नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५१) काठमाडौं, जेठ १ गते २०५८ साल (संख्या ५

भाग ३

श्री ५ को सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको
सूचना

श्री ५ को सरकारले कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ४, दफा ५ को उपदफा (१) र (३), दफा १५ को उपदफा (४), दफा १७ को उपदफा (४), दफा २१ को उपदफा (२) दफा २५ को उपदफा (३), दफा २६ को उपदफा (१), दफा २९ को उपदफा (१), दफा ३१ को उपदफा (३), दफा ३२ को उपदफा (१), दफा ३४, दफा ३५ को उपदफा (१), दफा ३८ को उपदफा (२) र (३), दफा ५८ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (१) र दफा ८४ को प्रयोजनको लागि देहाय वमोजिमका ढाँचा तोकेको छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

(कम्पनी दर्ताको निमित्त पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा)

श्रीमान् रजिष्ट्रारज्यू,
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय ।

विषय : प्रा.लि./पब्लिक लिमिटेड कम्पनी दर्ता गरी पाऊँ ।

महोदय,

म एक्लै/ हामीहरु मिलेर .... नामको प्राइभेट/पब्लिक लिमिटेड कम्पनी संस्थापना गर्ने इच्छा भएको हुँदा प्रस्तावित कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको २/२ प्रति र संस्थापकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी रु.५।- को टिकट टाँसी उपरोक्त बमोजिमको कम्पनी दर्ता गरी पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदक/निवेदकहरु:-

१. नाम, थर :-
ठेगाना :-
टेलिफोन/फ्याक्स नं. :-
पोष्टबक्स नम्बर :-

२

३

४

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय

प्रा.लि./पब्लिक लि.

प्रमाणपत्र

श्री .... प्राइभेट/पब्लिक लिमिटेड कम्पनी ऐन, २०५३ बमोजिम सम्वत् २०... साल ..... गते रोज ..... मा रजिष्टर भएको हुनाले यो प्रमाणपत्र दिइएको छ।

मिति :-

....
रजिष्ट्रार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी दर्ता किताबको ढाँचा

प्रा.लि. /पब्लिक लि. नम्वर	कम्पनीको पूरा नाम	जिल्ला	अञ्चल	प्रथम सञ्चालकको नाम	शेयरवालाको नाम, थर र वतन

तयार गर्नेको नाम :-
दर्जा :-

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको,-
नाम :-
दर्जा :-
मिति :-

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा १५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी ऐन, २०५३ अन्तर्गत संस्थापना हुने

(शेयरहरुमा सीमित दायित्व भएको)

.... लिमिटेडको

प्रवन्धपत्र

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम .... हुनेछ ।

२. (क) कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय रहने ठेगाना : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय .... जिल्ला .... नगरपालिका/गा.वि.स. वडा नं. ..... ब्लक नं. ..... मा रहनेछ ।

(ख) कम्पनीको कारोवार गर्ने स्थान : यस कम्पनीको कारोवार गर्ने स्थान .... जिल्ला .... नगरपालिका/गा.वि.स. वडा नं. .... मा रहनेछ ।

(उद्योगको हकमा उद्योग रहने स्थान र अन्य ब्यापार/ब्यवसायको हकमा सो संचालन गर्ने स्थान उल्लेख गर्ने)

३. कम्पनीको उद्देश्य : यस कम्पनीको मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

४. कम्पनीको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु : यस कम्पनीले उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरु गर्नेछ :-

(क) कम्पनीले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपरोक्त उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने छ र कम्प्युटर, टेलिफोन, टाइपराइटर, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने,

(ग) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(घ) कम्पनीमा लगानी भएको शेयरको रकम तथा त्यसबाट आर्जित रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्ने,

(ङ) कम्पनीलाई आवश्यक पर्ने रकम बैंक वा कुनै वित्तीय संस्थाबाट धितो राखी वा नराखी कर्जा लिने,

(च) कम्पनीको नामबाट शेयर तथा डिवेन्चर खरिद गर्ने तथा त्यसलाई बिक्री गर्न सक्ने,

(छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

५. कम्पनीको अधिकृत पुँजीको अङ्क र विभिन्न प्रकारको शेयर सङ्ख्या :-

(क) कम्पनीको अधिकृत पुँजी .... हुनेछ । उक्त पुँजीलाई रु. १०० दरका .... थान साधारण शेयर र .... थान अग्राधिकार शेयरमा विभाजन गरिएको छ ।

(ख) कम्पनीको जारी पुँजी .... हुनेछ ।

(ग) तत्काल जारी गरिने पुँजी .... हुनेछ ।

द्रष्टव्यः तत्काल जारी गरेको पुँजी अन्तर्गत प्रवन्ध-पत्रको दफा ८ मा संस्थापकहरुले लिन कबुल गरेको शेयर पुँजीको योगलाई उल्लेख गर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६. शेयर खरिद वा हस्तान्तरण गर्न कुनै बन्देज रहेको भए सो कुरा :

(क)

(ख)

(ग)

७. अन्य आवश्यक कुराहरु :-

(क) कम्पनीको संस्थापना गर्दा लागेको खर्च कम्पनीले नै ब्यहोर्नु पर्ने कुरा,

(ख) संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले नगद रुपैयाँले बाहेक अरु कुनै किसिमबाट शेयर खरिद गर्ने वा शेयरमा हक पाउने कुरा,

(ग) कम्पनीको काम शुरु गर्दाको अवस्थामा संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिबाट कम्पनीले कुनै किसिमसँग कुनै सम्पत्ति प्राप्त गर्ने कुरा,

(घ) संस्थापक वा अन्य कुनै व्यक्तिले कम्पनीबाट कुनै विशेष सहुलियत वा अधिकार पाउने कुरा,

(ङ) ....

(च) ....

८. संस्थापकहरुले तत्काल लिन कबुल गरेको शेयर सङ्ख्या :

म/हामी .... लिमिटेडका संस्थापकले देहाय बमोजिमको सङ्ख्यामा शेयर लिन कबुल गरी देहायका साक्षीको रोहबरमा यस प्रवन्धपत्रमा सहीछाप गरेको छु/छौं ।

संस्थापकको नाम, ठेगाना र सहीछाप	लिन कबुल गरेको शेयर सङ्ख्या	साक्षीको नाम, थर, वतन र सहीछाप
द. १. नाम : ठेगाना:.................जिल्ला............... .... नगरपालिका/गा.वि.स. वडा नं. .... ब्लक नं.		द. १. नाम : ठेगाना : ....जिल्ला............ नगरपालिका/गा.वि.स. वडा नं. .... ब्लक नं. ....

मैले मस्यौदा गरेको यो प्रवन्धपत्रमा संस्थापक तथा साक्षीहरुले मेरो सामुन्नेमा हस्ताक्षर गरेका हुन् र प्रवन्ध पत्रमा प्रचलित कानूनसँग बाझिने कुनै प्रावधान समावेश छैन भनी प्रमाणित गर्ने कानून व्यवसायी/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को,-

(क) नाम:-

(ख) दस्तखत :-

(ग) प्रमाण-पत्र नं. :-

(घ) मिति :

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा १७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी ऐन, २०५३ अन्तर्गत संस्थापना हुने
(शेयरहरुमा सीमित दायित्व भएको)

.... प्राइभेट लिमिटेडको

नियमावली

१. कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम .... हुनेछ।

२. कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय .... जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँ विकास समिति वडा नं. ...... स्थित ब्लक नं. ...... मा रहनेछ।

३. कम्पनीको उद्देश्य : यस कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

४. कम्पनीको उद्देश्य पूरा गर्न गरिने कामहरु : कम्पनीले आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न गर्ने कामहरुको विवरण प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

५ कम्पनीको अधिकृत पुँजीको अङ्क र विभिन्न प्रकारको शेयर सङ्ख्या :

(क) कम्पनीको अधिकृत पुँजी रु. .... हुनेछ।

(ख) कम्पनीको जारी पुँजी रु. .... हुनेछ।

(ग) कम्पनीको प्रतिशेयर मूल्य रु. १००/- हुनेछ।

(घ) कम्पनीले आफ्नो अधिकृत पुँजी मध्ये .... थान साधारण शेयर र .... थान अग्राधिकार शेयर तत्काल जारी गरेको छ।

द्रष्टव्य: तत्काल जारी गरेको पुँजी अन्तर्गत नियमावलीको नियम २४ बमोजिम संस्थापकहरुले लिन कबुल गरेको शेयर पुँजीको योगलाई उल्लेख गर्ने।

६. अग्राधिकार शेयरवालाको विशेषाधिकार तथा बन्देजहरु :

(क)

(ख)

(ग)

७. शेयर बाँडफाँड र शेयरवापतको रकमको भुक्तानी : (१) कम्पनी संस्थापन भएपछि सञ्चालक समितिले संस्थापकहरुसँग संस्थापनको बखत निजहरुले लिन कबुल गरेको शेयरवापतको सम्पूर्ण वा आंशिक रकम .... दिनभित्र कम्पनीमा दाखिल गर्न सूचना गर्नेछ। त्यसरी माग भएको रकम संस्थापकहरुले तोकिएको म्यादभित्र कम्पनीमा दाखिला गर्नुपर्नेछ। कुनै संस्थापकले उपरोक्त बमोजिमको अवधिभित्र रकम कम्पनीमा दाखिल नगरेमा सञ्चालक समितिले .... दिनको म्याद दिई माग गरिएको रकम दाखिल गर्न पुनः सूचना गर्नेछ। उक्त म्यादभित्र पनि रकम दाखिल हुन नआएमा सञ्चालक समितिले निजले लिन कबुल गरेको शेयर जफत गरी सो शेयर अरु व्यक्तिलाई बिक्री गरी वा नगरी कम्पनी सञ्चालन गर्नेछ।

(२) कुनै शेयरधनीले आफूले लिएको शेयरवापतको आंशिक रकम मात्र चुक्ता गरेको रहेछ भने आवश्यकता अनुसार कम्पनीको सञ्चालक समितिले बाँकी रहेको सम्पूर्ण वा आंशिक रकम .... दिन भित्र बुझाउन सम्बन्धित शेयरधनीलाई सूचना गर्नेछ। म्यादभित्र रकम नबुझाएमा सञ्चालक समितिले .... दिनको म्याद दिई माग बमोजिमको रकम दाखिल गर्न पुनः सूचना गर्नेछ। उक्त म्यादभित्र पनि रकम दाखिल हुन नआएमा सञ्चालक समितिले उक्त शेयर जफत गर्न सक्नेछ।

तर सञ्चालक समितिले मनासिब देखेमा शेयरवापत भुक्तान भएजति रकमको आधारमा हुन आउने शेयर सङ्ख्या कायम राख्न सक्नेछ।

८. शेयर प्रमाण-पत्र : शेयर बाँडफाँड भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रत्येक शेयरवालालाई निजले लिएको शेयरवापत .... को दस्तखत र कम्पनीको छाप लगाई शेयर प्रमाणपत्र दिइनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

56

९. <u>शेयर हस्तान्तरण</u>: (१) कम्पनीको कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गरेमा शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो शेयर दाखिल खारेज गर्नको निमित्त नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर, शेयर खरिद बिक्रीसँग सम्बन्धित लिखत र शेयरको प्रमाण-पत्र सहित कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा कम्पनीले प्रवन्ध-पत्रको दफा ६ को अधिनमा रही दर्ता किताबमा साविक शेयरवालाको नाम खारेज गरी हालको शेयरवालाको नाम दर्ता गर्नेछ ।

१०. <u>कम्पनीको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनुपर्ने सूचना सम्बन्धी कुराहरु</u> : (१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) वार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा कम्पनी संस्थापन भएको मितिले ..... भित्रमा गरिनेछ र त्यस पछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको .... भित्र गरिनेछ ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा .... दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा .... दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरवालालाई सूचना दिईनेछ ।

(४)उपनियम (३) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम १२ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा .... दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।

११. <u>गणपूरक सङ्ख्या</u> : कूल शेयर सङ्ख्याको .... प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कूल शेयरवालाहरु मध्ये .... जना शेयरवालाहरु स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन ।

तर नियम ११ को उपनियम (४) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कूल शेयर सङ्ख्याको .... प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी ...... जना शेयरवालाहरु स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. <u>सञ्चालक समिति</u> :

(क) सञ्चालकहरुको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

(ख) यस कम्पनीमा ...... जनाको सञ्चालक समिति हुनेछ ।

(ग) सञ्चालकहरुको कार्यकाल .... वर्ष हुनेछ ।

(घ) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति सञ्चालक समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सञ्चालकको पद बीचमा रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको सञ्चालकको कार्यकाल सो सञ्चालक जुन सञ्चालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सञ्चालकको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(ङ) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संचालक समितिको अध्यक्षले बोलाउने छ । जम्मा सञ्चालक सङ्ख्याको .... प्रतिशत सञ्चालकहरुले माग गरेमा अध्यक्षले सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(च) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरु स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(छ) सञ्चालकहरुको जम्मा सङ्ख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सञ्चालकहरु उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक हुने छैन ।

(ज) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सञ्चालकहरुले छानेको संचालकले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(झ) सञ्चालक समितिको बैठककमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बरावर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ञ) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) छुट्टै कितावमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सञ्चालकहरुको कम्तीमा ६० प्रतिशतले सही गर्नु पर्नेछ ।

(ट) माथिका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा सञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । उपरोक्त बमोजिमको सहमतिलाई सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

१३. <u>सञ्चालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर सङ्ख्या</u> : यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनका लागि आफ्नो नाममा कम्तीमा .... थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ । तर सँगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा उपरोक्त व्यवस्था लागू हुने छैन ।

१४. <u>सञ्चालक हुनका निमित्त चाहिने योग्यता</u> : नियम १४ मा उल्लिखित सङ्ख्याको शेयर आफ्नो नाममा लिएको र कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ७३ तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कम्पनीको सञ्चालक हुन अयोग्य नभएको व्यक्ति मात्र यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनसक्नेछ ।

१५. <u>प्रबन्ध सञ्चालकको अधिकार र कर्तव्यहरु</u> :

(क)

(ख)

(ग)

१६. <u>सञ्चालकको पारिश्रमिक र भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था</u> : सञ्चालकले पाउने मासिक पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र अन्य सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)

(ख)

(ग)

१७. <u>कम्पनीको हिसाबकिताब र लेखा</u> : यस कम्पनीको हिसाबकिताब र लेखा कम्पनी ऐन, २०५३ मा उल्लेख भए बमोजिमको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

१८. <u>लेखा परीक्षण</u> : (१) यस कम्पनीले आफ्नो हिसाबकिताबको लेखा परीक्षण गराउनेछ ।

(२) यस कम्पनीको साधारण सभाले महालेखा परीक्षकको विभागबाट प्रमाण-पत्र पाएका तथा कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ८७ बमोजिम अयोग्य नभएका लेखा परीक्षकहरु मध्येबाट लेखा परीक्षक नियुक्त गर्नेछ र त्यसरी नियुक्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनुभन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखा परीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले कम्पनी ऐन, २०५३ मा व्यवस्था भएअनुरुप आफूले लेखा परीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफानोक्सानको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि प्रत्येक शेयरवाला र कार्यालयलाई पठाइनेछ ।

१९. <u>कम्पनी गाभ्ने</u> : यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा यस कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा १३५ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कम्पनीलाई गाभ्न सकिनेछ ।

२०. <u>कम्पनीको खारेजी</u> : (१) कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरु र कम्पनीको हिसाबकिताब जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षकहरुको नियुक्ति गर्नेछ । त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिएबमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनी ऐन, २०५३ मा व्यवस्था भएअनुरुप कम्पनी खारेजी सम्बन्धी काम कारबाही गर्नेछन् ।

२१. अन्य आवश्यक कुराहरु : (१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ ।

(२) यस कम्पनीको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सीमित रहनेछ ।

(३) कम्पनीको शेयरवाला तथा डिवेन्चरवालाले शेयर वा डिवेन्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

तर कम्पनीले आफ्नो सूचना पाटीमा .... दिन अगावै सूचना टाँस गरी एक वर्षमा पैंतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिनसम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ ।

(४) कसैले शेयरवालाको दर्ता किताबको प्रतिलिपि लिन चाहेमा उपनियम (७) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम निरीक्षण बन्द गरिएको अवस्थामा बाहेक प्रतिपृष्ठ रु. .... दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिइनेछ ।

(५) ....

(६) ....

२२. ऐन अनुसार हुने : यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु कम्पनी ऐन, २०५३ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् र यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सोही ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२३. म/हामी .... नामक कम्पनीका संस्थापकले देहाय बमोजिमको शेयर लिन कबुल गरी देहायका साक्षीको रोहबरमा सहीछाप गरेको छु/छौं ।

संस्थापकको नाम, थर, वतन र सहीछाप	शेयर सङ्ख्या	साक्षीको नाम, थर, वतन र सहीछाप

मैले मस्यौदा गरेको यो नियमावलीमा संस्थापक तथा साक्षीहरुले मेरो सामुन्नेमा हस्ताक्षर गरेका हुन् र नियमावलीमा प्रचलित कानूनसँग बाझिने कुनै प्रावधान समावेश छैन भनी प्रमाणित गर्ने कानून व्यवसायी/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को,-

(क) नाम :-

(ख) दस्तखत :-

(ग) प्रमाण-पत्र नं. :-

(घ) मिति :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा १७ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)

कम्पनी ऐन, २०५३ अन्तर्गत संस्थापना हुने

(शेयरहरुमा सीमित दायित्व भएको)

.... लिमिटेडको

नियमावली

१ कम्पनीको नाम : यस कम्पनीको नाम .... हुनेछ ।

२ कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय : यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय .... जिल्ला .... नगरपालिका/गाउं विकास समिति वडा नं ...... स्थित ब्लक नं. ...... मा रहनेछ ।

३ कम्पनीको उद्देश्य : यस कम्पनीको उद्देश्य प्रबन्धपत्रको दफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. कम्पनीको उद्देश्य पूरा गर्न गरिने कामहरु : कम्पनीले आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न गर्ने कामहरुको विवरण प्रबन्धपत्रको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. कम्पनीको अधिकृत पुँजीको अङ्क र विभिन्न प्रकारको शेयर सङ्ख्या :

(क) कम्पनीको अधिकृत पुंजी रु. .... हुनेछ ।

(ख) कम्पनीको जारी पुंजी रु. .... हुनेछ ।

(ग) कम्पनीको प्रतिशेयर मूल्य रु. १००/- हुनेछ ।

(घ) कम्पनीले आफ्नो अधिकृत पुंजी मध्ये .... थान साधारण शेयर र .... थान अग्राधिकार शेयर तत्काल जारी गरेको छ ।

द्रष्टव्य: तत्काल जारी गरेको पुंजी अन्तर्गत नियमावलीको नियम २४ मा संस्थापकहरुले लिन कबुल गरेको शेयर पुंजीको योगलाई उल्लेख गर्ने ।

६. अग्राधिकार शेयरवालाको विशेषाधिकार तथा बन्देजहरु :

(क)

(ख)

(ग)

७. शेयर बाँडफाँड र शेयरवापतको रकमको भुक्तानी : शेयर बाँडफाँड सम्बन्धी प्रक्रिया कम्पनी ऐन, २०५३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

८. शेयर प्रमाण-पत्र : शेयर बाँडफाँड भएको मितिले तीन महिना भित्र प्रत्येक शेयरवालालाई निजले लिएको शेयरवापत कुनै सञ्चालक वा कम्पनीको प्रशासकीय प्रमुख वा कम्पनी सचिव मध्ये कुनै दुई जनाको दस्तखत र कम्पनीको छाप लगाई शेयर प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

९. शेयर हस्तान्तरण : (१) कम्पनीको कुनै शेयरधनीले आफ्नो शेयर अर्को व्यक्तिलाई बिक्री गरेमा शेयर खरिद गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो शेयर दाखिल खारेज गर्नको निमित्त नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर, शेयर खरिद बिक्रीसँग सम्बन्धित लिखत र शेयरको प्रमाण-पत्र सहित कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा कम्पनीले प्रवन्धपत्रको दफा (६) को अधिनमा रही दर्ता किताबमा साविक शेयरवालाको नाम खारेज गरी हालको शेयरवालाको नाम दर्ता गर्नेछ ।

१०. कम्पनीको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनुपर्ने सूचना सम्बन्धी कुराहरु :(१) यस कम्पनीको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) वार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस कम्पनीले कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ४९ बमोजिम कारोबार शुरु गर्ने इजाजत पाएको एक वर्ष भित्र प्रथम वार्षिक साधारण सभा गर्नेछ र त्यसपछि प्रत्येक वर्ष कम्पनीको आर्थिक वर्ष पूरा भएको ६ महिना भित्र वार्षिक साधारण सभा गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) यस कम्पनीको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा २१ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै शेयरवालालाई सूचना दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा नियम १२ बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिइ पुनः साधारण सभा बोलाउनेछ ।

११. गणपूरक सङ्ख्या : कुल शेयर सङ्ख्याको ६७ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी कुल शेयरवालाहरु मध्ये ७ जना शेयरवालाहरु स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन ।

तर नियम ११ को उपनियम (४) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल शेयर सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत शेयरको प्रतिनिधित्व हुने गरी ७ जना शेयरवालाहरु स्वयं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१२. सञ्चालक समिति :

(क) सञ्चालकहरुको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

(ख) यस कम्पनीमा ...... जना सञ्चालक हुनेछन् ।

(ग) सञ्चालकहरुको कार्यकाल .... वर्ष हुनेछ ।

(घ) वार्षिक साधारण सभा हुनु भन्दा अगावै कुनै सञ्चालकको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सञ्चालकको नियुक्ति सञ्चालक समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सञ्चालकको पद बीचमा रिक्त भई सो पदमा नियुक्त भएको सञ्चालकको कार्यकाल सो सञ्चालक जुन सञ्चालकको पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सञ्चालकको बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(ङ) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नेछ ।

(च) सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालकहरु स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(छ) कम्पनीको प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म निम्न व्यक्तिहरु प्रथम सञ्चालक हुनेछन् ।

(अ)

(आ)

(ज) सञ्चालक समिति सम्बन्धी अन्य कुराहरु कम्पनी ऐन, २०५३ मा व्यवस्था भए अनुरुप हुनेछ ।

१३. सञ्चालक हुन लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर सङ्ख्या :- यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुनका लागि आफ्नो नाममा कम्तीमा .... थान शेयर लिएको हुनु पर्नेछ । तर सँगठित संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने सञ्चालकको हकमा उपर्युक्त व्यवस्था लागू हुने छैन ।

१४. सञ्चालक हुनका निमित्त चाहिने योग्यता :- नियम १४ मा उल्लिखित सङ्ख्याको शेयर आफ्नो नाममा लिएको र कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ७३ तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कम्पनीको सञ्चालक हुन अयोग्य नभएको व्यक्ति मात्र यस कम्पनीको सञ्चालकको पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।

१५. प्रबन्ध सञ्चालकको अधिकार र कर्तव्यहरु :

(क)

(ख)

(ग)

१६. सञ्चालकको पारिश्रमिक र भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था : सञ्चालकले पाउने मासिक पारिश्रमिक, बैठक भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र अन्य सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क)

(ख)

(ग)

१७. कम्पनीको हिसाबकिताब र लेखा : यस कम्पनीको हिसाबकिताब र लेखा कम्पनी ऐन, २०५३ मा उल्लेख भए बमोजिमको लेखा मापदण्ड अनुरुप तयार गरिनेछ ।

१८. लेखा परीक्षण : (१) यस कम्पनीले आफ्नो हिसाबकिताबको लेखा परीक्षण गराउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यस कम्पनीको साधारण सभाले महालेखा परीक्षकको विभागबाट प्रमाण-पत्र पाएका तथा कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ८७ बमोजिम अयोग्य नभएका लेखा परीक्षकहरु मध्येबाट लेखा परीक्षक नियुक्त गर्नेछ र त्यसरी नियुक्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निजको नाम कार्यालयमा पठाउनेछ।

तर प्रथम साधारण सभा हुनुभन्दा अघि सञ्चालक समितिले लेखा परीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लेखापरीक्षकले कम्पनी ऐन, २०५३ मा व्यवस्था भएअनुरुप आफूले लेखा परीक्षण गरेको हिसाबकिताब र लेखाबाट कम्पनीको वासलात, नाफानोक्सानको हिसाब एवं नगद प्रवाह विवरण प्रमाणित गरी आफूलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयलाई र कम्पनीलाई दिनेछ। त्यस्तो प्रतिवेदनको प्रतिलिपि वार्षिक साधारण सभाको सूचनासँग संलग्न गरी प्रत्येक शेयरवाला र कार्यालयलाई पठाइनेछ।

१९. कम्पनी गाभ्ने : यस कम्पनीमा कुनै अर्को कम्पनीलाई वा यस कम्पनीलाई कुनै अर्को कम्पनीमा गाभ्न आवश्यक भएमा यस कम्पनीको साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा १३५ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कम्पनीलाई गाभ्न सकिनेछ।

२०. कम्पनीको खारेजी : (१) कम्पनीको साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी कम्पनी खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्विडेटरहरु र कम्पनीको हिसाबकिताब जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखा परीक्षकहरुको नियुक्ति गर्नेछ। त्यसरी नियुक्त भएका लिक्विडेटर तथा लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकि दिएबमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरीक्षकले कम्पनी ऐन, २०५३ मा व्यवस्था भए अनुरुप कम्पनी खारेजी सम्बन्धी काम कारवाही गर्नेछन्।

२१. अन्य आवश्यक कुराहरु : (१) कम्पनीको आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेदेखि आषाढ मसान्त सम्म हुनेछ।

(२) यस कम्पनीको कारोवारको सम्बन्धमा शेयरवालाको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न कबुल गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्म मात्र सीमित रहनेछ।

(३) कम्पनीको शेयरवाला तथा डिवेन्चरवालाले शेयर वा डिवेन्चर दर्ता किताब निरीक्षण गर्न चाहेमा कम्पनीले निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ।

तर कम्पनीले राष्ट्रिय स्तरको पत्र-पत्रिकामा सात दिन अगावै सूचना प्रकाशित गरी एक वर्षमा पैतालीस दिनमा नबढाई एक पटकमा बढीमा तीस दिन सम्म दर्ता किताबको निरीक्षण बन्द गर्न सक्नेछ।

(४) ....

(५) ....

२२. ऐन अनुसार हुने : यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु कम्पनी ऐन, २०५३ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् र यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सोही ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२३. म/हामी .... नामक कम्पनीका संस्थापकले देहाय बमोजिमको शेयर लिन कबुल गरी देहायका साक्षीको रोहबरमा सहीछाप गरेको छु/छौं।

संस्थापकको नाम, थर, वतन र सहीछाप	शेयर सङ्ख्या	साक्षीको नाम, थर, वतन र सहीछाप

मैले मस्यौदा गरेको यो नियमावलीमा संस्थापक तथा साक्षीहरुले मेरो सामुन्नेमा हस्ताक्षर गरेका हुन् र नियमावलीमा प्रचलित कानूनसँग बाझिने कुनै प्रावधान समावेश छैन भनी प्रमाणित गर्ने कानून व्यवसायी/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को,-

(क) नाम:-
(ख) दस्तखत :-
(ग) प्रमाण-पत्र नं. :-
(घ) मिति :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा २१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कम्पनी ऐन, २०५३ अन्तर्गत स्थापित
(शेयरहरुमा सीमित दायित्व भएको)
.... कम्पनी लिमिटेडको
(कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा २० को उपदफा (१) अन्तर्गत प्रकाशित)

विवरणपत्र

श्री कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट स्वीकृत मिति ....

१. कम्पनीको नाम :-
२. रजिष्टर्ड कार्यालय :-
३. कारोवार स्थान :-
४. कम्पनीको संक्षिप्त परिचय :-
   (क)
   (ख)
   (ग)
५. कम्पनीको उद्देश्य तथा प्रवन्धपत्र र नियमावलीमा उल्लेख भएका मुख्य कुराहरु र प्रवन्धपत्र र नियमावली प्राप्त गर्न सकिने ठाउँ,
६. सञ्चालक हुनको लागि लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर, निजहरुलाई ठेकिएको तलव, भत्ता वा पारिश्रमिक,
७. कम्पनीको संस्थापक वा सञ्चालकले पारिश्रमिक वा पुरस्कारवापत पाएको वा पाउने भएको नगद रुपैयाँको विवरण,
८. वोनस शेयर सम्वन्धी व्यवस्था,
९. शेयरवाला, कर्मचारी वा अरु कसैको लागि शेयर सुरक्षित गर्ने व्यवस्था गरिएको भएमा सो कुरा,
१०. सञ्चालकहरुको परिचय,
११. सार्वजनिक रुपमा प्रिमियम थप गरी शेयर बिक्री गरिने भएकोमा प्रिमियम थप्नुपर्ने कारण र औचित्य,
१२. सर्वसाधारणमा वितरण गरिने शेयर लिने शेयरवालाहरुको सञ्चालक समितिमा हुने प्रतिनिधित्व सम्बन्धी व्यवस्था,
१३. लिनुपर्ने न्यूनतम शेयर सङ्ख्या र दरखास्त साथ पठाउनु पर्ने पेश्की रकम,
१४. डिबेन्चर जारी गरी कर्जा लिएको भए त्यसको कारण र कर्जा भुक्तान गरिएको डिबेन्चरको सङ्ख्या र भुक्तान गर्न वाँकी कर्जा,
१५. शेयर विक्री भई आएको रकमबाट खरिद भएको जायजेथा, त्यस्तो जायजेथा बिक्री गर्नेको नाम र नगदको सट्टा शेयर वा डिबेन्चर लिनेदिने व्यवस्था गरिएको रहेछ भने सो कुरा,
१६. शेयर वा डिबेन्चर सम्वन्धी दलाली दस्तुर,
१७. कम्पनीको कामलाई चाहिने खर्च र कम्पनीको कम्तीमा आगामी तीन वर्षको आम्दानीको अनुमान,
१८. कम्पनीले गर्ने भएको काममा निहित सम्भावित आर्थिक जोखिमहरु,
१९. कम्पनीको वित्तीय व्यवस्था र सबै दायित्व सारिसकेपछि खुद बाँकी हुने सम्पति (नेट ओर्थ),
२०. लेखापरिक्षकहरुको नामनामेसी र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन भए त्यस्तो प्रतिवेदनको विवरण,
२१. कम्पनीले खरिद गरेको वा गर्न खोजेको जायजेथामा संस्थापक वा सञ्चालकको थैली परेको रहेछ भने सो कुरा र संस्थापक वा सञ्चालकको अरु कुनै फर्म वा साफेदारी वा अरु कुनै कम्पनी संग सम्वन्ध रहेछ भने सो कुराको विवरण,
२२. शेयर बाँडफाँडको सूचना प्रकाशित हुने समय,
२३. नयाँ कम्पनीको हकमा संस्थापन कार्यमा भएको प्रारम्भिक खर्चको विवरण र सञ्चालन भइसकेको कम्पनीको हकमा पछिल्लो वासलातको यथार्थ रुपरेखा,
२४. धितोपत्र कारोवारको सम्बन्धमा कुनै ट्रष्टले ट्रष्टी भए वापत पाउने दलाली दस्तुर,
२५. कम्पनीको वासलात, नाफा नोक्सानीको विवरण र त्यसलाई निरीक्षण गर्न पाइने समय र स्थान,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२६. शेयर प्रत्याभूति गरेको भए त्यसको विवरण र सो वापतको दस्तुर,
२७. धितोपत्र कारोवार गराउने संस्थाको नाम, ठेगाना,
२८. जारी पुंजीको ५ प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लिने शेयरवालाको नाम,
२९. अग्राधिकार शेयरवालाको विशेषाधिकार र बन्देजहरु,
३०. कम्पनीको कारोवारमा असर पर्ने कुनै विवाद/मुद्दा मामिला भए सो को विवरण,
३१. अन्य आवश्यक कुराहरु,

यस विवरण-पत्रमा प्रकाशित तथ्य तथा विवरणहरु ठीक दुरुस्त छन्, सो मा कुनै फरक परेमा हामी सञ्चालकहरु पूर्णरुपमा जिम्मेवार हुनेछौं भनी सहीछाप गर्ने सञ्चालकहरुको नाम तथा दस्तखत-

(१)
(२)
(३)
(४)
(५)
(६)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(दफा २५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

शेयर खरिद गर्ने दरखास्त

श्री सञ्चालक समिति

.... कम्पनी लिमिटेड

........................।

महाशय,

................साल .... महिना .... गते प्रकाशित त्यस कम्पनीको विवरणपत्रको शर्तमा रु. १००/- दरको शेयर कित्ता .... लिन ईच्छा भएकोले पेश्की वापत माग वमोजिमको रु. .... यसै साथ पठाएको छु/छौं । कम्पनीको नियमानुसार गर्न मेरो/हाम्रो मन्जुर भएकोले उल्लिखित शेयर पाउन अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

भवदीय,

मिति :- ....

दस्तखत :-

नाम, थर :-

बावुको नाम :-

बाजेको नाम :-

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. :-

ठेगाना :

ब्लक नं. :- .... टोल :- ....

न.पा./गा.वि.स. :- .... वडा नं. :- ....

जिल्ला :- .... अञ्चल :- ....

पो.व.नं. :- .... फोन नं. :- ....

(नावालकको नाममा शेयर खरिद गर्ने भए नावालकको बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको नम्बर खुलाउनु पर्नेछ ।)

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा २६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शेयर बाँडफाँडको सूचना

(शेयर बाँडफाँडमा शेयर पाउनेलाई पठाउने)

श्री ....

....

महाशय,

तपाईको/तपाईहरुको मिति .... को शेयर खरिद दरखास्त उपर कारवाही हुँदा तपाई/तपाईहरुको नाममा यस कम्पनीको .... कित्ता साधारण शेयर/अग्राधिकार शेयर बाँडफाँड गरिएको छ । तपाई/तपाईहरुको नाममा बाँडफाँड भएको साधारण/अग्राधिकार शेयरको किस्ता वापत तल लेखिएको बाँकी रु. .... यस कम्पनीको .... बैंक स्थित खाता नं. .... मा जम्मा गरी सो को अर्धकट्टि भौचर यस कम्पनीका .... दाखिला गर्नु हुन अनुरोध गरिएको छ ।

शेयर वापत दिनु पर्ने जम्मा रु.
त्यस मध्ये पेश्की आएको रु.
बाँकी दिनु पर्ने रु.

शेयर प्रमाणपत्र तयार भएपछि सूचना पठाइनेछ । सो प्रमाणपत्र लिन आउँदा यो पत्रका साथै नागरिकताको प्रमाणपत्र वा परिचय पत्र साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

मिति :- ....

....

सञ्चालक/प्रशासकीय अधिकृत
वा कम्पनी सचिवको दस्तखत

कम्पनीको छाप

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(दफा २६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शेयर बाँडफाँडको सूचना

(शेयर बाँडफाँडमा शेयर नपाउनेलाई पठाउने)

श्री ....

....

महाशय,

तपाईंको/तपाईंहरुको मिति .... को शेयर खरिद दरखास्त उपर कारवाही हुँदा तपाईं/तपाईंहरुको माग अनुसार तपाईं/तपाईंहरुको नाममा साधारण शेयर/अग्राधिकार शेयर बाँडफाँड हुन सकेन । तसर्थ तपाईं/तपाईंहरुले पेश्की वापत बुझाउनु भएको रु .... चेक/ड्राफ्ट मार्फत यसै साथ फिर्ता पठाइएको छ ।

मिति :- ....

....

सञ्चालक/प्रशासकीय अधिकृत

वा कम्पनी सचिवको दस्तखत

कम्पनीको छाप

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(दफा २९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शेयरको प्रमाण-पत्र

.... लिमिटेड

....

शेयर प्रमाण-पत्र नं. :-

.... न.पा./गा.वि.स. वडा नं. .... बस्ने श्री.. ले यस कम्पनीको प्रति शेयर रु. १००/- दरको नं. .... देखि नं .... सम्मको जम्मा मूल्य रु. .... को जम्मा शेयर .... को प्रति शेयर रु. .... का दरले हुन आउने रु. .... भुक्तानी दिइसके वापत कम्पनीको छाप लागेको यो प्रमाण-पत्र दिइएको छ।

सही :-	सही :- ....
सञ्चालक	प्रशासकीय प्रमुख/कम्पनी सचिव

मिति :- ....

कम्पनीको छाप

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ३१ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

शेयर वा डिवेन्चर धितो बन्धक लिएको जनाउन दिने दरखास्त

श्री ....
....
....।

महाशय,

त्यस कम्पनीको रु १००/- दरको नं. .... देखि नं. .... सम्मको जम्मा शेयर/डिवेन्चर जम्मा कित्ता रु. .... मा म/हामीले शयेर डिवेन्चर वाला .... सँग बन्धक लिएको हुनाले लिखतको एक प्रति र शेयर/डिवेन्चर प्रमाणपत्र समेत संलग्न राखी दरखास्त गर्न आएको छु/छौं। सो बन्धक लिएको कुरा कम्पनीको श्रेस्तामा जनाई पाऊँ।

भवदीय,

दस्तखत :-

मिति :- नाम :-

ठेगाना :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(दफा ३२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शेयर दाखिल खारीज गर्न दिने दरखास्त

श्री सञ्चालक समिति
....
.........................।

विषय : शेयर/डिवेन्चरमा हक कायम गरी दाखिल खारेज गरी पाऊँ।

त्यस कम्पनीको शेयरवाला श्री .... का नाममा दर्ता रहेको त्यस कम्पनीको रु. १००/- दरको चुक्ता मूल्य रु. .... को नं. .... देखि .... नं. सम्मको शेयर/डिवेन्चर कित्ताको मोल वापत रु. .... बुझिलिई आजदेखि सो शेयर/डिवेन्चरहरुमा निजले आफ्नो हक छाडी म/हामीलाई बिक्री गरी सो को लिखत गरी दिएको र म/हामीले पनि आज देखि त्यसमा हुने नाफा नोक्सान व्यहोर्न कबुल गरेको हुनाले तत्सम्बन्धी लिखतको एक प्रति शेयर/डिवेन्चरको प्रमाणपत्र र लाग्ने दस्तुर रु. ५/- समेत राखी यो दरखास्त गर्न आएको छु/छौं । शेयर/डिवेन्चर निजको नामबाट दाखिला खारेज गरी मेरो/हाम्रो नाममा हस्तान्तरण गराई पाऊँ ।

भवदीय

(धितोपत्र बजारमा कारोवार भएको शेयर डिवेन्चरको लागि मात्र)
खरिद कर्ता दलालको –
दस्तखत :–
नाम :–
सङ्केत नं. :–
छाप :–

दस्तखत : –
नाम :–
बावुको नाम, थर :–
बाजेको नाम, थर :–
ठेगाना :
ब्लक नं. :– .... टोल :– ....
न.पा./गा.वि.स. :– .... वडा नं. :–..............
जिल्ला :– .... अञ्चल :– ....
पो.ब.नं. :– .... फोन नं.:– ....

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दफा ३२ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित।

शेयर बिक्रेताले गरिदिने लिखत

लिखितम .... बस्ने .... आगे कसैको हक नलाग्ने कसैलाई कुनै व्यहोराले केही गरी नदिएको मेरो एकलौटी हक भोगको र मेरो स्वामित्वको .... कम्पनीको शेयर कित्ता नं. .... देखि कित्ता नं. .... सम्मको जम्मा शेयर कित्ता थान .... को प्रति शेयर रु. .... को दरले बिक्री गरी जम्मा रु. .... बुझिलिई आजका मितिमा .... बस्ने तपाई श्री .... लाई आजकै मितिदेखि भोगचलन गर्न पाउने गरी यो राजीनामा लिखत गरिदिएँ । उक्त शेयर सो कम्पनीबाट आफ्नो नाममा नामसारी गराई भोगचलन गर्नुहोला । कथंकदाचित उक्त शेयर तपाईको नाममा नामसारी हुन नसके वा कुनै कारणवस कच्चा ठहरे मैले बुझिलिएको रकम प्रचलित कानून बमोजिम घरघरानाा जायजेथाबाट असूलउपर गरी लिनुहोला भनी मेरो मनोमान खुशी राजीसंग .... मा बसी यो लिखत गरिदिएँ ।

ईति सम्बत् २०...... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

बिक्रेताको दस्तखत:- ....

नाम :- ....

औंठाको छाप

दायाँ | बायाँ

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ३४ सँग सम्बन्धित)

शेयर/डिवेन्चरमा हक हुन आउने व्यक्तिले दिने निवेदनको ढाँचा

श्री संचालक समिति
.... लिमिटेड
..........................।

विषय : शेयर/डिवेन्चरमा हक कायम गरी दाखिल खारेज गरी पाऊँ ।

त्यस कम्पनीका शेयरवाला/डिवेन्चरवाला श्री .... को नाममा कायम रहेको .... थान शेयर/डिवेन्चरमा .... कारणबाट मेरो/हाम्रो हक कायम हुन आएको हुनाले सो कुराको सबुद प्रमाण र शेयर प्रमाण-पत्र समेत साथमा राखी उक्त शेयर निजको नामबाट दाखिल खारेज गरी मेरो/हाम्रो नाममा हक कायम गरी पाउन लाग्ने दस्तुर रु. ५/- साथमा राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदकको,-

मिति :- ....

दस्तखत :-
नाम, थर :-
बावुको नाम :-
बाजेको नाम :-
नागरिकता प्रमाणपत्र नं. :-
वतन :
ब्लक नं. :- .... टोल :- ....
न.पा./गा.वि.स. :- .... वडा नं. :- ....
जिल्ला :- .... अञ्चल :-...............
पो.ब.नं. :- .... फोन नं. :- ....

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ३५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

शेयरवाला/डिवेन्चरवालाको दर्ता किताब

शेयरवाला/डिवेन्चरवालाको नाम तथा ठेगाना	बाबुको नाम	बाजेको नाम	शेयर/डिवेन्चरको संख्या कित्ता नं.			भुक्तानी भएको रु.	भुक्तानी हुन बाँकी रु.	शेयर डिवेन्चर वालाको रुपमा नाम दर्ता भएको मिति	शेयर /डिवेन्चर वालाको नाम खारेज भएको मिति
			देखि	सम्म	जम्मा				

प्रमाणित गर्नेको सही :–

नाम :–

दर्जा :–

मिति :–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ३८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(शेयर वापतको रकम तिर्न शेयरवालाको नाममा जारी गरिने सूचनाको ढाँचा)

.... लिमिटेडका शेयरवाला श्री .... को नाममा शेयरको किस्ता रकम बुझाउन जारी भएको सूचना ।

.... जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. वडा नं. .... बस्ने तपाई श्री .... ले यस कम्पनीको रु. १००/- दरको .... थान शेयर लिन कबुल गर्नु भएकोमा उक्त शेयर वापतको .... किस्ता प्रति शेयर रु. .... का दरले जम्मा हुन आउने रु. .... यस कम्पनीको .... बैंक स्थित खाता नं. .... मा बुझाई त्यसको अर्धकट्टी भौचर यो सूचना जारी भएको मितिले ३० दिनभित्र कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा दाखिला गर्नु हुन कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ३८ को उपदफा (२) बमोजिम सञ्चालक समितिको मिति .... को निर्णयानुसार यो सूचना जारी गरिएको छ ।

मिति :- ....

....
सञ्चालक/प्रशासकीय अधिकृत
वा कम्पनी सचिवको दस्तखत

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(दफा ३८ कोउपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

(शेयर वापतको रकम तिर्न शेयरवालाको नाममा पून: जारी गरिने सूचनाको ढाँचा)

.... लिमिटेडका शेयरवाला श्री .... को नाममा शेयरको किस्ता रकम वुझाउन पुनः जारी भएको सूचना।

.... जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. वडा नं. .... वस्ने तपाई श्री .... ले यस कम्पनीको रु. १००।- दरको............... थान शेयर लिन कवुल गर्नु भएकोमा उक्त शेयर वापतको .... किस्ता प्रति शेयर रु. ....का दरले हुन आउने रु. .... वुझाउन तपाईलाई मिति .... मा सूचना गरी उक्त सूचना मिति .... को पत्रिकामा समेत प्रकाशित गरिएकोमा तपाईले उक्त म्याद भित्र किस्ता रकम नवुझाउनु भएको हुँदा पुनः यो सूचना जारी गरिएकोछ। तपाईका नामको उक्त शेयर वापतको रकम आजका मितिले तीन महिना भित्र सयकडा १२ प्रतिशतका दरले हुन आउने व्याज सहितको रकम यस कम्पनीको नाममा ....वैंक स्थित खाता नं. .... मा बुझाई त्यसको अर्धकट्टी भौचर यस कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा वुझाउनु होला अन्यथा तपाईको नामको उक्त शेयर कम्पनी ऐन, २०५३ को दफा ३८ को उपदफा (३) वमोजिम जफत गरिने व्यहोरा सञ्चालक समितिको मिति .... को निर्णयानुसार जानकारी गराईन्छ।

मिति :- ....

....

सञ्चालक/प्रशासकीय अधिकृत

वा कम्पनी सचिवको दस्तखत

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

(दफा ५८ को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (१) सँग सम्बन्धित)

साधारण सभामा मतदान गर्न आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री संचालक समिति
.... लिमिटेड
........................।

विषय : प्रतिनिधि नियुक्त गरेको बारे ।

महाशय,

.... जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. .... वडा नं. .... बस्ने म/हामी .... ले त्यस कम्पनीको शेयरवालाको हैसियतले २०‥‥ साल .... महिना .... गते .... वारका दिन हुने साधारण सभामा स्वयं उपस्थित भई छलफल तथा निर्णयमा सहभागी हुन नसक्ने भएकोले उक्त सभामा भाग लिन तथा मतदान गर्नका लागि .... जिल्ला .... न.पा./गा.वि.स. .... वडा नं. .... बस्ने त्यस कम्पनीका शेयरवाला श्री .... शेयर प्रमाण-पत्र नं. .... लाई मेरो/हाम्रो प्रतिनिधि मनोनीत गरी पठाएको छु/छौं ।

निवेदक,

दस्तखत :-
नाम :-
ठेगाना :-
शेयर प्रमाण-पत्र नं.:-
कि.नं.:- .... देखि .... सम्म
मिति :-

द्रष्टव्यः- यो निवेदन साधारण सभा हुनु भन्दा कम्तीमा ४८ घण्टा अगावै कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालयमा पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१०८०

मुद्रण विभाग

(दफा ८४ सँग सम्बन्धित)

(कम्पनीको नाम)

.... नगद प्रवाह विवरण

आर्थिक वर्ष .... को अन्तमा

	विवरण	गत वर्षको रु.	यस वर्षको रु.
(क)	सञ्चालन गतिविधिको नगद प्रवाह		
	१. आयकर तथा असाधारण आम्दानी खर्च		
	अगाडीको खुद नाफा/(खुद नोक्सानी)		
	समायोजन		
	जोडने		
	(१) ह्रास कट्टी		
	(२) अपलेखन खर्च		
	(३) व्याज खर्च		
	(४) व्यवस्थाहरु		
	(५) अचल सम्पति बिक्रीको नोक्सानी		
	(६) अन्य गढै नगद खर्चहरु		
	घटाउने		
	(१) अचल सम्पति बिक्रीको नाफा		
	२. कार्यसिल पूँजी परिवर्तन अधिको सञ्चालन नगद प्रवाह		
	(१) चालु सम्पतिमा भएका कमी/(वृद्धि)		
	(२) चालु दायित्वमा भएका वृद्धि/(कमी)		
	(३) सञ्चालनबाट नगद प्रवाह		
	(४) व्याज भुक्तानी		
	(५) आयकर भुक्तानी/फिर्ता भुक्तानी		
	(६) असाधारण बुँदा अगाडीको नगद प्रवाह		
	(७) असाधारण बुँदाबाट प्राप्त आम्दानी/(खर्च)		
	सञ्चालन गतिविधिबाट खुद नगद प्रवाह		
(ख)	लगानी गतिविधिको नगद प्रवाह		
	(१) व्याज/लाभांस प्राप्त		
	(२) स्थिर सम्पति/लगानीको बिक्री/(खरिद)		
	(३) कर्जा सापटी र धरौटीमा भएको कमी/(वृद्धि)		
	(४) पूर्वसञ्चालन खर्चमा भएको कमी/(वृद्धि)		
	(५) धितोपत्रको बिक्री/(लगानी)		
	(६) अन्य		
	लगानी गतिविधिबाट खुद नगद प्रवाह		
(ग)	वित्तीय गतिविधिको नगद प्रवाह		
	(१) शेयर पुँजीको निष्काशन (बोनस शेयर बाहेक)		
	(२) दीर्घकालिन ऋण चुक्ता		
	(३) लाभांस वितरण		
	(४) अन्य		
	वित्तीय गतिविधिबाट खुद नगद प्रवाह		
	नगदमा भएको कुल बृद्धि/(कमी) (क+ख+ग)		
	वर्षारम्भमा नगद तथा बैंक मौज्दात		
	वर्षान्तमा नगद तथा बैंक मौज्दात		

दृष्टब्य :- प्रकोष्ठ ( ) मा भएका बुँदाहरु आएमा तिनीहरुलाई सम्बन्धित अन्य बुँदाहरुबाट घटाएर नगद प्रवाह निकाल्नु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(कम्पनीको नाम)

वासलात

.... मसान्तका दिन

विवरण	अनुसूची नं.	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
पुँजी र दायित्व			
पुँजी र जगेडा कोष			
शेयर पुँजी	१		
जगेडा कोष र संचित नाफा	२		
मध्यम तथा दीर्घकालीन ऋण	३		
- सुरक्षित			
- असुरक्षित			
कुल जम्मा			
सम्पत्ति			
स्थिर सम्पत्ति	४		
लगानी	५		
चालु सम्पत्ति			
जिन्सी मौज्दात	६		
व्यापारिक तथा अन्य प्राप्य रकम	७		
नगद र अन्य मौज्दात	८		
अग्रीम भुक्तानी रकम र पेश्की, सापटी, धरौटी	९		
जम्मा			
न्युन चालु दायित्व र व्यवस्था	१०		
व्यापारिक तथा अन्य भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम			
छोटो अवधि सापटी			
चालु वर्षमा भुक्तानी गर्नु पर्ने दीर्घकालीन ऋणको अंश			
व्यवस्थाहरु	११		
जम्मा			
खुद चालु सम्पत्ति			
अपलेखन गर्न बाँकी खर्चहरु	१२		
कुल जम्मा			

सम्भावित दायित्व	१३
प्रमुख लेखा नीति तथा टिप्पणीहरु	१४

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(कम्पनीको नाम)

आय विवरण

.... मसान्त सम्ममा

विवरण	अनुसूची नं.	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
बिक्री आम्दानी			
बिक्रीको लागत			
मोटामोटी नाफा			
अन्य व्यवसायिक आम्दानी			
व्यवसायिक खर्च			
वितरण खर्च			
प्रशासनिक खर्च	१५		
सञ्चालनबाट नाफा			
व्याज खर्च			
ह्रास खर्च			
सहायक कम्पनीबाट आम्दानी			
अन्य लगानीबाट प्राप्त आम्दानी			
लगानीको मूल्य अपलेखन			
सम्पति, सामान बिक्री गर्दाको नाफा/घाटा			
व्यवसायको कुनै काम त्याग्दा भएको घाटा			
असाधारण आम्दानी/खर्च			
आयकर कट्टी गर्नु अघिको नाफा			
आयकर			
आयकर कट्टी पछिको नाफा			
खुद नाफा			
बाँडफाँड			
(क) साधारण जगेडा कोष			
(ख) प्रस्तावित लाभांस			
.... साधारण			
.... अग्राधिकार शेयर			
(ग) अन्य जगेडा कोष			
(घ) बाँकी नाफा वासलातमा सारेको			

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

990

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-१ : शेयर पुँजी		
(क) अधिकृत		
साधारण/अग्राधिकार शेयर..........कित्ता प्रति शेयर रु.............		
(ख) जारी		
साधारण/अग्राधिकार शेयर..........कित्ता प्रति शेयर रु.............		
(ग) लिन मञ्जुर		
साधारण/अग्राधिकार शेयर..........कित्ता प्रति शेयर रु.............		
(घ) चुक्ता		
साधारण/अग्राधिकार शेयर..........कित्ता प्रति शेयर रु.............		
(ङ) वोनस शेयर (संख्या र प्रत्येक तहका मूल्य सहित) संचित आयबाट पुँजीकृत गरिएको		
(च) न्यून:		
(१) भुक्तानी प्राप्त नभएको (कलस् इन एरियर)		
साधारण/अग्राधिकार शेयर........कित्ता प्रतिशेयर रु........		
– निर्देशक/प्रवन्ध निर्देशकबाट		
– व्यवस्थापकबाट		
– अधिकृतबाट		
– अन्य		
अनुसूची-२ : जगेडा कोष र संचित नाफा		
(क) पुँजीगत जगेडा		
– शेयर र ऋणपत्रको प्रिमियम		
– स्थिर सम्पतिको पुनर्मूल्याङ्कनमा नाफा		
– ऋणपत्र फिर्ता गर्दाको नाफा		
– भुक्तानी प्राप्त नभएको शेयरमा भएको नाफा		
– स्थापन पूर्वको नाफा		
– भुक्तानी नभई जफत भएको शेयर		
– अन्य		
(ख) आयगत जगेडा		
– साधारण जगेडा		
– लाभांश समायोजन जगेडा		
– नाफाबाट निकालिएको अन्य जगेडा		
– सिङकिङ फण्ड (Sinking Fund)		
– लगानी समायोजन जगेडा		
– अन्य		
(ग) संचित नाफा		
– आय विवरण – नाफा/नोक्सान		

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-३ : मध्यम र दीर्घकालिन ऋण		
क) सुरक्षित ऋण		
(१) दीर्घकालिन ऋण		
- बैंकबाट प्राप्त		
- फाइनान्स कम्पनीबाट प्राप्त		
- सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म वा अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त		
- निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट प्राप्त		
- अन्य		
(२) ऋणपत्र		
- बैंकबाट प्राप्त		
- फाइनान्स कम्पनीबाट प्राप्त		
- सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म वा अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त		
- निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट प्राप्त		
- अन्य		
(३) अन्य सुरक्षित ऋण		
(ख) असुरक्षित ऋण		
(१) दीर्घकालिन ऋण		
- बैंकबाट प्राप्त		
- फाइनान्स कम्पनीबाट प्राप्त		
- सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म वा अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त		
- निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट प्राप्त		
- अन्य		
(२) ऋणपत्र		
- बैंकबाट प्राप्त		
- फाइनान्स कम्पनीबाट प्राप्त		
- सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म वा अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त		
- निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट प्राप्त		
- अन्य		
(३) अन्य असुरक्षित ऋण		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची -४ : स्थिर सम्पति

(मिति.................... सम्मको)

विवरण	ह्रास कट्टी दर	परल मूल्य				ह्रास कट्टी				बाँकी मूल्य	
		गत वर्षको (रु.)	यस वर्षको (रु.)	बिक्री समायोजन (रु.)	मौज्दात (रु.)	गत वर्षको (रु.)	यस वर्षको (रु.)	बिक्री समायोजन (रु.)	मौज्दात (रु.)	यस वर्षको (रु.)	गत वर्षको (रु.)
जग्गा											
- स्वयं भोग चलन गरिदै आएको											
- पट्टामा लिएको											
भवन											
- स्वयं भोग चलन गरिदै आएको											
- पट्टामा लिएको											
मेसिनरी तथा औजार											
फर्निचर तथा फिक्चर्स											
सवारी साधन											
कम्प्यूटर											
कार्यालय उपकरण											
साख ख्याति											
पेटेन्ट, कपिराइट, ट्रेडमार्क र डिजाइन											
अन्य											
यस वर्षको मौज्दात (रु.)											
गत वर्षको मौज्दात (रु.)											

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-५ : लगानी		
(क) सूचिकृत कम्पनीमा लगानी (सहयोगी कम्पनी र अन्य सम्बन्धित संस्था बाहेक)		
(ख) सूचिकृत नभएको कम्पनीमा लगानी (सहयोगी कम्पनी नियन्त्रित फर्म र अन्य सम्बन्धित संस्था)		
(ग) ऋणपत्र र वण्डमा लगानी		
(१) श्री ५ को सरकारद्धारा निष्काशित		
(२) गैह्र सरकारी संस्थाबाट निष्काशित		
(३) स्थानीय निकायबाट निष्काशित		
(घ) स्थिर सम्पत्तिमा लगानी		
(ङ) अन्य सापटी र कर्जा (एक वर्ष भन्दा बढिको)		
(च) म्युचल फण्ड (Mutual Fund)		
(छ) अन्य लगानी		
(१) सहयोगी कम्पनी		
(२) नियन्त्रित फर्म		
(३) अन्य सम्बन्धित संस्था		
(४) अन्य		
अनुसूची-६ : जिन्सी मौज्दात		
(क) स्टोर, स्पेयर पार्टस् र लुज टुल्स्		
(ख) स्टक मौज्दात		
(१) कच्चा पदार्थ र सामग्री		
(२) निर्माणाधिन सामग्री		
(३) तयारी सामान		
(४) ट्रांन्जीटमा रहेको सामान		
(५) अन्य मौज्दात		
अनुसूची-७ : व्यापारिक तथा अन्य प्राप्य रकम		
(क) सुरक्षित – असामी		
(ख) असुरक्षित – असामी		
(ग) ६ महिना भन्दा बढि समयसम्ममा प्राप्त नभएको		
– सहयोगी कम्पनीबाट		
– नियन्त्रीत फर्मबाट		
– अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट		
– निर्देशक प्रबन्ध निर्देशकबाट		
– अधिकृतबाट		
– अन्य		
(घ) अन्य आसामी		
(ङ) न्यून: शङ्कास्पद आसामी		

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-८ : नगद र अन्य मौज्दात		
(क) नगद मौज्दात		
(ख) ट्रांन्जीट मौज्दात		
(ग) बैंक मौज्दात		
अनुसूची-९ : अग्रीम भूक्तानी रकम र पेश्की, सापटी, धरौटी		
(क) पेश्की तथा सापटी		
– सहयोगी कम्पनीबाट		
– नियन्त्रीत फर्मबाट		
– अन्य सम्बन्धित संस्थाबाट		
– कर्मचारीबाट		
– निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशकबाट		
– अधिकृतबाट		
– अन्य		
(ख) व्यापारिक सुरक्षण धरौटी		
– कानूनी निकायबाट		
– अन्य		
(ग) अग्रिम मूल्य अभिवृद्धि कर तथा भन्सार महशुल भुक्तानी		
(घ) प्रतीतपत्र तथा बैंक जमानत मार्जिन		
(ङ) आपूर्तिकर्ता र अन्यलाई अग्रिम भुक्तानी		
(च) अग्रिम खर्च भुक्तानी		
(छ) अग्रिम आयकर		
(ज) फिर्ता प्राप्त गर्नुपर्ने रकम		
(झ) भुक्तानी प्राप्त गर्नुपर्ने बीलहरु		
(ञ) प्राप्त गर्नुपर्ने लाभांश		
(ट) प्राप्त हुनुपर्ने वा आउनुपर्ने ब्याज आम्दानी		
(ठ) बीमा तथा अन्य दावी		
(ड) अन्य		
(ढ) न्यून शङ्कास्पद		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१० : चालु दायित्व	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
(क) अल्पकालिन ऋण		
(१) सुरक्षित		
– बैंकबाट		
– फाइनान्स कम्पनीबाट		
– सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म र अन्य सम्बन्धित सहभागी सस्थाबाट		
– निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट		
– अन्य		
(२) असुरक्षित		
– बैंकबाट		
– फाइनान्स कम्पनीबाट		
– सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म र अन्य सम्बन्धित सहभागी सस्थाबाट		
– निर्देशक/प्रबन्ध निर्देशक र व्यवस्थापकबाट		
– अन्य		
(ख) धरौटी		
– रिटेन्सन मनी (Retention Money)		
(ग) दिर्घकालीन ऋणको बाँकी किस्ता		
(घ) विविध साहुहरु		
(ङ) भुक्तानी गर्न बाँकी बीलहरु		
(च) भुक्तानी दिनुपर्ने बीलहरु		
(छ) अग्रिम भुक्तानी र समाप्त नभएको छुट		
(ज) भुक्तानी गर्नुपर्ने ऋणको व्याज		
(झ) ग्राहक तथा अन्यबाट अग्रिम प्राप्त		
(ञ) तिर्नुपर्ने बाँकी लाभांश		
(ट) पर सारिएको (डेफर्ड) दायित्व		
– सञ्चयकोष		
– अन्य		
(ठ) अन्य		

अनुसूची-११ : व्यवस्थाहरु		
(क) आयकरको व्यवस्था		
(ख) कर्मचारी कल्याण व्यवस्था		
(ग) उपदान कोषको व्यवस्था		
(घ) पेन्सन कोषको व्यवस्था		
(ङ) औषधी उपचार तथा बीमा सम्बन्धी व्यवस्था		
(च) अन्य व्यवस्था		

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
११६

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-१२ : अपलेखन गर्न बाँकी खर्चहरु (प्रारम्भिक खर्च)		
(क) स्थापना पूर्वको खर्च (ख) उत्पादन पूर्वको खर्च (ग) शेयर र ऋणपत्र जारी गर्दाको खर्च (घ) अन्य स्थगन खर्च		
अनुसूची-१३ : सम्भावित दायित्वहरु		
(क) ऋण भै नसकेको कम्पनी विरुद्ध गरिएको दाबी ।		
(ख) कार्यान्वयन हुन बाँकी र प्राप्त नभएको पुँजीगत खर्च तर्फको करारको कुल रकम ।		
(ग) केही अंशमात्र चुक्ता गरिएको शेयरतर्फ नमागिएको दायित्व ।		
(घ) कम्पनीको निर्देशक/प्रबन्धक निर्देशक, व्यवस्थापक वा अधिकृत वा तिनीहरुमध्ये कुनै वा सबै कुनै अन्य व्यक्तिसँग मिलि कम्पनीले कुनै जमानी बसिदिएको रकम ।		
(ङ) अग्राधिकार शेयरतर्फ प्राप्त नभएको स्थिर तर गाभिदै जाने लाभांश जुन लाभांश सम्बन्धित बर्षमा प्राप्त गरिएको हुँदैन । यदी अग्राधिकार शेयर एक तहभन्दा बढिको भएमा प्रत्येक त्यस्तो तहमाथीको प्राप्त नभएको लाभांशको कुल रकम ।		
(च) कम्पनीले सम्भावित दायित्व बहन गर्नुपर्ने अन्य रकम ।		

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१४ : प्रमुख लेखा नीति तथा टिप्पणीहरु

-वासलातमा देहायका विवरणहरुलाई अलग्गै देखाउनु पर्नेछ :-

१. लेखा नीतिमा परिवर्तन भएमा उक्त परिवर्तन र त्यसबाट पर्न गएको असरलाई अङ्कमा देखाउनु पर्ने तर अङ्कमा देखाउन नसकिने अवस्था भएमा उक्त अवस्थाबारे खुलाउनु पर्नेछ ,

२. आर्थिक विवरणहरु कम्पनी ऐन, २०५३, लेखाका सर्वमान्य सिद्धान्त, धितोपत्र कारोबार ऐन, २०४० नेपाल राष्ट्र बैंक वा अन्य सम्बन्धित ऐन नियम आदि अर्न्तगतका नीति निर्देशनहरुसँग कम्पनीको प्रकृति अनुसारको आर्थिक विवरणको ढांचासंग मेल खाने गरी तयार गरिएको हुनु पर्नेछ । बैंक/फाइनान्स कम्पनीहरुले नेपाल राष्ट्र बैंकले दिएको निर्देशन तथा ढांचाको आधारमा वासलात, आय विवरण तथा नगद प्रवाह विवरण तथा त्यससँग सम्बन्धित अनुसूचीहरु तयार गर्न सक्नेछन् । बीमा कम्पनीहरुले बीमा समितिले तोकेको नीति निर्देशन तथा ढांचाको आधारमा आर्थिक विवरणहरु पेश गर्न सक्नेछन् ।

३. सटही घटबढ तथा विदेशी विनिमयबाट भएको नाफा नोक्सानको हिसाब सम्बन्धी प्रक्रियालाई खुलाउनु पर्नेछ ।

४. स्थिर सम्पतिहरु ऐतिहासिक लागत अवधारण (Historical cost concept) को आधारमा तयार गरिएको हुनु पर्नेछ ।

५. कर्जा सापटमा पाकेको व्याज बैंक/फाइनान्स कम्पनीहरुको हकमा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोके बमोजिम उपार्जन आधारमा (Accrual Basis) लेखा राख्न सकिनेछ ।

६. नगद प्राप्तको आधारमा आम्दानी बाँध्ने तथा नगद भुक्तानीको आधारमा मात्र खर्च लेख्ने लेखा नीति भए सो (Cash Basis) नीति अपनाइएको व्यहोरा प्रष्ट खोल्नु पर्नेछ ।

७. अङ्कहरुलाई निकटतम रुपैयाँमा देखाउन सकिनेछ । सरल तुलनाको निमित्त आवश्यक परेको ठाउँमा गत वर्षको अङ्कहरुलाई आवश्यकता अनुसार पुर्नःवर्गीकरण गर्न सकिनेछ ।

८. सम्पूर्ण अनुसूचीहरु (१ देखि १५ सम्म) लाई आर्थिक विवरणका अभिन्न अङ्गहरु मानिनु पर्नेछ ।

९. आर्थिक विवरणहरु बनाउँदा "आर्थिक विवरण तयार गर्दा पालना गर्नुपर्ने अवधारणाहरुलाई" आधार बनाई तयार गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
अनुसूची-१५ : प्रशासकिय खर्चहरु		
(क) तलव, ज्याला र अन्य कर्मचारी खर्चहरु		
(ख) संचयकोष, उपदान कोषमा थप		
(ग) भाडा		
(घ) मर्मत तथा संभार		
(ङ) विद्युत इन्धन, पानी		
(च) भ्रमण		
(छ) परिवहन		
(ज) कार्यालय सञ्चालन खर्च		
(झ) लेखा परिक्षण शुल्क		
(ञ) कानूनी खर्च		
(ट) सञ्चालक समिति बैठक भत्ता		
(ठ) कर तथा शुल्क		
(ड) बैंक चार्ज		
(ढ) व्यवसायिक छुट		
(ण) साधारण सभा खर्च		
(त) फि तथा कमिशन		
(थ) बीमा शुल्क		
(द) संचार (डॉक, टेलिफोन, टेलेक्स)		
(ध) मसलन्द तथा छपाई		
(न) विज्ञापन		
(प) तालिम		
(फ) चन्दा तथा सहयोग		
(ब) पुस्तक तथा पत्र पत्रिका		
(भ) पोशाक खर्च		
(म) मनोरञ्जन तथा प्रवर्द्धन खर्च		
(य) पुँजीकरण नगरिएको कार्यलय उपकरण, फर्निचर आदि		
(र) विविध खर्च		

आर्थिक विवरण तयार गर्दा पालना गर्नुपर्ने अवधारणहरु

क) दायित्व तर्फ :

१. भुक्तानी मागिएको शेयरहरुलाई विभिन्न तहमा वर्गीकृत गरी सङ्ख्या, मूल्य र प्रत्येक मागिएको रकमको आधारमा छुट्याउनु पर्दछ ।

२. कलस् इन एरियर तथा जफत् गरिएको शेयरको विवरणलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

३. फिर्ता गर्नुपर्ने अग्राधिकार शेयरको सम्बन्धमा परिवर्तन वा फिर्ता गर्नुपर्ने प्रकृया सहित चाँडो भन्दा चाँडो कम्पनीलाई फिर्ता गर्नुपर्ने वा शेयरधनीले परिवर्तन गर्न सक्ने अधिकारलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

४. सहयोगी कम्पनीको सम्बन्धमा अधिकार प्राप्त कम्पनी तथा अन्तिम (Holding) कम्पनीले लिएको शेयर सङ्ख्याको तहलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

५. जगेडासँग सम्बन्धित कोष भन्ने शब्द त्यो बेला मात्र प्रयोग गर्न सकिनेछ जुनबेला जहाँ त्यस्तो जगेडा निर्दिष्ट देखिने लगानी वा अन्य चाहिएको वेला प्राप्त हुने सम्पति जुन कोषमा उल्लिखित रकमभन्दा कम हुँदैन ।

६. प्रत्येक जगेडासँग सम्बन्धित कुनै जोड्नुपर्ने वा घटाउनुपर्ने जगेडालाई सम्बन्धित हुँदा अन्तर्गतको जगेडाको अनुसूचीमा देखाउनु पर्नेछ ।

७. प्रत्येक सुरक्षित तथा असुरक्षित ऋणको सुरक्षण सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण खुलाउनु पर्नेछ । दीर्घकालिन/अल्पकालिन ऋण यदि कुनै परियोजना तथा कार्यक्रम वा अन्य सँग आवद्ध भएको भए त्यस्तोलाई समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

८. जहाँ कुनै दीर्घकालिन/अल्पकालिन ऋण वा अन्य पर सारिएको (डेफर्ड) दायित्वहरु माथी कम्पनीको कुनै सम्पत्ति कानूनको कार्वान्वयनबाट सुरक्षणमा राखिएको भएमा, सम्पतिको विवरण जसमा तिनीहरुको सुरक्षण भएको छ र जहाँ एक भन्दा बढि तहको दायित्व सुरक्षणमा रहेको छ भने व्याजको भुक्तानी र फिर्ता सम्बन्धमा तिनीहरुसँग सम्बन्धित क्रमानुसारको महत्वलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

९. वास्तवित मूल्यको स्थिर सम्पतिको बिक्रीमा भएको नाफा, जफत गरिएको शेयरको पुनर्जारी, लाभांश मार्फत वितरण गर्न नपाईने अन्य कुनै जगेडा आदिलाई पुँजीगत जगेडा अन्तर्गत राख्न सकिने छ ।

१०. जारी भएको ऋणपत्रको व्याजदर र फिर्ता वा परिवर्तन हुने अवस्थाहरु, फिर्ता वा शेयरमा परिवर्तन हुने चाँडो भन्दा चाँडो समय सहित खुलाउनु पर्नेछ ।

११. कम्पनीले पुन: जारी गर्नसक्ने अधिकार भएको फिर्ता हुने ऋणपत्रलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१२. स्टक मौज्दातको हैपोथिकेसन (Hypothecation) सुरक्षणमा बैंक/फाइनान्स कम्पनी/अन्यबाट प्राप्त अधिविकर्ष (Over Draft) कर्जालाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१३. वैंक, फाइनान्स कम्पनी/अन्य विद्यमान र भविष्यको समेत स्थिर सम्पतिको हैपोथिकेशन सुरक्षणमा प्राप्त सहवित्तिकरण कर्जालाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१४. उपदान दायित्व कम्पनीको नियमानुसार गणना र हिसाब गरिएको हुनु पर्नेछ ।

१५. सम्भाव्य नोक्सानीको कुनै हुँदा यदि अनुसूची सहित देखाउन महत्वपूर्ण हुन्छ भने त्यस्तो अनुसूचीलाई अनिवार्य रुपमा खुलाउनु पर्दछ । सम्भाव्य नोक्सानी व्यवस्थालाई बैंक/फाइनान्स कम्पनीहरुको हकमा नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशन अनुसार अलग्गै देखाउनु पर्नेछ । बीमा कम्पनीहरुको हकमा बीमा समितिको निर्देशानुसार देखाउनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

ख) सम्पति तर्फ :

१. भौतिक अस्तित्व देखिने तथा अदृश्य सम्पत्तिलाई क्रमानुसार उपयुक्त कोष्टमा राख्नु पर्नेछ ।

२. अचल सम्पतिहरुको परल मोल, ह्रास कट्टी तथा बाँकी मौज्दातलाई तत्सम्बन्धि ढाँचा अनुसार तयार गर्नु पर्नेछ ।

३. दीर्घकालिन पेश्की (एक वर्ष भन्दा बढीको) तथा अल्पकालिन पेश्की (एक वर्ष भन्दा घटीको) को सम्वन्धमा वर्षानुक्रमको विवरण देखाउनु पर्नेछ ।

४. शेयर, डिवेन्चर, बण्ड आदिमा लगानी गरिएको रकमको विस्तृत विवरण जस्तै- लगानी गरिएको कम्पनीको नाम, शेयर सङ्ख्या, लागत मोल, लाभांश सम्बन्धी व्यवस्था आदिको विस्तृत विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

५. सहयोगी कम्पनी, नियन्त्रित फर्म र अन्य सम्बन्धित संस्थाहरुको नाम, प्रकृति, लगानी गरिएको तह, प्रत्येक सापटी र कर्जा उपलब्ध गराइएको तथ्य, प्रत्येक सहयोगी कम्पनी तथा अन्य सम्बन्धित संस्थाहरुको हकमा विभिन्न प्रकारका शेयरहरु, चुक्ता गरिएको विभिन्न मौज्दात, ऋणपत्र, सापटी र कर्जा तथा नियन्त्रित फर्मको हकमा पुँजी तर्फ गरिएको लगानी, सापटी र कर्जाको रकमलाई भिन्दा भिन्दै रुपमा देखाउनु पर्नेछ ।

६. संगठित सूचीकृत संस्थाको नाम तथा सूचीकृत नभएको संस्थाको नाम जसमा शेयर वा ऋणपत्र वा बण्ड लगानी गरिएको हुन्छ तथा प्रकृति र लगानी गरिएको प्रत्येक तहलाई विभिन्न प्रकारका शेयरहरु र विभिन्न चुक्ता गरिएको मौज्दात, ऋणपत्रको प्रकृति जस्तै अपरिवर्तनिय, परिवर्तनिय वा शेयरमा बदलिने र व्याजको दर आदि सहित अलग्गै देखाउनु पर्नेछ । लगानी गर्ने मुख्य व्यवसाय भएको कम्पनीले त्यस्तो समग्र जानकारी भएको विवरण तथा नाम सम्बन्धी विवरण र लगानी गरिएको तह आदि क्रमश: वासलात तथा वासलातको अनुसूचीमा खुलाउनु पर्नेछ ।

७. लगानीको खरिद र बजार मूल्यलाई अलग्गै देखाउनु पर्नेछ । सूचीकृत कम्पनीमा गरिएको लगानीको बजार मूल्यको रकमलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

८. लगानीमा भएको बजार मूल्य ह्रास र सहयोगी कम्पनीको नोक्सानी सम्बन्धी व्यवस्थालाई सम्बन्धित ठाउँको कुल रकमबाट घटाएर देखाउनु पर्नेछ ।

९. गत वर्ष र यस वर्षको Quote गरिएको लगानीको बजार मूल्यलाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१०. जिन्सी मौज्दातको मुल्याङ्कनको तरिकालाई खुलाउनु पर्नेछ । जिन्सी मौज्दातलाई लागत तथा बजार मूल्य मध्ये न्यून दरमा देखाउनु पर्नेछ ।

११. विविध आसामी, सापटी र कर्जाको सम्बन्धमा निम्न विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

क) वासलातमा लेखिएको शिर्षक अनुसारको विवरणलाई खुलाउनु पर्दछ ।

ख) शङ्कास्पद आसामीको व्यवस्था बारेको नीति, हिसाब गर्ने तरिकालाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१२. विदेशी मुद्रा बैंक मौज्दातमा रहेको भए सो को हिसाब र पुनर्मूल्याङ्कन गर्ने तरिकालाई खुलाउनु पर्नेछ ।

१३. अपलेखन नभएका वा हिसाब नमिलाईएका स्थगन खर्च, शेयर निष्काशन गर्दा दिईएको छुट, शेयर र ऋणपत्र निष्काशन गर्दा भएका खर्चहरु (कमिशन र सेवा शुल्क सहित) लाई सम्पत्ति मान्नु पर्नेछ र प्रत्येक बुँदालाई अलग्गै देखाउनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

ग) नाफा नोक्सान हिसाब तर्फ :

१. श्रम ऐन, २०४८ र बोनस ऐन, २०३० अनुसार कर्मचारी आवास कोष तथा बोनस वापत आवश्यक रकम छुट्टयाईनु पर्नेछ ।

२. आयकरको व्यवस्था आयकर ऐन, २०३१ तथा औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०४९ अन्तर्गत कम्पनीको प्रकृतिसँग मेल खानेगरी गणना गरिनु पर्नेछ ।

३. आयकर ऐन, २०३१ ले व्यवस्था गरे बमोजिम निश्चित खर्चहरुको समायोजन गर्न सकिने छ ।

४. स्थिर सम्पतिको ह्रास कट्टी आयकर नियमावली, २०३१ ले निर्दिष्ट गरेको नीति नियमको आधारमा गरिएको हुनु पर्नेछ तथा ह्रास कट्टी गरिएको तरिका खुलाउनु पर्नेछ । यदि ह्रास कट्टी व्यवस्था अपनाईएको नभएमा त्यस्तो नअपनाईएको व्यवस्था बारे कुल ह्रास समायोजन गर्नुपर्ने तथ्य सहित खुलाउनु पर्नेछ ।

५. आय विवरणसँग सम्बन्धित विवरणहरुमा वास्तविक उत्पादन र कमीको कारण (यदि भएमा), बिक्री, अन्तिम मौज्दात, कच्चा पदार्थ खपत, इजाजत प्राप्त/जडान भएको वार्षिक क्षमता /औद्योगिक ईकाइको क्षमता आदिबारे यथेष्ट विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

६. व्याज गणना गर्ने तरिका वास्तवित आर्जनको आधारमा भएको हुनु पर्नेछ ।

७. कुनै बुंदा गर्दा कुल आय वा व्यय (व्यवस्थाहरु सहित) को २० प्रतिशत वा त्यसभन्दा बढि भएमा त्यस्तो प्रत्येक बुंदालाई अलग्गै देखाउनु पर्दछ ।

८. यदि कुनै बुंदा खपत भएको जिन्सी मौज्दातको कुल रकमको दश प्रतिशत वा त्यसभन्दा बढि भएमा त्यस्तो प्रत्येक बुंदालाई अलग्गै देखाउनु पर्नेछ ।

९. यदि कुनै खर्च कुल कारोवार रकमको एक प्रतिशत भन्दा बढि भएमा त्यस्तो प्रत्येक खर्चलाई अलग्गै शिर्षक बनाई देखाउनु पर्नेछ । त्यस्तो खर्चलाई अन्य कुनै खर्चसँग जोडेर देखाउन पाइनेछैन ।

१०. प्रारम्भिक खर्चको अपलेखन ५ वर्षको अवधिमा पूरा गर्न सकिनेछ ।

खण्ड ४६ , पूर्वातिरिक्ताङ्क ६१, मिति २०५३ साल फागुन २२ को नेपाल राजपत्र भाग ३ मा प्रकाशित तत्कालिन उद्योग मन्त्रालयको सूचना १ खारेज गरिएको छ ।

आज्ञाले,

भानुप्रसाद आचार्य

श्री ५ को सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग ४

श्री ५ को सरकार

मन्त्रिपरिषद् सचिवालयको

सूचना १

श्री ५ को सरकारको मिति २०५८ साल वैशाख ६ को निर्णयानुसार देहायका सचिवहरूलाई देहायबमोजिम सरुवा गरिएको छ ।

क्र.सं.	नाम,थर	साविक मन्त्रालय	सरुवा भएको पद र मन्त्रालय
१.	सचिव, श्री मुक्तिनारायण श्रेष्ठ	कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सचिव, जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय
२.	सचिव, श्री पोषणनाथ नेपाल	विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सचिव, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय ।

सूचना २

श्री ५ को सरकारको मिति २०५८ साल वैशाख ६ को निर्णयानुसार देहायका अधिकृतहरूलाई निजामती सेवा राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा बढुवा गरी देहायबमोजिम पदस्थापन गरिएको छ ।

क्र. सं.	नाम, थर	पदस्थापन गरिएको पद र सचिवालय/मन्त्रालय/आयोग/विभाग/कार्यालय
१.	श्री भानुप्रसाद आचार्य	सचिव, उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
२.	श्री चण्डीप्रसाद श्रेष्ठ	क्षेत्रीय प्रशासक, पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय
३.	श्री खेमराज नेपाल	सचिव, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
४.	श्री शशिकान्त मैनाली	सचिव, मन्त्रिपरिषद् सचिवालय

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५.	श्री अनन्तराज पाण्डे	क्षेत्रीय प्रशासक, मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय
६.	श्री दिनेशचन्द्र प्याकुरेल	सचिव, भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय
७.	श्री लोकमान सिंह कार्की	सचिव, जलस्रोत मन्त्रालय
८.	श्री दामोदर ढकाल	सचिव, लोक सेवा आयोग
९.	श्री प्रेमनिधि शर्मा ज्ञवाली	क्षेत्रीय प्रशासक, मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय
१०.	श्री महेशमान श्रेष्ठ	सचिव, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
११.	श्री लवकुमार देवकोटा	सचिव, शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्रालय
१२.	श्री सुशीलप्रसाद भट्टराई	क्षेत्रीय प्रशासक, सूदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय
१३.	श्री वंशीधर घिमिरे	महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
१४.	श्री रत्नेश्वरलाल कायस्थ	सचिव, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
१५.	श्री महेन्द्रनाथ अर्याल	सचिव, स्वास्थ्य मन्त्रालय
१६.	श्री मोहनबहादुर कार्की	मुख्य अधिकृत, विशेष प्रहरी विभाग
१७.	श्री ध्रुवजी अधिकारी	क्षेत्रीय प्रशासक, पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय ।

मुद्रण विभाग

आज्ञाले,

शशिकान्त मैनाली

श्री ५ को सरकारको सचिव