

अध्याय VI

दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण जो कंपनी द्वारा या उसके नियंत्रण में हैं

कंपनी द्वारा या उसके नियंत्रण में रखे जा रहे दस्तावेजों की विभिन्न श्रेणियां नीचे दी गई हैं:

□ निगमन से संबंधित दस्तावेज

- ज्ञापन और एसोसिएशन ऑफ आर्टिकल्स।
- कंपनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत वैधानिक रजिस्टर्स
- अन्य लागू अधिनियमों और नियमों और विनियमों के अंतर्गत वैधानिक रजिस्टर्स
- वार्षिक रिपोर्ट
- वार्षिक रिटर्न
- कंपनियों के रजिस्ट्रार के पास दायर रिटर्न और फॉर्म, इत्यादि।

□ सामान्य बैठक से संबंधित दस्तावेज

- शेयरधारकों की सामान्य बैठकों की सूचना एवं कार्यवृत्त बुक इत्यादि।

□ खातों से संबंधित दस्तावेज:

- खातों की किताबें
- वार्षिक वित्तीय परिणामों का विवरण
- वार्षिक रिपोर्ट
- लेखा मैनुअल
- आयकर के भुगतान से संबंधित दस्तावेज, स्रोतों पर कर कटौती आदि।
- वाउचर, आदि

□ अनुबंध, वाणिज्यिक आदि से संबंधित दस्तावेज

- निविदा दस्तावेज
- परियोजनाओं के लिए निविदा विनिर्देशों और चित्र
- स्वीकृत ड्राइंग और दस्तावेज
- परीक्षण और निरीक्षण रिपोर्ट

□ अनुबंध, वाणिज्यिक आदि से संबंधित दस्तावेज

- विस्तृत परियोजना रिपोर्ट/व्यवहार्यता रिपोर्ट (यथा लागू)/परियोजना रिपोर्ट
- सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी और अनुमोदन से संबंधित दस्तावेज
- सरकार का क्लियरेंस / अनुमोदन
- लागत अनुमान
- मूल्यांकन रिपोर्ट
- तकनीकी और प्रशासनिक अनुमोदन