रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 198] नई दिल्ली, शुक्रवार, अप्रैल 4, 2014/चैत्र 14, 1936
No. 198] NEW DELHI, FRIDAY, APRIL 4, 2014/CHAITRA 14, 1936

कारपोरेट कार्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 मार्च, 2014

सा.का.नि. 268(अ).—केन्द्रीय सरकार, कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा469 की उपधारा (1) और (2) के साथ पठित धारा 398, 399 और 403 और 404 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और कंपनी (केन्द्रीय सरकार) साधारण नियम और प्ररुप, 1956 को उन बातों के सिवाए अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ– (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस) नियम, 2014 है।

(2) ये नियम 1 अप्रैल, 2014 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं – (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) अभिप्रेत है;

(ख) "उपाबंध" से इन नियमों से उपाबद्ध उपाबंध अभिप्रेत है;

(ग) "डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र" के प्रयोजन के लिए "प्रमाणकर्ता प्राधिकारी" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 24 के अधीन और प्रमाणित फाइलिंग केन्द्र (सीएफसी) द्वारा इसे जारी करने हेतु अनुज्ञप्ति प्रदान की गई है;

(घ) "डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र" से सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 2 की उपधारा (1) खंड (त) यथापरिभाषित डिजीटल हस्ताक्षर अभिप्रेत हैं;

(ङ) "डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र" से, सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000(2000 का 21) की धारा 2 की उपधारा (1) के खंड (थ) के अधीन यथापरिभाषित डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र अभिप्रेत है;

(च) "इलेक्ट्रानिक अभिलेख" से सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) की धारा 2 की उपधारा (1) के खंड (न) के अधीन यथापरिभाषित इलेक्ट्रानिक अभिलेख अभिप्रेत है;

(छ) "इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री" से केन्द्रीय सरकार की इलेक्ट्रानिक निक्षेप अथवा भंडारण-प्रणाली अभिप्रेत है जिसमें सूचनाएं और दस्तावेज इलेक्ट्रानिक रूप में प्राप्त, भंडारित, सुरक्षित और संरक्षित की जाती है;

(ज) "इलेक्ट्रानिक डाक" से किसी इलेक्ट्रॉनिक संवाद तंत्र के उपयोग से डिजीटल रूप में इस प्रकार प्रेषित अथवा संदेश अभिप्रेत है जिसे इस प्रकार प्रेषित, प्राप्त अथवा अग्रेषित संदेश भंडारणीय हो और से पुनः प्राप्त किया जा सके;

(झ) "प्ररूप" अथवा "ई-प्ररूप" से इन नियमों के उपाबंध में दिया गया कोई प्ररूप अभिप्रेत है जिसका प्रयोग उससे संबंधित मामले के लिए किया जाएगा;

(ञ) "प्रादेशिक निदेशक" से केन्द्रीय सरकार द्वारा कारपोरेट कार्य मंत्रालय में प्रादेशिक निदेशक के रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है।

(ट) "रजिस्ट्रार का सुकर कार्यालय" से इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री में दस्तावेजों की ई-फाइलिंग उनका निरीक्षण और उन्हें देखना सुविधाजनक बनाने हेतु केन्द्रीय सरकार अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अभिकरण द्वारा अनुरक्षित कार्यालय अभिप्रेत है;

(ठ) "प्रक्रिया के माध्यम से सीधे(स्ट्रेट थ्रू प्रोसेस)" से जिसमें कोई शारीरिक व्यवधान के बिना कोई ई-फार्म प्रणाली के माध्यम से अनुमोदित किया जाता है;

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन नियमों के प्रयुक्त है किंतु परिभाषित नहीं है और अधिनियम या सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000(2000 का 21) या कंपनी (परिभाषा ब्यौरे के विनियम) में परिभाषित किया गया है, के वही अर्थ होंगे जो क्रमश: इन अधिनियमों या उक्त नियम में उनके हैं।

(3) कारबार क्रियाकलाप – विदेशी कंपनी सहित प्रत्येक कंपनी जो इलेक्ट्रानिक ढंग के माध्यम से अपना कारबार करती है, चाहे इसका मुख्य सर्वर भारत में या भारत से बाहर संस्थापित हो जो-

(i) कारबार से कारबार और कारबार से उपभोक्ता संव्यवहारों, डाटा अंतर्परिवर्तनों या अन्य डिजीटल प्रदाय संव्यवहारों को करती है;

(ii) निक्षेपों को स्वीकार करने की प्रस्थापना करती है या निक्षेप स्वीकार करती है या भारत में या भारत के नागरिकों से निक्षेप या प्रतिभूतियों से अंशदान स्वीकार करती है;

IndiaCode

(iii) वित्तीय विवरण, वेब आधारित विपणन सलाहकारी और संव्यवहार सेवाएं, डाटा आधारित सेवाएं या उत्पाद, प्रबंधन श्रृखंला का प्रदाय करती है;

(iv) टेलीमार्केटिंग, टेलीकम्युटिंग, टेलीमेडिसिन शिक्षा और सूचना अनुसंधान जैसी ऑनलाइन सेवाओं की प्रस्थापना करती है;

(v) सभी अन्य संबंधित डाटा संचार सेवाएं करती है चाहे वह ई-मेल, मोबाइल युक्तियों, सामाजिक जनसंपर्क, क्लाउड कम्प्यूटिंग, दस्तावेज प्रबंधन, वॉयस या डाटा परेषण द्वारा संचालित हो या अन्यथा भारत में किया गया कारबार समझा जाएगा।

4. रजिस्ट्रीकरण कार्यालय -

1. केन्द्रीय सरकार उन स्थानों पर उतने कार्यालयों को स्थापित करेगी, जहां और जितना वह उचित समझे; ऐसी शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजन के लिए उनकी अधिकारिता विनिर्दिष्ट करते समय इस अधिनियम के अधीन अथवा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अंतर्गत इस अधिनियम के अधीन कंपनियों के रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजन के लिए ऐसे कृत्यों का प्रयोग करेगी जो केन्द्रीय सरकार पर प्रदत्त् हैं।

2. रजिस्ट्रार का कार्यालय केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अनुमोदित सामान्य कार्य घंटो का पालन करेगा और कार्य घंटो अर्थात् प्रातः 10.30 से अपराह्न 3.30 के बीच, शनिवार, रविवार और सार्वजनिक अवकाश के दिनों को छोड़कर, सभी कार्यदिवसों में जनता के कार्य करने के लिए कार्यालय खुला रखेंगे।

3. रजिस्ट्रार के कार्यालय से भिन्न कार्यालय ऐसे सामान्य कार्य घंटो का पालन करेंगे जिन्हें केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किया जा सके।

5. रजिस्ट्रारों की शक्तियां और कर्तव्य –

1. जब कभी अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों द्वारा केन्द्रीय सरकार पर शक्ति या कर्तव्य प्रदत्त किए जाते हैं रजिस्ट्रार ऐसी शक्तियों और ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे जो उन्हें अधिनियम अथवा उसके अधीन बनाए गए नियमों के अंतर्गत उन पर प्रदत्त हैं अथवा केन्द्रीय सरकार ने उन्हें प्रत्यायोजित किए हैं।

2. जब कभी अधिनियम के अनुसार रजिस्ट्रार द्वारा किसी कार्य अथवा कर्तव्य का निर्वहन किया जाना हो, जब तक कि केन्द्रीय सरकार अन्यथा रूप से निदेश न दे, रजिस्ट्रार द्वारा किया जाए अथवा उसकी अनुपस्थिति में ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाए जिसे केन्द्रीय सरकार ने ऐसे समय को लिए प्राधिकृत किया हो:

परंतु मौजूदा रजिस्ट्री कार्यालयों अथवा उनमें से किसी भी कार्यालय में केन्द्रीय सरकार द्वारा ऐसे परिवर्तन करने पर, ऐसे किसी कार्य अथवा कर्तव्य का निर्वहन ऐसे अधिकारी द्वारा ऐसे स्थान पर किया जाएगा, जिसे केन्द्रीय सरकार नियुक्त करेगी और वह संबंधित कंपनियों के रजिस्ट्रीकृत कार्यालयों की स्थानीय स्थिति के मुताबिक अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।

6. रजिस्ट्रार की मुहर-

रजिस्ट्रार के पास एक मुहर होंगी और उस मुहर में "कंपनी रजिस्ट्रार,..... (स्थान और राज्य)" शब्द लिखें होंगे ।

7. दस्तावेज फाइल करने की रीति और शर्तें-

इस अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अंतर्गत फाइल अथवा परिदान अथवा तामिल किए जाने हेतु अपेक्षित प्रत्येक आवेदन, वित्तीय विवरण, विवरण पत्रिका, विवरणी, घोषणा, ज्ञापन, आरोपों की विशिष्टियां अथवा अन्य कोई विशिष्टियां अथवा दस्तावेज अथवा कोई नोटिस अथवा कोई संचार या संसूचना कम्प्यूटर पर

IndiaCode

पठनीय इलेक्ट्रानिक प्ररूप में, पोर्टेबल दस्तावेज फार्मेट (पीडीएफ) अथवा ऐसे आवेदन पत्र अथवा प्ररूप अथवा दस्तावेज अथवा घोषणा पत्र के संबंध में किसी नियम अथवा प्ररूप में यथा विनिर्धारित फार्मेट में फाइल अथवा परिदान अथवा तामिल किए जाएंगे। ये सभी दस्तावेज रजिस्ट्रार को कारपोरेट कार्य मंत्रालय द्वारा इसकी वेबसाइट पर अनुरक्षित पोर्टल के माध्यम से अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित अन्य किसी वेबसाइट के माध्यम से संप्रेषित किये जाएंगे:

परंतु जहां ऐसे दस्तावेज गैर-न्यायिक स्टांप पेपर पर फाइल करने आपेक्षित हों वहां उन्हें इलेक्ट्रानिक रूप से प्रस्तुत करने के अलावा, जब तक कि केन्द्रीय सरकार द्वारा किसी आदेश द्वारा ऐसे दस्तावेज भौतिक रूप से प्रस्तुत करने अपेक्षित न हों, भौतिक रूप से भी प्रस्तुत किए जाएंगे। भौतिक रूप से प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों की डिलीवरी के सबूत स्कैन किया जाएगा और उसे ई-प्ररूप के अटैचमेंट के भाग के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा।

परंतु यह और कि ऐसे दस्तावेजों की स्टांप ड्यूटी केन्द्रीय सरकार के माध्यम से अथवा केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित अन्य किसी वेबसाइट के माध्यम से संदत्त की गई हो, तो कंपनी को इलेक्ट्रानिक रूप से दस्तावेज आदि प्रस्तुत करने के अलावा ऐसे दस्तावेजों को भौतिक रूप से प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

परंतु यह भी कि इस अधिनियम के अधीन फाइल कतिपय दस्तावेज जो केन्द्रीय सरकार के पोर्टल के माध्यम से स्टांप ड्यूटी हेतु कवर नहीं होते है और ऐसे दस्तावेजों पर देय स्टांप ड्यूटी संबंधित राज्य में एक सौ रूपए या इससे कम है तो कंपनी ऐसे सभी स्टांपित दस्तावेजों को स्कैन करेगी और सबूत के तौर पर उन्हें इलेक्ट्रानिक रूप से फाइल करेगी और ऐसे दस्तावेजों को प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा सिवाय उस स्थिति के यदि दस्तावेज शमनकारी अपराधों (कंपाउंडिंग आफेंसिज) अथवा शास्तियों के अधिनिर्णयन से संबंधित अथवा केन्द्रीय सरकार अथवा प्रादेशिक निदेशक को आवेदन करना हो- ऐसी स्थिति में दस्तावेज अलग से भौतिक रूप से भी फाइल करने होंगे ।

परंतु यह भी कि तत्समय प्रवृत्त किसी विधि में अन्यथा रूप से कथित न हो तो कंपनी निगमन से संबंधित दस्तावेजों और उसके अनुषंगी मामलों, ज्ञापन और संगम अनुच्छेद एवं ऐसे दस्तावेजों को फाइल करने की तारीख से कम-से-कम आठ वर्ष की अवधि हेतु अन्य मामलों के संबंध में ऐसे विधिवत् स्टांपित मूल दस्तावेजों को स्थायी रूप से रखेगी और उन्हें उसी समय प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा जब दस्तावेजों का निरीक्षण और सत्यापन सक्षम प्राधिकारी द्वारा तत्समय लागू किसी विधि के अधीन करना अपेक्षित हो।

परंतु यह भी कि किसी भी पत्राचार (भौतिक रूप से अथवा इलेक्ट्रानिक रूप से) और फाइल किये जाने वाले दस्तावेजों में यथास्थिति दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम, पदनाम, पता, सदस्यता संख्या अथवा निदेशक पहचान संख्या होना चाहिए तथा इनकी विश्वसनीयता के बारे में आश्वस्त होना चाहिए। किसी भी मामले में ऐसे पत्राचार जिस पर केवल हस्ताक्षर किए गए हो और प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता लिखा गया हो स्वीकार्य नहीं होगा।

परंतु यह भी कि ऐसी चूककर्ता कंपनियों से कंपनी रजिस्ट्रार द्वारा किसी घटना आधारित सूचना/परिवर्तन के अभिलेख के लिए कोई अनुरोध तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे अपना अद्यतन तुलन पत्र और लाभ एवं हानि खाता तथा वार्षिक विवरणी कंपनी रजिस्ट्रार के पास फाइल न कर दें सिवाए (i) न्यायालय अथवा अन्य प्राधिकारियों के आदेश को फाइल करने, (ii) तुलन पत्र तथा लाभ एवं हानि खाता, (iii) शमनकारी आवेदन, (iv) विनिधानकर्ता शिक्षा और संरक्षण निधि को धन अंतरित करने का प्ररूप, (v) संपरीक्षक को हटाने के लिए आवेदन और (vi) कंपनी को सक्रिय बनाने हेतु जीएनएल-1 ।

8. दस्तावेजों का अधिप्रमाणन –

(1) इलेक्ट्रानिक प्ररूप डिजीटल हस्ताक्षर करने वाले प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा अधिप्रमाणित किया जाएगा;

(2) यदि निदेशकों अथवा सचिवों में कोई परिवर्तन होता है तो ऐसे निदेशकों और सचिवों की नियुक्ति से संबंधित प्ररूप, कंपनी के पद पर बने हुए निदेशक अथवा सचिव द्वारा फाइल किया जाएगा।

(3) प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता और वृत्तिक, यदि कोई हो, जो ई-प्ररूप को प्रमाणित करता है, वह ई-प्ररूप की अंतर्वस्तु की यथा तथ्यता और इलेक्ट्रानिक प्ररूप के साथ संलग्नक अनुलग्नकों की यथा तथ्यता के लिए जिम्मेदार होगा।

(4) अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमो के अंतर्गत फाइल अथवा परिदत्त किए जाने के लिए अपेक्षित ई-प्ररूपों, दस्तावेजों अथवा आवेदन आदि के अधिप्रमाणन के लिए प्राधिकृत प्रति व्यक्ति ऐसे अधिप्रमाणन के प्रयोजन के लिए प्रमाणकर्ता प्राधिकारी से डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र प्राप्त करेगा और ऐसा प्रमाण पत्र तब तक विधिमान्य नहीं होगा जब तक कि वह सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) के अधीन श्रेणी 2 अथवा श्रेणी 3 विनिर्देश का न हो।

(5) इस अधिनियम, अथवा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अंतर्गत फाइल किए जाने हेतु अपेक्षित इलेक्ट्रानिक प्ररूप कंपनी के प्रबंध निदेशक अथवा निदेशक अथवा सचिव अथवा अन्य प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक द्वारा कंपनी की ओर से अधिप्रमाणित कंपनी की ओर से करेगा।

(6) ई-प्ररूप या प्ररूप से संबंधित स्कैन किए गए दस्तावेज की प्रति मूल हस्ताक्षरित प्रति होगी और स्कैन किए गए दस्तावेजों की प्रति प्राधिकृत व्यक्ति के वास्तविक हस्ताक्षर के बिना खाली न छोड़ी जाए।

(7) यह केवल उस व्यक्ति की जिम्मेदारी होगी जो इस प्ररूप पर हस्ताक्षर करता है और वह वृत्तिक जो प्ररूप प्रमाणित करता है यह सुनिश्चित करेगा कि कंपनी अधिनियम, 2013 एवं इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों के अनुसार, फाइल प्ररूप अथवा आवेदन अथवा विवरणियों से संगत सभी अपेक्षित अनुलग्नक पूर्णतया संलग्न किए गए हैं और वे पठनीय हैं।

(8) दायर दस्तावेज अथवा प्ररूप अथवा आवेदन पत्र में एडवोकेट अथवा चार्टर्ड अकाउटेंट अथवा लागत लेखाकार अथवा कंपनी सचिव, जो पूर्णकालिक प्रैक्टिस करते है, को जारी पावर ऑफ अटार्नी निहित होगी और यह पावर ऑफ अटार्नी बोर्ड के संकल्प द्वारा समर्थित किसी अन्य व्यक्ति के लिए भी हो सकती है। इस प्रकार प्राधिकृत व्यक्ति रजिस्ट्री करने वाले अथवा अनुमोदनकारी प्राधिकारी के समक्ष प्रतिनिधि के रूप में पेश होंगे और ऐसा न करने पर निदेशक अथवा प्रमुख प्रबंधकीय कार्मिक ऐसे प्राधिकारी के समक्ष अभ्यावेदन कर सकता है।

(9) यदि कोई ऐसा मामला सामने आता है जिसमें दस्तावेज, आवेदन पत्र, विवरणी आदि फाइल करने में झूठ पाया गया हो या गलत सूचना दी गई हो अथवा तथ्य छुपाए गए हो तो धारा 448 अथवा धारा 449 का पालन करते हुए कार्रवाई अपेक्षित होती है। कंपनी रजिस्ट्रार द्वारा धारा 448 और 449 के अधीन वह व्यक्ति जिम्मेवार होगा।

(10) अन्य किसी देयता के होते हुए भी, अधिनियम के अधीन किसी प्ररूप, दस्तावेज, आवेदन पत्र अथवा विवरणी आदि के प्रमाणन के मामलें में पेशेवर व्यक्ति द्वारा कोई गलती की गई हो अथवा झूठ अथवा गलत सूचना दी गई हो अथवा तथ्य छुपाए गए हो अथवा अनुलग्नक न लगाए गए हो तो उसका डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डीएससी) कारपोरेट कार्य मंत्रालय द्वारा निर्णय लेने तक एमसीए पोर्टल में विवर्जित कर दिया जाएगा।

(11) केन्द्रीय सरकार ई-प्ररूप, दस्तावेजों और आवेदन पत्रों आदि को फाइल करने के लिए और इलेक्ट्रानिक रजिस्टरी में दस्तावेजों को देखने एवं उनका निरीक्षण करने हेतु अथवा उनकी प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने के वास्ते निम्नलिखित की स्थापना करेगी और उसकी अनुरक्षण करेगी:-

(क) इलेक्ट्रानिक रजिस्टरी तक पहुंच प्रदान करने के लिए एक वेबसाइट अथवा पोर्टल; और

(ख) यथाआवश्यक संख्या में रजिस्ट्रारों के फ्रंट कार्यालय। ये कार्यालय ऐसे स्थानों और ऐसे समय पर खोले जाएं जैसा कि केन्द्रीय सरकार निर्धारित करें ।

9. इलेक्ट्रानिक रूप से दस्तावेजों का अनुरक्षण -

(1). केन्द्रीय सरकार एक सुरक्षित इलेक्ट्रानिक रजिस्टरी स्थापित करेगी और उसका रख-रखाव करेगी जिसमें अधिनियम के अधीन इलेक्ट्रानिक रूप से फाइल किए गए सभी आवेदन, वित्तीय विवरण, विवरण-पत्रिकाएं, विवरणी, रजिस्टर, ज्ञापन, लेख, आरोपों की विशिष्टियां, अथवा कोई विशिष्टियां अथवा विवरणियां अथवा कोई अन्य दस्तावेज रखे जाएंगे।

(2). इस अधिनियम अथवा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन रजिस्ट्रार अथवा केन्द्रीय सरकार के किसी अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रीकृत या अधिप्रमाणित किए जाने हेतु अपेक्षित प्रत्येक दस्तावेज अथवा प्रमाण-पत्र अथवा सूचना आदि, ऐसे व्यक्ति के वैध डिजीटल हस्ताक्षर अथवा किसी सिस्टम द्वारा सृजित डिजीटल हस्ताक्षर के माध्यम से रजिस्ट्रीकृत अथवा अधिप्रमाणित किए जाएंगे।

(3) रजिस्ट्रार इलेक्ट्रानिक रीति में दस्तावेज, प्रमाण-पत्र, सूचना, रसीद, अनुमोदन अथवा पत्रों का पृष्ठाकंन अथवा पत्रों की पावती जारी करेगा:

परंतु यदि रजिस्ट्रार लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से इलेक्ट्रानिक रीति में किसी प्रमाण-पत्र, रसीद, पृष्ठाकंन, पावती अथवा अनुमोदन को जारी करने में सक्षम नहीं होता है तो वह ऐसा प्रमाण पत्र अथवा रसीद अथवा पृष्ठाकंन, पावती अथवा अनुमोदन भौतिक रूप से जारी करेगा और उन पर अपने हस्ताक्षर एवं अपने कार्यालय की मुहर लगाएगा।

(4) रजिस्ट्रार कोई भी दस्तावेज, प्रमाण पत्र, सूचना अथवा अन्य कोई संसूचना, कंपनी अथवा उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि अथवा निदेशकों अथवा अथवा दोनों को इलेक्ट्रानिक रीति से भेज सकेगा जिसके लिए कंपनी सदैव वैध इलेक्ट्रानिक पता जैसे ई-मेल, प्रयोक्ता पहचान आदि सृजित करेगी और उसका अनुरक्षण करेगी जिसके माध्यम से ऐसे दस्तावेज, प्रमाण पत्र, नोटिस अथवा अन्य पत्रादि स्वचालित रूप से अन्यथा रूप से प्राप्त हो सकें और उनकी प्राप्ति की रसीद इलेक्ट्रानिक रूप से भेजी जा सकें।

10. किसी आवेदन अथवा प्ररूप अथवा दस्तावेज को इलेक्ट्रानिक रूप से करने पर प्रक्रिया –

(1) रजिस्ट्रार इस अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन फाइल अथवा परिदत्त किए जाने हेतु अपेक्षित अथवा प्राधिकृत प्रत्येक आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज की जांच, यथास्थिति रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदन, रजिस्ट्रीकरण, उसे अभिलेख में लेने अथवा उसे ठीक करने के लिए करेगा:

परंतु इस अधिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाए, रजिस्ट्रार को आवेदन ई-फार्म पर या दस्तावेज पर तीस दिन के भीतर निर्णय लेना होगा, सिवाए उन मामलों के जिनमें केन्द्रीय सरकार अथवा प्रादेशिक निदेशक अथवा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन अपेक्षित हो:

परंतु यह कि ई-प्रपत्रों और सूचना परक प्रकृति के रूप में अभिज्ञात दस्तावेजों तथा और स्टेट थ्रू प्रोसेस (एसटीपी) के अधीन फाइल दस्तावेजों की जांच रजिस्ट्रार द्वारा स्वप्रेरणा के आधार पर किसी भी समय अथवा किसी सूचना की प्राप्ति पर या किसी स्रोत द्वारा शिकायत फाइल करने के पश्चात् की जाएगी।

परंतु यह भी कि पहले परंतुक में अंतर्विष्ट कोई बात रजिस्ट्रार की धारा 206 के अनुसरण में सूचना या स्पष्टीकरण मगांने कि शक्ति को प्रभावित नहीं करेगी।

(2) यदि रजिस्ट्रार उपनियम (1) में निर्दिष्ट किसी आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज की जांच करने पर और सूचना मांगना आवश्यक समझता है अथवा ऐसे आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज में त्रुटि पाता है अथवा उसे किसी भी रूप में अपूर्ण पाता है तो वह उस व्यक्ति अथवा कंपनी के विषय में सूचित ई-पते पर ई-मेल द्वारा ऐसी सूचना मंगाने के लिए अथवा त्रुटियों अथवा अपूर्णता के संबंध में सूचित करेगा जिसने ऐसा आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज फाइल किया है और उसे यह निदेश देगा कि वह वांछित सूचना प्रस्तुत करें अथवा बताई गई त्रुटि अथवा अपूर्णता को दूर करे अथवा उपनियम (3) के अधीन अनुज्ञात अवधि के भीतर ऐसा आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप दस्तावेज पुनः प्रस्तुत करें:

परंतु यदि प्रश्नगत व्यक्ति अथवा कंपनी का ई-मेल पता उपल्बध नहीं है तो ऐसी सूचना तो रजिस्ट्रार द्वारा यथास्थिति कंपनी के विगत में सूचित रजिस्ट्रीकृत कार्यालय अथवा ऐसे व्यक्ति के विषय में सूचित पते पर डाक से दी जाएगी। रजिस्ट्रार इलेक्ट्रानिक अभिलेख में ऐसी सूचना के तथ्यों को सुरक्षित रखेगा।

(3) इस अधिनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाए, रजिस्ट्रार ऐसे व्यक्ति अथवा ऐसी कंपनी को पंद्रह दिन का समय देगा जिसने ऐसा आवेदन पत्र अथवा ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज उपनियम (1) के अधीन फाइल किया है ताकि वह और सूचना प्रस्तुत कर सकें अथवा त्रुटियों अथवा अपूर्णता को दूर कर सकें अथवा ऐसे आवेदन पत्र अथवा ई:प्ररूप अथवा दस्तावेज को पुनः प्रस्तुत कर सकें।

(4) ऐसी और मांगी गई सूचना के उपलब्ध न करने या आंशिक रूप से उपलब्ध करने या त्रुटियों या अपूर्णता को ठीक न करने या आंशिक रूप से ठीक करने जैसा कि उपनियम (3) के अधीन अनुज्ञात अवधि के अधीन अपेक्षित है, रजिस्ट्रार यथास्थिति, आवेदन या ई-प्रपत्र या दस्तावेज को अस्वीकार कर देगा या अवैध मानेगा और यथास्थिति व्यक्ति या कंपनी को उपनियम (2) में भी विनिर्दिष्ट रीति में सूचित करेगा।

(5) यदि रजिस्ट्रार द्वारा किसी दस्तावेज को अवैध दस्तावेज के रूप में अभिलिखित किया गया है तो कंपनी केवल नए सिरे से आवेदन फाइल करके ऐसे दस्तावेजों को ठीक कर सकती है और ऐसा करते समय, इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य दायित्व पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, उसे फीस एवं अतिरिक्त फीस का संदाय भी साथ-साथ करना होगा।

(6) यदि रजिस्ट्रार यह पाता है कि स्ट्रैट थ्रू प्रोसेस के अधीन फाइल किसी ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज में त्रुटि है या वह किसी रूप में अपूर्ण है तो वह किसी भी समय स्वतः प्रेरणा अथवा किसी स्रोत से सूचना/शिकायत की प्राप्ति पर ऐसे ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज को "त्रुटिपूर्ण" के रूप में मानेगा और उसे इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री में त्रुटिपूर्ण दस्तावेज के रूप में मानेगा करेगा और जिस व्यक्ति अथवा कंपनी ने दस्तावेज फाइल किए हैं उसके विषय में सूचित ई-मेल पते पर ऐसे ई-प्ररूप और दस्तावेज में पाई गई ऐसी त्रुटियों अथवा अपूर्णता का उल्लेख करते हुए सूचना भी जारी करेगा और उस व्यक्ति अथवा कंपनी से ऐसे ई-प्ररूप अथवा दस्तावेज फीस एवं अतिरिक्त फीस सहित नए सिरे से फाइल करने के लिए कहेगा। नए सिरे से ई-प्ररूप अथवा ई-दस्तावेज फाइल करने के समय जो फीस एवं अतिरिक्त फीस लागू होगी वह संदेय होगा और संबंधित व्यक्ति अथवा कंपनी ऐसी सूचना की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर, बताई गई कमियों अथवा अपूर्णता दूर करने के बाद उन्हें फाइल करेगी।

परंतु यदि प्रश्नगत व्यक्ति अथवा कंपनी का ई-मेल पता उपल्बध नहीं है तो ऐसी सूचना को रजिस्ट्रार द्वारा यथास्थिति कंपनी के विषय में सूचित रजिस्ट्रीकृत कार्यालय अथवा ऐसे व्यक्ति के विषय में सूचित पते पर डाक से दी जाएगी। रजिस्ट्रार इलेक्ट्रानिक अभिलेख में ऐसी सूचना के तथ्यों को सुरक्षित रखेगा।

11. निदेशकों का पद से हटना और उन्हें पद से हटाना-

(1) निदेशकों के पद से हटने या पद से हटाने से पूर्व **प्ररूप संख्या डीआईआर-12** को अविधिमान्य करने से पूर्व रजिस्ट्रार दस्तावेजों की विषयवस्तु की तथ्यता का सत्यापन करेगा और यह देखेगा कि पर्याप्त संगत दस्तावेज बोर्ड के संकल्प की प्रति बोर्ड की बैठक बुलाने के लिए भेजी गई सूचनाओं की प्रति और पक्ष अथवा विपक्ष में मतों को दर्शाते हुए निदेशक मंडल की बैठक के कार्यवृत्त की प्रति संलग्न की गई है।

(2) यदि रजिस्ट्रार दस्तावेजों का और सत्यापन करने पर यह पाता है कि कंपनी ने कंपनी अधिनियम अथवा नियमों के उपबंधों का उल्लघंन किया है तो वह मामलें को संबंधित प्रादेशिक निदेशक के पास भेजेगा, जो निदेशक पद से हटाए गए व्यक्ति को एक अवसर देते हुए मामले की जांच करेगा और कंपनी रजिस्ट्रार द्वारा उन्हें भेजने की तारीख से नब्बे दिन के भीतर रजिस्ट्रार को मामले का निर्णय सूचित करेगा।

12. फीस– (1) कोई भी दस्तावेज, जिसे प्रस्तुत दायर, रजिस्ट्रीकृत अथवा अभिलिखित किया जाना अपेक्षित हो अथवा इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किए जाने हेतु अपेक्षित अथवा प्राधिकृत कोई तथ्य अथवा सूचना यथा लागू फीस के संदाय अथवा अतिरिक्त फीस के संदाय पर प्रस्तुत, फाइल, रजिस्ट्रीकृत अथवा अभिलिखित की जाएगी, जैसा कि इन नियमों के साथ संलग्न फीस की सारणी में उल्लेखित हैं।

(2) ऐसे दस्तावेजों या आवेदनों-पत्रों को फाइल करने के प्रयोजन के लिए, जिनके लिए अधिनियम के अधीन विहित विभिन्न नियमों के अधीन कोई ई-प्ररूप निर्धारित नहीं है, ऐसे दस्तावेजों या आवेदन यथा लागू फीस सहित प्ररूप सं. **जीएनएल.1** या **जीएनएल 2** के माध्यम से फाइल किए जाएंगे। यदि बहु-प्रयोजनों के लिए एक-मात्र प्ररूप निर्धारित किया जाता है तो एक मात्र प्ररूप में विहित प्रत्येक प्रयोजन के लिए फीस अदा संदाय की जाएगी।

(3) अधिनियम की धारा 2 के उपखंड (60) के तहत सूचना लागू फीस के साथ प्ररुप संख्या **जीएनएल-3** में फाइल की जाएगी।

13. संदाय की रीति धारा 398 की उपधारा (1) के खंड (ड़) के प्रयोजन के लिए, इस अधिनियम या किसी भी बनाए गए नियम अथवा उसके अधीन जारी अधिसूचना के अनुसरण में किसी आवेदन-पत्र, प्ररूप, विवरणी या किसी अन्य दस्तावेज के फाइल करने हेतु संदेय फीस, प्रभार या अन्य राशियां, क्रेडिट कार्ड; या इंटरनेट बैंकिंग; या प्राधिकृत बैंकों के काउंटर पर जमा; या केन्द्रीय सरकार द्वारा यथा अनुमोदित अन्य किसी तरीके के माध्यम से संदाय किया जाएगा।

14. रजिस्ट्रार द्वारा रखे गए दस्तावेजों का निरीक्षण, प्रस्तुतीकरण और साक्ष्य-

नियम 9 के अनुसरण में स्थापित इलैक्ट्रानिक रजिस्ट्री में अनुरक्षित दस्तावेजों को और जो दस्तावेज इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन निरीक्षण के लिए अन्यथा उपलब्ध हों, इलैक्ट्रानिक रूप में किसी भी व्यक्ति द्वारा निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराएं जाएंगे।

15. दस्तावेजों का निरीक्षण.- कोई भी व्यक्ति-

(क) रजिस्ट्रार द्वारा रखे गए किसी भी दस्तावेज, उसके द्वारा इस अधिनियम कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अनुसरण में दायर या रजिस्ट्रीकृत किए जा रहे दस्तावेज अथवा इस अधिनियम के अनुकरण में अभिलिखित या रजिस्ट्रीकृत किए जाने हेतु अपेक्षित या प्राधिकृत किसी तथ्य संबंधी दस्तावेज का निरीक्षण प्रत्येक दस्तावेज के लिए निर्धारित फीस की अदायगी पर कर सकता है।

(ख) फीस का संदाय करने पर किसी कंपनी का निगमन प्रमाण-पत्र या किसी अन्य दस्तावेज के उद्धरण या किसी अन्य दस्तावेज के किसी भाग को रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणित करने की अपेक्षा कर सकेगा।।

****

प्ररूप सं. जीएनएल-1 **[कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस), नियम, 2014 के नियम 12(2) के अनुसरण में]**	**कंपनी रजिस्ट्रार के आवेदन का प्ररूप**

प्ररूप की भाषा* *अंग्रेजी *हिन्दी

टिप्पण-*चिन्हित सभी फील्ड अनिवार्य हैं।

1.*आवेदक की श्रेणी.....

2* कंपनी रजिस्ट्रार कार्यालय का नाम जिसे आवेदन किया जा रहा है

.....

.....

3. (क) कंपनी की कारपोरेट पहचान संख्या (सीआईएन)या विदेशी कंपनी रजिस्ट्रीकरण संख्या (एफसीआरएन) या प्ररूप आईएनसी-1 संदर्भ संख्या (प्ररूप आईएनसी1 की सेवा अनुरोध सं. (एसआरएन)

(ख) कंपनी की वैश्विक प्रस्थिति सं. (जीआईएन).....

4. (क) कंपनी का नाम.....

(ख) कंपनी की भारत में रजिस्ट्रीकृत कार्यालय या प्रमुख व्यवसाय स्थान का पता

.....

.....

(क) कंपनी की मेल आईडी.....

5. आवेदक के ब्यौरे (यदि अन्य श्रेणी का हो).....

(क)

नाम.....

.....

(ख) पता

पंक्ति I.....

पंक्ति II.....

(ग) शहर.....

(घ) राज्य.....

(ड़)आईएसओ देश कोड.....

(च) देश.....

(छ) पिन कोड.....

(ज) ई-मेल आईडी.....

6.* आवेदन का प्रयोजन

- अपराध प्रशमन
- वार्षिक साधारण बैठक की अवधि में तीन मास का विस्तार
- वार्षिक लेखा की अवधि तीस मास के लिए बढाना
- निष्क्रिय स्थिति के लिए आवेदन
- समझौता सम्मेलन आदि की योजना
- निष्क्रिय कंपनी को सामान्य करना
- अन्य

***टिप्पणः- कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 के खंड (41) के दूसरे परंतुक के अनुसरण में, अधिनियम के प्रारंभ होने के समय विद्यमान कंपनी को अधिनियम के प्रारंभ से 2 वर्ष की अवधि के भीतर धारा 2 के खंड (41) के अनुसार अपने वित्तीय वर्ष का मेल करना है। इसलिए वार्षिक लेखा की अवधि में विस्तार हेतु आवेदन अधिनियम के प्रारंभ के समय विद्यमान कंपनियों द्वारा प्रारंभ से 2 वर्ष की अवधि तक ही की जा सकती है और उसके बाद नहीं।**

7. यदि अन्य, तो विनिर्दिष्ट करें

.....

.....

8.* आवेदन की विशिष्टियां

.....

.....

9.अपराध प्रशमन के लिए आवेदन के लिए निम्नलिखित ब्यौरे दें

(क) अपराध प्रशमन आवेदन करने वाला

*कंपनी *निदेशक * प्रबंधक या सचिव * अन्य

(ख) व्यक्तियों की संख्या जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है

(ग) व्यक्तियों की संख्या के ब्यौरे जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है

(i) श्रेणी.....निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) या आयकर स्थायी खाता सं. (आयकर पैन) या पासपोर्ट सख्या.....

नाम.....

(ii) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(iii) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(iv) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(v) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(vi) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(vii) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(viii) श्रेणी.....डिन या आयकर पैन या पासपोर्ट सं.....

नाम.....

(क) आवेदन किया जा रहा है

***स्वतः स्फूर्त** * आरओसी या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी का नोटिस प्राप्त होने पर

(ङ) नोटिस संख्या और नोटिस की तारीख.....

(च) वह धारा जिसके अधीन आवेदन किया जा रहा है.....

(छ) गलती सुधार करने का संक्षिप्त ब्यौरा.....

.....

10. वार्षिक साधारण बैठक या वार्षिक लेखा की अवधि में विस्तार के लिए आवेदन किए जाने के मामले में उस वित्तीय वर्ष की अंतिम तारीख का उल्लेख करें जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है।.....(दिन/मास/वर्ष)

11. (क) प्ररूप एमजीटी-14 की सेवा अनुरोध संख्या.....

IndiaCode

(ख) विशेष या साधारण संकल्प पारित करने की तारीख.....(दिन/मास/वर्ष)

(ग) प्ररूप एमजीटी 14 फाइल करने की तारीख..... (दिन/मास/वर्ष)

12. स्टांम्प फीस संदाय के ब्यौरे

स्टांप फीस संदाय (संदायी) की संख्या जिसके ब्यौरे प्रविष्ट किए जाने हैं.....

वह राज्य या संघ राज्य क्षेत्र जिसके संदर्भ में स्टांप फीस अदा की गई.....

स्टांप या स्टांप पेपर की कुल राशि (रूपए में).....

लिखत (लिखतों) की विशिष्टियां जिस पर स्टांप फीस अदा की गई है

.....

स्टांप फीस संदाय की रीति.....

सरकार की और से स्टांप फीस समाहरण करने या स्टांप पेपर बेचने के लिए प्राधिकृत वेंडर का नाम.....

स्टांप या स्टांप पेपर की क्रम संख्या.....

वेंडर की रजिस्ट्रेशन संख्या.....

स्टांप या स्टांप पेपर खरीदने की तारीख..... (दिन/मास/वर्ष)

स्टांप या स्टांप पेपर खरीदने का स्थान.....

संलग्नक

1. बोर्ड संकल्प
2. समझौता, सम्मेलन आदि की स्कीम
3. *विस्तृत आवेदन
4. कंपनी रजिस्ट्रार या किसी अन्य समक्ष प्राधिकारी से प्राप्त नोटिस की प्रति
5. वैकल्पिक संलग्नक, यदि कोई है

संलग्नकों की सूची

संलग्नक हटाएं

IndiaCode

सत्यापन

मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार, इस आवेदन और इसके संलग्नकों में दी गई सूचना सही और पूर्ण है।

*मुझे निदेशक मंडल के दिनांक.....(दिन/मास/वर्ष) के संकल्प सं..... द्वारा इस आवेदन पर हस्ताक्षर करने और इसे जमा करने के लिए प्राधिकृत किया गया है

मैं इस आवेदन पर हस्ताक्षर करने और इसे जमा करने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत हूं।

डिजीटल हस्ताक्षर किया जाए

प्रबंध निदेशक या निदेशक या प्रबंधक या सचिव या मुख्य कार्यकारी अधिकारी भारतीय कंपनी के मामले में या प्राधिकृत प्रतिनिधि (विदेशी कंपनी के मामले में).....

पदनाम.....

निदेशक या प्रबंध निदेशक का डिन अथवा प्रबंधक या प्राधिकृत या सीईओ या सीएफओ का आयकर पैन अथवा सचिव की सदस्यता संख्या.....

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु

ई-प्ररूप सेवा अनुरोध संख्या (एसआरएन).....ई-प्ररूप फाइल करन की तारीख.....(दिन/मास/वर्ष)

प्राधिकार प्रदान करने वाले अधिकारी का डिजीटल हस्ताक्षर

इस ई-प्ररूप को अनुमोदित किया जाता है.....

इस ई-प्ररूप को अस्वीकार किया जाता है.....

हस्ताक्षर की तारीख.....(दिन/मास/वर्ष)

प्ररूप सं. जीएनएल-2 **[कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस), नियम, 2014 के नियम 12(2) के अनुसरण में]**	**रजिस्ट्रार को दस्तावेज जमा करने का प्ररूप**

प्ररूप की भाषा* *अंग्रेजी *हिन्दी

टिप्पण-*चिन्हित सभी फील्ड अनिवार्य हैं।

1.(क)* कंपनी की कारपोरेट पहचान संख्या (सीआईएन)..... (पूर्व भरा हुआ)

(ख) कंपनी की वैश्विक प्रस्थिति सं. (जीआईएन).....

.....

.....

2. (क) कंपनी का नाम.....

(ख) कंपनी की भारत में रजिस्ट्रीकृत कार्यालय या प्रमुख व्यवसाय स्थान का पता

.....

3.* फाइल किए जा रहे दस्तावेज चिन्हित करें

- प्रोस्पेक्टस
- सूचना ज्ञापन
- निजी स्थापन ऑफर पत्र
- कंपनी द्वारा रखा जाने वाला किसी निजी स्थापना ऑफर का अभिलेख
- निक्षेप आमंत्रण परिपत्र
- निक्षेप आमंत्रण के लिए विज्ञापन के प्रारूप में परिपत्र
- निक्षेपों का प्रतिसंदाय
- ऋणशोधन क्षमता की घोषणा
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 149
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 152
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 153
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 154
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 156
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 157
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 158
- कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 159
- अन्य

3. यदि अन्य, तो विनिर्दिष्ट करें.....

.....

5.(क) प्ररूप एमजीटी-14 की सेवा अनुरोध संख्या.....

(ख) विशेष या साधारण संकल्प पारित करने की तारीख.....(दिन/मास/वर्ष)

(ग) प्ररूप एमजीटी 14 फाइल करने की तारीख..... (दिन/मास/वर्ष)

6.कंपनी अधिनियम, 2013 या कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा (धाराएं) जिसके अधीन दस्तावेज फाइल किए जा रहे है।

.....

7.* फाइल किए जा रहे दस्तावेजों की विशिष्टियां

.....

.....

IndiaCode

8. आयोजन की तारीख.....(दिन/मास/वर्ष)
9.वह वित्तीय वर्ष जिससे दस्तावेज संबंधित है
(क) से.....(दिन/मास/वर्ष) (ख) तक.....(दिन/मास/वर्ष)

संलग्नक

1. कंपनी के प्रोस्पेक्टस या सूचना ज्ञापन या निजी स्थापन ऑफर पत्र या रखे जाने वाला निजी अभिलेख की प्रति.....(संलग्न करें)
2. कंपनी (न्यायालय) नियम, 1956 का प्ररूप 149 या प्ररूप 152 या प्ररूप 153 या प्ररूप 154 या प्ररूप 156 या प्ररूप 157 या प्ररूप 158 या प्ररूप 159
3. प्ररूप एसएच 9 ऋण शोधन क्षमता घोषणा
4. निक्षेप विवरण या निक्षेप आमंत्रण परिपत्र या निक्षेप आमंत्रण विज्ञापन के प्रारूप में परिपत्र
5. वैकल्पिक संलग्नक, यदि हो

सत्यापन

मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार,
इस आवेदन और इसके संलग्नकों में दी गई
सूचना सही और पूर्ण है।
*मुझे निदेशक मंडल के दिनांक.....(दिन/मास/वर्ष)
के संकल्प सं..... द्वारा इस आवेदन पर हस्ताक्षर
करने और इसे जमा करने के लिए प्राधिकृत किया गया है
मैं इस आवेदन पर हस्ताक्षर करने और इसे जमा करने के लिए
सम्यक् रूप से प्राधिकृत हूं।

संलग्नकों की सूची

संलग्नक हटाएं

डिजीटल हस्ताक्षर किया जाए

प्रबध निदेशक या निदेशक या प्रबंधक या सचिव या
मुख्य कार्यकारी अधिकारी भारतीय कंपनी के मामले में
या प्राधिकृत प्रतिनिधि
(विदेशी कंपनी के मामले में).....
पदनाम.....
निदेशक या प्रबंध निदेशक का डिन अथवा प्रबंधक या
प्राधिकृत या सीईओ या सीएफओ का आयकर पैन
अथवा सचिव की समस्यता संख्या.....

सत्यापन

मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार, इस आवेदन और इसके संलग्नकों में दी गई सूचना सही और पूर्ण है।
मैं/हम इस आवेदन पर हस्ताक्षर करने और इसे जमा करने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत हूं/हैं।

अंकीय हस्ताक्षर किया जाए

कंपनी के परिसमापक.....
संशोधित.....चैक करें.....पूर्व संवीक्षा.....जमा करें.....
केवल कार्यालय प्रयोग के लिए
इस ई-प्ररूप को रजिस्ट्रीकरण किया जाता है।

प्राधिकार प्रदान करने वाले अधिकारी का अंकीय हस्ताक्षर .....

IndiaCode

प्ररूप सं. जीएनएल-3 **[कंपनी अधिनियम 2013 और कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस) नियम, 2014 के नियम 12 के उपनियम (3) के अनुसरण में]**	**धारा 2 खंड 60 के उपखंड (iii) या (iv) प्रयोजन के लिए प्रभारी या विनिर्दिष्ट व्यक्तियो या प्रमुख प्रबंध कार्मिकों की विशिष्टियां**

प्ररूप की भाषा o अंग्रेजी o हिन्दी

टिप्पण-*चिन्हित सभी फील्ड अनिवार्य हैं।
प्ररूप फाइल करने के लिए अनुदेश किट देखें

1.(क)* कंपनी की कारपोरेट पहचान संख्या (सीआईएन)..... (पूर्व भरा हुआ)
(ख) कंपनी की वैश्विक प्रस्थिति सं. (जीआईएन).....
2. (क) कंपनी का नाम.....
(ख) कंपनी की भारत में रजिस्ट्रीकृत कार्यालय या प्रमुख व्यवसाय स्थान का पता

.....

(ख) कंपनी की ई-मेल आईडी .....
(ग) आरोपित व्यक्तियो या निदेशकों की संख्या .....

4. आरोपित व्यक्तियो या प्रमुख प्रबंध कार्मिकों की संख्या

(i) क्या सहमति स्वीकृत हुई या वापस ली गई o स्वीकृति o वापस लेना या प्रतिसंहरण

* निदेशक पहचान संख्या (डिन) या आयकर स्थायी खाता संख्या (आयकर) ..... (कृपया निदेशक के मामले मे डिन दें)

* नाम .....
* पदनाम ..... यदि अन्य, तो विशिष्ट करें
.....
* जन्म तिथि ..... (दिन/मास/वर्ष) *अभियोग्यता .....
*राष्ट्रीयता .....
* oपिता का नाम o पति का नाम .....
* स्थाई आवासीय पता
* पंक्ति I .....
पंक्ति II
.....
* शहर.....
* राज्य..... *पिन कोड.....
* आईएसओ देश कोड.....
देश.....
दूरभाष ..... *मोबाइल ..... फैक्स .....
* ई मेल आईडी .....

क्या वर्तमान आवासीय पता स्थायी आवासीय पते के समान है o हां oनहीं

वर्तमान आवासीय पता

पंक्ति I .....
पंक्ति II
.....
शहर.....
राज्य..... पिन कोड.....
आईएसओ देश कोड.....

IndiaCode

देश.....
दूरभाष ..... फैक्स .....

धारा 2 के खंड 60 के तहत सहमति या प्रतिसंहरण की तारीख ..... (दिन/मास/वर्ष)

*कंपनी अधिनियम का वह प्रावधान (वे प्रावधान) जिससे सहमति संबंधित है
.....

(ii) * क्या सहमति स्वीकृत हुई या वापस ली गई o स्वीकृति o वापस लेना या प्रतिसंहरण

* निदेशक पहचान संख्या (डिन) या आयकर स्थायी खाता संख्या (आयकर) ..... (कृपया निदेशक के मामले मे डिन दें)

* नाम .....
* पदनाम .....
  यदि अन्य, तो विशिष्ट करें .....
* जन्म तिथि ..... (दिन/मास/वर्ष) अभियोग्यता .....
  राष्ट्रीयता .....
* oपिता का नाम o पति का नाम .....
* स्थाई आवासीय पता
* पंक्ति I .....
  पंक्ति II
  .....
  .....
* शहर.....
* राज्य..... *पिन कोड.....
* आईएसओ देश कोड.....
  देश.....
  दूरभाष ..... *मोबाइल ..... फैक्स .....
* ई मेल आईडी .....

क्या वर्तमान आवासीय पता स्थायी आवासीय पते के समान है o हां onहीं
वर्तमान आवासीय पता
पंक्ति I .....
पंक्ति II
.....
.....
शहर.....
राज्य..... पिन कोड.....
आईएसओ देश कोड.....
देश.....
दूरभाष ..... फैक्स .....
धारा 2 के खंड 60 के तहत सहमति या प्रतिसंहरण की तारीख ..... (दिन/मास/वर्ष)

*कंपनी अधिनियम का वह प्रावधान (वे प्रावधान) जिससे सहमति संबंधित है
.....

IndiaCode

(iii)* क्या सहमति स्वीकृत हुई या वापस ली गई o स्वीकृति o वापस लेना या प्रतिसंहरण

* निदेशक पहचान संख्या (डिन) या आयकर स्थायी खाता संख्या (आयकर) ..... (कृपया निदेशक के मामले मे डिन दें)

* नाम .....
* पदनाम ..... यदि अन्य, तो विशिष्ट करें
.....
* जन्म तिथि ..... (दिन/मास/वर्ष) *अभियोग्यता .....
*राष्ट्रीयता .....
* oपिता का नाम o पति का नाम .....
* स्थाई आवासीय पता
* पंक्ति I .....

पंक्ति II

.....

.....
* शहर.....
* राज्य..... *पिन कोड.....
* आईएसओ देश कोड.....

देश.....

दूरभाष ..... *मोबाइल ..... फैक्स .....
* ई मेल आईडी .....

क्या वर्तमान आवासीय पता स्थायी आवासीय पते के समान है o हां onहीं

वर्तमान आवासीय पता

पंक्ति I .....

पंक्ति II

.....

.....

शहर.....

राज्य..... पिन कोड.....

आईएसओ देश कोड.....

देश.....

दूरभाष ..... फैक्स .....

धारा 2 के खंड 60 के तहत सहमति या प्रतिसंहरण की तारीख ..... (दिन/मास/वर्ष)

*कंपनी अधिनियम का वह प्रावधान (वे प्रावधान) जिससे सहमति संबंधित है

.....

5. बोर्ड संकल्प की तारीख ..... (दिन/मास/वर्ष)

संलग्नक

6. * बोर्ड संकल्प की की प्रति (संलग्न करें)
7. वैकल्पिक संलग्नक, यदि हो (संलग्न करें)

संलग्नकों की सूची

संलग्नक हटाएं

IndiaCode

सत्यापन

मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार, इस आवेदन और इसके संलग्नकों में दी गई सूचना सही और पूर्ण है।

मुझे या हमें निदेशक मंडल के दिनांक * .....(दिन/मास/वर्ष) के संकल्प सं * ..... द्वारा इस आवेदन पर हस्ताक्षर करने और इसे जमा करने के लिए प्राधिकृत किया गया है

मैं या हम कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(60)(iii) के प्रयोजन के लिए प्रभारी व्यक्ति(यों) के रूप में कार्य करने की सहमति देते हैं।

अंकीय हस्ताक्षर किया जाए

1. प्रभारी व्यक्ति ....
2. कंपनी का प्रबंध निदेशक या निदेशक या प्रबंधक या मुख्य कार्यकारी अधिकारी या मुख्य वित्तीय अधिकारी .....

*पदनाम.....

*निदेशक या प्रबंध निदेशक का डिन अथवा प्रबंधक; या

प्रबंधक या सीईओ या सीएफओ का आयकर पैन;

या सचिव की सदस्यता संख्या.....

संशोधित चैक करें पूर्व संवीक्षा जमा करें

कार्यालय प्रयोग हेतुः फाइल करने संबंधी विवरण संलग्न करें

ई-प्ररूप सेवा अनुरोध संख्या (एसआनएन)..... ई-प्ररूप फाइल करने की तारीख.....(दिवस/माह/वर्ष)

प्राधिकार प्रदान करने वाले अधिकारी का अंकीय हस्ताक्षर .....

प्ररूप को रजिस्ट्रीकृत किया जाता है .....

प्ररूप को अस्वीकार किया जाता है .....

प्राधिकृत अधिकारी का डिजीटल हस्ताक्षर ..... जमा की पुष्टि करें

हस्ताक्षर की तारीख.....(दिवस/माह/वर्ष)

या

इस ई-प्ररूप को इलेक्ट्रानिक रीति से और कंपनी द्वारा दिए गए सत्यता विवरण के आधार पर कंपनी रजिस्ट्रार के फाइल में लिया गया हैं।

उपाबंध

फीसों की सारणी

[कंपनी (रजिस्ट्रीकरण का कार्यालय और फीस) नियम, 2014 के अनुसरण में]

1. कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 403 के अधीन दाखिला इत्यादि के लिए फीस

इस अधिनियम के अपेक्षित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने, दाखिल करने,रजिस्ट्रीकृत करने लेखबद्ध करने के लिए या रजिस्ट्रीकृत किए जाने वाले अपेक्षित या प्राधिकृत किसी तथ्य या सूचना के लिए फीसों की सारणी फीस के भुगतान संबंधी संगत उपबंध में यथा विनिर्दिष्ट समयावधि में प्रस्तुत, दाखिल, रजिस्ट्रीकृत या लेखबद्ध की जाएगी, जैसा कि नीचे विहित हैः-

IndiaCode

क. रजिस्ट्रार को संदत्त किए जाने वाले फीस की सारणी

(I) शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में:	ओपीसी और लघु कंपनियों को छोड़कर	*ओपीसी और लघु कंपनियां
1. (क) अधिकतम 10,00,000 रुपए की अभिहित शेयर पूंजी वाली ओपीसी और लघु कंपनियों के लिए। **(ख)** 50,00,000 रुपए तक और पहले 10,00,000 रुपए के पश्चात् प्रत्येक 10,000 रुपए की अभिहित शेयर पूंजी या 10,000 रुपए के भाग के लिए	---- ---- ----	2000 200
(ग) अधिकतम 1,00,000 की अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए **2.** 1,00,000 रुपए से अधिक अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए, अभिहित पूंजी की राशि के अनुसार निम्नलिखित विनियमित अतिरिक्त फीस के साथ-साथ 5,000 रुपए की उपर्युक्त फीस	5000	-----
(क) 5,00,000 रुपए तक और पहले 5,00,000 रुपए के पश्चात् प्रत्येक 10,000 रुपए की अभिहित शेयर पूंजी या 10,000 रुपए के भाग के लिए	400	
(ख) 50,00,000 रुपए तक पहले 5,00,000 रुपए के पश्चात् 10,000 रुपए की प्रत्येक अभिहित शेयर पूंजी या 10,000 रुपए के भाग के लिए	300	लागू नहीं होता
(ग) 1 करोड़ रुपए तक पहले 50,00,000 रुपए के पश्चात् प्रत्येक 10,000 रुपए की अभिहित शेयर पूंजी या 10,000 रुपए के भाग के लिए	100	लागू नहीं होता
(घ) पहले 1 करोड़ रुपए के पश्चात् 10,000 रुपए की प्रत्येक अभिहित शेयर पूंजी या 10,000 रुपए के भाग के लिए **परंतु** यह कि कंपनी की अभिहित पूंजी की राशि के अनुसार विनियमित अतिरिक्त फीस की राशि दो करोड़ और पचास लाख रुपए से अधिक होने पर, ऐसी कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए देय अतिरिक्त फीस की कुल राशि, किसी भी स्थिति में, दो करोड़ और पचास लाख रुपए से अधिक नहीं होगी। **3.** किसी कंपनी की अभिहित शेयर पूंजी में किसी प्रकार की वृद्धि का नोटिस दाखिल करने के लिए, कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए नोटिस दाखिल करने की तारीख को ऐसी बढ़ी हुई शेयर पूंजी पर देय फीसों और नोटिस दाखिल करने की तारीख को लागू दरों पर मौजूदा प्राधिकृत पूंजी पर देय फीसों के बीच अंतर।	75	लागू नहीं होता

IndiaCode

4. इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के संबंध में शुल्कों के भुगतान से छूट प्राप्त कंपनियों को छोड़कर, किसी मौजूदा कंपनी के लिए, किसी नई कंपनी को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए समान फीस प्रभारित किया जाता है। **5.** इस अधिनियम के अधीन किसी ऐसे दस्तावेज को प्रस्तुत करने, दाखिल करने, रजिस्ट्रीकृत करने या लेखबद्ध करने के लिए, जो प्रस्तुत, दाखिल, रजिस्ट्रीकृत या लेखबद्ध किए जाने के लिए अपेक्षित या प्राधिकृत हो।		
(क) 1,00,000 रुपए तक की अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	200	
(ख) 1,00,000 रुपए या इससे अधिक परंतु 5,00,000 रुपए से कम अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	300	
(ग) 5,00,000 रुपए या इससे अधिक परंतु 25,00,000 रुपए से कम अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	400	
(घ) 25,00,000 रुपए या इससे अधिक किंतु 1 करोड़ या इससे अधिक से कम की अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	500	
(ङ) एक करोड़ या इससे अधिक अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	600	
6. इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा लेखबद्ध या रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित या प्राधिकृत किसी तथ्य को लेखबद्ध करने या रजिस्ट्रीकृत करने के लिए-		
(क) 1,00,000 रुपए तक की अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	200	
(ख) 1,00,000 रुपए या इससे अधिक किंतु 5,00,000 रुपए से कम अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	300	
(ग) 5,00,000 रुपए या इससे अधिक किंतु 25,00,000 रुपए से कम अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	400	
(घ) 25,00,000 रुपए या इससे अधिक किंतु 1 करोड़ रुपए या इससे अधिक से कम अभिहित शेयर पूंजी की वाली कंपनी के संदर्भ में।	500	
(ङ) 1 करोड़ रुपए या इससे अधिक की अभिहित शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में।	600	
(II) बिना शेयर पूंजी वाली कंपनी के संदर्भ में:		
7. अधिकतम 20 सदस्यों की संख्या जैसा कि संज्ञम ज्ञापन में विवरणित है, वाली कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए	2000	
8. 20 से अधिक किंतु अधिकतम 200 तक सदस्यों की संख्या, जैसा कि संज्ञम ज्ञापन में विवरणित है, वाली कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए।	5000	

IndiaCode

9. संज्ञम ज्ञापन में यथा उल्लिखित किसी ऐसी कंपनी जिसके सदस्यों की संख्या 200 से अधिक है किंतु संख्या असीमित होने के बारे में कोई विवरण नहीं है, के रजिस्ट्रीकरण के लिए, पहले 200 सदस्यों के पश्चात् प्रत्येक सदस्य के लिए 10 रुपए की अतिरिक्त राशि सहित 5,000 रुपए का उपर्युक्त फीस।		
10. किसी ऐसी कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए, जिसके सदस्यों की संख्या संज्ञम ज्ञापन में असीमित विवरणित है। **11.** कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् सदस्यों की संख्या में हुई किसी वृद्धि के रजिस्ट्रीकरण के लिए, वह फीस की राशि देय होगी जो रजिस्ट्रीकरण के समय में संज्ञम ज्ञापन में ऐसी वृद्धि उल्लिखित होने की स्थिति में, ऐसी वृद्धि के लिए देय होतीः **परंतु** यह कि कंपनी के प्रथम रजिस्ट्रीकरण पर संदत्त फीस की राशि के मद्देनजर, कोई भी कंपनी अपने सदस्यों की संख्या के संदर्भ में समग्रतः 10,000 रुपए से अधिक फीस का भुगतान नहीं करेगी। **12.** इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के संदर्भ में इस अधिनियम के अधीन फीसों के भुगतान से छूट प्राप्त कंपनियों को छोड़कर विद्यमान किसी कंपनी के रजिस्ट्रीकरण के लिए, नई कंपनियों को रजिस्ट्रीकृत करने पर देय फीस लागू होगी।	10000	
13. रजिस्ट्रार के पास इस अधिनियम के अधीन दाखिल या रजिस्ट्रीकृत करने के लिए अपेक्षित या प्राधिकृत किसी दस्तावेज को दाखिल या रजिस्ट्रीकृत करने के लिए।	200	
14. रजिस्ट्रार के द्वारा इस अधिनियम के अधीन लेखबद्ध या रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित या प्राधिकृत किसी तथ्य का लेखबद्ध या रजिस्ट्रीकरण करने के लिए।	200	

(1) लघु कंपनियों (इस अधिनियम की धारा 2(85) के अधीन यथा परिभाषित) और इस अधिनियम की धारा 2(62) के साथ पठित अध्याय-2 से संबद्ध नियम के अधीन परिभाषित एक व्यक्ति कंपनियों के लिए विहित उपर्युक्त सारणी लागू होगी परंतु या कि उक्त कंपनी अपने निगमीकरण से कम से कम एक वर्ष से कम अवधि के लिए कंपनी की उक्त श्रेणी के रूप में बनी रहे।

(2) इस अधिनियम की धारा 159 के अधीन रजिस्ट्रार या किसी अन्य अधिकारी या प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाने वाली किसी ऐसी सूचना, लेखापरीक्षकों या सचिवालीय लेखापरीक्षा या लागत लेखापरीक्षक की नियुक्ति की नोटिस को दाखिल करने के लिए फीस की उपर्युक्त सारणी लागू होगी।

(3) प्राधिकृत पूंजी में वृद्धि के लिए यथा लागू फीस और फीस के परिकलन की उपर्युक्त सारणी इस अधिनियम की धारा 233 की उप-धारा (11) के अनुसार पुनरीक्षित पूंजी के लिए लागू होगी, (अंतरणकर्ता कंपनी का अंतरित कंपनी के साथ अपने विलय या समामेलन के पूर्व इसकी प्राधिकृत पूंजी पर अतंरणकर्ता कंपनी द्वारा प्रदत्त फीस का प्रति-तुलन करने के पश्चात्)।

(4) इस अधिनियम की धारा 130 और धारा 131 के अधीन पुनरीक्षित वित्तीय विवरण या बोर्ड रिपोर्ट के लिए फीस की उपर्युक्त सारणी लागू होगी।

ख. अभिहित शेयर पूंजी में वृद्धि से भिन्न के लिए प्ररूपों को भरने में विलंब के लिए अतिरिक्त फीसों की निम्निलखित सारणी लागू होगी

क्र.सं.	विलंब की अवधि	प्रभार दस्तावेजों के साथ उनके प्ररूप
01	15 दिवस तक (धारा 93, धारा 139 और धारा 157)	**एक गुना**
02	15 दिवस से अधिक किंतु 30 दिवस तक (धारा 93, धारा 139 और धारा 157 और शेष प्ररूपों में 30 दिवस तक)	सामान्य दाखिला फीस का 2 गुना
03	30 दिवस से अधिक किंतु 60 दिवस तक	सामान्य दाखिला फीस का 4 गुना
04	60 दिवस से अधिक किंतु 90 दिवस तक	सामान्य दाखिला फीस का 6 गुना
05	90 दिवस से अधिक किंतु 180 दिवस तक	सामान्य दाखिला फीस का 10 गुना
06	180 दिवस से अधिक किंतु 270 दिवस तक	सामान्य दाखिला फीस का 12 गुना

टिप्पण:- (1) अतिरिक्त फीस इस अधिनियम की धारा 130 और धारा 131 के अधीन पुनरीक्षित वित्तीय विवरण या बोर्ड रिपोर्ट और इस अधिनियम की धारा 204 के अधीन व्यवहार में कंपनी सचिव द्वारा दाखिल सचिवालीय लेखापरीक्षा रिपोर्ट के लिए भी लागू होगा।

(2) कंपनी अधिनियम, 1956 या कंपनी अधिनियम, 2013 में दाखिला के लिए नियत अर्थात् फीस इन नियमों की अधिसूचना से पूर्व दाखिल किए जाने के लिए नियत, दस्तावेजों या प्ररूपों के विलंब से दाखिले (अभिहित पूंजी में वृद्धि और उस पर होने वाले विलंब के साथ) के मामले में दाखिले के वास्तविक समय पर लागू फीस की राशि लागू होगी।

(3) 270 दिनों से अधिक विलंब के लिए, अधिनियम की धारा 403 की उपधारा (1) का दूसरा परंतुक देखें।

ग. प्राधिकृत पूंजी में वृद्धि के लिए, अतिरिक्त फीस निम्नलिखित दरों पर लागू होंगेः-

	6 मास तक विलंब	6 मास से अधिक विलंब
स्लैब	उपर्युक्त सारणी क के पैरा I.3 या II.12, जैसी भी स्थिति हो, के अधीन देय फीसों पर प्रतिमाह 2.5 प्रतिशत	उपर्युक्त सारणी क के पैरा I.3 या II.12, जैसी भी स्थिति हो, के अधीन देय फीसों पर प्रतिमाह 3 प्रतिशत

(1) इस अधिनियम की धारा 233 की उप-धारा (11) के अधीन रजिस्ट्रार के पास आवेदन प्रस्तुत करने में हुए विलंब के लिए फीस की उपर्युक्त सारणी लागू होगी।

II. कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 459 की उप-धारा (2) के अधीन केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत आवेदनों (अपील सहित) पर फीस।

1	**दिए गए आवेदन के लिए**	ओपीसी और लागू	ओपीसी और

indiacode

		कंपनियों को छोड़कर	लागू कंपनियां
(i)	निम्नलिखित राशि की प्राधिकृत शेयर पूंजी वाली कंपनी के लिए:		
	क) 25,00,000 रुपए तक की राशि	2,000	1000
	ख) 25,00,000 रुपए से अधिक और 50,00,000 रुपए तक की राशि	5,000	2500
	ग) 50,00,000 रुपए से अधिक और 5,00,00,000 रुपए तक की राशि	10,000	----
	घ) 5,00,00,000 रुपए से अधिक और 10 करोड़ रुपए तक	15,000	----
	ङ) 10 करोड़ रुपए से अधिक	20,000	----
(ii)	गारंटी द्वारा सीमित किंतु बिना शेयर पूंजी वाली कंपनी के द्वारा	2,000	----
(iii)	इस अधिनियम की धारा 8 के अधीन अनुज्ञप्ति जारी करने के लिए एसोसिएशन या प्रस्तावित कंपनी द्वारा	2,000	----
(iv)	अधिनियम की धारा 8 के अधीन जारी विधिमान्य अनुज्ञप्ति वाली कंपनी द्वारा	2,000	----
(v)	विदेशी कंपनी द्वारा	5,000	----
	इस अधिनियम की धारा 153 के अधीन निदेशक पहचान संख्या (डिन) के आबंटन के लिए आवेदन	500	----

IndiaCode

(1) कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 4 की उप-धारा (4) के अधीन नाम के आरक्षण के लिए किसी व्यक्ति द्वारा कंपनी रजिस्ट्रार को भेजे गए प्रत्येक आवेदन के साथ 1000 रुपए की राशि फीस स्वरूप संलग्न की जाएगी।

(2) प्रादेशिक निदेशक या कंपनी रजिस्ट्रार को प्रस्तुत प्रत्येक आवेदन (अपील के लिए भी) के लिए (अन्यत्र विशेष रूप से विवरणित को छोड़कर), उपर्युक्त फीसों की सारणी लागू होगी।

टिप्पणी: अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले आवेदनों के संदर्भ में, इस अधिनियम की धारा 459 की उप-धारा (2) के अधीन पृथक फीस अनुसूची विहित की जाएगी।

III. कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 455 की उप-धारा (5) के अधीन किसी निष्क्रिय कंपनी द्वारा देय वार्षिक फीस।

1	**प्रस्तुत किए गए आवदेन**	ओपीसी और लागू कंपनियों को छोड़कर	ओपीसी और लागू कंपनियां
(i)	निम्नलिखित राशि की प्राधिकृत शेयर पूंजी वाली कंपनी:		
	क) 25,00,000 रुपए तक की राशि	2,000	
	ख) 25,00,000 रुपए से अधिक और 50,00,000 रुपए तक की राशि	5,000	1000
	ग) 50,00,000 रुपए से अधिक और 5,00,00,000	10,000	2500

	रुपए तक की राशि घ) 5,00,00,000 रुपए से अधिक और 10 करोड़ रुपए तक ङ) 10 करोड़ रुपए से अधिक	 15,000 20,000	 ---- ---- ----
(ii)	गारंटी द्वारा सीमित किंतु बिना शेयर पूंजी वाली कंपनी के द्वारा	2,000	----

IV. इस अधिनियम की धारा 399 के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा रखे गए दस्तावेज़ों की प्रमाणित प्रतियां उपलब्ध कराने और निरीक्षण करने के लिए फीस।

(ii) इस अधिनियम की धारा 399 की उप-धारा (1) के खंड (क) के अधीन 100 रुपए

(iii) इस अधिनियम की धारा 399 की उप-धारा (1) के खंड (ख) के अधीन

(घ) निगमन प्रमाण-पत्र की प्रति के लिए – 100 रुपए

(ङ) कंप्यूटर पाठ्य माध्यमों पर ऐसे दस्तावेज़ की हॉर्ड कॉपी सहित अन्य दस्तावेज़ों का उद्धरण या प्रति के लिए – 25 रुपए प्रति पृष्ठ

V. इस अधिनियम की धारा 385 के अधीन दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस।

प्रत्येक दस्तावेज के लिए - 6000 रुपए

VI. इस अधिनियम की धारा 248(2) के अधीन कंपनी रजिस्ट्रार से कंपनियों के नाम हटाने के लिए फीस।

5000 रुपए

[फा. सं. 01/16/2013 सीएल-V]

रेणुका कुमार, संयुक्त सचिव

अनुदेश

1. फीसों का भुगतान –अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस) नियम, 2014 में उपाबंधित फीसों की सारणी निम्नलिखित शीर्ष के अधीन लागू होगी।

(1) इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियम या विनियम या उसके अधीन जारी अधिसूचना के अनुसरण में देय फीस का भुगतान कारपोरेट कार्य मंत्रालय और निम्नलिखित शीर्षक के अधीन प्रत्यय के लिए भारतीय रिजर्व बैंक के एजेंट के रूप में कार्यरत एजेंट द्वारा किसी प्राधिकृत बैंक के माध्यम से रजिस्ट्रार को किया जाएगा, अर्थात्:-

मुख्य शीर्ष	वर्णसंख्यात्मक कोड विवरण	खाता कोड	क्रम संख्या कोड	स्रोत श्रेणी जांच अंक
1475	संयुक्त स्टॉक कंपनियों के अन्य साधारण आर्थिक सेवा विनियम	147500105	14750006	113
	(क) रजिस्ट्रीकरण फीस	14750010599	14750032	114
	(ख) दाखिला फीस	14750010598	14750033	117
	(ग) निरीक्षण प्रतिलिपि फीस	14750010597	14750034	112
	(घ) अन्य फीस	14750010596	14750035	119

(2) आवेदन इलेक्ट्रॉनिक मीडिया या किसी अन्य कंप्यूटर पाठ्य माध्यमों के द्वारा प्रस्तुत किए जाने की स्थिति में, प्रयोक्ता निम्नलिखित भुगतान विकल्पों, अर्थात् (i) क्रेडिट कार्ड (ii) इंटरनेट बैंकिंग, या (iii) बैंक काउंटर पर प्रेषण या (iv) केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किसी अन्य पद्धति में से किसी एक विकल्प का चयन कर सकती है। कंपनी (रजिस्ट्रीकरण कार्यालय और फीस) नियम, 2014 में यथाविनिर्दिष्ट अपेक्षित फीस का भुगतान निम्नलिखित बैंकों की किसी भी प्रत्यायित शाखा के माध्यम से किया जाएगा-

(क) पंजाब नेशनल बैंक

(ख) स्टेट बैंक ऑफ इंडिया

(ग) इंडियन बैंक

(घ) आईसीआईसीआई बैंक

(ङ) एचडीएफसी बैंक

(च) यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

(3) रजिस्ट्रारों को देय फीस का भुगतान रजिस्ट्रार के कार्यालय वाले शहर या नगर में अवस्थित बैंकों के पक्ष में आहरित बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से किया जाएगाः

(4) रजिस्ट्रार को देय फीस का भुगतान बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से किए जाने की स्थिति में, जैसा कि उपरोक्त है, इसे तब तक संदत्त नहीं माना जाएगा जब तक कि संगत ड्राफ्टों से नकल प्राप्त न हो जाए और खाते में राशि जमा हो जाए।"

IndiaCode

MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st March, 2014

G.S.R 268(E).—In exercise of the powers conferred by section 396,398, 399, 403 and 404, read with sub-sections (1) and (2) of section 469 of the Companies Act, 2013 (18 of 2013) and in supersession of Companies (Central Government's) General Rules and Forms, 1956, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Central Government hereby makes the following rules, namely: -

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called of the Companies (**Registration Offices and Fees**) Rules, 2014.

(2) They shall come into force on the 1st day of April, 2014.

2. Definitions.-(1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) ''Act'' means the Companies Act, 2013 (18 of 2013);

(b) ''Annexure'' means Annexure to these rules;

(c) "Certifying Authority" for the purpose of ''Digital Signature Certificate'' means a person who has been granted a licence to issue it under section 24 of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000).

(d) "Digital Signature" means digital signature as defined under clause (p) of sub-section (1) of section 2 of the Information Technology Act, 2000;(21 of 2000);

(e) "Digital Signature Certificate" means a Digital Signature Certificate as defined under clause (q) of sub-section (1) of section 2 of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000);

(f) "electronic record" means electronic record as defined under clause (t) of sub-section (1) of section 2 of the Information Technology Act, 2000; (21 of 2000);

(g) "electronic registry" means an electronic repository or storage system of the Central Government in which the information or documents are received, stored, protected and preserved in electronic form;

(h) "electronic mail" means message sent, received or forwarded in digital form using any electronic communication mechanism such that the message so sent, received or forwarded is storable and retrievable;

(i) ''Form'' or "e-form" means a form set forth in Annexure to these rules which shall be used for the matter to which it relates;

(j) ''Regional Director'' means the person appointed by the Central Government in the Ministry of Corporate Affairs as a Regional Director;

(k) "Registrar's Facilitation Office" means an office maintained by the Central Government or an agency authorised by it to facilitate e-filing of documents into the electronic registry and their inspection and viewing;

(l) "Straight Through Process" means the process in which an e-from is approved through system without manual interruption.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined and defined in the Act and the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000) or in Companies (Specification of definitions details) Rules, 2014 shall have the meanings respectively assigned to them in those Acts and the said rules.

3.Business activity.- Every company including foreign company which carries out its business through electronic mode, whether its main server is installed in India or outside India, which-

(i) undertakes business to business and business to consumer transactions, data interchange or other digital supply transactions;

(ii) offers to accept deposits or invites deposits or accepts deposits or subscriptions in securities, in India or from citizens of India;

(iii) undertakes financial settlements, web based marketing, advisory and transactional services, database services or products, supply chain management;

(iv) offers online services such as telemarketing, telecommuting, telemedicine, education and information research; or

(v) undertakes any other related data communication services,

whether conducted by e-mail, mobile devices, social media, cloud computing, document management, voice or data transmission or otherwise, shall be deemed to have carried out business in India.

4. Registration offices.-

(1) The Central Government shall establish such number of offices at such places as it thinks fit, specifying their jurisdiction for the purpose of exercising such powers and discharge of such functions as are conferred on the Central Government by or under this Act or under the rules made there under and for the purposes of registration of companies under the Act.

(2) The office of the Registrar shall observe such normal working hours as may be approved by the Central Government and shall be open for the transaction of business with the public on all days except Saturday, Sunday and public holidays during working hours between 10.30 a.m. and 3.30 p.m.

(3) The offices other than the office of the Registrar shall observe such normal working hours as may be approved by the Central Government.

5. Powers and duties of Registrars.-

(1) The Registrars shall exercise such powers and discharge such duties as are conferred on them by the Act or the rules made there under or delegated to them by the Central Government, wherever the power or duty has been conferred upon the Central Government by the Act or the rules made there under.

(2) Whenever according to the Act, any function or duty is to be discharged by the Registrar, it shall, until the Central Government otherwise directs, be done by the Registrar , or in his absence, by such person as the Central Government may for the time being authorise:

Provided that in the event of the Central Government altering the constitution of the existing registry offices or any of them, any such function or duty shall be discharged by such officer and at such place, with reference to the local situation of the registered offices of the companies concerned, as the Central Government may appoint.

6.Seal of Registrar.-The Registrar shall have a seal and such seal shall bear the words "Registrar of Companies, _____(Place and State)".

7. Manner and conditions of filing.-Every application, financial statement, prospectus, return, declaration, memorandum, articles, particulars of charges, or any other particulars or document or any notice, or any communication or intimation required to be filed or delivered or served under the Act and rules made there under, shall be filed or delivered or served in computer readable electronic form, in portable document format (pdf) or in such other format as has been specified in any rule or form in respect of such application or form or document or declaration to the Registrar through the portal maintained by the Central Government on its web-site or through any other website notified by the Central Government:

Provided that where the documents are required to be filed on Non-Judicial Stamp Paper, the company shall submit such documents in the physical form, in addition to their submission in electronic form, unless the Central Government, by an order, does not require submission in physical form andproof of delivery of documents submitted in physical form shall be scanned and form part of attachment to the e-form.

Provided further that if stamp duty on such documents is paid electronically through the portal maintained by the Central Government or through any other website notified by the Central Government, then, the company shall not be required to make physical submission of such documents, in addition to their submission in the electronic form:

Provided also that in respect of certain documents filed under the Act which are not covered for payment of stamp duty through the portal of the Central Government, and stamp duty payable on such documents in the respective State is equal to or less than one hundred rupees, the company shall scan such stamped documents complete in all respects and shall file electronically for evidencing by the Registrar and shall not be required to submit such documents, except those which are required to be filed for compounding of offences or adjudication of penalties or applications to Central Government or Regional Director in the physical form separately:

Provided also that unless otherwise stated in any law for the time being in force, the company shall retain such documents duly stamped in original permanently for the documents relating to incorporation and matters incidental thereto, changes in any of the clauses of the Memorandum and Articles of Association and in other cases for a minimum period of eight years from the date of filing of the documents and shall be required to produce the same as and when the same is required for inspection and verification by the competent authority under any law for the time being in force:

Provided also that any correspondences (physically or electronically) and documents to be filed by any person shall contain name, designation, address, membership number or Director Identification Number, as the case may be, of the person signing such document and make sure correctness thereof and in no case, correspondence, merely with signature and writing authorised signatory shall be acceptable**.**

Provided also that no request for recording any event based information or changes shall be accepted by the Registrar from such defaulting companies, unless they file their updated Balance Sheet and Profit and Loss Account and Annual Return with the Registrar of Companies except,-

(i) filing of order of Court or other authorities,

(ii) Balance Sheet and Profit and Loss Account,

(iii) Compounding application,

(iv) Form for transfer of money to Investor Education and Protection Fund,

(v) Application for removal of the Auditor and

(vi) GNL-1 for making company active.

8. Authentication of documents.-

(1) An electronic form shall be authenticated by authorised signatories using digital signature.

(2) Where there is any change in directors or secretaries, the form relating to appointment of such directors or secretaries has to be filed by an continuing director or the secretary of the company.

(3) The authorised signatory and the professional, if any, who certify e-form shall be responsible for the correctness of the contents of e-form and correctness of the enclosures attached with the electronic form.

(4) Every person authorised for authentication of e-forms, documents or applications etc., which are required to be filed or delivered under the Act or rules made there under, shall obtain a digital signature certificate from the Certifying Authority for the purpose of such authentication and such certificate shall not be valid unless it is of class II or Class III specification under the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000).

(5) The electronic forms required to be filed under the Act or the rules thereunder shall be authenticated on behalf of the company by the Managing Director or Director or Secretary of the Company or other key managerial personnel.

(6) Scanned image of documents shall be of original signed documents relevant to the e-forms or forms and the scanned document image shall not be left blank without bearing the actual signature of authorised person.

(7) It shall be the sole responsibility of the person who is signing the form and professional who is certifying the form to ensure that all the required attachments relevant to the form have been attached completely and legibly as per provisions of the Act, and rules made thereunder to the forms or application or returns filed.

(8) The documents or form or application filed may contain a power of attorney issued to an Advocate or Chartered Accountant or Cost Accountant or Company Secretary who is in whole time practice and to any others person supported by Board resolution to make representation to the registering or approving authority failing which a Director or key managerial personnel can make representation before such authority.

(9) Where any instance of filing document, application or return etc, containing a false or misleading information or omission of material fact, requiring action under section 448 or section 449 is observed, the person shall be liable under section 448 and 449 of the Act.

(10) Without prejudice to any other liability, in case of certification of any form, document, application or return under the Act containing wrong or false or misleading information or omission of material fact or attachments by the person, the Digital Signature Certificate shall be de-activated by the Central Government till a final decision is taken in this regard.

(11) The Central Government shall set up and maintain for filing of electronic forms, documents and applications, and for viewing and inspection of documents in the electronic registry or for obtaining certified copies thereof-

(a) a website or portal to provide access to the electronic registry; and

(b) as many Registrar's Facilitation Offices as may be necessary and at such places and for such time as the Central Government may determine**.**

IndiaCode

9. Maintaining documents electronically.-

(1) The Central Government shall set up and maintain a secure electronic registry in which all the applications, financial statement, prospectus, return, register, memorandum, articles, particulars of charges, or any particulars or returns or any other documents filed under the Act to be electronically stored.

(2) Every document or certificate or notice or other document required to be registered or authenticated by the Registrar or an officer of the Central Government under the Act or rules made there under, shall be registered or authenticated through a valid digital signature of such person or a system generated digital signature.

(3) The Registrar shall issue document, certificate, notice, receipt, approval or communicate endorsement or acknowledgement in the electronic mode:

Provided that where the Registrar is not able to issue any certificate, receipt, endorsement, acknowledgement or approval in electronic mode for the reasons to be recorded in writing, he may issue such certificate or receipt or endorsement, acknowledgement or approval in the physical form under manual signature affixing seal of his office.

(4) The Registrar may send any document, certificate, notice or any other communication to the company or its authorised representative or directors or both in the electronic manner for which the company shall create and maintain at all times a valid electronic addresses including e-mail, user identifications capable of receiving and acknowledging the receipt of the document, certificate, notice or other communication, automated or otherwise.

10. Procedure on receipt of any application or form or document electronically.-

(1)The Registrar shall examine or cause to be examined every application or e-Form or document required or authorised to be filed or delivered under the Act and rules made thereunder for approval, registration, taking on record or rectification by the Registrar, as the case may be:

Provided that save as otherwise provided in the Act, the Registrar shall take a decision on the application, e-form or documents within thirty days from the date of its filing excluding the cases in which an approval of the Central Government or the Regional Director or any other competent authority is required:

Provided further that the e-Forms or documents identified as informative in nature and filed under Straight Through Process may be examined by the Registrar at any time on *suo-motu*or on receipt of any information or complaint from any source at any time after its filing:

Provided also that nothing contained in the first proviso shall affect the powers of the Registrar to call information or explanation in pursuance of section 206.

(2) Where the Registrar, on examining any application or e-Form or document referred to in sub-rule (1), finds it necessary to call for further information or finds such application or e-form or document to be defective or incomplete in any respect, he shall give intimation of such information called for or defects or incompleteness, by e-mail on the last intimated e-mail address of the person or the company, which has filed such application or e-form or document, directing him or it to furnish such information or to rectify such defects or incompleteness or to re-submit such application or e-Form or document within the period allowed under sub-rule (3):

Provided that in case the e-mail address of the person or the company in question is not available, the intimation shall be given by the Registrar by post at the last intimated registered office address of the company or the last intimated address of the person, as the case may be and the Registrar shall preserve the facts of the intimation in the electronic record.

(3) Except as otherwise provided in the Act, the Registrar shall allow fifteen days' time to theperson or company which has filed the application or e-Form or document under sub-rule (1) for furnishing further information or for rectification of the defects or incompleteness or for re-submission of such application or e-form or document.

(4) In case where such further information called for has not been provided or has been furnished partially or defects or incompleteness has not been rectified or has been rectified partially or has not been rectified as required within the period allowed under sub-rule (3), the Registrar shall either reject or treat the application or e-form or document, as the case may be, as invalid in the electronic record, and shall inform the person or company, as the case may be, in the manner as specified in sub-rule (2).

(5) Where any document has been recorded as invalid by the Registrar, the document may be rectified by the person or company only by fresh filing along with payment of fee and additional fee, as applicable at the time of fresh filing, without prejudice to any other liability under the Act.

(6) In case the Registrar finds any e-form or document filed under Straight Through Process as defective or incomplete in any respect, at any time *suo-motu* or on receipt of information or compliant from any source at any time, he shall treat the e-form or document as defective in the electronic registry and shall also issue a notice pointing out the defects or incompleteness in thee-Form or document at the last intimated e-mail address of the person or the company which has filed the document, calling upon the person or company to file the e-Form or document afresh along with fee and additional fee, as applicable at the time of actual re-filing, after rectifying the defects or incompleteness within a period of thirty days from the date of the notice:

Provided that in case the e-mail address of the person or the company in question is not available, the intimation shall be given by the Registrar by post at the last intimated registered office address of the company or the last intimated address of the person, as the case may be and the Registrar shall preserve the facts of the intimation in the electronic record.

11. Vacation or removal of directors.-

(1) In the event of vacation or removal of directors before approving or invalidating **Form No DIR-12,** the Registrar shall verify the documents as to correctness of contents and whether adequate supporting documents namely, copy of board resolution, copy of notices sent for calling board meeting or copy of minutes of board of directors reflecting voted for or against.

(2) If the Registrar on verification of documents further finds that the company has violated any of the provisions of the Act or rules, he shall refer the matter to the Regional Director concerned, who shall enquire the matter by giving an opportunity to the person who has been removed or vacated as director and convey the decision of the matter to the Registrar within ninety days from the date of reference to him by the Registrar.

12.Fees.-

(1)The documents required to be submitted, filed, registered or recorded or any fact or information required or authorised to be registered under the Act shall be submitted, filed, registered or recorded on payment of the fee or on payment of such additional fee as applicable, as mentioned in Table annexed to these rules.

(2) For the purpose of filing the documents or applications for which no e-form is prescribed under the various rules prescribed under the Act, the document or application shall be filed through **Form No.GNL.1**or **GNL.2** along with fee as applicable and in case a single form is prescribed for multiple purposes, the fee shall be paid for each of the purposes contained in the single form.

(3) For the purpose of filing information to sub-clause (60) of section 2 of the Act, such information shall be filed in **Form No.GNL.3** along with fee as applicable.

13.Mode of Payment.-The fees, charges or other sums payable for filing any application, form, return or any other document in pursuance of the Act or any rule made thereunder shall be paid by means of credit card; or internet banking; or remittance at the counter of the authorised banks or any other mode as approved by the Central Government.

14. Inspection, production and evidence of documents kept by Registrar.-The inspection of the documents maintained in the electronic registry so set up in pursuance of rule 9 and which are otherwise available for inspection under the Act or rules made thereunder, shall be made by any person in electronic form.

15. Inspection of documents.- Any person may –

(a) inspect any document kept by the Registrar, being documents filed or registered by him in pursuance of this Act or the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or making a record of any fact required or authorised to be recorded or registered in pursuance of this Act, on payment for each inspection of fee.

(b) require a certificate of incorporation of any company, or a copy or extract of any other document or any part of any other document to be certified by the Registrar, on payment of fee.

FORM NO. GNL-1
[Pursuant to rule 12(2) of the Companies (Registration Offices and Fees) Rules, 2014]

Form for filing an application with Registrar of Companies

Form Language ○ English ○ HINDI

Note - All* fields marked in * are to be mandatorily filled

1. * Category of applicant

2 * Name of office of the Registrar of Companies (RoC) to which application is being made

3.(a) Corporate identity number (CIN) or foreign company registration number (FCRN) of the company or Form INC-1 reference number (Service request number (SRN) of Form INC-1)

(b) Global location number (GLN) of company

4. (a) Name of the company

(b) Address of the registered office or of the principal place of business in India of the company

(c) e-mail ID of the company

5. Details of applicant (in case category is others)

(a) Name

(b) Address Line I

Line II

(c) City

(d) State

(e) ISO country code

(f) Country

IndiaCode

(g) Pin code

(h) e-mail ID

6. *Application filed for

Compounding of offences

O Extension of period of annual general meeting by three months

O Extending the period of annual accounts*

O Application for dormant status

O Scheme of arrangement, amalgamation etc.

O Normalising a dormant company

O Others

*** Note: - Pursuant to second proviso to clause (41) of section 2 of the Companies Act, 2013, a company existing on the commencements of the Act has to align its financial year with clause (41) of section 2 within a period of 2 years from the date of commencement of the Act. Therefore, an application for extension of the period of annual accounts can be made only by companies already existing on the commencement of the Act upto a period of 2 years of such commencement and not afterwards.**

7. If others, then specify

8.*Details of application

9. In case of application for compounding of offences, provide the following details

(a) Whether application for compounding offence is filed in respect of

☐ Company ☐ Director ☐ Manager or secretary ☐ Other

(b) Number of person(s) for whom the application is being filed

(c) Details of person(s) for whom the application is being filed

(i)	Category		Director identification number (DIN) or income-tax permanent account number	

(income-tax PAN) or passport number

Name

(ii) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(iii) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(iv) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(v) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(vi) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(vii) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

IndiaCode

(viii) Category | DIN or income-tax PAN or passport number

Name

(d) Whether application is being filed

○ Suo-motu ○ In pursuance to notice received from RoC or any other competent authority

(e) Notice number and date of notice

(f) Section for which application is being filed

(g) Brief particulars as to how the default has been made good

IndiaCode

10. In case of application is made for extension of period of an AGM or annual accounts, mention financial (DD/MM/YYYY) year end date in respect of which the application is being filed

11.(a) Service request number of Form MGT- 14

(b) Date of passing special or ordinary resolution (DD/MM/YYYY)

(c) Date of filing Form MGT-14 (DD/MM/YYYY)

12. Particulars of payment of stamp duty

Total number of stamp duty payment(s) for which details to be entered

State or Union territory in respect of which stamp duty is paid	
Total amount of stamps or stamp paper (in Rs.)	
Particulars of instrument(s) on which stamp duty is paid	
Mode of payment of stamp duty	
Name of vendor authorised to collect stamp duty or to sell stamp papers on behalf of the Government	
Serial number of stamps or stamp paper Registration number of vendor Date of purchase of stamps or stamp paper (DD/MM/YYYY) Place of purchase of stamps or stamp paper	

IndiaCode

Attachments

List of attachments

1. Board resolution
2. Scheme of arrangement, amalgamation etc.
3. *Detailed application
4. Copy of notice received from RoC or any other competent authority
5. Optional attachment(s) - if any

Remove attachment

Verification

To the best of my knowledge and belief, the information given in this application and its attachments is correct and complete.

I have been authorised by the Board of directors' resolution number _____ dated _____ (DD/MM/YY)

to sign and submit this application.

☐ I am duly authorised to sign and submit this application.

To be digitally signed by

Managing Director or director or manager or secretary or CEO or CFO (in case of an Indian company or an authorised representative (in case of a foreign company)

Designation

DIN of the director or Managing Director; or

Income-tax PAN of the manager or authorised representative; or CEO or CFO or

Membership number of the secretary

For office use only:

eForm Service request number (SRN) e-Form filing date (DD/MM/YY)

IndiaCode

Digital signature of the authorising officer

This e-Form is hereby approved

This e-Form is hereby rejected

Date of signing (DD/MM/YYYY)

FORM NO. GNL-2

[Pursuant to the rule 12(2) of the Companies (Registration Offices and Fees) Rules, 2014]

Form for submission of documents with the Registrar

Form Language ○ English ○ HINDI

Note - All fields marked in * are to be mandatorily filled.

1(a). *Corporate identity number (CIN) of company

Pre-Fill

(b). Global location number (GLN) of company

2 (a). Name of the company

(b). Address of the registered office of the company

2. *Please indicate the document being filed

- ⬭ Prospectus
- ⬭ Information Memorandum
- ◯ Private placement offer letter
- ⬭ Record of a private placement offer to be kept by the company
- ◯ Circular for inviting deposits
- ◯ Circular in the form of advertisement for inviting deposits
- ◯ Return of deposits
- ⬭ Declaration of Solvency
- ◯ Form 149 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 152 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 153 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 154 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 156 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 157 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 158 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Form 159 of the Companies (Court) Rules, 1959
- ◯ Others

5. If Others, then specify

IndiaCode

5.(a) Service request number of Form MGT-14

(b) Date of passing special or ordinary resolution (DD/MM/YYYY)

(c) Date of filing Form MGT-14 (DD/MM/YYYY)

6. Section(s) of the Companies Act, 2013 or Companies Act, 1956 under which the document is being filed

7.* Details of the documents being filed

IndiaCode

8. Date of event (DD/MM/YYYY)

9. Financial year to which the document relates

(a) From (DD/MM/YYYY) (b) To (DD/MM/YYYY)

Attachments

1. Copy of prospectus or information memorandum or private placement offer letter or record of private to be kept by the company — Attach

2. Form 149 or form 152 or form 153 or form 154 or form 156 or form 157 or form 158 or form 159 of the Companies (Court) Rules, 1959 — Attach

3. Form SH. 9 Declaration of solvency — Attach

4. Return of deposits or circular for inviting deposits or circular in the form of advertisement for inviting deposits

Attach

5. Optional attachment(s) - if any

Attach

Verification

To the best of my knowledge and belief, the information given in
this form and its attachments is correct and complete.
I have been authorised by the board of directors' resolution dated

* (DD/MM/YYYY) to sign and submit this form.

List of attachments

To be digitally signed by

Managing director or director or manager or secretary ~~or CEO/CFO~~ of the company

Designation

Director identification number of the director or membership number of the secretary
or DIN/PAN of Manager/CEO/CFO

Remove attachment

IndiaCode

Verification

To the best of my/our knowledge and belief, the information given in
this form and its attachments is correct and complete. I am/ We are
duly authorised to sign and submit this form.

To be digitally signed by

Liquidators of the company

Modify Check Form Prescrutiny Submit

For office use only:

This e-Form is hereby registered
Digital signature of the authorising officer
Submit to BO

Form No. GNL 3
[Pursuant to the Companies Act, 2013 and sub-rule (3) of rule 12 of the Companies (Registration Offices and Fees) Rules, 2014]

सत्यमेव जयते

Particulars of person(s) or key managerial personnel charged or specified for the purpose of sub-clause (iii) or (iv) of clause 60 of section 2

Form language o English o Hindi

Note - All fields marked in * are to be mandatorily filled

Refer instruction kit for filing the form.

Pre-fill

(a) *Corporate identification number (CIN) of the company

(b) Global location number (GLN) of the company

1. (a) Name of the company

(b) Address of registered office of the company

(c) *email ID of the company

3. *Number of person(s) or key managerial personnel(s) charged

4. Particulars of person(s) or key managerial personnel charged

(i) * Whether consent is accepted or withdrawn ○Acceptance ○Withdrawal or revocation

* Director Identification Number (DIN) or Income-tax Permanent Account Number (income-tax PAN) (Please provide DIN in case of Director)

Pre-fill

*Name

*Designation

If other please specify

*Date of birth (DD/MM/YYYY) Qualification

Nationality

*⬭ Father's name ⬭ Husband's name

IndiaCode

*Permanent residential address

*Line I				
Line II				
*City				
*State		*Pin code		
* ISO country code				
Country				
Phone		*Mobile		Fax
*e-mail ID				

Whether present residential address is same as permanent residential address o Yes o No

Present residential address

Line I				
Line II				
City				
State		Pin code		
ISO country code				
Country				
Phone		Fax		

IndiaCode

Date of consent or revocation given under sub-clause (iii) of clause (60) of section 2 (DD/MM/YYYY)

* Provision(s) of the Companies Act to which the consent relates

(ii) * Whether consent is accepted or withdrawn ○Acceptance ○Withdrawal or revocation

* Director Identification Number (DIN) or Income-tax Permanent Account Number (income-tax PAN) (Please provide DIN in case of Director) Pre-fill

Name

Designation

If other please specify

Date of birth (DD/MM/YYYY) Qualification

Nationality

○ Father's name ○ Husband's name

Permanent residential address

*Line I

Line II

*City

*State *Pin code

* ISO country code

Country

Phone *Mobile Fax

*e-mail ID

Whether present residential address is same as permanent residential address o Yes o No

Present residential address

Line I

Line II

City

State Pin code

ISO country code

Country

Phone Fax

IndiaCode

Date of consent or revocation given under sub-clause (iii) of clause (60) of section 2 (DD/MM/YYYY)

Provision(s) of the Companies Act to which the consent relates

(iii) * Whether consent is accepted or withdrawn ○Acceptance ○Withdrawal or revocation

* Director Identification Number (DIN) or Income-tax Permanent Account Number (income-tax PAN) (Please provide DIN in case of Director) Pre-fill

Name

Designation

If other please specify

Date of birth (DD/MM/YYYY) Qualification

Nationality

○ Father's name ○ Husband's name

Permanent residential address

*Line I	
Line II	
*City	
*State	*Pin code
* ISO country code	
Country	
Phone	*Mobile / Fax
*e-mail ID	

Whether present residential address is same as permanent residential address o Yes o No

Present residential address

Line I	
Line II	
City	
State	Pin code
ISO country code	
Country	
Phone	Fax

IndiaCode

Date of consent or revocation given under sub-clause (iii) of clause (60) of section 2 (DD/MM/YYYY)

Provision(s) of the Companies Act to which the consent relates

5. *Date of board resolution (DD/MM/YYYY)

Attachments

List of attachments

1. *Copy of the board resolution — Attach

2. Optional attachment(s) - if any — Attach

Remove attachment

Verification

To the best of our knowledge and belief, the information given in this form and its attachments is correct and complete.

I or we have been authorised by the Board of directors' resolution~~ number~~ * dated * (DD/MM/YYYY)to sign and submit this form.

I or we hereby consent to act as the person(s) charged for the purpose of Section 2(60)(iii) of the Companies Act, 2013.

To be digitally signed by

1. The person charged

2. Managing director or director or manager or secretary or CEO or CFO

of the company

*Designation

*DIN of the director or Managing Director; orIncome-tax PAN of the manager or CEO or CFO; or Membership number of the secretary

For office use only :

Affix filing details

eForm Service request number (SRN) eForm filing date (DD/MM/YYYY)

Digital signature of the authorising officer

This e-Form is hereby approved

This e-Form is hereby rejected

Confirm Submission

Date of signing (DD/MM/YYYY)

OR

This eForm has been taken on file maintained by the registrar of companies through electronic mode and on the basis of statement of correctness given by the company.

IndiaCode

Annexure

Table of Fees

[pursuant to rule 12 of the Companies (Registration of Offices and Fees) Rules, 2014]

I. Fee for filings etc. under section 403 of the Companies Act, 2013

Table of fees for the documents required to be submitted, filed, registered or recorded or for any fact or information required or authorized to be registered under the Act, shall be submitted filed, registered or recorded within the time specified in the relevant provision on payment of fee as prescribed hereunder :—

A. TABLE OF FEES TO BE PAID TO THE REGISTRAR

(I) In respect of a company having a share capital :	Other than OPCs and Small Companies	*OPC and Small Companies
1. (a) For OPC and small companies whose nominal share capital does not exceeds Rs. 10,00,000.	---	2000
(b) For every Rs. 10,000 of nominal share capital or part of Rs. 10,000 after the first Rs. 10,00,000 and upto Rs. 50,00,000	---	200
(c) For registration of a company whose nominal share capital does not exceeds Rs. 1,00,000.	5000	---
2. For registration of a company whose nominal share capital exceeds Rs. 1,00,000, the above fee of Rs. 5,000 with the following additional fees regulated according to the amount of nominal capital :		
(*a*) for every Rs. 10,000 of nominal share capital or part of Rs. 10,000 after the first Rs. 1,00,000 upto Rs. 5,00,000	400	
(*b*) for every Rs. 10,000 of nominal share capital or part of Rs 10,000 after the first Rs. 5,00,000 upto Rs. 50,00,000	300	---
(*c*) for every Rs. 10,000 of nominal share capital or part of Rs. 10,000 after the first Rs. 50,00,000 upto Rs. one crore	100	---
(*d*) for every Rs. 10,000 of nominal share capital or part of Rs. 10,000 after the first Rs. 1 crore. ***Provided*** that where the additional fees, regulated according to the amount of the nominal capital of a company, exceeds a sum of rupees two crore and fifty lakh, the total amount of additional fees payable for the registration of such company shall not, in any case, exceed rupees two crore and fifty lakhs. **3.** For filing a notice of any increase in the nominal share capital of a company, the difference between the fees payable on the increased share capital on the date of filing the notice for the registration of a company and the fees payable on existing authorized capital, at the rates prevailing on the date of filing the notice. **4.** For registration of any existing company, except such companies as are by this Act exempted from payment of fees in respect of	75	---

registration under this Act, the same fee is charged for registering a new company. **5.** For submitting, filing, registering or recording any document by this Act required or authorised to be submitted, filed, registered or recorded		
(a) in respect of a company having a nominal share capital of up to 1,00,000.	200	
(*b*) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 1,00,000 or more but less than Rs.5,00,000.	300	
(*c*) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 5,00,000 or more but less than Rs. 25,00,000	400	
(d) in respect of a company having a nominal share capital of Rs.25,00,000 or more but less than Rs. 1 crore or more.	500	
(e) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 1 crore or more. **6**. For making a record of or registering any fact by this Act required or authorised to be recorded or registered by the Registrar -	600	
(a) in respect of a company having a nominal share capital of up to 1,00,000.	200	
(*b*) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 1,00,000 or more but less than Rs.5,00,000.	300	
(*c*) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 5,00,000 or more but less than Rs. 25,00,000	400	
(d) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 25,00,000 or more but less than Rs. 1 crore or more.	500	
(e) in respect of a company having a nominal share capital of Rs. 1 crore or more.	600	
(II) In respect of a company not having a share capital :		
7. For registration of a company whose number of members as stated in the articles of association, does not exceed 20	2000	
8. For registration of a company whose number of members as stated in the articles of association, exceeds 20 but does not exceed 200 **9.**For registration of a company whose number of members as stated in the articles of association, exceeds 200 but is not stated to be unlimited, the above fee of Rs.5,000 with an additional Rs. 10 for every member after first 200.	5000	
10. For registration of a company in which the number of members is stated in the articles of association to be unlimited. **11.** For registration of any increase in the number of members made after the registration of the company, the same fees as would have been payable in respect of such increase, if such increase had been stated in the articles of association at the time of registration :	10000	

IndiaCode

Provided that no company shall be liable to pay on the whole a greater fee than Rs. 10,000 in respect of its number of members, taking into account the fee paid on the first registration of the company. **12.** For registration of any existing company except such companies as are by this Act exempted from payment of fees in respect of registration under this Act, the same fee as is charged for registering a new company.	
13. For filing or registering any document by this Act required or authorized to be filed or registered with the Registrar.	200
14. For making a record of or registering any fact by this Act required or authorized to be recorded or registered by the Registrar.	200

(1) The above table prescribed for small companies [as defined under section 2(85) of the Act] and one person companies defined under Rule related to Chapter II r/w 2(62) of the Act shall be applicable provided the said company shall remain as said class of company for a period not less than one year from its incorporation.

(2) The above table of fee shall be applicable for any such intimation to be furnished to the Registrar or any other officer or authority under section 159 of the Act, filing of notice of appointment of auditors or Secretarial Auditor or Cost Auditor.

(3) The above table of fee and calculation of fee as applicable for increase in authorised capital shall be applicable for revised capital in accordance with sub-section (11) of 233 of the Act, (after setting off fee paid by the transferor company on its authorised capital prior to its merger or amalgamation with the transferee company).

(4) The above table of fee shall be applicable for filing revised financial statement or board report under section 130 and 131 of the Act.

B. Following table of additional fees shall be applicable for delays in filing of the forms other than for increase in Nominal Share Capital

Sl no	**Period of delays**	**Forms including charge documents**
01	up to 15 days (sections 93,139 and 157)	**One time**
02	More than 15 days and up to 30 days (Sections 93, 139 and 157) and up to 30 days in remaining forms.	2 times of normal filing fees
03	More than 30 days and up to 60 days	4 times of normal filing fees
04	More than 60 days and up to 90 days	6 times of normal filing fees
05	More than 90 days and up to 180 days	10 times of normal filing fees
06	More than 180 days and up to 270 days	12 times of normal filing fees

Note:-(1) The additional fee shall also applicable to revised financial statement or board's report under sections 130 and 131 of the Act and secretarial audit report filed by the company secretary in practice under section 204 of the Act.

(2) The belated filing of documents/forms (including increasing in nominal capital and delay caused thereon) which were due to be filed whether in Companies Act, 1956 Act or the Companies Act, 2013 Act i.e due for filing prior to notification of these fee rules , the fee applicable at the time of actual filing shall be applicable.

(3) Delay beyond 270 days, the second proviso to sub-section (1) of section 403 of the Act may be referred.

C. For increase in authorised capital, the additional fees shall be applicable at the following rates:-

	Delay upto 6 months	Delay beyond 6 months
slab	2.5 % per month on the fees payable under para I.3 or II.12 of Table A above as the case may be.	3% per month on the fees payable under para I.3 or II.12 of Table A above as the case may be.

(1) The above fee table shall also be applicable for delay in filing application with Registrar under sub-section (11) of section 233 of the Act.

II.FEE ON APPLICATIONS (including Appeal) made to Central Government under sub-section (2) of Section 459 of the Companies Act, 2013.

IndiaCode

1	For Application made	Other than OPCs and Small Companies	OPC and Small Companies
(i)	By a company having an authorized share capital of: a) Upto Rs. 25,00,000 b) More thanRs.25,00,000 and upto Rs.50,00,000 c) More than 50,00,000 and upto Rs. 5,00,00,000 d) More than Rs. 5,00,00,000 and upto Rs. 10 crores e) More than Rs. 10 crores	 2,000 5,000 10,000 15,000 20,000	 1000 2500 --- --- ---
(ii)	By a company limited by guarantee but not having a share capital	2,000	---
(iii)	By an Association or proposed company for issue of license under section 8 of the Act	2,000	---
(iv)	By a company having a valid license issued under section 8 of the Act	2000	---
(v)	By a foreign company	5,000	---
(vi)	Application for allotment of Director Identification Number (DIN) under section 153 of the Act	500	---

(1) Every application to the Registrar of Companies filed by any person for reservation of name under sub-section (4) of section 4 of the Companies Act, 2013 shall be accompanied with the fee of Rs. 1,000.

(2) For every application made to Regional Director (including appeal) or Registrar of Companies (except specifically stated elsewhere), Table of fees as above shall be applicable.

Note: The separate fee schedule shall be prescribed under sub-section (2) of section 459 of the Act for applications to be filed before Tribunal.

III. Annual Fee payable by a dormant company under sub-section (5) of section 455 of the Companies Act, 2013.

1	For Application made	Other than OPCs and Small Companies	OPC and Small Companies
(i)	By a company having an authorized share capital of:		
	a) Upto Rs. 25,00,000	2,000	1000
	b) More thanRs.25,00,000 and upto Rs.50,00,000	5,000	2500
	c) More than 50,00,000 and upto Rs. 5,00,00,000	10,000	---
	d) More than Rs. 5,00,00,000 and upto Rs. 10 crores	15,000	---
	e) More than Rs. 10 crores	20,000	---
(ii)	By a company limited by guarantee but not having a share capital	2,000	---

IndiaCode

IV. Fee for Inspection and providing certified copies of documents kept by the Registrar under section 399 of the Act.

(i) Under clause (a) of sub-section (1) of section 399 of the Act – Rs.100

(ii) Under clause (b) of sub-section (1) of section 399 of the Act

(a) For copy of Certificate of Incorporation – Rs.100

(b) For copy or extract of other documents including hard copy of such document on computer readable media – Rs. 25 per page.

V. Fee for registration of documents under section 385 of the Act.

Rs. 6000 for each document.

VI. Fees for Removal of Names of Companies from the Registrar of Companies under section 248 (2) of the Act.

Rs. 5000.

[F. No. 01/16/2013 CL-V]

RENUKA KUMAR, Jt. Secy.

INSTRUCTIONS

1.Payment of fees - Except as otherwise provided elsewhere, the table of fees annexed to the Companies (Registration Offices and Fees), Rules 2014, shall be payable in the following head.

(1) fees payable to the Registrar in pursuance of the Act or any rule or regulation made or notification issued thereunder shall be paid to the Registrar on any authorized bank by the Ministry of Corporate Affairs and acting as the agent of the Reserve Bank of India for credit under the following head, namely : -

Major Head	Alphanumeric code description	Account Code	Serial Code	Source category check digit
1475	Other general Economic service Regulation of joint stock companies	147500105	14750006	113
	(a) Registration fees	14750010599	14750032	114
	(b) Filing fees	14750010598	14750033	117
	(c) inspection and copying fee	14750010597	14750034	112
	(d) other fees	14750010596	14750035	119

(2) Where application is filed through electronic media or through any other computer readable media, the user may choose any one of the following payment options namely, (i) Credit Card; or (ii) Internet Banking; or (iii) Remittance at the Bank Counter or (iv) any other mode as approved by the Central Government. The requisite fee as specified in Companies (Registration Offices and Fees), Rules 2014 shall be payable through any of the accredited branches of the following Banks.

(a) Punjab National Bank

(b) State Bank of India

(c) Indian Bank

(d) ICICI Bank

(e) HDFC Bank

(f) Union Bank of India"

(3) The fees payable to the Registrars may be paid bank drafts payable at drawn on banks, located at the same city or town as the office of the Registrar :

(4) Where a fee payable to the Registrar is paid through bank drafts as, aforesaid it shall not be deemed to have been paid unless and until the relevant drafts are cashed and the amount credited."

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.