

एफपीओ के विकास में तेजी लाने हेतु एक टूलकिट



चरणजीत सिंह

अपर सचिव

CHARANJIT SINGH

Additional Secretary



सत्यमेव जयते



ग्रामीण विकास मंत्रालय

ग्रामीण विकास विभाग

कक्ष सं. 701, 7वीं मंजिल, एनडीसीसी बिल्डिंग-II

जय सिंह रोड, जंतर मंतर, नई दिल्ली-110001

MINISTRY OF RURAL DEVELOPMENT

Deptt. of Rural Development

Government of India

Room No. 701, 7th Floor, NDCC Building-II

Jai Singh Road, (Opp. Jantar Mantar)

New Delhi-110001

Tel.: 011-23438012

E-mail: asnrfooffice@gmail.com



Dated : 29th November, 2024

Message

I congratulate PRADAN for developing a FPO toolkit on the promotion & strengthening of Farmers Producer Organizations (FPOs). The FPOs immense potential in empowering rural farmers, enhancing their livelihoods, and fostering sustainable agricultural practices is well recorded.

The current status of FPOs in India reflects remarkable achievements and ongoing challenges. Since their inception, FPOs have emerged as a powerful tool for collective action, enabling farmers to pool resources, access markets, and negotiate better prices for their produce. This has not only improved their income but has also instilled a sense of community and solidarity among women farmers. However, the journey is far from complete. Many FPOs still face hurdles such as limited market access, inadequate infrastructure, and the need for enhanced governance structures. Therefore, such toolkit will support to capacitate the development practitioner in various aspects of FPO promotion across the lifecycle from formation to early growth and sustainable operations through— supply chain processes, financial and business modeling, marketing, HR processes, including recruitment and retention of staff, and compliance needs.

Looking ahead, the future prospects of FPOs are promising. With the growing recognition of the role of agriculture and horticulture in the national economy and food security, there is an increasing emphasis on strengthening FPOs as a means to achieve these goals.

I extend my heartfelt gratitude to the Better World Initiative of Genpact and PRADAN teams and other partners who have helped develop this toolkit for promoting vibrant and sustainable FPOs.

(Charanjit Singh)

स्वाति शर्मा, भा.प्र.से.
संयुक्त सचिव

Swati Sharma, IAS
JOINT SECRETARY



ग्रामीण विकास मंत्रालय
ग्रामीण विकास विभाग
भारत सरकार
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development
Government of India



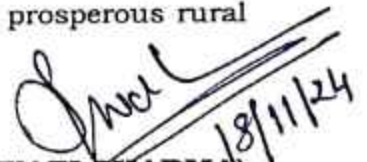
18th November, 2024

MESSAGE

The Farmer Producer Organization (FPO) Toolkit is a pivotal resource crafted to empower Farmer Producer Organizations (FPOs) across the nation, aligning with the Deendayal Antyodaya Yojana - National Rural Livelihoods Mission (DAY-NRLM). FPOs are central to our efforts in enhancing rural livelihoods and driving sustainable, equitable economic growth, enabling small and marginal farmers to attain better incomes, secure markets, and access critical resources. FPOs have emerged as an instrumental model for promoting inclusive growth in rural India in recent years. Through collective action and efficient management, they are a robust platform to enhance Women farmers bargaining power, facilitate access to advanced technologies, and reduce dependency on traditional value chains. This toolkit aims to strengthen the capabilities of FPOs by providing structured, actionable guidelines on governance, financial management, market linkages, and value chain development.

By promoting this FPO Toolkit, DAY-NRLM can ensure that FPOs become more sustainable, equitable, and effective. Stronger FPOs act as a backbone for income security, fostering a support system where rural women can thrive as entrepreneurs and producers. This initiative is a step towards creating an ecosystem in which women not only participate in agricultural value chains but lead and drive transformation at the grassroots. The FPO Toolkit thus embodies a vision of inclusive development, bringing together resources, knowledge, and capacity-building tools to support rural prosperity.

I congratulate PRADAN and Genpact for this effort. I am confident that the FPO Toolkit will serve as a cornerstone in building empowered, sustainable rural enterprises across India. This toolkit will be instrumental in enabling FPOs to achieve their full potential, creating a ripple effect that will enhance rural incomes, foster resilience, and contribute significantly to our mission of a more prosperous rural India.


(SWATI SHARMA) 18/11/24

शैलेश कुमार सिंह, आई.ए.एस.
सचिव

SHAILESH KUMAR SINGH IAS
Secretary



सत्यमेव जयते



भारत सरकार
ग्रामीण विकास मंत्रालय
ग्रामीण विकास विभाग
कृषि भवन, नई दिल्ली-110001
Government of India
Ministry of Rural Development
Department of Rural Development
Krishi Bhawan, New Delhi-110001
Tel.: 91-11-23382230, 23384467
Fax: 011-23382408
E-mail: secyrd@nic.in

November 18, 2024

MESSAGE

It is with great pride and enthusiasm that I present this FPO toolkit for the promotion & strengthening of Farmer Producer Organizations (FPOs). This toolkit is a practitioner manual that is a testament to the transformative potential of FPOs in enhancing rural livelihoods and strengthening the agricultural value chain.

In 2020, the Government of India launched the Central Sector Scheme for FPO (Farmer Producer Organization) promotion (under the Ministry of Agriculture and Farmer Welfare) to provide holistic and broad-based ecosystem support for forming 10,000 new FPOs. In recent years, FPOs have emerged as a powerful mechanism to address the challenges faced by small and marginal farmers. The FPOs will help farmers engage with large markets profitably, besides supporting them in accessing agri-inputs, providing better technology support, and providing value addition services (processing, packaging, etc.) to help realize better value for their produce.

The NRLM has been at the forefront of this movement, facilitating the formation and strengthening of FPOs, especially in underserved regions, to ensure inclusive growth.

The current status of FPOs promoted by NRLM showcases a significant achievement. Thousands of farmers, particularly women, have come together to form vibrant and resilient collectives that are not only improving their incomes but also enhancing their social and economic standing in their communities. These FPOs are successfully bridging the gap between rural producers and urban markets, fostering a spirit of entrepreneurship, and creating sustainable livelihoods.

As we look to the future, the prospects for FPOs are promising. With continued support and strategic interventions, these organizations have the potential to revolutionize the agricultural landscape in India. Key areas of focus will include capacity building, access to credit, digital integration, value addition, and Market linkage, which will enable FPOs to become self-sustaining and scalable entities. The collaboration between government, civil society, and private stakeholders will be crucial in realizing this vision.

This toolkit provides access to videos, templates, and relevant knowledge materials for FPO operations. This simple-to-understand toolkit will be a practical and handy process and steps guide for all Civil Society Organization (CSO)/Cluster Based Business Organization (CBBO) and other practitioners engaged with FPO promotion. Corporate and private philanthropies supporting FPOs will also find this a useful document for project review and monitoring. This toolkit is an asset for the ecosystem that will be accessible to all provided with customization options.

I congratulate the Better World Initiative of Genpact and PRADAN teams and other partners PRADAN, for their dedication and hard work in promoting FPOs and for bringing out this insightful book. I hope that this publication will serve as a valuable resource for practitioners, and all those committed to rural development and farmer empowerment. Let us continue to work together to build a prosperous and resilient rural India.



[Shailesh Kumar Singh]

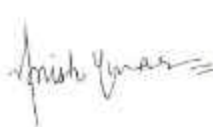
"The FPO toolkit is truly the need of the hour, providing a much-needed single platform that addresses the operational needs of FPOs, especially for NGOs and CBBOs. Its practical applicability and comprehensive coverage of all aspects of FPO promotion and nurturing are highly commendable. At SRIJAN, we have already implemented some of these tools in our FPO operations in Madhya Pradesh with promising results. We are particularly impressed by the modules tailored for Women Producer Groups, addressing a critical gap given the current lack of focused literature on this topic. This resource will be invaluable in empowering agencies to build strong community bases through the formation of Women Producer Groups, effectively bridging a significant gap in the sector"



Prasanna Khemariya
Chief Executive Officer
SRIJAN



"The FPO Toolkit is a vital, all-in-one solution platform designed to significantly enhance the efficiency and sustainability of Farmer Producer Organizations (FPOs). This comprehensive toolkit offers practical, data-driven strategies for optimizing operations, strengthening market linkages, and improving governance. Transform Rural India (TRI) has partnered with Better World Initiative to implement these innovative solutions with FPOs in Madhya Pradesh and Jharkhand. The toolkit's user-friendly and adaptable nature empowers FPOs to make informed decisions, streamline their processes, and drive sustainable growth, ultimately positioning them for longterm success."



Anish Kumar
Managing Director



"I am pleased to endorse the Farmer Producer Organization (FPO) toolkit developed by PRADAN in partnership with Genpact, Better World Initiative. This toolkit offers a comprehensive and practical approach to addressing the critical challenges faced by FPOs in India, particularly in improving operational efficiency and building sustainable business models. Its human-centric design makes it adaptable to the needs of small and marginalized farmers, empowering them to become self-reliant and resilient in today's evolving agricultural landscape. I am confident that this toolkit will be instrumental in advancing the growth and success of FPOs, contributing significantly to the livelihoods of farmers across the country."

For Action for Social Advancement

ASHIS MONDAL

Digitally signed by ASHIS
MONDAL
Date: 2024.09.27 17:47:47 +05'30'

Ashis Mondal
Trustee



Greetings from APMAS!

We are delighted that PRADAN, along with Better World Initiative (BWI) of Genpact, has taken on the responsibility of developing a comprehensive "FPO Toolkit" Operational Excellence - a toolkit for accelerating the growth of Farmer Producer Organisations (FPOs)! I am glad APMAS has played its role contributing to the development of the FPO Toolkit" We at APMAS had a chance to review the FPO Toolkit and found it be of high quality with practical & user-friendly tools that are necessary for accelerating the FPOs as viable business organisations.

PRADAN has long-years of experience in promoting people's organisations to realise their dreams and aspirations based on strong cooperative values & principles, In developing the FPO Toolkit, their years of experience and learning has been distilled and incorporated making the toolkit rich.

While India has over 50,000 FPOs already formed, their quality is highly variable and many of these FPOs struggling to emerge as thriving business organisations contributing to the incomes of their member-farmers. There is a massive need and demand for high quality training, capacity building with necessary tools and methodologies for the FPO CEOs and Board of Directors to steer their organisations to engage in agriculture value-chain development resulting in increased farmers' income. While there are a number of training modules, manuals and toolkits available, this FPO toolkit surely builds on the existing materials and most importantly is unique as it is based on almost three (3) years of practice using the toolkit with PRADAN promoted FPOs.

We sincerely hope that FPO promoters, FPO CEOs & Board of Directors and FPO Federations, and other stakeholders make optimum use of the FPO Toolkit to accelerate FPOs in India to significantly increase farmers' income. APMAS being a large promoter of FPOs and also a trainer of many of the FPO promoters, we will certainly make best use of this toolkit and will work in partnership with PRADAN for its wider use

Many Congratulations to all those who contributed to the FPO Toolkit!

Best regards

CS Reddy
Founder & CEO of APMAS

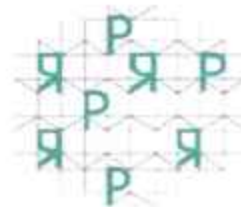


SAROJ KUMAR MAHAPATRA

Executive Director, PRADAN

प्रदान
Pradan

PROFESSIONAL ASSISTANCE
TO DEVELOPMENT ACTION



Message

PRADAN is on a mission to enable the most marginalized people, especially rural women, to earn a decent living and take charge of their own lives. We are active in nine states of India, adopting both direct and partnership-based approaches. Central to our engagement are women. We have promoted 93 Farmer Producer Organizations (FPOs) as catalysts for rural transformation.

We deeply believe in the transformative power of FPOs as a collective force for rural development. FPOs empower small and marginal farmers to overcome market challenges, access better technologies, and negotiate fairer prices for their produce. By organizing into FPOs, farmers build social and economic capital, enabling them to take ownership of their futures. PRADAN remains committed to working hand-in-hand with these organizations, offering capacity building, technical assistance, ecosystem building, and strategic guidance. Together, we are fostering resilient communities and creating sustainable livelihoods for farmers. The future of Indian agriculture lies in collective strength, and FPOs are the way forward.

The Government of India launched the Central Sector Scheme for FPO promotion under the Ministry of Agriculture and Farmers' Welfare to provide holistic and broad-based ecosystem support for forming 10,000 new FPOs. This is a commendable initiative by the Government to transform agriculture and enhance farmers' incomes. FPO promotion has now become a central approach to livelihood development, with many donors stepping forward to support civil society organizations (CSOs) in adopting this approach and benefitting farmers. It is especially heartening to see a focus on including women farmers in FPOs, which will help give them the rightful identity of being recognized as farmers.

While many agencies are engaged in FPO promotion, several operational challenges remain in establishing and strengthening FPOs. CSOs are at the forefront of organizing and registering FPOs. However, their staff often come from a development-oriented background and may require additional orientation in business systems and structures for effective FPO operations.

To address these challenges, the Better World Initiative of Genpact and Professional Assistance for Development Action (PRADAN) have jointly developed this FPO promotion toolkit. In its development, numerous organizations, including APMAS, ASA, TRI, SRIJAN, WOTR, NAFPO, and Trickle-Up, have participated and contributed significantly. This toolkit aims to equip development practitioners with the knowledge and skills needed for FPO promotion across its lifecycle—from formation to early growth and sustainable operations. It covers areas such as supply chain processes, financial and business modelling, marketing, HR processes (including recruitment and retention of staff), and compliance requirements.

This toolkit also provides access to videos, templates, and other relevant knowledge materials for FPO operations. Designed to be simple and user-friendly, it serves as a practical guide for CSOs, Cluster-Based Business Organizations (CBBOs), and other practitioners engaged in FPO promotion. Corporate and private philanthropies supporting FPOs will also find it a valuable resource for project review and monitoring. With its customizable options, this toolkit is a vital asset for the ecosystem.

We extend our heartfelt gratitude to everyone involved in the development of this toolkit for promoting vibrant and sustainable FPOs. I am hopeful that it will enable practitioners to better understand FPO promotion and address associated challenges effectively. I look forward to its widespread adoption.

S.K. Mahapatra
09/12/2024



At BWI, our mission is to empower social organizations to maximize their impact within the communities they serve. Through this toolkit, we aim to drive systemic change by transforming the agricultural sector and supporting the growth of Farmer Producer Organizations (FPOs). Over the past four years, our collaboration with PRADAN and other livelihood partners has culminated in this valuable resource. We extend our sincere gratitude to all contributors who have supported this initiative.

This toolkit is designed to help FPOs navigate the complex challenges they face, including governance, financial sustainability, and decision-making. By providing actionable insights and practical resources, it supports FPOs in improving productivity, enhancing market access, and fostering sustainable growth. The toolkit combines industry best practices with case studies, step-by-step guides, and templates that simplify processes and encourage hands-on learning.

Our intention is clear: we want to empower FPOs at every stage of development, equipping them with the knowledge and tools needed to succeed in an increasingly competitive agricultural environment. This resource offers structured guidance, and solutions grounded in practical realities, designed to help FPOs thrive and contribute to the long-term well-being of India's agricultural ecosystem.

We believe this toolkit will serve as a valuable knowledge asset for the entire ecosystem, driving transformative change and sustainable growth. It is our hope that the impact of this toolkit will extend far beyond individual FPOs, creating a ripple effect across the sector.

With this toolkit, we are not just addressing immediate challenges but laying the foundation for a lasting systemic change. We have drawn upon our expertise in Lean Six Sigma and design thinking principles to create a resource that is adaptable, actionable, and impactful.

We are deeply grateful to all our partners for their unwavering support and commitment to this mission. Together, we are building a stronger, more resilient agricultural sector for India.

Sutanuka Ghosh
Sr. Director CSR (Strategic Programs), Genpact

विषय-सूची

- आभार

- कार्यकारी सारांश

- जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव का परिचय

- भारत में छोटे जोत वाले किसान और उनके सामने आने वाली बाधाएँ

- प्रोफेशनल असिस्टेंस फॉर डेवेलपमेंट एक्शन (प्रदान) - ग्रामीण समुदायों और एफपीओ संवर्धन के अनुभव

मॉड्यूल 1: एफपीओ संवर्धन
की पूर्वपेक्षाएँ.....पृष्ठ 20

1. संबंधित क्षेत्र का चयन
2. समुदाय की तैयारी
3. प्रवर्तक एजेंसी (एफपीओ के गठन में सहायता करनेवाली संस्था) की तैयारी का आकलन
4. बाज़ार के अवसर

मॉड्यूल 2: एफपीओ को बढ़ावा देने के
लिए चरण.....पृष्ठ 24

1. उत्पादक समूह का गठन
2. किसान उत्पादक संगठन (एफपीओ) का गठन
3. एफपीओ का पंजीकरण
4. उद्देश्य (विजन) और लक्ष्य (मिशन) का निर्माण

मॉड्यूल 3: कृषक उत्पादक संगठन का प्रशासन और
उसका प्रबंधनपृष्ठ 48

1. सदस्य/शेयरधारक
2. निदेशक मंडल
3. बोर्ड सदस्यों की बैठक
4. आम सभा और वार्षिक आम बैठक (एजीएम)
5. वित्त समिति
6. नियुक्ति (भर्ती) समिति

मॉड्यूल 4: व्यवसाय योजना.....पृष्ठ 58

1. व्यवसाय योजना की रूपरेखा
2. वित्तीय योजना की तैयारी और अनुमोदन
3. प्रदर्शन विश्लेषण के लिए त्रैमासिक रिपोर्टिंग

मॉड्यूल 5: उत्पादन प्रबंधन.....पृष्ठ 70

1. उत्पादन योजना
2. उत्पादन के दौरान क्षेत्र स्तरीय सहायता
3. उत्पादन योजना और प्रबंधन टूल

मॉड्यूल 6: सूची प्रबंधन (इन्वेंटरी प्रबंधन) और
गुणवत्ता नियंत्रण.....पृष्ठ 77

1. सूची प्रबंधन (इन्वेंटरी प्रबंधन)
2. इन्वेंटरी प्रबंधन टूल
3. भंडारण में सामग्री के प्लेसमेंट के लिए प्रबंधन
4. भंडारण के दौरान गुणवत्ता नियंत्रण

मॉड्यूल 7: कृषक उत्पादक संगठन की आमदनी
के स्रोत (राजस्व).....पृष्ठ 85

1. इनपुट बिक्री व्यवसाय
2. आउटपुट बिक्री व्यवसाय
3. प्रोसेसिंग व्यवसाय

मॉड्यूल 8: वित्तीय प्रबंधन.....पृष्ठ 108

1. एफपीओ की वित्तीय प्रक्रियाएँ
2. सामान्य प्रक्रियाएँ
3. मुख्य प्रक्रियाएँ

मॉड्यूल 9: कानूनी अनुपालन.....पृष्ठ 177

1. वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)
2. व्यापार लाइसेंस
3. एफएसएसआई पंजीकरण
4. उर्वरक और बीज लाइसेंस
5. एमएसपी लाइसेंस
6. ऑनलाइन ट्रेडिंग लाइसेंस - राष्ट्रीय कृषि बाजार (ईएनएएम)

मॉड्यूल 10: विपणन प्रक्रिया
(मार्केटिंग).....पृष्ठ 215

1. विपणन योजना
2. खरीदार की पहचान और आउटरीच
3. बाजार सर्वेक्षण
4. खरीदारों/बिक्री प्लेटफॉर्म की व्यवहार्यता का परीक्षण
5. लागत लाभ विश्लेषण
6. खरीदार निश्चित करना

मॉड्यूल 11: कृषक उत्पादक संगठन पदाधिकारियों
का क्षमता निर्माण.....पृष्ठ 225

1. प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन
2. योग्यता मानचित्रण
3. प्रशिक्षण कैलेंडर
4. प्रशिक्षण की पद्धति
5. प्रशिक्षण चेकलिस्ट
6. सुझावात्मक सत्र प्रवाह
7. सीखने के परिणाम को मापना

मॉड्यूल 12: मानव संसाधन प्रबंधन
प्रणाली.....पृष्ठ 261

1. संगठनात्मक संरचना
2. भर्ती-पूर्व प्रक्रिया
3. भर्ती प्रक्रिया
4. ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया
5. केआरए/भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर प्रशिक्षण
6. कर्मचारियों की मासिक योजना
7. प्रदर्शन समीक्षा प्रणाली
8. रोजगार समाप्ति

मॉड्यूल 13: कृषक उत्पादक संगठन की निष्पादन
क्षमता का मूल्यांकन करना.....पृष्ठ 292

1. 5 वर्ष का माइलस्टोन फ्रेमवर्क
2. व्यवसाय के केपीआई

-एक सतत और लाभकारी एफपीओ व्यवसाय में
स्थायित्व की राह

-संदर्भ

-शब्दावली



आभार

हम एफपीओ टूलकिट को सफलतापूर्वक पूरा करने में सहयोग करने वाले और योगदान देने वाले व्यक्तियों और संगठनों के प्रति हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं। इस तीन साल की यात्रा में प्राप्त आपकी सहायता और प्रोत्साहन अमूल्य है।

हम अपने साझेदारों एक्शन फॉर सोशल एडवांसमेंट (एएसए), सृजन, वाटरशेड ऑर्गनाइजेशन ट्रस्ट (डबल्यूओटीआर), महिला अभिवृद्धि सोसाइटी, आंध्र प्रदेश (एपीएमएएस), ट्रांसफॉर्म रूरल इंडिया (टीआरआई), नेशनल एसोसिएशन फॉर फार्मर प्रोड्यूसर ऑर्गनाइजेशन (एनएएफपीओ) का हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं, जिन्होंने टूलकिट के निर्माण खंड के रूप में अपनी विशेषज्ञता, प्रतिक्रिया और समर्थन के साथ बीडबल्यूआई और प्रदान की मदद की।

हम अपने साझेदार एफपीओ चिरायु महिला किसान उत्पादक कंपनी लिमिटेड, सम्पूर्ण महिला एफपीसीएल, तथा मध्य प्रदेश में खरमेर नर्मदा महिला एफपीसीएल, झारखंड में घाघरा महिला एफपीसीएल तथा तोरपा एमकेबी एसएसएस लिमिटेड और पश्चिम बंगाल में अमोन महिला चासी पीसीएल (प्रदान द्वारा प्रवर्तित) के प्रति बहुत आभारी हैं, जिन्होंने जमीनी स्तर पर समाधानों का परीक्षण करने, अपने अनुभव साझा करने तथा व्यावसायिक समाधानों को और बेहतर बनाने के लिए सीख लेने में अथक सहयोग किया। हमें खुशी है कि इन एफपीओ द्वारा परीक्षित समाधान अब चलन में हैं तथा वर्तमान में कई अन्य एफपीओ द्वारा प्रभावी व्यावसायिक संचालन के लिए उपयोग किए जा रहे हैं।

हम नाबाई, बर्ड, मैनेज, एसएफएसी और कई अन्य द्वारा प्रकाशित अनगिनत शोध-पत्रों और जानकारीपूर्ण दस्तावेजों के आभारी हैं, इनसे हमारी जानकारी समृद्ध हुई है और समाधान विकसित करते समय हमारे शोध को गति मिली है।

हमने इसे नागरिक समाजों और अन्य प्रचार एजेंसियों के लिए वन-स्टॉप समाधान के रूप में बनाने के लिए प्रासंगिक ज्ञान सामग्री का उपयोग/सन्निवेश किया है।

हमारे भागीदारों के सामूहिक प्रयासों और समर्थन के बिना एफपीओ टूलकिट संभव नहीं होता। आपके योगदान, मार्गदर्शन और प्रोत्साहन के लिए आप सभी का धन्यवाद।

यह दस्तावेज़ जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव और प्रदान की टीमों के बीच एक सहयोगात्मक प्रयास को दर्शाता है। हम जेनपैक्ट, बीडबल्यूआई से नीलांजना शर्मा, दीप्ति ओझा, पवन बृंदावनम, स्मिता शाह और शीतल दवे और प्रदान से राजीव रंजन, राहुल सिंह, देबांजन घटक, साहिब भट्टाचार्य और रवींद्र नाथ को कृषक उत्पादक संगठन टूलकिट- परिचालन मार्गदर्शिका विकसित करने में उनके अमूल्य योगदान के लिए अपना हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं।

जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव और प्रदान

कार्यकारी सारांश

कृषि भारतीय सकल घरेलू उत्पाद में 16% का योगदान देती है और इसमें कार्यबल का 43% हिस्सा लगा हुआ है। हालाँकि, भारत में अधिकांश किसान (85%) छोटे और हाशिए पर हैं। इस मुद्दे के समाधान के लिए, भारत सरकार ने केंद्रीय क्षेत्र योजना शुरू की है, जो वर्ष 2028 तक 10,000 किसान उत्पादक संगठनों (एफपीओ) के गठन और प्रचार को सक्षम बनाती है। एफपीओ एक उत्पादक कंपनी, कृषि सहकारी या कानूनी इकाई है जो छोटे किसानों को अपनी सौदेबाजी की शक्ति बढ़ाने, संसाधनों को साझा करने और बुनियादी ढाँचे में निवेश को अधिकतम करने के लिए एक साथ काम करने में सक्षम बनाती है। इस मॉडल में सदस्यों से खरीद, उत्पादन और कमीशन की लागत कम करने और बर्बादी को कम करने की अपेक्षा की जाती है, जिसके परिणामस्वरूप छोटे किसानों की आय में वृद्धि हो सकती है। एफपीओ मॉडल की सफलता के लिए एक महत्वपूर्ण पहलू एक स्थायी आपूर्ति श्रृंखला बनाना है।

संयुक्त राष्ट्र खाद्य एवं कृषि संगठन द्वारा प्रकाशित एक रिपोर्ट से पता चलता है कि आपूर्ति श्रृंखला में खामियों के कारण भारत ने अपने खाद्य उत्पादन का 40% खो दिया है। इसी तरह, कृषि, सहकारिता और किसान कल्याण मंत्रालय द्वारा प्रवर्तित एक स्वायत्त निकाय, लघु कृषक कृषि-व्यवसाय संघ द्वारा प्रकाशित एक रणनीति पत्र में भारत में एफपीओ के सामने आने वाली अंतर्निहित कठिनाइयों में से एक के रूप में खंडित आपूर्ति श्रृंखला नियोजन का हवाला दिया गया है। वर्तमान चुनौतीपूर्ण और अप्रत्याशित पर्यावरणीय परिस्थितियों और अस्थिर बाजार स्थितियों के परिणामस्वरूप कृषि प्रणाली अपनी परिचालन दक्षता और लचीलापन क्षमताओं को बढ़ाने के लिए दबाव बढ़ा रही है। यह भारत में उत्पादक कंपनियों की स्थिरता और विकास के संदर्भ में विशेष रूप से सच है।

भारत में 24000 से ज़्यादा एफपीसी हैं। वर्ष 2022 में अज़ीम प्रेमजी यूनिवर्सिटी द्वारा प्रकाशित एक रिपोर्ट में बताया गया है कि ज़्यादातर उत्पादक कंपनियाँ (65%) गंभीर रूप से कम पूँजी वाली थीं, जिससे उन्हें परिचालन शुरू करने में बाधा आ रही थी। जो लोग अपना परिचालन शुरू करने में कामयाब रहे, उन्हें व्यावसायिक कौशल और विशेषज्ञता की कमी और अविकसित व्यावसायिक परिस्थितिकी तंत्र के कारण टिके रहना और आगे बढ़ना मुश्किल हो गया। इसके अलावा, अधिकांश पीसी मज़बूत आंतरिक शासन प्रणाली स्थापित करने और नियामक आवश्यकताओं का पालन करने में विफल रहे।

विनिर्माण या खुदरा उद्योगों के विपरीत, जिन्होंने उद्यम संचालन में दक्षता बढ़ाने पर निवेश किया है और ध्यान केंद्रित किया है, भारतीय कृषि आपूर्ति श्रृंखला और व्यावसायिक प्रक्रियाएँ असंगठित और अस्थायी हैं। प्रक्रियाओं में खराब दृश्यता और जटिलताएँ बाजार में जाने की समयसीमा को बढ़ाती हैं, उत्पाद की गुणवत्ता को प्रभावित करती हैं, चोरी और इन्वेंटरी रखने की लागत को बढ़ाती हैं, और मूल्य श्रृंखला में कई नुकसानों का कारण बनती हैं।

एफपीओ टूलकिट जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव (बीडबल्यूआई) और प्रोफेशनल असिस्टेंस फॉर डेवलपमेंट एक्शन (प्रदान) का संयुक्त प्रयास है। यह टूलकिट पिछले तीन वर्षों में विकसित समाधानों और प्रक्रियाओं को संकलित करता है। ये समाधान लीन सिक्स सिग्मा (एलएसएस) और डिज़ाइन थिंकिंग (डीटी) पद्धति के सिद्धांतों के आधार पर तैयार किए गए हैं। एलएसएस और डीटी विनिर्माण उद्योगों और सेवा क्षेत्र की कंपनियों की दक्षता में सुधार करने और समय के साथ लागत प्रभावी बनने के लिए लागू किए जाने वाले वैज्ञानिक टूल हैं। ये समाधान मानव-केंद्रित दृष्टिकोण के साथ तैयार किए गए हैं, प्रक्रियाओं को डिज़ाइन करते समय एफपीओ हितधारकों (कर्मचारी, निदेशक मंडल और किसान) को केंद्र में रखते हुए इनमें से प्रत्येक समाधान का परीक्षण और कार्यान्वयन प्रदान द्वारा विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रों में किया जाता है। टीम, एफपीओ कर्मचारियों और निदेशक मंडल से फीडबैक लिया गया और इस सीख द्वारा बीडबल्यूआई और प्रदान को समाधानों को परिष्कृत और सरल बनाने में मदद मिली है, जिससे उन्हें प्रभावी संचालन के लिए एफपीओ कर्मचारियों द्वारा आसानी से उपयोग किया जा सके।

इस टूलकिट में 13 मॉड्यूल हैं जो एफपीओ के गठन, व्यवसाय नियोजन और बाजार के साथ संबंधों से संबंधित कार्यों को पूरा करते हैं। इनमें से प्रत्येक प्रक्रिया में डेटा-संचालित अंतर्दृष्टि शामिल होती है जो एफपीओ को व्यवसाय के रूप में निर्णय लेने में मदद करेगी, चाहे वह बाजार की जानकारी हो, मूल्य खोज हो, आदि। इसके अलावा, टूलकिट वित्तीय प्रबंधन, मानव संसाधन प्रक्रिया और क्षमता निर्माण जैसे सहायक कार्यों की प्रक्रियाओं को भी पूरा करता है, जो किसी भी सफल व्यवसाय संचालन का मूलमंत्र है। प्रत्येक मॉड्यूल में प्रक्रियाओं को एफपीओ परिपक्वता की सीमा पर विचार करने के लिए डिज़ाइन किया गया है, प्रारंभिक विकास से लेकर टिकाऊ व्यवसाय तक। टूलकिट में कार्यान्वयन दिशानिर्देश और टेम्पलेट हैं जिन्हें कार्यान्वयन एजेंसियाँ आसानी से अनुकूलित कर सकती हैं।

अंत में, व्यवसाय के प्रदर्शन पर नज़र रखने पर ध्यान दिया गया है, जिसे अक्सर एफपीओ द्वारा अनदेखा कर दिया जाता है; व्यवसाय के पीआई ट्रेकिंग से एफपीओ को अपने संगठन के स्वास्थ्य का निरंतर मूल्यांकन करने और स्केल-अप, व्यवसाय विविधीकरण, ऋण आवश्यकताओं आदि पर सूचित निर्णय

लेने में मदद मिलेगी। बीडब्ल्यूआई और प्रदान की टीमों को उम्मीद है कि यह प्रयास भारत में एफपीओ के लिए स्थायी विकास की दिशा में एक मार्ग तैयार करेगा, जिससे छोटे और हाशिए के किसानों के आर्थिक विकास में सहयोग मिलेगा।



जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव का परिचय

जेनपैक्ट (NYSE: G) एक वैश्विक पेशेवर सेवा और समाधान फर्म है जो भविष्य को आकार देनेवाले परिणाम प्रदान करती है। लोगों के लिए बेहतर काम करने वाली दुनिया की निरंतर खोज के अपने उद्देश्य से प्रेरित होकर, जेनपैक्ट फॉर्च्यून ग्लोबल 500 सहित अग्रणी उद्यमों को गहन व्यापार और उद्योग ज्ञान, डिजिटल संचालन सेवाओं और डेटा, प्रौद्योगिकी और एआई में विशेषज्ञता के साथ सेवा प्रदान करता है और उनमें बदलाव लाता है। आज, यह 30+ देशों में 125,000+ लोगों के साथ काम कर रहा है जो एक ऐसे विश्व का निर्माण करने के लिए उत्साहित हैं जो सभी के लिए बेहतर ढंग से कार्य करे।

जेनपैक्ट का उद्देश्य

जेनपैक्ट का मानना है कि अपने ग्राहकों द्वारा विश्व पर डाले जाने वाले प्रभाव को बढ़ाकर, लाभ से कहीं अधिक बड़ा प्रभाव पैदा करना चाहिए, साथ ही श्रमिकों को समृद्ध बनाने, समुदायों को फलने-फूलने तथा उद्योगों को पर्यावरण के साथ सामंजस्य स्थापित करते हुए चलाने में मदद करनी चाहिए। प्रौद्योगिकी और मानवता की शक्ति का उपयोग करके अग्रदूतों और दूरदर्शी लोगों को पुनःकल्पना करने, पुनःआविष्कार करने और सार्थक परिवर्तन करने तथा इसे आगे बढ़ाने में जेनपैक्ट मदद करता है।

बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव (बीडब्ल्यूआई) जेनपैक्ट का प्रमुख कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी (CSR) कार्यक्रम है, जो पिरामल फाउंडेशन के साथ साझेदारी में है। यह सामाजिक क्षेत्र को बिना किसी लागत के व्यावसायिक डिजिटल क्षमताएं और प्रक्रिया कौशल प्रदान करता है, ताकि गैर-लाभकारी संगठनों को अधिक लोगों तक पहुंचने और उनके प्रभाव को तेज करने में मदद करने वाले रणनीतिक और दीर्घकालिक सार्थक कार्यक्रम प्रदान किए जा सकें।

वर्ष 2016 में शुरू की गई बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव (बीडब्ल्यूआई) सतत परिवर्तन को आगे बढ़ाने के लिए कॉर्पोरेट क्षेत्र की बेहतरीन कार्यप्रणाली के साथ विकास क्षेत्र के प्रयासों को पूरक बनाती है। इस कार्यक्रम के माध्यम से सलाहकारों को गैर-लाभकारी संगठनों के लिए अभिनव समाधान बनाने हेतु जेनपैक्ट की डिजिटल और प्रक्रिया विशेषज्ञता का लाभ उठा सकते हैं जो सामाजिक क्षेत्र में स्थायी बदलाव लाने की चाह रखने वाले कई अन्य संगठनों के लिए एक मॉडल के रूप में काम करते हैं।

मार्च 2024 तक इस कार्यक्रम ने 217 सामाजिक परिवर्तन परियोजनाओं के माध्यम से 22.29 मिलियन लोगों के जीवन को प्रभावित किया है, जो लैंगिक समानता, गुणवत्तापूर्ण जानकारी, अच्छे स्वास्थ्य और कल्याण के क्षेत्रों में सतत विकास के लक्ष्यों में योगदान दे रहे हैं। 130 से अधिक गैर-लाभकारी संगठनों जैसे कि पिरामल स्वास्थ्य, प्रदान, मन देशी, पीपल, ट्रान्सफॉर्म रुरल इंडिया, एंड पोवर्टी, ब्रेकथ्रू और कई अन्य के साथ साझेदारी के माध्यम से हम बेहतर कार्य, आर्थिक विकास, सतत उत्पादन और उपभोग के कार्यों को अंजाम दे रहे हैं।

भारत में छोटे जोत वाले किसान और उनके सामने आने वाली बाधाएँ

वर्ष 2011-12 के गरीबी अनुमानों के अनुसार, भारत के लगभग 80% गरीब ग्रामीण क्षेत्रों में रहते हैं, और उनकी अधिकांश आजीविका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कृषि के प्रदर्शन पर निर्भर है। एनएसएसओ द्वारा 2021-22 के आवधिक श्रम बल सर्वेक्षण के अनुसार, भारत में कुल कार्यबल का 59% कृषि और संबद्ध गतिविधियों में कार्यरत है। इस क्षेत्र के 90% किसान छोटे और सीमांत हैं, और 10% से भी कम भूमि सिंचाई के अधीन है।

छोटे और सीमांत किसानों की कृषि उत्पादकता में सुधार लाने में मुख्य बाधाएँ हैं अनियमित वर्षा, अपर्याप्त सिंचाई, खराब भूमि विकास, नई उत्पादन तकनीकों को अपनाने से इनकार, कम गुणवत्ता वाले इनपुट जो पूंजी की कमी के साथ धीरे-धीरे खेती की लागत बढ़ाते हैं। इसके अतिरिक्त, बाजार संस्थानों के अविकसित होने के कारण गरीबों की बाजार के साथ अधिक न्यायसंगत शर्तों पर जुड़ने की क्षमता पर सीमाएँ हैं।

छोटे और सीमांत किसानों की समस्याओं को निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है-

- उत्पादन संबंधी बाधाएँ - इनमें से अधिकांश बाधाएँ उत्पादन तकनीकों की कम समझ के साथ पारंपरिक खेती के तरीकों का उपयोग करने से संबंधित हैं, जैसे कि उचित मात्रा में उर्वरक और कीटनाशक का उपयोग करना। अन्य मुद्दों में सिंचाई के बुनियादी ढांचे, उच्च गुणवत्ता वाली आपूर्ति और सेवाओं तक पहुँच न होना और मशीनीकरण के लिए समर्थन की कमी, विशेष रूप से महिला किसानों के लिए शामिल हैं।

- विपणन संबंधी बाधाएँ - ये प्राथमिक और उच्च स्तर की प्रसंस्करण, छंटाई-श्रेणी, भंडारण, संरक्षण, प्रसंस्करण, प्रशीतित वाहन की कमी, गोदाम कोल्ड स्टोरेज सुविधा की कमी, मूल्य निर्धारण तंत्र, नजदीकी बाजार में कम मांग और बड़े बाजारों की दूरी के कारण उच्च परिचालन लागत और खराब मूल्य प्राप्ति आदि जैसे आउटपुट मार्केटिंग से संबंधित हैं।
- संस्थागत समर्थन - छोटे और सीमांत किसानों को बड़ी ताकतों के साथ सौदेबाजी करने के लिए सामूहिक समर्थन की आवश्यकता होती है, इसलिए उन्हें पीजी या कृषक उत्पादक संगठन (एफपीओ) जैसी संस्था की आवश्यकता होती है। यह उन्हें बड़े पैमाने की अर्थव्यवस्थाओं का दोहन करने में भी सक्षम बनाता है।

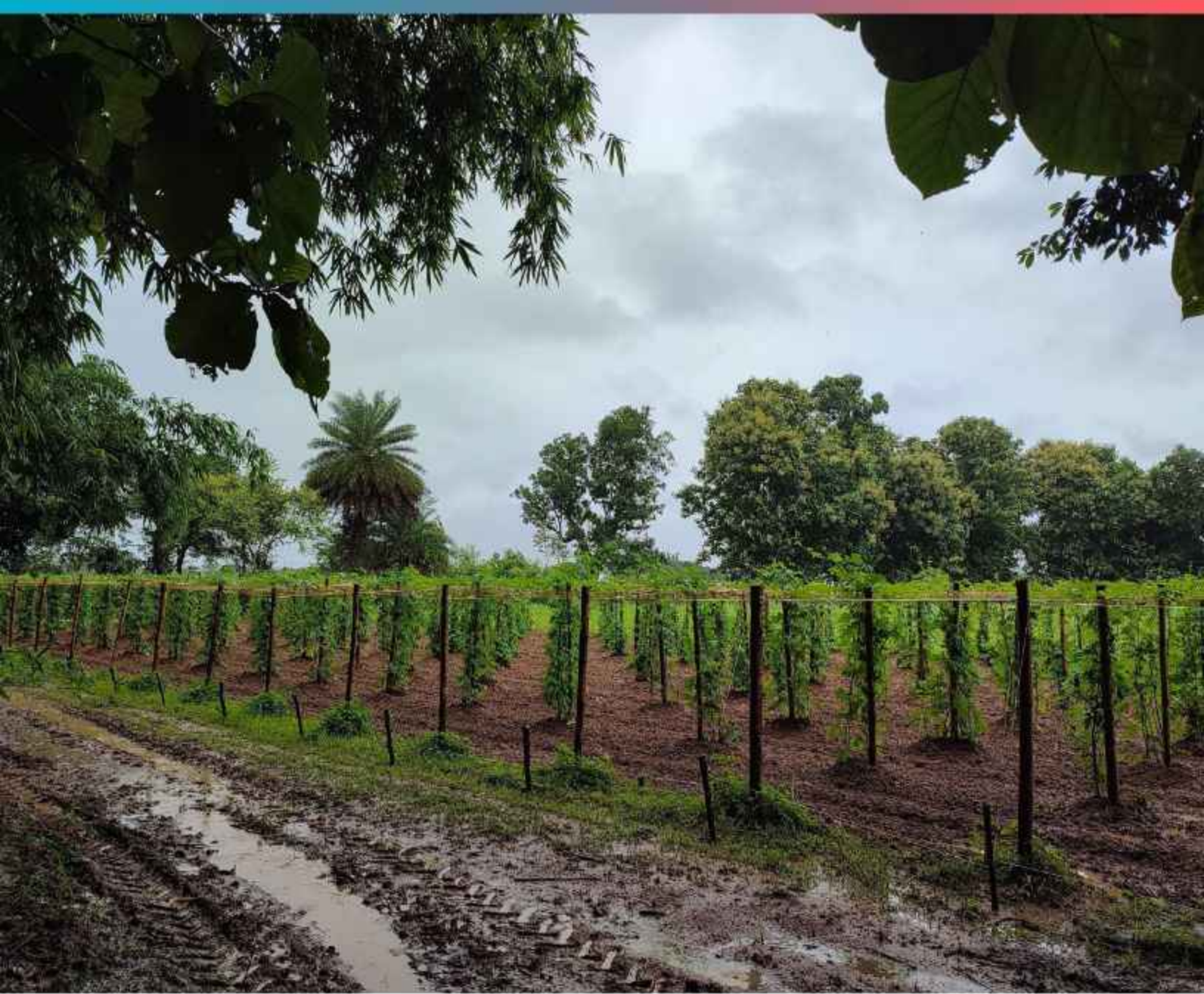


प्रोफेशनल असिस्टेंस फॉर डेवेलपमेंट एक्शन (प्रदान) - ग्रामीण समुदायों और एफपीओ संवर्धन के अनुभव

प्रदान भारत के सबसे गरीब क्षेत्रों में कार्य करता है और ऐसे समूहों को संगठित करता है जिनके माध्यम से कमजोर समुदायों की सहायता की जा सके, और ऐसे समुदाय के लोग, विशेष रूप से महिलाएं एक सम्मानजनक जीवन जीते हुए अपने परिवारों की मदद करने में सक्षम हो सकें। प्रदान का सबसे पहला ध्यान हाशिए पर पड़े समुदायों के लोगों को सेवाएं या समाधान प्रदान करने के बजाय उन्हें अपने कौशल के साथ-साथ नई पहल को विकसित करने में मदद करना है।

प्रदान भारत के मध्य क्षेत्र में काम करता है, जहाँ सबसे ज़्यादा हाशिए के समुदाय रहते हैं। ये राज्य बड़े पैमाने पर आदिवासी बहुल हैं, और मानव विकास संकेतक में बहुत पीछे हैं, यहाँ सुनिश्चित सिंचाई के तहत बहुत कम क्षेत्र है, और बड़े पैमाने पर एकल-फसल है। ये क्षेत्र अलग-थलग, दूरदराज के हैं और बाज़ार से ठीक से नहीं जुड़े हुए हैं। इस संदर्भ को देखते हुए, प्रदान ने चुनौती का समाधान करने के लिए कृषि उत्पादन क्लस्टर को अपनाया है। कृषि उत्पादन क्लस्टर एक बाज़ार से जुड़ा दृष्टिकोण है और इसके 3 मुख्य स्तंभ हैं: इनके नाम किसान सामूहिकीकरण, समन्वित उत्पादन और बाज़ार संपर्क। चुनी गई फसलें 3 महत्वपूर्ण मापदंडों पर आधारित हैं: छोटे किसानों की उपयुक्तता, कृषि संबंधी अनुकूलता और बाज़ार का आकर्षण।

अब तक, प्रदान ने मुख्य रूप से कृषि, मुर्गीपालन, बकरी पालन, मत्स्य पालन और तसर में 115 एफपीओ को बढ़ावा दिया है, जबकि इनमें से 73% कृषि आधारित हैं। इन एफपीओ को महिला किसानों के साथ मिलकर बढ़ावा दिया जाता है ताकि उत्पादन, विपणन, सूचना, प्रौद्योगिकी, किसानों के रूप में महिलाओं की पहचान आदि जैसे मुद्दों को संबोधित किया जा सके। लगभग 70% एफपीओ पहले से ही लाभ की रिपोर्ट कर रहे हैं जिससे पिछले 3 वर्षों में एफपीओ में शामिल 1.36 लाख से अधिक महिला किसानों को सतत और नियत आय प्राप्त हो रही है।



मॉड्यूल 1

एफपीओ को बढ़ावा देने हेतु पूर्व-अपेक्षाएं

छोटे उत्पादकों की पूंजी, तकनीक और बाजारों तक पहुँच को बढ़ाने के सर्वोत्तम तरीकों में से एक है- उत्पादकों और किसानों को एक साथ लाकर समूहबद्ध करना। एफपीओ एक उत्पादक कंपनी, कृषि सहकारी या अन्य कानूनी इकाई है जो छोटे, एक-एक किसान को अपनी मोल-भाव की शक्ति बढ़ाने, संसाधनों को साझा करने तथा बुनियादी ढाँचे में निवेश को अधिकतम करने हेतु साथ मिलकर काम करने में सक्षम बनाती है। इस मॉडल के जरिये सदस्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे खरीद, उत्पादन और कमीशन की लागत कम करें, साथ ही बर्बादी भी कम करें- जिसके परिणामस्वरूप छोटे किसानों की आय में वृद्धि हो सके।

किसी एफपीओ की सफलता को सुनिश्चित करने हेतु, उन कारकों की पहचान करना और उन्हें निर्धारित करना

आवश्यक है जो इसके व्यवसाय की व्यवहार्यता को प्रभावित करते हैं। इन कारकों से एक मजबूत नींव रखने में मदद मिलती है, जिससे उत्पादकों के प्रयासों को समुचित विकास अवधि में ही अपने व्यवसाय को एक लाभदायक व्यवसाय में बदलने की संभावना बढ़ जाती है। प्रमुख बातों में बाजार की मांग का पता लगाते हुए उसे उपलब्ध अधिशेष से पूरा करना, समुदाय की तैयारी का आकलन करना और एफपीओ के गठन संबंधी जरूरतों को पूरा करना शामिल है। प्रवर्तक एजेंसी की अपनी तैयारी, विशेष रूप से क्षेत्र में उनकी निरंतरता और एफपीओ के गठन के बाद सहायता प्रदान करने की क्षमता के संबंध में, महत्वपूर्ण है। प्रवर्तक एजेंसी को इस बात का अध्ययन करना चाहिए कि एफपीओ की व्यवहार्यता और किसानों के सामूहिकीकरण के लिए कितने प्रयास करना है। अब हम इन प्रयासों को चार चरणों में विभाजित करते हैं:

आकृति 1



संबंधित क्षेत्र का चयन

किसी भी स्थान पर एफपीओ स्थापित करने से पहले समुदाय में एफपीओ की आवश्यकता का निर्धारण करना आवश्यक है। इससे प्रवर्तक एजेंसी को शुरू में गाँवों का चयन करने और उत्पाद की मांग को बढ़ाने वाली ज़रूरत, रुचि और बाज़ार की स्थिति के आधार पर प्राथमिकताएँ निर्धारित करने में सहायता मिलेगी। समुदाय को यह निर्धारित करने में सहायता की आवश्यकता है कि कौन से गाँवों को अंतिम रूप दिया जाए ताकि उत्पादक समूह स्थापित किये जा सकें। ये समूह तभी बनाए जा सकते हैं जब समुदाय के सदस्य खेती करते हों, समान फसलें उगाते हों और जो अपने उत्पादों को बाजार में बेचने हेतु साथ मिलकर काम करने के लिए तैयार हों तथा इसके लाभों को साझा करें।

समूह गठन से पहले, प्रत्येक गांव की क्षमता का आकलन किया जाना महत्वपूर्ण है ताकि एक टिकाऊ और व्यवहार्य

सामुदायिक संगठन की स्थापना सुनिश्चित की जा सके। इस अध्ययन में भाग लेने से, जो किसान और उत्पादक एक सामूहिक समूह में शामिल होने और साझा फसलें पैदा करने के इच्छुक हैं, वे प्रवर्तक एजेंसी के लिए अधिक आसानी से उपलब्ध हो सकेंगे। साथ ही, इससे प्रवर्तक एजेंसी किसानों की आवश्यकताओं का पता लगाने और समूहों का समर्थन करने की क्षमता, चाहे वह बाजार तक पहुँच के लिए हो या उत्पादन तकनीकों के लिए हों, को बढ़ाने में मदद मिलेगी। इस लक्षणात्मक प्रक्रिया के एक भाग के रूप में, हमें कुछ सवालों के जवाब प्राप्त करने हैं:

- जिले के किस ब्लॉक/ब्लॉकों में यह कार्य किया जाना है?
- उन गाँवों की पहचान करना जिन्हें एफपीओ के दायरे में लिया जाएगा?
- क्या पहचाने गए गाँवों के किसानों के पास विपणन-योग्य अधिशेष है?
- क्या चिन्हित किए गए क्षेत्र में कोई ग्राम सामुदायिक संगठन है? जैसे स्वयं-सहायता समूह, किसान समूह आदि?

क्षेत्र की संभावना की पहचान करने के लिए मूल्यांकन रूब्रिक देखें, जिससे आपको क्षेत्र की संभावना का मूल्यांकन करने में मदद मिलती है।

जिलों/ब्लॉकों की पहचान हो जाने के बाद, प्रवर्तक एजेंसी को जनसांख्यिकी, फसल पद्धतियों, बाजार- पहुंच, किसानों द्वारा सामना किए जाने वाले जोखिम आदि जैसे महत्वपूर्ण

आकृति 2

01 कृषि का अर्थशास्त्र

02 उत्पादन

03 वित्तीय पहलू

04 जोखिम पहलू

05 विपणन पहलू

06 सर्वोत्तम अभ्यास

07 बाधाएं और चुनौतियां

08 संभावनाएँ एवं अवसर

09 जिला प्रोफाइल

10 क्लस्टर (संकुल का) प्रोफाइल

11 वस्तु की मूल्य श्रृंखला

12 कमियों का विश्लेषण

13 एफपीओ की संभावित सेवाएं

डेटा बिंदुओं पर जानकारी एकत्र करके गांव की प्रोफाइल विकसित करने की आवश्यकता होती है।

गांव प्रोफाइल के लिए नीचे दिए गए पहलुओं को शामिल करते हुए गांव प्रोफाइल/निदान अध्ययन के लिए विस्तृत डेटा संग्रह प्रारूप देखें-

गांव प्रोफाइल/निदानिक (Diagnostic) अध्ययन के लिए विस्तृत डेटा संग्रह प्रारूप देखें



क्षेत्र की संभावना की पहचान करने के लिए मूल्यांकन रूब्रिक



गांव प्रोफाइल/निदानिक (Diagnostic) अध्ययन के लिए विस्तृत डेटा संग्रह



समुदाय की तैयारी

समुदाय की जरूरतों के आधार पर संबंधित क्षेत्र की तैयारी का आकलन हो जाने के बाद, यह देखना जरूरी है कि समुदाय तैयार है या नहीं। सर्वेक्षण आर्थिक व्यवहार्यता को ध्यान में रखते हुए एफपीओ को बढ़ावा देने की आवश्यकता को इंगित कर सकता है, हालांकि समुदाय के बारे में कुछ महत्वपूर्ण पहलुओं को भी समझने की जरूरत है। एनआरएलएम की पृष्ठभूमि में, लगभग सभी ग्रामीण क्षेत्रों को एसएचजी कार्यक्रम के तहत कवर किया गया है।

उस स्थिति में, प्रवर्तक एजेंसी व्यक्ति की अपने स्वयं-सहायता समूह या इसी प्रकार की संस्था जैसे किसान फील्ड स्कूल के सदस्यों से संबद्धता की जांच कर सकती है। प्रवर्तक एजेंसी को संघर्ष का समाधान, रोटेशनल (बारी-बारी से) नेतृत्व, जिम्मेदारी को साझा करने, भागीदारीपूर्ण निर्णय लेने आदि की आंतरिक प्रक्रिया के संबंध में ऐसी संस्था की परिपक्वता की भी जांच करनी चाहिए।

प्रवर्तक एजेंसी (एफपीओ के गठन में सहायता करनेवाली संस्था) की तैयारी का आकलन

प्रवर्तक एजेंसी की तैयारी महत्वपूर्ण आयाम है और एफपीओ संवर्धन कार्य को हाथ में लेने से पहले इसका आकलन किया जाना चाहिए। किसी भी प्रवर्तक एजेंसी के महत्वपूर्ण विशेषताओं की जाँच इस प्रकार की जानी चाहिए-

- प्रवर्तक एजेंसी के पास एफपीओ को बढ़ावा देने की दृष्टि से स्पष्ट रूपरेखा होना चाहिए, जैसे कि एजेंसी को एफपीओ को बढ़ावा देने की आवश्यकता क्यों है और इससे उस क्षेत्र में किसानों की कौन सी समस्याएं हल होंगी?
- क्या प्रवर्तक एजेंसी के पास एफपीओ के स्थिर होने तक अगले 2 से 3 वर्षों के लिए पर्याप्त संसाधन और क्षमता जैसे कि फंड, बुनियादी ढांचा और कुशल व्यक्ति हैं?

- किसी भी प्रवर्तक एजेंसी द्वारा एफपीओ संवर्धन व्यवसाय को चुनने से पहले न्यूनतम समय प्रतिबद्धता को भी मापा जाना चाहिए।

बाजार के अवसर

गांव में उपलब्ध आपूर्ति के साथ मांग का मिलान करने हेतु लक्षणात्मक अध्ययन को बाजार की जानकारी के साथ जोड़ा जाना चाहिए, बाजार का सर्वेक्षण किये जाने से प्रवर्तक एजेंसी वस्तुओं, किस्म को प्राथमिकता देने तथा बाजार की खपत क्षमता और आपूर्ति की उपलब्धता के आधार पर एफपीओ व्यवसाय के राजस्व प्रवाह और पैमाने की योजना बना सकेगी। सर्वेक्षण आयोजित करने संबंधी विपणन प्रक्रियाएं, खरीदारों तथा उनकी उपभोग क्षमता, उनकी पहुंच, खरीदार की गुणवत्ता आवश्यकताओं आदि के संदर्भ में बाजार के अवसरों का आकलन करने हेतु प्लेटफार्मों का पता लगाने के संदर्भ में कृपया [मॉड्यूल 10](#) को देखें।

प्रवर्तक एजेंसी संबंधित क्षेत्र की क्षमता का पता लगाने के लिए [फ्रेमवर्क टेम्पलेट](#) पर उपरोक्त डेटा सेट को प्लॉट करके लक्षित निर्णय ले सकती है। इस फ्रेमवर्क से सुझावात्मक बेंचमार्क प्राप्त होता है, हालांकि यह व्यक्तिपरक है और भिन्न हो सकता है। प्रवर्तक एजेंसी द्वारा किए गए निदान के आधार पर एक नमूना रिपोर्ट भी संकलित की जा सकती है जो भविष्य की व्यावसायिक योजना आदि के लिए प्रचार एजेंसियों के लिए एक संदर्भ पुस्तिका बन सकती है। यहाँ बिहार में किए गए एक अध्ययन हेतु प्रदान द्वारा संकलित एक [नमूना लक्षणात्मक रिपोर्ट](#) है



फ्रेमवर्क टेम्पलेट



नमूना लक्षणात्मक रिपोर्ट



मॉड्यूल 2
एफपीओ को बढ़ावा
देने के लिए चरण

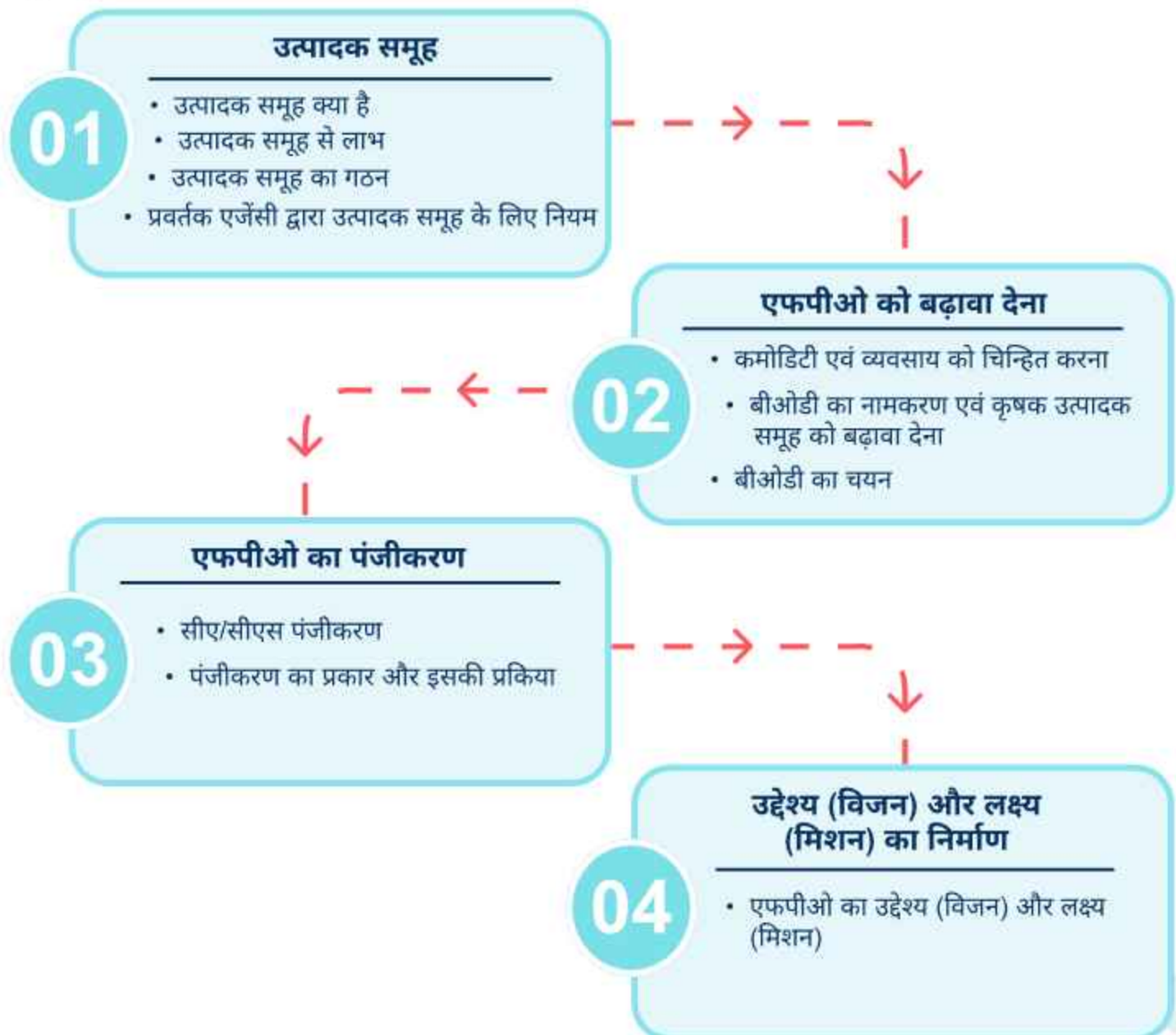
किसान एफपीओ की बुनियादी इकाई हैं। परंतु किसानों को एफपीओ में संगठित करने से पहले उन्हें कुछ ग्राम स्तरीय समूहों में लाना महत्वपूर्ण है। एफपीओ किसानों का सर्वोच्च निकाय है, जिसमें उत्पादक समूह एफपीओ और उसके सदस्य किसानों के बीच मध्यस्थ के रूप में कार्य करते हैं। उत्पादक समूह स्तर पर संवाद, आयोजन या व्यवसाय क कार्य एफपीओ द्वारा किया जाता है।

ऐसी संभावना है कि किसी समुदाय में एसएचजी या उत्पादक समूहों के रूप में एक सामूहिकता हो और यह प्रवर्तक एजेंसियों के लिए एक प्रारंभिक बिंदु बन जाए। हालाँकि, कुछ मामलों में, जो गाँव आर्थिक रूप से मजबूत हैं

और जिनमें बड़ी भागीदारी है, उनमें कोई उत्पादक समूह नहीं हो। इस मामले में, एक उत्पादक समूह की स्थापना एजेंसियों को बढ़ावा देने की दिशा में शुरुआती बिंदु बन जाती है। बिना किसी अनौपचारिक संस्था के एफपीओ बनाने के प्रयास में बहुत अधिक संघर्ष हो सकता है और एफपीओ गठन की प्रारंभिक अवधि बढ़ सकती है।

इस मॉड्यूल में, हम उत्पादक समूह क्या है, उत्पादक समूह बनाने में शामिल चरण और एफपीओ के गठन और पंजीकरण की दिशा में आगे के चरण के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे।

आकृति 3





उत्पादक समूह को बढ़ावा देना

उत्पादक समूह (पीजी) क्या है?

उत्पादक समूह एक साझा लक्ष्य और रुचि वाले किसानों का एक स्व-प्रबंधित, स्वतंत्र समूह है। सदस्य अपने मौजूदा संसाधनों को एकत्रित करके, अन्य संसाधनों तक बेहतर पहुंच प्राप्त करके और परिणामी उत्पादन और वित्तीय लाभों के लिए उन्हें साझा करके इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए मिलकर काम करते हैं। यह प्राथमिक उत्पादकों का एक अनौपचारिक गांव या गांव स्तर का समूह है जिसमें 30-50 किसान शामिल होते हैं जो मिलकर एफपीओ (एफपीओ) का एक उपसमूह बनाते हैं।

समावेशी और टिकाऊ स्थानीय आर्थिक विकास के लिए उत्पादक समूह (पीजी) में महिलाओं की सदस्यता जुटाना महत्वपूर्ण है। महिलाएं कृषि और ग्रामीण आजीविका में केंद्रीय भूमिका निभाती हैं, फिर भी उन्हें अक्सर संसाधनों, बाजारों और निर्णय लेने वाले प्लेटफार्मों तक पहुंचने में बाधाओं का सामना करना पड़ता है। उत्पादक समूह में महिलाओं को सक्रिय रूप से शामिल करके, हम उत्पादकता और समूह एकजुटता बढ़ाने के लिए उनके अद्वितीय दृष्टिकोण और कौशल का लाभ उठा सकते हैं। इसे लक्षित आउटरीच प्रयासों के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है, जिसमें महिलाओं की जरूरतों के अनुरूप जागरूकता कार्यक्रम और स्वयं-सहायता समूहों जैसे मौजूदा नेटवर्क के साथ काम करना शामिल है।

यह एक ऐसा मंच उपलब्ध कराता है जहां किसान आम तौर पर मिलते हैं, कृषि के लिए योजना बनाते हैं, अपने अनुभवों साझा करते हैं, और एफपीओ या किसी अन्य इकाई (यदि आवश्यक हो) को सामूहिक रूप से सामग्री या सेवा ऑर्डर देते हैं। सरल भाषा में, यह समूह अपने गठन के बाद सदस्य किसानों (शेयरधारकों) और एफपीओ के बीच एक अनौपचारिक नोडल इकाई के रूप में काम करता है। हालांकि, कुछ मामलों में, उत्पादक समूह वित्तीय लेनदेन में

भी शामिल हो जाता है और ऐसे मामलों में, उत्पादक समूह अपने साथ रिकॉर्ड की बुनियादी किताबें रखता है (वित्तीय प्रबंधन पर [मॉड्यूल 8](#) देखें, इसे बही-खाता आदि के संदर्भ में उत्पादक समूह के लिए भी लागू किया जा सकता है।)

उत्पादक समूह के लाभ - एफपीओ को बढ़ावा देने के लिए एक कार्य योजना

उत्पादक समूह बनाने का विचार छोटे उत्पादकों के लिए एक मंच तैयार करना है जो उन्हें ग्रामीण स्तर पर आजीविका सहायता सेवा और बाजार लिंकेज तक विश्वसनीय और किफायती पहुंच प्रदान करेगा। उत्पादक समूह, कंपनी के लिए ब्लॉक बना रहे हैं; इसलिए उत्पादक समूहों के संस्थागत विकास के संदर्भ में ध्यान दिए जाने और देखभाल की आवश्यकता है

उत्पादक समूह का गठन पहले प्रवर्तक एजेंसी के लिए और उसके बाद एफपीओ के लिए एक सतत प्रयास है। हालांकि, एफपीओ के गठन से पहले 30-50 सदस्यों वाले कम से कम 10-15 उत्पादक समूहों को बढ़ावा देना महत्वपूर्ण है। एफपीओ प्रमोशन के संदर्भ में, उत्पादक समूह की दो प्रमुख भूमिकाएँ हैं - पहला, यह किसानों के साथ एफपीओ की अवधारणा को विकसित करने में सहायता करेगा, साथ ही किसानों के बीच महत्वपूर्ण निर्णयों पर सहमति लाएगा जैसे कि बीओडी और प्रमोटर कौन होंगे, पंजीकरण का प्रारूप, इत्यादि। दूसरा, एफपीओ बनने के बाद उत्पादक समूह एफपीओ और सदस्य किसानों के बीच संचार चैनल के रूप में कार्य करेगा।

एफपीओ के गठन के बाद, उत्पादक समूह एफपीओ के सलाहकार संघटन के रूप में काम करेगा। यह एफपीओ को सेवाओं की गुणवत्ता पर फीडबैक प्रदान करेगा। एफपीओ सेवाओं पर फीडबैक प्राप्त करने के लिए बीओडी कभी-कभी उत्पादक समूह बैठक में भाग ले सकते हैं।

उत्पादक समूह का गठन

उत्पादक समूह के सदस्य समान सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि के होते हैं। वे आम तौर पर एक या दो गाँव से होते हैं। उत्पादक समूह को बढ़ावा देने की प्रक्रिया एफपीओ के पंजीकरण से कम से कम तीन महीने पहले शुरू होनी चाहिए। समूह बनाने के लिए समुदाय/ग्राम संसाधन व्यक्तियों की

आकृति 4



अवधारणा बीजारोपण (कान्सेप्ट सीडिंग) इसका उद्देश्य किसानों के बीच सामूहिकता की आवश्यकता पैदा करना है। यदि किसी की रुचि नहीं है तो प्रवर्तक एजेंसियाँ एक सफल समूह नहीं बना सकती। इसकी शुरुआत किसानों को आवश्यकता के बारे में शिक्षित करने हेतु एक उचित अनौपचारिक बैठक से हो सकती है और फिर रुचि का आकलन करने के बाद, प्रवर्तक एजेंसी यह निर्धारित कर सकती है कि एक समूह स्थापित करने का प्रयास करना उचित है या नहीं। प्रवर्तक एजेंसी को बीजारोपण अवधारणा (कान्सेप्ट सीडिंग) शुरू करने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करना चाहिए

- एक प्रारंभिक बैठक की तैयारी करना - मूल विचार को विकसित करने में शामिल लोगों को आमंत्रित करना जैसे कि ग्राम पंचायत के सदस्य, ग्राम प्रधान और प्रभावशाली समुदाय के सदस्य और गाँव के अन्य निवासियों, जिनकी रुचि हो सकती है, को भी एक सामान्य निमंत्रण जारी करना
- अधिकांश प्रतिभागियों के लिए सुविधाजनक स्थान और समय चुनना प्रारंभिक बैठकों की मेजबानी के लिए एक स्थानीय सामुदायिक भवन या स्थानीय व्यक्ति का घर सर्वोत्तम है

बैठक में एक या दो गांवों के किसानों को भाग लेने के लिए

अवश्य आमंत्रित किया जाए प्रवर्तक एजेंसी के कर्मचारियों को इस बैठक का संचालन करना होगा या इसके लिए प्रशिक्षित ग्राम संसाधन व्यक्ति की पहचान करनी होगी। इस बैठक का मुख्य लक्ष्य एफपीओ और संबंधित लाभों में किसानों की रुचि बढ़ाना है। बैठक समूह के प्राथमिक सदस्यों की पहचान और अगली औपचारिक समूह गठन बैठक की तारीखों के साथ समाप्त होगी। प्रवर्तक एजेंसी किसानों के लिए अधिक स्पष्टता लाने हेतु दृश्य सहायता के रूप में फ्लेक्स, फ़्लायर्स, वीडियो क्लिप का उपयोग कर सकती है। ऐसा ही एक वीडियो नाबार्ड के पास उपलब्ध है

पहचान और प्रशिक्षण की आवश्यकता है। उत्पादक समूह पदोन्नति के मूल चरण नीचे दिए गए हैं

<https://www.nabard.org/एफपीओ/story.html5.html>

उत्पादक समूह के प्रमोशन के लिए [नमूना फ़्लायर](#) यहां से डाउनलोड किया जा सकता है।

उत्पादक समूहों (पीजी) के गठन से अंततः पीजी सदस्यों को एफपीओ के शेयरधारक के रूप में एकीकृत करके एफपीओ का निर्माण होगा। इसलिए, किसानों को एक सदस्य के रूप में किए जाने वाले आवश्यक निवेश को समझना चाहिए। कुछ किसान पीजी के फायदों के बारे में जानकारी और स्पष्टता की कमी के कारण पीजी में शामिल होने से झिझकते हैं। परिणामस्वरूप, एक बैठक पर्याप्त नहीं हो सकती है, और सभी किसानों को एक ही विचार से जोड़ने के लिए पीजी के गठन से पहले दो से तीन और बैठकों की आवश्यकता हो सकती है।

समूह का निर्माण और उसके मानक निर्धारित करना

जब 20-30 किसान एक साथ आने के लिए तैयार होते हैं, तो प्रवर्तक एजेंसी उन किसानों को मिलाकर एक पीजी बना सकती है। किसान संयुक्त रूप से समूह का नाम, बैठक की तारीख और स्थान, बुनियादी मानदंड, खाता खोलने का समाधान (यदि आवश्यक हो) आदि तय करेंगे।

हालांकि पीजी की संकल्पना प्रत्येक को अपने सामान्य मुद्दे के समाधान के लिए मिलकर काम करने की है, फिर भी समूह द्वारा संभवतः अपने समूह के एक नेता का चुनाव करने और बैठकों का प्रबंधन करने, बैठक नोट्स रिकॉर्ड करने, बहीखाता और रिकॉर्ड रखने जैसी जिम्मेदारियाँ सौंपने की आवश्यकता है।



नमूना फ़्लायर

समूह और प्रारंभिक तैयारी के बाद, अनौपचारिक नेतृत्व स्वाभाविक रूप से बनने की संभावना है। जो लोग समूह के लिए विचार लेकर आएंगे वे स्वतः ही प्रक्रिया शुरू कर देंगे। इस प्रक्रिया की गतिविधियों में संभवतः रुचि का आकलन करना, चर्चा शुरू करना, तैयारी करना और बीजारोपण अवधारणा बैठक की अध्यक्षता करना शामिल होगा। समूह गठन बैठक के दौरान, आवश्यक पदों पर उम्मीदवारों को नामांकित और वोट देकर नेतृत्व को औपचारिक रूप दिया जाना चाहिए। यह जरूरी नहीं कि कि शुरुआत करनेवाले नेताओं को ही बाद में एफपीओ के लिए औपचारिक नेतृत्व पदों के लिए वोट दिया जाए।

उत्पादक समूह की नियमित बैठकें
प्रोड्यूसर ग्रुप, जिसे फार्मर्स इंटरेस्ट ग्रुप (एफआईजी) के नाम
आकृति 5


समूह के नाम और प्रमुख कमोडिटी (वस्तु) को औपचारिक रूप देना


सदस्यता सूची की पुष्टि करना


नेतृत्व/समन्वय/प्रबंधन चुनना


परिचालन योजना विकसित करना

से भी जाना जाता है, एफपीओ का एक अभिन्न अंग है। यह सुनिश्चित करने के लिए कि पीजी एक सक्रिय समूह है और सदस्य किसानों की जरूरतों को पूरा करता है, इसे जरूरतों पर चर्चा करने, सहायता प्रदान करने आदि के लिए नियमित बैठकें सुनिश्चित करनी चाहिए। सीबीबीओ को प्रारंभिक बैठकों की सुविधा प्रदान करनी चाहिए। इन बैठकों को मासिक रूप से आयोजित करना आदर्श है; इससे किसानों को एसोसिएशन से जुड़ाव महसूस करने और धीरे-धीरे एफपीओ का सदस्य बनने में मदद मिलेगी। पीजी की पहली बैठक के दौरान निम्नलिखित गतिविधियों की सूची है के अनुसार चर्चा की जा सकती है:


शुल्क निर्धारित करना और एकत्र करना


चर्चा करना और बहीखाता प्रणाली का डिजाइन तैयार करना शुरू करना (यदि आवश्यक हो)


चर्चा करना और नियमों को डिजाइन करना शुरू करना (नमूना यहां)


बैठक दस्तावेज पर सहमति सहित मिनट और एजेंडा

धीरे-धीरे, बैठक का स्वामित्व उत्पादक समूह को हस्तांतरित किया जाना चाहिए; समूह को प्रत्येक बैठक के स्थान और चर्चा बिंदुओं को सामूहिक रूप से तय करने और फिर अनुवर्ती कार्रवाई बिंदुओं के साथ प्रत्येक बैठक का दस्तावेजीकरण करने पर उन्मुख होना चाहिए। नीचे पीजी

बैठक चर्चाओं के लिए सुझाए गए विषय दिए हैं जिन्हें कृषि चक्र के आधार पर चुना जा सकता है:



PG नियम और संकल्प

चरण	पीजी के लिए सुझाए गए चर्चा विषय
फसल योजना	- मौसम के लिए संभावित फसल पर चर्चा - फसल पर मौसम की निर्भरता, किसानों की ऋण आवश्यकता - सदस्य किसानों के लिए बीज और अन्य इनपुट की उपलब्धता - किसानों का ज्ञान और फसल बीमा की आवश्यकता - प्रवर्तक एजेंसी द्वारा सुविधा प्रदान की गई विभिन्न उत्पादन तकनीकें- पीओपी
उत्पादन	- पौधों का स्वास्थ्य- संक्रमण की तीव्रता, - उर्वरकों, उपकरणों की उपलब्धता
फसल काटने वाले	- उत्पादन प्रबंधन, गुणवत्ता प्रबंधन को प्रवर्तक एजेंसी द्वारा सुविधा प्रदान की जाना - श्रम की उपलब्धता - उपकरण और कटाई मशीनरी की उपलब्धता - पीजी के लिए सामूहिक भंडारण/गोदाम
कटाई के बाद	- कीमतों और मात्रा पर चर्चा - छँटाई ग्रेडिंग तकनीकों पर चर्चा
मौसम के बाद या पहले	- प्रत्येक सदस्य द्वारा किए गए व्यवसाय की मात्रा की समीक्षा - एफपीओ सेवाओं पर प्रतिक्रिया उत्पन्न करना - कृषि में सर्वोत्तम प्रथाओं पर चर्चा करना - कृषि में महिलाओं की भूमिका

नीचे पीजी बैठकों के लिए प्रक्रिया चरण दिए गए हैं, जिनका संसाधन व्यक्ति/प्रचार एजेंसियों द्वारा समर्थित होना चाहिए। पीजी द्वारा पालन किया जाना चाहिए, शुरुआत में सामुदायिक

प्रक्रिया (पद्धति)	समुदाय हेतु क्षेत्र में संसाधन व्यक्ति (कम्युनिटी फील्ड रिसोर्स पर्सन)	प्रवर्तक एजेंसी
बैठक के लिए तारीख और स्थान को अंतिम रूप देना	- लक्षित गांवों में पीजी प्रतिनिधियों के साथ बैठक की तारीखों पर चर्चा करना और उन्हें अंतिम रूप देना - संचार घर के दौरे/फोन कॉल के माध्यम से किया जाएगा	प्रचार एजेंसियों द्वारा आवश्यकता आधारित निगरानी
बैठक आयोजित करना	बैठक को सुविधाजनक बनाना और एफआईजी/पीजी सदस्यों के साथ चर्चा का एजेंडा तैयार करना	उपरोक्त के अनुसार
बैठक के कार्यवृत्त तैयार करना	बैठक के कार्यवृत्त तैयार करने में प्रतिनिधियों को सुविधा प्रदान करना यदि सदस्य निरक्षर हैं, तो फील्ड रिसोर्स पर्सन को कार्यवृत्त लिखना होगा और मौखिक रूप से सदस्यों के साथ साझा करना होगा और सभी सदस्यों से हस्ताक्षर करवाना होगा	लागू नहीं

प्रक्रिया (पद्धति)

समुदाय हेतु क्षेत्र में संसाधन व्यक्ति (कम्युनिटी फील्ड रिसोर्स पर्सन)

प्रवर्तक एजेंसी

बैठक के कार्यवृत्त तैयार करना

- बैठक के कार्यवृत्त तैयार करने में प्रतिनिधियों को सुविधा प्रदान करना यदि सदस्य निरक्षर हैं, तो फील्ड रिसोर्स पर्सन को कार्यवृत्त लिखना होगा और मौखिक रूप से सदस्यों के साथ साझा करना होगा और सभी सदस्यों से हस्ताक्षर करवाना होगा

लागू नहीं

एफपीओ के साथ पीजी का अभिविन्यास

बढ़ावा देने वाली एजेंसी को वर्तमान कृषि पद्धतियों में मौजूदा अंतराल और अवसरों की पहचान करने के लिए पीजी को चर्चा की सुविधा प्रदान करने की आवश्यकता है। इसके बाद किसान कमियों को दूर करने के लिए पीजी और एफपीओ की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की रूपरेखा तैयार करेंगे। उदाहरण के लिए, एफपीओ सदस्य किसानों को कम/उचित लागत पर समय पर और गुणवत्तापूर्ण इनपुट प्रदान करने में सहायता करेगा और गुणवत्ता मानकों पर उत्पादन सुनिश्चित करना सदस्य किसानों की जिम्मेदारी होगी।

किसानों को एक शेयरधारक के रूप में भी अपनी भूमिका को समझने की आवश्यकता है (कृपया एफपीओ में शेयरधारकों/सदस्यों की भूमिका को देखने के लिए सदस्यों के आरए और अधिकारों को जानने के लिए [मॉड्यूल 3](#) और [11](#) देखें)। सदस्य किसान केवल ग्राहक नहीं हैं, बल्कि अस्तित्व में आनेवाले एफपीओ के मालिक होते हैं। बैठक में एफपीओ के बुनियादी प्रशासन और परिचालन ढांचे को साझा किया जाएगा। पीजी निम्नानुसार मानदंडों के आधार पर कंपनी के प्रमोटर के रूप में दो संभावित सदस्यों की पहचान करेगा-

एफपीओ प्रमोटर/बीओडी होने के लिए पात्रता

- सदस्य एसएचजी या किसी समुदाय-आधारित संस्थान का सक्रिय सदस्य होना चाहिए
- सदस्य की आयु 18-45 वर्ष के बीच होनी चाहिए
- सदस्यों को एक सक्रिय किसान होना चाहिए
- उसके पास कार्यात्मक साक्षरता होनी चाहिए
- यह बेहतर है कि वह किसी अन्य सीबीओ जैसे वीओ, सीएलएफ, बीएलएफ एफपीओ का नेता न हो
- प्रमोटर के रूप में पीआरआई/सरकारी अधिकारियों/फ्रंटलाइन पदाधिकारियों जैसे स्कूली शिक्षक, आईसीडीएस कार्यकर्ता आदि को नहीं लेना चाहिए
- साथी सदस्यों के साथ सीखने और सीखने के लिए समय देने के लिए प्रेरित और तैयार रहना
- पिछड़े, अनुसूचित जनजाति, अनुसूचित जाति और विशेष रूप से सक्षम लोगों जैसे हाशिए पर रहने वाले वर्गों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए

पीजी गवर्नेंस

लगातार बढ़ते पीजी समूह के लिए पीजी की नियमित बैठक महत्वपूर्ण है, प्रवर्तक एजेंसी को प्रारंभिक बैठकों की सुविधा सुनिश्चित करनी चाहिए, धीरे-धीरे इसे पीजी नेताओं द्वारा प्रबंधित किया जा सकता है। हालाँकि, कुछ महत्वपूर्ण तत्व जो पीजी बैठकों की गुणवत्ता और सदस्यों द्वारा किए गए अनुवर्ती कार्यों को सुनिश्चित करेंगे। प्रवर्तक एजेंसी को प्रत्येक बैठक में सदस्यों की उपस्थिति, बैठकों की आवृत्ति, चर्चा किए गए विषय और पीजी द्वारा की गई अनुवर्ती कार्रवाई की समीक्षा करनी चाहिए। ऐसा करने से समूह के सदस्यों और पीजी के नेता को अधिकार हस्तांतरित किये जाने के बावजूद, पीजी की निरंतर भागीदारी सुनिश्चित होगी।

पीजी प्लेटफॉर्म के माध्यम से उत्पादकों के साथ निरंतर जुड़ाव सुनिश्चित करने हेतु पीजी/प्रवर्तक एजेंसी द्वारा बनाए रखे जा सकनेवाले [पीजी मीटिंग ट्रैकर टेम्पलेट](#) का संदर्भ लें। ट्रैकर से प्रवर्तक एजेंसी को सदस्यों की संख्या में वृद्धि, समूह कितनी बार और सक्रिय रूप से विभिन्न विषयों पर चर्चा में शामिल हो रहा है, एफपीओ गतिविधियों पर जानकारी तक पहुंच में एक-दूसरे की मदद करता है और यदि कोई चुनौती है तो प्रवर्तक एजेंसी को संबोधित करना चाहिए, को समझने में मदद मिलती है। टेम्पलेट से उन विषयों को एकत्रित करने में भी मदद मिलती है जिन पर समूह के भीतर अक्सर चर्चा की जाती है।



पीजी मीटिंग ट्रैकर टेम्पलेट

पीजी मीटिंग ट्रैकर के लिए टेम्पलेट

क्रम संख्या	एफआईजी/पीजी का नाम	गांव का नाम	पीजी/एफआईजी प्रतिनिधि का नाम	सदस्यों की कुल संख्या	एफआईजी में सदस्यों के % में वृद्धि	बैठक आयोजित	बैठक की तिथि	उपस्थित सदस्यों की संख्या	उपस्थिति का %	सक्रिय रूप से भाग लेने वाले सदस्यों की संख्या	सहिभा गता का %	बैठक की अवधि	बैठक के मिनट एफपीओ को प्रस्तुत किये गए
1				20		हाँ		8	40%	8	40%	<30 मिनट	हाँ
2				24		हाँ		15	63%	10	42%	<30 मिनट	हाँ
3				15		हाँ			0%		0%		
4				13		हाँ			0%		0%		
5						हाँ			0%		0%		

किसान उत्पादक संगठन (एफपीओ) का गठन

एफपीओ कैचमेंट पीजी (10-15) की महत्वपूर्ण संख्या तक पहुंचने के बाद, एफपीओ बनाने की समानांतर गतिविधि शुरू होनी चाहिए। एफपीओ का पंजीकरण करने से पहले, कुछ महत्वपूर्ण कार्यों को पूरा किया जाना चाहिए, समूह बनाने के

लिए ग्राम संसाधन व्यक्तियों की पहचान की जानी चाहिए और उन्हें प्रशिक्षित किया जाना चाहिए। पीजी प्रमोशन के मूल चरण नीचे उल्लिखित हैं

आकृति 6



कमोडिटी (वस्तु) की पहचान

किसी क्षेत्र में विभिन्न वस्तुएँ मौजूद होती हैं। नई वस्तु को एफपीओ द्वारा समुदाय में लाया और पेश किया जा सकता है। फिर भी, हमेशा यह सलाह दी जाती है कि नया एफपीओ किसी नए उत्पाद के बजाय वर्तमान उत्पाद से शुरू हो। किसी वस्तु के चुनाव को कई कारक प्रभावित करते हैं। एफपीओ निम्नलिखित मापदंडों के आधार पर 2-3 फसलों या उत्पादों की पहचान कर सकता है।

- सभी किसान सदस्यों की फसल का क्षेत्रफल
- फसल का उत्पादन
- वस्तु से जुड़े प्राथमिक उत्पादकों की संख्या
- खेती/उत्पादन की लागत कम करने के अवसर
- उपज बढ़ाने के अवसर
- बेहतर गुणवत्ता के साथ उत्पाद की विपणन क्षमता के अवसर
- किसान सदस्य की शुद्ध कमाई बढ़ाने के लिए उत्पाद को किसी तरीके या रूप में बेचने के अवसर

- एफपीओ के लिए ऐसी फसलों से संबंधित व्यावसायिक गतिविधियों की स्थिरता
- आवश्यक लाइसेंस या अनुमोदन प्राप्त करने में आसानी
- निवेश की आवश्यकता - निश्चित पूंजी और कार्यशील पूंजी दोनों के रूप में और निवेश पर अपेक्षित सीमांत वृद्धिशील रिटर्न
- कोई अन्य जो किसी दी गई फसल के लिए और एफपीओ के संचालन के क्षेत्र में प्रासंगिक और विशिष्ट हो सकता है

एफपीओ उपरोक्त चर को महत्व देकर निर्णय रूब्रिक का उपयोग कर सकता है और निर्धारित बेंचमार्क पर वस्तुओं को स्कोर कर सकता है। [फसल चयन ढांचे](#) को डाउनलोड किया जा सकता है और फसल के आधार पर रेटिंग मानदंड को अनुकूलित किया जा सकता है। नीचे दी गई तालिका में मक्का फसल का उदाहरण दिया है:

ग्राम प्रोफाइल / नैदानिक अध्ययन और बाजार अध्ययन टूल के लिए डेटा संग्रह प्रारूप में उल्लिखित नैदानिक अध्ययन उपरोक्त प्रश्नों के सन्दर्भ में डेटा उपलब्ध होगा।

टेबल 4

क्रम. संख्या	पैरामीटर्स	रेटिंग	महत्व	रेटिंग (नमूना)
1	फसल के अंतर्गत क्षेत्रफल	1 - 100 एकड़ से कम 2 - 100-500 एकड़ 3 - 500 एकड़ से अधिक	10	2
2	उपज	3 - 20 क्यू एकड़ से कम 2 - 20-30 क्यू/एकड़ 1 - /एकड़ से अधिक	10	2
3	प्राथमिक उत्पादकों की संख्या	1 - से कम सदस्य 2 - 100-200 सदस्य 3 - 200 से अधिक सदस्य	10	2
4	इनपुट उपलब्धता	3- सरकार द्वारा आपूर्ति की गई 2- किसान के पास उपलब्ध 1- बाजार में उपलब्ध	10	2
5	बिक्री के लिए ग्रेडिंग एवं प्रसंस्करण की स्थिति	3 - कोई प्रसंस्करण और ग्रेडिंग नहीं 2 - न्यूनतम प्रसंस्करण 1 - उन्नत प्रसंस्करण	10	2

Continued to the next page



ग्राम प्रोफाइल / नैदानिक
अध्ययन



फसल चयन ढांचे

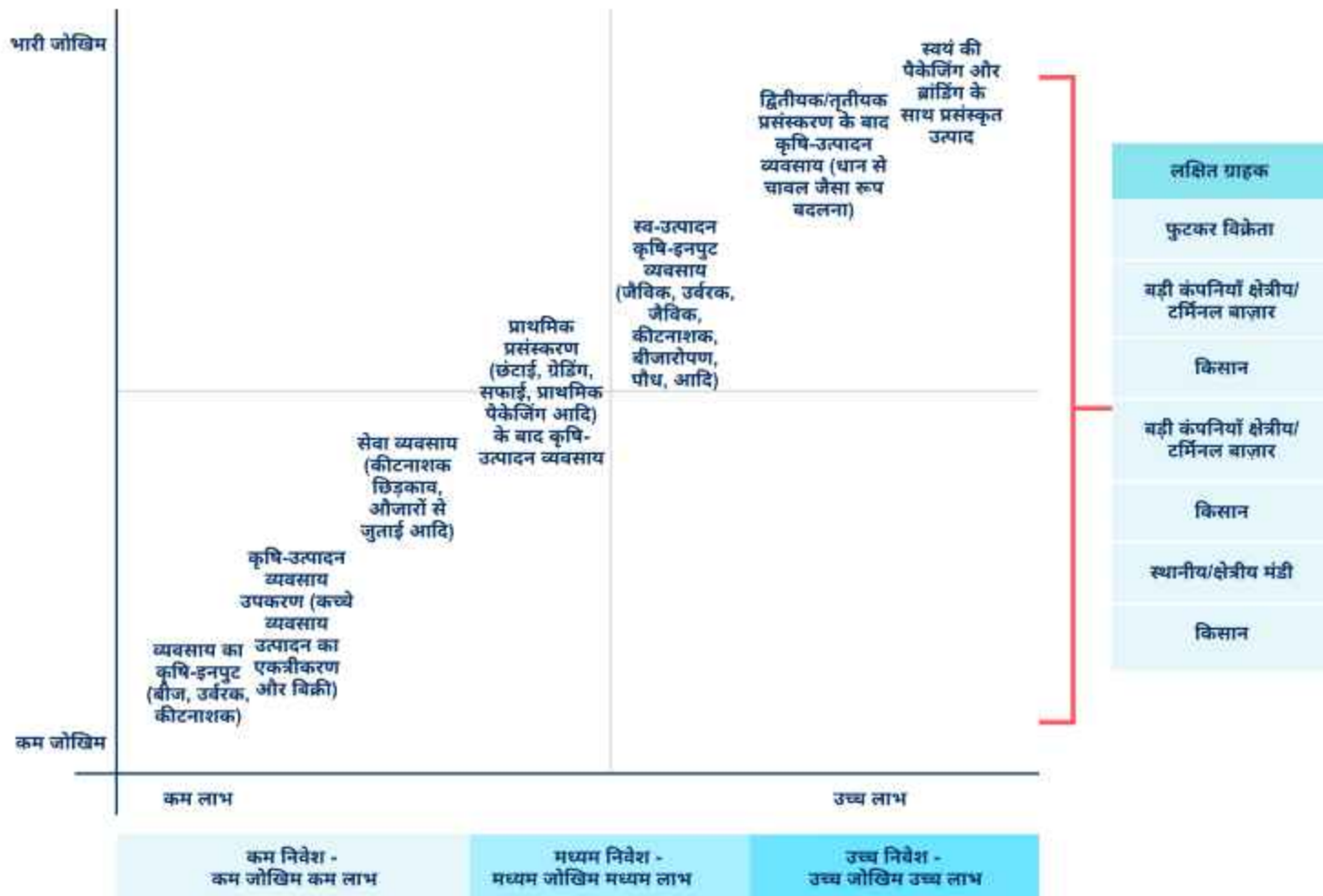
क्रम. संख्या	पैरामीटर्स	रेटिंग	महत्व	रेटिंग (नमूना)
6	प्रति एकड़ औसत व्यय	3 - 10K से कम 2 - 10K से 20K 3 - 20 K से 30 K	10	2
7	प्रति एकड़ औसत आय	1 - 10,000/प्रति एकड़ से कम 2 - 10,000-20,000/प्रति एकड़ 3 - 20,000/प्रति एकड़ से अधिक	10	3
8	विपणन का स्रोत	1 - गाँव में बिक्री 2 - सरकार द्वारा खरीद 3 - स्थापित बाजार नेटवर्क	10	3
9	भण्डारण/परिवहन सुविधाओं की उपलब्धता	1 - 10 किलोमीटर के भीतर उपलब्ध 2 - 10-20 किलोमीटर के भीतर उपलब्ध 3 - 20 किलोमीटर से अधिक दूरी पर उपलब्ध	10	3
10	नाशवानता (टिकाऊपन)	1 - अत्यधिक नाशवान 2 - हल्का नाशवान 3 - कम नाशवान	10	3
Total			100	24

Source: http://nirdpr.org.in/nird_docs/CAS/Practitioners%20Guide%20for%20Business%20Development%20Planning%20in%20एफपीओs-n.pdf

राजस्व/व्यापार धारा की पहचान:

एक वस्तु के साथ कई राजस्व धाराएँ जुड़ी हो सकती हैं, जिसमें कच्ची उपज, सेवाएँ, प्राथमिक प्रसंस्करण और कृषि इनपुट की बिक्री शामिल है। प्रत्येक राजस्व पंक्ति में एक अलग प्रारंभिक निवेश और एक अलग जोखिम और लाभ प्रोफ़ाइल होती है। व्यवसाय की प्रत्येक पंक्ति और लक्षित ग्राहक खंड से जुड़े जोखिम बनाम लाभ को निम्नलिखित चित्र में दिखाया गया है।

पूंजी, संसाधन उपलब्धता और जोखिम लेने की इच्छा के आधार पर, एफपीओ अपने व्यवसाय के लिए कमोडिटी का चयन कर सकता है। राजस्व की संख्या धाराओं का उस वस्तु के साथ घनिष्ठ संबंध होगा जिसे एफपीओ प्राथमिकता वाली फसलों में से चुनता है। वस्तु चयन रूब्रिक का उपयोग करने से एफपीओ को यह सुनिश्चित करने में मदद मिल सकती है कि उसका चयन दृष्टिकोण तार्किक और उचित है।



निदेशक मंडल (बीओडी) का नामांकन

एफपीओ के लिए नामांकित पीजी सदस्यों की एक केंद्रीय स्तर की बैठक आयोजित की जाती है। नामांकित सदस्य के साथ एफपीओ की आवश्यकता पर चर्चा की जाती है। बैठक में निदेशकों की भूमिका और जिम्मेदारियों को अच्छी तरह से समझाया जाता है। इस पूरी चर्चा को सुनने के बाद, वे संभावित किसानों को बीओडी के रूप में नामांकित करते हैं। संभावित किसानों की संख्या निगमन के प्रकार के अधीन है। एफपीसी के लिए बीओडी की संख्या 5-10 के बीच होती है और सहकारी के मामले में, यह 11 है।

सदस्यों के छोड़ जाने (ड्रॉपआउट) के किसी भी मुद्दे से बचने के लिए अधिक सदस्यों (3-4 अतिरिक्त सदस्यों के मार्जिन के साथ) का नामांकन रखने की सलाह दी जाती है।

सदस्यों को पंजीकरण चरणों के बारे में सूचित किया जाएगा। इसमें निगमन के प्रकार, आवश्यक दस्तावेज़ और खर्चों का अनुमान संबंधी विवरण शामिल होगा। एक सप्ताह के भीतर एक्सपोज़र विजिट के लिए अगली तारीख की सहमति के पश्चात बैठक समाप्त हो जाएगी।

नमूने के लिए, नामांकन बैठक की प्रक्रिया का टेम्पलेट और संदर्भ सामग्री देखें। बीओडी के लिए पात्रता मानदंड हेतु मॉड्यूल 2 देखें, और बीओडी की भूमिका और जिम्मेदारियों के लिए एफपीओ गवर्नेंस की स्थापना करने वाले मॉड्यूल 3 का संदर्भ लें।



नामांकन बैठक की प्रक्रिया का टेम्पलेट

नामांकित सदस्यों के लिए एक्सपोजर:

प्रवर्तक एजेंसी को एक एक्सपोजर विजिट आयोजित करनी चाहिए जिसके जरिये नामांकित सदस्यों को एक कामकाजी निर्माता कंपनी (पीसी) के बीओडी के साथ सार्थक रूप से जुड़ने का अवसर मिलता है, जिससे उन्हें व्यवसाय को समग्र रूप से अनुभव करने और समझने का मौका मिलता है। नामांकित सदस्य एफपीओ निदेशक मंडल के रूप में अपनी नौकरी जारी रखने के बारे में अच्छी तरह से सूचित विकल्प बनाने में सक्षम होंगे।

निदेशक मंडल का चयन:

एक्सपोजर विजिट के बाद सदस्यों के छोड़ जाने (ड्रॉपआउट) की संभावना रहती है। यदि यह आवश्यकता से अधिक रहता है, तो नामांकित बीओडी का समूह बीओडी को अंतिम रूप देने के लिए सर्वसम्मति/चुनाव कर सकता है। इसके बाद चयनित बीओडी सदस्यों को केवाईसी दस्तावेज (केवाईसी दस्तावेजों की चेकलिस्ट खोजने के लिए निम्नलिखित खंड देखें) और कागजात जमा करने की अंतिम तिथि के बारे में सूचित किया जाएगा।

एफपीओ का पंजीकरण

बीओडी को निश्चित करने के बाद, प्राथमिक वस्तु और राजस्व धारा का चयन हो जाता है, तो प्रवर्तक एजेंसी को कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय के साथ एफपीओ पंजीकरण प्रक्रिया शुरू करनी होगी।

सीए/सीएस पहचान

फर्म को पंजीकृत करने और कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय के उचित परिश्रम (due diligence) प्रश्नों का जवाब देने के लिए, एजेंसी को एक कंपनी सचिव को नियुक्त करना होगा। इसके अतिरिक्त, कंपनी के वैधानिक कार्य करने, बाद के चरण में खातों का ऑडिट, आईटी, एफएसएसएआई, जीएसटी आदि का अनुपालन के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट को भी तय किया जाता है। पंजीकरण लागत के संदर्भ में, प्रत्येक चरण के लिए विशिष्ट शुल्क - जैसे निदेशक पहचान संख्या, नाम असाइनमेंट,

या डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डीएससी) प्राप्त करना - एमसीए को भुगतान किया जाना चाहिए, सीएस इसे अपने सेवा शुल्क में शामिल करेगा।

सेवाओं को नियोजित करने से पहले, प्रवर्तक एजेंसी कम से कम तीन सीएस से कोटेशन प्राप्त कर सकती है और उनकी तुलना कर सकती है। एफपीओ पंजीकरण प्रक्रिया में सीएस के अनुभव को सत्यापित करना महत्वपूर्ण है और सीएस को शामिल करते समय इसे ध्यान में रखा जाना चाहिए। अनुभवहीन सीएस अक्सर चीजों को और अधिक कठिन बना देते हैं और पंजीकरण प्रक्रिया के दौरान चर्चा, विचारों के आदान-प्रदान आदि के कारण प्रक्रिया में देरी हो सकती है।

पंजीकरण के प्रकार

एफपीओ पंजीकरण के पसंदीदा प्रारूप सहकारी और कंपनी अधिनियम, 2013 की एफपीसी धारा 465 (1) के अधीन हैं। सहकारी समितियों और उत्पादक कंपनियों के रूप में पंजीकृत संस्थानों के पास एफपीओ द्वारा अर्जित मुनाफे को लाभांश के जरिये बांटने के लिए कानूनी प्रावधान होते हैं। ट्रस्ट और सोसायटी जैसे अन्य कानूनी रूप हैं, लेकिन उनके पास स्पष्ट रूप से लाभ साझा करने का प्रावधान नहीं होते हैं। हालाँकि, एफपीओ सदस्यों से खरीदी गई उपज के लिए बेहतर कीमत की पेशकश कर सकता है, जिससे किसान सदस्यों को लाभ होता है। इसी तरह, यह थोक में इनपुट/कच्चा माल खरीद सकता है और कम मार्जिन से सदस्यों को बेच सकता है। ऐसी गतिविधियां सभी कानूनी रूपों के तहत एफपीओ के लिए अनुमत हैं। सहकारी समिति और निर्माता कंपनी की महत्वपूर्ण विशेषताओं का तुलनात्मक चार्ट नीचे दिया गया है:



भारत में सहकारी और उत्पादक कंपनी (पीसी) के बीच का अंतर

टेबल 5

स्रोत: कुमार, एवं अन्य, 2007; मंडल 2009; और एनएबीसीओएनएस, 2011

विशेषता	सहकारी	उत्पादक कंपनी
के तहत पंजीकरण	सहकारी समिति अधिनियम	कंपनी अधिनियम
सदस्यता	किसी भी व्यक्ति या सहकारी के लिए खुली है	केवल निर्माता सदस्यों और उनके समूहों के लिए
बोर्ड पर पेशेवर	उपलब्ध नहीं कराए गए	सहयोजित किया जा सकता है
संचालन का क्षेत्र	सीमित	पूरे भारत में
अन्य संस्थाओं के साथ संबंध	केवल लेन-देन आधारित	संयुक्त उद्यम और गठबंधन बना सकते हैं
शेयर	व्यापार-योग्य नहीं	केवल सदस्यता के भीतर व्यापार-योग्य
सदस्य हिस्सेदारी	धारित शेयरों की संख्या के साथ कोई संबंध नहीं	संस्था के अंतर्निर्णयों के अधीन शेयरों को जोड़ने और वितरण के अधिकार प्रदान किये जा सकते हैं
मतदान का अधिकार	एक व्यक्ति एक वोट लेकिन आरओसी और सरकार के पास वीटो शक्ति होती है	केवल एक सदस्य एक वोट देता है और गैर-उत्पादक वोट नहीं दे सकता
आरक्षित निधि	लाभ मिलता है तो बनाया जा सकता है	आरक्षित निधि (रिजर्व) रखना अनिवार्य
लाभ में साझेदारी	पूंजी पर सीमित लाभांश	संरक्षण पर आधारित लेकिन आरक्षित निधि (रिजर्व) अवश्य होना चाहिए और लाभांश पर सीमा होनी चाहिए
सरकार की भूमिका	सार्थक	यथासंभव न्यूनतम

Continued to the next page

प्रकटीकरण और लेखापरीक्षा आवश्यकताएँ	नियामक को वार्षिक रिपोर्ट	कंपनी अधिनियम के अनुसार बहुत सख्त अनुपालन जरूरी
प्रशासनिक नियंत्रण	बहुत अधिक	कोई नहीं
बाह्य इक्विटी	कोई प्रावधान नहीं	कोई प्रावधान नहीं
उधार लेने की शक्ति	सीमित	कई विकल्प
विवाद निपटान	सहकारिता व्यवस्था के माध्यम से	मध्यस्थता के माध्यम से
आयकर 1961 के अंतर्गत आयकर में छूट	सहकारी समितियों को विशेष कर छूट प्रदान करने के लिए आयकर अधिनियम की धारा 80पी	समस्त आय @0.302 की दर से कर-योग्य है आईटी दिशानिर्देशों के अनुसार दर परिवर्तन के अधीन है
आयकर में रियायत	1 लाख रुपये तक की आय भी कर से मुक्त है यदि यह बिंदु संख्या 1 में उल्लिखित गतिविधियों के अलावा अर्जित की गई है	आयकर अधिनियम की धारा 80PA के अनुसार 100% व्यावसायिक लाभ की कटौती लेकिन MAT 15% की दर से देय है
आय के वितरण का प्रावधान	विभिन्न कल्याण मदों में आय के वितरण के लिए अलग-अलग प्रावधान हैं जो गैर-कर योग्य है	लाभांश वितरित किया जा सकता है
सरकार से पट्टा भूमि	बहुत कम दरों पर सरकारी जमीन पट्टे पर देने के लिए सरकार के राजस्व विभाग द्वारा प्रावधान किया गया है	कोई नहीं
उत्पादन और विपणन के लिए केंद्रीय बीज सब्सिडी	ISOPAM, NFSM, RKVY आदि जैसी विभिन्न योजनाओं के तहत सभी सरकारी बीज उत्पादन, वितरण और विपणन सब्सिडी के लिए पात्र	उत्पादक कंपनी ऐसी सब्सिडी के लिए पात्र नहीं है

Contd to the next page

राज्य का समर्थन	बीज सहकारी समितियों को सभी प्रकार की रसद, उत्पादन, प्रशिक्षण और विपणन सहायता प्रदान करनेवाली बीज महासंघ जैसी कई सहकारी समितियों को राज्य सरकार समर्थन दे रही है, जबकि मार्कफेड प्राथमिक सहकारी समितियों का समर्थन करने वाला एक और ऐसा संघ है।	पीसी के लिए ऐसा कोई समर्थन उपलब्ध नहीं है। दरअसल उन फेडरेशनों की सदस्यता पीसी के लिए चाहने पर भी खुली नहीं है।
उर्वरकों का आवंटन	सहकारी समितियां राज्य विपणन संघ (मार्कफेड) के माध्यम से उर्वरक आवंटन के लिए पात्र हैं, जो सदस्य सहकारी समितियों के माध्यम से आवंटन और वितरण प्राप्त करने के लिए राज्य सरकार का अधिकृत निकाय है।	यह पीसी के लिए उपलब्ध नहीं है। मार्कफेड में पीसी सदस्यता नहीं ले सकती है।
ब्रीडर बीजों का आवंटन, जो सरकार द्वारा विनियमित है।	ब्रीडर बीज का आवंटन केवल केंद्रीय और राज्य बीज उत्पादक एजेंसियों जैसे एनएससी, राज्य बीज निगमों और सहकारी समितियों जैसे इफको और कुभको और सभी राज्य बीज सहकारी समितियों को बीज महा संघ जैसे संघों के माध्यम से किया जाता है।	ऐसा कोई प्रावधान उपलब्ध नहीं है।
ऐसी पहलों का समर्थन करने की राज्य सरकार की नीति	प्रत्येक राज्य और केंद्र स्तर पर कई पॉलिसियाँ उपलब्ध हैं।	मग्न में कुछ हद तक है, अन्य राज्यों की तरह पीसी पर कोई नीति नहीं है।
मंडी (एपीएमसी) कर	सहकारी समितियों को छूट दी गई है।	ऐसा कोई प्रावधान नहीं है।

कंपनी अधिनियम के तहत एफपीओ का पंजीकरण
कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 465(1) में उल्लेख किया गया है कि "कंपनी अधिनियम, 1956 के भाग ix के प्रावधान किसी उत्पादक कंपनी पर यथावश्यक परिवर्तनों सहित इस प्रकार लागू होंगे, यदि कंपनी अधिनियम, 1956 को तब तक निरस्त नहीं किया गया हो, जब तक कि उत्पादक कंपनियों के लिए कोई विशेष अधिनियम नहीं बना दिया जाता।"

वर्तमान निर्माता कंपनी अधिनियम सहकारी समितियों और कंपनियों का एक मिश्रण है। हालांकि यह सहकारी संस्था की सभी आवश्यक विशेषताओं को बरकरार रखता है, इसमें कंपनी कानून और सरल तरीके से इसकी पारदर्शी नियामक प्रक्रियाओं की विवेकशीलता शामिल है। कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकरण प्रक्रिया नीचे वर्णित की गई है। कंपनी सचिव/चार्टर्ड अकाउंटेंट पंजीकरण प्रक्रिया को पूरा करने में मदद करेंगे।



मानदंडों को पूरा करना

- एफपीओ बनाने के लिए न्यूनतम 10 उत्पादकों की आवश्यकता होती है
- अथवा कम से कम दो उत्पादक संस्थाओं की आवश्यकता है
- 10 सदस्यों में से 5 निदेशक होते हैं
- न्यूनतम पूंजी 5 लाख रुपये (अधिकतम लाभ प्राप्त करने के लिए 15 लाख की अधिकृत पूंजी के साथ पंजीकृत होना बेहतर होगा)

आवश्यक दस्तावेज़

- एफपीसी में प्रत्येक निदेशक और शेयरधारक के लिए वैध पैन और फोटो आवश्यक है
- आईडी प्रमाण- मतदाता कार्ड/आधार
- पते का प्रमाण- बैंक स्टेटमेंट, मोबाइल बिल
- बिजली बिल निर्माता प्रमाण- खसरा खतौनी/सरपंच पत्र

दस्तावेज़ीकरण का उल्लेख एमसीए की आवश्यकता के अनुसार किया गया है। पंजीकरण के समय किसी भी अपडेट हेतु www.mca.gov.in पर देखा जा सकता है।

डिजिटल हस्ताक्षर के लिए आवेदन करना

सभी नामांकित निदेशकों और प्रमोटरों के डिजिटल हस्ताक्षर प्राप्त करें, जो कंपनी की ओर से रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीज (आरओसी) को ऑनलाइन जमा किए जाने वाले सभी दस्तावेज़ों पर डीएससी लगाएंगे।

यहां एमसीए साइट का लिंक दिया गया है जो प्रमाणित करने वाली एजेंसियों की सूची के साथ-साथ डिजिटल हस्ताक्षर आवेदन की प्रक्रिया में आपकी मदद कर सकता है-

[https:// www.mca.gov.in/MinistryV2/certifyingauthorities.html](https://www.mca.gov.in/MinistryV2/certifyingauthorities.html)



कृपया ध्यान दें कि पंजीकरण प्रक्रिया शुरू करने से पहले सभी बीओडी और प्रमोटरों के डिजिटल हस्ताक्षर प्राप्त किए जाने चाहिए

- किसी कंपनी के लिए पंजीकरण आवेदन और दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करने के लिए किसी व्यक्ति को अधिकृत करना आवश्यक है

- डीएससी की सामान्य तौर पर एक वर्ष की वैधता होती है
- प्रति डीएससी जारी करने का शुल्क 1500/- रुपये है और इसका भुगतान आवेदन करते समय ऑनलाइन किया जा सकता है

कंपनी के नाम के लिए आवेदन करना

उत्पादक कंपनी के लिए प्राथमिकता के क्रम में अधिकतम 5 नाम चुनें चयनित नामों के अंत में "किसान उत्पादक कंपनियां" होनी चाहिए क्योंकि यह एक निजी कंपनी के रूप में पंजीकृत है। इसलिए, चयनित नाम से कंपनी का व्यावसायिक उद्देश्य प्रतिबिंबित करना चाहिए और इसलिए, किसान उत्पादक कंपनियों को चयनित नाम के साथ जोड़ने जोड़ने की आवश्यकता है। एफपीओ नाम के लिए आवेदन करने के लिए INC1 फॉर्म को ऑनलाइन भरना होगा। फॉर्म

आकृति 10



एमओए और एओए की तैयारी

एक बार नाम स्वीकृत हो जाने के बाद, आवश्यक दस्तावेज एमओए और एओए हैं। दस्तावेजों का उद्देश्य और संरचना नीचे दी गई है।

एसोसिएशन का ज्ञापन (एमओए)

मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन (एमओए) कंपनी के चार्टर का प्रतिनिधित्व करता है। यह कंपनी के गठन और पंजीकरण प्रक्रिया के दौरान तैयार किया गया एक कानूनी दस्तावेज है। यह शेयरधारकों के साथ कंपनी के संबंधों को परिभाषित करता है और उन उद्देश्यों को निर्दिष्ट करता है जिनके लिए कंपनी का गठन किया गया है। कंपनी केवल मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन में उल्लिखित गतिविधियां ही कर सकती है।

इस प्रकार, एमओए वह सीमा निर्धारित करता है जिसके आगे कंपनी की गतिविधियां नहीं जा सकतीं। यह एक नींव है जिस पर कंपनी स्थापित होती है। एमओए कंपनी की संपूर्ण संरचना का विवरण देता है। [एमओए की नमूना प्रति](#) देखें।

संस्था के अंतर्नियम (एओए)

कंपनी के आर्टिकल्स ऑफ एसोसिएशन (एओए) में इसके नियम या उपनियम और विनियम शामिल हैं जिनके तहत इसके व्यवसाय के संचालन को नियंत्रित या शासित किया जाता है और इसके आंतरिक मामलों का प्रबंधन किया जाता है। एओए किसी कंपनी के एमओए के अधीनस्थ हैं और एमओए के अधीन शासित होते हैं। प्रत्येक कंपनी को अपना एओए होना चाहिए क्योंकि यह अपने आंतरिक अधिकारों, कामकाज, प्रबंधन और कर्तव्यों को परिभाषित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। एओए की विषयसूची एमओए और कंपनी अधिनियम 2013 के साथ तालमेल में होनी चाहिए।

तक पहुंचने के लिए लिंक एमसीए पोर्टल है-

https://www.mca.gov.in/mca/html/mcav2_en/home/mcaservice/efiling/companyformsdownload/companyformsdownload.html

नाम की उपलब्धता की जांच करने के लिए, कोई एमसीए सेवा टैब के तहत उपलब्ध नाम ढूंढने के लिए एमसीए वेबसाइट पर जा सकता है। नाम उपलब्ध हो जाते हैं, RoC से एक पत्र प्राप्त होता है।

एओए की विषयसूची

- शेयर पूंजी के बारे में विवरण
- निदेशक की योग्यता, क्षियु क्षि श तर्मी, मि रश्र मक, कर्तव्यों आदि का विवरण
- कंपनी लाभांश और निक्षेप (आरक्षित निध) के संबंध में नियम
- कंपनी खातों और लेखा परीक्षा के बारे में विवरण
- कंपनी की उधार लेने की शक्तियों से संबंधित प्रावधान
- बैठकों के संचालन से संबंधित प्रावधान
- कंपनी को बंद किये जाने से संबंधित प्रक्रिया

संदर्भ के लिए [एमओए की नमूना प्रति](#) का उपयोग किया जा सकता है।

निगमन के लिए फाइल (INC32)

कंपनी हेतु नाम स्वीकृत हो जाते हैं, कंपनी के पंजीकरण से संबंधित विवरण INC-32 में तैयार किया जाना चाहिए। यह इलेक्ट्रॉनिक रूप से एक कंपनी को शामिल करने के लिए एक सरलीकृत प्रोफार्मा है। फॉर्म में विवरण इस प्रकार हैं:

- कंपनी का विवरण
- सदस्यों का विवरण
- डीआईएन के लिए आवेदन
- पैन और टैन के लिए आवेदन
- निदेशकों द्वारा घोषणा



एमओए की नमूना प्रति



एओए की नमूना प्रति

फॉर्म www.mca.gov.in के माध्यम से किसी मौजूदा पंजीकृत उपयोगकर्ता द्वारा ऑनलाइन भरा जा सकता है। यह पंजीकृत सीए/सीएस की सहायता से किया जा सकता है। कोई नया उपयोगकर्ता जानकारी भरने के लिए एक नया खाता भी बना सकता है। यदि एफपीसी का अपना ईमेल आईडी नहीं है, तो उन्हें खाता बनाने से पहले एक वैध ईमेल आईडी बनानी होगी।

ई-एमओए (आईएनसी 33) और ई-एओए (आईएनसी 34) की फाइलिंग

आवेदन प्रक्रिया के दौरान तैयार किए गए एमओए और एओए को उपरोक्त दस्तावेजों के साथ एमसीए वेबसाइट पर दर्ज किये जाने की आवश्यकता है।

यदि किसी बीओडी सदस्य ने हिंदी में एमओए और एओए पर हस्ताक्षर किए हैं, तो एक आईएनसी 7 हलफनामा प्रस्तुत किया जाना चाहिए। शपथ पत्र को सत्यापन प्रक्रिया के लिए ग्राहक के हस्ताक्षर के साथ हिंदी में हस्ताक्षर करने के कारण के साथ एक कागज पर टाइप/लिखा जा सकता है। इसे फाइल करने के उद्देश्य से सीएस/सीए को प्रस्तुत किया जाता है।

- मुख्तारनामा के जरिये किसी सलाहकार को आरओसी द्वारा आवश्यक एमओए और एओए में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए अधिकृत किया जाता है

एमसीए पोर्टल ऑनलाइन पंजीकरण प्रक्रिया के लिए एक वीडियो गाइड भी प्रदान करता है -

<https://www.mca.gov.in/content/mca/global/en/about-us/video-gallery.html>

निगमन प्रमाणपत्र जारी करना

कॉर्पोरेट मामलों के मंत्रालय से ऊपर उल्लिखित दस्तावेजों के अनुमोदन के बाद, पैन, टैन और निगमन का प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा। अब, एफपीओ को इन दस्तावेजों का उपयोग करके एक चालू खाता खोलना होगा। INC-21 में प्रारंभ का प्रमाण पत्र प्राप्त करना है। इस क्रम को पूरा करने के बाद, आप 15-20 दिनों के बाद 'प्रारंभ प्रमाणपत्र' के लिए एमसीए पोर्टल से जांच कर सकते हैं। यदि यह पंजीकृत आईडी के तहत उपलब्ध है तो आप प्रमाणपत्र डाउनलोड कर सकते हैं। सभी नियत प्रक्रियाओं को पूरा करने के बाद प्रारंभ प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए कंपनी सचिव से भी संपर्क किया जा सकता है।

आकृति 11

समयाधि एवं शुल्क



सरकारी और पेशेवर शुल्क सहित उत्पादक कंपनी पंजीकरण की कुल लागत 25000 रुपये से शुरू होती है और यह राशि एक राज्य से दूसरे राज्य में भिन्न हो सकती है। नीचे दी गई

तालिका पंजीकरण प्रक्रिया के दौरान किए गए शुल्क के सम्बन्ध में एक संकेत है।

टेबल 6

विवरण	व्यय की मद	कुल राशि (रु)
पीसी के नाम के लिए आवेदन	शुल्क	1000 रु
10 बीओडी के डिजिटल हस्ताक्षर	शुल्क	15000 रु
पंजीकरण/शुल्क भरना (तैयारी)	एमओए, एओए, फॉर्म -1, फॉर्म -18, फॉर्म -32	नहीं
चार्टर्ड अकाउंटेंट या कंपनी सेक्रेटरी की फीस	परामर्श प्रभार	10000 रुपये
सीए प्रमाणन		1500 रुपये
हलफनामा खर्च	नोटरी की फीस	500 रुपये
निगमन के लिए आरओसी शुल्क		304 रुपये
संबंधित राज्य* (एमपी) की स्टाम्प ड्यूटी		6500 रुपये
शेयर हस्तांतरण शुल्क और प्रसंस्करण		नहीं
फुटकर		2000 रुपये
जीएसटी		1800 रुपये (परामर्श शुल्क का 18%)
कुल		38,604 रु

दस्तावेज़ आवश्यक



पैन कार्ड की स्कैन की गई प्रति



नवीनतम बैंक विवरण/टेलीफोन या मोबाइल बिल/बिजली या गैस बिल की स्कैन की गई प्रति



Specimen signature (blank document with signature [directors only])

पासपोर्ट साइज फोटो



वोटर आईडी/आधार कार्ड की स्कैन की हुई कॉपी

ध्यान दें: निदेशकों में से किसी एक को पहले तीन दस्तावेज़ स्वयं प्रमाणित करने होंगे

दस्तावेज़ीकरण चेकलिस्ट

- पैन और फोटो - भारत में प्रत्येक निदेशक और शेयरधारक के लिए पैन कार्ड और फोटो आवश्यक है
- आईडी प्रूफ निम्नलिखित में से कोई भी: आधार कार्ड, वोटर आईडी, ड्राइविंग लाइसेंस और पासपोर्ट
- पता प्रमाण निम्नलिखित में से कोई भी: बैंक स्टेटमेंट, मोबाइल बिल, बिजली बिल, लैंडलाइन बिल
- उत्पादन प्रमाण - भूमि रिकॉर्ड (खसरा/खतौनी)/ आईटीएस/ कृषि आय के साथ/ सरपंच पत्र/कोई अन्य प्रमाण जो उत्पादक के रूप में व्यक्ति प्रदान किया जा सकता है
- मोबाइल नंबर - आधार कार्ड से लिंक होना चाहिए
- ईमेल आईडी - सभी का ईमेल आईडी होनी चाहिए

सहकारी समिति अधिनियम के तहत एफपीओ का पंजीकरण एक वैध कंपनी होने के लिए, उसे सहकारी एफपीओ के तहत किसी भी सहकारी समिति अधिनियम, जिसमें पारस्परिक रूप

से सहायता प्राप्त या आत्मनिर्भर सहकारी समिति अधिनियम, संबंधित राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के किसी भी नाम से या भारत सरकार के बहु-राज्य सहकारी समिति अधिनियम के तहत पंजीकृत होना चाहिए। सहकारी अधिनियम के तहत पंजीकरण के संबंध में प्रत्येक राज्य के अपने नियम हैं।

सात प्रमुख तत्व हैं जिनका प्रत्येक सहकारी एफपीओ द्वारा पालन किया जाना चाहिए-

- स्वैच्छिक और खुली सदस्यता
सहकारी समितियां स्वैच्छिक संगठन हैं जो सभी व्यक्तियों के लिए खुली हैं जो अपनी सेवाओं का उपयोग करने में सक्षम हैं और लिंग, सामाजिक असमानता, नस्लीय, राजनीतिक विचारधाराओं या धार्मिक विचारों के आधार पर भेदभाव के बिना सदस्यता की जिम्मेदारियों को स्वीकार करने के इच्छुक हैं।

- लोकतांत्रिक सदस्य नियंत्रण
सहकारी समितियाँ अपने सदस्यों द्वारा नियंत्रित लोकतांत्रिक संगठन हैं, जो निर्णय लेने और नीतियों की स्थापना में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं। इन सहकारी समितियों के निर्वाचित प्रतिनिधि अपने सदस्यों के प्रति जिम्मेदार और जवाबदेह होते हैं।
- सदस्य की आर्थिक भागीदारी
सदस्य अपनी सहकारी समितियों की पूंजी को नियंत्रित करने के लिए समान और लोकतांत्रिक रूप से योगदान करते हैं। आर्थिक परिणामों से उत्पन्न अधिशेष का कम से कम एक हिस्सा सहकारी समितियों की आम संपत्ति होगी। सदस्यों को आमतौर पर सीमित मुआवजा, यदि कोई हो, तो वह सब्सक्राइब की गई पूंजी पर प्राप्त होता है। शेष अधिशेष का उपयोग उनकी सहकारी समिति को विकसित करने के लिए किया जा सकता है, संभवतः निक्षेप (आरक्षित निधि) स्थापित करके, जिसका हिस्सा कम से कम अवियोज्य होगा, और सदस्यता के माध्यम से अनुमोदित अन्य गतिविधियों का समर्थन करेगा।
- स्वायत्तता और स्वतंत्रता
सहकारी समितियाँ स्वायत्त, स्वयं सहायता संगठन हैं जो अपने सदस्यों द्वारा नियंत्रित होते हैं। यदि सहकारी समितियाँ सरकार सहित अन्य संगठनों के साथ समझौता करती हैं, या बाहरी स्रोतों से पूंजी जुटाती हैं, तो वे ऐसा उन शर्तों पर करती हैं जो अपने स्वयं के सदस्यों द्वारा उनके लोकतांत्रिक नियंत्रण और सहकारी स्वायत्तता के रखरखाव को सुनिश्चित करती हैं।
- शिक्षा, प्रशिक्षण और जानकारी
सहकारी समितियाँ अपने सदस्यों, निर्वाचित प्रतिनिधियों और कर्मचारियों को शिक्षा और प्रशिक्षण प्रदान करती हैं ताकि वे अपनी सहकारी समितियों के विकास में प्रभावी योगदान दे सकें वे सार्वजनिक, वितरण, युवा लोगों और नेताओं को सहयोग के स्वरूप और लाभों से अवगत कराते हैं।
- सहकारी समितियों के बीच सहयोग
सहकारी समितियाँ अपने सदस्यों की सबसे प्रभावी ढंग से सेवा करती हैं और उपलब्ध स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय संरचनाओं के माध्यम से एक साथ काम करके सहकारी आंदोलन को मजबूत करती हैं।
- सहकारी समितियों के बीच सहयोग
सहकारी समितियाँ अपने सदस्यों की सबसे प्रभावी ढंग से सेवा करती हैं और उपलब्ध स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय संरचनाओं के माध्यम से एक साथ काम करके सहकारी आंदोलन को मजबूत करती हैं।

झारखंड राज्य में सहकारी समिति के तहत एफपीओ पंजीकृत करने के चरण नीचे दिए गए हैं। प्रक्रिया और संरचना अन्य राज्यों में भिन्न हो सकती है, इसलिए सत्यापन किया जाना आवश्यक है।

सहकारी समिति अधिनियम के तहत एफपीओ को पंजीकृत करने की प्रक्रिया:

सामान्य कदम

- संबंधित राज्य के सहकारी समिति अधिनियम के रूप में अनुमत सदस्यों की न्यूनतम संख्या की आवश्यकता, सहकारी एफपीओ के पंजीकरण के लिए लागू है
- एक अस्थायी समिति का गठन और उनमें से एक मुख्य प्रमोटर का चुनाव करना - एक अस्थायी समिति किसानों का एक समूह है जो एफपीओ को स्थापित करने और व्यवस्थित करने के लिए एक साथ आते हैं यह समिति एफपीओ के गठन के लिए आधार तैयार करने और यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है कि यह पंजीकरण और संचालन के लिए आवश्यकताओं को पूरा करती है

अस्थायी समिति आमतौर पर कई प्रमुख कार्य करती है, जिनमें शामिल हैं:

- गठन: समिति एफपीओ बनाने के लिये स्थानीय समुदाय में इच्छुक किसानों और हितधारकों को एक साथ लाने के लिये काम करती है वे समर्थन और भागीदारी हासिल करने के लिए बैठकें, चर्चाएं और जागरूकता कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं
- दस्तावेज़ीकरण: अस्थायी समिति को एफपीओ के पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज़ तैयार करने का काम सौंपा जाता है इसमें उपनियमों, संस्था के अंतर्नियमों और निगमन के लिए आवश्यक अन्य कानूनी दस्तावेजों का मसौदा तैयार करना शामिल है

पंजीकरण: दस्तावेज तैयार हो जाने के बाद, अस्थायी समिति कंपनियों के रजिस्ट्रार या राज्य या राष्ट्रीय स्तर पर संबंधित कृषि विभाग जैसे उपयुक्त प्राधिकरणों के साथ पंजीकरण प्रक्रिया की सुविधा प्रदान करती है।

- अंतरिम प्रबंधन: गठन के प्रारंभिक चरणों के दौरान, अस्थायी समिति स्थायी अधिकारी के लिए औपचारिक चुनाव होने तक एफपीओ की अंतरिम प्रबंधन टीम के रूप में भी काम कर सकती है
- क्षमता निर्माण: समिति सदस्यों के लिए कृषि प्रथाओं, विपणन, वित्तीय प्रबंधन और शासन में अपने कौशल को बढ़ाने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम और क्षमता निर्माण पहल आयोजित कर सकती है
- नेटवर्किंग: अस्थायी समिति एफपीओ की गतिविधियों के लिए समर्थन और सहयोग की सुविधा के लिए सरकारी एजेंसियों, वित्तीय संस्थानों, इनपुट आपूर्तिकर्ताओं, खरीदारों और अन्य हितधारकों के साथ संबंध स्थापित करती है

एफपीओ औपचारिक रूप से स्थापित और पंजीकृत हो जाने के बाद, अस्थायी समिति शासी निकाय या निदेशक मंडल में परिवर्तित हो सकती है, या इसे एफपीओ के उपनियमों में उल्लिखित संगठनात्मक संरचना के आधार पर भंग किया जा सकता है।

- सोसाइटी का कोई नाम चुना जाना चाहिए। उसके बाद, नाम को आरक्षित रखने के लिए पंजीकरण प्राधिकरण को एक आवेदन किया जाना चाहिए, और उस प्रभाव का एक पत्र नाम आरक्षण की पुष्टि करते हुए प्राप्त किया जाना चाहिए। नाम, एक बार आरक्षित होने के बाद, तीन महीने के लिए वैध है
- एफपीओ के आंतरिक मामलों को विनियमित करने के लिये उपनियमों की तैयारी और अंगीकरण। उपनियम हैं -

उपनियमों में निम्नलिखित जानकारी होती है:

- प्रस्तावित एफपीओ की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों को नियंत्रित और बनाए रखने वाले नियम और विनियम।
- एफपीओ के उद्देश्य और सदस्यों को प्रदान की जाने वाली सेवाएं।
- एफपीओ के शेयर और अधिकृत पूंजी का मूल्य।
- एफपीओ की सदस्यता की शर्तें।
- सदस्यों और अधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य
 - भविष्य में होने वाली बैठकों के बारे में विवरण
 - प्रबंध समिति का गठन

- एफपीओ की देयता की सीमा
- एफपीओ के विलयन के तरीके
- एफपीओ के सभी संभावित सदस्यों से प्रवेश शुल्क और साझा पूंजी का संग्रह
- सहकारी एफपीओ के नाम पर बैंक खाता खोलना, एकत्रित प्रवेश शुल्क जमा करना और उस खाते में पैसा साझा करना साथ ही, बैंक से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त करना
- सोसायटी के पंजीकरण के लिए आवेदन संबंधित जिले/क्षेत्र के सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाना चाहिए

पंजीकरण के लिए प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज इस प्रकार हैं:

- फॉर्म नं. ए - प्रमोटर सदस्यों के 90% द्वारा हस्ताक्षरित चार प्रतियों में
- प्रमोटर सदस्यों की सूची उनके पैन कार्ड और पते के प्रमाण के साथ
- एफपीओ कार्यालय का पता प्रमाण
- बैंक प्रमाणपत्र
- कवर लेटर में एफपीओ के उद्देश्यों और उद्देश्य का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया हो और प्रत्येक प्रमोटर सदस्य द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हो
- सोसायटी के प्रस्तावित उपनियमों की 4 प्रतियां
- एमओए
- पंजीकरण शुल्क के भुगतान का प्रमाण

- अन्य दस्तावेज जैसे हलफनामे, क्षतिपूर्ति बांड और रजिस्ट्रार द्वारा निर्दिष्ट कोई भी दस्तावेज भी जमा करना होगा
- रजिस्ट्रार फॉर्म "बी" में बनाए गए आवेदन रजिस्टर में विवरण दर्ज करेगा, सीरियल नंबर देगा, और उसी की पावती में एक रसीद जारी करेगा
- पंजीकरण पर, रजिस्ट्रार आधिकारिक राजपत्र में सोसायटी के पंजीकरण को सूचित करेगा और एक पंजीकरण प्रमाण पत्र जारी करेगा

सहकारी पंजीकरण के लिए समयावधि और शुल्क-

भारत में सहकारी संरचना के तहत किसी किसान उत्पादक संगठन (एफपीओ) को पंजीकृत करने का शुल्क विभिन्न कारकों के आधार पर भिन्न हो सकता है, जिसमें एफपीओ पंजीकृत किया जा रहा है और पंजीकरण प्राधिकरण की विशिष्ट आवश्यकताएं शामिल हैं। हालांकि, एक सामान्य विचार प्रदान करने के लिए, पंजीकरण प्रक्रिया में शामिल कुछ संभावित शुल्क यहां दिए गए हैं:

- पंजीकरण शुल्क: एफपीओ को सहकारी समिति के रूप में पंजीकृत करने के लिए यह शुल्क लिया जाता है। यह राशि अलग-अलग राज्यों में अलग-अलग हो सकती है लेकिन आम तौर पर कुछ हजार रुपये से लेकर कई दसियों हजार रुपये तक होती है
- स्टाम्प ड्यूटी: स्टाम्प ड्यूटी पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेजों पर लागू हो सकती है, जैसे कि मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन। स्टाम्प शुल्क की दरें राज्य के अनुसार अलग-अलग होती हैं और आमतौर पर दस्तावेजों के मूल्य पर आधारित होती हैं
- कानूनी और व्यावसायिक शुल्क: आपको आवश्यक दस्तावेजों का मसौदा तैयार करने, कागजी कार्रवाई दाखिल करने और कानूनी सलाह प्राप्त करने जैसी सेवाओं के लिए कानूनी और पेशेवर शुल्क का भुगतान करने की भी आवश्यकता हो सकती है
- अन्य शुल्क: पंजीकरण प्रक्रिया में अन्य विविध शुल्क शामिल हो सकते हैं, जैसे नोटरी शुल्क, नोटिस प्रकाशित करने के लिए प्रकाशन शुल्क और विभिन्न प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए शुल्क

एफपीओ को सहकारी समिति के रूप में पंजीकृत करने के लिए विशिष्ट शुल्क और आवश्यकताओं के बारे में सटीक जानकारी प्राप्त करने के लिए अपने राज्य में संबंधित सहकारी विभाग या सहकारी समितियों के रजिस्ट्रार से परामर्श करना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त, सहकारी पंजीकरण प्रक्रियाओं से परिचित कानूनी या वित्तीय पेशेवरों से मार्गदर्शन प्राप्त करने से अनुपालन और सुचारू पंजीकरण सुनिश्चित करने में मदद मिल सकती है।

समयावधि

चूंकि सहकारी समिति पंजीकरण एक राज्य का मामला है, इसलिए समयावधि भिन्न हो सकती है। हालांकि, औपचारिकताओं को पूरा करने और प्रमाणन प्राप्त करने में 45-60 दिन लग सकते हैं।

सहकारिता के लिए ऑनलाइन पंजीकरण

हर राज्य ऑनलाइन पंजीकरण भी प्रदान करता है; नीचे झारखंड, छत्तीसगढ़ और गुजरात के उदाहरण दिए गए हैं-

<https://cooperative.jharkhand.gov.in>

<https://rcs.gujarat.gov.in/how-to-register-a-co-operative-society.htm>

https://khadya.cg.nic.in/paddyonline/socregistration/User_login.aspx

उद्देश्य (विजन) और लक्ष्य (मिशन) का निर्माण

किसान उत्पादक संगठनों की सफलता और दीर्घायु 99 के लिए एक सुस्पष्ट उद्देश्य और लक्ष्य वक्तव्य महत्वपूर्ण हैं क्योंकि वे हितधारकों को प्रेरित करते हैं, रणनीतिक दिशा प्रदान करते हैं, और हितधारकों के बीच विश्वसनीयता और विश्वास स्थापित करते हैं।

एक उद्देश्य -कथन आगे बढ़ने में दिशा प्रदान करता है उस आदर्श स्थिति की मानसिक छवि बनाता है जिसे संगठन प्राप्त करना चाहता है। यह प्रेरणादायक और आकांक्षी है; एफपीओ को उस प्रभाव की कल्पना करनी चाहिए जो वे किसानों के जीवन, कृषि प्रथाओं और समुदायों पर डालना चाहते हैं। एफपीओ को सदस्यों और समुदाय के सदस्यों सहित प्रमुख हितधारकों को शामिल करना चाहिये, ताकि समावेशिता और संरक्षण सुनिश्चित करने के लिये उनकी अंतर्दृष्टि और परिप्रेक्ष्य को इकट्ठा किया जा सके। लक्ष्य कथन स्पष्ट, संक्षिप्त और समझने में आसान होना चाहिए। लक्ष्य कथन का मसौदा तैयार करते समय विचार करने वाले प्रश्नों में शामिल हो सकते हैं:

- हम किस समस्या को हल करना चाहते हैं?
- हम क्या करने जा रहे हैं?
- हम व्यावहारिक विचारों के साथ अपनी आकांक्षाओं को कैसे संतुलित करते हैं

लक्ष्य-कथन लिखना- यह संगठन के अस्तित्व के कारण का संक्षिप्त विवरण है। यह संगठन के उद्देश्य और उसके समग्र इरादे का वर्णन करता है। लक्ष्य-कथन उद्देश्य का समर्थन करता है और सदस्यों, खरीदारों, समुदाय को उद्देश्य और दिशा का संचार करता है।

इसमें निम्नलिखित बिंदु विचारार्थ है:-

- हमारे संगठन का उद्देश्य क्या है?
- हमारा संगठन का अस्तित्व क्यों है?

कृषक उत्पादक संगठन के उद्देश्य एवं लक्ष्य के उदाहरण निम्नानुसार हैं

हमारी उद्देश्य किसानों को सशक्त बनाना और स्थायी प्रथाओं, नवाचार और सामूहिक कार्रवाई के माध्यम से कृषि समुदायों को बदलना है। हम संपन्न ग्रामीण अर्थव्यवस्थाओं की कल्पना करते हैं, जहां किसान अपनी आजीविका बढ़ाने और आने

वाली पीढ़ियों के लिए एक लचीला भविष्य बनाने के लिए संसाधनों, बाजारों तक अपना ज्ञान बढ़ा सकते हैं।

"लक्ष्य:- छोटे किसानों को बाजारों तक पहुंच प्रदान करके सशक्त बनाना है, जिससे वे अपनी आजीविका में सुधार कर सकें, स्थायी कृषि प्रथाओं को अपना सकें और लचीले ग्रामीण समुदायों को विकसित करने में योगदान कर सकें। सामूहिक कार्रवाई और समावेशी साझेदारी के माध्यम से, हम एक अधिक न्यायसंगत और समृद्ध कृषि क्षेत्र बनाने का प्रयास करते हैं जो सभी हितधारकों को लाभान्वित करता है।



मॉड्यूल 3:

कृषक उत्पादक संगठन का प्रशासन और उसका प्रबंधन

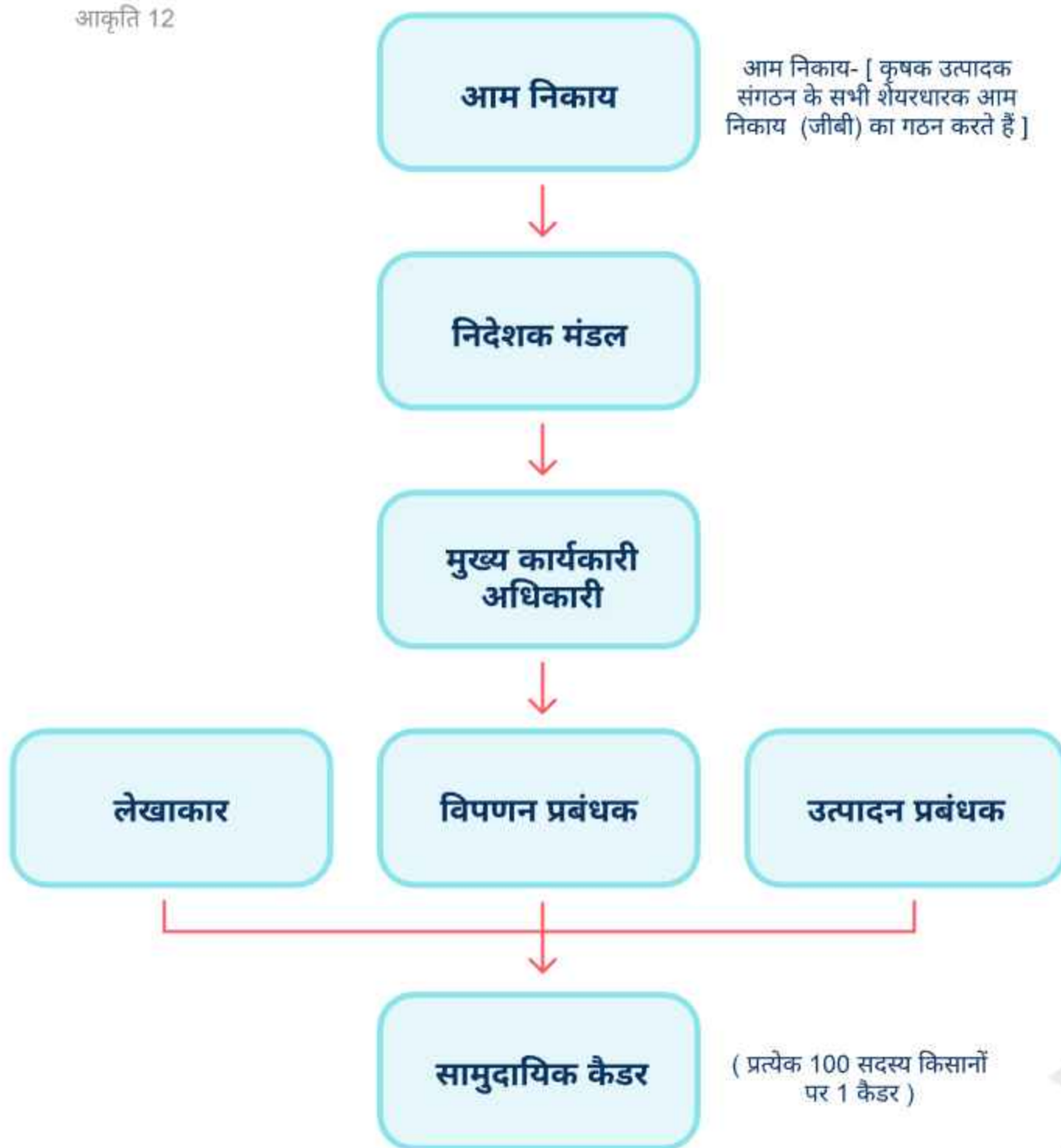
एफपीओ के तीन प्रमुख हितधारक हैं: एफपीओ के सदस्य, निदेशक मंडल (Board of Directors), और कार्यालय पदाधिकारी, जिनमें सीईओ भी शामिल हैं।

सदस्य या शेयरधारक: एक उत्पादक संगठन केवल अपने सदस्यों के माध्यम से कार्य कर सकता है। एफपीओ (FPO) का निर्माण इसके सदस्यों द्वारा किया जाता है और इसे भंग (वाइंड-अप) भी उन्हीं के द्वारा किया जा सकता है। सदस्य आम सभा (General Body) के माध्यम से कार्य करते हैं।

निदेशक मंडल: निदेशकों का चयन एक निर्दिष्ट अवधि के लिए सदस्यों द्वारा किया जाता है।

अधिकारी: इसमें पेशेवर व्यक्ति सर्विदा के आधार पर लिए जाते हैं। जो कृषक उत्पादक संगठन के दिन-प्रतिदिन के मामलों का प्रबंधन करते हैं और इसमें सीईओ, लेखाकार आदि शामिल होते हैं। ये एफपीओ के दैनिक कार्यों का प्रबंधन करने के लिए नियुक्त पेशेवर होते हैं, जिनमें सीईओ, लेखाकार (Accountant) आदि शामिल हैं।

आकृति 12





सदस्य या शेयरधारक:

शेयरधारक कंपनी के प्राथमिक मालिक हैं। जब भी कोई उत्पादक शेयरधारक बन जाता है, तो वह अपने अधिकार रखना शुरू कर देता है। सदस्यता स्वैच्छिक है और कृषक उत्पादक संगठन की सुविधाओं या सेवाओं में भाग लेकर उसका लाभ उठा सकनेवाले सभी पात्र उत्पादकों के लिए उपलब्ध है (सदस्यता के मानदंड को कृषक उत्पादक संगठन के एओए/उपनियमों में परिभाषित किया गया है)

सदस्यों के अधिकार:

प्रभावी रूप से, जब भी कोई व्यक्ति सदस्य बन जाता है, तो वह किसी सदस्य के सभी अधिकारों का प्रयोग करने का हकदार हो जाता है जब तक कि प्रासंगिक अधिनियम के प्रावधानों के तहत उसकी सदस्यता समाप्त नहीं हो जाती। सदस्य के अधिकार हैं:-

- अपने शेयरों को हस्तान्तरित कर सकता है।
- कृषक उत्पादक संगठन की बैठकों में प्रस्तावों पर मतदान कर सकता है।
- कृषक उत्पादक संगठन की एक असाधारण आम बैठक का अनुरोध करना या संयुक्त मांग का हिस्सा बनना।
- आम निकाय की बैठक की सूचना प्राप्त करने का अधिकार, ताकि वह आम निकाय की बैठक में भाग ले सके और अपनी बात रख सके।
- बैठकों में प्रस्तावित प्रस्तावों में संशोधन प्रस्तुत करना।
- यदि सदस्य कॉर्पोरेट निकाय है, तो अपनी ओर से आम बैठकों में भाग लेने और मतदान करने हेतु अपने एक प्रतिनिधि को नियुक्त कर सकता है।
- कृषक उत्पादक संगठन द्वारा इसके प्रस्तावों को प्रसारित किये जाने हेतु अनुरोध करने का अधिकार।
- लाभांश के हिस्से के माध्यम से कृषक उत्पादक संगठन के मुनाफे में लाभ प्राप्त करने का अधिकार।
- निदेशकों का चयन करने तथा उनके माध्यम से कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधन में भाग लेने का अधिकार।
- किसी प्रकार के उत्पीड़न या कुप्रबंधन की स्थिति में राहत के लिए राज्य स्तर पर सहकारी अधिनियम के तहत कंपनी लॉ बोर्ड/इसी तरह के निकाय को आवेदन करने का अधिकार।
- कृषक उत्पादक संगठन को बंद कराने के लिए अदालत में आवेदन करना।

- कृषक उत्पादक संगठन के समापन पर अधिशेष में हिस्सा प्राप्त करने का अधिकार।
- अपने लिए जारी शेयर के संबंध में शेयर प्रमाणपत्र प्राप्त करने का अधिकार।

सदस्य का मतदान अधिकार

- यदि सदस्यता केवल व्यक्तिगत सदस्यों से बनी है, तो मतदान अधिकार प्रत्येक सदस्य के लिए एक वोट पर आधारित होंगे, चाहे उसके पास एफपीओ में कितने भी शेयर हों या उसने एफपीओ का कितना भी उपयोग किया।
- ऐसे मामले में जहां सदस्यता में केवल उत्पादक संस्थान शामिल हैं, ऐसे उत्पादक संस्थानों के मतदान अधिकार पिछले वर्ष में कृषक उत्पादक संगठन के कारोबार में उनकी भागीदारी के आधार पर निर्धारित किए जाएंगे, जैसा कि लेखों/उपनियमों द्वारा निर्दिष्ट किया जा सकता है, बशर्ते कि उत्पादक संगठन के पंजीकरण के पहले वर्ष के दौरान, मतदान के अधिकार ऐसे उत्पादक संस्थानों द्वारा शेयरधारिता के आधार पर निर्धारित किए जाएंगे।
- ऐसे मामले में जहां सदस्यता में व्यक्ति और उत्पादक संस्थान शामिल हैं, मतदान के अधिकारों की गणना प्रत्येक सदस्य के लिए एक वोट के आधार पर की जाएगी।
- किसी भी उत्पादक कंपनी के अनुच्छेद/कृषक उत्पादक संगठन के उपनियम सहकारी अधिनियम के तहत पंजीकृत होते हैं, जिनमें उन प्रावधानों की व्यवस्था होगी जिनके तहत कोई सदस्य अपनी सदस्यता बनाए रख सकता है और किस प्रकार से सदस्यों द्वारा मतदान के अधिकार का प्रयोग किया जा सकता है।
- ऐसा कोई भी व्यक्ति जिसका कोई व्यावसायिक हित है जिसकी कृषक उत्पादक संगठन के कारोबार के साथ प्रतिस्पर्धा (टकराव) है, वह उस कृषक उत्पादक संगठन का सदस्य नहीं बन सकता है।
- कृषक उत्पादक संगठन के कारोबार से प्रतिस्पर्धा (टकराव) वाले किसी भी व्यावसायिक हित को प्राप्त करने वाले सदस्य की उस कृषक उत्पादक संगठन में सदस्यता नहीं बनी रहेगा और अनुच्छेद/उपनियमों के अनुसार उसे सदस्य के रूप में हटा दिया जाएगा।

सदस्यता की समाप्ति

कोई सदस्य अपने शेयरों को हस्तांतरित करके अपनी सदस्यता समाप्त कर सकता है। हस्तांतरण के मामले में, जब तक शेयर प्राप्तकर्ता (Transferee) के नाम पर पंजीकृत नहीं हो जाते, तब तक हस्तांतरण करने वाला व्यक्ति सदस्य बना रहेगा। सदस्यता समाप्त होने के कारण निम्नलिखित हो सकते हैं: शेयर का त्याग, सदस्य की मृत्यु, एफपीओ द्वारा शेयरों की बिक्री, न्यायालय या सक्षम प्राधिकरण का आदेश, आधिकारिक परिसमापक (Official Assignee) का इनकार, सदस्यता अनुबंध की समाप्ति (Rescission of Membership Contract)। ये नियम 10000 एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए केंद्रीय क्षेत्र योजना (Central Sector Scheme) के तहत निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार लागू होते हैं।

किसी सदस्य को शेयरधारक के रूप में जोड़ने की प्रक्रिया के बारे में **मॉड्यूल 8** में बताया गया है।

निदेशक मंडल-

प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन में किसान उत्पादक कंपनियों और राज्य सहकारी अधिनियम के साथ पंजीकृत कृषक उत्पादक संगठन के मामले में कम से कम पांच और अधिक से अधिक पंद्रह सदस्यों का निदेशक मंडल होना चाहिए।

निदेशक मंडल (बोर्ड) के कार्य

निदेशक मंडल (बोर्ड) निम्नलिखित मामलों से संबंधित कृषक उत्पादक संगठन के कार्य निष्पादन को तैयार करने, पर्यवेक्षण और निगरानी करने के लिए उत्तरदायी है:

- देय लाभांश का निर्धारण।
- रोके गए मूल्य की मात्रा का निर्धारण और अनुशंसित संरक्षता (Patronage) को आम सभा की बैठक में अनुमोदित किया जाना।
- नए सदस्यों का प्रवेश देना।

- संगठनात्मक नीति और उद्देश्य तैयार करना, दीर्घकालिक और वार्षिक उद्देश्यों को स्थापित करना और रणनीतियों और वित्तीय योजनाओं को मंजूरी देना।
- सीईओ और अन्य अधिकारियों की नियुक्ति, जैसा कि एओए/उपनियमों में निर्दिष्ट किया जा सकता है।
- सीईओ और अन्य अधिकारियों पर पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण रखना।
- कृषक उत्पादक संगठन की व्यावसायिक गतिविधियों के संबंध में किसी भी सदस्य को कोई ऋण या अग्रिम मंजूर करना, जो निदेशक या उसका रिश्तेदार नहीं है।
- कंपनी के धन का अपने व्यवसाय के सामान्य क्रम में निवेश करना।
- संपत्ति का अधिग्रहण अथवा निपटान जो उसके सामान्य व्यवसाय के अन्तर्गत हो।
- उचित खातों का रख रखाव।
- लेखा परीक्षक की रिपोर्ट के साथ वार्षिक खातों को एजीएम के समक्ष रखना सुनिश्चित करना।
- बोर्ड उन मामलों के मामले में सिफारिशें कर सकता है जिन पर निर्णय आम निकाय द्वारा आरक्षित हैं।
- बजट का अनुमोदन और वार्षिक लेखों को अपनाना, संरक्षण बोनस का अनुमोदन, बोनस शेयर जारी करना। ऋण की शर्तों और सीमाओं को निर्दिष्ट करना जो बोर्ड द्वारा किसी भी निदेशक को दी जा सकती हैं।
- ऊपर निर्दिष्ट सभी शक्तियों का प्रयोग बोर्ड द्वारा केवल अपनी बैठक में पारित संकल्प का उपयोग करके किया जाएगा, और निर्णय लिया जा सकता है या एक संकल्प परिचालित द्वारा अपनाया जा सकता है।



निदेशकों की नियुक्ति -

ज्ञापन और अनुच्छेदों/उपनियमों पर हस्ताक्षर करने वाले सदस्य उसमें पहले निदेशक मंडल को नामित कर सकते हैं, जो कृषक उत्पादक संगठन के मामलों को तब तक नियंत्रित करेगा जब तक कि सदस्य एक आम बैठक में निदेशकों का चुनाव नहीं कर लेते, जो उत्पादक कंपनी के निगमन तथा संबंधित अधिनियम के अनुसार राज्य सोसायटी अधिनियम के तहत पंजीकृत कृषक उत्पादक संगठन के मामले में नब्बे दिनों के भीतर किया जाना चाहिए। उत्पादक कंपनी में प्रत्येक निदेशक, जिसे आम बैठक में सदस्यों द्वारा चुना जाता है, कम से कम एक वर्ष के लिए और एफपीसी के मामले में अधिकतम पांच वर्ष के लिए पद धारण करेगा। इसके अलावा, यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) और विशेषज्ञ निदेशकों को छोड़कर पूरे निदेशक मंडल पांच साल की अवधि में रोटेशन द्वारा सेवानिवृत्ति के अधीन हैं। निदेशकों की सेवानिवृत्ति वार्षिक आम बैठक में होगी, जहां फिर से चुनाव भी होगा। तथापि, सेवानिवृत्त होने वाला प्रत्येक निदेशक बोर्ड में पुनर्नियुक्ति का पात्र होता है।

अतिरिक्त या विशेषज्ञ निदेशक

बोर्ड एक या अधिक विशेषज्ञ निदेशकों को एक अतिरिक्त निदेशक के रूप में सहयोजित कर सकता है, जिनकी संख्या निदेशकों की कुल संख्या के अधिकतम पांचवें भाग से अधिक नहीं होगी, या किसी अन्य व्यक्ति को उस अवधि के लिए अतिरिक्त निदेशक के रूप में नियुक्त कर सकता है जिसे बोर्ड उचित समझे।

बोर्ड का प्रभावी सदस्य बनने के लिए आवश्यक कौशल और गुण

बोर्ड के सदस्यों के व्यक्तिगत गुण, अर्थात् सत्यनिष्ठा, क्षमता, अंतर्दृष्टि, समर्पण और प्रभावशीलता, बोर्ड के सफल संचालन के लिए आवश्यक एवं महत्वपूर्ण हैं। अच्छे बोर्ड सदस्य के प्रमुख गुणों को संक्षेप में प्रस्तुत किया जा सकता है:

- जुनून - संगठन के मिशन में गहरी रुचि

- दृष्टि और नेतृत्व - बड़ी तस्वीर देखने की क्षमता और संगठन के मिशन को प्राप्त करने के लिए दिशा निर्धारित करने का साहस
- नेतृत्व-क्षमता - हितों की सेवा करने और संगठन के लक्ष्यों को आगे बढ़ाने के साथ-साथ जनता और संगठन के इच्छित लाभार्थियों के हितों को आगे बढ़ाने हेतु नेतृत्व करने की क्षमता
- ज्ञान - घटकों, इसके संचालन, और संगठनात्मक और प्रबंधकीय कौशल का ज्ञान। परिश्रम - संगठन के लक्ष्यों को पूरा करने के लिए समर्पण और प्रतिबद्धता।
- सहकारिता (कॉलेजियम) - सहकर्मियों और उनके विचारों के प्रति ईमानदार और सम्मानजनक रवैया रखना। विवेक: बोर्ड चर्चाओं की गोपनीयता बनाए रखता है और समुदाय के लिए संगठन का प्रतिनिधित्व करते समय एक आवाज से बोलता है।

निदेशक को हटाना और निदेशक की सेवा की समाप्ति कंपनी के शेयरधारकों द्वारा: कृषक उत्पादक संगठन के शेयरधारकों द्वारा किसी निदेशक को उसके कार्यकाल की समाप्ति से पहले कार्यालय से हटाया जा सकता है। कृषक उत्पादक संगठन के शेयरधारक एक आम बैठक में एक साधारण संकल्प पारित करके, निदेशक का कार्यकाल समाप्त होने से पहले उसे हटा सकते हैं। तथापि, यदि उनकी नियुक्ति की शर्तों में अन्यथा निर्धारित किया गया हो, निम्नलिखित निदेशकों को केवल कृषक उत्पादक संगठन द्वारा ही हटाया जा सकता है।

- एफपीसी के मामले में धारा 408 के तहत केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त निदेशक
- किसी वित्तीय संस्था द्वारा ऋण करार की शर्तों के अन्तर्गत नियुक्त निदेशक
- राष्ट्रीय कंपनी विधि न्यायाधिकरण द्वारा नियुक्त निदेशक





राज्य या केंद्र सरकार - केंद्र सरकार किसी निदेशक को उस व्यक्ति के खिलाफ मामला बनाकर और ट्रिब्यूनल को संदर्भित करके हटा सकती है, यह अनुरोध करते हुए कि ट्रिब्यूनल मामले की जांच करे और निर्णय दर्ज करे कि क्या ऐसा व्यक्ति निदेशक का पद या किसी अन्य कंपनी के आचरण और प्रबंधन से जुड़ा कोई अन्य पद धारण करने के योग्य है।

न्यायाधिकरण: एफपीसी के सन्दर्भ में, जहां अधिनियम की धारा 397 के तहत मनमानी और कुप्रबंधन की रोकथाम के लिए ट्रिब्यूनल में आवेदन करने पर, ट्रिब्यूनल पाता है कि राहत दी जानी चाहिए, यह निदेशक या प्रबंध निदेशक या अन्य प्रबंधकीय व्यक्ति के साथ कंपनी के किसी भी समझौते को ऐसे नियमों और शर्तों पर समाप्त या रद्द कर सकता है जैसा कि वह यथोचित एवं न्यायसंगत समझता है। ऐसी स्थिति में न्यायालय एक उचित प्रशासक के रूप में एक सलाहकार बोर्ड का गठन कर सकता है। जहां निदेशक की नियुक्ति इस प्रकार समाप्त कर दी जाती है या उसे रद्द कर दिया जाता है कि वह अधिकरण की अनुमति के बिना पांच वर्ष की अवधि के लिए प्रबंधकीय क्षमता में किसी भी कंपनी की सेवा नहीं कर सकता है। वह इस नुकसान के लिए या अपना पद खोने के ऐवज में मुआवजे के लिए कंपनी पर मुकदमा भी दायर नहीं कर सकता है।

निदेशकों द्वारा त्यागपत्र:

कोई भी निदेशक एओए/उपनियमों में किये गए प्रावधान के अनुसार अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है। यदि इसमें निदेशक के त्यागपत्र के संबंध में कोई प्रावधान नहीं है, ऐसी स्थिति में, वह कृषक उत्पादक संगठन को उचित नोटिस देकर किसी भी समय अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है, भले ही कृषक उत्पादक संगठन इसे स्वीकार करे या नहीं। तथापि, मुख्य कार्यकारी या प्रबंध निदेशक अथवा पूर्णकालिक निदेशक केवल नोटिस देकर त्यागपत्र नहीं दे सकता है। उनका त्यागपत्र उनकी नियुक्ति के नियमों और शर्तों द्वारा शासित होता है। इस मामले में, उसे अपने कर्तव्यों और दायित्वों से मुक्त कर इसे प्रभावी बनाने हेतु औपचारिक रूप से त्यागपत्र को स्वीकार करना आवश्यक है।

बोर्ड के सदस्यों की बैठक-

कृषक उत्पादक संगठन बोर्ड अपने सदस्यों और हितधारकों के हितों की सेवा में संगठन की सफलता और स्थिरता सुनिश्चित करने के लिए नेतृत्व, दिशा, निरीक्षण और जवाबदेही प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

- हर तीन महीने में एक बार बोर्ड की बैठक होनी चाहिए, और ऐसी चार बैठकें सालाना आयोजित की जानी चाहिए।
- सीईओ को सभी निदेशकों के लिए बोर्ड की बैठक आयोजित करने के लिए एक सप्ताह का लिखित नोटिस देना चाहिए।
- बोर्ड बैठक के लिए कोरम कुल संख्या का 1/3 या तीन, जो भी अधिक हो, होगा।
- निदेशक मंडल को एओए के अधीन प्रत्येक बैठक में भाग लेने के लिए शुल्क का भुगतान किया जाएगा और सामान्य बैठक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
- बोर्ड की बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त तैयार किए जाएंगे और कार्यवृत्त पुस्तिकाओं में दर्ज किए जाएंगे।
- कार्यवृत्त के पृष्ठों पर क्रम संख्या अंकित किया जाएगा तथा प्रत्येक पृष्ठ पर आद्याक्षर किया जाएगा, और अंतिम पृष्ठ पर उक्त बैठक या अगली बैठक के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित किया जाएगा।
- कार्यवृत्त रजिस्टर कंपनी के पंजीकृत कार्यालय में रखा जाएगा और कंपनी सचिव या अधिकृत निदेशक की हिरासत में स्थायी रूप से बनाए रखा जाएगा। बैठक के 'बीओडी कार्यवृत्त के दस्तावेजीकरण के सन्दर्भ हेतु टेम्पलेट देखें।
- बहुमत द्वारा पारित प्रस्तावों के अंतर्गत निर्णय लिए जाते हैं, और केवल परिचालन के माध्यम से सामान्य प्रस्ताव को पारित किया जा सकता है।
- परिचालन के माध्यम से पारित प्रस्तावों में अधिकांश निदेशकों द्वारा हस्ताक्षरित डाक या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से प्रस्ताव भेजना शामिल है। यह प्रस्ताव अगली बोर्ड बैठक में कार्यवृत्त का हिस्सा होगा।



बीओडी कार्यवृत्त के
दस्तावेजीकरण के सन्दर्भ
हेतु

आम निकाय और वार्षिक आम बैठक (एजीएम)

सभी शेयरधारक (बोर्ड सदस्यों सहित) मिलकर कृषक उत्पादक संगठन का 'आम निकाय' बनता है। अधिनियम के अनुसार, इस आम निकाय की बैठक एजीएम के अंतर्गत होती है। एजीएम कंपनी के शेयरधारकों को कंपनी के वर्तमान प्रदर्शन, दीर्घकालिक योजनाओं और रणनीतियों पर चर्चा करने और वित्तीय डेटा का विश्लेषण करने के लिए अपने निदेशक मंडल के साथ इकट्ठा होने का अवसर प्रदान करता है।

एजीएम की आवश्यकता क्यों होती है

जब उत्पादक किसी कंपनी के शेयर खरीदते हैं, तो वे उस कंपनी के आंशिक मालिक बन जाते हैं। उस अर्थ में, यह जानना आवश्यक है कि कंपनी वर्तमान में क्या कर रही है और भविष्य में क्या करने की योजना बना रही है। इसलिए, किसी भी कंपनी को एजीएम आयोजित करनी चाहिए।

एजीएम मुख्य रूप से प्रत्येक शेयरधारकों को अपने प्रश्न बोर्ड के समक्ष सीधे उठाने की अनुमति मिलती है। सदस्य आम निकाय के माध्यम से कार्य करते हैं, और निकाय निम्न कार्य कर सकता है:

- बजट को मंजूरी देना और कृषक उत्पादक संगठन के वार्षिक खातों का रखरखाव।
- संरक्षण बोनस की मंजूरी
- बोनस शेयरों के मुद्दों का निर्धारण
- लेखा परीक्षकों की नियुक्ति
- लाभांश की घोषणा और वितरण पर कार्रवाई।
- एमओए और एओए/उपनियमों में संशोधन।
- ऋण की शर्तों और सीमाओं को निर्दिष्ट करना
- निर्णय लेने के लिए सदस्यों के लिए विशेष रूप से एओए/उपनियमों में आरक्षित किसी भी अन्य मामले को स्वीकार करना और उस पर कार्य करना।

एजीएम की अध्यक्षता:

कंपनी के अध्यक्ष वार्षिक आम बैठक की अध्यक्षता करते हैं, जिसमें अन्य सभी निदेशक शामिल होते हैं। अध्यक्ष कंपनी के निदेशक मंडल में भी होते हैं। कंपनी की पहली बोर्ड बैठक में आपसी सहमति से यह फैसला किया जाता है। कंपनी सचिव भी एजीएम में भाग लेते हैं और कंपनी की गतिविधियों का जायजा लेते हैं। मुख्य कार्यवाहियाँ और निर्णय नोट्स में कार्यवृत्त के रूप में दर्ज किए जाते हैं।

एजीएम का समय:

एजीएम सप्ताह के किसी भी दिन सुबह 9:00 बजे से शाम 6:00 बजे के बीच आयोजित की जा सकती है, जिसमें सरकारी छुट्टियों और केंद्र सरकार द्वारा घोषित छुट्टियों को शामिल नहीं किया गया है।

एजीएम के लिए सूचना:

वार्षिक आम बैठक बुलाने के लिए, कंपनी को सभी सदस्यों और लेखा परीक्षकों को कम से कम 14 दिन पहले (सहकारी कानून के तहत 15 दिन) लिखित सूचना प्रदान करनी होगी। कृषक उत्पादक संगठन की वार्षिक आम बैठक बुलाने के लिए नोटिस दस्तावेजों के साथ होगा जैसे,

- बैठक की कार्यसूची (एजेंडा)
- पिछली एजीएम या असाधारण आम बैठक के कार्यवृत्त
- निदेशक के पद पर चयन के लिए उम्मीदवारों के नाम, यदि कोई हो, प्रत्येक उम्मीदवार के संबंध में उनकी योग्यता के विवरण सहित
- कंपनी तथा इसकी सहायक कंपनियों, यदि हैं तो उनका लेखा - परीक्षित तुलन - पत्र (बैलेंस शीट) और लाभ एवं हानि लेखा का विवरण तथा इस बारे में निदेशक मंडल की रिपोर्ट
- कृषक उत्पादक संगठन के कार्यों की स्थिति
- आरक्षित की जाने वाली प्रस्तावित राशि
- शेयर पूंजी पर सीमित प्रतिफल के रूप में भुगतान की जाने वाली राशि
- संरक्षण बोनस के रूप में संवितरित की जाने वाली प्रस्तावित राशि
- कंपनी और उसकी सहायक कंपनी की वित्तीय स्थिति को प्रभावित करनेवाले सामग्री परिवर्तन और प्रतिबद्धताएं, यदि कोई हो, जो बोर्ड की रिपोर्ट की अवधि के दौरान हुआ है
- ऊर्जा संरक्षण, पर्यावरण संरक्षण, व्यय, अथवा विदेशी मुद्रा में कमाई से संबंधित महत्व का कोई अन्य मामला
- बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट किया जाने वाला या हो सकनेवाला सकता कोई अन्य मामला
- लेखा परीक्षकों की नियुक्ति के लिए मसौदा प्रस्ताव का पाठ
- बोर्ड की सिफारिशों के साथ सामान्य बैठक में विचार किए जाने वाले ज्ञापन या लेखों में संशोधन का प्रस्ताव करने वाले किसी भी मसौदा प्रस्ताव का पाठ

कृषक उत्पादक संगठन 'एजीएम अओजित करने के लिए नमूना नोटिस' को डाउनलोड कर उसका उपयोग कर सकता है।

एजीएम के लिए कोरम:

वार्षिक आम बैठक की सूचना देने के बाद, बैठक का आयोजन तब तक नहीं किया जा सकता जब तक कि पर्याप्त शेयरधारक प्रतिनिधित्व अपेक्षित कोरम प्राप्त नहीं कर लेता, जैसा कि कंपनी के चार्टर द्वारा निर्धारित किया गया है। कोरम की आवश्यकता किसी सहकारी संस्था के लिए 1/5 सदस्य संख्या और किसी कंपनी के लिए 1/4 सदस्य संख्या



एजीएम अओजित करने के लिए नमूना नोटिस

है, जो कंपनी अधिसूचना के समय सदस्यों की कुल संख्या पर आधारित है।

एजीएम आयोजित करने की समय सीमा:

कंपनी/सहकारी कानून के अनुसार, एजीएम वित्तीय वर्ष के अंत के छह महीने के भीतर आयोजित की जानी चाहिए दोनों एजीएम के बीच अधिकतम 15 महीने का अंतर होना चाहिए।

सरकार को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना:

एजीएम के बाद सरकार को एक वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें एजीएम के दौरान पारित प्रमुख निर्णयों के बारे में लिखित जानकारी प्रदान की जाती है।

एजीएम के दिन विचार करने के लिए महत्वपूर्ण बिंदु:

- एजीएम के लिए आवश्यक कोरम पूरा होने पर ही बैठक की कार्यवाही शुरू करनी है
- निदेशक की रिपोर्ट: वार्षिक रिपोर्ट की प्रस्तुति और अगले वर्ष की कार्य योजना
- लेखा - परीक्षा रिपोर्ट: पिछले वर्ष की आय, व्यय और परिसंपत्ति - देयता खाते की प्रस्तुति
- एजीएम के लिए भेजे गए सभी एजेंडों पर चर्चा करनी है, जैसे बोर्ड के सदस्यों का चयन, अगले वर्ष के लिए लेखा - परीक्षकों की नियुक्ति, अधिकृत पूंजी बढ़ाना, लाभ वितरण आदि
- यदि कोई मामला कार्यसूची में शामिल नहीं है, तो उस पर चर्चा की जा सकती है और दो - तिहाई बहुमत से उसे पारित किया जा सकता है
- एजीएम रजिस्टर में एजीएम के कार्यवृत्त रिकॉर्ड करने हैं और सभी उपस्थित सदस्यों से हस्ताक्षर प्राप्त करने हैं
- सहकारी समितियों के लिए विशेष विचार:
- पहले वर्ष में, सहकारी बोर्ड को एजीएम की देखरेख करने और अगले पांच वर्षों के लिए सभी बोर्ड सदस्यों के लिए चुनाव कराने के लिए एक बोर्ड सदस्य से मिलकर एक समिति बनानी चाहिए

- कृपया ध्यान दें कि यहां दी गई जानकारी सामान्य प्रथाओं पर आधारित है और किसी विशेष संगठन को नियंत्रित करने वाले विशिष्ट कानूनों और नियमों के आधार पर भिन्न हो सकती है

वित्त समिति

किसान उत्पादक संगठन को प्रभावी ढंग से संचालित करने के लिए वित्त समिति अपरिहार्य है। वित्तीय निरीक्षण, बजट और योजना के साथ काम करते हुए, यह संगठन के उद्देश्यों का समर्थन करने के लिए विवेकपूर्ण संसाधन प्रबंधन और धन का रणनीतिक आवंटन सुनिश्चित करता है। इसके अतिरिक्त, समिति वित्तीय जोखिमों की पहचान करने और उन्हें कम करने, परिसंपत्तियों की सुरक्षा के लिए आंतरिक नियंत्रण स्थापित करने और नियामक मानकों और ऑडिटिंग आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण है। समिति हितधारकों को सावधानीपूर्वक वित्तीय रिपोर्टिंग और पारदर्शी संचार के माध्यम से कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय स्वास्थ्य में सटीक अंतर्दृष्टि प्रदान करती है।

वित्त समिति की स्थापना

बोर्ड एक वित्त समिति का गठन करेगा जिसमें पांच सदस्य शामिल होंगे: तीन अधिकारी (अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष), वित्त संबंधी ज्ञान रखनेवाला एक बोर्ड सदस्य, और जरूरत के समय समिति का मार्गदर्शन करने के लिए एक सीईओ। इस समिति के प्रमुख/अध्यक्ष या तो अध्यक्ष होंगे या उनकी अनुपस्थिति में सचिव। सीईओ के पास उन स्थितियों में मतदान शक्तियां नहीं होंगी जहां वित्त समिति के सदस्यों के किसी विशेष निर्णय पर अलग - अलग राय या विचार हैं।



किसी भी समिति को गठित करने के लिए, कुछ मानदंड या सिद्धांतों के सेट होते हैं जो समिति के उद्देश्य को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए सदस्यों के बीच आम होने चाहिए। वित्त समिति का सदस्य बनने के मानदंड नीचे दिए गए हैं-

- मुखर होना चाहिए - इसका अर्थ है कल्पनाओं, विचारों और सूचनाओं को स्पष्ट और प्रभावी ढंग से व्यक्त करना

- पढ़कर समझना और लिखना आना चाहिए
- प्रक्रिया के लिए समय समर्पित करने के लिए तैयार होना चाहिए
- विभिन्न हितधारकों के साथ बातचीत करने और आदान-प्रदान का आत्मविश्वास होना चाहिए
- कंपनी के व्यवसाय में रुचि होनी चाहिए
- 48 घंटे के अल्प नोटिस पर उपलब्ध होना चाहिए

आकृति 13



आकृति 14

सदस्य के नामांकन की प्रक्रिया



वित्त समिति के सदस्यों की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व:
वित्त समिति कंपनी के सभी वित्तीय मामलों की देखभाल करेगी, जिसमें पालन की जाने वाली जिम्मेदारियां भी शामिल हैं।

वित्त आयोग के सदस्यों की संभावित भूमिकाएं और उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं:

- कंपनी के ऑपरेटिंग बजट को विकसित और प्रबंधित करना
- कंपनी के वित्तीय लक्ष्यों और उद्देश्यों को स्थापित करना
- यह सुनिश्चित करना कि सरकार के अद्यतन वित्तीय मानदंडों को कंपनी की वित्तीय प्रक्रियाओं में शामिल किया गया है
- कंपनी के साथ उपलब्ध बजट का बेहतर उपयोग करने के लिए रणनीति विकसित करना
- कंपनी के वित्तीय लक्ष्यों और उपलब्धियों पर बोर्ड के सभी सदस्यों को अपडेट करना
- सुचारू संचालन सुनिश्चित करने के लिए कंपनी की धन उपलब्धता सुनिश्चित करना
- कंपनी के वित्त को बढ़ाने के लिए अभिसरण और साझेदारी सुनिश्चित करना

अगर समिति में कोई पद खाली हो जाता है तो क्या करना होगा?

यदि किसी कारण से वित्त समिति में पद खाली हो जाता है, तो समिति में शामिल होने के इच्छुक सदस्य के साथ चयन प्रक्रिया को दोहराया जाएगा। मौजूदा एफसी सदस्य अपने ऑनबोर्डिंग और प्रशिक्षण को सुनिश्चित करेंगे।

भर्ती समिति

भर्ती समिति भर्ती प्रक्रिया की देखरेख करती है, भर्ती प्रयासों को सुव्यवस्थित करती है, विविधता और समावेश को बढ़ावा देती है, और एक सकारात्मक कार्य वातावरण को बढ़ावा देती है। उन उम्मीदवारों के चयन पर ध्यान केंद्रित करते हुए जिनके पास आवश्यक कौशल और कृषक उत्पादक संगठन के मूल्यों के प्रति प्रतिबद्धता है, समिति कर्मचारी जुड़ाव, प्रतिधारण और समग्र संगठनात्मक सफलता में योगदान देती है। भर्ती समिति के बारे में विस्तृत प्रक्रियाओं के लिए [मॉड्यूल - 12](#) देखें।



मॉड्यूल 4: व्यवसाय योजना

व्यवसाय योजना एक ऐसा व्यापक दस्तावेज है जो कंपनी के संचालन के विभिन्न पहलुओं को रेखांकित करता है। यह व्यवसाय का विस्तृत विवरण प्रदान करता है, जिसमें इसकी प्रकृति, उद्देश्य और लक्ष्यित बाजार शामिल हैं। इसके अतिरिक्त, व्यवसाय योजना में प्रबंधन की संरचना तय की जाती है तथा यह निर्धारित किया जाता है कि निर्णय लेने तथा दैनिक कार्यों के लिए जिम्मेदार प्रमुख व्यक्तियों के नाम तथा कंपनी को कैसे नियंत्रित किया जाएगा।

इसके अलावा, व्यवसाय योजना के सफल कार्यान्वयन के लिए आवश्यक संसाधन आवश्यकताओं का पता लगाया जाता है। इन संसाधनों में कर्मचारी, सामग्री और पूंजी शामिल हैं। यह योजना प्रत्येक क्षेत्र में विशिष्ट आवश्यकताओं की पहचान करके, कुशलतापूर्वक संसाधनों को प्राप्त करने और प्रबंधित करने के लिए एक रोडमैप प्रदान करती है।

संचालन संबंधी इन विचारों के अलावा, अच्छी तरह से निर्धारित की गई व्यवसाय योजना में रणनीतिक विचारों को भी ध्यान में रखा जाता है। उदाहरण के लिए, इसमें महिला सदस्यों के समावेश और सशक्तिकरण पर जोर दिया जा सकता है या छोटे किसानों को सेवा प्रदान करने में प्राथमिकता दी जा सकती है। इन रणनीतिक कारकों को

शामिल करके, योजना में विशिष्ट लक्ष्यों और मूल्यों के प्रति प्रतिबद्धता प्रदर्शित की जाती है, जो व्यापक सामाजिक या विकासात्मक एजेंडे को दर्शाती है।

अंततः, व्यवसाय योजना कंपनी के भविष्य के कार्यों के लिए एक व्यापक मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करती है। यह न केवल संचालन और वित्तीय पहलुओं बल्कि रणनीतिक विचारों को भी रेखांकित करती है, बल्कि यह भी सुनिश्चित करता है कि योजना कार्यान्वयन-योग्य है और संगठन के उद्देश्यों के अनुरूप है।

व्यावसायिक लक्ष्यों और उद्देश्यों का निर्धारण:

कृषक उत्पादक संगठन का उद्देश्य कृषि और गैर-कृषि गतिविधियों में साल भर की भागीदारी के माध्यम से पांच वर्षों के भीतर किसान आय में प्रति वर्ष 100,000 रुपये की वृद्धि करना है। यह उद्देश्य एक स्पष्ट लक्ष्य निर्धारित करता है, जो कृषक समुदाय की वित्तीय भलाई की दिशा में काम करने और सुधार करने के लिए एक मापने योग्य लक्ष्य का परिणाम प्रदान करता है।

आकृति 15

व्यवसाय योजना की रूपरेखा | एक व्यावहारिक व्यवसाय योजना विकसित करने के लिए उठाये जाने वाले प्रमुख कदम



कार्य का क्षेत्र और ग्राहकों/सदस्यों की संख्या कृषक उत्पादक संगठन मुख्य रूप से [भौगोलिक क्षेत्र निर्दिष्ट करें] क्षेत्र में काम करने का इरादा रखता है, जो कई ग्राहकों/सदस्यों की सेवा करता है। कृषक उत्पादक संगठन किसी विशिष्ट भौगोलिक क्षेत्र पर ध्यान केंद्रित करके, अपने संसाधनों को प्रभावी ढंग से लक्षित कर सकता है और स्थानीय कृषक समुदाय की विशिष्ट आवश्यकताओं के लिए अपनी सेवाओं को निश्चित कर सकता है।

व्यवसाय की उत्पाद लाइनों (सेवाओं सहित) की पहचान करना:

कृषक उत्पादक संगठन को विशेष रूप से व्यवसाय लाइन का उल्लेख करना चाहिए। व्यावसायिक लाइनों के कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं -

- टमाटर, बैंगन और करेले के उत्पादन के लिए इनपुट की आपूर्ति
- फसल प्रबंधन सेवाएं
- उपज और किसी भी अन्य वस्तुओं का विपणन (निर्दिष्ट किया जाना है)
- उपकरण किराए पर लेने संबंधी सेवाएं

व्यवसाय प्रक्रिया (उत्पाद/सेवा लाइनें) का विस्तृत विवरण:

कृषक उत्पादक संगठन को प्रत्येक व्यावसायिक लाइन पर व्यापक रूप से ध्यान देना चाहिए और विस्तार से बताना

आकृति 16

चाहिए। विवरण में यह स्पष्ट होगा कि कौन और कैसे किया जाएगा। व्यावसायिक प्रक्रियाओं की स्पष्ट और विस्तृत रूपरेखा से लागत, कार्यबल की जरूरतों, कौशल आवश्यकताओं और विक्रेता विकास और परिसंपत्ति आवश्यकताओं जैसे कई अन्य संगठनात्मक मामलों का पता लगाने में मदद मिलती है।

यहाँ सज्जियों के लिए नर्सरी संबंधी एक व्यवसाय लाइन का एक उदाहरण दिया गया है और यह समझाया है कि प्रक्रिया की बारीकियां मान्यताओं को कैसे ठोस बनाती हैं -

व्यवसाय लाइन - सज्जियों के लिए नर्सरी -

- प्रक्रिया विकल्प 1 - प्रत्येक परिवार अपनी खुद की नर्सरी उगाता है और इनपुट खरीदता है, और उसे कृषक उत्पादक संगठन तकनीकी सहायता प्रदान करता है
- प्रक्रिया विकल्प 2 - प्रत्येक परिवार अपनी खुद की नर्सरी उगाता है, और कृषक उत्पादक संगठन इनपुट और तकनीकी सहायता प्रदान करता है
- प्रक्रिया विकल्प 3 - कृषक उत्पादक संगठन बीज (छोटे पौधे) उपलब्ध कराता है

नीचे दी गई तालिकाओं में सभी विकल्पों की तुलना प्रस्तुत है

विकल्प 1

विकल्प 1 का अर्थ है कि परिवार अपनी भूमि, श्रम और पूंजी लगाता है और कृषक उत्पादक संगठन केवल तकनीकी सहायता के लिए अपनी प्रशिक्षित जनशक्ति उपलब्ध कराता है

विकल्प 2

विकल्प 2 का अर्थ है कि परिवार अपनी भूमि, श्रम और पूंजी लगाता है और कृषक उत्पादक संगठन तकनीकी सहायता के लिए अपनी पूंजी और प्रशिक्षित जनशक्ति दोनों उपलब्ध कराता है

विकल्प 3

विकल्प 3: इसका अर्थ है कि परिवार को तैयार पौधे मिलते हैं और कृषक उत्पादक संगठन रोपाई के लिए आवश्यक सभी संसाधनों को उपलब्ध कराता है

प्रत्येक उत्पाद/सेवा लाइन को एक विस्तृत व्यावसायिक प्रक्रिया की आवश्यकता होती है जिसमें इनपुट खरीद, विपणन और नकदी वसूली शामिल होती है। इन प्रक्रियाओं को व्यावसायिक संदर्भ, जोखिम उठाने की क्षमता, पूंजी और संसाधन जुटाने, और कार्यान्वयन योग्य व्यावसायिक योजनाओं की खोज जैसे विचारों द्वारा निर्देशित किया जाता है। इन प्रक्रियाओं को प्रभावी ढंग से परिभाषित और स्पष्ट करने के लिए, व्यवसाय की वास्तविकता के बारे में विस्तृत

सावधानीपूर्वक ध्यान देने की गहरी समझ आवश्यक है। इसके अलावा, निरंतर बदलते कारोबारी माहौल के अनुकूल होने के लिए निरंतर समीक्षा और अनुकूलन आवश्यक हैं। संक्षेप में, सफलता प्राप्त करने के लिए कार्यवाही - योग्य व्यावसायिक योजनाओं को तय करने और उन्हें निष्पादित करने की दिशा में व्यावसायिक प्रक्रियाएं महत्वपूर्ण हैं।

परिवर्तनीय और निश्चित व्यय शीर्षों की पहचान

परिवर्तनीय व्यय:

व्यवसाय संचालन में, परिवर्तनीय व्यय उन लागतों को संदर्भित करता है जो गतिविधि या उत्पादन मात्रा के स्तर के सीधे अनुपात में उतार-चढ़ाव लाते हैं। ये खर्च उत्पादित या बेची गई वस्तुओं या सेवाओं की मात्रा या पैमाने के आधार पर भिन्न होते हैं।

उदाहरण के रूप में, कृषक उत्पादक संगठन द्वारा अपने शेयरधारकों को बेची जाने वाली सब्जी नर्सरी उपज को देते हैं, तो परिवर्तनीय व्यय में सब्जियों के उत्पादन और बिक्री से सीधे संबंधित लागत शामिल होगी। उगाई जाने वाली सब्जियों की मात्रा, खेती किए गए नर्सरी पौधों की संख्या और बेची गई उपज की मात्रा के आधार पर ये खर्च बढ़ेंगे या घटेंगे।

इस परिदृश्य में परिवर्तनीय व्यय में निम्नलिखित मदें शामिल हो सकती हैं जैसे:

- बीज और रोपाई की लागत: सब्जी नर्सरी के पौधों को उगाने के लिए आवश्यक बीज या रोपाई खरीदने के लिए किया गया व्यय
- उर्वरक और कीटनाशक: पौधों को उनके विकास के दौरान पोषण और सुरक्षा के लिए उपयोग किए जाने वाले उर्वरकों और कीटनाशकों की लागत
- श्रम लागत: रोपण, पानी देने, निराई करने और सब्जियों की कटाई जैसे कार्यों के लिए श्रम को काम पर रखने से संबंधित व्यय
- पैकेजिंग सामग्री: बिक्री के लिए सब्जियों को पैक करने और पेश करने के लिए उपयोग की जाने वाली पैकेजिंग सामग्री की लागत
- परिवहन व्यय: नर्सरी से शेयरधारकों या बाजारों तक उपज के परिवहन से जुड़ी लागत
- बिक्री कमीशन: यदि कृषक उत्पादक संगठन बिक्री प्रक्रिया में शामिल व्यक्तियों या एजेंटों, जैसे वितरक या बिक्री प्रतिनिधियों को कमीशन का भुगतान करता है, तो कमीशन की ऐसी राशियों को परिवर्तनीय व्यय माना जाएगा

ये व्यय उत्पादन के स्तर और बेची गई सब्जियों की मात्रा के आधार पर भिन्न हो सकते हैं। चूंकि कृषक उत्पादक संगठन अधिक सब्जी नर्सरी उपज का उत्पादन और बिक्री करता है, इसलिए इन गतिविधियों से जुड़ी परिवर्तनीय लागत आमतौर पर उत्पादन या बिक्री के स्तर के अनुपात में बढ़ेंगी।

निश्चित व्यय:

निश्चित व्यय, जिसे ओवरहेड खर्च या निश्चित लागत के रूप में भी जाना जाता है, ऐसी लागतें हैं जो एक सीमा तक उत्पादन या बिक्री की मात्रा जो भी हो, स्थिर रहती हैं। ये व्यय नियमित रूप से किए जाते हैं और उत्पादित वस्तुओं या सेवाओं की मात्रा से सीधे जुड़े नहीं होते हैं।

कृषक उत्पादक संगठन के सब्जी नर्सरी व्यवसाय के संदर्भ में, निश्चित व्यय के उदाहरणों में शामिल होंगे:

- किराया या लीज का भुगतान: यदि कृषक उत्पादक संगठन के पास सब्जी नर्सरी संचालन के लिए एक समर्पित सुविधा या भूमि है, तो उस स्थान के लिए नियमित किराया या पट्टे का भुगतान एक निश्चित व्यय माना जाएगा। यह व्यय उगाई या बेची गई सब्जियों की मात्रा के बावजूद स्थिर रहता है
- वेतन और मजदूरी: यदि कृषक उत्पादक संगठन में स्थायी कर्मचारी या स्टाफ सदस्य नर्सरी प्रबंधन, प्रशासन या अन्य निश्चित भूमिकाओं में शामिल हैं, तो उनके वेतन या मजदूरी को निश्चित व्यय के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा। सब्जी उत्पादन या बिक्री का स्तर चाहे जो भी हो, ये लागत समान रहती हैं
- उपयोगिता बिल: सामान्य सुविधा संचालन, प्रकाश व्यवस्था, सिंचाई प्रणाली और अन्य उपयोगिताओं के लिए बिजली, पानी और गैस जैसे व्यय आमतौर पर निश्चित व्यय होंगे। इन उपयोगिताओं की लागत एक विशिष्ट अवधि में स्थिर रहती है और बेची गई उपज की मात्रा से सीधे प्रभावित नहीं होती है



- बीमा प्रीमियम: यदि कृषक उत्पादक संगठन अपने नर्सरी संचालन के लिए बीमा कवरेज बनाए रखता है, तो बीमा पॉलिसियों के लिए भुगतान किए गए नियमित प्रीमियम को निश्चित व्यय माना जाएगा। उत्पादित या बेची गई सब्जियों की मात्रा चाहे जो भी हो, ये प्रीमियम समान रहते हैं।
- मूल्यहास: मूल्यहास व्यय के अंतर्गत नर्सरी में उपयोग की जाने वाली अचल संपत्तियों, जैसे भवनों, उपकरणों और वाहनों के क्रमिक टूट-फूट या अप्रचलन से जुड़े व्यय शामिल हैं। यह व्यय उनके उपयोगी समयावधि में आवंटित इन परिसंपत्तियों की लागत के एक हिस्से का प्रतिनिधित्व करता है और समय के साथ स्थिर रहता है।

ये निश्चित व्यय कृषक उत्पादक संगठन के सब्जी नर्सरी व्यवसाय की समग्र लागत संरचना में योगदान करते हैं और विशिष्ट उत्पादन या बिक्री गतिविधि का स्तर चाहे जो भी हो, नियमित रूप से किए जाते हैं।

कृषक उत्पादक संगठन के उत्पाद/सेवा की लागत तथा कीमत:

किसी उत्पाद की लागत उसके उत्पादन में होने वाले खर्चों को संदर्भित करती है। इसमें कच्चे माल, श्रम, ओवरहेड खर्च और विनिर्माण प्रक्रिया में शामिल अन्य कारकों की लागत शामिल है। दूसरी ओर, किसी उत्पाद की कीमत उस राशि का प्रतिनिधित्व करती है जो ग्राहक इसके लिए भुगतान करने को तैयार हैं। इन दो पहलुओं, लागत तथा कीमत, का हमेशा सीधा तार्किक संबंध नहीं हो सकता है।

हालांकि, कोई वांछनीय स्थिति तब उत्पन्न होती है जब किसी उत्पाद का बिक्री मूल्य उसके उत्पादन लागत से अधिक हो जाता है। यह परिदृश्य व्यवसायों के लिए लाभ उत्पन्न करने का अवसर प्रस्तुत करता है। जब किसी उत्पाद को उसकी उत्पादन लागत से अधिक कीमत पर बेचा जा सकता है, तो जितनी अधिक इकाइयाँ बेची जाती हैं, कंपनी उतना ही

अधिक पैसा कमाती है। इससे विकास और वित्तीय सफलता के लिए अनुकूल वातावरण बनता है।

इसके विपरीत, यदि किसी उत्पाद के लिए निर्धारित मूल्य उसके उत्पादन की लागत से कम है, तो अधिक इकाइयों को बेचने से वित्तीय नुकसान होगा। व्यवसायों का उद्देश्य इस अवांछनीय स्थिति से बचना है। इसलिए, उत्पादन लागत को निश्चित करना और यह जानना महत्वपूर्ण है कि व्यवसाय कब ब्रेक-ईवन तक पहुंच जाएगा और लाभ की स्थिति आएगी।

इससे कृषक उत्पादक संगठन अपनी उत्पादन प्रक्रियाओं को सुव्यवस्थित करने, आपूर्तिकर्ताओं के साथ बेहतर सौदों पर बातचीत करने, लागत-बचत प्रौद्योगिकियों को लागू करने और संसाधन आवंटन को अनुकूलित करने में निवेश करने के लिए तैयार हो सकेगा। ऐसा करके, कृषक उत्पादक संगठन बाजार में अपनी प्रतिस्पर्धात्मकता में सुधार ला सकते हैं और अपनी उत्पादन लागत से अधिक कीमतों पर उत्पादों को बेचने की संभावना को बढ़ा सकते हैं।

किसी उत्पाद की लागत की गणना में इसके उत्पादन में किए गए सभी खर्चों का लेखा-जोखा शामिल है। किसी उत्पाद की लागत का अनुमान लगाने में आपकी सहायता के लिए यहां चरण-दर-चरण मार्गदर्शिका प्रस्तुत की गई है-

प्रत्यक्ष सामग्री लागत

कच्चे माल, घटकों और किसी भी अन्य आपूर्ति सहित उत्पाद के उत्पादन में सीधे उपयोग की जाने वाली सभी सामग्रियों की लागत निर्धारित करके शुरू करें। इन सामग्रियों की खरीद लागत को जोड़ें।





प्रत्यक्ष श्रम लागत:

उत्पाद के उत्पादन में सीधे शामिल श्रम की लागत की गणना करें। इसमें उन श्रम-संसाधनों को भुगतान की गई मजदूरी शामिल है जो सीधे उपज को संभालते हैं या इकट्ठा करते हैं कुल प्रत्यक्ष श्रम लागत निर्धारित करने के लिए श्रम दर द्वारा काम किए गए घंटों को गुणा करें।

ऊपर व्यय (ओवरहेड):

उत्पाद के निर्माण से जुड़ी अप्रत्यक्ष लागतों जैसे उपयोगिताओं, विनिर्माण सुविधा के लिए किराया, उपकरण मूल्यहास और रखरखाव व्यय के लिए खाता। इन ओवरहेड लागतों को पूर्व निर्धारित आवंटन विधि के आधार पर उत्पाद लागत के साथ आवंटित करें, जैसे प्रत्यक्ष श्रम या मशीन घंटे।

अन्य प्रत्यक्ष लागत:

उत्पाद के उत्पादन से सीधे जुड़ी किसी भी अन्य प्रत्यक्ष लागत पर विचार करें, जैसे कि उप-अनुबंध लागत, पैकेजिंग सामग्री, या परिवहन लागत।

विपणन और बिक्री लागत:

उत्पाद को बढ़ावा देने और वितरित करने के लिए किए गए विपणन और बिक्री व्यय में कारक। इसमें बिक्री कमीशन, लाइसेंस और वितरण लागत शामिल हैं।

प्रशासनिक लागत:

उत्पादन प्रक्रिया के प्रबंधन से संबंधित प्रशासनिक खर्चों जैसे प्रशासनिक कर्मचारियों का वेतन, कार्यालय की आपूर्ति, बीमा, और प्रशासनिक सुविधाओं के लिए उपयोगिताओं के लिए खाता।

मूल्यहास और परिशोधन:

उत्पादन प्रक्रिया में उपयोग की जाने वाली किसी भी पूंजीगत संपत्ति, जैसे मशीनरी, उपकरण या सॉफ्टवेयर के लिए मूल्यहास या परिशोधन व्यय शामिल करें। वार्षिक लागत निर्धारित करने के लिए कुल मूल्यहास या परिशोधन व्यय को परिसंपत्ति के अपेक्षित उपयोगी समयावधि से विभाजित करें।

इसे हम निम्नलिखित उदाहरण से कृषक उत्पादक संगठन के नर्सरी सेलिंग व्यवसाय को निम्नलिखित मान्यताओं के अनुसार समझ सकते हैं -

मान्यताएँ:

- नर्सरी उत्पादन क्षमता: कृषक उत्पादक संगठन 1,000,000 सब्जी नर्सरी पौधों का उत्पादन कर सकता है।
- प्रति पौधा बिक्री मूल्य: प्रत्येक सब्जी नर्सरी पौधे का विक्रय मूल्य भारतीय रुपये में रुपये 1 है।
- प्रति पौधा परिवर्तनीय लागत: प्रत्येक सब्जी नर्सरी पौधा के लिए किए गए परिवर्तनीय लागत भारतीय रुपये 0.60 (60 पैसे) है। प्रति उत्पाद परिवर्तनीय लागत की गणना करने के लिए, आपको उन सभी लागतों की पहचान करनी चाहिए और उनका योग करना चाहिए जो सीधे उत्पादन मात्रा के साथ भिन्न होती हैं। ये लागत आम तौर पर प्रत्येक इकाई का उत्पादन करने वाली सामग्री और श्रम से जुड़ी होती है।
- निश्चित लागत: ऐसी लागत जो उत्पादन मात्रा के अनुसार भिन्न नहीं होती है, कम से कम किसी दी गई सीमा में कृषक उत्पादक संगठन संचालन के लिए मासिक निश्चित व्यय भारतीय रुपये 45,000 है। कृषक उत्पादक संगठन नर्सरी व्यवसाय के लिए निश्चित भुगतान का 10% आवंटित करता है। निश्चित लागतों को आवंटित करने का कोई नियम नहीं है, और आगे यह मान लें कि आवंटित निधि (भारतीय रुपये 45,000 10,00,000 तक नर्सरी के पौधों के समर्थन हेतु पर्याप्त है। निश्चित लागतों को आवंटित करने के लिए तार्किक और प्रासंगिक आधार का उपयोग करना वांछनीय है, जैसे कि उपयोग किया गया समय, उपयोग की गई जगह, उपयोग की गई क्षमता, उत्पादन की मात्रा और बिक्री की मात्रा। आवंटन के आधार के लिए कोई नियम नहीं हैं। बुनियादी जरूरतें प्रासंगिक और तार्किक होनी चाहिए, और मूलभूत एवं तार्किक दस्तावेजन व्यवसाय योजना में शामिल किया जाना चाहिए।

मात्रा (पौधों की संख्या)	कुल राजस्व (विक्रय मूल्य x बिक्री की मात्रा)	परिवर्तनीय लागत (परिवर्तनीय लागत प्रति पौधा x बिक्री की मात्रा)	निश्चित लागत (कृषक उत्पादक संगठन द्वारा कुल निर्धारित खर्चों का 10% आवंटित)	उत्पादन लागत (परिवर्तनीय लागत + निश्चित लागत)	शुद्ध आय (कुल राजस्व - परिवर्तनीय लागत - निश्चित व्यय)
न्यूनतम (100,000 पौधे)	भारतीय रुपये 100,000/-	भारतीय रुपये 60,000/-	भारतीय रुपये 4,500	64,500	भारतीय रुपये 35,500
मध्यम (500,000 पौधे)	भारतीय रुपये 500,000	भारतीय रुपये 300,000	भारतीय रुपये 4,500	3,04,500	भारतीय रुपये 195,500
उच्च (1,000,000 पौधे)	भारतीय रुपये 1,000,000	भारतीय रुपये 600,000	भारतीय रुपये 4,500	6,04,500	भारतीय रुपये 395,500

कृपया ध्यान दें कि ये आंकड़े मान्यताओं के आधार पर उद्घाटन-स्वरूप हैं वास्तविक व्यावसायिक परिदृश्य में, यह संख्या भिन्न हो सकती है, और बाजार की मांग, मौसम की स्थिति और कृषक उत्पादक संगठन के संचालन के लिए विशिष्ट अतिरिक्त लागत जैसे अन्य कारकों पर विचार करना आवश्यक है

उपरोक्त गणना तालिका में दी गई मात्रा, बेची गई सब्जी नर्सरी पौधों की संख्या को दर्शाती है। कुल राजस्व की गणना कुल मात्रा के साथ प्रति पौधा बिक्री मूल्य को गुणा करके की गई है। कुल परिवर्तनीय लागत मात्रा के साथ प्रति पौधा परिवर्तनीय लागत को गुणा करके निर्धारित की गई है। निश्चित व्यय की गणना मूल निश्चित व्यय के 10% अर्थात् भारतीय रुपये 45,000 के रूप में की गई है। शुद्ध आय की गणना कुल राजस्व से परिवर्तनीय लागत और निश्चित भुगतान को घटाकर की गई है।

संक्षेप में, किसी उत्पाद की लागत और उसके विक्रय मूल्य के बीच संबंध व्यवसाय की वित्तीय सफलता के लिए महत्वपूर्ण है। चूंकि कीमत हमेशा उत्पादन लागत से सीधे संबंधित नहीं हो सकती है, अतः किसी उत्पाद को उसकी लागत से अधिक कीमत पर बेचने की क्षमता वांछनीय है। इसे प्राप्त करने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन को लागत को नियंत्रित करने और उत्पादकता में सुधार करने पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए, क्योंकि ये कारक उन्हें लाभ उत्पन्न करने और बाजार में फलने-फूलने में सक्षम बनाते हैं।

ब्रेक - ईवन

ब्रेक - ईवन वह स्थिति है जहां कुल राजस्व कुल लागत के बराबर होता है, जिसके परिणामस्वरूप न तो लाभ होता है और न ही हानि। ब्रेक - ईवन पॉइंट की गणना करना महत्वपूर्ण है क्योंकि यह कृषक उत्पादक संगठन को सभी लागतों को कवर करने के लिए आवश्यक बिक्री या गतिविधि के न्यूनतम स्तर को निर्धारित करने में मदद करता है। इससे किसी व्यावसायिक विचार की व्यवहार्यता में अंतर्दृष्टि प्राप्त होती है, मूल्य - निर्धारण निर्णयों के लिए मार्गदर्शन मिलता है, और वित्तीय नियोजन में सहायता मिलती है। ब्रेक - ईवन पॉइंट को समझकर, कृषक उत्पादक संगठन यथार्थवादी बिक्री लक्ष्य निर्धारित कर सकते हैं, अपनी लाभप्रदता का मूल्यांकन कर सकते हैं और संसाधन आवंटन के बारे में समुचित निर्णय ले सकते हैं। ब्रेक - ईवन की गणना से कृषक उत्पादक संगठन को उसके व्यवसाय में वित्तीय स्थिरता को मापने और विकास एवं लाभप्रदता को चलाने के लिए रणनीतिक विकल्प बनाने में सहायता मिलती है।

ब्रेक-ईवन पॉइंट की गणना करने के लिए हम निम्नलिखित सूत्र का उपयोग कर सकते हैं:

ब्रेक-ईवन पॉइंट (वॉल्यूम के संदर्भ में) टीएफसी/एम
कुल निश्चित लागत * / (प्रति पौधा विक्रय मूल्य - प्रति पौधा परिवर्तनीय लागत)

नोट: नर्सरी उत्पादन के मामले में कुल निश्चित लागत को माना गया है -

प्रति यूनिट शुद्ध बिक्री मूल्य और प्रति यूनिट कुल परिवर्तनीय लागत के बीच के अंतर को मार्जिन प्रति यूनिट कहा गया है
एम = एस - वी

अब नर्सरी बिक्री व्यवसाय के लिए ब्रेक-ईवन बिंदु की गणना करते हैं। हमें उस मात्रा को निर्धारित करने की आवश्यकता है जिस पर कुल राजस्व कुल लागत (निश्चित लागत + परिवर्तनीय लागत) के बराबर होता है। यह वह बिंदु है जिस पर व्यवसाय न तो लाभ कमाता है और न ही नुकसान उठाता है।

निम्नलिखित मान्यताएं थीं:

- प्रति पौधा विक्रय मूल्य: भारतीय रुपये 1
- प्रति पौधा परिवर्तनीय लागत: भारतीय रुपये 0.60 (60 पैसे)
- निश्चित व्यय: भारतीय रुपये 4,500 प्रति माह
- नर्सरी व्यवसाय के लिए निश्चित व्यय का आवंटन: 10%

ब्रेक-ईवन पॉइंट ₹ 4,500 / (10.60) ₹ 4,500/0.40 = 11,250

इसलिए, नर्सरी बिक्री व्यवसाय के लिए ब्रेक-ईवन पॉइंट 11,250 पौधे हैं।

इसका मतलब है कि कृषक उत्पादक संगठन को सभी लागतों (निश्चित और परिवर्तनीय) को कवर करने और ब्रेक-ईवन बिंदु तक पहुंचने के लिए कम से कम 11,250 सब्जी नर्सरी पौधों को बेचने की जरूरत है। इस बिंदु से ऊपर की कोई भी बिक्री मात्रा से लाभ उत्पन्न होगा, जबकि इस बिंदु से नीचे बिक्री की मात्रा के परिणामस्वरूप नुकसान होगा।

संसाधन मानचित्रण

व्यवसाय योजना का संसाधन मानचित्रण एक महत्वपूर्ण घटक है जो व्यवसाय के सफल संचालन के लिए आवश्यक संसाधनों का व्यापक अवलोकन प्रदान करता है। यह आवश्यक प्रमुख कौशल, बाजार की गतिशीलता, इन्वेंट्री प्रबंधन, परिवहन सेवाओं और बैंकों जैसे अन्य महत्वपूर्ण हितधारकों के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी की रूपरेखा तैयार करता है। यह मानचित्रण एक मूल्यवान मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करता है, जिससे व्यवसायों को अपने लक्ष्यों और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक संसाधनों को प्रभावी ढंग से पहचानने और आवंटित करने में मदद मिलती है।

जोखिमों की पहचान करना और उसके निवारण की व्यवस्था करना:

व्यवसाय योजना स्वाभाविक रूप से मान्यताओं पर बनाई जाती है, जिससे विफलता की संभावना को स्वीकार करना महत्वपूर्ण हो जाता है। इसके समाधान के लिए प्रत्येक योजना चरण में संबंधित जोखिमों को स्पष्ट और दस्तावेज करना महत्वपूर्ण है। इसमें उच्च, मध्यम और निम्न के संदर्भ में विफलता की घटना की संभावना का आकलन करना और उचित प्रतिक्रियाओं को रेखांकित करना शामिल है। नीचे दी गई तालिका जोखिमों को प्रभावी ढंग से रिकॉर्ड और ट्रैक करने के लिए एक प्रारूप प्रदान करती है:

टेबल 8

जोखिम	संभावित स्थिति	प्रतिक्रिया
जोखिम ए	उच्च	बैकअप सिस्टम को लागू करके कम करें
जोखिम बी	मध्यम	बीमा कवरेज के माध्यम से जोखिम हस्तांतरण
जोखिम सी	न्यूनतम	सूक्ष्मता से निगरानी करें और यदि आवश्यक हो तो तुरंत सुधार करें

किसी व्यवसाय योजना में जोखिमों को व्यवस्थित रूप से पहचानने, उसकी मात्रा निर्धारित करने और उसे हल करने से, उद्यमी अपनी तैयारियों को बढ़ा सकते हैं और संभावित चुनौतियों को कम करने के लिए आकस्मिक रणनीति विकसित कर सकते हैं, अंततः अपनी सफलता की संभावना को बढ़ा सकते हैं।

बिजनेस प्लान गवर्नेंस - समापन टिप्पणी -

व्यवसाय योजना दस्तावेज़ के समापन में, अंतिम योजना - कर्ता समीक्षा प्रक्रिया, आवृत्ति और योजना की समीक्षा के लिए जिम्मेदार व्यक्तियों के बारे में महत्वपूर्ण विवरण शामिल कर सकता है। इसके अतिरिक्त, कृषक उत्पादक संगठन प्राप्त अनुभव के आधार पर मान्यताओं को बेहतर बनाने के लिए रणनीतियों की रूपरेखा तैयार कर सकता है। आभार व्यक्त करना और व्यवसाय योजना विकसित करने में प्रासंगिक व्यक्तियों के योगदान को स्वीकार करना भी एक विनम्र आचरण है। यहाँ एक उदाहरण दिया गया है:

इसकी प्रासंगिकता और अनुकूलन क्षमता सुनिश्चित करने के लिए व्यवसाय योजना की नियमित समीक्षा की जाएगी। कृषक उत्पादक संगठन योजना के प्रदर्शन का आकलन करने और आवश्यक समायोजन करने के लिए समीक्षा प्रक्रिया का नेतृत्व करेगा, यह समीक्षा हर तिमाही में होगी। समीक्षा में विभाग प्रमुखों, वित्तीय विश्लेषकों और विपणन अधिकारियों सहित प्रमुख हितधारक शामिल होंगे, जो मूल्यवान ज्ञान और दृष्टिकोण साझा करेंगे।

प्राप्त अनुभव के आधार पर, अंतिम योजना - कर्ता सक्रिय रूप से मान्यताओं की सटीकता में सुधार के तरीकों की तलाश करेगा। इसमें बाजार डेटा एकत्र करना और उसका विश्लेषण करना, ग्राहक सर्वेक्षण करना और टीम के सदस्यों और उद्योग विशेषज्ञों के साथ खुले संचार चैनल बनाए रखना शामिल है। वास्तविक दुनिया के परिणामों से प्रतिक्रिया और सीखने को शामिल करके व्यवसाय योजना को लगातार परिष्कृत और अनुकूलित किया जाएगा।

व्यवसाय योजना दस्तावेज़ समीक्षा, सुधार और कृतज्ञता व्यक्त करने के महत्व पर जोर देकर, एक सहयोगी और आगे की सोच वाले दृष्टिकोण को प्रोत्साहित करके एक सक्रिय और प्रशंसनीय टिप्पणी के साथ पूरा हो जाता है।

वित्तीय योजना की तैयारी और अनुमोदन

व्यवसाय नियोजन की गतिविधि एक वार्षिक गतिविधि है जो वित्तीय वर्ष की शुरुआत में शुरू हो जाती है। इसमें योजना को पूरा करने और प्रबंधन को प्रस्तुत करने के लिए निम्नलिखित अनुक्रमिक चरणों पर जोर दिया जाता है।

वित्तीय नियोजन के प्रमुख तत्व

मान्यताएं:

कृषक उत्पादक संगठन व्यवसायों के लिए व्यवसाय योजना और पूर्वानुमान के लिए मान्यताओं की आवश्यकता होती है जैसे कि संगठन के साथ व्यवसाय करनेवाले किसानों की संख्या, बाजार में प्रचलित इनपुट और आउटपुट की लागत, और कुछ अन्य लागतें जो संगठन को उठानी होंगी। ऐतिहासिक डेटा के अभाव में, निदानात्मक अध्ययन (ग्रामीण प्रोफाइल/निदानिक अध्ययन के लिए डेटा संग्रह प्रारूप) और बाजार सर्वेक्षण/अध्ययन का उपयोग धारणा निर्धारित करने के लिए किया जाना चाहिए।

इनपुट समेकन

शेयरधारक किसानों की संख्या, भूमि जोत और पूर्व वर्ष के मूल्य अनुमानों पर डेटा एकत्र करने की आवश्यकता है। इस जानकारी का डेटा स्रोत **उत्पादन योजना और प्रबंधन साधन** है।

वित्तीय इनपुट

खरीदी गई अचल संपत्ति, मूल्यहास दर, पूंजी की लागत आदि की आवश्यकता होती है।

व्यवसाय वित्तीय अनुमान

मॉडल से वित्तीय वर्ष की मासिक बिक्री और लाभप्रदता अनुमान का निर्माण होगा।

नीचे दिए गए खंड में आवश्यक कार्यों का विवरण दिया गया है और प्रक्रिया को पूरा करने के लिए समय - सीमा को दर्शाया गया है।



उत्पादन योजना और
प्रबंधन साधन



टेबल 9

क्रम संख्या	गतिविधि/प्रक्रिया	मालिक	समय-सीमा
1	बिजनेस प्लानिंग एक्सपर्ट साइज के लिए ऑपरेशंस टीम की पहचान करें	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	फरवरी के प्रथम सप्ताह तक
2	इनपुट/आउटपुट/सेवाओं/प्रसंस्करण व्यवसाय के लिए मांग, उत्पादकता, मासिक आवश्यकताओं और सामग्री की कीमतों का अनुमान लगाने के लिए आंतरिक/बाहरी एसएमई आबंटित करें-	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	फरवरी के दूसरे सप्ताह तक
3	मानक योजना टेम्पलेट में मान्यताओं को अद्यतन करने के लिए आवश्यक इनपुट एकत्र करें	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	फरवरी का दूसरा और तीसरा सप्ताह
4	प्रवर्तक एजेंसी कृषक उत्पादक संगठन लीड के साथ डेटा की समीक्षा और सत्यापन	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	मार्च का पहला सप्ताह
5	मानक योजना टेम्पलेट में धारणा टैब में सभी आवश्यक जानकारी को इनपुट करें	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	मार्च का दूसरा सप्ताह
6	यह सुनिश्चित करने के लिए कि सब कुछ उचित है, बिजनेस प्रोजेक्शन टैब और डैशबोर्ड में आउटपुट देखें	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	मार्च का दूसरा सप्ताह
7	कृषक उत्पादक संगठन लीड द्वारा व्यवसाय योजना का अनुमोदन	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	मार्च का दूसरा और तीसरा सप्ताह
8	कृषक उत्पादक संगठन और प्रदान के प्रबंधन के लिए व्यवसाय योजना से अंतिम रिपोर्ट	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	मार्च का तीसरा सप्ताह

व्यवसाय वित्तीय नियोजन उपकरण को डाउनलोड और अनुकूलित किया जा सकता है। यह एक एक्सेल टेम्पलेट है, और ऑटो गणना के लिए सूत्र लागू होते हैं।

प्रदर्शन विश्लेषण के लिए त्रैमासिक रिपोर्टिंग
एफपीसी के प्रदर्शन को मापने, जोखिमों और कमियों का विश्लेषण करने और वित्तीय वर्ष के दौरान आवश्यक सुधार करने के लिए त्रैमासिक रिपोर्टिंग की आवश्यकता होती है।
विचरण विश्लेषण: वित्तीय विवरण में प्रमुख संख्याओं पर वास्तविक बनाम नियोजित संख्याओं के साथ वास्तविक परिणामों की तुलना करने के लिए किया जाता है। यह प्रत्येक

वित्तीय वर्ष के जून, सितंबर, दिसंबर और मार्च प्रत्येक तिमाही के अंत में किया जाना चाहिए। इस अभ्यास के लिए निम्नलिखित मैट्रिक्स का विश्लेषण किया जाता है।

- बिक्री में भिन्नता
- बेची गई वस्तुओं की लागत में भिन्नता
- परिवहन लागत में भिन्नता
- पारगमन हानि में भिन्नता
- भंडारण लागत में भिन्नता
- श्रम लागत में भिन्नता
- प्रसंस्करण लागत में भिन्नता

वास्तविक बनाम नियोजित संख्याओं की त्रैमासिक रिपोर्टिंग के चरण

चरण 1. "वास्तविक लाभ एवं हानि विवरण" टैब में बिक्री, खरीद, अन्य प्रत्यक्ष लागत और अप्रत्यक्ष खर्चों के लिए वास्तविक संख्याओं का इनपुट

		Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
Sales Products											
Inputs		17,53,242	13,63,730	16,10,865	16,55,647	17,49,736	18,24,923	16,54,412	16,36,603	8,98,386	
Output		2,03,26,661	2,23,37,009	2,19,37,603	2,23,97,261	3,29,02,212	3,70,44,419	2,99,19,295	3,02,36,691	1,22,06,250	
Services		-	2,97,530	8,75,060	-	4,70,457	8,40,914	4,78,045	8,50,090	-	
Processing		-	-	10,26,105	4,85,600	16,65,406	25,50,526	12,52,606	8,57,334	85,730	
Others		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Total Sales		-	2,26,82,192	2,39,86,295	2,49,31,659	2,45,48,709	3,76,67,893	4,22,60,763	3,33,64,352	3,34,26,578	1,33,89,424
Margins											
Inputs		18%	18%	18%	18%	18%	18%	18%	17%	17%	17%
Output		20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	17%	17%	17%
Services		10%	10%	10%	14%	14%	14%	14%	16%	16%	16%
Processing		28%	28%	28%	28%	28%	28%	28%	29%	29%	29%
Cost of Sales											

चरण 2. "डैशबोर्ड-वास्तविक बनाम नियोजित" टैब सभी लागत विचरण तालिकाओं के साथ स्वचालित रूप से अद्यतन हो जाता है



व्यवसाय वित्तीय नियोजन
उपकरण

Autobooks (39) Business Plan - PPC with Processing... Last Modified: Thu at 10:51 Search (Alt+F2) Brandname, Power 3D

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Share Comments

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing Analysis Tools

H2V <SUM(Business Projection!M534:D534)

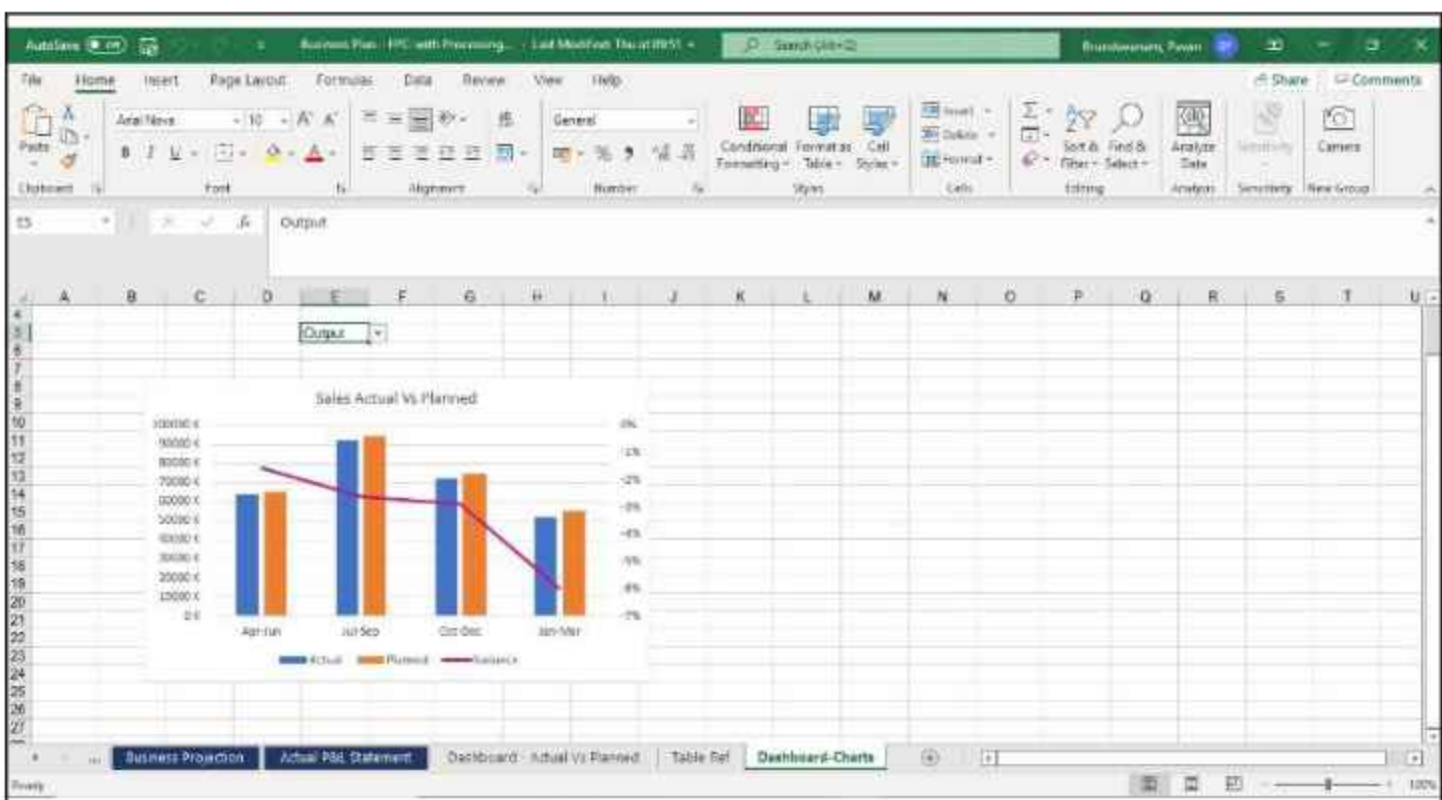
Sales Actuals Vs Planned												
Quarter	Inputs			Output			Services			Processing		
	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance
Apr-Jun	4727036.72	3627036.72	23%	64203685.79	66203685.79	-3%	972980.00	1922980.00	50%	1228125.18	1328125.18	-9%
Jul-Sep	5520558.96	5220558.96	5%	82543883.14	84543883.14	-3%	1311371.00	1111371.00	15%	5511551.88	5211551.88	4%
Oct-Dec	4269973.73	2899973.73	33%	72452269.41	84522269.41	-13%	1134135.00	1134135.00	0%	2299976.11	1679976.11	37%
Jan-Mar	2892771.85	2192771.85	24%	31019129.75	55019129.75	-44%	178045.00	378045.00	-52%	7296.41	7296.41	0%

Cost of Goods Actuals vs Planned												
Quarter	Inputs			Output			Services			Processing		
	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance
Apr-Jun	3336794.15	3036794.15	10%	52299001.51	54299001.51	-4%	975800.00	975800.00	0%	1228180.00	1028180.00	19%
Jul-Sep	3755722.71	3455722.71	9%	81298432.52	83298432.52	-3%	975800.00	975800.00	0%	4634551.82	4004551.82	15%
Oct-Dec	2748072.30	2448072.30	12%	61748280.33	63848280.33	-3%	975800.00	975800.00	0%	1887233.87	1267233.87	31%
Jan-Mar	2171382.29	1871382.29	16%	48017067.80	47117067.80	2%	325300.00	325300.00	0%	5848.55	5848.55	0%

Other Direct Cost Actuals Vs Planned														
Expense	Transport			Tranait Loss			Storage Cost			Labour			Process	
	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned	Variance	Actual	Planned
Apr-Jun	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00
Jul-Sep	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00
Oct-Dec	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00
Jan-Mar	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00	0%	100000.00	100000.00

Business Projection Actual P&L Statement Dashboard Actual Vs Planned Table Ref Dashboard-Chart

चरण 3. "डैशबोर्ड-चार्ट पर जाएं" टैब सेल ई5 में बिजनेस वर्टिकल (इनपुट/आउटपुट/सर्विसेज/प्रोसेसिंग) चुनें। तदनुसार, वित्तीय वर्ष के लिए तिमाही पूरी होने तक चार्ट तैयार हो जाता है



चरण 3. व्यावसायिक प्रदर्शन में सुधार के लिए प्रबंधन रिपोर्टिंग, विश्लेषण और पाठ्यक्रम सुधार पर निर्णय के लिए इन चार्टों का उपयोग करें



मॉड्यूल 5

उत्पादन प्रबंधन

कृषक उत्पादक संगठन उत्पादन प्रबंधन, कृषि उत्पादकता बढ़ाने, प्राकृतिक संसाधनों के संरक्षण और अपव्यय को कम करने के लिए उत्पादन को सुव्यवस्थित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इसकी बदौलत किसानों की भलाई होती है और कृषक उत्पादक संगठन के इनपुट और आउटपुट व्यवसायों के लिए पूर्वानुमान में वृद्धि होती है।

उत्पादन प्रबंधन बीज से बीज प्रक्रिया से संबंधित है। यह सदस्य किसानों के उत्पादन की मात्रा, गुणवत्ता और समयबद्धता सुनिश्चित करता है। उत्पादन योजना, अभ्यास के पैकेज (पीओपी) / हस्तक्षेप के माध्यम से तकनीकी सहायता और विस्तार सेवाएं प्रदान करना, और उचित कटाई पर नज़र रखना उत्पादन प्रबंधन के प्रमुख घटक हैं।

उत्पादन योजना

फसल उत्पादन योजना प्रवर्तक एजेंसी का एक महत्वपूर्ण और अक्सर अनदेखा कार्य है। मौसम शुरू होने से पहले विकसित की गई फसल उत्पादन योजना से किसानों / उत्पादकों को यह गणना करने में मदद करती है कि प्रत्येक सप्ताह / माह में अनुमानित कृषि-योग्य भूमि क्षेत्र में प्रत्येक फसल की कितनी मात्रा बोनी है, जब उन्हें खेत में रोपा जाएगा, बढ़ते मौसम के दौरान हर सप्ताह फसल की कटाई का समय और मात्रा (उदाहरण के लिए गांव स्तर पर उत्पादक समूह की डिलीवरी और किसान बाजारों की योजना बनाना) और सीमित क्षेत्रफल का अधिकतम उपयोग करने के लिए क्रमिक रोपण या कवर फसल लगाना।

कृषक उत्पादक संगठन विशिष्ट फसलों या वस्तुओं के लिए सामूहिक उत्पादन योजना बनाने के लिए अपने सदस्यता आधार के भीतर प्रत्येक किसानों की उत्पादन योजनाओं को एकत्रित करते हैं। किसानों के उत्पादन इरादों को मजबूत करके, कृषक उत्पादक संगठन कृषि उत्पादों की समग्र आपूर्ति का बेहतर अनुमान लगा सकते हैं, और समन्वित रोपण कार्यक्रम के साथ, कृषक उत्पादक संगठन बाजार की भरमार या कमी से बच सकते हैं।

सामुदायिक संसाधन व्यक्ति / क्षेत्र कार्यकर्ता किसान उत्पादन योजना का एकत्रीकरण करता है। नियोजन प्रक्रिया पीजी / एफआईजी में होती है। सीआरपीएस पीजी का दौरा करते हैं और किसान - वार योजना तैयार करते हैं, और अंततः, इस डेटा संग्रह को कृषक उत्पादक संगठन स्तर पर समेकित किया जाता है।

इस खंड के अंत में, उत्पादन योजना और प्रबंधन उपकरण योजना बनाने से लेकर डेटा कैप्चरिंग और निर्णय लेने तक के स्वरूपों को शामिल किया गया है। प्रवर्तक एजेंसी कागज -

आधारित फॉर्म का उपयोग करने से बच सकता है और इसके बजाय ओपन-सोर्स सर्वेक्षण उपकरणों जैसे कि KOBO टूल बॉक्स का उपयोग कर सकता है।

योजना बनाते समय, प्रवर्तक एजेंसी को विभिन्न उत्पादों, विविधता वरीयताओं और मूल्य गतिशीलता की मांग स्थापित करने के लिए बाजार सर्वेक्षण / अध्ययन की अंतर्दृष्टि का उपयोग करना चाहिए। मॉड्यूल 10 का उल्लेख करते हुए, यह जानकारी एफपीओ को किसानों को उपयुक्त फसल का चयन, उत्पादन मात्रा और समय के बारे में सलाह देने में मदद करती है ताकि बाजार की मांग के साथ तालमेल बिठाया जा सके और लाभप्रदता को अधिकतम किया जा सके। अन्यथा, किसान विभिन्न फसलों की आवश्यकता व्यक्त कर सकते हैं, और उनमें से कुछ फसलें महत्वहीन हो सकती हैं या बाजार के दृष्टिकोण से कम लाभ देने वाली हो सकती हैं। कृषक उत्पादक संगठन के लिए एक सीजन में तीन से अधिक फसलों को संभालना मुश्किल होगा। इसलिए, यह सलाह दी जाती है कि अधिकतम तीन फसलों की योजना बनाई जाए और उत्पादन हस्तक्षेप को गहनता से ट्रैक करने के लिए क्षेत्र - स्तरीय तकनीकी सहायता प्रदान की जाए।

उत्पादन के दौरान क्षेत्र स्तर का समर्थन

अनुमानित उत्पादन आउटपुट बिजनेस लाइन की कुंजी है। कृषक उत्पादक संगठन को किसानों को उनकी उत्पादन प्रथाओं में सुधार के लिए प्रशिक्षण, विस्तार सेवाएं और तकनीकी सहायता प्रदान करनी चाहिए। फसल चयन के बाद, एफपीओ को समय पर हस्तक्षेप करके रोपण तकनीक, सिंचाई पद्धति, कीट और रोग प्रबंधन और मिट्टी की उर्वरता प्रबंधन का मार्गदर्शन करना चाहिए। सर्वोत्तम प्रथाओं का प्रसार करके तथा टिकाऊ खेती के तरीकों को बढ़ावा देकर, एफपीओ किसानों की उत्पादकता बढ़ाने में सहायता करते हैं।

प्रवर्तक एजेंसी को कृषक उत्पादक संगठन को हस्तक्षेप बिंदु को स्पष्ट करने में मदद करनी चाहिए। यह सुझाव दिया जाता है कि किसी विशेष फसल के लिए अधिकतम पांच सटीक हस्तक्षेप बिंदु रखे जाएं। इस मामले में, कृषक उत्पादक संगठन सदस्य जैविक धान की एक विशिष्ट किस्म उगाना चाहते हैं, जो विशेष हस्तक्षेप बिंदु हो सकता है।

- किसानों को समय पर बीज उपलब्ध कराना
- समय पर प्रत्यारोपण - नर्सरी से 10-12 दिनों में
- पोषक तत्वों का अनुप्रयोग -
- कीटनाशक का प्रयोग
- गहाई



उत्पादन योजना और
प्रबंधन उपकरण योजना

एफपीओ को उत्पादन के प्रत्येक चरण पर नज़र रखनी चाहिए तथा सदस्य किसानों को किसी भी प्रकार की बाधा आने की स्थिति में सामुदायिक संसाधन व्यक्ति (सीआरपी) के माध्यम से किसानों को सहायता प्रदान करनी चाहिए। सीआरपी को नुकसान और उपज की बर्बादी को रोकने के लिए कृषक उत्पादक संगठन के साथ उत्पादन चरणों पर एक नियमित अपडेट साझा करना चाहिए। कई प्रीमियम एप्लिकेशन सेवाएं प्रवर्तक एजेंसी या कृषक उत्पादक संगठन को सीआरपी की मदद से उत्पादन के चरणों की निगरानी करने, फसल की वृद्धि के बारे में अद्यतन जानकारी रखने तथा अनुमानित उत्पादन का पूर्वानुमान लगाने में सक्षम बनाती हैं, जो क्रेता तक पहुंचने की प्रक्रिया के दौरान महत्वपूर्ण होगा।

उत्पादन योजना और प्रबंधन उपकरण

उत्पादन योजना और प्रबंधन उपकरण में फसल नियोजन, उत्पादन डेटा कैप्चर और एकीकरण योजना के लिए प्रारूप शामिल हैं। इस मॉड्यूल में एक एक्सेल-आधारित प्रबंधन उपकरण शामिल है।

यह टूल उत्पादक समूह को शामिल करके तथा अपेक्षित खेती योग्य भूमि क्षेत्रों के लिए इनपुट आपूर्ति (बीज/कीटनाशक/उर्वरक और पीओपी) की उनकी आवश्यकता का विश्लेषण करके मौसम-वार फसल उत्पादन योजना की

रणनीति बनाता है। इस टूल को महत्वपूर्ण अनाज वस्तुओं (धान/मक्का/अनाज/गहूँ) को ध्यान में रखते हुए विकसित किया गया है। इस उपकरण को किसी भी भौगोलिक क्षेत्र या जिन वस्तुओं से वे जुड़े हैं, उनकी आवश्यकताओं के अनुसार अनुकूलित किया जा सकता है।

उपयोगिता एवं लक्ष्य: यह टूल एफपीओ आउटपुट और इनपुट व्यवसायों में कैसे मदद करेगा -

- कृषक उत्पादक संगठन को कवर किए गए परिचालन क्षेत्रों/गांवों में उत्पादों के उत्पादन पूल का पूर्वानुमान लगाने में मदद करना (उत्पादन क्षमता बनाम अपेक्षित उत्पादन और अपेक्षित उत्पादन बनाम बिक्री हेतु कृषक उत्पादक संगठन के लिए प्रतिबद्ध)
- उत्पादन से पहले, उत्पादन के दौरान और बाद में कृषक उत्पादक संगठन के साथ किसान-स्तर की भागीदारी और उपज की खरीद पर नज़र रखना समाधान 3 प्रमुख श्रेणियों में डिज़ाइन किया गया है -
- किसान/उत्पादक विवरण: प्रत्येक किसान/उत्पादक का विस्तृत डेटाबेस एकत्र करें

कृषक उत्पादक संगठन कोड	कृषक उत्पादक संगठन का नाम	जिला	खेतीधारक/उत्पादक का नाम	संपर्क विवरण (मोबाइल नंबर)	कृषक उत्पादक संगठन के साथ जुड़ाव का वर्ष	कृषक उत्पादक संगठन के साथ जुड़ाव की अवधि (वर्षों में)	एसएचडी/एचएलसी का नाम	गांव का नाम	ग्राम पंचायत का नाम	भूमि का विस्तार	जमीन का प्राप्ति	घर का आकार	पैक्स के खेतीधारक/सदस्य	मनीकर वर्ष

टिप्पणी: टेम्पलेट में 'भूमि का स्वामी' और 'परिवार का आकार' कॉलम के लिए एक ड्रॉपडाउन सूची घटक है

- मौसम वार उत्पादन योजना: भूमि के आकार और कृषक उत्पादक संगठन को अनुमानित उत्पादित उत्पाद की आपूर्ति के अनुसार प्रत्येक किसान के लिए इनपुट आपूर्ति के लिए एक अनुमानित योजना। यह जानकारी कृषक उत्पादक संगठन को
- उत्पादन का पूर्वानुमान लगाने में मदद करेगी और तदनुसार किसानों की मात्रा और भौगोलिक प्रसार के आधार पर बाजार आउटरीच और एक्त्रीकरण रसद की योजना बनाएगी। मौसम वार एकत्र किए जाने वाले आंकड़े - (रबी/खरीफ/जैद)

कृषक उत्पादक संगठन कोड	कृषक उत्पादक संगठन का नाम	क्षेत्रधारक/उत्पादक का नाम	किसानी खेती करें? (फसल 1)	खेती करने के लिए क्षेत्र क्या है?	किसानी खेती करें (फसल 2)	क्या क्या खेती करने के लिए क्षेत्र है	किसानी खेती करें? (फसल 3)	खेती करने के लिए क्षेत्र क्या है?	क्रेडिट आवश्यकता (राशि)	कृषक उत्पादक संगठन के लिए प्रतिबद्ध उपज की मात्रा (निवटल में)

टिप्पणी: एक से अधिक कृषक उत्पादक संगठन का समर्थन करने वाली प्रवर्तक एजेंसी के मामले में कृषक उत्पादक संगठन कोड आवश्यक है। यदि केवल एक ही कृषक उत्पादक संगठन है तो कृषक उत्पादक संगठन का कोड और नाम तथा कोड को ऊपर दिए गए टेम्पलेट से हटाया जा सकता है।

- खेत पर निगरानी: प्रत्येक फसल विकास चरण के लिए बुवाई की तारीख से लेकर हैंडहोल्डिंग समर्थन/निगरानी तक कृषि उपज की खेती की एक विस्तृत ट्रैकिंग आवश्यक है। प्रति
- किसान अनुमानित उत्पादन विवरण भी उपज के उत्पादन के साथ डेटा विशेषताओं के रूप में शामिल होगा। मौसम - वार एक्त्री किए जाने वाले आंकड़े -

Month of sowing	Area under different Crops (Acres)				Whether Sale the Produce immediately After Harvest	In Which Month of Year do you Sale your Produce?	Approximate Total Volume of Production (Qt)	Are You Interested to Sale Produce to This FPC	Committed Volume to FPO (Qt)
	Chana	Wheat	Other	Total					
NOV					YES	NOV	80	YES	50
						MAR			10
						APR			40
						FEB			30

डेटा विशेषताएँ और केपीआई के साथ मिलान

टेम्पलेट	डेटा विशेषताएँ	केपीआई
किसान/उत्पादक का विवरण	• कृषक उत्पादक संगठन का कोड • कृषक उत्पादक संगठन का नाम • जिला • शेयरधारक/उत्पादक का नाम • संपर्क विवरण • संघ का वर्ष • एसएचजी/एफआईजी का नाम • गांव/ग्राम पंचायत का नाम • भूमि का विवरण (ड्रॉप डाउन) • भूमि का मालिक (ड्रॉप डाउन) • परिवार का आकार • सहकारी समिति में पंजीकरण • (पीएसएस/लेप) • पंजीकरण वर्ष	– सं. शेयरधारकों/उत्पादकों की संख्या – किसानों का कुल भूमि कवरेज क्षेत्र (एकड़ में) • < 1 एकड़/किसानों की संख्या • 1 एकड़/किसानों की संख्या • 1.5 एकड़/किसानों की संख्या • 2 एकड़/किसानों की संख्या
उत्पादन योजना	• कृषक उत्पादक संगठन का कोड • कृषक उत्पादक संगठन का नाम • शेयरधारक/उत्पादक का नाम • किसकी खेती करें और खेती करने के लिए क्षेत्र (फसलवार)? • ऋण की आवश्यकता • कृषक उत्पादक संगठन को समर्पित उपज की मात्रा- फसलवार	• फसल उत्पादन के लिए % किसानों को ऋण की आवश्यकता है • उत्पादन के लिए प्रमुख फसलें (धान/संकर धान, मक्का, संकर मक्का, गेहूं, चना) • उत्पादकों द्वारा उत्पादन के लिए कुल कवरेज क्षेत्र • कृषक उत्पादक संगठन द्वारा हस्तक्षेप की गई भूमि का कुल क्षेत्रफल • कृषक उत्पादक संगठन के लिए प्रतिबद्ध उपज की कुल मात्रा (धान/संकर धान, मक्का, संकर मक्का, गेहूं, चना)
क्षेत्र की निगरानी	• कृषक उत्पादक संगठन का कोड • कृषक उत्पादक संगठन का नाम • शेयरधारक/उत्पादक का नाम • गांव का नाम • फसल की किस्म • एमएसपी में फसल पंजीकरण • सीज़न (ड्रॉप डाउन) • बुवाई की तारीख • फसल उत्पादन पद्धति का पालन किया गया- हस्तक्षेप-वार • अवधि • फसल वृद्धि चरणों का आकलन अवलोकन (ड्रॉप डाउन) - तारीख • अनुमानित उत्पादन (क्विंटल में) • अंतिम उत्पादन (क्विंटल में)	• एमएसपी का लाभ उठाने के लिए कृषक उत्पादक संगठन के साथ पंजीकृत किसानों का % • कुल अनुमानित उत्पादन क्विंटल में (धान/संकर धान, मक्का, संकर मक्का, गेहूं, चना) • क्विंटल में कुल अंतिम उत्पादन (धान/संकर धान, मक्का, संकर मक्का, गेहूं, चना)

उपरोक्त केपीआई कृषक उत्पादक संगठन बिज़नेस को बढ़ावा देते हैं और बेहतर और अधिक विश्वसनीय व्यवसाय अनुमानों में मदद करते हैं। यह अंतर्निहित उपकरण (एम्बेडेड टूल) किसान - वार जानकारी को डैशबोर्ड में समेकित करता है, जिससे कृषक उत्पादक संगठन के लिए व्यवसाय अनुमान, बाजार पहुंच और एकत्रीकरण योजना पर डेटा - आधारित निर्णय ले सकें

डेटा संग्रह योजना

उत्पादन प्रबंधन के लिए, नियोजन चरण से शुरू करके नियमित अंतराल पर डेटा एकत्र करने की आवश्यकता होती है; नीचे दी गई तालिका इस उपकरण के अंतर्गत प्रत्येक प्रारूप के लिए डेटा संग्रह आवृत्ति और प्रक्रिया का सारांश प्रस्तुत करती है:

टेबल 11

क्र.सं.	टेम्पलेट का वर्गीकरण	विशेषताएँ/ डेटा फ़ील्ड	मापन मानदंड (क्या)	आवृत्ति- रिपोर्टिंग (जब)	आवृत्ति- डेटा संग्रह	स्रोत	किस प्रकार से	मालिक
1	किसान का विवरण	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	वार्षिक	जब भी नया शेयरधारक शामिल होता है। यदि एएम द्वारा देरी की जाती है, तो 7 दिनों के भीतर कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक नए शेयरधारक के विवरण की डेटा प्रविष्टि सुनिश्चित करेगा	एफआईजी/पीजी बैठक	मानक टेम्पलेट (एक्सेल प्रारूप)/ईआरपी ऑफ़लाइन मोड का उपयोग करके मैनुअल डेटा संग्रह	फ़ील्ड संसाधन व्यक्ति/ सीआरपी
2	उत्पादन योजना	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	मौसम के अनुसार (रबी/ खरीफ/जैद)	मौसम के अनुसार (रबी/ खरीफ/जैद)	एफआईजी/पीजी बैठक		
3	ऑन-फील्ड निगरानी	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	डेटा विशेषताएँ तालिका देखें	मौसम के अनुसार (रबी/ खरीफ/जैद)	मौसम के अनुसार (रबी/ खरीफ/जैद)	एफआईजी/पीजी बैठक		

प्रभावी साधन कार्यान्वयन और उपयोग के लिए शासन योजना -

परिचालन स्तर पर समाधानों को लागू करने के लिए 3 उच्च स्तरीय प्रक्रियाएँ हैं। परिचालन स्तर पर समाधान लागू करने के लिए 3 उच्च स्तरीय प्रक्रियाएँ हैं। प्रक्रिया है डेटा संग्रह, डेटा सत्यापन और विश्लेषण तथा डेटा रिपोर्टिंग। डेटा को समेकित करते समय, कार्यान्वयन भागीदार प्रदान ने इन प्रक्रियाओं में संभावित जोखिमों का विश्लेषण किया, जैसे कि अधूरा डेटा और त्रुटियाँ। इसलिए, विश्वसनीय डेटा प्राप्त करने के लिए

मजबूत शासन को लागू करना महत्वपूर्ण है।

यह प्रक्रिया प्रवर्तक एजेंसियों को किसानों के लिए इनपुट आपूर्ति (कितना खरीदना है और इन्वेंट्री में कितना स्टोर करना है) शुरू करने, इन्वेंट्री अपव्यय और पूंजीगत हानि को कम करने के बारे में डेटा - आधारित निर्णय लेने में मदद करेगी।

प्रक्रिया	सीएसपी/सीआरपी/एम/फील्ड पर्यवेक्षक	सीईओ/कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक	ईगनेशी को बढ़ावा देना
डेटा संग्रहण	डेटा संग्रह टेम्पलेट पर जानकारी रिकॉर्ड करें: • किसान विवरण • उत्पादन पूल • खेत की निगरानी पर	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा पाक्षिक रूप से डेटा संग्रह शीट की जांच	यह सुनिश्चित करता है कि समाधान प्रचालनात्मक स्तर पर कार्यान्वित किए गए हैं 15 दिनों में एक बार डेटा संग्रह टेम्पलेट्स की यादृच्छिक जांच
डेटा सत्यापन और विश्लेषण	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक एएमएस/फील्ड पर्यवेक्षक के साथ पाक्षिक आधार पर डेटा और डेटा प्रविष्टि से संबंधित त्रुटियों की जांच करता है	पाक्षिक आधार पर कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा इनपुट/आउटपुट शीटों की जांच / सत्यापन	प्रवर्तक एजेंसी द्वारा मासिक आधार पर डेटा संग्रह शीट (इनपुट/आउटपुट) की समीक्षा
डेटा रिपोर्टिंग	सीईओ/कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा इनपुट/आउटपुट शीट की पाक्षिक आधार पर समीक्षा	पाक्षिक आधार पर कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा इनपुट/आउटपुट शीट की समीक्षा कर्मचारियों के साथ मासिक बैठक और डेटा संग्रह का विवरण साझा करता है (लक्ष्य बनाम प्राप्त)	ट्रैकर में विसंगतियों को कम करने के लिए प्रवर्तक एजेंसी द्वारा कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और टीम के सदस्यों के साथ समीक्षा

दक्षता बढ़ाने के लिए तकनीकी को एकीकरण

प्रदान ने ईआरपी प्रणाली में उत्पादन नियोजन उपकरण और प्रबंधन उपकरण को एकीकृत किया है और मध्य प्रदेश में अपने कृषक उत्पादक संगठन के साथ उनका परीक्षण किया है। टेम्पलेट को कृषक उत्पादक संगठन द्वारा नियंत्रित उत्पादों (नाशवान और अविनाशी) की जरूरतों और प्रकारों के अनुरूप अनुकूलित किया जा सकता है।

तकनीकी एकीकरण से कृषक उत्पादक संगठन को सीआरपी / क्षेत्र पर्यवेक्षकों द्वारा मैन्युअल प्रविष्टि को कम करने और डेटा प्रविष्टि प्रक्रिया के चक्र समय को कम करने में सहायता

मिलेगी।

यह फसल विकास चरणों के दौरान आवश्यकतानुसार किसानों को सहायता प्रदान करने में भी मदद करेगा। उद्योग मानकों के आधार पर कई ऐसे तकनीक - आधारित प्लेटफॉर्म बाजार में उपलब्ध हैं जिन्हें कृषक उत्पादक संगठन द्वारा लागू / कार्यान्वित किया जा सकता है। कृषक उत्पादक संगठन के प्राथमिकता वाले केपीआई के आधार पर प्रगति की नियमित ट्रैकिंग और निगरानी के लिए डैशबोर्ड में डेटा विज़ुअलाइज़ेशन विकसित किए जा सकते हैं।



मॉड्यूल 6

सूची प्रबंधन (इन्वेंटरी प्रबंधन) और गुणवत्ता नियंत्रण

सूची प्रबंधन

भारत में कृषक उत्पादक संगठन ज्यादातर कृषि व्यवसाय में हैं। वे किसानों/उत्पादकों को बीज, उर्वरक, कीटनाशक, खरपतवारनाशक आदि की आपूर्ति करके इनपुट व्यवसायिक गतिविधियों से जुड़े हैं। अपने सदस्यों की जरूरतों को पूरा करने और वहन लागत और स्टॉकआउट की संभावना को कम करने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन को कृषि आदानों के इष्टतम स्टॉक स्तर को बनाए रखना चाहिए। उन्हें अतिरिक्त इन्वेंटरी रखने की लागत के साथ पर्याप्त इन्वेंटरी स्तरों की आवश्यकता को संतुलित करने की आवश्यकता है।

अधिकांश कृषक उत्पादक संगठनों में दूरस्थ संचालन और अपर्याप्त इन्वेंटरी प्रबंधन प्रथाएं हैं। इनमें आवश्यकता से अधिक माल रखना, खराब भंडारण प्रणालियां शामिल हैं, जो पुराने माल के अप्रचलन का कारण बन सकती हैं, तथा पुराने माल के खराब होने या समाप्त हो जाने का जोखिम, जिससे अंततः वित्तीय हानि हो सकती है। अधिक स्टॉक रखने से नकदी संचय भी होता है जिसका उपयोग अन्य कार्यों के लिए किया जा सकता था।

इस चुनौती से निपटने के लिए, फीफो (FIFO: First in - First Out) मॉडल (पहले अंदर - पहले बाहर) के सिद्धांतों पर आधारित एक मानक इन्वेंटरी प्रबंधन टूल तैयार किया गया है, जो एफपीओ को इन्वेंटरी पर नजर रखने में मदद करेगा। फीफो मॉडल एक इन्वेंटरी प्रबंधन विधि है जिसका उपयोग इन्वेंटरी के मूल्य - निर्धारण और उसे ट्रैक करने के लिए किया जाता है। फीफो मॉडल के तहत, सबसे पुरानी इन्वेंटरी मर्च को पहले बेचा या इस्तेमाल किया जाना माना जाता है, जबकि नए आइटम इन्वेंटरी में रहते हैं।

इन्वेंटरी मैनेजमेंट टूल -

इन्वेंटरी मैनेजमेंट टूल क्या है और यह कृषक उत्पादक संगठन की सहायता कैसे करता है -

- कृषक उत्पादक संगठन इन्वेंटरी में उत्पादों की स्थिति पर रियल - टाइम के डेटा पर दृश्यता
- अपव्यय और स्टॉक की खरीद में कमी पर डेटा - आधारित निर्णय लेना
- मौद्रिक हानि में कमी (संभावित नुकसान)
- व्यवसाय की व्यवहार्यता और लाभप्रदता की निगरानी करना

यह एक एक्सेल आधारित टूल है, (इन्वेंटरी प्रबंधन टूल) जो किसी भी कृषक उत्पादक संगठन के लिए अनुकूलित और कार्यान्वित करना आसान है। इस टूल में उत्पाद समाप्ति सीमा की परिभाषा को शामिल किया जाना अपेक्षित है, जो उत्पाद के शेल्फ जीवन की स्पष्ट दृश्यता प्रदान करेगा।

एक बार बुनियादी जानकारी, निर्माण / खरीद तिथि, और अन्य डेटा विशेषताएँ दर्ज हो जाने के बाद, टूल उत्पाद को समाप्ति की एक अलग सीमा के भीतर स्वतः पोप्युलेट करता है। उदाहरण के लिए, अगले 30 दिनों में समाप्त होने वाली उपज के लिए, एफपीओ आक्रामक बिक्री को बढ़ावा देने या समाप्ति से पहले आपूर्तिकर्ता के साथ उचित मूल्य पर उत्पाद को बेचने की योजना बना सकता है।

इन्वेंटरी स्टॉक का ट्रैक रखने के लिए सरल एक्सेल - आधारित फार्मुलों में उत्पाद कोड बनाए गए हैं। यह फार्मुला वस्तु / उत्पाद के प्रकार, वस्तु / उत्पाद के नाम और खरीद की तारीख के आधार पर तैयार किया जाता है।

आकृति 18



इन्वेंटरी प्रबंधन टूल

इन्वेंटरी स्थिति को स्पष्ट रूप से दर्शाने के लिए रंग कोडिंग प्रदान की गई है। उदाहरण के लिए, लाल रंग में चिह्नित

उत्पाद को समाप्त होने से पहले एक महीने के भीतर बेचा / परिसमाप्त करने की आवश्यकता होती है।

आकृति 19



Purchase date	Transition per from date of purchase (in days)	Storage date-FPO	Sol Volume/Quantity	Unit	Left over Storage (in Kg/Packets)	Product w expire in next mentioned days	days to exp seg	Potential loss in next 30-60 days	Loss incur due to expiry	Unit price(dummy data used for calculation)
24-Jun-21	0	24-Jun-21	2.25	Litre	197.75	753	<30	0	₹ 1,977.50	₹ 10.00
25-Jun-21	0	25-Jun-21	69	Litre	131	753	<30	0	₹ 1,310.00	₹ 10.00
26-Jun-21	0	26-Jun-21	0	Litre	12.5	753	<30	0	₹ 125.00	₹ 10.00
27-Jun-21	0	27-Jun-21	0	Litre	172.5	699	<30	0	₹ 1,725.00	₹ 10.00
20-Feb-22	0	20-Feb-22	1	Packets	0	621	<30	0	₹ -	₹ 10.00
26-Nov-21	0	26-Nov-21	0	Packets	15	628	<30	0	₹ 150.00	₹ 10.00
22-Feb-22	0	22-Feb-22	0	Packets	4	601	<30	0	₹ 40.00	₹ 10.00
23-Feb-22	0	23-Feb-22	0	Packets	2	653	<30	0	₹ 20.00	₹ 10.00
24-Feb-22	0	24-Feb-22	0	Packets	6	653	<30	0	₹ 60.00	₹ 10.00
23-Nov-21	0	23-Nov-21	16	Packets	34	493	<30	0	₹ 340.00	₹ 10.00
26-Mar-22	0	26-Mar-22	0	Packets	61	533	<30	0	₹ 610.00	₹ 10.00

नीचे डेटा बिंदु दिए गए हैं जिन्हें नियमित इन्वेंटरी ट्रेकिंग सुनिश्चित करने के लिए पंच किया जाना चाहिए। हरे रंग में हाइलाइट किए गए डेटा बिंदु स्वचालित रूप से पॉप्युलेट हो जाते हैं।

- वस्तु का प्रकार (ड्रॉपडाउन सूची)
- वस्तु का नाम (ड्रॉपडाउन सूची)
- किस्म (उर्वरक / कीटनाशक के मामले में - लागू नहीं)
- उत्पाद कोड - एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- मौसम (रबी, खरीफ, जैद)
- संग्रहित मात्रा - इकाई में (मात्रा / पैकेट में)
- निर्माण की तारीख
- समाप्ति की तारीख
- समाप्ति की अवधि (दिनों में) एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- विक्रेता का नाम / विवरण
- खरीद की तारीख
- खरीद की तारीख से संक्रमण अवधि (दिनों में)
- भंडारण तिथि - कृषक उत्पादक संगठन

- बेची गई मात्रा
- बेची गई इकाई (मात्रा में / पैकेट में)
- भंडारण में छोड़ दिया (किलोग्राम / पैकेट में) - एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- उत्पाद अगले उल्लिखित दिनों में समाप्त हो जाएगा - एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- समाप्ति खंड में लगने वाले दिन
- अगले 30 - 60 दिनों में संभावित नुकसान
- समाप्ति के कारण होने वाला नुकसान
- यूनिट मूल्य
- बचे हुए उत्पाद का मूल्य (भारतीय रुपये में)
- वापसी - योग्य उत्पाद (हाँ / नहीं)
- यदि हाँ, तो वापसी की तारीख
- उल्लिखित दिनों में उत्पाद वापसी - एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- वापसी के लिए दिन सीमा एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित
- वर्तमान स्टॉक एक्सेल आधारित फार्मूला स्वचालित

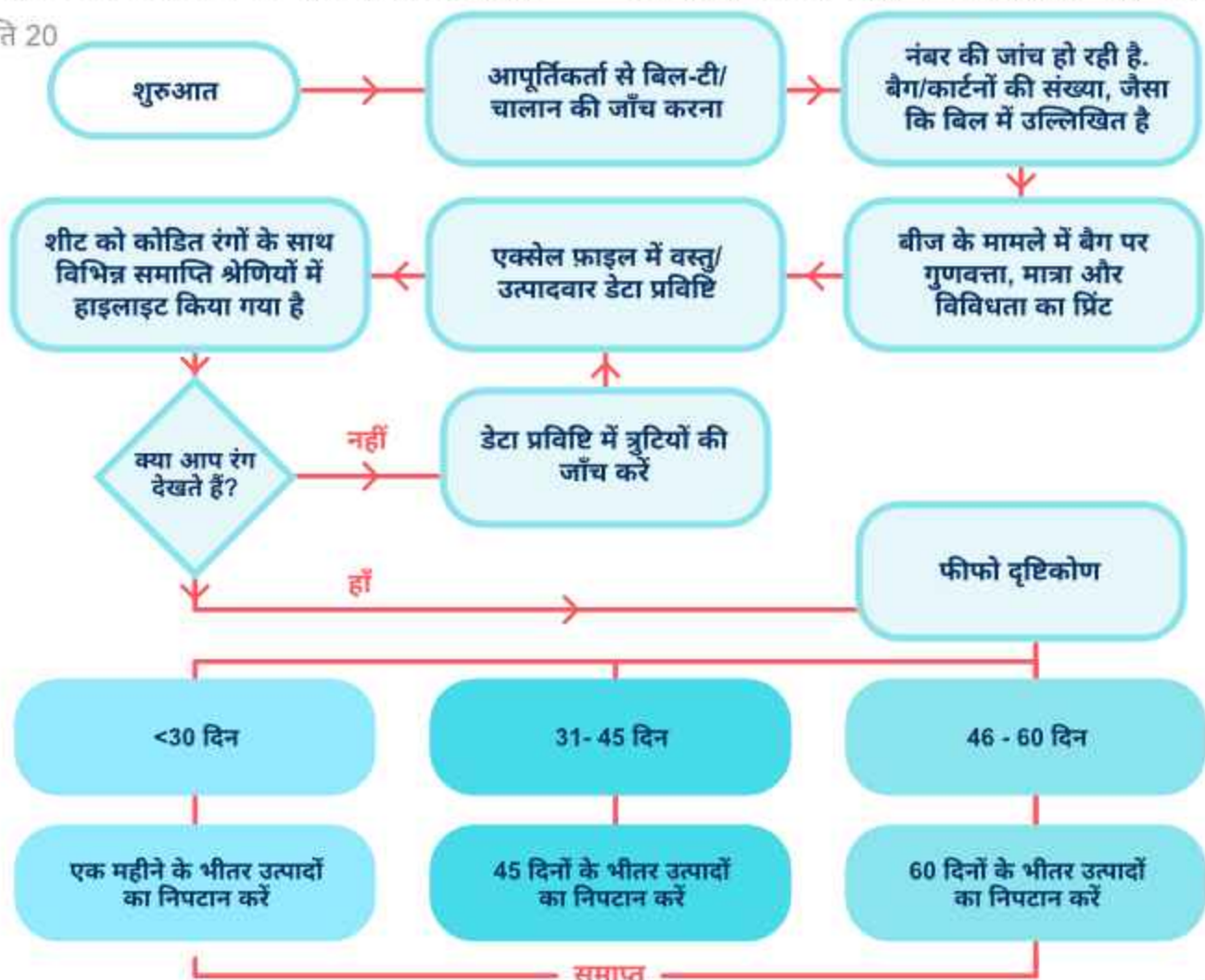
टेबल 13

डेटा फ़ील्ड	संकेतक	डेटा संग्रह की आवृत्ति	स्रोत	समय - रेखा	किस तरह से	मालिक
उपरोक्त डेटा विशेषताओं का संदर्भ ले	इन्वेंटरी अपव्यय में % कमी इन्वेंटरी अपव्यय में % कमी	इनपुट आपूर्ति की प्राप्ति के तुरंत बाद मौसम-वार (रबी/खरीफ/जैद)	आपूर्तिकर्ता से बिल-टी/चालान सीएसपी/एएम द्वारा प्रस्तुत रसीद प्रतियां बिक्री रिकॉर्ड बिल में उल्लिखित बैग/कार्टून की संख्या	खरीफ- मई के मध्य रबी- नवंबर के मध्य जैद-मार्च की शुरुआत में सब्जियों के लिए: पूरे साल	इन्वेंटरी प्रबंधन टूल टेम्पलेट का उपयोग करके मैन्युअल डेटा प्रविष्टि	सीईओ / स्टोर मैनेजर

यह कृषक उत्पादक संगठन स्तर पर इन्वेंटरी प्रबंधन टूल को लागू करने और निष्पादित करने के लिए एक मार्गदर्शक प्रक्रिया प्रवाह है। उपकरणों को संभालने की प्रक्रिया पर स्टोर प्रबंधक / सीईओ के लिए अभिविन्यास और प्रशिक्षण इसे

संचालित करने में सहायक होगा। उप-चरणों में बदलाव हो सकते हैं जहां प्रवर्तक एजेंसियां और कृषक उत्पादक संगठन डिज़ाइन किए गए समाधान के बेहतर कार्यान्वयन के लिए प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए मिलकर काम करते हैं।

आकृति 20



जब डेटा तुरंत और सही तरीके से दर्ज किया जाता है तो यह टूल तब प्रभावी होता है। जोखिम वाले क्षेत्रों को कम करने और परिचालन क्षेत्रों से सही डेटा संग्रह सुनिश्चित करने के लिए पदोन्नति एजेंसियों का अपना एक उचित शासन तंत्र होना चाहिए। इस प्रक्रिया से कृषक उत्पादक संगठन को

किसानों के लिए इनपुट आपूर्ति खरीद (कितना खरीदना है और इन्वेंटरी में कितना स्टोर करना है) शुरू करने, इन्वेंटरी अपव्यय और पूंजीगत हानि को कम करने के लिए डेटा - आधारित निर्णय लेने में मदद मिलेगी।

टेबल 14

प्रक्रिया	सीईओ/स्टोर मैनेजर	प्रवर्तक एजेंसी
डेटा प्रविष्टि	इन्वेंटरी प्रबंधन टूल पर जानकारी रिकॉर्ड करें	टीम लीड द्वारा मासिक आधार पर डेटा संग्रह पत्रक की जाँच (स्थान वार)
डेटा सत्यापन और विश्लेषण	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा साप्ताहिक आधार पर इनपुट शीटों की जाँच/सत्यापन	मासिक आधार पर एजेंसी को बढ़ावा देकर डेटा संग्रह शीट (इनपुट / आउटपुट) की समीक्षा
समीक्षा और रिपोर्टिंग	त्रुटियों की जाँच के लिए कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा साप्ताहिक आधार पर इनपुट/आउटपुट शीट की समीक्षा	इन्वेंटरी की स्थिति पर कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और टीम के सदस्यों के साथ समीक्षा करें

भंडारण में सामग्री के प्लेसमेंट के लिए प्रबंधन कृषक उत्पादक संगठन को सामग्री तक आसान पहुंच की अनुमति देने के लिए अपने भंडारण को व्यवस्थित करना चाहिए। इसमें अलग-अलग लेबल वाली सामग्रियों को रखने के लिए अलमारियों या रैक का उपयोग करना, अलमारियों / फर्श को रंग-कोडिंग करके दृश्य प्रबंधन का उपयोग करना शामिल हो सकता है। दृश्य प्रबंधन के कुछ उदाहरण रंग-कोडित पाइप और टेप हैं और नए/पुराने या अच्छे/कचरे के लिए चित्रित फर्श क्षेत्र हैं। इससे स्टोर/इन्वेंटरी कीपर को न्यूनतम अपव्यय के साथ इन्वेंटरी का शीघ्र पता लगाने और उसे प्रबंधित करने में मदद मिलती है।

नई आने वाली सामग्री को भंडारण के पीछे रखा जाना चाहिए, जबकि पुराने स्टॉक को सामने की ओर लाना चाहिए। समाप्ति समय के आधार पर स्टॉक की पहचान करने के लिए रैक/निर्दिष्ट क्षेत्र को रंग-कोडित किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, अगले 30 दिनों में रेड ज़ोन में सामग्री समाप्त हो जाएगी। इसी तरह, इन्वेंट्री प्रबंधन टूल के साथ समन्वय करके ब्लू/ग्रीन ज़ोन बनाए जा सकते हैं। इसी तरह, इन्वेंटरी प्रबंधन टूल के साथ सिंक में नीले/कृषक उत्पादक संगठन कर्मचारियों को प्लेसमेंट आधार और समाप्ति सीमा

को बदलने के लिए नियमित रूप से सामग्री की जाँच करनी चाहिए। ग्रीन ज़ोन में मौजूद उत्पाद को ब्लू ज़ोन में ले जाया जाना चाहिए क्योंकि इसकी समाप्ति तिथि 45 दिन हो चुकी है। इसी तरह, जरूरत पड़ने पर सामग्री को ब्लू ज़ोन से रेड ज़ोन में ले जाया जा सकता है। यह जानकारी इन्वेंटरी प्रबंधन टूल में उपलब्ध होगी, और कर्मचारियों को टूल में दिखाई गई स्थिति के आधार पर सामग्री को स्थानांतरित करना होगा।

भंडारण के दौरान गुणवत्ता नियंत्रण

कृषक उत्पादक संगठन आमतौर पर इनपुट आपूर्ति (बीज / उर्वरक / कीटनाशक) को लंबे समय तक संग्रहीत करते हैं और कुछ समय में उन्हें सदस्यों और गैर-सदस्यों को बेचते हैं। कृषक उत्पादक संगठन को गुणवत्ता जाँच पर विचार करना चाहिए और इन्वेंटरी में सामग्री को सुरक्षित रखने के लिए गुणवत्ता मानकों का पालन करना चाहिए। इस प्रक्रिया से कृषक उत्पादक संगठन को इन्वेंटरी में अपव्यय को कम करने में मदद मिलेगी, कृषक उत्पादक संगठन और उत्पादकों की आवश्यकता के अनुसार आपूर्ति की खरीद में सहायता मिलेगी। नीचे आउटडोर और इनडोर भंडारण और तरल

उर्वरकों के लिए मानक पैरामीटर दिए गए हैं। मानक मापदंडों की समीक्षा और रखरखाव के लिए एक चेकलिस्ट भी प्रदान की गई है।

सूची में आपूर्ति के प्रकार के आधार पर चेकलिस्ट को अनुकूलित किया जा सकता है। गुणवत्ता नियंत्रण चेकलिस्ट टेम्पलेट डाउनलोड करें और अपनी आवश्यकता के अनुसार अनुकूलित करें।

उर्वरक के लिए आउटडोर भंडारण पैरामीटर:

- जैविक उर्वरक भंडारण और यौगिक उर्वरक भंडारण दोनों एक छोटी अवधि में होना चाहिए
- सीधे धूप और बारिश से मुक्त, छाया में उर्वरक का भण्डारण करें
- उर्वरक को नरम, चिकनी, अच्छी जल निकासी वाली सतह पर रखें
- बरसात के दिनों में डंपिंग से बचाने के लिए कुछ बैगों को खाद के नीचे पैलेट पर रखें
- उर्वरक को 7 दिनों तक स्थिर संरचना में स्टोर करें
- विषाक्त कार्बनिक या यौगिक उर्वरक भंडारण अन्य उर्वरकों से दूर रखना चाहिए
- उर्वरकों को ज्वलनशील पदार्थों या उत्पादों, जैसे पुआल, लकड़ी, अनाज, ईंधन, बैग आदि से दूर रखें
- उर्वरक स्टॉक के शीर्ष पर कुछ अन्य पैलेट का उपयोग करें

उर्वरक के लिए इनडोर भंडारण पैरामीटर

- प्रतिक्रिया से बचें; आसानी से वाष्पशील उर्वरकों को अलग से स्टोर करें
- उर्वरक को स्वच्छ वातावरण में रखें, और स्थान को लगातार हवादार बनाए रखें
- थोक उर्वरकों को धूल और डंप से बचाएं
- नमी से बचने के लिए जमीन से अलमारियों या फूस पर उर्वरक स्टोर करें
- ज्वलनशील पदार्थों से दूर रहें। सुनिश्चित करें कि आप कम से कम 5 मीटर की दूरी पर हैं
- क्विकलाइम या सीमेंट जैसे एसिड और क्षारीय पदार्थों से संपर्क न करें। ये त्वचा के लिए हानिकारक होते हैं
- भंडारण कक्ष में आग बुझाने का यंत्र स्थापित करें
- उर्वरक स्टॉक स्थिर होना चाहिए, अधिकतम 1.5 मीटर तक ऊंचा (लकड़ी के रैक का उपयोग कर सकते हैं)

चेकलिस्ट: तरल उर्वरक भंडारण

- टैंक और स्टोर रूम की जाँच करें कि वे अच्छी स्थिति में हैं (टैंक में कोई रिसाव नहीं)
- है, स्टोर रूम साफ है, और फर्श सूखा है)
- जब टैंक उपयोग में न हों तो सभी टैंक फिटिंग को लॉक करें
- विभिन्न प्रकार के उर्वरकों को अलग-अलग टैंकों में स्टोर करें
- टैंक और स्टोर रूम की नियमित अंतराल पर जाँच करें (सप्ताह में दो बार)

न्यूनतम मानक - नमी नियंत्रण

टेबल 15

मद्दे	न्यूनतम मानक
कृषि उत्पादों के लिए नमी का स्तर	सर्वोत्तम संग्रहण प्रदर्शन के लिए • उपज को अच्छी तरह से साफ और वर्गीकृत किया जाना चाहिए, • खाद्यान्नों के लिए 10-12% तथा तिलहन (गीले आधार पर) के लिए 7-9% की सुरक्षित भंडारण नमी स्तर तक 6-12 महीने की सुरक्षित भंडारण अवधि के लिए सुखाया जाता है
उर्वरक/कीटनाशकों के लिए नमी का स्तर	• सुनिश्चित करें कि उर्वरक बैग सीलबंद और अच्छी स्थिति में हैं (फटे नहीं, रिसाव नहीं) • एक अच्छी तरह हवादार वाटरटाइट कमरा चुनें • उर्वरक को स्टोर करने के लिए कमरा साफ़ करें • उर्वरक को नम होने से बचाने के लिए सूखी जमीन पर पैलेट या लिनोलियम पर कुछ बैग का उपयोग करें • भंडारण कक्ष को अच्छी तरह हवादार रखें और सापेक्ष आर्द्रता 70% से कम रखें



मानक मापदंडों की समीक्षा और रखरखाव के लिए एक चेकलिस्ट

पर्यवेक्षी जाँच बिन्दु: इन्वेंटरी प्रबंधन (टिक मार्क लगाएं)

क्रमांक	निरीक्षण/दौरे की तिथि						
	नाम & हस्ताक्षर						
1	सुरक्षा	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं
1.1	भंडारण कक्ष को ताला						
1.2	आपातकालीन संपर्क जानकारी के साथ भंडारण क्षेत्र के संकेत लगाए गए हैं						
1.3	"नो स्मोकिंग" संकेत पोस्ट किए गए हैं						
1.4	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण पास में ही रखा गया है						
1.5	आस-पास संग्रहीत सामान को साफ करें						
1.6	इन्वेंटरी अद्यतित है और अलग से संग्रहीत है						
1.7	फ़ाइल पर लेबल और एसडीएस लगे हैं						
1.8	अग्निशामक यंत्र अच्छी स्थिति में काम कर रहा है						
2	भंडारण क्षेत्र	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं
2.1	वेंटिलेशन सिस्टम काम कर रहा है						
2.2	क्षेत्र साफ है जिसमें कोई मलबा या ज्वलनशील पदार्थ नहीं है						
2.3	फर्श साफ है						
2.4	कीटनाशक फर्श से दूर संग्रहीत किया है						
2.5	भंडारण क्षेत्र में केवल कीटनाशक हैं-कोई फ्रीड, उर्वरक या अन्य सामग्री नहीं						

3	कंटेनर का निरीक्षण	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं	हाँ	नहीं
3.1	लेबल पठनीय हैं और कंटेनरों से जुड़े हैं						
3.2	खरीद की तारीख के साथ चिह्नित कंटेनर						
3.3	खरीद की तारीख के साथ चिह्नित कंटेनर						
3.4	कंटेनर के डक्कन कसकर बंद कर दिए गए हैं						
3.5	प्रयुक्त कंटेनरों को धोया और पंचर किया गया है						

टेबल 17

इनबाउंड जाँच बिन्दु: इन्वेंटरी प्रबंधन (टिक मार्क लगाएं)

निरीक्षण/यात्रा की तिथि				
हस्ताक्षर का नाम				
क्रम संख्या	विवरण/मर्दे	हाँ	नहीं	अभ्युक्तियाँ
1	नमी मशीन की उपलब्धता			
2	वजन मशीन की उपलब्धता			
3	पैकेजों की समाप्ति तिथियों की जांच की गई			
4	उत्पाद पैकेट की जाँच की (पैकेज फटा हुआ है/रिसाव आदि है)			
5	कीट नियंत्रण किया है			
6	स्टोररूम साफ (पूर्व/दौरान) है			
7	वेंटिलेशन है			
8	रेन प्रूफिंग किया है			
9	आग बुझाने का यंत्र है			



मॉड्यूल- 7

कृषक उत्पादक संगठन की आमदनी के स्रोत

किसान उत्पादक संगठन विभिन्न स्रोतों के माध्यम से राजस्व अर्जित करता है जिसमें इनपुट की बिक्री - अपने सदस्य किसानों को बीज, उर्वरक, मशीनरी और अन्य कृषि आपूर्ति जैसे कृषि इनपुट की आपूर्ति शामिल है। कृषक उत्पादक संगठन अपने सदस्य किसानों द्वारा उगाए गए उत्पादों के सामूहिक विपणन से प्राप्त उत्पादों की बिक्री से भी राजस्व अर्जित करते हैं। कुछ कृषक उत्पादक संगठन कच्चे माल में मूल्य - संवर्धन करके प्रसंस्करण जैसी मूल्य - उत्पादन गतिविधियों में भी शामिल होते हैं। इससे बाजार में उच्च मूल्य प्राप्त हो सकता है और कृषक उत्पादक संगठन के लिए अतिरिक्त राजस्व स्रोत जुड़ सकता है। इसके अलावा, एफपीओ सदस्यता शुल्क और अनुदान से राजस्व उत्पन्न करते हैं, जिसे [मॉड्यूल 8](#) में समझाया गया है।

इनपुट बिक्री व्यवसाय

एफपीओ (किसान उत्पादक संगठन) के इनपुट बिक्री व्यवसाय से तात्पर्य किसानों को बीज, उर्वरक, कीटनाशक और अन्य आपूर्ति जैसे कृषि इनपुट बेचने की प्रक्रिया से है। इसमें एफपीओ द्वारा उत्पादित इनपुट नर्सरी भी शामिल है।

बीज, उर्वरक, कीटनाशकों के इनपुट की बिक्री -

कमोडिटी की पहचान जैसा कि [मॉड्यूल 2](#) में समझाया गया है से सदस्यों को आवश्यक इनपुट उत्पादों की पहचान करने में मदद मिलती है; हालांकि, इनपुट आपूर्ति की खरीद मात्रा की योजना बनाने या पूर्वानुमान लगाने के लिए कृषक उत्पादक संगठन को अधिक जानकारी की आवश्यकता होती है। कृषक उत्पादक संगठन को किसानों से व्यक्तिगत आवश्यकताओं को एकत्र करना चाहिए, जिसे बाद में कृषक उत्पादक संगठन स्तर पर समेकित किया जा सकता है। इस प्रक्रिया से एफपीओ को इनपुट आइटम की पहचान करने और प्रकार / वेरिएंट तथा आपूर्तिकर्ता के कारण मांग में भिन्नता की पहचान करने में मदद मिलेगी। इससे एफपीओ को अपनी इनपुट खरीद की योजना बुद्धिमानी से बनाने में मदद मिलेगी और जरूरत से ज्यादा स्टॉक करके पूंजी को अवरुद्ध होने से बचाया जा सकेगा।

इनपुट डिमांड प्लानिंग और सेल्स टूल -

परिचालन स्तर पर, कृषक उत्पादक संगठन को इनपुट आपूर्ति के संबंध में गलत पूर्वानुमानों और फिर कई विक्रेताओं से बड़ी खरीद के कारण नुकसान का सामना करना पड़ता है, जिससे पूंजी अवरोध और उच्च इन्वेंट्री रखने की लागत बढ़ जाती है और एफपीओ का नकदी प्रवाह बिगड़ जाता है।

इनपुट मांग योजना और बिक्री उपकरण किसानों की इनपुट आपूर्ति (बीज / उर्वरक / कीटनाशक) की मांग और किसानों को इनपुट आपूर्ति की बिक्री पर केंद्रित है। यह समाधान किसानों

द्वारा उठाई गई मांग के मुकाबले बिक्री में अंतर पर स्पष्ट दृश्यता लाने में मदद करेगा और इससे अंततः डेटा की गहन जानकारी मिलेगी जिससे कृषक उत्पादक संगठन को अपने इनपुट बिक्री व्यवसाय में सुधार करने में मदद मिल सकती है

- सदस्य बनाम गैर - सदस्य की मांग को एकत्रित किया जाना और इनपुट बिक्री की दृश्यता
- मांग प्रस्तुत करने के बाद किसानों द्वारा अस्वीकृति दर क्या है, और अस्वीकृति के पीछे क्या कारण है?
- बार - बार चूक करने वाले किसान और विशिष्ट स्थान (डिस्टर / पीजी) जहां अस्वीकृति दर बहुत अधिक है
- किसानों के साथ जुड़ाव में सुधार के लिए कृषक उत्पादक संगठन द्वारा केंद्रित प्रयासों के लिए दिशा प्रदान करना, ऐसे क्लस्टरों / पीजी की पहचान करना जहां मांग कम रही है या अस्वीकृति अधिक है
- ऐतिहासिक डेटा बनाएं और किसानों द्वारा उत्पाद - वार आवश्यकताओं पर दृश्यता प्रदान करें
- भिन्नता में कमी - मांग बनाम वास्तविक बिक्री

यह एक एक्सेल - आधारित टूल है जो दो टेम्पलेट्स ([इनपुट डिमांड कलेक्शन और सेल्स फॉर्म](#)) से जानकारी को समेकित करता है जो पीजी स्तर पर किसानों से मांग / आवश्यकताओं को एकत्र करते हैं। क्षेत्र - स्तरीय सामुदायिक संसाधन व्यक्ति फसल मौसम से पहले पीजी बैठकों में से किसी एक के दौरान मांग एकत्र कर सकते हैं। टेम्पलेट को एफपीओ द्वारा निपटाए जाने वाले कमोडिटी के आधार पर अनुकूलित किया जा सकता है।

मांग को एकत्रित किये जाने के बाद (डिजिटल / ऑफलाइन), इसे एक्सेल टेम्पलेट में दर्ज करने की आवश्यकता होती है जो बाजार को सारांशित करता है, जिससे कृषक उत्पादक संगठन को इनपुट खरीद की योजना बनाने में मदद मिलती है। पूर्वानुमान टूल एक डैशबोर्ड प्रदान करता है, जहां एफपीओ एकत्रित बिक्री आंकड़ों के आधार पर कम बिक्री वाले क्षेत्रों की पहचान कर सकता है। [इनपुट मांग योजना और बिक्री टूल](#) एक्सेल - आधारित पूर्वानुमान टूल का संदर्भ लें। उपकरण में डैशबोर्ड इनपुट शीट से जुड़ा हुआ है; एक बार डेटा पॉप्युलेट हो जाने पर, यह संचयी मांग के लिए सारांश रिपोर्ट प्रकाशित करेगा, और बिक्री के बाद, यह भिन्नता रिपोर्ट प्रकाशित करेगा।



इनपुट डिमांड कलेक्शन और सेल्स फॉर्म



इनपुट मांग योजना और बिक्री टूल

FPC Name: Dashboard: Demand collection Vs Input sales						
Membership status			Financial status of purchase			
CSP Name	Membership status		Advance amount received	Revolving amount paid by farmers	Total amount paid	
	Yes	No				
	0	0	₹ -	₹ -	₹ -	
	0	0	₹ -	₹ -	₹ -	
	0	0	₹ -	₹ -	₹ -	
	0	0	₹ -	₹ -	₹ -	
Total no. of farmers	0	0	₹ -	₹ -	₹ -	

Demand collection & inputs purchase status of farmers and variation in order placed						
CSP Name	Placed order		Purchase status		% of farmers purchased inputs	Variation WRT order placed
	Yes	No	Yes	No		
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
Total no. of farmers	0	0	0	0	0	0

Reason for NO PURCHASE from FPC (No. of farmers declined)							
CSP Name	Lack of funds/Credit support	Free distribution from Govt	High Cost	Bought from other vendor	Previous year experience was not good	Demand was not collected from farmers	Not Applicable/bought from FPC
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0

Reason for NO DEMAND from Farmers					
CSP Name	Not willing to purchase from FPC	High Price	Previous year experience was not good	Not decided about the crop	Not Applicable
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

नोट: इस टूल को सरल वर्ड फॉर्मेट में डिज़ाइन किया गया है, इसे कोबो, गूगल फ़ॉर्म आदि जैसे टूल की मदद से डिजिटल किया जा सकता है। समाधान का ऑफ़लाइन और ऑनलाइन मोड में परीक्षण किया गया है, हालाँकि कुछ सीएसपी/सीआरपी/एम हार्डकॉपी में डेटा एकत्र करने में अधिक सहज हैं और बाद में डेटा को समेकित रूप से एक्सेल फ़ाइल में संग्रहित किया गया है।

टेबल 18

टेम्पलेट/नमूना

आंकड़े के प्रकार

मांगे जाने वाले आंकड़े

- कृषक उत्पादक संगठन (एफपीओ) का नाम
- सीएसपी/सीआरपी का नाम
- किसान/उत्पादक का नाम
- किसान का संपर्क नंबर
- किसान की स्थिति (शेयरधारक/गैर-शेयरधारक)
- गांव का नाम
- पीजी/एफआईजी/एसएचजी का नाम
- क्या किसान ने कोई इनपुट आपूर्ति मांग रखी है (हां/नहीं)
- यदि नहीं, तो कारण बताएं (डाउनलोड सूची: एफपीओ से खरीद करने के लिए इच्छुक नहीं; कीमत अधिक है; पिछले वर्षों का अनुभव अच्छा नहीं है, खेती के लिए फसल तय नहीं की है)
- यदि हां, तो सीएसपी/सीआरपी/एम को अग्रिम राशि जमा करने का विवरण (राशि बताएं)
- इनपुट आपूर्ति का विवरण- नीचे दी गई तालिका में फसल का नाम, एकड़/दशमलव में भूमि क्षेत्र, मात्रा (ग्राम/किलोग्राम/पैकेट), अपेक्षित उत्पादन मात्रा (किलोग्राम/क्विंटल), बिक्री के लिए एफपीओ को प्रतिबद्ध उत्पाद की मात्रा (किलोग्राम/क्विंटल)
- यदि धान का चयन किया गया है, तो कटाई का समय
- खेती के लिए आवश्यक इनपुट (उर्वरक, कीटनाशक, खरपतवारनाशी आदि)
- नीचे दी गई तालिका में उत्पाद को दर्शाया गया है नाम, उत्पाद का प्रकार, मात्रा (लीटर/मिलीलीटर/किलोग्राम/पैकेट)
- तारीख
- किसान के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

बिक्री

- इनपुट बिक्री फॉर्म, प्रथम फॉर्म का अनुवर्ती है, जिन्होंने इनपुट आपूर्ति की बिक्री के बाद पहले फॉर्म के साथ मांग रखी है
 - क्या किसान ने इनपुट सप्लाई खरीदी है? (हां/नहीं)
 - यदि नहीं, तो कारण बताएं (डाउनलोड सूची: क्रेडिट सहायता की कमी, उच्च कीमत, पिछले वर्षों का अनुभव अच्छा नहीं है, किसान ने मांग नहीं रखी है, सरकार से मुफ्त आपूर्ति, दूसरे विक्रेता से खरीदी)
 - तालिका प्रारूप में खरीद का विवरण (फसल का नाम, फसल के नाम के सामने टिक मार्क लगाएं, खरीदी गई मात्रा (किलोग्राम/पैकेट))
 - सीएसपी/सीआरपी/एम को जमा की गई अंतिम राशि (राशि का उल्लेख करें)
 - तारीख
 - किसान के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

नियमन योजना

यह टूल कृषक उत्पादक संगठन को अनुमान के बजाय आंकड़ों पर आधारित इनपुट के जरिए बिक्री निर्णय लेने के लिए प्रभावी रूप से मार्गदर्शन करता है। फिर भी, इसके नियमन को विश्वसनीय और समय पर डेटा उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए इसपर सावधानीपूर्वक ध्यान देने की आवश्यकता है। प्रदान द्वारा प्रचारित कृषक उत्पादक संगठन के साथ इस उपकरण को तैनात करने के अनुभवों से आकर्षित होकर, कार्यान्वयन के दौरान कई महत्वपूर्ण कारक संबंधी विचार निम्न हैं -

- एफपीओ को समयसीमा का सख्ती से पालन करना चाहिए, क्यों की मांग या अपूर्ण डेटा एकत्र करने में कोई भी देरी खरीद प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न करेगी। एफपीओ के लिए यथोचित निर्णय लेने और थोक और शुरुआती ऑर्डर के लिए आपूर्तिकर्ताओं द्वारा दी जाने वाली संभावित छूट का लाभ उठाने के लिए समय पर डेटा संग्रह महत्वपूर्ण है। समय पर डेटा एकत्र करने में विफलता के परिणामस्वरूप लागत बचत और कुशल खरीद के अवसर छूट सकते हैं
- डेटा को समेकित करने के लिए जिम्मेदार एफपीओ के कर्मचारियों को एक्सेल में प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए, आदर्श रूप से एक्सेल कौशल में मध्यवर्ती स्तर की दक्षता होनी चाहिए। उन्हें एफपीओ की विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार टूल को संपादित करने या आवश्यकतानुसार टूल में आने वाली किसी भी त्रुटि या बग से निपटने में सक्षम होना चाहिए
- यह अनुशंसा की जाती है कि डेटा संग्रह प्रक्रिया को वर्ड दस्तावेजों का उपयोग करने के बजाय कोबो या गूगल फॉर्म जैसे टूल में टेम्पलेट एकीकृत करके सुव्यवस्थित किया जाए। यह दृष्टिकोण मैनुअल डेटा प्रविष्टि और समेकन को समाप्त करता है, कर्मचारियों के समय की बचत करता है और पुनर्कार्य को कम करता है। इसके अलावा, इन उपकरणों से उत्पन्न रिपोर्ट को एक्सेल प्रारूप में आसानी से डाउनलोड किया जा सकता है और कुशल डेटा विश्लेषण और निर्णय लेने के लिए पूर्वानुमान उपकरणों से सहजता से जोड़ा जा सकता है

इनपुट आपूर्ति बेचने का लाइसेंस

कृषि इनपुट के व्यापार में एफपीओ की भागीदारी के लिए लाइसेंस की आवश्यकता होती है, जो पूर्व निर्धारित मानदंडों, मानकों और विनियमों का पालन सुनिश्चित करते हुए बीज, उर्वरक, कीटनाशक और मशीनरी सहित विभिन्न इनपुट की बिक्री की देखरेख करते हैं। बीज और उर्वरक के लिए लाइसेंस प्राप्त करना [मॉड्यूल 9](#) में उपलब्ध है।

इनपुट खरीद के लिए विक्रेता / आपूर्तिकर्ता - विक्रेता आपूर्तिकर्ता प्राथमिक स्रोत या व्यवसाय हैं जिनसे एफपीओ विभिन्न कृषि इनपुट जैसे बीज, उर्वरक, कीटनाशक और मशीनरी आदि खरीदता है। जो इसके सदस्य किसानों के बीच वितरण के लिए नियत हैं। ये आपूर्तिकर्ता प्रतिस्पर्धी कीमतों पर उच्च गुणवत्ता वाले इनपुट प्रदान करने के लिए आवश्यक हैं, इस प्रकार एफपीओ के अपने सदस्यों को गुणवत्तापूर्ण उत्पादन में सहायता प्रदान करते हैं और एफपीओ के राजस्व प्रवाह को बढ़ाते हैं।

इसलिए, एफपीओ के लिए इनपुट आपूर्ति विक्रेताओं को सावधानीपूर्वक चुनना अनिवार्य है, इनपुट गुणवत्ता, लचीली भुगतान शर्तें, एफपीओ कार्यालय में आपूर्ति वितरण के लिए परिवहन व्यवस्था और बिना बिके माल को वापस करने के प्रावधान जैसे कारकों पर विचार करना। इनपुट आपूर्तिकर्ताओं के चयन और ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया और खरीद प्रक्रिया पर विस्तृत मार्गदर्शन के लिए, [मॉड्यूल 8](#) देखें।

एफपीओ द्वारा विकसित किए गए इनपुट की बिक्री - केंद्रीकृत नर्सरी उगाना और बायोमैटेरियल।

एफपीओ मूल्य संवर्धन के साथ इनपुट आपूर्ति बेच सकता है। यह सदस्यों की जरूरतों का मूल्यांकन करने और सदस्य किसानों की मांगों के साथ बेहतर तालमेल के लिए उत्पाद को समायोजित करने जैसा है। मूल्य संवर्धन, जैसे बीजों को पौधों में बदलना या गोबर को वर्मीकम्पोस्ट में बदलना, एफपीओ को उच्च मूल्य प्राप्त करने और आपूर्ति के शैल्फ जीवन को बढ़ाने में मदद करेगा।

एफपीओ के पास मूल्य - वर्धित उत्पादों के लिए इनपुट मांग प्रबंधन के दो मॉडल हो सकते हैं, कम बुनियादी निवेश सुनिश्चित करना और एक स्तर प्राप्त करना।

बिजनेस रिसोर्स सेंटर (बीआरसी)

एफपीओ किसानों के साथ सहयोग से उनके उपकरणों और मशीनों का उपयोग कर उत्पादन करता है

कृषि उद्यमी (ए.ई) मॉडल

ए.ई, अच्छी कृषि पद्धतियों पर प्रचार एजेंसी द्वारा प्रशिक्षित संसाधन व्यक्ति है

बिजनेस रिसोर्स सेंटर - (बीआरसी)

बीआरसी एक ऐसी इकाई है, जहां किसान / किसानों को आवश्यक मशीनरी या औजारों के साथ पूर्वनिर्धारित नियमों और शर्तों के साथ काम पर रखा जाता है, ताकि इनपुट को लंबे समय तक चलने वाले अधिक मूल्यवान उत्पाद में बदला जा सके। इस मॉडल के तहत, मूल्यवर्धित उत्पादों को

एफपीओ की जिम्मेदारी है कि वे इनपुट मांग पूर्वानुमान के अनुसार इसे फिर से बेचें। नर्सरी तैयार करते समय, एफपीओ इसकी गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए इसकी नियमित निगरानी करता है।

इस बीआरसी मॉडल के तहत, प्रक्रिया इस प्रकार है



लेखांकन के दृष्टिकोण से, पट्टादाता एक स्टॉक केंद्र के रूप में कार्य करता है, जिससे एफपीओ को सहमत वित्तीय लाभों के बदले में अपनी संपत्ति का उपयोग करने की अनुमति मिलती है। परिणामस्वरूप, मूल्य संवर्धन के लिए बीआरसी को प्रदान किया गया कच्चा इनपुट बिना किसी रूपांतरण के केंद्रीय स्टॉक केंद्र (एफपीओ) से उप-स्टॉक केंद्र (बीआरसी) में स्थानांतरित कर दिया जाता है। एक बार नर्सरी तैयार हो जाने के बाद, इसे कंपनी के स्टॉक में एक परिवर्तित प्रविष्टि के रूप में पंजीकृत किया जाता है, फिर भी यह एक स्टॉक आइटम बना रहता है।

बीआरसी ऑर्डर के अनुसार पौधों का पूर्व निर्धारित प्रतिशत या मात्रा प्रदान करता है। यदि पौधों की वास्तविक संख्या सहमत राशि के भीतर आती है, तो इससे कंपनी को नुकसान होता है। इसके विपरीत, यदि संख्या पूर्वनिर्धारित प्रतिशत से अधिक है, तो यह एफपीओ के लिए देयता बन जाती है, जिससे उन्हें अतिरिक्त को खुले बाजार में बेचना पड़ता है। लाभ दो तरीकों से अर्जित किया जा सकता है: सीधे किसानों को पौधे बेचकर, जहां उन्हें प्रति पौधे 10-20 पैसे मिलते हैं; या अपने काम के 20-30 दिनों की मासिक निश्चित राशि देकर।

कृषि उद्यमी (AE) मॉडल

कृषि उद्यमी (एई) एक ऐसा व्यक्ति होता है जो कृषि में प्रशिक्षित होता है और संगठनों जैसे कि एजेंसियों या अन्य सीएसओ द्वारा प्रमाणित होता है। एई मॉडल के तहत, एई एफपीओ के साथ सहयोग करता है, जो पौधों की खेती के लिए पैकेज ऑफ प्रैक्टिसेज (POP) के रूप में सभी आवश्यक इनपुट खरीदने के लिए जिम्मेदार है। इसके बाद, एई को इन इनपुट को बेचने का काम सौंपा जाता है। एई एफपीओ से बीज, उर्वरक, कीटनाशक और अन्य इनपुट खरीदता है। पीओपी किसी भी वस्तु के लिए आवश्यक नर्सरियों की संख्या या मात्रा के अनुसार तैयार किया जाता है जिसे एई एक बार में खरीदता है, जिसमें एफपीओ मार्जिन बनाए रखता है। खेती करने पर, एई सीधे किसानों को उपज बेचता है, एफपीओ के हस्तक्षेप के बिना स्वतंत्र रूप से उनके लाभ मार्जिन का निर्धारण करता है। दोनों परिदृश्यों में, लाभ मार्जिन नियोजन यह सुनिश्चित करता है कि कंपनी लाभ में रहे या लाभप्रद रूप से संचालित हो

उपकरण सेवा व्यवसाय -

बीज, उर्वरक, जैविक उत्पाद, कीटनाशक आदि बेचने के साथ-साथ कृषि उपकरण सेवाएँ भी एफपीओ के लिए आय का स्रोत हो सकती हैं। एफपीओ एक कस्टम हायरिंग सेवा व्यवसाय संचालित करता है, जो किसानों को किराए के आधार पर विशेष कृषि उपकरण उपलब्ध कराता है। इसमें स्प्रेयर, वीडर, थ्रेशर आदि जैसे उपकरण शामिल हैं।

यह सेवा किसानों को उपकरण खरीद में अग्रिम निवेश किए बिना आधुनिक मशीनरी और प्रौद्योगिकी का उपयोग करने की अनुमति देती है। कस्टम हायरिंग सेवा के माध्यम से, किसान भूमि की तैयारी, रोपण, कटाई और कटाई के बाद की गतिविधियों जैसे विशिष्ट कृषि कार्यों के लिए उपकरण किराए पर ले सकते हैं। एफपीओ उपकरणों के एक बेड़े का प्रबंधन करता है और किराये की प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाता है, यह सुनिश्चित करता है कि किसान अपनी उत्पादकता और कृषि कार्यों में दक्षता बढ़ाने के लिए आवश्यक उपकरणों तक पहुँच सकें। इसके अतिरिक्त, कस्टम हायरिंग सेवा किसानों पर वित्तीय बोझ को कम करने और कृषि में मशीनीकरण को अपनाने को बढ़ावा देने में योगदान देती है।

उपकरण सेवा बिक्री / कस्टम हायरिंग से राजस्व - उपकरण किराये की लागत की गणना करने में कई कारकों पर विचार करना शामिल है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि किराये की लागत उपकरण के स्वामित्व, रखरखाव और संचालन से जुड़े खर्चों को कवर करने के साथ-साथ, एक उचित लाभ मार्जिन भी उत्पन्न करती है। एफपीओ को उपकरण की खरीद मूल्य, मूल्यहास दर, परिचालन लागत, रखरखाव लागत आदि के आधार पर उपकरण किराये की लागत की गणना करने की आवश्यकता है।



नीचे ट्रैक्टर के किराए पर देने की लागत की गणना की गयी है। पूर्व तय फॉर्मूले के साथ उपकरण किराये की गणना हेतु

एक्सेल टेम्पलेट के लिए, टूल डाउनलोड कर

टेबल 19

विवरण	लागत (रुपये में)
स्वामित्व लागत	
ट्रैक्टर खरीद की लागत	7,00,000
वार्षिक अवमूल्यन खर्च (खरीद लागत/ ट्रैक्टर की उपयोगिता अवधि-10 वर्ष)	70,000
वार्षिक वित्तीय लागत (अगर ऋण पर लिया गया हो तो)	17,000
बीमा लागत	8,500
टैक्स एवं पंजीयन शुल्क	10,000
भण्डारण (संग्रहण) शुल्क	15,000
प्रचालन लागत	
ईंधन लागत	20,000
मरम्मत एवं रख रखाव लाग	10,000
साफ सफाई और सर्विसिंग लागत	20,000
परिवहन लागत	5,000
प्रशासनिक लागत	
स्टाफ वेतन (01 कर्मी)	80,000
किराया सुविधा लागत	1,00,000
मार्केटिंग और विज्ञापन लागत	5,000
कुल लागत	
स्वामित्व कुल लागत	1,20,500
स्वामित्व कुल लागत	55,000

Contd to the next page

कुल प्रशासनिक लागत	1,85,000
कुल वार्षिक लागत लाभ मार्जिन सहित	
कुल वार्षिक लागत	3,60,500
लाभ मार्जिन (20%)	72,100
लाभ मार्जिन सहित कुल वार्षिक लागत	4,32,600
किराए की दर	
किराया दर प्रति घंटे (600 घंटे प्रति वर्ष) लाभ मार्जिन/वार्षिक उपयोग के घंटे सहित कुल वार्षिक लागत	721

मशीनरी के सुचारू संचालन को सुनिश्चित करने के लिए एक कमीशन एजेंट, आई या आपूर्तिकर्ता को नियुक्त किया जाना चाहिए। इससे एफपीओ को स्थायी कर्मचारियों को काम पर रखने के खर्च से बचने और उनकी परिचालन लागत कम करने में मदद मिलती है। किसानों को उपकरण सेवाएँ प्रदान करने की प्रक्रिया नीचे दी गई है -

- सेवा प्रदाताओं की बुकिंग - किसान अपनी वार्षिक योजना प्रक्रिया के दौरान सेवा का अनुरोध करेंगे। वे फसल योजना की शुरुआत में अपना ऑर्डर देंगे, और छिड़काव की लागत खरीदी गई पौध या किसी अन्य इनपुट सामग्री के साथ प्रारंभिक ऑर्डर में शामिल की जाएगी।
- उपकरण वितरण और संचालन - यदि एफपीओ स्थायी कर्मचारियों को नियुक्त नहीं करता है, तो वह कार्य को संभालने के लिए समर्पित कृषि उद्यमियों (आई) को नियुक्त करेगा। ऑर्डर प्राप्त करने पर, एफपीओ विशिष्ट क्षेत्रों और तिथियों के आधार पर आई को आवंटित करेगा। आई को एफपीओ से आवश्यक उपकरण प्राप्त होंगे और उनके कार्यों के आधार पर कमीशन के साथ मुआवजा दिया जाएगा। एफपीओ/प्रोमिटिंग एजेंसी को उपकरण चलाने के लिए आई को प्रशिक्षित करना चाहिए या उपकरण चलाने के दौरान किसी भी तरह की समस्या होने पर बुनियादी समस्या निवारण करना चाहिए।
- उपकरण मरम्मत निरीक्षण - किराये की अवधि पूरी होने के बाद, किसान/आई उपकरण को एफपीओ को वापस कर देता है। एफपीओ उपकरण में किसी भी तरह की क्षति या समस्या का आकलन करने के लिए गहन निरीक्षण करता है।

नियमन योजना

यदि सेवा को आई के माध्यम से आउटसोर्स किया जाता है, तो एफपीओ द्वारा दी जाने वाली उपकरण सेवा में टकराव को रोकने के लिए स्पष्ट अधिदेश स्थापित करना महत्वपूर्ण है। विचार करने के लिए कारक शामिल हैं:

- कमीशन पर समझौता: एफपीओ को आई द्वारा अपनी सेवाओं के लिए अर्जित कमीशन के प्रतिशत पर बातचीत और सहमति करनी चाहिए।
- प्रचालन लागत नियंत्रण: परिचालन लागत में वृद्धि के कारण किराये की दरों में बदलाव की संभावना आई को सूचित किया जाना चाहिए और अधिमानतः प्रलेखित किया जाना चाहिए। परिणामस्वरूप कमीशन में किसी भी तरह के अंतर पर भी चर्चा की जानी चाहिए।
- उपकरण हैंडलिंग और क्षति: उपकरण संचालित करने वाले आई को क्षति को रोकने के लिए उचित हैंडलिंग प्रक्रियाओं पर प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए। गलत तरीके से हैंडलिंग के कारण उपकरण के क्षतिग्रस्त होने की स्थिति में, एफपीओ को यह निर्दिष्ट करने की आवश्यकता है कि क्या एफपीओ मरम्मत लागत वहन करेगा या आई क्षतिपूर्ति करने के लिए उत्तरदायी है।
- समय पर उपकरण वापस करना: आई द्वारा उपकरण वापस करने में देरी अन्य किसानों के लिए उपकरण की उपलब्धता को बाधित कर सकती है। एफपीओ को आई को गैर-अनुपालन के निहितार्थों के बारे में स्पष्ट रूप से बताना चाहिए, जैसे कि उपकरण वापसी में देरी या किसानों की भूमि पर कार्यान्वयन में देरी।



किराये की गणना हेतु
एक्सेल टेम्पलेट के लिए

इन स्थितियों पर ध्यान देना और एफपीओ और आई के बीच आपसी समझ सुनिश्चित करना उपकरण सेवा व्यवसाय में संभावित संघर्षों और मुद्दों को प्रभावी ढंग से कम कर सकता है।

आउटपुट बिक्री व्यवसाय

एफपीओ अपने सदस्यों द्वारा उगाए गए कृषि उत्पादों के सामूहिक विपणन की सुविधा प्रदान करते हैं। किसानों की ओर से, एफपीओ खरीदारों, थोक विक्रेताओं, खुदरा विक्रेताओं या प्रसंस्करणकर्ताओं के साथ बेहतर कीमतों पर बातचीत कर सकते हैं, बिक्री पर लाभ मार्जिन के माध्यम से राजस्व अर्जित कर सकते हैं।

मॉड्यूल 5 में उपलब्ध उत्पादन प्रबंधन उपकरण संगठन के लिए सुलभ मौसमी उत्पादन मात्रा का मूल्यांकन करने में एफपीओ की सहायता करता है। इस जानकारी का उपयोग करके, एफपीओ रणनीतिक रूप से अपने बाजार आउटरीच प्रयासों की योजना बना सकता है, जिससे खरीद मात्रा के बारे में सूचित निर्णय लेने में सुविधा होगी। यह खंड विशेष रूप से खरीद योजना और बिक्री पर ध्यान केंद्रित करेगा।

खरीद योजना

एफपीओ अपने उत्पादन समूहों को एकत्रीकरण के लिए व्यवस्थित करता है, जिसका उदाहरण माइक्रोप्रोडक्शन व्यवस्था (एमपीए) के माध्यम से दिया जाता है। इसे बेहतर ढंग से समझने के लिए हम एक परिदृश्य लेंगे - एफपीओ अपने 2000 सदस्य किसानों को छोटे-छोटे समूहों में बांटता है, जिनमें से प्रत्येक में 150-200 किसान होते हैं जो समान फसल उगाते हैं, और फसलें एक साथ होने की उम्मीद होती है। एफपीओ को नीचे उल्लिखित विशिष्ट शर्तों के आधार पर प्रत्येक एमपीए के भीतर एक एकत्रीकरण बिंदु निर्दिष्ट करना चाहिए -

- सड़क संपर्क की स्थिति
- क्षेत्र में 150-200 किसानों को अपनी उपज रखने की सुविधा होनी चाहिए
- एकत्रीकरण बिंदु के निकट एक स्टॉक रूम रखने की सलाह दी जाती है

माइक्रोप्रोडक्शन व्यवस्था (एमपीए) के एकत्रीकरण बिंदु के पास निम्नलिखित उपकरण रखे होते हैं।

केंद्र स्तर पर उपकरण

- डिजिटल वजन मशीन (क्षमता 100 किलोग्राम)
- मोइश्चर मीटर
- 100 60 किलोग्राम बोरी / बोरी / क्रेट
- कैलकुलेटर
- त्रिपाल

- 1 टेबल 2 कुर्सियाँ
- एफपीओ नाम वाला बैनर
- सिलाई के उपकरण
- डिस्प्ले बोर्ड
- किसानवार खरीद डेटा बनाए रखने के लिए रजिस्टर करें

प्रत्येक एमपीए में, एक निर्दिष्ट कटाई का दिन निश्चित किया जाता है। कटाई से एक दिन पहले, एफपीओ का विपणन प्रबंधक, या सीईओ, कमोडिटी की ग्रेड - वार दरों को एकत्रीकरण बिंदु पर संचारित करता है। एकत्रीकरण बिंदु पर, एक निर्दिष्ट व्यक्ति या एग्रीगेटर किस्म और ग्रेड के आधार पर उपज के संग्रह की देखरेख करने के लिए तैनात किया जाता है। इन एग्रीगेटर्स की भूमिका इस प्रकार बताई गई है -

- व्यापार - योग्य उपज का डेटा संग्रह और अनुमान
- उत्पादन अनुमान को सीईओ के साथ साझा करना
- लोडिंग और अनलोडिंग के लिए श्रमिकों की पहचान कर और उन्हें काम पर रखना
- रिकॉर्ड रखरखाव : वजन, रसीद बनाना, रजिस्टर रखरखाव, क्रेडिट पुष्टि
- जूट बैग / बोरी / टोकरा पर बैचिंग और मार्किंग
- बाजार से बोरी प्राप्त करने के बाद जूट के बैग / बोरे को किसान को लौटा देना

एफपीओ एकत्रीकरण बिंदु पर खरीद प्रक्रिया किसानों के लिए पारदर्शी होनी चाहिए। यह आपूर्ति श्रृंखला में गुणवत्ता, सुरक्षा और पारदर्शिता बनाए रखने के लिए आवश्यक है। ट्रेसबिलिटी प्राप्त करने के लिए यहां कुछ रणनीतियाँ दी गई हैं :

खरीद प्रक्रिया

- विशिष्ट पहचान - किसानों से प्राप्त प्रत्येक बैच या उत्पाद के लिए एक विशिष्ट पहचान प्रदान करना। यह एक बारकोड, क्यूआर कोड, आरएफआईडी टैग या सीरियल नंबर हो सकता है जिसे विशिष्ट खेत या किसान तक वापस ट्रेस किया जा सकता है। किसी भी तकनीकी समाधान के बिना, एफपीओ एक सरल एक्सेल फॉर्मूला का उपयोग कर सकता है जो किसान कोड को स्वचालित रूप से उत्पन्न कर सकता है। उदाहरण के लिए - यह गाँव के पहले दो अक्षर / ब्लॉक के पहले दो अक्षर / सदस्य के नाम के पहले तीन अक्षर / आधार के अंतिम चार अंकों का संयोजन हो सकता है। यदि आधार संभव नहीं है, तो यह सदस्य के फ़ोन नंबर के अंतिम चार अंक हो सकते हैं

- खरीद केंद्र पर गुणवत्ता की जाँच - उत्पादन प्रबंधन उपकरण नियमित अंतराल पर खेत-स्तर पर गुणवत्ता जाँच करने में सहायता करता है ताकि कीटनाशक के उपयोग, बीज की गुणवत्ता और उपज की गुणवत्ता में स्थिरता बनाए रखने के लिए महत्वपूर्ण अन्य कारकों की निगरानी की जा सके। हालाँकि, खरीद के समय गुणवत्ता जाँच भी गुणवत्ता और ग्रेड के आधार पर मूल्य मौलभाव को आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक है। गुणवत्ता मापदंडों और ग्रेड के आधार पर उपज का पृथक्करण गुणवत्ता और ग्रेड के बारे में आश्वस्त खरीदारों की आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए महत्वपूर्ण है, क्योंकि यह सुनिश्चित करता है कि खरीदारों के प्रति प्रतिबद्धताएँ पूरी हों, जो अंततः खरीदार को बनाए रखने में योगदान देता है।

- छंटाई और ग्रेडिंग - खरीद के समय, एफपीओ को गुणवत्ता जाँच करनी चाहिए, गुणवत्ता और ग्रेड के आधार पर किसान से उपज खरीदनी चाहिए, और फिर यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उपज का भंडारण समान हो।
- छंटाई - छंटाई में आकार, आकृति, रंग, परिपक्वता और गुणवत्ता जैसे विभिन्न मानदंडों के आधार पर उत्पादों को अलग करना शामिल है। इसका लक्ष्य क्षतिग्रस्त, रोगग्रस्त या घटिया वस्तुओं को हटाना है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि केवल उच्च गुणवत्ता वाली उपज ही बाज़ार तक पहुँचे। यहाँ छंटाई में शामिल सामान्य चरण दिए गए हैं:

आकृति 24



- ग्रेडिंग - इसमें स्थापित मानकों के आधार पर प्रत्येक उत्पादित बैच को एक विशिष्ट गुणवत्ता ग्रेड प्रदान करना शामिल है। ग्रेडिंग प्रक्रिया आमतौर पर छंटाई के बाद की जाती है और उत्पाद के प्रकार के आधार पर भिन्न हो

सकती है। ग्रेडिंग खरीदारों और उपभोक्ताओं को सूचित विकल्प बनाने में मदद करती है और मूल्य निर्धारण मानक निर्धारित करती है। ग्रेडिंग में शामिल चरण इस प्रकार हैं:

आकृति 25



टेबल 20

उत्पाद खरीद हेतु गुणवत्ता और ग्रेड के आधार पर गुणवत्ता निरीक्षण बिन्दु	
गुणवत्ता निरीक्षण बिन्दु	विवरण
प्रत्यक्ष निरीक्षण	बाहरी दोषों जैसे खरोंच, कट, रंग उड़ना, फफूंद या कीटों या बीमारियों के लक्षण देखने हेतु निरीक्षण करें। दृश्य गुणवत्ता मानकों को पूरा न करने वाले उत्पाद को अस्वीकार करें।
आकार और एकरूपता	संगति के लिए आकार और एकरूपता की जाँच करें। आकार श्रेणियों या ग्रेडिंग मानकों के आधार पर उत्पाद को छॉटें। वांछित आकार सीमा से काफी अलग होने वाले उत्पादों को अस्वीकार करें।

गुणवत्ता निरीक्षण बिन्दु	विवरण
ताज़गी और परिपक्वता	रंग, बनावट, दृढ़ता और सुगंध के आधार पर ताज़गी और पकने का आकलन करें। केवल ताज़ा, पके उत्पाद (सब्जी/फलों के मामले में) स्वीकार करें जो उपभोग या प्रसंस्करण के लिए उपयुक्त हों
वजन और गुणवत्ता	रंग, बनावट, दृढ़ता और सुगंध के आधार पर ताज़गी और पकने का आकलन करें। केवल ताज़ा, पके उत्पाद (सब्जी/फलों के मामले में) स्वीकार करें जो उपभोग या प्रसंस्करण के लिए उपयुक्त हों
तापमान और संग्रहण	खराब होने या गुणवत्ता हानि को रोकने के लिए तापमान और भंडारण की स्थिति की निगरानी करें। अनुचित परिस्थितियों में उजागर होने वाले उत्पाद को अस्वीकार करें
निष्ठापूर्वक पैकेजिंग	खराब होने या गुणवत्ता हानि को रोकने के लिए तापमान और भंडारण की स्थिति की निगरानी करें। अनुचित परिस्थितियों में उजागर होने वाले उत्पाद को अस्वीकार करें
गुणवत्ता परीक्षण	मिठास, अम्लता, नमी की मात्रा या पोषक तत्वों के स्तर जैसे मापदंडों का आकलन करने के लिए गुणवत्ता परीक्षण या नमूनाकरण करें। सटीक परिणामों के लिए उपयुक्त तरीकों और उपकरणों का उपयोग करें, सूची खरीद योजना अनुभाग में प्रदान की गई है

गुणवत्ता और पृथक्करण को बनाए रखने तथा अपव्यय/नुकसान से बचने के लिए संग्रहण बिंदु एमपीए पर भंडारण पर गुणवत्ता जांच

गुणवत्ता निरीक्षण बिन्दु	विवरण
कई अलग-अलग उपज और किस्में	एफपीओ द्वारा खरीदे गए स्टॉक को एफपीओ गोदाम में 2 से 8 महीने तक लंबे समय तक स्टोर करने की आवश्यकता होती है। उत्पाद को उत्पाद के प्रकार, किस्म और उत्पाद की गुणवत्ता के अनुसार ढेरों में रखना चाहिए
भंडारण स्थान की प्रलोरिंग	भंडारण के लिए फर्श को स्टेक के किसी भी पतन से बचने के साथ-साथ नमी या गीले फर्श से किसी भी संदूषण से बचाने की आवश्यकता है
स्टेकिंग प्लेटफॉर्म	फर्श के साथ सीधे संपर्क से बचने के लिए स्टेकिंग को पैलेट पर किया जाना चाहिए
बैग की स्टेकिंग	नमी की मात्रा के आधार पर बैगों की स्टेकिंग की जाती है। स्टेक की लंबाई और चौड़ाई को इस तरह से बनाए रखा जाता है कि धूमन, हैडलिंग और सुरक्षित भंडारण के लिए आसान हो। दीवारों, खंभों, दरवाजों से दूर स्टेकिंग की जानी चाहिए
पैकेजिंग और लेबलिंग	सुनिश्चित करें कि उत्पाद के प्रत्येक बैच पर उत्पाद का नाम, किस्म, ग्रेड, कटाई की तारीख और किसान कोड जैसी जानकारी ठीक से लेबल की गई हो ताकि पता लगाया जा सके
भंडारण बैग	भंडारण के लिए प्लास्टिक बैग की तुलना में बोरियों को प्राथमिकता दी जाती है। लंबे समय तक भंडारण के लिए, अनाज को स्टोर करने के लिए कोकून बैग का उपयोग किया जा सकता है
उत्पाद भंडारण में कीट नियंत्रण	कीट और कृंतक भंडारण में उत्पाद की बर्बादी के साथ-साथ उत्पाद को खराब भी करते हैं। भण्डारित अनाज में कीटों और अन्य संदूषणों से बचने के लिए फसल उत्पादन के प्रकार के आधार पर धूमन और कीट नियंत्रण उपाय अपनाया जाना चाहिए

रिकॉर्ड संधारण	फसल उत्पादन के प्रकार, किस्म, उत्पादन की तिथि, लॉट की मात्रा आदि के संबंध में संग्रहीत उपज का रिकॉर्ड दर्ज किया जाता है। खरीदे गए बनाम बेचे गए स्टॉक का ट्रैक रखने के लिए आवक और जावक प्रविष्टियाँ बनाए रखी जानी चाहिए। स्टॉक रजिस्टर के लिए टेम्पलेट डाउनलोड करें
संग्रहीत उत्पाद का बीमा	भंडारण में उपज के स्टॉक को बीमा कवर द्वारा सुरक्षित रखना हमेशा बेहतर होता है। यह चोरी, आग, प्राकृतिक आपदाओं आदि के कारण होने वाले नुकसान से बचने में मददगार होगा

गुणवत्ता बनाए रखने पृथक्करण और एवं परिवहन के समय नुकसान और क्षति को रोकने हेतु गुणवत्ता जांच

गुणवत्ता निरीक्षण बिन्दु	विवरण
ताप नियंत्रण	परिवहन के दौरान, गर्मी को कम करने के लिए पर्याप्त वायु संचार और इन्सुलेशन की उचित व्यवस्था होनी चाहिए
स्टैकिंग	स्टैकिंग की ऊंचाई 6 से 10 स्तरों तक रखी जानी चाहिए
बैग हैंडलिंग	उपयोग किए जाने वाले बैग नए होने चाहिए क्योंकि पुराने/फटे बैग से परिवहन के दौरान उत्पाद चोरी हो सकते हैं। परिवहन के दौरान बैगों को संभालने और उठाने के दौरान, मजदूरों द्वारा हुक का बहुत अधिक उपयोग नहीं किया जाना चाहिए, जिससे बैग खराब हो सकते हैं
बीमा	परिवहन के दौरान दुर्घटनाओं, चोरी, आग आदि के कारण किसी भी संभावित नुकसान की रक्षा के लिए पारगमन बीमा जारी किया जाना चाहिए

दस्तावेजीकरण

एफपीओ को खरीद लेनदेन के व्यापक रिकॉर्ड बनाए रखने चाहिए। इसमें उत्पाद का स्रोत, किस्म, ग्रेड, मात्रा, खरीद की तिथि, उपयोग किए जाने वाले इनपुट आदि शामिल होने चाहिए। उत्पाद के खरीदार तक पहुंचने से लेकर आपूर्ति तक की पूरी श्रृंखला यात्रा के दौरान इस दस्तावेजीकरण को बनाए रखने की आवश्यकता है। एफपीओ हमेशा बैच का पता लगा सकता है और गुणवत्ता संबंधी मुद्दों के कारण किसी भी अस्वीकृति के मामले में दोषपूर्ण बैच वाले किसानों की पहचान कर सकता है। एमपीए एकत्रीकरण बिंदु पर [खरीद दस्तावेजीकरण](#) के लिए टेम्पलेट देखें।

लेन-देन रिकॉर्ड और किसानों को भुगतान
मॉड्यूल 8 किसानों से उत्पाद खरीदते समय लेनदेन के प्रबंधन और रिकॉर्ड रखने की प्रक्रिया को समझाता है।

प्रोसेसिंग व्यवसाय

प्रोसेसिंग व्यवसाय में ऐसी प्रक्रियाएँ शामिल हैं, जिसके अंतर्गत कृषि, डेयरी, पशुपालन, मांस, मुर्गीपालन या मछली पकड़ने के किसी भी कच्चे उत्पाद को एक प्रक्रिया (जिसमें कर्मचारी, बिजली, मशीन या पैसा शामिल है) के माध्यम से इस तरह से रूपांतरित किया जाता है कि उसके मूल भौतिक गुणों में बदलाव आ जाए। रूपांतरित उत्पाद का वाणिज्यिक मूल्य होता है और यह मानव और पशु उपभोग के लिए उपयुक्त होता है।

इसमें खाद्य पदार्थों को प्रभावी ढंग से संरक्षित करने और उसके शेल्फ लाइफ और गुणवत्ता को बढ़ाने के उद्देश्य से संरक्षण, खाद्य योजकों को जोड़ने, सुखाने आदि जैसे प्रभावी तरीकों के माध्यम से उत्पादों को संरक्षित और गुणवत्तापूर्ण बनाए रखा है।



स्टॉक रजिस्टर के लिए
टेम्पलेट



खरीद दस्तावेजीकरण

भारत में खाद्य प्रसंस्करण को निम्न प्रभागों में रखा गया है:

आकृति 26



प्रसंस्करण मॉडल / प्रसंस्करण का प्रकार

प्राथमिक प्रसंस्करण कच्चे माल को खाद्य वस्तुओं में बदलना है। मिलिंग प्राथमिक प्रसंस्करण का एक उदाहरण है।

द्वितीयक प्रसंस्करण में सामग्री को खाद्य उत्पादों में बदला जाता है। इसमें खाद्य पदार्थों को उनके गुणों को बदलने के लिए एक विशेष तरीके से संयोजित करना शामिल है। गेहूँ से आटा बनाना द्वितीयक प्रसंस्करण का एक उदाहरण है।

तृतीयक प्रसंस्करण में कच्चे माल या अर्ध-तैयार माल को परिष्कृत या उपभोग या वितरण के लिए तैयार अंतिम उत्पादों

में बदलना शामिल है। प्राथमिक प्रसंस्करण (बुनियादी सफाई, छंटाई और प्रारंभिक प्रसंस्करण) और द्वितीयक प्रसंस्करण (मध्यवर्ती प्रसंस्करण जैसे खाना पकाना, काटना या पैकेजिंग) के विपरीत, तृतीयक प्रसंस्करण उत्पाद में महत्वपूर्ण मूल्य जोड़ता है और अक्सर अधिक जटिल विनिर्माण प्रक्रियाओं को शामिल करता है।



उत्पाद	प्राथमिक प्रसंस्करण	द्वितीयक प्रसंस्करण	तृतीयक प्रसंस्करण
फल और सब्जियाँ	सफाई, छंटाई और काटना	जूं, गूदा और पेस्ट	तृतीयक प्रसंस्करण
दूध	ग्रेडिंग और रेफ्रिजरेटिंग	पनीर, क्रीम और सूखा दूध	प्रसंस्कृत दूध, फैलाने योग्य वसा, दही
मांस और पौल्ट्री	छंटाई और रेफ्रिजरेटिंग	काटा हुआ, तला हुआ, जमा हुआ और ठंडा	तैयार भोजन
समुद्री उत्पाद	ठंडा करना और जमाना	काटा हुआ, तला हुआ, जमा हुआ और ठंडा	तैयार भोजन
अनाज और बीज	सीडिंग और ग्रेडिंग	आटा, माल्ट और पिसाई	बिस्किट, नूडल्स, फ्लेक्स, केक एवं मीठा
पेय पदार्थ	छंटाई, ब्लीचिंग और ग्रेडिंग	छंटाई, ब्लीचिंग और ग्रेडिंग	टी बैग, फ्लेवर्ड कॉफी, सॉफ्ट ड्रिंक, एल्कोहलिक पेय

प्रसंस्करण व्यवसाय स्थापित करने के लिए कदम -

आमतौर पर, एक एफपीओ अपने परिचालन की शुरुआत आउटपुट बिक्री से करता है, उसके बाद इनपुट बिक्री करता है। यह अनुशंसा की जाती है कि इन व्यवसायों को स्थिर होने दिया जाए और एफपीओ के लिए लाभ उत्पन्न किया जाए। इसके बाद, एफपीओ प्रसंस्करण व्यवसाय में उतरने पर विचार कर सकता है। हालांकि, प्रसंस्करण इकाई स्थापित

करने का कई कारकों के आधार पर सावधानीपूर्वक मूल्यांकन किया जाना चाहिए। इन कारकों में बाजार की मांग, एफपीओ के संसाधन और वित्तीय क्षमताएं, प्रसंस्करण व्यवसाय संचालित करने के लिए तकनीकी विशेषज्ञता और संभावित जोखिमों का गहन मूल्यांकन शामिल है।

आकृति 27



बाजार का मूल्यांकन

बाजार अध्ययन में स्थानीय बाजारों और जिला केंद्रों में प्रसंस्कृत उत्पादों की मांग और विभिन्न राज्यों में राष्ट्रीय स्तर पर मांग को शामिल किया जाना चाहिए। प्रसंस्करण के आधार पर एफपीओ को शामिल करने का इरादा है, बाजार मूल्यांकन में निम्नलिखित प्रमुख तत्व शामिल होने चाहिए:

- उद्योग चालक - मांग चालक उत्पादों के स्वास्थ्य लाभ, विशेष रूप से तैयार - खाने वाले उत्पादों की सुविधा और विभिन्न बाजारों में उपभोग किए जाने वाले उत्पादों के विभिन्न रूप हो सकते हैं। उदाहरण: बाजरा प्रसंस्करण स्वास्थ्य के प्रति जागरूक उपभोक्ताओं को लक्षित किया जा सकता है।
- बाजार विभाजन - लक्षित ग्राहकों को भौगोलिक (शहरी / ग्रामीण), आयु (बच्चे, युवा वयस्क, बूढ़े), लिंग और उत्पादों के उपयोग (घरेलू उपयोग या आगे के प्रसंस्करण के लिए उद्योग उपयोग) के आधार पर अलग किया जाना चाहिए। उदाहरण: तैयार - खाने वाले उत्पाद शहरी ग्राहकों को लक्षित करते हैं। उत्पादों का उपयोग - प्रसंस्कृत दालों का उपयोग घर में खपत के लिए या उद्योग द्वारा स्नैक्स और अन्य तैयार - खाने वाले उत्पादों को बनाने के लिए आगे की प्रक्रिया के लिए किया जा सकता है।
- मांग का अनुमान - प्रसंस्करण के लिए पहचाने गए उत्पादों के लिए बाजार की क्षमता का आकलन करने के लिए बाजार सर्वेक्षण, बाजार में समान उत्पादों के लिए ऐतिहासिक रुझानों का अध्ययन आदि किया जा सकता है।
- प्रतिस्पर्धी परिदृश्य - समान उत्पादों का उत्पादन करने वाली बाजार में महत्वपूर्ण कंपनियों का अध्ययन करें उनके ऐतिहासिक बिक्री रुझान, उत्पाद टोकरी और उत्पाद की पेशकश की प्रमुख विशेषताएं एक नए उत्पाद के लिए बाजार की जरूरत का आकलन करने के लिए

महत्वपूर्ण हैं। साथ ही, बाजार में अन्य खिलाड़ियों द्वारा सामना की जाने वाली वर्तमान / अतीत की चुनौतियों को समझें

एफपीओ की तत्परता का आकलन -

तकनीकी विशेषज्ञता: सुनिश्चित करें कि एफपीओ के पास खाद्य प्रसंस्करण तकनीकों, गुणवत्ता मानकों, विनियामक अनुपालन और उत्पाद विकास में जानकार पेशेवरों के साथ तकनीकी विशेषज्ञता या साझेदारी तक पहुँच है। प्रसंस्करण कार्यों की सफलता और सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए यह विशेषज्ञता आवश्यक है।

मूल्य - संवर्धन क्षमता - प्रसंस्करण द्वारा एफपीओ के उत्पादों में लाए जा सकने वाले संभावित मूल्य संवर्धन का मूल्यांकन करें। प्रसंस्करण कृषि वस्तुओं के मूल्य को महत्वपूर्ण रूप से बढ़ा सकता है, उन्हें लंबे समय तक चलने वाले, बेहतर गुणवत्ता वाले और अधिक बाजार अपील वाले उच्च मार्जिन वाले उत्पादों में परिवर्तित करके।

जोखिम प्रबंधन: प्रसंस्करण व्यवसाय शुरू करने से जुड़े संभावित जोखिमों और चुनौतियों का मूल्यांकन करना, जैसे बाजार में अस्थिरता, विनियामक अनुपालन, गुणवत्ता नियंत्रण, आपूर्ति श्रृंखला में व्यवधान और प्रतिस्पर्धा।

बुनियादी ढांचा तैयार करना:

यहाँ, प्रारंभिक योजना अभ्यास के बाद प्रसंस्करण व्यवसाय की स्थापना के विभिन्न चरणों को समझने के लिए पल्स प्रसंस्करण इकाई सेटअप का एक उदाहरण साझा किया गया है -

पल्स प्रसंस्करण इकाई के लिए प्रक्रिया प्रवाह -

आकृति 28



भूमि एवं भूमि विकास -

प्रसंस्करण इकाई को जलभराव से मुक्त आदर्श स्थान पर स्थापित किया जाना चाहिए तथा अच्छी सड़क एवं अन्य बुनियादी सुविधाओं से जोड़ा जाना चाहिए।

एक दाल मिल के लिए लगभग 1000 वर्ग मीटर के फैक्ट्री शेड की आवश्यकता होती है। इसलिए, मशीनरी, उपयोगिताओं और अन्य विविध अचल संपत्तियों को रखने के लिए शेड का निर्माण किया जाना चाहिए, ताकि भविष्य में विस्तार की गुंजाइश हो। भूमि में भार वहन करने की क्षमता होनी चाहिए।

भवन एवं सिविल कार्य -

शेड में उचित वेंटिलेशन होना चाहिए, तथा कीड़ों के प्रवेश को रोकने के लिए खिड़कियों पर मानक तार की जाली होनी चाहिए। यह मानते हुए कि निर्माण लागत 6000 रुपये प्रति वर्ग मीटर है, निर्मित क्षेत्र के लिए कुल निर्माण लागत 60.00 लाख रुपये है। कार्यालय, चारदीवारी, पार्किंग क्षेत्र आदि के लिए 300 वर्ग मीटर क्षेत्र की आवश्यकता है, जिसके लिए विविध सिविल कार्यों की देखभाल के लिए 10.00 लाख रुपये की आवश्यकता हो सकती है।

टेबल 22

संयंत्र और मशीनरी

क्रम संख्या	मशीन का नाम
1	मोटर-युक्त संयुक्त अनाज सफाई मशीन
2	आधुनिक मिनी पल्स मिल जिसमें स्कू प्रेस, रोलर मशीन, एयर ब्लोअर, वायवीय व्यवस्था और अन्य सभी मानक सहायक उपकरण हैं, लेकिन इलेक्ट्रिक मोटर के बिना
3	अनाज पॉलिशर मशीन ब्लोअर और इलेक्ट्रिक मोटर के साथ पूरा सेट, जिसमें सभी मानक सहायक उपकरण शामिल हैं
4	सभी आवश्यक लिफ्ट और सहायक उपकरण सेट
5	स्टार्टर और मेन स्विच के साथ पूरा 15 एच, पी इलेक्ट्रिक मोटर 'क्रॉम्पशन' मेक, टीईएफसी मॉडल
6	प्लेटफॉर्म डिजिटल वजन मशीन 100 किलोग्राम तक वजन क्षमता के साथ, पूरा सेट



विविध अचल संपत्तियाँ: विविध अचल संपत्तियों की लागत लगभग 5.00 लाख रुपये होगी। इसमें कार्यालय फर्नीचर और अन्य बुनियादी ढाँचे, टेलीफोन स्थापना, विद्युत बुनियादी ढाँचे आदि की लागत शामिल है।

प्रारंभिक प्रचालन पूर्व व्यय: विभिन्न प्रीऑपरेटिव व्यय होंगे, जैसे पंजीकरण, स्थापना, यात्रा, बाजार सर्वेक्षण, प्रशासनिक, निर्माण अवधि के दौरान ब्याज, ट्रायल रन व्यय आदि। इन खर्चों का भुगतान करने के लिए 17.00 लाख रुपये की आवश्यकता है।

आकस्मिक व्यय: ये शुल्क परियोजना की लागत का 2% है, जिसमें प्री - ऑपरेटिव व्यय शामिल नहीं है।

कार्यशील पूंजी के लिए मार्जिन मनी: परियोजना घटक की गणना करते समय परियोजना लागत में एक चक्र के लिए कार्यशील पूंजी के लिए मार्जिन मनी पर विचार किया जाता है

कच्चे माल की खरीद - प्राथमिक परिचालन लागत कच्चे माल की खरीद मूल्य है। चूंकि इकाइयाँ विभिन्न प्रकार की दालों का प्रसंस्करण कर रही हैं, इसलिए उनकी लागत / खरीद मूल्य अलग - अलग होंगे। इसके अलावा, कच्चे माल की उपलब्धता के आधार पर कीमत समय - समय पर बदलती रहती है। कटाई के तुरंत बाद की कीमत काफी समय के अंतराल के बाद की कीमत से कम होती है। इसके अलावा, इकाइयाँ कभी - कभी कम दर पर उपलब्ध कराने के लिए अपने संबंधित जिलों के बाहर से दालें खरीदती हैं। स्थानीय दालों का स्टॉक

प्रसंस्करण गतिविधि की एक निश्चित अवधि के लिए पर्याप्त हो सकता है, जिसके बाद इकाइयों को जिले या राज्य के बाहर से दालों पर निर्भर रहना पड़ता है। उदाहरण के लिए, दालों का औसत खरीद मूल्य 50000 रुपये प्रति मीट्रिक टन होने का अनुमान है, भले ही वास्तविक खरीद मूल्य बाजार की मांग के आधार पर 40000 रुपये से 50000 रुपये तक भिन्न होता है। इकाइयों के संचालन की लागत का लगभग 90 प्रतिशत हिस्सा कच्चे माल का होता है।

व्यक्ति शक्ति नियोजन

प्रसंस्करण इकाई को संचालित करने के लिए कुशल और अकुशल दोनों प्रकार के श्रमिकों की आवश्यकता होती है, जिसमें हैंडलिंग और पैकेजिंग के लिए तकनीकी, प्रशासनिक, पर्यवेक्षी और अकुशल कर्मचारियों की आवश्यकता होती है।

अकुशल श्रमिक - हैंडलिंग, पैकिंग आदि अकुशल कार्यों के लिए दस श्रमिकों की आवश्यकता होती है। प्रति व्यक्ति प्रति माह मजदूरी रु. 5000/-। यह प्रति वर्ष रु. 6.00 लाख होगी

कुशल श्रमिक - तकनीकी और प्रशासनिक कार्य

मशीन ऑपरेटर, स्टोरकीपर, सुपरवाइजर, फैक्ट्री मैनेजर आदि कुशल श्रमिक हैं।

आकृति 29



फैक्ट्री प्रबन्धक



स्टोरकीपर



क्लर्क



कुशल श्रमिक



ऑपरेटर



अकुशल श्रमिक

वित्तीय योजना

प्रसंस्करण इकाई स्थापित करने के लिए वित्तीय योजना में लागत और राजस्व अनुमान और दीर्घकालिक बिक्री अनुमानों से संबंधित विभिन्न तत्वों को समझना शामिल है ताकि व्यवसाय की दीर्घकालिक लाभप्रदता और व्यवहार्यता का

पता लगाया जा सके। इसमें लागत निर्धारण, प्रबंधन लेखांकन और परियोजना मूल्यांकन विधियों जैसे कि रियायती नकदी प्रवाह और आंतरिक वापसी दर (आईआरआर) का उपयोग किया जाएगा। वित्तीय योजना के चरण नीचे बताए गए हैं।

आकृति 30



- प्रसंस्करण व्यवसाय में शामिल विभिन्न लागत घटकों को कैप्चर करने के लिए एक टेम्पलेट बनाएँ और एमएचआर आदि के आधार पर उत्पादों की लागत की गणना करें
- परिवर्तनीय, निश्चित ओवरहेड्स, कुल लागत और ब्रेक-ईवन पॉइंट की गणना करने के लिए योगदान को कैप्चर करने के लिए टेम्पलेट
- स्थापित इकाई की क्षमता और अपेक्षित मूल्य प्राप्ति के आधार पर वर्षवार अनुमानित राजस्व
- अनुमानित राजस्व और निवेशित पूंजी के आधार पर आंतरिक रिटर्न दर और पेबैक अवधि को प्रोजेक्ट करें
- मूल्य, मांग और व्यय पर सभी आवश्यक मान्यताओं को कैप्चर करने और वित्तीय वर्ष के लिए राजस्व और मासिक नकदी प्रवाह को प्रोजेक्ट करने के लिए टेम्पलेट बनाएँ

उत्पाद लागत निर्धारण: उत्पाद लागत निर्धारण में संपूर्ण प्रसंस्करण इकाई में शामिल प्रक्रियाओं से संबंधित विभिन्न मापदंडों को आत्मसात करना और अंतिम उत्पादों की प्रति इकाई लागत और प्रसंस्करण के मध्यवर्ती चरणों में आउटपुट की प्रति इकाई लागत पर पहुंचना शामिल है।

प्रसंस्करण इकाई में लागत निर्धारण के लिए आवश्यक इनपुट पैरामीटर - (योजना टेम्पलेट से नमूना)



Monthly Assumptions							
Description	Unit	Cost Type	Overhead Cost	Process 1	Process 2	Process 3	Process 4
Floor Area Occupied	Sq Ft.			150	50	75	125
Cost of Machines	Rs			1000000	200000	300000	500000
Life of Machine	Years			10	10	10	10
Scrap Value %	%			5%	5%	5%	5%
Electricity Units by Ma	KW			20	20	10	10
Hourly processing cap	Kg			100	100	100	100
Hrs of operation/day	Hours			5	6	6	5
Number of production	Days			25	25	25	25
Labour Required	Count			2	2	2	2
Labour Daily Rate	Rs			300	300	300	300
Procurement price of	Rs/kg			55	0	0	0
Processing efficiency	%			80%	100%	100%	100%
By Product Sale Price	Rs/Kg			5	10	0	0
Raw Material Transpo	Rs			5000	0	0	0
Number of Trips for R	Count			2	0	0	0
By product 1	%			10%	15%	0%	0%
By product 2	%			0%	0%	0%	0%
Packaging Size	Kg			5	5	5	5
Rent of Premises per	Rs	Fixed	20000				
Supervisor Cost Per	MRs	Fixed	15000				
Other Support Staff -	Rs	Fixed	30000				
Power Cost	Rs	Variable	20000				
Water	Rs	Variable	2000				
Repairs and Maintana	Rs	Fixed	10000				
Marketing Cost	Rs	Fixed	7000	1000	1000	0	5000
Selling Price of Main	Rs		120				

Project Finance	
Description	Proportion
Equity and Grants	65%
Loan from Banks	35%
Interest - Long term	6%
Working Capital Finance	
Cash	65%
Working Capital finance from banks	35%
Interest - Short term	9%

Project Establishment Cost		
Sno.	Description	Amount
1	Land Development	1000000
2	Civil Works	2000000
3	Plant and Machinery	2000000
4	Miscellaneous Fixed Assets	500000
6	Preliminary and Pre-operative Expenses	500000

ब्रेक ईवन विश्लेषण - ब्रेक ईवन विश्लेषण में एकत्रित राजस्व और संबंधित लागतों के आधार पर किसी इकाई के लिए सुरक्षा के मार्जिन की गणना और जांच करना शामिल है। दूसरे शब्दों में, अध्ययन से पता चलता है कि व्यवसाय करने की लागत का भुगतान करने के लिए कितनी बिक्री की आवश्यकता है। विभिन्न मांग स्तरों से संबंधित विभिन्न मूल्य स्तरों का विश्लेषण करते हुए, ब्रेक ईवन विश्लेषण यह निर्धारित करता है कि कंपनी की कुल निश्चित लागतों को कवर करने के लिए बिक्री का कौन सा स्तर आवश्यक है। मांग - पक्ष विश्लेषण विक्रेता को बिक्री क्षमताओं में महत्वपूर्ण अंतर्दृष्टि प्रदान करता है। यह उत्पादन की निश्चित लागत को कवर करने के लिए प्रसंस्करण इकाई को किस क्षमता पर काम करना चाहिए, यह निर्धारित करने में मदद करेगा।

आईआरआर - आंतरिक दर वापसी (आईआरआर) एक मापक है जिसका उपयोग वित्तीय विश्लेषण में संभावित निवेशों की लाभप्रदता का अनुमान लगाने के लिए किया जाता है। आईआरआर एक छूट दर है जो छूट वाले नकदी प्रवाह विश्लेषण में सभी भावी नकदी प्रवाहों के शुद्ध वर्तमान मूल्य (एनपीवी) को शून्य के बराबर बनाती है। आंतरिक दर वापसी जितनी अधिक होगी, निवेश उतना ही अधिक वांछनीय होगा। आईआरआर विभिन्न प्रकार के निवेशों के लिए एक समान है और इस तरह, इसका उपयोग कई संभावित निवेशों या परियोजनाओं को अपेक्षाकृत समान आधार पर रैंक करने के लिए किया जा सकता है। सामान्य तौर पर, समान विशेषताओं वाले निवेश विकल्पों की तुलना करते समय, उच्चतम आईआरआर वाला निवेश संभवतः सबसे अच्छा माना जाएगा।

टेबल 23

मासिक बिक्री मात्रा और लागत के आधार पर ब्रेक इवेन विश्लेषण

विवरण	लागत प्रकार	कुल राशि
परिसर का प्रतिमाह किराया	नियत	20000
प्रतिमाह सुपरवाइजर लागत	नियत	15000
अन्य सहायक कर्मों जैसे एकाउंटेंट, स्टोर कीपर, सुरक्षा कर्मों और सफाईकर्मों	नियत	30000
बिजली लागत	परिवर्तनशील	20000
पानी	परिवर्तनशील	2000
मरम्मत एवं रखरखाव	नियत	10000
सामग्री लागत	परिवर्तनशील	687500
श्रम लागत	परिवर्तनशील	60000
कच्चा माल परिवहन लागत	परिवर्तनशील	10000
पैकेजिंग लागत	परिवर्तनशील	5100
स्थायी आस्तियों का अवमूल्यन	नियत	15833.33
ऋण आधारित परियोजनाओं पर ब्याज	नियत	10500
कार्यशील पूंजी पर ब्याज	परिवर्तनशील	2274.89
मार्केटिंग लागत	नियत	7000

विवरण	इकाई	राशि
कुल स्थिर लागत	रु.	108333.33
कुल परिवर्तनीय लागत	रु.	786874.83
कुल उत्पादन	किग्रा	10000
प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत	रु./किग्रा	78.69
प्रति इकाई विक्रय मूल्य	रु./किग्रा	120
योगदान	रु./किग्रा	41.31
ब्रेक ईवन पॉइंट	किग्रा	2622.29

वित्तीय विश्लेषण उपकरण

वित्तीय विश्लेषण उपकरण एक प्रसंस्करण इकाई में कई प्रक्रियाओं से गुजरने वाले उत्पादों की लागत, प्रसंस्करण इकाई की ब्रेक-ईवन क्षमता और भविष्य के नकदी प्रवाह अनुमानों के माध्यम से व्यवसाय की व्यवहार्यता निर्धारित करने में मदद करते हैं। प्रसंस्करण इकाइयों पर दो परिदृश्य लागू होते हैं।

स्वयं की प्रसंस्करण इकाई के साथ प्रसंस्करण व्यवसाय स्थापित करना

प्रसंस्करण व्यवसाय के लिए आवश्यक बुनियादी ढाँचा - भूमि और भवन, संयंत्र और मशीनरी एफपीसी द्वारा स्थापित की जाती है। [प्रसंस्करण व्यवसाय के वित्तीय विश्लेषण के लिए टेम्पलेट - स्वयं की प्रसंस्करण इकाई](#) को डाउनलोड किया जा सकता है, जिसमें पूर्व से ही फॉर्मूला लगे हुए हैं।

आउटसोर्सिंग प्रसंस्करण के साथ प्रसंस्करण व्यवसाय स्थापित करना

इस प्रकार की इकाई में, एफपीसी को भूमि और भवन, संयंत्र और मशीनरी में निवेश करने की आवश्यकता नहीं होती है, और कच्चे माल का प्रसंस्करण एक तीसरे पक्ष की मिलिंग इकाई के माध्यम से प्रति इकाई एक विशिष्ट सहमत लागत पर किया जाता है।

एफपीसी संसाधन राजस्व उत्पन्न करने के लिए उत्पादों के विपणन और वितरण पर केंद्रित हैं। [प्रसंस्करण व्यवसाय के लिए वित्तीय विश्लेषण डाउनलोड करें - आउटसोर्स प्रसंस्करण इकाई](#)

कानूनी आवश्यकता -

किसी भी प्रसंस्करण व्यवसाय को संचालित करने और उसे B2B या D2C बाजार में बेचने के लिए व्यापार लाइसेंस के तहत राज्य सरकार से अनुमति की आवश्यकता होती है और किसी भी प्रसंस्कृत खाद्य पदार्थ को बेचने के लिए एफएसएसआई लाइसेंस की आवश्यकता होती है। आवेदन की प्रक्रिया और दस्तावेज़ीकरण आवश्यकताओं को जानने के लिए, [मॉड्यूल 9](#) के तहत व्यापार लाइसेंस एफएसएसआई लाइसेंस के लिए प्रक्रिया देखें।



प्रसंस्करण व्यवसाय के वित्तीय विश्लेषण के लिए टेम्पलेट - स्वयं की प्रसंस्करण इकाई



प्रसंस्करण व्यवसाय के लिए वित्तीय विश्लेषण डाउनलोड करें - आउटसोर्स प्रसंस्करण इकाई



मॉड्यूल 8

वित्तीय प्रबंधन

कानूनी तौर पर व्यावसायिक इकाई होने के नाते एफपीओ को व्यवसाय के कानूनी दायित्व का पालन करने के लिए तुलना - पत्र (फॉर्म 23AC), लाभ और हानि विवरण और वार्षिक रिटर्न जमा करना आवश्यक है। इसके अलावा, एफपीओ के वित्तीय लेनदेन में पारदर्शिता और दक्षता सुनिश्चित करने और किसानों को उनकी भागीदारी के परिणामस्वरूप प्राप्त होने वाले लाभों को समझने के लिए एफपीओ के परिचालन प्रदर्शन की जांच की जानी चाहिए।

वित्तीय प्रबंधन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें किसी व्यवसाय को योजना बनाने, निष्पादित करने और ट्रैक किया जा सकता है। इसके जरिये सूचित तरलता, नकदी प्रवाह, लाभप्रदता और अधिक निर्णय लेने और समर्थन करने के लिए डेटा प्राप्त होता है। वित्तीय प्रबंधन के दायरे में दो मुख्य पहलू हैं:

योजना और बजट बनाना - जैसे कि कंपनी को सकारात्मक नकदी प्रवाह बनाए रखने, नई राजस्व धाराओं की योजना बनाने, लागत को पूरा करने के लिए बजट आवंटन/व्यवस्थित करने के लिए कितने पैसे की आवश्यकता होगी, और दूसरा वित्तीय प्रक्रियाएँ हैं - वित्तीय डेटा को कैसे संसाधित और प्रबंधित करें - जैसे चालान, भुगतान, इन्वेंटरी, किसी भी लेनदेन के लिए बेंचमार्क, स्वच्छ और सुसंगत डेटा के लिए लेनदेन में पारदर्शिता और सटीकता। ये प्रक्रियाएँ व्यवसाय में निर्णय लेने वालों को भी रेखांकित करती हैं जैसे कि कौन क्या हस्ताक्षर करेगा और एफपीओ सीईओ, बोर्ड और एकाउंटेंट की भूमिकाएँ और जिम्मेदारी जिसमें सीआरपी/सीएसपी शामिल हैं जो वित्तीय प्रक्रियाओं में भाग लेने के लिए अधिकृत हैं।

आकृति 31



इस टूलकिट के **मॉड्यूल 4** में नियोजन प्रक्रिया को शामिल किया गया है, और यह खंड उस मुख्य प्रक्रिया पर ध्यान केंद्रित करेगा जो एफपीओ को सुचारू संचालन के लिए एफपीओ में दिन-प्रतिदिन की वित्तीय प्रक्रियाओं के प्रबंधन में मार्गदर्शन करती है, नकदी प्रवाह नियोजन और पूर्वानुमान के लिए विश्वसनीय डेटा और समय पर रिपोर्टिंग करती है।

एफपीओ की वित्तीय प्रक्रियाएँ

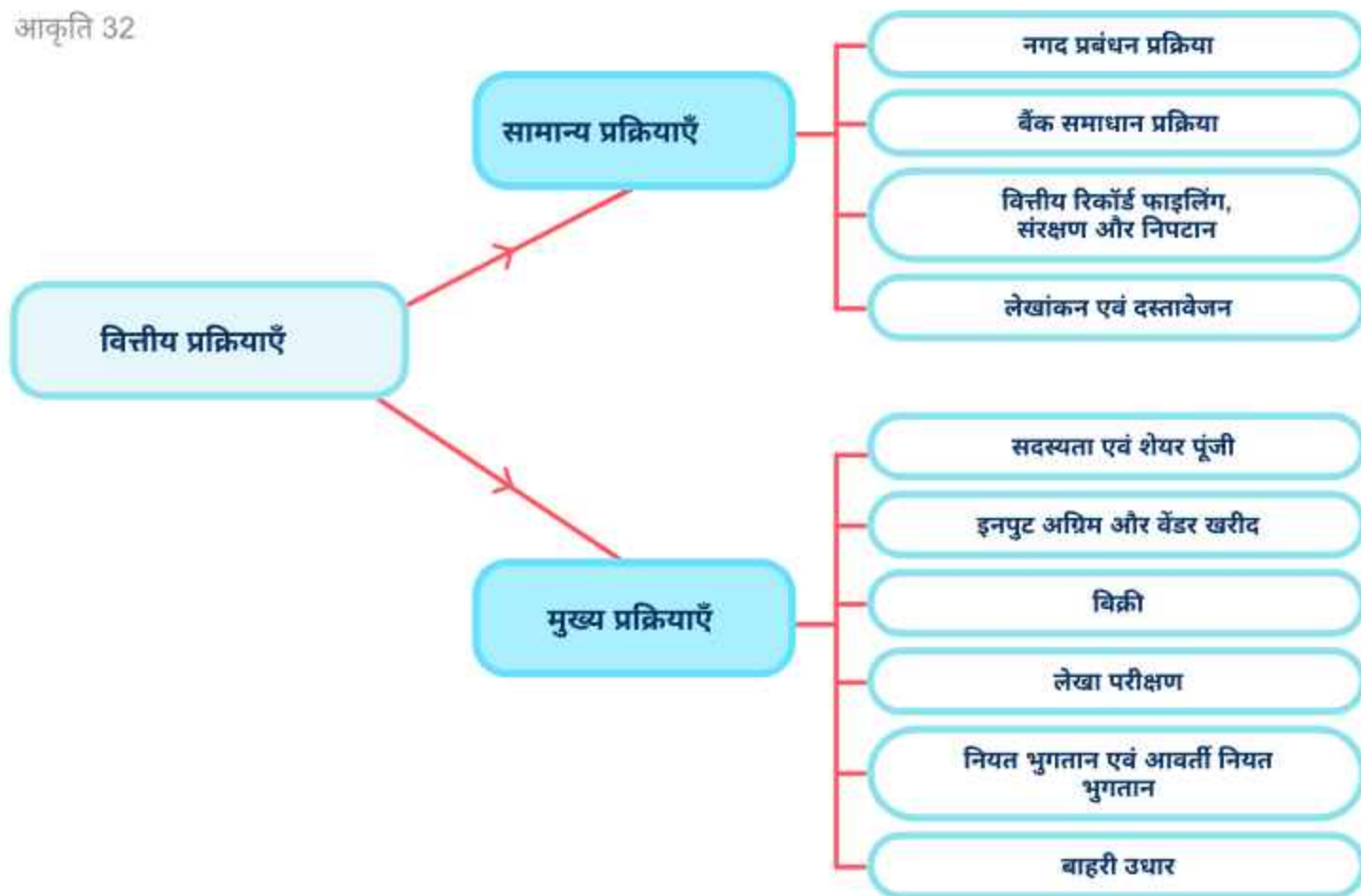
इस दस्तावेज़ में, एफपीओ की वित्तीय प्रक्रियाओं को दो श्रेणियों में संरचित किया गया है। मुख्य संचालन, जैसे किसानों, विक्रेताओं, इनपुट और आउटपुट बिक्री और अनुपालन आदि के साथ व्यवहार, मुख्य वित्तीय प्रक्रियाओं के रूप में परिभाषित किए गए हैं। इसके अतिरिक्त, पूरी तरह से दस्तावेज़न और नकदी प्रबंधन के लिए विशिष्ट बेंचमार्क बनाए रखने पर जोर दिया गया है, जिन्हें सामान्य प्रक्रियाओं के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

श्रेणी 1. सामान्य प्रक्रियाएँ

यह मुख्य प्रक्रियाओं में शामिल सभी गतिविधियों से जुड़ी एक व्यापक वित्तीय प्रक्रिया है। प्रत्येक श्रेणी का विवरण नीचे दिया गया है।

श्रेणी 2. मुख्य प्रक्रियाएँ

इसमें सभी प्रमुख व्यावसायिक शीर्ष शामिल हैं जो सीधे खातों बही के अंतर्गत दर्ज किए जाते हैं। इसमें सदस्यता शुल्क, बिक्री और अन्य से प्राप्त अधिकार शामिल हैं, जैसा कि नीचे दिए गए चित्रण में बताया गया है।



सामान्य प्रक्रियाएँ



नकदी प्रबंधन

नकदी प्रबंधन में नकदी का संग्रह, प्रबंधन और उपयोग शामिल है। इसमें इकाई की जरूरतों के अनुरूप पर्याप्त तरलता सुनिश्चित करने के लिए नकदी प्रवाह और बहिर्वाह को कुशलतापूर्वक प्रबंधित करने के उद्देश्य से सभी गतिविधियाँ शामिल हैं। यह प्रक्रिया नकदी उपयोग को तरलता और लाभप्रदता दोनों को अधिकतम करने के लिए अनुकूलित करती है। कंपनी के भीतर नकदी के संग्रह, संवितरण और प्रबंधन को प्रभावी ढंग से नियंत्रित करने के

लिए, एक अच्छी तरह से परिभाषित नकदी प्रबंधन प्रक्रिया आवश्यक है नकदी प्रबंधन में नियोजित प्रक्रियाओं और तकनीकों को यह सुनिश्चित करने के लिए डिज़ाइन किया गया है कि एफपीओ गतिविधियों को वित्तपोषित करने के लिए सबसे किफायती और प्रभावी नकदी प्रवाह विधियों का उपयोग किया जाए।

एफपीओ के लिए नकदी प्रबंधन प्रक्रिया में चार प्रमुख प्रक्रियाएँ शामिल हैं; नीचे प्रत्येक प्रक्रिया के लिए विस्तृत गतिविधियाँ दी गई हैं:

नकद भुगतान

नकद भुगतान छोटे-मोटे नकद व्ययों तक सीमित हो सकते हैं और बोर्ड द्वारा तय की गई सीमा तक हो सकते हैं। अधिकतम अनुमान्य नकद लेनदेन की सीमा 5,000 रुपये है

- विक्रेताओं/परामर्शदाताओं/कर्मचारियों को अनुमान्य नकद लेनदेन सीमा से अधिक भुगतान खाताधारक चेक/बैंक हस्तांतरण द्वारा किया जा सकता है
- असाधारण मामलों में, अनुमान्य नकद लेनदेन सीमा या 5,000 रुपये से अधिक नकद अग्रिम कर्मचारियों को बोर्ड/सीईओ से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के बाद प्रदान किया जा सकता है

- लेखाकार यह सुनिश्चित करेगा कि 5,000 रुपये से अधिक के सभी भुगतान वाउचर पर 1 रुपये का राजस्व स्टाम्प चिपकाया और क्रॉस किया जाएगा

राशि जमा करने की प्रक्रिया

एफपीओ के साथ नकद जमा करने की प्रक्रिया 6 श्रेणियों में एक सामान्य प्रक्रिया है, जहाँ भी लेखाकार/एफपीओ द्वारा राशि प्राप्त की जाती है। यह नकद जमा करने की प्रक्रिया खरीदारों और किसानों से प्राप्त छोटी राशियों के लिए है। अनुमान्य नकद लेनदेन सीमा से अधिक कोई भी लेनदेन चेक या बैंक हस्तांतरण द्वारा किया जाएगा। नकद जमा करने की प्रक्रिया में शामिल चरण इस प्रकार हैं:

टेबल 24

नीति	प्रक्रिया	प्रक्रियाएँ	समयावधि	प्रारूप
- नगद जमा करने हेतु राशि को सारांश पत्रक एवं इसके समर्थित दस्तावेज़ के साथ ही स्वीकार किया जाएगा - संग्रहित भुगतान को संग्रह के सात दिनों के भीतर एकाउंटेंट को जमा करना होगा - सीआरपी/सीएसपी को सारांश पत्रक की प्रतिलिपि प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर के साथ जमा करना अनिवार्य है	राशि के साथ सारांश पत्रक की प्राप्ति	- अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को निश्चित रूप से प्रति सप्ताह एकाउंटेंट के साथ अथवा कंपनी के बैंक खाते में जमा करेंगे - यदि राशि बैंक में जमा की जाती है, तो उसे 7 दिन के भीतर एफपीओ के पास जमा पर्वी जमा करनी होगी - यदि यह 7 दिन से अधिक हो जाती है, तो एकाउंटेंट किसी भी अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) से सीईओ को लिखित रूप में देरी के बारे में सूचित करेगा - अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को सीईओ को लिखित रूप में इसका कारण बताना चाहिए - बिना समर्थित दस्तावेज़ के कोई सारांश पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा	साप्ताहिक जमा का दिन (टी)	नगद जमा हेतु सार शीट क्यूआर कोड 

नीति	प्रक्रिया	प्रक्रियाएँ	समयावधि	प्रारूप
- कैश बॉक्स में धारित सीमा से अधिक राशि तुरंत बैंक खाते में जमा करना चाहिए				
	राशि की गणना कर काउंटर हस्ताक्षर किए गए, और सारांश शीट की कार्बन कॉपी सीआरपी/सीएसपी को प्रदान की गई	- यदि लेखाकार अनुपस्थित है, तो सीईओ प्रक्रिया का पालन करते हुए राशि एकत्र करेगा - राशि के बेमेल होने की स्थिति में सीईओ को सूचित किया जाना चाहिए, तथा लाई गई राशि प्राप्त की जाएगी तथा प्राप्त राशि के लिए नई सारांश शीट तैयार की जाएगी - यदि एकत्र की गई राशि का विवरण/समर्थन गायब है, तो राशि प्राप्त की जाएगी तथा सीआरपी/सीएसपी के नाम से प्रविष्टि की जाएगी - मामला सीईओ के समक्ष उठाया जाएगा सीईओ सीआरपी/सीएसपी से 3 दिन के भीतर विवरण लाने को कहेंगे - यदि सीआरपी/सीएसपी 3 दिन के भीतर विवरण नहीं लाते हैं, तो मामला बीओडी के समक्ष उठाया जाएगा - बीओडी संबंधित सीआरपी/सीएसपी से आगामी साप्ताहिक जमा तिथि तक विवरण जमा करने को कह सकते हैं - यदि वह एक सप्ताह के भीतर भी विवरण नहीं लाता है तो बीओडी द्वारा उसे एक ज्ञापन जारी किया जाएगा	पूरा फॉर्म 3 दिन के भीतर जमा करना होगा	एसकेलेशन पत्र  सीएसपी चेतावनी पत्र  कमी चेतावनी पत्र 

नीति	प्रक्रिया	प्रक्रियाएँ	समयावधि	प्रारूप
- कैश बॉक्स में धारित सीमा से अधिक राशि तुरंत बैंक खाते में जमा करना चाहिए		- यदि वह और देरी करता है, तो एफपीओ के साथ उसका जुड़ाव समाप्त कर दिया जाएगा और उसे 6 महीने के लिए काली सूची में डाल दिया जाएगा - अन्य सीआरपी को एफआईजी और उस क्लस्टर के बोर्ड सदस्य की मदद से किसानों के आवश्यक विवरण एकत्र करने के लिए लगाया जाएगा - यदि किसी सीआरपी/सीएसपी के लिए महीने में 3 बार से अधिक कोई समस्या रिपोर्ट की जाती है, तो सीईओ संबंधित सीआरपी/सीएसपी को प्रबंधन के समक्ष इस व्यवहार को बदलने से पहले चेतावनी पत्र देगा		
	नगद बही को अपडेट कर नगद बॉक्स में नगद रखना नगद बॉक्स में नगद की धारित सीमा तक रखने के लिए नगद की पुनर्गणना	- एकाउंटेंट प्राप्त नगद को कैश बॉक्स में रखकर उसी दिन इसकी गणना करेगा और इसे नगद बही में अपडेट करेगा - सीईओ/बीओडी पखवाड़े में एक बार औचक भौतिक सत्यापन, भौतिक सत्यापन प्रारूप के अनुसार करेंगे इस उद्देश्य के लिए नगद भौतिक सत्यापन की एक फाइल को संधारित की जानी है	नगद संग्रह के दिन ही एकाउंटेंट नगद प्राप्त करेगा पखवाड़े में सीईओ/बीओडी द्वारा रैडम भौतिक सत्यापन	<u>भौतिक नगद सत्यापन टेम्पलेट</u> 
	कैश बॉक्स में धारित सीमा से अधिक राशि तुरंत उसी दिन अथवा अगले कार्य दिवस पर बैंक खाते में जमा करना है	- कैश बॉक्स में धारित सीमा से अधिक राशि है, तो एकाउंटेंट बैंक बुक में प्रविष्टि करने के बाद इसे बैंक खाते में जमा करेगा	दिन की समाप्ति पर अथवा अगले कार्यदिवस तक	

- सीईओ को एकाउंटेंट द्वारा कार्यालय से निकाली जा रही नकदी की जानकारी दी जाएगी, जिसे एफपीओ के बैंक खाते में जमा किया जाएगा

- काउंटर स्लिप प्राप्त की जाएगी और बैंक जमा रसीद फाइल में जोड़ी जाएगी

- बीओडी/सीईओ द्वारा यथासंभव यादृच्छिक सत्यापन किया जाएगा

नकद भुगतान

- दैनिक नकद रोक सीमा तय की जानी चाहिए। इसे 20,000 रुपये तक सीमित किया जा सकता है
- नकद रोक सीमा से अधिक नकद शेष राशि को उचित ठहराया जाना चाहिए, उसका दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए और बाद में निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए
- जब हाथ में नकदी का शेष नकद रोक सीमा के 25% तक कम हो जाता है, तो लेखाकार द्वारा नकद पुनःपूर्ति का अनुरोध किया जा सकता है। लेखाकार को कार्यालय में नकदी बक्से को ताले लगाकर रखना चाहिए
- डुप्लिकेट कैश बॉक्स की चाबी निदेशक मंडल/सीईओ के पास रखी जानी चाहिए
- 'नकद रोक सीमा' के अंतर्गत निर्धारित अधिकतम नकदी राशि के लिए पर्याप्त (पिछले वित्तीय वर्ष में टर्नओवर के आधार पर) बीमा कवरेज (नकद - इन - ट्रांजिट और नकदी - इन - सेफ) प्राप्त किया जाना चाहिए और यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जाना चाहिए कि किसी भी एक दिन में कार्यालय समय के बाद नकदी शेष राशि बीमाकृत राशि से अधिक न हो

नकदी समाधान

- प्रत्येक कार्य दिवस के अंत में, नामित सहायक नकदी बक्सों में मौजूद नकदी की भौतिक रूप से गणना करेगा और इसे अपने मैनुअल कैश बुक के साथ मिलाएगा
- भौतिक नकदी को बोर्ड ऑफ डायरेक्टर/सीईओ द्वारा समय - समय पर कम से कम महीने में एक बार सत्यापित किया जाएगा और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि इसे मैनुअल कैश बुक और सॉफ्टवेयर में कैश बुक में शेष राशि के साथ समेटा गया है, जिसमें मुद्रा मूल्यवर्ग का उल्लेख किया गया है। भौतिक नकदी सत्यापन के परिणामों को दस्तावेज में दर्ज किया जाएगा, तथा किसी भी विसंगति का समाधान दिन की समाप्ति से पहले कर लिया जाएगा

बैंक समाधान प्रक्रिया

बैंक समाधान प्रक्रिया में किसी कंपनी के व्यवसाय की बिक्री और व्यय रिकॉर्ड की तुलना उसके बैंक रिकॉर्ड से की जाती है। यह लेखा आंकड़ों की पुष्टि करता है, यह सुनिश्चित करता है कि उसकी बही पर शेष राशि उसके बैंक स्टेटमेंट में दर्शाई गई राशि को दर्शाती है।

बैंक मिलान पत्रक (बीआरएस) क्या है?

बैंक मिलान पत्रक (बीआरएस) व्यवसाय द्वारा तैयार की गई एक रिपोर्ट या विवरण है जो खातों की पुस्तकों में दर्ज बैंक लेनदेन को बैंक स्टेटमेंट से मिलान करने के लिए तैयार किया जाता है।

- बैंक मिलान एक आंतरिक नियंत्रण प्रक्रिया है जो धोखाधड़ी को रोकने और उसका पता लगाने में मदद करती है और उन त्रुटियों की पहचान करती है जो व्यवसाय कर और वित्तीय रिपोर्टिंग को प्रभावित कर सकती हैं

बीआरएस क्यों तैयार किया जाता है?

- चेक जारी किए गए लेकिन बैंक द्वारा क्लियर नहीं किए गए
- चेक जमा और चेक जमा तिथि में अंतर
- भुगतान के लिए जारी किए गए चेक की तिथि और डेबिट तिथि अलग - अलग हैं
- जारी या प्राप्त किए गए चेक क्लियरिंग के लिए बैंक में प्रस्तुत नहीं किए जाते हैं
- बैंक ब्याज, शुल्क आदि का हिसाब नहीं रखा जाता। इसका कारण यह है कि जब तक आप मिलान नहीं करते तब तक यह पता नहीं चलता। बैंक भी लेन - देन को डेबिट या क्रेडिट करते समय गलतियाँ कर सकते हैं। बैंकों की तरह ही, अकाउंटेंट भी खातों की किताबों में बैंक लेन - देन का हिसाब रखने में गलतियाँ कर सकते हैं

बीआरएस कब तैयार करें?

एफपीओ को मासिक आधार पर अपना बीआरएस तैयार करना चाहिए।

बीआरएस तैयार करने के लिए क्या आवश्यक है?

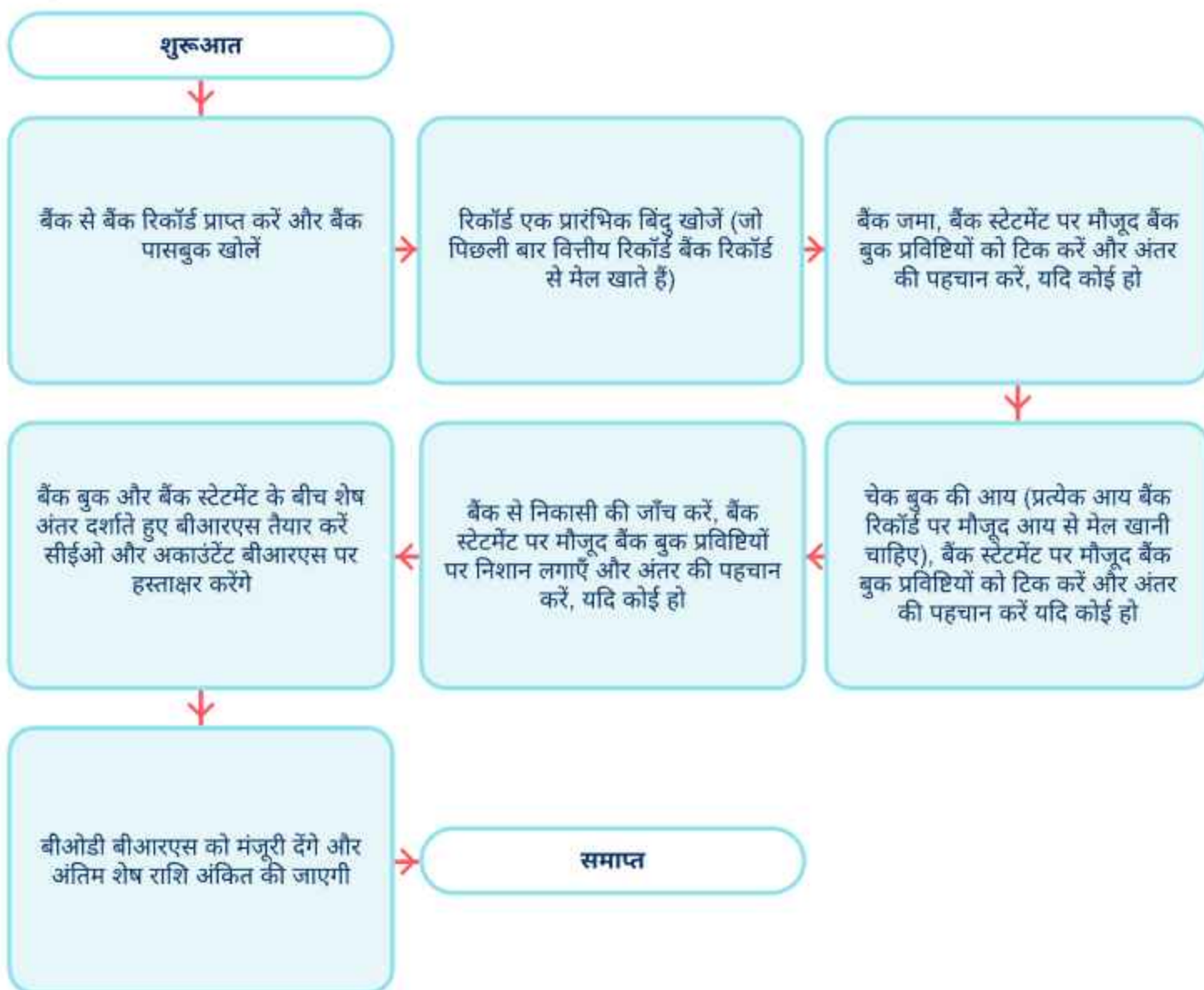
- बैंक बुक: बैंक में धन प्राप्ति और बैंक के माध्यम से किए गए भुगतान से संबंधित सभी लेन-देन बैंक बुक में दर्ज किए जाते हैं। इसका प्रारूप कैश बुक के समान है
- अपडेट की गई पासबुक

ध्यान देने लायक बिंदु:

बैंक मिलान पत्रक में ऐसे कोई भी लेन-देन शामिल नहीं होने चाहिए जो एफपीओ की पुस्तकों में दर्ज नहीं किए गए हैं। उदाहरण के लिए, बैंक द्वारा जमा किए गए किसी भी ब्याज या बैंक शुल्क जिसका एफपीओ द्वारा हिसाब नहीं किया गया है, उसे बीआरएस तैयार करने से पहले एफपीओ की पुस्तकों में दर्ज किया जाना चाहिए, बजाय इसके कि उसे दिखाई देने दिया जाए।

आकृति 34

बैंक मिलान के चरण



नीति	प्रक्रिया	प्रक्रियाएँ	समयावधि	प्रारूप
बीआरएस मासिक आधार पर किया जाना चाहिए	बैंक से बैंक रिकॉर्ड प्राप्त करें और बैंक बुक रिकॉर्ड खोलें	- बैंक स्टेटमेंट प्रत्येक महीने के अंत में प्राप्त किया जाना चाहिए, अधिमानतः अगले महीने के पहले या दूसरे दिन - बीआरएस मासिक आधार पर अकाउंटेंट द्वारा तैयार किया जाना चाहिए	अगले महीने के पहले या दूसरे दिन	
	एक प्रारंभिक बिंदु खोजें (जो पिछली बार जब वित्तीय रिकॉर्ड बैंक रिकॉर्ड से मेल खाते हैं)	पिछली बार जब वित्तीय रिकॉर्ड बैंक खाते की शेष राशि से मेल खाते थे, तब से मिलान शुरू करें	प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस पर	
	बैंक जमा की जाँच करें, बैंक स्टेटमेंट पर मौजूद बैंक बुक प्रविष्टियों पर निशान लगाएँ और यदि कोई अंतर है तो उसे पहचानें	- बैंक जमा की जाँच करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सभी खाते में आय के रूप में दिखाई देते हैं - यदि कोई जमा गायब है, तो उसे सुविधा के लिए सीधे ब्याज, वापसी, बिक्री आदि के रूप में दर्ज किया जाएगा	प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस पर	
	चेक बुक की आय (प्रत्येक आय बैंक रिकॉर्ड में दर्ज आय से मेल खानी चाहिए), बैंक स्टेटमेंट में मौजूद बैंक बुक प्रविष्टियों पर टिक करें और यदि कोई अंतर है तो उसे पहचानें	- आय की जांच करके सुनिश्चित करें कि सभी आय खाते में दिखाई दे - कोई भी छूटी हुई संख्या तुरंत जोड़नी चाहिए जैसे कि भुगतान जो बाउंस हो गया हो या खरीदार एफपीओ के खाते में जमा करने में विफल रहा हो	प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस पर	

नीति	प्रक्रिया	प्रक्रियाएँ	समयावधि	प्रारूप
	बैंक से निकासी, बैंक स्टेटमेंट पर मौजूद बैंक बुक प्रविष्टियों पर निशान लगाए और यदि कोई अंतर हो तो उसे पहचानें बीआरएस तैयार करें सीईओ और एकाउंटेंट बीआरएस पर हस्ताक्षर करेंगे बीओडी बीआरएस को मंजूरी देंगे और अंतिम शेष राशि अंकित की जाएगी	• बैंक बुक में सभी बैंक निकासी रिकॉर्ड करें, जिसमें बैंक शुल्क भी शामिल है, जिसका अभी हिसाब नहीं है • सभी प्रविष्टियों का मिलान सुनिश्चित करने के लिए बैंक स्टेटमेंट और बैंक बुक दोनों की जांच करें • किसी भी विसंगति को त्रुटिपूर्ण राशि के जोड़ या घटाव द्वारा ठीक किया जाना चाहिए • अपनी बैंक बुक में खर्चों की जांच करें, उनका मिलान करें और उन्हें साफ़ करें • यदि शेष राशि मेल नहीं खाती है, तो सभी प्रविष्टियों और पुराने, मेल किए गए स्टेटमेंट की फिर से जांच करें यदि समस्या बनी रहती है, तो अपने आंतरिक लेखा परीक्षक से मदद लें	प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस पर	

वित्तीय रिकॉर्ड की फाइलिंग, संरक्षण और उसका निपटान वित्तीय रिकॉर्ड रखना और संरक्षण सभी दस्तावेजों को व्यवस्थित तरीके से फाइल करने की प्रक्रिया है ताकि आवश्यकता पड़ने पर उन तक आसानी से पहुँचा जा सके और उन्हें वैधानिक दृष्टिकोण से संरक्षित किया जा सके।

सभी फाइलों/रजिस्ट्रों/दस्तावेजों को उनके रखरखाव को स्पष्ट करने के लिए एक सामान्य प्रारूप में नामित किया जाएगा। प्रारूप इस प्रकार होगा:
एफपीओ नाम का संक्षिप्त नाम/ वित्तीय वर्ष/ श्रेणी संक्षिप्त नाम/ उप-श्रेणी/ फ़ाइल नाम/ 1

एफपीओ नाम का संक्षिप्त नाम/ वित्तीय वर्ष/ श्रेणी संक्षिप्त नाम/ उप-श्रेणी/ फ़ाइल नाम/ 2

सूची इसी तरह आगे बढ़ेगी।

यदि उसी श्रेणी के लिए फ़ाइल/रजिस्टर में कोई पृष्ठ उपलब्ध न होने के कारण उसे बदलने की आवश्यकता है, तो उसे निम्न प्रकार से नामित किया जाना चाहिए: एफपीओ नाम का संक्षिप्त नाम/ वित्तीय वर्ष/ श्रेणी संक्षिप्त नाम/ उप-श्रेणी/ रजिस्टर या फ़ाइल/ 1.1

वैधानिक रजिस्ट्रो/रिकॉर्डों के संरक्षण की अवधि

क्रम संख्या	रजिस्टर/रिकॉर्ड	रजिस्टर/रिकॉर्ड
1	सदस्यों का रजिस्टर और सूचकांक	स्थायी
2	खाता बही और वाउचर	8 वर्ष
3	जमा रजिस्टर	अंतिम प्रविष्टि के वर्ष से 8 वर्ष
4	वार्षिक रिटर्न और संलग्नित प्रमाणपत्र	अंतिम फाइलिंग की तिथि से 8 वर्ष
5	कोई अन्य सांविधिक रजिस्टर/रिकॉर्ड	8 वर्ष

अभिलेखों का निपटान:

संरक्षण अवधि के बाद दस्तावेजों का विनष्टिकरण एक समिति के मार्गदर्शन, अधिकार और निर्देशों के तहत किया जाएगा, जिसमें अधिमानतः कंपनी सचिव और बोर्ड द्वारा नामित अन्य सदस्य शामिल होंगे।

नष्ट किए जाने वाले दस्तावेजों की एक सूची तैयार की जाएगी और निपटान समिति द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित की जाएगी। निपटान के बाद, अभिलेखों की सूची विनाश विवरण के साथ बोर्ड के सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

लेखांकन और दस्तावेजन

परीक्षण संतुलन यह आंतरिक उपयोग के लिए संकलित एक बहीखाता कार्यपत्रक है

इस पर, सभी सामान्य खाता बही खातों को उनके समापन

शेष के साथ सूचीबद्ध किया जाता है। प्रत्येक खाता बही का शेष क्रेडिट और डेबिट खाता कॉलम योग में जोड़ा जाता है जो हमेशा बराबर होता है।

- न्यूनतम वित्तीय त्रुटियों को सुनिश्चित करने, लाभ का आकलन करने और कंपनी की आंतरिक लेखा परीक्षा प्रक्रिया में सहायता करने के लिए मासिक रूप से परीक्षण शेष तैयार किया जाना चाहिए
- खाते और खाता बही मासिक रूप से बंद किए जाने चाहिए। परीक्षण शेष को टैली से प्रिंट किया जाना चाहिए और तैयारी के बाद परीक्षण शेष फ़ाइल में जोड़ा जाना चाहिए
- यदि परीक्षण शेष का मिलान नहीं किया जाता है, तो डेबिट और क्रेडिट शेष की फिर से जाँच की जानी चाहिए





टेबल 27

डेबिट	क्रेडिट
सभी परिसंपत्तियाँ (नकदी उपलब्ध, बैंक नकदी, इन्वेंटरी, भूमि और भवन, संयंत्र और मशीनरी आदि)	सभी देयताएँ (बैंक ओवरड्राफ्ट, सुरक्षित और असुरक्षित ऋण, देय बिल, बकाया देय या व्यय, बंधक पर ऋण आदि)
विविध देनदार	विविध लेनदार
व्यय (आवक माल, भाड़ा, किराया, छूट और दरें, वेतन, कमीशन आदि)	आरक्षित निधि, सामान्य आरक्षित निधि, मूल्यहास के लिए प्रावधान, संचित मूल्यहास,
खरीद	बिक्री
घाटे (मूल्यहास, आवक वापसी, लाभ और हानि खाता (डीआर), खराब ऋण आदि)	लाभ (प्राप्त छूट, बाहरी रिटर्न, वसूल किए गए खराब ऋण, लाभ और हानि खाता (सीआर) आदि)

लाभ और हानि खाता

लाभ और हानि (पी एंड एल) विवरण एक वित्तीय विवरण है जिसमें निर्दिष्ट अवधि के दौरान राजस्व, लागत और व्यय का सारांश प्रस्तुत किया जाता है।

लाभ और हानि विवरण / खाता दो मुख्य कारणों से तैयार किया जाता है

- किसी व्यवसाय द्वारा अर्जित / उपगत लाभ / हानि जानने के लिए,
- वैधानिक आवश्यकताएँ (कंपनी अधिनियम, भागीदारी अधिनियम, या कोई अन्य कानून)

पी एंड एल खाते में दो घटक होते हैं:

ट्रेडिंग खाता:

- यह एक विवरण है जो किसी भी व्यावसायिक इकाई द्वारा राजस्व, बेची गई वस्तुओं की लागत और सकल लाभ या सकल हानि को दर्शाता है, जिससे किसी विशेष अवधि के दौरान व्यवसाय के समग्र प्रदर्शन या दक्षता को मापा जाता है
- यह आम तौर पर टी - आकार का होता है, जिसमें डेबिट और क्रेडिट के कॉलम शामिल होते हैं और इसके घटक इस प्रकार हैं:

डेबिट	क्रेडिट
प्रारंभिक स्टॉक	बिक्री से आय (राजस्व)
खरीद	समापन स्टॉक
प्रत्यक्ष व्यय	सकल घाटा
सकल लाभ	

लाभ और हानि खाता विवरण :

लाभ और हानि खाता विवरण, व्यापार के शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि का पता लगाने के लिए ट्रेडिंग अकाउंट तैयार करने के बाद तैयार किया जाता है, जो अर्जित बिक्री और प्रबंधित व्यय को दर्शाकर लाभ उत्पन्न करने की इसकी क्षमता के बारे में जानकारी देता है।

लाभ और हानि खाता विवरण तैयार करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ आवश्यक हैं :

- बैंकिंग लेनदेन का विवरण
- नकद लेनदेन का विवरण
- आय के सभी स्रोतों की सूची

लाभ और हानि खाता विवरण तैयार करने की प्रक्रिया :
लाभ और हानि खाता विवरण तैयार करने से पहले कुछ विवरण तैयार किए जाने चाहिए :

आकृति 36



यहाँ लाभ और हानि खाता विवरण तैयार करने की प्रक्रिया दी गयी है



*EBITDA- Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization



ABC Ltd.
Trading and Profit & Loss Account
For a Period Ending Oct.-Dec. 2018

Particulars	Amount	Particulars	Amount
To Opening Stock	Xxx	By Sales	xxx
To Purchases	Xxx	By Closing Stock	xxx
To Direct Expenses	Xxx		
To Gross Profit	Xxx		
	Xxx		xxx
To Operating Expenses	Xxx	By Gross Profit	xxx
To Operating Profit	Xxx		
	Xxx		xxx
To Non-operating expenses	Xxx	By Operating Profit	xxx
To Exceptional Items	Xxx	By Other Income	xxx
To Finance Cost	Xxx		
To Depreciation	Xxx		
To Net Profit Before Tax	Xxx		
	Xxx		xxx

बैलेंस शीट

बैलेंस शीट वित्तीय विवरणों का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है जो किसी इकाई की किसी निश्चित समय पर वित्तीय स्थिति को दर्शाता है।

बैलेंस शीट का महत्व:

- विभिन्न वर्षों की बैलेंस शीट की तुलना करके, किसी इकाई की वृद्धि का विश्लेषण किया जा सकता है
- बैलेंस शीट एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है जिसे व्यवसाय ऋण की प्रक्रिया के लिए बैंक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए

- बैलेंस शीट की मदद से किसी इकाई की स्थिति और तरलता का आसानी से निदान किया जा सकता है
- किसी इकाई की बैलेंस शीट मालिक को किसी इकाई या परियोजना के विस्तार जैसे आवश्यक कार्यों को करने में मदद करती है

बैलेंस शीट तैयार करने की प्रक्रिया इस प्रकार है:

आकृति 38



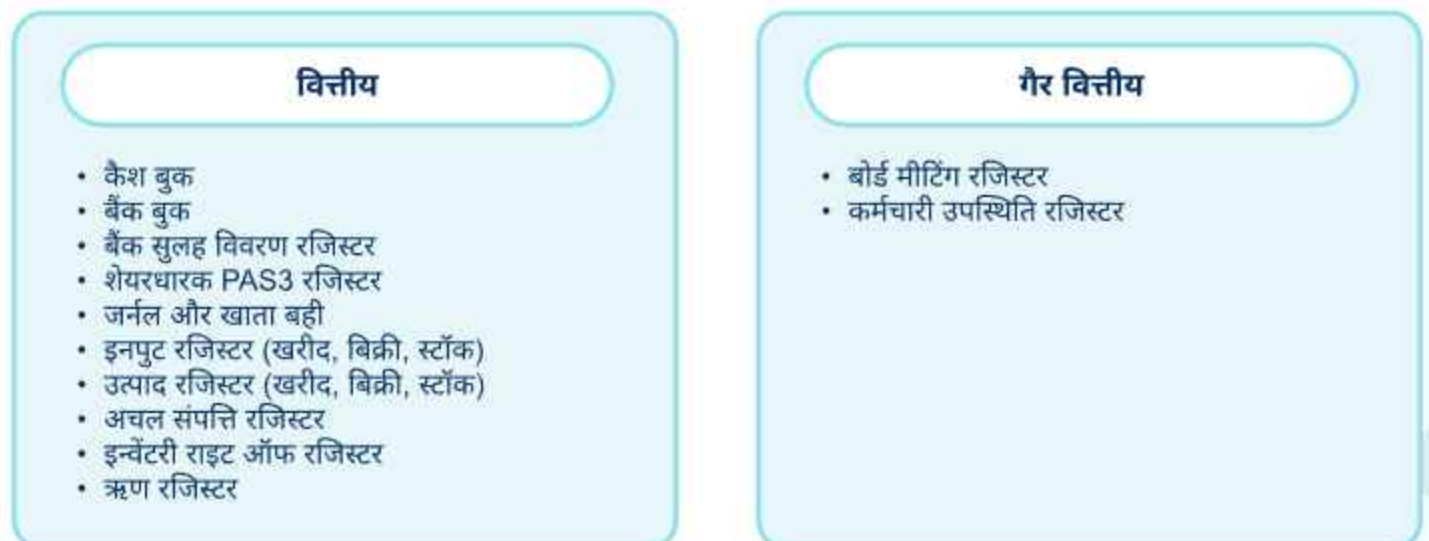
अगर तुलन-पत्र मेल नहीं खाता है तो क्या होगा ?

तुलन-पत्र हमेशा मेल खाना चाहिए। संपत्ति हमेशा देयता कॉलम से मेल खानी चाहिए। लेकिन अगर यह मेल नहीं खाती है, तो आपको निम्न की जांच करनी चाहिए:

- अधूरा या गलत डेटा
- गलत लेनदेन
- इन्वेंटरी गणना में त्रुटि
- गलत गणना की गई इक्विटी
- मूल्यहास या परिशोधन गणना में त्रुटि

एफपीओ द्वारा बनाए जाने वाले खाते और रिकॉर्ड की बहियाँ -

आकृति 39



खाता शीर्षों का रखरखाव किया जाना चाहिए

अधिकांश एफपीओ में लेखाकार किसी भी लेन-देन के लिए प्रविष्टियाँ करने में संघर्ष करते हैं, और ऐसा कंपनी द्वारा विभिन्न वस्तुओं से निपटने के कारण होता है। उनकी प्रविष्टियों में उनकी सहायता करने और उनके काम को सरल

बनाने के लिए, नीचे लेन-देन की सूची दी गई है, जिसमें दिखाया गया है कि किस समूह के लिए किस तरह का खाता खोला जाना चाहिए और फिर उन समूहों को कैसे पहचाना जाएगा :

टेबल 29

क्रम संख्या	प्राथमिक समूह	समूह	खाता बही
1	पूंजी खाते	शेयर पूंजी (जारी, सब्सक्राइब और पेड अप)	खाता बही सदस्यों के नाम से खुली होनी चाहिए जिसमें "SC" जोड़ा हुआ हो
2	पूंजी खाते	शेयर आवेदन राशि प्राप्त	खाता बही सदस्यों के नाम से खुली होनी चाहिए जिसमें "SA" जोड़ा हुआ हो
3	पूंजी खाते	रिजर्व और अधिशेष	सामान्य रिजर्व
4	रिजर्व और अधिशेष	मूल्यहास रिजर्व	भूमि और भवन (L) संयंत्र और मशीनरी (L) फर्नीचर और फिक्स्चर (L) कंप्यूटर और प्रिंटर (L) कार्यालय उपकरण (L) सॉफ्टवेयर (L)
5	चालू देयताएं	विविध लेनदार	खाता बही विक्रेताओं के नाम से खुली होनी चाहिए
6	चालू देयताएं	ऋण (देयता)	खाता बही व्यक्ति/संस्था के नाम से खुली होनी चाहिए
7	चालू देयताएं	देय व्यय	वेतन देय GST देय आयकर देय TDS देय PF देय प्रावधान
8	चालू देयताएं	अग्रिम अनुदान प्राप्त	खाता बही दानकर्ता के नाम से खुली होनी चाहिए
9	चालू देयताएं	शुल्क और कर	वेतन पर कर सेवाओं पर कर सलाहकार पर कर किराए पर कर

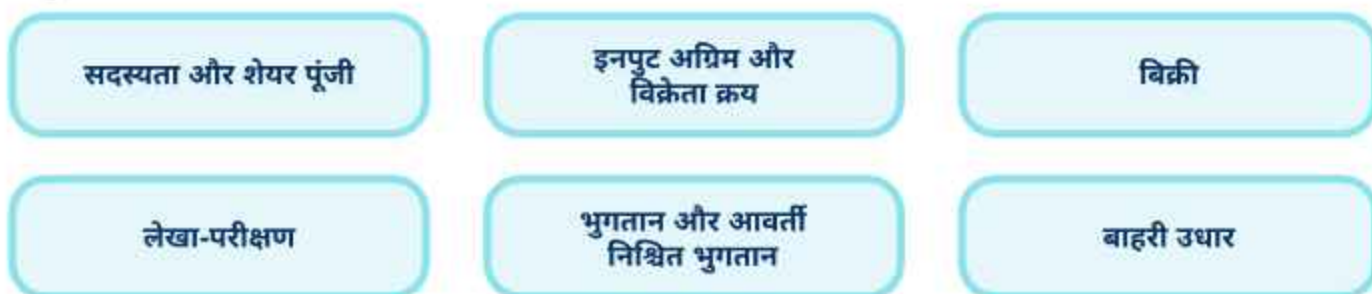
क्रम संख्या	प्राथमिक समूह	समूह	समूह
10	वर्तमान देयताएँ	बैंक ओडी एएलसी	खाता बही बैंक खाता संख्या के नाम पर खुला होना चाहिए
11	स्थायी संपत्तियाँ	अचल संपत्तियाँ	भूमि और भवन (ए) संयंत्र और मशीनरी (ए) फर्नीचर और फिक्स्चर (ए) कंप्यूटर और प्रिंटर (ए) कार्यालय उपकरण (ए) सॉफ्टवेयर (ए)
12	निवेश	निवेश	खाता बही निवेश प्रकार के नाम पर खुला होना चाहिए
13	वर्तमान संपत्तियाँ	नकद राशि	नगद
14	वर्तमान संपत्तियाँ	बैंक खाते	बैंक बचत एवं चालू खाते
15	वर्तमान संपत्तियाँ	जमा	सावधि जमा जमा
16	वर्तमान संपत्तियाँ	प्री-पेड	खाता प्रीपेड टाइप के नाम पर खोला जाना चाहिए,
17	वर्तमान संपत्तियाँ	स्टॉक इन हैंड	मदवार प्रविष्टि
18	ऋण और अग्रिम	विविध देनदार	खाता वेंडर के नाम पर खोला जाना चाहिए,
19	ऋण और अग्रिम	कर्मचारी अग्रिम	खाता स्टाफ के नाम पर खोला जाना चाहिए, जिसमें एसए जोड़ा जाएगा
20	ऋण और अग्रिम	अन्य अग्रिम	खाता व्यक्ति के नाम पर खोला जाना चाहिए
21	ऋण और अग्रिम	ऋण (कर्मचारी/सदस्य)	खाता व्यक्ति के नाम पर खोला जाना चाहिए
22	ऋण और अग्रिम	सस्पेंस	उचंत खाता (सस्पेंस)
23	प्रत्यक्ष आय	प्रत्यक्ष आय	
24	बिक्री खाता	बिक्री खाता	बिक्री (जीएसटी मुक्त) बिक्री (5%) बिक्री (12%) बिक्री (18%)

क्रम संख्या	प्राथमिक समूह	समूह	समूह
25	अप्रत्यक्ष आय	अंशदान	दान खाता दानकर्ता के नाम से खुला होना चाहिए
26	अप्रत्यक्ष आय	ब्याज	ब्याज - बचत जमा ब्याज - सावधि जमा ब्याज - अन्य
27	अप्रत्यक्ष आय	अप्रत्यक्ष आय	सदस्यता शुल्क
28	अप्रत्यक्ष आय	विविध आय	विविध आय
29	खरीद खाते	खरीद खाते	खरीद (जीएसटी मुक्त) खरीद (5%) खरीद (12%) खरीद (18%)
30	प्रत्यक्ष व्यय	प्रत्यक्ष व्यय	मजदूरी/मानदेय माल ढुलाई/ परिवहन शुल्क किराया/बिजली (गोदाम, फैक्ट्री)
31	अप्रत्यक्ष व्यय	वेतन	खाता बही स्टाफ के नाम से खुला होना चाहिए जिसमें "एसएएल" लिखा हो
32	अप्रत्यक्ष व्यय	परामर्श शुल्क	खाता बही सलाहकार के नाम से खुला होना चाहिए
33	अप्रत्यक्ष व्यय	यात्रा	यात्रा व्यय स्थानीय परिवहन
34	अप्रत्यक्ष व्यय	ओवरहेड	मुद्रण और लेखन सामग्री पुस्तकें और दृश्य-श्रव्य व्यय डाक और टेलीफोन किराया, पानी और बिजली मरम्मत और रखरखाव बीमा विविध व्यय बैंक शुल्क पंजीकरण लागत लेखा परीक्षकों का पारिश्रमिक

क्रम संख्या	खाता बही	समूह	समूह
35	अप्रत्यक्ष व्यय	अवमूल्यन	भूमि और भवन (ई) संयंत्र और मशीनरी (ई) फर्नीचर और फिक्स्चर (ई) कंप्यूटर और प्रिंटर (ई) कार्यालय उपकरण (ई) सॉफ्टवेयर (ई)
36	अप्रत्यक्ष आय	बट्टे खाते में डाला गया	स्टॉक अग्रिम

प्रमुख श्रेणी

आकृति 40



सदस्यता शुल्क और शेयर पूंजी

सदस्यता शुल्क एक बार देय, गैर-वापसी योग्य शुल्क है जिसका भुगतान किसानों द्वारा कंपनी के सदस्यों या शेयरधारकों के रूप में पंजीकरण करने के लिए किया जाता है

कंपनी में सदस्यों/शेयरधारकों की स्थिति:

- केवल प्राथमिक उत्पादक या उत्पादक संगठन ही उत्पादक कंपनी के सदस्य बन सकते हैं
- सदस्यता न्यूनतम एक शेयर की क्रय से प्राप्त की जाती है, और अधिकतम एक उत्पादक कंपनी में 2000 और सहकारी पंजीकृत कृषक उत्पादक संगठन में 1/10 वां हो सकता है
- उत्पादक कंपनी केवल अपने सदस्यों के माध्यम से कार्य कर सकती है

- सदस्य कंपनी बनाते हैं और कंपनी को बंद भी कर सकते हैं
- सदस्य अपनी आम बैठकों के माध्यम से कार्य करते हैं

शेयर कैपिटल वह राशि है जो कंपनी के किसानों ने कंपनी में निवेश की है, जिसे शेयरों के रूप में दर्शाया गया है

कंपनी का सदस्य/शेयरधारक बनने के लाभ

- तुलनात्मक रूप से रियायती दर पर गुणवत्ता इनपुट
- बाजार तक आसान पहुंच
- लाभ साझा करना
- ज्ञान वृद्धि

1	प्रपत्र और शेयर धन संग्रह	- सीरियल नंबर के साथ केवल निर्धारित प्रारूप का उपयोग किया जाना है - फॉर्म और धन रसीद अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को जारी की जानी चाहिए - केवल अधिकृत व्यक्ति ही फॉर्म और पैसा एकत्र कर सकते हैं - भुगतान संग्रह के 7 दिनों के भीतर लेखाकार को प्रस्तुत किया जाना चाहिए - किसानों को तत्काल धन रसीद दी जानी चाहिए - आंशिक रूप से कोई शेयर राशि एकत्र नहीं की जानी है - धन प्राप्ति पृष्ठ या पुस्तिका के नुकसान की सूचना तुरंत कार्यालय में दी जानी चाहिए
2	किसानों से एकत्र किए जाने वाले अनिवार्य दस्तावेज	- केवाईसी (आधार) और बैंक पासबुक का पहला पेज प्रत्येक इच्छुक किसान से एकत्र किया जाना चाहिए - यदि लाभार्थी के पास आधार नहीं है तो उसका मतदाता पहचान पत्र और बैंक पासबुक का पहला पृष्ठ एकत्र किया जाएगा
3	दस्तावेजन (प्रलेखन)	- एकाउंटेंट द्वारा केवाईसी के साथ केवल पूर्ण और सही फॉर्म स्वीकार किए जाएंगे - यदि कोई व्यक्ति अधूरे फॉर्म और केवाईसी के साथ शेयर राशि लाता है, तो उससे अग्रिम राशि एकत्र कर ली जाएगी और उसे एफपीओ कार्यालय में जमा कर दिया जाएगा, जब तक कि वह 7 दिनों के भीतर पूरा फॉर्म जमा नहीं कर देता - पीएस-3 आवंटन रिटर्न है, जिसे शेयरों का आवंटन हो जाने के बाद आरओसी के पास दाखिल किया जाना होता है - बोर्ड संकल्प की प्रमाणित सत्य प्रति और आवंटियों की एक सूची पीएस-3 आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए - पीएस3 शेयरों के आवंटन के 45 दिनों के भीतर किया जाएगा पीएस3 हर तिमाही में हर तीसरे महीने की 20-25 तारीख के बीच यानी जून, सितंबर, दिसंबर में किया जाएगा 15 फरवरी शेयर राशि स्वीकार करने की अंतिम तिथि होगी तथा अंतिम तिमाही के लिए पास-3 15 मार्च तक किया जाएगा - केवल लेखाकार को अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) से धन एकत्र करने की अनुमति होगी यदि लेखाकार अनुपस्थित है, तो सीईओ प्रक्रिया का पालन करते हुए राशि एकत्र कर सकता है - शेयरधारकों के रजिस्टर और आवेदन को वैधानिक अनुपालन के अनुसार बनाए रखा जाना चाहिए

सदस्यता शुल्क और शेयर पूंजी एकत्र करने और बनाए रखने के चरण इस प्रकार हैं

आकृति 41



टेबल 31

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
एकाउंटेंट द्वारा केवाईसी के साथ केवल पूर्ण और सही फॉर्म स्वीकार किए जाएंगे केवल सीरियल नंबर के साथ निर्धारित फॉर्म का उपयोग किया जाना है केवल अधिकृत व्यक्ति ही फॉर्म और पैसे एकत्र कर सकते हैं	भरा हुआ आवेदन पत्र	- श्रेणी के तहत याद रखने के लिए नीति, प्रारूप और महत्वपूर्ण चीजों पर सीआरपी/सीएसपी को प्रशिक्षण - बीओडी त्रैमासिक रूप से व्यक्ति को कंपनी की ओर से धन एकत्र करने और जमा करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत करेगा - प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को जारी किए जाने वाले सीरियल नंबर और धन रसीद के साथ निर्धारित प्रारूप और निर्गम रजिस्टर में दर्ज किया जाना है - आवश्यक सभी विवरणों के साथ इच्छुक किसानों से भरा हुआ फॉर्म		आवेदन पत्र साझा करें 

भुगतान संग्रह के 7 दिनों के भीतर लेखाकार को प्रस्तुत किया जाना चाहिए	शेयर राशि और केवाईसी प्राप्त करना	- किसानों के आवेदन पत्र पर लिए गए हस्ताक्षर/बाएं अंगूठे का निशान - प्रत्येक इच्छुक किसान के लिए केवाईसी एकत्र किया जाना चाहिए		
किसानों को तत्काल धन रसीद दी जानी चाहिए	किसान को दी गई धनराशि की रसीद	धन रसीद बोर्ड द्वारा प्राधिकरण पत्र के आधार पर अधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होनी चाहिए	प्राधिकार पत्र	
आंशिक रूप से कोई शेयर राशि एकत्र नहीं की जानी है	प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा तैयार सारांश शीट और कृषक उत्पादक संगठन के साथ नकद जमा प्रक्रिया की शुरुआत	सारांश पत्रक के लिए प्रारूप इसके साथ संलग्न है		
पीएएस3 प्रत्येक तिमाही में प्रत्येक तीसरे महीने की 20-25 तारीख के बीच अर्थात् जून, सितंबर, दिसंबर में किया जाएगा	प्रत्येक तिमाही के अंतिम महीने में पास 3 की प्रक्रिया प्रारंभ करें	- कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत एफपीओ के मामले में, लेखाकार आवंटियों की सूची तैयार करेगा और सीईओ को उपलब्ध कराएगा - सीईओ इसे मंजूरी देंगे और बोर्ड की बैठक में पारित करेंगे ताकि इसे पीएएस 3 प्रक्रिया के लिए आगे बढ़ाया जा सके	आवंटी की सूची रिकॉर्ड करने के लिए टेम्पलेट	
शेयर राशि स्वीकार करने की अंतिम तिथि 15 फरवरी होगी और अंतिम तिमाही के लिए पास3 15 मार्च तक किया जाएगा	पीएएस3 के लिए सीए को मेल करें और पीएएस3 की पूर्ण स्थिति देखें	- बीओडीएस से अनुमोदन के बाद, सीईओ पीएएस 3 के लिए सीए को सूची और पत्र ईमेल करने के लिए जिम्मेदार होगा - पीएएस3 हर तिमाही में हर तीसरे महीने की 20-25 तारीख के बीच यानी जून, सितंबर, दिसंबर में किया जाना चाहिए - शेयर राशि स्वीकार करने की अंतिम तिथि 15 फरवरी होगी और अंतिम तिमाही के लिए पास3 15 मार्च तक किया जाएगा - पीएएस3 शेयरों के आवंटन के 45 दिनों के भीतर किया जाएगा	शेयर प्रमाणपत्र	
पीएएस3 शेयरों के आवंटन के 45 दिनों के भीतर किया जाएगा	शेयरधारकों के रजिस्टर और आवेदन को वैधानिक अनुपालन के अनुसार बनाए रखा जाना चाहिए	- पीएएस3 के लिए सीए से प्राप्त बिल - बोर्ड के सदस्यों द्वारा इसे अनुमोदित करने के लिए सीईओ को सूचित किया गया है - लेखाकार द्वारा सीए के खाते में जमा करने के लिए तैयार किया गया चेक - चेक बुक अद्यतन की गई बैंक बुक अद्यतन की गई		

इक्विटी अनुदान

इक्विटी ग्रांट फंड (ईजीएफ) योजना का उद्देश्य एफपीसी के सदस्यों द्वारा किए गए इक्विटी योगदान के बराबर राशि प्रदान करके किसान-उत्पादक कंपनियों (एफपीसी) का समर्थन करना है। इस योजना को एसएफएसी द्वारा चलाया जाएगा, जो दो किशतों में प्रति एफपीओ अधिकतम 10 लाख रुपये की

राशि प्रदान करता है। योजना की आवेदन तिथि पर उभरती एफपीसी पूंजी 30 लाख रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए।

इक्विटी अनुदान के लिए आवेदन करने हेतु किसी भी कृषक उत्पादक संगठन के लिए आवश्यक पात्रता मानदंड और दस्तावेज नीचे दिए गए हैं:

आकृति 42

पात्रता

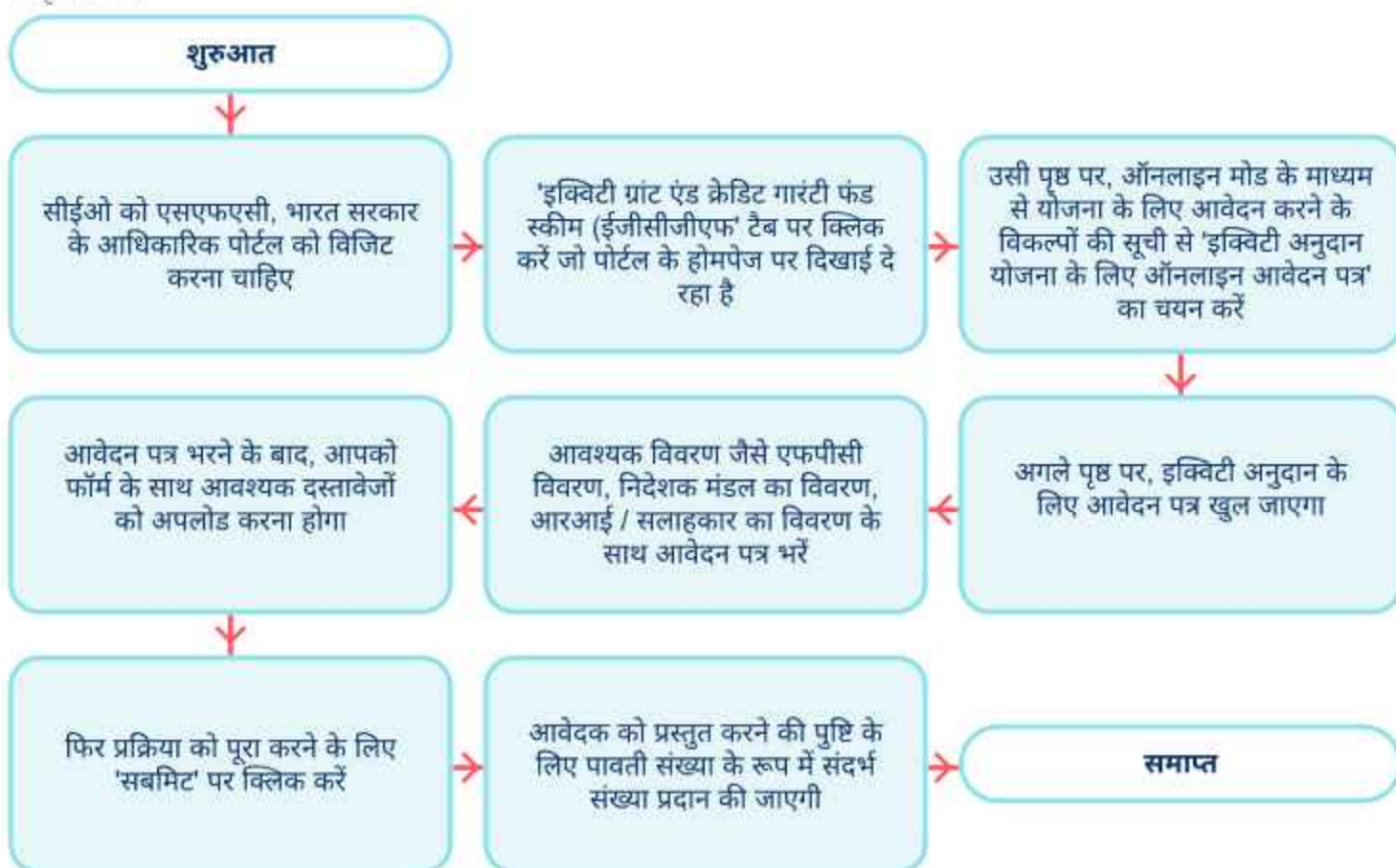
- एफपीसी को भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत विधिवत पंजीकृत होना चाहिए
- एफपीसी को संघ/उपनियमों के अनुसार अपने सदस्यों से इक्विटी जुटानी चाहिए
- एफपीसी में व्यक्तिगत शेयरधारकों की संख्या 50 से कम नहीं होनी चाहिए
- पेड अप इक्विटी 30 लाख रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए
- एफपीसी में कम से कम 33% शेयरधारक होने चाहिए जैसे कि छोटे, सीमांत और भूमिहीन किरायेदार किसान, जैसा कि भारत सरकार के कृषि मंत्रालय द्वारा समय-समय पर की जाने वाली कृषि जनगणना में निर्दिष्ट किया गया है
- संस्थागत सदस्य की अधिकतम शेयरधारिता एफपीसी की कुल इक्विटी के 10% से अधिक नहीं होनी चाहिए
- एफपीसी में एफपीसी के कारोबार के लिए जिम्मेदार एक विधिवत गठित प्रबंधन समिति होनी चाहिए
- एफपीसी के पास अगले 18 महीनों के लिए एक व्यावसायिक बजट होना चाहिए जो कार्यान्वयन एजेंसी द्वारा निर्धारित राजस्व मॉडल पर आधारित हो
- एफपीसी का खाता 'अनुसूचित बैंक' में होना चाहिए
- एफपीसी को कम से कम एक पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) द्वारा लेखा-परीक्षित खातों का विवरण रखना चाहिए

आवश्यक दस्तावेज़

- इस योजना के लिए आवेदन करने हेतु निर्दिष्ट दस्तावेज नीचे दिए गए हैं
- बोर्ड के दो सदस्यों/एफपीसी के अधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन पत्र तथा इक्विटी अनुदान में से शेयरों के आवंटन की प्रस्तावित गणना संलग्न की जानी है
- एफपीसी से किसी भी शेयरधारक के बाहर निकलने के मामले में इक्विटी अनुदान और शेयरों के हस्तांतरण (इक्विटी अनुदान के खिलाफ जारी) प्राप्त करने के लिए एफपीसी बोर्ड या शासी परिषद का संकल्प संलग्न किया जाना; बोर्ड संकल्प का नमूना यहां डाउनलोड करें
- एफपीसी की अगली एजीएम में अनुमोदित किए जाने वाले संकल्प को अनुलग्नक III की तर्ज पर प्रस्तुत किया जा सकता है
- कंपनी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति के लिए संकल्प
- पिछले वित्तीय वर्ष के लिए लेखा-परीक्षित वित्तीय विवरण
- पिछले छह महीनों के बैंक स्टेटमेंट की प्रति, बैंक के शाखा प्रबंधक द्वारा विधिवत प्रमाणित
- एसएफएसी के साथ दस्तावेजों को निष्पादित करने और हस्ताक्षर करने के लिए एफपीसी बोर्ड द्वारा अधिकृत केवल उन्हीं प्रतिनिधियों/निदेशकों के केवाईसी दस्तावेज
- निगमन/व्यवसाय प्रारंभ करने का प्रमाण पत्र, मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन/आर्टिकल ऑफ एसोसिएशन
- 18 महीने के लिए व्यापार योजना

ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया

आकृति 43



ऑफलाइन आवेदन प्रक्रिया

आकृति 44



कृषि फार्म आधारित इनपुट क्या हैं?

- किसान की उपज बढ़ाने के लिए कृषि इनपुट बीज, उर्वरक, टूल आदि जैसे कोई भी बाहरी स्रोत हैं
- किसानों को कृषक उत्पादक संगठन के सदस्य/शेयरधारक के रूप में पंजीकृत किया जाता है, उन्हें रियायती मूल्य पर अच्छी गुणवत्ता वाले इनपुट की सुविधाएं मिलती हैं, जो उनके दरवाजे पर पहुंचाई जाती हैं

सेवा-प्रदाता कौन है?

- विक्रेता कृषक उत्पादक संगठन द्वारा आवश्यक वस्तुओं/इनपुट का पंजीकृत प्रामाणिक आपूर्तिकर्ता है
- विक्रेता कोई भी हो सकता है जो माल / इनपुट का उत्पादन कर रहा है या सिर्फ बेच रहा है

इनपुट एडवांस क्या है?

- इनपुट अग्रिम निश्चित प्रतिशत है कृषक उत्पादक संगठन द्वारा इच्छुक किसानों/सदस्यों/शेयरधारकों से एकत्र की गई आवश्यक इनपुट की कुल राशि को रियायती मूल्य पर उनके आवश्यक इनपुट प्रदान करने के लिए
- मांग की तैयारी के समय इनपुट अग्रिम एकत्र किया जाता है ताकि किसानों/सदस्यों/शेयरधारकों से यह आश्वासन मिल सके कि वे बाद में माल लेने से इनकार नहीं करेंगे

कृषक उत्पादक संगठन का सेवा-प्रदाता कौन बन सकता है?

- सरकार के साथ पंजीकृत कोई भी
- जीएसटी अधिनियम के तहत पंजीकृत
- कृषक उत्पादक संगठन द्वारा आवश्यक प्रामाणिक उत्पाद प्रदान करने के लिए उपलब्ध
- कोई भी व्यक्ति भुगतान पूरी तरह से चेक या ऑनलाइन लेने के लिए तैयार है
- गैर शेयरधारक



क्रय और बिक्री समिति

आकृति 46

क्रय और बिक्री समिति क्या है

- यह समिति है जो कंपनी में पूरी क्रय और बिक्री प्रक्रियाओं की देखरेख करती है
- क्रय समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे
- 1. एक बोर्ड प्रतिनिधि (ओ एंड एफसी के सदस्यों के अलावा)
- 2. सीईओ
- 3. स्टोर/मार्केटिंग/सेल्स इन-चार्ज
- 4. आवश्यकताओं के आधार पर, एक विषयगत/तकनीकी व्यक्ति को समिति में तकनीकी विशेषज्ञ के रूप में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाना चाहिए
- क्रय समिति की बैठकों की अध्यक्षता बोर्ड के प्रतिनिधि द्वारा और उनकी अनुपस्थिति में सीईओ द्वारा की जाएगी
- बोर्ड प्रतिनिधि हर 2 साल या उससे पहले (किसी भी कारण से रिक्ति उत्पन्न होने की स्थिति में) बदला जाएगा

क्रय और बिक्री समिति के उत्तरदायित्व

- विक्रेताओं की पहचान/चयन और निर्धारित नीति के अंतर्गत यथापेक्षित वित्त समिति से अनुमोदन प्राप्त करना
- कोटेशन का प्रापण
- सभी कोटेशन की समीक्षा करें और अंतिम आदेश दें
- डिलीवरी के लिए विक्रेताओं के साथ फॉलोअप करें
- क्रय आदेश के अनुसार माल की गुणवत्ता सत्यापित करें और भुगतान के लिए सिफारिश करें

टेबल 32

क्रम संख्या	शीर्ष	नीति
1	व्यापार की योजना	• केवल व्यवसाय योजना से वस्तुओं पर विचार किया जाना है • किसी भी नई वस्तु को जोड़ने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए • सदस्यों/शेयरधारकों के लिए रियायती दर चार्ट
2	विक्रेता और कमोडिटी योजना	• दर, गुणवत्ता, आपूर्ति की जाने वाली मात्रा और कृषक उत्पादक संगठन स्थान से दूरी के आधार पर वार्षिक आधार पर विक्रेता को अंतिम रूप देना • कोटेशन विक्रेता के चयन का आधार होना चाहिए • निम्नलिखित नियम एवं शर्तों के साथ विक्रेताओं को पैनलबद्ध किया जाना: – थोक मात्रा में उपलब्धता – थोक क्रय के लिए रियायती मूल्य – भुगतान का समय यानी, अग्रिम भुगतान, आंशिक या पूर्ण भुगतान, बिक्री के बाद भुगतान – भुगतान का तरीका – बीजों की किस्म और ब्रांडों को कृषक उत्पादक संगठन के साथ सालाना सूचीबद्ध किया जाना चाहिए, और इसे हर साल फिर से देखा जाना चाहिए • किसी भी नई वस्तु, विक्रेता, ब्रांड या विविधता को जोड़ने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए • विक्रेता के रूप में शेयरधारकों के मामले में बिक्री क्रय बिल जरूरी है

क्रम संख्या	शीर्ष	नीति
3	इंडेंट तैयारी और अग्रिम संग्रह	- सभी खरीद इंडेंट कृषक उत्पादक संगठन एमआईएस योजना प्रणाली पर होंगे - मांग सृजन के समय, 10% गैर-वापसी योग्य अग्रिम लिया जाएगा - खरीदारों को पैसे की रसीद तुरंत दी जानी चाहिए - पूरा भुगतान माल/सेवा वितरण के समय प्राप्त होना चाहिए
4	इनपुट की खरीद और वितरण	- कुल उत्पन्न मांग (Indent) का केवल 50% ही खरीद के लिए स्वीकृत किया जाएगा >5K से अधिक की खरीद के लिए खरीद आदेश अनिवार्य है - खरीद आदेश विक्रेता को ईमेल किया जाएगा या व्यक्तिगत रूप से दिया जाएगा - खरीद के बिंदु पर खरीद को अंतिम रूप देना: - खरीद समिति के साथ कॉन्फ्रेंस कॉल - खरीद समिति के ईमेल पर निर्णय के साथ कॉल के मिनट्स को मेल करना - कार्यालय में शामिल होने के तुरंत बाद पूरी खरीद का दस्तावेजीकरण - चालान/इनवॉइस को अकाउंट सेक्शन में जमा करने से पहले दोबारा जांचा और सत्यापित किया जाना चाहिए - प्राप्त इनपुट को रिसीवर और आपूर्तिकर्ता द्वारा सत्यापित और विधिवत हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए - प्राप्त इनपुट को किसी भी स्टॉक सेंटर, यानी सब स्टॉक सेंटर या सेंट्रल स्टॉक सेंटर में स्टॉक में दर्ज किया जाना चाहिए - वितरण के उद्देश्य से अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को दिए गए स्टॉक के लिए, सीआरपी/सीएसपी को सब स्टॉक सेंटर माना जाएगा
5	दस्तावेजन	- शेयरधारकों का खाता संख्या और नाम सहित खाता बनाया जाना चाहिए - नियमित ग्राहकों (गैर-शेयरधारकों) का खाता बनाया जाना चाहिए - कैश बुक का प्रतिदिन मिलान किया जाना चाहिए - कैश बॉक्स में नकदी का साप्ताहिक आधार पर सत्यापन किया जाना चाहिए - टैली में लेनदेन रिकॉर्ड करने के लिए, निम्नलिखित समय-सीमा होगी: - टैली में 30 दिन से अधिक पुराना कोई डाटा रिकॉर्ड नहीं रखा जा सकता है - डेटा को हर महीने की 5 तारीख को प्रवर्तक एजेंसी के साथ साझा किया जाना चाहिए 30 दिनों से अधिक पुराने डेटा को दर्ज करने के लिए, सीईओ लिखित रूप में प्रशासन से अनुरोध करेगा
6	विक्रेताओं को भुगतान	- स्टॉक और परिसंपत्ति खरीद के लिए गैर-शेयरधारक को छोड़कर विक्रेताओं को कोई नकद भुगतान नहीं किया जाएगा - विक्रेता को माल/इनपुट डिलीवरी के 30 दिनों के भीतर भुगतान किया जाना चाहिए

इनपुट अग्रिम संग्रह - प्रक्रिया

आकृति 47



नीति प्रक्रिया

उपरोक्त प्रत्येक प्रक्रिया के लिए, यहां चरण दिए गए हैं

टेबल 33

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
बिजनेस प्लान में शामिल वस्तुओं पर ही विचार किया जाएगा	व्यवसाय योजना को संशोधित करना	- योजना पर फिर से विचार करने के लिए बोर्ड की बैठक - बाजार की जरूरत का आकलन	प्रत्येक वित्तीय वर्ष का पहला महीना/ जब भी इसकी आवश्यकता हो	
किसी भी नई वस्तु को शामिल करने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए।	किसी भी नई वस्तु को शामिल करने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए	- कृषक उत्पादक संगठन के साथ सूचीबद्ध ब्रांड और वस्तुओं की विविधता को अंतिम रूप देना - किसी भी नई वस्तु को केवल 80% बीओडी द्वारा अनुमोदन के बाद ही जोड़ा जाएगा	प्रत्येक वित्तीय वर्ष का पहला महीना / जब भी इसकी आवश्यकता हो	
सदस्यों/ शेयरधारकों के लिए रियायती दर चार्ट	कीमत और पैकेज के लिए मार्केट रिसर्च	अंतिम रूप से वस्तु के बाजार मूल्य का आकलन करने के लिए सौईओ को जिम्मेदारी सौंपना	प्रत्येक वित्तीय वर्ष का प्रथम माह	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
सभी क्रय इंडेंट ईआरपी योजना प्रणाली पर होंगे 10% अप्रतिदेय अग्रिम इंडेंट जेनरेशन के समय लिया जाना चाहिए खरीदारों को तुरंत पैसे की रसीद दी जानी चाहिए माल/सेवा वितरण के समय पूर्ण भुगतान शेयरधारकों का फोलियो संख्या और नाम सहित खाता बही अवश्य बनाया जाना चाहिए नियमित ग्राहकों (गैर-शेयरधारकों) का खाता-बही बनाया जाना चाहिए रोकड़-बही प्रतिदिन बंद की जाएगी कैश बॉक्स में उपलब्ध नकदी का सत्यापन साप्ताहिक आधार पर किया जाना चाहिए टैली में लेनदेन रिकॉर्ड करने के लिए, निम्नलिखित समय-सीमा होगी:	खरीदारों से लिए जाने वाले कमोडिटी मूल्य और धन को अंतिम रूप देना इनपुट अग्रिम संग्रह पर अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) का प्रशिक्षण ईआरपी और अग्रिम संग्रह में इंडेंट तैयारी एकत्र की गई राशि के लिए सारांश पत्र तैयार करना और कृषक उत्पादक संगठन के साथ नकद जमा करने की प्रक्रिया प्रारंभ करना	- अनुसंधान-पश्चात अंतिम रूप से चुनी गई वस्तु का अनंतिम अग्रिम मूल्य निर्धारित किया जाएगा - इंडेंट तैयार करते समय प्रत्येक किसान से 10% गैर-वापसी योग्य अग्रिम लिया जाना चाहिए - सभी क्रय इंडेंट कृषक उत्पादक संगठन एमआईएस प्लानिंग सिस्टम के माध्यम से किए जाएंगे - वस्तुओं और इसकी अस्थायी दर को अंतिम रूप देने के बाद, अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) के प्रशिक्षण की योजना एक सप्ताह के भीतर बनाई जाएगी - अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को अग्रिम राशि एकत्र करने के लिए कृषि फार्म और किसानों को देने के लिए राशि की रसीद प्रदान की जाएगी - किसानों के साथ बैठक करना और कृषक उत्पादक संगठन एमआईएस योजना प्रणाली में किसानों की विवरण और आवश्यक मांग जोड़ना - किसान द्वारा भरे गए और हस्ताक्षरित अग्रिम विवरण के साथ फॉर्म - किसानों और किसानों से ली गई राशि को हस्ताक्षरित और दिनांकित धन रसीद प्रदान की गई	प्रत्येक वित्तीय वर्ष का पहला महीना/ जब भी इसकी आवश्यकता हो वस्तुओं और इसकी अस्थायी दर को अंतिम रूप देने के बाद, अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) के प्रशिक्षण की योजना एक सप्ताह के भीतर बनाई जाएगी असाइनमेंट की तारीख से 15 दिनों के भीतर	इनपुट अग्रिम राशि रसीद 

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
टैली में 30 दिनों से अधिक पुराना कोई डेटा रिकॉर्ड नहीं किया जा सकता है डेटा हर महीने की 5 तारीख को साझा किया जाना चाहिए 30 दिनों से अधिक पुराना डेटा दर्ज करने के लिए, सीईओ लिखित रूप में प्रशासन से अनुरोध करेगा				

सेवा-प्रदाता निश्चित करना और इनपुट क्रय प्रक्रिया

आकृति 48



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 34

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
वार्षिक आधार पर सेवा प्रदाता निश्चित करना	व्यवसाय योजना की तैयारी/ पुनरीक्षण	- व्यवसाय योजना का पुनरीक्षण - यह बोर्ड के सदस्यों की उपस्थिति में किया जाना चाहिए	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर	
कोटेशन विक्रेता को अंतिम रूप देने का आधार होना चाहिए	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर	- कृषक उत्पादक संगठन के साथ सूचीबद्ध लोगों से ब्रांड और वस्तुओं की विविधता को अंतिम रूप देना - किसी भी नई वस्तु को 80% बीओडी द्वारा अनुमोदन दिए के बाद ही जोड़ा जाएगा	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर	
नियम और शर्तों के साथ विक्रेताओं का पैनल				
बीज की किस्म और ब्रांडों को कृषक उत्पादक संगठन के साथ सालाना	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर	15 हजार से अधिक की राशि की खरीद हेतु दर, मात्रा और दूरी के आधार पर कम से कम 3 कोटेशन लिए जाने चाहिए - नियम और शर्तों के आधार पर बातचीत की जानी चाहिए - नियम और शर्तें इस प्रकार हैं: थोक मात्रा में उपलब्धता - थोक खरीद के लिए रियायती मूल्य - भुगतान का समय यानी अग्रिम भुगतान, आंशिक या पूर्ण भुगतान, बिक्री के बाद भुगतान - भुगतान का तरीका - बोर्ड मीटिंग में बीओडी को एकत्रित किए गए कोटेशन की प्रस्तुति - दर, मात्रा, गुणवत्ता और दूरी के आधार पर विक्रेताओं की सूची को अंतिम रूप देना और प्राथमिकता देना - वर्ष के दौरान किसी भी डिलीवरी के लिए संपर्क किए जाने वाले विक्रेताओं को सूचीबद्ध करना	प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पहले महीने के भीतर	विक्रेता पंजीकरण फॉर्म  विक्रेता सूची  कोटेशन 
विक्रेता के रूप में शेयरधारकों के मामले में बिक्री क्रय बिल अनिवार्य है				
कुल उत्पन्न मांग (Indent) का केवल 50% ही खरीद के लिए स्वीकृत किया जाएगा				
5 हजार से ऊपर के क्रय के लिए क्रय आदेश अनिवार्य				
क्रय को अंतिम रूप देना क्रय समिति के साथ कान्फेरेंस कॉल				
क्रय समिति के साथ कान्फेरेंस कॉल				

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
क्रय समिति के ईमेल पर निर्णय के साथ कॉल के मिनट्स मेल करना कार्यालय में आने के तुरंत बाद पूरी क्रय प्रक्रिया का दस्तावेजीकरण चालान को लेखा-अनुभाग में जमा करने से पहले पुनः जांच और सत्यापन किया जाना चाहिए	आवश्यक वस्तुओं के लिए सूचीबद्ध विक्रेताओं से कोटेशन	- सूचीबद्ध विक्रेताओं से आवश्यक वस्तुओं के लिए एक बार फिर से कोटेशन एकत्र किए जाएंगे - किसी भी नए विक्रेता को जोड़ने के लिए, बोर्ड के 80% सदस्यों से अनुमोदन आवश्यक है		
	लोअर-1 के आधार पर विक्रेता को अंतिम रूप देना	- क्रय एवं बिक्री समिति की बैठक बुलाई गई - विक्रेता को अंतिम रूप देना और नियम और शर्तों के साथ विधिवत हस्ताक्षरित क्रय आदेश तैयार करना		
प्राप्त इनपुट को रिसीवर और आपूर्तिकर्ता द्वारा सत्यापित और विधिवत हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए	विक्रेता को क्रय आदेश व्यक्तिगत रूप से या ईमेल में से प्रेषित	- क्रय आदेश एक आदेश संख्या के साथ जारी किया जाना चाहिए - व्हाट्सएप के जरिये साझा किए जाने पर क्रय आदेश वैध नहीं माना जाएगा		क्रय आदेश 
प्राप्त इनपुट को किसी भी स्टॉक केंद्र पर स्टॉक में दर्ज किया जाना चाहिए	नुकसान इन्वेंटरी रिपोर्ट	क्रय आदेश एक आदेश संख्या के साथ जारी किया जाना चाहिए व्हाट्सएप के जरिये साझा किए जाने पर क्रय आदेश वैध नहीं माना जाएगा	नुकसान इन्वेंटरी रिपोर्ट	
वितरण के प्रयोजन के लिए प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) को दिए गए स्टॉक के लिए, सीआरपी/सीएसपी को उप स्टॉक केंद्र के रूप में माना जाएगा	नुकसान इन्वेंटरी रिपोर्ट	नुकसान इन्वेंटरी रिपोर्ट		

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
क्रय समिति के ईमेल पर निर्णय के साथ कॉल के मिनट मेल करना कार्यालय में शामिल होने के तुरंत बाद पूरी क्रय का दस्तावेजीकरण	चालान और क्रय चालान के साथ प्राप्त इनपुट	- स्टॉक केन्द्र अथवा उप स्टॉक केन्द्र द्वारा निर्धारित तथा विक्रेता को माल/आदानों की आपूर्ति के लिए सूचित किया जाता है - विक्रेता ने आदान/माल पूर्व निर्धारित केन्द्र को पहुंचा दिया - माल/इनपुट की डिलीवरी के समय विक्रेता से प्राप्त चालान और क्रय चालान	सहमत तिथियों के अनुसार	
चालान को लेखा अनुभाग में जमा करने से पहले पुनः जांच और सत्यापन किया जाना चाहिए	चालान और क्रय चालान वितरण बिंदु पर रिसीवर द्वारा सत्यापित	चालान और क्रय चालान को माल प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति (सीईओ, एकाउंटेंट या सीआरपी/सीएसपी) द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए	माल प्राप्त होने की तारीख को ही	
प्राप्त इनपुट को रिसीवर और आपूर्तिकर्ता द्वारा सत्यापित और विधिवत हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए	चालान और क्रय चालान लेखाकार के पास जमा	दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित सत्यापित चालान और क्रय चालान प्रविष्टियों को रिकॉर्ड करने के लिए लेखाकार के पास जमा किया गया	माल प्राप्त होने की तारीख को ही	
प्राप्त इनपुट को किसी भी स्टॉक केंद्र पर स्टॉक में दर्ज किया जाना चाहिए	स्टॉक रजिस्टर अपडेट किया गया	लेखाकार प्राप्त इनपुट/माल की संख्या के साथ स्टॉक रजिस्टर को अपडेट करेगा	माल प्राप्त होने की तारीख को ही	
वितरण के प्रयोजन के लिए प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) को दिए गए स्टॉक के लिए, सीआरपी / सीएसपी को उप स्टॉक केंद्र के रूप में माना जाएगा	लेखाकार प्राप्त इनपुट/माल की संख्या के साथ स्टॉक रजिस्टर को अपडेट करेगा	- सहमत नियमों और शर्तों के अनुसार, यदि विक्रेता ने अग्रिम पूर्ण भुगतान के लिए कहा है, तो पूरा भुगतान किया जाएगा - क्रय और बिक्री समिति द्वारा तैयार चेक और लेखाकार द्वारा अपडेट की गई चेक बुक =चेक भुगतान के मामले में, सीईओ विक्रेता को चेक वितरित करेगा - खाता भुगतान के मामले में, लेखाकार को विक्रेता के खाते में चेक जमा करना होगा	समझौते के आधार पर	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
		सहमत नियमों और शर्तों के अनुसार, यदि विक्रेता माल की बिक्री के बाद भुगतान प्राप्त करने के लिए सहमत हो गया है, तो उसे एक पुष्टिकरण और धन्यवाद ईमेल भेजा जाएगा।		
	विक्रेता से प्राप्त अंतिम बिल	सहमत नियमों और शर्तों के अनुसार, पूर्ण भुगतान के बाद, विक्रेता से अंतिम बिल प्राप्त किया जाएगा।	पूर्ण भुगतान के दो दिनों के भीतर	

इन्वेंटरी प्रबंधन

इन्वेंटरी का सटीक मूल्य सकल लाभ या हानि की गणना करने में महत्वपूर्ण है, यह व्यवसायों के लिए इन्वेंटरी राइट-ऑफ के लिए महत्वपूर्ण है जब इन्वेंटरी का मूल्य काफी बढ़ जाता है।

यह निम्नलिखित कारणों से हो सकता है:

- इन्वेंटरी की चोरी
- फलों और फूलों जैसी इन्वेंटरी जो प्रायः जल्दी खराब हो जाते हैं।
- अपर्याप्त भंडारण और हैंडलिंग के कारण नुकसान

- स्टॉक आइटम की समाप्ति
- वजन घट जाना
- उच्च बाजार वाले प्रौद्योगिकी उत्पादों जैसे आइटम कुछ महीनों के साथ अप्रचलित हो सकते हैं

टेबल 35

क्र.सं.	शीर्ष	नीति
1	सामान्य	• सीईओ को स्टॉक का भौतिक गोदामवार सत्यापन करना होगा • सत्यापित प्रारूप स्टॉक सत्यापन फ़ाइल में जमा किया जाएगा • जिन वस्तुओं की समाप्ति तिथि समाप्त होने वाली है, उनके स्टॉक की समाप्ति तिथि को फ़ाइलों में बनाए रखा जाएगा • स्टॉक की समाप्ति तिथि के आधार पर भी उसका सत्यापन किया जाएगा

इन्वेंटरी सत्यापन और बट्टा खाता प्रक्रिया

आकृति 49



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 36

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
सीईओ को स्टॉक का भौतिक गोदामवार सत्यापन करना होगा सत्यापित प्रारूप स्टॉक सत्यापन फाइल में जमा किया जाएगा	क्षतिग्रस्त माल की पहचान करने के लिए आने पर स्टॉक की जांच करें और इसे एक निर्दिष्ट क्षेत्र में रखें	- निदेशक मंडल को इन्वेंटरी सत्यापन और यदि आवश्यक हो तो बट्टे खाते में डालने की जिम्मेदारी क्रय एवं बिक्री समिति को सौंपनी चाहिए - क्रय विक्रय समिति को स्टॉक सत्यापन के लिए लिखित रूप में सीईओ को जिम्मेदारी सौंपनी होगी - सीईओ को सप्ताह में दो बार स्टॉक सत्यापित करना होगा	प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समिति की पहली बैठक में	

नीति	Process	Procedure	Timeline	Format
जिन वस्तुओं की समाप्ति तिथि निकट है, उनके स्टॉक की समाप्ति तिथि फाइलों में रखी जाएगी एक्सपायरी डेट के आधार पर भी स्टॉक का सत्यापन किया जाएगा।	प्रत्येक क्षतिग्रस्त इन्वेंटरी आइटम के लिए एक क्षति रिपोर्ट तैयार करें	क्षति रिपोर्ट पूर्व-डिज़ाइन किए गए प्रारूप में तैयार की जानी चाहिए		इमेज इन्वेंटरी रिपोर्ट 
	प्रत्येक तिमाही के अंत में क्षतिग्रस्त इन्वेंटरी के मूल्य की गणना करें	सीईओ को त्रैमासिक रूप से क्षतिग्रस्त इन्वेंटरी के वित्तीय मूल्य की गणना करनी चाहिए	त्रैमासिक	
	क्रय एवं विक्रय समिति को क्षतिग्रस्त माल के मूल्य की रिपोर्ट करना	- खरीदी एवं बिक्री समिति की बैठक बुलाई गई - समिति के समक्ष प्रस्तुत क्षतिग्रस्त सूची का परिकल्पित मूल्य - क्षतिग्रस्त स्टॉक को बड़े खाते में डालने के लिए अनुरोध प्रस्तुत करने पर चर्चा और सहमति - बोर्ड मीटिंग बुलाने की योजना	त्रैमासिक	
	क्रय एवं बिक्री समिति बड़े खाते डाली जाने वाली इन्वेंटरी के मूल्य पर रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। स्टॉक को बड़े खाते में डालने के लिए सिफारिश और मांग	- बोर्ड की बैठक आयोजित - क्रय और बिक्री समिति ने क्षतिग्रस्त इन्वेंटरी की स्थिति सामने रखी - क्षतिग्रस्त स्टॉक को बड़े खाते में डालने के लिए एक निश्चित प्रारूप में सिफारिश और मांग प्रस्तुत की जाती है	त्रैमासिक	इन्वेंटरी राइट ऑफ टेम्पलेट के लिए मांग 
	बोर्ड के सदस्यों से लिखित स्वीकृति प्राप्त होगी	- अनुमोदन मांग प्रारूप में लिया जाना है - चर्चा को बोर्ड बैठक के कार्यवृत्त में रिकॉर्ड किया जाना चाहिए	जब आवश्यक हो	
	बड़े खाते डाली गई प्रविष्टियां बोर्ड के अनुमोदन के बाद ही पारित की जाएंगी		जब आवश्यक हो	



नीति

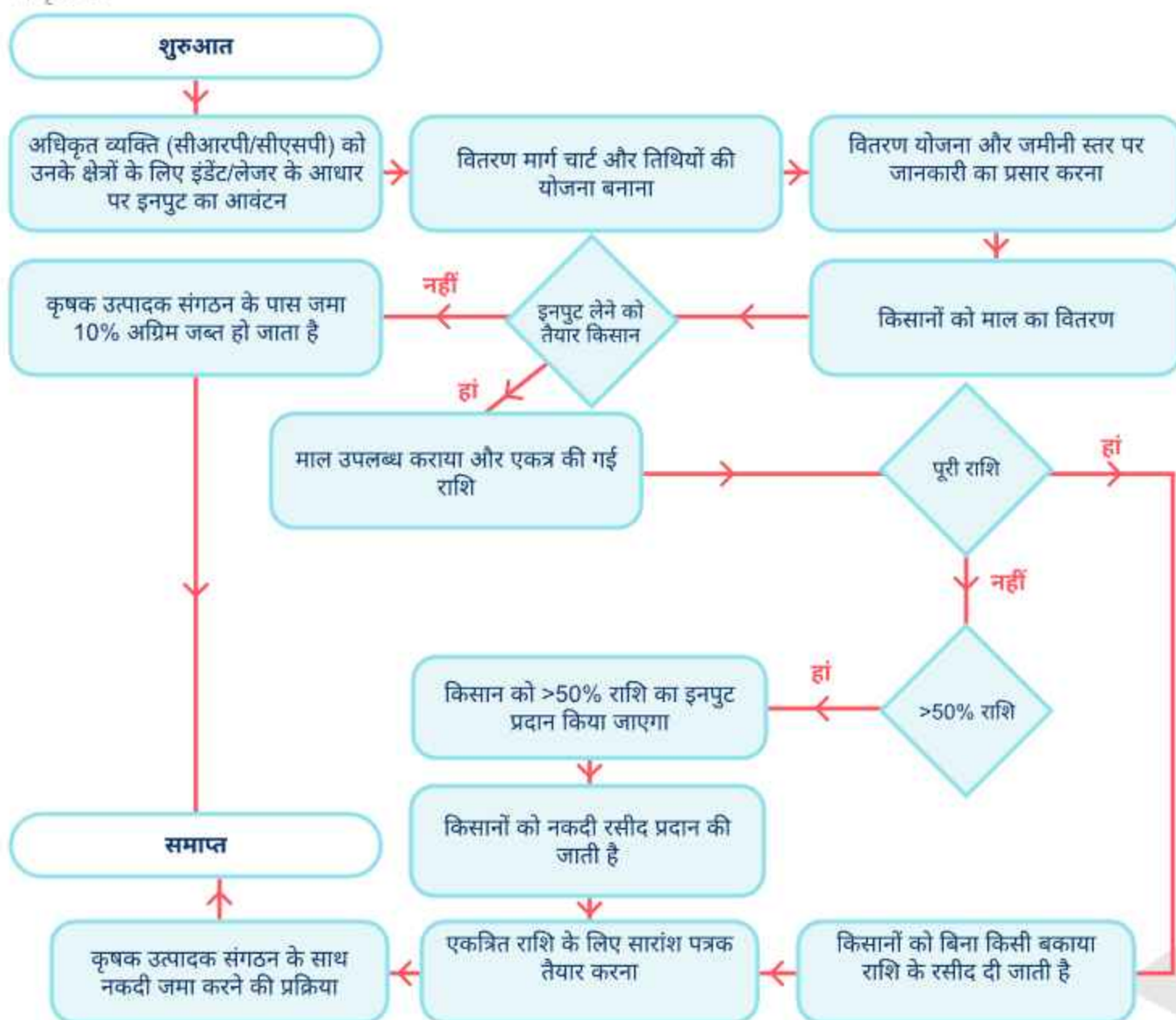
टेबल 37

क्रम संख्या	शीर्ष	नीति
1	संबंधित वस्तुएं	- केवल व्यवसाय योजना में शामिल वस्तुओं पर विचार किया जाना है - किसी भी नई वस्तु को लेने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए
2	क्रेता नीति	- निम्नलिखित कोष्ठक के भीतर क्रय के लिए कोटेशन, क्रय आदेश और क्रय चालान की अनिवार्य प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए: अनाज: > लाख रुपये; सब्जियां: >1 लाख (केवल संस्थागत खरीदार के मामले में) - अंतिम रूप देने का दस्तावेजन क्रय एवं बिक्री समिति में किया जाएगा - सब्जी बिक्री के मामले में, कॉन्फ्रेंस कॉल/क्वाट्सएप चैट चर्चा का सुझाव दिया जाता है, और कार्यालय में शामिल होने के तुरंत बाद दस्तावेजन किया जाएगा - एफपीओ में पहली बार नामांकित नए खरीदारों से चेक भुगतान स्वीकार नहीं किया जाएगा खाते से भुगतान करना उचित है यदि संभव न हो तो केवल नकद ही स्वीकार किया जाएगा
3	इनपुट की बिक्री	- इनपुट की डिलीवरी के समय इनपुट की पूरी राशि ली जाएगी - यदि किसान केवल >50% लेकिन 100% से कम राशि वहन कर सकते हैं, तो उसे उसी राशि का इनपुट प्रदान किया जाएगा 50% से कम अग्रिम पर विचार नहीं किया जाएगा
4	खरीद/एकत्रीकरण	क्रय के समय किसानों को अपनी उपज सीधे कृषक उत्पादक संगठन में लाने के लिए 20% अग्रिम

5	क्रेडिट बिक्री	• पहले से ही बकाया भुगतान वाले खरीदारों को कोई क्रेडिट बिक्री नहीं की जाएगी • किसी भी समय कुल क्रेडिट चुकता शेयर पूंजी के 20% से अधिक नहीं होना चाहिए • शेयरधारक के मामले में, क्रेडिट बिक्री नहीं की जानी चाहिए
6	दस्तावेजन	• दोहराव से बचने के लिए शेयरधारकों का विशिष्ट आईडी नंबर के साथ खाता बनाया जाना चाहिए • नियमित ग्राहकों (गैर-शेयरधारकों) का खाता बनाया जाना चाहिए • उत्पादकों को खरीद रसीद प्रदान की जानी चाहिए • ऐसे मामले में जहां एफपीओ किसानों से बातचीत की गई दर पर खरीद कर रहा है, एफपीओ किसानों को चालान और रसीद प्रदान करेगा

इनपुट बिक्री प्रक्रिया

आकृति 51



इनपुट की बिक्री - नीति बनाने संबंधी प्रक्रिया

टेबल 38

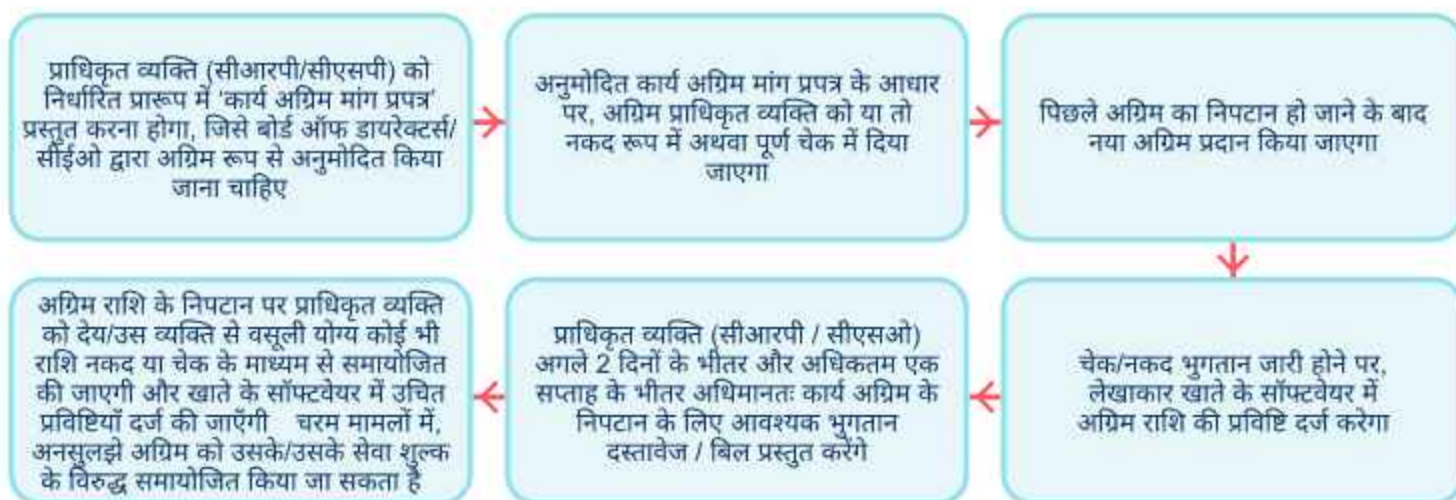
पॉलिसी	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
बिजनेस प्लान में शामिल वस्तुओं पर ही विचार किया जाएगा किसी भी नई वस्तु शामिल करने के लिए, इसे 80% बोर्ड सदस्यों द्वारा उनकी बैठक में अनुमोदित किया जाना चाहिए निम्नलिखित कोष्ठकों के अंतर्गत खरीद के लिए कोटेशन, क्रय आदेश और पीआई की अनिवार्य प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए: अनाज > 1 लाख; सब्जी: > 1 लाख (केवल संस्थागत खरीदार के मामले में) अंतिम रूप देने का प्रलेखन संबंधित बीओडी समिति में होगा इनपुट की पूरी राशि से वस्तुएं इनपुट की डिलीवरी के समय एकत्र की जाएंगी	प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को उनके क्षेत्रों के लिए इंडेंट/लेजर के आधार पर इनपुट आवंटन	- अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को अपने क्षेत्र में किसानों को वितरित करने के लिए स्टॉक एडवांस दिया जाएगा - अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) को इनपुट की बिक्री के लिए उप स्टॉक केंद्रों के रूप में माना जाएगा - उन्हें तैयार किए गए मांगपत्र के अनुसार किसानों की मुद्रित सूची उपलब्ध कराई जाएगी	इनपुट खरीद के 3 दिनों के भीतर	
	वितरण मार्ग चार्ट और तिथियों की योजना बनाना और वितरण योजना और सूचना को जमीनी स्तर पर प्रसारित करना	प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) इनपुट वितरित करने के लिए रूट चार्ट तैयार करेंगे और प्रत्येक गांव के लिए तारीखें तय करेंगे	बेचने के लिए स्टॉक प्राप्त करने के एक दिन के भीतर	
	इनपुट लेने को तैयार किसान	अग्रिम भुगतान वाले किसानों को इनपुट प्रदान किया जाएगा	पूर्व निर्धारित तिथि पर	
	किसान इनपुट लेने को तैयार नहीं	कृषक उत्पादक संगठन से इनपुट नहीं लेने के इच्छुक किसानों द्वारा जमा की गई 10% गैर-वापसी योग्य अग्रिम राशि जब्त कर ली जाएगी	उसी दिन जब किसान इनकार करता है	
	माल उपलब्ध कराया और राशि ली गई	- इच्छुक किसानों को इनपुट और उनसे पूरी राशि ली गई - प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) ने उन्हें धन रसीद और बिक्री बिल प्रदान किया	बिक्री के ही दिन	
	>50% लेकिन <100% देय राशि वाले किसान	- ऐसे किसानों को कुल मूल्य के अपेक्षित % का भुगतान करने पर इनपुट प्रदान किया जाएगा - सीईओ 50% से अधिक किन्तु 100% से कम राशि के लिए आपूर्ति की जाने वाली राशि और मात्रा की गणना करेगा	मानक शीट के अनुसार उसी दिन	

यदि किसान केवल >50% लेकिन 100% से कम राशि वहन कर सकते हैं, तो उसे उसी राशि का इनपुट प्रदान किया जाएगा		मानक पत्रक सभी प्रतिशत के लिए गणना की गई राशि के साथ तैयार किया जाएगा और अधिकृत व्यक्ति (सीआरपी / सीएसपी) को दिया जाएगा		
50% से कम अग्रिम पर विचार नहीं किया जाएगा	किसानों को धन रसीद प्रदान की गई, जिसमें कोई बकाया राशि का उल्लेख नहीं किया गया	प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) किसानों द्वारा खरीदी गई मात्रा के आधार पर पूर्ण भुगतान के साथ नो ड्यूज का उल्लेख/लेखन या स्टाम्प लगाएंगे	बिक्री के ही दिन	
पहले से मौजूद देय भुगतान के साथ खरीदारों को कोई क्रेडिट बिक्री नहीं	एकत्रित राशि के लिए सारांश पत्रक तैयार करना और एफपीओ के साथ नकद जमा करने की प्रक्रिया शुरू करना		राशि एकत्र करने के 7 दिनों के भीतर	
किसी भी समय कुल क्रेडिट चुकता शेयर पूंजी के 20% से अधिक नहीं होना चाहिए				

कार्य अग्रिम (Work Advance) नीति और प्रबंधन कृषि उपज की खरीद के लिए सदस्यों के संवितरण और निपटान के लिए, कार्य अग्रिम के लिए निम्नानुसार प्रावधान

किया जा सकता है। कार्य अग्रिम के संवितरण और निपटान के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नानुसार प्रदान की जाती है:

आकृति 52



अग्रिम प्राप्त करने संबंधी [अग्रिम राशि प्रपत्र](#) डाउनलोड किया जा सकता है -



अग्रिम राशि प्रपत्र

आउटपुट- खरीद प्रक्रिया

आकृति 53



आउटपुट- खरीद प्रक्रिया

आकृति 54



आउटपुट-मंडी बिक्री (वितरण) - प्रक्रिया

आकृति 55



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 39

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
शेयरधारकों का फोलियो संख्या और नाम सहित खाता बही अवश्य बनाया जाना चाहिए	व्यवसाय योजना के अनुसार वस्तुओं को अंतिम रूप दिया गया	• किसी भी नई वस्तु को न्यूनतम 80% बीओडी द्वारा अनुमोदन के बाद ही शामिल किया जाएगा	वित्तीय वर्ष की शुरुआत में	
नियमित ग्राहकों (गैर-शेयरधारकों) का खाता बही बनाया जाना चाहिए	वस्तु और खरीदार खोज की मांग के लिए बाजार अनुसंधान	• सीईओ को बाजार अनुसंधान करने और वस्तुओं के लिए संभावित दर प्राप्त करने की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी	अप्रैल/जब भी आवश्यक हो	
सब्जी बिक्री के मामले में, कॉन्फ्रेंस कॉल/व्हाट्सएप चैट चर्चा का सुझाव दिया जाता है, और कार्यालय में शामिल होने के तुरंत बाद दस्तावेजन किया जाएगा	पॉकेट मूल्यांकन और इंडेंट तैयारी	• सीईओ को वस्तु के लिए पॉकेट्स का आकलन करने की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी • वस्तु की आपूर्ति करने के इच्छुक किसानों की सूची संबंधित क्षेत्र के प्राधिकृत व्यक्ति (सीआरपी/सीएसपी) की सहायता से तैयार की जाएगी	सीजन से 2 महीने पहले	
जिन मामलों में सब्जी खरीद के समय दर तय नहीं होती है, वहां किसानों को चालान दिया जाना चाहिए	वस्तुओं के खरीदार तय करना	• सीईओ क्रय एवं विक्रय समिति के साथ मिलकर उत्पाद की आपूर्ति के लिए क्रेता का नाम निश्चित करने के लिए भी जिम्मेदार होंगे • संस्थागत खरीदारों के मामले में, समझौता दोनों पक्षों द्वारा सहमत शर्तों व नियमों के साथ किया जाएगा	खरीद से एक महीने पहले	क्रय आदेश और सेवा आदेश 
	किसानों से वस्तु की खरीद क) कार्यालय या स्टॉक केंद्र में सामूहिकीकरण	• उत्पादक अपनी उपज बेचने के लिए स्टॉक सेंटर में जा सकते हैं, जहां उनकी उपज का वजन किया जाएगा और उनकी उपज के मूल्य का 20% अग्रिम दिया जाएगा • उन्हें खरीद रसीद प्रदान की जाएगी	खरीद का मौसम	प्रोफार्मा चालान  खरीद रसीद 

ख) सीधे क्षेत्र से संग्रह/एकत्रीकरण	- जिन उत्पादकों से उनकी उपज सीधे खेत से ली जाती है, उन्हें उनकी उपज तौलने के बाद एफपीओ द्वारा पहले से तय की गई कीमत का चालान और रसीद दी जाएगी - चालान और रसीद की एक प्रति दोनों पक्षों के पास होनी चाहिए, जिस पर एक-दूसरे के हस्ताक्षर होने चाहिए - FPO MIS योजना प्रणाली के साथ-साथ दिनवार खरीद और भुगतान रजिस्टर बनाए रखा जाना चाहिए	खरीद/खरीद के दिन तुरंत	<u>मंडी चालान प्रारूप</u>  <u>दिनवार खरीद और भुगतान रजिस्टर</u> 
एकत्रित किये गए उत्पाद को मंडी अथवा पूर्व निर्धारित क्रेताओं के पास ले जाया जाएगा	- यदि पूर्व-निर्धारित खरीदार ने इनकार कर दिया, तो बैंक-अप खरीदार से संपर्क किया जाएगा - मंडी के मामले में, यदि पूर्व-ज्ञात क्रेता ने एफपीओ रद्द कर दिया है, तो क्रय-विक्रय समिति के साथ चर्चा के बाद मंडी में अगले क्रेता से संपर्क किया जाएगा वापस लौटने के बाद, पूरी बातचीत का दस्तावेजन किया जाएगा - सीईओ इस पूरी प्रक्रिया के लिए व्यक्ति को प्राधिकृत करेगा	वस्तु पर निर्भर करेगा अनाज के लिए: 15 दिनों के भीतर सब्जी के लिए: 2 दिनों के भीतर	<u>डिलीवरी चालान</u> 
चेक में राशि एकत्र की जाएगी और बिक्री चालान प्रदान किया जाएगा पूरी राशि प्राप्त होने पर, खरीदारों को बिक्री बिल प्रदान किया जाएगा	- डिलीवरी के बाद, प्राधिकृत व्यक्ति को चेक के रूप में या बैंक हस्तांतरण के माध्यम से राशि प्राप्त करनी होगी - बैंक अंतरण के मामले में, खरीदार को बिक्री बिल प्रदान किया जाएगा - चेक भुगतान के मामले में, बिक्री चालान प्रदान किया जाएगा - ऐसे मामलों में जहां चेक या बैंक अंतरण संभव नहीं है, वहां एकत्रित की गई राशि बिक्री चालान में खरीदार के हस्ताक्षर के साथ होनी चाहिए प्राप्त नकदी एफपीओ के पास नकद जमा प्रक्रिया से जमा करनी होगी	बिक्री के 3 दिनों के भीतर	<u>खरीद और वितरण शीट</u>  <u>बिक्री बिल</u> 

प्राप्त राशि से कृषक उत्पादक संगठन मार्जिन काटा गया	• बिक्री राशि प्राप्त करने के बाद, कृषक उत्पादक संगठन कृषक उत्पादक संगठन मार्जिन काट लेगा • एफपीओ के साथ अपने उत्पाद बेचने वाले प्रत्येक शेयरधारक/ सदस्य/गैर-शेयरधारक का खाता एक विशिष्ट आईडी संख्या के साथ तैयार किया जाएगा, जैसा कि दोहराव से बचने के लिए निर्देश पत्र में सुझाया गया है	बिक्री की राशि प्राप्त होने के दिनों के भीतर	
5000 रुपये से अधिक के मामले में किसानों को खाते में भुगतान अन्यथा नकद भुगतान	• 5000 रुपये से अधिक की राशि वाले शेयरधारक/ सदस्य/गैर-शेयरधारकों को उनके खाते में भुगतान अंतरित कर दिया जाएगा • जिन मामलों में नकद भुगतान की आवश्यकता है, वहां खरीद और बिक्री समिति से लिखित अनुमोदन की आवश्यकता होगी • किसान सीधे कृषक उत्पादक संगठन कार्यालय में अपने भुगतान की जांच कर सकते हैं	बिक्री की राशि प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर	

क्यूआर कोड भुगतान प्रणाली

यूपीआई क्यूआर कोड-आधारित भुगतान समाधान सेल फोन का उपयोग करके खरीदारों और विक्रेताओं (या उपभोक्ताओं और व्यापारियों) के बीच भुगतान शुरू करने और स्वीकार करने का एक नया चैनल प्रस्तुत करता है

प्राप्त भुगतान का विवरण लेखाकार/दुकानदार द्वारा लेनदेन आईडी के साथ बिक्री रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा

लेनदेन की अधिकतम सीमा 100000 है

क्यूआर कोड के लिए, कंपनी को निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाते हुए बैंक में [क्यूआर कोड फॉर्म](#) (नमूना) के माध्यम से आवेदन करना होगा:

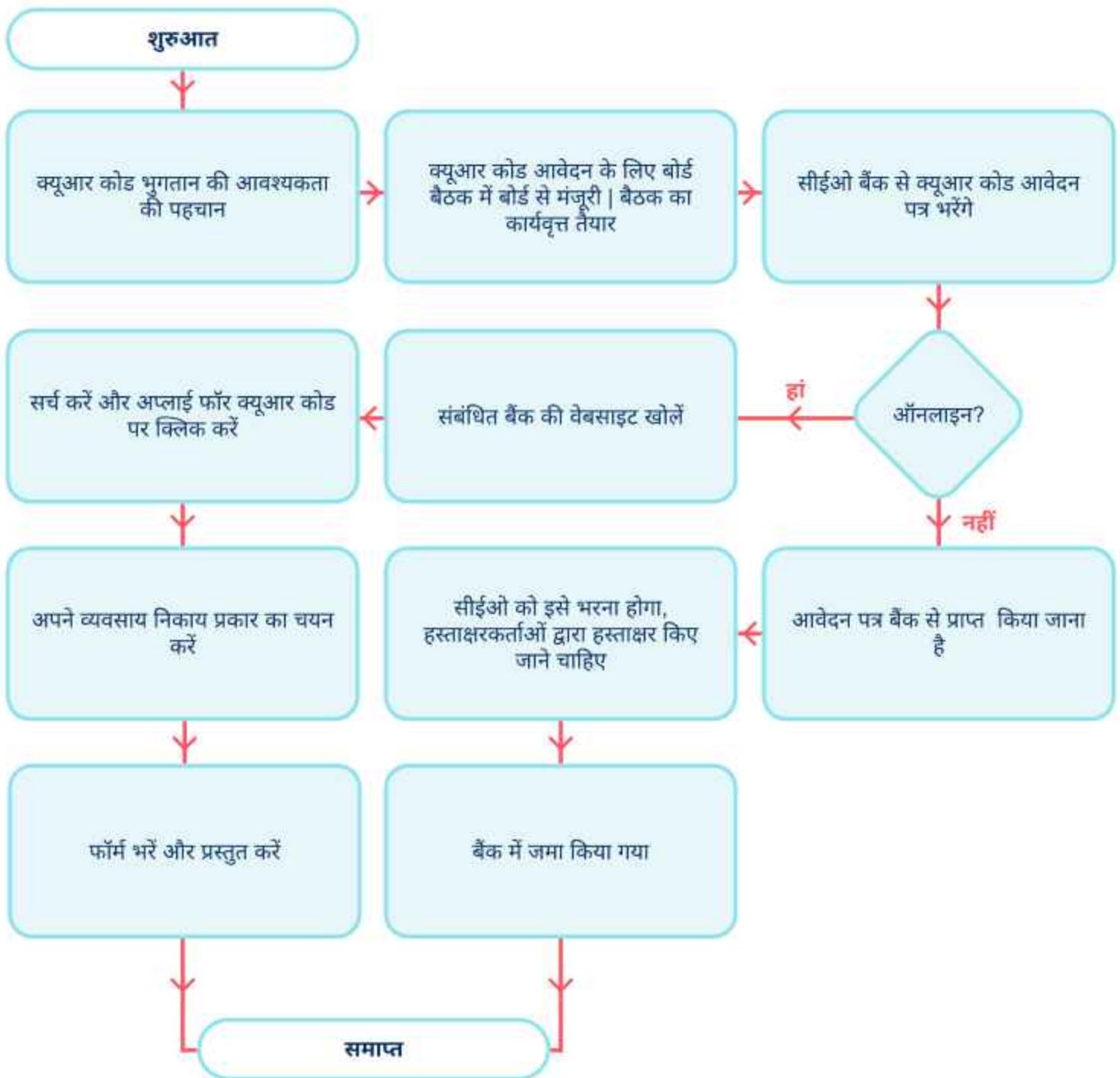
आवेदन पत्र में निम्नलिखित की आवश्यकता है

- कृषक उत्पादक संगठन का खाता नंबर
- नाम
- मोबाइल नंबर (इसका उपयोग केवल यूपीआईट्रांज़ैक्शन क्रेडिट अलर्ट के लिए किया जाएगा)
- ईमेल आईडी
- यूपीआई आईडी (केवल कार्यालय उपयोग के लिए)
- व्यवसाय का स्वरूप

किसी अलग बैंक से क्यूआर कोड प्राप्त करने के मामले में जहां इकाई के पास कोई खाता नहीं है, तो पहचान प्रमाण, पता प्रमाण और व्यवसाय वैधता प्रमाण की भी आवश्यकता होगी



क्यूआर कोड फॉर्म



लेखा-परीक्षण

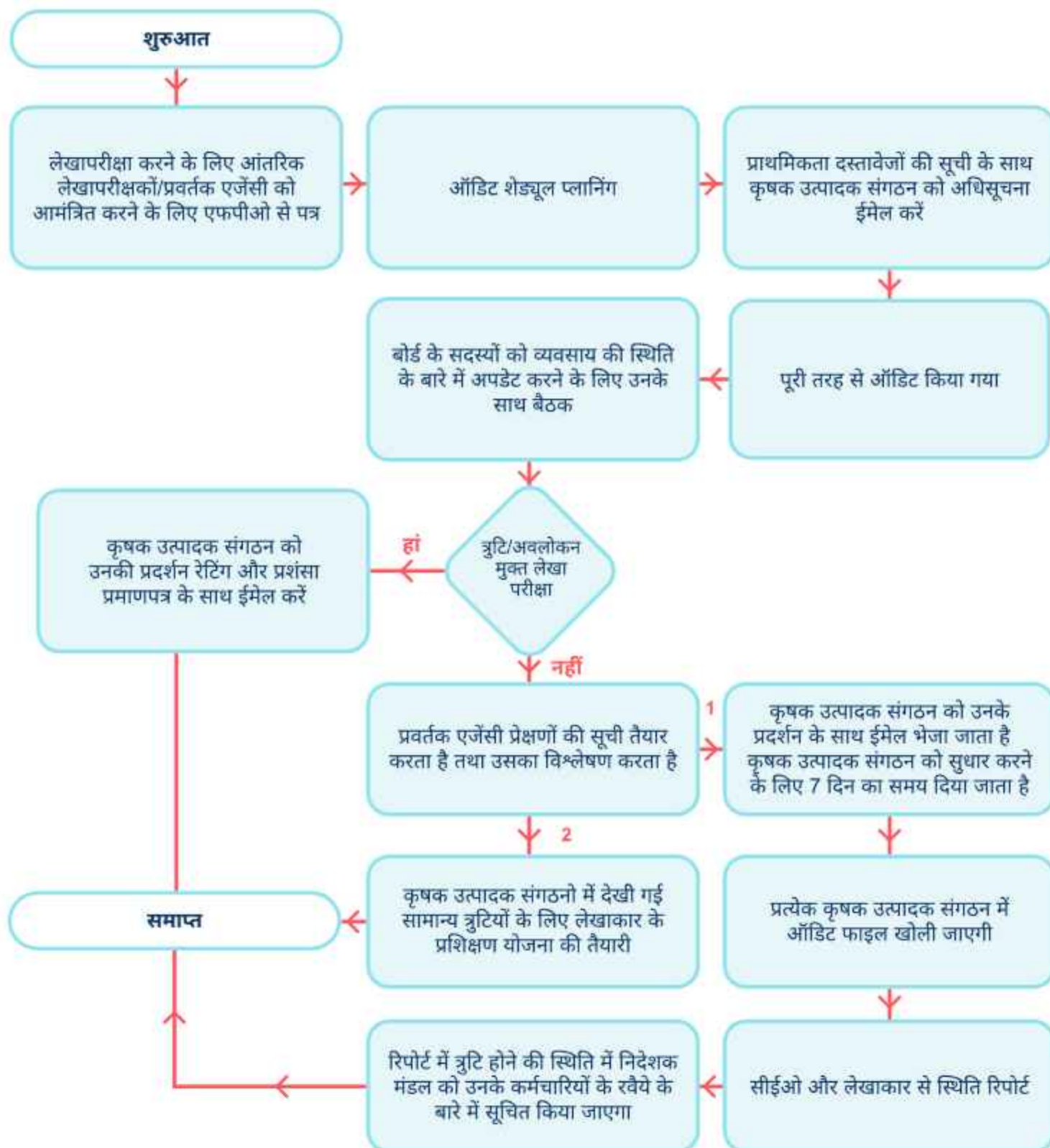
लेखापरीक्षा किसी संगठन के वित्तीय विवरणों की निष्पक्ष जांच और मूल्यांकन है

आकृति 57



आंतरिक लेखा-परीक्षा प्रक्रिया

आकृति 58



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 40

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
कृषक उत्पादक संगठन अपने व्यवसाय का आंतरिक ऑडिट करने के लिए प्रवर्तक एजेंसी को पत्र प्रदान करेगा	आंतरिक लेखा परीक्षा आयोजित करने के लिए कृषक उत्पादक संगठन से प्रवर्तक एजेंसी को पत्र	चूंकि प्रवर्तक एजेंसी एक बाह्य निकाय है, इसलिए उसे अपने व्यवसाय का आंतरिक लेखा-परीक्षण करने के लिए एफपीओ से एक पत्र अवश्य प्राप्त करना होगा	वित्तीय वर्ष की शुरुआत में	तैनाती पत्र 
आंतरिक लेखा परीक्षा त्रैमासिक रूप से की जाएगी	ऑडिट शेड्यूल प्लानिंग	- पत्र की प्राप्ति के बाद, पदोन्नति एजेंसी - वित्त इकाई सभी कृषक उत्पादक संगठन में आंतरिक लेखा परीक्षा आयोजित करने के लिए अपने कैलेंडर की योजना बनाएगी - सभी कृषक उत्पादक संगठन का ऑडिट प्रत्येक तिमाही में 20 दिनों के भीतर किया जाएगा - कृषक उत्पादक संगठन द्वारा अपने मासिक वित्तीय कैपीआई	हर तिमाही के लिए	
बोर्ड के सदस्यों को उनके कृषक उत्पादक संगठन में निष्कर्षों के बारे में जानकारी दी जानी चाहिए	आंतरिक ऑडिट का आउटपुट मेल में और साथ ही प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन को लिखित रूप में साझा किया जाएगा	- कृषक उत्पादक संगठन को उन तिथियों के बारे में सूचित किया जाएगा जब उनका आंतरिक ऑडिट निर्धारित किया जाएगा - एफपीओ को उन दस्तावेजों की सूची भी दी जाएगी जिनका फॉरेसिक ऑडिट के दौरान अवलोकन किया जाएगा	नियोजित तिथियों के अनुसार प्रत्येक तिमाही में	आंतरिक जांच और गुणवत्ता रिपोर्ट (ICQR) 
बोर्ड के सदस्यों को अनुपालन को समझने में मदद करने के लिए रिपोर्ट स्थानीय भाषा में होनी चाहिए	प्राथमिकता दस्तावेजों की सूची के साथ कृषक उत्पादक संगठन को सूचनाएं ईमेल करें	- कृषक उत्पादक संगठन को उन तिथियों के बारे में सूचित किया जाएगा जब उनका आंतरिक ऑडिट निर्धारित किया जाएगा - एफपीओ को उन दस्तावेजों की सूची भी दी जाएगी जिनका फॉरेसिक ऑडिट के दौरान अवलोकन किया जाएगा		
ऑडिट रिपोर्ट प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर निष्कर्षों को पूरा करने के लिए कृषक उत्पादक संगठन के साथ अनुवर्ती कार्यवाई की जानी चाहिए	पूरी तरह से ऑडिट किया गया	- प्रत्येक दस्तावेज का गहन या फॉरेसिक ऑडिट किया जाएगा - सभी टिप्पणियों और निष्कर्षों को टीम द्वारा नोट किया जाएगा	आंतरिक लेखा-परीक्षा के पूर्व-निर्धारित दिन	
	बोर्ड के सदस्यों के साथ बैठक करके उन्हें उनकी व्यावसायिक स्थिति के बारे में अपडेट करना	बोर्ड के सदस्यों के साथ बैठक करना ताकि उन्हें उनकी कंपनी के आंतरिक ऑडिट की टिप्पणियों और निष्कर्षों के बारे में जानकारी दी जा सके	लेखा-परीक्षा के दिन	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
शून्य या बिना किसी बड़े निष्कर्ष वाले कृषक उत्पादक संगठन की सराहना की जानी चाहिए और प्रशंसा पत्र दिया जाना चाहिए सामान्य प्रकार की त्रुटियों वाले कृषक उत्पादक संगठन को उन विषयों पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए	प्रशंसा प्रमाण पत्र/पत्र के साथ शून्य या कोई प्रमुख निष्कर्ष के साथ कृषक उत्पादक संगठन को ईमेल करें	- एफपीओ को उनके आंतरिक ऑडिट के 3 दिनों के भीतर उनके अवलोकन और निष्कर्ष साझा किए जाएंगे - बोर्ड के सदस्यों को समझने के लिए अवलोकन और निष्कर्ष स्थानीय भाषा में होंगे - शून्य या कोई प्रमुख निष्कर्ष नहीं वाले एफपीओ के लिए, वित्त टीम एक प्रशंसा पत्र साझा करेगी	आंतरिक लेखा परीक्षा पूरी होने के 3 दिनों के भीतर	
	टिप्पणियों की सूची तैयार करना और उसका विश्लेषण करना	प्रमुख अवलोकनों के साथ कृषक उत्पादक संगठन के लिए, प्रशिक्षण की आवश्यकता का विश्लेषण करने के लिए सामान्य टिप्पणियों और निष्कर्षों की सूची तैयार की जाएगी	एक तिमाही में ऑडिट पूरा होने के बाद	
	कृषक उत्पादक संगठन को उनके प्रदर्शन संबंधी जानकारी के साथ ईमेल करें	- एफपीओ को उनके आंतरिक ऑडिट के 3 दिनों के भीतर उनके अवलोकन और निष्कर्ष साझा किए जाएंगे - बोर्ड के सदस्यों को समझने के लिए अवलोकन और निष्कर्ष स्थानीय भाषा में होंगे - कृषक उत्पादक संगठन को अपनी त्रुटियों और निष्कर्षों को सुधारने के लिए 7 दिनों का समय दिया जाएगा	आंतरिक लेखा परीक्षा पूरी होने के 3 दिनों के भीतर	
	प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन में ऑडिट फाइल खोली जाएगी	ऑडिट से संबंधित अनुपालनों को दर्ज करने के लिए प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन में ऑडिट फाइल खोली जाएगी	हर वित्तीय वर्ष	
	सीईओ की स्थिति रिपोर्ट	- सीईओ को मेल के माध्यम से किए गए अंतिम ऑडिट की स्थिति रिपोर्ट साझा करने के लिए कहा जाएगा - अगले त्रैमासिक ऑडिट के दौरान इसका मिलान किया जाएगा और रिपोर्ट में किसी भी तरह की गड़बड़ी की जानकारी बोर्ड के सदस्यों को उनके कर्मचारियों के गैर-अनुपालन रवैये के संबंध में होने वाली बैठक में दी जाएगी	अगली तिमाही ऑडिट योजना से 20 दिन पहले	

बाह्य लेखा-परीक्षा

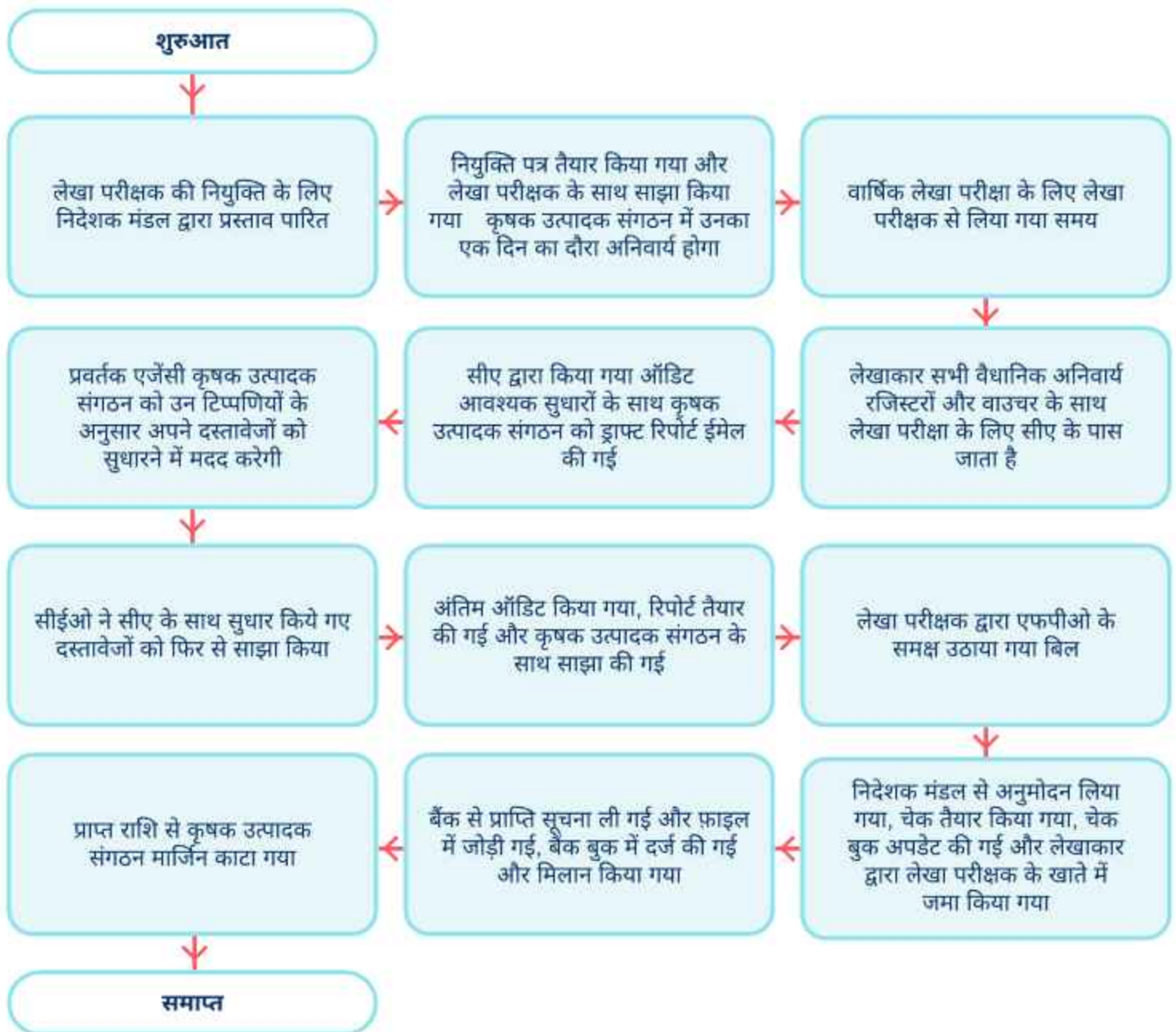
टेबल 41

क्रम संख्या	शीर्ष	नीति
1	लेखा परीक्षक नियुक्ति की जिम्मेदारी	कृषक उत्पादक संगठन नियुक्ति पत्र के साथ ऑडिटर की नियुक्ति करेंगे
2	आवृत्ति	यह वार्षिक आधार पर किया जाएगा
3	रिपोर्ट	- बोर्ड के सदस्यों को उनके कृषक उत्पादक संगठन में निष्कर्षों के बारे में जानकारी दी जानी चाहिए - बाहरी ऑडिट का आउटपुट मेल में और साथ ही प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन को लिखित रूप में साझा किया जाएगा - कृषक उत्पादक संगठन आरसी बोर्ड के सदस्यों को अनुपालन को समझने में मदद करने के लिए स्थानीय भाषा में निष्कर्षों और अनुपालनों को साझा करने के लिए जिम्मेदार होगा



बाह्य लेखा-परीक्षा प्रक्रिया

आकृति 59



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 42

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
कृषक उत्पादक संगठन नियुक्ति पत्र के साथ ऑडिटर की नियुक्ति करेंगे यह प्रति वर्ष किया जाएगा	लेखा परीक्षक की नियुक्ति के लिए बीओडी द्वारा पारित संकल्प	- निदेशक मंडल की बैठक बुलाई गई - लेखा परीक्षक की नियुक्ति के बारे में चर्चा - भारत सरकार द्वारा प्रकाशित लेखा परीक्षकों की सूची के आधार पर लेखा परीक्षक को अंतिम रूप दिया जाएगा	वित्तीय वर्ष की शुरुआत में (अप्रैल)	नियुक्ति पत्र 
बोर्ड के सदस्यों को उनके कृषक उत्पादक संगठन में निष्कर्षों के बारे में जानकारी दी जानी चाहिए	नियुक्ति पत्र तैयार किया गया और लेखा परीक्षक के साथ साझा किया गया कृषक उत्पादक संगठन में उनका एक दिवसीय दौरा अनिवार्य होगा	- लेखा परीक्षक का नाम तय करना - सीईओ द्वारा नियुक्ति पत्र तैयार करना - सीए के साथ साझा किया गया पत्र - सीए से स्वीकृति प्राप्त हुई	वित्तीय वर्ष की शुरुआत में (अप्रैल)	
बाहरी ऑडिट का आउटपुट मेल में और साथ ही प्रत्येक कृषक उत्पादक संगठन को लिखित रूप में साझा किया जाएगा	वार्षिक लेखा परीक्षा के लिए लेखा परीक्षक से समय लिया गया	- अपने कृषक उत्पादक संगठन कार्यालय दौरे के लेखा परीक्षक के साथ तारीख को अंतिम रूप देना - लेखा परीक्षक से तय की जाने वाली वार्षिक लेखा परीक्षा की तिथि	जून	
एफपीओ आरसी बोर्ड के सदस्यों को अनुपालन को समझने में मदद करने हेतु स्थानीय भाषा में निष्कर्षों और अनुपालन को साझा करने के लिए जिम्मेदार होगा	सीए द्वारा ऑडिट किया गया आवश्यक सुधारों के साथ कृषक उत्पादक संगठन को मसौदा रिपोर्ट ईमेल की गई	ऑडिट की तारीख को अंतिम रूप देने के बाद, लेखाकार सभी दस्तावेजों और वाउचर के साथ सीए के कार्यालय का दौरा करने के लिए जिम्मेदार होगा	जून/जुलाई	
	सीए द्वारा ऑडिट किया गया आवश्यक सुधारों के साथ कृषक उत्पादक संगठन को मसौदा रिपोर्ट ईमेल की गई	- ऑडिट के बाद, सीए ईमेल के माध्यम से कृषक उत्पादक संगठन को ड्राफ्ट रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा - यह मसौदा रिपोर्ट होगी जिसमें जरूरत पड़ने पर किसी भी सुधार का सुझाव दिया जाएगा	जून/जुलाई	
	कृषक उत्पादक संगठन आरसी टीम कृषक उत्पादक संगठन को उन टिप्पणियों के अनुसार अपने दस्तावेजों को सुधारने में मदद करेगी सीईओ ने सीए के साथ सही दस्तावेजों को फिर से साझा किया	कृषक उत्पादक संगठन आरसी कृषक उत्पादक संगठन को त्रुटियों को ठीक करने और सीए के साथ रिपोर्ट को फिर से साझा करने में मदद करेगा	जून/जुलाई	
	अंतिम लेखा परीक्षा की गई, रिपोर्ट तैयार की गई और कृषक उत्पादक संगठन के साथ साझा की गई		जून/जुलाई	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
	कृषक उत्पादक संगठन के समक्ष लेखा परीक्षक द्वारा बिल प्रस्तुत	बिल को कृषक उत्पादक संगठन के साथ ईमेल में साझा किया जाएगा	पोस्ट ऑडिट	
	बीओडी से अनुमोदन लिया गया, चेक तैयार किया गया, चेक बुक अपडेट की गई और लेखाकार द्वारा लेखा परीक्षक के खाते में जमा कर दिया गया	- सीईओ ऑडिट के लिए भुगतान करने हेतु बीओडी से अनुमोदन लेंगे - चेक तैयार किया जाएगा और बीओडी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा - अकाउंटेंट द्वारा चेक बुक अपडेट की जाएगी - अकाउंटेंट सीए के खाते में शुल्क जमा करेगा	ऑडिटर से बिल प्राप्त होने के एक सप्ताह के भीतर	
	बैंक से प्राप्ति सूचना ली गई और फाइल में जोड़ा गया, बैंक बुक में दर्ज किया गया और टेली अपडेट की गई		ऑडिटर से बिल प्राप्त होने के एक सप्ताह के भीतर	

निश्चित भुगतान और आवर्ती निश्चित भुगतान

आकृति 60

निश्चित भुगतान क्या है?

- फिक्स्ड पेमेंट फिक्स्ड एसेट खरीदने के लिए कृषक उत्पादक संगठन द्वारा किया जाने वाला एक बार का निवेश है
- स्थायी संपत्ति का उदाहरण कार्यालय में प्रयोग के लिए फर्नीचर अथवा सेवा प्रदायगी के लिए वाहन/मशीनरी आदि हो सकता है
- किसी भी अचल संपत्ति को खरीदने के लिए कोटेशन जरूरी है

आवर्ती निश्चित भुगतान क्या हैं?

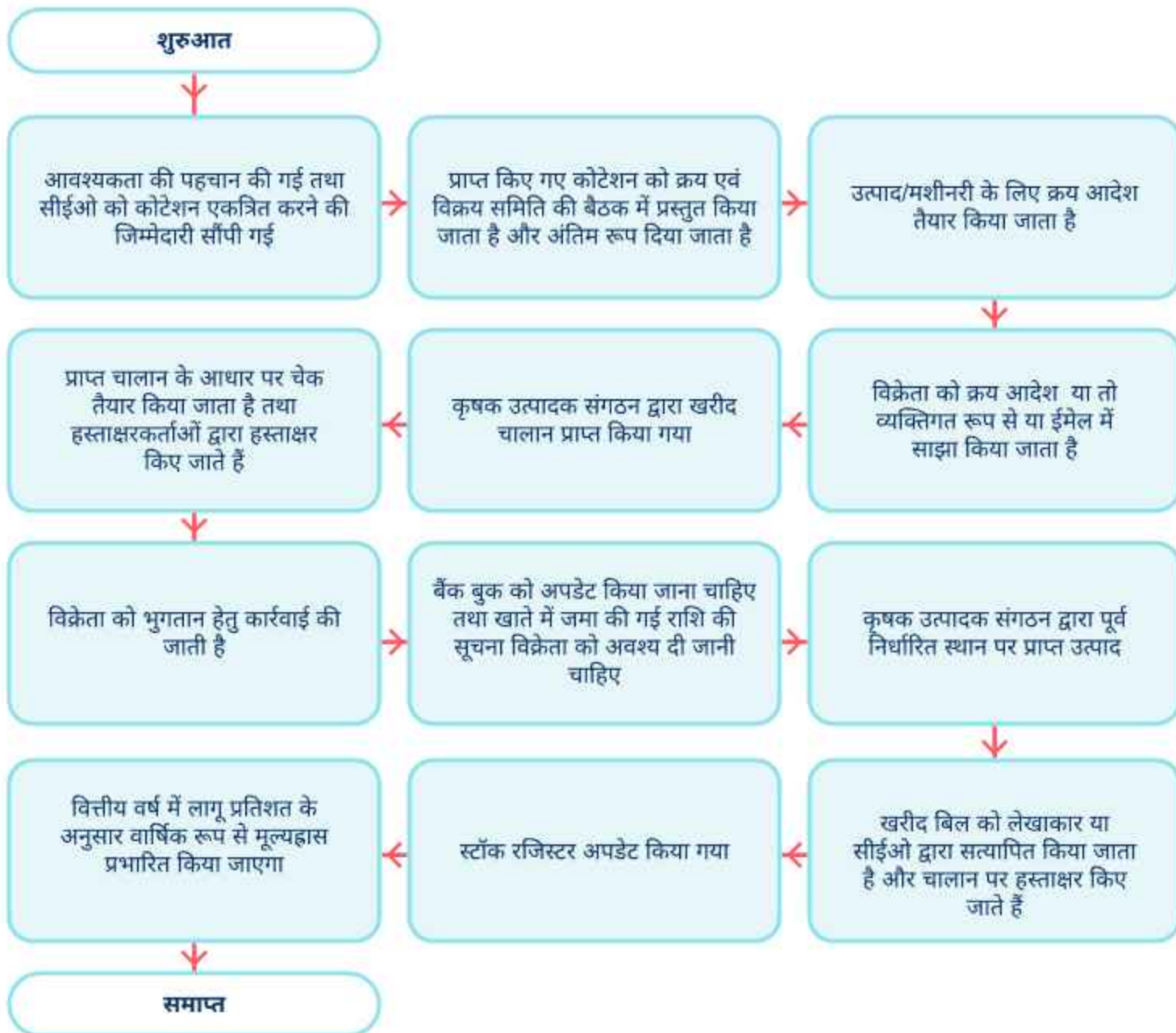
- यहां आवर्ती निश्चित भुगतान का मतलब मासिक व्यय है जो किसी भी कृषक उत्पादक संगठन को अपना व्यवसाय सफलतापूर्वक चलाने के लिए वहन करना चाहिए
- आवर्ती निश्चित भुगतान के लिए एक उदाहरण कर्मचारियों का वेतन, किराया भुगतान, बिजली बिल आदि हो सकता है
- कृषक उत्पादक संगठन से मासिक भुगतान प्राप्त करने के लिए उत्तरदायी प्रत्येक पार्टी के साथ समझौता होना चाहिए

क्र.सं.	शीर्ष	नीति
1	अचल संपत्ति/मशीनरी	- अचल संपत्ति की खरीद में इनपुट खरीद नीति का पालन किया जाएगा - विक्रेता से 3 कोटेशन एकत्र किए जाने चाहिए - खरीद और बिक्री समिति को दर, गुणवत्ता, मात्रा और सेवा के आधार पर L1 विक्रेता को मंजूरी देनी चाहिए और अंतिम रूप देना चाहिए - लागू प्रतिशत के अनुसार मूल्यहास लगाया जाएगा
2	वेतन	- कर्मचारियों (सीईओ और लेखाकार) को हर महीने की 2 तारीख को बीओडी को अपनी लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी जिसे मासिक रिपोर्ट फाइल में दर्ज किया जाएगा - कर्मचारियों की उपस्थिति रजिस्टर में उनकी उपस्थिति अंकित होनी चाहिए - छुट्टी के लिए, कर्मचारियों को लिखित रूप में अपने तत्काल रिपोर्टिंग कार्यालय में छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करना होगा आपातकालीन स्थिति में, छुट्टी फ़ोन-कॉल पर स्वीकृत की जा सकती है, लेकिन उन्हें कार्यालय में वापस आने के तुरंत बाद अपना छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करना होगा - वेतन कर्मचारियों के खाते में उसी माह की 25 तारीख से अंत तक वितरित किया जाना चाहिए
3	किराया और बिजली	- किराया मकान मालिक के खाते में हर महीने की 7 तारीख को या उससे पहले या समझौते में उल्लिखित तारीख के अनुसार भुगतान किया जाना चाहिए - किसी भी देरी के बारे में मकान मालिक को ईमेल के माध्यम से लिखित रूप में सूचित किया जाना चाहिए - बिजली बिल एकत्र किया जाना चाहिए और भुगतान फ़ाइल में संलग्न किया जाना चाहिए
4	यात्रा भत्ता	वास्तविक बिल के अनुसार
5	बोर्ड के सदस्यों को प्रोत्साहन	वित्त समिति के निर्णय के अनुसार

अचल संपत्ति की खरीद

अचल संपत्ति- खरीद प्रक्रिया

आकृति 61



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 44

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
अचल परिसंपत्ति की खरीद में इनपुट खरीद नीति का पालन किया जाएगा	आवश्यकता की पहचान की गई तथा सीईओ को कोटेशन एकत्रित करने की जिम्मेदारी सौंपी गई	- क्रय एवं विक्रय समिति, आवश्यक खरीद के लिए अनुसंधान करने की जिम्मेदारी सीईओ को सौंपेगी - सीईओ को न्यूनतम 3 कोटेशन एकत्र करने के लिए 7 दिन का समय दिया जाएगा	आवश्यकता पहचान दिवस	
विक्रेता से 3 कोटेशन प्राप्त किये जाने चाहिए	प्राप्त किए गए कोटेशन को क्रय एवं विक्रय समिति की बैठक में प्रस्तुत किया गया तथा अंतिम रूप दिया गया	- क्रय विक्री समिति की बैठक बुलाना - सिफारिश के साथ एकत्र किए गए उद्धरणों को प्रस्तुत करना - निचला 1 (L1) मानदंडों के आधार पर विक्रेता को अंतिम रूप देना	बैठक के 7 दिनों के भीतर	
क्रय एवं विक्रय समिति को दर, गुणवत्ता, मात्रा और सेवा के आधार पर L1 विक्रेता को अनुमोदित और अंतिम रूप देना होगा	उत्पाद/मशीनरी के लिए क्रय आदेश तैयार किया गया	- विक्रेता का नाम निश्चित किये जाने के बाद, सीईओ नियम और शर्तों के साथ क्रय आदेश तैयार करवाएंगे - समीक्षा के बाद समिति इस पर हस्ताक्षर करेगी और बैठक का कार्यवृत्त रखा जाएगा - समिति खरीद प्रक्रिया को पूरा करने और भुगतान से पहले प्राप्त उत्पाद की गुणवत्ता सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी सीईओ को सौंपेगी	विक्रेता का नाम तय करने के दिन	क्रय आदेश 
लागू प्रतिशत के अनुसार मूल्यहास लगाया जाएगा				
अचल संपत्ति खरीद इनपुट खरीद नीति का पालन करेगी				
विक्रेता से 3 कोटेशन एकत्र किए जाने चाहिए				
बीओडी को दर, गुणवत्ता, मात्रा और सेवा के आधार पर एल1 विक्रेता को अनुमोदित और अंतिम रूप देना होगा	क्रय आदेश विक्रेता के साथ व्यक्तिगत रूप से या ईमेल के माध्यम से साझा किया जाएगा तथा क्रय चालान एफपीओ द्वारा प्राप्त किया जाएगा	- सीईओ विक्रेता को खरीद ऑर्डर साझा करेंगे और व्यक्तिगत रूप से डिलीवरी के मामले में चालान एकत्र करेंगे - ईमेल के माध्यम से खरीद ऑर्डर साझा करने के मामले में, खरीद चालान प्राप्त करने के लिए 3 दिन का समय दिया जाएगा	क्रय आदेश तैयार करने के दो दिनों के भीतर	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
	हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित चालान के आधार पर चेक तैयार किया	- समझौते के आधार पर, लेखाकार चेक तैयार करेगा और इसे हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा - चेक बुक लेखाकार द्वारा अद्यतन की जाएगी	खरीद चालान प्राप्त करने के दो दिनों के भीतर	
	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा पूर्व निर्धारित स्थान पर प्राप्त उत्पाद	- जिम्मेदारी के अनुसार, सीईओ उत्पाद प्राप्त करने के लिए वहां मौजूद रहेंगे - उसकी अनुपस्थिति में, लेखाकार उत्पाद प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार होगा	पूर्व निर्धारित तिथियों के अनुसार	
	चालान और खरीद बिल लेखाकार या सीईओ द्वारा सत्यापित	जिम्मेदार व्यक्ति (सीईओ या लेखाकार, सीईओ की अनुपस्थिति में) उत्पाद और बिल को सत्यापित करेगा संतुष्टि के बाद, वह चालान पर हस्ताक्षर करेगा	माल प्राप्त करने के उसी दिन	
	स्टॉक रजिस्टर अपडेट किया गया	- लेखाकार स्टॉक/इन्वेंटरी रजिस्टर को अपडेट करेगा - इसका सत्यापन सीईओ द्वारा किया जाएगा सीईओ की अनुपस्थिति में समिति के प्रमुख इसका सत्यापन करेंगे	माल प्राप्त करने के उसी दिन	
	वित्तीय वर्ष में लागू प्रतिशत के अनुसार मूल्यहास की गणना वार्षिक रूप से की जायेगी	वार्षिक रूप से मूल्यहास प्रभावित करने के लिए लेखाकार उत्तरदायी होगा	हर साल	

वेतन

आकृति 62



नीति बनाने संबंधी प्रक्रिया

टेबल 45

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
कर्मचारियों (सीईओ और लेखाकार) को प्रत्येक माह की 2 तारीख को अपनी लिखित रिपोर्ट बीओएस को प्रस्तुत करनी होगी, जिसे मासिक रिपोर्ट फाइल में दर्ज किया जाएगा	कर्मचारियों के साथ रोजगार अनुबंध/समझौता	कृषक उत्पादक संगठन में सेवा में शामिल होने वाले प्रत्येक कर्मचारी को रोजगार अनुबंध पर हस्ताक्षर करने के बाद शामिल किया जाएगा ताकि उनकी जॉइनिंग सुनिश्चित हो सके	ऑनबोर्डिंग के समय	
	कर्मचारियों द्वारा उपस्थिति रजिस्टर में दैनिक उपस्थिति दर्ज की जाती है तथा भर्ती समिति द्वारा इसकी जांच की जाती है	- एफपीओ में उपस्थिति रजिस्टर बनाए रखा जाएगा और सीईओ की हिरासत में रहेगा - भर्ती समिति और बोर्ड द्वारा मासिक बैठक के दौरान इसका सत्यापन किया जाएगा	दैनिक आधार पर	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
कर्मचारियों की उपस्थिति रजिस्टर में उनकी उपस्थिति अंकित होनी चाहिए	बोर्ड के सदस्यों के पास जमा की जाने वाली मासिक रिपोर्ट यदि लागू हो, तो मासिक कार्य की बीओडी को प्रस्तुति	- कर्मचारियों को प्रत्येक माह की 2 तारीख से पहले अपनी लिखित मासिक रिपोर्ट भर्ती समिति/बोर्ड के सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत करनी होगी - लिखित मासिक रिपोर्ट के बिना वेतन का वितरण नहीं किया जाएगा - भर्ती समिति के साथ-साथ निदेशक मण्डल भी रिपोर्ट की जांच करेगा और उसे अनुमोदित करेगा	रिपोर्ट प्रस्तुत करने के दिन	
छुट्टी के लिए, कर्मचारियों को लिखित रूप में अपने तत्काल रिपोर्टिंग कार्यालय में छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करना होगा	आपातकालीन स्थिति में, छुट्टी फोन-कॉल पर स्वीकृत की जा सकती है, लेकिन उन्हें कार्यालय में वापस आने के तुरंत बाद अपना छुट्टी का आवेदन प्रस्तुत करना होगा	- चेक और बैंक एडवाइस तैयार करना और हस्ताक्षरकर्ताओं से उस पर हस्ताक्षर करवाना और बैंक में चेक जमा करना - अनुमोदन के बाद, लेखाकार बैंक सलाह और चेक तैयार करेगा और अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं से उस पर हस्ताक्षर करवाएगा - लेखाकार द्वारा चेक बुक को अपडेट किया जाएगा - लेखाकार द्वारा बैंक में जमा किया गया चेक और प्राप्ति रसीद बैंक फ़ाइल में संलग्न की जाएगी और रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा	रिपोर्ट प्रस्तुत करने के दिन	
वेतन कर्मचारियों के खाते में उसी माह की 25 तारीख से अंत तक वितरित किया जाना चाहिए	कर्मचारियों से पुष्टि/पावती ईमेल प्राप्त हुआ	वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारी अपने खाते में वेतन जमा होने की पुष्टि/पावती का ईमेल एफपीओ के ईमेल पर भेजेंगे	वेतन के दिन वेतन उनके खाते में जमा हो जाता है	



किराया और बिजली

आकृति 63



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 46

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
किराए का भुगतान मकान मालिक के खाते में और हर महीने की 7 दिनांक को या उससे पहले या समझौते में उल्लिखित दिनांक के अनुसार किया जाना चाहिए	मकान मालिक के साथ रेंट एग्रीमेंट	- अध्यक्ष, कंपनी की ओर से, मकान मालिक के साथ रेंट एग्रीमेंट करेंगे - रेट एग्रीमेंट का हर 11 महीने में नवीनीकरण किया जाएगा	कार्यालय के लिए जगह प्राप्त करते समय	
किसी भी देरी को ईमेल के माध्यम से लिखित रूप में मकान मालिक को सूचित किया जाना चाहिए	वास्तविक बिल के अनुसार मासिक बिजली बिल भुगतान और किराए के भुगतान पर सहमति हुई	- यदि बिजली बिल को किराए में शामिल किया जाना है तो बिजली बिल की प्रति कृषक उत्पादक संगठन द्वारा एकत्र की जानी चाहिए - यदि बिजली बिल का भुगतान सीधे कृषक उत्पादक संगठन द्वारा किया जाना है, तो लेखाकार को बिजली बोर्ड कार्यालय में जमा करने की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी	हर महीने	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
बिजली बिल प्राप्त किया जाना चाहिए और भुगतान फाइल में संलग्न किया जाना चाहिए	मासिक चेक तैयार किया गया और इसे बीओडी द्वारा हस्ताक्षरित किया गया चेक मकान मालिक के खाते और बैंक बुक में जमा किया जाएगा; चेक फाइल और टैली अपडेट की जाएगी	- लेखाकार चेक तैयार करेगा और हस्ताक्षरकर्ताओं से उस पर हस्ताक्षर करवाएगा - लेखाकार चेक बुक, बैंक बुक, किराया रजिस्टर और चेक फाइल को अपडेट करेगा	हर महीने	
	किराए के भुगतान के संबंध में मकान मालिक को ईमेल	सीईओ मकान मालिक को उसके खाते में किराया जमा होने के बारे में ईमेल भेजेंगे	मकान मालिक के खाते में चेक उसी दिन जमा करना होगा	

यात्रा भत्ते

आकृति 64



निदेशक मंडल को इंसेंटिव

आकृति 65



बाह्य ऋण

ऋण किसी व्यक्ति या अन्य संस्था द्वारा लिया गया ऋण है। ऋणदाता- आमतौर पर एक निगम, वित्तीय संस्थान या सरकार - ऋण कर्ता को पैसे अग्रिम देता है। बदले में, ऋण कर्ता कुछ शर्तों पर सहमत होता है, जिसमें कोई भी वित्त शुल्क, ब्याज, पुनर्भुगतान तिथि और अन्य शर्तें शामिल हैं।

कृषक उत्पादक संगठन पात्रता मूल्यांकन के चरण

चरण 1: प्रारंभिक मूल्यांकन

- व्यापार रणनीति (व्यवसाय योजना)
- बही-खाता/वित्तीय विवरण
- कानूनी अनुपालन की समय पर बैठक
- परिचालन एवं अभिलेखों का कम्प्यूटरीकरण
- कृषक उत्पादक संगठन में शासन-विधि

चरण 2: कृषक उत्पादक संगठन का मूल्यांकन दौरा

- सदस्यों और कृषक उत्पादक संगठन संगठन के बीच संबंध
- बोर्ड के साथ संबंध बढ़ावा देने की क्षमता
- सीईओ और कर्मचारियों की योग्यता और क्षमता
- बाजार में लेन-देन करने की क्षमता
- नकदी प्रबंधन एवं बही-खाता
- अनुपालन और नियामक उपायों का पालन
- स्टॉक और देनदार लेखांकन
- अनियमितताएं और धोखाधड़ी

चरण 3: कृषक उत्पादक संगठन ऋण पात्रता मूल्यांकन:

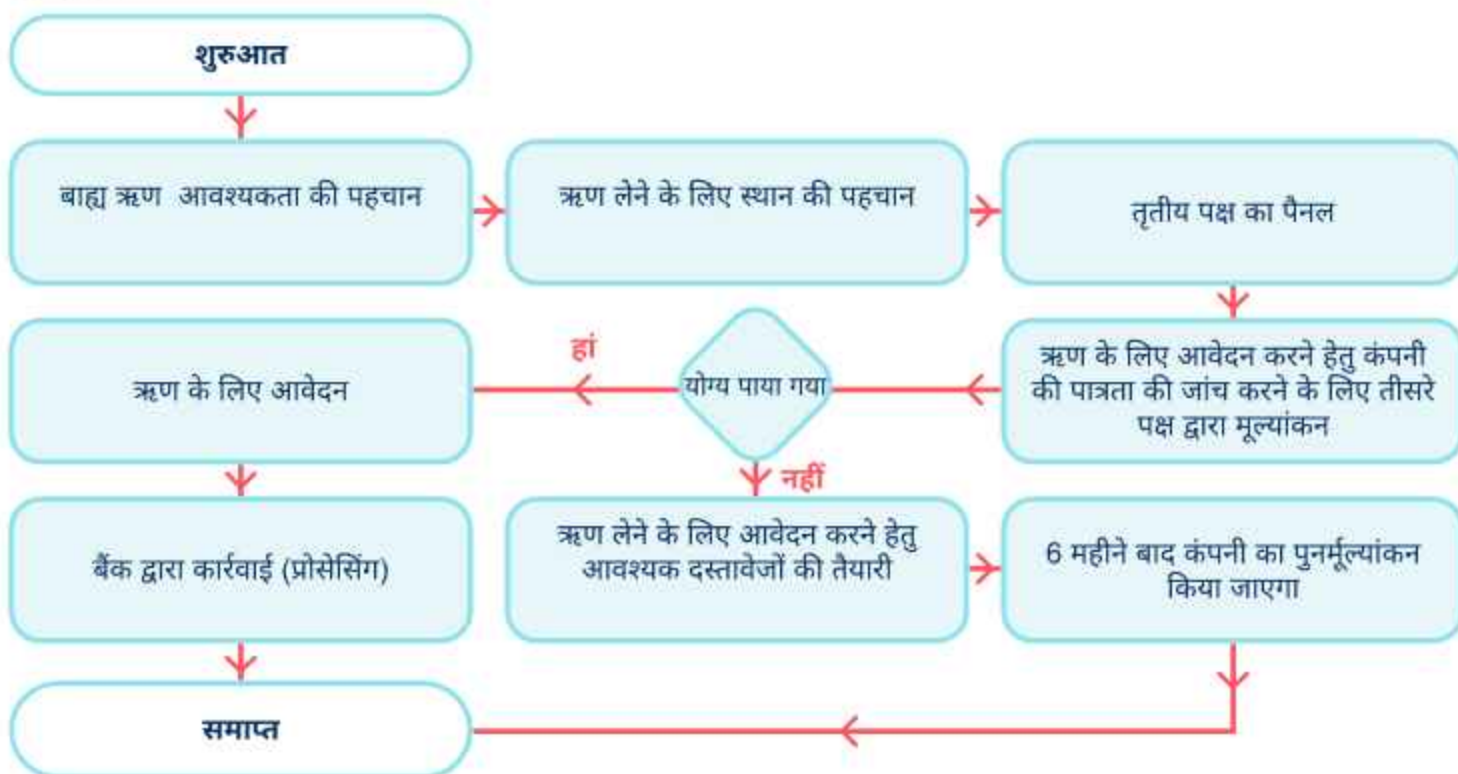
- बोर्ड द्वारा कृषक उत्पादक संगठन को ऋण देने से संबंधित गाइडबुक की मदद से विकसित किया गया है

टेबल 47

क्रम संख्या	शीर्ष	नीति
1	पात्रता मूल्यांकन	• ऋण के लिए आवेदन करने हेतु कंपनी की पात्रता का आकलन करने के लिए तीसरे पक्ष को पत्र भेजा जाएगा
2	बैंक खाता	• किसी भी ऋण के लिए अलग से ऋण खाता खोला जाएगा
3	आहरण	• ऋण राशि का उपयोग करने के लिए निदेशक मंडल के 80% द्वारा अनुमोदन आवश्यक है ऋण चुकौती को सीईओ द्वारा ट्रैक किया जाना चाहिए

बाह्य ऋण (पात्रता का आकलन) - प्रक्रिया

आकृति 66



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 48

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
ऋण के लिए आवेदन करने हेतु कंपनी की पात्रता का आकलन करने के लिए तीसरे पक्ष को पत्र भेजा जाएगा	बाह्य ऋण आवश्यकता की पहचान	- सीईओ और बोर्ड ने ऋण की आवश्यकता की स्पष्ट रूप से पहचान की होगी - निर्णय बोर्ड की बैठक में लिया जाना चाहिए तथा 80% निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित होना चाहिए	जरूरत के हिसाब से	
किसी भी ऋण के लिए अलग से ऋण खाता खोला जाएगा	ऋण लेने के लिए स्थान की पहचान	ऋण देने वाले भागीदार की पहचान सीईओ और बोर्ड द्वारा की जानी चाहिए	बोर्ड की बैठक के दौरान	
ऋण राशि का उपयोग करने के लिए निदेशक मंडल के 80% द्वारा अनुमोदन आवश्यक है	तृतीय पक्ष का पैनल	- ऋण पात्रता मूल्यांकन करने के लिए तीसरे पक्ष को शामिल करने का निर्णय बोर्ड बैठक में लिया जाना चाहिए - इसे 80% सदस्यों द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए - प्रारंभिक 3 वर्षों के लिए तीसरा पक्ष प्रचार एजेंसी होगी और उन्हें मूल्यांकन के लिए नियुक्ति का पत्र दिया जाना चाहिए - अध्यक्ष उक्त नियुक्ति पत्र पर हस्ताक्षर करेंगे	बोर्ड की बैठक के दौरान	ऋण आवेदन पत्र दिशानिर्देश  ऋण आवेदन दस्तावेजों की चेकलिस्ट 
ऋण चुकौती को सीईओ द्वारा ट्रैक किया जाना चाहिए	ऋण के लिए आवेदन करने हेतु कंपनी की पात्रता की जांच करने के लिए थर्ड पार्टी मूल्यांकन	- मूल्यांकन करने के लिए दिनांकतय की जानी चाहिए - एफपीओ को मूल्यांकन हेतु तैयार करने के लिए उसके साथ पात्रता मानदंड साझा किये जाने चाहिए - तीसरे पक्ष द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा	योजना के अनुसार	ऋण पात्रता मूल्यांकन स्कोरिंग शीट 
	यदि मूल्यांकन कर लिया है, तो ऋण के लिए आवेदन करने के हेतु आवश्यक दस्तावेज तैयार करें और आवेदन करने में उनकी मदद करें	अगर कंपनी पात्रता मानदंडों को पूरा करती है, तो तीसरा पक्ष उन्हें आवश्यक दस्तावेज तैयार करने और ऋण के लिए आवेदन करने में मदद करेगी.		

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
	यदि योग्य नहीं है, तो कंपनी का 6 महीने के बाद पुनर्मूल्यांकन किया जाएगा			
	बैंक द्वारा कार्रवाई			

बाह्य ऋण (ऋण प्राप्त करने के बाद) संबंधी प्रक्रिया

आकृति 67



नीति बनाने की प्रक्रिया

टेबल 49

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
ऋण के लिए आवेदन करने हेतु कंपनी की पात्रता का आकलन करने के लिए तीसरे पक्ष को पत्र भेजा जाएगा किसी भी ऋण के लिए अलग से ऋण खाता खोला जाएगा	बोर्ड को ऋण खाते में जमा ऋण राशि के बारे में सूचित किया जाना चाहिए	- सीईओ बोर्ड की बैठक बुलाएंगे - प्राप्त ऋण राशि की ब्रीफिंग अवश्य की जाए - चुकोती की दिनांक को अग्रिम रूप से नोट किया जाना चाहिए और इसका रिकॉर्ड रखने के लिए बीओडी को सूचित किया जाना चाहिए - ऋण रजिस्टर खोला गया	खाते में ऋण जमा होने के 3 दिनों के भीतर	
ऋण राशि का उपयोग करने के लिए निदेशक मंडल की मंजूरी आवश्यक है	सीईओ को ऋण राशि के उपयोग पर नज़र रखने की जिम्मेदारी सौंपी जानी चाहिए	- सही उपयोग सुनिश्चित करने के लिए ऋण राशि पर नज़र रखने की जिम्मेदारी सीईओ को सौंपी जाएगी - बैठक का कार्यवृत्त बनाया जाएगा - सीईओ ऋण रजिस्टर का रखरखाव करेगा और पुनर्भुगतान की तारीखों और राशि के बारे में व्हाट्सएप ग्रुप पर रिमाइंडर भेजते रहने के लिए जिम्मेदार होगा	ऋण की प्राप्ति के बाद पहली बोर्ड बैठक के दौरान	
	ऋण की राशि का उपयोग 80% बीओडी द्वारा अनुमोदन दिए जाने के बाद किया जाना चाहिए	- ऋण राशि के किसी भी उपयोग के लिए बीओडी से अनुमति की आवश्यकता होगी - निधि का उपयोग करने के लिए 80% बीओडी से अनुमोदन अनिवार्य है - इसे बैठक के कार्यवृत्त बनाए जाने चाहिए	बोर्ड की बैठक या आपातकालीन बोर्ड बैठक बुलाए जाने की स्थिति में	
	सीईओ को बोर्ड बैठक के दौरान बीओडी के समक्ष ऋण की स्थिति प्रस्तुत करनी होगी	- प्रत्येक बोर्ड बैठक में, सीईओ बीओडी को ऋण राशि के पूर्ण उपयोग संबंधी जानकारी प्रस्तुत करेंगे - ऋण रजिस्टर पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और उस दिन के लिए अनुमोदित किया जाएगा	बोर्ड की प्रत्येक बैठक में	

नीति	प्रक्रिया	पद्धति	समय-सीमा	प्रारूप
	ऋण की किस्त और ब्याज का भुगतान	- इसका भुगतान चेक के माध्यम से और बीओडी से अनुमोदन के पश्चात किया जाना चाहिए - किसी भी चूक के बारे में तुरंत बीओडीएस को सूचित किया जाना चाहिए	नियत तिथि को	
	लेखाकार द्वारा रिकॉर्ड का रखरखाव	ऋण रजिस्टर को छोड़कर, चेक तैयार करने, चेक जमा करने जैसे अन्य रिकॉर्ड लेखाकार द्वारा रखे जाएंगे		



मॉड्यूल 9

कानूनी अनुपालन

किसान उत्पादक संगठन कानूनी रूप से मान्यता प्राप्त व्यवसाय के रूप में कार्य करता है और उसे अपनी व्यावसायिक गतिविधियों के लिए लाइसेंस प्राप्त करने सहित विभिन्न कानूनी आवश्यकताओं का पालन करना चाहिए। ऐसा ही एक उदाहरण इनपुट बिक्री व्यवसाय के लिए आवश्यक बीज लाइसेंस है। इसके अतिरिक्त, कृषक उत्पादक संगठन को जीएसटी और अन्य नियामक आवश्यकताओं जैसे वित्तीय दायित्वों का पालन करना चाहिए। इस मॉड्यूल में अनिवार्य लाइसेंस और प्रमाणन प्रक्रियाओं को प्राप्त करने में शामिल उद्देश्य और प्रक्रिया का विवरण प्रस्तुत किया गया है।

वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)

सीजीएसटी अधिनियम 2017 की धारा 22 के अनुसार, किसी भी वित्तीय वर्ष में वस्तुओं के लिए 40 लाख रुपये से अधिक और सेवाओं के लिए 20 लाख रुपये से अधिक का कारोबार करने वाले व्यक्ति के लिए जीएसटी पंजीकरण कराना अनिवार्य है। हालाँकि धारा 23 के तहत किसी कृषक को

जीएसटी पंजीकरण से छूट है, भले ही उसका टर्नओवर निर्दिष्ट सीमा से अधिक हो, धारा 24 कुछ अपवादों के साथ वस्तुओं / सेवाओं की अंतरराज्यीय आपूर्ति के लिए अनिवार्य पंजीकरण को अनिवार्य बनाती है। जीएसटी, या वस्तु एवं सेवा कर, वस्तुओं और सेवाओं की आपूर्ति पर लगाया गया एक अप्रत्यक्ष कर है।

प्रवर्तक संस्थान अक्सर कृषक उत्पादक संगठन को जीएसटी के लिए पंजीकरण करने की सलाह देते हैं, भले ही यह उनके व्यवसाय के पैमाने या माल की निर्दिष्ट आपूर्ति के लिए तुरंत आवश्यक न हो। पंजीकृत होने के बाद, चालान जीएसटी के अनुरूप होना चाहिए, और रिटर्न मासिक / त्रैमासिक रूप से दाखिल करने की आवश्यकता होती है, भले ही कोई टर्नओवर न हो, जिसमें विफल होने पर जुर्माना लगाया जाता है।

जीएसटी के तहत कई कर प्रस्तुत किए गए हैं, जो निम्नानुसार हैं -

टेबल 50

केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं शुल्क	राज्य अप्रत्यक्ष कर एवं शुल्क
केंद्रीय उत्पाद शुल्क	वैट/बिक्री कर
अतिरिक्त उत्पाद शुल्क	मनोरंजन कर (स्थानीय निकायों द्वारा लगाए गए कर के अलावा)
औषधीय तैयारी (उत्पाद शुल्क) अधिनियम, 1955 के तहत लगाया गया उत्पाद शुल्क	केंद्रीय बिक्री कर
सेवा कर	चुंगी और प्रवेश कर
अतिरिक्त सीमा शुल्क (सीवीडी)	खरीद कर
सीमा शुल्क का विशेष अतिरिक्त शुल्क	विलासिता कर
केंद्रीय अधिभार और उपकर	लॉटरी पर टैक्स
	सट्टेबाजी और जुआ
	राज्य उपकर और अधिभार

जीएसटी के तहत पंजीकरण के लाभ

1. सामान्य पंजीकृत व्यवसायों के लिए :

- इनपुट टैक्स क्रेडिट लें
- प्रतिबंधों के बिना अंतरराज्यीय व्यापार का संचालन करें

2. कम्पोजीशन डीलरों के लिए :

- सीमित अनुपालन
- कम कर देनदारी
- कार्यशील पूंजी पर कम प्रभाव

3. उन बिज़नेस के लिए जो स्वेच्छा से जीएसटीरजिस्ट्रेशन का विकल्प चुनते हैं (रु. 40 लाख से कम*)

- इनपुट टैक्स क्रेडिट का लाभ उठाएं
- प्रतिबंधों के बिना अंतरराज्यीय व्यापार का संचालन करें
- आसानी से ऑनलाइन और ई-कॉमर्स वेबसाइटों पर पंजीकरण करें
- अन्य व्यवसायों की तुलना में प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करें

जीएसटी पंजीकरण सीमा के लिए किस टर्नओवर पर विचार किया जाना चाहिए?

टर्नओवर की गणना करते समय सकल टर्नओवर को ध्यान में रखा जाना चाहिए। समग्र टर्नओवर का अर्थ है सभी कर-योग्य आपूर्तियों का समग्र मूल्य, जिसमें रिवर्स चार्ज के लिए उत्तरदायी आवक आपूर्तियां शामिल नहीं हैं, जिनमें छूट प्राप्त आपूर्तियां, माल या सेवाओं या दोनों का निर्यात, तथा समान पैन वाले व्यक्तियों की अंतरराज्यीय आपूर्तियां शामिल हैं, जिनकी गणना अखिल भारतीय आधार पर की जाएगी।

शून्य / छूट / शून्य / गैर - जीएसटी शून्य - रेटेड

इस प्रकार की आपूर्ति पर 0% का जीएसटी आकर्षित होता है। ऐसी आपूर्ति पर इनपुट टैक्स क्रेडिट का दावा नहीं किया जा सकता है। कुछ वस्तुएं जो शून्य रेटेड हैं, उनमें अनाज, नमक, गुड़ आदि शामिल हैं।

छूट प्राप्त

इस आपूर्ति में रोजमर्रा के उद्देश्यों के लिए उपयोग की जाने वाली वस्तुएं शामिल हैं। चूंकि वे बुनियादी आवश्यक हैं, इसलिए वे किसी भी जीएसटी को आकर्षित नहीं करते हैं। आप ऐसी आपूर्ति पर किसी भी आईटीसी का दावा नहीं कर

पाएंगे। कुछ उदाहरणों में ब्रेड, ताजे फल, दूध, दही, अंगूर, खरबूजे, अदरक, लहसुन, बिना भुने कॉफी बीन्स, बिना प्रसंस्कृत हरी चाय की पत्तियां आदि शामिल हैं।

चावल, छिलके वाले अनाज, गेहूं, मक्का आदि जैसे खाद्य पदार्थों को ब्रांडेड कंटेनरों में नहीं डालना चाहिए

शून्य - रेटेड

विदेशों में और विशेष आर्थिक क्षेत्रों (एसईजेड) या एसईजेड, डेवलपर्स को की गई आपूर्ति शून्य - रेटेड आपूर्ति के अंतर्गत आती है। इस आपूर्ति पर 0% जीएसटी लगता है। ऐसी आपूर्ति के लिए, आईटीसी का दावा किया जा सकता है।

गैर - जीएसटी

जो आपूर्तियाँ जीएसटी के दायरे में नहीं आती हैं, उन्हें गैर - जीएसटी आपूर्तियाँ कहा जाता है। हालाँकि, ये आपूर्तियाँ राज्य या देश के अधिकार क्षेत्र के अनुसार जीएसटी के अलावा अन्य करों को आकर्षित कर सकती हैं। ऐसी आपूर्तियों के कुछ उदाहरणों में पेट्रोल, शराब आदि शामिल हैं।

माल के प्रकार	छूट-प्राप्त सामानों के उदाहरण
जीवित जानवर	गधे, गाय, भेड़, बकरी, मुर्गी आदि
मांस	भेड़, गाय, बकरी, सूअर, घोड़े आदि का ताजा और जमे हुए मांस
मछली	ताजा या जमी हुई मछली
प्राकृतिक उत्पाद	शहद, ताजा और पाशुरीकृत दूध, पनीर, अंडे आदि
जीवित पेड़-पौधे	बल्ब, जड़ें, फूल, पत्ते आदि
सब्जी	टमाटर, आलू, प्याज आदि
फल	केले, अंगूर, सेब, आदि
सूखे मेवे	काजू, अखरोट आदि
चाय, कॉफी और मसाले	कॉफी बीन्स, चाय की पत्ती, हल्दी, अदरक आदि
अनाज	गेहूं, चावल, जई, जौ आदि
मिलिंग उद्योग के उत्पाद	विभिन्न प्रकार के आटे
बीज	फूलों के बीज, तेल के बीज, अनाज की भूसी आदि
चीनी	चीनी, गुड़ आदि
पानी	मिनरल वाटर, टैंडर नारियल पानी आदि
पके हुए माल	ब्रेड, पिज्जा बेस, पपड रिक आदि
जीवाश्म ईंधन	विद्युत ऊर्जा
ड्रग्स और फार्मास्यूटिकल्स	मानव रक्त, गर्भ निरोधक आदि
उर्वरक	माल और जैविक खाद
सौंदर्य उत्पाद	बिंदी, काजल, कुमकुम आदि
अपशिष्ट	सीवेज कीचड़, नगरपालिका अपशिष्ट आदि

टेबल 52

माल के प्रकार	छूट-प्राप्त सामानों के उदाहरण
गहने	प्लास्टिक और कांच की चूड़ियाँ, चूड़ियाँ आदि
अखबारी काराज़	न्यायिक स्टाम्प पेपर, लिफाफे, रुपये के नोट आदि
मुद्रित आइटम	मुद्रित पुस्तकें, समाचार पत्र, मानचित्र आदि
कपड़े	कच्चा रेशम, रेशमकीट कोकून, खादी आदि
हाथ के उपकरण	कुदाल, हथौड़ा आदि
मिट्टी के बर्तन	मिट्टी के बर्तन, मिट्टी के दीपक आदि

टेबल 53

सेवाओं के प्रकार	छूट प्राप्त सेवाओं के उदाहरण
कृषि सेवाएं	खेती, कृषि श्रम की आपूर्ति, कटाई, गोदाम से संबंधित गतिविधियाँ, कृषि मशीनरी को किराए पर देना या चलाना, कृषि उपज खरीदने या बेचने के लिए कमीशन एजेंट या कृषि उपज विपणन समिति या बोर्ड द्वारा प्रदान की जानेवाली सेवाएँ आदि
सरकारी सेवाएं	डाक सेवा, लोगों या वस्तुओं का परिवहन, भारत में विदेशी राजनयिक द्वारा दी जाने वाली सेवाएं, भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा दी जाने वाली सेवाएं, राजनयिकों को दी जाने वाली सेवाएं आदि
परिवहन सेवाएं	सड़क, रेल, जल आदि द्वारा माल का परिवहन, टोल का भुगतान, उन वस्तुओं का परिवहन जहां परिवहन लागत 1500 रुपये से कम है आदि
न्यायिक सेवाएं	मध्यस्थ न्यायाधिकरण, अधिवक्ताओं की साझेदारी फर्म, वरिष्ठ अधिवक्ताओं द्वारा किसी व्यक्ति या व्यावसायिक इकाई को दी जाने वाली सेवाएं जिनका कुल कारोबार 40 लाख रुपये तक है
शैक्षिक सेवाएं	संकाय या छात्रों का परिवहन, मध्याह्न भोजन योजना, परीक्षा सेवाएं, 11 एमएस द्वारा दी जाने वाली सेवाएं आदि
चिकित्सा सेवाएं	एम्बुलेंस, धर्मार्थ संस्थाएं, पशु चिकित्सक, चिकित्सा पेशेवर आदि द्वारा दी जाने वाली सेवाएं
संगठनात्मक सेवाएं	अंतर्राष्ट्रीय व्यापार प्रदर्शनियों के लिए प्रदर्शनी आयोजकों, विदेशी पर्यटकों के लिए टूर ऑपरेटरों आदि द्वारा दी जाने वाली सेवाएं
अन्य सेवाएं	जीएसटीएन द्वारा केन्द्र या राज्य सरकार या संघ शासित प्रदेशों को दी जाने वाली सेवाएं, थिएटर, सर्कस, खेल आयोजनों आदि के लिए देय प्रवेश शुल्क, जिनके लिए भारतीय रुपये में 250 रुपये तक का शुल्क लिया जाता है

जीएसटी पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज

- आवेदक का पैन
- आधार कार्ड
- व्यवसाय पंजीकरण या निगमन प्रमाणपत्र का प्रमाण
- फोटोग्राफ के साथ प्रमोटर्स / निदेशक की पहचान और पता प्रमाण
- व्यवसाय के स्थान का पता प्रमाण
- बैंक खाता विवरण / रद्द चेक

- डिजिटल हस्ताक्षर
- अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के लिए प्राधिकरण पत्र / बोर्ड संकल्प

जीएसटी पंजीकरण प्रक्रिया

चरण 1: <https://www.gst.gov.in> पर जीएसटी पोर्टल पर जाएं और 'अभी पंजीकरण करें' लिंक पर क्लिक करें जो 'सेवा' टैब के अंतर्गत पाया जा सकता है



चरण 2: 'नया पंजीकरण' चुनें और नीचे दिए गए विवरण भरें

पार्ट - अ

- "मैं एक हूँ" ड्रॉप-डाउन मेनू के अंतर्गत, "करदाता" चुनें
- संबंधित राज्य और जिले का चयन करें
- व्यवसाय का नाम डालें.
- व्यवसाय का पैन दर्ज करें
- संबंधित बॉक्स में ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर दर्ज करें। दर्ज की गई ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर सक्रिय होना चाहिए क्योंकि उन्हें ओटीपी भेजा जाएगा
- स्क्रीन पर दिखाई गई छवि दर्ज करें और 'प्रोसीड' पर क्लिक करें

- अगले पेज पर, संबंधित बॉक्स में ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर पर भेजा गया ओटीपी दर्ज करें और 'प्रोसीड' पर क्लिक करें.
- आपको अस्थायी संदर्भ दिखाया जाएगा। स्क्रीन पर नंबर (टीआरएन)। टीआरएन का एक नोट बनाएं (जो आगे के चरणों में मदद करता है)

New Registration

☒ New Registration ☐ Temporary Reference Number (TRN)

I am a*

Select

State / UT*

Select

District

Select

Legal Name of the Business (As mentioned in PAN) *

Enter Legal Name of Business

Permanent Account Number (PAN) *

Enter Permanent Account Number (PAN)

Email Address*

Enter Email Address

OTP will be sent to this Email Address

भाग - बी

चरण 1: अब, पुनः जीएसटी पोर्टल पर जाएं और 'सर्विसेज' मेनू के अंतर्गत 'रजिस्टर' पर क्लिक करें

चरण 2: 'अस्थायी संदर्भ संख्या

(TRN)' चुनें। अब, TRN नंबर और कैप्चा विवरण दर्ज करें 'प्रोसीड' बटन पर क्लिक करें।

चरण 3: आपको अपनी ईमेल आईडी और पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक ओटीपी प्राप्त होगा। ओटीपी दर्ज करें और 'आगे बढ़ें' पर क्लिक करें।

चरण 4: अगले पेज पर आपके आवेदन की स्थिति दिखाई देगी। दाईं ओर Edit का आइकन होगा, उस पर क्लिक करें

चरण 5: अगले चरण में, 10 खंड होंगे जिन्हें भरना होगा और आवश्यक दस्तावेज जमा करने होंगे। अपलोड किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची इस प्रकार है:

- तस्वीरें
- व्यवसाय के पते संबंधी प्रमाण
- बैंक विवरण जैसे खाता संख्या, बैंक का नाम, बैंक शाखा और आईएफएससी कोड
- प्राधिकरण प्रपत्र
- करदाता का संघटन

दस्तावेज जमा करें और अगले चरण पर जाएं

चरण 6: 'सत्यापन' पृष्ठ पर जाएं और घोषणा की जांच करें, फिर नीचे दिए गए तरीकों में से एक का उपयोग करके आवेदन जमा करें:

- इलेक्ट्रॉनिक सत्यापन कोड (ईवीसी) द्वारा। कोड पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा
- यदि कंपनियां पंजीकरण कर रही हैं, तो आवेदन डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (डीएससी) का उपयोग करके जमा किया जाना चाहिए
- ई-साइन विधि द्वारा। आधार कार्ड से लिंक मोबाइल नंबर पर एक ओटीपी भेजा जाएगा

पूरा हो जाने पर, स्क्रीन पर एक 'सक्सेस' संदेश दिखाया जाएगा। आवेदन संदर्भ संख्या (ARN) पंजीकृत मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी पर भेजी जाएगी

जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र डाउनलोड करने की प्रक्रिया नीचे उल्लिखित है:

चरण - 1: <https://www.gst.gov.in/> पर जाएं

चरण - 2: 'लॉगिन' पर क्लिक करें।

चरण - 3: अगले पृष्ठ पर, उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड दर्ज करें

चरण - 4: 'लॉगिन' पर क्लिक करें।

चरण - 5: अगला, 'सेवाएं' पर क्लिक करें।

चरण - 6: 'उपयोगकर्ता सेवा' पर क्लिक करें

चरण - 7: 'प्रमाणपत्र देखें / डाउनलोड करें' चुनें

चरण 8: अगले पृष्ठ पर, 'डाउनलोड' पर क्लिक करें। प्रमाण पत्र में कर लेनदेन का विवरण होगा

जीएसटी रिटर्न

जीएसटी रिटर्न के प्रकार और नियत दिनांक -

जीएसटीआर - 1

जीएसटीआर-1 वह रिटर्न है जिसे वस्तुओं और सेवाओं की सभी बाहरी आपूर्तियों के विवरण की रिपोर्टिंग के लिए प्रस्तुत किया जाना है। दूसरे शब्दों में, इसमें कर अवधि के लिए बिक्री लेनदेन पर बनाए गए चालान और डेबिट - क्रेडिट नोट शामिल हैं। जीएसटीआर-1 को जीएसटी के तहत पंजीकृत सभी सामान्य करदाताओं द्वारा दाखिल किया जाना है, जिसमें आकस्मिक कर योग्य व्यक्ति भी शामिल हैं।

सभी आपूर्तिकर्ताओं या विक्रेताओं को बिक्री चालान में किए गए किसी भी संशोधन की रिपोर्ट, यहां तक कि पिछली कर अवधि के बारे में भी, जीएसटीआर-1 रिटर्न में देनी चाहिए। जीएसटीआर-1 दाखिल करने की आवृत्ति वर्तमान में इस प्रकार है:

(ए) मासिक, हर महीने की 11 तारीख तक - यदि व्यवसाय का वार्षिक कुल कारोबार 5 करोड़ रुपये से अधिक है या उसने क्यूआरएमपी योजना का विकल्प नहीं चुना है।

(बी) त्रैमासिक, प्रत्येक तिमाही के बाद महीने की 13 दिनांक तक - यदि व्यवसाय ने क्यूआरएमपी योजना का विकल्प चुना है।

जीएसटीआर - 2 ए

फॉर्म GSTR - 2A एक स्वचालित रूप से जेनरेट किया जाने वाला रिटर्न है जो किसी विशेष व्यावसायिक संगठन में किसी

दिए गए संदर्भ में होने वाली इनबाउंड आपूर्ति (खरीद - संबंधी लेनदेन) को दर्शाता है। यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि फॉर्म GSTR - 2A को स्वचालित रूप से जेनरेट करने के लिए निम्नलिखित रिटर्न के आपूर्तिकर्ता, विक्रेता या प्रतिपक्ष की जानकारी का उपयोग किया जाता है:

- फॉर्म जीएसटीआर - 1, वह रिटर्न जो एक सामान्य पंजीकृत व्यक्ति को दाखिल करना होगा
- फॉर्म जीएसटीआर - 5, एक गैर - रिटर्न निवासी को दाखिल करना होगा
- इनपुट सेवा वितरक को जो रिटर्न दाखिल करना होता है, वह फॉर्म GSTR - 6 ही होता है। इसके विपरीत, यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि:
- फॉर्म जीएसटीआर - 7 टैक्स डिडक्टर का रिटर्न बना हुआ है
- फॉर्म जीएसटीआर - 8, कर संग्रह के लिए जिम्मेदार किसी भी ई - कॉमर्स ऑपरेटर द्वारा रिटर्न प्रस्तुत किया जाना चाहिए
- इसमें सेज डेवलपर्स / इकाइयों से वस्तुओं के आयात और आवक आपूर्त संबंधी सूचना भी शामिल है

फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी

फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी स्वचालित रूप से बनाया गया (सिस्टम - जनित) विवरण है जो इनपुट टैक्स क्रेडिट की जानकारी प्रदान करता है।

- अगले महीने के 14 वें दिन, विवरण स्वचालित रूप से उत्पन्न होता है
- आपूर्तिकर्ताओं / विक्रेता द्वारा प्रदान किए गए निम्नलिखित रिटर्न के आधार पर:
- फॉर्म जीएसटीआर - 1: फॉर्म जीएसटीआर - 5
- फॉर्म जीएसटीआर - 6 और आईसीईगेट के माध्यम से प्राप्त आयात डेटा; फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी में विवरण स्वचालित रूप से भर दिए जाते हैं

जीएसटीआर - 2 ए एक गतिशील विवरण है जो तब भी अपडेट हो जाता है जब करदाता के आपूर्तिकर्ता बाह्य आपूर्ति के लिए अपना जीएसटी रिटर्न दाखिल करते हैं। दूसरी ओर, जीएसटीआर - 2 बी एक स्थिर विवरण है जिसमें केवल एक विशेष रिटर्न अवधि के लिए इनपुट टैक्स क्रेडिट का विवरण होता है।

फॉर्म जीएसटीआर - 2 ए और फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी में अंतर

हालांकि फॉर्म जीएसटीआर - 2 ए और जीएसटीआर - 2 बी में एक जैसी जानकारी दी गई है, लेकिन वे कई मायनों में अलग - अलग हैं। दोनों फॉर्म के बीच अंतर नीचे बताया गया है:

- जीएसटीआर - 2 ए फॉर्म गतिशील विवरण का एक उदाहरण है, यानी नियमित परिवर्तन। इनपुट टैक्स क्रेडिट

के बारे में निरंतर अपडेट इनवर्ड सप्लाय की जानकारी में किए जाएंगे दूसरी ओर, फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी एक प्रकार का स्थिर विवरण है, अर्थात्, निश्चित विवरण जानकारी लगातार अपडेट की जाएगी

- विवरण दर्शाने का आधार - फॉर्म जीएसटीआर - 2 ए के लिए, आवक आपूर्ति की विशिष्टताएँ वास्तविक समय में विवरण में दर्शाई जाएंगी। दूसरे तरीके से, जब भी आपूर्तिकर्ता बाह्य आपूर्ति के बारे में जानकारी प्रदान करेगा, तो जानकारी अद्यतन हो जाएगी, चाहे वह फॉर्म जीएसटीआर - 1 में हो या इनवॉयस फर्निशिंग सुविधा (अर्थात् आईएफएफ) का उपयोग करके हो। उदाहरण के लिए, पंजीकृत व्यक्ति ने जनवरी 2022 के लिए फॉर्म जीएसटीआर - 1 दाखिल करते समय कुछ आपूर्तियों की रिपोर्ट करना नज़रअंदाज़ कर दिया। पंजीकृत व्यक्ति ने फ़रवरी 2022 के लिए फॉर्म जीएसटीआर - 1 में छूट गए संग्रहण को प्रस्तुत (नोट) किया। तदनुसार, छूटी हुई डिलीवरी की जानकारी फरवरी 2022 में फॉर्म जीएसटीआर - 2 ए में दिखाई देगी
- हालांकि, फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी के मामले में आवक आपूर्ति की विशिष्टताएँ स्थिर रहेंगी। इसमें आउटगोइंग स्टोर्स की जानकारी शामिल होगी, जिसे प्रदाता ने फॉर्म जीएसटीआर - 1 या इनवॉयस फर्निशिंग सुविधा के लिए दो नियत तिथियों के बीच रिपोर्ट किया था। उदाहरण के लिए मान लीजिए कि पंजीकृत व्यक्ति समय सीमा के बाद जनवरी 2022 के लिए आउटबाउंड शिपमेंट की जानकारी प्रदान करता है। यदि ऐसा है, तो जनवरी 2022 के लिए फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी में आवक आयात और इनपुट टैक्स क्रेडिट के संबंध में प्रासंगिक जानकारी शामिल नहीं होगी
- इनपुट टैक्स क्रेडिट के पात्र और अपात्र पार्टियों का पृथक्करण - फॉर्म जीएसटीआर - 2 ए में पात्र और अपात्र इनपुट टैक्स क्रेडिट का विभाजन नहीं किया गया है। इसके विपरीत, फॉर्म जीएसटीआर - 2 बी में इनपुट टैक्स क्रेडिट के बीच अंतर बताया गया है जो पात्र हैं और जो नहीं हैं

जीएसटीआर - 3 बी

जीएसटीआर - 3 बी एक मासिक स्व - घोषणा है जिसे सभी बाह्य आपूर्ति, इनपुट टैक्स क्रेडिट का दावा, कर देयता का पता लगाने और भुगतान किए गए करों का सारांशित विवरण प्रस्तुत करने के लिए दायर किया जाना है।

जीएसटीआर - 3 बी को जीएसटी के तहत पंजीकृत सभी सामान्य करदाताओं द्वारा दाखिल किया जाना है। बिक्री और इनपुट टैक्स क्रेडिट विवरण को दाखिल करने से पहले हर कर अवधि में जीएसटीआर - 1 और जीएसटीआर - 2 बी के साथ मिलान किया जाना चाहिए।

जीएसटी के तहत पंजीकृत सभी सामान्य करदाताओं को जीएसटीआर-3 बी दाखिल करना होता है। जीएसटीआर-3 बी दाखिल करने से पहले प्रत्येक कर अवधि में बिक्री और इनपुट टैक्स क्रेडिट विवरण को जीएसटीआर-1 और जीएसटीआर-2 बी के साथ मिलान किया जाना चाहिए। जीएसटी सामंजस्य डेटा विसंगतियों की पहचान करने के लिए महत्वपूर्ण है, जिसके कारण भविष्य में जीएसटी नोटिस या जीएसटी पंजीकरण का निलंबन भी हो सकता है।

वर्तमान में जीएसटीआर-3 बी दाखिल करने की आवृत्ति निम्नानुसार है:

- मासिक, हर महीने की दिनांक 20 तक - पिछले वित्तीय वर्ष में कुल टर्नओवर 5 करोड़ रुपये से अधिक वाले करदाताओं के लिए या अन्यथा पात्र होने के बावजूद क्यूआरएमपी योजना से बाहर रहने का विकल्प चुनने वाले करदाताओं के लिए
- त्रैमासिक, 'X' ** श्रेणी के राज्यों के लिए तिमाही के बाद वाले महीने की 22 तारीख और टी* श्रेणी के राज्यों के लिए तिमाही के बाद वाले महीने की 24 तारीख को - 5 करोड़ रुपये या उससे कम कुल कारोबार वाले करदाता क्यूआरएमपी योजना के लिए पात्र हैं और इसके लिए चुने गए हैं

अपंजीकृत विक्रेता से माल की खरीद (रिवर्स चार्ज)

जिन व्यक्तियों का एक वित्तीय वर्ष में कुल कारोबार चालीस लाख रुपये से अधिक नहीं है, उन्हें जीएसटी प्राधिकरणों के साथ पंजीकृत होने की आवश्यकता नहीं है। ऐसे व्यक्तियों को अपंजीकृत विक्रेता कहा जाता है।

सीजीएसटी अधिनियम की धारा 9(4) के अनुसार, यदि कोई पंजीकृत व्यक्ति किसी अपंजीकृत डीलर से माल/सेवाएं खरीदता है, तो पंजीकृत करदाता रिवर्स चार्ज आधार पर जीएसटी का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी है (केवल कुछ वस्तुओं/सेवाओं और पंजीकृत व्यक्तियों के लिए)।

अधिनियम के सभी प्रावधान प्राप्तकर्ता पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि वह माल या सेवाओं की आपूर्ति पर कर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति हो।

यदि नीचे दी गई शर्तें पूरी होती हैं तो यह प्रावधान लागू होगा

- माल या सेवाओं की आपूर्ति होनी चाहिए
- आपूर्ति कर - योग्य वस्तुओं/सेवाओं के संबंध में होनी चाहिए
- आपूर्ति एक अपंजीकृत व्यक्ति द्वारा होनी चाहिए
- आपूर्ति एक पंजीकृत व्यक्ति को होनी चाहिए
- आपूर्ति अंतर-राज्य होनी चाहिए, क्योंकि अंतर-राज्य बिक्री के लिए अनिवार्य पंजीकरण आवश्यक है

निम्नलिखित कुछ खर्चों के उदाहरण हैं जो आरसीएम के तहत जीएसटीलागू होता है

- किराया
- मुद्रण और स्टेशनरी
- मरम्मत और रखरखाव वाहन रखरखाव, कंप्यूटर रखरखाव
- परामर्श शुल्क: व्यावसायिक शुल्क, लेखा परीक्षा शुल्क, कानूनी शुल्क
- सार्वजनिक सूचना
- अपवाद: वेतन और मजदूरी, बिजली, ब्याज, सरकारी शुल्क

यदि आपूर्ति में छूट प्राप्त वस्तुएं/सेवाएं शामिल हैं, तो आरसीएम लागू नहीं होगा। उदाहरण के लिए, ऑटो रिवक्शा से यात्रा करने वाले यात्रियों को जीएसटी से छूट दी गई है।

प्रभाव: पंजीकृत व्यवसाय केवल व्यावसायिक प्रक्रियाओं को आसान बनाने और जटिलताओं को कम करने के लिए अन्य पंजीकृत डीलरों से निपटना पसंद कर सकते हैं। इससे अपंजीकृत डीलरों का कारोबार बाधित हो सकता है।



जीएसटीआर - 9

जीएसटीआर - 9 जीएसटीके तहत पंजीकृत करदाताओं द्वारा दाखिल किया जाने वाला वार्षिक रिटर्न है। जीएसटी कानून के अनुसार, यह संबंधित वित्तीय वर्ष के बाद के वर्ष के 31 दिसंबर तक देय है।

इसमें विभिन्न कर शीर्षों, अर्थात्, सीजीएसटी, एसजीएसटी और आईजीएसटी के तहत संबंधित वित्तीय वर्ष के दौरान की गई सभी जावक आपूर्ति और प्राप्त आवक आपूर्ति का विवरण और प्रत्येक एचएसएन कोड के तहत रिपोर्ट की गई आपूर्ति का सारांश मूल्य शामिल है, जिसमें देय और भुगतान किए गए करों का विवरण शामिल है।

यह उस वित्तीय वर्ष के दौरान दायर सभी मासिक या त्रैमासिक रिटर्न (जीएसटीआर - 1, जीएसटीआर - 2 ए, जीएसटीआर - 3 बी) को समेकित करता है। जीएसटीआर - 9 को जीएसटीके तहत पंजीकृत सभी करदाताओं द्वारा दाखिल किया जाना आवश्यक है।

हालाँकि, इसमें कुछ अपवाद भी हैं, जैसे कि वे करदाता जिन्होंने कंपोजिशन स्कीम का विकल्प चुना है, आकस्मिक कर - योग्य व्यक्ति, इनपुट सेवा वितरक, अनिवासी कर - योग्य व्यक्ति, तथा सीजीएसटी अधिनियम की धारा 51 के अंतर्गत टीडीएस का भुगतान करने वाले व्यक्ति।

नोट : सीजीएसटी अधिसूचना संख्या 47/2019 के अनुसार, जिसे बाद में संशोधित किया गया था, 2 करोड़ रुपये से अधिक कुल कारोबार वाले करदाताओं के लिए जीएसटी के तहत वार्षिक रिटर्न को वैकल्पिक बना दिया गया है।

जीएसटी की देय तिथि चूकने पर जुर्माना

ऐसे मामलों में, जहां करदाता उल्लिखित निर्दिष्ट नियत तारीखों के भीतर अपना रिटर्न दाखिल नहीं करते हैं, उन्हें 50 रुपये/दिन यानी सीजीएसटी और एसजीएसटी (किसी भी कर देयता के मामले में) के प्रत्येक मामले में 25 रुपये प्रतिदिन और 20 रुपये/दिन यानी सीजीएसटी और एसजीएसटी (शून्य कर देयता के मामले में) के प्रत्येक मामले में 10 रुपये प्रतिदिन की दर से विलंब शुल्क का भुगतान करना होगा, जो अधिकतम 5000 रुपये तक होगा।

जीएसटी का देरी से भुगतान करने पर ब्याज

जीएसटी पेनल्टी नियमों के अनुसार, समय पर अपने करों का भुगतान करने में विफल रहने वाले करदाताओं से प्रति वर्ष 18 प्रतिशत की दर से ब्याज लिया जाएगा। नियत तिथि के बाद के दिनों के लिए ब्याज लगाया जाएगा।

इसे बेहतर समझने के लिए नीचे दिए गए उदाहरण को देखें : मान लीजिए कि आपकी कर देयता 2,000 रुपये है, और आपने किसी महीने में समय पर कर का भुगतान नहीं किया है। अब, यदि आप देय तिथि के एक दिन बाद कर का भुगतान करते हैं, तो आपके लिए ब्याज की गणना $2000 \times 18/100 \times 1/365 = \text{रु. } 0.98$ प्रतिदिन के हिसाब से की जायेगी।

व्यापार लाइसेंस

व्यापार लाइसेंस एक ऐसा दस्तावेज है जो किसी भी व्यक्ति या कंपनी को व्यापार या व्यवसाय करने की अनुमति देता है। सरकार ने व्यवसाय शुरू करने और देश में विभिन्न व्यापार गतिविधियों को विनियमित करने के इच्छुक लोगों के लिए व्यापार लाइसेंस अनिवार्य कर दिया है। व्यापार लाइसेंस प्राप्त करने की प्रक्रिया अलग-अलग राज्यों में अलग-अलग हो सकती है। यहां, हम मध्य प्रदेश व्यापार लाइसेंस प्राप्त करने की विस्तृत प्रक्रिया को देखते हैं।

व्यापार लाइसेंस के पहलू

एक नए व्यवसाय की शुरुआत करने के लिए व्यक्ति या कंपनी को अपने व्यवसाय का पंजीकरण स्थानीय सरकार के साथ करने की आवश्यकता होती है। हालांकि, व्यापार लाइसेंस प्राप्त करना व्यवसाय पंजीकरण से अलग है। एक व्यापार लाइसेंस एक व्यवसाय शुरू करने की अनुमति है।

राज्य सरकार नगरपालिका अधिनियमों के माध्यम से व्यापार लाइसेंस जारी करने को नियंत्रित करती है। लाइसेंस प्राप्त करने के लिए, व्यवसाय को राज्य के निगम और सुरक्षा अधिकारियों द्वारा निर्धारित नियमों और विनियमों का पालन करना चाहिए।

व्यापार लाइसेंस, लाइसेंस धारक को संपत्ति के स्वामित्व की गारंटी नहीं देता है। लाइसेंस धारक को जारी किए गए उद्देश्य के अलावा किसी अन्य व्यापार या व्यवसाय को करने की अनुमति नहीं देता है।

व्यापार लाइसेंस का उद्देश्य

व्यापार लाइसेंस जारी करने वाली सरकार का मुख्य उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कोई भी किसी भी अनैतिक व्यापार प्रथाओं या किसी भी अवैध व्यापार का संचालन नहीं कर रहा है।

भारी दंड से बचने के लिए किसी व्यक्ति या कंपनी के लिए लाइसेंस प्राप्त करना अनिवार्य है, क्योंकि व्यापार लाइसेंस के बिना कोई भी व्यवसाय अवैध माना जाएगा।

पात्रता

- कोई भी व्यक्ति जो 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र का है, व्यापार लाइसेंस के लिए आवेदन कर सकता है
- आवेदक के खिलाफ कोई आपराधिक रिकॉर्ड नहीं होना चाहिए
- कंपनी के पास कानूनी अनुमति होनी चाहिए
- यह व्यापार लाइसेंस व्यवसाय की शुरुआत के 30 दिनों के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए
- जो लोग एक लघु, मध्यम या बड़े पैमाने पर विनिर्माण उद्योग या कारखाना स्थापित करना चाहते हैं, उन्हें औद्योगिक व्यापार लाइसेंस प्राप्त करना चाहिए
- खुदरा दुकानों या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों को दुकान लाइसेंस लेना चाहिए
- रेस्तरां, कैटीन और फूड स्टॉल जैसे प्रतिष्ठानों को खाद्य प्रतिष्ठान लाइसेंस प्राप्त करना चाहिए

आवश्यक दस्तावेज़

मध्य प्रदेश व्यापार लाइसेंस के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने चाहिए

- सरकारी आईडी प्रूफ (आधार कार्ड / वोटर आईडी / पैन कार्ड / ड्राइविंग लाइसेंस)
- पते का प्रमाण (बिजली बिल, टेलीफोन बिल)
- साझेदारी विलेख (साझेदारी फर्म के मामले में)
- मेमोरेण्डम ऑफ आर्टिकल (कंपनी के मामले में)
- यदि व्यापार स्वामित्व वाले परिसर में किया जाता है - संपत्ति कर रसीद / संपत्ति पंजीकरण विवरण
- यदि व्यापार किराए के परिसर में किया जाता है, तो स्व-सत्यापित किराया करार की फोटोकॉपी या मालिक से अनापत्ति प्रमाण पत्र
- मालिक की पासपोर्ट साइज फोटो (2 फोटो)
- चालान की मूल प्रति अन्य दस्तावेजों की फोटोकॉपी के साथ जमा करनी होगी

समय - सीमा

व्यापार लाइसेंस प्रमाणपत्र जारी करने की समय-सीमा आवश्यक दस्तावेजों के साथ उचित आवेदन जमा करने से 30 दिन है। यदि आवेदन खारिज कर दिया जाता है, संबंधित अधिकारी को अपील की जा सकती है। प्रथम अपील के समाधान में 15 दिन का समय लगता है।

नगर आयुक्त, अतिरिक्त आयुक्त या उपायुक्त संबंधित प्राधिकरण के प्रशासनिक प्रमुख के रूप में कार्य करते हैं और नगर निगम और नगर पालिका में व्यापार लाइसेंस प्रमाणपत्रों को अनुमोदित करने के लिए अधिकृत होते हैं। प्रमाण पत्र की अस्वीकृति के मामले में, प्रथम अपीलीय

अधिकारी या तो परियोजना अधिकारी या शहरी स्थानीय निकायों का उप-विभागीय अधिकारी होता है। दूसरा अपीलीय अधिकारी प्रतिष्ठान के संबंधित शहरी स्थानीय निकायों का प्रभागीय अधिकारी होता है।

शुल्क और वैधता

लाइसेंस जारी करने के लिए कोई शुल्क तय नहीं है और हर तीन साल में एक बार संशोधित किया जाता है। हालाँकि, मध्य प्रदेश राज्य सरकार के तहत ई-नगर पालिका के माध्यम से ट्रेड लाइसेंस के लिए ऑनलाइन आवेदन में प्रत्येक आवेदन जमा करने के लिए 10 रुपये का सेवा शुल्क लगता है।

लाइसेंस की वैधता मेयर - इन - काउंसिल, निगम आयुक्त या किसी भी नगरपालिका अधिकारी के अनुमोदन, मंजूरी, घोषणा, राय या संतुष्टि पर निर्भर करती है।

आवेदन प्रक्रिया

आवेदक मध्य प्रदेश के ई-नगर पालिका ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से ट्रेड लाइसेंस के लिए ऑनलाइन आवेदन कर सकता है।

चरण 1: ऑनलाइन आवेदन करने के लिए, ई-नगर पालिका <https://www.mpenagarpalika.gov.in/> की आधिकारिक वेबसाइट पर जाएं

चरण 2: होम पेज पर बिजनेस टैब के तहत, 'ऑनलाइन फॉर्म - ट्रेड लाइसेंस' पर क्लिक करें

मध्य प्रदेश व्यापार लाइसेंस ऑनलाइन फॉर्म

ई-नगर पालिका, मध्य प्रदेश शासन
e-Nagar Palika, Government of Madhya Pradesh

Help Lines
15 October, 2018

Home | **Businesses** | Citizen Services | Tree Cutting / Tree Transit | Tourists | Grievance | Other | EODB | trade_quick_link | Login

Businesses

- Hoarding Registration
- Hoarding Registration Login
- Hoarding New Application
- Hoarding New Application Login
- Payment for Hoarding
- Trade License
- Online form - Trade License**
- Payment for Trade License
- Download Trade License Certificate
- Online Form - Trade License Renewal
- Trade Ledger Report

Quick Links

- GST Online Registration
- Birth Registration
- Death Registration
- Marriage Registration
- Click here to download Mobile App(Only for Mobile users)
- ... more »

Important Links

- Madhya Pradesh Urban development and Housing Department
- Right To Information(RTI)
- E-Tendering

Application Process

```

graph TD
    A[Application Approved] --> B[Approval & Verification]
    B --> C[Application Approved]
    C --> D[Approval & Verification]
    D --> E[Approval & Verification]
    E --> F[Approval & Verification]
    
```

चरण 3 : मध्य प्रदेश व्यापार लाइसेंस के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र दिखाई देगा। आवश्यक विवरण दर्ज करें जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं।

- सामान्य विवरण

- फर्म का नाम और पता विवरण
- स्व - घोषणा
- दस्तावेज़ क्षेत्र अपलोड करें

मध्य प्रदेश ट्रेड लाइसेंस आवेदन पत्र

व्यवसाय लाइसेंस हेतु आवेदन पत्र
Application Form for Trade License

General Details/सामान्य विवरण

Trade Type/व्यापार प्रकार *	Select	Date Of Application/ आवेदन की तारीख	15.10.2018
City/शहर *	खिलावर नगर परिषद् / BITARWAR NAGAR PARISHAD	Ward/वार्ड	Select/चुनें हैं *
Applicant/Owner/Business Man first name/आवेदक / स्वामी / व्यापारिक आवेदक प्रथम नाम *		Applicant/Owner/Business Man Last Name/आवेदक / स्वामी / व्यापारिक आवेदक अंतिम नाम *	
Father First Name/पिता का नाम *		Father Last Name/पिता अंतिम नाम *	
Mobile No. /मोबाइल नंबर *		Email/ईमेल *	
Proprietor / Owner photograph/मालिक / स्वामी फोटो	Choose File No file chosen		
Property ID/संपत्ति आईडी			
Old License Number/पुराना लाइसेंस नंबर			

Firm Name & Address/फर्म का नाम और पता

चरण 4 : आवेदन पत्र सफलतापूर्वक जमा करने पर, पंजीकरण संख्या और शुल्क चालान उत्पन्न हो जाएगा (यदि ऑफ़लाइन हो)

चरण 5 : सबमिट किए गए आवेदन को संबंधित प्राधिकारी द्वारा सत्यापित और अनुमोदित किया जाएगा और क्षेत्र निरीक्षक ट्रेडिंग स्थान की जांच करेगा

चरण 6 : सफल सत्यापन पर, आवेदन स्वीकृत हो जाएगा। अस्वीकृत आवेदन अंतिम अनुमोदन के लिए एआरओ (राजस्व) से सिफारिशें प्राप्त करने के बाद उपायुक्त / अतिरिक्त आयुक्त के पास जाएगा।

चरण 7 : अंतिम अनुमोदन के बाद, अनुमोदन की स्थिति और शुल्क भुगतान के लिए एक अलर्ट संदेश भेजा जाएगा। आवश्यक भुगतान करें और पोर्टल से डिजिटल हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र डाउनलोड करें।

आवेदन की स्थिति की जाँच करें

आवेदक आवेदन संख्या दर्ज करके और 'गेट स्टेटस' पर क्लिक करके आवेदन की स्थिति की जांच कर सकता है।

मध्य प्रदेश व्यापार लाइसेंस आवेदन की स्थिति की जाँच करें



The screenshot shows a web interface for checking the status of a trade license application. At the top, there is a blue header with the text 'Businesses > Payment for Trade License'. Below this, the main heading is 'Check Status'. A note states 'Fields Marked with * are Mandatory Fields'. There is a label 'Application number *' followed by a colon and an empty text input box. To the right of the input box is a button labeled 'Get Status'.

प्रमाण पत्र डाउनलोड / प्रिंट करें : आवेदक आवेदन संख्या दर्ज करके और प्रमाण पत्र प्राप्त करें पर क्लिक करके प्रमाण पत्र डाउनलोड कर सकता है।

डाउनलोड किए गए प्रमाणपत्र को आवश्यक उद्देश्य के लिए मुद्रित किया जा सकता है।

एफएसएसएआई पंजीकरण

खाद्य उत्पादों के विनिर्माण, प्रसंस्करण, भंडारण, वितरण और बिक्री में शामिल प्रत्येक खाद्य व्यवसाय संचालक को अनिवार्य रूप से एफएसएसएआई पंजीकरण या लाइसेंस प्राप्त करना होगा।

एफएसएसएआई पंजीकरण एफएसएसएआई लाइसेंस से इस मायने में अलग है कि व्यवसाय के आकार और प्रकृति के आधार पर, एफबीओ को आवश्यक पंजीकरण या लाइसेंस प्राप्त करना चाहिए। एफएसएसएआई लाइसेंस 1 वर्ष से लेकर 5 वर्ष तक के लिए प्राप्त किया जा सकता है। एफएसएसएआई ने अलग-अलग लाइसेंस और खाद्य उत्पादों के लिए अलग-अलग वैधता अवधि निर्धारित की है।

यह 14 अंकों का पंजीकरण या लाइसेंस नंबर है जो सभी खाद्य पैकेजों पर छपा होता है। 14 अंकों का पंजीकरण नंबर असेंबलिंग राज्य, निर्माता के परमिट के बारे में विवरण दर्शाता है।

इस पंजीकरण प्रक्रिया का उद्देश्य खाद्य उत्पादों की गुणवत्ता बनाए रखने की दिशा में एफबीओ की ओर से अधिक जवाबदेही बनाना है। लाइसेंसिंग और पंजीकरण प्रक्रिया और आवश्यकताओं को खाद्य सुरक्षा और मानक (खाद्य व्यवसाय का लाइसेंसिंग और पंजीकरण) विनियम, 2011 द्वारा विनियमित किया जाता है। यदि कोई एफपीओ प्रसंस्करण व्यवसाय में जाने का फैसला करता है, तो उन्हें इसे अनिवार्य आवश्यकता के रूप में प्राप्त करना होगा।

एफएसएसएआई पंजीकरण की आवश्यकता किसे है?

निम्नलिखित प्रकार के व्यवसाय करने वाले खाद्य व्यवसाय ऑपरेटरों (एफबीओ) को अनिवार्य रूप से एफएसएसएआई पंजीकरण / लाइसेंस प्राप्त करना आवश्यक है:

- छोटे खुदरा विक्रेता और खुदरा शॉप जैसे खुदरा दुकानें, स्नैक्सकी दुकानें, कन्फेक्शनरी या बेकरी की दुकानें आदि
- खाद्य उत्पादों की तैयारी, वितरण, भंडारण और बिक्री में शामिल अस्थायी स्टॉल या स्थायी स्टॉल या खाद्य परिसर जैसे गोलगप्पे स्टॉल, चाट स्टॉल, फल / सब्जी विक्रेता, चाय स्टॉल, स्नैक्स स्टॉल, ब्रेड पकौड़ा स्टॉल, समोसा स्टॉल, चाइनीज फूड स्टॉल, दक्षिण भारतीय फूड स्टॉल, मिठाई स्टॉल, जूस की दुकानें आदि
- फेरीवाले जो एक स्थान से दूसरे स्थान तक यात्रा करके (आमतौर पर पैदल या चल गाड़ियों पर) पैक किए गए या ताजा तैयार भोजन बेचते हैं
- दुग्ध प्रशीतन इकाइयों, छोटे दूधवाले और दूध विक्रेताओं सहित डेयरी इकाइयां

- वनस्पति तेल प्रसंस्करण इकाइयाँ
- सभी खाद्य विनिर्माण / प्रसंस्करण इकाइयाँ जिनमें खाद्य पदार्थों की पुनः पैकिंग शामिल है
- बूचड़खाने जैसे मांस की दुकानें, मटन की दुकानें, चिकन की दुकानें, भेड़ का मांस आदि
- मांस प्रसंस्करण और मछली प्रसंस्करण इकाइयाँ
- स्वामित्वयुक्त भोजन और नवीन भोजन
- शीत / प्रशीतित भंडारण सुविधा
- खाद्य उत्पादों का परिवहनकर्ता जिसके पास अनेक विशेष वाहन हों जैसे कि इंसुलेटेड रेफ्रिजरेटेड वैन / वैगन, दूध के टैंकर, खाद्य वैगन, खाद्य ट्रक आदि
- थोक व्यापारी, आपूर्तिकर्ता, वितरक, और खाद्य उत्पादों के विपणनकर्ता
- होटल, रेस्तरां और बार
- मध्याह्न भोजन कैटीन सहित कैटीन और कैफेटेरिया
- खाद्य वेंडिंग एजेंसियां और कैटरर
- भोजन उपलब्ध कराने वाले ढाबे, पीजी, भोजन व्यवस्था वाले बैंक्वेट हॉल, घर पर आधारित कैटीन और मेलों या धार्मिक संस्थानों में खाद्य स्टाल
- खाद्य सामग्री सहित खाद्य पदार्थों के आयातक और निर्यातक
- क्लाउड किचन सहित ई-कॉमर्स खाद्य आपूर्तिकर्ता

एफएसएसएआई पंजीकरण के प्रकार

ऊपर उल्लिखित प्रत्येक प्रकार के व्यवसायों के लिए आवश्यक एफएसएसएआई लाइसेंस / पंजीकरण का प्रकार उनकी पात्रता मानदंडों पर निर्भर करता है। प्रत्येक प्रकार के व्यवसाय और लाइसेंस / पंजीकरण के प्रकार के लिए पात्रता मानदंड एफएसएसएल पर उपलब्ध कराया गया है।

एफएसएसएआई पंजीकरण व्यवसाय के प्रकार, टर्नओवर और उत्पादन क्षमता पर आधारित है। स्थापित क्षमता और टर्नओवर के आधार पर, एफबीओ बुनियादी, केंद्रीय और राज्य लाइसेंस जैसे लाइसेंस के लिए पात्र हैं।



एफएसएसएआई मूल पंजीकरण

12 लाख रुपये प्रति वर्ष से कम टर्नओवर वाले एफबीओपर एफएसएसएआई मूल पंजीकरण प्राप्त करना होगा। एफएसएसएआई पंजीकरण फॉर्म जिसे आवेदक को एफएसएसएआई मूल पंजीकरण प्राप्त करने के लिए भरना होता है वह फॉर्म ए है।

एफएसएसएआई राज्य लाइसेंस

12 लाख रुपये प्रति वर्ष से अधिक टर्नओवर वाले एफबीओ पर और रु. 20 करोड़ प्रति वर्ष से कम। एफएसएसएआई राज्य लाइसेंस प्राप्त करना होगा। एफएसएसएआई राज्य लाइसेंस प्राप्त करने के लिए आवेदक को जो एफएसएसएआई पंजीकरण फॉर्म भरना होता है वह फॉर्म बी है।

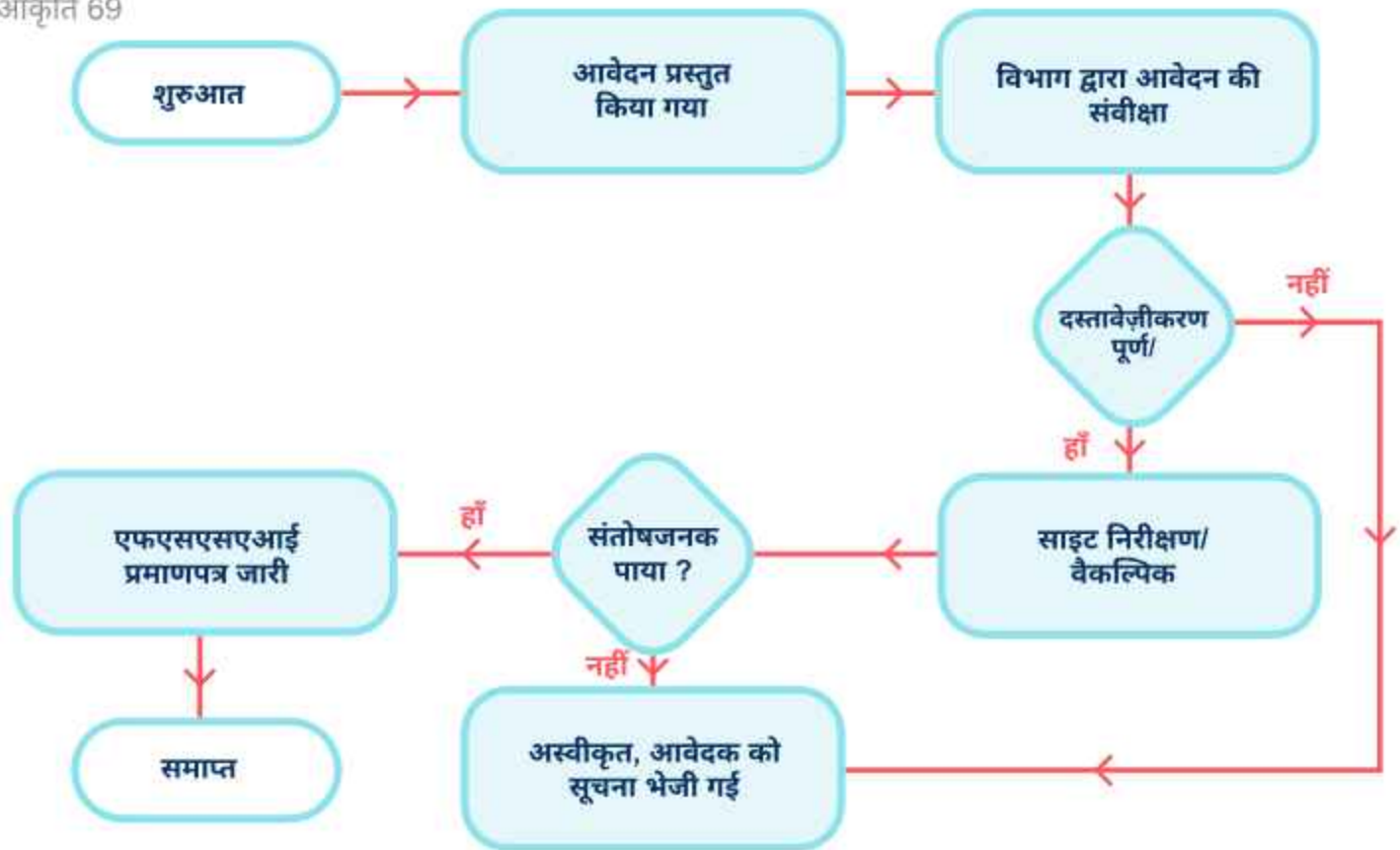
(<https://foscos.fssai.gov.in/>)

एफएसएसएआई पंजीकरण ऑनलाइन प्राप्त करने की प्रक्रिया

एफबीओएफओएससीओएस (<https://foscos.fssai.gov.in/>) पोर्टल पर एफएसएसएआई पंजीकरण फॉर्म, फॉर्म ए (पंजीकरण के लिए आवेदन) या फॉर्म बी (राज्य और केंद्रीय लाइसेंस के लिए आवेदन) भरकर और जमा करके एफएसएसएआई पंजीकरण ऑनलाइन प्राप्त कर सकते हैं।

कृषक उत्पादक संगठन खाद्य और सुरक्षा विभाग को फॉर्म ए या फॉर्म बी जमा करके ऑफलाइन भी पंजीकरण करा सकते हैं।

एफएसएसएआई पंजीकरण फॉर्म के साथ आवश्यक दस्तावेज संलग्न होने चाहिए। आवेदन प्रस्तुत करते समय दस्तावेजों को एफओएससीओएस पोर्टल पर ऑनलाइन अपलोड किया जाना चाहिए या आवेदन के साथ खाद्य और सुरक्षा विभाग को कागजात जमा कराने होंगे।



- विभाग जमा किए गए दस्तावेजों की जांच करेगा
- यदि आवश्यक हो तो एफएसएसआई पंजीकरण प्रमाण पत्र देने से पहले विभाग खाद्य परिसर का निरीक्षण कर सकता है
- यदि विभाग संतुष्ट है कि एफबीओ सभी आवश्यक मानदंडों को पूरा कर रहा है, तो वह पंजीकरण संख्या और आवेदक की ईमेल आईडी की तस्वीर के साथ एफएसएसआई पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रदान करेगा आवेदक एफओएससीओएस पोर्टल में लॉग इन करके एफएसएसआई पंजीकरण प्रमाणपत्र डाउनलोड भी कर सकता है
- एफबीओ को व्यावसायिक घंटों के दौरान व्यवसाय के स्थान पर एफएसएसआई पंजीकरण का प्रमाण पत्र प्रमुखता से प्रदर्शित करना चाहिए

एफएसएसआई पंजीकरण हेतु पात्रता

एफएसएसआई पंजीकरण एक बुनियादी लाइसेंस है और यह छोटे पैमाने के खाद्य व्यवसाय में शामिल सभी एफबीओ के लिए आवश्यक है। इस श्रेणी में निम्नलिखित व्यवसाय शामिल हैं:

- कोई भी एफबीओ जिसका वार्षिक टर्नओवर रु. 12 लाख से अधिक नहीं है

- खाद्य उत्पादों में काम करने वाले छोटे खुदरा विक्रेता
- कोई भी व्यक्ति जो स्वयं किसी खाद्य पदार्थ का निर्माण या बिक्री करता है
- भोजन की बिक्री अस्थायी स्टाल धारक द्वारा की जाती है
- कोई भी व्यक्ति जो कैटर को छोड़कर किसी भी धार्मिक या सामाजिक सभा में भोजन वितरित करता है
- खाद्य व्यवसाय से जुड़े लघु या कुटीर उद्योग और निम्नलिखित:

एफएसएसआई पंजीकरण पात्रता

छोटे पैमाने के व्यवसायों के अलावा अन्य सभी एफबीओ के लिए, एफएसएसआई लाइसेंस प्राप्त करना होगा। एफएसएसआई लाइसेंस को व्यवसाय के आकार के आधार पर दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है, अर्थात् राज्य एफएसएसआई लाइसेंस और केंद्रीय एफएसएसआई लाइसेंस, चाहे वह मध्यम-स्तरीय या बड़े पैमाने का व्यवसाय हो।

आम तौर पर, बड़े पैमाने पर खाद्य कारोबार करने वाले बड़े निर्माता, आयातक या निर्यातक एफ. बी. ओ. को केंद्र सरकार से एफएसएसआई पंजीकरण प्राप्त करने की आवश्यकता होती है, और छोटे-से-मध्यम आकार की विनिर्माण इकाइयों, ट्रांसपोर्टर्स, विपणक, व्यापारियों आदि वाले एफबीओ को राज्य सरकार से एफएसएसआई पंजीकरण प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। राज्य लाइसेंस के लिए आवेदन करने के लिए, एफबीओ का टर्नओवर 12 लाख रुपये से 20 करोड़ रुपये के बीच होना चाहिए।

अन्य शर्तों में 2 मीट्रिक टन प्रतिदिन क्षमता वाली विनिर्माण इकाइयां और 5000 लीटर प्रतिदिन तक की क्षमता वाली डेयरी इकाइयां शामिल हैं। 3 सितारा होटल और उससे ऊपर, रीपैकर्स, रीलेबलिंग इकाइयां, क्लब, कैटीन और सभी खानपान व्यवसाय, चाहे उनका टर्नओवर कितना भी हो, को लाइसेंस के लिए आवेदन करना होगा। जारी किये गये लाइसेंस की अवधि अधिकतम 5 वर्ष तथा न्यूनतम 1 वर्ष है।

केंद्रीय लाइसेंस के लिए आवेदन करने के लिए, एफबीओ का टर्नओवर 20 करोड़ रुपये से अधिक होना चाहिए और उसका संचलन दो या अधिक राज्यों में होना चाहिए। सभी आयातकों और निर्यातकों को इस लाइसेंस के लिए आवेदन करने की आवश्यकता है। अधिकतम कार्यकाल पांच वर्ष है, और न्यूनतम एक वर्ष है।

एफएसएसआई पंजीकरण / लाइसेंस प्राप्त करने के लिए आवश्यक दस्तावेज

एफएसएसआई मूल पंजीकरण, एफएसएसआई राज्य लाइसेंस और एफएसएसआई केंद्रीय लाइसेंस प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों की आवश्यकता होती है:

- खाद्य व्यवसाय संचालकों का फोटो पहचान प्रमाण
- व्यवसाय संविधान प्रमाण पत्र, यानी भागीदारी विलेख, निगमन प्रमाण पत्र, दुकान और स्थापना लाइसेंस या अन्य व्यवसाय पंजीकरण प्रमाण पत्र
- व्यावसायिक परिसर के कब्जे का प्रमाण, अर्थात् किराये का समझौता, किराये के परिसर के मालिक से एनओसी 0, उपयोगिता बिल आदि
- खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणाली योजना
- निर्मित या संसाधित खाद्य उत्पादों की सूची
- बैंक खाते की जानकारी
- सहायक दस्तावेज (यदि आवश्यक हो) जैसे नगर पालिका या पंचायत द्वारा एनओसी, स्वास्थ्य एनओसी, निर्माता से लाइसेंस की प्रति, आदि।

उपर्युक्त सामान्य दस्तावेजों के अलावा, एफएसएसआई राज्य लाइसेंस और एफएसएसआई केंद्रीय लाइसेंस प्राप्त करने के लिए कुछ विशिष्ट दस्तावेजों की आवश्यकता होती

है। एफएसएसआई राज्य लाइसेंस प्राप्त करने के लिए आवश्यक विशिष्ट दस्तावेज हैं:

- विधिवत भरा हुआ और हस्ताक्षरित फॉर्म बी
- आयाम और प्रचालन - वार क्षेत्र आवंटन को दर्शाते हुए प्रसंस्करण इकाई की योजना
- निदेशकों / भागीदारों / प्रोपराइटर की सूची पते के साथ संपर्क विवरण, और फोटो आईडी
- संख्या और स्थापित क्षमता के साथ उपयोग किए जाने वाले उपकरणों और मशीनरी का नाम और सूची
- निर्माता से प्राधिकरण पत्र जिसमें जिम्मेदार व्यक्ति का नाम और पता निर्दिष्ट किया गया है
- पोर्टेबिलिटी की पुष्टि के लिए प्रक्रिया में उपयोग किए जाने वाले पानी की विश्लेषण रिपोर्ट
- सहकारी अधिनियम 1861 / बहु-राज्य सहकारी अधिनियम 2002 के अंतर्गत प्राप्त प्रमाण पत्र की प्रति

सामान्य लाइसेंस के अलावा, एफएसएसआई केंद्रीय लाइसेंस प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित विशिष्ट दस्तावेजों की आवश्यकता होती है:

- विधिवत भरा हुआ और हस्ताक्षरित फॉर्म बी
- आयाम और प्रचालन - वार क्षेत्र आवंटन को दर्शाते हुए प्रसंस्करण इकाई की योजना
- निदेशकों / भागीदारों / प्रोपराइटर की सूची पते के साथ संपर्क विवरण, और फोटो आईडी
- संख्या और स्थापित क्षमता के साथ उपयोग किए जाने वाले उपकरणों और मशीनरी का नाम और सूची
- निर्माता से प्राधिकरण पत्र जिसमें जिम्मेदार व्यक्ति का नाम और पता निर्दिष्ट किया गया है
- पोर्टेबिलिटी की पुष्टि करने के लिए प्रक्रिया में उपयोग किए जाने वाले पानी की विश्लेषण रिपोर्ट
- दूध, मांस आदि के लिए कच्चे माल का स्रोत
- जहां भी लागू हो, वहां रिकॉल योजना
- वाणिज्य मंत्रालय का 100% ईओयू के लिए प्रमाणपत्र
- एफएसएसएल द्वारा जारी एनओसीदस्तावेज
- डीजीएफटी द्वारा जारी आईई कोड दस्तावेज
- फॉर्म IX
- पर्यटन मंत्रालय से प्रमाण पत्र
- टर्नओवर और परिवहन के प्रमाण के लिए सहायक दस्तावेज
- घोषणा पत्र (नमूना यहां देखें)

एफएसएसआई पंजीकरण शुल्क

आवेदक / एफबीओ को एफएसएसआई पंजीकरण फॉर्म जमा करते समय शुल्क का भुगतान करना होगा। विभिन्न प्रकार के पंजीकरण के लिए एफएसएसआई पंजीकरण शुल्क इस प्रकार है:



घोषणा पत्र नमूना

एफएसएसआई मूल पंजीकरण - शुल्क रु. 100

- एफएसएसआई राज्य लाइसेंस शुल्क 2,500 रुपये से 5,000 रुपये के बीच (व्यवसाय के प्रकार पर निर्भर करता है)

• एफएसएसआई केंद्रीय लाइसेंस - शुल्क 7,500 रुपये

आकृति 70

मूल पंजीकरण	राज्य लाइसेंस	केंद्रीय लाइसेंस
100 रु	2500 - 5000 रु	7500 रु

पंजीकरण की प्रक्रिया

ऑनलाइन प्रक्रिया:

इसके लिए आवेदन करने के लिए आवेदक को आधिकारिक वेबसाइट पर जाना होगा: <https://foscos.fssai.gov.in/>

एफएसएसआई पंजीकरण - मूल (फॉर्म ए)

चरण 1: उपयोगकर्ता नीचे दिए गए चित्र में दिखाए अनुसार "लाइसेंस/पंजीकरण शुल्क के लिए आवेदन करें: 100 से 7500 रुपये प्रति वर्ष" बॉक्स पर क्लिक करके लॉग इन कर सकते हैं: (पीला बॉक्स)

Enter Application Reference No.

Enter Captcha Code

Enter Captcha Code

340715

Submit

through App. Remain updated with FSSAI news. To download 'Food Safety Connect' App, Scan the below QR

QR Code

Apply License/Registration Fee: Rs. 100 to 7500 per year

Modification of License and Registration Fee: Rs. 1000 for License Rs. 100 for Registration

Renewal Fee is same as of new License and Registration. Can be applied as early as 180 days prior to expiry date

Food Consumer Grievance

File Express Annual Return

चरण 2 : उपयोगकर्ता की आवश्यकता के अनुसार विकल्प चुनें

नए लाइसेंस / पंजीकरण के लिए आवेदन करें



चरण 3 : राज्य का चयन करें और नोट पढ़ें तथा व्यवसाय के प्रकार के समूह शीर्षकों को पढ़ें, उस व्यवसाय के प्रकार पर क्लिक करें जिसके अंतर्गत खाद्य व्यवसाय आता है,

उपयोगकर्ता इसके अंतर्गत सभी प्रकार के व्यवसाय की परिभाषा पढ़ सकता है तथा आगे बढ़ने के लिए इसके अंतर्गत रेडियो बटन पर क्लिक कर सकता है।



- चरण 4 : फॉर्म ए में दिखाए गए अनुसार सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरें

Fill Registration Certificate Details

State W

On **04/04/2017** at **09:04:05 AM**

Application for Registration under Food LMA, and Standard AG 200

Applicant Details

Name of Applicant/Company *

Designation *

Address of Business

Pin Code

City/Town

Address of Premises where food business is located

Address 1

Address 2

Address 3

Address 4

Address 5

Address 6

Address 7

Address 8

Address 9

Address 10

Address 11

Address 12

Address 13

Address 14

Address 15

Address 16

Address 17

Address 18

Address 19

Address 20

Address 21

Address 22

Address 23

Address 24

Address 25

Address 26

Address 27

Address 28

Address 29

Address 30

Address 31

Address 32

Address 33

Address 34

Address 35

Address 36

Address 37

Address 38

Address 39

Address 40

Address 41

Address 42

Address 43

Address 44

Address 45

Address 46

Address 47

Address 48

Address 49

Address 50

Address 51

Address 52

Address 53

Address 54

Address 55

Address 56

Address 57

Address 58

Address 59

Address 60

Address 61

Address 62

Address 63

Address 64

Address 65

Address 66

Address 67

Address 68

Address 69

Address 70

Address 71

Address 72

Address 73

Address 74

Address 75

Address 76

Address 77

Address 78

Address 79

Address 80

Address 81

Address 82

Address 83

Address 84

Address 85

Address 86

Address 87

Address 88

Address 89

Address 90

Address 91

Address 92

Address 93

Address 94

Address 95

Address 96

Address 97

Address 98

Address 99

Address 100

- चरण 5 : डॉक्यूमेंट अपलोड करें, उपलब्ध मोड के साथ शुल्क का भुगतान करें और आवेदन करे.

S.No.	Document Type	Upload Document(s) (Max File Size:2MB, type:pdf, jpeg, jpg, png)
1	Photo *	Choose File No file chosen Upload
2	Identity Proof * Select Identity Type	Choose File No file chosen Upload

Other Document

Sr. No.	Document Description	Upload Document(s) (Max File Size:2MB, type:pdf, jpeg, jpg, png)
	 [e.g. Proof of premises/FOC by Municipality/Panchayat/Health NOC, etc.]	Choose File No file chosen Upload

☒ Restaurant ☐ Treasury Chalan

Total Amount: Rs. 100

☒ I declare that:-

- I have read, understood and shall abide all provisions of FSS Act, 2006 and Rules, Regulations made therein and orders issued from time to time applicable to declared food business.
- I assure that articles of food mentioned in form satisfy the requirements of FSS Act 2006, Rules and Regulations made thereunder.
- I shall comply with the general hygiene and sanitary requirements as mentioned in the Schedule 4 of the FSS (Licensing and Registration of Food Businesses) Regulations, 2011.
- Expected Annual turnover of the food business is under Rs.12 Lacs. I will apply for license as and when annual turnover of food businesses exceeds Rs. 12 Lacs.

I do hereby solemnly affirm and declare that all information and particulars furnished here by me are true and correct to the best of my knowledge.

- चरण 6: भुगतान पूरा करने के बाद, एक रसीद संख्या तैयार की जाएगी जिसका उपयोग भविष्य में संदर्भ के

लिए किया जा सकता है, जिसमें 17 अंकों का संदर्भ होगा

Directorate of Food and Drugs Administration
(Govt. of Goa)
Licensing and Registration System V3.0

Receipt

Reference No :	32001231000000771	Date : 23-01-2020
Name of Company/Organization :	qqqqqqqqqq	
Premises Address :	qqqqqqq, North Goa, Goa-111111	
Kind of Business :	Dairy units	
Category of License :	Registration	
Fee Paid :	Rs 200 (2 Year(s))	

Note: FSSAI does not contact applicants over telephone for License/Registration. Queries relating to License/Registration are only raised online. License related complaints may be reported at helpdesk - 1800112100 and licensing@fssai.gov.in.

View/Print License Application

[Print](#) [Cancel](#)

- चरण 7: उपयोगकर्ता होमपेज यानी नंबर के माध्यम से संदर्भ का उपयोग करके आवेदन

www.foscoss.fssai.gov.in की स्थिति को ट्रैक कर सकता है

fssai **FoSCoS** **15** **Eat Right India**

Home | About FoSCoS | FSSAI | User Manual | Login | Sign Up

Standardized Food Products | Eligibility of your food business

View all FSSAI Standardized Products | View all Eligibility Criteria Details

Track Application Status | FBO Search | How to Apply | People Also Found This

Enter Application Reference No. | Enter Captcha Code

Enter Application Reference No. | Enter Captcha Code

556984 [Submit](#)

User can track application status from

2019-01-04 10:44

- चरण 8 : राज्य लाइसेंस - फॉर्म बी में दिखाए गए अनुसार सभी अनिवार्य फ़िल्ड भरें

Fill Application Details

Form 101: Application for License / Renewal of License under Food Safety and Standards Act, 2006

Navigation: Home > About FSSAI > Home > User Manual > Sign-Business > Sign-Business

Form Fields:

Business Name (English):

Address of Premises for which license is being applied:

Address: State: District:

Pin Code:

City/Town/Village:

Post Office:

Sub District:

License Category:

License Type:

License Validity:

Buttons:

Fill Application Details

Form 101: Application for License / Renewal of License under Food Safety and Standards Act, 2006

Navigation: Home > About FSSAI > Home > User Manual > Sign-Business > Sign-Business

Form Fields:

Business Name (English):

Address of Premises for which license is being applied:

Address: State: District:

Pin Code:

City/Town/Village:

Post Office:

Sub District:

License Category:

License Type:

License Validity:

Buttons:

Sign Up Details

Applicant Details

Applicant Name:

Primary Contact Detail

Email: Mobile No.:

Belongs To:

Secondary Contact Detail

Email: Mobile No.:

Belongs To:

Login Credential

Login Id:

Password: Confirm Password:

603369

Enter Captcha:

Submit

1. Kindly note your application reference ID, as it will be your login ID until license is generated. Once license generated, the license number will be your login ID.
2. Password length should be minimum 4 to maximum 21 characters and should be alphanumeric with at least one upper case character and one special character (e.g., @, #, %, *, ^, ~, &).

Activat
Go to Se

- चरण 9 : डॉक्यूमेंट अपलोड करें, उपलब्ध मोड के साथ

शुल्क का भुगतान करें और आवेदन करें।

[illegible][illegible]

- चरण 10 : भुगतान पूरा करने के बाद, एक संदर्भ संख्या जिसका उपयोग भविष्य की रसीद के लिए किया जा

सकता है, 17 - अंकीय संदर्भ के साथ उत्पन्न होगा



Directorate of Food and Drugs Administration

(Govt. of Goa)

Licensing and Registration System V3.0



Receipt

Reference No. :	32001231000000771	Date : 23-01-2020
Name of Company/Organization :	qqqqqqqqqqq	
Premises Address :	qqqqqqq, North Goa, Goa-111111	
Kind of Business :	Dairy units	
Category of License :	Registration	
Fee Paid :	Rs 200 (2 Year(s))	

Note: FSSAI does not contact applicants over telephone for License/Registration. Queries relating to License/Registration are only raised online. License related complaints may be reported at helpdesk - 1800112100 and licensing@fssai.gov.in.

[View/Print License Application](#)

Print

Cancel

एफएसएसएआई पंजीकरण की स्थिति / डाउनलोड करने की प्रक्रिया :

एफएसएसएआई द्वारा आवेदन प्रक्रिया के कई चरणों में आवेदक को SMS / ईमेल अलर्ट के माध्यम से सूचित किया जाता है। आवेदक FoSCoS वेबसाइट पर 'ट्रैक एप्लीकेशन स्टेटस' टैब पर एफएसएसएआई आवेदन करने के बाद जारी किए गए आवेदन संदर्भ संख्या को दर्ज करके एफएसएसएआई पंजीकरण स्थिति की जांच भी कर सकता है। एफएसएसएआई आवेदन स्थिति को ट्रैक करने के विस्तृत चरणों के लिए यहाँ क्लिक करें।

आवेदन की स्थिति को ट्रैक करने से एफएसएसएआई पंजीकरण स्थिति के विभिन्न चरणों को देखने की अनुमति मिलती है। जब एफएसएसएआई पंजीकरण स्थिति 'एप्लीकेशन रिवर्टेड' के रूप में प्रदर्शित होती है, तो इसका अर्थ है कि एफएसएसएआई प्राधिकारियों ने आवश्यक संशोधन या स्पष्टीकरण के लिए आवेदन वापस कर दिया है। अस्वीकृति की जोखिम से बचने के लिए आवेदक को वापसी तिथि से 30 दिनों के भीतर जवाब प्रस्तुत करना होगा।

जब एफएसएसएआई अधिकारी एफएसएसएआई पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी करते हैं, तो स्थिति 'पंजीकरण प्रमाणपत्र

जारी' के रूप में प्रदर्शित की जाएगी। आवेदक एफओएसओएस वेबसाइट पर लॉग इन करके प्रमाण पत्र डाउनलोड कर सकते हैं।

एफएसएसएआई प्रमाणपत्र कैसे डाउनलोड करें
भारत में, एफएसएसएआई (भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण) खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 के तहत खाद्य व्यवसाय संचालकों (एफबीओ) को एफएसएसएआई पंजीकरण / लाइसेंस प्रमाणपत्र जारी करता है। कोई भी व्यक्ति जो घर से भी खाद्य व्यवसाय शुरू करना चाहता है, उसे अपना खाद्य व्यवसाय शुरू करने से पहले अनिवार्य रूप से एफएसएसएआई पंजीकरण / लाइसेंस प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा। एफएसएसएआई लाइसेंस / पंजीकरण एफबीओ के ईमेल पर भेजे जाने के बाद, वे एफएसएसएआई प्रमाणपत्र डाउनलोड कर सकते हैं। एफएसएसएआई प्रमाणपत्र डाउनलोड करने के चरण इस प्रकार हैं:

चरण 1: एफओएससीओएस वेबसाइट पर जाएं और होमपेज पर 'लॉगिन - बिजनेस' विकल्प पर क्लिक करें।

The screenshot displays the FSSAI FoSCoS portal. At the top, there are logos for FSSAI, FoSCoS, and 'Eat Right India'. Below the logos, there are navigation links: Home, About FoSCoS, FSSAI, User Manual, Login Business (highlighted), Login Authorize, and Sign Up. A link 'Have you filed online Annual Return?' is also present. The main content area has two search bars: 'Standardized Food Products' and 'Eligibility of your food business'. Below these are links: 'View all FSSAI Standardized Products', 'Clustering of variants of products', and 'View all Eligibility Criteria Details'. A horizontal menu contains icons for 'Track Application', 'Know Your Officer', 'FBO Search', 'How to Apply', and 'Application Processing'. The central form area has two input fields: 'Enter Application Reference No.' and 'Enter Captcha Code'. The captcha code shown is '362237'. A 'Submit' button is located at the bottom of the form.

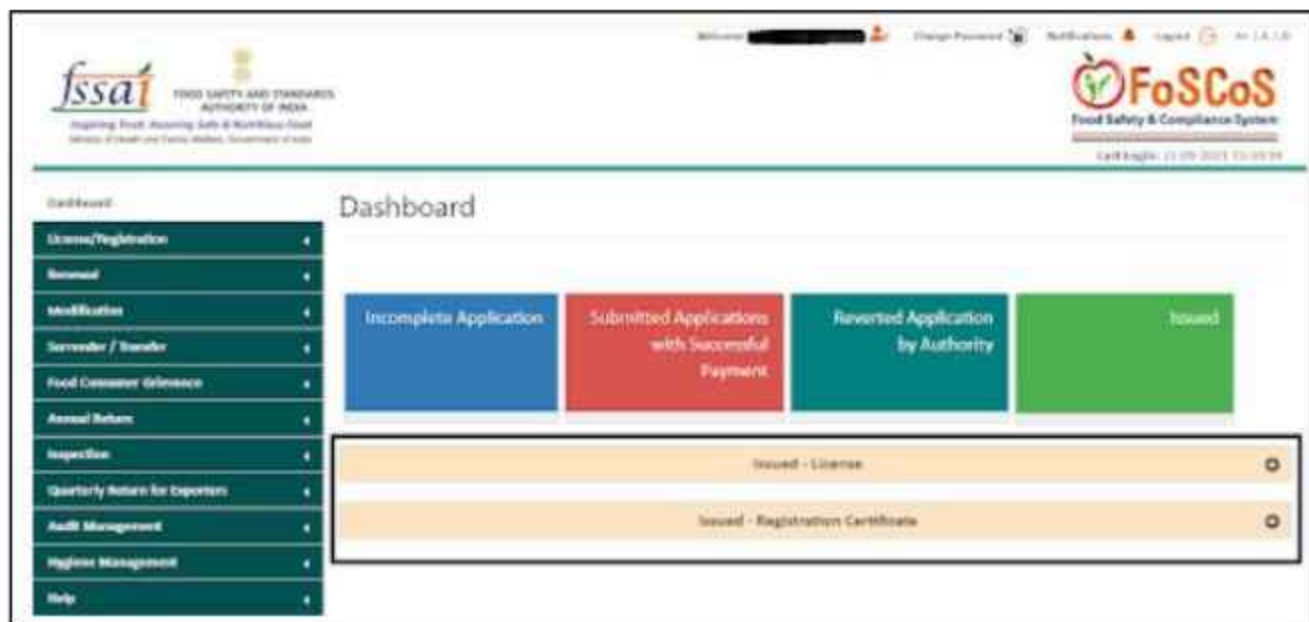
- चरण 2 : अपना 'उपयोगकर्ता नाम', 'पासवर्ड', 'कैप्चा' दर्ज करें और 'साइन-इन' बटन पर क्लिक करें

The screenshot shows two side-by-side sign-in forms on the FoSCoS website. The left form is titled 'User Sign-in' and includes fields for 'Username', 'Password', and 'Enter Captcha' (with the captcha '419627'). The right form is titled 'Small (Petty) FBO Sign-in!' and includes fields for 'Email Id or Mobile Number' (with the value '478413'), 'Enter Captcha', and 'Submit'/'Back' buttons. Both forms have a 'Sign-in' or 'Submit' button at the bottom.

- चरण 3 : आपका डैशबोर्ड स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा। 'जारी' विकल्प पर क्लिक करें

The screenshot shows the FoSCoS Dashboard. On the left is a sidebar menu with options like 'License/Registration', 'Renewal', 'Modification', etc. The main area is titled 'Dashboard' and displays four colored boxes representing application statuses: 'Incomplete Application' (blue), 'Submitted Applications with Successful Payment' (red), 'Reverted Application by Authority' (teal), and 'Issued' (green). The 'Issued' box is highlighted with a red border. Below these boxes are two orange bars labeled 'Issued - License' and 'Issued - Registration Certificate'.

- चरण 4 : यदि आपने एफएसएसआई लाइसेंस के लिए आवेदन किया हो तो 'जारी - लाइसेंस' विकल्प पर क्लिक करें।



- चरण 5 : एफएसएसआई प्रमाणपत्र विवरण के साथ स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा। अपने प्रमाणपत्र विवरण के 'संदर्भ संख्या / पंजीकरण संख्या' कॉलम के अंतर्गत, अपने एफएसएसआई प्रमाणपत्र पंजीकरण संख्या पर क्लिक करें।

- अनुपालन (सी)
- गैर - अनुपालन (एनसी)
- आंशिक अनुपालन (पीसी)
- लागू नहीं / अवलोकन नहीं किया गया (लागू नहीं)

एफएसएसआई सर्टिफिकेट खुल जाएगा। पेज पर डाउनलोड बटन / इमेज पर क्लिक करें और 'सेव' पर क्लिक करें आपका एफएसएसआई पंजीकरण / लाइसेंस प्रमाणपत्र डाउनलोड हो जाएगा।

अनुपालना नहीं करने के प्रभाव

एफएसएसआई के तहत किसी भी पंजीकृत या लाइसेंस प्राप्त व्यक्ति को एफएसएस अधिनियम, 2006 के तहत नियमों और विनियमों का पालन करना होगा। खाद्य सुरक्षा अधिकारी आम तौर पर खाद्य व्यवसाय ऑपरेटर की सुविधा का निरीक्षण करता है और चेकलिस्ट का उपयोग करके विनियमन के अनुपालन के स्तर की पहचान करता है। अनुपालन स्तर के आधार पर, खाद्य सुरक्षा अधिकारी इसे इस प्रकार चिह्नित करता है:

उपरोक्त के आधार पर, खाद्य सुरक्षा अधिकारी एफएसएस अधिनियम, 2006 की धारा 32 के अनुसार जहां भी आवश्यक हो, सुधार नोटिस जारी कर सकता है। यदि व्यवसाय ऑपरेटर सुधार नोटिस का पालन करने में विफल रहता है, तो अधिकारी, लाइसेंसधारी को कारण बताने का अवसर देने के बाद, उसका लाइसेंस रद्द कर सकता है। सुधार नोटिस से व्यथित कोई भी खाद्य व्यवसाय संचालक राज्य खाद्य सुरक्षा आयुक्त के समक्ष अपील कर सकता है। उस पर लिए गए निर्णय को खाद्य सुरक्षा अपीलीय न्यायाधिकरण / उच्च न्यायालय में अपील के माध्यम से चुनौती दी जा सकती है।

अनुपालना नहीं करने पर दंड (शास्ति) एवं विभिन्न प्रकार की अनुपालना नहीं होने पर आवश्यक दंड (शास्ति) का विवरण निम्नानुसार है:-

Sr No.	विवरण	जुर्माना
1	खाद्य गुणवत्ता अधिनियम का अनुपालन नहीं होने पर	2 लाख छोटे निर्माण
2	घटिया खाद्य पदार्थ	5 लाख
3	गलत ब्रांडेड भोजन	3 लाख
4	भ्रामक विज्ञापन या गलत विवरण	10 लाख
5	भोजन में बाहरी पदार्थ	1 लाख
6	खाद्य सुरक्षा अधिकारी के निर्देश का पालन करने में विफलता	3 लाख
7	खाद्य सुरक्षा अधिकारी के निर्देश का पालन करने में विफलता	1 लाख

एफएसएसआई लाइसेंस का नवीनीकरण

खाद्य व्यवसाय शुरू करने के लिए एफएसएसआई लाइसेंस आवश्यक है। इसी तरह, लाइसेंस को नवीनीकृत करना अनिवार्य है। लाइसेंस 1 वर्ष या पांच वर्ष की वैधता के लिए जारी किया जाता है, इसलिए व्यवसाय को वर्तमान लाइसेंस की समाप्ति से 30 दिन पहले नवीनीकरण के लिए आवेदन करना होगा।

यदि समाप्ति तिथि से 30 दिन पहले लाइसेंस नवीनीकरण दाखिल नहीं किया जाता है, तो एफबीओ को नवीनीकरण शुल्क के साथ प्रति दिन 100 रुपये का विलंब शुल्क देना होगा। नोट: पंजीकरण के मामले में यह विलंब शुल्क लागू नहीं है।

निम्नलिखित दंड के साथ समाप्ति तिथि के बाद:

- मूल समाप्ति तिथि से पहले दिन से लेकर 90 वें दिन तक की अवधि में मौजूदा वार्षिक लाइसेंस/पंजीकरण शुल्क का तीन गुना
- मूल समाप्ति तिथि से 91 वें दिन से 180 वें दिन तक की अवधि में मौजूदा वार्षिक लाइसेंस/पंजीकरण शुल्क का अतिरिक्त दो गुना (अर्थात् कुल पांच गुना)

एफएसएसआई रिटर्न

एफएसएसआई पंजीकरण/लाइसेंस प्राप्त करने के बाद, एफबीओ को एफएसएसआई अनुपालन 197 का पालन

करना चाहिए और निर्धारित समय के भीतर एफएसएसआई वार्षिक रिटर्न दाखिल करना चाहिए। अन्यथा, उन्हें दंड का भुगतान करना होगा।

एफएसएसआई रिटर्न दाखिल करना

- प्रत्येक एफबीओ का कारोबार 12 लाख रुपये से अधिक है
- प्रत्येक एफबीओ किसी भी प्रकार के खाद्य उत्पाद का आयात, बिक्री, निर्माण, निर्यात, भंडारण, वितरण, हैंडलिंग या परिवहन करता है
- जो एफबीओ दूध के निर्माण और वितरण में शामिल है

वार्षिक एफएसएसआई रिटर्न दाखिल करने से छूट

- एफएसएसआई पंजीकरण प्रमाणपत्र रखने वाले छोटे खाद्य व्यवसाय ऑपरेटरों सहित खाद्य व्यवसाय ऑपरेटरों (एफबीओ) को वार्षिक रिटर्न प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है
- अन्य प्रकार के व्यवसाय जैसे वितरक, थोक व्यापारी, खुदरा विक्रेता, भंडारण, ट्रांसपोर्टर और खाद्य सेवाएं आदि

इस प्रकार रेस्तरां, किराना स्टोर, कैटीन, फास्ट फूड कॉर्नर आदि को इस अधिनियम के तहत वार्षिक रिटर्न दाखिल करने की आवश्यकता नहीं है।

रिटर्न दाखिल करने की नियत तारीख

एफबीओ द्वारा एफएसएसआई फॉर्म डीआई दाखिल करने की अंतिम तिथि प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 31 मई या उससे पहले है।

अनुपालना नहीं होने पर दंड (शास्ति)

विनियमों के अनुसार, जब एफबीओ निर्धारित नियत तारीख के भीतर एफएसएसआई रिटर्न दाखिल नहीं करते हैं, तो उन पर हर दिन 100 रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा, जो नियत तारीख के अगले दिन से शुरू होता है।

दिनांक 10 नवंबर 2022 के आदेश के अनुसार, लगाया गया अधिकतम जुर्माना वार्षिक लाइसेंस शुल्क के 5 गुना से अधिक नहीं होगा।

याद रखने योग्य बातें

एफएसएसआई प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद, एफबीओ को अनिवार्य रूप से इसे अपने खाद्य परिसर में प्रदर्शित करना होगा।

- एफएसएसआई प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद, एफबीओ को इसे अपने खाद्य परिसर में प्रदर्शित करना होगा
- सभी पैक किए गए खाद्य उत्पादों पर एफएसएसआई पंजीकरण संख्या प्रदर्शित करें
- एफबीओ खाद्य उत्पादों की पैकेजिंग पर एफएसएसआई लोगो का उपयोग कर सकते हैं। एफएसएसआई प्रमाणपत्र या लोगो यह सुनिश्चित करता है कि भोजन की गुणवत्ता सत्यापित है और इस प्रकार, उपभोग के लिए सुरक्षित है
- एफएसएसआई प्रमाणपत्र खाद्य व्यवसाय की विश्वसनीयता को बढ़ाता है और निवेशकों, भागीदारों और ग्राहकों को आकर्षित करने में मदद करता है
- यदि कोई खाद्य व्यवसाय ऑपरेटर एफएसएस अधिनियम, 2006 में निर्धारित खाद्य नियमों का पालन करने में विफल रहता है। खाद्य सुरक्षा विभाग का एक नामित अधिकारी (डीओ) सुधार नोटिस जारी कर सकता है
- खाद्य व्यवसाय संचालक (एफबीओ) राज्य खाद्य सुरक्षा आयुक्त से अपील कर सकता है यदि वह सुधार नोटिस या लाइसेंस के निलंबन / रद्द होने से व्यथित है। खाद्य और सुरक्षा आयुक्त का निर्णय अंतिम होगा। वैकल्पिक रूप से, एफबीओ नोटिस को चुनौती देने के लिए अपने संबंधित राज्यों / केंद्र शासित प्रदेशों के खाद्य सुरक्षा अपीलीय न्यायाधिकरण / उच्च न्यायालय से भी संपर्क कर सकता है

उर्वरक और बीज लाइसेंस

बीज लाइसेंस : उच्च गुणवत्ता वाले बीज कृषि उत्पादन और उत्पादकता को बढ़ाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

किसानों को बेहतर बीजों का उचित वितरण और पहुंच सुनिश्चित करने के लिए, भारत सरकार ने कृषि क्षेत्र में कुशल उत्पादन, विपणन और बीजों के समान वितरण की गारंटी देने वाले नियामक उपायों को लागू किया है।

बीज अधिनियम, 1966 और बीज नियमावली, 1968 के बीज नियमावली के अनुसार बीजों को आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 के तहत स्थापित बीज (नियंत्रण) आदेश, 1983 के तहत प्रमाणीकरण प्राप्त होता है।

बीज लाइसेंस जारी करना

कोई भी व्यक्ति या व्यवसाय जो भारत में बीज बेचना, निर्यात करना या आयात करना चाहता है, उसे अनिवार्य रूप से बीज लाइसेंस के लिए आवेदन करना होगा।

भारत के प्रत्येक राज्य और केंद्र शासित प्रदेश ने बीज लाइसेंस जारी करने के लिए एक अलग प्रक्रिया अपनाई है। इसलिए, बीज व्यवसाय में रुचि रखने वाले कृषक उत्पादक संगठन को अपने राज्य में लाइसेंसिंग प्राधिकरण से बीज लाइसेंस प्राप्त करना होगा।

नया लाइसेंस 3 साल के लिए जारी किया जाता है, और लाइसेंस नवीनीकरण के लिए एक आवेदन होता है।

समय-सीमा- पूर्ण दस्तावेज़ जमा करने की तारीख से 15 कार्य दिवस लगते हैं (यह एक राज्य से दूसरे राज्य में भिन्न होता है)

बीज लाइसेंस के लिए आवश्यक दस्तावेज़ (स्रोत: कृषि विभाग, राजस्थान)) <https://rajkisan.rajasthan.gov.in/Licence/Seed#:~:text=3.-,Affidavit%20on%20Non%2DJudicial%20stamp%20of%20Rs.,fee%20of%20rupees%20five%20hundred.>)

नए आवेदन के लिए

- आवेदन पत्र 'ए' दो प्रतियों में
- बीज की गुणवत्ता की जिम्मेदारी के लिए 50 रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पर शपथ पत्र, जो नोटरी पब्लिक द्वारा सत्यापित हो, तथा पहचान पत्र सहित
- दुकान/गोदाम का नक्शा और स्वामित्व या किराए का प्रमाण पत्र
- बिक्री के लिए बीज का स्रोत
- यदि फर्म उत्पादक है तो संबंधित राज्य/राजस्थान राज्य बीज अभिकरण के पंजीयन का प्रमाण पत्र
- यदि फर्म/कंपनी प्राइवेट लिमिटेड है तो संबंधित कंपनी के मेमोरेण्डम ऑफ आर्टिकल्स की प्रति
- बीज लाइसेंस शुल्क

लाइसेंस का नवीनीकरण

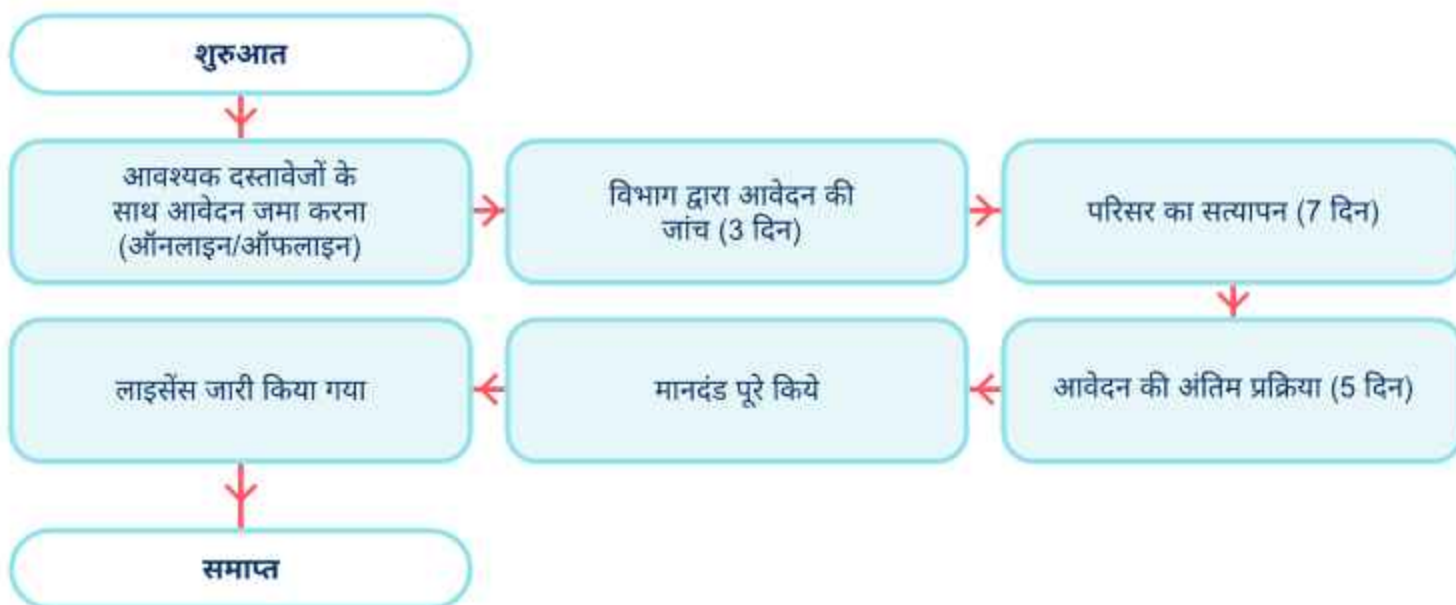
- नवीनीकरण 'सी' का आवेदन पत्र (दो प्रतियां)
- लाइसेंस की समाप्ति तिथि से पहले जमा 500/- रुपये का लाइसेंस नवीकरण शुल्क
- बीज की गुणवत्ता की जिम्मेदारी के लिए 50 रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पर शपथ पत्र, जो नोटरी पब्लिक द्वारा सत्यापित हो, तथा पहचान पत्र सहित
- यदि आवेदन लाइसेंस समाप्ति की तिथि से एक माह के भीतर प्रस्तुत किया जाता है तो पांच सौ रुपये की अतिरिक्त फीस का भुगतान करके लाइसेंस का नवीनीकरण किया जा सकता है

आवेदन की ऑफलाइन प्रक्रिया

- आवेदक को फर्म के लिए लेटर हेड बनाना होगा और ऊपर निर्धारित अनुसार आवश्यक दस्तावेज प्राप्त करना चाहिए
- आवेदन करने के लिए आवेदक को संभाग स्तरीय कृषि विभाग कार्यालय के लाइसेंसिंग अधिकारी के पास जाना चाहिए
- कृपया लाइसेंस के लिए आवेदन करने के लिए अधिकारी की सलाह के अनुसार फॉर्म ए एकत्र करें

- ऊपर बताए गए आवश्यक दस्तावेजों के साथ भरा गया आवेदन जमा करें
- आवेदन स्वीकृत किये जाने के बाद, संबंधित अधिकारी मोड (ट्रेजरी चालान या स्वीकार्य) के अनुसार राशि जमा करने के लिए कहेंगे
- उल्लिखित राशि जमा करने के बाद, आवेदक को अपना आवेदन आगे की कार्रवाई हेतु विभाग के संबंधित अधिकारी को प्रस्तुत करना है
- आवेदक को जमा किये गए शुल्क की रसीद मिलेगी कृपया रसीद और पावती को भविष्य के संदर्भ के लिए संभाल कर रखें
- प्रस्तुत आवेदन पर संबंधित विभाग द्वारा कार्रवाई की जाएगी
- आवेदक को परिसर के निरीक्षण किये जाने के सन्दर्भ में सूचना मिलेगी
- अधिकारी व्यवसाय स्थल का निरीक्षण करेंगे और आवेदक द्वारा आवेदन में उल्लिखित मशीन/अन्य उपकरणों का जायजा लेंगे
- सभी प्रकार की प्रक्रियाएं संतोषजनक रूप से पूरी होते ही आवेदक को लाइसेंस प्राप्त करने के बारे में सूचना मिलती है
- दर्शाई गई तिथि को आवेदक अपना लाइसेंस प्राप्त कर सकता है

आकृति 71



आवेदन की ऑनलाइन प्रक्रिया-

उपरोक्त प्रक्रिया का पालन राज्य के कृषि विभाग के संबंधित वेबपेज पर जाकर आवश्यक दस्तावेज अपलोड करके और यूपीआई लिंक के माध्यम से भुगतान करके ऑनलाइन किया जा सकता है-

- चरण 1 - आवेदक की मूल प्रोफाइल भरें- <http://agrilicense.upagriculture.com/#/Form/SeedDealer>

The screenshot shows the 'FORM 'A' FORM OF APPLICATION TO OBTAIN DEALER'S LICENSE' on the U.P. Agri Online Licence System. The form includes fields for 'Authority' (set to 'Varanasi'), 'Date' (Feb 17, 2024), and an 'Upload Profile Picture' button. Below this, a red heading '1. Full Name and Address of the Applicant' is followed by a section '(a) Name and Postal Address'. This section contains input fields for 'First Name', 'Middle Name', 'Last Name', 'Age', 'Email', 'Adhar Number', 'Mobile No.', 'Pan No.', and 'Pin Code'. There are also dropdown menus for 'District' (with 'Select District' as an option) and 'Block'. The 'Applicant Address' field is also present.

- चरण 2: व्यवसाय विवरण साझा करें, और बुनियादी प्रश्नों का उत्तर दें

The screenshot shows the second section of the application form, titled '2. Is it a proprietary/partnership/Limited Company/Hindu undivided family concern? Give the name(s) and addresses(s) of proprietor/partner/Manager/Karta.' This section includes input fields for 'Name & Address', 'District' (with 'Select District' as an option), 'Block', and 'Pin Code'. Below this, a red heading '3. In What Capacity This Application is Made' is followed by a dropdown menu for 'Proprietor'. At the bottom, a red heading '4. Was the applicant ever convicted under the Essential Commodities Act, 1955 (TC of 1955), or any order issued thereunder during the last three years preceding the date of application? If so, give details.' is followed by a 'Details' input field and 'NO' and 'YES' buttons.

- चरण 3: उपयोगकर्ता लॉग-इन बनाएं -

U.P. Agri Online Licence System

Home User Guide About Us Contact Us

5. Give the details of seeds to be furnished

(Name - Download Sample Crop File and add the seed details in bulk upload)

Name of Seed

+ add seed

cancel

submit seed

6. Sign in

login

logout

Old User Name

7. Check List

- चरण 4: केवाईसी दस्तावेज़ अपलोड करें

U.P. Agri Online Licence System

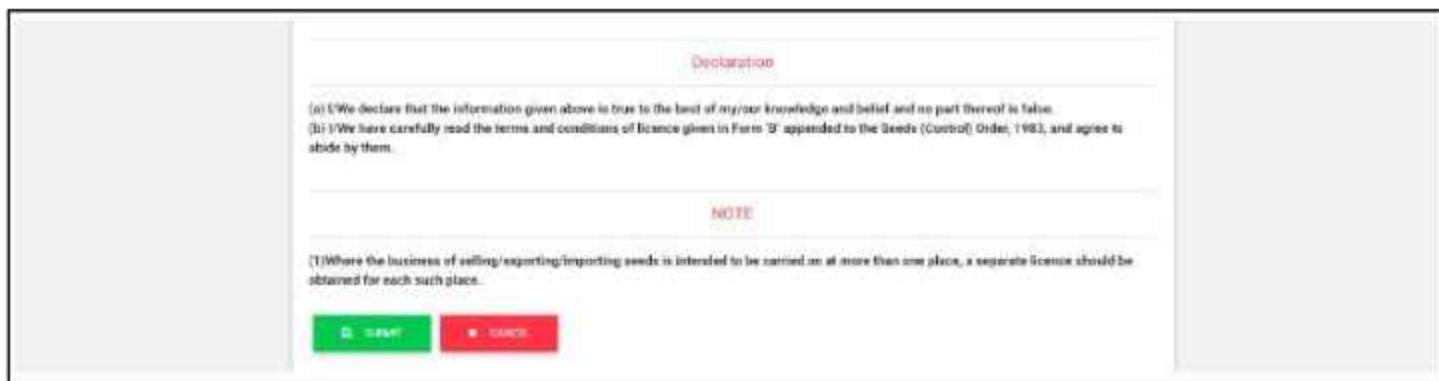
Home User Guide About Us Contact Us

7. Check List

(Scanned Images Of All Documents in PDF File) Allowed Only Pdf File, Max Size 1 MB

S.NO	DOCUMENT NAME	PDF DOCUMENT UPLOAD
1.	ID Photo	Choose File No File chosen
2.	Proof of address for Registration (Aadhar Card or Voter ID Card)	Choose File No File chosen
3.	Proof of ownership (lease agreement/rental agreement) with map where the seed stock is to be stored	Choose File No File chosen
4.	Self-declared copy of authority letter of the farm, by owner	Choose File No File chosen
5.	Proof of GST or Sales Tax Registration Certificate	Choose File No File chosen
6.	Affidavit on stamp paper of Rs. 10/- on pre-printed form	Choose File No File chosen
7.	Declaration (in case of lease building) or affidavit or ownership (in case of own building) with the technology of each crop / agricultural	Choose File No File chosen

• चरण 5: घोषणा और प्रस्तुत करें



Declaration

(i) I/We declare that the information given above is true to the best of my/our knowledge and belief and no part thereof is false.

(ii) I/We have carefully read the terms and conditions of licence given in Form 'D' appended to the Seeds (Control) Order, 1983, and agree to abide by them.

NOTE

(1) Where the business of selling/exporting/importing seeds is intended to be carried on at more than one place, a separate licence should be obtained for each such place.

उर्वरक लाइसेंस

उर्वरक लाइसेंस किसी व्यवसाय या व्यक्ति को जारी किया जाता है जो उर्वरकों के विनिर्माण, वितरण या बिक्री में रुचि रखता हो। एक बार लाइसेंस जारी हो जाने के बाद, व्यवसाय को कृषि में उर्वरकों के निर्माण या उपयोग से संबंधित नियामक आवश्यकताओं और पर्यावरण सुरक्षा प्रोटोकॉल का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा।

लाइसेंस के लिए पात्रता-

- उर्वरक लाइसेंस के लिए पात्र होने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन को भंडारण सुविधाओं का निर्माण करना होगा
- सभी लागू सुरक्षा और पर्यावरण मानकों को पूरा करें
- सुरक्षा और उर्वरक हैंडलिंग सुनिश्चित करने के लिए प्रमाण पत्र और प्रशिक्षण

आवेदन की प्रक्रिया

आवेदक को कृषि विभाग के पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन करना होगा। इसके बाद थोक लाइसेंस के लिए संयुक्त निदेशक और खुदरा लाइसेंस के लिए मुख्य कृषि अधिकारी के पास आवेदक का आवेदन स्वतः अग्रसारित हो जाएगा और स्थल निरीक्षण के साथ-साथ जांच भी की जाएगी। यदि साइट निरीक्षण के बाद कोई असमानता नहीं पाई जाती है, तो लाइसेंस जारी कर दिया जाता है। यदि कोई भिन्नता पाई जाती है, तो आवेदन को आवश्यक परिवर्तनों के लिए आवेदक को पुनः वापस कर दिया जाता है और उसे पुनः प्रस्तुत करना होता है।

नीचे उन दस्तावेजों की सूची दी गई है जिनका पालन कृषक उत्पादक संगठन उर्वरक लाइसेंस प्राप्त करने के लिए कर सकता है

- निर्माता से फॉर्म "ओ" सोर्सिंग सर्टिफिकेट
- बेरोजगारी के बारे में शपथ-पत्र
- साइट योजना
- परिसर/किराया समझौते का प्रमाण
- कृषि विज्ञान में स्नातक की डिग्री का प्रमाण पत्र
- आवेदक का आधार कार्ड
- आवेदक के फोटोग्राफ
- 5 लाख रुपये के बैंक बैलेंस के लिए बैंक बैलेंस सर्टिफिकेट
- पुलिस क्लीयरेंस सर्टिफिकेट
- सरकारी फीस के रूप में 5,000 रुपये की रसीद

ऑनलाइन आवेदन के लिए चरण -

चरण 1: अपने संबंधित राज्य के वेब पोर्टल का ऑनलाइन आवेदन भरें। नीचे दिया गया चित्रण उत्तर प्रदेश कृषि विभाग का है- <http://agrilicense.upagriculture.com/#/Form/FertiManuf>

U.P. Agri Online Licence System

Home User Guide Jyoti Gaurav Login

FORM 'A1'

MEMORANDUM OF INTIMATION

Important Note: Please Do Not Use Backward/Forward and Refresh Button of Browser
Required Authority: District Authority and District Agriculture Officer, U.P.

Date: Feb 1, 2024

Upload Profile Picture

1. Details of the Application

(i) Name of the applicant

First Name: _____ Middle Name: _____ Last Name: _____

(ii) Name of Company

Name of Company: _____

(iii) Postal Address With pincode number

Address: _____

Applicant Address: _____

- चरण 2 : निर्माता से प्राप्त स्रोत फॉर्म " ओ " अपलोड करें-

U.P. Agri Online Licence System

Home User Guide Jyoti Gaurav Login

3. Whether the application is for

MANUFACTURE EXPORT PROCESSING/EXPORT PRODUCTION EXPORT/REEXPORT

4. Details of fertilizers and their source is from "O"

Whether certificate of source in Form 'O' is attached

Name of Fertilizer: _____ YES NO Upload File +

S.No.	Name of Fertilizer	Whether certificate of source in Form 'O' is attached	Attached File

5. Sign Up

New User Existing User

New User Name: _____ Password: _____

- चरण 3: ऊपर बताए अनुसार आवश्यक दस्तावेज अपलोड करें

6. Check List

(Scanned Images Of All Documents in PDF File) Allowed Only Pdf File. Max Size: 1 MB

SNO	DOCUMENT NAME	PDF DOCUMENT UPLOAD
1	विमान काल पत्रिका की वेबसाई के बाबू विमानकाल, विमानों का पता होने की फोटो में, अगर व्यक्ति का प्रमाण पत्र (मिनी भवन होने की फोटो में)	Choose File No file chosen
2	अभिप्रेत का अधिपुत्र व्यक्ति होने के सम्बन्ध में अनुसूचित प्रमाण	Choose File No file chosen
3	अभिप्रेत का पत्राचार पत्र प्रमाण पत्र का अगर कोई विमान प्रमाण पत्र दृष्टिकोण प्रमाण पत्र	Choose File No file chosen
4	व्यक्ति (विमान) अधिनियम 1988 का अधिपुत्र अनुसूचित प्रमाण पत्र के सम्बन्ध अधिनियम के अनुसूचित अनुसूचित के बीच प्रमाण पत्र प्रमाण पत्र प्रमाण पत्र प्रमाण पत्र	Choose File No file chosen

I have read the terms and conditions of eligibility for submission of Memorandum of Intimation and undertake that the same will be complied by me and in token of the same, I have signed the same is enclosed herewith.

Date: _____

Place: _____

Signature of applicant: _____

न्यूनतम समर्थन मूल्य (एमएसपी) लाइसेंस

एमएसपी वह दर है जिस पर सरकार किसानों से फसल खरीदती है और यह किसानों द्वारा वहन की गई उत्पादन लागत के कम से कम डेढ़ गुना के आधार पर निर्धारित होती है।

एमएसपी किसी भी फसल के लिए "न्यूनतम मूल्य" है जिसे सरकार किसानों के लिए लाभकारी मानती है और इसलिए वह "समर्थन" योग्य है। कृषि लागत और मूल्य आयोग (सीएसपीपी) 22 अनिवार्य फसलों के लिए एमएसपी और गन्ने के लिए उचित और लाभकारी मूल्य (एफआरपी) की सिफारिश करता है। सीएसपीपी कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय का एक संलग्न कार्यालय है।

इस संदर्भ में, एफपीओ खुद को एमएसपी के लिए खरीद एजेंट के रूप में पंजीकृत कर सकते हैं और इससे कमीशन कमा सकते हैं। सेवाओं का लाभ उठाने हेतु एफपीओ को राज्य एमएसपी के तहत पंजीकरण की प्रक्रिया पूरी करनी होगी।

राज्य एमएसपी के तहत पंजीकरण एफपीओ के लिए राजस्व सृजन हेतु पूरक होगा। यह प्रक्रिया किसानों को सरकार द्वारा निर्दिष्ट निकटतम संग्रह केंद्र में अपनी उपज बेचने में मदद करेगी।

एमएसपी हेतु पंजीकरण के लिए चरण -

- कृषक उत्पादक संगठन के सभी आवश्यक दस्तावेजों को इकट्ठा और व्यवस्थित करें
- आवश्यक दस्तावेजों के साथ संबंधित जिले के जिला कलेक्टर को आवेदन करें तथा एमडी फूड को सी.सी. भेजें
- जिला प्रशासन द्वारा दस्तावेजों की जांच और सत्यापन (3-4 दिन)
- जिला प्रशासन द्वारा अनुमति प्रदान की गई (3-4 दिन)
- किसानों से एमएसपी दरों पर उपज खरीदने के लिए राज्य एमएसपी में एफपीओ का पंजीकरण (लाइसेंस प्राप्त)



एमएसपी पंजीकरण के लिए दस्तावेज और पात्रता

- 3 साल की बैलेंस शीट और ऑडिट रिपोर्ट
- भारतीय रुपये- 50 लाख का बैंक डिपॉजिट (एफडी) होना चाहिए.
- एफपीओ के पास उपलब्ध उपकरण और मशीनें, जैसे न्यूनतम 4 वजन मशीनें
- स्टाफ और निदेशक मंडल के सदस्यों का विवरण (आधार और पैन कार्ड)
- कंप्यूटर/प्रिंटर की उपलब्धता और प्रदान की गई सेवाओं की गुणवत्ता
- ग्रेडिंग सेवाएं
- 3 एजीएम बैठकों की बैठक संकल्प प्रतियाँ

एक नमूना जिसमें बताया गया है कि एफपीओ किस प्रकार अपनी परिचालन लागत की गणना कर सकते हैं तथा एफपीओ के लिए लाभ कमाने हेतु एमएसपी खरीद में शामिल होने के निर्णय की योजना बना सकते हैं। एमएसपी खरीद के लिए लागत निर्धारण टेम्पलेट, राज्य एमएसपी के माध्यम से व्यापार लेनदेन से लाभदायक मार्जिन और इनपुट लागत की जांच करने के लिए एफपीओ द्वारा उपयोग करने के लिए व्यवहार्य है। आवश्यकता के अनुसार एफपीओ [प्रक्षेपण पर अंतर्दृष्टि उत्पन्न करने के लिए टेम्पलेट](#) को अनुकूलित और उपयोग कर सकते हैं।

State MSP-Mandir Location (Paddy-cum-milk)	Serve by	Rate (Per Quintal/Per Unit/Per KM)	Volume (optional)/ Unit	Duration/ Months	Formula (Rate X unit X Duration)	Price (INR)
Logistics & Packaging	FPO					
Loading (from field)		4	10000	1	=4*10000*1	40000
Labour charges		4	10000	1	=4*10000*1	40000
Admin Cost	FPO					
Rent for Collection Centre		4000	1	1	=4000*1*1	4000
Electricity charges		4000	1	1	=4000*1*1	4000
Printing & Stationery		1000	1	1	=1000*1*1	1000
Computer maintenance		1000	1	1	=1000*1*1	1000
Internet		1000	1	1	=1000*1*1	1000
Salary Security Guard		4000	1	1	=4000*1*1	4000
Salary Data Entry Operator		5000	1	1	=5000*1*1	5000
Salary Quality Assurance		5000	1	1	=5000*1*1	5000
Miscellaneous		1000	1	1	=1000*1*1	1000
Total amount						27000
Subsidy by Govt to FPO	Govt	27	1000	1	=27*1000*1	27000



प्रक्षेपण पर अंतर्दृष्टि उत्पन्न करने के लिए टेम्पलेट

ऑनलाइन ट्रेडिंग लाइसेंस- राष्ट्रीय कृषि बाजार (ई - नाम) राष्ट्रीय कृषि बाजार (ई - नाम) एक अखिल भारतीय इलेक्ट्रॉनिक ट्रेडिंग पोर्टल है जो कृषि वस्तुओं के लिए एक एकीकृत राष्ट्रीय बाजार बनाने के लिए मौजूदा एपीएमसी मंडियों को नेटवर्क करता है। लघु कृषक कृषि व्यवसाय संघ (एसएफएसी) भारत सरकार के कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय के तत्वावधान में ई-नाम को लागू करने वाली प्रमुख एजेंसी है। ई-नाम पर व्यापार करके एफपीओ को निम्नलिखित लाभ मिल सकते हैं:

- बेहतर मूल्य खोज के माध्यम से व्यापार में पारदर्शिता
- अधिक बाजारों और खरीदारों तक पहुंच
- कीमतों और आस-पास की मंडियों में आगमन की रियल टाइम जानकारी
- त्वरित भुगतान - से एक स्वस्थ वित्तीय प्रोफाइल बन सकेगा

कृषक उत्पादक संगठन कृषक उत्पादक संगठन के लिए ऑनबोर्डिंग/पंजीकरण पीओ/कृषक उत्पादक संगठन वेबसाइट www.enam.gov.in या मोबाइल ऐप के माध्यम से ई-नाम पोर्टल पर पंजीकरण कर सकते हैं या निकटतम ई-नाम मंडी में निम्नलिखित विवरण प्रदान कर सकते हैं:

- कृषक उत्पादक संगठन/एफपीसीएस का नाम
- नाम, पता, ईमेल आईडी और संपर्क नंबर अधिकृत व्यक्ति (एमडी/सीईओ/मैनेजर) की संख्या
- बैंक खाता विवरण (बैंक का नाम, शाखा, खाता संख्या आईएफएससी कोड)

चरण 1: कृषक उत्पादक संगठन को ई-नाम के आधिकारिक पोर्टल पर जाने के लिए

The screenshot displays the eNAM website. At the top, it identifies the Government of India and the Small Farmers' Agribusiness Consortium. The eNAM logo is prominently displayed. Navigation options include 'Registration' and 'Login Here'. A green navigation bar contains links to 'Home', 'Stakeholders', 'Aspirational Districts', 'eLearning Videos', 'Resources', and 'eNam Mandis'. A left sidebar provides quick access to 'Commodity', 'State Unified License', 'APMC Online Status', 'Mobile App', 'Price Details', 'Incentives', and 'Success Stories'. The main content area features an 'eNAM Process Flow' diagram, which illustrates the steps from registration to trading, including 'Registration & Licensing', 'Trading', and 'Settlement'.

- चरण 2 : "पंजीकरण प्रकार" का चयन करें, या "किसान उत्पादक कंपनियां" और पंजीकरण पृष्ठ से वांछित "राज्य" और "एपीएमसी" का चयन करें

e-NAM Registration Form			
Registration Type *	Self	Registration Category *	Farmer Producer Company (FPC)
Registration Level *	Individual		
Registered With State *	GUJARAT	Registered with Vard *	AHMEDABAD

- चरण 3: अपना व्यक्तिगत विवरण प्रस्तुत करें

Personal Details			
Title *	Select Please	First Name *	
Last Name *		Middle Name *	
Gender *	-Select-	Date of Birth *	DD/MM/YYYY
Relation Type *	-Select-	Address (Street) *	
Pincode *		State *	-Select-
Tehsil/Sub-district *	-Select-	District *	-Select-
City/Village *	-Select-	Post *	
Photo ID Type *	Select	Photo ID Number *	
		Mobile no. *	

- चरण 4: कृषक उत्पादक संगठन संबंधी विवरण प्रदान करें (नोट- कृपया सुनिश्चित करें कि "ईमेल आईडी" फ़ील्ड में सही मेल आईडी का उल्लेख किया गया है क्योंकि ई-नाम से भविष्य के सभी संचार एक ही ईमेल आईडी पर भेजे जाएंगे)

FPO Organization Details			
Collection Center *	-Select-	Email ID *	
Organisation Name *		Company Reg. No. *	
Org Pincode *		Organisation Address *	
Fpo Tehsil/Sub-district *	-Select-	Fpo State *	-Select-
		Fpo District *	-Select-
		Establishment Date *	DD/MM/YYYY

Note - Please make sure correct mail ID is mentioned in * Email ID * field as all future communications from eNAM will be sent on same Email ID.

- सही मेल आईडी का उल्लेख किया गया है क्योंकि ई-नाम से भविष्य के सभी संचार एक ही ईमेल आईडी पर भेजे जाएंगे

चरण 6: सफलतापूर्वक पंजीकृत होने के बाद, आपको पंजीकृत ई-मेल में एक अस्थायी लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्राप्त होगा

चरण 7: अब, सिस्टम के माध्यम से लॉगिन आइकन पर क्लिक करके डैशबोर्ड पर लॉगिन करें

चरण 8: फिर उपयोगकर्ता को डैशबोर्ड पर एक संदेश प्राप्त होगा- "एपीएमसी के साथ पंजीकरण करने के लिए यहां क्लिक करें"

चरण 9: उस लिंक पर क्लिक करें जो आपको विवरण भरने या अपडेट करने के लिए पंजीकरण पृष्ठ पर पुनर्निर्देशित करेगा

चरण 10: I<YC पूरा होने के बाद, अनुरोध आपके चयनित APMC को अनुमोदन के लिए भेजा जाएगा

चरण 11: अपने डैशबोर्ड पर सफलतापूर्वक लॉगिन करने के बाद, आप सभी एपीएमसी पते का विवरण देख पाएंगे

चरण 12: सफलतापूर्वक आवेदन जमा करने पर उपयोगकर्ता को संबंधित एपीएमसी को आवेदन जमा करने की पुष्टि करने वाला एक ई-मेल प्राप्त होगा, साथ ही आवेदन की स्थिति के बारे में भी जानकारी दी जाएगी कि आवेदन जमा हो गया है/ प्रगति पर है या स्वीकृत या अस्वीकृत है

चरण 13: एपीएमसी द्वारा अनुमोदन के बाद, आपको पंजीकृत ई-मेल आईडी पर ई-नाम प्लेटफॉर्म के तहत पूर्ण पहुंच के लिए ई-नाम किसान स्थायी लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्राप्त होगा

नोट: वैकल्पिक रूप से, आप इसके लिए अपने संबंधित मंडी या एपीएमसी से भी संपर्क कर सकते हैं

पंजीकरण लिंक: https://enam.gov.in/web/Enam_ctrl/enam_registration

ई-नाम पोर्टल पंजीकरण प्रक्रिया पर ट्यूटोरियल भी प्रदान करता है। आप यहां ट्यूटोरियल वीडियो तक पहुंच सकते हैं: <https://www.youtube.com/watch?v=ukZVYnE48Zg&list=PLVqCZrDNGhGN3S6Uc7W3tboUv67TZvBxT&index=4>

अब, ई-नाम एप्लिकेशन भी उपलब्ध है जिसे मोबाइल फोन पर त्वरित और आसान पहुंच के लिए डाउनलोड किया जा सकता है: <https://play.google.com/store/apps/details?id=in.gov.enam>

अब, ई-नाम एप्लिकेशन भी उपलब्ध है जिसे मोबाइल फोन पर त्वरित और आसान पहुंच के लिए डाउनलोड किया जा सकता है: <https://enam.gov.in/web/docs/eNAMMobileApp.pdf>



मॉड्यूल -10

विपणन प्रक्रिया (मार्केटिंग)

किसान उत्पादक संगठनों के लिए, विभिन्न बिक्री प्लेटफार्मों में उत्पादित उत्पादों के वितरण को चैनलाइज़ करना आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में अंतिम चरण है और यह एक बड़ी चुनौती है। किसानों से प्राप्त अपने उत्पादों को प्रभावी ढंग से बेचने या खरीदार की आवश्यकताओं को पूरा करने में किसान उत्पादक संगठन की असमर्थता को अक्सर अपर्याप्त बाजार खुफिया जानकारी और संरचित विपणन प्रक्रियाओं की कमी का कारण माना जाता है। कृषक उत्पादक संगठन में प्राथमिक कमियों या खामियों में उत्पादन नियोजन से लेकर अपने उत्पादों के लिए उपयुक्त बिक्री मंचों की पहचान करने तक एक व्यवस्थित दृष्टिकोण या प्रक्रिया का अभाव शामिल है। कमियों वाले क्षेत्रों को इस प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है:

- विपणन योजना अस्थायी होती है, और यह हमेशा फसल नियोजन चक्र के अनुरूप नहीं होती है
- बाजार की खपत क्षमता, खरीदार की आवश्यकताओं और इसमें शामिल लॉजिस्टिक्स का आकलन करने के लिए प्रयासों और निवेश की कमी है। एक संरचित और नियमित बाजार सर्वेक्षण आसानी से इसे प्राप्त कर सकता है
- बिक्री के लिए एकल मंच। कृषक उत्पादक संगठनों के पास अपने उत्पादित उत्पादों को चैनलाइज़ करने के लिए कुछ आश्वस्त खरीदार हैं

इस खंड में हम उत्पादन और विपणन समय-सीमा के अनुसार कृषक उत्पादक संगठन की विपणन प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करने पर ध्यान केंद्रित करेंगे। विपणन प्रक्रिया में निम्नलिखित सूची शामिल हैं:

- खरीदार पहचान और आउटरीच - बाजार सर्वेक्षण
- खरीदार व्यवहार्यता का परीक्षण
- लागत लाभ विश्लेषण
- खरीदारों के नाम तय करना > खरीदार डेटाबेस/पृथक्करण

मजबूत विपणन प्रक्रिया की आवश्यकता

- बाजार दृश्यता से कृषक उत्पादक संगठन को बाजार की खपत क्षमता और उत्पाद की मांग को समझने में मदद मिलती है, जो उनकी फसल योजना में भी सहायक हो सकती है
- इससे प्रतिस्पर्धात्मक लाभ मिलता है और कृषक उत्पादक संगठन बाज़ार में अपनी पेशकश को अलग पहचान दे सकते हैं
- खुले बाजार में कीमत में हमेशा उतार-चढ़ाव होता है। कीमत कब अपने चरम पर होती है, यह जानने से कृषक उत्पादक संगठन को किसानों से खरीद की योजना बनाने में मदद मिलेगी
- संबंध निर्माण और सुनिश्चित खरीदार-कृषक उत्पादक संगठन प्रतिबद्ध खरीदारों को आकर्षित करने और खरीदार को आगे भी बनाए रखने में सुधार लाने हेतु मदद करते हैं। इससे कृषक उत्पादक संगठन की खरीद क्षमता में सुधार होगा
- स्थानीय खरीदारों/मिल मालिकों से बाज़ार आधार का विस्तार करें। कृषक उत्पादक संगठन को अपने खरीदार डेटाबेस का विस्तार करने और विभिन्न खरीदारों से जुड़ने पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए। इससे बाज़ार में उनका भरोसा बढ़ेगा और किसानों के प्रति उनकी प्रतिबद्धता मजबूत होगी

विपणन प्रक्रिया को उप-प्रक्रियाओं में बांटा जा सकता है, जिससे कृषक उत्पादक संगठन को लाभदायक सौदों, लेन-देन के संदर्भ में बिक्री की व्यवहार्यता और इसमें शामिल लॉजिस्टिक्स की पहचान करने में मदद मिलेगी

आकृति 73



प्रक्रिया चरण	गतिविधियां	विवरण	उपयोग किए जाने वाले टूल	मानक समय-सीमा
विपणन योजना	योजना विपणन समय-सीमा	फसल की सूची बनाना, कटाई चक्र तैयार करना ताकि बाजार तक पहुंच की योजना बनाई जा सके		साल में दो बार- फसल चक्र के अनुसार
संभावित खरीदारों की पहचान करना	संभावित बिक्री प्लेटफार्मों/मंचों की सूची	बेचे जाने वाले उत्पाद की विशिष्ट आवश्यकताओं के साथ व्यवहार्य प्लेटफार्मों/रास्ते/मंचों की सूची बनाना किसानों से बिक्री के लिए उपलब्ध उपज की प्रोफाइलिंग अनुमानित मात्रा, विविधता आदि समय-सीमा और उत्पादन पूल के अनुसार विपणन योजना	बाजार का सर्वेक्षण/अध्ययन  उत्पादन योजना और प्रबंधन टूल विवरण के लिए मॉड्यूल 5 देखें	फसल कटाई का मौसम शुरू होने से एक महीने पहले-साल में दो बार
व्यवहार्यता का परीक्षण	खरीदार का आकार-उत्पाद की मात्रा के आधार पर, जिसकी वे विशिष्ट आवश्यकताओं के साथ सौदा कर रहे हैं	खरीद क्षमता, प्रमुख उपज, नियम और शर्तों के आधार पर खरीदारों की सूची बनाना	खरीदार की व्यवहार्यता संबंधी परीक्षण टूल 	ऑन गोइंग
लागत लाभ विश्लेषण	परिचालन लागत के आधार पर पहचाने गए बिक्री प्लेटफार्मों का तुलनात्मक विश्लेषण	लाभप्रदता के दृष्टिकोण के आधार पर खरीदारों का मानचित्रण	लागत लाभ विश्लेषण टूल 	फसल का मौसम शुरू होने से पहले
खरीदार निश्चित करना	व्यवहार्यता का परीक्षण और लागत लाभ विश्लेषण के संयोजन से, कोई भी व्यवस्थित रूप से खरीदारों का मूल्यांकन और चयन कर सकता है			

विपणन योजना-

उत्पादन/कटाई समय-सीमा के अनुसार विपणन योजना का एक उदाहरण नीचे दिया गया है। समान प्रक्रिया की रूपरेखा से कृषक उत्पादक संगठन को निम्नलिखित क्षेत्रों में मदद मिलेगी:

- बाजार सर्वेक्षण शुरू करने के लिए

- उत्पादित उत्पाद के लिए खरीदारों का डेटा बेस बनाना
- कटाई के बाद की प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करें- होल्डिंग अवधि को कम करें, बाजार की समय-सीमा में सुधार करें
- कटाई के बाद हैडलिंग लागत कम करें
- विभिन्न वितरण चैनलों में उपज की बिक्री शुरू करें

टेबल 56

फसल की किस्म	ऋतु	बाजार सर्वेक्षण की समय-सीमा	फसल योजना समय-सीमा	उत्पादन समय-सीमा	कटाई की समय-सीमा	पिटाई, सफाई, छंटाई की समय-सीमा	एकत्रीकरण समय-सीमा	भंडारण समय-सीमा	विपणन समय-सीमा
धान	खरीफ (जून-बुवाई, अक्टूबर-फसल)	फरवरी- मार्च	मई	120 दिन	अक्टूबर	7 दिन	2-3 दिन	2-3 महीने	नवंबर- मार्च
मक्का	खरीफ (जून-बुवाई, अक्टूबर-फसल)	फरवरी-मार्च	मई	90-110 दिन	अक्टूबर	7 दिन	2-3 दिन	2-3 महीने	अक्टूबर अंत-जनवरी
गेहूँ	रबी (नवंबर-दिसंबर बुवाई)	फरवरी- मार्च	अक्टूबर	100-120 दिन	मार्च-अप्रैल मध्य	3-5 दिन	2-3 दिन	2-3 महीने	मई-दिसंबर
चना	रबी (नवंबर-दिसंबर बुवाई)	फरवरी-मार्च	अक्टूबर	90 दिन	मार्च-अप्रैल मध्य	3-5 दिन	2-3 दिन	2-3 महीने	मई-दिसंबर

खरीदार की पहचान और आउटरीच

कृषक उत्पादक संगठन के लिए खरीदार आउटरीच में अपने उत्पादों को प्रदर्शित करने, सौदों पर बातचीत करने, संबंध बनाने और बिक्री अनुबंधों को सुरक्षित करने के लिए खुदरा विक्रेताओं, थोक खरीदारों, प्रोसेसर और निर्यातकों जैसे

संभावित खरीदारों तक सक्रिय रूप से पहुंचना शामिल है। इस आउटरीच प्रयास का उद्देश्य बाजार पहुंच का विस्तार करना, बिक्री के अवसरों में वृद्धि करना और सुनिश्चित खरीदारों के रूप में दीर्घकालिक भागीदारी स्थापित करना है।

आकृति 74



मार्केटिंग चैनलों की पहचान करना-

ग्रामीण प्राथमिक बाजार चैनल:

- उत्पादकों द्वारा गांव के व्यापारियों को उपज की थोड़ी मात्रा की प्रत्यक्ष बिक्री
- ग्रामीण उपभोक्ताओं को खुदरा बिक्री
- यह स्थानीय व्यापार नेटवर्क का हिस्सा है और आमतौर पर विशिष्ट कार्यदिवसों पर समय-समय पर आयोजित किया जाता है

ग्रामीण बाजार/एपीएमसी मंडी:

- बड़े ग्रामीण बाजार वहां होते हैं जहां या तो स्वयं उत्पादकों द्वारा या व्यापारियों द्वारा अधिक मात्रा में उपज का व्यापार होता है
- "असेंबली" बाजार, जो अक्सर स्थानीय ग्रामीण या शहर के बाजारों के साथ संयुक्त होते हैं, आमतौर पर स्थानीय परिवहन इंटरचेंज बिंदुओं के पास मुख्य राजमार्गों पर स्थित होते हैं
- शहरी थोक खरीदारों की ओर से काम करने वाले व्यापारी, संग्राहक और कमीशन एजेंट इन बाजारों में मुख्य उत्पाद खरीदार होते हैं

थोक बाजार:

- टर्मिनल थोक और अर्ध-थोक बाजार प्रमुख शहरों के भीतर या उसके पास स्थित होते हैं
- इन केन्द्रों की आपूर्ति ग्रामीण क्षेत्रों में क्रय/संयोजन केन्द्रों द्वारा या सीधे खेतां से, विशेष रूप से शहरी क्षेत्रों में की जा सकती है
- शहरी थोक खरीदारों की ओर से काम करने वाले व्यापारी, संग्राहक और कमीशन एजेंट इन बाजारों में मुख्य उत्पाद खरीदार होते हैं

खुदरा बाजार:

- ये सीधे उपभोक्ताओं की सेवा करने वाले बाजार हैं
- हालांकि मुख्य रूप से खुदरा, किसानों के बाजारों में अर्ध-थोक कार्य हो सकता है। खासकर अगर वे किसानों को उनमें व्यापार करने की अनुमति देते हैं। उस मामले में, उन्हें अक्सर किसानों का बाजार कहा जाता है
- यह स्वरूप विकासशील देशों में बहुत विशिष्ट है, जहां विशिष्ट उत्पादों, जैसे जैविक रूप से उगाई गई फसलों/ फलों और सब्जियों की बिक्री के लिए किसानों के बाजार बनाए जाते हैं

अन्य प्रकार की खुदरा दुकानें (कॉर्नर शॉप्स):

- कई देशों में, छोटी खुदरा दुकानें, जिन्हें अक्सर "कॉर्नर" दुकानें और सड़क के किनारे स्टैंड कहा जाता है, ये उपभोक्ताओं के घरों के करीब अपनी उपज बेचते हैं
- ये खुदरा विखरीदार आमतौर पर थोक बाजारों से अपनी उपज खरीदते हैं

खरीदारों का प्रकार और परिचालन परिभाषा-

खरीद क्षमता के आधार पर खरीदारों को वर्गीकृत करने में उनकी क्रय शक्ति और मात्रा आवश्यकताओं के अनुसार उन्हें वर्गीकृत करना शामिल है। खरीदारों को छोटे, मध्यम और बड़े पैमाने के खरीदारों जैसी श्रेणियों में विभाजित करके, कृषक उत्पादक संगठन। विभिन्न खरीदार समूहों की विविध आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अपनी। बिक्री और विपणन रणनीतियों को अनुकूलित कर सकते हैं। यह दृष्टिकोण कृषक उत्पादक संगठन को कुशलतापूर्वक संसाधनों का आवंटन करने, सही खरीदारों को लक्षित करने, उचित शर्तों पर बातचीत करने और बिक्री के अवसरों को अनुकूलित करने में मदद करता है। खरीदार डेटाबेस को नियमित रूप से बनाए रखा जाना चाहिए और अपडेट किया जाना चाहिए। खरीदार डेटाबेस के लिए नमूना प्रारूप का उपयोग किया जा सकता है, जो खरीदार की जानकारी को उनके संचालन के आकार के आधार पर रिकॉर्ड करने में मदद करता है।

- बड़े स्तर के डीलर: व्यापारियों/डीलरों की क्षमता सभी ऋतुओं के दौरान 3000 मीट्रिक टन और उससे अधिक की उपज खरीदने/खरीदने की होती है
- मध्यम स्तर के डीलर: व्यापारियों/डीलरों की क्षमता सभी ऋतुओं के दौरान 500 मीट्रिक टन से 2500 मीट्रिक टन उत्पादन के साथ उत्पाद खरीदने/खरीदने की होती है
- छोटे स्तर के डीलर: व्यापारियों/डीलरों की क्षमता सभी ऋतुओं के दौरान 25 मीट्रिक टन से 30 मीट्रिक टन तक उत्पाद खरीदने/खरीदने होती है

बाजार का सर्वेक्षण

बाजार सर्वेक्षण कृषक-उत्पादक संगठनों (कृषक उत्पादक संगठन) के लिए अमूल्य टूल हैं, क्योंकि वे बाजार के रुझान, किसी विशिष्ट वस्तु के लिए खरीदार की प्राथमिकताएं, प्रतिस्पर्धी मूल्य निर्धारण और उनकी उपज की संभावित मांग के बारे में आवश्यक जानकारी प्रदान करते हैं। वे कृषक उत्पादक संगठन को डेटा-आधारित निर्णय लेने, उत्पाद-बाजार के अनुकूलता में सुधार करने और बेहतर मूल्य प्राप्त करने के लिए सशक्त बनाते हैं।

बाजार सर्वेक्षण का उद्देश्य एवं प्रयोजन

- संभावित खरीदारों/विखरीदारों की पहचान करना और उनका एक डेटाबेस बनाना
- विभिन्न खरीदारों की आवश्यकताओं, गुणवत्ता मापदंडों और पात्रता मानदंडों की सूची इकट्ठा करने और विश्लेषण करना



खरीदार डेटाबेस के लिए
नमूना प्रारूप

- संबंधित उपज के व्यापार प्रथाओं और मूल्य प्रवृत्ति/विविधताओं को समझने में मदद करना
- बाजार की मांग और खपत क्षमता पर समझके साथ कृषक

उत्पादक संगठन की व्यवसाय योजना बनाने में सहायता करना

टेबल 57

बाजार सर्वेक्षण कैसे करें

जानकारी जिसे एकत्र किये जाने की आवश्यकता है	जानकारी कहां से इकट्ठा करें	सर्वेक्षण की आवृत्ति	समय-सीमा	चरण (कैसे)	जिम्मेदार (कौन)
• डीलर का नाम • खरीदार का प्रकार (बड़ा/मध्यम/छोटा) • संपर्क विवरण (पता, मोबाइल संख्या) • उपज की विशिष्ट आवश्यकता • मूल्य सीमा (औसत दिन/पीक दिन) • खपत क्षमता (क्विंटल में) • परिवहन सुविधा • परिवहन का साधन • शुल्क प्रति किमी • लोडिंग और अनलोडिंग सुविधा • कोई अतिरिक्त जानकारी	• ग्रामीण प्राथमिक बाजार • विधानसभा बाजार-मंडी • थोक बाजार • खुदरा बाजार • अन्य खुदरा आउटलेट (कॉर्नर दुकानें)	वार्षिक रूप से एक बार और फिर सीजन के हिसाब से नए खरीदारों की तलाश की जाएगी और साझेदारी की व्यवहार्यता का मूल्यांकन करने के लिए विवरणों पर नज़र रखी जाएगी	फसल उत्पादन योजना की समय-सीमा के आधार पर फरवरी-मार्च	बाजार सर्वेक्षण/अध्ययन देखें	कृषक उत्पादक संगठन मैनेजर/सीएसपी/सीआरपी

खरीद/बिक्री प्लेटफार्मों की व्यवहार्यता का परीक्षण-

खरीदार की व्यवहार्यता का आकलन करने में, कृषक उत्पादक संगठन को कई महत्वपूर्ण पहलुओं की जांच करनी चाहिए। सबसे पहले, उन्हें खरीदार की खरीद क्षमता का मूल्यांकन करना चाहिए, यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे आवश्यक मात्रा में उपज खरीद सकें। वित्तीय स्थिरता सर्वोपरि है, क्योंकि कृषक उत्पादक संगठन को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि खरीदार समय पर भुगतान कर सकें और निरंतर व्यावसायिक संबंध बनाए रख सकें। खरीदार की बाजार प्रतिष्ठा और ट्रैक रिकॉर्ड की जांच करना खरीद प्रतिबद्धताओं को पूरा करने में उनकी विश्वसनीयता का पता लगाने के लिए महत्वपूर्ण है। इसके अतिरिक्त, कृषक उत्पादक संगठन को विभिन्न

खरीदारों/प्लेटफार्मों की तुलना खरीदार की गुणवत्ता संबंधी आवश्यकता, भुगतान की शर्तें, उपभोग क्षमता, लॉजिस्टिक सहायता और कृषक उत्पादक संगठन के स्थान से दूरी जैसे मानदंडों के आधार पर करनी चाहिए, ताकि कृषक उत्पादक संगठन की तत्परता और खरीदार के साथ जुड़ने में व्यावहारिक व्यवहार्यता का निर्धारण किया जा सके।

मध्य प्रदेश में एक कृषक उत्पादक संगठन के लिए धान/मक्का के लिए किए गए व्यवहार्यता परीक्षण का एक उदाहरण: प्लेटफार्मों को बेचने की व्यवहार्यता की जांच करने के लिए एक कृषक उत्पादक संगठन द्वारा इसी तरह की प्रक्रिया लागू की जा सकती है।

व्यवहार्यता का परीक्षण के लिए मानदंड	विक्रय प्लेटफॉर्म							
	चावल मिल का मालिक	कुक्कुट सहकारी समितियां	सहकारी खरीदार	मंडी एपीएमसी	स्थानीय मंडी	राज्य एमएसपी	एनसीडक्स	ई-नाम
सामान	धान संकर धान	मक्का/संकर मक्का	मक्का/संकर धान	मक्का/संकर धान	मक्का/संकर धान	मक्का/संकर धान	मक्का/संकर धान	मक्का/संकर धान
संसाधित रूप	कच्चा	कच्चा	कच्चा	कच्चा	कच्चा	कच्चा	कच्चा	कच्चा
गुणवत्ता पैरामीटर	बातचीत योग्य	बातचीत योग्य	सख्त गुणवत्ता पैरामीटर	बातचीत योग्य	बातचीत योग्य	मानक पैरामीटर	एनसीडक्स के अनुसार मानक पैरामीटर	मानक पैरामीटर
एकत्रीकरण सुविधाएं	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा
परिवहन और लोजिस्टिक्स	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	सरकार	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा वहन किया जाएगा
भुगतान विकल्प	एनईएफटी/नकद	एनईएफटी/नकद	एनईएफटी	नकद	नकद	एनईएफटी	एनईएफटी	एनईएफटी
भुगतान के लिए लिया गया समय	तुरंत	45 दिन	1 महीना	तुरंत	तुरंत	1 महीना	5-7 दिन	शून्य
वांछनीयता	आवश्यक नहीं है	आवश्यक नहीं है	सेलिंग एग्रीमेंट	लाइसेंस की आवश्यकता है	आवश्यक नहीं है	पंजीकरण आवश्यक है	ट्रेडिंग खाते की आवश्यकता है	पंजीकरण आवश्यक है

लागत लाभ विश्लेषण

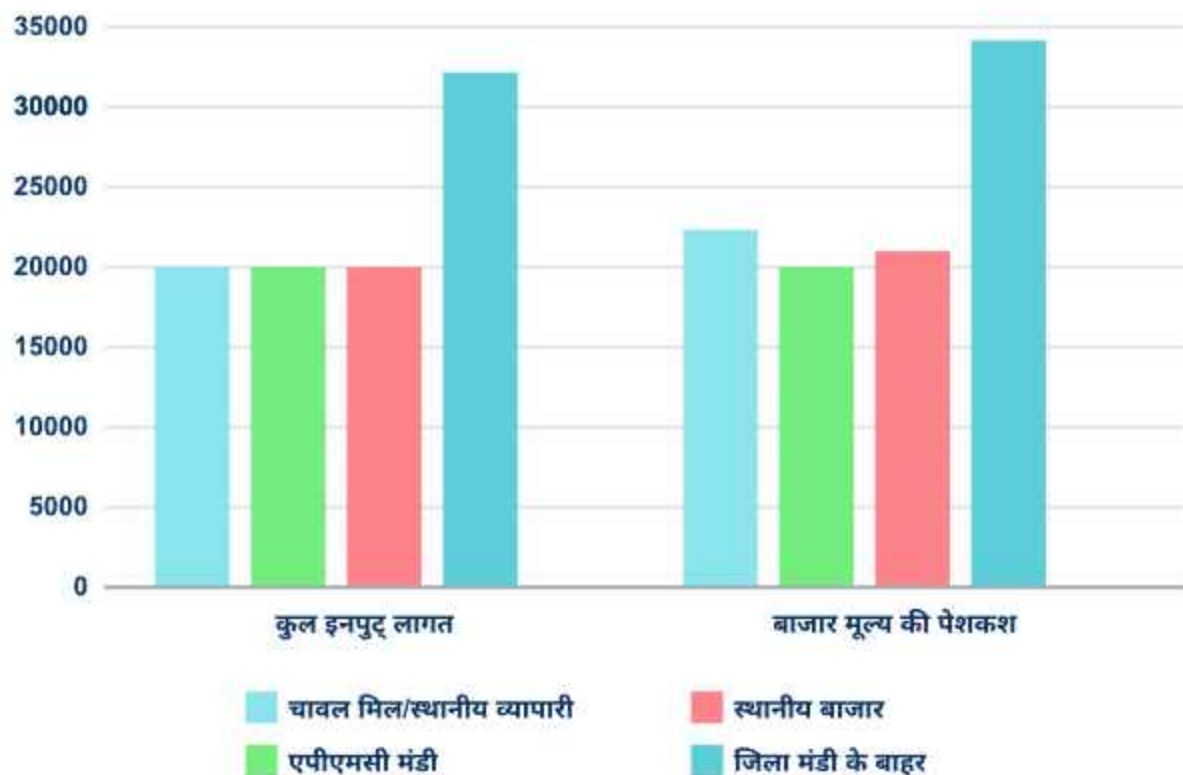
कृषक उत्पादक संगठन को अपनी लाभप्रदता और स्थिरता सुनिश्चित करने के लिए बिक्री मूल्य पर निर्णय लेने से पहले लागत-लाभ विश्लेषण करना चाहिए। वे इष्टतम बिक्री मूल्य निर्धारित कर सकते हैं जो उचित लाभ मार्जिन उत्पन्न करने के लिए उपज की खरीद के दौरान होने वाले परिचालन व्यय, जैसे परिवहन, श्रम और भंडारण को कवर करता है। यह विश्लेषण कृषक उत्पादक संगठन को मूल्य निर्धारण संबंधी निर्णय लेने, घाटे में उत्पाद बेचने से बचने और बाजार में प्रतिस्पर्धी बने रहने में मदद करता है।

यह मॉडल विभिन्न प्रकार की फसलों जैसे धान, मक्का, गेहूं और चना से संबंधित कृषक उत्पादक संगठन की परिचालन

लागत और लाभप्रदता के आधार पर विभिन्न विक्रय मंच अवसरों का विश्लेषण करने के लिए तैयार किया गया है। यह लागत-लाभ विश्लेषण कृषक उत्पादक संगठन को संभावित रूप से लाभदायक विक्रय प्लेटफॉर्मों की पहचान करने में सहायता करता है, साथ ही यह उस मूल्य निर्धारण के बारे में भी जानकारी प्रदान करता है जिस पर कृषक उत्पादक संगठन को किसानों से उपज खरीदनी चाहिए। 15 विंटल के नमूना आकार का उपयोग करके विकसित किया गया यह टेम्पलेट कृषक उत्पादक संगठन को विक्रय प्लेटफॉर्मों और मूल्य निर्धारण रणनीतियों के संबंध में सूचित निर्णय लेने में सक्षम बनाता है, जिससे अंततः उनके संचालन में लाभप्रदता और दक्षता बढ़ जाती है।

टेबल 59

विक्रय प्लेटफॉर्म				
लागत श्रेणी	चावल मिल का मालिक /स्थानीय व्यापारी	स्थानीय बाजार	एपीएमसी मंडी	जिले के बाहर मंडी
उत्पादकों से क्रीमत@1 क्विंटल (धान 15 क्विंटल आधार) की खरीद @1300/- जिले के बाहर की मंडी के लिए 1900/- रुपये	19500	19500	19500	28500
लोडिंग (प्रति क्विंटल) 6	90	90	90	90
परिवहन लागत (प्रति क्विंटल) 60/	900	900	900	900
पैकेजिंग 20 क्विंटल (प्लास्टिक बैग)	300	300	300	300
एकत्रीकरण @ 2000/संग्रह केंद्र/ माह (25एमटी क्षमता)	120	120	120	120
श्रम शुल्क (8 रुपये प्रति क्विंटल)	120	120	120	120
कमीशन एजेंट (बाहरी जिले के मंडी बेस उत्पाद धान के मामले में 3% प्रति क्विंटल)	0	0	0	675
जिला मंडी के बाहर मंडी कर (कुल खरीद का 1.7%)	0	0	0	382.5
कुल इनपुट लागत	21,030	21,030	21,030	31,088
बाजार मूल्य की पेशकश	22500	20250	21000	33000
लाभ/हानि % @ 15 क्विंटल	6.99	-3.71	-0.14	6.15



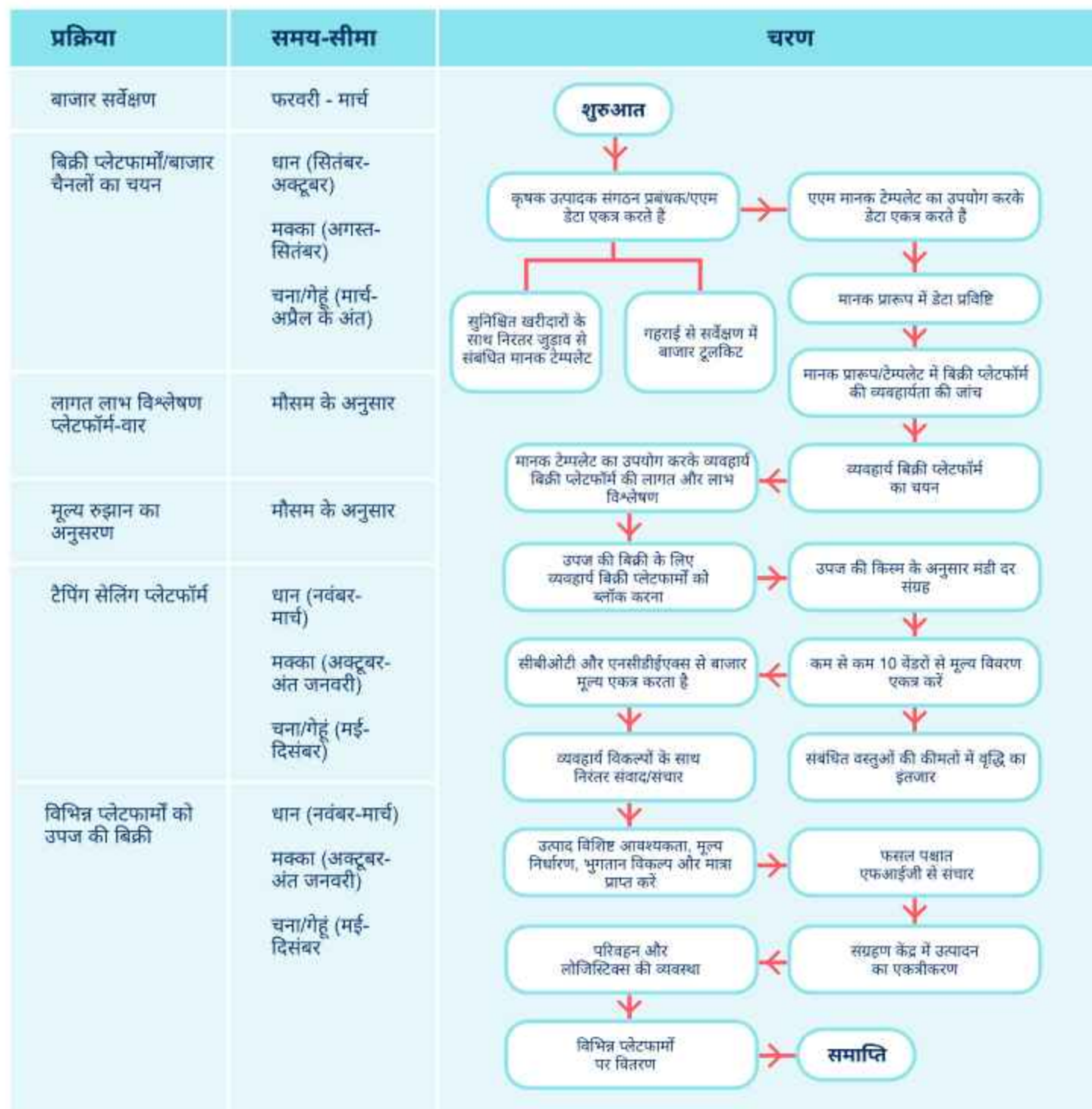
व्यवहार्यता का और सीबी विश्लेषण के अनुसार। धान से संबंधित एक्सवाइज्ड कृषक उत्पादक संगठन के लिए अनुशंसित प्लेटफॉर्म हैं:

- चावल मिल का मालिक/स्थानीय व्यापारी
- जिला मंडी के बाहर (सुगंधित धान के मामले में)

कृषक उत्पादक संगठन को खरीदार तक पहुंचने और बाजार सर्वेक्षण शुरू करने में सहायता करने के लिए महत्वपूर्ण जानकारी। ये जानकारी बाजार प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन के दौरान प्रदान टीम के व्यावहारिक अनुभवों से ली गई है -

- सर्वेक्षण के दौरान, यदि जानकारी मांगने का उद्देश्य स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है, तो कृषक उत्पादक संगठन को जानकारी साझा करने में खरीदारों से प्रतिरोध का सामना करना पड़ सकता है। कृषक उत्पादक संगठन प्रतिनिधियों को अपने संगठन का परिचय उसके सदस्यों के आकार, उत्पादन की मात्रा और उगाई जाने वाली उपज की गुणवत्ता और विविधता पर चर्चा करके देना चाहिए।

- इसके अतिरिक्त, आरामदायक माहौल सुनिश्चित करने के लिए, बातचीत को बातचीत तक ही सीमित रखना और मीटिंग के दौरान डेटा को डॉक्यूमेंट करने से बचना उचित है। इसके बजाय, महत्वपूर्ण जानकारी को छूटने से बचाने के लिए महत्वपूर्ण बिंदुओं को बाद में नोट किया जा सकता है।
- सर्वेक्षण करने वाले स्टाफ सदस्यों को प्रभावी ढंग से अपना परिचय देने के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए, जिस कृषक उत्पादक संगठन का वे प्रतिनिधित्व करते हैं उसके बारे में जानकारी होनी चाहिए, तथा विशिष्ट डेटा बिंदुओं को एकत्रित करने के उद्देश्य को समझना चाहिए। खरीदार बैठकों के दौरान स्टाफ को अपना परिचय देने के लिए महत्वपूर्ण संकेत प्रदान करने से भी बातचीत की प्रभावशीलता बढ़ सकती है।



खरीदार निश्चित करना

व्यवहार्यता परीक्षण और लागत-लाभ विश्लेषण को मिलाकर, कोई भी व्यक्ति व्यवस्थित रूप से उन खरीदारों का मूल्यांकन और चयन कर सकता है जो उत्पाद के साथ अच्छी तरह से फिट होते हैं और निवेश और रणनीतिक मूल्य पर सर्वोत्तम रिटर्न प्रदान करते हैं। प्रत्येक संभावित खरीदार से जुड़ी लागतों और लाभों की पहचान और तुलना करके, ये टूल आपको उन लोगों को प्राथमिकता देने की अनुमति देते हैं जो सबसे अधिक शुद्ध लाभ और सबसे कम जोखिम प्रदान करते हैं, जिससे कुशल

संसाधन आवंटन सुनिश्चित होता है और निवेश पर अधिकतम रिटर्न मिलता है। यह व्यापक दृष्टिकोण सुनिश्चित करता है कि आपके बिक्री प्रयास सबसे होनहार और संगत खरीदारों पर केंद्रित हैं। इस तरह, कृषक उत्पादक संगठन छोटे/मध्यम और बड़े श्रेणियों में अपने खरीदार डेटाबेस को भी समृद्ध करते हैं जिसका लाभ भविष्य में कृषक उत्पादक संगठन द्वारा पेश की जाने वाली किसी भी नई वस्तु के लिए उठाया जा सकता है।



मॉड्यूल 11

कृषक उत्पादक संगठन
पदाधिकारियों का क्षमता
निर्माण

कृषक उत्पादक संगठन के लिये उनकी प्रभावशीलता, स्थिरता और प्रभाव को बढ़ाने के लिये क्षमता निर्माण आवश्यक है। कृषक उत्पादक संगठन को अपने संगठनात्मक ढाँचे, परिचालन दक्षता और अपने सदस्यों को प्रभावी ढंग से सेवा देने की क्षमता को मजबूत करने हेतु विभिन्न क्षेत्रों में क्षमता निर्माण की आवश्यकता होती है। इसमें कृषि प्रथाओं, विपणन रणनीतियों, वित्तीय प्रबंधन, शासन और नेतृत्व जैसे क्षेत्रों में कृषक उत्पादक संगठन के सदस्यों और कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण और कौशल विकास शामिल है।

इसके अलावा, क्षमता निर्माण पहल बुनियादी ढाँचे में सुधार, प्रौद्योगिकी को अपनाने, बाजारों तक पहुँच और कृषक उत्पादक संगठन के लिये नेटवर्किंग के अवसरों पर ध्यान केंद्रित कर सकती है। क्षमता निर्माण में निवेश करके, कृषक उत्पादक संगठन अपनी प्रगतिशील बन सकते हैं, अपने सदस्यों को सशक्त बना सकते हैं और ग्रामीण समुदायों के समग्र विकास में योगदान कर सकते हैं।

क्षमता निर्माण फ्रेमवर्क

FPO गठन में सहायता करने वाली प्रवर्तक संस्था कृषक उत्पादक संगठन के कर्मचारियों और बीओडी के प्रशिक्षण और

निर्माण क्षमता में अथक प्रयास करती है, परंतु इसमें अक्सर संरचित दृष्टिकोण का अभाव होता है। इसका मतलब यह है कि यह ज्यादातर जरूरत आधारित प्रशिक्षण है, जो आमतौर पर प्रशिक्षण संसाधन के साथ उपलब्ध सीमित शिक्षण सहायता के साथ अनियोजित होता है और ज्यादातर समय यह एफपीओ के कर्मचारियों के लिए नौकरी पर सीखने का प्रशिक्षण होता है। इसके अलावा, ये प्रयास तकनीकी क्षमता निर्माण तक ही सीमित हैं और एफपीओ स्टाफ या निदेशक मंडल के कौशल निर्माण में बहुत कम समय लगाया जाता है।

क्षमता निर्माण फ्रेमवर्क से योग्यता मानचित्रण और प्रशिक्षण आवश्यकता मूल्यांकन की वैज्ञानिक पद्धति का उपयोग करके आवश्यक महत्वपूर्ण कौशलों को सूचीबद्ध करना सुनिश्चित किया जाता है; इसके बाद, पहले प्रदान किए जाने वाले महत्वपूर्ण कौशलों को प्राथमिकता देते हुए, वर्ष भर में क्षमता निर्माण प्रयासों को फैलाया जाता है।

टेबल 61

कृषक उत्पादक संगठन के कार्य - उपलब्धियां	प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण आवश्यकताएं	हितधारक
गठन-पूर्व	- आकलन/किसान जुड़ाव की आवश्यकता - मांग आपूर्ति मानचित्रण	सीबीबीओ/प्रवर्तक एजेंसी के कर्मचारी
गठन	- कृषक उत्पादक संगठन का पंजीकरण - संसाधन योजना (वित्त पोषण), संसाधन भर्ती, बुनियादी ढाँचा) संसाधन भर्ती, बुनियादी ढाँचा) - शेयर धारक नामांकन - व्यवसाय की योजना बनाना	सीबीबीओ, कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक, लेखाकार/स्टोर प्रबंधक, एएम/सीएसपी/सीआरपी/फील्ड पर्यवेक्षक, निदेशक मंडल
प्रारंभिक विकास	- उत्पादन - इन्वेंटरी प्रबंधन - बाजार लिंकेज	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक, लेखाकार/स्टोर प्रबंधक, एएम/सीएसपी/सीआरपी/स्टोर प्रबंधक, एएम/सीएसपी/सीआरपी/फील्ड पर्यवेक्षक, निदेशक मंडल और शेयरधारक
निरंतर वृद्धि	- शेयरधारक बढ़ाना - बिक्री बढ़ाना - वस्तुओं का विविधीकरण - उत्पाद का मूल्यवर्धन - तकनीकी एकीकरण	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक, लेखाकार/स्टोर प्रबंधक, एएम/सीएसपी/सीआरपी/फील्ड पर्यवेक्षक, निदेशक मंडल और शेयरधारक

क्षमता निर्माण फ्रेमवर्क का उद्देश्य कृषक उत्पादक संगठन से जुड़े हितधारकों के लिए प्रचार एजेंसी द्वारा प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण प्रयासों को सुव्यवस्थित करना है। यह प्रमुख प्रदर्शन संकेतकों (केपीआई) का उपयोग करके व्यक्तियों के प्रदर्शन पर

प्रशिक्षण की प्रभावशीलता और प्रभाव को मापने के लिए प्रशिक्षण के बाद के आकलन की सुविधा प्रदान करता है। यह फ्रेमवर्क निम्नलिखित प्रक्रिया के आधार पर विकसित किया गया है:

आकृति 76

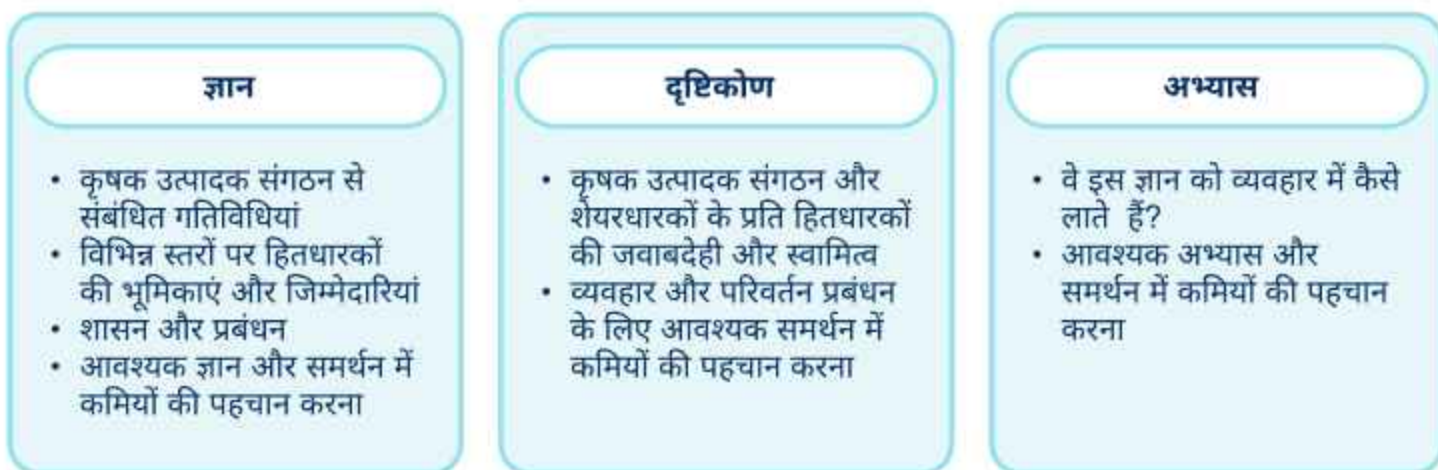


प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन (टीएनए)

क्षमता निर्माण प्रक्रिया के प्रारंभिक चरण में निदेशक मंडल (बीओडी) और कृषक उत्पादक संगठन के कर्मचारियों पर विशेष ध्यान देने के साथ हितधारकों की आवश्यकताओं की

पहचान करने के लिए प्रशिक्षण आवश्यकताओं का मूल्यांकन करना शामिल है। इस मूल्यांकन को तीन प्रमुख क्षेत्रों में वर्गीकृत किया गया है: ज्ञान, दृष्टिकोण और अभ्यास (केएपी)

आकृति 77



प्रशिक्षण की आवश्यकता मूल्यांकन टूल -

प्रशिक्षण आवश्यकता आकलन (टीएनए) टेम्पलेट विकसित किया गया है और विभिन्न स्तरों पर कृषक उत्पादक संगठन हितधारकों गया है। यह टेम्पलेट कृषक उत्पादक संगठन के संचालन, भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के बारे में हितधारकों की समझ का आकलन करने का कार्य

करता है। इसके अतिरिक्त, वर्तमान कौशल स्तर और अंतराल को मापने और मापने के लिए प्रारूप में एक मूल्यांकन स्तर शामिल किया गया है। किसी भी आवश्यक अनुकूलन के लिए [प्रशिक्षण आवश्यकता मूल्यांकन टूल](#) का संदर्भ लें।

आकृति 78

Rating scale	
Good Knowledge	3
Basic Knowledge	2
No Knowledge	1

टेबल 62

क्र.सं.	निदेशक मंडल के लिए प्रश्न	स्व-मूल्यांकन	स्कोरिंग का औचित्य	प्रवर्तक एजेंसी का स्कोर	स्कोरिंग का औचित्य
ज्ञान					
1	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन क्या है और यह कैसे काम करता है?				
2	क्या आप जानते हैं कि निदेशक मंडल के सदस्यों का चयन करने हेतु किस प्रक्रिया का पालन किया जाता है?				
3	क्या आप कंपनी के शेयरधारक की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को जानते हैं?				
4	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन के बारे में कुछ जानते हैं?				
5	क्या आप जानते हैं कि सीईओ और निदेशक मंडल की संयुक्त जिम्मेदारियां क्या हैं?				
6	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन संचालन में निर्माता समूह/किसान हित समूह की भूमिका जानते हैं?				
7	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन की जिम्मेदारी किसकी है?				



Training Need
Assessment Tool

8	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की व्यवसाय योजना के महत्व को जानते हैं?				
9	क्या आप जानते हैं, कृषक उत्पादक संगठन के लिए व्यवसाय योजना स्थापित करने की जिम्मेदारी किसकी है?				
10	क्या आप फसल योजना के बारे में जानते हैं?				
11	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन शासन प्रक्रिया के बारे में जानते हैं?				
12	क्या आपको कृषक उत्पादक संगठन की मूल अवधारणा और इसकी प्रासंगिकता को समझने के लिए पुनश्चर्या प्रशिक्षण की आवश्यकता है?				
13	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के शासी निकाय की बैठक के बारे में जानते हैं?				
	कुल स्कोर	0		0	

दृष्टिकोण

14	क्या आप फसल नियोजन प्रक्रिया में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं?				
15	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की त्रैमासिक समीक्षा बैठकों में भाग लेते हैं?				
16	क्या आप किसानों द्वारा उगाई गई उपज की गुणवत्ता की जांच करने के लिए किसानों के पास जाते हैं?				
17	क्या आप उत्पादन एकीकरण प्रक्रिया में भाग लेते हैं?				
18	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की वार्षिक और आम सभा की बैठक में भाग लेते हैं?				
19	क्या आप मीटिंग के कार्यवृत्त का दस्तावेजीकरण कर सकते हैं?				
20	क्या आप बैठक का कार्यवृत्त पढ़ते हैं?				

21	क्या आप शेयरधारकों के साथ बैठक के कार्यवृत्त प्रकाशित करते हैं?				
22	क्या आप बैठक का संचालन करने के लिए स्वयं आगे आते हैं?				
23	क्या आप जी.बी. बैठकों का नेतृत्व करने के लिए स्वयं आगे आते हैं?				
24	क्या आप बारी-बारी से बैठक अध्यक्ष का चयन करते हैं?				
25	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन कार्यकारी बैठकों में भाग लेते हैं?				
	कुल स्कोर	0		0	
अभ्यास					
26	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के लिए शेयरधारकों को नामांकित करने में सक्षम हैं?				
27	क्या आप कार्यकारी बैठक में किसानों की चुनौतियों और आवश्यकताओं को उठा रहे हैं?				
28	क्या आप किसी भी बैठक के निर्णय लेने में सक्षम हैं?				
29	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय लेनदेन को समझने में सक्षम हैं?				
30	क्या आप निदेशक मंडल के सदस्यों के लिए बैठक आयोजित करने में सक्षम हैं?				
	कुल स्कोर	0		0	

कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक के लिए टीएनए

क्र.सं.	सीईओ के लिए प्रश्न	स्व-मूल्यांकन	प्रवर्तक एजेंसी का मूल्यांकन
ज्ञान			
1	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के संचालन के बारे में जानते हैं?		
2	क्या आप निदेशक मंडल के चयन की प्रक्रिया के बारे में जानते हैं?		
3	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के प्रमोटरों की भूमिका और जिम्मेदारियों को जानते हैं?		
4	क्या आप जानते हैं कि सीईओ और निदेशक मंडल की संयुक्त जिम्मेदारियां क्या हैं?		
5	क्या आप निर्माता समूह की भूमिका के बारे में जानते हैं?		
6	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन के बारे में जानते हैं?		
7	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन की जिम्मेदारी किसकी है?		
8	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के लिए व्यवसाय योजना के महत्व को जानते हैं?		
9	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन के लिए व्यवसाय योजना कौन तैयार करेगा?		
10	क्या आप फसल योजना के बारे में जानते हैं?		
11	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के शासन और संचालन को जानते हैं?		
12	क्या आप सदस्यों और निर्माता समूहों की जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं?		
13	क्या आप जानते हैं कि व्यवसाय योजना कैसे विकसित की जाती है?		

14	क्या आप बैंकिंग सेवाओं में कुशल हैं?		
15	क्या आप उत्पादन की घरण-वार आवश्यकता को समझते हैं?		
16	क्या आप दस्तावेजीकरण करना जानते हैं?		
17	क्या आप बैलेंस शीट, ट्रायल बैलेंस आदि को समझते हैं?		
18	क्या आप उत्पादन प्रबंधन और गुणवत्ता नियंत्रण जानते हैं?		
19	क्या आप बाजार को समझते हैं?		
20	क्या आपको उत्पादन प्रबंधन से संबंधित तकनीकी प्रशिक्षण की आवश्यकता है?		
21	क्या आपको कृषक उत्पादक संगठन की मूल अवधारणा और इसकी प्रासंगिकता को समझने के लिए पुनर्शिक्षण प्रशिक्षण की आवश्यकता है?		
	कुल स्कोर	0	0

अभ्यास

22	क्या आप फसल नियोजन प्रक्रिया में भाग लेते हैं?		
23	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की मासिक/त्रैमासिक बैठकों में भाग लेते हैं?		
24	क्या आप फसल की उत्पादन प्रगति की समीक्षा करने के लिए किसानों के पास जाते हैं?		
25	क्या आप एकत्रीकरण प्रक्रिया में भाग लेते हैं?		
26	क्या आप अपनी मासिक रिपोर्ट समय पर प्रस्तुत करते हैं?		
27	क्या आप महत्वपूर्ण कानूनी और अनुपालन दस्तावेजों को सुरक्षित रूप से संग्रहीत/फाइल करते हैं?		

28	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की वार्षिक बैठक में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं?		
	कुल स्कोर	0	0
व्यवहार			
29	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन में शेयरधारक को नामांकित करने में सक्षम हैं?		
30	क्या आप मासिक कृषक उत्पादक संगठन बैठकों में किसानों की चुनौतियों और संघर्ष को आवाज देने में सक्षम हैं?		
31	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय लेनदेन को समझने में सक्षम हैं?		
32	क्या आप बाजार का सर्वेक्षण करने में सक्षम हैं?		
	कुल स्कोर	0	0

टेबल 64

एएम/सीएसपी/सीआरपी के लिए टीएनए

क्र.सं.	सामुदायिक संसाधन व्यक्ति के लिए प्रश्न	स्व-मूल्यांकन	प्रवर्तक एजेंसी का मूल्यांकन
ज्ञान			
1	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों के बारे में जानते हैं?		
2	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन चयन की प्रक्रिया के बारे में जानते हैं?		
3	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन प्रमोटरों की भूमिका और जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं?		
4	क्या आप सीईओ और निदेशक मंडल की संयुक्त जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं?		
5	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के संदर्भ में उत्पादक समूह की भूमिका के बारे में जानते हैं?		

6	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन के बारे में जानते हैं?		
7	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय प्रबंधन की जिम्मेदारी किसकी है?		
8	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की व्यवसाय योजना के महत्व के बारे में जानते हैं?		
9	क्या आप जानते हैं कि कृषक उत्पादक संगठन के लिए व्यवसाय योजना तैयार करने की जिम्मेदारी किसकी है?		
10	क्या आप फसल योजना के बारे में जानते हैं?		
11	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के संचालन और शासन के बारे में जानते हैं?		
12	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन शेयरधारकों और संबद्ध निर्माता समूहों की जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं?		
13	क्या आप बैंकिंग सेवाओं में कुशल हैं?		
14	क्या आप फसलवार उत्पादन आवश्यकता को समझते हैं?		
15	क्या आपको उत्पादन प्रबंधन से संबंधित तकनीकी प्रशिक्षण की आवश्यकता है?		
16	क्या आपको कृषक उत्पादक संगठन की बुनियादी अवधारणाओं पर पुनर्प्रशिक्षण की आवश्यकता है?		
	कुल स्कोर	0	0
अभ्यास			
17	क्या आप फसल नियोजन प्रक्रिया में भाग लेते हैं?		
18	क्या आप किसानों के पीओपी को सुनिश्चित करने के लिए पहल करते हैं?		

19	क्या आप उत्पादन चरणों की समीक्षा करने के लिए किसानों के पास जाते हैं?		
20	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की मासिक/त्रैमासिक बैठकों में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं?		
21	क्या आप उत्पादन एकीकरण प्रक्रिया में भाग लेते हैं?		
22	क्या आप मासिक रिपोर्ट समय पर प्रस्तुत करते हैं?		
23	क्या आप महत्वपूर्ण कानूनी और अनुपालन दस्तावेज को ठीक से व्यवस्थित/फाइल करते हैं?		
	कुल स्कोर	0	0
व्यवहार			
24	आप कृषक उत्पादक संगठन के लिए शेयरधारकों को नामांकित करने में सक्षम हैं?		
25	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन की मासिक बैठकों के दौरान किसानों की चुनौतियों और संघर्ष को आवाज देने में सक्षम हैं?		
26	क्या आप कृषक उत्पादक संगठन के वित्तीय लेनदेन को समझ पा रहे हैं?		
27	क्या आप बाजार का सर्वेक्षण/मूल्यांकन करने में सक्षम हैं?		
	कुल स्कोर	0	0

योग्यता मानचित्रण

क्षमता निर्माण फ्रेमवर्क प्रमुख परिणाम क्षेत्र (केआरए) से जुड़ी क्षमता निर्माण गतिविधियों पर जोर देता है, जैसा कि निम्नलिखित तालिकाओं में दिखाया गया है। ये तालिकाएं प्राथमिक केआरए और हितधारकों के लिए अपनी भूमिकाओं को प्रभावी ढंग से पूरा करने के लिए आवश्यक संबंधित

दक्षताओं की रूपरेखा तैयार करती हैं। यह व्यापक अभ्यास प्रदान टीम के सहयोग से आयोजित किया गया है, जो नियमित रूप से कृषक उत्पादक संगठन के कर्मचारियों, निदेशक मंडल (बीओडी) और समुदायों के साथ बातचीत करने जुड़े हुए हैं।

कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक/सीईओ

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित स्थिति	- सीईओ कृषक उत्पादक संगठन के मूल विचार को समझते हैं - सीईओ रिकॉर्ड की आवश्यक बहियों को बनाए रखना जानता है और बनाए रख सकता है - सीईओ निदेशक मंडल के प्रति अपनी स्थिति, जिम्मेदारियों और जवाबदेही को समझता है - सीईओ उत्पाद की गुणवत्ता और बाजार की मांग को समझता है - सीईओ बाजार लिकेज बनाने के मामले में सक्रिय है - सीईओ व्यवसाय योजना तैयार कर सकता है और विभिन्न वित्तीय रिपोर्टों को समझ सकता है - सीईओ अन्य पदाधिकारियों के साथ संचालन की समीक्षा करने में सक्रिय है - सीईओ को नियमों के अनुपालन और गैर-अनुपालन के परिणामों की समझ है - सीईओ विभिन्न नीतियों को समझते हैं और उन्हें लागू करने के लिए आवश्यक कदम उठाते हैं - सीईओ कुशल विपणन के लिए केंद्रीय सहायता इकाई और अन्य एफपीसी के साथ समन्वय करता है	व्यवसाय विकास और साझेदारी कौशल कृषक उत्पादक संगठन की व्यापार अवधारणा/कृषि मूल्य श्रृंखला और कानूनी अनुपालन	- कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों के बारे में स्पष्ट समझ (कृषक उत्पादक संगठन क्यों अस्तित्व में है, किसके लिए इसे पंजीकृत किया गया है और किसके द्वारा इसे निष्पादित किया जाएगा) - उत्पादन के लिए वस्तुओं के चयन को कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा लाभप्रदता और बाजार की आवश्यकता को देखते हुए समझने की आवश्यकता है - नए शेयरधारकों को जोड़ने के लिए एफपीओ की नीतियों पर स्पष्ट समझ विकसित करना सदस्य शेयरधारकों के लाभ और शेयरधारक के रूप में उनकी हिस्सेदारी के बारे में किसानों को प्रेरित करना और उन्हें समझाना - कृषक उत्पादक संगठन के कानूनी और वित्तीय अनुपालन और नीतियों को समझने में सक्षम होने के लिए - मूल्य श्रृंखला के महत्वपूर्ण हितधारकों की पहचान करना कृषि आपूर्ति श्रृंखला के सुचारू संचालन के लिए मूल्य श्रृंखला सक्षमकर्ताओं के लाभों की स्पष्ट समझ होनी चाहिए	- निर्णय लेना - अग्रणी भूमिका - जोखिम प्रबंधन - बातचीत कौशल - समय प्रबंधन - संघर्ष प्रबंधन/समाधान - अभिनव/ रचनात्मक सोच - अंतर-व्यक्तिगत कौशल - विश्वास निर्माण - नेटवर्किंग - परिवहन और लोजिस्टिक्स प्रबंधन

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		व्यापार योजना और प्रमुख प्रदर्शन संकेतक	- उपलब्ध संसाधनों (वित्त, समय, गुणवत्ता, मानव संसाधन, नकदी प्रवाह, बाजार चैनल आदि) के साथ व्यवसाय अनुमान लगाने में सक्षम - महत्वपूर्ण व्यावसायिक केपीआई की पहचान करने और इसे प्राप्त करने के लिए एक रोड मैप बनाने में सक्षम	
		बाजार लिंकेज और भागीदार प्रबंधन (विक्रेता)	- पारिस्थितिकी तंत्र (मूल्य शृंखला सक्षमकर्ता), संभावित खरीदार कौन हैं- इसका अध्ययन करने में सक्षम - उत्पादित उत्पादों के लिए विभिन्न बाजार चैनलों का अध्ययन करने में सक्षम होना	
		वस्तुओं (कमोडिटी) के बारे में समझ	उपज मानक/सर्वोत्तम मानक (फसल अर्थशास्त्र, कृषि विज्ञान) को समझने में सक्षम	
		गुणवत्ता नियंत्रण	- गुणवत्ता मानक और उपज के उत्पादन से इसके संबंध को समझने में सक्षम - उत्पाद की गुणवत्ता बनाए रखने और सभी उत्पाद विनिर्देशों को समझने में सक्षम	

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		वित्तीय प्रबंधन:		
		बैंकिंग कौशल	बैंक और बैंकिंग उत्पादों की परिचालन प्रक्रियाओं को समझने में सक्षम (बीमा, सामाजिक सुरक्षा, गरीब ग्रामीण महिलाओं के लिए कोई विशेष कार्यक्रम जैसे डीबीटी, किसान हस्तांतरण)	
		वित्तीय योजना और लाभांश की समझ	- दीर्घकालिक परिसंपत्तियों के निर्माण के लिए निधियों का उपयोग करने में सक्षम - एफपीओ के लिए प्रयुक्त निधियों/संसाधनों, व्यवसाय और समूह संसाधनों का पृथक्करण - लाभांश की गणना करने और सभी शेयरधारकों को समान रूप से लाभांश वितरित करने में सक्षम - वित्तपोषण स्रोतों, लाभांश के प्रकारों, लाभांश का भुगतान कब करना है, पूंजीकरण और लाभांश वितरण को देखते हुए धन का उपयोग कैसे करना है, इन सब के बारे में समझना	

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		लेखांकन कौशल (नकदी प्रवाह/ नकद रोटेशन, बैलेंस शीट, ट्रायल बैलेंस, लाभ एवं हानि विवरण, रिकॉर्ड/ बहीखाता, अनुदान प्रबंधन, लेखा परीक्षा कौशल)	• लाभ और हानि की समझ और इसकी गणना करने में सक्षम • वित्तीय लेखांकन सूचना परिसंपत्तियों, देनदारियों, राजस्व और व्यय के मुख्य तत्वों का वर्णन करें • मुख्य वित्तीय विवरणों और उनके उद्देश्यों की पहचान करें • नकदी प्रवाह विश्लेषण की व्याख्या करने और नकदी प्रवाह पूर्वानुमान के लाभों को समझने में सक्षम कैश रोटेशन का प्रबंधन/पूर्वानुमान करने में सक्षम • लेखांकन समीकरण और डबल एंट्री बहीखाता पद्धति के बीच संबंध को समझना और विश्लेषण करना, डबल एंट्री बहीखाता पद्धति का उपयोग करते हुए उचित खाता बही में लेनदेन रिकॉर्ड करना- नाबार्ड और एसएफएसी या किसी भी दाता एजेंसी से अनुदान/ निधियों का उपयोग करने का उचित तरीका • लेखांकन सॉफ्टवेयर से विभिन्न रिपोर्टों और इसके अर्थ को समझना	

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		उद्यमिता कौशल:		
		टीम समन्वय	- कृषक उत्पादक संगठन के माध्यम से प्रत्येक टीम के सदस्य द्वारा पूरा किए जाने वाले सामान्य लक्ष्यों की स्पष्टता - टीम बॉन्डिंग और समन्वय में सुधार करने में सक्षम, जैसे पारदर्शिता आदि	
		निगरानी/ पर्यवेक्षी कौशल	- कृषक उत्पादक संगठन के दिन-प्रतिदिन के व्यावसायिक संचालन की निगरानी और देखरेख करने में सक्षम - कृषक उत्पादक संगठन के प्रति अपनी दिन-प्रतिदिन की कार्य प्रतिक्रियाओं पर कर्मचारियों की निगरानी करने में सक्षम	
		स्त्री-पुरुष समानता दृष्टिकोण और अंतिम लाभार्थी (महिलाएं) की भूमिका को समझें	- लैंगिक और अन्य सामाजिक एवं सांस्कृतिक पहचानों के बीच के अंतर-संबंधों को पहचानने में सक्षम होना, जिसमें जाति, जातीयता, राष्ट्रीय मूल, धर्म, वर्ग और लैंगिकता शामिल हैं, परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं - सामाजिक संस्थाएं और सत्ता संरचनाएं महिलाओं के जीवन की भौतिक वास्तविकताओं को किस प्रकार प्रभावित	

घटक	कृषक उत्पादक संगठन के प्रबंधक/सीईओ	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
			करती हैं, इसका विश्लेषण करने में सक्षम होना महिलाओं के मुद्दों के प्रति संवेदनशील होना	

टेबल 66

लेखाकार

घटक	लेखाकार	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित स्थिति	- सीईओ और निदेशक मंडल के प्रति अपनी जिम्मेदारियों और जवाबदेही को समझता है - लेखांकन सॉफ्टवेयर का उपयोग कर सकते हैं - वित्तीय रिपोर्ट को समझता है अनुपालन और गैर-पालन के परिणामों के बारे में जानता है - सभी अभिलेखों और खातों की बहियों का रखरखाव करता है - निदेशक मंडल/सीईओ की मांग के अनुसार विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं	एफपीसी व्यापार अवधारणा और संबंधित अनुपालन	- कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों के बारे में स्पष्ट समझ (कृषक उत्पादक संगठन क्यों अस्तित्व में है, यह किसके लिए पंजीकृत है और किसके द्वारा इसे निष्पादित किया जाएगा) - कृषक उत्पादक संगठन के कानूनी और वित्तीय अनुपालन और नीतियों और उनका पालन न करने पर होने वाले परिणाम को समझने में सक्षम होना	- सूचना - समय प्रबंधन - संघर्ष प्रबंधन/समाधान - अंतर-व्यक्तिगत कौशल - विश्वास निर्माण

घटक	लेखाकार	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		लेखांकन कौशल		
		रिकॉर्ड/बहीखाता पद्धति	लेखांकन समीकरण और डबल एंट्री बहीखाता पद्धति के बीच संबंध को समझने और समझाने में सक्षम, डबल एंट्री बहीखाता पद्धति का उपयोग करके उचित खाता बही में लेनदेन रिकॉर्ड करना	
		नकदी प्रवाह और विनियमन	- नकदी प्रवाह के महत्व को समझने और नकदी प्रवाह विश्लेषण की व्याख्या करने में सक्षम - सभी प्राप्तियों और अभिलेखों को बनाए रखते हुए नकदी को संभालने में सक्षम - कैश रोटेशन का प्रबंधन करने में सक्षम	
		बैलेंस शीट, ट्रायल बैलेंस	- डबल एंट्री बहीखाता पद्धति का उपयोग करके उचित खाता बही में लेनदेन रिकॉर्ड करने में सक्षम - लेखांकन अवधि के अंत में खाता बही खातों से संतुलन बनाए रखने में सक्षम	

घटक	लेखाकार	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		लाभ एवं हानि विवरण	• लाभ और हानि को समझने तथा इसकी गणना करने में सक्षम • लीवर जो लागत को कम करने और लाभ बढ़ाने में मदद कर सकते हैं	
		एक्सेल का उपयोग करके वित्तीय रिपोर्ट तैयार करना	• ट्रायल बैलेंस, बैलेंस शीट और लाभ एवं हानि खाता तैयार करने में सक्षम • लेखा प्रणाली के लिए एक्सेल का उपयोग करने में सक्षम	
		लेखांकन सॉफ्टवेयर का अनुप्रयोग	• डेटा संग्रहण प्रक्रिया के लिए तकनीक-आधारित प्लेटफॉर्म का उपयोग करने में सक्षम होना, ईआरपी की उपयोगिता और यह दस्तावेजीकरण एवं रिकॉर्ड बनाए रखने में किस प्रकार सहायक है, इसे समझने में सक्षम	
		लेखा परीक्षा कौशल	• लेखापरीक्षा की सुविधा प्रदान करने और वित्तीय रिपोर्ट तैयार करने में सक्षम • कृषक उत्पादक संगठन-आय और व्यय पर किए गए लेनदेन के बारे में पारदर्शिता को समझने में सक्षम	

घटक	लेखाकार	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		वित्तीय योजना स्त्री-पुरुष समानता दृष्टिकोण और अंतिम लाभार्थी (महिलाएं) की भूमिका को समझें	- दीर्घकालिक परिसंपत्तियों के निर्माण के लिए निधियों का उपयोग करने में एफपीओ प्रबंधक को सहायता और सुविधा प्रदान करने में सक्षम - एफपीओ के लिए उपयोग किए जाने वाले निधियों/संसाधनों, व्यवसाय और समूह संसाधनों का पृथक्करण - लाभांश की गणना करने और सभी शेयरधारकों को समान रूप से लाभांश वितरित करने में सक्षम - लैंगिक और अन्य सामाजिक एवं सांस्कृतिक पहचानों के बीच के अंतर-संबंधों को पहचानने में सक्षम होना, जिसमें जाति, जातीयता, राष्ट्रीय मूल, धर्म, वर्ग और लैंगिकता शामिल हैं, परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं - उन तरीकों का विश्लेषण करने में सक्षम है जिनमें सामाजिक संस्थान और शक्ति संरचनाएं महिलाओं के जीवन की भौतिक वास्तविकताओं को प्रभावित करती हैं - महिलाओं के मुद्दे संवेदनशील होने के नाते	

निदेशक मंडल

घटक	निदेशक मंडल (बीओडी)	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित स्थिति	- एफपीसी के उद्देश्य को समझते हैं - शेयरधारकों के प्रति निदेशक मंडल और जवाबदेही की भूमिका को समझते हैं - एंटरप्राइज की समीक्षा करने के लिए केपीआई को समझते हैं - निदेशक मंडल के वैधानिक कार्यों को समझते हैं - बाहरी मंचों में उद्यम का प्रतिनिधित्व करने में सक्षम - संचालन/परिणामों/आउटपुट पर शेयरधारकों से प्रतिक्रिया/फीडबैक प्राप्त करने/जानने में सहज और सक्रिय - लोकतांत्रिक मूल्यों को कायम रखता है, जिम्मेदारियों को साझा करता है, बारी-बारी से नेतृत्व करता है - नए मानदंड स्थापित करने/किसी भी नीति को बदलने के लिए निर्णय लेने में सक्षम	कृषक उत्पादक संगठन के व्यवसाय की समझ (उद्यम के लिए मिशन की स्थापना) और कृषक उत्पादक संगठन के शासन तंत्र	- व्यक्तिगत कार्रवाई बनाम एक साथ काम करने की अवधारणा को समझें - कृषक उत्पादक संगठन की कार्यप्रणाली और प्रमुख गतिविधियों को समझें - कृषक उत्पादक संगठन के प्रति निदेशक मंडल के रूप में उनकी भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को समझें - एफआईजी के कामकाज और शेयरधारकों की भूमिका को समझें - इनपुट सप्लाय और आउटपुट सप्लाय (उत्पादन) के महत्व को समझें और कृषक उत्पादक संगठन के व्यवसाय संचालन के लिए यह क्यों महत्वपूर्ण है	- संचार प्रबंधन / - पारस्परिक संघर्ष समाधान - एफआईजी / पीजी समन्वय - आम सहमति बनाना - विश्वास निर्माण - नेटवर्किंग - वकालत - समय प्रबंधन - विश्वास निर्माण
		कृषक उत्पादक संगठन के कानूनी अनुपालन को समझना	एमओए, एमओएम, एजीएम जैसे कृषक उत्पादक संगठन के कानूनी अनुपालन को समझें (दस्तावेज़ में क्या लिखा है, दस्तावेज़ में कहाँ हस्ताक्षर करें आदि)	

घटक	निदेशक मंडल (बीओडी)	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		व्यावसायिक केपीआई और कर्मचारी/एफआईजी/ पीजी भूमिकाएं और जिम्मेदारियों को जानें	• व्यावसायिक केपीआई को समझें और व्यावसायिक प्रदर्शन की समीक्षा कर सकते हैं, केपीआई के आधार पर कृषक उत्पादक संगठन के कर्मचारियों और शेयरधारकों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को समझ सकते हैं • कृषक उत्पादक संगठन से एफआईजी/पीजी अपेक्षाओं को समझें कि फीडबैक क्यों आवश्यक है और उन्हें कितनी बार कृषक उत्पादक संगठन स्टाफ और एफआईजी सदस्यों से फीडबैक लेना चाहिए	
		वित्तीय लेन-देन को समझना	• चेक बुक का उपयोग कैसे करें, कहां हस्ताक्षर करें, राशि कहां देखें • बैंक स्टेटमेंट को समझने में सक्षम, पासबुक में कितनी राशि लिखी गई है, उन्हें लाभ और हानि विवरण को समझने में सक्षम होना चाहिए (चेक बुक, पासबुक आदि)	

घटक	निदेशक मंडल (बीओडी)	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		स्त्री-पुरुष समानता दृष्टिकोण और व्यवसाय में महिलाएं	• लैंगिक समानता और महिला सशक्तिकरण के बारे में जानें • सामाजिक बाधाओं के बारे में जानें और लैंगिक नजरिए से चुनौतियां • कृषक उत्पादक संगठन प्रचार के दौरान महिला नेतृत्व के अवसरों की पहचान करें • बोर्ड मीटिंग और एफआईजी बैठक में महिलाओं की प्रभावी भागीदारी के लिए बाधाओं को दूर करने के तरीकों के बारे में जानें	
		सहभागी निर्णय लेना	• यह समझने में सक्षम है कि एक टीम को निर्णय कैसे लेना चाहिए- आम सहमति से या बहुमत से • निर्णय लेते समय, विचार करने की आवश्यकता है हर किसी का दृष्टिकोण एकतरफा निर्णय से बचा जाए	
		नेतृत्व	• लोकतांत्रिक मूल्यों को बनाए रखने, जिम्मेदारियों को साझा करने, नेतृत्व करने की क्षमता • बाहरी मंचों में उद्यम का प्रतिनिधित्व करने की क्षमता	

शेयरहोल्डर (किसान)

घटक	शेयरहोल्डर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित अवस्था	- एफपीसी की अवधारणा को समझता है - कर्तव्यों और हकों को जानता है - उत्पादन योजना और उत्पाद की गुणवत्ता का पालन करता है - योजना, समीक्षा, समर्थन के लिए नियमित रूप से एफआईजी/पीजी बैठकों में भाग लेते हैं - नए सदस्यों को उद्यम के मानदंडों के बारे में शिक्षित करते हैं - पीजी/एफआईजी आपसी चर्चा और आम सहमति निर्माण के माध्यम से छोटे संघर्षों की मध्यस्थता कर सकते हैं	सदस्यों का परिचय प्रशिक्षण:		- सूचना - पारस्परिक कौशल - नेटवर्किंग - सर्वसम्मति निर्माण प्रबंधन/संकल्प - अंजीर समन्वय - संघर्ष
		कृषक उत्पादक संगठन व्यवसाय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की समझ	- कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों को समझें: यह समझने में सक्षम होना कि सदस्य के रूप में वे सेवाओं तक कैसे पहुंच सकते हैं (इनपुट और आउटपुट) - समझें कि शेयरधारक के रूप में कृषक उत्पादक संगठन से उन्हें कैसे लाभ हो सकता है - पीजी के महत्व और भूमिका को समझें - एफआईजी सदस्यों की गतिविधियों को समझें - आसान मार्केट प्लेटफॉर्म, डिजिटल शेयर आदि के संदर्भ में लाभों को समझें - कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों में शामिल होना (एफआईजी/पीजी बैठकें, फसल नियोजन, इनपुट की खरीद, कृषक उत्पादक संगठन को उपज बेचना)	
		शेयरधारक की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व	उन्हें यह समझने में सक्षम होना चाहिए कि कृषक उत्पादक संगठन में कृषक उत्पादक संगठन सदस्यों की हिस्सेदारी में शामिल होने का कारण क्या है	

घटक	शेयरहोल्डर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		उत्पादन से संबंधित प्रशिक्षण		
		उत्पादन योजना	• उत्पादन योजना में भाग लेने में सक्षम होने के लिए उन्हें फसल नियोजन (मौसम के अनुसार) और अन्य सेवाओं (क्रेडिट तक पहुंच) के महत्व के बारे में पता होना चाहिए • यह समझने में सक्षम होने के लिए कि कौन-सी वस्तु संबंधित मौसमों (रबी और खरीफ) के लिए उपयुक्त है और आजीविका मित्र के साथ योजना बनाएं	
		उत्पादन ज्ञान और उत्पाद की गुणवत्ता	• उन्हें पीओपी के विभिन्न चरणों को समझने में सक्षम होना चाहिए और मिट्टी की गुणवत्ता, वर्षा, मौसम आदि के अनुसार विभिन्न वस्तुओं के उत्पादन की स्पष्ट समझ होनी चाहिए • गुणवत्ता क्या है और यह उत्पादन उत्पादों से कैसे संबंधित है? • उत्पाद की गुणवत्ता कैसे बनाए रखें और सभी गुणवत्ता मानकों को कैसे समझें • गुणवत्ता और उत्पादित उत्पाद की कीमत के बीच संबंध को समझें	

क्लस्टर संसाधन व्यक्ति/फील्ड सुपरवाइजर

घटक	फील्ड सुपरवाइजर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित स्थिति	- मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं निदेशक मंडल के प्रति भूमिकाओं, जिम्मेदारियों और जवाबदेही को समझना - उत्पादन तकनीक को अच्छी तरह से समझना - उत्पाद की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए उत्पाद की गुणवत्ता और प्रमुख प्रक्रियाओं को समझना - नियमित रूप से निर्धारित प्रारूप में रिपोर्ट प्रस्तुत करता है - समीक्षा और योजना बैठकों में भाग लेता है - फील्ड हैंड होल्डिंग सपोर्ट प्रदान करता है - एकत्रीकरण, छुटाई और उत्पादन की ग्रैडिंग - रिकॉर्ड रखना: स्टॉक के वितरण या खरीद केंद्रों के प्रबंधन के मामले में	कृषक उत्पादक संगठन व्यवसाय को समझना (अवधारणा और संचालन, भूमिकाएं और जिम्मेदारियां)	- कृषक उत्पादक संगठन क्या है? - कृषक उत्पादक संगठन की प्रमुख गतिविधियाँ क्या हैं? - कृषक उत्पादक संगठन के प्रमुख हितधारक कौन हैं? - शेयरधारक कौन हैं? निदेशक मंडल, मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और शेयरधारकों की हिस्सेदारी क्या है? - कृषक उत्पादक संगठन द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं क्या हैं	- सूचना - संघर्ष प्रबंधन/समाधान - टीम समन्वय - नेटवर्किंग - अंतर्संबंध - समय प्रबंधन - बाजार सर्वेक्षण (ग्रामीण बाजारों/हाट के मामले में)
		उत्पादन से संबंधित प्रशिक्षण	उत्पादन/फसल योजना - उत्पादन योजना में सुविधा प्रदान करने में सक्षम उन्हें फसल नियोजन (मौसम के अनुसार) और अन्य सेवाओं (क्रेडिट तक पहुंच) के महत्व के बारे में पता होना चाहिए - यह समझने में सक्षम हो कि कौन-सी वस्तु संबंधित मौसमों (रबी और खरीफ) के लिए उपयुक्त है	

घटक	फील्ड सुपरवाइजर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		उत्पादन ज्ञान/ प्रौद्योगिकी और उत्पाद की गुणवत्ता	• मृदा प्रबंधन, जल प्रबंधन, फसल प्रणाली, निषेचन, रोपण और बुवाई, फसल रखरखाव संबंधी ज्ञान को समझने और व्याख्या करने में सक्षम • पर्यावरण के संबंध में फसल उत्पादन तकनीकों (पीओपी) और फसल विकास पर ज्ञान को समझने और व्याख्या करने में सक्षम • उत्पादन, कटाई और खरीद चरण के दौरान किसानों की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों की निगरानी करने में सक्षम होना	
		कटाई के बाद वस्तुओं की गुणवत्ता के बारे में समझना	• कटाई के बाद उपज गुणवत्ता मानकों को बनाए रखने के तरीके को समझने में सक्षम (भंडारण, नमी, कीट नियंत्रण, पैकेजिंग, परिवहन के दौरान) • उपज खरीद के लिए गुणवत्ता पैरामीटर का ज्ञान	

घटक	फील्ड सुपरवाइजर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		एकत्रीकरण तंत्र/प्रबंधन	- ग्राम स्तर पर उपज एकत्रीकरण का प्रबंधन और सुविधा प्रदान करने में सक्षम - उपज एकत्रीकरण प्रक्रिया के लिए किसानों के साथ समन्वय साधने में सक्षम	
		नियमों का अनुपालन (क्षेत्र में नकदी प्रबंधन)	क्षेत्र में नकदी को संभालने के दौरान पारदर्शिता बनाए रखने में सक्षम (इनपुट आपूर्ति, उत्पादन एकत्रीकरण) और कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक को नकदी के बारे में सूचित रखने में सक्षम	
		दस्तावेजीकरण और रिपोर्ट तैयार करना	- निर्धारित प्रारूपों में रिपोर्ट तैयार करने और समय पर प्रस्तुत करने में सक्षम - क्षेत्र से संबंधित गतिविधियों को उचित तरीके से दस्तावेज करने में सक्षम	
		एफआईजी के साथ समन्वय	- किसान समूह के साथ समन्वय करने और प्रत्येक सदस्य के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध रखने में सक्षम - सदस्य को कृषक उत्पादक संगठन की गतिविधियों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए	

घटक	फील्ड सुपरवाइजर	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवायी के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		प्रौद्योगिकी का उपयोग (ईआरपी प्रणाली)	• तकनीक-आधारित डेटा संग्रह टूल की कार्यक्षमता को समझें • डेटा की सटीकता के लिए डेटा संग्रह टेम्पलेट्स को समझें	
		स्त्री-पुरुष समानता दृष्टिकोण तथा व्यवसाय में महिलाओं के बारे में समझ	• लैंगिक समानता और महिला सशक्तिकरण के बारे में जानें • लैंगिक दृष्टिकोण से सामाजिक बाधाओं और चुनौतियों के बारे में जानें • कृषक उत्पादक संगठन के प्रचार के दौरान महिला नेतृत्व के अवसरों की पहचान करें • एफआईजी बैठक में महिलाओं की प्रभावी भागीदारी के लिए बाधाओं को दूर करने के तरीकों के बारे में जानें • महिलाओं के मुद्दों के बारे में संवेदनशील	

स्टोर प्रबंधक

घटक	स्टोर प्रबंधक	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
जानने, करने और होने की वांछित स्थिति	- कृषक उत्पादक संगठन व्यवसाय के बारे में बुनियादी समझ, इनपुट और आउटपुट आपूर्ति की समझ - नियमित रूप से निर्धारित प्रारूपों में स्टॉकमंदी की रिपोर्ट प्रस्तुत करता है (में/बाहर स्थिति रिपोर्ट, डेड स्टॉकरिपोर्ट आदि) उसे यह सुनिश्चित करना चाहिए: (क) स्टोर को साफ रखा गया है (ख) अलमारियों और रैक ठीक से स्टॉक किए गए हैं, और उत्पाद अलमारियों से नहीं गिरते हैं (ग) दुकान अच्छी तरह से रोशनीयुक्त एवं हवादार है - इन्वेंटरी प्रबंधन (स्टॉक हैंडलिंग और रखरखाव) के बारे में समझ स्टॉक की गुणवत्ता आश्वासन के बारे में समझ प्राप्ति, भंडारण, वितरण और रखरखाव कार्यों की देखरेख वस्तु-वार भंडारण प्रक्रिया प्रबंधन	कृषक उत्पादक संगठन के व्यवसाय के बारे में समझ सूची प्रबंधन: स्टॉक रखरखाव (स्टॉक वस्तुओं की निगरानी और रखरखाव)	- कृषक उत्पादक संगठन का क्या कार्य है? कृषक उत्पादक संगठन की प्रमुख गतिविधियां क्या हैं? कृषक उत्पादक संगठन के प्रमुख हितधारक कौन हैं? शेयरधारक कौन हैं? निदेशक मंडल, मुख्य कार्यकारी अधिकारी/कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और शेयरधारकों की हिस्सेदारी क्या है? - अभिलेख (स्टॉक रजिस्टर), क्रय विवरण, खरीद रसीदें, मूवमेंट रजिस्टर (इन/आउट स्टॉक आइटम) आदि को बनाए रखने में सक्षम - यह समझने में सक्षम होना कि जब बाहरी आपूर्तिकर्ताओं या संगठन के भीतर उत्पादन विभागों को ऑर्डर दिया जाता है तो प्रत्येक सामग्री का कितना ऑर्डर दिया जाना चाहिए - यह समझने में सक्षम कि ऑर्डर कब देना है - कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक के साथ मिलकर सतत या आवधिक समीक्षा सूची-नियंत्रण प्रणाली डिजाइन करने में सक्षम - कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक के साथ ऑर्डर मात्रा निर्धारित करने में सक्षम - पुनः व्यवस्थित बिंदु निर्धारित करने में सक्षम	- संचार - पर्यवेक्षण - समन्वय - जोखिम प्रबंधन

घटक	स्टोर प्रबंधक	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		वस्तुओं की विविधता की समझ	कमोडिटी किस्मों को अलग करने में सक्षम (उदा- विभिन्न किस्मों में धान)	
		स्टॉक की गुणवत्ता संबंधी आश्वासन	- गुणवत्ता आश्वासन क्या है? स्टॉक उत्पाद/ इनपुट आपूर्ति के गुणों को कैसे बनाए रखा जाए? - कुछ उत्पादों/वस्तुओं की गुणवत्ता संबंधी आश्वासन के लिए शेल्फ लाइफ क्या है? - गुणवत्ता नियंत्रण और आश्वासन की तकनीकों को समझें, इन्वेंट्री में कीट/कीट नियंत्रण की तकनीकों को समझें, वस्तु चक्र के अनुसार कीट/कीट नियंत्रण के लिए पालन की जाने वाली समय-सीमा को समझें - सबसे पहले उत्पाद/ इनपुट आपूर्ति का प्रबंधन (स्टॉक में पहले प्राप्त स्टॉक आइटम को वितरित करने और एक जाँच बिन्दु बनाए रखने में सक्षम)	

घटक	स्टोर प्रबंधक	अपेक्षित कौशल की आवश्यकता	सीखने के परिणाम	कार्यवाही के दौरान करके सीखने के माध्यम से हासिल किए गए कौशल (कोई गहन प्रशिक्षण आवश्यक नहीं है)
		नकदी प्रबंधन (यदि आवश्यक/आवश्यकता आधारित)	उचित पालन (खरीद रसीद) के साथ नकदी को संभालने के दौरान पारदर्शिता बनाए रखने में सक्षम	
		स्त्री-पुरुष समानता दृष्टिकोण और व्यवसाय में महिलाओं के बारे में समझ (महिला सशक्तिकरण और सहयोगी भागीदारी की मूल अवधारणा)	- लैंगिक और अन्य सामाजिक और सांस्कृतिक पहचानों के बीच अंतर को पहचानने में सक्षम होना, जिसमें नस्ल, जातीयता, राष्ट्रीय मूल, धर्म, वर्ग और लिंग-भेद शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है - उन तरीकों का विश्लेषण करने में सक्षम जिनमें सामाजिक संस्थान और शक्ति संरचनाएं महिलाओं के जीवन की भौतिक वास्तविकताओं को प्रभावित करती हैं - महिलाओं के मुद्दों के प्रति संवेदनशील	

प्रशिक्षण कैलेंडर

स्टाफ सदस्यों के लिए निरंतर सहायता और प्रशिक्षण आवश्यक है और इसकी योजना चरणबद्ध तरीके से बनाई जानी चाहिए, जिसमें उनकी सीखने की क्षमताओं और परिचालन आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए। इस फ्रेमवर्क में प्रत्येक हितधारक के लिए एक प्रशिक्षण कैलेंडर भी शामिल है, जिसमें एक वर्ष के दौरान के पाठ्यक्रम शामिल किये गए हैं। समय-सीमा को बैण्डविड्थ, समय प्रतिबद्धता और सीखने के सुदृढ़ीकरण की आवश्यकता जैसे कारकों को ध्यान

में रखते हुए सावधानीपूर्वक तैयार किया गया है। सीईओ/मैनेजर प्रशिक्षण कैलेंडर का एक उदाहरण नीचे दिया गया है, जहाँ प्रशिक्षण सामग्री की समीक्षा की गई है, और अवधि के आधार पर दिन-वार प्रशिक्षण प्रस्तावित किया गया है। उपयोगकर्ता प्रशिक्षण योजना को अनुकूलित करने के लिए आवश्यकतानुसार संशोधन कर सकते हैं, क्योंकि यह सामग्री अवधि, वितरण मोड आदि पर दृश्यता प्रदान करता है। विस्तृत प्रशिक्षण योजनाओं के लिए, उपयोगकर्ता [प्रशिक्षण कैलेंडर](#) का संदर्भ ले सकते हैं।



प्रशिक्षण कैलेंडर

Sl. No.	FPO Manager	Frequency	Remarks	Month 1	Month 2	Month 3	Month 4	Month 5	Month 6	Month 7	Month 8	Month 9	Month 10	Month 11	Month 12
1	1. Business development & partnership														
a	FPC business concept/value chain & legal compliances	Upon joining	One time training & need based training basis learning level of	15											
b	Business planning and key performance indicators	Upon joining	One time training & need based training basis learning level of	15											
c	Market linkages & Partner management (Vendor)	Upon joining	One time training & need based training basis learning level of		15										
d	Understanding about the commodity	Upon joining	One time training & need based training basis learning level of		15										
e	Quality control	Half yearly	Re-enforcement of standardized practice			15									
f	Procurement skills/inventory management skills to supervise store	Half yearly	Re-enforcement of standardized practice				15						15		
g	Use of technology (ERP system)	Need based	One time training & need based training basis on learning level and in case updation of fresh product		15										
2	Financial management:														
a	Banking skills (Need based)	Upon joining	One time training & need based training basis on learning level	15											
b	Financial Planning (Understanding of dividend)	Yearly	Yearly training & need based basis learning level	15											
c	Accounting skills (Cash flow/Cash)	Half yearly	For the 1st year and then			15						15			

प्रशिक्षण की पद्धति

- प्रत्येक प्रशिक्षण पद्धति की परिचालन परिभाषा हिंदी में दी गई है, जिससे प्रदान को विभिन्न तरीकों (कक्षा/मैदान पर) में प्रशिक्षण को संरेखित करने में मदद मिलेगी
- हितधारकों के कौशल के अनुसार, प्रवर्तक एजेंसी प्रशिक्षण सामग्री को विभिन्न प्रशिक्षण पद्धतियों के साथ संरेखित कर सकती है

टेबल 71

क्र.सं.	प्रशिक्षण के तरीके	कार्य करने के तरीके
1	प्रौद्योगिकी आधारित शिक्षा	प्रौद्योगिकी के माध्यम से सीखने के सामान्य तरीकों में शामिल हैं: - बुनियादी पीसी आधारित कार्यक्रम - इंटरैक्टिव मल्टीमीडिया - पीसी का उपयोग करना - इंटरैक्टिव वीडियो - एलसीडी और प्रोजेक्टर का उपयोग करना - वेब-आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रम - प्रौद्योगिकी के साथ प्रशिक्षण के रूप असीमित हैं। प्रशिक्षक को किसी भी अन्य वातावरण की तुलना में अधिक शिक्षार्थी भागीदारी मिलती है और प्रशिक्षुओं को अपनी गति से सीखने का लाभ मिलता है।
2	ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण	पहले दिन से ही काम पर लग जाना कभी-कभी सबसे प्रभावी प्रकार का प्रशिक्षण हो सकता है। ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण कर्मचारियों को प्रेरित करता है। कुछ रिपोर्ट दर्शाती हैं कि अगर लोग प्रशिक्षक की बात सुनने के बजाय व्यवहार में सीखते हैं तो वे अधिक कुशलता से सीखते हैं। हालांकि, यह तरीका हर किसी के लिए नहीं हो सकता है, क्योंकि यह बहुत तनावपूर्ण हो सकता है।
3	कोचिंग/मेंटरिंग	कोचिंग/मेंटरिंग से कर्मचारियों को अनुभवी पेशेवर से प्रशिक्षण प्राप्त करने का मौका मिलता है। यह आमतौर पर तब होता है जब प्रशिक्षु औपचारिक अभिविन्यास प्रक्रिया से गुजरते हैं।

4	व्याख्यान	व्याख्यान आम तौर पर कक्षा मॉडल में होते हैं। व्याख्यान पद्धति का एकमात्र लाभ यह है कि यह कम समय में लोगों के एक बड़े समूह को बड़ी मात्रा में जानकारी प्रसारित करने की क्षमता रखती है। यह सभी प्रशिक्षण विधियों में सबसे कम प्रभावी बताई गई है।
5	समूह चर्चा	यह संभवतः कक्षा में होता है जहाँ लोगों का एक समूह मुद्दों पर चर्चा करता है। यह प्रत्येक सहभागी को अलग-अलग विचार व्यक्त करने और उन्हें प्रभावित करने वाले प्रासंगिक मुद्दों पर चिंतन करने में सक्षम बनाता है।
6	रोल प्ले	रोल प्ले कर्मचारियों को कार्यस्थल पर आने वाली समस्याओं को हल करने में मदद मिलती है। इसमें शामिल मुख्य कौशल बातचीत और टीमवर्क हैं। भूमिका निभाने से कार्यस्थल पर दो लोगों के बीच समस्या पैदा हो सकती है। ऐसा लोगों के एक समूह के साथ हो सकता है जो जोड़े में विभाजित हो, या जिसमें दो लोग कक्षा के सामने कोई भूमिका निभा सकते हैं। भूमिका निभाना सिद्धांत और व्यवहार को जोड़ने में प्रभावी हो सकता है, लेकिन यह उन लोगों के बीच लोकप्रिय नहीं हो सकता है जो लोगों के समूह के सामने प्रदर्शन करने में सहज महसूस नहीं करते हैं।
7	प्रबंधन खेल	प्रबंधन खेल कार्यस्थल में सामना किए जाने वाले वास्तविक जीवन के मुद्दों का अनुकरण करते हैं। वे सक्रिय, व्यावहारिक और चिंतनशील कर्मचारियों सहित सभी प्रकार के प्रशिक्षुओं को आकर्षित करते हैं।
8	केस अध्ययन (केस स्टडी)	केस अध्ययन (केस स्टडी) प्रशिक्षुओं को कार्यस्थल पर वास्तविक मुद्दों का विश्लेषण और चर्चा करने का मौका देती हैं। वे विश्लेषणात्मक और समस्या-समाधान कौशल विकसित करते हैं और सिद्धांत के व्यावहारिक उदाहरण प्रदान करते हैं। वे टीमवर्क की मजबूत भावना भी विकसित कर सकते हैं क्योंकि टीमों किसी मामले को समझने के लिए एक साथ संघर्ष करती हैं।

प्रशिक्षण- चेकलिस्ट ([प्रशिक्षण चेकलिस्ट \(जाँच बिन्दु\) यहां से डाउनलोड करें](#))

टेबल 72

क्र.सं.	जाँच बिन्दु सूची	समय-सीमा	अनुवर्ती कार्रवाई	स्थिति	दिनांक	अनुवर्ती कार्रवाई दिनांक	टिप्पणियां
1	प्रशिक्षण की योजना दिनांक	प्रशिक्षण से 1 महीने पहले	जब भी आवश्यकता हो				
2	प्रशिक्षण की तारीख और अवधि (प्रशिक्षु के साथ संचार)	प्रशिक्षण से 10 दिन पहले	जब भी आवश्यकता हो				



प्रशिक्षण चेकलिस्ट (जाँच बिन्दु) यहां से डाउनलोड कर

3	लॉजिस्टिक व्यवस्था	प्रशिक्षण से 7-10 दिन पहले	प्रशिक्षण से 3 दिन पहले (सभी आवश्यक वस्तुओं/विवरणों की जांच करें)				
4	समन्वयक संसाधन व्यक्ति	प्रशिक्षण से 7 दिन पहले	प्रशिक्षण से 3 दिन पहले				
5	प्रशिक्षण सामग्री तैयार करें	प्रशिक्षण से 5-7 दिन पहले	आवश्यकता आधारित				
6	प्रतिभागी की पुष्टि	प्रशिक्षण से 7 दिन पहले	प्रशिक्षण से 3 दिन पहले				

सुझावात्मक सत्र प्रवाह

टेबल 73

विषय	अवधि (घंटे)	समय	प्रशिक्षण का तरीका	प्रशिक्षण उत्तरदायित्व	पद	समापन दिवस	टिप्पणी	चरण
मिलना और अभिवादन								
अपेक्षाएँ निर्धारित करना								
कार्य सूची								
संगठन/कार्यक्रम का परिचय								
विषय के अनुकूल प्रशिक्षण (विभिन्न पद्धतियों पर लागू हो सकता है)								
प्रश्नोत्तर का समापन								

सीखने के परिणाम को मापना

प्रशिक्षण के बाद की समीक्षा

यह समीक्षा टूल समीक्षक द्वारा प्रशिक्षण/चर्चा/बैठक में सदस्यों की भागीदारी का आकलन करने के लिए है। समीक्षक, प्रतिभागियों की प्रकृति के आधार पर, सीबीबीओ/प्रशिक्षक या बाह्य व्यक्ति हो सकता है। यह टूल आवासीय प्रशिक्षणों में

व्यवहार्य और लागू हो सकता है। प्रतिभागियों की भागीदारी का आकलन करने के लिए एक पर्यवेक्षक को नामांकित किया जा सकता है। विषयवार स्कोर 50% से कम है तो इसे लाल रंग में हाइलाइट किया जाएगा।

Sl. No.	Name of the Participant	Understanding about the topic	Individual Participation level	Able to raise question / concern	Able to interpret topic/content with peer-member	Group participation	Role play/ Situation building	Team coordination	Average score
1		2	3	2	1	2	1	2	1.75
2		1	2	2	3	2	3	3	2.13
3		3	3	3	1	1	1	2	1.88
4		1	2	2	2	2	3	1	1.88
5		2	3	1	3	2	1	2	2.00
6		2	2	2	3	1	3	1	2.00
7		3	3	1	1	1	1	2	1.63
8		2	2	3	3	1	3	1	2.13
9		2	3	1	2	1	1	2	1.63
10		1	2	2	3	2	3	3	2.13
		63%	83%	63%	73%	50%	67%	63%	64%

प्रशिक्षण-पश्चात मूल्यांकन टूल के लिए टेम्पलेट यहां से डाउनलोड किया जा सकता है

प्रशिक्षण संसाधनों तक पहुँचने के लिए आप नीचे दिए गए लिंक पर क्लिक करके APMAS संसाधन प्लेटफॉर्म पर जा सकते हैं <http://apmas.in/resources/>

विकास का मापदंड -

यद्यपि प्रशिक्षण के बाद के आकलन ज्ञान वृद्धि के मूल्यांकन के लिए उपयोगी होते हैं, लेकिन यह मापना कि यह किस प्रकार प्रदर्शन में परिवर्तित होता है, सीबीबीओ (FPO गठन करने में

सहायता करने वाली संस्था) के लिए एफपीओ हितधारकों को प्रदान किए गए संरचित प्रशिक्षण के प्रभाव को स्थापित करने के लिए महत्वपूर्ण है। कर्मचारियों के प्रदर्शन और स्वामित्व में सुधार का आकलन करने से प्रवर्तक एजेंसी को एफपीओ कर्मचारियों, निदेशक मंडल (बीओडी) और शेयरधारकों को दिए गए प्रशिक्षण की प्रभावशीलता का आकलन करने में मदद मिलेगी। नीचे दी गई तालिका सुझावात्मक संकेतक प्रदान करती है जिसका उपयोग एजेंसी अवधि के दौरान हितधारक प्रदर्शन को मापने के लिए कर सकती है।



टेबल 74

क्र.सं.	विकास का मापदंड	बेसलाइन	अर्ध-वार्षिक		वार्षिक		सत्यापन के साधन
			लक्ष्य	उपलब्धि	लक्ष्य	उपलब्धि	
1	निदेशक मंडल						
1.1	निदेशक मंडल के सदस्यों का % कृषक उत्पादक संगठन संचालन और शासन के बारे में जानते हैं						प्रशिक्षण-पश्चात मूल्यांकन टूल
1.2	निदेशक मंडल के सदस्यों का % कृषक उत्पादक संगठन और शेयरधारक के प्रति उनकी भूमिका और जिम्मेदारियों के बारे में जानते हैं						प्रशिक्षण-पश्चात मूल्यांकन टूल
1.3	बीओडी के % सदस्य समीक्षा बैठकों में महत्वपूर्ण निर्णय ले सकते हैं						प्रशिक्षण-पश्चात मूल्यांकन टूल
1.4	निदेशक मंडल के सदस्यों द्वारा लिए गए महत्वपूर्ण निर्णय की संख्या						बैठक का कार्यवृत्त (समीक्षा बैठक/ एजीएम)
2	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक						
2.1	% शेयरधारक कृषक उत्पादक संगठन से इनपुट खरीद रहे हैं						
2.2	% शेयरधारक कृषक उत्पादक संगठन को अपनी उपज बेच रहे हैं						
2.3	क्षेत्र में शेयरधारकों में % वृद्धि						

2.4	बिक्री में % की वृद्धि					
2.5	शामिल हुए नए खरीदारों की संख्या					
3 सामुदायिक संसाधन व्यक्ति						
3.1	किसानों द्वारा पीओपी अपनाने में % की वृद्धि					
3.2	एफपीओ सेवाओं के बारे में जागरूक शेयरधारकों का प्रतिशत					प्रशिक्षण-पश्चात मूल्यांकन टूल
3.3	क्षेत्र में शेयरधारकों में % की वृद्धि					
4 लेखाकार/स्टोर प्रबंधक						
4.1	समय पर और त्रुटि-मुक्त रिपोर्ट (स्टॉक/वित्तीय रिपोर्ट)					कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक द्वारा आधारित अवलोकन
ये संकेतक कृषक उत्पादक संगठन के प्रति शेयरधारकों के जुड़ाव के स्तर को मापने में मदद करेंगे						
5 शेयरधारक						
5.1	% शेयरधारक पीओपी का अपना रहे हैं					
5.2	% शेयरधारक कृषक उत्पादक संगठन से इनपुट खरीद रहे हैं					
5.3	% शेयरधारक कृषक उत्पादक संगठन को अपनी उपज बेच रहे हैं					
5.4	% शेयरधारक एफआईजी बैठक में भाग ले रहे हैं					पीजी मीटिंग ट्रेकर



मॉड्यूल 12
मानव संसाधन
प्रबंधन प्रणाली

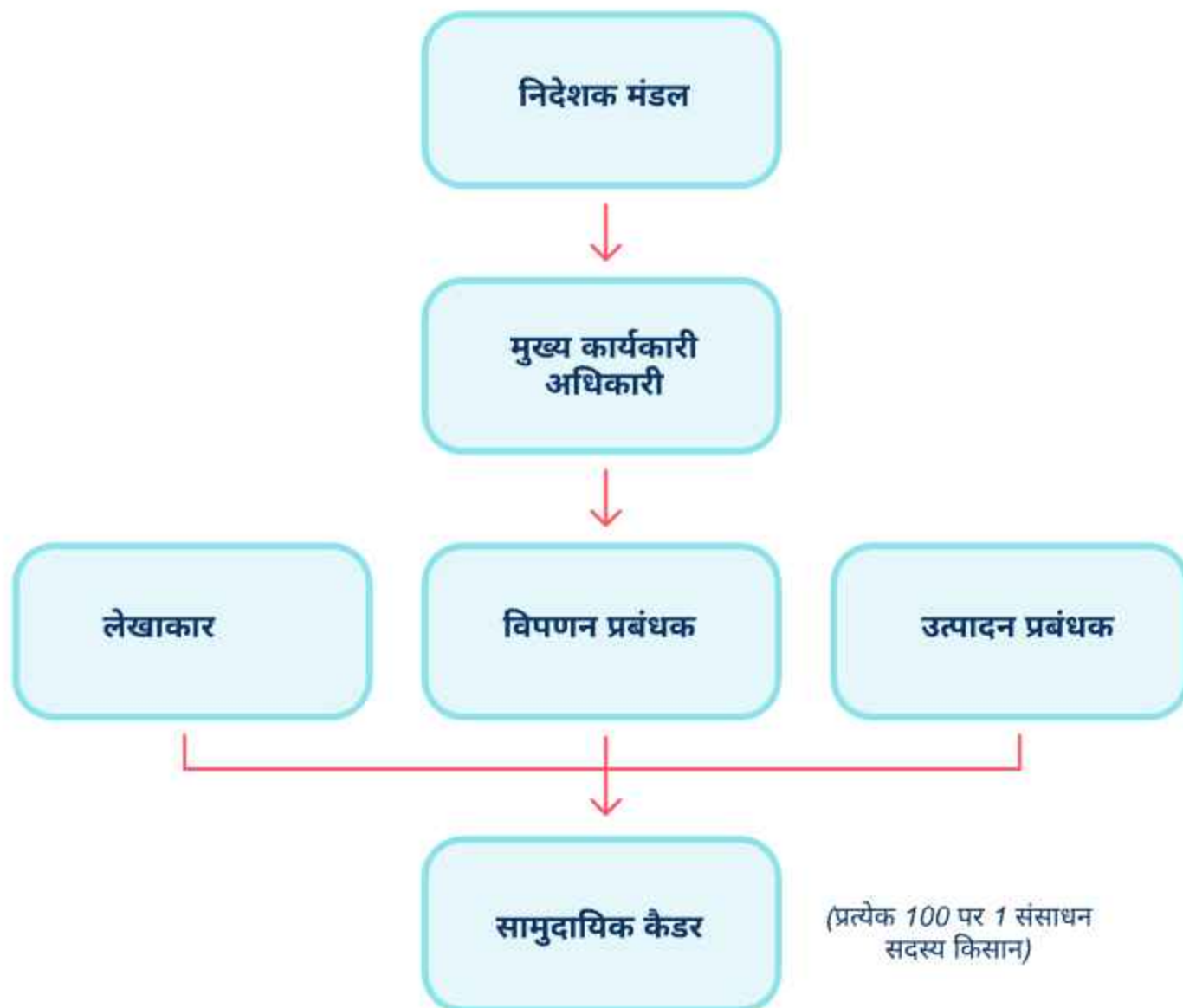
कृषक उत्पादक संगठन को अपने कर्मचारियों और प्रशासनिक प्रक्रियाओं को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के लिए एक मजबूत मानव संसाधन (एचआर) प्रणाली की आवश्यकता होती है। मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली कर्मचारियों की भर्ती से कहीं अधिक है। यह प्रणाली कर्मचारी जानकारी, प्रदर्शन मूल्यांकन और प्रशिक्षण को ट्रैक करके स्टाफ प्रबंधन की सुविधा प्रदान करती है। लोग संगठनों के लिए आवश्यक हैं, जैसे मौसम, मूल्य और प्रौद्योगिकी एफपीओ लाभप्रदता के लिए

आवश्यक हैं।

संगठनात्मक चार्ट-

किसी भी कृषक उत्पादक संगठन में यह सामान्य संरचना होती है; हालांकि, सीईओ और एकाउंटेंट दो महत्वपूर्ण पद हैं जिन्हें एफपीओ की शुरुआत से ही प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

आकृति 79



भर्ती-पूर्व प्रक्रिया

कृषक उत्पादक संगठन में प्रमुख पदों के लिए सही प्रतिभा को आकर्षित करने के लिए प्री-हायर प्रक्रिया आवश्यक है। इसमें नौकरी की भूमिका को परिभाषित करने से लेकर भर्ती टीम को परिभाषित करने तक नौकरी का विज्ञापन जारी करने और

स्क्रीनिंग फिर से शुरू करने तक कई प्रक्रियाएं शामिल हैं। एक अच्छी तरह से संरचित भर्ती प्रक्रिया, कृषक उत्पादक संगठन को भर्ती में पारदर्शिता सुनिश्चित करने और भर्ती में शामिल एफपीओ/एजेंसी के लिए समय और लागत बचाने में मदद कर सकती है।

आकृति 80



भर्ती समिति

बोर्ड एक भर्ती समिति या नियुक्ति समिति बनाएगा जिसमें बोर्ड के चार सदस्य, दो पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष) और दो अन्य सदस्य होंगे जिन्हें एफपीओ/ग्रामीण

क्षेत्रों का ज्ञान हो। इस समिति का मुखिया/अध्यक्ष या तो अध्यक्ष होगा या उसकी अनुपस्थिति में सचिव अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करेगा।

आकृति 81



भर्ती समिति का गठन

समिति के गठन और उसके उद्देश्य को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए सदस्यों के बीच कुछ मानदंड या सिद्धांत समान होने चाहिए।

भर्ती समिति का सदस्य बनने के मानदंड में यह शामिल होना चाहिए कि वह

- बोर्ड का सदस्य होना चाहिए

- अपनी बात को स्पष्ट रूप से कहें और विचारों को व्यक्त करने में सक्षम हों
- पढ़ना-लिखना आना चाहिए
- भर्ती प्रक्रिया के लिए समय देने के लिए तैयार होना चाहिए
- उम्मीदवारों के साथ बातचीत करने में आत्मविश्वास होना चाहिए
- कंपनी के व्यवसाय में रुचि होनी चाहिए
- 48 घंटे की शॉर्ट नोटिस पर उपलब्ध होना चाहिए

आकृति 82



यदि समिति में कोई स्थान खाली हो जाता है तो क्या होगा

यदि किसी कारणवश नियुक्ति समिति में कोई स्थान खाली हो जाता है तो समिति में शामिल होने के इच्छुक सदस्यों के साथ चयन प्रक्रिया दोहराई जाएगी उनका प्रशिक्षण और ऑनबोर्डिंग मौजूदा समिति सदस्यों द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा

नियुक्ति समिति की भूमिका और जिम्मेदारियाँ

गठित नियुक्ति समिति पूरी चयन प्रक्रिया की देखरेख करेगी, जिसमें निम्नलिखित मुख्य जिम्मेदारियाँ शामिल हैं:

- आवश्यकता के अनुसार भर्ती की ज़रूरतों को पहचानना
- जॉब डिस्क्रिप्शन (JD) डिज़ाइन को मंजूरी देना और सालाना उस पर फिर से विचार करना
- भर्ती रजिस्टर या ट्रैकर बनाए रखना
- ऑफ़लाइन चैनलों के ज़रिए नौकरी के विज्ञापन पोस्ट करना
- निर्धारित मानदंडों के आधार पर बायोडाटा की जाँच करना और टेलीफ़ोन सत्यापन करना
- साक्षात्कार के अगले दौर के लिए उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट करना

- प्रासंगिक उम्मीदवारों के लिए लिखित परीक्षा और पैनल साक्षात्कार आयोजित करना
- केवाईसी प्रक्रियाएँ पूरी करना और ऑफ़र लेटर जारी करना
- नए लोगों को शामिल करना और उनके लिए प्रशिक्षण की व्यवस्था करना
- हर दो महीने में प्रदर्शन की समीक्षा करना कर्मचारियों की शिकायतों का समाधान करना

नियुक्ति समिति के सदस्यों का ओरिएंटेशन केवल भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को रेखांकित करने से समिति के सदस्यों द्वारा अनुपालन सुनिश्चित नहीं होता। जागरूकता और अनुपालन को बढ़ावा देने के लिए समिति को उनकी भूमिका और जिम्मेदारियों के बारे में उन्मुख करना ज़रूरी है। नियुक्ति समिति के प्रशिक्षण सत्र में निम्नलिखित विषयों को शामिल किया जा सकता है।



नियुक्ति समिति के कार्य

कर्मचारियों की तरह, भर्ती समिति को भी कंपनी की आवश्यकताओं को तुरंत पूरा करने के लिए वित्तीय वर्ष के लिए

एक व्यापक कार्य योजना विकसित करनी चाहिए। नीचे कुछ प्रमुख कार्य दिए गए हैं जिन्हें उनकी कार्य योजना में शामिल किया जा सकता है।

आकृति 85



प्रवर्तक एजेंसी और भर्ती समिति की भागीदारी

एफपीओ की स्थापना होने के पश्चात यह अपने विकास के लिए एजेंसी के समर्थन पर बहुत अधिक निर्भर करता है। हालांकि, निदेशक मंडल को स्वामित्व का क्रमिक संक्रमण सुचारू रूप से किया जाना चाहिए। प्रवर्तक एजेंसी को इस संक्रमण को सुविधाजनक बनाने के लिए शुरू से ही निदेशक मंडल को तैयार करना शुरू कर देना चाहिए। पहले वर्ष में, बीओडी को सभी प्रक्रियाओं में पर्यवेक्षकों के रूप में भाग लेना चाहिए - जैसे कि रिक्तियों की पहचान करना, नौकरी के विवरण का मसौदा तैयार करना, भर्ती, ऑनबोर्डिंग, प्रदर्शन प्रबंधन और निकास प्रक्रियाओं की देखरेख करना- बिना किसी प्रत्यक्ष

भागीदारी के। दूसरे वर्ष में, प्रवर्तक एजेंसी को आवश्यकतानुसार कार्य सौंपकर निदेशक मंडल को सक्रिय रूप से शामिल करना चाहिए। यह अवधि "करके सीखने" के चरण के रूप में कार्य करती है, जिससे एफपीओ नेताओं को विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने और स्वामित्व की भावना विकसित करने का अवसर मिलता है। इस चरण के दौरान, उन्हें सभी प्रक्रियाओं की व्यापक समझ हासिल करने के लिए सलाह दी जाएगी। तीसरे वर्ष तक, निदेशक मंडल को सभी गतिविधियों की पूरी जिम्मेदारी लेनी चाहिए, जबकि प्रवर्तक एजेंसी एक सलाहकार के रूप में परिवर्तित हो जाएगी।

आकृति 86



नौकरी विवरण (जेडी), पद सृजन और अनुमोदन
नौकरी विवरण एक उपयोगी, सरल भाषा युक्त विवरण है, जिसमें किसी पद के कार्यों, कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को स्पष्ट किया जाता है। यह आवेदकों को नौकरी के प्रदर्शन का मार्गदर्शन करने के लिए एक स्पष्ट और संक्षिप्त संसाधन देता है। एक एफपीओ [प्रबंधक के लिए नौकरी विवरण नमूना](#) और एक

[लेखाकार के लिए नौकरी विवरण का एक नमूना](#) यहाँ से डाउनलोड किया जा सकता है। प्रवर्तक एजेंसी शुरू में प्रत्येक पद के लिए विस्तृत नौकरी विवरण बनाएगी और आवश्यकतानुसार उन्हें अपडेट करना जारी रखेगी। सभी नौकरी विवरणों को एफपीओ के निदेशक मंडल (बीओडी) द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।

आकृति 87



- भर्ती प्रक्रिया कंपनी के भीतर रिक्तियों की पहचान के साथ शुरू होनी चाहिए
- बीओडी (भर्ती समिति) को एक भर्ती रजिस्टर का इंतज़ाम करना चाहिए, जो सभी भावी भर्तियों के लिए एक केंद्रीकृत रिकॉर्ड के रूप में काम करेगा
- एक भर्ती फ़ाइल बनाई जानी चाहिए, जिसमें भर्ती दिशानिर्देश, नियम और संदर्भ, प्रश्न पत्र, पैनलिस्ट सूची, ग्रेडिंग शीट और भर्ती प्रक्रिया के लिए आवश्यक कोई अन्य आवश्यक जानकारी शामिल होनी चाहिए
- प्रवर्तक एजेंसी को एफपीओ के भीतर प्रत्येक पद के लिए नौकरी विवरण का मसौदा तैयार करना चाहिए, एक मानकीकृत टेम्पलेट का उपयोग करके जिसे बीओडी विभिन्न प्लेटफॉर्मों पर नौकरी रिक्तियों को पोस्ट करते समय लागू करेंगे
- प्रवर्तक एजेंसी को अंतिम नौकरी विवरण के लिए बीओडी से अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए भर्ती समिति के एक नामित सदस्य को नौकरी विवरण को नियमित रूप से अपडेट करने के लिए जिम्मेदार होना चाहिए

व्यवस्थित करने, फ़िल्टर करने, ट्रैक करने और नियुक्त करने में सक्षम बनाता है। यह उम्मीदवार की जानकारी को वास्तविक समय में अपडेट करने की अनुमति देता है और प्रत्येक पद को भरने के लिए कुल समय की जानकारी प्रदान करता है, जिससे निरंतर सुधार प्रयासों में सुविधा होती है

एक सामान्य भर्ती ट्रैकर में 3 खंड होते हैं:

- पद की जानकारी
- आवेदक की जानकारी
- भर्ती प्रक्रिया की जानकारी

पद की जानकारी

इसमें पदों और उनके निर्माण की तिथियों को निर्दिष्ट किया जाता है। सामग्री में पद का शीर्षक, पद की स्थापना की तिथि, आवश्यक कौशल सेट, तैनाती का स्थान, भर्तीकर्ता का नाम और आवश्यकता के निर्माण की तिथि शामिल है।

भर्ती ट्रैकर

भर्ती ट्रैकर भर्ती समिति के लिए एक मूल्यवान टूल है, जो उन्हें भर्ती प्रक्रिया के दौरान उम्मीदवारों को कुशलतापूर्वक



[प्रबंधक के लिए नौकरी विवरण नमूना](#)



[लेखाकार के लिए नौकरी विवरण का एक नमूना](#)

Position						
No.	POSITION TITLE	POSITION CREATED ON	SKILL SET	LOCATION	RECRUITER NAME	INDENT DATE
1	CEO	01-12-2022	MSc. Agr. Sales & Marketing Skills, Good Communication, Knowledge of Excel, PPT & Word doc, Willing to work in rural area, Good Facilitation & Training skills, Sensitive towards community	Rhums	FPO Name	03-12-2022

उदाहरण के लिए, यदि कोई पद 01 अप्रैल को रिक्त होता है, तो वह तिथि "पद सृजित" कॉलम में दर्ज की जाएगी। इसके विपरीत, "इंडेंट तिथि" में पद पर नियुक्ति के लिए प्रबंधन की स्वीकृति की तिथि या विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि दर्शायी जानी चाहिए।

आवेदक के बारे में सूचना

- इस खंड में आवेदक का विवरण दिया जाता है, जिसमें उसका संपर्क विवरण, शैक्षिक पृष्ठभूमि, व्यावसायिक अनुभव, वर्तमान और अपेक्षित वेतन, तथा नोटिस अवधि के दिन शामिल होते हैं
- इस खंड का उद्देश्य आवेदकों के डेटाबेस को भविष्य के संदर्भ के लिए एक स्थान पर सुरक्षित करना है

Applicant									
APPLICANT NAME	APPLICANT PHONE	APPLICANT EMAIL	SOURCE	CURRENT MONTHLY C	EXPECTED MONTHLY C	QUALIFICATION	EXPERIENCE	NOTICE PERIOD	DATE APPLIED
Deepa	910*****	deepa@gmail.com	Online advertis	15K	20K	B Com	2 years	30 days	05-12-2022

भर्ती प्रक्रिया की जानकारी

यह खंड नौकरी के उद्घाटन की स्थिति का विवरण देता है, यह दर्शाता है कि यह वर्तमान में खुला है या बंद है। यह विभिन्न भर्ती प्रक्रियाओं की तिथियों को भी रिकॉर्ड करता है, विभिन्न

चरणों के माध्यम से उम्मीदवारों की प्रगति को ट्रैक करता है, और उन उम्मीदवारों को नोट करता है जिन्हें ब्लैकलिस्ट किया गया है। [भर्ती/नियुक्ति ट्रैकर यहाँ से डाउनलोड करें](#)

Selection Process														
RESUME	STAGE	DATE OF TELEPHONIC SCREENING	EXAMINATION DATE	INTERVIEW DATE	SHORTLISTING DATE	KYC	DATE OF OFFER	OFFER ACCEPTANCE DATE	ACTUAL DATE OF JOINING	REASON FOR NOT EXTENDING THE OFFER	Blacklisted	DAYS SINCE INDENT	INDENT TO OFFER ACCEPTANCE DATE	TAT STATUS
OPEN	Closed resume review	08-12-2022	12-12-2022	15-12-2022	17-12-2022	17-12-2022	18-12-2022	30-12-2022	18-01-2023	We need to fill the post immediately	No	16	18	18



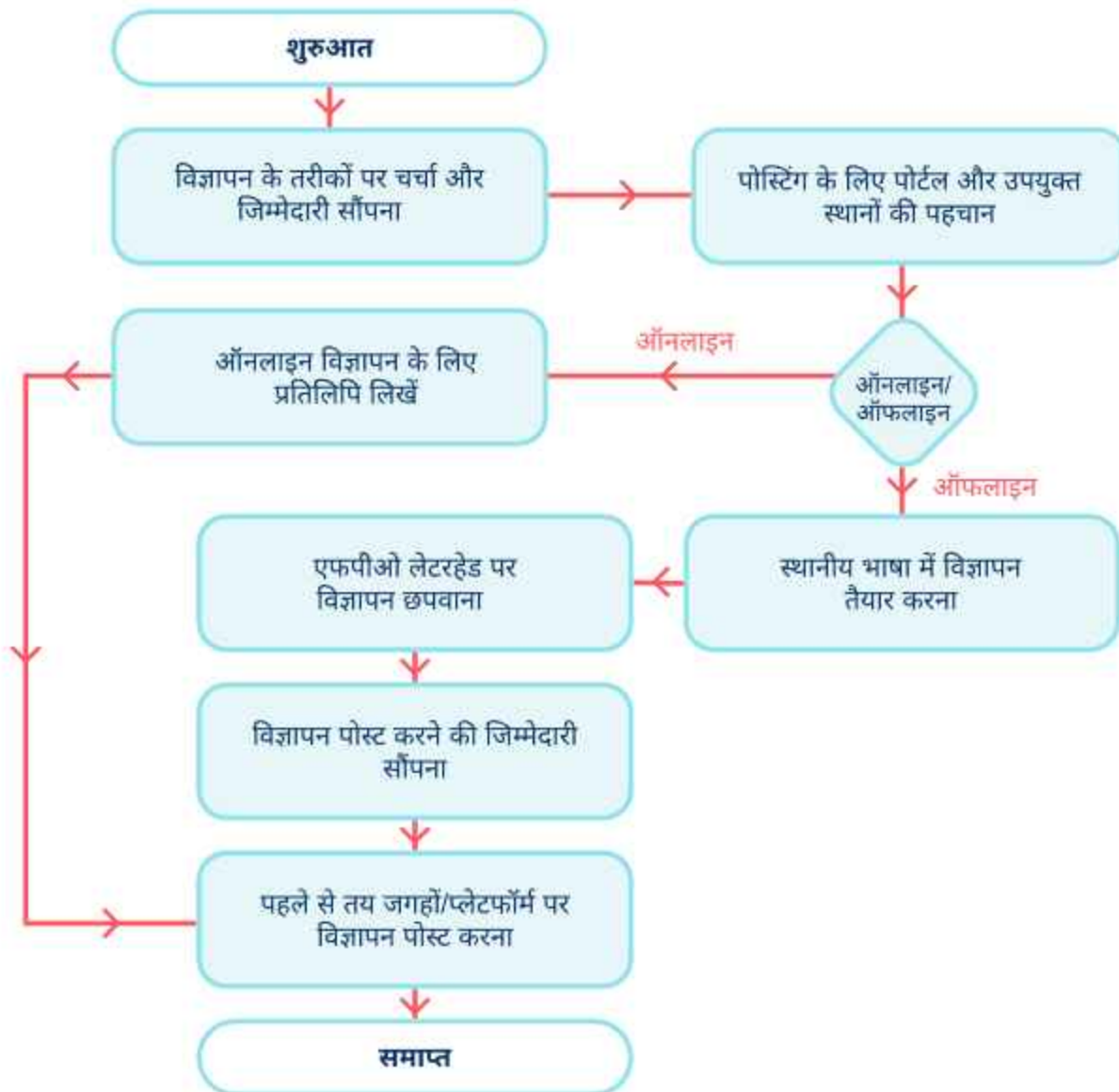
भर्ती/नियुक्ति ट्रैकर यहाँ से डाउनलोड करें

नौकरी का विज्ञापन

नौकरी का विज्ञापन एक प्रिंट या इलेक्ट्रॉनिक नोटिस होता है जिसमें एफपीओ के भीतर किसी खास भूमिका के लिए किसी को

नियुक्त करने के लिए घोषणा होती है। यह पद के लिए सबसे उपयुक्त उम्मीदवारों को आकर्षित करने में मदद करता है।

आकृति 88



तीसरे वर्ष से, प्रवर्तक एजेंसी ऑनलाइन जॉब पोस्टिंग का प्रबंधन करेगी, जबकि बीओडी ऑफलाइन पोस्टिंग को संभालेंगे

- ऑफलाइन और ऑनलाइन दोनों पोस्टिंग के लिए, बीओडी को भर्ती इंडेंट बनाए जाने की तारीख को विज्ञापन टेम्पलेट पर हस्ताक्षर करना होगा
- बायोडेटा विज्ञापन की तारीख से दस दिनों के भीतर जमा किया जाना चाहिए
- जॉब पोस्टिंग के लिए नमूना यहाँ से डाउनलोड किया जा सकता है

- प्रवर्तक एजेंसी बीओडी को उनकी स्थानीय भाषा जैसे बंगाली, उड़िया आदि में विज्ञापन टेम्पलेट डिजाइन करने में मदद करेगी

नौकरी विज्ञापन प्लेटफॉर्म

नौकरी विज्ञापन आवश्यकताओं और पद से जुड़े वेतन/मानदेय के आधार पर प्रकाशित किया जाएगा। एफपीओ की भर्ती समिति जॉब विज्ञापन के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगी।

आकृति 89

ऑनलाइन

- Devnet.com
- व्हाट्सएप ग्रुप

ऑफलाइन

- स्थानीय समाचार पत्र
- पंचायत भवन, ब्लॉक कार्यालय, एसआरएलएम कार्यालय, फेडरेशन कार्यालय में दीवार पर चिपकाना

आकृति 90

व्हाट्सएप ग्रुप चयन के लिए मानदंड

सही उम्मीदवारों की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए, व्हाट्सएप ग्रुप

- पेशेवरों का अथवा
- एफपीओ इकोसिस्टम में काम करने वाले लोगों का होना चाहिए

devnetjobs.org पर पोस्ट करते समय ध्यान रखने योग्य बातें

- इस प्लेटफॉर्म पर नौकरी पोस्ट करना निःशुल्क है
- इसके लिए फॉर्म भरने की अंतिम तिथि को तीन स्थानों पर अपडेट करना आवश्यक है
- पोस्ट किए जाने के बाद, वेबसाइट की टीम द्वारा नौकरी की समीक्षा की जाती है और अनुमोदन के बाद, इसे ऑनलाइन प्रकाशित किया जाता है

अखबार चयन के लिए मानदंड

यह सुनिश्चित करने के लिए कि विज्ञापन अधिकतम संख्या में उम्मीदवारों तक पहुंचे, प्रिंट मोड का चयन निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर किया जाना चाहिए

- क्षेत्र में अधिकतम प्रसार
- स्थानीय भाषा के समाचार पत्र को प्राथमिकता दी जानी चाहिए



जॉब पोस्टिंग के लिए नमूना

विज्ञापन देने के लिए उपलब्ध विकल्प हैं:

- ऑनलाइन पोस्टिंग के लिए: बीओडी इस कार्य को कंपनी या एजेंसी के भीतर किसी नामित व्यक्ति को सौंपेंगे, ताकि वह आवेदन की समय-सीमा के साथ पूर्व-स्वीकृत प्लेटफॉर्म पर नौकरी पोस्ट कर सके
- तीसरे पक्ष की पोस्टिंग के लिए: बीओडी/एफपीओ के पास नौकरी पोस्टिंग और भर्ती सेवाओं के लिए तीसरे पक्ष के साथ एक लिखित समझौता होगा
- ऑफ़लाइन पोस्टिंग के लिए: बीओडी अपने लेटरहेड पर विज्ञापन प्रिंट करेंगे और उस पर हस्ताक्षर करेंगे यह इस प्रकार है: ऑफ़लाइन रिक्तियों को पोस्ट करने की जिम्मेदारी विशिष्ट बीओडी सदस्यों को सौंपी जाएगी

रिज्यूम स्क्रीनिंग

रिज्यूम स्क्रीनिंग में किसी भूमिका के लिए उनकी उपयुक्तता निर्धारित करने के लिए उम्मीदवारों की योग्यता, जैसे जानकारी, अनुभव और अन्य प्रासंगिक विवरण का मूल्यांकन करना शामिल है।

इस प्रक्रिया में उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत योग्यताओं के साथ आवश्यक योग्यताओं का मिलान करना शामिल है। एफपीओ के लिए बायोडाटा स्क्रीनिंग प्रक्रिया इस प्रकार है :

आकृति 91



सीवी का टेलीफ़ोनिक सत्यापन :

टेलीफ़ोनिक सीवी सत्यापन में पिछले वर्ष एजेंसी समर्थित एफ़पीओ को बढ़ावा देने में भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में अस्वीकृत उम्मीदवारों को फ़िल्टर करना शामिल है। प्राप्त सभी बाँयोडाटा एक केंद्रीय स्थान पर एकत्र किए जाएँगे। भर्ती ट्रेकर में, बाँयोडाटा की सॉफ़्ट कॉपी एक्सेल शीट में एम्बेड की जाएगी। हार्ड कॉपी के लिए, तीन फाइलें रखी जाएँगी, जिन्हें स्क्रीनिंग परिणामों के आधार पर ग्रेड ए, बी और सी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा,

जहां ए का अर्थ है एक अच्छी गुणवत्ता वाला बाँयोडाटा जो पद की आवश्यकता से मेल खाता है, और सी सबसे कम मेल खाता है।

बाँयोडाटा स्क्रीनिंग मानदंड

बाँयोडाटा बंडल को कुछ मानदंडों के आधार पर जांचना होगा जो कंपनी में प्रत्येक भूमिका के लिए अलग-अलग होंगे। सीईओ और अकाउंटेंट के बाँयोडाटा स्क्रीनिंग के लिए आवश्यक मानदंड निम्नलिखित हैं :

टेबल 75

एफ़पीओ प्रबन्धक/सीईओ

क्रम संख्या	मापदंड	ग्रेड ए	ग्रेड बी	ग्रेड सी
1	शैक्षणिक योग्यता	बीएससी (एग्री)	कॉमर्स स्नातक	अन्य
2	कार्य अनुभव (वर्षों में)	3 वर्ष से अधिक	1 से 3 वर्ष	फ्रेशर
3	लोकेशन	उसी ब्लॉक/जिले का	उसी राज्य का	अन्य राज्य के
3	प्रासंगिक अनुभव	एफ़पीओ, कृषि एवं सामाजिक विकास	अन्य सेक्टर के	उपलब्ध नहीं

टेबल 76

लेखाकार (एकाउंटेंट)

क्रम संख्या	मापदंड	ग्रेड ए	ग्रेड बी	ग्रेड सी
1	शैक्षणिक योग्यता	बीकॉम (एग्री)	12वीं पास	10वीं पास
2	कार्य अनुभव (वर्षों में)	2 वर्ष से अधिक	1 से 2 वर्ष	फ्रेशर
3	लोकेशन	उसी ब्लॉक/जिले का	उसी राज्य का	अन्य राज्य के
3	प्रासंगिक अनुभव	लेखा कार्य, लेखा सहायक	अन्य सेक्टर के	उपलब्ध नहीं

- प्राप्त सभी बायोडाटा को उपलब्ध स्क्रीनिंग मानदंडों के आधार पर ग्रेड ए, बैड सी में वर्गीकृत किया जाएगा
- भर्ती समिति और प्रवर्तक एजेंसी मिलकर निदेशक मंडल को प्रक्रिया के बारे में समझने में मदद करेगी
- सीवी की स्क्रीनिंग प्राप्त होने के बाद से ही शुरू हो जाएगी
- निदेशक मंडल स्क्रीनिंग किए गए उम्मीदवारों को उनके सीवी सत्यापन के लिए बुलाने के लिए जिम्मेदार हैं
- नियुक्ति समिति के सदस्य रजिस्टर को अपडेट करने के लिए जिम्मेदार हैं
- टेलीफोनिक स्क्रीनिंग के आधार पर, बीओडी को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की सूची तैयार करनी होगी

उम्मीदवारों की स्क्रीनिंग के लिए रूब्रिक डाउनलोड करें -

- एफपीओ प्रबंधक
- एफपीओ अकाउंटेंट

भर्ती प्रक्रिया

एफपीओ कर्मचारियों की भर्ती करते समय, नौकरी के लिए आवश्यक तकनीकी कौशल और आवश्यक सॉफ्ट स्किल दोनों का आकलन करना महत्वपूर्ण है। तकनीकी कौशल का मूल्यांकन करने के लिए, लिखित परीक्षा की सिफारिश की जाती है। इसके अतिरिक्त, समूह चर्चा और व्यक्तिगत साक्षात्कार आयोजित करने से उम्मीदवारों के आत्मविश्वास, संचार क्षमताओं और हितधारक प्रबंधन कौशल - आवश्यक सॉफ्ट स्किल का आकलन करने में मदद मिल सकती है। भूमिका-आधारित दक्षताओं को मॉड्यूल-11 में उपलब्ध दक्षता ढांचे में रेखांकित किया गया है :

आकृति 92



उम्मीदवारों की स्क्रीनिंग के लिए रूब्रिक

नीचे दिए गए प्रक्रिया चार्ट में विस्तृत भर्ती गतिविधियों की व्याख्या की गई है

आकृति 93



लिखित परीक्षा

लिखित परीक्षा कृषि, आजीविका, व्यवसाय संचालन आदि जैसे तकनीकी विषयों पर उम्मीदवार के ज्ञान का आकलन करने में मदद करती है। चयन प्रक्रिया का उद्देश्य उम्मीदवारों की उनकी क्षमताओं के आधार पर पहचान करना है, खासकर जब उम्मीदवारों की शिक्षा और कार्य अनुभव समान हो। यह उनके आराम के स्तर का आकलन करने में मदद करती है। लिखित परीक्षा कृषि, आजीविका, व्यवसाय संचालन आदि

जैसे तकनीकी विषयों पर उम्मीदवार के ज्ञान का आकलन करने में मदद करती है। चयन प्रक्रिया का उद्देश्य उम्मीदवारों को उनकी क्षमताओं के आधार पर पहचान करना है, खासकर जब उम्मीदवारों की शिक्षा और कार्य अनुभव समान हो। इससे उनके सहजता के स्तर का आकलन करने में मदद मिलती है।

ऑनलाइन परीक्षा कब आयोजित की जानी चाहिए?

- जब उम्मीदवार दूर के स्थान से हो
- जब प्रमोशन करने वाली एजेंसी भर्ती प्रक्रिया का प्रबंधन कर रही हो
- प्रतिकूल परिस्थितियाँ

ऑफ़लाइन परीक्षा कब आयोजित की जानी चाहिए?

- बोर्ड ऑफ़ डायरेक्टर परीक्षा आयोजित कर रहे हों
- महामारी, धारा 144 और अन्य जैसी कोई प्रतिकूल परिस्थितियाँ न हों
- जब उम्मीदवार नज़दीकी स्थानों से हों

- निदेशक मंडल लिखित परीक्षा के लिए तिथि, समय और स्थान को अंतिम रूप देगा
- लिखित परीक्षा विज्ञापन बंद होने के पांच दिनों के भीतर निर्धारित की जानी चाहिए

लिखित परीक्षा के लिए नमूना प्रश्न डाउनलोड करें

लिखित परीक्षा के लिए चयनित उम्मीदवारों तक पहुंच
लिखित परीक्षा के लिए चयनित उम्मीदवारों को ईमेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा

- निदेशक मंडल चयनित उम्मीदवारों को अगले दौर के लिए उनके चयन के बारे में सूचित करने के लिए कॉल करेगा, लिखित परीक्षा की तिथि, स्थान और समय के बारे में विवरण प्रदान करेगा
- प्रवर्तक एजेंसी पहचाने गए उम्मीदवारों को ईमेल भेजने में बीओडी की सहायता कर सकती है। ऑफ़लाइन और ऑनलाइन दोनों परीक्षाओं के लिए आमंत्रण साझा करने के लिए टेम्पलेट यहाँ डाउनलोड किए जा सकते हैं: लिखित परीक्षा के लिए नमूना ईमेल आमंत्रण

यदि प्रवर्तक एजेंसी आमंत्रण भेज रही है, तो संबंधित टेम्पलेट भी यहाँ उपलब्ध है: प्रवर्तक एजेंसी की ओर से नमूना ईमेल आमंत्रण

समूह चर्चा

समूह चर्चा (समूह परिचर्चा) एक भर्ती प्रक्रिया है जो उम्मीदवारों को किसी विषय या परिदृश्य पर चर्चा करने के लिए एक साथ लाती है। यह टूल तब उपयोगी होता है जब स्क्रीनिंग प्रक्रिया के दौरान कई आवेदन योग्य पाए जाते हैं। समूह परिचर्चा उम्मीदवारों के संचार कौशल, उनके विचारों को स्पष्ट करने की क्षमता, सुनने के कौशल, दूसरों के बिंदुओं पर निर्माण करने की क्षमता, सहयोगात्मक दृष्टिकोण और चर्चा में समग्र योगदान का मूल्यांकन करने में मदद करता है। यह अंतिम साक्षात्कार प्रक्रिया के लिए उम्मीदवारों को और अधिक फ़िल्टर करने में मदद करता है।

समूह परिचर्चा आयोजित करने की त्वरित प्रक्रिया इस प्रकार है-

- उम्मीदवारों की संख्या के आधार पर, समूह बनाए जा सकते हैं। साक्षात्कार प्रक्रिया के हिस्से के रूप में समूह परिचर्चा की योजना बनाने के लिए कम से कम 6 उम्मीदवारों का उपस्थित होना आवश्यक है
- साक्षात्कार के लिए पहचाने गए एसएमई समूह चर्चा के लिए मूल्यांकनकर्ता हो सकते हैं
- विषय का परिचय दें, जिसे साक्षात्कार पैनल पर चुने गए एसएमई द्वारा सुझाया गया है
- जबकि लिखित परीक्षा तकनीकी कौशल का आकलन करने में मदद करती है, जीडी उम्मीदवारों की सॉफ्ट स्किल्स को मापने में मदद कर सकती है जो विशिष्ट भूमिका के लिए आवश्यक मुख्य कौशल पर आधारित है। एफपीओ प्रबंधक/लेखाकार के लिए, नीचे एक रुबिक दिया गया है जिसका उपयोग मूल्यांकनकर्ता के अवलोकन को दस्तावेज करने के लिए किया जा सकता है।



लिखित परीक्षा के लिए नमूना प्रश्न डाउनलोड करें



ऑफ़लाइन और ऑनलाइन दोनों परीक्षाओं

मापदंड	स्कोर 5	स्कोर 3	स्कोर 1
संचार कौशल	विचारों को स्पष्ट, संक्षिप्त और प्रभावी ढंग से व्यक्त करने की क्षमता बोलने और सुनने के अच्छे कौशल का प्रदर्शन करता है	विचारों को अच्छी तरह से व्यक्त करना, सुनने का अच्छा कौशल और अच्छी तरह से बोलना	कभी-कभार बोलना, उच्चारण बहुत मजबूत नहीं
आलोचनात्मक सोच	जानकारी का विश्लेषण करने, आलोचनात्मक रूप से सोचने और व्यावहारिक बिंदु बनाने की क्षमता प्रदर्शित करता है	सवाल पूछने की चाह, जांच करने की कोशिश करने से चर्चा के लिए कुछ अंतर्दृष्टि प्रदान करना	कोई मजबूत क्षेत्र नहीं, चर्चा के बिंदुओं में योगदान देता है, लेकिन बहुत अधिक अंतर्दृष्टि नहीं
योगदान	चर्चा में सक्रिय रूप से भाग लेता है, प्रासंगिक विचारों का योगदान देता है और अन्य समूह सदस्यों के साथ जुड़ता है	औसत/उदासीन बातचीत, सबसे मुखर नहीं	सीमित योगदान, केवल एक/दो बिंदु जोड़ सकता है
टीमवर्क	दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से सहयोग करता है, विविध विचारों का सम्मान करता है और दूसरों के विचारों पर निर्माण करता है	अपने विचारों के बारे में उत्साहित, दूसरों की बात सुनना और शालीनता से योगदान देना	टीमवर्क का अधिक प्रदर्शन नहीं कर पाना, अपने विचारों में सीमित योगदान देना
नेतृत्व क्षमता	चर्चा का मार्गदर्शन करने के लिए पहल करता है, दूसरों की भागीदारी को सुविधाजनक बनाता है और नेतृत्व गुणों का प्रदर्शन करता है	चर्चा के दौरान कभी-कभी प्रयास देखे जा सकते हैं	सीमित या कोई प्रयास नहीं करता
समस्या-समाधान कौशल	चर्चा के दौरान उठाई गई चुनौतियों के लिए रचनात्मक समाधान प्रस्तुत करता है और समस्या-समाधान में अनुकूलनशीलता प्रदर्शित करता है	कुछ हद तक चलते-फिरते सोचने में सक्षम, लेकिन सीमित विचार	समस्या समाधान कौशल के दृष्टिकोण से अधिक योगदान देने में असमर्थ
व्यावसायिकता	चर्चा के दौरान व्यावसायिकता बनाए रखता है, जिसमें शारीरिक भाषा, आवाज़ का लहजा और दूसरों का सम्मान, विशेष रूप से महिला प्रतिभागियों के प्रति सम्मान शामिल है	कभी-कभी शरीर की भाषा और लहजे से आक्रामक हो सकते हैं, लेकिन शब्दों के चयन में नियंत्रित	आक्रामक होना, स्वर और शारीरिक भाषा में मर्यादा का अभाव महिला प्रतिभागियों के प्रति पक्षपात
समग्र प्रभाव	सभी मानदंडों पर विचार करते हुए समूह चर्चा में उम्मीदवार के प्रदर्शन का समग्र मूल्यांकन		

[समूह चर्चा स्कोरिंग के लिए रूब्रिक डाउनलोड करें](#)



समूह चर्चा स्कोरिंग के लिए
रूब्रिक डाउनलोड

साक्षात्कार प्रक्रिया-

उम्मीदवारों का निष्पक्ष और पारदर्शी मूल्यांकन सुनिश्चित करने के लिए साक्षात्कार प्रक्रिया में कई महत्वपूर्ण चरण शामिल हैं। इसे इस तरह से संचालित किया जाना चाहिए:

में बाहरी लोगों को शामिल किया जाना चाहिए। इस उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए, एफपीओ को पैनल बनाने की प्रक्रिया को अपनाना चाहिए और वित्तीय वर्ष के हर पहले महीने में इसे फिर से देखना चाहिए

साक्षात्कार पैनल पूल गठन:

निष्पक्ष भर्ती प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए साक्षात्कार पैनल

आकृति 95



- निदेशक मंडल सालाना उन लोगों की सूची तैयार करेगा जिन्हें साक्षात्कार आयोजित करने के लिए संसाधन व्यक्ति के रूप में बुलाया जा सकता है
- सूची में विशेषज्ञता के क्षेत्र के आधार पर 15 लोग हो सकते हैं:
 - निदेशक मंडल के 3 सदस्य
 - 2 सक्रिय शेयरधारक (जो एफपीओ के व्यवसाय में गहरी रुचि रखते हैं)
 - स्थान पर काम करने वाले एनजीओ के 5 लोग
 - प्रवर्तक एजेंसी के 5 लोग
- पैनल साक्षात्कार के समय, इन लोगों से संपर्क किया जा सकता है
- साक्षात्कार पैनल में पद के लिए कम से कम 2 बीओडी और एक विषय वस्तु विशेषज्ञ शामिल होंगे
- साक्षात्कार पैनल किसी भी समय आयोजित किया जाएगा और इसमें न्यूनतम 3 लोग और अधिकतम 5 लोग शामिल होंगे
- तिथियां तय की जाएंगी, जो लिखित परीक्षा की तारीख से तीन दिन से अधिक नहीं होंगी
- बीओडी पैनल सूची से पद के विषय वस्तु विशेषज्ञों से संपर्क करेंगे और उनकी पुष्टि प्राप्त करेंगे इसके साथ ही भर्ती रजिस्टर अपडेट हो जाएगा

एफपीओ द्वारा साक्षात्कार की तैयारी

- गठित भर्ती समिति साक्षात्कार की तैयारी करेगी, जिसमें संभावित प्रश्नों की छपाई और प्रत्येक पैनलिस्ट के लिए एक मूल्यांकन पत्रक शामिल होगा
- साक्षात्कार के दौरान उम्मीदवारों को बुलाने के लिए ड्यूटी सौंपना
- बैठने की व्यवस्था, उम्मीदवारों का क्रम और अन्य आवश्यक व्यवस्था सहित रसद की व्यवस्था करना
- उम्मीदवारों को पैनल साक्षात्कार के लिए उनके चयन के बारे में कम से कम एक सप्ताह पहले सूचित किया जाना चाहिए ताकि उम्मीदवार साक्षात्कार में भाग लेने के लिए यात्रा कर सकें या अपनी वर्तमान नौकरी से छुट्टी ले सकें
- उम्मीदवारों से पुष्टि के आधार पर, भर्ती रजिस्टर/ट्रैकर को अपडेट किया जाएगा
- पैनलिस्टों को साक्षात्कार में उनके प्रदर्शन के आधार पर उम्मीदवारों को रेट करने के लिए स्कोरिंग शीट दी जाएगी

साक्षात्कार और अंतिम चयन-

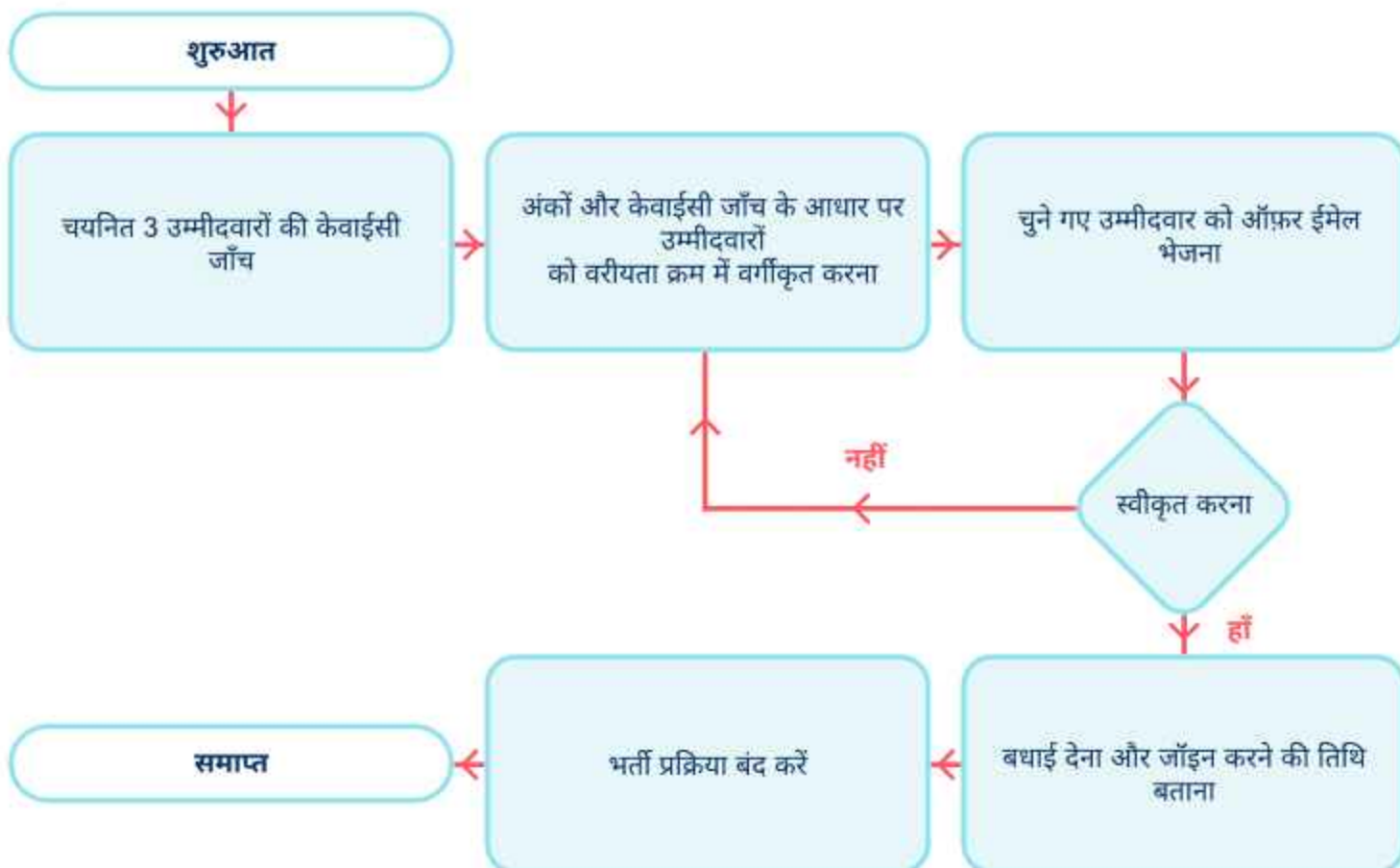
उम्मीदवारों को एक केवाईसी फॉर्म भरना होगा, जिसमें उनकी शैक्षणिक पृष्ठभूमि, सरकारी पहचान पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र (यदि लागू हो) और वेतन अपेक्षाओं से संबंधित विवरण और प्रमाण पत्र प्रदान करना होगा। फील्ड मूवमेंट की आवश्यकता वाली भूमिकाओं के लिए, उनके वाहन और ड्राइविंग लाइसेंस के विवरण की भी दोबारा जाँच की जानी चाहिए। [केवाईसी आवेदन पत्र डाउनलोड करें](#)

- पैनलिस्ट उम्मीदवारों को उनके प्रदर्शन के आधार पर रेट करने के लिए स्कोरिंग शीट का उपयोग करेंगे। एक [नमूना साक्षात्कार स्कोरिंग शीट](#) डाउनलोड करें
- भर्ती रजिस्टर और सीवी बैंक को स्कोर के आधार पर अपडेट किया जाएगा
- प्राथमिक उम्मीदवार के साथ समस्याओं के मामले में बैकअप के रूप में शीर्ष तीन उम्मीदवारों की सूची तैयार की जाएगी

पृष्ठभूमि और संदर्भ जाँच और प्रस्ताव जारी करना

- एफपीओ को यह सुनिश्चित करने के लिए पृष्ठभूमि जाँच करनी चाहिए कि उम्मीदवारों का कोई आपराधिक रिकॉर्ड या समस्याजनक रोजगार इतिहास नहीं है। यह उम्मीदवार की उपयुक्तता को भी प्रमाणित करता है।
- सफल जाँच के बाद, एफपीओ के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रस्ताव पत्र जारी किया जाएगा। प्रस्ताव पत्र ईमेल के माध्यम से भी भेजा जा सकता है। [प्रस्ताव पत्र के लिए नमूना ईमेल यहाँ डाउनलोड करें](#)

आकृति 96



केवाईसी आवेदन पत्र
डाउनलोड करें



नमूना साक्षात्कार स्कोरिंग
शीट



प्रस्ताव पत्र के लिए नमूना
ईमेल यहाँ डाउनलोड करें

ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया-

ऑनबोर्डिंग एक नए कर्मचारी को संगठन की नीतियों, संगठन में उसकी भूमिका और उसकी संस्कृति से परिचित कराने की प्रक्रिया है।

किसी भी औपचारिक ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया में 30 दिन लगते हैं, जिस दौरान नए जॉइनर को निरंतर सहायता के माध्यम से उसके सभी कार्यों को पूरा करने में सहायता की जाती है।

किसी भी औपचारिक ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया में 30 दिन लगते हैं जहां नए जॉइनर को निरंतर सहायता के माध्यम से उसके सभी कार्यों को पूरा करने में सहायता की जाती है।

यहां एफपीओ स्टाफ ऑनबोर्डिंग के लिए प्रवर्तक एजेंसी के लिए तैयार करने के लिए चेकलिस्ट दी गई है :

टेबल 78

कार्य	विवरण	उत्तरदायित्व	स्थिति
उम्मीदवार को पुष्टिकरण हेतु कॉल	उम्मीदवार की जॉइनिंग सुनिश्चित करना, यह जॉइनिंग की तारीख से 7 दिन पहले किया जाएगा	प्रवर्तक एजेंसी	
जॉइनिंग की औपचारिकताएँ	समझौता पत्र/रोजगार पत्र हेतु अनुबंध तैयार करना	प्रवर्तक एजेंसी एवं एफपीओ	
ओरिएंटेशन दिवस की योजना	ओरिएंटेशन के लिए विषय की तैयारी और प्रशिक्षकों पर निर्णय लेना	प्रवर्तक एजेंसी	
दस्तावेज सौंपना	नए पद के मामले में एफपीओ से संबंधित बुनियादी दस्तावेज कर्मचारियों के साथ साझा किए जाने चाहिए, अगर यह बैकफ़िल है तो पिछले कर्मचारियों से प्राप्त हैंडओवर को नए जॉइन के साथ साझा किया जाना चाहिए	प्रवर्तक एजेंसी एवं एफपीओ	
फील्ड विजिट की योजना बनाना	15 दिनों के लिए गांव में रहने की योजना के लिए समयरेखा तैयार करना, रहने के लिए गांव को अंतिम रूप देना, उसकी लोजिस्टिक्स व्यवस्था करना, आदि	प्रवर्तक एजेंसी एवं एफपीओ	
एचआर सत्र	कर्मचारी के लिए महत्वपूर्ण जानकारी जैसे काम का समय, छुट्टी की नीति, पीओएसएच नीति और अन्य की पहचान करें और इस प्रशिक्षण को प्रदान करने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति की पहचान करना	प्रवर्तक एजेंसी एवं एफपीओ	



शामिल होने की औपचारिकताएँ-

वेतन, रोजगार अवधि, जिम्मेदारियाँ, गोपनीयता और लाभों को कवर करते हुए रोजगार अनुबंध तैयार करना। [नमूना कर्मचारी अनुबंध/रोजगार पत्र यहाँ से डाउनलोड करें](#)

हितधारकों और भूमिकाओं और जिम्मेदारियों से परिचित कराने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। किसी भी नए कर्मचारी के ओरिएंटेशन सत्र में शामिल किए जाने वाले प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं:

नए कर्मचारी का ओरिएंटेशन:

ओरिएंटेशन नए कर्मचारियों को एफपीओ, उसके व्यावसायिक संचालन, बीओडी, खरीदार, आपूर्तिकर्ता जैसे



नमूना कर्मचारी अनुबंध/रोजगार पत्र यहाँ से डाउनलोड करें

एफपीओ परिचय

- एफपीओ इतिहास की समीक्षा
- संस्थापक सदस्य
- संचालन और सफलता की कहानियाँ
- विजन और मिशन, मूल्य
- कर्मचारियों की नौकरी किस तरह संगठन में योगदान देती है
- संगठन की संरचना
- विभिन्न सौदे, विक्रेता, कंपनी का वित्तीय प्रदर्शन और अंतिम लाभार्थी (शेयरधारकों) पर प्रभाव

एचआर सत्र

- संगठन की नीतियाँ, नियम, विनियम और दैनिक कार्य दिनचर्या
- शिकायत प्रक्रियाएँ
- POSH
- अनुशासनात्मक प्रक्रियाएँ
- सेवा की शर्तें और नियम, काम के घंटे, छुट्टियाँ आदि
- कर्मचारियों के लिए लाभ और सेवाएँ

फील्ड इमर्शन (क्षेत्र के साथ जुड़ना) -

एफपीओ कर्मचारियों को अपने शेयरधारकों, निदेशक मंडल और समग्र समुदाय के साथ प्रभावी ढंग से जुड़ने के लिए, उन्हें फील्ड इमर्शन से गुजरना होगा। इससे कर्मचारियों को औपचारिक तरीके

से सदस्यों से खुद को परिचित करने और सामाजिक-आर्थिक गतिशीलता और एफपीओ सदस्यों की अपेक्षाओं को समझने में मदद मिलेगी।

किसानों/शेयरधारकों से जुड़ें

ग्रामीणों के साथ रहें, उनके व्यवहार को समझने की कोशिश करें

उनकी समस्याओं को समझें जिनका आपके एफपीओ के साथ लाभ उठाया जा सकता है

गांव की प्रारंभिक आधार रेखा बनाने की कोशिश करें

क्षेत्र और सामाजिक गतिशील स्थिति को समझें

क्षेत्र में कौन सी कृषि पद्धतियाँ अपनाई जा रही हैं?

आपकी कंपनी के लिए व्यवसाय के संभावित क्षेत्र

ग्रामीणों के सामाजिक आर्थिक पहलुओं को देखते हुए क्या बेहतर किया जा सकता है?

शेयरधारकों/किसानों की मानसिक क्षमता को समझें

कंपनी के पहले से सदस्य किसान की मानसिक स्थिति क्या है?

कंपनी का सदस्य नहीं बनना चाहने वाले किसान की मानसिक स्थिति क्या है?

क्षेत्र में आपके प्रतिस्पर्धी आपके व्यवसाय को कैसे प्रभावित कर रहे हैं

स्टाफ़ की प्रतिक्रिया -

ओरिएंटेशन और क्षेत्र परिचय के बाद, स्टाफ़ को उनके अब तक के अनुभवों और सीख पर चिंतन करने के लिए एक पल देना ज़रूरी है। यह विराम उन्हें प्रश्न पूछने और प्रवर्तक एजेंसी या किसी वरिष्ठ सदस्य से स्पष्टीकरण मांगने का मौका देता है जो भूमिका, एफपीओ या इसकी नीतियों से संबंधित प्रश्नों को हल करने में सहायता कर सकता है।

केआरए/भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर प्रशिक्षण- केआरए पर प्रशिक्षण एफपीओ के लक्ष्य के साथ अपने कार्य लक्ष्यों को मार्गदर्शित करने के लिए आवश्यक है। प्रत्येक स्टाफ़ सदस्य के केआरए को [मॉड्यूल 11](#) में योग्यता मानकों के आधार पर मैप किया गया है।

कर्मचारियों की मासिक योजना

केआरए के आधार पर, स्टाफ़ को उसकी भूमिका के लिए मासिक योजना से परिचित कराया जाना चाहिए। यह योजना दस्तावेज़ स्टाफ़ को प्रत्येक केआरए के भीतर उद्देश्य और जुड़ी हुई गतिविधियाँ निर्धारित करने में मदद करेगा। स्टाफ़ को महीने के लिए की गई कार्रवाई/उपलब्धि पर निदेशक मंडल/प्रवर्तक एजेंसी के साथ इस पर चर्चा करने की ज़रूरत है।

नियोजन प्रारूप को प्रत्येक माह की 5 तारीख से पहले साझा किया जाना चाहिए, और रिपोर्टिंग को प्रत्येक माह की 2 तारीख से पहले साझा किया जाना चाहिए। रिपोर्ट को बीओडी और एफपीओ एंकर के साथ दुबारा सत्यापित किया जाएगा। [मासिक नियोजन टेम्पलेट डाउनलोड करें](#)

प्रदर्शन समीक्षा प्रणाली -

प्रदर्शन समीक्षा एक मूल्यांकन प्रणाली है जिसमें सिस्टम कर्मचारी के प्रदर्शन का मूल्यांकन करता है ताकि उनकी ताकत, कमजोरियों और सुधार के क्षेत्रों के बारे में अधिक जानकारी मिल सके। यह उनके भविष्य के विकास के लिए रचनात्मक प्रतिक्रिया प्रदान करता है और उनके लक्ष्य निर्धारण में सहायता करता है। एफपीओ में प्रदर्शन समीक्षा के लिए प्रक्रिया चरण निम्नलिखित हैं:



मासिक नियोजन टेम्पलेट
डाउनलोड करें



द्विमासिक समीक्षा

एफ़पीओ द्विमासिक समीक्षा प्रणाली को अपनाएगा, जहाँ निदेशक मंडल अपने कर्मचारियों की केआरए के आधार पर समीक्षा करेगा। निदेशक मंडल के उपयोग के लिए पैरामीटर/

मीट्रिक सरल भाषा में तैयार किए जाएँगे। सीएफ़ओ/एफ़पीओ प्रबंधकों के लिए इसका नमूना यहाँ संलग्न है:

टेबल 79

क्रम संख्या	प्रदर्शन मापदंड	योजित/संभावित/वर्तमान में चालू	लक्ष्य प्राप्ति
1	नामांकित शेयरधारकों की कुल संख्या		
2	पिछले मूल्यांकन के पश्चात कुल आय (राजस्व) में हुई वृद्धि		
3	व्यापारिक वस्तुओं में वृद्धि		
4	प्राप्त होने वाले कुल लंबित भुगतान		

क्रम संख्या	प्रदर्शन मापदंड	योजित/संभावित/वर्तमान में चालू
5	किए जाने वाले कुल लंबित भुगतान	
6	नए विक्रेता द्वारा किए गए संपर्क	
7	पिछली समीक्षा के बाद से किए गए व्यापारिक सौदों की संख्या	
8	संज्ञान में लिए गए आंतरिक लेखापरीक्षा फीडबैक की संख्या	
9	किए गए आंतरिक लेखापरीक्षा फीडबैक की संख्या	
10	क्षेत्र दौरों की संख्या	
11	की गई नई पहल	
12	एफपीओ के साथ ऋण राशि शेष (यदि लागू हो)	
13	ईएमआई का भुगतान कब तक किया जाना है या नहीं?	

इसी तरह, लेखाकार निगरानी के लिए भी प्रदर्शन मानदंड परिभाषित किए जाएंगे। इसके लिए कार्यवृत्त लिखे जाएंगे

और बीओडी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित किए जाएंगे। प्रदर्शन मूल्यांकन के लिए सुझाए गए संकेतकों की सूची नीचे दी गई है।

टेबल 80

क्रम संख्या	प्रदर्शन मापदंड	योजित/संभावित/वर्तमान में चालू	लक्ष्य प्राप्ति
1	पिछले दो महीनों में किए गए भुगतान की कुल राशि		
2	विक्रेताओं को चेक से किए गए भुगतान की संख्या		
3	विक्रेताओं को नकद में किए गए भुगतान की संख्या		
4	पिछले दो महीनों में प्राप्त भुगतान की कुल संख्या		
5	चेक/बैंक खाते में प्राप्त भुगतान की संख्या		

क्रम संख्या	प्रदर्शन मापदंड	योजित/संभावित/वर्तमान में चालू
6	नकद में प्राप्त भुगतानों की संख्या	
7	टैली प्रविष्टि की अंतिम तिथि	
8	कैश बुक अद्यतन की अंतिम तिथि	
9	कैश बॉक्स में राशि	
10	पिछले दो महीनों में तैयार किए गए वाउचरों की संख्या	

मध्यावधि समीक्षा

मध्यावधि समीक्षा से व्यक्तिगत कर्मचारियों के निष्पादन अंतराल और प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करने में मदद मिलेगी। कर्मचारियों को समीक्षा के लिए एक मूल्यांकन प्रपत्र प्राप्त करना होगा और पदोन्नति एजेंसी तथा निदेशक मंडल के

साथ उस पर चर्चा करनी होगी। मध्यावधि समीक्षा शुरू करने का उद्देश्य क्षमताओं में सुधार के अवसर पैदा करना तथा संरचित प्रशिक्षण हस्तक्षेपों के माध्यम से सहायता प्रदान करना है।

आकृति 102



स्व-मूल्यांकन शीट में बुनियादी कौशल आधारित प्रश्न शामिल होंगे जहां कर्मचारी 1-5 के पैमाने पर खुद को रेटिंग देगा, जिसमें से पांच उच्चतम होंगे। परिणाम के आधार पर, प्रवर्तक एजेंसी सुझावात्मक कार्रवाई कर सकती है।

उच्च निष्पादन करने वाले कर्मचारी

यह स्टाफ उच्च प्रेरणा प्रदर्शित करता है और लगातार के आरए से मिलता है। इस निष्पादन को बनाए रखने के लिए, प्रवर्तक एजेंसी या बीओडी विभिन्न प्रकार की मान्यता में निवेश कर सकते हैं, जैसे कि ग्राम प्रधान या अन्य कृषक उत्पादक संगठन जैसे प्लेटफार्मों के माध्यम से उनकी उपलब्धियों को स्वीकार करना और उन्हें अपने साथियों के लिए सलाहकार या रोल मॉडल के रूप में नामित करना। इसके अतिरिक्त, बर्ड या मैनेज जैसे प्रतिष्ठित संस्थानों के माध्यम से उन्नत प्रशिक्षण अवसरों में निवेश करने से आगे की वृद्धि और विकास को बढ़ावा देने के लिए उनके कौशल और क्षमताओं में वृद्धि हो सकती है।

औसत निष्पादन करने वाले कर्मचारी

यह स्टाफ सदस्य लगातार मानदंडों को पूरा करता है और आगे के विकास की क्षमता दिखाता है। निष्पादन टिप्पणियों और निष्कर्षों के आधार पर, प्रवर्तक एजेंसी प्रशिक्षण आवश्यकताओं का मूल्यांकन कर सकती है।

सुधार हेतु क्षेत्रों की पहचान करना। लक्षित क्षमता निर्माण गतिविधियों का आयोजन स्टाफ सदस्यों के कौशल और आत्मविश्वास को बढ़ा सकता है, जिससे कृषक उत्पादक संगठन के प्रति अधिक वफादारी और प्रतिबद्धता को बढ़ावा मिल सकता है।

कम निष्पादन करने वाले कर्मचारी

कम प्रेरणा और निष्पादन संकेतकों का अनुभव करने वाले स्टाफ सदस्यों को उनके कम निष्पादन के अंतर्निहित कारणों के समाधान के लिए प्रवर्तक एजेंसी से जुड़ाव की आवश्यकता होती है। इसमें उनकी स्थिति में योगदान देने वाले कारकों पर चर्चा करना और अतिरिक्त मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए उचित प्रशिक्षण और सहकर्म सहायता प्रदान करना शामिल है। अगली समीक्षा तक करीबी निष्पादन निगरानी के लिए साप्ताहिक बैठक को लागू करने से प्रगति को ट्रैक करने और सुधार के लिए आवश्यक सहायता प्रदान करने में मदद मिल सकती है, इस सक्रिय दृष्टिकोण का उद्देश्य स्टाफ सदस्य में महत्वपूर्ण निष्पादन वृद्धि की सुविधा प्रदान करना है।

रोजगार समाप्ति :

स्वैच्छिक और अनैच्छिक दोनों तरह से रोजगार की समाप्ति, कृषक उत्पादक संगठन और कर्मचारियों के बीच रोजगार संबंधों की समाप्ति जैसा कि बताया गया है, समाप्ति के दो प्रकार हैं, जो इस प्रकार हैं:

आकृति 103

स्वैच्छिक समाप्ति

- इस्तीफा (व्यक्तिगत कारणों से, बर्खास्तगी)
- सेवानिवृत्ति (60 वर्ष की आयु प्राप्त करने)

अनैच्छिक समाप्ति

- समाप्ति (नियोक्ता द्वारा अनैतिक व्यवहार या गैर-निष्पादन के कारण)
- छूटनी (सूत्र गिरने या धन की कमी के कारण)

दोनों प्रकार के निकास या समाप्ति की प्रक्रिया अलग-अलग है और इस प्रकार नीचे बताया गया है -

स्वैच्छिक समाप्ति

यह उस प्रक्रिया को दर्शाता है जहां कर्मचारी बेहतर अवसर, बेहतर

वेतन या रचनात्मक बर्खास्तगी जैसे कारणों से खुद कंपनी छोड़ देता है, जहां कर्मचारी अपने काम या कार्यस्थल से असंतुष्ट होता है यहां प्रक्रिया होगी:



स्व-मूल्यांकन शीट



अनैच्छिक समाप्ति

अनैच्छिक बर्खास्तगी कर्मचारी के प्रदर्शन के आधार पर की

जाने वाली निकासी है। अनैतिक व्यवहार या गैर-कानूनी व्यवहार के कारण एफपीओ के लिए प्रक्रिया इस प्रकार होगी:



ज्ञापन पत्र जारी करना

- अनधिकृत व्यवहार या निष्पादन संबंधी समस्याओं के लिए चेतावनी पत्र जारी करना। यदि समस्याएँ बनी रहती हैं, तो दूसरा ज्ञापन जारी करने पर बर्खास्तगी हो सकती है।

- दो ज्ञापन के बाद, लगातार कदाचार या निष्पादन संबंधी समस्याओं के लिए समाप्ति पत्र जारी करें। [नमूना समाप्ति पत्र यहाँ से डाउनलोड करें](#)

समाप्ति पत्र

- समाप्ति पत्र एक आधिकारिक लिखित सूचना है कि कर्मचारी के साथ व्यावसायिक संबंध कदाचार या असंतुष्टि के कारण टूट गया है।



नमूना समाप्ति पत्र यहाँ से
डाउनलोड करें

हैंडओवर फॉर्म

छोड़कर जाने से पहले, कर्मचारी को हैंडओवर फॉर्म भरना होगा, जिस पर उसे अपने अधीन कृषक उत्पादक संगठन की संपत्तियों का विवरण और स्टेटस जैसे रजिस्टर, फाइलें और अन्य विवरण प्रदान करने की जिम्मेदारी होगी। वर्तमान में काम की स्थिति भी बतानी होगी। यह प्रक्रिया एक सहज संक्रमण सुनिश्चित करेगी।

[सैंपल हैंडओवर फॉर्म](#) डाउनलोड किया जा सकता है।

एग्जिट इंटरव्यू

एग्जिट इंटरव्यू कंपनी और छोड़ने वाले कर्मचारी के बीच अंतिम संवाद है, जिसमें उसके बाहर निकलने के कारणों का पता लगाया जाता है। यह कृषक उत्पादक संगठन के लिए सुधार के क्षेत्रों और उन पर काम करने के तरीके को निर्धारित करने का समय है। एग्जिट इंटरव्यू प्रमोशन करने वाली एजेंसी द्वारा निदेशक मंडल के प्रतिनिधि के साथ मिलकर आयोजित किया जाना चाहिए। [सैंपल एग्जिट इंटरव्यू फॉर्म](#) यहाँ से डाउनलोड किया जा सकता है।



सैंपल हैंडओवर फॉर्म



नमूना हैंडओवर फॉर्म-
अकाउटेंट



सैंपल एग्जिट इंटरव्यू फॉर्म





मॉड्यूल 13
कृषक उत्पादक संगठन की
निष्पादन क्षमता का
मूल्यांकन करना

कृषक उत्पादक संगठन स्थापित करने की प्रक्रिया समय लेने वाली है और इसके लिए प्रवर्तक एजेंसी से लगातार प्रयास और समर्थन की आवश्यकता होती है। हालांकि, ऐसे उदाहरण हैं जहां ये प्रयास उचित समय सीमा से आगे बढ़ सकते हैं, संभावित रूप से सामूहिकीकरण से लेकर कृषक उत्पादक संगठन को लाभदायक इकाई के रूप में स्थापित करने की प्रगति में देरी हो सकती है। इसलिए, एक निर्धारित समय सीमा के भीतर एफपीओ की वृद्धि और स्थिरता सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न मील के पत्थरों के मध्यम से यात्रा की निगरानी और मूल्यांकन करना आवश्यक है। नीचे दी गई तालिका में प्रस्तावित माइलस्टोन प्रस्तुत की गई हैं जिनका उपयोग कृषक उत्पादक संगठन / प्रवर्तक एजेंसियां कर सकती हैं, जो कृषक उत्पादक संगठन को बढ़ावा देने में प्रदान के अनुभव के आधार पर बेंचमार्क प्रदान करती हैं।

5 वर्ष का माइलस्टोन फ्रेमवर्क

बेंचमार्किंग के ज़रिए, कृषक उत्पादक संगठन सुधार किये जानेवाले क्षेत्रों की पहचान कर सकते हैं, यथार्थवादी लक्ष्य निर्धारित कर सकते हैं और समय के साथ प्रगति को माप सकते हैं। बेंचमार्किंग में कृषक उत्पादक संगठन संचालन के विभिन्न पहलुओं को शामिल किया जा सकता है, जिसमें वित्तीय निष्पादन, शासन पद्धतियाँ, विपणन रणनीतियाँ और सदस्य किसानों और समुदायों पर प्रभाव शामिल हैं। कुल मिलाकर, बेंचमार्किंग कृषक उत्पादक संगठन के लिए निरंतर सुधार लाने और अपने उद्देश्यों को अधिक प्रभावी ढंग से प्राप्त करने के लिए एक मूल्यवान टूल के रूप में कार्य करता है। इसे सीबीबीओ योजना के अनुसार अनुकूलित किया जा सकता है, कृपया एफपीओ के लिए [5 साल का माइलस्टोन फ्रेमवर्क](#) डाउनलोड करें।

5 Years Milestone of FPOs					
Indicator	Year1	Year2	Year3	Year4	Year5
Mission, Vision, Business initiation					
Need identification, Finalisation of Mission & Vision, Crop/ service/ revenue stream identification, Business plan finalisation					
Governance					
Formation of FPO, Selection and training of BoD, Regularising BoD meeting, understanding of their role					
BoD taking lead in business expansion, resolving issues, business decisions, balancing member welfare viz. z. viz business of FPO, review of CEO, formation of sub-committees etc.					
Engagements with stakeholders					
Policies					
FPO has HR, GSR, grievance redressal, sexual harassment at workplace policy					
FPO has a procurement and other financial policies					
Membership					
Number of shareholder	500	1000	1200	2000	2500
Number of shareholder actively participated in business	250	500	720	1400	2000
Per member business average (in INR)	5000	7000	12000	15000	18000
Finance & Compliance					
Establishing system around compliance and finance					
FPO has appointed CA for statutory audit					
Self run system for internal audit					
Internal Structure					
Whether the FPO has set system for review of its operation, performance appraisal for its staff, clarity on reporting-monitoring authority					
Business					
Demonstration of new crop/ new ideas					
Standard productivity, finalised crop combination					
FPO has established market connect/ identified reliable trader list, Registration in online trading platforms					
FPO has entered in value addition (primary/ secondary/ tertiary), FPO has required infrastructure for value addition/ processing (owned or rented)					
Business transaction/ performance					
Sales Turnover (in INR)	12,50,000	35,00,000	86,40,000	2,10,00,000	3,60,00,000
FPO able to manage %age of cost of all required HR and admin expenses	0%	10%	40%	75%	100%
FPO has its own MIS system to assess performance, making plans					



5 साल का माइलस्टोन
फ्रेमवर्क

व्यवसाय के केपीआई

माइलस्टोन प्रतिवर्ष निर्धारित किए जाते हैं ताकि प्रतिबिंब के लिए चेकपॉइंट प्रदान किए जा सकें, यह सुनिश्चित करने के लिए कि कृषक उत्पादक संगठन इन माइलस्टोन को पूरा करते हैं, उच्च आवृत्ति पर कठोर निगरानी की आवश्यकता होती है। इसे प्राप्त करने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन

व्यवसाय संकेतकों की एक सूची प्रदान की जाती है, जो मासिक या त्रैमासिक आधार पर निगरानी की जानी चाहिए लगातार निगरानी यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक है कि प्रगति ट्रैक पर बनी रहे और वार्षिक माइलस्टोन को पूरा करने की संभावना बढ़े।

टेबल 81

क्र.सं.	केपीआई (कृषक उत्पादक संगठन का संचालन और शासन)	संचालनगत परिभाषा	कब-समयसीमा	कहाँ-स्रोत	कैसे	कौन
1	शेयरधारकों की संख्या में वृद्धि	छोटे और हाशिये पर पड़ी महिला किसान जिन्होंने कृषक उत्पादक संगठन से सदस्य के रूप में शेयर खरीदे हैं	त्रैमासिक	सदस्य प्रोफाइलिंग	पीजी गठन और पंजीकरण के दौरान एकत्रित सदस्य विवरण	बीओडी/सीएसपी/सीआरपी/कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
2	उत्पादन योजना प्रक्रिया में भाग लेने वाले किसानों/शेयरधारकों की संख्या में वृद्धि	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा आयोजित मौसमवार (रबी, खरीफ, ग्रीष्म, बरसात) उत्पादन योजना बैठक में भाग लेने वाले किसानों/शेयरधारकों की संख्या	मौसम के अनुसार	उत्पादन योजना और प्रबंधन टूल	डेटा संग्रह इनपुट मांग संग्रह प्रपत्र और उत्पादन योजना प्रारूप पर होगा	सीएसपी/सीआरपी
3	प्रत्येक क्लस्टर में आयोजित किसानों रुचि समूह/उत्पादक समूह बैठक की संख्या	आयोजित की गई एफआईजी/पीजी बैठकों की संख्या प्रत्येक क्लस्टर के लिए नियोजित एफआईजी/पीजी बैठकों की संख्या	मासिक	पीजी/एफआईजी की बैठक का विवरण	बैठक के कार्यवृत्त को एफआईजी लीडर/एम द्वारा दस्तावेजित किया जाएगा रिकॉर्ड को डेटाबेस के रूप में रखा जाएगा	सीएसपी/सीआरपी
4	कृषक उत्पादक संगठन से इनपुट सप्लाय खरीदने वाले किसानों/शेयरधारकों की संख्या में वृद्धि	इनपुट खरीदने वाले किसान/शेयरधारकों की संख्या बनाम कृषक उत्पादक संगठन से इनपुट आपूर्ति के लिए अनुरोध करने वाले किसानों/शेयरधारकों की कुल संख्या	उत्पादन चक्र के अनुसार	इनपुट बिक्री रिकॉर्ड	डेटा संग्रह इनपुट मांग संग्रह प्रपत्र और उत्पादन योजना प्रारूप पर होगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक सीएसपी/सीआरपी

5	पीओपी का अनुसरण करने वाले किसानों/ शेयरधारकों के प्रतिशत में वृद्धि	उत्पादन के उद्देश्य से कृषक उत्पादक संगठन से पीओपी खरीदने वाले किसानों/शेयरधारकों की संख्या	उत्पादन चक्र के अनुसार	उत्पादन योजना और प्रबंधन टूल	डेटा संग्रह ऑफ़लाइन मोड ऑनआर फ़्रील्ड मॉनीटरिंग टेम्पलेट पर होगा	सीएसपी/ सीआरपी
6	एफपीसी को अपना उत्पाद बेचने वाले शेयरधारकों के प्रतिशत में वृद्धि	एफ.पी.सी. को उत्पाद बेचने वाले शेयरधारकों का प्रतिशत बनाम एफ.पी.सी. से जुड़े शेयरधारकों की कुल संख्या	उत्पादन चक्र के अनुसार	उत्पादन योजना और प्रबंधन टूल	डेटा संग्रह ईआरपी एप्लिकेशन का उपयोग करके ऑफ़लाइन मोड पर होगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
7	एफ.पी.सी. द्वारा विपणन की गई उपज की मात्रा	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा विपणन की गई कुल उपज की मात्रा (सीजनवार) बनाम कुल उत्पादित उपज की मात्रा (सीजनवार)	उत्पादन चक्र के अनुसार	लेखा अनुभाग/ स्टॉक रजिस्टर	इस प्रक्रिया का प्रबंधन कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और लेखाकार द्वारा किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
8	प्रति शेयरधारक द्वारा किए गए लेनदेन का औसत आकार	फसल चक्र में एक अवधि में प्रति शेयरधारक द्वारा किए गए व्यवसायिक लेन-देन का मौद्रिक मूल्य (इनपुट खरीद, उत्पादन बिक्री)	उत्पादन चक्र के अनुसार	लेखा अनुभाग/ स्टॉक रजिस्टर	इस प्रक्रिया का प्रबंधन कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और लेखाकार द्वारा किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
9	विभिन्न विक्रय प्लेटफार्मों में बाजार पहुंच की संख्या में वृद्धि	विभिन्न प्लेटफार्मों पर आयोजित बाजार आउटरीच की वास्तविक संख्या कुल बाजार आउटरीच की योजना बनाई गई	वार्षिक	बाजार सर्वेक्षण टेम्पलेट	इस प्रक्रिया का प्रबंधन कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक और लेखाकार द्वारा किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक

10	खरीदारों /विक्रेताओं की संख्या में वृद्धि	विभिन्न बाजार चैनलों (ग्रामीण प्राथमिक बाजार, एपीएमसी मंडी, थोक बाजार, खुदरा बाजार, कॉर्नर दुकानें) में विक्रेताओं/ व्यापारियों का कठोर बाजार सर्वेक्षण और आउटरीच के मध्यम से दोहन	वार्षिक	- बाजार सर्वेक्षण डैशबोर्ड - एमएसपी, व्यापार लाइसेंस आदि जैसे संबंधित मंचों से लाइसेंस	मानक टेम्पलेट और व्यापार लाइसेंस का उपयोग करके बाजार सर्वेक्षण	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
11	खरीदार प्रतिधारण में वृद्धि (खरीदारों की संख्या बरकरार रखी गई)	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा नियमित आउटपुट बिक्री के साथ रखे गए खरीदारों की संख्या	उत्पादन चक्र के अनुसार	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा डील समझौता/ नियमित ट्रांसेक्शन (ईआरपी में स्वचालित पॉपुलेटेड)	मौजूदा खरीदारों के साथ नियमित संचार/अनुवर्ती कॉल, नियमित आधार पर उनकी आवश्यकताओं को पूरा करना कृषक उत्पादक संगठन द्वारा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
12	कृषक उत्पादक संगठन द्वारा उत्पादित उत्पाद की बिक्री टर्नओवर में % की वृद्धि	व्यवसाय योजना बनाम वास्तविक बिक्री रिकॉर्ड	उत्पादन चक्र के अनुसार	बिक्री रिकॉर्ड- खाते	बिक्री रिकॉर्ड एनपीओ खातों द्वारा रखरखाव किया जाएगा और डेटा एंट्री ईआरपी द्वारा की जाएगी	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
13	उत्पाद विपणन व्यवसाय से राजस्व का %	किसानों/शेयरधारकों द्वारा खरीदे गए इनपुट का बिक्री रिकॉर्ड	वार्षिक	वित्त ऑडिट रिपोर्ट	बिक्री रिकॉर्ड, बैंक पासबुक, टैली रिपोर्ट, वाउचर और रसीद का ऑडिट ऑडिटर द्वारा किया जाएगा	कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक
14	प्रति शेयरधारक की आय में वृद्धि	व्यक्तिगत किसानों द्वारा कृषक उत्पादक संगठन को बेची गई उपज की मात्रा (सीजनवार)	वार्षिक	लेखा		कृषक उत्पादक संगठन प्रबंधक

निरंतरता और आगे की राह

स्थिरता का सार यह है कि "समय के साथ किसी प्रक्रिया को बनाए रखना या बनाए रखना"। यह परिभाषा एफपीओ एफपीओ के लिए भी लागू होती है। कृषक उत्पादक संगठन के भीतर, स्थिरता को दो महत्वपूर्ण मापदंडों के मध्यम से समझा जाता है, प्रमोटर दो चीजों को देखकर इसे समझने की कोशिश करता है (a) क्या निदेशक मंडल ने कृषक उत्पादक संगठन के समग्र संचालन का प्रभार संभाला है और (b) क्या कृषक उत्पादक संगठन अपने व्यवसाय से उत्पन्न आय से चल रहा है। स्पष्ट शब्दों में, इसका मतलब है कि एफपीओ एफपीओ के पास निर्णयों और धन के लिए अन्य एजेंसी पर बहुत कम/कोई बाहरी निर्भरता नहीं है।

कृषक उत्पादक संगठन स्थिरता के 2 महत्वपूर्ण आयाम हैं, एक, कृषक उत्पादक संगठन का निष्पादन और दूसरा, पारिस्थितिकी तंत्र का समर्थन। प्रवर्तक एजेंसी को दोनों पहलुओं पर एक साथ काम करने की आवश्यकता है। हालाँकि, जैसे-जैसे एफपीओ एफपीओ धीरे-धीरे मजबूत होता जाएगा, कृषक उत्पादक संगठन प्रचार पहल के मुकाबले प्रवर्तक एजेंसी की प्राथमिकताओं में भी बदलाव आएगा। परिवर्तन की पहचान पारिस्थितिकी तंत्र सक्रियण और ऑर्केस्ट्रेशन के इर्द-गिर्द केंद्रित प्रयासों से होती है, जैसा कि कृषक उत्पादक संगठन विकास के बाद के चरण में होता है। नीचे दी गई तालिका एफपीओ विकास चरण के साथ-साथ प्रवर्तक एजेंसी की भूमिकाओं में बदलाव का अवलोकन देती है प्रवर्तक कार्यान्वयन एजेंसी (पीआईए) की भूमिका में परिवर्तन भी एफपीओ की स्थिरता प्रक्षेपवक्र को इंगित करता है।

कृषक उत्पादक संगठन का निष्पादन

— शासन प्रणाली की तैयारी और क्षमता

- व्यवसाय संचालन को नियंत्रित करना, प्रबंधन के निष्पादन की समीक्षा करना और व्यवसाय में शेयरधारकों की केंद्रीयता सुनिश्चित करते हुए संगठनात्मक संरचना को बनाए रखना
- शेयरधारकों से नए नेतृत्व को उभरने देना

— प्रबंधन प्रणाली की भावना, तैयारी और क्षमता

- संस्था के लिए दीर्घकालिक लक्ष्य निर्धारित करना (7-10 वर्ष)
- राजस्व प्रवाह और संसाधनों के आवंटन में सुधार करने के लिए बाजार और नीति संकेतों को पढ़ना
- सेवक नेता के रूप में कार्य करना

— संस्थाओं की वित्तीय व्यवहार्यता

- शेयरधारकों के लिए उत्पन्न अतिरिक्त मूल्य का महत्व
- परिचालन आत्मनिर्भरता
- आत्मनिर्भरता बनाए रखने से लेकर विकास की तलाश तक का संक्रमण

समर्थन का पारिस्थितिकी तंत्र

— समर्थन के पारिस्थितिकी तंत्र की तत्परता और जवाबदेही

- वित्त और प्रासंगिक सरकारी कार्यक्रमों तक आसान पहुँच की सुविधा प्रदान करना
- कृषक उत्पादक संगठन के विकास के पक्ष में नीतियों को आगे बढ़ाना
- जो निर्णय लेने की शक्ति के केंद्रीकरण को रोकने के लिए जाँच और संतुलन सुनिश्चित करते हैं, पारदर्शी संचालन, वित्तीय प्रबंधन और आवश्यक अनुपालन सुनिश्चित करते हैं
- प्रतिभाओं के अधिग्रहण, संवारने, नियुक्ति और प्रबंधन के लिए
- कई कृषक उत्पादक संगठन को एक साथ लाकर नए बाजार के अवसर खोलना और इस तरह बेहतर पैमाने की अर्थव्यवस्था के साथ-साथ विविध उत्पाद पोर्टफोलियो प्राप्त करना

टेबल 82

कृषक उत्पादक संगठन विकास के चरण	कृषक उत्पादक संगठन की आयु	कृषक उत्पादक संगठन की विशेषताएं	कृषक उत्पादक संगठन को बढ़ावा देने वाली एजेंसी के प्रयासों का सकेन्द्रण			
			शासन प्रणाली की तैयारी और क्षमता	प्रबंधन प्रणाली की भावना, तैयारी और क्षमता	संस्थाओं की वित्तीय व्यवहार्यता	समर्थन पारिस्थितिकी तंत्र की तत्परता और प्रतिक्रियाशीलता
संकल्पना और प्रारंभिक व्यावसायिक स्थापना	0-2 वर्ष	• कृषक उत्पादक संगठन को निगमित किया गया है और व्यवसाय आरंभ किया गया है • कृषक उत्पादक संगठन को इनपुट और आउटपुट व्यवसाय का अनुभव है • कृषक उत्पादक संगठन के पास स्थिर मानव संसाधन है • संचालन और वित्त के प्रबंधन के लिए बुनियादी प्रणालियाँ मौजूद हैं	मध्यम	उच्च	उच्च	कम
व्यवसाय विकास और विस्तार	2-4 वर्ष	• सदस्यता आधार और व्यवसाय का विस्तार • कृषक उत्पादक संगठन आत्मनिर्भरता प्राप्त करने की स्थिति में है • संचालन और वित्त प्रबंधन प्रणालियाँ पूरी तरह से स्थापित हैं • नया नेतृत्व उभर रहा है	उच्च	मध्यम	उच्च	मध्यम

कृषक उत्पादक संगठन विकास के चरण	कृषक उत्पादक संगठन की आयु	कृषक उत्पादक संगठन की विशेषताएं	कृषक उत्पादक संगठन को बढ़ावा देने वाली एजेंसी के प्रयासों का संकेन्द्रण			
			शासन प्रणाली की तैयारी और क्षमता	प्रबंधन प्रणाली की भावना, तैयारी और क्षमता	Financial viability of the संस्थाओं की वित्तीय व्यवहार्यता institutions	समर्थन पारिस्थितिकी तंत्र की तत्परता और प्रतिक्रियाशीलता
विकास की चाहत	4-7 वर्ष	- कृषक उत्पादक संगठन के पास दीर्घकालिक व्यवसाय योजना है - कृषक उत्पादक संगठन उत्पाद पोर्टफोलियो में विविधता लाता है, नए राजस्व स्रोत जोड़ता है - कृषक उत्पादक संगठन ने वित्तीय स्थिरता हासिल की - अधिक संस्थागत खरीदारों के साथ संबंध और नए बाजार चैनल खोलना	कम	कम	कम	उच्च

इस टूलकिट में मुख्य रूप से शासन और प्रबंधन प्रणाली की क्षमता निर्माण, व्यवसाय विकास और परिचालन प्रक्रियाओं के मानकीकरण के क्षेत्रों को कवर किया गया है, पारिस्थितिकी तंत्र सक्रियण और ऑर्केस्ट्रेशन इस दस्तावेज़ के दायरे से बाहर है

कृषक उत्पादक संगठन को बढ़ावा देने के अनुभव से उभरने वाले कुछ प्रमुख बिन्दु निम्नलिखित हैं, और यह स्थिरता आयामों के साथ-साथ महत्वपूर्ण है:

- तकनीकी पहलुओं पर महिला किसानों की क्षमता निर्माण इससे उन्हें आत्मविश्वास बनाने और बाजार से जुड़ने के लिए कौशल हासिल करने में मदद मिलेगी
- पहले दिन से ही हर निर्णय लेने में निदेशक मंडल को शामिल करना। कई मामलों में, प्रमोटर निदेशक मंडल के सदस्यों की ओर से निर्णय लेता रहता है, जिससे अप्रत्यक्ष रूप से प्रमोटर पर उनकी निर्भरता बढ़ जाती है। उदाहरण

के लिए, कृषक उत्पादक संगठन का सीईओ कृषक उत्पादक संगठन के सचिव के बजाय प्रमोटर से छुट्टी की अनुमति लेता है। इस मामले में निदेशक मंडल के निर्णय लेने में समझौता होता है और साथ ही सीईओ भी खुद को एफपीओ का स्टाफ नहीं मानता। इसी तरह देखा जाता है कि व्यावसायिक निर्णय अक्सर प्रमोटर द्वारा लिए जाते हैं और इस तरह वे कृषक उत्पादक संगठन की निर्भरता सुनिश्चित करते हैं।

- प्रत्येक बोर्ड मीटिंग में, सीईओ को महीने की भौतिक प्रगति प्रस्तुत करनी चाहिए, जबकि अकाउंटेंट को महीने की वित्तीय प्रगति प्रस्तुत करनी चाहिए। इससे बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स को गतिविधियों के बारे में जानकारी रखने में मदद मिलेगी और इस तरह वे चर्चा से उभरने वाले मुद्दों से जुड़ सकेंगे। इससे शासन और प्रबंधन के बीच समन्वय बेहतर होगा।
- किसान सदस्यों की जरूरतों को बेहतर तरीके से पूरा करने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन को फसल आधार में विविधता लाने की जरूरत है। फसल आधारित सेवाओं की पेशकश करके, कृषक उत्पादक संगठन अपने सदस्यों के जीवन में केंद्रीय बन सकता है। यह सदस्यों के व्यवसाय को आकर्षित करता है। यह सक्रिय दृष्टिकोण न केवल कृषक उत्पादक संगठन की प्रासंगिकता को बढ़ाता है बल्कि कृषक उत्पादक संगठन द्वारा पोषित गतिशील और लचीले कृषि परिदृश्य से जुड़ने के इच्छुक व्यवसायों को भी आकर्षित करता है।
- सतत विकास और स्थिरता के लिए, कृषक उत्पादक संगठन के लिए एक व्यापक 5-7 वर्षीय योजना विकसित करना आवश्यक है। इस योजना में वर्ष दर वर्ष विस्तृत विवरण शामिल होना चाहिए, जिसमें प्रमुख मील के पत्थर और लक्ष्य बताए जाने चाहिए। महत्वपूर्ण रूप से, इसमें यह भी निर्दिष्ट किया जाना चाहिए कि कृषक उत्पादक संगठन अपने राजस्व धाराओं के मध्यम से कब आत्मनिर्भरता प्राप्त करने की उम्मीद करता है। इस प्रक्षेपवक्र को सावधानीपूर्वक चार्ट करके, कृषक उत्पादक संगठन प्रभावी रूप से वित्तीय स्वतंत्रता और दीर्घकालिक व्यवहार्यता की ओर बढ़ सकता है, जिससे संगठन और उसके सदस्यों दोनों के लिए एक समृद्ध भविष्य सुनिश्चित हो सकता है।
- कृषक उत्पादक संगठन के लिए संचालन के पहले वर्ष के भीतर एक मजबूत उत्पाद लाइन स्थापित करना महत्वपूर्ण है। उत्पाद लाइन को अंतिम रूप देने में देरी अक्सर कृषक उत्पादक संगठन को अनिश्चित स्थिति में छोड़ देती है, स्पष्टता प्राप्त करने में 2-3 साल लग जाते हैं। अपने उत्पाद की पेशकश को तेजी से मजबूत करके, कृषक उत्पादक संगठन अपनी बाजार उपस्थिति को मजबूत कर सकते हैं, विश्वसनीयता बढ़ा सकते हैं और निरंतर विकास और सफलता के लिए एक मजबूत नींव रख सकते हैं। यह सक्रिय दृष्टिकोण सुनिश्चित करता है कि कृषक उत्पादक संगठन अपने सदस्यों की मांगों को पूरा करने और शुरू से ही बाजार के अवसरों का प्रभावी ढंग से लाभ उठाने के लिए अच्छी स्थिति में है।
- कृषक उत्पादक संगठन निजी खिलाड़ियों, खासकर संस्थागत हितधारकों के साथ उत्पादन विपणन के लिए प्रभावी ढंग से निपटने में सक्षम नहीं हैं, क्योंकि उनके पास अपने उत्पादों में मात्रा और गुणवत्ता की कमी है। उन्हें इन पहलुओं पर काम करने की आवश्यकता है ताकि वे जल्द ही बड़े व्यवसाय में प्रवेश कर सकें और जल्द ही टिकाऊ बन सकें।
- बिक्री को अनुकूलित करने और मार्जिन बढ़ाने के लिए, कृषक उत्पादक संगठन के लिए विविध विपणन चैनलों में शामिल होना अनिवार्य है। इन चैनलों में पारंपरिक मार्ग जैसे मंडी और आधुनिक प्लेटफॉर्म, संस्थागत खिलाड़ी और ग्रामीण खुदरा बाजार में प्रवेश करना शामिल है। कृषक उत्पादक संगठन अपनी पहुँच को व्यापक बना सकते हैं, बाजार में अपनी मजबूत उपस्थिति स्थापित कर सकते हैं और अंततः टिकाऊ विकास प्राप्त कर सकते हैं।
- आम तौर पर, कृषक उत्पादक संगठन के साथ सदस्यों की बातचीत सीमित होती है। इसे कृषक उत्पादक संगठन की एजीएम में भाग लेने से आगे बढ़ाने की आवश्यकता है। कृषक उत्पादक संगठन को अपने सदस्यों के साथ बातचीत के लिए सिस्टम बनाना चाहिए ताकि कृषक उत्पादक संगठन को प्रासंगिक बनाए रखने के लिए शेयरधारकों से फीडबैक और सुझाव एकत्र किए जा सकें। एफपीओ को अपने सदस्यों के साथ बैठकों की व्यवस्था करने के लिए निवेश करना चाहिए।
- निदेशक मंडल छमाही या वार्षिक आधार पर इस बात पर चर्चा करते हैं कि "किसान सदस्य की आय बढ़ाने के लिए क्या किया जा सकता है" जबकि किसान सदस्य (पीजी में) के साथ भी यही बात की जा सकती है कि "कृषक उत्पादक संगठन की आय बढ़ाने के लिए क्या किया जा सकता है?"। इससे यह सुनिश्चित होगा कि दोनों ही जीत की स्थिति में हैं और उनका अस्तित्व एक-दूसरे के अस्तित्व पर निर्भर करता है।
- किसी एक एफपीओ के लिए खुद का अस्तित्व बनाए रखना मुश्किल है, इसलिए इन कृषक उत्पादक संगठन को बनाए रखने के लिए एक संघीय ढांचे की आवश्यकता है। छोटे और सीमांत किसानों के साथ काम करते समय, इन कृषक उत्पादक संगठन के पास सीमित संसाधन होते हैं और इसलिए उन्हें एक-दूसरे के बीच संसाधनों को साझा करने की आवश्यकता होती है। साथ ही, बड़े बाजार के साथ बेहतर तरीके से बातचीत करने के लिए, सभी छोटे एफपीओ को एक साथ आने की जरूरत है, इसलिए एक संघीय ढांचे की आवश्यकता है। संघ को भूगोल या कमोडिटी के आधार पर संगठित किया जा सकता है, लेकिन उन्हें अपने अस्तित्व के लिए एक साथ आने की जरूरत है।

संदर्भ

<https://cdn.azimpremjiuniversity.edu.in/media/publications/downloads/report/Farmer-Producer-Companies-Report-2-Azim-Premji-University-2022.pdf>

<https://cdn.azimpremjiuniversity.edu.in/media/publications/downloads/report/Farmer-Producer-Companies-Report-2-Azim-Premji-University-2022.pdf>

<https://www.metacorp.in/fertilizer-manufacturing-trading-license>

<https://www.smallfarmincomes.in/post/unshackling-fpos-from-regulatory-bondage>
<https://coefpo.org/publications/2statutory-compliances-eng.pdf>

http://nirdpr.org.in/nird_docs/CAS/Practitioners%20Guide%20for%20Business%20Development%20Planning%20in%20FPOs-n.pdf

www.mca.gov.in

<https://cleartax.in/s/memorandum-of-association-moa>

<https://khadya.cg.nic.in/paddyonline/socregistration/Downloads/Cooperative Society Procedures Checklists in English.pdf>

https://khadya.cg.nic.in/paddyonline/socregistration/User_login.aspx
<https://rcs.gujarat.gov.in/Images/ccrcs/pdf/Registration-of-Co-operative-Societies-User-Manual.pdf>

<https://www.fpojunction.com/public/user/document/BoD-Resource-Material.pdf>
[Working Paper 383.pdf \(icrier.org\)](https://www.fpojunction.com/public/user/document/Working_Paper_383.pdf)
<https://www.manage.gov.in/studymaterial/PGs.pdf>

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiTsou86uH8AhVTyKACHVfKCckQFnoECBcQAQ&url=https%3A%2F%2Fwdra.gov.in%2Fdocuments%2F32110%2F36956%2FWAREHOUSEMANUAL30012013.pdf%2F59242e97-ca3c-d755-e089-5b76a57627f9&usg=AOvVaw1khn3QlzVUkY46XNVOLTLg>

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiTsou86uH8AhVTyKACHVfKCckQFnoECA4QAQ&url=https%3A%2F%2Fwdra.gov.in%2Fdocuments%2F32110%2F249553906%2FStandard%2BOperating%2BProcedures%2BFINANCIAL.pdf%2F7c27a0ad-3cc4-9114-ac9c-472e22529063&usg=AOvVaw0-GUjFtz6FDSkFp-MY938w>

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiNz5jSwO78AhXfTgGHTSODN4QFnoECAoQAQ&url=https%3A%2F%2Fwdra.gov.in%2Fdocuments%2F32110%2F36956%2FWAREHOUSEMANUAL30012013.pdf%2F59242e97-ca3c-d755-e089-5b76a57627f9&usg=AOvVaw1khn3QlzVUkY46XNVOLTLg>

<http://sfacindia.com/UploadFile/Statistics/Strategy-Paper-on-Promotion-of-10,000-FPOs.pdf>

<https://www.nabard.org/demo/auth/writereaddata/File/FARMER%20PRODUCER%20ORGANISATIONS.pdf>
<https://birdlucknow.nabard.org/fpo-resource-center/>
<https://www.nafpo.in/wp-content/uploads/2019/10/FPOs-Capacity-Building.pdf>
http://nirdpr.org.in/nird_docs/CAS/Practitioners%20Guide%20for%20Business%20Development%20Planning%20in%20FPOs-n.pdf

शब्दावली

आई कृषि उद्यमी
एजीएम वार्षिक आम बैठक
एम आजीविका मित्र
एओए (AOA) - संस्था के अंतर्नियम
एपीएमएस(APMAS)- महिला अभिवृद्धि सोसायटी, आंध्र प्रदेश
एपीएमसी- कृषि उपज बाजार समिति
बी2बी - व्यापार से व्यापार
बीईपी - ब्रेक इवेन पौईट लाभ - अलाभ स्थिति
बीआईआरडी (BIRD) - बैंकर्स इंस्टीट्यूट ऑफ रूरल डेवलपमेंट
बीएलएफ- ब्लॉक स्तरीय संघ
बीओडी- निदेशक मंडल
बीआरसी- व्यवसाय संसाधन केंद्र
बीआरएस बैंक समाधान विवरण
बीडब्ल्यूआई- बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव
सीए चार्टर्ड एकाउंटेंट
सीएसपी- कामिशन फ़ौर ऐग्रीकलचरल कॉस्ट- कृषि लागत और मूल्य आयोग
सीबी - लागत पर लाभ
सीबीबीओ- क्लस्टर आधारित व्यावसायिक संगठन
सीबीओ समुदाय आधारित संगठन
सीईओ- मुख्य कार्यकारी अधिकारी
सीजीएसटी- केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर
सीएलएफ- क्लस्टर स्तरीय फेडरेशन
सीआरपी सामुदायिक संसाधन व्यक्ति
सीएस - कंपनी सचिव
सीएसओ नागरिक समाज संगठन
सीएसपी - सामुदायिक सहायता व्यक्ति
सीएसआर - कॉर्पोरेट की सामाजिक जिम्मेदारी
सीटीसी- कंपनी की लागत
सीवी - बायोडेटा
एफडी- फिक्स्ड डिपॉजिट
फीफो - पहले अंदर पहले बाहर
एफआईजी कृषक हित समूह
एफपीसी - किसान उत्पादक कंपनी
एफपीसीएल- किसान उत्पादक कंपनी लिमिटेड
कृषक उत्पादक संगठन - किसान उत्पादक संगठन
एफआरपी-उचित और लाभकारी मूल्य
FSSAI- भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण
जीबी- सामान्य निकाय

जीडी - समूह चर्चा
सकल घरेलू उत्पाद - सकल घरेलू उत्पाद
जीएसआईएफ - जेनपैक्ट, सोशल् इम्पैक्ट फ़ेलोशिप
जीएसटी- वस्तु एवं सेवा कर
जीएसटीआर - वस्तु एवं सेवा कर रिटर्न
एचआर- मानव संसाधन
एचआरएमएस- मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली
एचएसएन - नामकरण की सामंजस्यपूर्ण प्रणाली
आईसीडीएस- एकीकृत बाल विकास सेवाएं
ICEGATE- भारतीय सीमा शुल्क इलेक्ट्रॉनिक गेटवे
आईई- आयात निर्यात
आईएफएफ- चालान प्रस्तुत करने की सुविधा
इफको - भारतीय किसान उर्वरक सहकारी समिति
आईएफएससी- भारतीय किसान उर्वरक सहकारी समिति
आईजीएसटी - एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर
आईआरआर - रिटर्न की आंतरिक दर
ISOPAM - तिलहन, दालें, ताड़ के तेल और मक्का की एकीकृत योजना
जेडी- नौकरी का विवरण
डी2सी - डरेक्ट टू कस्टमर (सीधे उपभोक्ताओं के लिए)
डीबीटी - प्रत्यक्ष लाभ हस्तांतरण
डीजीएफटी - विदेश व्यापार महानिदेशालय
डीआईएन - निदेशक पहचान संख्या
डीएससी - डिजिटल हस्ताक्षर
डीटी- डिजाइन थिंकिंग
EBITDA- ब्याज, कर, मूल्यहास और परिशोधन से पहले की कमाई
ईजीएफ - इक्विटी अनुदान निधि
ईएमआई - ई:यूएटेड मासिक किस्त
ई-नाम - राष्ट्रीय कृषि बाजार (ई-नाम)
ईओयू - निर्यातोन्मुख इकाइयाँ
ईआरपी - एंटरप्राइज़ संसाधन योजना
ईवीसी - इलेक्ट्रॉनिक सत्यापन कोड
एफबीओ- खाद्य व्यवसाय संचालक
एमडी - प्रबंध निदेशक
एमएचआर - प्रबंधन और मानव संसाधन
एमआईएस - प्रबंधन सूचना प्रणाली
एमओए(MOA) - ज्ञापन या एसोसिएशन
एमपीए - सूक्ष्म उत्पादन व्यवस्था
एमएसपी - न्यूनतम समर्थन मूल्य
नाबाई - राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक
नैबकॉन्स - नाबाई कंसल्टेंसी सर्विसेज
एनएफपीओ (NAFPO) - नेशनल किसान उत्पादक संगठन का राष्ट्रीय संघ

एनसीडीईएक्स- नेशनल कमोडिटी एंड डेरिवेटिव्स एक्सचेंज लिमिटेड
 एनसी- अननुपालन
 एनईएफटी- राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर
 एनएफएसएम-राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा मिशन
 एनजीओ- गैर-सरकारी संगठन
 एनओसी- अनापत्ति प्रमाण-पत्र
 एनपीओ- गैर-लाभकारी संगठन
 एनपीवी- शुद्ध वर्तमान मूल्य
 एनआरएलएम- राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन
 केपी- ज्ञान दृष्टिकोण अभ्यास
 केपीआई - प्रमुख निष्पादन संकेतक
 केआरए- प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र
 कृभको- कृषक भारती सहकारी
 केवाईसी - अपने ग्राहक को जानें
 लैप्स - बड़े क्षेत्र की बहुउद्देशीय समितियाँ
 एलएसएस - लीन सिक्स सिग्मा
 LXBXH- लंबाई X चौड़ाई X ऊंचाई
 मैनेज- कृषि विस्तार प्रबंधन के लिए राष्ट्रीय केंद्र
 मार्कफेड - मप्र राज्य सहकारी विपणन संघ मर्यादित
 एमएटी- न्यूनतम वैकल्पिक कर
 एमसीए- कॉर्पोरेट मामलों का मंत्रालय
 आरएफआईडी - रेडियो फ्रीक्वेंसी पहचान
 आरकेवीवाई - राष्ट्रीय कृषि विकास योजना
 आरओसी- कंपनियों के रजिस्ट्रार
 एसडीजी- सतत विकास लक्ष्य
 एसडीएस- सुरक्षा डेटा शीट
 एसईजेड- विशेष आर्थिक क्षेत्र
 एसएफएसी- छोटे किसान कृषि व्यवसाय संघ
 एसजीएसटी- राज्य वस्तु एवं सेवा कर
 एसएचजी-स्वयं सहायता समूह
 एसएमई- विषय वस्तु विशेषज्ञ
 नियम एवं शर्तें - नियम एवं शर्तें
 टैन- कर कटौती और संग्रह खाता संख्या
 टीएटी- टर्नअराउंड समय
 टीडीएस- कर कटौती का स्रोत
 टीईएफसी - पूरी तरह से बंद, पंखे से ठंडा
 टीएफसी- कुल निश्चित लागत
 टीएनए - प्रशिक्षण की आवश्यकता का मूल्यांकन
 टीआरएन - अस्थायी संदर्भ संख्या
 यूपीआई - एकीकृत भुगतान इंटरफ़ेस
 यूटी - केंद्र शासित प्रदेश
 वीओ- ग्राम संगठन
 WOTR - वाटरशेड ऑर्गनाइजेशन ट्रस्ट

एनएससी - राष्ट्रीय बीज निगम
 एनएसएसओ- राष्ट्रीय नमूना सर्वेक्षण कार्यालय
 ओटीपी- वन टाइम पासवर्ड
 पी एंड एल - प्रॉफिट अन्ड लॉस (लाभ और हानि)
 पैक्स- प्राथमिक कृषि ऋण समितियाँ
 पैन- स्थायी खाता संख्या
 पीसी-निर्माता कंपनी
 पीसीएल- प्रोड्यूसर कंपनी लिमिटेड
 पीएफ - भविष्य निधि
 पीजी - निर्माता समूह
 पीआई- प्रो-फॉर्मा चालान
 पीआईए - प्रचार कार्यान्वयन एजेंसी
 पीओपी - प्रथाओं का पैकेज
 पॉश - यौन उत्पीड़न की रोकथाम
 प्रदान - प्रोफेशनल असिस्टेंस फॉर डेवलपमेंट एक्शन
 पीआरआई-पंचायती राज संस्थान
 क्यूसी - क्वालिटी कन्ट्रोल (गुणवत्ता नियंत्रण)
 क्यूआर- त्वरित प्रतिक्रिया
 क्यूआरएमपी- त्रैमासिक रिटर्न दाखिल करना और करों का मासिक भुगतान
 आरसी- भर्ती समिति
 आरसीएम - राजस्व चक्र प्रबंधन

एफपीओ टूलकिट, जेनपैक्ट, बेटर वर्ल्ड इनिशिएटिव (बीडब्ल्यूआई) और प्रदान का एक सहयोगी प्रयास है, जो पूरे भारत में किसान उत्पादक संगठनों (कृषक उत्पादक संगठन) के परिचालन और व्यावसायिक कौशल को बढ़ाने के लिए तैयार किया गया एक आवश्यक संसाधन है। लीन सिक्स सिग्मा और डिज़ाइन थिंकिंग के सिद्धांतों पर निर्मित, इस व्यापक गाइड में 13 विशेष रूप से तैयार किए गए मॉड्यूल शामिल हैं जो कृषक उत्पादक संगठन को उनकी यात्रा के हर चरण-शुरुआत से लेकर बाजार एकीकरण और वित्तीय प्रबंधन तक, समर्थन करते हैं।

चाहे आप बुनियादी स्तर पर हों या एक परिपक्व कृषक उत्पादक संगठन का नेतृत्व कर रहे हों, यह टूलकिट आपकी विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए डिज़ाइन किया गया है। यह डेटा-संचालित निर्णय लेने और कुशल व्यावसायिक प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन पर जोर देता है, जिससे यह सुनिश्चित होता है कि एफपीओ न केवल जीवित रहें बल्कि फलें-फूलें। अनुकूलन योग्य टेम्पलेट्स और स्पष्ट दिशानिर्देशों के साथ, कृषक उत्पादक संगठन परिचालन को सुव्यवस्थित कर सकते हैं, शासन को बढ़ा सकते हैं और निष्पादन की प्रभावी ढंग से निगरानी कर सकते हैं।

सतत विकास के लिए कृषक उत्पादक संगठन और पारिस्थितिकी तंत्र के सभी हितधारकों को उपकरणों से लैस करके, यह टूलकिट भारत के कृषि क्षेत्र को मजबूत करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह सिर्फ एक मार्गदर्शक से कहीं अधिक है; यह परिचालन उत्कृष्टता, बेहतर आजीविका और छोटे और सीमांत किसानों के लिए समृद्ध भविष्य का मार्ग है।

Contact us at better.world@genpact.com
headoffice@pradan.net

