

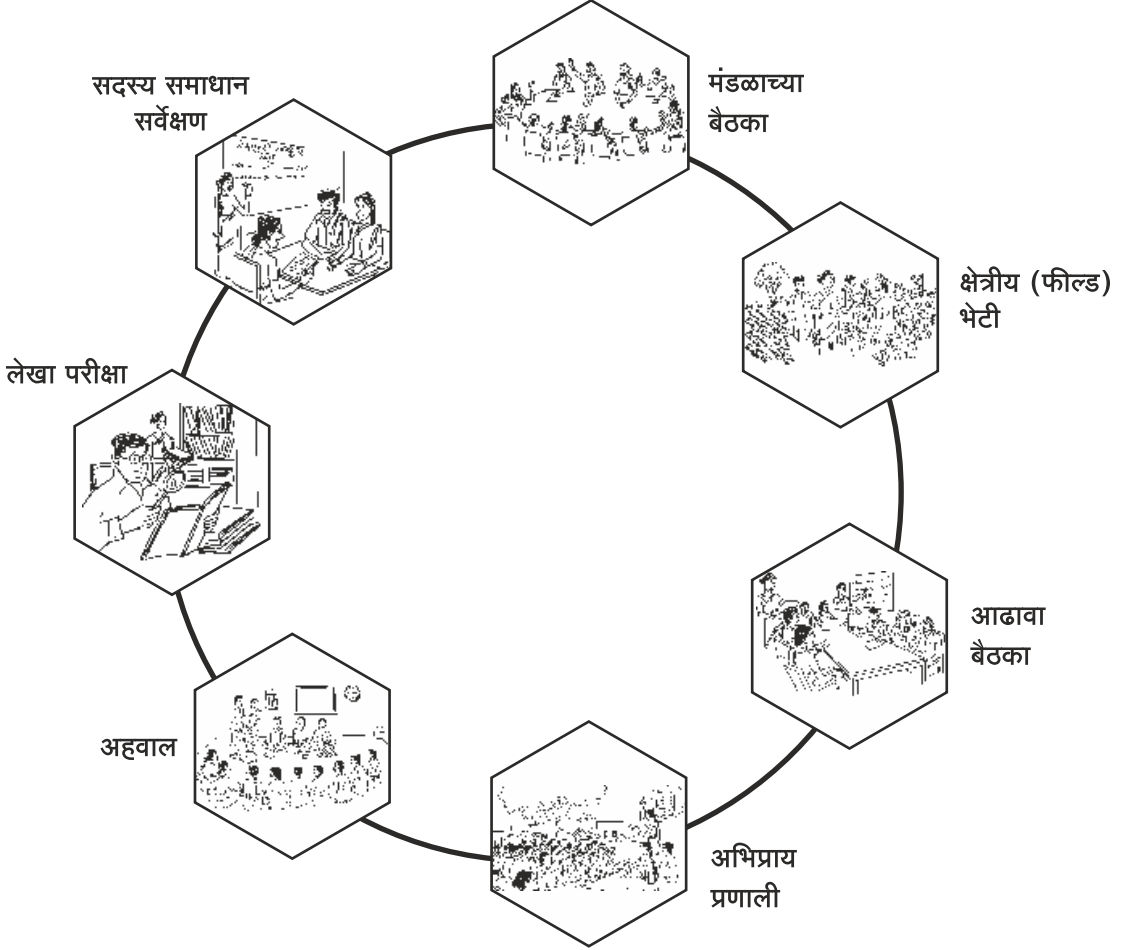
समर्थना



शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन



देखरेख करण्याचे मार्ग

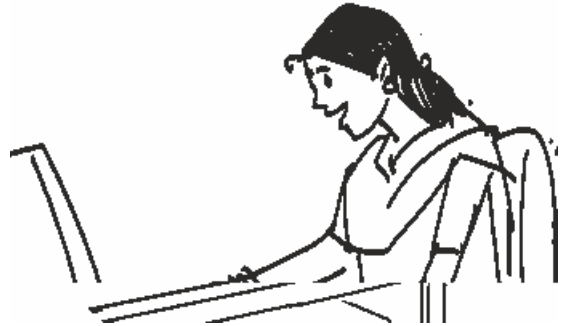




समर्थना

शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन

शेतकरी संस्थेच्या संचालकांसाठी
अभ्यास पुस्तिका संच



DGRV



समर्थना

शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन

प्रथम आवृत्ती - मे २०२१

किंमत - रु. १००/-

पुनर्मुद्रणाचे हक्क राखीव आहेत.

एपीएमएसच्या परवानगीने आणि एपीएमएस आणि डीजीआरव्ही लोगो वापरून सामग्री पुन्हा मुद्रित केली जाऊ शकते.

पुस्तकांच्या मागणीसाठी आपण एपीएमएस आणि बाएफच्या कार्यालयात फोन किंवा मेलद्वारे संपर्क साधू शकता.

द्वाराप्रकाशित

महिला अभिवृद्धी सोसायटी (एपीएमएस)

प्लॉट क्र. ११ आणि १२, हुडा कॉलनी, तानेशानगर, माणिकोंडा
हैदराबाद - ५०००८९, तेलंगणा, भारत

कार्यालय - ०८४१३-४०३११८ / ०८४१३-४०३१२०

ई-मेल - info@apmas.org वेबसाईट - www.apmas.org

आणि

बाएफ विकास अनुसंधान प्रतिष्ठान

डॉ मणिभाई देसाई नगर, वारजे,

पुणे ४११०५८, महाराष्ट्र, भारत

कार्यालय - ०२०-२५२३१६६१

ई-मेल - baif@baif.org.in वेबसाईट - www.baif.org.in



शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिका संच कशासाठी ?

भारतीय शेतकरी अनेक आव्हानांना तोंड देत असले, तरी गेल्या दशकात कृषी क्षेत्राला महत्वपूर्ण गती मिळाली आहे. शेतकऱ्यांना संघटित करणारी शेतकरी संस्था (एफपीओ), ही धोरणकर्त्यांनी आणि अभ्यासकांनी, शेतकरी समृद्धीसाठी सगळ्यात जास्त प्राधान्य दिलेली संस्थात्मक रचना म्हणून उदयास आली आहे. 'शेतकरी संस्था' हे पुढील पाच वर्षांत भारतातील शेतकऱ्यांच्या उत्पन्नात दुप्पट करणारे अत्यंत महत्वाचा घटक ठरणारे धोरण आहे. भारतातील विविध संस्थांद्वारे जवळपास ५००० शेतकरी संस्थांना पाठबळ देण्यात आले आहे आणि बऱ्याच नवीन शेतकरी संस्था स्थापन केल्या जात आहेत. तेलगू भाषिक आंध्र प्रदेश आणि तेलंगणा राज्यात सुमारे ७०० शेतकरी संस्था आहेत. 'शेतकरी संस्था' चळवळ अजूनही प्राथमिक टप्प्यावर आहे, ज्यामध्ये शेतकरी संस्था संचालक मंडळ त्यांच्या प्रवर्तकांवर अवलंबून असते. संचालक मंडळाची स्वतःची दूरदृष्टी, व्यवसायाभिमुखता आणि क्षमता, मर्यादित असते कारण त्यांना दिले जाणारे प्रशिक्षण मर्यादित आहे. शेतकरी संस्थेसमोर बरीच आव्हाने आहेत जसे की, चांगल्या प्रशिक्षित आणि वचनबद्ध मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांचा अभाव, सुशासन, व्यवसायाचे व्यवस्थापन, प्रभावी व्यवस्था, वित्त आणि बाजारपेठेतील प्रवेश या घटकांची आव्हाने, तर सरकारी योजनांविषयीची अपुरी माहिती यासारख्या अनेक गोष्टींनाही सामोरे जावे लागत आहे. कृषी मूल्य साखळी विकासावर लक्षणीय रितीने प्रभाव पाडण्याची क्षमता शेतकरी संस्थासाठी फारच दूरची बाब आहे.

शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची पात्रता आणि क्षमता वाढवणे हे शेतकरी संस्थेच्या यशासाठी अत्यंत, गरजेचे आहे ज्यायोगे शेतीपासून नफा वाढविण्यासाठी तसेच सदस्य शेतकऱ्यांना आवश्यक असणारी सेवा देणारी व्यावसायिक संस्था म्हणून त्या विकसित होऊ शकतील. शेतकरी संस्था अध्यापन केंद्राच्या माध्यमातून शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाला सतत प्रशिक्षण व मार्गदर्शन देणे, एपीएमएससाठी प्राधान्याची गोष्ट आहे, कारण आपण मोठ्या प्रमाणात शेतकरी संस्थांना पाठबळ देण्याचा प्रयत्न करित आहोत आणि इतरांनी पाठबळ देऊ केलेल्या शेतकरी संस्थांना मार्गदर्शन देत आहोत, ज्यायोगे योग्य कृषी मूल्य साखळी विकास उपक्रमांमध्ये त्या उपयुक्त ठरतील.

शेतकरी संस्थेवरील विद्यमान प्रशिक्षण पुस्तिका आणि अभ्यास संचांचा आढावा घेतल्यास, आम्हाला शेतकरी संस्था संचालक मंडळासाठी उच्च गुणवत्तेचे, व्यावहारिक आणि वापरासाठी सोपी स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका नसण्याची मोठी उणीव आढळली. स्वयंसहायता संस्थांच्या स्वयंनियमन विषयावरील स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच विकसित करण्याच्या आपल्या प्रचंड अनुभवावर आणि संस्था बांधकाम प्रशिक्षणातील १८ वर्षांच्या अनुभवाच्या आधारे श्री मधू मूर्ती आणि श्रीमती रामलक्ष्मी यांच्या नेतृत्वाखाली एपीएमएस संघाच्या सहकार्याने एक वर्षाहून अधिक काळ काम करून, संसाधन संस्था, भागीदार

स्वयंसेवी संस्था, प्रशिक्षण संस्था आणि शेतकरी संस्थेचे प्रतिनिधी यांच्या साहाय्याने शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी १२ सुलभ वापर स्वयंअभ्यास पुस्तिका संच विकसित केला आहे. या संचामध्ये शेतकरी संस्थेची आवश्यकता आणि महत्त्व, संस्थात्मक रचना, सभासदत्व, नेतृत्व आणि शासन, व्यवस्थापन, नोंदणी आणि कायदेशीर अनुपालन, व्यवसाय नियोजन, उत्पादकता वर्धन, सामूहिक खरेदी विक्री (निविष्ठा आणि उत्पादन), शेती विषयक सेवा केंद्रांचे व्यवस्थापन, लेखा आणि वित्तीय व्यवस्थापन इत्यादींचा अंतर्भाव आहे.

शेतकरी संस्था ह्या नेहमीच लोकशाही पद्धतीने चालणाऱ्या स्वायत्त व्यावसायिक संस्था असतात. शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची आणि पदाधिकाऱ्यांची क्षमता वाढवण्याची सतत आवश्यकता असते कारण नियमित निवडणुकीमुळे त्याच्यात बदल होत असतो. आम्हाला खात्री आहे की हे वापरण्यास सुलभ असे स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच शेतकरी संस्थांना त्यांच्या सदस्यांसाठी व्यवहार्य संस्था बनविण्यासाठी सक्षम करतील. स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच शिकण्यासाठी शेतकरी संस्थेच्या प्रवर्तकांना पद्धतशीरपणे शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाचे प्रशिक्षण घ्यावे लागेल. शेतकरी संस्थेचे प्रवर्तक आणि इतर भागधारक यांच्यासाठीही शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संचाचा प्रभावीपणे वापर करता येईल ज्यायोगे शेतकरी संस्थेच्या स्वयं-व्यवस्थापित आणि व्यवहार्य व्यवसाय संस्था होण्यासाठी सक्षम बनतील. एपीएमएसने तेलगू आणि इंग्रजीमध्ये या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संच तयार करण्याची जबाबदारी स्वीकारली आहे, परंतु आवश्यकतेप्रमाणे या स्वयंशिक्षण अभ्यास पुस्तिका संचांचे संसाधन संस्था, राज्य सरकारे, नाबार्ड आणि प्रशिक्षण संस्था योग्य प्रकारे इतर भारतीय भाषांमध्ये रूपांतर करू शकतात. एपीएमएस अशा प्रयत्नांना नक्कीच पाठिंबा देईल. ह्या पुस्तिकांचे मराठी भाषांतर करण्यासाठी बाएफ संस्था, पुणे आणि श्री. शिरीष जोशी, श्री. गिरीश जोशी, पुणे यांनी केलेल्या अथक प्रयत्नांबद्दल मनपूर्वक आभार! आपल्या अभिप्रायासाठी आम्ही खूप उत्सुक आहोत.

आपला

सी. एस. रेड्डी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

एपीएमएस

अनुक्रमणिका

शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळासाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिका संच कशासाठी ?	३
ह्या पुस्तिकेसंबंधी	६
परिभाषा / लघुरूपे	८
सुरुवात करण्यापूर्वी	१२
१. शेतकरी संस्थेचे कर्मचारी	१३
२. संलग्नता आणि भागीदान्या	१८
३. देखरेख आणि अहवाल	२१
४. लेखापरीक्षण	३०
५. उत्कृष्ट काम करणाऱ्या शेतकरी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये	३८
स्वयंमूल्यमापन	४०

ह्या पुस्तिकेसंबंधी

संचालकांसाठी अभ्यास पुस्तिका संच

१. शेतकरी संस्था : परिचय आणि गरज
२. शेतकरी संस्थेची संस्थात्मक बांधणी व रचना
३. शेतकरी संस्थेचे सभासदत्व
४. शेतकरी संस्थेमधील शासन

५. शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन

६. शेतकरी संस्थेच्या कायदेशीरबाबींची पूर्तता
७. व्यवसाय योजना
८. लेखा आणि वित्त
९. कापणी नंतरचे मूल्य साखळी व्यवस्थापन
१०. विपणन
११. उत्पादकता वृद्धी सेवा
१२. नेतृत्व

शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन - शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांसाठी स्वयंशिक्षण पुस्तिकेच्या मालिकेतील पाचवी पुस्तिका आहे. शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांना त्यांच्या नियुक्त केलेल्या कर्मचारी आणि यंत्रणेद्वारे त्यांच्या शेतकरी संस्थेच्या व्यवस्थापनाची देखरेख करावी लागते. जिथे मंडळाचे सदस्य त्यांच्या व्यवस्थापनावर बारीक नजर ठेवतात तिथे शेतकरी संस्था यशस्वी होतात.

उद्देश

या पुस्तिकेचा हेतू शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांना आवश्यक ज्ञान घेण्यास सक्षम बनविणे आहे जेणेकरून ते प्रभावीपणे आपली भूमिका बजावू शकतील आणि त्यांची शेतकरी संस्था चैतन्यपूर्ण आणि त्यांच्या सदस्यांसाठी उपयोगी बनण्यास मदत करेल.

लक्ष्यगट: ही पुस्तिका शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या सदस्यांसाठी आहे. संचालक मंडळाच्या सदस्यांना त्यांच्या शेतकरी संस्था चालविण्याचा किमान एक वर्षाचा अनुभव असावा.

शिकण्याचे उद्दिष्ट

- * शेतकरी संस्थेसाठी कर्मचाऱ्यांच्या आवश्यकते-विषयी जाणून घेणे आणि त्यासाठी नियोजन करणे
- * शेतकरी संस्थेसाठी वेगवेगळे संभाव्य संपर्क आणि भागीदार ओळखणे

- * शेतकरी संस्थेच्या प्रगतीची माहिती गोळा करणे, प्रसारित करणे आणि लेखापरीक्षण यावर देखरेख कशी करावी हे जाणून घेणे,
- * उत्कृष्ट कामगिरी करणाऱ्या शेतकरी संस्थेच्या प्रमुख वैशिष्ट्यांविषयी जाणून घेणे

रचना आणि सामग्री

पुस्तिकेची सुरुवात कर्मचारी, त्यांच्या गरजा आणि त्यांची कामे यांनी होते. त्यानंतर ती शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक असलेले वेगवेगळे दुवे हाताळणे, देखरेख आणि माहितीविषयक अहवाल सादर करण्याबाबतच्या गरजा याची माहिती आहे. हे अत्यंत महत्त्वपूर्ण असे लेखापरीक्षणाचे कार्य याचे ही मार्गदर्शन या पुस्तिकेत आहे. शेवटी, सर्वोत्कृष्ट कामगिरी करणाऱ्या शेतकरी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये हा विषय समाविष्ट केला आहे.

पुस्तिका कशी वापरावी ?

संचालक मंडळाचे सदस्य हा अभ्यास संच स्वतः वापरू शकतात किंवा बाहेरील व्यक्तींकडून शिकण्याची सोय करू शकतात. या संचांसोबत, योग्य त्या ठिकाणी या अभ्यास संचा संबंधित फलक आहेत जे संचालक मंडळाचे सदस्य, शिक्षणासाठी कामाच्या ठिकाणी प्रदर्शित करू शकतात.

आम्ही अपेक्षा व्यक्त करतो कि आपण या अभ्यासक्रमाच्या शिक्षणाचा आनंद घ्याल आणि आपल्या शेतकरी संस्थेचे अधिक प्रभावी आणि कार्यक्षम पद्धतीने व्यवस्थापन कराल.

परिभाषा / लघुरूपे

- घटना (एओए)** : सहकारी संस्थेसाठीच्या नियमावली प्रमाणे शेतकरी उत्पादक कंपनीसाठी आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन (एओए) आहेत. ही घटना कंपनीच्या संचालनाचे नियम स्पष्ट करते आणि कंपनीचे उद्दीष्ट आणि हेतू साध्य करण्याचे मार्ग स्पष्ट करते.
- संचालक मंडळाला घटना तयार करावी लागेल आणि त्यांना कंपनी रजिस्ट्रारकडून मान्यता घ्यावी लागेल. घटनेमध्ये दुरुस्ती केल्यास ती दुरुस्ती कंपनी रजिस्ट्रारकडून मंजूर करून घ्यावी लागेल.
- वार्षिक सर्वसाधारण सभा (एजीएम)** : वार्षिक सर्वसाधारण सभा किंवा सर्वसाधारण सभा ही शेतकरी संस्थेच्या सर्वसाधारण संचालक मंडळाची वार्षिक सभा असते. शेतकरी संस्थेचे महत्त्वाचे धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी जसे की लेखापरीक्षा केलेली आर्थिक विवरणपत्रं, वार्षिक योजना, गुंतवणूक आणि वित्तजमा, लेखापरीक्षकांची नियुक्ती, संचालक मंडळाची निवडणूक इ. साठी वार्षिक सर्वसाधारण सभा आयोजित केल्या जातात.
- बँकमेळ विवरणपत्र (बीआरएस)** : बँकमेळ विवरणपत्र (बीआरएस) रोख पुस्तक, पासबुक आणि बँक स्टेटमेन्टनुसार शिल्लक रक्कमेचा मेळ समजण्यासाठी केलेले विवरणपत्र आहे.
- बोर्ड / संचालक मंडळ (बीओडी)** : धोरणात्मक निर्णय घेण्याकरिता संचालक मंडळ ही शेतकरी संस्थेची प्रशासकीय समिती आहे. शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाची स्थापना सर्वसाधारण सभा अर्थात शेतकरी संस्थेच्या सदस्यांद्वारे निवडलेल्या प्रतिनिधींद्वारे केली जाते.
- नियमावली** : नियमावली ही सहकारी संस्थेचे कार्य सक्षम करण्यासाठीचा नियमांचा एक संच आहे. प्रत्येक सहकारी संस्थेची स्वतःची नियमावली असते आणि सहकारी संस्थेची सर्व कामे त्या नियमावली च्या कक्षेत करावी लागतात.

संचालक मंडळाला घटना तयार करावी लागते आणि त्या नियमावलीला सहकार निबंधकांकडून मंजूरी घ्यावी लागते. नियमावलीत कोणतीही सुधारणा केवळ सर्वसाधारण सभेद्वारेच केली जाऊ शकते आणि सहकार निबंधकांकडून त्याला मंजूरी घ्यावी लागेल.

- संचालक मंडळाची बैठक** : शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळाने घेतलेली सभा. शेतकरी संस्थेचे अधिनियम / घटनेनुसार मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन, त्याची वारंवारता आणि कार्यपद्धती निश्चित करतात, तथापि, उत्कृष्ट पद्धतीनुसार मंडळ प्रत्येक महिन्यात एकदा तरी सभा घेईल.
- बोनस** : शेतकरी संस्थेने त्याच्या अतिरिक्त उत्पन्नापैकी सदस्यांना दिलेली रक्कम.
- सहकारी संस्था** : सहकारी कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत शेतकरी संस्थेला (उदा. महाराष्ट्र सहकारी कायदा १९६०) सहकारी संस्था म्हणतात.
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापक / महाव्यवस्थापक** : प्रत्येक शेतकरी संस्थेकडे पूर्णवेळ मुख्य कार्यकारी अधिकारी (मुख्य कार्यकारी अधिकारी) किंवा हुद्दा कोणताही असो (व्यवस्थापक, महाव्यवस्थापक इ.) असणे आवश्यक आहे. मंडळाची सर्वसाधारण देखरेख, दिशानिर्देश आणि नियंत्रणाखाली मुख्य कार्यकारी अधिकारी शेतकरी संस्थेच्या कामांचे व्यवस्थापन करतील आणि शेतकरी संस्थेच्या कामगिरीसाठी जबाबदार असतील.
- एफपीओ (शेतकरी संस्था)** : शेतकरी संस्था ही एक नोंदणीकृत संस्था आहे जी तिच्या शेतकरी सदस्यांच्या मालकीची आणि नियंत्रणाखाली असते. शेतकरी संस्थेचा उद्देश तिच्या सदस्यांना आवश्यक सेवा देऊन त्यांच्या सामूहिक गरजा भागविणे हा आहे. शेती आणि संबंधित क्षेत्रात वेगवेगळ्या कामांमध्ये सहभागी होतात. औपचारिक संस्था असल्याने तिचे कार्यालय आणि त्याला पायाभूत सुविधा, कर्मचारी, यंत्रणा असणे आवश्यक आहे आणि संचालक मंडळाने ती संस्था नियंत्रित केली पाहिजे. या पुस्तिकेमध्ये एफपीओला शेतकरी संस्था असा शब्द वापरला आहे.
- आर्थिक वर्ष** : एप्रिल ते मार्च हा कालावधी आर्थिक वर्ष मानला जातो.

- जनरल बॉडी** : शेतकरी संस्थेच्या सर्व सदस्यांना त्या शेतकरी संस्थेची सर्वसाधारण सभा असे संबोधले जाते. शेतकरी संस्थेमध्ये सर्वसाधारण सभेला सर्वोच्च अधिकार असतात.
- सर्वसाधारण सभा** : शेतकरी संस्थेच्या सर्वसाधारण मंडळाची बैठक
- प्रशासन** : प्रशासन म्हणजे आवश्यक धोरणे आणि त्याचे निकष, संस्थेमध्ये कामे करण्याच्या कार्यपद्धती कर्मचारी इत्यादींच्या आवश्यक व्यवस्थेद्वारे त्यांची योग्य अंमलबजावणी करणे होय. कायद्याचे पालन आणि संबंधित भागधारकांना जबाबदार धरणे हे देखील प्रशासन निश्चित करते.
- जीएसटी** : वस्तू आणि सेवाकर (जीएसटी) म्हणजे वस्तू आणि सेवांवर एक व्यापक कर जो भारतात एकसारखा असतो.
- स्वतंत्र / तज्ज्ञ संचालक** : कंपनी कायदा २०१३ मध्ये उत्पादक कंपन्यांच्या मंडळावर स्वतंत्र / तज्ज्ञ संचालक असण्याची तरतूद आहे. या कायदानुसार मंडळ संचालकांच्या एकूण संख्येच्या एकपंचमांश तज्ज्ञ संचालकांना सामील करू शकते.
- आश्रयदाता** : शेतकरी संस्थेने त्याच्या सभासदांना तिच्या व्यवसायात सहभागी करून घेऊन सेवांचा वापर करणे.
- सहभागासाठी बोनस** : शेतकरी संस्थेने त्यांच्या अतिरिक्त उत्पन्नापैकी सदस्यांना त्यांच्या संरक्षणाच्या प्रमाणात दिलेली रक्कम.
- सहभागी हमी प्रणाली** : सहभागी हमी प्रणाली (पार्टीसिपेटरी गॅरन्टी सिस्टीम - पीजीएस); अधिकृत संस्थेतर्फे (कृषी व शेतकरी कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार) दिले जाणारे तृतीय पक्षाचे प्रमाणपत्र.
- प्रतिनिधी सर्वसाधारण मंडळ (आरजीबी)** : वारंवार वेळा जलद सभा आणि चर्चा करण्यासाठी शेतकरी संस्थेचे सर्वसाधारण मंडळ त्यांच्यातील छोट्या भागाला प्रतिनिधी म्हणून नामनिर्देशित करू शकते.

- परतावा भरणे** : वार्षिक परतावा हा शेतकरी संस्थेचा तपशील असतो जो संबंधित प्राधिकरणास (सहकार निबंधक / कंपन्यांचे निबंधक) दरवर्षी भरला जातो. वार्षिक परताव्याच्या तपशिलामध्ये शेतकरी संस्थेची लेखापरीक्षण केलेली आर्थिक विवरणपत्रं, शेतकरी संस्थेच्या महत्वाचे कामकाज इ.चा समावेश असतो.
- राखीव रक्कम** : नफा आणि इतर अतिरिक्त रक्कमेमधून बाजूला काढलेली पैशाची रक्कम, जी कोणतेही दायित्व, आकस्मिकता किंवा व्यवसायाची कोणतीही बांधिलकी पूर्ण करण्यासाठी नाही. राखीव रक्कम एंटरप्राइझची आर्थिक स्थिती मजबूत करण्यात मदत करते, कारण याचा उपयोग भविष्यात उद्भवणाऱ्या कोणत्याही नुकसानाची पूर्तता करण्यासाठी केला जाऊ शकतो.
- अतिरिक्त शिलकी** : खर्चाची कपात केल्यानंतर शिल्लक राहिलेली रक्कम. खर्चात कर आणि लाभांश देयके समाविष्ट आहेत.
- उपयोगिता प्रमाणपत्र** : उपयोगिता प्रमाणपत्र म्हणजे शेतकरी संस्थेला दिलेल्या निधीचा उपयोग दर्शवणारे प्रमाणपत्र आहे.

सुरुवात करण्यापूर्वी

हा अभ्यासक्रम शेतकरी संस्थांचे व्यवस्थापन या विषयाशी निगडित आहे. आपल्यासाठी या विषयावरील काही मूलभूत प्रश्न खाली दिले आहेत. या प्रश्नांवरील आपल्या सध्याच्या समजुतीचे मूल्यांकन करणे आणि अशाप्रकारे शेतकरी संस्थांचे व्यवस्थापन याबद्दल अधिक जाणून घेणे हा या प्रश्नांचा उद्देश आहे.

तर आता आपण खालील प्रश्नांची उत्तरे देऊया

१. शेतकरी संस्थेमध्ये कर्मचाऱ्यांची काय गरज आहे ?

.....

.....

२. शेतकरी संस्थेसाठी लेखापरीक्षण महत्वाचे का आहे ?

.....

.....

३. तुमच्या मते सर्वोत्कृष्ट शेतकरी संस्थेची वैशिष्ट्ये काय आहेत ?

.....

.....

४. शेतकरी संस्थेसाठी कोणत्या प्रकारचे सलग्नता आवश्यक आहेत ?

.....

.....

शेतकरी संस्थेचे कर्मचारी

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेसाठी कर्मचाऱ्यांच्या आवश्यकतेविषयी जाणून घेणे आणि त्यासाठी नियोजन करणे

मुख्य आशय

१. शेतकरी संस्थेसाठी कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता
२. कर्मचाऱ्यांची भूमिका
३. कर्मचाऱ्यांचे प्रकार

शेतकरी संस्थेसाठी कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता

संचालक मंडळाचे सदस्य म्हणून आपण आवश्यक दिशानिर्देश, धोरणे आणि शासन निश्चित करण्यासाठी शेतकरी संस्थेवर देखरेख ठेवतो, परंतु आपण शेतकरी संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजाच्या बाबतीतले व्यवहार करू शकणार नाही. आपल्या मंडळाने निश्चित केलेल्या दिशानिर्देशांची अंमलबजावणी करण्यासाठी, कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता आहे. शेतकरी संस्थेच्या प्रभावी कामकाजासाठी योग्य कर्मचारी मिळवणे हे यशाचे गमक आहे. आधीच्या पुस्तिकेमध्ये, आपण शेतकरी संस्थेमधील सदस्य आणि मंडळाच्या महत्वाच्या पदाधिकाऱ्यांबाबत चर्चा केली. या पुस्तिकेमध्ये आपण शेतकरी संस्थेचा अजून एक महत्वाचा पदाधिकारी म्हणजेच कर्मचाऱ्यांबद्दल जाणून घेणार आहोत.

खालील गोष्टींसाठी कर्मचारी आवश्यक आहेत:

- * दैनंदिन कामकाज व त्याचे व्यवस्थापन करणे
- * सदस्यांना विविध सेवा पुरवणे – साधनांचा पुरवठा, खरेदी, उत्पादकता सेवा इ.

- * शेतकरी संस्थेमध्ये विविध प्रणाली बसविणे आणि कार्यान्वित करणे जस कि लेखांकन, लेखापालन, देखरेख आणि संचालक मंडळाला माहिती देणे इ.
- * शेतकरी संस्थेची कार्यक्षमता वाढवणे
- * उद्दिष्ट साध्य करण्याच्या दृष्टीने निश्चित केलेल्या उपक्रमांची अंमलबजावणी करणे
- * संसाधनांचा योग्य वापर करणे
- * शेतकरी संस्थेची धोरणे राबवणे

कर्मचाऱ्यांची भूमिका

शेतकरी संस्थेचे कर्मचारी मंडळाच्या निर्देशानुसार सदस्यांना आवश्यक सेवा देण्याचे काम करतात. कर्मचारी, मंडळाला झालेल्या कामाचा अहवाल सादर करतात. आवश्यक त्या सेवा कार्यक्षमतेने देण्यासाठी संस्थेच्या विविध यंत्रणांचे व्यवस्थापनही कर्मचारी करतात.

संचालक मंडळाने वेळोवेळी चांगल्या कामगिरीला बक्षीस देणे आणि कर्मचाऱ्यांच्या वाईट कामगिरीसाठी शिक्षा करणे महत्वाचे आहे. उदाहरणार्थ, संचालक मंडळ कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचा एक भाग (२०% म्हणा) त्यांच्या विशिष्ट कामगिरीवर अवलंबून ठेवून विशिष्ट कालावधीनंतर (जसे की ३ महिने, ६ महिने इत्यादी) त्यांना देऊ शकतात.

कर्मचाऱ्यांचे प्रकार

कर्मचाऱ्यांची संख्या आणि प्रकार प्रामुख्याने व्यवसायाच्या स्वरूपावर अवलंबून असतात. हे शेतकरी संस्थेच्या मंडळाने ठरविल्याप्रमाणे शेतकरी संस्थेच्या विकासाच्या अवस्थेवर आणि व्यवसाय पातळीवर



देखील अवलंबून असते. उदाहरणार्थ, जर शेतकरी संस्थेमध्ये साठवणूक आणि वखारपालन सारखी कामं होत असतील तर त्या शेतकरी संस्थेमध्ये फक्त सेवा देणाऱ्या शेतकरी संस्थेपेक्षा अधिक कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता असेल.

सामान्यतः शेतकरी संस्थाना मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) / महाव्यवस्थापक (जीएम) आणि लेखापाल हे कर्मचारी आवश्यक असतात. मंडळाने ठरविलेल्या इतर विशिष्ट कामांव्यतिरिक्त सीईओ / जीएम हे शेतकरी संस्थेचे संपूर्ण व्यवस्थापन नियंत्रित करतात. लेखापाल मुख्यतः लेखापुस्तकांच्या देखभालीसाठी जबाबदार असतो आणि सामान्य प्रशासनाची जबाबदारीही स्वीकारू शकतो. ती/तो सर्व माहिती व्यवस्थापन तसेच अनुपालनांसाठी जबाबदार असते /असतो.

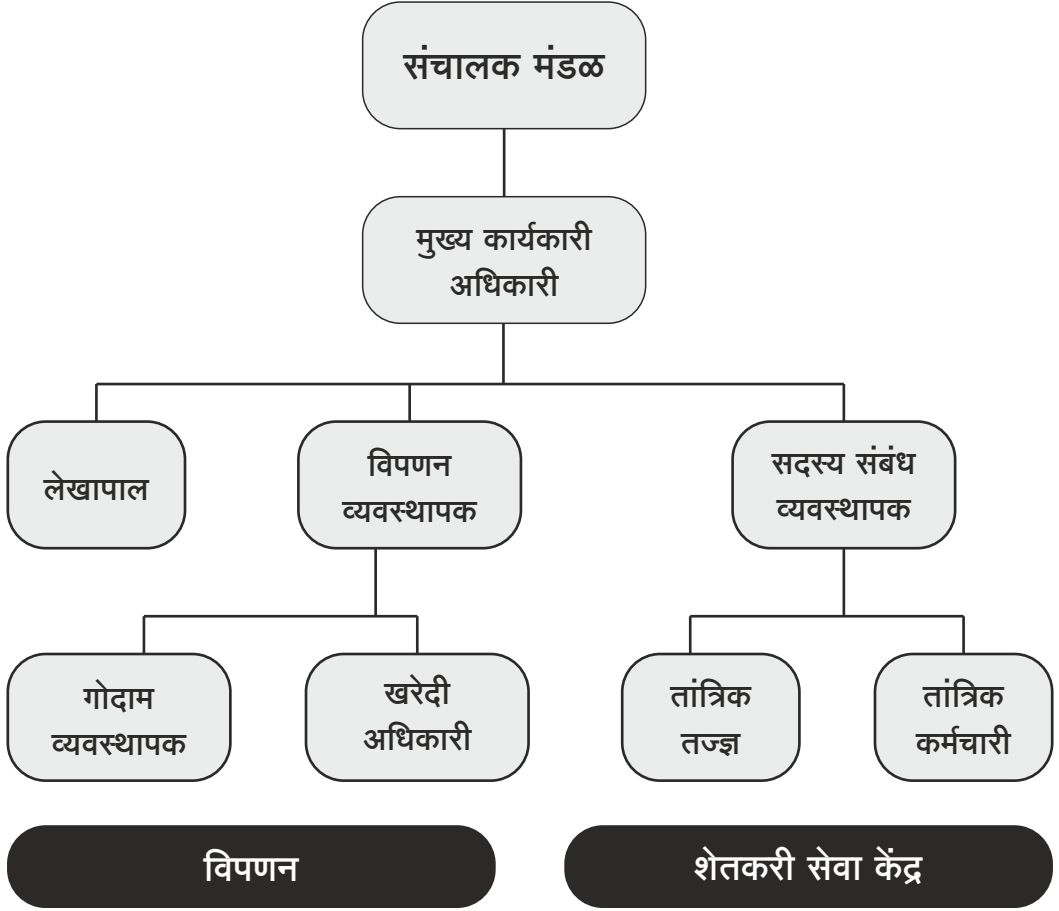
विशेषज्ञ कर्मचारी

या सामान्य कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त, त्यांच्या व्यवसाय कामाच्या गरजेप्रमाणे इतर विशेषज्ञ कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता असू शकते. उदाहरणार्थ, बियाणे उत्पादन व्यवसायासाठी बियाणे उत्पादन व्यवस्थापक, गोदामासाठी गोदाम व्यवस्थापक इ. ज्यांच्याकडे त्या विशिष्ट व्यवसाय कार्यासाठी खास कौशल्य आहे - बियाणे उत्पादन तंत्रज्ञान, गोदाम व्यवस्थापन इ.

शेतकरी संस्थेमधील कर्मचाऱ्यांच्या रचनेचे उदाहरण खाली दिले आहे.



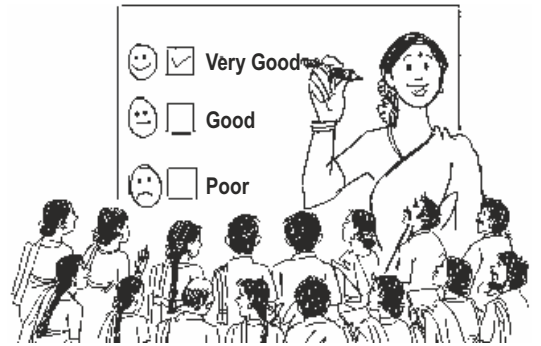
आकृती १ : शेतकरी संस्थेची संभाव्य कर्मचारी रचना



रचनेमध्ये दर्शविल्यानुसार, मध्ये दोन व्यवसाय विभाग आहेत - विपणन आणि शेतकरी सेवा केंद्र. प्रत्येक व्यवसायात त्यासाठी आवश्यक कर्मचारी असतात. सर्व विभागांसाठी लेखापाल ही आवश्यक व्यक्ती आहे. लेखापाल, विपणन व्यवस्थापक आणि सदस्यसंबंध व्यवस्थापक हे सगळे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना उत्तरदायी असतात, जे पुढे मंडळाला उत्तरदायी असतात. नवीन हुद्दे / नवीन पदनामे, नवीन स्तर तयार करणे आणि अस्तित्वात असलेल्या जागा रद्द करण्यास किंवा त्यांचे नाव बदलण्यास मंडळ सक्षम असते.

स्वाध्याय: कृपया आपल्या शेतकरी संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांशी संबंधित पुढील बाबींवर काम करा.

- * आवश्यक कर्मचाऱ्यांची संख्या व कोणत्या कामासाठी
- * कर्मचाऱ्यांसाठी आवश्यक पात्रता, अनुभव, कौशल्य
- * भरती प्रक्रिया - दर्जेदार कर्मचारी कसे मिळवायचे
- * कामाचे स्वरूप आणि कर्मचाऱ्यांचे उत्तरदायित्व
- * कर्मचाऱ्यांच्या कार्यक्षमतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी मानके
- * भूमिका व जबाबदाऱ्या



संलग्नता आणि भागीदाच्या

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेसाठी वेगवेगळ्या संलग्नता आणि भागीदाच्या माहिती करून घेणे

मुख्य आशय

१. शेतकरी संस्थेसाठी संलग्नता / भागीदारीचे महत्त्व
२. शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक वेगवेगळ्या संलग्नता

संलग्नता आणि भागीदारी







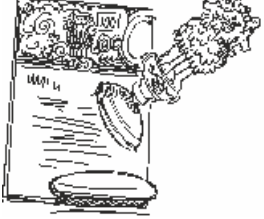
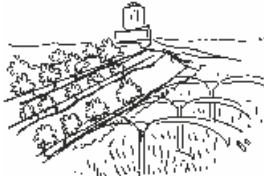



शेतकरी संस्थेच्या विविध उपक्रमांसाठी, त्यांच्याकडे आवश्यक संलग्नता / भागीदारी असणे महत्वाचे आहे. कुठली संलग्नता निवडावी याबद्दलचा निर्णय / भागीदारीत भाग घ्यायचा किंवा नाही याबद्दलचा निर्णय मंडळाचा आहे, परंतु संलग्नता भागीदारी प्रत्यक्षात आणणे हे कर्मचाऱ्यांना करावे लागेल.

संलग्नता हा दोन संस्थांमधील एक सहयोग (औपचारिक किंवा अनौपचारिक) आहे, ज्यामुळे परस्पराना फायदा होतो. उदाहरणार्थ - आणि कृषी संशोधन केंद्र (एआरएस) दरम्यानची सहसंलग्नता शेतकरी संस्थांना नवीनतम बियाणे आणि त्यासंबंधीची विशेष माहिती उपलब्ध करून देते. ज्यामुळे उत्पादन वाढते. मग, कृषी संशोधन केंद्र नवे संशोधन पडताळून बघते आणि कृषी विस्ताराचे लक्ष्य साध्य करते.

जर ही औपचारिक भागीदारी असेल तर, शेतकरी संस्थेला अन्य संस्थांबरोबर आवश्यक अटींसह सामंजस्य करार करणे आवश्यक आहे. अशा भागीदारीमध्ये शेतकरी संस्थेची स्वायत्तता आणि स्वातंत्र्य निश्चित करणे अत्यंत महत्वाचे आहे.

स्वाध्याय: आपल्या शेतकरी संस्थेसाठी आवश्यक सहसंलग्नता आणि भागीदारी याकडे बघूया.

क्र	आवश्यकता असलेले क्षेत्र	संस्था	आवश्यकता		
			जास्त	मध्यम	कमी
१	वित्त 				
२	विपणन 				
३	वित्त 				

क्र	आवश्यकता असलेले क्षेत्र	संस्था	आवश्यकता		
			जास्त	मध्यम	कमी
४	मानवसंसाधन 				
५	कायदेशीर व्यवस्थापन 				
६	उत्पादकता वाढवणे 				
७	प्रक्रिया आणि मूल्यवर्धन डाक निरूपी 				
८	साठवण 				
९	व्यवसाय (तपशील लिहिणे) 				

देखरेख आणि अहवाल

सत्र उद्देश



शेतकरी संस्थेवर कशी देखरेख ठेवता येईल आणि देखरेखीसाठी वेगवेगळी मानके कसे आहेत हे जाणून घेणे

शेतकरी संस्थेच्या अंतर्गत आणि बाह्य हितसंबंधाना अहवाल देण्याच्या आवश्यकतेचे मूल्यांकन करणे आणि त्याकरिता व्यवस्था करणे

मुख्य आशय

१. देखरेखीचे महत्त्व
२. देखरेख करण्याचे मार्ग
३. देखरेख करण्याच्या बाबी
४. शेतकरी संस्थेमध्ये आवश्यक असलेले अहवाल

प्रस्तावना

शेतकरी संस्थेमध्ये आपण खालीलप्रमाणे विविध उपक्रमांचे योग्य संचालन कसे करू शकतो ?

- * निधीचा योग्य उपयोग
- * दर्जा व किंमतीनुसार शेतीमालाची वर्गवारी करणे
- * कर्मचाऱ्यांचे व्यवस्थित काम करणे
- * दर्जेदार निविष्ठा वेळेवर व आवश्यक प्रमाणात पुरविल्या जाणे
- * आवश्यक अहवाल सर्व संबंधित भागीदारांना देणे (कर्ज देणाऱ्या संस्था)
- * कायद्याची अंमलबजावणी
- * संसाधन देणाऱ्यांना माहिती देणे बँक, देणगीदार किंवा सरकार.

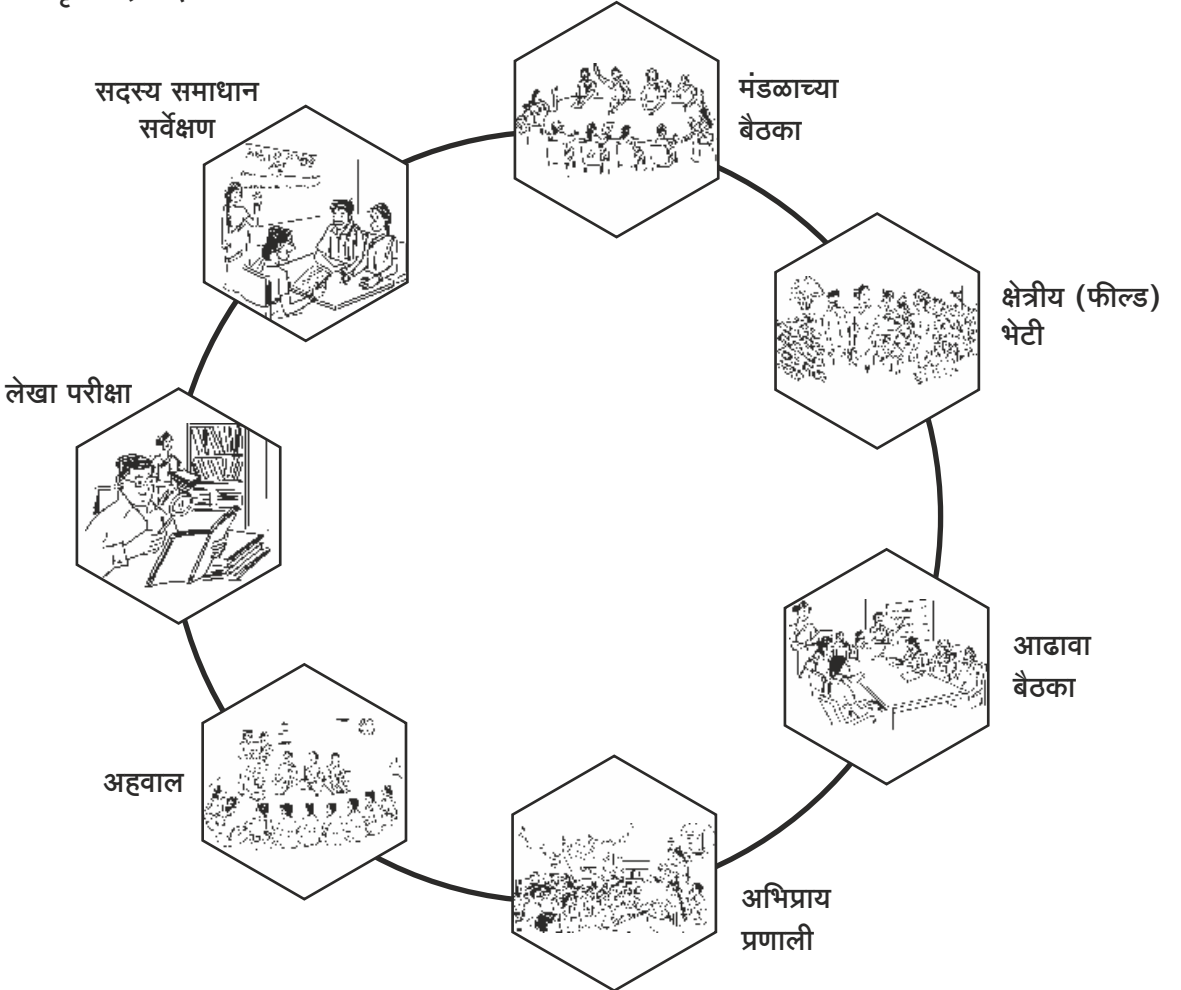
आपण प्रभावी देखरेखीद्वारे मध्ये अशा विविध उपक्रमांची योग्य अंमलबजावणी निश्चित करू शकतो.

शेतकरी संस्थेमध्ये अंतर्गत देखरेख ठेवणे ही एक महत्त्वाची संस्थातर्गत प्रक्रिया आहे. आपल्या सर्वांना माहित आहे की, योग्य देखरेखीशिवाय, आवश्यक नियंत्रणे प्रस्थापित करणे आणि संस्थेचे कामकाज सुरळीत करणे शक्य नाही. संचालक मंडळ सदस्यांनी वेळोवेळी त्यांच्या शेतकरी संस्थेच्या प्रगती आणि अहवालांवर नजर ठेवणे ही एक महत्त्वपूर्ण जबाबदारी आहे.

निरीक्षण कसे करावे

आपले संचालक मंडळाचे सदस्यखालील मार्गांनी आपल्या शेतकरी संस्थेच्या विविध कामांवर नजर ठेवू शकतात.

आकृती २ : देखरेख करण्याचे मार्ग



संचालक मंडळाच्या बैठकांव्यतिरिक्त, संचालक मंडळ सदस्यांची नियमितपणे पुनरावलोकन सभा, त्यांच्या व्यवसायाच्या गरजेप्रमाणे - दर आठवड्यात, महिन्यात, - असू शकतात. संबंधित मंडळाचे उपसमिती सदस्य विविध उपक्रमांच्या कार्यस भेट देऊ शकतात (उदा. खरेदी केंद्र विपणन उपसमिती सदस्य) भेट देऊ शकतात आणि प्रत्यक्ष देखरेखीची कामे करू शकतात. संचालक मंडळ वेगवेगळे भागधारक - सदस्य, ग्राहक, पुरवठा करणारे, कर्मचारी इत्यादींकडून आवश्यक प्रतिक्रिया घेण्यासाठी अभिप्राय प्रणाली ठेवू शकतात व आवश्यक त्या दुरुस्त्या करू शकतात.

सभासद समाधान सर्वेक्षण

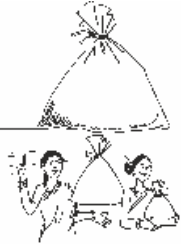






शेतकरी संस्थेच्या सेवेबद्दल सभासदांच्या समाधानाबद्दल त्यांचे अभिप्राय वेळोवेळी सुधारणा करण्यासाठी खूप महत्वाचे आहेत. हे शेतकरी संस्थेला अधिक स्पर्धात्मक आणि फायदेशीर पद्धतीने कार्य करण्यास मदत करतात. सदस्यांच्या समाधानाच्या सर्वेक्षणात, सेवांची उपलब्धता, गुणवत्ता आणि वक्तशीरपणा, सेवा त्यांच्या गरजा पूर्ण करतात की नाही, चांगल्या सेवांचा विस्तार करण्यासाठी कोणत्या सुधारणा आवश्यक आहेत, इतर सेवादात्यांच्या तुलनेत त्यांचे समाधान इत्यादी वेगवेगळ्या बाबींचे मूल्यमापन केले जाऊ शकते.







देखरेखीची सूचके/मानके

देखरेख कोणत्याही पद्धतीने केली तरी त्यास सूचकांचा / मानकांचा आधार आवश्यक आहे. सूचक / मार्गदर्शक हे देखरेखीसाठी अतिशय प्रभावी साधन आहेत. वेगवेगळ्या कामांच्या देखरेखीसाठी वेळोवेळी मंडळाकडे वेगवेगळे मार्गदर्शक /सूचक असू शकतात.

मंडळाच्या देखरेखीसाठी मार्गदर्शक / सूचकसाधन खाली दिले आहे. तथापि, वेगवेगळे सूचके ही संबंधित शेतकरी संस्थेच्या विशिष्ट कार्य आणि व्यवसायावर अवलंबून असते.

तक्ता १ : देखरेखीचे सुचक

क्र	सुचक	तपशील	किती वेळा	अतिशय खराब	खराब	सरासरी	चांगले	उत्कृष्ट
I	<p>व्यवसाय</p> 							
१	निव्वळ नफा	सर्व खर्च, कर, व्याज आणि घसारा पूर्ण केल्या नंतरचा अंतिम नफा	तिमाहीत					
२	उलाढाल	शेतकरी संस्थेच्या विक्रीचे किंवा सेवांचे मूल्य	तिमाहीत					
३	दरडोई सदस्याची उलाढाल	विभाजित वर्षातील एकूण उलाढाल/भागिले सदस्य संख्या	तिमाहीत					
४	गंगाजळी	संस्थेच्या गरजांसाठी निर्माण केलेला निधी आणि गंगाजळी	तिमाहीत					
५	आर्थिक आत्मनिर्भरता	खर्च भागवण्यासाठी पुरेसा महसूल	तिमाहीत					
६	सदस्य व्याप्ती	नियत सेवा मिळणाऱ्या सदस्यांचे प्रमाण	तिमाहीत					
II	<p>सहभाग</p> 							
१	मंडळाचे सदस्य	मंडळाच्या बैठकीत सक्रियपणे भाग घेणाऱ्या मंडळाच्या सदस्यांची टक्केवारी	तिमाहीत					
२	सर्वसाधारण सदस्य	सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहणाऱ्या सदस्यांची टक्केवारी	वार्षिक					
३	सक्रिय सदस्य	एकूण सदस्यांमध्ये सक्रिय सदस्यांची टक्केवारी	सहामाही					

क्र	सुचक	तपशील	किती वेळा	अतिशय खराब	खराब	सरासरी	चांगले	उत्कृष्ट
III	अंमलबजावणी 							
१	मंडळ बैठक निर्णय	मंडळाच्या एकूण निर्णयांच्या पैकी अंमलबजावणी झालेल्या निर्णयांचे प्रमाण	तिमाहीत					
२	वार्षिक सर्वसाधारण सभा निर्णय	सर्वसाधारण सभेच्या एकूण निर्णयांच्या संख्येशी सर्वसाधारण सभेने अंमलबजावणी केलेल्या निर्णयांचे प्रमाण	वार्षिक					
३	लेखापरीक्षण शिफारसी	लेखा परीक्षणमधील एकूण शिफारशीपैकी अंमलबजावणी झालेल्या शिफारशींची टक्केवारी	वार्षिक					
४	कायदेशीर अंमलबजावणी	कायदेशीर अंमलबजावणीच्या एकूण संख्येपैकी वेळेत पूर्ण झालेल्या कायदेशीर अंमलबजावणीची टक्केवारी	सहामाही					
५	मंडळाच्या बैठका	मंडळाच्या एकूण बैठकीपैकी वेळेवर झालेल्या बैठकींचे प्रमाण	वार्षिक					
		एकूण						

स्वाध्याय : उपरोक्त साधन आणि संबंधित सूचकांचा वापर करून आपण आपल्यामधील विविध कार्यांच्या स्थितीचे मूल्यांकन करू शकतो.

शेतकरी संस्थेने तयार करण्याची विवरणपत्रे - अहवाल सादर करणे

शेतकरी संस्थेमधील आवश्यक अहवाल

शेतकरी संस्था वेगवेगळे उपक्रम राबवित असल्याने वेळोवेळी आवश्यक अहवाल असणे फार महत्वाचे आहे. शेतकरी संस्थेमध्ये आणि शेतकरी संस्थेच्या बाहेरसुद्धा वेगवेगळ्या पदाधिकाऱ्यांना विविध अहवाल आवश्यक असतात. अशा आवश्यक माहितीच्या मदतीने संबंधित पदाधिकारी वेगवेगळे निर्णय घेऊ शकतात आणि त्यावर कार्यवाही करतात.

शेतकरी संस्थेमध्ये वेगवेगळ्या पदाधिकाऱ्यांना आवश्यक असे वेगवेगळे अहवाल पुढील तक्त्यात दिले आहेत.

तक्ता २ : शेतकरी संस्थेमध्ये अहवालांची आवश्यकता

क्र	पदाधिकारी / कार्य	आवश्यक अहवाल	अवधी	शेरा
1	सर्वसाधारण सभा सदस्य / वार्षिक सर्वसाधारण सभा		वार्षिक	तथापि, जर ईजीएम (असाधारण सर्वसाधारण सभा) घेतल्या गेल्या असतील तर अशा सभांचा आवश्यक अहवाल सादर करावा लागेल
१		वार्षिक अहवाल	वार्षिक	शेतकरी संस्थेच्या वार्षिक कार्याचा अहवाल ; हा अहवाल सर्व सदस्यांना वितरित करावा लागतो
२		वार्षिक योजना	वार्षिक	मंजुरीसाठी आर्थिक अंदाज / आवश्यक गुंतवणूकी इ. सह शेतकरी संस्थेची वार्षिक योजना
३		साठा, अतिरिक्त शिल्लक, बोनस वितरणाचा अहवाल	वार्षिक	आर्थिक कामगिरीचा तपशील वैधानिक लेखापरीक्षण अहवाल निबंधकाने नोंदवलेली निरीक्षणे
II	संचालक मंडळ सदस्य / संचालक मंडळ बैठक			शेतकरी संस्थेच्या संचालक मंडळ सदस्यांसाठी लागणारे प्रमाणित अहवाल आहेत. तथापि, याव्यतिरिक्त, संचालक मंडळ सदस्य शेतकरी संस्थेच्या विशिष्ट व्यवसायानुसार, संचालक मंडळाच्या बैठकीची विशिष्ट आवश्यकता इत्यादींनुसार कोणताही अहवाल मागवू शकतात.
१		कायदेशीर अंमलबजावणी अहवाल	त्रैमासिक	हा अत्यंत महत्वाचा अहवाल आहे कारण कायदेशीर अंमलबजावणीही संचालक मंडळ सदस्यांची एक महत्त्वपूर्ण जबाबदारी आहे
२		लेखापरीक्षण अहवाल आणि लेखापरीक्षण अनुपालन अहवाल	त्रैमासिक (आर्थिक); सहामाही (व्यवस्थापन); वार्षिक (शासन)	अंतर्गत आणि बाह्य लेखापरीक्षणाचे अहवाल; लेखापरीक्षणातील निरीक्षणाचे पालन
३		त्रैमासिक प्रगती अहवाल	त्रैमासिक	पुनरावलोकनासाठी विचाराधीन असलेल्या तिमाहीचा अहवाल
४		त्रैमासिक आर्थिक विवरणपत्र	त्रैमासिक	त्रैमासिक लेखापरीक्षा पूर्व विवरणपत्रे
५		व्यवसाय योजना	वार्षिक	मूळ प्रत, व्यवसाय योजनेचे दस्तऐवज, योजनेत कोणतेही केलेले बदल
६		व्यवसायाचे नियम	विशिष्ट व्यवसायाच्या वेळी	त्यावेळी चालू केलेल्या व्यवसायाचे व्यवसाय नियम
७		धोरणे	वार्षिक	शेतकरी संस्थेची धोरणे आणि अंमलबजावणी दस्तऐवज

क्र	पदाधिकारी / कार्य	आवश्यक अहवाल	अवधी	शेरा
III	मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापन			शेतकरी संस्थेच्या व्यवस्थापनासाठी अनेक प्रकारचे अहवाल आवश्यक आहेत. तथापि, हे शेतकरी संस्थेच्या व्यवसायाप्रमाणे बदलते असतात आणि म्हणून प्रत्येक शेतकरी संस्थेसाठी स्वतंत्रपणे विकसित करावे लागतात.
१		मासिक माहिती	मासिक	शेतकरी संस्थेसाठी प्रमाणित स्वरूपात व्यवसायाचा मासिक अहवाल
२		उत्पादन अहवाल	व्यवसायावर आधारित दैनिक/साप्ताहिक/पंधरवडा/मासिक	शेतकरी संस्थेद्वारे केल्या जाणाऱ्या विविध उत्पादनांच्या उत्पादनाचा अहवाल
३		उत्पादन खरेदी अहवाल	व्यवसायावर आधारित दैनिक/साप्ताहिक/पंधरवडा/मासिक	शेतकरी संस्थेद्वारे सदस्यांकडून खरेदी केलेल्या उत्पादनांचा अहवाल
४		विक्री अहवाल	व्यवसायावर आधारित दैनिक/साप्ताहिक/पंधरवडा/मासिक	उत्पादनांच्या विक्रीचा अहवाल

तक्ता ३ : शेतकरी संस्थे (बाह्य) मधील आवश्यक अहवाल

क्र	भागधारक	आवश्यक अहवाल
I	कंपनीचे निबंधक / सहकारी निबंधक	
१		वार्षिक विवरणपत्रे
२		ताळेबंद, नफा व तोटा विवरणपत्रे
३		परतावा वाटप
४		संचालक मंडळ तपशील
५		भागभांडवलाचा तपशील
II	इतर वैधानिक संस्था	
१		वस्तू व सेवाकर (जीएसटी) भरणा
२		साठ्याचा तपशील
III	बँक / वित्तीयसंस्था	
१		उपयोगिता प्रमाणपत्रे
२		प्रगती अहवाल
IV	तांत्रिक साहाय्य संस्था	
१		प्रशिक्षण अहवाल
२		उपयोगिता प्रमाणपत्रे
३		प्रगती अहवाल
V	खरेदीदार	
१		वस्तु मिळाल्याचा अहवाल
२		वस्तुच्या गुणवत्तेचा अहवाल

कर्मचारी वेगवेगळे अहवाल तयार करतात, ते वेळेत तयार होतील यासाठी मंडळ सर्वस्वी जबाबदार आहे. बाह्य वैधानिक आणि आर्थिक भागीदारांना आणि अंतर्गत, त्यांच्या सदस्यांना अहवाल देण्यासाठी मंडळ प्राधान्याने जबाबदार आहे.

शेतकरी संस्थेच्या वार्षिक अहवालाची संभाव्य प्रारूप

- * शेतकरी संस्थेची पार्श्वभूमी
- * वार्षिक योजना
- * वर्षभरात घेण्यात आलेले मुख्य उपक्रम
- * लेखापरीक्षण केलेले आर्थिक विवरणपत्र
- * सदस्यानुसार व्यवहाराची स्थिती
- * मुख्य भागीदारी / संलग्नता
- * स्रोत नमूद करणे
- * संचालक मंडळाच्या सदस्यांचा तपशील

मंडळासाठी निर्णय समर्थन

संचालक मंडळाचे सदस्य म्हणून आपल्या शेतकरी संस्थेच्या विविध कामांच्या स्थितीविषयी माहिती आपल्याला असणे आवश्यक आहे जसे की अंदाजपत्रक तरतुदींचा वापर आणि निधीची उपलब्धता, कर्मचाऱ्यांची कामगिरी इ. व्यवसायाच्या चक्रासाठी किती प्रमाणात कर्ज घ्यायचे आहे, सभासदांना देण्यात येणारा बोनस यासारखे वेळोवेळी निर्णय घेण्याची गरज आहे.

वेगवेगळ्या कामांची स्थिती जाणून घेण्यासाठी आणि आवश्यक निर्णय घेण्यासाठी सर्वात आवश्यक पैलू कोणता आहे ?

निःसंशयपणे, तो पैलू म्हणजे माहिती.

आणि विश्वासाह माहिती मिळविण्यासाठी हे आवश्यक आहे की वेळोवेळी आवश्यक अहवाल तयार केले जातात. काही निर्णय, त्यासाठी आवश्यक माहिती आणि माहिती स्रोताचे उदाहरण खाली दिले आहे.

आकृती ३ : मंडळासाठी निर्णय समर्थन

निर्णय / स्थिती	आवश्यक माहिती	माहितीसाठी अहवाल / कागदपत्र
फळ प्रक्रिया विभागामध्ये गुंतवणूक	व्यवहार्तता- आर्थिक व तांत्रिक पैलूंचा अभ्यास	व्यवसाय प्रकल्प अहवाल
नवीन गावात पॅक केलेले दुध बाजारात आणले	ग्राहक संस्था, मागणी, वाहतूक, प्रतिस्पर्धी	बाजार सर्वेक्षण
येत्या पीक हंगामात सदस्यांना पुरवण्यात येणाऱ्या सेवा	सदस्यांच्या गरजा, मागणी, हंगाम	सदस्यांच्या गरजांचे मूल्यांकन
आर्थिक स्थिती	नफा, मालमत्ता, उत्तरदायित्व, लेखा पालन	आर्थिक विवरणपत्र, लेखापरीक्षणाच्या शिफारशींवर कार्यवाही
संस्थेची प्रगती	व्यवसाय, सदस्य सेवा, संलग्नता इ	कृती योजनेच्या नुसार प्रगती अहवाल

लेखापरीक्षण

सत्र उद्देश



लेखापरीक्षणाची आवश्यकता लक्षात घेणे, शेतकरी संस्थेमध्ये विविध प्रकारच्या लेखापरीक्षणाबद्दल जाणून घेणे आणि लेखापरीक्षणाच्या निरीक्षणावर आधारित अंमलबजावणीचे महत्त्व जाणून घेणे

मुख्य आशय

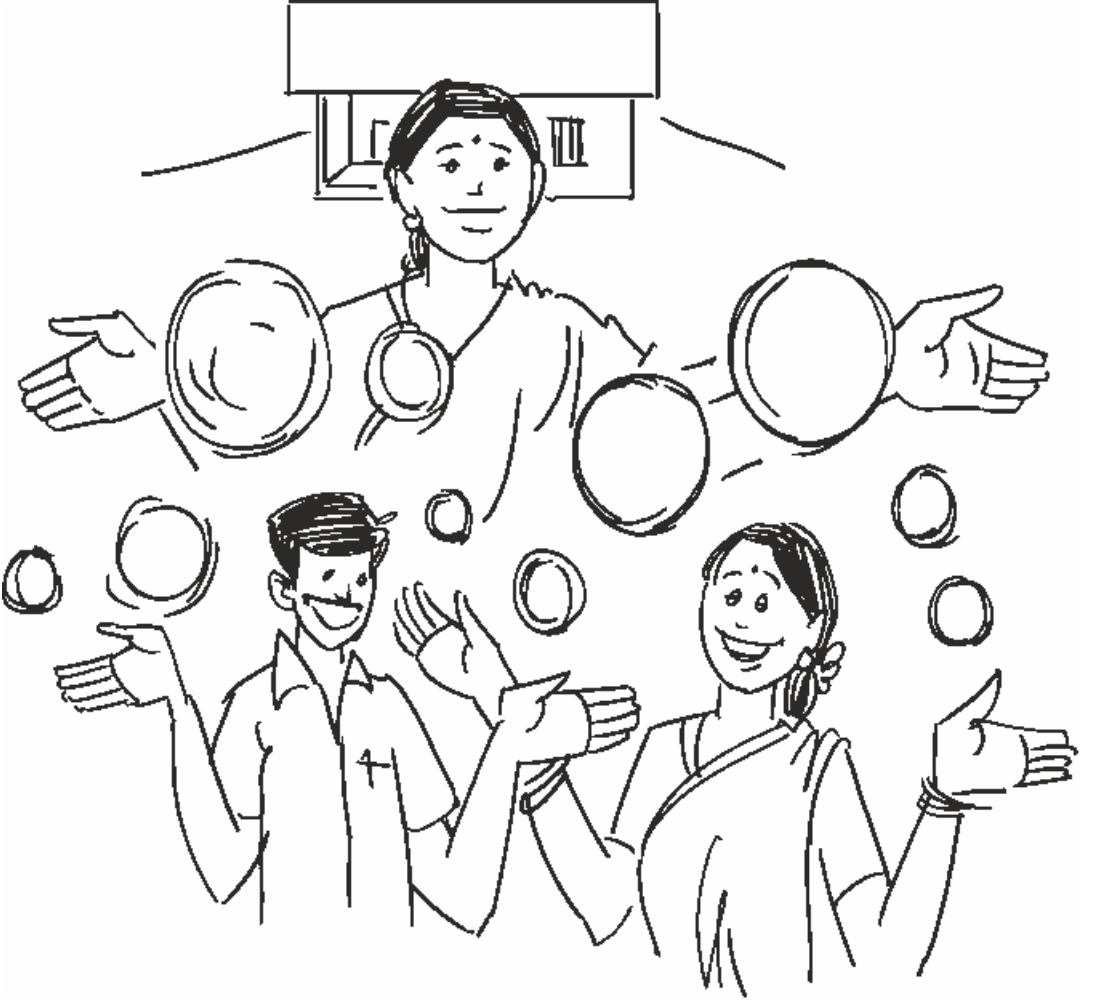
१. शेतकरी संस्थेमध्ये लेखापरीक्षणाची गरज
२. शेतकरी संस्थेमध्ये वेगवेगळ्या प्रकारचे लेखापरीक्षण
३. लेखापरीक्षणाच्या निरीक्षणांवरील आधारित कृती

प्रस्तावना

आपल्या शेतकरी संस्थेमध्ये होणारे सर्व व्यवहार आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर आपल्या सदस्यांच्या लक्षात आणून दिले पाहिजेत. मागील आर्थिक वर्षाशी संबंधित आपल्या शेतकरी संस्थेची आर्थिक विवरणपत्रे तयार केली पाहिजेत. ही विवरणपत्रे नेमकेपणाने आपल्या शेतकरी संस्थेच्या लेखापुस्तकात नोंदवलेल्या बाबींवर आधारित असली पाहिजेत आणि वास्तविक स्थिती दर्शविणारी असली पाहिजेत. सर्व आर्थिक व्यवहार आपल्याद्वारे केले जात असल्यान आपल्याकडून सादर केलेल्या अहवालावर शंका उद्भवण्याची शक्यता आहे. म्हणूनच प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी, आपल्या शेतकरी संस्थेच्या खात्यांचे लेखापरीक्षण सर्वसाधारण मंडळाद्वारे नियुक्त केलेल्या लेखापरीक्षकांद्वारे केले पाहिजे. लेखापरीक्षण पूर्ण करून लेखापरीक्षण केलेली विवरणपत्र पत्रे आणि आर्थिक विवरणपत्रे आपल्या संचालक मंडळास सादर करून त्यास मान्यता मिळविणे आवश्यक आहे.

लेखापरीक्षण

लेखापरीक्षणामध्ये मूलतः हे तपासले जाते की कर्मचारी, संचालक मंडळाचे सदस्य आणि संचालक मंडळाचे सदस्य त्यांच्यावर सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या आणि धोरणांची पूर्तता धोरण / प्रणाल्या / नियमांनुसार योग्यरित्या करतात की नाही. अशाप्रकारे लेखापरीक्षणामध्ये असे दिसून येते की वेगवेगळी कामे निश्चित केलेली मानके / निकषानुसार चालू आहेत की त्यांच्यापासून वेगळ्या दिशेला जात आहेत आणि त्यांच्या सुधारणांसाठी कुठल्या आवश्यक बदलांची गरज आहे. लेखापरीक्षण करवून घेणे आणि वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये लेखापरीक्षण केलेली विवरणपत्रे सदस्यांसमोर सादर करणे हे मंडळाचे कर्तव्य आहे.



स्वाध्याय: शेतकरी संस्थेमध्ये लेखापरीक्षणाचे ५ उपयोग आणि लेखापरीक्षण न करण्याच्या ३ परिणामांबद्दल चर्चा करणे आणि त्यांची यादी करणे.

क्र.	लेखापरीक्षणाचा उपयोग	लेखापरीक्षण न केल्याचे तोटे
१	उदा. लेखापुस्तके योग्य प्रकारे तयार आहेत की नाही हे लेखापरीक्षणामधून कळते	उदा. निधी व्यवस्थापनावर कोणतेही नियंत्रण नाही
२		
३		
४		
५		

कंपनी कायदा २०१३:

प्रत्येक शेतकरी उत्पादक कंपनी तिच्या खात्यांचे अंतर्गत लेखा परिक्षण सनदी लेखाकार संस्था कायदा, १९४९ (१९४९ चा ३८) च्या कलम २ च्या पोट-कलम (१) च्या कलम (बी) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सनदी लेखापालाद्वारे घटनेत निर्दिष्ट केलेल्या पद्धतीने आणि कालांतराने करून घेईल.

लेखापरीक्षण कोणी करावे

सर्वसाधारण मंडळाने नेमलेला बाह्य लेखापरीक्षक सामान्यतः वैधानिक लेखापरीक्षण करतो. आपण संचालक मंडळाचे सदस्य म्हणून दीर्घकालीन संघटनात्मक हितांचे संरक्षण आणि संवर्धन करणे अपेक्षित आहे. संस्थेमधील चुकांकडे दुर्लक्ष होणार नाही अशी आपल्याकडून अपेक्षा आहे. अंतर्गत लेखापरीक्षण आपल्याला आपल्या प्रणाली आणि पद्धतींमध्ये असलेल्या चुका शोधण्यात आणि त्या सुधारण्याचा संधी देते.

जर आपल्याकडे आपल्या मंडळाद्वारे नियुक्त केलेले अंतर्गत लेखापरीक्षक असतील, जे आपल्या खात्यांचे वर्षभर 'अंतर्गत लेखापरीक्षण' करतात, तर जेव्हा सनदी लेखापाल वर्षाच्या समाप्ती नंतर येतो तेव्हा त्यांना / तिला आपली लेखापुस्तके उत्कृष्टपणे सांभाळलेली दिसतील. अगदी पारदर्शक, अत्यधिक जबाबदार आणि चांगल्याप्रकारे व्यवस्थापित संस्था म्हणून विकसित होण्यासाठी देखील आपण अंतर्गत लेखापरीक्षण वापरतो.

लेखापरीक्षकांची नेमणूक

लेखापरीक्षकांची नेमणूक खालील संभाव्य निकष आणि टप्यांच्या आधारे केली जाऊ शकते.

लेखापरीक्षकाच्या नियुक्तीसाठी निकष

१. सहजपणे उपलब्ध
२. पुरेसा वेळ देऊ शकणारा
३. शेतकरी संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात लेखापरीक्षण करण्यासाठी, प्रवास करण्यास इच्छुक, संचालक मंडळ, कर्मचारी यांना शिक्षितकरण्यास तयार
४. शेतकरी संस्थेच्या लेखापरीक्षणाचा अनुभव
५. पुरेसे स्वतःचे कर्मचारी असणारा
६. ह्या क्षेत्रात चांगले नाव प्रभावी नोंद व ह्या ठेवणे (ट्रॅक रेकॉर्ड)
७. उपेक्षित लोकांसाठी आणि वाजवी शुल्कामध्ये काम करण्यात रस

लेखापरीक्षकांच्या नेमणुकीत पुढील टप्यांचे अनुसरण केले पाहिजे

१. कंपनीने लेखापरीक्षकास त्याच्या नियुक्तीबाबतचा ठराव संमत झाल्यानंतर त्याच्या नियुक्तीविषयी सूचित केले पाहिजे.
२. त्यानंतर लेखापरीक्षकाचे संमतीपत्र घेतले पाहिजे
३. लेखापरीक्षकानी कंपनीकडून माहिती मिळाल्यानंतर एका महिन्याच्या आत कंपनी कायदा निबंधकाला कळवावे की त्याने त्यांची नियुक्ती स्वीकारली आहे.

शेतकरी संस्थेद्वारे करावयाचे लेखापरीक्षण

नियमित लेखापरीक्षण आणि लेखापरीक्षण शिफारशींचे पालन करणे ही मंडळाची महत्त्वपूर्ण कार्ये आहेत. आपल्याला दोन्ही अंतर्गत लेखापरीक्षण (जी त्यांची स्वतःची चांगली सवय आहे) आणि बाह्य वैधानिक लेखापरीक्षण (कायद्याद्वारे अनिवार्य) करणे आवश्यक आहे. अंतर्गत लेखापरीक्षण आर्थिक, व्यवस्थापकीय नियमितता आणि सुशासन या तीन मुख्य बाबींची तपासणी करू शकते.

शेतकरी संस्थेद्वारे करावयाच्या आवश्यक लेखापरीक्षणांचा तपशील खालील तक्त्यामध्ये दर्शविला आहे.

तक्ता ४ : शेतकरी संस्थेमध्ये अंतर्गत लेखापरीक्षण

क्र.	तपशील	अंतर्गत लेखापरीक्षा		
		आर्थिक	व्यवस्थापन	शासन
१	गरज / उद्देश	सर्व आर्थिक व्यवहार कोणतीही चूक न राहता खात्रीशीर पद्धतीने केले जातात हे निश्चित करण्यासाठी	यंत्रणेनुसार कार्यकुशल पद्धतीने कार्य चालू आहे की नाही याचे मूल्यांकन करणे जेणेकरून गुणवत्तेसह आणि वेळेत सदस्यांना सेवा दिली जाईल	शेतकरी संस्थेचे चांगल्या प्रशासन पद्धतींचा अवलंब करून हेतू पूर्ण करण्यासाठी निर्धारित दिशेने वाटचाल करत आहे की नाही हे पाहणे
२	गरज / उद्देश	खाती, लेखापालन, बँक आवक पावत्या, आवक आणि जावक, खर्च व अर्थसंकल्पीय नियंत्रण, आर्थिक सचोटी, त्रैमासिक आर्थिक विवरणपत्र, अल्प मुदतीत भांडवल स्थिती, महत्त्वपूर्ण आर्थिक गुणोत्तर (उदा. नफा-तोटा), वित्तीय संस्थांना अहवाल देणे	मानव संसाधन, वार्षिक लक्ष्यांच्या तुलनेत प्रगती, माहिती, प्रक्रिया देखरेख, अहवाल, खर्च लाभाचे विश्लेषण, संलग्नता, खरेदी, प्रक्रिया, साठवण इत्यादी व्यवसायिक क्रिया	शेतकरी संस्थेच्या कामाचे परिणाम, कायदेशीर अंमलबजावणी, मंडळाच्या बैठका, जीबी बैठका, सदस्यांचे समाधान, भूमिका, पारदर्शकता, जबाबदारी
३	कोणाला करावे लागेल	कर्मचारी आणि बाह्य लेखापरीक्षक (वैधानिक लेखापरीक्षणासाठी तेच लेखापरीक्षक असू शकतात)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मंडळ समिती सदस्य; बाह्य व्यक्तीदेखील व्यवसाय उलाढालीच्या प्रमाणावर आधारित	एक प्रतिनिधी (सर्वसाधारण मंडळ सदस्य) आणि एक बाह्यतज्ञ
४	कधी	मासिक किंवा तिमाही (व्यवहारांच्या स्तरावर आधारित)	उलाढालीच्या पातळीवर आधारित त्रैमासिक किंवा सहामाही; उत्पादन खरेदी प्रक्रिया इत्यादी हंगामी कामे संबंधित हंगामातच करावी लागतात	वार्षिक
५	पुनरावलोकन कोण करेल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि मंडळ समिती	मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि मंडळ समिती	मंडळ
६	लेखापरीक्षण अहवालावर कोणास कारवाई करावी लागेल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि लेखापाल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि संबंधित कर्मचारी	मंडळ आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी

तक्ता ५ : शेतकरी संस्थेमध्ये वैधानिक लेखापरीक्षण

क्र.	तपशील	वैधानिक लेखापरीक्षा
१	गरज / हेतू	कायदेशीर अंमलबजावणी
२	लेखापरीक्षणाची व्याप्ती	सर्व खात्यांशी संबंधित आणि त्याव्यतिरिक्त ; वित्तीय प्रणाली आणि मानके, कार्य इ
३	कोणला करावे लागेल	नियुक्त केलेला लेखापरीक्षक
४	कधी	वार्षिक
५	पुनरावलोकन कोण करेल	मंडळ
६	लेखापरीक्षण अहवालावर कोणास कारवाई करावी लागेल	मंडळ आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी

लेखापरीक्षणामध्ये संचालक मंडळाच्या सदस्यांची भूमिका

लेखापरीक्षण पूर्व

- * लेखापरीक्षणाचा प्रकार व वेळ ठरविणे
- * लेखापरीक्षक ठरवून दिलेल्या कामाचा आवाका व तपशील यांची निश्चिती करणे
- * कर्मचाऱ्यांना संबंधित कामे सोपविणे

लेखापरीक्षण दरम्यान

- * लेखापरीक्षकांना आवश्यक असलेली कागदपत्रे, माहिती उपलब्ध आहे याची खात्री करणे
- * लेखापरीक्षा पारदर्शक व निःपक्षपाती पद्धतीने केली जाते याची खात्री करणे

लेखापरीक्षण झाल्यानंतर

- * लेखापरीक्षणाबाबतच्या शिफारसी प्राधान्याने मागवून
- * मंडळाच्या बैठकीत लेखापरीक्षणाच्या शिफारशींवर चर्चा करणे
- * सर्वसाधारण मंडळासमोर लेखापरीक्षणाची निरीक्षणे सादर करणे व त्यांची मान्यता घेणे
- * लेखापरीक्षणाच्या शिफारशींची अंमलबाजवणी होत आहे याची खात्री करणे

स्वाध्याय: खाली काही लेखापरीक्षणाच्या निरीक्षणाची उदाहरणे दिली आहेत. याविषयी चर्चा करूया आणि या निरीक्षणावर आवश्यक कृती करूया.

क्र.	निरीक्षणे	करायच्या कृती
	आर्थिक	
१	शेतकरी संस्थेची रोख रक्कम आणि बँक शिल्लक या दोघांचा महिन्याच्या अखेरीस ताळमेळ केलेला नाही.	
२	रोख पुस्तकाच्या नोंदी पेन / पेन्सिलमध्ये होत्या. सुरुवातीचे आणि शेवटचे रोख शिल्लक देखील पेन / पेन्सिलमध्ये होते.	
३	काही पावती / देयक व्हाउचर रोख पुस्तकामध्ये प्रविष्ट केलेले नाहीत.	
४	व्हाउचर नाही, सही नाही आणि बजेटमध्ये नाही म्हणून तीन व्यवहार योग्य नव्हते.	
५	सह्यासह तीन कोरे धनादेश होते. चेक जारी करण्याची नोंदही नीट राखली नव्हती.	
	व्यवस्थापन	
६	हंगामाच्या शेवटी खरेदी केंद्रावर खरेदी केलेला आणि स्थानिक गोदामात साठवलेल्या तुरडाळीच्या साठ्याचा ताळमेळ केला नाही.	
७	खरेदी व विक्रीसह साठ्याची नोंदणी राखली नसल्यामुळे साठ्याची स्थिती स्पष्ट नव्हती.	
	प्रशासन	
८	वार्षिक विवरणपत्रे वेळेवर भरले जात नाहीत असे दिसून आले.	

क्र.	निरीक्षणे	करायच्या कृती
९	मागील महिन्यात बाह्य स्रोतांकडून कर्ज घेण्याचे काम संचालक मंडळाच्या ठरावाशिवाय केले गेले.	
१०	दोन संचालक मंडळाच्या बैठकीतील निर्णय वैध नाहीत कारण या बैठकी पुरेश्या गणसंख्येशिवाय घेतल्या गेल्या.	

चर्चेसाठी प्रश्न:

- * शेतकरी संस्थेच्या मंडळाची अशी धारणा आहे की केवळ प्रवर्तक संस्थेच्या मागणीची पूर्तता करण्यासाठी लेखापरीक्षण केले जाते. बरोबर/चूक
- * वरील मंडळाची अशी ही धारणा आहे की शेतकरी संस्थेची सर्व कामे खात्रीशीर पद्धतीने चालू आहेत आणि म्हणून लेखापरीक्षण करणे आवश्यक नाही. बरोबर/चूक
- * एका शासकीय विभागाने सहकार्यासाठी अनुदान मंजूर केले. तथापि, त्यांचा प्रतिनिधी या अनुदानाच्या खात्यांचे लेखापरीक्षण करेल असा ते आग्रह धरत आहे. सहकारी मंडळ या अटीस सहमती देईल काय ?
-
-
- * शेतकरी संस्थेचा लेखापरीक्षक नेहमी व्यस्त असतो आणि ४० किमी अंतरावर असलेल्या एका गावात असलेल्या त्याच्या कार्यालयात खात्यांची सर्व पुस्तके पाठवण्याचा आग्रह करतो. हे या दृष्टीने आहे की त्याला यासाठी आवश्यक वेळ नाही. अशा वेळी मंडळाने काय करावे ?
-
-
- * शेतकरी संस्थेच्या मुख्य कार्यकारी अधिका-यांनी असा विचार केला की तिमाहीत बरेच व्यवहार होत नसल्याने आर्थिक लेखापरीक्षण पुढे ढकलले जाऊ शकते आणि वर्षाच्या शेवटी सर्वांसाठी एकदा घेतले जाऊ शकते. याचा परिणाम काय होऊ शकतो ?
-
-

उत्कृष्ट काम करणाऱ्या शेतकरी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये

सत्र उद्देश



उत्कृष्ट कामगिरी करणाऱ्या शेतकरी संस्थेच्या प्रमुख वैशिष्ट्यांविषयी जाणून घेणे

स्वाध्याय: चांगल्या कामगिरी करणाऱ्या शेतकरी संस्थेवर एक चित्रपट पाहूया आणि शेतकरी संस्थेच्या यशाचे घटक ओळखूया.

चर्चेतून हे स्पष्ट होते की यशस्वी होण्यासाठी शेतकरी संस्थेमध्ये काही वैशिष्ट्ये असणे आवश्यक आहे. या वैशिष्ट्यांचे महत्त्व संदर्भानुसार बदलू शकते. तथापी, यशस्वी शेतकरी संस्थेची काही सामान्य वैशिष्ट्ये खाली दर्शविल्याप्रमाणे आपण पाहूया का ?

- * सहकारी मूल्ये आणि तत्त्वे यांचे पालन करणे
- * नेतृत्व आणि सहकाराधिष्ठित विश्वस्त
- * अत्यंत प्रभावी शासन
- * व्यावसायिक व्यवस्थापन
- * मजबूत अंतर्गत प्रणाली – लेखाव्यवस्था, कारभार, व्यवसाय, देखरेख इ.
- * व्यवहार्य आणि शक्य व्यवसाय प्रारूप
- * बाजार, वित्त आणि तांत्रिक संलग्नता
- * सदस्यांच्या गरजेनुसार गुणवत्तापूर्ण सेवा
- * सदस्यांचा सक्रिय आश्रय

उत्कृष्ट काम करणाऱ्या शेतकरी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये



सदस्यांच्या गरजेनुसार गुणवत्तापूर्ण सेवा; सदस्यांचा सक्रिय सहभाग

सहकारी मूल्ये आणि तत्त्वे यांचे पालन करणे

सहकारी मूल्ये आणि तत्त्वे



नेतृत्व आणि सहकारी विश्वस्त भावना

मजबूत अंतर्गत प्रणाली



किफायतशीर आणि व्यवहार्य व्यवसाय प्रारूप

अत्यंत प्रभावी शासन



व्यावसायिक व्यवस्थापन

बाजार, वित्त आणि तांत्रिक संलग्नता



स्वयंमूल्यमापन

आता आपण शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन या पुस्तिकेच्या समाप्तीकडे आलो आहोत. कृपया हे आठवा की अभ्यासाच्या सुरुवातीस आपल्याकडे माहिती होती, आपण या विषयावरील काही मूलभूत प्रश्नांची उत्तरे दिली.

आता आपण वरील विषयाच्या पुस्तिकेच्या शेवटच्या टप्प्यावर आलो आहोत.

या शेवटच्या टप्प्याचा उद्देश असा आहे की वरील पुस्तिकेमुळे झालेल्या ज्ञानासंदर्भात स्वतःचे मूल्यांकन करणे.

तर, पुस्तिकेवरील आपल्या शिक्षणावर आधारित आणखी काही प्रश्नांची उत्तरे देऊया.

१. शेतकरी संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांची काय भूमिका आहे ?

.....

.....

.....

.....

२. शेतकरी संस्थेसाठी संलग्नता का आवश्यक आहे ?

.....

.....

.....

.....

३. शेतकरी संस्थेमध्ये संचालक मंडळाचे सदस्य कसे देखरेख ठेवू शकतात ?

.....

.....

.....

.....

४. विविध लेखापरीक्षण प्रकार कोणते आहेत ?

.....

.....

.....

.....

पुस्तिकेतील प्रमुख कृती बिंदू

शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन

शेतकरी संस्थेच्या व्यवस्थापनावरील या पुस्तिकेमधील आपल्या शेतकरी संस्थेसाठी मुख्य कृती बिंदू काय असू शकतात ते लिहू.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

टिपणे

A large rectangular area containing 20 horizontal dotted lines for writing notes.

टिपणे

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

टिपणे

Dotted lines for writing notes.

उत्कृष्ट काम करणाऱ्या शेतकरी संस्थेची प्रमुख वैशिष्ट्ये



सदस्यांच्या गरजेनुसार
गुणवत्तापूर्ण सेवा;
सदस्यांचा सक्रिय
सहभाग



नेतृत्व आणि सहकारी
विश्वस्त भावना

मजबूत
अंतर्गत
प्रणाली



किफायतशीर
आणि व्यवहार्य
व्यवसाय प्रारूप

अत्यंत प्रभावी
शासन



व्यावसायिक
व्यवस्थापन

बाजार,
वित्त आणि
तांत्रिक
संलग्नता



एपीएमएसबाबत

एपीएमएस ही एक ना नफा ना तोटा या तत्वावर चालणारी राष्ट्रीय स्तरावरील स्रोत संस्था आहे महिला बचत गट (एसएचजी) आणि त्यांच्या संघटना, सहकारी संस्था, शेतकरी संस्था (एफपीओ) आणि इतर समुदाय आधारित संस्था (सीबीओ) ज्यांचा आत्मनिर्भर, परस्पर सहकार्य, स्वयं शिस्त अशा मार्गदर्शक मुल्यांवर ज्यांचा विश्वास आहे अशांच्या सबलीकरणासाठी एपीएमएस कार्यरत आहे.



समर्थना - शेतकरी संस्थेचे व्यवस्थापन

शेतकरी संस्थांना प्रोत्साहन आणि साहाय्य करणाऱ्या संस्थांना शाश्वत उद्योग विकसित आणि मार्गदर्शन करण्यासाठी एपीएमएसने शेतकरी संस्था साहाय्य केंद्र स्थापन केले आहे. या संस्था बळकट करण्यासाठी लागणारी ध्येय-धोरणे, प्रशासन-व्यवस्थापन क्षमता वाढवणे यासारख्या विविध सेवा उपलब्ध करून देत आहे. त्याचबरोबरही संस्था शेतकरी संस्थांना व्यवसाय नियोजन, आर्थिक दुवे, विपणन विकसित करण्यासाठी तांत्रिक साहाय्य उपलब्ध करून देते.

साहाय्य



द्वारा प्रकाशित

