प्रो० धनंजय कुमार
सहायक प्राध्यापक
वाणिज्य विभाग
V.S.J. महाविद्यालय
राजनगर (मधुबनी)

B.Com. (HONS)
P2 – A/CS (H)
Paper – III BRF
Date – 13.05.2020.

UNIT – V

TOPIC – FORMATION OF PARTNERSHIP FIRM

सामान्यतः दो या अधिक व्यक्तियों के बीच साझेदारी की स्थापना किसी मौखिक या लिखित संविदा द्वारा हो सकती है. इसके अलावा पक्षकारों के आचरण से भी उनके बीच साझेदारी की संविदा का अनुमान लगाया जा सकता है. इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि साझेदारी की स्थापना साझेदारों के बीच अनुबंध से होती है न कि उनकी स्थिति के कारण. साझेदारी की संविदा करने के इच्छुक व्यक्तियों को निम्नलिखित महत्वपूर्ण बातों को ध्यान में रखना आवश्यक होता है —

(1) चूँकि साझेदारी का सफल कार्य-संचालन साझेदारों के आपसी विश्वास एवं सद्भावना पर निर्भर करती है क्योंकि प्रत्येक साझेदार दूसरे साझेदारों के एजेन्ट के रूप में कार्य करता है. अतः फर्म के साझेदारों का चयन करने में अत्यंत सावधानी बरतने की आवश्यकता होती है. इस संबंध में एक कहावत प्रचलित है कि – "साझेदार का चुनाव जीवन साथी के चुनाव जैसा होता है. जल्दीबाजी में की गई शादी उम्रभर का पछतावा साबित होती है. ठीक उसी प्रकार जल्दीबाजी में चुना गया साझेदार भी सिरदर्द साबित हो सकता है."

(2) साझेदारी संविदा में वैध अनुबंध के सभी अनिवार्य तत्व मौजूद होने चाहिए. अर्थात् ऐसे व्यक्तियों की, जो संविदा करने की क्षमता रखते हों, स्वतंत्र सहमति

का होना तथा साझेदारी का उद्देश्य निषिद्ध, अनैतिक या लोक नीति के विरुद्ध नहीं होना चाहिए।

५ (xiii) साझेदारी के प्रारंभ किए जाने से पूर्व साझेदारों के पारस्परिक अधिकार एवं दायित्व एक "साझेदारी संलेख" (Partnership Deed) में लिखित रूप से वर्णित होने चाहिए। प्रायः मौखिक संविदा आपसी विवाद उत्पन्न होने का कारण होता है। विशेषकर आर्थिक हानि व लाभ की दशा में।

५ (xiv) साझेदारी की स्थापना करते समय शीघ्र फर्म रजिस्ट्रार के कार्यालय में पंजीकरण करा लेना चाहिए। पंजीकरण न होने की स्थिति में फर्म बाहरी व्यक्तियों के विरुद्ध कानूनी उपचारों का प्रयोग नहीं करा सकेगी।

साझेदारी की स्थापना के लिए सामान्यतः किसी भी औपचारिकता की आवश्यकता नहीं होती है, परन्तु, यदि साझेदार चाहें तो साझेदारी अनुबंध को लिखित में कर सकते हैं। अर्थात् साझेदारी संलेख का निर्माण व पंजीकरण दोनों करवा सकते हैं। ऐसा करने से साझेदारी दीर्घकालीन तक अस्तित्व में रह सकती है। सर्वप्रथम साझेदारी संलेख का उल्लेख किया गया है, इसमें क्रमशः उल्लेख रहता है।—

<u>साझेदारी संलेख</u> :— वह दस्तावेज जिसमें साझेदारों के साझेदारी संबंधी अधिकारों एवं दायित्वों का वर्णन किया जाता है, उसे "साझेदारी संलेख" कहा जाता है। यह आर्थिक सावधानी पूर्वक तैयार किया जाता है। इसमें सभी साझेदारों का हस्ताक्षर होता है। यह स्टाम्पयुक्त होता है। प्रत्येक साझेदार के पास इस संलेख की प्रतिलिपि होनी चाहिए। फर्म के पंजीकरण के समय इस संलेख की एक प्रति फर्म रजिस्ट्रार के कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होता है।

Scanned with CamSc

साझेदारी संलेख में निम्नलिखित बातों का उल्लेख होता है:—

(i) साझेदारी फर्म का नाम तथा गठन करने वाले साझेदार के नाम एवं पता।

(ii) व्यवसाय की प्रकृति तथा स्थान जहाँ व्यवसाय किया जाता है।

(iii) साझेदारी के प्रारंभ होने की तिथि।

(iv) साझेदारी फर्म की अवधि

(v) साझेदारों द्वारा लगाई जाने वाली पूँजी, तथा भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर पूँजी एकत्र करने के तरीके।

(vi) लाभ-हानि वितरण अनुपात

(vii) साझेदारों की पूँजी एवं साझेदारों द्वारा दिए गए ऋण पर देय ब्याज की दर, एवं आहरण पर लिये जाने वाले ब्याज की दर।

(viii) साझेदारों को देय कोई वेतन व कमीशन।

(ix) साझेदारों के अधिकार, कर्तव्य एवं दायित्वों का विवरण।

(x) साझेदार के अवकाश होने, मृत्यु और प्रवेश के संबंध में नियम।

(xi) कपट करने वाले साझेदार का साझेदारी से निष्कासन के संबंध में नियम।

(xii) साझेदारी के विघटन की परिस्थितियों तथा

(xiii) [redacted] साझेदारों के आपसी विवादों को पंच-निर्णय के अनुसार सुलझाने की विधी।

Scanned with CamSc

साझेदारी संलेख में वर्णित शर्तों में सभी साझेदारों की सहमति से परिवर्तन किया जा सकता है किन्तु कोई भी परिवर्तन साझेदारी अधिनियम की सीमाओं के अन्तर्गत ही होना चाहिए.