

4.

संयुक्त पूँजी कम्पनियों के अन्तिम खाते (Final Accounts of Joint Stock Companies)

अन्य व्यवसायिक संस्थाओं की तरह प्रत्येक वर्ष के अन्त में कम्पनी द्वारा अन्तिम खाते तैयार किये जाते हैं जिन्हें हम वार्षिक खाते कहते हैं। वार्षिक खातों के अन्तर्गत निम्नलिखित खाते आते हैं—

- (1) आर्थिक चिट्ठा या तुलन पत्र, तथा
- (2) लाभ-हानि खाता।

कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 210 के अनुसार प्रत्येक कम्पनी के लिये अन्तिम खाते तैयार करना वैधानिक अनिवार्यता है।

कम्पनी की दशा में खातों का रखना तथा वार्षिक खातों के प्रकाशन से सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण नियम कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 209 से 223 के अन्तर्गत व्यवस्थित हैं जिनका संक्षिप्त विवरण निम्नलिखित है—

1. कम्पनी द्वारा रखी जाने वाली लेखा पुस्तकें (Books of Accounts to be Kept by Company)—धारा 209 के अनुसार प्रत्येक कम्पनी को अपने पंजीकृत कार्यालय में आवश्यक लेखा पुस्तकें रखनी होंगी।

2. वार्षिक खातों की तैयारी (Preparation of Annual Accounts)—प्रत्येक कम्पनी अपने आर्थिक वर्ष का चिट्ठा (Balance Sheet) अधिनियम की धारा 211 तथा अनुसूची VI के भाग I के प्रावधानों के अनुसार तथा लाभ-हानि विवरण धारा 211 तथा अनुसूची VI के भाग II के प्रावधानों के अनुसार तैयार करेगी जो कम्पनी की स्थिति तथा आर्थिक वर्ष के लाभ-हानि का 'सच्चा एवं उचित' (True and Fair) चित्र प्रस्तुत करेंगे।

कम्पनी का चिट्ठा तथा लाभ-हानि का विवरण तैयार करने के लिए संशोधित अनुसूची VI तैयार की गई है जो 1.4.2011 को अर्थवा उसके पश्चात् प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष (Financial Year) से लागू कर दी गई है। संशोधित अनुसूची VI के अन्तर्गत चिट्ठे का लम्बवत् (शीर्ष) प्रारूप (Vertical Form) संशोधित अनुसूची के पहले भाग में दिया गया है। उक्त अनुसूची को कम्पनी अधिनियम, 2013 में अनुसूची III कर दिया गया है और इसे 1.4.2014 से लागू किया गया है।

3. वार्षिक साधारण सभा के सम्मुख खातों को प्रस्तुत करना (Laying Accounts before Annual General Meeting)—धारा 210 के अनुसार कम्पनी को प्रत्येक वार्षिक साधारण सभा (जो धारा 166 के अन्तर्गत बुलाई गई है) में संचालक मण्डल को कम्पनी का आर्थिक चिट्ठा तथा लाभ-हानि विवरण प्रस्तुत करना आवश्यक है तथा गैर-व्यापारिक कम्पनियों की दशा में लाभ-हानि विवरण के स्थान पर आय-व्यय खाता (Income and Expenditure Account) प्रस्तुत करना होगा। कम्पनी का वित्तीय वर्ष 12 माह की अवधि से कम या अधिक का हो सकता है। यह अवधि 15 माह से अधिक नहीं हो सकती है, परन्तु रजिस्ट्रार की अनुमति से 18 माह तक हो सकती है।

4. सहायक कम्पनियों में हित का स्पष्टीकरण (Disclosure of Interest in Subsidiary Company)—यदि कम्पनी एक सूत्रधारी (Holding) कम्पनी है तो धारा 212 के अनुसार, उसके चिट्ठे के साथ सहायक कम्पनी से सम्बन्धित प्रपत्र संलग्न किये जायेंगे।

5. खातों का प्रमाणिकीकरण (Authentication of Accounts)—धारा 215 के अनुसार कम्पनी का प्रत्येक चिट्ठा तथा लाभ-हानि विवरण संचालक मण्डल की ओर से हस्ताक्षरित होना चाहिए। अन्तिम खाते इस प्रकार हस्ताक्षरित होने तथा अंकेक्षकों के समक्ष प्रतिवेदन हेतु प्रस्तुत किये जाने से पहले संचालक मण्डल द्वारा स्वीकार किये जायेंगे।

6. अन्तिम खातों का प्रकाशन (Publication of Final Accounts)—कम्पनी के अन्तिम खातों में चिट्ठा, लाभ-हानि, विवरण, अंकेक्षकों का प्रतिवेदन, संचालकों का प्रतिवेदन तथा वे सभी प्रपत्र शामिल होते हैं, जो इनके साथ संलग्न किये जाते हैं। इन सभी प्रपत्रों को सामान्यतः एक लघु पुस्तिका के रूप में छपवाकर, वार्षिक साधारण सभा की तिथि के 21 दिन पूर्व निम्नलिखित व्यक्तियों को भेजना होता है—

- (अ) कम्पनी के प्रत्येक सदस्य को,
- (ब) प्रत्येक पंजीकृत ऋणपत्रधारी को, तथा
- (स) अन्य अधिकारी व्यक्तियों को। (धारा 218 तथा 219)

7. धारा 220 के अनुसार चिट्ठा तथा लाभ-हानि विवरण को वार्षिक सभा में रखे जाने के बाद 30 दिन के अन्दर, उनकी तीन प्रतियाँ रजिस्ट्रार के पास प्रस्तुत की जाती हैं।

8. अन्तिम खातों के उद्देश्य (Objectives of Final Accounts)—अन्तिम खातों के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- (अ) विवेकी तथा युक्तिमूलक (Rational) विनियोग हेतु विनियोक्ताओं को वित्तीय सूचना प्रदान करना।
- (ब) व्यवसाय की सम्पत्तियों, दायित्वों तथा स्वामी कोष (Shareholders fund) की जानकारी प्रदान करना।
- (स) वित्तीय सूचनाओं को प्रयोग करने वाले बाह्य व्यक्तियों तथा स्वयं कम्पनी को उसकी भावी तरल स्थिति एवं रोकड़ बहाव (Cash flow) के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करना।

चिट्ठा (Balance Sheet)

Part I—चिट्ठे का लम्बवत् प्रारूप (Vertical Form) निम्नलिखित है—

Name of the company
.....

Balance Sheet as at

(₹ in)

Particulars	Note No.	Figures as at the end of current reporting period	Figures as at the end of the previous reporting period
		1	2
		3	4

I. EQUITY AND LIABILITIES			
(1) Shareholders' Funds			
(a) Share capital			
(b) Reserves and surplus			
(c) Money received against share warrants			
(2) Share application money pending allotment			
(3) Non-Current Liabilities			
(a) Long-term borrowings			
(b) Deferred tax liabilities (Net)			
(c) Other Long-term liabilities			
(d) Long-term provisions			
(4) Current Liabilities			
(a) Short-term borrowings			
(b) Trade payables			
(c) Other current liabilities			
(d) Short-term provisions			
Total			
II. ASSETS			
(1) Non-current Assets			
(a) Fixed assets			
(i) Tangible assets			
(ii) Intangible assets			
(iii) Capital work in progress			
(iv) Intangible assets under development			
(b) Non-current investments			
(c) Deferred tax-assets (net)			
(d) Long-term loans and advances			
(e) Other non-current assets			
(2) Current Assets			
(a) Current investments			
(b) Inventories			
(c) Trade receivables			
(d) Cash and cash equivalents			
(e) Short-term loans and advances			
(f) Other current assets			
Total			

चिट्ठा (हिन्दी रूपान्तर)

कम्पनी अधिनियम, 1956—नवीन (संशोधित) अनुसूची VI के भाग I के अनुसार
चिट्ठे का लम्बबद्ध प्रारूप

कम्पनी का नाम

चिट्ठा दिनांक को

विवरण	टिप्पणी संख्या	चालू (वर्ष रिपोर्टिंग अवधि की मद्दें)	पूर्ववर्ती (गत) वर्ष की रिपोर्टिंग अवधि मद्दें
1	2	3	4
<p>1. समता एवं दायित्व</p> <p>1. अंशधारी कोष</p> <ul style="list-style-type: none"> (अ) अंशपूँजी (ब) संचय एवं आधिक्य (स) अंश अधिपत्र के सम्बन्ध में प्राप्त राशि <p>2. अंश आवेदन राशि, जब तक आबंटन न हो</p> <p>3. गैर-चालू दायित्व</p> <ul style="list-style-type: none"> (अ) दीर्घ अवधि उधार (ऋण) (ब) स्थगित कर दायित्व (शुद्ध) (स) अन्य दीर्घकालीन दायित्व (द) दीर्घकालीन प्रावधान (आयोजन) <p>4. चालू दायित्व</p> <ul style="list-style-type: none"> (अ) अल्प-अवधि उधार (ऋण) (ब) व्यापारिक देयताएँ। (स) अन्य चालू दायित्व (द) अल्पकालीन प्रावधान (आयोजन) 	योग		
<p>II. सम्पत्तियाँ</p> <p>I. गैर-चालू सम्पत्तियाँ</p> <ul style="list-style-type: none"> (अ) स्थायी सम्पत्तियाँ <ul style="list-style-type: none"> (i) मूर्त सम्पत्तियाँ (ii) अमूर्त सम्पत्तियाँ (iii) पूँजीगत कार्य जो प्रगति पर हैं (iv) अल्प विकसित अमूर्त सम्पत्तियाँ (ब) गैर-चालू विनियोग (स) स्थगित कर सम्पत्तियाँ (शुद्ध) (द) दीर्घ-अवधि ऋण तथा अग्रिम (य) अन्य गैर-चालू सम्पत्तियाँ <p>2. चालू-सम्पत्तियाँ</p> <ul style="list-style-type: none"> (अ) चालू विनियोग (ब) स्कन्ध (स) व्यापारिक प्राप्यताएँ (द) रोकड़ तथा रोकड़ समतुल्य (य) अल्प अवधि ऋण तथा अग्रिम (र) अन्य चालू सम्पत्तियाँ 	योग		

चिट्ठा तैयार करने हेतु सामान्य अनुदेश

(General Instructions for Preparation of Balance Sheet)

1. चालू सम्पत्ति (Current Assets) — एक सम्पत्ति को चालू सम्पत्ति में तभी वर्गीकृत किया जाएगा जब वह निम्नलिखित में से किसी एक मानक को पूरा करती हो—

(अ) इसके कम्पनी के सामान्य परिचालन चक्र (Normal operating cycle) में वसूल होने की आशा है अथवा यह विक्रय करने या उपभोग करने के लिए है।

(ब) सम्पत्ति को मुख्यतः व्यापार के उद्देश्य से रोका गया है।

(स) इसके विवरण तैयार होने की तिथि (Reporting date) के बाद के 12 माह के अन्दर वसूल होने की सम्भावना है।

(द) जब तक उसका विनिमय प्रतिबन्धित न हो, वह रोकड़ अथवा रोकड़ समतुल्य के रूप में है अथवा अन्य सभी सम्पत्तियों को गैर-चालू के रूप में वर्गीकृत किया जायगा।

2. परिचालन चक्र — प्रसंस्करण हेतु सम्पत्ति का अधिग्रहण तथा रोकड़ अथवा रोकड़ समतुल्य के रूप में उनकी वसूली के बीच का समय परिचालन चक्र होता है। जहाँ परिचालन चक्र की पहचान नहीं की जा सकती है, वहाँ उसे 12 माह की अवधि का मान लिया जाता है।

3. किसी दायित्व को चालू दायित्व (Current Liability) तभी माना जाएगा जब वह निम्नलिखित में से किसी एक मानक को पूरा करता हो—

(अ) इसके कम्पनी के सामान्य परिचालन चक्र की अवधि में भुगतान की सम्भावना है।

(ब) दायित्व को प्रमुख रूप से व्यापार के उद्देश्य से रोका गया हो।

(स) इसका निपटारा अथवा शोधन विवरण तैयार होने की तिथि (Reporting date) के बाद के 12 माह के अन्दर होने की सम्भावना है।

(द) विवरण तैयार होने की तिथि के बाद कम से कम 12 माह के लिए दायित्व के निपटाने/शोधन को स्थगित करने का कम्पनी के पास कोई शर्त रहित अधिकार नहीं है। शेष सभी दायित्वों को गैर-चालू दायित्व माना जाएगा।

4. एक प्राप्त को व्यापारिक ग्राह्य (Trade Receivable) के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा यदि यह व्यवसाय की सामान्य क्रियाओं के अन्तर्गत माल के विक्रय अथवा सेवाएँ प्रदान करने के सम्बन्ध में प्राप्त राशि से सम्बन्धित है।

5. एक देय को व्यापारिक देयता (Trade Payable) के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा, यदि यह व्यवसाय की सामान्य व्यवसायिक क्रियाओं के अन्तर्गत माल के क्रय अथवा सेवाएँ प्राप्त करने के सम्बन्ध में देय राशि से सम्बन्धित है।

6. लाभ-हानि विवरण के डेबिट शेष को सम्पत्ति पक्ष में नहीं दिखाया जायेगा, बल्कि दायित्व पक्ष के 'सचय एवं आधिक्य' शीर्षक में ऋणात्मक शेष के रूप में दिखाया जायेगा।

7. विविध व्ययों (अंश निर्गमन व्यय, अंशों एवं ऋणपत्रों के निर्गमन पर कटौती, प्रारम्भिक व्यय आदि) को सम्पत्ति पक्ष में 'Unamortized Expenses' के नाम से 'Other Current/Non-current Assets' शीर्षक में दिखाया जायेगा। (i) अगले 12 माह में अपलिखित होने वाली राशि को 'Other Current Assets' शीर्षक में दिखाया जायेगा। (ii) शेष बिना अपलिखित हुई राशि को 'Non-current Assets' शीर्षक में दिखाया जायेगा।

नोट — लेखांकन प्रमाण-26 (AS-26) के अनुसार, प्रारम्भिक व्ययों की सम्पूर्ण राशि को जिस वर्ष यह हुए हैं उसी वर्ष या तो Securities Premium से अपलिखित किया जाएगा और इसके न होने पर उसी वर्ष Statement of Profit & Loss से अपलिखित करना अनिवार्य है।

8. 'Schedule' शब्द के स्थान पर 'Notes to Accounts' शब्द का प्रयोग किया जायेगा।

9. एक कम्पनी निम्नलिखित को खाता-सम्बन्धी टिप्पणियों में प्रकट करेगी—(i) अंश पूँजी, (ii) संचय एवं आधिक्य, (iii) दीर्घकालीन उधार, (iv) अल्पकालीन उधार, (v) अन्य चालू दायित्व, (vi) अल्प अवधि आयोजन, (vii) मूर्त सम्पत्तियाँ, (viii) अमूर्त सम्पत्तियाँ, (ix) चालू सम्पत्तियाँ आदि।