

2. ईफाइलिंग के लिए यूजर का पंजीकरण

पहला कदम है- कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय (एमसीए) की वेबसाइट पर यूजर के रूप में रजिस्टर करना। कोई भी ई फॉर्म जमा करने के लिए या कोई समूल्य सेवा एमसीए पोर्टल पर लेने के लिए संबंधित यूजर श्रेणी-जैसे पंजीकृत एवं व्यवसाय यूजर- में यूजर के रूप में रजिस्टर करें।

3. DIN के लिए आवेदन

कंपनी के सभी वर्तमान और संभावित निदेशकों को अधिसूचित समय-सीमा के भीतर डायरेक्टर आइडेंटिफिकेशन नंबर (डिन) लेना होता है। डिन पाने के लिए ई फॉर्म डिन-1 जमा किया जा सकता है। आवेदन पर प्रवर्तकों के प्रतिहस्ताक्षर होने चाहिए।

कार्रवाई समय: जमा किए जाने के बाद 5 से 7 कार्य-दिवस

इस बारे में और अधिक जानकारी पाने के लिए क्लिक करें [Director Identification Number](#)

4. डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डीएससी) लेना और पंजीकृत करना

तत्पश्चात् हर निदेशक का डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डीएससी) प्राप्त करके पंजीकरण कराएँ। इलेक्ट्रॉनिक रूप में प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के लिए डिजिटल हस्ताक्षरों की जरूरत पड़ती है, ताकि दस्तावेजों की सुरक्षा और प्रामाणिकता सुनिश्चित की जा सके। निदेशक के डीएससी हेतु आवेदन पर कंपनी के प्रवर्तक(कों) के हस्ताक्षर होने चाहिए।

कार्रवाई समय: जमा किए जाने के बाद 5 से 7 कार्य-दिवस

पंजीकरण की प्रक्रिया में तेजी लाने के लिए किसी लाइसेंस-प्राप्त प्रमाणन प्राधिकारी [Certifying Authority](#) से डीएससी लेने और कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय की वेबसाइट पर पंजीकरण [Register DSC](#) की सलाह दी जाती है।

5. एमसीए वेबसाइट पर डीएससी रजिस्टर

पंजीकरण की प्रक्रिया में तेजी लाने के लिए किसी लाइसेंस-प्राप्त प्रमाणन प्राधिकारी [Certifying Authority](#) से डीएससी लेने और कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय की वेबसाइट पर पंजीकरण [Register DSC](#) की सलाह दी जाती है।

6. कंपनी के नाम का अनुमोदन

ईफॉर्म-1ए [eForm-1A](#) भरकर कंपनी का नाम पंजीकरण कराने के लिए आवेदन करें। इस फॉर्म पर किसी एक प्रवर्तक के डिजिटल हस्ताक्षर की जरूरत होती है।

इस फॉर्म में दिए जानेवाले कुछ महत्वपूर्ण विवरण इस प्रकार हैं:

1. प्रस्तावित कंपनी की अधिकृत पूँजी
1. प्रस्तावित कंपनी के मुख्य उद्देश्य
1. प्रस्तावित कंपनी का राज्य (अवस्थिति)
1. (यदि लागू हो तो) ट्रेडमार्क आवेदन/ प्रमाणपत्र की प्रति
1. यदि ट्रेडमार्क में कोई लोगो हो तो उसकी छवि

1. पिछले 2 वर्षों का तुलनपत्र (यदि लागू हो) और आयकर विवरणी

यदि कंपनियों का रजिस्ट्रार (कॉर्पोरेट मामलों का मंत्रालय) प्रस्तावित नाम को अनुमोदित करता है तो नाम स्वीकरण की सूचना देते हुए एक पत्र जारी किया जाता है। यदि नाम अस्वीकृत हो जाता है तो अभ्यर्थी को कंपनी के नाम के अनुमोदन के लिए पुनः आवेदन करना होता है।

कार्रवाई समय: जमा किए जाने के बाद 5 से 7 कार्य-दिवस

महत्वपूर्ण सूचना: नाम के अनुमोदन के बाद आवेदक नई कंपनी के पंजीकरण के लिए अपेक्षित फॉर्म (यानी फॉर्म 1, 18 और 32) में नाम अनुमोदन के 60 दिन के भीतर आवेदन कर सकता है, अन्यथा अभ्यर्थी को कंपनी के नाम के लिए दुबारा आवेदन करना पड़ेगा।

7. संस्था के बहिर्नियम बनाएं

संस्था के बहिर्नियम वह उद्देश्य हैं, जिनके लिए संस्था गठित की गई है। कोई कंपनी विधिक रूप से ऐसा कोई काम करने के लिए अधिकृत नहीं है जो इस खंड में बताए गए उद्देश्यों में शामिल नहीं है। कंपनी के पंजीकरण के लिए विधिवत लिखा गया, सत्यापित, स्टांपित और हस्ताक्षरित -संस्था के बहिर्नियम- का होना जरूरी है।

संस्था के बहिर्नियम के निम्नलिखित हिस्से होते हैं:

1. मुख्य उद्देश्य

चाहे उसे उप-खंड में सुस्पष्ट रूप में कहा न गया हो, किन्तु मुख्य उद्देश्य की पूर्ति के लिए जो कार्य जरूरी हो या उसके संदर्भ में प्रासंगिक हो, वह करना कंपनी के लिए वैध है।

2. अन्य उद्देश्य

ऐसे उद्देश्य जो मुख्य उद्देश्य में उल्लिखित न हों, उनका यहाँ उल्लेख किया जा सकता है। किन्तु यदि कोई कंपनी ऐसा व्यवसाय करना चाहती है जो इस उप खंड में शामिल हो तो उसे या तो विशेष संकल्प पारित होगा या एक सामान्य संकल्प पारित करके उसके लिए केन्द्र सरकार का अनुमोदन लेना होगा।

3. पंजीकृत कार्यालय खंड

कंपनी जिस राज्य में और जिस पते पर अवस्थित है उसका नाम-पता बताएँ। इस चरण में पंजीकृत कार्यालय का सही-सही पता देना आवश्यक नहीं है, किन्तु कंपनी के पंजीकरण के तीस दिन के भीतर वह रजिस्ट्रार के यहाँ पंजीकृत हो जाना चाहिए।

4. पूँजी खंड

अधिकतम पूँजी और शेयरों की संख्या में उसके विभाजन को विनिर्दिष्ट करना, जो कंपनी शेयरों के निर्गम के ज़रिए जुटाने के लिए अधिकृत होगी।

5. बहिर्नियम खंड

संस्था के बहिर्नियम के हस्ताक्षरकर्ता कंपनी से संबद्ध रहने का अपना इरादा व्यक्त करते हैं और शेयर खरीदने के संबंध में अपनी सहमति देते हैं।

संस्था के बहिर्नियम किसी वकील अथवा चार्टर्ड अकाउंटेंट के मार्गदर्शन में आसानी से तैयार किए जा सकते हैं। संस्था के बहिर्नियम के बारे में और अधिक जानकारी क) [कंपनी अधिनियम, 1956](#) तथा ख) [भारतीय](#) विधिक सेवा से ली जा सकती है।

8. संस्था के अंतर्नियम तैयार करना (AoA)

संस्था के अंतर्नियम कंपनी के आंतरिक प्रबंधन से संबंधित नियम हैं। ये नियम संस्था के बहिर्नियम के अधीन होते हैं और इसलिए इनको संस्था के बहिर्नियम में कही गई किसी भी बात का विरोधी अथवा उसका अतिक्रमणकारी नहीं होना चाहिए।

कंपनी के पंजीकरण के लिए विधिवत लिखा गया, सत्यापित, स्टांपित और हस्ताक्षरित -संस्था के अंतर्नियम-का होना जरूरी है।

तालिका ए एक दस्तावेज है जिसमें कंपनी के आंतरिक प्रबंधन के लिए आवश्यक नियम व विनियम दिए गए हैं (ब्यौरों के लिए देखें [कंपनी अधिनियम, 1956](#))। यदि कोई कंपनी तालिका ए अंगीकार कर ले तो उसे अलग से संस्था के अंतर्नियम बनाने की जरूरत नहीं है।

तालिका ए नहीं अंगीकार करनेवाली कंपनियों के लिए संस्था के अंतर्नियम की स्टांपित और विधिवत हस्ताक्षरित प्रति का होना जरूरी है।

संस्था के अंतर्नियम किसी वकील अथवा चार्टर्ड अकाउंटेंट के मार्गदर्शन में आसानी से तैयार किए जा सकते हैं। संस्था के अंतर्नियम के बारे में और अधिक जानकारी क) [कंपनी अधिनियम, 1956](#) तथा ख) [भारतीय](#) विधिक सेवा से ली जा सकती है।

9. संस्था के अंतर्नियम का सत्यापन, स्टांपन और हस्ताक्षर

पंजीकरण के लिए जमा करने से पहले संस्था के अंतर्नियम की ध्यान से और बारीकी से जाँच (वेटिंग) कर लेने में समझदारी है, क्योंकि उसमें कारोबार का इरादा और उसकी सीमा परिभाषित रहती है।

संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम में कारोबार की भावी संभावनाओं का उल्लेख होना चाहिए, ताकि बाद में संशोधन करने से बचा जा सके।

वेटिंग प्रक्रिया के लिए कंपनियों के रजिस्ट्रार से सलाह ली जा सकती है।

कंपनियों के रजिस्ट्रार से सत्यापन के बाद संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम को छपवा लें।

संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम की स्टांपिंग

संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम को अंतिम रूप देने का बाद, उसपर स्टांप्स के रजिस्ट्रार के यहाँ स्टांप लगवाने की जरूरत होती है।

स्टांप शुल्क कंपनी की प्राधिकृत शेयर पूँजी पर निर्भर करती है, जो संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम में दी गई है।

संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम पर हस्ताक्षर

कंपनी के पंजीकरण के लिए संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम की स्टांपित और हस्ताक्षरित प्रतियाँ जमा करने की जरूरत पड़ेगी।

संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम के समर्थन के लिए कम से कम दो समर्थनकर्ताओं की जरूरत होती है। हर समर्थनकर्ता के बारे में निम्नलिखित जानकारी होनी चाहिए:

क) पिता का नाम

ख) पिता का व्यवसाय

ग) स्थायी पता

घ) अभ्यर्थी द्वारा अभिदत्त शेयरों की संख्या

ii. हस्ताक्षर प्रक्रिया में कम से कम एक प्रोफेशनल (वकील, सीए या अधिवक्ता) को बतौर गवाह होना चाहिए।

iii. सुनिश्चित करें कि संस्था के बहिर्नियम और संस्था के अंतर्नियम स्टाम्पिंग की तारीख के बाद निष्पादित और हस्ताक्षरित हों।

10. कंपनी के निगमन के लिए अपेक्षित फॉर्म

कंपनी को पंजीकृत करने के लिए फॉर्म जमा कराने से पहले कतिपय पूर्वापेक्षाएं (निदेशक पहचान संख्या, डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र, फॉर्म-1ए, संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम) अवश्य पूरी होनी चाहिए।

निगम की प्रक्रिया शुरू करने के लिए फॉर्म (फॉर्म1, फॉर्म 18 और फॉर्म 32) तथा अपेक्षित दस्तावेज़ कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय तथा कंपनियों के रजिस्ट्रार के पास अवश्य जमा किए जाने चाहिए।

किसी भारतीय कंपनी को पंजीकृत करने के लिए अपेक्षित दस्तावेज

फॉर्म1

यह कंपनी के निगमन का आवेदन अथवा उसकी घोषणा है। यह बताता है कि पंजीकरण के संबंध में कंपनी अधिनियम 1956 और उसके अधीन बने सभी नियमों की सभी अपेक्षाओं का अनुपालन कर लिया गया है यह फॉर्म निदेशक अथवा कंपनी के निर्माण में लगा कोई भी अन्य विनिर्दिष्ट व्यक्ति (वकील, सीए, अधिवक्ता आदि) भर सकता है।

फॉर्म 18

यह पंजीकृत कार्यालय की लोकेशन अथवा उसकी लोकेशन बदलने का नोटिस है। यह कंपनी के निदेशकों में से किसी एक को भरना होता है। इसमें कंपनियों के रजिस्ट्रार को प्रस्तावित कंपनी के पंजीकृत कार्यालय की जानकारी दी जाती है।

फॉर्म 32

इस फॉर्म में प्रस्तावित कंपनी के निगमन की तारीख से निदेशक मंडल में प्रस्तावित निदेशकों की नियुक्ति की बात कही जाती है और इस पर प्रस्तावित निदेशकों में से किसी एक के हस्ताक्षर होते हैं।

फाइलिंग और पंजीकरण शुल्क की गणना के लिए इस लिंक पर क्लिक करें [Calculate filing and registration fees](#)

उपर्युक्त फॉर्म (ईमार्म 1, 18 और 32) में डिजिटल हस्ताक्षर अटैच करने और अपेक्षित फाइलिंग व रजिस्ट्रेशन फीस जमा करने के बाद कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय (एमसीए) पोर्टल पर जमा करें [Submit to the Ministry of Corporate Affairs](#)

कंपनियों के रजिस्ट्रार के पास निम्नलिखित की फिजिकल प्रतियाँ भेजें

संस्था के बहिर्नियम व अंतर्नियम की 3 स्टांपित और हस्ताक्षरित प्रतियाँ कंपनियों के रजिस्ट्रार के पास

1. कंपनियों के रजिस्ट्रार द्वारा जारी किया गया नाम-उपलब्धता पत्र
2. संस्था के बहिर्नियम को स्वीकार करनेवाले सभी व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षरित शपथपत्र, जिसमें निगमन के लिए और निगमन प्रमाणपत्र प्राप्त करने के उद्देश्य से उनकी और से किसी एक स्वीकर्ता अथवा किसी अन्य व्यक्ति को अधिकृत किया गया हो।
3. संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम में उल्लिखित कोई करार
4. प्रबंध निदेशक अथवा पूर्णकालिक निदेशक नियुक्त किए जाने के लिए किसी व्यक्ति के साथ किया जानेवाला प्रस्तावित करार
5. मंत्रालय के संबंधित अधिकारी द्वारा फॉर्म अनुमोदित किए जाने के पश्चात् उसके बारे में आपको एक ईमेल मिलेगा और फॉर्म की स्थिति बदलकर **अनुमोदित** हो जाएगी।

ई-फाइलिंग प्रक्रिया के बारे में और अधिक जानने के लिए क्लिक करें [ईफाइलिंग के बारे में सब कुछ All About eFiling](#) और कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय में [नई कंपनी रजिस्टर करें Register New Company](#) .

सभी उपलब्ध फॉर्म कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय से डाउनलोड किए जा सकते हैं।

निगमन प्रमाणपत्र

फॉर्मों के अनुमोदन और सत्यापन के बाद कॉर्पोरेट आइडेंटिटी नंबर जनरेट होता है और कंपनी को निगमन प्रमाणपत्र जारी किया जाता है। प्राइवेट कंपनी प्रमाणपत्र मिलने के तुरन्त बाद अपना कारोबार आरंभ कर सकती है।