्वजनिक कम्पनी की स्थिति में कम से कम 7 तथा निजी कम्पनी की दशा में कम से कम 2 व्यक्तियों के हस्ताक्षर होने आवश्यक हैं।
- ii. **कम्पनी के अन्तर्नियम-** अन्तर्नियम कम्पनी के संस्थापन प्रलेख (पार्षद सीमा नियम) के सहायक नियम होते हैं। कम्पनी के अन्तर्नियम में कम्पनी के आन्तरिक मामलों के प्रबन्धन से सम्बन्धित नियम दिये होते हैं। ये संस्थापन प्रलेख में वर्णित किसी भी व्यवस्था के न तो विरोध में होंगे और नही उनसे ऊपर होंगे। ये कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची की सारणी एफ, जी, एच, आई तथा जे में दिये गये प्रारूप के अनुसार होने चाहिए। अन्तर्नियमों की प्रति पर मोहर लगी हुई हो तथा संस्थापन प्रलेख पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों के हस्ताक्षर हों तभी इसे पंजीयन के लिए प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- iii. **प्रस्तावित निदेशकों की सहमति-** प्रस्तावित निदेशकों की लिखित सहमति कि वे कम्पनी में निदेशक के पद पर कार्य करने एवं अपने योग्यता अंश क्रय करने व उनका

भुगतान करने के लिए सहमत हैं। यह भी कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ प्रस्तुत करनी होती है।

iv. **समझौता**- प्रस्तावित महत्त्वपूर्ण व्यक्तियों जैसे प्रबन्ध निदेशक, पूर्णकालिक संचालक या प्रबन्धक आदि के साथ हुए समझौते की प्रति कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ प्रस्तुत करनी होती है।

7. **वैधानिक घोषणा**- कम्पनी के पंजीयन के लिए उपर्युक्त प्रलेखों के अतिरिक्त एक वैधानिक घोषणा भी इस आशय की कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ जमा करानी होती है कि कम्पनी ने उपर्युक्त सभी औपचारिकताएँ विधिवत् पूरी कर ली हैं। इस घोषणा पर कोई भी व्यक्ति जो वकील, चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट, लागत लेखाकार, प्रेक्टिस करने वाला कम्पनी सचिव तथा अन्तर्नियमों में नामित निदेशक, प्रबन्धक अथवा कम्पनी सचिव हो, हस्ताक्षर कर सकता है।

8. **फीस भुगतान की रसीद**- कम्पनी के पंजीयन के लिए कम्पनी रजिस्ट्रार के पास उपर्युक्त वर्णित प्रलेखों के अतिरिक्त आवश्यक फीस भी जमा करायी जाती है। इस फीस की राशि कम्पनी की अधिकृत पूँजी पर निर्भर करेगी।

9. **प्रारम्भिक प्रसंविदा करना**- प्रवर्तक कम्पनी के प्रवर्तन के लिए कम्पनी की ओर से बाहर के लोगों के साथ प्रसंविदा करता है। इन्हें प्रारम्भिक प्रसंविदा कहा जाता है।

प्रश्न 3 कम्पनी के सीमानियम क्या हैं? इसकी धाराओं को संक्षेप में समझाइये।

उत्तर- पार्षद सीमानियम का अर्थ-पार्षद सीमानियम कम्पनी का वह महत्त्वपूर्ण एवं आधारभूत प्रलेख होता है जो कम्पनी के उद्देश्यों को परिभाषित करता है। इसे संस्थापन प्रलेख भी कहते हैं। कानूनन कोई भी कम्पनी संस्था के सीमानियम से हटकर कोई कार्य नहीं कर सकती है। यह प्रत्येक कम्पनी के लिए बनाना अनिवार्य होता है। कम्पनी रजिस्ट्रार बिना इस प्रलेख के कम्पनी का पंजीयन नहीं कर सकता है।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 2. (56) के अनुसार पार्षद सीमा नियम से आशय एक कम्पनी के ऐसे पार्षद सीमा नियम से है जो इस अधिनियम अथवा इससे पूर्व के किसी कम्पनी अधिनियम के अनुसरण में मूल रूप से बनाया गया हो अथवा सामय-समय पर संशोधित किया गया हो।

पार्षद सीमानियम अथवा संस्थापन प्रलेख की धाराएँ/खण्ड/वाक्य-पार्षद सीमानियम में विभिन्न धाराएँ या खण्ड या वाक्य निम्नलिखित होते हैं-

1. **नाम खण्ड-** पार्षद सीमानियम के इस खण्ड में कम्पनी का वह नाम दिया होता है जिस नाम से कम्पनी जानी जायेगी और जिसका अनुमोदन कम्पनी रजिस्ट्रार ने कर दिया है।
2. **पंजीकृत कार्यालय खण्ड-सीमा-**नियम के इस खण्ड में उस राज्य का नाम दिया हुआ होता है जिस राज्य में कम्पनी का पंजीकृत कार्यालय होगा। कम्पनी के समामेलन के 30 दिन के भीतर कम्पनी रजिस्ट्रार को कम्पनी के पंजीकृत कार्यालय के पूरे पते की सूचना दे देनी चाहिए।
3. **उद्देश्य खण्ड-** सीमानियम के इस खण्ड में उन उद्देश्यों का वर्णन होता है, जिन उद्देश्यों को लेकर कम्पनी का निर्माण किया गया है। इन उद्देश्यों से हटकर कोई कम्पनी कार्य नहीं कर सकती है। ये उद्देश्य निम्न प्रकार से उल्लेखित किये जायेंगे-
 - i. **मुख्य उद्देश्य-** इस उपखण्ड में उन मुख्य उद्देश्यों को सूचीबद्ध किया जाता है जिनको लेकर कम्पनी का निर्माण किया गया है।
 - ii. **अन्य उद्देश्य-** जिन उद्देश्यों को प्रमुख उद्देश्यों में सम्मिलित नहीं किया गया है उन्हें इस उप-खण्ड में रखा जाता है। यदि कम्पनी इन उद्देश्यों के लिए कार्य करना चाहे तो उसे या तो विशेष प्रस्ताव पारित करना होगा या साधारण प्रस्ताव पारित कर केन्द्रीय सरकार की अनुमति प्राप्त करनी होगी।
4. **दायित्व खण्ड-** सीमानियम के दायित्व खण्ड में यह उल्लेख किया जाता है कि सदस्यों का दायित्व कम्पनी में किस प्रकार रहेगा? सामान्यतः कम्पनी इस खण्ड के द्वारा सदस्यों की देयता को उनके स्वामित्व के अंशों पर अदत्त राशि तक सीमित करती है। उदाहरणार्थ, एक अंशधारक ने कम्पनी के 500 अंश 10 रुपये में प्रति अंश से क्रय किये हैं एवं 6 रुपये प्रति अंश से उनका भुगतान कर चुका है। ऐसे में उसकी देनदारी 4 रुपए प्रति अंश होगी।
5. **पूँजी खण्ड-** सीमानियम के इस वाक्य में उस अधिकतम पूँजी का वर्णन किया जाता है जिसे अंशों के निर्गमन द्वारा जुटाने के लिए कम्पनी अधिकृत होगी। प्रस्तावित कम्पनी की अधिकृत पूँजी को एक निर्धारित अंकित मूल्य के कितने अंशों में विभक्त किया गया है, का इस खण्ड में उल्लेख किया जाता है।

6. **संघ खण्ड-** सीमानियम के इस अन्तिम खण्ड में सीमानियम पर हस्ताक्षरकर्ता कम्पनी निर्माण के लिए इच्छा दर्शाते हैं एवं योग्यता अंशों के क्रय के लिए भी अपनी सहमति दर्शाते हैं। एक कम्पनी के संस्थापन प्रलेख अनुसूची-1 की सारणी अ, ब, स, द और ई में विशिष्टीकृत किये गये प्रारूप में होने चाहिए, जो ऐसी कम्पनियों के अनुरूप हो।

पार्षद सीमानियम पर सार्वजनिक कम्पनी की दिशा में कम से कम सात एवं निजी कम्पनी की दशा में दो व्यक्तियों के हस्ताक्षर होने आवश्यक हैं।

प्रश्न 4 सीमानियम एवं अन्तर्नियम में अन्तर कीजिए।

उत्तर-

क्र.सं.	अन्तर का आधार	सीमानियम	अन्तर्नियम
1.	उद्देश्य	सीमानियम कम्पनी के उन उद्देश्यों को परिभाषित करते हैं जिनके लिए कम्पनी स्थापित होती है।	अन्तर्नियम कम्पनी के आन्तरिक प्रबन्ध के वे नियम-उपनियम हैं जो यह इंगित करते हैं कि कम्पनी के सीमानियम में उल्लेखित उद्देश्यों को किस प्रकार से प्राप्त किया जायेगा।
2.	स्थिति	सीमानियम कम्पनी का महत्वपूर्ण एवं आधारभूत प्रलेख है और यह कम्पनी अधिनियम के अधीन होता है।	अन्तर्नियम कम्पनी का सहायक प्रलेख है। यह कम्पनी के सीमानियम तथा कम्पनी अधिनियम के अधीन होता है।
3.	सम्बन्ध	सीमानियम कम्पनी के बाहरी पक्षकारों से सम्बन्ध निश्चित करता है।	अन्तर्नियम कम्पनी तथा उसके सदस्यों के बीच आन्तरिक सम्बन्धों को परिभाषित करता है।
4.	बाध्यता	सीमानियम के क्षेत्र के बाहर के कार्य कम्पनी के अधिकारों के बाहर होते हैं व अमान्य होते हैं। सभी सदस्य सर्वसम्मति से चाहें तो भी इन कार्यों का अनुमोदन नहीं कर सकते हैं।	अन्तर्नियम के बाहर के कार्यों को अंशधारी चाहें तो अनुमोदित कर सकते हैं और वे कम्पनी द्वारा किये हुए कार्य माने जा सकते हैं।
5.	आवश्यकता	प्रत्येक कम्पनी को इन्हें बनाना अनिवार्य होता है तथा कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ जमा कराना भी अनिवार्य है।	प्रत्येक कम्पनी को कम्पनी रजिस्ट्रार के यहाँ अन्तर्नियमों को जमा कराना अनिवार्य नहीं है। अंशों द्वारा सीमित कम्पनी चाहे तो इनके स्थान पर कम्पनी अधिनियम, 2013 की सारणी एफ को अपना सकती है।
6.	परिवर्तन	सीमानियम में परिवर्तन करना कठिन होता है। कई मामलों में तो संवैधानिक प्राधिकरण के अनुमोदन की आवश्यकता होती है।	अंशधारियों द्वारा विशेष प्रस्ताव पारित कर अन्तर्नियमों में परिवर्तन लाया जा सकता है।
7.	स्पष्टीकरण	सीमा नियम अन्तर्नियम का स्पष्टीकरण नहीं करते हैं।	अन्तर्नियम पत्र सीमा नियम का स्पष्टीकरण करते हैं।
8.	विषय सामग्री	सीमानियम में कम्पनी का नाम, पता, उद्देश्य, पूँजी, सदस्यों का दायित्व एवं अभिदाताओं के नाम, पते, हस्ताक्षर आदि का उल्लेख रहता है।	अन्तर्नियम में कम्पनी के प्रत्येक महत्वपूर्ण कार्य तथा उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक नियमों एवं विनियमों का उल्लेख किया जाता है।

प्रश्न 5 क्या एक सार्वजनिक कम्पनी के लिए अपने शेयरों का किसी स्कंध विनिमय/स्टॉक एक्सचेंज में सूचीयन आवश्यक है? एक सार्वजनिक कम्पनी जो सार्वजनिक निर्गमन करने जा रही है, यदि प्रतिभूतियों में व्यापार की अनुमति के लिए स्टॉक एक्सचेंज में आवेदन नहीं कर पाती है अथवा उसे इसकी अनुमति नहीं मिलती है तो इसके क्या परिणाम होंगे?

उत्तर- एक सार्वजनिक कम्पनी जनता से पूँजी प्राप्त करने के लिए जनता को अपने अंश एवं ऋण-पत्र खरीदने के लिए प्रविवरण जारी करके जनता से प्रस्ताव आमन्त्रित करती है। ऐसी कम्पनी अपने प्रविवरण में यह उल्लेख करती है कि उसके अंश किन-किन स्कन्ध विनिमय केन्द्रों/स्टॉक एक्सचेंजों में खरीदे व बेचे जा सकते हैं। जब कम्पनी प्रविवरण में स्कन्ध विनिमय केन्द्रों का उल्लेख करती है तो कम्पनी को उन स्टॉक एक्सचेंजों में अपने अंशों का सूचीयन करवाना आवश्यक होता है।

कम्पनी को स्टॉक एक्सचेंज से अभिदान सूची के बंद होने के दस सप्ताह के भीतर अंशों व ऋणपत्रों के क्रय-विक्रय की अनुमति मिल जानी चाहिए। परन्तु यदि किन्हीं कारणों से कम्पनी के अंशों एवं ऋणपत्रों का सूचीयन नहीं हो पाता है तो ऐसा नहीं है कि कम्पनी अंशों के आवंटन का कार्य शुरू नहीं कर पाये। परन्तु भविष्य में कम्पनी को स्टॉक एक्सचेंज/स्टॉक एक्सचेंजों के पास अंशों का सूचीयन करना अनिवार्य है। यदि किन्हीं दशाओं में कम्पनी के संचालक जनता तथा अन्य लोगों से झूठ बोलकर आवंटन कर देते हैं और सूचीयन नहीं हो पाये तो कम्पनी तथा प्रत्येक दोषी अधिकारी दण्ड का भागीदार माना जाता है।

सत्य/असत्य उत्तरीय प्रश्न-

1. चाहे कम्पनी निजी है अथवा सार्वजनिक, प्रत्येक का समामेलन कराना अनिवार्य है।
2. स्थानापन्न प्रविवरण-पत्र को सार्वजनिक निर्गमन करने वाली सार्वजनिक कम्पनी जमा कर सकती है।
3. एक निजी कम्पनी समामेलन के उपरान्त व्यापार प्रारम्भ कर सकती है।
4. एक कम्पनी के प्रवर्तन में प्रवर्तकों की सहायता करने वाले विशेषज्ञों को भी प्रवर्तक कहते हैं।
5. एक निजी कम्पनी समामेलन के उपरान्त प्रारम्भिक अनुबन्धों का अनुमोदन कर सकती है।
6. यदि कम्पनी का छद्म नाम से पंजीयन कराया जाता है तो इसका समामेलन अमान्य होगा।

7. कम्पनी के अन्तर्नियम इसके प्रमुख दस्तावेज होते हैं।
8. प्रत्येक कम्पनी के लिए अन्तर्नियम जमा कराना अनिवार्य है।
9. कम्पनी के समामेलन से पूर्व अल्पकालिक अनुबन्ध पर प्रवर्तकों के हस्ताक्षर होते हैं।
10. यदि कम्पनी को भारी हानि उठानी पड़ती है तथा इसकी परिसम्पत्तियाँ इसकी देयताओं को चुकाने के लिए पर्याप्त नहीं हैं तो शेष को इसके सदस्यों की निजी सम्पत्ति से वसूला जा सकता है।

उत्तर:

1. (सत्य)
2. (सत्य)
3. (सत्य)
4. (असत्य)
5. (सत्य)
6. (असत्य)
7. (असत्य)
8. (असत्य)
9. (सत्य)
10. (असत्य)



Fukey Education