

१ पृष्ठभूमि :

कम्पनी ऐन,कमोजिम कम्पनी संस्थापन भैसकेपछि उक्त कम्पनीहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहर र स्वीकृत उद्येश्य अनुरूप कम्पनी संचालन भैरहेको छ,छैन भनी अनुगमन गर्ने र ऐन, र निर्देशन विपरित कामकारवाही भैरहेको पाइएमा त्यस्तो कम्पनीलाइ कारवाही गर्ने जिम्मेवारी कम्पनी ऐन,२०६३ ले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयलाइ सुम्पेको छ ।

२ कार्यालयले कैफियत तलब गर्न सक्ने :

कम्पनीबाट पेश भएको कागजातहरुबाट कुनै कुरा नखुलेको अवस्थामा त्यस्तो ब्यहोरा खुलाउन वा कुनै कुराको कैफियत तलब गर्नु परेमा कार्यालयले उचित म्याद तोकी कम्पनीलाई कैफियत तलब गर्न सक्नेछ ।

उक्त बमोजिम कैफियत तलब गरिएका कुराहरुमा कम्पनीको व्यवस्थापनले उचित जवाफ सोही म्यादभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

कैफियत तलबको सिलसिलामा कम्पनीको काम कारबाहीमा कुनै अनियमितता देखिएमा सो नियमित गर्न गराउन कार्यालयले कम्पनीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु कम्पनीको कर्तव्य हुनेछ ।

३ निरीक्षक खटाउन सक्ने :

कुनै कम्पनीले कम्पनी ऐन, २०६३ प्रबन्धपत्र ,नियमावली, विवरणपत्र, सर्वसम्मत संझौता वा प्रचलित कानूनविपरित काम कारवाही गरिरहेको छ भन्ने रीतपुर्वक निवेदन परेमा वा कुनै किसिमबाट यस्तो जानकारी हुन आएमा वा निर्धारित विवरण पेश नगरेमा कार्यालयले निरीक्षक खटाउन सक्दछ र यसको सम्पूर्ण लागत कम्पनीले व्यहोर्नु पर्दछ ।

४ निरीक्षकलाइ सहयोग गर्नुपर्ने :

कार्यालयबाट नियुक्त भएका निरीक्षकलाई र निजले सम्पादन गर्ने कार्यको सिलसिलामा कम्पनी र सम्बद्ध सवै पक्षले सहयोग गर्नु पर्दछ अन्यथा सजायको भागी हुनेछ ।

५ प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :

कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम नियुक्त निरीक्षकले जांचबुझ गरिसकेपछि आफ्नो रायसहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

६ अनुगमनको तरिका

अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन निम्न तरिका अवलम्बन गरिनेछ :

अनुगमनको परीक्षण सूची (चेक लिस्ट) तयार गर्ने ।

स्थलगत अनुगमन गर्ने ।

नमूना छनोट प्रक्रियाद्वारा अनुगमन गर्ने ।

सम्भव भएसम्म प्रत्येक महिना कम्तिमा तीनवटा कम्पनीको स्थलगत अनुगमन गर्ने ।

स्थलगत अनुगमनको साथसाथै फायलको अध्ययनबाट आवश्यकतानुसार नियमित अनुगमनको लागि पब्लिक लिमिटेड कम्पनीहरूलाई पत्र लेख्ने, कम्पनी सचिवहरूको भेला गराएर छलफल गराउने र पत्रपत्रिका मार्फ सूचित गर्ने जस्ता उपाय अवलम्बन गर्ने ।

७ परीक्षण गरिने विषय :

आर्थिक विवरण दुरुस्त छ छैन :

यसमा वासलात, नाफा नोक्सान हिसाव, सन्तुलन परीक्षण, नगद प्रवाह जस्ता विवरण पर्दछन् । साथै नियमानुसार उक्त विवरणहरू, सार्वजनिक गरिएको छ छैन भन्ने विषय हेरिने छ ।

लेखापरीक्षकको नियुक्ति :

यसमा लेखापरीक्षण समयमा गरिएको छ छैन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दुरुस्त छ छैन, लेखापरीक्षकले औल्याएको टिप्पणीमा कम्पनीले आवश्यक कारवाही गरेको छ छैन सो को छानविन गरिने छ ।

शेयरधनीको विवरण दुरुस्त छ छैन : यसमा शेयरधनी दर्ता किताव, शेयरधनी प्रमाणपत्र, शेयरधनीको ठेगाना र सम्पर्क स्थान जस्ता विवरण पर्छन् । यसको अतिरिक्त संस्थापक शेयर, सार्वजनिक रूपमा शेयर आह्वान, दाखेल खारेज नामसारी आदि नियमित छन् छैनन् भन्ने विषय पनि हेरिने छ ।

नियमित रूपमा प्रारम्भिक सभा, साधारण सभा र विशेष साधारण सभा जस्ता सभाहरू सञ्चालन भएका छन्
छैनन् : यसमा शेयरधनीहरूले पाउनुपर्ने जानकारी एवं विवरण, उनीहरूको गुनासो/शिकायत एवं माग

व्यवस्थापन र उनीहरूले पाउनुपर्ने कागजातको प्रमाणिकरण जस्ता विषय पनि अनुगमन गरिने छ ।

कम्पनीले आफ्नो प्रवन्धपत्र एवं नियमावली संशोधन गर्दा नियम पुन्याएको छ छैन : यसमा कम्पनीको नाम परिवर्तन, पूँजी वृद्धि, ठेगाना परिवर्तन जस्ता विषयमा कार्यालयमा अभिलेख गर्ने, स्वीकृति लिने सम्बन्धी कार्यलाई नियमसंगत छ छैन हेरिने छ ।

कम्पनीले राखेको उद्देश्य र कम्पनीले गरिरहेको कारोवार एवं कामबीच सामञ्जस्यता छ छैन : यसमा कानूनी वा गैरकानूनी गतिविधिको अतिरिक्त उद्देश्यहरू परिपूर्ति सम्बन्धी गतिविधिलाई समेत छानविन गरिने छ ।

कम्पनी सचिवलाई तोकिएको काम निजबाट दुरुस्त रूपमा भएको छ छैन : सो सम्बन्धी छानविन गरिने छ ।

कम्पनीले दर्ता भएपछि कारोवार प्रारम्भ गर्दा नियमपुर्वक स्वीकृति लिएको छ छैन : इजाजत लिनुपर्नेमा सम्बन्धित निकायबाट इजाजत लिएको छ छैन र कानून अनुसारका प्रक्रिया पूरा भएका छन् छैनन् सो सम्बन्धी जाँचवुझ गरिने छ ।

संचालक समितिको बैठक, माइन्यूटिङ्ग आदि । पब्लिक कम्पनीको हकमा वर्षो कम्तिमा ६ पटक संचालक समितिको बैठक बस्नुपर्ने प्रावधान छ तर २ बैठकको बीचको अन्तर ३ महिनाभन्दा बढी हुनुहुदैन ।

साहुको लगत ।

लेखा (नेपालीमा छ छैन र ऐनले तोके वमोजिम) ठीक दुरुस्त छ, छैन ।

कानूनले तोकेको विषय र कागजातको दर्ता व्यवस्था ।

कम्पनीले जारी गरेको डिबेञ्चर, ऋणपत्र, धितोको अवस्था ।

कम्पनीले स्थापना गरेको सहायक कम्पनी, कम्पनीहरूको समूहको बिबरण र लगत ।

शेयरधनी, संचालक, साहुजस्ता सम्बद्ध पक्षले गरेको गुनासोको व्यवस्थापन ।