

CS क्या होता है कैसे बने

आज का समय पूरी तरह से बदल चुका है और बदलते समय के साथ विभिन्न प्रकार की ऐसी कंपनियां आई है जिन्होंने देश और दुनिया का वातावरण पूरी तरह से बदल कर रख दिया है। आज के समय में लोगों के ऐसो आराम के लिए विभिन्न प्रकार के उपकरण और सामग्री आ चुकी है। ऐसी मशीनरी बन चुकी है कि अब लोगों को बिना मेहनत ही सब कुछ मिल जाता है। इसी कड़ी में कंपनी को चलाने के लिए ऐसे योग्यता वाले मुख्य लोगों की आवश्यकता होती है, जो विभिन्न प्रकार से कंपनी का संचार कर सके कंपनी किसी प्रोडक्ट या सर्विस को बनाकर उसे बेचने का कार्य करती है। इसमें एक मुख्य पद Company Secretary का होता है, जो Financial और कानूनन रूप से कंपनी की जिम्मेदारी निभाता है।

CS Kya Hota Hai?

CS ka full form Company Secretary होता है। कंपनी सेक्रेटरी को शॉर्ट फॉर्म में CS कहते हैं। यह पद किसी भी कंपनी के लिए मुख्य तथा महत्वपूर्ण पद मान जाता है क्योंकि इस पद पर कार्यरत व्यक्ति कंपनी के कुशल Administrative या Legal Experts का कार्यभार संभालता है।

Company Secretary कंपनी के Corporate और Security कानून की जिम्मेदारी उठाता है। इसके अलावा उनको कंपनी के अधिकारी और लीगल कंप्लायंस पर कानूनी रूप से निर्णय लागू करना होता है। इस प्रकार के विभिन्न कार्य करने वाले निजी क्षेत्र की कंपनी के मुख्य अधिकारी को कंपनी सेक्रेट्री कहते हैं।

बड़ी-बड़ी कंपनियों में कंपनी सेक्रेट्री रोल निभाते हैं। **वर्तमान समय** में कंपनी के प्रत्येक कार्य को करने के लिए अलग से एक मुख्य अधिकारी रखा जाता है। विशेष रूप से फाइनेंसियल कार्य से संबंधित एक मुख्य अधिकारी को रखना आवश्यक हो जाता है। फाइनेंसियल रिपोर्ट बनाना बिजनेस करना कनफ्लिक्ट आफ इंटरेस्ट वाली परिस्थितियों से निपटना एवं कॉरपोरेट स्ट्रेटजी को विकसित करना इत्यादि कार्य कंपनी सेक्रेटरी द्वारा किया जाता है। इस तरह के जरूरी और महत्वपूर्ण कार्य करने की जिम्मेदारी कंपनी सेक्रेटरी की होती है।

Company Secretary Kaise Bane?

CS (Company Secretary) एक महत्वपूर्ण तथा मुख्य पद होता है। इस पद के अधिकारी को कंपनी का शीर्ष अधिकारी कहा जाता है क्योंकि वही कंपनी की फाइनेंसियल रिपोर्ट तैयार करता है तथा टैक्स और कानूनी नियमों की पालना के अनुसार कंपनी को चलाने का कार्यभार संभालता है। तो कंपनी का सेक्रेटरी बनना इतना भी आसान नहीं है किस तरह से कंपनी का सेक्रेटरी बनेंगे आइए जानते हैं

- कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए सबसे पहले 12वीं कक्षा पास करनी होगी।
- किसी भी मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान से बारहवीं कक्षा 50% अंक के साथ पास होनी चाहिए।
- अभ्यर्थी को 12वीं कक्षा Commerce Stream से ही पास करनी होगी।
- कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए Institute of Company Secretary of India में Foundation का Course करने के लिए आवेदन करना होगा।

- कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए 8 महीने की अवधि वाला Foundation Course करना अनिवार्य है।
- फाउंडेशन कोर्स पूर्ण करने के बाद ICSI Intermediate Course में admission लें।
- अब ICSI Intermediate Course पास करने के बाद मेरिट के आधार पर चयन किया जाता है।
- मेरिट में चयनित हुए उम्मीदवारों को ट्रेनिंग के लिए भेज दिया जाता है।
- ट्रेनिंग के अंतर्गत प्रैक्टिकल नॉलेज दिया जाता है जो कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए काम आता है।
- ट्रेनिंग के बाद उन्हें Associate Company Secretary बना दिया जाता है।
- Associate Company Secretary को अनुभव के आधार पर कंपनी सेक्रेटरी बनाया जाता है।

Company Secretary Course

कंपनी का सेक्रेटरी बनाने का कोर्स 3 वर्ष का होता है। इस कोर्स को तीन चरणों में पूरा करना होता है। कंपनी सेक्रेटरी का कोर्स 3 चरणों में बना हुआ है जिसे 3 वर्ष के भीतर भीतर ही पूर्ण करना आवश्यक है।

तीन चरण को पूर्ण करने के बाद योग्यता और अंकों के आधार पर कंपनी सेक्रेटरी बना दिया जाता है। तो आइए जानते हैं कि कंपनी सेक्रेटरी बनने के कोर्स के अंतर्गत किस भाग में क्या सिलेबस दिया गया है -

1. फाउंडेशन कोर्स

कंपनी सेक्रेटरी बनने के पहले भाग को फाउंडेशन कोर्स कहते हैं। इस कोर्स को पहले वर्ष करवाया जाता है। इस कोर्स के अंतर्गत 4 पेपर होते हैं जिनके नाम निम्नलिखित हैं —

- बिज़नेस एनवायरनमेंट एंड एंटरप्रेन्यूरशिप
- बिज़नेस इकोनॉमिक्स
- बिज़नेस मैनेजमेंट, एथिक्स, लॉ एंड कम्युनिकेशन
- फंडामेंटल्स ऑफ़ एकाउंटिंग एंड ऑडिटिंग

2. एग्जीक्यूटिव कोर्स

कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए दूसरे वर्ष एग्जीक्यूटिव कोर्स भाग के अंतर्गत दो ग्रुप में कुल 7 पेपर होते हैं जिनका दो अलग-अलग ग्रुप में पाठ्यक्रम दिया हुआ होता है। जो निम्नलिखित हैं —

ग्रुप 1 –

- कंपनी लॉ
- इकोनॉमिक्स एंड कमर्शियल लॉ
- टैक्स लॉ एंड प्रैक्टिस
- कॉस्ट एंड मैनेजमेंट एकाउंटिंग

ग्रुप 2 –

- कंपनी एकाउंट्स एंड ऑडिटिंग प्रैक्टिसेज
- इंडस्ट्रियल लेबर एंड जनरल लॉ
- कैपिटल मार्केट एंड सिक्योरिटीज लॉ

3. प्रोफेशनल कोर्स

कंपनी सेक्रेटरी बनने के लिए तीसरे वर्ष प्रोफेशनल कोर्स करवाया जाता है। इसके अंतर्गत कुल 9 पेपर आते हैं जो तीन अलग-अलग ग्रुप में विभाजित हैं यानी कि तीसरे वर्ष आपको तीन अलग ग्रुप के अंतर्गत कुल 9 पेपर देने होंगे यह ना पेपर निम्नलिखित है –

ग्रुप 1 –

- एडवांस्ड कंपनी लॉ एंड प्रैक्टिस
- सेक्रेटेरियल ऑडिट, ड्यू डिलिजेंस एंड कंप्लायंस मैनेजमेंट
- कॉर्पोरेट रिस्ट्रक्चरिंग, वैल्यूएशन एंड इन्सॉल्वेंसी

ग्रुप 2 –

- फाइनेंशियल, ट्रेज़री एंड फोरेक्स मैनेजमेंट
- इन्फॉर्मेशन टेक्नोलॉजी एंड सिस्टम्स ऑडिट
- एथिक्स, गवर्नेंस एंड सस्टेनेबिलिटी

ग्रुप 3 –

- एडवांस्ड टैक्स लॉ एंड प्रैक्टिस
- ड्राफ्टिंग, अपीयरेंस एंड प्लीडिंग

भाग 3 के अंतर्गत आने वाले ग्रुप तीन में ऊपर दिए गए 2 सिलेबस के अलावा नीचे दिए गए 5 सिलेबस में से किसी एक सिलेबस को चुनना होता है। यह आप अपनी इच्छा के अनुसार चयन कर सकते हैं।

- कैपिटल, कमोडिटी एंड मनी मार्केट
- बैंकिंग लॉ एंड प्रैक्टिस
- इंटेलेक्चुअल बिज़नेस- लॉ एंड प्रैक्टिस
- इन्शुरन्स लॉ एंड प्रैक्टिस
- इंटेलेक्चुअल प्रॉपर्टी राइट- लॉ एंड प्रैक्टिस

कंपनी सेक्रेटरी के कार्य क्या होते हैं —

कंपनी सेक्रेटरी कंपनी के Board of Director को Assist करते हैं। कंपनी सेक्रेटरी द्वारा समय-समय पर कंपनी की बोर्ड कोर कमेटी को विशेष सलाह दी जाती हैं। कंपनी का सेक्रेटरी मुख्य रूप से चीफ एडमिनिस्ट्रेटिव अफसर के तौर पर कार्य करता है। इसके अंतर्गत उन्हें कंपनी के प्रशासन की गतिविधियों का ध्यान रखना होता है। किसी भी कंपनी की बुलंदियां उनके गुप्त काम की वजह से होती है। इसीलिए कंपनी का सेक्रेटरी कंपनी की गोपनीयता और कानूनी दस्तावेजों की सुरक्षा करता है।

कंपनी सेक्रेटरी द्वारा समय-समय पर की गई कॉरपोरेट मीटिंग में अपने विचार विमर्श साझा करता है। कंपनी की बोर्ड मीटिंग के दौरान सभी मुख्य अधिकारी को महत्वपूर्ण दिशा निर्देश भी दिए जाते हैं। कंपनी सेक्रेटरी जिम्मेदारी के तौर पर कंपनी की financial report legal advisor corporate planer इत्यादि से संबंधित कार्य करता है। कंपनी सेक्रेटरी अपनी जिम्मेदारी के साथ आने वाले समय में कंपनी को वित्तीय खतरों से बचाने का काम भी करता है। कंपनी सेक्रेटरी ही कंपनी की बेहतर भविष्य के लिए समय-समय पर विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम आयोजन करवाते हैं।

CS Course Fees

कंपनी सेक्रेटरी का कोर्स 3 वर्ष में 3 चरणों में पूर्ण करना होता है। इसके अंतर्गत प्रत्येक छात्र को प्रत्येक पेपर में कम से कम 40% अंक लाने आवश्यक होते हैं। सभी तीन चरणों में 3 वर्ष के अंदर 40% अंक के साथ पास होना जरूरी है। भारत में वर्तमान समय में विभिन्न प्रकार के शिक्षण संस्थान कंपनी सेक्रेटरी का कोर्स करवाते हैं। इसके लिए वे अपने अनुसार विभिन्न प्रकार की फीस लेते हैं। आमतौर पर ऐसा कोर्स को करने की फीस 3500 से लेकर 7500 रुपये के बीच में होती है।

CS के बाद सैलरी

सीएस कोर्स करने के बाद एसोसिएट कंपनी सेक्रेटरी के तौर पर आपको नियुक्त किया जाता है जिसके बाद अनुभव के साथ कंपनी सेक्रेटरी बनाया जाता है। इस दौरान आपकी सैलरी आपके काम और कंपनी की वैल्यूएशन के साथ निर्भर करती हैं। आमतौर पर एक कंपनी सेक्रेटरी की औसतन सैलरी 3 से ₹5000000 सालाना होती है। इसके अलावा अच्छे अनुभव वाले कंपनी सेक्रेटरी तथा बड़ी-बड़ी कंपनियों में कार्यरत कंपनी सेक्रेटरी की सैलरी हर वर्ष 10 से ₹15 के बीच मिलती है।