**NSE सूची करार - भाग III**

**51. EDIFAR फाइलिंग**

१.     कंपनी सहमत आहे की ती खालील माहिती, विधाने आणि अहवाल इलेक्ट्रॉनिक डेटा इन्फॉर्मेशन फाइलिंग अँड रिट्रीव्हल (EDIFAR) 1[नॅशनल इन्फॉर्मेटिक्स सेंटर (NIC) द्वारे देखरेख केलेली वेब साइट]1 वर, ऑन-लाइन, अशा पद्धतीने आणि स्वरूपात दाखल करेल आणि SEBI द्वारे निर्दिष्ट केलेल्या वेळेत:

ताळेबंद, नफा आणि तोटा खाते, संचालक अहवाल आणि लेखापरीक्षकांच्या अहवालासह वार्षिक अहवालाची संपूर्ण आवृत्ती; रोख प्रवाह विधाने; अर्धवार्षिक वित्तीय विवरणे त्रैमासिक वित्तीय विवरणे.

कॉर्पोरेट गव्हर्नन्स अहवाल.

शेअरहोल्डिंग पॅटर्न स्टेटमेंट.

कोणत्याही नियामक एजन्सीने कंपनीवर केलेल्या कारवाईचे विवरण. या संदर्भात SEBI द्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केले जाईल असे इतर विधान, माहिती किंवा अहवाल.

परंतु या कलमाची आवश्यकता या सूची कराराच्या इतर कलमांच्या आवश्यकतांच्या व्यतिरिक्त असेल आणि त्याचा अवमान नसेल, ज्यासाठी कोणतेही विधान, अहवाल आणि माहिती भौतिक किंवा अन्य स्वरूपात एक्सचेंजकडे दाखल करणे आवश्यक असू शकते.

2.     कंपनी सहमत आहे की ती एक अनुपालन अधिकारी नियुक्त करेल जो EDIFAR प्रणालीमध्ये वरील माहिती भरण्यासाठी जबाबदार असेल. अनुपालन अधिकारी आणि कंपनी सिस्टममध्ये दाखल केलेल्या माहितीची शुद्धता आणि सत्यता आणि ती लागू कायद्यांनुसार आणि सूची कराराच्या अटींशी सुसंगत असल्याची खात्री करतील.

3.     कंपनी वचन देते की EDIFAR प्रणालीमध्ये माहिती भरताना, ती खालील अस्वीकरण कलम तयार करेल:

''वर दिलेली माहिती [कंपनीच्या नावाने] सत्य, निष्पक्ष आणि अचूक असल्याचे प्रमाणित केले आहे (इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने दाखल केलेल्या दस्तऐवजांमधील त्रुटी किंवा वगळणे वगळता ज्याचा परिणाम केवळ आमच्या नियंत्रणाबाहेरील इलेक्ट्रॉनिक ट्रान्समिशन त्रुटींमुळे होतो आणि त्या संदर्भात त्रुटी किंवा चूकीची जाणीव झाल्यानंतर आम्ही ती वाजवीपणे व्यवहार्य होताच सुधारात्मक कारवाई करतो). SEBI, स्टॉक एक्स्चेंज किंवा NIC द्वारे प्रविष्ट केलेल्या आणि अद्यतनित केलेल्या डेटाची अचूकता, वैधता, सातत्य आणि अखंडता यासाठी कोणतीही जबाबदारी घेत नाहीत.' अनुपालन अधिकाऱ्याचे नाव त्याच्या पदनामासह आणि कंपनीचे नाव प्रदर्शित केले जाईल . अस्वीकरण कलमाच्या लगेच खाली.

परिशिष्ट १

**संचालक मंडळासमोर माहिती द्यावी**

१.     वार्षिक ऑपरेटिंग योजना आणि बजेट आणि कोणतीही अद्यतने.

१.     कॅपिटल बजेट आणि कोणतीही अद्यतने.

2.     कंपनी आणि तिचे ऑपरेटिंग विभाग किंवा व्यवसाय विभागांसाठी तिमाही निकाल.

3.     लेखापरीक्षण समिती व मंडळाच्या इतर समित्यांच्या बैठकांचे इतिवृत्त.

4.     मुख्य वित्तीय अधिकारी आणि कंपनी सेक्रेटरी यांची नियुक्ती किंवा काढून टाकणे यासह बोर्ड स्तराच्या अगदी खाली असलेल्या वरिष्ठ अधिका-यांची भरती आणि मोबदल्याची माहिती.

५.     कारणे दाखवा, मागणी, खटल्याच्या नोटिसा आणि दंडाच्या नोटिसा ज्या भौतिकदृष्ट्या महत्त्वाच्या आहेत.

6.     प्राणघातक किंवा गंभीर अपघात, धोकादायक घटना, कोणतेही साहित्य किंवा प्रदूषण समस्या.

७.     कंपनी आणि कंपनीच्या आर्थिक जबाबदाऱ्यांमध्ये कोणतीही भौतिक चूक किंवा कंपनीने विकलेल्या वस्तूंसाठी भरीव रक्कम न भरणे.

8.     कोणतीही समस्या, ज्यामध्ये ठोस स्वरूपाचे संभाव्य सार्वजनिक किंवा उत्पादन दायित्व दावे समाविष्ट आहेत, ज्यामध्ये कोणताही निर्णय किंवा आदेश समाविष्ट आहे, ज्याने कंपनीच्या आचरणावर कठोरतेचे पालन केले असेल किंवा कंपनीवर नकारात्मक परिणाम होऊ शकणार्‍या दुसर्‍या एंटरप्राइझबद्दल प्रतिकूल मत घेतले असेल.

९.     कोणत्याही संयुक्त उपक्रम किंवा सहयोग कराराचे तपशील.

10.  सद्भावना, ब्रँड इक्विटी किंवा बौद्धिक मालमत्तेसाठी भरीव पेमेंट समाविष्ट असलेले व्यवहार.

11.  लक्षणीय कामगार समस्या आणि त्यांचे प्रस्तावित उपाय. मानव संसाधन/औद्योगिक संबंध आघाडीतील कोणतेही महत्त्वपूर्ण विकास जसे की वेतन करारावर स्वाक्षरी करणे, स्वेच्छानिवृत्ती योजनेची अंमलबजावणी इ.

12.  भौतिक स्वरूपाची, गुंतवणुकीची, उपकंपन्यांची, मालमत्तेची विक्री, जी सामान्य व्यवसायात नाही.

13.  परकीय चलन एक्सपोजरचे त्रैमासिक तपशील आणि सामग्री असल्यास प्रतिकूल विनिमय दर चळवळीचे धोके मर्यादित करण्यासाठी व्यवस्थापनाने उचललेली पावले.

14.  कोणत्याही नियामक, वैधानिक स्वरूपाचे किंवा सूचीच्या आवश्यकतांचे पालन न करणे आणि भागधारक सेवा जसे की लाभांश न देणे, शेअर हस्तांतरणास विलंब इ.

परिशिष्ट २

**कंपन्यांच्या वार्षिक अहवालात कॉर्पोरेट गव्हर्नन्सच्या अहवालात समाविष्ट करावयाच्या वस्तूंची सुचवलेली यादी**

१.     संहितेच्या नियमांवरील कंपनीच्या तत्त्वज्ञानावर एक संक्षिप्त विधान.

2.     संचालक मंडळ:

         संचालकांची रचना आणि श्रेणी उदाहरणार्थ प्रवर्तक, कार्यकारी, नॉन-एक्झिक्युटिव्ह, स्वतंत्र नॉन-एक्झिक्युटिव्ह, नॉमिनी डायरेक्टर, कोणती संस्था कर्जदार किंवा इक्विटी गुंतवणूकदार म्हणून प्रतिनिधित्व करते.

         BoD बैठकांना आणि शेवटच्या AGM मध्ये प्रत्येक संचालकाची उपस्थिती .

         इतर BoDs किंवा बोर्ड समित्यांची संख्या ज्याचा तो/ती सदस्य किंवा अध्यक्ष आहे.

         BoD बैठकांची संख्या , ज्या तारखा आयोजित केल्या होत्या.

3.     लेखापरीक्षण समिती.

         संदर्भ अटींचे संक्षिप्त वर्णन

         रचना, सदस्यांचे नाव आणि अध्यक्ष

         वर्षभरातील सभा आणि उपस्थिती

4.     मोबदला समिती.

         संदर्भ अटींचे संक्षिप्त वर्णन

         रचना, सदस्यांचे नाव आणि अध्यक्ष

         वर्षभरात उपस्थिती

         मोबदला धोरण

         मुख्य अहवालातील नमुन्यानुसार सर्व संचालकांना मानधनाचा तपशील.

५.     भागधारक समिती.

         समितीचे प्रमुख नसलेल्या कार्यकारी संचालकाचे नाव

         अनुपालन अधिकाऱ्याचे नाव आणि पद

         आतापर्यंत प्राप्त झालेल्या भागधारकांच्या तक्रारींची संख्या

         भागधारकांच्या समाधानासाठी क्रमांक सोडवला नाही

         प्रलंबित शेअर हस्तांतरणांची संख्या

6.     सर्वसाधारण सभेच्या बैठका.

         स्थान आणि वेळ, जिथे गेल्या तीन एजीएम आयोजित केल्या होत्या.

         कीं विशेष संकल्प

         गेल्या वर्षी पोस्टल बॅलेटद्वारे मतदानाच्या पद्धतीचे तपशील टाकण्यात आले होते .

         पोस्टल बॅलेट व्यायाम आयोजित करणारी व्यक्ती

         पोस्टल मतपत्रिकेद्वारे आयोजित करण्याचा प्रस्ताव आहे

         पोस्टल मतपत्रिकेची प्रक्रिया

७.     खुलासे.

         भौतिकदृष्ट्या महत्त्वपूर्ण संबंधित पक्षाच्या व्यवहारांबद्दलचे प्रकटीकरण म्हणजे भौतिक स्वरूपाच्या कंपनीचे व्यवहार, त्याचे प्रवर्तक, संचालक किंवा व्यवस्थापन, त्यांच्या सहाय्यक कंपन्या किंवा नातेवाईक इत्यादी ज्यांचा मोठ्या प्रमाणावर कंपनीच्या हितसंबंधांशी संभाव्य संघर्ष असू शकतो.

         मागील तीन वर्षात भांडवली बाजाराशी संबंधित कोणत्याही बाबींवर कंपनीने पालन न केल्याचे तपशील, दंड, स्टॉक एक्सचेंज किंवा SEBI किंवा कोणत्याही वैधानिक प्राधिकरणाने कंपनीवर लादलेली कठोरता .

8.     संवादाचे साधन.

         भागधारकांच्या प्रत्येक कुटुंबाला सहामाही अहवाल पाठवला जातो.

         त्रैमासिक निकाल

         साधारणपणे कोणत्या वर्तमानपत्रात प्रकाशित होतात.

         कोणतीही वेबसाइट, जिथे प्रदर्शित होते

         ते अधिकृत बातम्यांचे प्रकाशन देखील प्रदर्शित करते की नाही ; आणि

         संस्थात्मक गुंतवणूकदारांना किंवा विश्लेषकांना सादरीकरणे .

         MD&A हा वार्षिक अहवालाचा भाग आहे की नाही.

९.     सामान्य शेअरहोल्डर माहिती

         AGM: तारीख, वेळ आणि ठिकाण

         आर्थिक कॅलेंडर

         पुस्तक बंद होण्याची तारीख

         लाभांश भरण्याची तारीख

         स्टॉक एक्स्चेंजवर सूचीकरण

         स्टॉक कोड

         बाजार किंमत डेटा: उच्च., गेल्या आर्थिक वर्षात प्रत्येक महिन्यात कमी

         BSE सेन्सेक्स, क्रिसिल इंडेक्स इत्यादी ब्रॉड-आधारित निर्देशांकांच्या तुलनेत कामगिरी.

         रजिस्ट्रार आणि ट्रान्सफर एजंट

         शेअर ट्रान्सफर सिस्टम

         शेअरहोल्डिंगचे वितरण

         शेअर्स आणि लिक्विडिटीचे अभौतिकीकरण

         थकबाकीदार जीडीआर/एडीआर/वॉरंट किंवा कोणतीही परिवर्तनीय साधने, रूपांतरण तारीख आणि इक्विटीवर होणारा संभाव्य परिणाम

         वनस्पती स्थाने

         पत्रव्यवहारासाठी पत्ता

**परिशिष्ट - 3**

**गैर-अनिवार्य आवश्यकता**

**a     मंडळाचे अध्यक्ष**

गैर-कार्यकारी अध्यक्षांना कंपनीच्या खर्चावर अध्यक्षाचे कार्यालय राखण्याचा अधिकार असावा आणि त्याच्या कर्तव्याच्या कामगिरीमध्ये झालेल्या खर्चाची परतफेड करण्याची परवानगी देखील दिली पाहिजे.

**b    मोबदला समिती**

              i        मंडळाने त्यांच्या वतीने आणि भागधारकांच्या वतीने सहमती दिलेल्या अटींसह, कार्यकारी संचालकांसाठी पेन्शन अधिकार आणि कोणत्याही नुकसान भरपाईच्या पेमेंटसह विशिष्ट मोबदल्याच्या पॅकेजवरील कंपनीचे धोरण निश्चित करण्यासाठी एक मोबदला समिती स्थापन करावी.

             ii        हितसंबंधांचा संघर्ष टाळण्यासाठी, कार्यकारी संचालकांचे पारिश्रमिक पॅकेज निश्चित करणारी पारिश्रमिक समितीमध्ये किमान तीन संचालकांचा समावेश असावा, जे सर्व गैर-कार्यकारी संचालक असावेत, समितीचे अध्यक्ष स्वतंत्र संचालक असावेत.

            iii        सभेला मानधन समितीच्या सर्व सदस्यांनी उपस्थित रहावे.

            iv        भागधारकांच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी मोबदला समितीच्या अध्यक्षाने वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित रहावे. मात्र, प्रश्नांची उत्तरे कोणी द्यायची, हे सभापतींवर अवलंबून असेल.

**c     शेअरहोल्डर हक्क**

गेल्या सहा महिन्यांतील महत्त्वाच्या घटनांच्या सारांशासह आर्थिक कामगिरीची अर्धवार्षिक घोषणा, प्रत्येक भागधारकांच्या कुटुंबाला पाठवली जावी.

**d**पोस्टल मतपत्रिका

सध्या, जरी सर्वसाधारण सभा आयोजित करण्याची औपचारिकता संपली असली तरी, प्रत्यक्ष व्यवहारात त्या कंपनीच्या भागधारकांपैकी फक्त एक छोटासा भाग त्यात सहभागी होतो किंवा खरोखर सहभागी होऊ शकतो. यामुळे कॉर्पोरेट लोकशाहीची संकल्पना अक्षरशः भ्रामक बनते. फार काळ टिकून राहिलेली ही परिस्थिती लवकर सुधारणे अत्यावश्यक आहे. या संदर्भात, मीटिंगला उपस्थित राहण्यास असमर्थ असलेल्या भागधारकांसाठी, मुख्य निर्णयांसाठी पोस्टल मतपत्रिकेद्वारे मतदान करण्यास सक्षम होईल अशी आवश्यकता असावी. पोस्टल मतपत्रिकेद्वारे काही गंभीर बाबींवर निर्णय घेतला जावा असे खाली दिले आहे:

a     कंपनीच्या मेमोरँडम ऑफ असोसिएशनमधील बदलाशी संबंधित बाबी जसे की नाव, वस्तू, नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता इ .

b    संपूर्ण किंवा मोठ्या प्रमाणात संपूर्ण उपक्रमाची विक्री;

c     कंपन्यांमधील गुंतवणुकीची विक्री, जेथे कंपनीचे शेअरहोल्डिंग किंवा मतदानाचे अधिकार 25% पेक्षा जास्त आहेत;

d    प्राधान्य वाटप किंवा खाजगी प्लेसमेंटच्या आधारे शेअर्सचा पुढील मुद्दा तयार करणे;

e     कॉर्पोरेट पुनर्रचना;

f     कंपनीच्या विद्यमान व्यवसायाशी संबंधित नसलेल्या नवीन व्यवसाय क्षेत्रात प्रवेश करणे;

g    सिक्युरिटीजच्या वर्गाशी संलग्न अधिकारांमध्ये फरक;

h     व्यवस्थापनातील बदलाशी संबंधित बाबी

नेहमीच प्रदान केले जाते आणि जारीकर्ता याद्वारे अपरिवर्तनीयपणे सहमत आहे आणि घोषित करतो की जोपर्यंत NSE सहमत होत नाही तोपर्यंत जारीकर्ता केंद्र सरकार/सेबीच्या लेखी परवानगीशिवाय त्याच्या सिक्युरिटीजची सूची करण्यासाठी या कराराचे पालन मागे घेणार नाही.

आणि याद्वारे जारीकर्ता सहमत आहे आणि घोषित करतो की NSE वर सूचीबद्ध केलेले कोणतेही सिक्युरिटीज NSE च्या मर्जीनुसार यादीत राहतील आणि येथे समाविष्ट असलेली कोणतीही गोष्ट NSE च्या निलंबित किंवा काढून टाकण्याच्या अधिकारावर प्रतिबंधित किंवा प्रतिबंधित करणार नाही असे मानले जाणार नाही. सूचीमधून सांगितलेल्या सिक्युरिटीज कधीही आणि कोणत्याही कारणास्तव एनएसई त्याच्या पूर्ण विवेकबुद्धीनुसार योग्य मानतात. जर जारीकर्ता सूची कराराच्या तरतुदींचे किंवा संबंधित कायदे किंवा वैधानिक आणि नियामक संस्थांनी विहित केलेल्या तरतुदींचे पालन करण्यात अयशस्वी ठरला तर, NSE ला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे योग्य ती कारवाई करण्याचा अधिकार आहे ज्यामध्ये दंड/दंड आकारणे, सुरक्षा निलंबन समाविष्ट आहे. व्यवहार आणि डिलिस्टिंग

ज्याच्या साक्षीने जारीकर्त्याने या भेटवस्तू अंमलात आणल्या आहेत आणि त्याचे सामान्य शिक्का वर लिहिलेल्या पहिल्या दिवशी आणि वर्षानुसार येथे चिकटवले आहे.

................................................. चा सामान्य शिक्का ................

.................................................................... ....................................................

कंपनीच्या संचालक मंडळाच्या स्वाक्षरीच्या .................दिवशी झालेल्या बैठकीत पारित केलेल्या ठरावाच्या अनुषंगाने येथे जोडण्यात आले आहे .

........................,......... \*.........\* स्वाक्षरीच्या उपस्थितीत

.................................................................... ...................................................

(नाव आणि पद)

कंपनीच्या असोसिएशनच्या लेखांमध्ये आवश्यक आहे

**अनुसूची I**

**जारीकर्त्याचे सूचीबद्ध सिक्युरिटीज**

**( फक्त शेअर्ससाठी )**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **सुरक्षिततेचा प्रकार (शेअर्स)** | **अंक जारी केले** | **प्रति शेअर नाममात्र मूल्य रु .** | **प्रति शेअर पेड-अप मूल्य रु .** | **एकूण नाममात्र मूल्य रु .** | **एकूण पेड-अप मूल्य रु .** | **विशिष्ट संख्या** |
|   |

**अनुसूची II**

**जारीकर्त्याचे सूचीबद्ध सिक्युरिटीज**

**( शेअर्स व्यतिरिक्त इतर सिक्युरिटीजसाठी )**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **सुरक्षा प्रकार** | **रक्कम ( रु .)** | **युनिट ( रु .)** | **दर %** | **व्याज देय तारीख** | **विमोचन तारीख** | **विशिष्ट संख्या** |
|  |

**अनुसूची III**

**सूची फी**

**क्र. क्र. तपशील रक्कम ( रु .)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| क्र. क्र. | विशेष | रक्कम ( रु .) |
| १. | प्रारंभिक सूची शुल्क | 7500 |
| 2. | वार्षिक सूची शुल्कa     ज्या कंपन्या पेड अप शेअर आणि/किंवा डिबेंचर भांडवल रु . 1 कोटीb    रु.च्या वर \_ 1 कोटी आणि रु. 5 कोटी पर्यंतc     रु.च्या वर \_ 5 कोटी आणि रु. 10 कोटी पर्यंतd    रु.च्या वर \_ 10 कोटी आणि रु. 20 कोटी पर्यंतe     रु.च्या वर \_ 20 कोटी आणि रु.50 कोटी पर्यंतf     रु.च्या वर \_ 50 कोटी |  ४२००८४००1400028000४२०००70000 |

ज्या कंपन्यांचे पेड अप भांडवल रु. पेक्षा जास्त आहे . 50 कोटी रुपये अतिरिक्त लिस्टिंग शुल्क भरतील . रु.च्या प्रत्येक वाढीसाठी 1400 रु . पेड अप शेअर/डिबेंचर कॅपिटलमध्ये 5 कोटी किंवा त्याचा काही भाग. वार्षिक सूची शुल्काच्या बाबतीत, ते एक्सचेंजसाठी बिगर-प्रादेशिक कंपन्यांसाठी 50% ने कमी केले जातील.

कृपया मुंबई येथे देय नॅशनल स्टॉक एक्स्चेंज ऑफ इंडिया लिमिटेडच्या बाजूने तुमचे धनादेश /डिमांड ड्राफ्ट काढा .

**अनुसूची IV**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **इलेक्ट्रॉनिक अपलोडसाठी स्वरूप - कॉर्पोरेट क्रिया** |
| **फील्ड** | **स्वरूप** | **चेक करतो** |
| चिन्ह | X (१०) | एक्सचेंजने वाटप केल्याप्रमाणे |
| मालिका | X (2) | एक्सचेंजने वाटप केल्याप्रमाणे उदा . EQ, N1, N2, P1, P2, इ. |
| पुस्तक बंद / रेकॉर्ड तारीख | X (1) | पुस्तक बंद (बी) / रेकॉर्ड तारीख (आर) सूचित करण्यासाठी |
| BC प्रारंभ तारीख | DD-MMM-YYYY |   |
| BC समाप्ती तारीख | DD-MMM-YYYY |
| रेकॉर्ड तारीख | DD-MMM-YYYY |
| उद्देश | X (25) | तपशीलवार उद्देश नोट्सद्वारे दिला जाऊ शकतो |
| कॉर्पोरेट क्रिया प्रकार | \* खाली दिल्याप्रमाणे | CA चे विविध प्रकार खाली दिले आहेत. |
| कॉर्पोरेट क्रिया प्रकार | \* खाली दिल्याप्रमाणे | जर एकापेक्षा जास्त प्रकार असतील तर दुसरी पंक्ती वापरली जाते. |
| लाभांश (%) | X (N) |   |
| लाभांश प्रकार | अंतरिम / अंतिम |
| पासून आर्थिक वर्षासाठी लाभांश | DD-MMM-YYYY |
| आर्थिक वर्षासाठी लाभांश ते | DD-MMM-YYYY |
| बैठकीची (AGM) तारीख | DD-MMM-YYYY |
| सिक्युरिटीज इश्यू - बोनस | X (N) | CA बोनससाठी असल्यास बोनस इश्यूचे X (N) गुणोत्तर |
| सिक्युरिटीज इश्यू - अधिकार | EQ | जर राइट्स इश्यू इक्विटी शेअर्सचा असेल तर, माहिती प्रविष्ट करणे आवश्यक आहे |
| सिक्युरिटीज इश्यू - अधिकार | X (N) | अधिकार इश्यूचे X(N) गुणोत्तर, जर CA अधिकारांसाठी असेल |
| सिक्युरिटीज इश्यू - अधिकार | X (N) | प्रीमियमसह इश्यू किंमत |
| व्याज (%) | X (N) |   |
| तारखेपासून व्याज | DD-MMM-YYYY |
| आजपर्यंत व्याज | DD-MMM-YYYY |
| विलीनीकरण / पोळे बंद | X (N) | विलीनीकरण / एकत्रीकरणाचे X(N) गुणोत्तर |
| विभाजन / उपविभाग | X (N) | विभाजन / उपविभागाचे X(N) गुणोत्तर |
| \* कॉर्पोरेट कारवाई | बोनस | खालीलपैकी कोणताही कॉर्पोरेशन कृती प्रकार निवडणे आवश्यक आहे |
|   | संमिश्र क्रिया |   |
| एकत्रीकरण |
| सिक्युरिटीज वर कॉल |
| रूपांतरण |
| लाभांश |
| व्याज |
| विलीनीकरण / पोळे बंद |
| सभा |
| इतर |
| प्राधान्य ऑफर |
| भांडवलात कपात |
| विमोचन |
| अधिकार |
| विभाजन / उपविभाग |

**अनुसूची V**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **इलेक्ट्रॉनिक अपलोडसाठी स्वरूप - आर्थिक परिणाम** |
| **फील्ड** | **स्वरूप** | **चेक करतो** |
| चिन्ह | X (१०) | एक्सचेंजने वाटप केल्याप्रमाणे |
| या तारखेपासून | DD-MMM-YYYY |   |
| आजपर्यंत | DD-MMM-YYYY |   |
| निकालाचा प्रकार | X (1) | लेखापरीक्षित, विनालेखित किंवा प्रकल्प स्थिती दर्शवण्यासाठी |
| कालावधी प्रकार | X (2) | परिणाम AN(वार्षिक), Q1(1st Qtr ), Q2 (2nd Qtr ), Q3 (3rd Qtr ), Q4 (4th Qtr ), OT (इतर), H1 (पहिला अर्धा), H2 (दुसरा अर्धा) आहे की नाही हे दर्शविण्यासाठी ) |
| संचयी / संचयी नसलेले | X (1) (C किंवा N) | परिणाम संचयी/ नॉन-क्युम्युलेटिव्ह आहेत की नाही हे दर्शविण्यासाठी म्हणजे Q3 - N हे परिणाम 3 महिन्यांसाठी असतील, 9 महिन्यांसाठी नाहीत. |
| १. | निव्वळ विक्री / ऑपरेशन्समधून उत्पन्न | रु . लाखांमध्ये |   |
| 2. | इतर उत्पन्न | रु . लाखांमध्ये |   |
| 3. | एकूण खर्च | रु . लाखांमध्ये |   |
|   | a) व्यापारातील स्टॉकमध्ये वाढ / घट | रु . लाखांमध्ये |   |
|   | b) कच्च्या मालाचा वापर | रु . लाखांमध्ये |   |
|   | c) कर्मचारी खर्च | रु . लाखांमध्ये |   |
|   | d) इतर खर्च (एकूण खर्चाच्या 10% पेक्षा जास्त असलेली कोणतीही इतर बाबी स्वतंत्रपणे दर्शविल्या जाणार आहेत) | रु . लाखांमध्ये |   |
| 4. | व्याज | रु . लाखांमध्ये |   |
| ५. | घसारा | रु . लाखांमध्ये |   |
| 6. | नफा (+)/ तोटा(-) करपूर्वी (1+2-3-4-5) | रु . लाखांमध्ये |   |
| ७. | कर आकारणीसाठी तरतूद | रु . लाखांमध्ये |   |
| 8. | निव्वळ नफा (+)/ तोटा (-) (6-7) | रु . लाखांमध्ये |   |
| ९. | पेड-अप इक्विटी शेअर भांडवल | रु . लाखांमध्ये |   |
| 10. | स्तंभ (५) मध्ये दिले जाणारे मागील लेखा वर्षाचे पुनर्मूल्यांकन राखीव (ताळेबंदानुसार) वगळून राखीव | रु . लाखांमध्ये |   |
| 11. | या कालावधीसाठी, आजपर्यंतच्या वर्षासाठी आणि मागील वर्षासाठी मूलभूत आणि सौम्य केलेला EPS ( वार्षिक होणार नाही ) | रुपयात |   |

टीप:

कृपया वरील स्वरूपाचे पालन करा कारण तेच थेट अपलोड केले जाईल

कृपया त्रैमासिक आधारावर निकाल द्या (वार्षिक वगळता) उदा . 3र्‍या तिमाहीसाठी संपूर्ण 9 महिन्यांच्या तुलनेत केवळ 3र्‍या तिमाहीचे निकाल द्या.