नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर

शेयर लगत तथा चुक्ता प्रमाण सम्वन्धमा जारी गरिएको

सूचना

कुनै पनि कम्पनीमा विभिन्न चरणमा हुने पूँजी लगानीको विश्वसनीयता अभिबृद्धि गर्न यस कार्यालयले साविकमा गरी आएको प्रवन्धमा आवश्यक परिमार्जन गर्नु पर्ने आवश्यकता वोध भएको छ । सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र मर्यादित वनाई प्रचलित कानूनको परिपालना गराउने, सेवा प्रवाहको सिलसिलामा भएका द्धुविधा तथा अस्पष्टतालाई हटाई सेवा प्रवाहमा एकरुपता कायम गराउने साथै संस्थागत सुशासनलाई प्रबर्द्धन गर्ने अभिप्रायले कम्पनी प्रशासनको सिलसिलामा गरिने शुरु शेयर बाँडफाँट, शेयर लगत, पूँजी बृद्धि, शेयर किनवेच तथा वकसपत्रद्धारा हक हस्तान्तरण जस्ता कम्पनीमा हुने आर्थिक कारोवार जोडिएका कृयाकलापहरुको अभिलेख स्वीकार गर्दा साविकमा गरिआएको कार्यप्रकृयामा परिमार्जन गरी, नयाँ कार्यढाँचा तर्जुमा गर्न कार्यालयका उच्च अधिकृतहरुको मिति २०८०।०५।१० को बैठकले रजिष्ट्रार समक्ष सामुहिक आग्रह गरेको समेत आधारमा, कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १६ तथा दफा १७८ समेतले दिएको अधिकार प्रयोग गरी, कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु, कम्पनीका संचालकहरु, कम्पनी सचिवहरु, कम्पनी तथा ट्रष्ट सेवा प्रदायकहरु लगायतका सरोकारवालाहरुले पालना गर्नु पर्ने गरी निम्न निर्देशनहरु जारी गरी सार्वजनिक सूचना मार्फत सम्बन्धित सवैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

१. शेयरधनीले कम्पनीलाई शेयर वापतको रकम चुक्ता गर्दा कम्पनीको खातामा बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत चुक्ता गरेको हुनु पर्ने ।
२. कुनै दुई प्राकृतिक व्यक्तिहरुवीच भएको शेयर खरीद विक्रीको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम कुनै व्यक्तिले रु. १० (दश) लाख भन्दा कमको कारोवार नगदै लेनदेन गर्न सक्ने प्रावधान रहेको हुँदा कुनै कम्पनी संलग्न भई गरेको खरिद विक्री वाहेक अन्य खरीद विक्रीको हकमा उक्त सीमा सम्मको कारोवारमा चुक्ता प्रमाणको रुपमा वैंक स्टेटमेन्ट पेश नभएको अवस्थामा पनि अभिलेख स्वीकार गरिने ।
३. मिति २०८०/०५/१८ पछि संस्थापना भएका कम्पनीहरुले प्रथम वार्षिक साधारण सभा गर्नु भन्दा अगाडि अनिवार्य रुपमा शेयर वाँडफाँट गरी कवुल गरेको शेयर रकमको पुरा वा आंशिक रकम चुक्ता गरी शेयर लगत अभिलेख गराउने र शेयर लगत प्रमाणित गरि लगे पश्चात् मात्र कम्पनी अद्यावधिक लगायत कम्पनी प्रशासन सम्वन्धी अन्य काम कारवाही गर्नुपर्ने ।
४. कम्पनीको आ.व. २०७३/७४ भन्दा पछिको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा चुक्ता पूँजी उल्लेख भएको तर शेयर लगत जारी नभएको कम्पनीमा सो पूँजी वरावरको चुक्ता प्रमाण पेश गरी शेयर

रजिष्ट्रार

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

लगत अभिलेख गरेर मात्र कम्पनी प्रशासन सम्वन्धी अन्य कागजातको अभिलेख स्वीकार गरिने ।

५. कम्पनीको कुनै शेयरधनीले शेयर वापतको रकम कम्पनीको वैंक खातामा जम्मा गर्दा शेयर कल गरेको मिति देखि शेयर वाँडफाँड गरेको मितिभित्र जम्मा गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोले सोही अवधिको स्टेटमेन्ट मात्र चुक्ता प्रमाणको लागि ग्राह्य हुने ।

६. कम्पनी संस्थापना गर्दाका वखत शेयरधनीले आफुले कवुल गरेको शेयर वा जगेडा शेयर खरीद वापतको रकम चुक्ता गर्दा वा शेयर खरीद विक्रीको कारोवारमा विक्रेतालाई शेयर रकम भुक्तानी गर्दा कार्यालयमा पेश गर्ने वैंक स्टेटमेन्टमा सम्वन्धित वैंकको छाप सहित प्रमाणित भएको स्टेटमेन्ट पेश गर्नुपर्ने । यद्यपि नाता प्रमाणितवाट खुल्ने परिवारको सदस्यहरु वीच भएको खरीद विक्रीको हकमा सम्वन्धित वैंकवाट सिष्टम जेनेरेटेड चुक्ता प्रमाणलाई पनि ग्राह्य मानी अभिलेखको लागि स्वीकार गर्न सकिने ।

७. शेयर वापतको रकम सम्वन्धित कम्पनीको वैंक खातामा जम्मा गर्दा शेयरधनी स्वयंको नामवाट दाखिला भएको हुनुपर्ने तर शेयरधनी स्वयंले दाखिला नगरी एकाघरको परिवारको सदस्यवाट दाखिला भएको खण्डमा नाता खुल्ने कागजात र सम्वन्धित व्यक्तिको तर्फवाट आफुले जम्मा गरिदिएको भन्ने रकम जम्माकर्ताको स्वघोषणा तथा सोही व्यहोराको सम्वन्धित शेयरधनीको स्वघोषणा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने ।

८. कम्पनीको वैंक खातामा पटक पटक रकम जम्मा भएको र छोटो अवधिमा खातावाट उक्त रकम झिकिएको अवस्थामा शेयर लगत जारी गर्दा कम्पनीको प्रकृति, रकम राखिएको र झिकिएको अवधि, शेयरधनीहरुले चुक्ता गर्न कवोल गरेको पूँजी लगायतको अध्ययन गरी रु. १० (दश) लाख सम्म कार्यालय व्यवस्थापनको लागि परिचालित भएको रकमको रुपमा स्वीकार गरी थप रकम कम्पनीवाट झिकिएको अवस्थामा उक्त रकम के कुन कार्यमा प्रयोग भएको हो ? (जस्तै जग्गा खरीद, भवन निर्माण, यन्त्र उपकरण खरीद, लाइसेन्स खरीद वा अन्य कुनै कम्पनीमा लगानी आदि) अध्ययन विश्लेषण गरेर तथा आवश्यकता अनुसार रजिष्ट्रेशन लिखत, इन्जिनियरिङ्ग विल, लेखापरिक्षकको प्रतिवेदन, संचालक समितिको थप प्रतिकृया, विल भर्पाई, स्वघोषणा पत्र जस्ता कागजात माग गरी तथा आर्थिक वर्ष नाघी पेश भएकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा श्रृण/सापटीको रुपमा उल्लेख भए नभएको जस्ता विषयहरु समेत हेरी निर्णय गर्ने अधिकारीले विवेकसम्मत निर्णय गरी चुक्तापूँजीको अभिलेख स्वीकार गर्ने ।

९. कम्पनीको ओभरड्राफ्ट खातामा रकम जम्मा गरेको खण्डमा सम्वन्धित शेयरधनीवाट शेयर वापतको रकम जम्मा भएको व्यहोरा वैंक स्टेटमेन्ट वा भौचरमा खुलाई पेश भएको वा सम्वन्धित वैंकवाट सोही व्यहोरा प्रमाणित गरी पेश गरेको हकमा मात्र चुक्ता प्रमाणको रुपमा

रजिष्ट्रार

नेपाल सरकार
उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय
त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं

मान्य हुने ।

१०. वकसपत्र मार्फत शेयरको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा देहाय वमोजिम गर्ने :

क. सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको नाता प्रमाणीत प्रमाणपत्रमा एकाघरको परिवार सदस्य भनी नाता खुलेको वा एकाघरको सदस्य भनी सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस अनिवार्य हुने ।

ख. एकाघर संगोलको ज्येष्ठ (Senior) सदस्यले आफुभन्दा कनिष्ठ (Junior) सदस्यलाई मात्र वकस गरी शेयर दिन सक्ने ।

ग. वकसपत्रको कागजमा वकस गरिने शेयर जारी गर्ने कम्पनीको नाम, शेयर संख्या तथा प्रति शेयरको मुल्य अनिवार्य रुपमा खुलाउनुपर्ने ।

घ. नाता प्रमाणितबाट पारिवारिक नाता सम्बन्ध खुलेको तर अंशवण्डा भै सकेको परिवारको सदस्यलाई यो दफा आकर्षित नहुने ।

ङ. यस पूर्व कम्पनीमा निर्णय भै सकेका तर अभिलेख गराउन बाँकी यो दफा सम्बद्ध कारोवारहरुको हकमा यो सूचना जारी भएको ४५ दिन भित्र नियमानुसार अभिलेख राखिदिन निवेदन पेश गरेमा साविककै व्यवस्था वमोजिम अभिलेख राखिदिने ।

११. रकम चुक्ता भएको सम्वन्धमा निर्णय गर्ने अधिकारीलाई कुनै द्धुविधा, आशंका वा अविश्वास उत्पन्न भएको अवस्थामा सम्वन्धित व्यक्ति, वैंक वा कम्पनीवाट थप विवरण माग गरी अध्ययन अनुसन्धान पश्चात सेवा प्रवाह गरिने ।

१२. कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १२६ वमोजिम कम्पनीको खारेजी (लिक्वीडेसन) गर्दा शेयरधनीले कम्पनीमा चुक्ता गरेको रकममध्ये कम्पनीको जम्मा खर्च तथा अन्य दायित्व भुक्तान गरी वचत भएको रकम लिक्वीडेटरले कम्पनीका शेयरधनीलाई नियमानुसार फिर्ता गर्दा समेत अनिवार्य रुपमा वैंकिङ्ग प्रणालीको अवलम्वन गर्नुपर्ने ।

२०८०।८।१८
रजिष्ट्रार

कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, त्रिपुरेश्वर

शेयर लगत तथा चुक्ता प्रमाण सम्वन्धमा जारी गरिएको

सूचना

कम्पनी प्रशासन सम्वन्धी सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र मर्यादित वनाई प्रचलित कानूनको परिपालना गराउने, सेवा प्रवाहको सिलसिलामा भएका द्धुविधा तथा अस्पष्टतालाई हटाई सेवा प्रवाहमा एकरुपता कायम गराउने साथै संस्थागत सुशासनलाई प्रबर्द्धन गर्ने अभिप्रायले कम्पनी प्रशासनको सिलसिलामा गरिने शुरु शेयर बाँडफाँट, शेयर लगत, पूँजी बृद्धि, शेयर किनवेच तथा वकसपत्रद्धारा हक हस्तान्तरण जस्ता कम्पनीमा हुने आर्थिक कारोवार जोडिएका कृयाकलापहरुको अभिलेख स्वीकार गर्दा साविकमा गरिआएको कार्यप्रकृयामा परिमार्जन गरी, नयाँ कार्यढाँचा तर्जुमा गर्ने सम्वन्धमा ।

Note: संलग्न सूची कार्यालयको वेवसाइट www.ocr.gov.np मा रहेको कागजात Menu भित्रको अन्यमा हेर्न सकिनेछ ।