



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

एफपीओ सहकारी समितियों के लिए लेखा और बहीखाता पर कार्यक्रम

केंद्रीय क्षेत्रक योजना के तहत "10000 एफपीओ का गठन और संवर्धन"
कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार



लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारी अनुसंधान और विकास अकादमी
(प्लॉट नंबर 89, सेक्टर-18, इंस्टीट्यूशनल एरिया, गुरुग्राम, हरियाणा)
द्वारा आयोजित



विषय

अध्याय	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	बुनियादी लेखांकन सिद्धांत	3
2.	लेखांकन की पुस्तकें	6
3.	सहकारी समितियों/एफपीओ सहकारी समितियों के विकास में एनसीडीसी की भूमिका और इसकी योजनाओं	10
4.	व्यापार, लाभ/हानि खाते और बैलेंस शीट तैयार करना	17
5.	परीक्षण संतुलन, सुलह और लेखा परीक्षा अनुपालन	25
6.	केंद्रीय क्षेत्रक योजना 10000 एफपीओ का गठन और संवर्धन	39
अनुबंध		
I.	एफपीओ द्वारा इक्विटी अनुदान की मांग के लिए आवेदन पत्र	50
II.	शेयरधारकों का सूची प्रारूप	53
III.	सभी शेयरधारकों के निदेशक मंडल का संकल्प और सहमति प्रपत्र	54
IV.	सीजीएफ कवर प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र	58



अध्याय 1: बुनियादी लेखांकन सिद्धांत

लेखांकन का उद्देश्य

लेखांकन का उद्देश्य किसी व्यवसाय के प्रदर्शन, वित्तीय स्थिति और नकदी प्रवाह के बारे में वित्तीय जानकारी जमा करना और रिपोर्ट करना है। फिर इस जानकारी का प्रयोग व्यवसाय को कैसे प्रबंधित किया जाए, या इसमें निवेश कैसे करें, या पैसे उधार देने के बारे में निर्णय लेने के लिए किया जाता है। यह जानकारी लेखांकन लेनदेन के साथ-साथ लेखांकन रिकॉर्ड में भी जमा की जाती है, जो या तो ऐसे मानकीकृत व्यापार लेनदेन के माध्यम से दर्ज की जाती है जैसे ग्राहक चालान या आपूर्तिकर्ता चालान, या अधिक विशिष्ट लेनदेन के माध्यम से, जिसे जर्नल प्रविष्टियों कहा जाता है।

सामान्य लेखांकन प्रणाली के प्रमुख घटक हैं:

- (i) प्राथमिक सहकारी समितियों द्वारा खातों के रखरखाव में सार्वभौमिक रूप से स्वीकार्य बुनियादी अवधारणाओं और सिद्धांतों की प्रयोज्यता।
- (ii) मानक वित्तीय विवरणों को अपनाना, जैसे बैलेंस शीट, पीएंडएल खाता और ट्रेडिंग खाता।
- (iii) वित्तीय विवरणों के अनुरूप सामान्य खाता प्रमुखों के सामान्य सेट की सूची; और
- (iv) न्यूनतम आवश्यक और मानक लेखा पुस्तकों का रखरखाव।

इस प्रकार, “लेखांकन सूचना के उपयोगकर्ताओं द्वारा निर्णयन हेतु आर्थिक सूचना को पहचानने, मापने तथा सम्प्रेषण की प्रक्रिया है।”

लेखांकन सिद्धांत एवं नीतियां

1. “लेखा प्रणाली इकाई की एक श्रृंखला है जिसमें लेनदेन के वित्तीय रिकॉर्ड रखे जाते हैं। इस तरह की प्रणाली में लेनदेन को पहचानना, गणना करना, वर्गीकृत करना, पोस्ट करना, विश्लेषण करना, सारांशित करना और रिपोर्ट करना चाहिए।” एक लेखा प्रणाली को खातों की अवधि के दौरान व्यवसाय द्वारा किए गए लेनदेन की उचित रिकॉर्डिंग और अंतिम विवरण तैयार करना चाहिए। तुलन पत्र और लाभ-हानि खाता (प्रॉफिट लॉस अकाउंट), जैसे कि ये सही मायने में और निष्पक्ष रूप से उस व्यवसाय की लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति को प्रदर्शित करते हैं जिससे वे संबंधित हैं।
2. सामान्य लेखा प्रणाली के तहत वित्तीय विवरण तैयार करना और प्रस्तुत करना कुछ मूलभूत लेखांकन मान्यताओं पर आधारित है। आम तौर पर स्वीकृत लेखांकन धारणाएँ निम्नलिखित हैं।



क) **निरंतरता** - यह माना जाता है कि अपनाई गई लेखांकन नीतियां एक अवधि से दूसरी अवधि के अनुरूप हों।

ख) **प्रोद्भवन**- राजस्व और लागतों को मान्यता दी जाती है क्योंकि वे अर्जित या खर्च किए जाते हैं न कि धन प्राप्त या भुगतान के रूप में, और लेखांकन रिकॉर्ड में दर्ज किए जाते हैं और उन अवधि के वित्तीय विवरणों में रिपोर्ट किए जाते हैं जिनसे वे संबंधित होते हैं।

3. प्राथमिक सहकारिता/ एफपीओ सहकारिता एक व्यावसायिक इकाई है जो क्रेडिट और गैर-क्रेडिट व्यवसाय दोनों का उपक्रम है। इन सहकारी समितियों के गैर-ऋण व्यवसाय को पांच व्यापक समूहों में बांटा गया है जो गतिविधियों और सामग्री की प्रकृति के आधार पर सहकारिता से जुड़े हैं। ये समूह व्यापार कर रहे हैं:

- (i) कृषि निवेश वस्तुएं;
- (ii) सार्वजनिक वितरण प्रणाली वस्तुएं;
- (iii) गैर-सार्वजनिक वितरण प्रणाली उपभोक्ता वस्तुएं;
- (iv) सरकारी खरीद योजनाओं के तहत खाद्यान्न और अन्य वस्तुएं; और
- (v) मध्याह्न भोजन योजना जैसी सामाजिक रूप से प्रासंगिक योजनाएं।

लेकिन प्राथमिक सहकारिता/ एफपीओ सहकारिता को सभी व्यावसायिक लेनदेन की रिपोर्ट, इसकी लाभप्रदता और वित्तीय स्थिति की निष्पक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत करना है। इन सभी लेनदेन को उचित तरीके से रिकॉर्ड करने के लिए खातों का एक मजबूत प्रणाली कहलाता है।

4. **डबल एंट्री सिस्टम**- हर व्यावसायिक लेन-देन में पैसे का अंतरण शामिल है (या पैसे की कीमत) इस प्रकार ई खाते से दूसरे खाते में पैसे का अंतरण करने के लिए आवश्यक रूप से दो खाते शामिल हैं। बहीखाता पद्धति की दोहरी प्रविष्टि प्रणाली प्रत्येक लेनदेन के दोनों पहलुओं को रिकॉर्ड करती है और इसलिए, इस नियम का पालन करती है कि प्रत्येक डेबिट में एक समान क्रेडिट और इसके विपरीत होना चाहिए। यह नियम 'परीक्षण संतुलन' बयान तैयार करके रिकॉर्ड की अर्धगणित सटीकता की जांच करने में मदद करता है। एकल प्रवेश प्रणाली के तहत रखे गए खाते लेनदेन का केवल एक पहलू रिकॉर्ड करते हैं। डबल एंट्री सिस्टम के तहत लेन-देन रिकॉर्ड करने में कुछ नियमों का पालन किया जाना चाहिए। प्रत्येक लेन-देन के दो तत्वों को तीन प्रकार के खातों के तहत समूहित किया जाना चाहिए और प्रत्येक खाते में डेबिट और लेनदेन के क्रेडिट पहलू को रिकॉर्ड करने के लिए अपने नियम हैं। दो प्रमुख प्रकार के खाते हैं: (i) व्यक्तिगत खाते और (ii) पारस्परिक लेखा, अवैयक्तिक खाते। अवैयक्तिक खातों को एक में विभाजित किया जाता है) वास्तविक या परिसंपत्ति खाते और ख) नामिक लेखा खाते। व्यक्तिगत खाते में एक 'व्यक्ति' के साथ लेनदेन का रिकॉर्ड होता है जिसमें एक व्यक्ति, समूह, समिति, बैंक आदि हो सकता है। वास्तविक खाते संपत्तियों या परिसंपत्तियों के खाते हैं और इसमें संपत्ति या संपत्ति की खरीद और बिक्री का रिकॉर्ड होता है, जैसे भूमि, भवन, माल, नकदी आदि।



नामिक लेखा के खाते व्यय और आय और रिकॉर्ड लाभ और हानि के खाते हैं। तीन प्रकार के खातों के पालन हेतु वाले लेखांकन नियम हैं:

खाता का प्रकार	प्रवेश के नियम	
	डेबिट	क्रेडिट
व्यक्तिगत	प्राप्तकर्ता	देनेवाला
वास्तविक	क्या आया	क्या निकला
नामिक लेखा	खर्च और नुकसान	आय और लाभ

सभी लेन-देन समान मात्रा में डेबिट और क्रेडिट वाउचर होगा।

5. लेखांकन सिद्धांत:

लेखांकन के कुछ मौलिक सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए पुस्तकों में लेन-देन की रिकार्डिंग की जानी चाहिए। सिद्धांत हैं:

- क. दोहरी प्रविष्टि वाली बही खाता पद्धति। सभी समान राशि के वाउचर का लेन-देन डेबिट और क्रेडिट में होगा यह खातों की अंकगणित सटीकता सुनिश्चित करता है।
- ख. पूंजीगत व्यय व राजस्व व्यय एवं पूंजीगत प्राप्तियों व राजस्व प्राप्तियों के बीच अंतर।
- ग. सांविधिक प्रावधानों और प्रथाओं के अनुरूप वित्तीय विवरण ऐतिहासिक लागत के आधार पर तैयार किया जाना चाहिए
- घ. निवेश लागत या बाजार मूल्य कम मूल्यवान होना चाहिए।
- ङ. पुस्तक ऋणों का मूल्य केवल साकार मात्रा में और विनियामक मानदंडों/दिशा-निर्देशों के अनुसार होना चाहिए।
- च. उपार्जन के आधार पर व्यय और आय का उपचार किया जाएगा।
- छ. संदिग्ध अग्रिमों का प्रावधान लेखा परीक्षकों की संतुष्टि और नियामक प्राधिकरण द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार किए जाने चाहिए।
- ज. वर्ष के अंत में बेची गई स्टॉक को खातों में लाया जाना चाहिए और एक मान्यता प्राप्त आधार पर मूल्यवान होना चाहिए जिसका संगठन में लगातार पालन किया जा रहा है।
- झ. परिसर और अन्य निश्चित परिसंपत्तियों का हिसाब ऐतिहासिक लागत पर होना चाहिए।
- ञ. मूल्यहास के लिए सीधी रेखा पर अवमूल्यन संपत्ति या कम संतुलन तरीकों पर, एक सुसंगत आधार प्रदान किया जाना चाहिए।
- ट. उपार्जन के आधार पर कर्मचारियों को उपदान और भविष्य निधि लाभ के प्रावधान किए जाने हैं। उपदान और भविष्य निधि के लिए अलग से फंड बनाया जाना है और इसे कोऑपरेटिव के फंड के साथ नहीं मिलाया जाना चाहिए।
- ठ. एक तरफ प्रावधानों और आकस्मिकताओं के संबंध में स्पष्ट सीमांकन किया जाना चाहिए और दूसरी ओर भंडार। जबकि पी एंड एल खाते से प्रावधान और आकस्मिकताओं



को बनाया जाना चाहिए, सांविधिक और अन्य भंडारों को मुनाफे का विनियोग किया जाए ।

ड. लाभ और हानि खाते में बताए गए शुद्ध लाभ की गणना मानक ऋणों, खराब और संदिग्ध ऋणों, अतिदेय ब्याज के प्रावधान, प्रतिभूतियों और अन्य परिसंपत्तियों के मूल्य में अवमूल्यन/क्षरण, आकस्मिक निधियों और अन्य सामान्य या आवश्यक प्रावधानों के हस्तांतरण के बाद की जानी चाहिए ।

6. उल्लिखित अवधारणाओं और सिद्धांतों के अनुरूप, आय और व्यय की सभी वस्तुओं का प्रासंगिक प्रमुखों के तहत अनुपालन किया जाना चाहिए ताकि आय के स्रोत का सामने किया जा सके, इसे अर्जित करने के लिए व्यय की प्रकृति, परिसंपत्तियों की संरचना, वे स्रोत जिनसे पूंजी खरीदी गई है और देनदारियों की प्रकृति भुगतान के लिए बकाया है। सभी प्राथमिक सहकारी समितियों में लेखांकन प्रणाली को सभी वित्तीय लेनदेन के उपचार और रिकॉर्डिंग में इन सिद्धांतों और नीतियों का पालन करने की आवश्यकता है।



अध्याय 2: लेखा-जोखा की पुस्तकें

बहीखाता रखना एक ऐसी पद्धति है जिसमें एक कंपनी, गैर-लाभकारी संगठन, व्यक्तिगत, आदि के लिए वित्तीय लेनदेन के भंडारण, रिकॉर्डिंग और पुनर्प्राप्त करना, विश्लेषण और व्याख्या करने की प्रक्रिया शामिल है। बही खाते में सामान्य वित्तीय लेनदेन और व्यापक कार्य शामिल हैं: ग्राहकों से रिकॉर्डिंग प्राप्तियां आपूर्तिकर्ताओं से चालानों को सत्यापित और रिकॉर्ड करना।

सभी प्रकार के व्यापारिक संगठनों के लिए, खरीद, बिक्री, विनिर्माण और जैसे लेनदेन आपूर्तिकर्ताओं को ग्राहकों और भुगतानों से खर्च, संग्रह बेचना होता है। ये व्यावसायिक लेन-देन शासित पुस्तकों जैसे जर्नल, लेजर, कैश बुक आदि के सेट में दर्ज हैं। जब तक इन लेन-देनों को ठीक से दर्ज नहीं किया जाता है तब तक प्रबंधक यह जानने की स्थिति में नहीं होगा कि वास्तव में वह कहां खड़ा है।

निम्नलिखित रिकॉर्डिंग लेनदेन का पूरा चक्र है:

क) लेखा वर्ष की तुलन पत्र और दिन-प्रतिदिन के व्यापार लेनदेन से खातों की शुरुआती शेष राशि पहली बार जर्नल के नाम से जानी जाने वाली पुस्तक में दर्ज की गई है।

ख) समय-समय पर इन लेन-देनों को संबंधित खातों में स्थानांतरित कर दिया जाता है।

ग) प्रत्येक लेखांकन वर्ष के अंत में ये खाते संतुलित होते हैं और परीक्षण शेष तैयार किया जाता है।

घ) फिर व्यापारिक और लाभ-हानि खाता जैसे अंतिम खातें तैयार किए जाते हैं।

ड) अंत में, एक तुलन पत्र बनाई जाती है जो अवधि के अंत में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है।

अंतिम खाते और तुलन पत्र बही खाता के अंतिम उत्पाद हैं। प्राथमिक सहकारी समितियों के लिए सुझाई गई प्रमुख पुस्तकें इस प्रकार हैं:

प्रोफार्मा: शेयर पूंजी खाता बही

सदस्यता संख्या

नाम:.....

तिथि	विवरण	बोर्ड संकल्प संख्या और दिवस	बुक फोलियो संख्या	शेयर आवंटित		शेयर प्रमाण पत्र संख्या	आवंटित शेयरों की विशिष्ट संख्या	शेयरों की मोचन (रिडीम)	
				सं	मूल्य			सं	मूल्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

शेयर प्रमाणपत्र सं..	शेयरों की विशिष्ट संख्या	बैलेंस शेयर		शेयर प्रमाणपत्र सं	शेयरों की विशिष्ट संख्या	दिनों की संख्या	उत्पाद	प्रथमाक्षर
		सं	मूल्य					

प्रोफार्मा: सदस्यता पंजिका

सदस्यता सं .			फोटो
बोर्ड संकल्प संख्या और तारीख			
नाम		पुरुष/महिला	
जन्म तिथि		राशन कार्ड	
पिता का नाम		वोटर आईडी नं.	
शैक्षिक योग्यता		यह पैर नं.	
समुदाय की श्रेणी		एसबी A/c No.	
व्यवसाय		टेलीफोन नं.	
पता		लघु किसान/सीमांत किसान/अन्य	
परिवार के सदस्यों की संख्या		नॉमिनी का नाम और पता	
आश्रितों की संख्या		नामित सदस्य के साथ संबंध	
		नाबालिग होने पर नॉमिनी की जन्म तिथि	
		नाम और अभिभावक का पता, अगर नामांकित नाबालिग है	
		नामांकन की तिथि	
स्वामित्व वाली/ सदस्य द्वारा खेती की गई भूमि			



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

सदस्य के स्वामित्व मकान

नं	पता	निर्माण क्षेत्र	मूल्य

स्वामित्व कृषि मशीनरी का विवरण

मद	सं	मूल्य
ट्रैक्टर		
पावर टिलर		
अन्य (निर्दिष्ट)		
वाहनों		
जीप		
कार		
टू-व्हीलर		
अन्य		

शेयर पूंजी, उधार आदि का विवरण।

तिथि	शेयर पूंजी योगदान (रु.)	राशि उधार (रु.)	सोसायटी के पास रखी जमा राशि (रु..)	टिप्पणी	प्रथमाक्षर

प्रोफार्मा: बिक्री रजिस्टर

बचत खाता बही

(गैर ऋण गतिविधि के लिए)

गतिविधि:

दिनांक:

क्र.सं.	बिल सं.	सदस्य का नाम	बिक्री							
			1.....		2.....		3.....		4.....	
			मात्रा	मूल्य	मात्रा	मूल्य	मात्रा	मूल्य	मात्रा	मूल्य

[illegible]

प्रोफार्मा: स्टॉक रजिस्टर

मद का नाम :

[illegible]

आखरी बचा हुआ माल		अधिकृत व्यक्ति के आद्याक्षर
मात्रा	मूल्य	



प्रोफार्मा: सामान्य खाता बही

खाता प्रमुख.....

दिनांक	विवरण	पुस्तक फोलियो संख्या	डेबिट	क्रेडिट	बैलेंस	प्रथमाक्षर

प्रोफार्मा: खाते खोले गए और बंद रजिस्टर

संख्या.	खाता संख्या	खाता धारक का नाम	खोलने की तारीख	बंद करने की तिथि/स्थानांतरण	मौजूदा खाता का कुल संख्या -	टिप्पणी	प्रथमाक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रोफार्मा: ऋण की पावती के लिए रजिस्टर

संख्या.	खाता संख्या	खाता धारक का नाम	लोन नं.	लोन के प्रकार	शेष	हस्ताक्षर	
						उधारकर्ता	जमानत
1	2	3	4	5	6	7	8

अध्याय 3: सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारिता के विकास में एनसीडीसी की भूमिका और इसकी योजनाएं



रा.स.वि.नि. के बारे में

राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम (रा.स.वि.नि) 1963 में संसद के एक अधिनियम द्वारा कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय के तहत एक सांविधिक निगम के रूप में की गई थी।

विवरण रा.स.वि.नि की वेबसाइट <http://www.ncdc.in/> पर उपलब्ध हैं।

रा.स.वि.नि के कार्य

कुछ अन्य अधिसूचित वस्तुएं जैसे उर्वरक, कीटनाशक, कृषि मशीनरी, साबुन, केरोसिन तेल, कपड़ा, रबर आदि, उपभोक्ता वस्तुओं की आपूर्ति और सहकारी समितियों के माध्यम से लघु वनोपज के भंडारण, प्रसंस्करण, विपणन, भंडारण और निर्यात, पोल्ट्री, डेयरी, मत्स्य पालन, रेशमी शीत श्रृंखला समेत फार्म से ताक तक पूर्ण मूल्य श्रृंखला सम्मिलित है।

रा.स.वि.नि अधिनियम में और संशोधन किया गया है जो विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियों की सहायता करने और अपने वित्तीय आधार का विस्तार करने के लिए निगम के संचालन के क्षेत्र को व्यापक आधार देगा। रा.स.वि.नि अब ग्रामीण औद्योगिक सहकारी क्षेत्रों में परियोजनाओं का वित्तपोषण कर सकेगा और ग्रामीण क्षेत्रों जैसे जल संरक्षण, सिंचाई और सूक्ष्म सिंचाई, कृषि बीमा, कृषि ऋण, ग्रामीण स्वच्छता, पशु स्वास्थ्य आदि में वित्तीय सहायता प्रदान करेगा।

प्राथमिक और माध्यमिक स्तर की सहकारी समितियों के वित्तपोषण के लिए राज्य सरकारों को ऋण और अनुदान उन्नत किए जाते हैं। अब, निगम निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर सहायता की अपनी विभिन्न योजनाओं के तहत परियोजनाओं के प्रत्यक्ष वित्तपोषण के लिए भी जा सकता है।

सहायता प्रदान करने के उद्देश्य

- ❖ मार्जिन मनी वर्किंग कैपिटल फाइनेंस (100% लोन) जुटाने के लिए
- ❖ समिति के शेयर पूंजी आधार को मजबूत करना (100% ऋण)
- ❖ सहकारी समितियों और सहकारी बैंकों के सभी स्तरों के लिए कार्यशील पूंजी (100% ऋण)
- ❖ गोदाम, कोल्ड स्टोरेज, आधुनिक बैंकिंग इकाइयों, परिवहन वाहनों, नौकाओं और अन्य मूर्त परिसंपत्तियों की खरीद जैसी ढांचागत सुविधाओं के निर्माण के लिए अवधि का ऋण
- ❖ कृषि प्रसंस्करण उद्योगों के नए, आधुनिकीकरण/विस्तार/पुनर्वास/विविधीकरण की स्थापना के लिए □ अवधि और निवेश ऋण।



- ❖ परियोजना रिपोर्ट/व्यवहार्यता अध्ययन आदि तैयार करने के लिए राजसहायता दी जाएगी।

रा.स.वि.नि द्वारा वित्त पोषित गतिविधियां

क) विपणन

- विपणन संघों को मार्जिन मनी सहायता
- प्राथमिक/जिला विपणन समितियों के शेयर पूंजी आधार को मजबूत करना
- विपणन (फल और सब्जी)
- कार्यशील पूंजी वित्त

ख) प्रसंस्करण

- नई चीनी मिलों की स्थापना (निवेश ऋण)/मौजूदा चीनी कारखानों का आधुनिकीकरण और विस्तार/विविधीकरण (निवेश ऋण + सावधि ऋण)
- सहकारी कताई मिलों / राज्य सहकारी कपास संघों को मार्जिन मनी सहायता / नई कताई मिलों में शेयर पूंजी भागीदारी / आधुनिकीकरण / कताई मिलों का विस्तार / मौजूदा का आधुनिकीकरण और आधुनिक जिनिंग और प्रेसिंग इकाइयों की स्थापना / रुग्ण कताई मिलों / कपास विकास कार्यक्रमों का पुनर्वास
- अन्य प्रसंस्करण इकाइयां: खाद्यान्न/तिलहन/वृक्षारोपण फसलें/कपास जिनिंग और प्रोसेसिंग/फल और सब्जी/मक्का स्टार्च/पार्टीफल बोर्ड आदि ।
- पावर लूम सहकारी समितियों में प्री और पोस्ट लूम सुविधाओं को शामिल किया गया है

ग) सहकारी भंडारण

- गोदामों का निर्माण (सामान्य)
- मौजूदा गोदामों का उन्नयन/नवीकरण
- शीत शृंखला /उन्नयन/शीतगृहों का पुनर्वास

घ) सहकारी समितियों के माध्यम से आवश्यक वस्तुओं का वितरण

ग्रामीण/शहरी/अर्ध शहरी क्षेत्रों में उपभोक्ता वस्तुओं का वितरण।

ड) औद्योगिक सहकारी समितियां

सभी प्रकार की औद्योगिकी सहकारी समितियां, कुटीर एवं ग्राम, हस्तशिल्प/ग्रामीण शिल्प आदि।



च) सेवा सहकारी समितियां

- कृषि ऋण
- कृषि बीमा
- श्रम सहकारी समितियां
- जल संरक्षण कार्य/सेवाएं
- ग्रामीण क्षेत्रों में सिंचाई, सूक्ष्म सिंचाई
- पशु देखभाल/स्वास्थ्य रोग की रोकथाम
- सहकारिता के माध्यम से ग्रामीण स्वच्छता/जल निकासी/सीवेज प्रणाली

छ) कृषि सेवाएं

- सहकारी कृषक सेवा केंद्र
- कस्टम हायरिंग के लिए एग्री सर्विस सेंटर
- कृषि आदानों विनिर्माण और संबद्ध इकाइयों की स्थापना।
- सिंचाई/जल संचयन कार्यक्रम।

ज) जिला योजनाएं

- चयनित जिलों में एकीकृत सहकारी विकास परियोजनाएं (आईसीडीपी)

झ) कमजोर वर्गों के लिए सहकारी समितियां

- मत्स्य पालन
- डेयरी
- पोल्ट्री
- आदिवासी
- हथकरघा
- कॉयर और सेरीकल्चर

ट) कंप्यूटरीकरण हेतु सहायता

ठ) संवर्धनात्मक और विकास कार्यक्रम



- संवर्धन और प्रचार प्रकोष्ठ
- अध्ययन/परियोजना रिपोर्ट, प्रबंधन अध्ययन, बाजार सर्वेक्षण और कार्यक्रमों के मूल्यांकन आदि के लिए परामर्श ।
- प्रशिक्षण और शिक्षा

ड) परामर्श सेवाएं

रा.स.वि.नि द्वारा वर्षों से विकसित विशेषज्ञता प्रदान करने के लिए जनवरी 2004 में " रा.स.वि.नि परामर्श सेवा प्रभाग " (एनसीएस) की स्थापना की गई थी। रा.स.वि.नि विभिन्न प्रकार की सहकारी समितियों, अन्य वित्तीय संस्थानों, विभागों और विभिन्न मंत्रालयों के संगठनों के लाभ के लिए परामर्श सेवाएं प्रदान करना जारी रखे हुए है। कंसल्टेंसी बहुत मामूली शुल्क पर पेश की जाती है और रा.स.वि.नि भी अपने सामान्य नियमों और शर्तों के अनुसार ऐसी परियोजनाओं के वित्तपोषण पर विचार करता है। रा.स.वि.नि की परामर्श उद्देश्योन्मुखी, कुशल, समयबद्ध, लागत प्रभावी और ग्राहक अनुकूल है ताकि संगठनों को उनकी गतिविधियों के विस्तार/विविधीकरण, मूल्य-वर्धन, मानव संसाधन विकास आदि में मदद मिल सके, जिससे वे आत्मनिर्भर बन सके । रा.स.वि.नि निम्नलिखित क्षेत्रों में परामर्श प्रदान करता है:

- परियोजना निर्माण और व्यवहार्यता अध्ययन
- परियोजनाओं का मूल्यांकन
- परियोजनाओं की निगरानी
- निवेश संभावित सर्वेक्षण
- वित्तपोषण व्यवस्था और ऋण सिंडिकेशन
- कृषि उत्पादों का घरेलू विपणन और आयात/निर्यात
- सहकारी समितियों की प्रदर्शन रेटिंग
- प्रशिक्षण और एक्सपोजर टूर

नई योजनाएं

- पर्यटन, आतिथ्य, परिवहन, बिजली (नए/गैर-पारंपरिक) और ग्रामीण आवास कार्यक्रमों के लिए सहकारी समितियों को वित्तीय सहायता - दिशानिर्देश



- अस्पताल, स्वास्थ्य देखभाल और शिक्षा के लिए सहकारी समितियों को वित्तीय सहायता - दिशानिर्देश
- एनसीडीसी का कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कार्यक्रम - दिशानिर्देश
- सेवानिवृत्त अधिकारियों की व्यावसायिक विशेषज्ञता का उपयोग करके निगम के निगरानी और मूल्यांकन कार्यों को सुदृढ़ करने की योजना
- कृषि ऋण सहकारी समितियों को कार्यशील पूंजी के लिए एनसीडीसी के अल्पावधि ऋण देने की योजना

सहकार 22: न्यू इंडिया के लिए रा.स.वि.नि मिशन 2022

- ✓ सहकारिता: किसानों के साथ एक मजबूत ताकत
- ✓ भारत में 300 मिलियन सदस्यों की 01 मिलियन सहकारी समितियां हैं, जिनमें ज्यादातर किसान हैं
- ✓ रा.स.वि.नि की किसानों तक सीधे पहुंचे
- ✓ रा.स.वि.नि ने सीओओपी की विविध रैंज को वित्तीय सहायता प्रदान की है:
- ✓ क्रेडिट और गैर क्रेडिट Coops ।
- ✓ छोटे (उर्वरक जैसे आपूर्ति इनपुट) से बहुत बड़े (डेयरी/चीनी/वस्त्र)
- ✓ छोटे कॉप बैंक से बड़े कॉप बैंक-UCBs, DCCBs, STCBs
- ✓ बड़ी निर्यातोनमुखी झींगा प्रसंस्करण इकाइयों के लिए छोटी मछली तालाब आधारित गतिविधि
- ✓ छोटे उपभोक्ता स्टोर के लिए बड़ी खुदरा श्रृंखला/मॉल
- ✓ छोटे स्वास्थ्य केंद्र से लेकर बड़े अस्पताल
- ✓ एनसीडीसी लगभग शून्य एनपीए सांविधिक संगठन है जो केवल कॉप के लिए है
- ✓ रा.स.वि.नि का उद्देश्य कॉप्स द्वारा उनकी खरीद के माध्यम से आदानों की लागत में कमी करना है
- ✓ बिक्री बढ़ाने के माध्यम से थोक और उत्पादन मूल्य वृद्धि
- ✓ एनसीडीसी सहकारी समितियों को सालाना 20,000 करोड़ रुपये से अधिक का अग्रिम देता है
- ✓ सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के किसान सदस्यों को बुनियादी ढांचे, प्रसंस्करण और प्रतिस्पर्धी ऋण के माध्यम से व्यापक मूल्यवर्धन पर ध्यान केंद्रित करना।
- ✓ रा.स.वि.नि □ लगभग 400 जिलों में कॉप्स की सहायता की है और 18 राज्यों में कार्यालय हैं।



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

- ✓ रा.स.वि.नि राज्यों/केंद्र के साथ मिलकर काम करता है ।
- ✓ एनसीडीसी कठोर औपचारिक ऋण संस्थानों और साहूकारों और व्यापारियों के शोषण से राहत प्रदान करता है।

सहकारिता में 2022 तक नए भारत के मिशन को प्राप्त करने के लिए, किसानों की आय को दोगुना करके, एनसीडीसी एक नई मिशन मोड गतिविधि, सहकार 22 शुरू करेगा।

सहकार 22 में शामिल होंगे:

- ❖ फोकस 222- 222 जिलों में सहकारिता के लिए एनसीडीसी सहायता एकत्रित करना
- ❖ PACS HUB- PACS और अन्य कूपों को अपना किसान संसाधन केंद्र के रूप में रूपांतरित करें
- ❖ AENEC- ACT East and North East Coops
- ❖ □ CEMtC- कूपों के माध्यम से बाजार के लिए उत्कृष्टता केंद्र
- ❖ सहकार प्रज्ञा: सहकार 22. के लिए क्षमता विकास आधार के रूप में लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारिता अनुसंधान एवं विकास अकादमी

लिनाक

एनसीडीसी ने 1985 में विश्व बैंक परियोजना के माध्यम से अपना प्रशिक्षण संस्थान स्थापित किया था। समय के साथ यह संस्थान भारत और विदेशों में सहकारी क्षेत्र के पेशेवरों की दक्षता विकसित करने के लिए एक प्रमुख सुविधा का केंद्र बन गया है। प्रशिक्षण संस्थान की ताकत, निर्माण और सहकारी क्षेत्र में अनुसंधान और विकास को बढ़ावा देने के लिए, भारत सरकार ने फरवरी, 2018 में संस्थान को प्रशिक्षण, अनुसंधान और परामर्श के लिए व्यापक जनादेश के साथ उन्नत किया और इसका नाम बदलकर लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारी अनुसंधान एवं विकास अकादमी (लिनाक)।

अकादमी सहकारी समितियों में संस्थागत क्षमताओं और मानव संसाधनों को मजबूत करने के लिए एक मजबूत ग्राहक-उन्मुख और अंतर-अनुशासनात्मक परिप्रेक्ष्य के साथ अपने कार्यक्रमों और हस्तक्षेपों को विकसित करने का प्रयास करती है। अकादमी एनसीडीसी सहायता प्राप्त परियोजनाओं, राज्य सहकारी विभागों, सहकारी संघों / समितियों और कृषि और संबद्ध क्षेत्र से संबंधित अन्य संगठनों के अधिकारियों के लिए पूरे वर्ष विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

आयोजित करती है। यह अंतर्राष्ट्रीय प्रतिभागियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम भी आयोजित करता है।

वर्ष 2022-23 के लिए प्रशिक्षण कैलेंडर इसके कार्यात्मक लिंकेज, कार्य / गतिविधियाँ, आदि के बारे में विस्तृत जानकारी एनसीडीसी की वेबसाइट http://www.ncdc.in/Activities_files/Topic.htm पर देखा जा सकता है।

एनसीडीसी से वित्तीय सहायता लेने की प्रक्रिया स्वीकृति की प्रक्रिया/सहायता का वितरण

एनसीडीसी सहायता व्यक्तिगत लाभार्थी उन्मुख नहीं है बल्कि सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के संस्थागत विकास के लिए है। एनसीडीसी राज्य सरकार के प्रयासों की पूर्ति करता है। राज्य सरकारें निर्धारित योजनाबद्ध प्रारूप में एनसीडीसी को व्यक्तिगत सोसायटी/परियोजना के प्रस्ताव की सिफारिश करती हैं। सोसायटी निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर सहायता की विभिन्न योजनाओं के तहत परियोजनाओं के प्रत्यक्ष वित्त पोषण का भी लाभ उठा सकती है। प्रस्तावों की संबंधित कार्यात्मक प्रभाग में जांच की जाती है और यदि आवश्यक हो तो मौके पर क्षेत्र मूल्यांकन किया जाता है। इसके बाद, राज्य सरकार को धन की औपचारिक मंजूरी से अवगत कराया जाता है। / समितियों द्वारा निधियां जारी करना कार्यान्वयन की प्रगति पर निर्भर करता है और प्रतिपूर्ति के आधार पर होता है। ऋण चुकोती की अवधि 3 से 8 वर्ष तक होती है। ब्याज की दर समय-समय पर बदलती रहती है।

आवेदन पत्र, सहायता का पैटर्न, ब्याज दर, प्रत्यक्ष वित्त पोषण के लिए दिशानिर्देश, परियोजना प्रोफाइल, योजनाएं आदि की विस्तृत जानकारी एनसीडीसी की वेबसाइट http://www.ncdc.in/index_files/Downloads.htm पर उपलब्ध हैं।



उत्पादक संगठनों (पीओ), किसान उत्पादक संगठनों (एफपीओ) और स्वयं सहायता समूहों (एसएचजी) को सहकारिता के दायरे में लाना

हाल के दिनों में किसानों, दूध उत्पादकों, मछुआरों, बुनकरों, ग्रामीण कारीगरों, शिल्पकारों और ग्रामीण क्षेत्रों में आम जनता जैसे प्राथमिक उत्पादकों द्वारा उनके उत्पादन में सुधार लाने और आय सृजन गतिविधियों को शुरू करने के साथ साथ ऋण तक पहुंचने के लिए विभिन्न प्रकार के सामूहिक आयोजन किए गए हैं। ये मोटे तौर पर सहकारी सिद्धांतों पर पंजीकृत सहकारी समितियों के समानांतर काम कर रहे हैं।

पीओ किसी भी उत्पाद के उत्पादकों के संगठन के लिए एक सामान्य नाम है, चाहे वह कृषि हो। जबकि अगर सदस्य किसान हैं तो इसे एफपीओ कहा जाता है। ये मूल रूप से पैमाने की अर्थव्यवस्थाओं का लाभ प्रदान करने और बेहतर रिटर्न प्रदान करने और सौदेबाजी की शक्ति को बढ़ाने के लिए बिचौलियों की लंबी श्रृंखला को काटने के लिए गठित किए गए हैं। पीओ भारतीय कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत हैं।

स्वयं सहायता समूह (एसएचजी) सामूहिक लक्ष्य प्राप्त करने के लिए लोगों के स्वैच्छिक संघ हैं। जो लोग सामाजिक पृष्ठभूमि, विरासत, जाति या पारंपरिक व्यवसायों के संबंध में समरूप हैं, वे समूह के सदस्यों के लाभ के लिए संसाधनों को जुटाने और प्रबंधित करने के लिए एक सामान्य कारण के लिए एक साथ आते हैं। एसएचजी की कुछ महत्वपूर्ण विशेषताएं हैं: -

- स्वैच्छिक और छोटे संगठन, ज्यादातर सदस्य, जाति/व्यवसाय/खेत के आकार/लिंग या आय के मामले में समरूप
- अन्य सामाजिक उद्देश्यों के साथ-साथ अक्सर एक आर्थिक उद्देश्य रखता है।
- सदस्यों को समान दर्जा प्राप्त है और लोकतांत्रिक तरीके से अपने नेतृत्व का चुनाव करते हैं।
- कार्य करना चरित्र में सहभागी है।
- पहले बचत की मूल अवधारणा पर काम करें और बाद में क्रेडिट करें
- ये तदर्थ संघ नहीं हैं, लेकिन इनके नियम और विनियम, उप-नियम या संविधान हैं जो लिखित रूप में हो सकते हैं।
- कुछ एसएचजी औपचारिक, पंजीकृत संगठन हैं जबकि अन्य अपंजीकृत और अनौपचारिक संगठन हैं।



स्वयं सहायता समूह बड़े पैमाने पर बचत और क्रेडिट समूह के रूप में कार्य कर रहे हैं, जो आर्थिक गतिविधियों को करने के लिए सदस्यों को ऋण की स्थानीय और आसान पहुंच सुनिश्चित करते हैं। स्वयं सहायता समूह शुरू में अपने दम पर काम करते हैं लेकिन बाद में सदस्यों द्वारा स्वयं सहायता समूह -बैंक लिंकेज प्रोग्राम के तहत पैक्स/डीसीसीबी, आरआरबी या वाणिज्यिक बैंकों के साथ काम करते हैं।

हालांकि, पीओ, एफपीओ और एसएचजी को विभिन्न बाधाओं का सामना करना पड़ता है, जब उन्हें विपणन और मूल्यवर्धन गतिविधियों में संलग्न होकर किसानों को बेहतर रिटर्न प्रदान करने के लिए अपनी पहुंच और व्यवसाय की मात्रा बढ़ानी होती है। सहकारी / एफपीओ सहकारी एक गौरव और परीक्षण मॉडल होने के कारण सरकार द्वारा अत्यधिक संरक्षण प्राप्त है। सहकारी विकास के लिए केंद्र और राज्य सरकार पर विभिन्न प्रकार की योजनाएं और कार्यक्रम उपलब्ध हैं। पीओ, एफपीओ और एसएचजी की फंड तक सीमित पहुंच है जबकि सहकारी समितियां डीसीसीबी जैसे आरएफआई और एनसीडीसी जैसे अन्य संस्थानों से आसानी से फंड जुटा सकती हैं। एसएचजी पंजीकृत नहीं हो सकते हैं और उनकी कानूनी स्थिति नहीं है इसलिए धन जुटाना अभी भी मुश्किल है। एसएचजी वर्तमान में केवल काम कर रहे हैं या क्रेडिट कर रहे हैं और अपने सदस्यों को बेहतर सेवा देने के लिए सहकारी समितियों की तरह कानूनी स्थिति की आवश्यकता है। एनजीओ सहायता भी इस एसएचजी में कुछ चुनिंदा लोगों को ही उपलब्ध है। उनमें से कई बाहर के हस्तक्षेप के कारण भी विफल हो जाते हैं, ज्यादातर राजनीतिक और कम व्यावसायिकता के कारण। यह भी देखा गया है कि जब स्वयं सहायता समूह बड़े हो जाते हैं, तो कभी-कभी असहनीय हो जाते हैं। बड़ी संख्या में स्वयं सहायता समूह क्रेडिट समूह के रूप में संतृप्त हो गए हैं और ग्रामीण क्षेत्रों में स्थायी आजीविका के लिए अंत तक समाधान प्रदान करने के लिए बचत और ऋण सेवाओं से परे देखने की जरूरत है। कौशल के सही प्रकार के व्यवसाय सुधार को अपनाकर, मार्केटिंग लिंकेज आदि प्रदान करके विस्तार करने की तत्काल आवश्यकता है, जिसे प्रभावी ढंग से और कुशलता से किया जाएगा यदि ये निहित लाभ और सरकारों से उपलब्ध संरक्षण को देखते हुए खुद को सहकारी समितियों के रूप में पंजीकृत करते हैं। पंजीकृत सहकारी समितियों के रूप में, सभी प्रकार के समूह व्यावसायिक मार्गदर्शन, प्रशिक्षण और प्रचार लाभों के अलावा व्यवसाय को बढ़ावा देने और बुनियादी ढांचे और सुविधाओं के निर्माण के लिए सब्सिडी सहित वित्तीय सहायता प्राप्त कर सकते हैं।



अध्याय 4: व्यापारिक, लाभ/हानि खाता और तुलन पत्र तैयार करना

वित्तीय विवरण

1. प्राथमिक सहकारी समितियों के वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे::
 - (i) परीक्षण संतुलन
 - (ii) व्यापारिक खाता
 - (iii) लाभ और हानि खाता; लाभ का विनियोग
 - (iv) तुलन पत्र:
2. वित्तीय विवरण वित्तीय रिपोर्टिंग की प्रक्रिया का हिस्सा होते हैं और वास्तव में और निष्पक्ष रूप से लाभप्रदता और इकाई की वित्तीय स्थिति को प्रदर्शित करने के उद्देश्य से तैयार किए जाते हैं। गैर-क्रेडिट गतिविधियों में से प्रत्येक के लिए गतिविधि-वार ट्रेडिंग खातों को सारांश ट्रेडिंग खाता तैयार करने से पहले एक रजिस्टर फॉर्म में तैयार करना होगा जो अनुबंध-V में दिया गया है। संतुलन परीक्षण, व्यापारिक खाता, लाभ/हानि खाता और तुलन पत्र के प्रारूप अनुबंध I - IV में दिए गए हैं। (तुलना के लिए चालू वर्ष और पिछले वर्ष के आंकड़े दिए जाने हैं)।
3. संतुलन परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) जो जनरल लेजर में सभी खातों के शीर्षों में शेष राशि और नकद और बैंक शेष राशि का एक उद्धरण है, मासिक आधार पर तैयार किया जाना है। इसके बाद दिए गए ट्रायल बैलेंस के प्रारूप में महीने के दौरान शुरुआती बैलेंस, डेबिट और क्रेडिट और क्लोजिंग बैलेंस शामिल हैं, डेबिट और क्रेडिट महीने के दौरान खाते की गति को दर्शाते हैं और क्लोजिंग बैलेंस ट्रायल बैलेंस के आंकड़े हैं।
4. वित्तीय वर्ष के अंत में तैयार किया गया लाभ और हानि खाता उस तरीके का डाटा सामने लाता है जिसमें वर्ष के लाभ या हानि की विस्तृत जानकारी मिल गई है। लेखा वर्ष में उत्पन्न होने वाली आय और व्यय की मदों को विस्तृत और प्रासंगिक शीर्षों के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है। लाभ या हानि का पता लगाया गया है; इसे विभिन्न उद्देश्यों के लिए विनियोजित या वितरित किया जाता है। लाभ के विनियोग का तरीका या तो लाभ और हानि खाते में एक अलग खंड के रूप में दिखाया गया है या एस्पिरेट विनियोग खाते के रूप में तैयार किया गया है। इसके अलावा, पिछली अवधि से आगे लाया गया शेष, वर्तमान अवधि के लाभ और हानि खाते का शेष विनियोग खाते में लाया जाता है। मुनाफे के विनियोग में विभिन्न भंडारों में अंतरण, लाभांश के भुगतान के लिए अलग राशि निर्धारित करना आदि शामिल है। ट्रेडिंग खाते और लाभ और हानि



खाते के प्रारूपों का उपयोग मासिक आधार पर इकाई की आय और व्यय की गणना के लिए किया जा सकता है।

5. तुलन पत्र के साथ लाभ और हानि खाता तुलन पत्र के आधार पर एक इकाई की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है। तुलन पत्र लाभ और हानि खाते में स्थानांतरण द्वारा सभी आय और व्यय खातों को बंद करने के बाद सामान्य खाता बही में शेष संपत्ति और देनदारियों के शेष का एक वर्गीकृत सारांश है। यह एक निश्चित तिथि पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है जिसमें योगदान की गई पूंजी की राशि, उसी का निवेश कैसे किया गया है और अवधि के अंत में व्यवसाय की संपत्ति और देनदारियों का मूल्य है। जाहिर है, प्रासंगिकता, विश्वसनीयता और तुलनीयता चार प्रमुख गुणात्मक विशेषताएं हैं जो हितधारकों के लिए बयानों को उपयोगी बनाती हैं। इन गुणों को लागू करने से वित्तीय विवरण प्राप्त होते हैं जो वित्तीय स्थिति और प्रदर्शन के बारे में एक सही और निष्पक्ष दृष्टिकोण प्रस्तुत करते हैं। प्राथमिक सहकारी समितियों / एफपीओ सहकारी समितियों के वित्तीय विवरण तैयार करने के चरणों का विवरण। व्याख्यात्मक नोट और वार्षिक रिपोर्ट अनुबंध VI में दी गई है।

6. खातों का वार्षिक समापन

वर्ष के अंत में बंद किए जाने वाले वास्तविक और व्यक्तिगत खातों के लेजर खाते और अंतिम शेष राशि को अगले वर्ष के लिए प्रारंभिक शेष के रूप में आगे बढ़ाया जाता है। नामिक खातों में शेष राशि को लाभ और हानि खाते के रूप में हस्तांतरण द्वारा बंद किया जाता है। खाते की पुस्तकों को बंद करने और पीएवीएस के वित्तीय विवरण तैयार करने के चरण अनुबंध VI (भाग 1) में दिए गए हैं।

7. वित्तीय विवरणों की आवधिकता

संतुलन परीक्षण, व्यापारिक खाता, लाभ/हानि खाता और तुलन पत्र मासिक आधार पर तैयार किया जा सकता है जबकि तुलन पत्र सालाना आधार पर तैयार किया जा सकता है।

अनुलग्नक - I

**परीक्षण शेष के रूप में
(महीने का अंतिम कार्य दिवस)**

महीना ;

वर्ष:

देनदारियां और आय



जीएल में खाते का शीर्ष (अनुलग्नक VII में दी गई निर्धारित सूची के अनुसार)	फोलियो संख्या	महीने की शुरुआत में प्रारंभिक शेष राशि	महीने के दौरान कुल डेबिट	माह के दौरान क्रेडिट का कुल	समापन शेष
1	2	3	4	5	6(3+4+5)

संपत्ति और व्यय

जीएल में खाते का शीर्ष (अनुलग्नक VII में दी गई निर्धारित सूची के अनुसार)	फोलियो संख्या	महीने की शुरुआत में प्रारंभिक शेष राशि	महीने के दौरान कुल डेबिट	माह के दौरान क्रेडिट का कुल	समापन शेष
1	2	3	4	5	6(3+4+5)

नोट: अनुलग्नक VII में निर्धारित के अलावा, जीएल के खातों का कोई अतिरिक्त शीर्ष नहीं जोड़ा जाना है।



व्यापारिक खाता

के महीने के लिएवर्ष

विवरण	राशि (रु.)		विवरण	राशि (रु.)	
	चालू वर्ष	पिछला वर्ष		चालू वर्ष	पिछला वर्ष
1. ओपनिंग स्टॉक्स			1. बिक्री कर सहित विक्रय खाता		
			1ए) स्टॉक / कच्चा माल		
2. खरीद खाता			1बी) कम बिक्री प्रतिफल		
2ए) स्टॉक / कच्चा माल			1c) शुद्ध बिक्री (1a-1b)		
			2 आयोग		
			3 मुआवजा		
2बी) कम खरीद प्रतिफल			4 बारदानों की बिक्री		
2सी) शुद्ध खरीद (2ए-2बी)			5. अन्य व्यापारिक आय		
3 परिवहन और खरीद पर अन्य खर्च			6 ए) सकल स्टॉक		
4 विक्रेता/विनिर्माण मजदूरी के लिए वेतन					
5 फैक्टरी खर्च					



6 शेयरों, गोदामों के लिए बीमा				6बी) कम: घाटे में स्टॉक का मूल्य और क्षतिग्रस्त/अस्वीकृत स्टॉक के मूल्य में कमी		
7 गोदाम का किराया						
8 बिजली शुल्क						
9 लाइसेंस शुल्क				6c) शुद्ध समापन स्टॉक (6a- b)		
10 गैर-क्रेडिट सक्रिय के लिए उधार लेने पर ब्याज						
11 अन्य खर्च						
12 व्यापारिक सकल लाभ को मुख्य लाभ और हानि खाते में ले जाया गया				मुख्य लाभ और हानि खाते में ले जाया गया 7 ट्रेडिंग नुकसान		
कुल				कुल		

यह सभी गतिविधियों से संबंधित निर्माण और व्यापार लाभ और हानि खाते का एक समग्र प्रारूप है। जहां उपयुक्त हो, विनिर्माण और व्यापार के लिए अलग-अलग खाते तैयार किए जा सकते हैं।



अनुग्लनक - III

31 मार्च 20... को समाप्त वर्ष के लिए प्राथमिक कृषि ऋण समिति (PACS) के लाभ और हानि खाते का प्रारूप...

व्यय	राशि (रु.)		व्यय	राशि (रु.)	
	चालू वर्ष	पिछला वर्ष		चालू वर्ष	पिछला वर्ष
1 सकल हानि हस्तान्तरित प्रपत्र ट्रेडिंग खाता			1 ट्रेडिंग खाते से हस्तांतरित सकल लाभ		
2 ब्याज (भुगतान किया गया और			2 ऋण और अग्रिम पर ब्याज (प्राप्त और प्राप्य)		
3 स्थापना एवं अन्य व्यय			3 निवेश पर आय		
4 परिसर में किराया, कर, बिजली और मरम्मत की लागत			3i) बैंकों/संस्थाओं में जमाराशियों पर ब्याज		
5 बीमा			3ii) अन्य निवेशों पर लाभांश		
6 कानून शुल्क			4 किराये की आय		
7 डाक और टेलीफोन शुल्क			5 प्रवेश शुल्क		
8 प्रिंटिंग और स्टेशनरी			6 विविध आय (संग्लनक में विवरण निर्दिष्ट करें)		
9 लेखापरीक्षा शुल्क					
10 वाहन व्यय					
11 यात्रा और वाहन व्यय					



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

12 दान और सदस्यता					
13 संपत्तियों पर मूल्यहास					
14 अन्य व्यय					
15 प्रावधान के लिए					
16 इस साल का मुनाफा					
कुल			कुल		

*दो स्तरीय प्रणाली के तहत पैक्स पर लागू।



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

प्राथमिक कृषि ऋण समिति (PACS) के तुलन पत्र का प्रारूप

31 मार्च (वर्ष) के अनुसार

क्र.	देयताएं	गड़बड़ी	31 Mar.200 (चालू वर्ष)	31 Mar 200 - (पिछले वर्ष)
1.	पूंजी			
2.	भंडार और निधि (पैक्स के अधिशेष से बनाया गया))			
3.	लाभ -हानि खाता			
4.	अनुदान एवं अन्य निधियां			
5.	जमा			
6.	उधार			

क्र.	परिसम्पत्तियाँ	ब्रेकअप	31 मार्च, 20__ (चालू वर्ष)	31 मार्च , 20__ (पिछला वर्ष)
1.	हाथ में पैसा			
2.	डीसीसी बैंकएससीबी में शेष / राशि			
3.	अन्य बैंकोंसंस्थाओं के पास / शेष राशि			
4.	निवेश			
5.	ऋण और अग्रिम			
6.	समापन स्टॉक			



अध्याय 5: परीक्षण संतुलन, समाधान और लेखा परीक्षा अनुपालन

संतुलन परीक्षण

परीक्षण संतुलन केवल खातों के नामों की एक सूची है, और प्रत्येक खाते में एक निश्चित समय पर शेष राशि, एक कॉलम में डेबिट बैलेंस और दूसरे कॉलम में क्रेडिट बैलेंस के साथ। ट्रायल बैलेंस की तैयारी दो प्रमुख उद्देश्यों की पूर्ति करती है (i) यह दर्शाती है कि क्या डेबिट और क्रेडिट की समानता को बनाए रखा गया है और (ii) यह फाइनल की तैयारी के लिए समायोजन और समापन प्रविष्टियां करने के आधार के रूप में लेजर रिकॉर्ड की एक सुविधाजनक प्रतिलिपि प्रदान करता है। हिसाब किताब।

अंतिम लेखा

एक व्यवसाय के अंतिम खातों में शामिल हैं:

- (अ) विनिर्माण खाता
- (आ) ट्रेडिंग खाता
- (इ) लाभ और हानि खाता
- (ई) तुलन पत्र

(i) विनिर्माण खाता:

जब कोई कंपनी उत्पादन और बिक्री दोनों गतिविधियों में लगी होती है तो उसे सामान्य खाता बही में एक निर्माण खाता खोलना होगा। डेबिट पक्ष को जोड़कर और क्रेडिट पर डेबिट की अधिकता का पता लगाकर विनिर्माण खाते को संतुलित किया जाता है। क्रेडिट पर डेबिट की अधिकता तैयार माल के निर्माण की लागत को इंगित करेगी। यह बैलेंसिंग आंकड़ा ट्रेडिंग अकाउंट में ट्रांसफर की गई अवधि के दौरान 'बाय कॉस्ट ऑफ मैनुफैक्चरिंग' शब्द से पहले मैनुफैक्चरिंग अकाउंट के क्रेडिट साइड में डाला जाएगा और यही आंकड़ा 'ट्रेडिंग अकाउंट' के डेबिट साइड पर भी लिखा जाएगा। जनरल लेजर में खोला जा सकता है। ट्रेडिंग अकाउंट में यह आंकड़ा 'मैनुफैक्चरिंग अकाउंट से ट्रांसफर किए गए प्रोडक्शन की लागत' शब्द से पहले होगा। इस प्रकार विनिर्माण खाता बंद कर दिया जाता है और अवधि के दौरान तैयार माल के उत्पादन की लागत को ट्रेडिंग खाते में स्थानांतरित कर दिया जाता है।



(ii) व्यापारिक खाता

जब कोई प्रतिष्ठान केवल व्यापारिक गतिविधियों में संलग्न होता है, तो कोई विनिर्माण खाता नहीं होगा। ट्रेडिंग खाता अपने डेबिट पक्ष पर प्रारंभिक स्टॉक (बिक्री योग्य माल), कम रिटर्न और खरीद से संबंधित खर्चों के बारे में कुछ प्रविष्टियां दिखाएगा। फ्रेट, इयूटी, कैरिज इनवर्ड आदि। बिक्री खाते का क्रेडिट बैलेंस (बिक्री रिटर्न खातों के डेबिट बैलेंस को घटाकर) फिर पूर्व खाते को डेबिट करके और बाद वाले खाते को जमा करके ट्रेडिंग खाते में स्थानांतरित कर दिया जाएगा। डेबिट टोटल से अधिक ट्रेडिंग अकाउंट के क्रेडिट टोटल को ग्राँस प्रॉफिट कहा जाता है। इस राशि की गणना की जाती है और इस राशि को ट्रेडिंग खाते में नामे करके एक प्रविष्टि पारित की जाती है (शब्द 'लाभ और हानि खाते में स्थानांतरित सकल लाभ' से पहले) और लाभ और हानि खाते को जमा किया जाता है (शब्द 'सकल लाभ से पहले, ट्रेडिंग खाते से लाया गया')। ट्रेडिंग खाता इस प्रकार माल की बिक्री से सकल परिणाम को इंगित करता है।

(iii) लाभ और हानि खाता

इस स्तर पर लाभ और हानि खाते को सकल लाभ का श्रेय दिया जाता है। लाभ और हानि खाते को कुछ समायोजन प्रविष्टियों जैसे कि खराब ऋण, मूल्यहास, बीमा, किराया आदि के साथ समायोजित किया जाता है। विभिन्न नाममात्र खातों में पड़े सभी डेबिट और क्रेडिट शेष को फिर लाभ और हानि खाते में स्थानांतरित कर दिया जाता है। डेबिट बैलेंस संबंधित शब्द 'बाय प्रॉफिट एंड लॉस अकाउंट' दर्ज करके बंद कर दिया जाता है। संबंधित राशियों को लाभ और हानि खाते के डेबिट पक्ष में शब्दों से पहले दर्ज किया जाता है को। नाममात्र खातों के क्रेडिट बैलेंस को इसी तरह से संबंधित नाममात्र खातों में 'टू प्रॉफिट एंड लॉस अकाउंट' शब्द से पहले डेबिट प्रविष्टियों को पास करके बंद कर दिया जाता है। "लाभ और हानि खाते" के क्रेडिट पक्ष में संबंधित क्रेडिट प्रविष्टियां 'द्वारा' शब्द से पहले डाली जाती हैं। इस प्रकार, अपने क्रेडिट पर लाभ और हानि खाता सकल लाभ और विविध आय की वस्तुओं को दर्शाता है और इसके डेबिट पर व्यवसाय को चलाने और व्यवसाय चलाने के दौरान उत्पन्न होने वाले सकल हानि और व्यय को दर्शाता है। डेबिट पक्ष पर क्रेडिट पक्ष की अधिकता को शुद्ध लाभ के रूप में जाना जाता है और क्रेडिट पक्ष पर डेबिट पक्ष की अधिकता को शुद्ध हानि के रूप में जाना जाता है। मालिकाना या साझेदारी व्यवसाय के मामले में शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि पूंजी खातों में



स्थानांतरित की जाती है) और कॉर्पोरेट व्यवसाय के मामले में लाभ और हानि विनियोग खाते नामक खाते में।

(iv) तुलन पत्र

एक तुलन पत्र एक निर्दिष्ट समय के अनुसार किसी संगठन की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है; वास्तव में इसे कभी-कभी वित्तीय स्थिति का विवरण भी कहा जाता है। इसलिए यह एक प्रवाह रिपोर्ट के बजाय एक स्थिति रिपोर्ट है। तुलन पत्र तैयार होने के बाद; समायोजन प्रविष्टियां पारित हो गई हैं, और राजस्व खाते तैयार किए गए हैं, सभी नामिक खाते बंद हो जाएंगे। सामान्य खाता बही में अभी भी खुले रहने वाले खाते या तो व्यक्तिगत खातों या वास्तविक खातों का प्रतिनिधित्व करेंगे। ट्रायल बैलेंस में ट्रेडिंग और प्रॉफिट एंड लॉस अकाउंट की तैयारी के बाद शेष राशि खातों के समापन की तारीख पर मौजूद संपत्ति या देनदारियों का प्रतिनिधित्व करती है। जब उन्हें उचित तरीके से व्यवस्थित किया जाता है, तो परिणामी विवरण को 'बैलेंस शीट या तुलन पत्र' कहा जाता है।

सामान्य खाता बही से केवल प्रासंगिक विवरण निकाले जाते हैं। तुलन पत्र एक निश्चित तिथि में तैयार की जाती है न कि किसी अवधि के लिए। दूसरे, पूंजी सहित कुल देनदारियों का कुल संपत्ति के बराबर होना चाहिए, अन्यथा इसका मतलब है कि सभी लेनदेन के संबंध में बहीखाता पद्धति की दोहरी प्रविष्टि प्रणाली का ठीक से पालन नहीं किया गया है।



खातों का मिलान और लेखापरीक्षा अनुपालन

प्रविष्टियों का समायोजन

प्रविष्टियों को समायोजित करने की आवश्यकता क्यों है

किसी कंपनी के वित्तीय विवरण पूर्ण होने के लिए और लेखांकन की प्रोद्भवन पद्धति को प्रतिबिंबित करने के लिए, वित्तीय विवरण जारी होने से पहले समायोजन प्रविष्टियों को संसाधित किया जाना चाहिए। यहां तीन स्थितियां हैं जो बताती हैं कि प्रविष्टियों को समायोजित करने की आवश्यकता क्यों है:

प्रविष्टियों को समायोजित करने की रिकॉर्डिंग के लिए कदम

समायोजन प्रविष्टियों को रिकॉर्ड करने के लिए कुछ आवश्यक कदम हैं:

- आपको शामिल दो या अधिक खातों की पहचान करनी होगी
 - खातों में से एक तुलन पत्र खाता होगा
 - अन्य खाता एक आय विवरण खाता होगा
- आपको समायोजन प्रविष्टियों के लिए राशियों की गणना करनी होगी
- आप दोनों खातों और समायोजन को सामान्य पत्रिका में दर्ज करेंगे
- आपको यह निर्दिष्ट करना होगा कि कौन सा खाता डेबिट किया जाएगा और कौन सा क्रेडिट किया जाएगा।

प्रविष्टियों को समायोजित करने के प्रकार

हम समायोजन प्रविष्टियों को पांच श्रेणियों में क्रमबद्ध करेंगे:

1. Accrued revenues	Revenues (and the related receivables) have been earned, but the sales invoices have not yet been processed.
2. Accrued expenses	Expenses (and the related payables) have been incurred, but the vendors' invoices have not been completely processed.
3. Deferred revenues	Money was received in advance of having been earned.
4. Deferred expenses	Money was paid for a future expense.
5. Depreciation expense	An asset was purchased in one period, but its cost must be allocated to expense in each of the accounting periods of the asset's useful life.



1. अर्जित राजस्व

लेखांकन की प्रोद्भवन पद्धति के तहत, एक व्यवसाय को सभी राजस्व (और संबंधित प्राप्त्य) की रिपोर्ट करना है जो उसने एक लेखा अवधि के दौरान अर्जित किया है। एक व्यवसाय ने ग्राहकों को सेवाएं प्रदान करने से शुल्क अर्जित किया हो सकता है, लेकिन लेखांकन रिकॉर्ड में अभी तक राजस्व या प्राप्तियां शामिल नहीं हैं। यदि ऐसा है, तो वित्तीय विवरणों के लिए राजस्व और संबंधित प्राप्तियों की रिपोर्ट करने के लिए एक प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टि की जानी चाहिए।

यदि किसी व्यवसाय ने \$5,000 का राजस्व अर्जित किया है, लेकिन उन्हें लेखांकन अवधि के अंत तक दर्ज नहीं किया गया है, तो प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टि इस प्रकार होगी:

Accrued Receivables	5,000	
Service Revenues		5,000

2. उपाजित व्यय:

लेखांकन की प्रोद्भवन पद्धति के तहत, किसी व्यवसाय के वित्तीय विवरणों को उन सभी खर्चों (और संबंधित भुगतानों) की रिपोर्ट करनी चाहिए जो उसने एक लेखा अवधि के दौरान किए हैं। उदाहरण के लिए, एक व्यवसाय को एक ऐसे व्यय की रिपोर्ट करने की आवश्यकता होती है जो तब भी हुआ है जब आपूर्तिकर्ता का चालान अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है।

उदाहरण के लिए, मान लीजिए कि एक कंपनी ने 27 दिसंबर को एक अस्थायी कार्मिक एजेंसी के एक कर्मचारी का उपयोग किया। कंपनी को 2 जनवरी को एक चालान प्राप्त करने और 9 जनवरी को भुगतान भेजने की उम्मीद है। चूंकि खर्च और देय दिसंबर में हुआ, कंपनी को जरूरत है निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि के साथ 31 दिसंबर तक व्यय और देयता अर्जित करने के लिए:

Temporary Help Expense	200	
Accrued Liabilities		200



3. आस्थगित राजस्व

लेखांकन की प्रोद्भवन पद्धति के तहत, अर्जित होने से पहले प्राप्त राशि को एक देयता खाते में तब तक स्थगित किया जाना चाहिए जब तक कि वे अर्जित न हो जाएं।

मान लेते हैं कि सर्व्को कंपनी को बाद में उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं के लिए 10 दिसंबर को 4,000 डॉलर मिलते हैं। दिसंबर के वित्तीय विवरण जारी करने से पहले, Servco को यह निर्धारित करना होगा कि 31 दिसंबर तक \$4,000 में से कितना कमाया गया है। इसका कारण यह है कि केवल अर्जित की गई राशि को ही दिसंबर के राजस्व में शामिल किया जा सकता है। 31 दिसंबर तक अर्जित नहीं की गई राशि को 31 दिसंबर की बैलेंस शीट पर देयता के रूप में सूचित किया जाना चाहिए।

यदि \$3,000 अर्जित किया गया है, तो सेवा राजस्व खाते में \$3,000 शामिल होना चाहिए। शेष \$1,000 जो अर्जित नहीं किया गया है, उसे निम्नलिखित लेखा अवधि के लिए स्थगित कर दिया जाएगा। आस्थगित राजस्व या अनर्जित राजस्व जैसे देयता खाते में \$1,000 के क्रेडिट द्वारा आस्थगित का प्रमाण दिया जाएगा।

इस आस्थगन के लिए समायोजन प्रविष्टि इस बात पर निर्भर करती है कि 10 दिसंबर को 4,000 डॉलर की प्राप्ति कैसे दर्ज की गई थी। यदि 4,000 डॉलर की प्राप्ति को सेवा राजस्व (और नकद में डेबिट) के क्रेडिट के साथ दर्ज किया गया था, तो 31 दिसंबर की समायोजन प्रविष्टि होगी:

Service Revenues	1,000	
Deferred Revenues		1,000

यदि 10 दिसंबर को 4,000 डॉलर की पूरी रसीद आस्थगित राजस्व में जमा कर दी गई थी (नकदी में डेबिट के साथ), तो 31 दिसंबर को समायोजन प्रविष्टि होगी:

Deferred Revenues	3,000	
Service Revenues		3,000



4. आस्थगित व्यय:

लेखांकन की प्रोद्भवन पद्धति के तहत, भविष्य के खर्चों के लिए किसी भी भुगतान को एक परिसंपत्ति खाते में तब तक स्थगित किया जाना चाहिए जब तक कि खर्च का उपयोग न हो जाए या समाप्त न हो जाए।

उदाहरण के लिए, मान लीजिए कि एक नई कंपनी 27 दिसंबर को अपने वाहनों पर बीमा के लिए 1 जनवरी से शुरू होने वाली छह महीने की अवधि के लिए \$ 6,000 का भुगतान करती है। 27 दिसंबर से 31 दिसंबर के लिए, कंपनी के पास एक परिसंपत्ति प्रीपेड बीमा या \$ 6,000 का प्रीपेड व्यय होना चाहिए।

जनवरी से जून तक प्रत्येक महीने में, कंपनी को निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि दर्ज करके परिसंपत्ति खाते को कम करना होगा:

Insurance Expense	1,000	
Prepaid Insurance		1,000

5. मूल्यहास व्यय:

मूल्यहास अचल संपत्तियों (या संयंत्र संपत्तियों) से जुड़ा हुआ है जो व्यवसाय में उपयोग किए जाते हैं। अचल संपत्तियों के उदाहरण भवन, मशीनरी, उपकरण, वाहन, फर्नीचर, और किसी व्यवसाय में उपयोग की जाने वाली अन्य निर्मित संपत्तियां हैं और एक वर्ष से अधिक का उपयोगी जीवन है। (हालांकि, भूमि मूल्यहास नहीं है।)

मूल्यहास परिसंपत्ति की लागत (किसी भी अपेक्षित बचाव मूल्य को घटाकर) को लेखांकन अवधि में खर्च करने के लिए आवंटित करता है जिसमें संपत्ति का उपयोग किया जाता है। इसलिए, 5 साल के उपयोगी जीवन और कोई निस्तारण मूल्य वाले कार्यालय उपकरण का मतलब उपकरण की लागत का 1/60 का मासिक मूल्यहास व्यय नहीं होगा। 25 वर्षों के उपयोगी जीवन और कोई निस्तारण मूल्य वाली इमारत के परिणामस्वरूप भवन की लागत का 1/300 मासिक मूल्यहास व्यय होगा।

रिवर्स प्रविष्टियाँ

प्रविष्टियों को समायोजित करने की पहली दो श्रेणियां जिनकी हमने ऊपर चर्चा की थी, वे थीं:

1. अर्जित राजस्व
2. उपाजित व्यय



इन श्रेणियों को प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टियों या केवल उपार्जन के रूप में भी जाना जाता है। प्रोद्भवन-प्रकार की समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता है क्योंकि कुछ लेन-देन हुए थे लेकिन कंपनी ने उन्हें लेखा अवधि के अंत तक खातों में दर्ज नहीं किया था। इन लेनदेन को शामिल करने के लिए कंपनी के वित्तीय विवरणों के लिए, प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता होती है।

सभी संभावनाओं में, एक वास्तविक लेनदेन (जिसमें एक प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टि की आवश्यकता होती है) को नियमित रूप से संसाधित किया जाएगा और अगली लेखा अवधि में दर्ज किया जाएगा। यह एक संभावित समस्या प्रस्तुत करता है कि लेन-देन दो बार लेखांकन रिकॉर्ड में दर्ज किया जा सकता है: एक बार समायोजन प्रविष्टि के माध्यम से और वह भी जब बाद की लेखा अवधि में इसे नियमित रूप से संसाधित किया जाता है। प्रविष्टियों को उलटने का उद्देश्य प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टियों को हटाना है।

रिवर्सिंग प्रविष्टियां प्रोद्भवन-प्रकार समायोजन प्रविष्टियों की अवधि के तुरंत बाद लेखांकन अवधि के पहले दिन के रूप में दिनांकित की जाएंगी। दूसरे शब्दों में, लेखा अवधि वाली कंपनी के लिए जो कैलेंडर महीने हैं, 31 दिसंबर की एक प्रोद्भवन-प्रकार की समायोजन प्रविष्टि 2 जनवरी को उलट दी जाएगी।

उदाहरण के लिए, मान लें कि कंपनी ने 31 दिसंबर को निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि के साथ मरम्मत व्यय अर्जित किया था:

Repairs Expenses	6,000	
Accrued Liabilities		6,000

इस प्रोद्भवन-प्रकार की समायोजन प्रविष्टि की आवश्यकता थी ताकि दिसंबर की मरम्मत को 1) दिसंबर के आय विवरण पर खर्च के हिस्से के रूप में रिपोर्ट किया जाएगा, और 2) दिसंबर 31 की बैलेंस शीट पर एक दायित्व।

2 जनवरी को, 31 दिसंबर की प्रोद्भवन-प्रकार की समायोजन प्रविष्टि को हटाने के लिए निम्नलिखित उलट प्रविष्टि दर्ज की गई है:

Accrued Liabilities	6,000	
Repairs Expense		6,000



रिवर्सिंग एंट्री 31 दिसंबर को स्थापित देयता को हटा देती है और 2 जनवरी को मरम्मत व्यय खाते में क्रेडिट बैलेंस भी डालती है। जब जनवरी में विक्रेता का चालान संसाधित किया जाता है, तो इसे मरम्मत व्यय में डेबिट किया जा सकता है (जैसा कि सामान्य रूप से होता है)। यदि विक्रेता का चालान \$6,000 है, तो खाते में शेष राशि मरम्मत व्यय चालान दर्ज करने के बाद \$0 शेष राशि दिखाएगा। (2 जनवरी को रिवर्स प्रविष्टि से \$6,000 का क्रेडिट, साथ ही विक्रेता के चालान से \$6,000 का डेबिट \$0 के बराबर है।) शून्य सही राशि है क्योंकि \$6,000 का खर्च दिसंबर में था और दिसंबर में 31 दिसंबर के समायोजन प्रविष्टि के परिणाम के रूप में रिपोर्ट किया गया था।

कुछ अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर आपको उन समायोजन प्रविष्टियों को इंगित करने की अनुमति देंगे जिन्हें आप अगली लेखा अवधि में स्वचालित रूप से उलट देना चाहते हैं।

बैंक समाधान विवरण

बैंक समाधान विवरण (बीआरएस) का परिचय और महत्व

व्यापार लेनदेन का रिकॉर्ड रखने के लिए, एक बैंक समाधान विवरण (बीआरएस) चलन में आता है। बैंक समाधान विवरण एक विवरण है जो बैंक विवरण और सामान्य खाता बही के बीच अंतर को रिकॉर्ड करता है। बैंक द्वारा जारी बैंक स्टेटमेंट में निर्दिष्ट राशि और चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा बनाए गए संगठन की अकाउंटिंग बुक में दर्ज की गई राशि भिन्न हो सकती है। बीआरएस भविष्य में किसी भी विसंगति से बचने के लिए मासिक आधार पर प्रविष्टियों की जांच करता है। बीआरएस का अर्थ है बैंक स्टेटमेंट के अनुरूप नकद खाता प्रविष्टियों के लिए मिलान रिकॉर्ड। बीआरएस दोनों के बीच पाई जाने वाली असमानता की जांच करता है और उचित बदलाव करता है। इस लेख में, हम बैंक समाधान प्रारूप और इसे कैसे तैयार करें, इस पर चर्चा करेंगे।

बैंक समाधान विवरण (बीआरएस) क्या है?

एक बैंक समाधान विवरण व्यावसायिक गतिविधि का एक सारांश है जो वित्तीय विवरणों को समेटता है। यह सुनिश्चित करता है कि भुगतान संसाधित हो गए हैं और पैसा उसी तारीख को जमा कर दिया गया है। एक लेखाकार महीने में एक बार सुलह विवरण तैयार करता है।



बैंक समाधान विवरण:

विवरण	राशि (रु.)
पास बुक के अनुसार शेष राशि (Cr) (सकारात्मक) (अनुकूल)	10000
जोड़ें: 2) चेक जमा किए गए लेकिन जमा नहीं हुए 4) बैंक शुल्क दर्ज नहीं किया गया	2000 10 2010
कम: 1) चेक जारी किया गया लेकिन मंजूरी नहीं मिली 3) बैंक ब्याज प्राप्त हुआ जो रोकड़ बही में दर्ज नहीं है	12010 5000 50 5050
रोकड़ बही के अनुसार शेष राशि की गणना करें (डॉ) (सकारात्मक) (अनुकूल)	6960

बैंक एक महीने के लिए नकद जमा और निकासी सहित एक बैंक विवरण तैयार करता है। जबकि, अकाउंटिंग रिकॉर्ड बुक अकाउंटेंट के हाथों उन्हीं प्रविष्टियों को रिकॉर्ड करती है। प्रकाशन फर्मों में अंतर के कारण त्रुटियां हो सकती हैं। बैंक समाधान उन अंतरों को प्रतिस्थापित करने में मदद करता है। सरल शब्दों में, एक ही दस्तावेज़ के दो अलग-अलग संस्करणों को मिटाने के लिए।

बैंक समाधान विवरण और कंपनी के लेजर के बीच अंतर

1. कंपनी द्वारा जारी किया गया चेक भुगतान के लिए वितरित नहीं किया गया

महीने के अंत से पहले (अर्थात् बीआरएस जनरेशन का समय) यदि कोई कंपनी चेक जारी करती है और उसे भुगतान के लिए नहीं दिया जाता है, तो इसे डेबिट राशि के रूप में नहीं गिना जाएगा। यह एक विसंगति बन सकती है।

2. खाता बही में दर्ज की गई जमा राशियाँ लेकिन बैंक विवरण में नहीं बताई गई हैं

जमाकर्ता अपने खाते में कुछ राशि जमा कर सकता है। यदि भुगतान दर्ज नहीं है बैंक स्टेटमेंट में, इससे फर्क पड़ेगा। जबकि एक जमाकर्ता उसी के लिए एक प्रविष्टि जोड़ना कभी नहीं भूलेगा।

3. ब्याज दरें भिन्न हो सकती हैं



ब्याज दरें बैंक से बैंक में भिन्न होती हैं। लेजर में रुचि में थोड़े अंतर के साथ प्रविष्टियाँ हो सकती हैं। इसके अलावा, कुछ प्रविष्टियों पर रुचियाँ बहीखाता में निकल सकती हैं!

4. सेवा शुल्क ठीक से लागू नहीं किया जा सकता है

बैंक अपने उपयोगकर्ताओं को लागू सेवा शुल्क के साथ विभिन्न सेवाएं प्रदान करते हैं। ब्याज दरों की तरह, सेवा शुल्क छूट सकते हैं।

5. एनएसएफ जाँच में त्रुटि हो सकती है

एनएसएफ (पर्याप्त निधि नहीं) एक प्रमुख मुद्दा है। बैंक अधिकारी चेक प्राप्त करने के बाद लाभार्थी के खाते में पैसा डालते हैं।

यदि प्राप्तकर्ता के खाते में पर्याप्त राशि मौजूद नहीं है, तो वह लाभार्थी के खाते से राशि काट लेता है। बैंक एनएसएफ चेक के साथ प्राप्तकर्ता को चेक लौटाता है। प्रविष्टि को एक अतिरिक्त राशि के रूप में सहेजा जा सकता है और कंपनी के खाता बही में त्रुटि का कारण बनता है।

बैंक समाधान विवरण तैयार करने के चरण:

प्रारंभिक जांच

सबसे पहले, कंपनी के बैंक स्टेटमेंट और लेजर कैश अकाउंट में रिकॉर्ड की तुलना करें। मेल खाने वाले रिकॉर्ड की जाँच करें। जाँचें कि क्या खाता बही में सभी रिकॉर्ड बैंक खाते के विवरण को साफ करते हैं। इस स्तर पर सुलह करने से बड़े दोष दूर हो जाते हैं।

चेक जमा

एक बार प्रारंभिक जांच पूरी हो जाने के बाद, सभी वस्तुओं को लेजर में चिह्नित करें। किसी भी ट्रांजिट जमा को खाता बही में जोड़ें जो बैंक विवरण में प्रकट नहीं हो सकता है। इसलिए ट्रांजिट डिपॉजिट का मामला बैंक की छुट्टियों या गैर-काम के घंटों से ठीक पहले किए गए लेनदेन के कारण होता है। ट्रांजिट जमा वे जमाएँ हैं जो वर्तमान में लंबित स्थिति में हैं और इसलिए, बैंक विवरण उन्हें नोट नहीं कर सकते हैं।

अर्जित ब्याज

सटीक ब्याज दरों को ध्यान में रखते हुए अर्जित रुचियों को जोड़ें। यह केवल ब्याज वाले खातों पर लागू होता है।

बैंक त्रुटियाँ



आखिर बैंक में काम करने वाले अधिकारी हम जैसे इंसान ही होते हैं। वे गलती से दो अलग-अलग खाता विवरणों के लिए प्रविष्टियों का आदान-प्रदान कर सकते हैं। या वे गलत प्रविष्टियां दर्ज कर सकते हैं। तदनुसार बैंक त्रुटियां जोड़ें या हटाएं।

बकाया चेक

बकाया चेकों को समग्र शेष से घटाएं।

बहीखाता त्रुटियों की जाँच करें

एक बैंक सुविधाएं प्रदान करता है जिसके लिए वह शुल्क लेता है। जैसे ट्रांसफर चार्ज, अकाउंट मेंटेनेंस चार्ज, लेट पेमेंट चार्ज आदि। लेज़र से बैंक सर्विस चार्ज काट लें।

सुलह की जाँच करें

लेजर में एक भुगतान पोस्ट करना शामिल हो सकता है जो पूरा नहीं हुआ। आवश्यक संशोधन करें। बैंक स्टेटमेंट में जोड़ने से पहले इसे ध्यान से देखें।

अंतिम शेष समान करें

सुलह को अंतिम रूप देने के लिए समग्र शेष राशि का मिलान होना चाहिए।

जर्नल प्रविष्टियां

इस प्रक्रिया के एक भाग के रूप में, आपको त्रुटियों को ठीक करने के लिए कुछ जर्नल प्रविष्टियाँ तैयार करने की आवश्यकता हो सकती है। ये त्रुटियां वे हैं जो बैंक स्टेटमेंट और सामान्य लेज़र तुलना के दौरान बाधित होती हैं।

बैंक समाधान विवरण का महत्व

यह कहने का कोई मतलब नहीं है कि बैंक भरोसेमंद नहीं हैं। लेकिन लेजर से बैंक स्टेटमेंट की दोबारा जांच करने में कोई बुराई नहीं है। आखिर बैंक खाते ही हमारी संपत्ति रखते हैं।

कर्तव्यों का पृथक्करण त्रुटियों को बेहतर गति से सुधारना संभव बनाता है। इसलिए, त्रुटियों की पहचान और सुधार आवश्यक है। न तो बैंक और न ही आप घाटे को पूरा करना चाहेंगे। सुलह एक व्यवसाय में नकदी के प्रवाह की निगरानी में भी सहायता करती है।

निष्कर्ष

बैंक स्टेटमेंट में अप्रासंगिक दोषों को ठीक करने में बीआरएस एक उपयोगी उपकरण साबित होता है। बैंक स्टेटमेंट बड़े लेनदेन में और आयकर रिटर्न (ITR) स्टेटमेंट बनाने में उपयोगी होते



हैं। इसे हम बैंकिंग में संचालन का एक बुनियादी माध्यम कह सकते हैं। यदि बुनियादी उचित नहीं है, तो आगे के दस्तावेजों के साथ अज्ञात समस्याएं उत्पन्न होती हैं।

सुलह बैंक स्टेटमेंट को त्रुटि मुक्त बनाता है और अतिरिक्त शुल्कों को हटाता है। इसलिए, बैंकिंग बुक में अकाउंटिंग चैप्टर को बंद करने से पहले, सुलह यह जांचता है कि क्लोजिंग पेज हरी बत्ती से टकराता है यानि एंडिंग सही और सुरक्षित है।

लेखापरीक्षा प्रणाली और प्रक्रिया

लेखापरीक्षा एक विशिष्ट कार्य है जिसमें जटिल कानूनी नैतिक और आर्थिक निहितार्थ हैं। लेखा परीक्षक, स्वतंत्र पेशेवर के रूप में, उन संगठनों के वित्तीय विवरण को विश्वसनीयता प्रदान करते हैं जिनमें लाखों लोगों की व्यक्तिगत रूप से या राज्य के माध्यम से हिस्सेदारी होती है। इसलिए, लेखा परीक्षक समाज में एक विनाशकारी पेशेवर स्थिति का आनंद लेने के लिए आया है।

लेखा परीक्षा की शास्त्रीय परिभाषा:

"लेखापरीक्षा का संबंध लेखांकन डेटा के सत्यापन से है, लेखांकन विवरणों और रिपोर्ट की सटीकता और विश्वसनीयता का निर्धारण करने के साथ।"

लेखा परीक्षा की आधुनिक परिभाषा:

लेखा परीक्षा आम तौर पर स्वीकृत लेखा सिद्धांत, प्रबंधन नीतियों या बताई गई आवश्यकता के अनुपालन को निर्धारित करने के लिए वित्तीय विवरण और परिचालन से संबंधित रिकॉर्ड की एक व्यवस्थित परीक्षा है।

एक लेखा परीक्षक को अपनी लेखा परीक्षा विकसित करनी होती है:

विभिन्न कारकों के बुद्धिमान अनुप्रयोग पर कार्यक्रम, जिनमें से कुछ नीचे सूचीबद्ध हैं:

1. संदर्भ की शर्तें: ये ऑडिट से संबंधित कानूनी या संविदात्मक आवश्यकताओं को संदर्भित करती हैं। किसी विशेष लेखापरीक्षा में आवश्यक लेखापरीक्षा चरण की सटीक प्रकृति इस बात पर निर्भर करती है कि वास्तव में क्या किया जाना आवश्यक है और लेखापरीक्षक से किस प्रकार की राय की आवश्यकता है।
2. संगठन क्या है, इसकी प्रकृति और पर्यावरण का परिचय: संगठन के प्रकार, इसकी संरचना और प्रबंधन पैटर्न और व्यवसाय की प्रकृति का अध्ययन, लेखा परीक्षक को स्थिति की वास्तविकताओं के अनुरूप अपने लेखा परीक्षा कार्यक्रम की योजना बनाने में मदद करता है।



3. समीक्षा और विश्लेषण यदि आंतरिक नियंत्रण और लेखा प्रणाली: यह ऑडिटर को सिस्टम की विश्वसनीयता का मूल्यांकन करने में मदद करता है जिसके आधार पर सत्यापन ऑडिट चरणों की प्रकृति और विस्तार निर्धारित किया जा सकता है। अंकेक्षक को महत्वपूर्ण क्षेत्रों की पहचान करनी चाहिए, ऐसी प्रणालियों का विशेष रूप से परीक्षण किया जाना चाहिए।
4. अभिलेखों की अंकगणितीय शुद्धता का परीक्षण: इन परीक्षणों की प्रकृति और सीमा अभिलेखों के रखरखाव के तरीके और प्रकार पर निर्भर करेगी।
5. लेन-देन के समर्थन में साक्ष्य का संग्रह और मूल्यांकन: यह एक लेखा परीक्षा कार्यक्रम का सबसे महत्वपूर्ण है। लेखा परीक्षक को यह निर्धारित करना होगा कि विभिन्न मौद्रिक लेनदेन के समर्थन में किस प्रकार का अतिरिक्त मामला प्राप्त किया जा सकता है।
6. प्रकटीकरण की आवश्यकता और संचालन की अभिव्यक्ति: किसी दी गई लेखापरीक्षा स्थिति में प्रकटीकरण आवश्यकता के बारे में जागरूकता को लेखापरीक्षा कार्यक्रम को डिजाइन करने में शामिल किया जाना चाहिए। उसे संगठन के विभिन्न तथ्यों को इस तरह से कवर करना चाहिए ताकि वह लेखांकन विवरणों में एक राय व्यक्त करने में सक्षम हो सके। अच्छी तरह से निर्धारित और कार्यान्वित लेखा परीक्षा कार्यक्रम एक लेखा परीक्षक को लेखांकन विवरणों के संबंध में उचित निष्कर्ष पर पहुंचने में मदद करता है और इस प्रकार उसे अपनी राय तैयार करने में मदद करता है।

लेखा परीक्षा की तकनीक:

- शारीरिक जाँच
- पुष्टि
- दस्तावेजों की जांच और अभिलेखों के साथ उनकी तुलना
- पुनर्गणना
- बुक-कीपिंग प्रक्रिया को वापस लेना
- स्कैनिंग
- जाँच करना
- सहायक अभिलेखों की जांच
- वित्तीय विवरणों का विश्लेषण
- संबंधित जानकारी के साथ सह-संबंध
- बाढ़ चार्टिंग

लेखा परीक्षा के मानक:



अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउंटेंट्स (एआईसीपीए) आम तौर पर स्वीकृत ऑडिटिंग मानकों के रूप में निम्नलिखित को सूचीबद्ध करता है:

सामान्य मानक:

1. परीक्षा उस व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा की जानी है जिनके पास पर्याप्त तकनीकी प्रशिक्षण और लेखा परीक्षक के रूप में दक्षता है।
2. समनुदेशन के सभी मामलों में, अंकेक्षक या लेखापरीक्षकों द्वारा मानसिक मनोवृत्ति में स्वतंत्रता बनाए रखी जानी चाहिए।
3. परीक्षा के निष्पादन और रिपोर्ट तैयार करने में उचित पेशेवर सावधानी बरती जानी चाहिए।

क्षेत्र कार्य के मानक:

1. कार्य को पर्याप्त रूप से नियोजित किया जाना है और सहायकों, यदि कोई हो, का उचित पर्यवेक्षण किया जाना है।
2. उस पर निर्भरता के आधार के रूप में मौजूदा आंतरिक नियंत्रण का उचित और मूल्यांकन होना चाहिए और परीक्षण की परिणामी सीमा के निर्धारण के लिए जिसमें ऑडिटिंग खरीद को प्रतिबंधित किया जाना है।
3. जांच के तहत वित्तीय विवरण के संबंध में एक राय के लिए एक उचित आधार के प्रयास के लिए निरीक्षण, अवलोकन पूछताछ और पुष्टि के माध्यम से पर्याप्त सक्षम साक्ष्य मामला प्राप्त किया जाना है।

रिपोर्टिंग का मानक:

1. रिपोर्ट में यह बताया जाएगा कि क्या वित्तीय विवरण आम तौर पर स्वीकृत लेखा सिद्धांतों के अनुसार प्रस्तुत किए जाते हैं।
2. रिपोर्ट में यह होगा कि क्या पूर्ववर्ती अवधि के संबंध में ऐसे सिद्धांतों का वर्तमान अवधि में लगातार पालन किया गया है।
3. वित्तीय विवरण में सूचना प्रकटीकरण को यथोचित रूप से पर्याप्त माना जाना चाहिए जब तक कि रिपोर्ट में अन्यथा न कहा गया हो।

सहकारी लेखा परीक्षा:

एक सहकारी समिति एक सामाजिक संगठन है जिसका गठन सदस्यों की आर्थिक जरूरतों को पूरा करने और इसमें हिस्सेदारी रखने के लिए किया जाता है। इस तरह के संगठन के उद्देश्यों को मौद्रिक शर्तों में संचालन के माध्यम से कार्यान्वित किया जा रहा है और संचालन जनता के



पैसे पर आधारित है। इसलिए, प्रत्येक घटना में सार्वजनिक धन के उपयोग की जांच करने के लिए लेखापरीक्षा अनिवार्य है। इसलिए, भारत में सहकारी समितियों के मामले में लेखापरीक्षा को वैधानिक बना दिया गया है।

सहकारी लेखा परीक्षा को खातों की जांच और समिति के मामलों की जांच के रूप में परिभाषित किया जा सकता है ताकि खातों की शुद्धता का पता लगाया जा सके और समितियां अपने सदस्यों के सामाजिक-आर्थिक और कल्याण को बढ़ावा देने में किस हद तक उपयोगी थीं। सहयोग के सिद्धांतों के अनुसार उनकी जरूरतों की संतुष्टि के माध्यम से। यह दोनों वित्तीय लेखा परीक्षा के साथ-साथ प्रशासनिक लेखा परीक्षा को भी लेखापरीक्षा की निष्पक्षता और स्वतंत्रता सुनिश्चित करनी चाहिए। लेकिन सहकारी लेखा परीक्षा को वित्तीय लेखा परीक्षा से परे सोसायटी की गतिविधियों की जांच भी सुनिश्चित करनी चाहिए ताकि यह पता लगाया जा सके कि सोसायटी कितनी दूर तक सहकारी समितियों की तर्ज पर व्यवसाय करने में सक्षम है और अपने सदस्यों की सामग्री और नैतिक सुधार को सुरक्षित किया है, इसलिए लेखापरीक्षा को सौंपे गए कर्मचारियों के पास सही प्रकार का रवैया और प्रशिक्षण होना चाहिए। उनके पास सहकारी पृष्ठभूमि और सहकारी समितियों के कामकाज के संबंध में एक उपयुक्त दृष्टिकोण होना चाहिए। को-ऑप, ऑडिट का विचार ध्वनि व्यापार सिद्धांतों या विवेकपूर्ण वाणिज्यिक प्रथाओं के अनुसार प्रबंधन सुनिश्चित करना है।

प्रत्येक सहकारी समिति / एफपीओ सहकारी समितियों के खातों का समिति के खर्च पर प्रत्येक सहकारी वर्ष में कम से कम एक बार ऑडिट किया जाना आवश्यक है। सहकारी लेखा परीक्षा रजिस्ट्रार लेखा परीक्षा के लिए जिम्मेदार है।

सहकारी समितियों का बोर्ड आंतरिक लेखा परीक्षा की व्यवस्था भी कर सकता है।

लेखापरीक्षा की प्रक्रिया:

ऑडिट सोसायटी के कार्यालय में सोसायटी को पूर्व सूचना के साथ आयोजित किया जाएगा। यह संस्था के अधिकारियों और कर्मचारियों का दायित्व है कि वे लेखापरीक्षा को पूरा करने के लिए लेखा परीक्षा अधिकारी को सभी सहायता प्रदान करें।

- नकद शेष और प्रतिभूतियों का सत्यापन।
- संपत्ति और देनदारियों का मूल्यांकन।
- अतिदेय ऋणों की जांच।



- जमाकर्ताओं और लेनदारों के क्रेडिट पर शेष राशि का सत्यापन और सोसायटी के विचलनकर्ताओं से देय राशि।
 - लेन-देन के औचित्य सहित मौद्रिक लेनदेन की एक परीक्षा।
 - स्टॉक और खरीद पर विवरण प्रस्तुत करना और स्टॉक और खरीद में प्रविष्टियों की जांच और स्टॉक रजिस्टर, खरीद रजिस्टर और गोदाम में प्रविष्टियों की जांच करना चालान चालान और वितरण आदेश आदि के साथ पंजीकरण करें।
 - बुक और फिजिकल वेरिफिकेशन के अनुसार स्टॉक बैलेंस के बीच सामंजस्य के साथ क्लोजिंग बैलेंस का सत्यापन।
 - सहकारी वर्ष के अंत में अतिदेय ऋण और अतिदेय ब्याज की कटौती के रूप में।
 - संदेह में अतिदेय ब्याज के प्रावधान की जांच।
 - लेखापरीक्षा में उपरोक्त मदों के अतिरिक्त ऐसे अन्य मामले भी शामिल होने चाहिए जिन्हें सहकारी लेखापरीक्षा निदेशक आरसीएस निर्दिष्ट कर सकता है।
- ऑडिट के दौरान, और ऑडिट अधिकारी सचिव को ऑडिट आपत्ति दे सकते हैं, जिन्हें सात दिनों के समय में जवाब देना होता है।

आरसीएस ऑडिट की शक्ति:

- लेखा परीक्षा अधिकारी नियुक्त करने के लिए
- लेखा परीक्षा कार्यक्रम तैयार करना।
- वार्षिक रिटर्न प्राप्त करने के लिए।
- खातों के ऑडिट स्टेटमेंट को संशोधित करना।
- ऑडिट रिपोर्ट स्वीकार करने के लिए।
- सुधार रिपोर्ट स्वीकार करने के लिए।
- दलबदल के सुधार को निर्देशित करने के लिए और
- के संबंध में शिकायत रिपोर्टिंग प्राप्त करने के लिए।

लेखा परीक्षा अधिकारी की रिपोर्ट:

लेखा परीक्षा अधिकारी को आरसीएस और सहकारी समिति को लेखापरीक्षा वर्ष पूरा होने पर खातों के विवरण के साथ रिपोर्ट प्रस्तुत करना आवश्यक है, लेखा परीक्षा रिपोर्ट में निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:

1. सहकारी लेखा परीक्षा आरसीएस के निदेशक द्वारा दिए गए विपरीत या किसी भी दिशा में लेनदेन।
2. रकम जिन्हें खाते में लाया जाना आवश्यक है लेकिन ऐसा नहीं किया गया है।



3. लापरवाही के कारण होने वाली कमी या हानि जिसके लिए आगे की जांच आवश्यक है।
 4. समिति के धन, स्टॉक या संपत्ति का दुरुपयोग या कपटपूर्ण प्रतिधारण।
 5. खराब या संदिग्ध संपत्ति।
 6. एक लेखा परीक्षा प्रमाणपत्र।
 7. समिति को देय धन के व्यय या संबंध में भौतिक अनौचित्य या अनियमितता।
 8. लेखापरीक्षा रिपोर्ट में वह आपत्ति शामिल होगी जिसका संतोषजनक उत्तर नहीं दिया गया है।
- लेखापरीक्षा रिपोर्ट में प्राप्त लाभ का प्रमाणीकरण, सहकारी समिति/एफपीओ सहकारी समितियों के सुझाव का उल्लेख करना शामिल होगा ताकि समिति के कामकाज में सुधार हो सके। लेखापरीक्षा करते समय, यदि लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा यह पाया जाता है कि दुर्विनियोजन या गबन या चोरी या कानून के प्रावधानों के उल्लंघन की प्रकृति में गंभीर अनियमितता का मामला मौजूद है, तो उसे एक विशेष में आरसीएस को इस तरह की अनियमितता की सूचना देनी होगी। गोपनीय रिपोर्ट को सीलबंद लिफाफे में शीघ्रता से नियम के तहत निदेशक सहकारी लेखा परीक्षा द्वारा मामले में कार्रवाई की जानी आवश्यक है।
-

अध्याय 6 - 10,000 एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए केंद्रीय क्षेत्र योजना

- छोटे और सीमांत किसानों को मौजूदा संसाधनों का अधिकतम अवसर और कृषि क्षेत्र में उपलब्ध नवीनतम तकनीक का लाभ उठाने में सक्षम बनाने के लिए कृषि क्षेत्र में सुधार के उद्देश्य से, भारत सरकार ने जुलाई में 10,000 एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए एक योजना शुरू की। 2020
- एफपीओ को कंपनी अधिनियम के साथ-साथ मौजूदा सहकारी अधिनियमों के तहत पंजीकृत किया जाएगा
- एनसीडीसी एसएफएसी, नाबार्ड और डीएसी एंड एफडब्ल्यू द्वारा अनुमोदित अन्य एजेंसियों के साथ-साथ कार्यान्वयन एजेंसियों में से एक है।

योजना के उद्देश्य

- समग्र सामाजिक-आर्थिक विकास और कृषि समुदायों की भलाई के लिए समग्र और व्यापक आधारित सहायक पारिस्थितिकी तंत्र प्रदान करना
- सामूहिक कार्रवाई के माध्यम से अपनी उपज की उत्पादकता बढ़ाने और टिकाऊ बनाने के लिए



- नए एफपीओ को सहयोग और समर्थन प्रदान करना
- कृषि-उद्यमिता कौशल विकसित करने के लिए एफपीओ को प्रभावी क्षमता निर्माण प्रदान करना

एफपीओ क्या हैं

- एक एफपीओ किसानों के एक समूह द्वारा गठित एक पंजीकृत निकाय है जो संगठन में शेयरधारक भी हैं
- यह एफपीओ के सदस्यों के लाभ के लिए सभी प्रकार की कृषि गतिविधियों जैसे कृषि आदानों, प्रसंस्करण, मूल्यवर्धन, बाजार लिंकेज, क्रेडिट लिंकेज, प्रौद्योगिकी के उपयोग आदि से संबंधित है।

एफपीओ का पंजीकरण

- कंपनी अधिनियम के तहत
- राज्य के सहकारी समिति अधिनियम के तहत (पारस्परिक सहायता प्राप्त या आत्मनिर्भर सहकारी समिति अधिनियम, चाहे उसे किसी भी नाम से पुकारा जाए)
- एफपीओ सहकारी समितियों के उप-नियमों में उपयुक्त प्रावधान सुनिश्चित किया जाना चाहिए

एफपीओ द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं:

- उचित दरों पर गुणवत्तापूर्ण उत्पादन इनपुट की आपूर्ति करें
- आवश्यकता आधारित उत्पादन और पोस्ट-प्रोडक्शन मशीनरी और उपकरण उपलब्ध कराएं
- उचित सस्ती दरों पर मूल्यवर्धन की सुविधा
- भंडारण और परिवहन सुविधाओं की सुविधा

एफपीओ द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं

- बीज उत्पादन, मधुमक्खी पालन, मशरूम की खेती, आदि जैसी उच्च आय पैदा करने वाली गतिविधियों को अंजाम देना
- किसान-सदस्यों की उपज के छोटे-छोटे ढेरों का एकत्रीकरण करना
- उपज के बारे में बाजार की जानकारी को सुगम बनाना और कृषि विपणन में हाथ पकड़ना सुनिश्चित करना

कार्यान्वयन एजेंसियां

- क. राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम (रा.स.वि.नि.)
- ख. राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड)
- ग. लघु किसान कृषि व्यवसाय संघ (एसएफएसी)



घ. डीएसी एंड एफडब्ल्यू द्वारा अनुमोदित अन्य संस्थान/संगठन कार्यान्वयन एजेंसियां क्लस्टर आधारित व्यावसायिक संगठनों (सीबीबीओ) की मदद से एफपीओ का गठन और प्रचार करेंगी।

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

1.राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन सलाहकार एवं निधि स्वीकृति समिति (एन-पीएमएफएससी)

- सुचारू कार्यान्वयन के लिए सभी कार्यान्वयन एजेंसियों, राज्य स्तरीय सलाहकार समिति और जिला स्तरीय निगरानी समिति (डी-एमसी) के साथ समन्वय करना
- एफपीओ के गठन और संवर्धन के लिए कार्यान्वयन एजेंसियों के उत्पाद समूहों/जिलों/राज्यों का आवंटन सचिव,
- डीएसी और एफडब्ल्यू की अध्यक्षता में

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन एजेंसी (एनपीएमए)

- एसएफएसी द्वारा स्थापित
- एकीकृत पोर्टल और सूचना प्रबंधन और निगरानी के माध्यम से समग्र परियोजना मार्गदर्शन, डेटा रखरखाव प्रदान करने के लिए
- विभिन्न हितधारकों के साथ बातचीत और समन्वय
- राष्ट्रीय परियोजना प्रबंधन सलाहकार और निधि स्वीकृति समिति की सहायता शाखा

समन्वय और निगरानी एजेंसियां

राज्य स्तरीय सलाहकार समितियां (एसएलसीसी)

- राज्य स्तर पर योजना के कार्यान्वयन और निगरानी के लिए विभिन्न हितधारकों के प्रयासों में तालमेल बिठाना
- नियमित बैठकें आयोजित करना और एफपीओ गठन की समीक्षा और प्रगति की निगरानी करना
- योजना के कार्यान्वयन के दौरान बाधाओं की पहचान करना और डीएसी एंड एफडब्ल्यू से संवाद करना
- राज्य के कृषि या कृषि विपणन विभाग के प्रभारी अपर मुख्य सचिव/सचिव की अध्यक्षता में



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

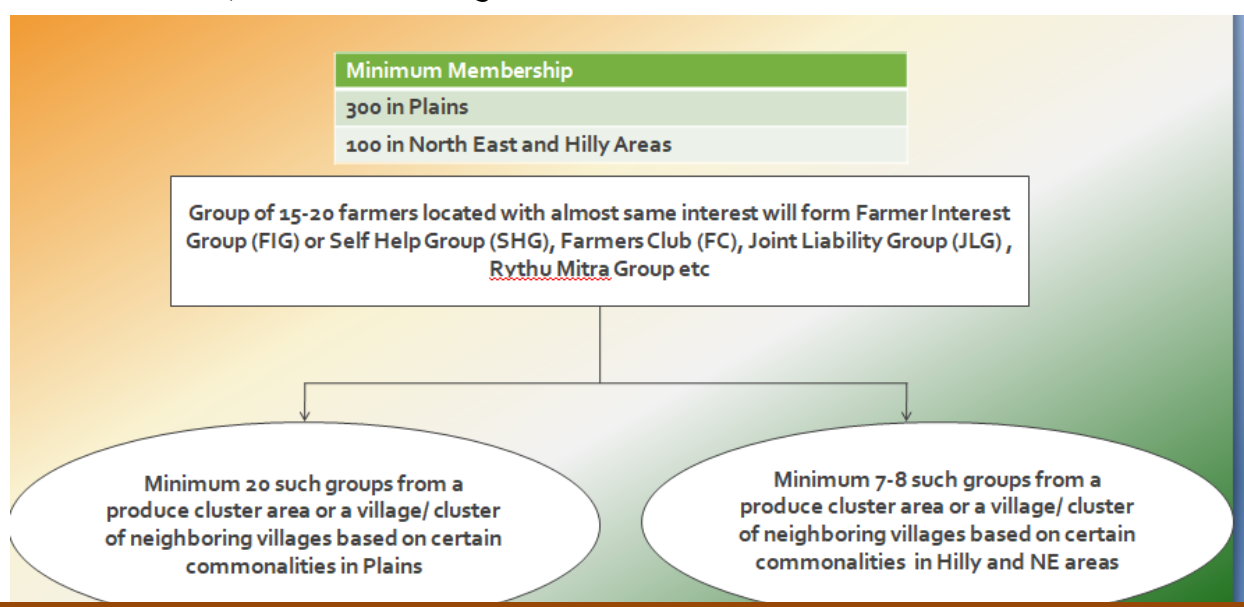
समन्वय और निगरानी एजेंसियां

जिला स्तरीय निगरानी समिति (डी-एमसी)

- जिला स्तर पर योजना के कार्यान्वयन के समग्र समन्वय, निगरानी और समीक्षा के लिए
- जिले में संभावित उत्पादन समूहों का सुझाव देना
- जिला स्तरीय बैंकर्स समिति के माध्यम से एफपीओ की वित्तीय और अन्य बाधाओं की पहचान करना और उनका समाधान करना
- जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में

एफपीओ के गठन की रणनीति

- उत्पादन क्लस्टर क्षेत्र के आधार पर एफपीओ का गठन किया जाना है
- उत्पादन क्लस्टर क्षेत्र को कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा पहचाना जाना है
- उपज समूहों की पहचान के लिए "एक जिला एक उत्पाद" दृष्टिकोण लागू किया जाएगा
- डी-एमसी विभिन्न कार्यान्वयन एजेंसियों के बीच ब्लॉकों के दोहराव की जांच करेगा और आवश्यक समायोजन करेगा
- सीबीबीओ व्यवहार्यता अध्ययन करेंगे, जिसमें आधारभूत सर्वेक्षण शामिल होगा
- कृषि की वर्तमान स्थिति, छोटे, सीमांत और भूमिहीन किसानों को एकत्रीकरण उद्देश्य के लिए पहचानना
- न्यूनतम भौगोलिक क्षेत्र की पहचान करना
- उपज समूहों की पहचान या पुष्टि करना





एफपीओ के गठन पर मुख्य फोकस

इन पर दिया जाएगा विशेष ध्यान:

- छोटे, सीमांत और महिला किसान/महिला स्वयं सहायता समूह सदस्य के रूप में
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के किसान और अन्य आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग सदस्य के रूप में।
- उत्पाद विशेषज्ञता के विकास के लिए "एक जिला एक उत्पाद" दृष्टिकोण
- आकांक्षी जिलों में एफपीओ का गठन
- जनजातीय समुदाय और लघु वनोपज का संवर्धन

कार्यान्वयन एजेंसियों के कर्तव्य और उत्तरदायित्व

- सीबीबीओ का चयन और पैनल
- सीबीबीओ की निगरानी करना
- एमआईएस से संबंधित कार्यों के लिए एकीकृत पोर्टल का निर्माण
- एफपीओ के लिए रेटिंग टूल तैयार करना
- वार्षिक कार्य योजना तैयार करें और डीएसी एवं एफ डब्लू को प्रस्तुत करें
- मूल्य-श्रृंखला संगठन के साथ समन्वय

सीबीबीओ

सीबीबीओ क्लस्टर आधारित व्यावसायिक संगठन या संस्थान हैं जो एफपीओ के गठन, पोषण और प्रचार के लिए काम करेंगे और

- क्लस्टर पहचान, सामुदायिक संघटन और आधारभूत सर्वेक्षण के लिए कार्यान्वयन एजेंसियों की सहायता करना
- एफपीओ के लिए व्यवसाय योजना तैयार करने में सहायता करना
- इक्विटी अनुदान प्राप्त करने, हितधारकों के साथ नियमित इंटरफेस स्थापित करने और एफपीओ की प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करने में एफपीओ की सहायता करना

सीबीबीओ की पहचान के लिए मानदंड

- एक कानूनी इकाई होनी चाहिए, जो पिछले 3 वर्षों से मौजूद हो, टर्नओवर मैदानी क्षेत्रों 2 करोड़ रुपये से अधिक हो। । एनई और हिमालयी क्षेत्रों में 1 करोड़ से अधिक हो।



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

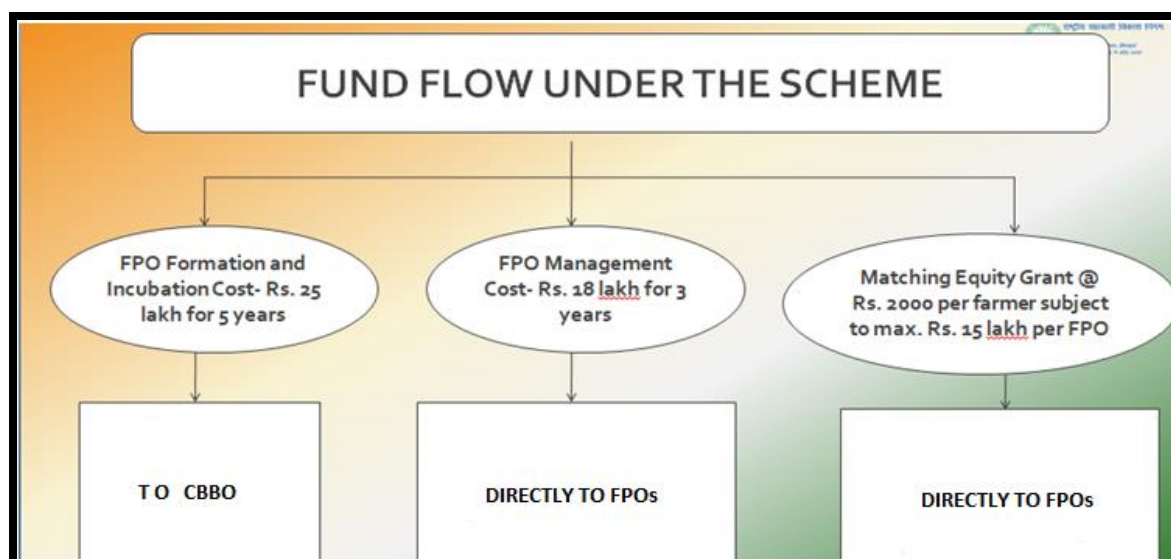
NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

- फसल पालन, कृषि विपणन/मूल्य संवर्धन/प्रसंस्करण, सामाजिक संघटन, आईटी/एमआईएस और कानून/लेखा के क्षेत्र में पेशेवरों को नियुक्त करने के लिए या इच्छुक होना चाहिए

योजना के तहत निधि प्रवाह



एफपीओ गठन और ऊष्मायन लागत

शामिल हैं:-

- ✓ आधारभूत सर्वेक्षण करने की लागत,
- ✓ किसानों की लामबंदी
- ✓ जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना
- ✓ एक्सपोजर विज़िट आयोजित करना
- ✓ व्यवसायिक सहायता
- ✓ ऊष्मायन, सीबीबीओ को शामिल करने की लागत
- ✓ अन्य उपरिव्यय

एफपीओ प्रबंधन लागत

रु. 3 साल के लिए 18 लाख या एफपीओ को भुगतान की गई वास्तविक लागत

शीर्ष	लागत
-------	------



सीईओ/प्रबंधक का वेतन	अधिकतम रु.25000/- प्रति माह
लेखाकार का वेतन	अधिकतम रु. 10000/- प्रति माह
एकमुश्त पंजीकरण लागत-	अधिकतम रु. 40000/
कार्यालय किराया	अधिकतम
उपयोगिता शुल्क	रुपये तक बिजली और टेलीफोन शुल्क। 12000/
मामूली उपकरणों के लिए एकमुश्त लागत	फर्नीचर और फिक्स्चर सहित अधिकतम रु. 1,00,000/
यात्रा और बैठक की लागत	अधिकतम रु.18,000/
विविध	सफाई, स्टेशनरी आदि अधिकतम रु. 12,000/

एफपीओ के पदाधिकारियों की न्यूनतम योग्यता

- सीईओ/प्रबंधक कृषि/कृषि विपणन/कृषि-व्यवसाय प्रबंधन में स्नातक या बीबीए या समकक्ष होना चाहिए
- लेखाकार के पास अनिवार्य विषय के रूप में गणित के साथ या वैकल्पिक रूप से वाणिज्य या लेखा पृष्ठभूमि के साथ 10+2 की शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए।
- एफपीओ के सदस्यों पर भी विचार किया जा सकता है यदि वे उपरोक्त मानदंडों को पूरा करते हैं

इक्विटी अनुदान

एफपीओ के प्रति निर्माता सदस्य को 2000/- रुपये तक का मिलान अनुदान, अधिकतम रु. 15.00 लाख प्रति एफपीओ

विवरण	किसान इक्विटी (अधिकतम)	प्रदान किया गया मिलान अनुदान (अधिकतम)
निर्माता सदस्य	Rs. 2000 (say)	Rs. 2000
यदि एफपीओ में 750 सदस्य हैं, तो	Rs. 15,00,000	Rs. 15,00,000

इक्विटी अनुदान के उद्देश्य हैं: -

- एफपीओ की व्यवहार्यता और स्थिरता को बढ़ाना



(ii) एफपीओ की क्रेडिट योग्यता बढ़ाएं

(iii) सदस्यों की हिस्सेदारी बढ़ाने के लिए बढ़ाएँ उनके स्वामित्व और उनके एफपीओ में भागीदारी

इक्विटी अनुदान के लिए पात्रता

- एफपीओ सहकारी को एक कानूनी इकाई, यानी पंजीकृत होना चाहिए
- इसने अपने संघ के अंतर्नियमों/उपनियमों में निर्धारित के अनुसार अपने सदस्यों से इक्विटी जुटाई है
- इसके न्यूनतम 50% शेयरधारक छोटे, सीमांत और भूमिहीन काश्तकार किसान हैं
- किसी एक सदस्य द्वारा अधिकतम शेयरधारिता एफपीओ की कुल इक्विटी के 10% से अधिक नहीं होनी चाहिए
- निदेशक मंडल (बीओडी) और एफपीओ के शासी निकाय में महिला किसान सदस्य (सदस्यों) का पर्याप्त प्रतिनिधित्व
- इसके पास अगले 18 महीनों के लिए एक व्यवसाय योजना और बजट है जो एक स्थायी,
- राजस्व मॉडल पर आधारित है

इक्विटी अनुदान

आवेदन अनुदान आवेदनों में निरपवाद रूप से शामिल होंगे:-

- सीए / सहकारी लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत प्रमाणित शेयरधारकों की सूची और शेयर पूंजी योगदान
- इक्विटी अनुदान प्राप्त करने के लिए निदेशक मंडल/शासी निकाय का संकल्प
- शेयरधारकों की सहमति
- मौजूदा एफपीओ के मामले में सभी वर्षों के लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण/नए एफपीओ के लिए छह महीने का बैंक खाता विवरण (अस्तित्व के 1 वर्ष के भीतर)
- अगले 18 महीनों के लिए व्यवसाय योजना और बजट

इक्विटी अनुदान के लिए उचित परिश्रम

कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा उचित परिश्रम में शामिल होंगे: -

- शासन पहलू
- व्यापार और व्यवसाय योजना व्यवहार्यता
- प्रबंधन क्षमता पहलू
- वित्तीय पहलू



सभी दस्तावेजों और सूचनाओं को सीबीबीओ द्वारा सत्यापित किया जाएगा और कार्यान्वयन एजेंसी को भेजा जाएगा

इक्विटी अनुदान

- एफपीओ, इक्विटी अनुदान प्राप्त होने के 45 दिनों के भीतर, अपने शेयरधारकों को पात्र अतिरिक्त शेयर जारी करेगा
- एफपीओ अधिकतम 3 किशतों (4 वर्षों के भीतर) में इक्विटी अनुदान प्राप्त कर सकते हैं
- दूसरी किशत के लिए अनुरोध को नए आवेदन के रूप में माना जाना चाहिए और कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा लागू किए जाने वाले समान परिश्रम को लागू किया जाना चाहिए

इक्विटी अनुदान

- इक्विटी अनुदान वापस लिया जा सकता है सदस्यों को 45 दिनों के भीतर अतिरिक्त शेयर जारी करने में विफलता के मामले में
- इक्विटी अनुदान की प्राप्ति के 5 वर्षों के भीतर एफपीओ का समापन/विघटन

इक्विटी अनुदान के दुरुपयोग/दुरुपयोग का उदाहरण

इक्विटी अनुदान के लिए प्रपत्र और अनुबंध

- एफपीओ द्वारा इक्विटी अनुदान प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र (अनुलग्नक-I)
- शेयरधारकों की सूची का प्रारूप (अनुलग्नक-II)
- सभी शेयरधारकों के निदेशक मंडल का संकल्प और सहमति प्रपत्र (अनुलग्नक-III)

क्रेडिट गारंटी सुविधा

- मुख्यधारा के बैंकों और वित्तीय संस्थानों से एफपीओ की क्रेडिट तक पहुंच सुनिश्चित करना
- रुपये का एक समर्पित क्रेडिट गारंटी फंड। योजना में 1500 करोड़ रुपये का प्रावधान किया गया है
- यह एफपीओ को ऋण देने के लिए वित्तीय संस्थानों के जोखिम को कम करके एफपीओ को संस्थागत ऋण के प्रवाह में तेजी लाने के लिए उपयुक्त क्रेडिट गारंटी कवर प्रदान करेगा।
- इससे बेहतर व्यावसायिक योजनाओं को क्रियान्वित करने की उनकी वित्तीय क्षमता में सुधार होगा जिससे लाभ में वृद्धि होगी

क्रेडिट गारंटी सुविधाएं

- परियोजना ऋण के मामले में रु. 1 करोड़ रुपये की सीमा के साथ क्रेडिट गारंटी कवर बैंक योग्य परियोजना ऋण का 85% होगा अर्थात् 85 लाख होगा



- 1 करोड़ रुपये से अधिक और रुपये तक के परियोजना ऋण के मामले में। 2 करोड़ रुपये की अधिकतम सीमा के साथ क्रेडिट गारंटी कवर बैंक योग्य परियोजना ऋण का 75% होगा अर्थात् 150 लाख होगा
- हालांकि, रुपये से अधिक परियोजना ऋण के लिए। बैंक योग्य परियोजना ऋण के 2 करोड़, क्रेडिट गारंटी कवर रुपये तक सीमित होगा।

क्रेडिट गारंटी सुविधाएं

- एकल एफपीओ उधारकर्ता के संबंध में 5 वर्षों की अवधि में अधिकतम 2 बार ऋण सुविधा उपलब्ध है
- डिफॉल्ट सेटलमेंट के मामले में डिफॉल्ट रूप से राशि का 85% या 75% तक, जैसा कि ऊपर निर्दिष्ट किया गया है,
- सीजीएफ कवर प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र (अनुलग्नक-IV)

पात्र ऋण संस्थाएं-एलआईएस

- भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 की दूसरी अनुसूची में फिलहाल शामिल अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक,
- क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक,
- सहकारी बैंक,
- सहकारी ऋण समिति,
- एनसीडीसी आदि जैसे विकास निधि संस्थान
- एक ईएलआई एफपीओ / एफपीओ के संघ के लिए क्रेडिट गारंटी का लाभ उठा सकता है, जो इस योजना के अंतर्गत आते हैं

एफपीओ का प्रशिक्षण और क्षमता निर्माण

- ❖ लक्ष्मणराव इनामदार राष्ट्रीय सहकारी अनुसंधान एवं विकास अकादमी (लिनाक), गुरुग्राम और क्षेत्रीय प्रशिक्षण केंद्र (आरटीसी) को केंद्रीय स्तर पर नोडल प्रशिक्षण संस्थान के रूप में नामित किया गया है।
- ❖ लिनाक अन्य प्रतिष्ठित प्रशिक्षण संगठनों जैसे नियाम , वेमनिकोम, मैनेज, एनआईआरडी, एनसीसीटी, आईआरएएम, एससीआई, आदि के साथ भी समन्वय करेगा।
- ❖ लिनाक. ने एफपीओ सहकारी समितियों और हितधारकों को प्रशिक्षण देने के लिए 45 प्रशिक्षण मॉड्यूल विकसित किए हैं



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - I

Application Form for seeking Equity Grant by FPO

Date:

To,

(i) The Managing Director
Small Farmers' Agri-Business Consortium (SFAC),
NCUI Auditorium, August Kranti Marg,
Hauz Khas, New Delhi 110016.

(ii) The Managing Director
National Co-operative Development Corporation (NCDC),
4, Siri Institutional Area,
Hauz Khas, New Delhi 110016.

(iii) The Chief General Manager
National Bank for Agriculture and Rural Development (NABARD),
Regional Office _____

(iv) To any other additional Implementing Agency
allowed/designated, as the case may be.

Sub: Application for Equity Grant under scheme of Formation and Promotion of 10,000
Farmer Producer Organizations (FPOs)

Dear Sir/Madam,

We herewith apply for Equity Grant as per the provisions under the captioned scheme.

1. The details of the FPO are as under-

S. No.	Particulars to be furnished	Details
1.	Name of the FPO	
2.	Correspondence address of FPO	
3.	Contact details of FPO	
4.	Registration Number	
5.	Date of registration/incorporation of FPO	
6.	Brief account of business of FPO	
7.	Number of Shareholder Members	
8.	Number of Small, Marginal and Landless Shareholder Members	



9.	Paid up Capital (in INR)	
10.	Amount of Equity Grant sought (in INR)	
11.	Maximum shareholding of an Individual Shareholder Member	
12.	Bank name in which account is maintained	
13.	Account number	
14.	Branch name & IFSC code	
15.	Number of Directors with their briefs	
16.	Mode of Board formation (election/ nomination)	
17.	Number of Women Director(s)	
18.	Date(s) of Board/Governing Body Meetings held in the last year	
19.	Number of functional committees of the FPO: (Mention the major activities of each committee)	1. 2. 3.
20.	Roles & Responsibility of Boards/ Governing Body	1. 2. 3. 4.

2. Details of Board of Directors/Governing Body-

S. No.	Name of the Directors of Board/ Governing Body	Designation/ Role In the FPO	Aadhar Number	DIN Number	Qualifications Tenure (In yrs.)	Contact No./ Address	Land holding (In Acres)
1.							
2.							
3.							
4.							



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारीसमर्थन की सहायता में हमें नज़र।

3. Details of Members of Board/ Governing Body

S. No.	Name of the Members of Board/ Governing Body	Role in the FPO	Aadhar Number	Qualifications Tenure (in yrs.), if any	Contact No./ Address	Land holding (in Acres)
1.						

4. Details of Shareholding of FPO Members-

#	Number of shareholders	Number and face value (INR) of shares allotted	Total amount paid (including premium in INR.)

We certify that no member of our FPO had availed Equity Grant facility earlier.

We submit our application along with the mandatory documents and request that the equity grant be approved.

Yours faithfully,

President/Chief Executive Officer/Manager

Authorized Representative/ Director of FPO



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - II

Shareholders' List and Share Capital contribution by each member verified and certified by a Chartered Accountant (CA) prior to submission

S.No	Member Name & Gender	Date of Membership	Share Money deposited by member (Rs.)	No. of Shares allotted (Share Value in INR)	Folio Share distinctive Number	Land holding of Shareholders (in Acres)	Land Record (Khasra No.)

Signature of President

Signature of CEO Name: Name:

Place:

Place:

Date:

Date:

Verified and certified by Chartered Accountant (CA) (Sign and Seal)



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - III

**Resolution of Board of Directors/Governing Body to seek Equity
Grant for Members**

FPO to seek Equity Grant for Shareholders (Certified true Copy)

a) Place of meeting.....

for any reason due to non-availability of the President and the Chief Executive of FPO, whose signatures are given below and certified by the Bank are authorised to sign all documents and forms jointly. Further resolved that this Resolution be communicated to..... (Name of Implementing Agency) and shall remain in force until further notice in writing.

Signed by the CEO & Board of Directors and Sealed

S.No.	Name	Designation	Signatures



Consent Form of all Shareholders

We are Shareholders in _____ (Name of the FPO) located in _____ (Name of village/block/district/State). We have purchased _____ (number of issued Shares) worth Rs. _____ (value of the issued Shares) from the FPO, as per the list below-

(List to be attached stating name of shareholder, gender, number of shares held face value of shares, land holding, and signature.)

We have been informed about /read the Terms and Conditions of the EG and agree to the same. In particular, each shareholder hereby agrees that the entire amount of Equity Grant sanctioned by.....(Name of Implementing Agency) on our behalf be directly transferred to our FPO's account towards the consideration of additional shares to be issued to us of equivalent amount in the FPO.

On receipt of the amount, the FPO shall immediately, issue additional shares to respective shareholders, of the equivalent amount sanctioned to each shareholder by the.....(Name of Implementing Agency)

We also agree that should any shareholder at any point cease to be a Member of the FPO for any reason whatsoever, the additional shares against the Equity Grant that stand in his/her name shall be retained by the FPO to be allocated to another Member as specified under the Scheme and that in such a case, he shall not receive the value of the share.

In support of our consent, we have affixed our signatures /thumb impressions below: Consent details:-



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

	Name & Gender of Shareholder	Current Equity holding (Number and Face Value in INR)	Current Landholding (in acres.)	Signatures/ Thumb impressions
1.				
2.				
3.				

We declare that the information furnished by the shareholders above is true.

Chief Executive Officer (Seal)

President/Authorised Signatory

Certified by a Chartered Accountant (CA) (Seal) Countersigned by Bank Manager

(of the Bank where the FPC has the account) (Seal)



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

अनुलग्नक - IV

Application Form for Seeking Credit GUARANTEE Cover UNDER CGF

Name of Implementing Agency (NABARD/NCDC):			
Address:			
Phone Number:			
(Each page of the application form should be signed by Branch head and Zonal Manager)			
Name and Address of the applicant Bank Branch :			
1 a)	Complete Postal Address (*with pin-code) :		
1 b)	Phone No. with STD :		
1 c)	Fax No.:		
1 d)	E-Mail Address:		
1 e)	Details of the authorised person of the Bank submitting the Claim:	Designation	Mobile No.
			E-Mail Address.
2	Name of Borrower FPO :		
2 a)	Constitution:	Producer Organization	
2 b)	Registered Office Address (*with pin-code):		
	(I). Phone No.	(II). Fax No.	(III). E-mail Address
2 c)	Business Office Address (if any)		
	(I). Phone No.	(II). Fax No.	(III). E-mail Address
2 d)	Name of CEO :		
	Mobile No.		
2 e)	Credit Facility for which guarantee cover sought :		
	Old	New	Expansion
			Technical Up-gradation
2 f)	Give details of components:-		
	Inputs:	Processing:	
	Marketing:	Any other:	
	Total Investment:		
3	Banking Facilities Sanctioned by sanctioning authority (Rs. in Lakh):-		
	(I). Term-Loan :	Date of Sanction:	Amount Outstanding:
			IRAC Status:



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

	(II).Cash Credit :	Date of Sanction:	Amount Outstanding:	IRAC Status:
3 a)	Sanctioning Office:	Branch:	ZO / RO:	HO:
3 b)	Designation of Sanctioning Authority :			
3 c)	Sanctioning authority approval vide :			
3 d)	Sanction / Appraisal Note No.		Dated:	
3 e)	Agenda No. / Minutes conveying sanction :			
4	Name and Address of Controlling Office of the Branch (*with pin-code):			
4.a).	Name of Controlling Authority :			
4.b).	Mobile No.:			
4.c).	Fax. No. :			
4.d).	E-Mail Address. :			
5	Present status of FPO Activity : (Give component wise details)			
5. a)				
5. b).				
5. c).				
5. d).				
5. e).				
5. f)				
6	Status of Accounts			
6. a).	Term-Loan:			
	Amount of Disbursement till date :		Outstanding as on date :	
	I). First Installment due on (date) :			
	II). Last Instalment due on (date) :			
6. b).	Cash Credit :			
	Limit:	Drawing Power:		Outstanding:
	Comments on Irregularity (if any):			
	Any adverse comments on the unit by Inspecting official In last Inspection report:			
7.	A. Cost of Project (as accepted by sanctioning authority)(In Rs. Lakh)		B. Means of Finance (as accepted by sanctioning authority)(In Rs. Lakh)	
	Give component wise details		a. Term loan of Bank:	
			b. Promoter Equity	



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

			c. Unsecured loan :	
			d. Others if any	
	Total		Total	
8.	A. Forward Linkages:		B. Backward Linkages with Small/Marginal farmers:	
	1		No. of members:	
	2		Details of Primary and Collateral Securities taken by the bank (If any)	
	3		a. Primary Securities	b. Collateral Securities
	4			
	5			
	6			
	(Please enclose details separately)			
9	Name of the Consortium (if any) associated with Credit Facility with complete address, contact details and email:			
9 a)	Address ("with pin-code) :			
9 b)	Contact Details :			
9 c)	Email Address :			
Request of Branch head for Credit Guarantee:-				
In view of the above information, we request Credit Guarantee Cover against Credit Facility of Rs.....(In Rupees) to FPO(copy of sanction letter along with appraisal/process note of competent authority is enclosed for your perusal and record). Further we confirm that : 1. The KYC norms in respect of the Promoters have been complied by us. 2. Techno-feasibility and economic viability aspect of the project has been taken care of by the sanctioning authority and the branch. 3. On quarterly basis, bank will apprise the(Name of Implementing Agency)about progress of unit, recovery of bank's dues and present status of account to.....(Name of Implementing Agency) 4. We undertake to abide by the Terms & Conditions of the Scheme.				



राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम

NCDC

Assisting Cooperatives. Always!

सहकारिताओं की सहायता में सदैव तत्पर!

Date.....		Signature of Branch Manager with branch seal Name Designation Signature of Authorized Person in zonal office Name..... Designation	
List of Enclosures			
1. Recommendation with amount of CGC sought on Bank's Original letterhead with date and dispatch number duly signed by the Branch Manager on each page.	5. Promoter's request letter addressed to the Bank Manager on original letter head of FPO	9. List of shareholders confirmed by promoter and bank	
2. Sanction letter of sanctioning authority addressed to recommending branch.	6. Implementation Schedule confirmed by the bank.	10. Affidavit of promoters that they have not availed CGC from any other institution for sanctioned Credit Facility.	
3. Bank's approved Appraisal/Process note bearing signature of sanctioning authority.	7. Up-to-date statement of account of Term loan and Cash Credit (if Sanctioned).	11. Field inspection report of Bank official as on recent date.	
4. Potential Impact on small farmer producers 1. Social Impact, 2. Environmental Impact 3. Risk Analysis	8. a). Equity Certificate, C.A/CS certificate/RCS certificate b). FORM-2, FORM-5 and FORM-23 filed with ROC for Company/ RCS.	* Pin Code at Column No. 1. a), 2. b), 2. c), 4. a) and 9. a) is Mandatory	