

5000Plus
Income Generation
Project Training
Notes
आमदनी उत्पादन प्रोजेक्ट
प्रषिक्षण के नोट्स

| विषय वस्तु : | | पृष्ठ |
|--------------|--|-------|
| सत्र 1 | पाँच हज़ार से अधिक (5000+) व्यक्तियों का दर्शन: | 2 |
| | ● पाँच हज़ार व्यक्तियों को खिलाना | 2-3 |
| | ● विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास | 3 |
| सत्र 2 | सफलता के लिये तैयार करना : | 4 |
| | ● सफलता के लक्ष्य | 4 |
| | ● सही परियोजना का चुनाव करना | 4 |
| | ● अच्छे आधार स्थापित करना | 5 |
| | ● अच्छी योजना बनाना | 5 |
| | ● विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास | 5 |
| सत्र 3 | आपकी परियोजना की योजना बनाना | 9 |
| | ● बाज़ार का शोध व व्यूह रचना | 6-7 |
| | ● असफलता के जोखिम को कम करना | 7 |
| | ● नकदी के लिये योजना बनाना | 8-9 |
| | ● पाँच से अधिक (5000+) की योजना का प्रतिरूप (मॉडल) | 9-10 |
| सत्र 4 | आपकी परियोजना चलाना (परिचालन) | 14 |
| | ● अभिलेख (रिकार्ड) रखना | 14 |
| | ● विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास | |
| सत्र 5 | निधि (फंड) के स्रोत | |
| | ● विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास | |
| | ● ट्रस्ट बचत एवं ऋण समूहों के लिये निर्देशिका | |

सत्र 1 : पाँच हजार से अधिक (5000+) का दर्शन

षीर्षक : लोगों को सशक्त बनाकर गरीबी को प्रभावित करना

1.0 पाँच हजार व्यक्तियों को खिलाना।

यह दर्शन बाईबल के नया नियम से मरकुस 6:30–44 में उद्धृत कहानी “पाँच हजार से अधिक को खिलाने से लिया गया है।

तीन मूल शब्द :

- करुणा
- सशक्तीकरण
- गुणन

1.1 करुणा (दया)

“ तुम उन्हें खाने को दो” मरकुस 6:37

- **व्यवहारिक क्रिया** – परमेश्वर का प्रेम हमेशा कार्य की ओर अग्रसर करता है।
- **जिम्मेदारी प्रदान करना** – प्रभु यीशु अपने चेलों को जिम्मेदारी देते हैं कि वे लोगों की आवश्यकताओं को पूरा करें।
- **जिम्मेदारी प्राप्त करना** – अंततः चेलों ने विश्वास व आज्ञाकारिता में चलते हुये जिम्मेदारी प्राप्त की।
- **प्रवृत्त करना (मोबीलाइज़)** – प्रभु अपना हृदय दिखाते हैं, और हमसे उम्मीद करते हैं कि हम व्यवहारिक क्रियाओं के द्वारा प्रतिक्रिया करें।

पाँच हजार से अधिक के दर्शन का मुख्य हिस्सा स्थानीय कलीसिया को प्रभावी रूप से स्थानीय समुदाय में रहने वाले गरीब लोगों के लिये कार्य करने को प्रवृत्त करता है।

1.2 सशक्तीकरण

“उसने उनसे कहा” जाकर देखो तुम्हारे पास कितनी रोटियाँ हैं, उन्होंने मालूम करके कहा, “ पाँच – और दो मछली भी” मरकुस 6:38

समस्या यह है कि :

- हम यही देखते हैं कि हमारे पास क्या नहीं है।
- हम यही सोचते हैं कि हम क्या नहीं कर सकते।
- हमारे पास जो थोड़ा सा है, यदि हम उसे ही प्रभु को समर्पित कर दें तो यह परमेश्वर के प्रबंधों के संदर्भ में आश्चर्यकर्मों की शुरुआत होगी।

सशक्तिकरण, समुदायों को अपने संसाधन चाहें वे कितने कम प्रतीत होते हों, का इस्तेमाल करके अपने गरीबीचक्र से बाहर आने का दर्शन देखने एवं कार्य करने में मदद करता है।

1.3 गुणन

सब खाकर तृप्त हो गये, और उन्होंने टुकड़ों से बारह टोकरियाँ भर कर उठाई, और कुछ मछलियों से भी, जिन्होंने रोटियाँ खाई, वे पाँच हजार पुरुष थे। मरकुस 6:38

- जो कुछ उनके पास था उससे शुरुआत की।
- प्रभु की ओर देखा।
- आज्ञाकारिता में चल पड़े।
- सभी संतुष्ट हुये।

गुणन प्रक्रिया के द्वारा सामुदायिक संसाधनों का विकास होता है, जो कि गरीबी से दीर्घकालिक एवं स्थायी मुक्ति प्रदान करता है, संसाधनों का गुणन आत्मनिर्भरता को प्रोत्साहित करता है तथा बाहरी मदद पर निर्भर रहने की संस्कृति को पूर्ण रूप से अथवा अंश मात्र में भी पनपने नहीं देता।

1.4 विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास।

1.4.1 बाईबल के नये नियम के मरकुस में दी गयी “पाँच हजार को खिलाने की कहानी को ध्यान से पढ़ें व इन प्रश्नों का उत्तर दें।

- अ) यह कहानी किसके बारे में बताती है ? आपको क्या करना चाहिये जब आपको अपने समुदाय की किसी आवश्यकता का ज्ञात होगा ?
- ब) पाँच हजार लोगों को खिलाने के लिये चेलों की कौन से स्रोत मिले ?
- स) प्रभु की सहायता के बगैर क्या वे स्रोत पाँच हजार लोगों को खिलाने के लिये पर्याप्त थे ?

- द) यह कहानी आपको प्रार्थना के बारे में क्या बताती है ?
- क) किस बिंदु पर आप समझते हैं कि भोजन गुणित हो गया – खेलों के खिलाने से पहले या जब वे खिलाना प्रारंभ कर चुके थे ?
- ख) यह कहानी आपके विश्वास के बारे में क्या बताती है ?
- ग) यह कहानी आपको आपके विश्वास के उपयोग के बारे में क्या बताती है ?
- घ) कहानी से मिली सीख को आप अपने को अथवा किसी अन्य व्यक्ति को आय वर्धक परियोजना प्रारम्भ करने के लिये प्रोत्साहित करने में किस प्रकार इस्तेमाल कर सकते हैं ?

1.4.2 किसी अन्य व्यक्ति को ढूँढ कर उसे पाँच हजार व्यक्तियों को भोजन कराने की कहानी में यीशू मसीह द्वारा दी गई सीख को बताने का अभ्यास करें।

1.4.3 क्या आप ऐसा सोचते हैं कि यह परमेश्वर की इच्छा है कि लोग गरीबी में रहें ? अपने उत्तर के साथ आपके ऐसा सोचने के कारण भी बतायें ? इस प्रश्न का उत्तर देते समय परमेश्वर की उसके बच्चों के प्रति एक पूर्ण पिता के रूप में कल्पना करें, और उसके पश्चात् यह सोचें कि आप स्वयं के बच्चों के लिये कैसे माता-पिता होने की इच्छा रखते हैं।

सत्र 2 : सफलता के लिये तैयार होना ।

2.0 सफलता का लक्ष्य

सफलता क्या है ?

सफलता = परमेश्वर आपसे क्या चाहता है, यह जाननता और उसे करना ।

सफलता = उचित परियोजना का चुनाव करना ।

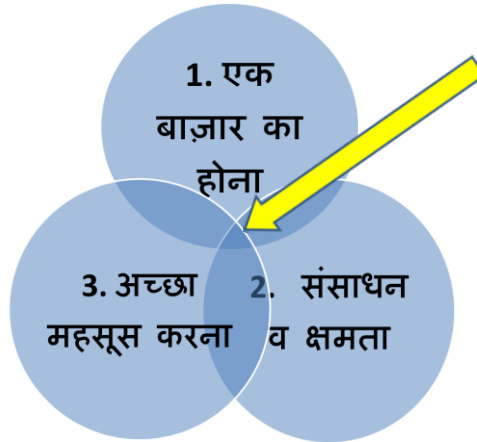
सफलता = ऐसा कार्य करें, जिसकी अन्य व्यक्ति को इतनी आवश्यकता हो कि वह उसके लिये आपको भुगतान करने को तैयार हो ।

सफलता = जिसे लोग आपसे खरीदना चाहते हैं, किसी और से नहीं ।

सफलता = जो भुगतान आपको लोगों ने किया हो उसमें से आपके खर्च काटने के बाद भी कुछ बचना चाहिये ।

2.1 उचित परियोजना का चुनाव करना ।

चाहे आप उस उत्पाद का निर्माण करते हैं या उसे उपजाते हैं, अथवा दूसरों के लिये किसी भी तरह की सेवा ।



1. आपके उत्पाद की मांग करने वाला व पूर्ति के एवज में उसकी कीमत देने वाला कोई हो ।
2. लोग क्या चाहते हैं, कब चाहते हैं एवं किस तरह चाहते हैं । इन मांगों को पूर्ण करने के लिये आपके पास संसाधन व क्षमता होनी ही चाहिये ।
3. आप जो भी कार्य कर रहे हैं, उसके लिये अच्छा व संतुष्ट महसूस करना आवश्यक है ।

ऐसी परियोजना का चुनाव करना जिसमें आपस में तीनों चक्र अंतर्संबंधित हों व उनमें समानता पाई जाती हो, यह आपको सफलता का श्रेष्ठ अवसर देता है ।

2.2 अच्छे आधार स्थापित करना।

सफलता प्राप्त करने के लिये आपको अपनी परियोजना का निर्माण अच्छे आधार पर करना चाहिये।

निम्नलिखित के बारे में आप क्या सोचते हैं ?

उदा० कठिन परिश्रम, अनुशासन, विश्वसनीयता, ग्राहक, उत्पाद/सेवा की गुणात्मकता, ईमानदारी, पूर्णता, ग्राहकों के प्रति अच्छा रूख, अच्छे मित्र, अच्छी सलाह, धन का सदुपयोग, प्रसन्नतापूर्वक सेवा देना, सकारात्मक रूख, निरंतर प्रयत्नशीलता प्रार्थना, विश्वास एवं अच्छी योजना बनाना।

2.3 अच्छी योजना बनाना।

योजना की आवश्यकता क्यों होती है ?

अच्छी योजना की तैयारी से आपको निम्नलिखित तथ्यों को समझने में सहायता मिलेगी:

- ❖ आप कहाँ जा रहे हैं ? एवं वहाँ तक कैसे पहुँचेंगे।
- ❖ आपकी बाजारीय क्षमता क्या है।
- ❖ आपको किस कौशल की आवश्यकता है व आप इन्हें कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।
- ❖ जोखिमों की जानकारी व आप उन्हें किस तरह कम कर सकते हैं।
- ❖ आपको कब व किन चीजों की आवश्यकता है।
- ❖ इनकी कीमत क्या होगी।
- ❖ एक उत्पाद को बेचने के लिये आपको कितने धन की आवश्यकता होगी, जिससे कि आप अपनी आय व लाभ भी नियमित रूप से अर्जित कर सकें।

एक अच्छी योजना के अनुसार आप अपनी प्रगति जाँच सकते हैं।

एक अच्छी योजना की तैयारी में व्यतीत किया गया समय आपकी सफलता में सहायक होगा।

2.4 छोटे व साधारण “किस” (Kiss) सिद्धान्त के साथ प्रारम्भ करें।
किसी भी नयी परियोजना की शुरुआत करने के लिये “किस” (Kiss) सिद्धान्त को अपनायें :

K - Keep (रखना)

I - it (इसे)

S - Small (छोटा)

S - Simple (साधारण)

महंगी या बड़ी गलतियों के बगैर, अनुभव प्राप्त करने में यह आपकी सहायता करेगा।

2.5 विद्यार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास।

2.5.1 सफलता के लक्ष्य प्राप्ति के बारे में सोचना, आपको सफलता किस तरह दिखाई देती है ?

2.5.2 किस “आय वर्धक परियोजना” को प्रारम्भ करना आपके लिये उचित होगा ?

2.5.3 प्रारम्भ में परियोजना को आप लघु स्तर पर क्यों रखना चाहेंगे ?

2.5.3 आपके समुदाय में भूमिहीन लोगों के लिये किस तरह की आय उत्पादक परियोजना प्रारम्भ करने की सम्भावना है ?

2.5.4 आपकी “ आय उत्पादक परियोजना की सफलता के लिये आपके स्वयं के जीवन में किस तरह के आधारों को स्थापित करने की आवश्यकता है।

सत्र 3 परियोजना का निर्माण।

3.0 एक अच्छी परियोजना तैयार करने के लिये अनेक तत्वों की आवश्यकता होती है, किन्तु मुख्य तीन निम्नलिखित हैं :

- ❖ बाजारीय शोध एवं व्यूह रचना।
- ❖ असफलता के जोखिम को कम करना।
- ❖ नकद के लिये योजना तैयार करना।

यदि आप प्रश्नों की सूची का उत्तर दें तो आपको एक अच्छी योजना बनाने में मदद मिलेगी। 5000+ प्रारूप (मॉडल) को इस सत्र के अन्त में देखें।

3.1 बाजारीय शोध एवं व्यूह रचना।

3.1.1. आपके प्रस्तावित परियोजना के लिये आपको जिन जानकारियों की आवश्यकता है उसकी सूची बनायें।

- कौन आपके संभावित ग्राहक होंगे ?
- ग्राहकों की संख्या क्या होगी ?
- वे कितनी क्षमता रखते हैं ?
- बिक्री मूल्यों का इतिहास क्या है ?
- आपकी प्रतियोगिता किसके साथ है ?
- आपके प्रतियोगी बेहतर क्यों कर रहे हैं ?
- आपके प्रतियोगी बेहतर क्यों नहीं कर पा रहे हैं ?
- वे आपसे खरीदना क्यों चाहेंगे ?
- बिकने वाले मूल्य का क्या इतिहास रहा है ?
- आपके उत्पाद को बेचने का श्रेष्ठ स्थान कहाँ होगा ?
- आप बिक्री के किन स्तरों का लक्ष्य रखते हैं ?
- आप अपने उत्पाद का बिक्री मूल्य कैसे निर्धारित करेंगे ?
- आपकी विक्रय विशिष्टता क्या है ?

3.1.2 आप जो जानकारी चाहते हैं, उनकी योजना बनाये।

जिन बातों को आप जानना चाहते हैं, उनकी एक व्यापक सूची बना लें तथा उसके बाद यह योजना बनायें कि आपको इनके उत्तर किस प्रकार मिल पायेंगे। याद रखें कि आप देख सकते हैं, प्रश्न पूछ सकते हैं तथा सुन सकते हैं – ये सभी बहुत कम खर्चीले हैं।

3.1.3 योजना बनायें कि आप किस तरह अपने उत्पाद का विक्रय एवं प्रस्तुतिकरण करेंगे ?

बाजारीय शोध से प्राप्त जानकारी के अनुसार आप निर्धारित कर सकते हैं कि आप अपनी परियोजना का किस तरह प्रस्तुतिकरण कर सकते हैं।

उदा० साइन बोर्ड, पैम्फ्लैट्स, लोगों की गवाही, बेहतर प्रदर्शनी, अच्छी रोशनी एवं पैकेजिंग।

याद रखें कि विज्ञापन का सबसे सस्ता तरीका संतुष्ट ग्राहकों के मुँह के शब्दों से होता है।

3.2 असफलता के जोखिम को कम करना (जोखिम प्रबन्धन)

प्रथम चरण – उन सभी तथ्यों की पहचान करें, जिसके कारण जोखिम हो सकता है।

द्वितीय चरण – परियोजना में होने वाले जोखिम को कम करने के उपायों की पहचान करें।

तृतीय चरण – द्वितीय चरण में चिन्हित किये गये उपायों पर होने वाले खर्च का अनुमान लगायें।

सहायता के लिये नीचे दिये गये जोखिम प्रबंधन तालिका का उपयोग करें।

| जोखिम | जोखिम कम करने के उपाय | कीमत |
|-------|-----------------------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

जोखिम को कम करने के कुछ उपाय आपकी परियोजना की तुलना में अधिक मंहगे हो सकते हैं, विशेषकर परियोजना की प्रारंभिक अवस्था में।

3.3 इस्तेमाल होने वाली शब्दावली।

3.3.1 नकद योजना तैयार करना :

- तय लागत (ऊपरी लागत) : वह धन जो खर्च होगा ही चाहे आप बिक्री करें या ना करें
- परिवर्तनीय लागत (परिचालन लागत) : उत्पाद या सेवा को तैयार करने में खर्च होने वाला नकद।
- बिक्री आय : बिक्री से होने वाली अनुमानित आय।
- लाभ : बिक्री से हुई आय में से सेवा अथवा वस्तुयें प्रदान करने में आने वाली सभी खर्चों को कम करने के बाद जो बचे वह लाभ होता है।
- नकदीय प्रवाह : एक परियोजना में एक निर्धारित समय में होने वाले आय और व्यय का विवरण।
- लाभ अलाभ की स्थिति : जब परियोजना में नुकसान के बाद लाभ प्राप्त करने की शुरुआत होती है।

3.3.2 नकद योजना तैयार करना :

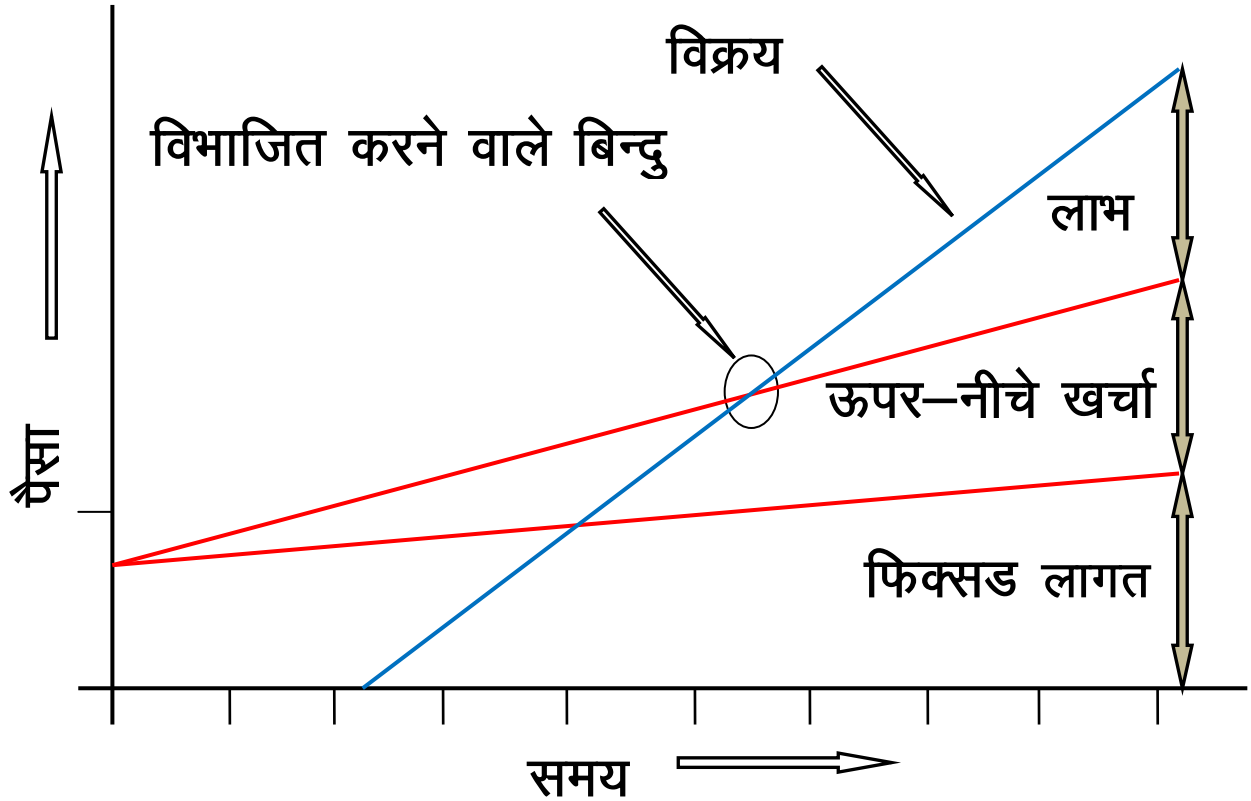
- प्रत्येक आय व व्यय की सूची बनाना व कीमत लगाना।
- यह निर्धारित करना कि कब आय या व्यय की उम्मीद करें।
- नीचे दी गयी तालिका के उदाहरण अनुसार परियोजना के अनुमानित कीमत व बिक्री का विवरण दें। परियोजना के अनुसार समय सीमा का चुनाव कर सकते हैं।
यदि आप ऋण लेने की योजना बना रहे हैं तो उसे लौटाने के बारे में ना भूलें।

| वस्तु | वीमत पैसा बाहर | | पैसा अन्दर | |
|--------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| | पहला महीना योजना | दूसरा महीना योजना | तीसरा महीना योजना | चौथा महीना योजना |
| निर्धारित और मूलधन | -20000 | -3000 | -3000 | -3000 |
| परिवर्तनीय लागत | -4000 | -1500 | -5000 | -4000 |
| बिक्री आय | 0 | 0 | 0 | +105000 |
| इस माह नकदी प्रवाह | -24000 | -4500 | -8000 | +98000 |
| संचिय नकदी प्रवाह | -24000 | -28500 | -36500 | +61500 |

- इसे बिक्री के तीन अनुमानित स्तरों के आधार पर पूर्ण करें – निम्न, मध्यम एवं उच्च।
- इस तालिका की सहायता से आप जानेंगे कि लाभ प्राप्त होने से पहले तक आपको कितना व्यय करना होगा व इसमें कितना समय लगेगा।
- यदि आप ऋण लेने की योजना बना रहे हैं तो इससे आपको सहायता मिलेगी कि आपको कितना ऋण लेने की आवश्यकता है।

3.3.3 लाभ – अलाभ की स्थिति की गणना करना

तलिका में दी गयी नकदीय प्रवाह की जानकारी को ग्राफ द्वारा भी समझाया जा सकता है :



जब आप ने बिक्री से काफी संचय कर लिया जिसमें से आप विभाजित करने वाले बिन्दु पर पहुँचे। जहाँ से आप ने शुरुआत की थी। जिससे वापस आप लागत पर पहुँचे और बशर्ते लगातार बिक्री करें, उसी मुल्य पर आपने लाभ कमाया।

3.4 विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास :

3.4.1 एक साधारण आय वर्धक परियोजना (यह उत्पाद या सेवा कुछ भी हो सकता है) का चुनाव करें एवं परियोजना की योजना तैयार करें— योजना को तीन विभिन्न तत्वों में विभाजित करें :

1. बाजार की षोध व व्यूह रचना

- अ) आपको जिन भी वस्तुओं की आवश्यकता होगी उन्हें सूचीबद्ध करें व साथ ही दर्शायें कि आप उन्हें कहाँ से व कैसे प्राप्त करेंगे।
- ब) स्पष्ट करें कि किस स्थान पर आप अपने उत्पाद या सेवा कि बिक्री करेंगे व उनका विज्ञापन किस तरह करेंगे।

2. असफलता के जोखिम को कम करना

अपने चुने हुये परियोजना की सफलता को बढ़ाने के साथ ही साथ आप किस तरह जोखिम प्रबंधन करेंगे यह समझाते हुये जोखिम कम करने के उपाय संबंधी एक तालिका बनायें।

3. नकद योजना –

- अ) नकदीय प्रवाह की एक तालिका तैयार करें जिसमें सभी खर्चों का विवरण, वह आय जिसकी आप आशा रखते हैं एवं पूंजी के अनुमान के विवरण की सूची दें। यह दर्शायें कि परियोजना प्रारंभ करने से पहले आपको कितनी पूंजी की आवश्यकता होगी एवं आप कब लाभ अलाभ की स्थिति तक पहुँचेंगे।

5000+ प्रतिरूप के अनुसार आपकी आय वर्धक परियोजना की योजना को सारांशित करें।

3.5 5000+ योजना प्रतिरूप (मॉडल)

कौन से उत्पाद या सेवाओं की आप पूर्ति करना चाहते हैं ?

.....

आपके उद्देश्य क्या हैं ? उद्देश्य आपसे, आपके समूह से आपके व्यापार से अथवा आपके ग्राहकों से संबंधित हो सकते हैं।

.....

किन कारणों से आप सफल हो सकते हैं?

.....

कौन आपकी परियोजना में सहभागी हो सकते हैं ?

.....

.....

यदि आप एक समूह में हैं :

परियोजना का नेतृत्व किस तरह होगा ?

.....

आप कार्य का विभाजन किस तरह करेंगे ? (लोगों को उनकी कुशलता के अनुसार)

अ) श्रम

.....

ब) लेखा रखना

.....

स) लाभ

.....

द) अन्य जिम्मेदारियाँ

.....

समूह के लोग कितने अंतराल में मिलेंगे ?

.....

सहभागिता, आलस्य, परिश्रम, काम में देरी आदि का लेखा आप कैसे रखेंगे ?

.....

आप लाभ का बंटवारा किस तरह करेंगे (एवं हानि का)

.....

आपको किस तरह की कुशलता की आवश्यकता होगी ?

.....

क्या आपके पास वे कौशल होंगे ? यदि नहीं तो आप उन्हें किस तरह प्राप्त करेंगे एवं उनकी कीमत क्या होगी ?

.....

आपका बाजारीय शोध क्या दर्शाता है ?

अ) आपके ग्राहक कौन हैं ?

.....

ब) वे क्या व कितना खरीदने में सक्षम हैं ?

.....

स) आपकी प्रतियोगिता किससे होगी ?

.....

द) ग्राहक आपसे खरीदना क्यों चाहेंगे ?

(आपका विशिष्ट विक्रय बिंदु क्या होगा : गुणवत्ता, सुविधाजनक निरंतरता, कीमत आदि)

.....
.....

आपके विक्रय लक्ष्य के स्तर क्या हैं ? एवं आप अपनी विक्रय कीमत किस तरह निर्धारित करेंगे ?

.....

मार्केटिंग किस तरह करेंगे ?

.....
.....

जोखिम क्या हो सकते हैं एवं उन्हें आप किस तरह कम करेंगे ?

संभावित जोखिम

जोखिम कम करने के उपाय

| | |
|-------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

आपको किन संसाधनों की आवश्यकता होगी ? एवं कब आवश्यकता होगी ? (लाइसेंस, कार्य प्रारंभ करने के लिये नकद, सामान, स्थान, संपर्क सूत्र, व्यवसायिक सलाह, पूर्ति करने वाले, स्वयं (ईश्वर) आत्मविश्वास, समय आदि) *एक अलग पृष्ठ में लिखें व योजना के साथ संलग्न करें।*

आप क्या कीमत निर्धारित करेंगे ? (तय एवं परिवर्तनीय) *एक अलग पृष्ठ में लिखें व योजना के साथ संलग्न करें।*

कितनी नकद प्रवाह अपेक्षित है ? एक अलग पृष्ठ में लिखें व योजना के साथ संलग्न करें।

आप कितना लाभ कमायेंगे ? एक अलग पृष्ठ में तैयार करें व योजना के साथ संलग्न करें।

आपको कितने संचित नकद की आवश्यकता होगी ? एक अलग पृष्ठ में लिखें व योजना के साथ संलग्न करें।

आप व्यापार व वित्त का निर्देशन किस तरह करेंगे ?

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

क्या आपको ऋण की आवश्यकता होगी ? यदि हाँ तो कितनी एवं आप उसे किस तरह चुकायेंगे ?
एक अलग पृष्ठ में तैयार करें व योजना के साथ संलग्न करें।

सत्र 4 : परियोजना का संचालन

4.0 लेखा रखना

लेखा तैयार करने में आपको सहायता मिलती है :

- परियोजना की योजना के अनुसार आप अपनी प्रगति की जाँच कर सकते हैं, उदाहरण के लिये आय व व्यय की तुलनात्मक जाँच एवं क्या प्रगति योजनानुसार हो रही है ?
- आप लाभ-अलाभ की स्थिति एवं नकदीय प्रवाह की पुर्नगणना की लाभ क्षमता से अवगत हो सकते हैं।
- अपनी परियोजना के लाभों को जानें।
- आवश्यक वित्तीय निर्णय देर होने से पहले ही लिये जा सकते हैं जैसे अतिरिक्त सामग्री, अधिक लोगों को रोजगार देना आदि।
- व्यापार के अवसरों का लाभ लेना-उदाहरण के लिये यदि किसी उत्पाद की बिक्री अन्य उत्पादों से ज्यादा है तो इस सामग्री को अतिरिक्त मात्रा में रखना।
- परियोजना की अगली अवधि के लिये आत्मविश्वास के साथ अग्रसर होना।

4.1 अभिलेखों के प्रकार :

- लिखित समझौते
- मजदूरी के घंटों का लेखा (श्रम समय पत्रक)
- उत्पादन का लेखा
- आय-व्यय लेखा
- नकदीय प्रवाह

4.1.1 परियोजना में सहभागी अन्य दलों (समूहों) के साथ लिखित समझौता

- अ) कार्यानुपालन समझौता
- ब) ऋण संबंधी समझौता
- स) किराया सहमति पत्र
- द) रोजगार संबंधी समझौता

अ) कार्यकारी समझौता – समूह

परियोजना में एक सहकारिता की तरह सहभागी लोगों के मध्य वाद विवाद के जोखिम को कम करने के लिये यह आवश्यक होता है कि परियोजना प्रारंभ होने से पहले ही प्रत्येक तथ्यों की लिखित सहमति तैयार हो।

इसके अन्तर्गत सभी शर्तें, जिम्मेदारियाँ, वित्तीय योगदान एवं लाभ व हानि के वितरण भी आते हैं।

ब) ऋण संबंधी समझौता।

किसी भी तरह का ऋण लेते समय ही ऋण वापसी संबंधी नियम व शर्तों की स्पष्ट सहमति होनी चाहिये।

ऋण प्राप्ति की तिथि, कुल नकद का लेखा रखें एवं प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर लें।

ऋण वापसी की तिथि, कुल चुकाया गया नकद का लेखा रखें व रसीद व हस्ताक्षर लें।

स) किराये संबंधी समझौता

किसी भी भवन या भूमि के किराये पर लेन देन संबंधी सभी नियमों व शर्तों संबंधी सहमति होनी चाहिये साथ ही यह स्थिति स्पष्ट हो कि यह सहमति किस अवधि तक मान्य है ?

द) रोजगार संबंधी समझौता

यदि आपने रोजगार प्राप्त किया है अथवा आप अन्य व्यक्ति को रोजगार प्रदान कर रहे हैं तो रोजगार संबंधी एवं कर्मचारी के कर्तव्य निर्वाह संबंधी सभी नियमों व शर्तों की लिखित सहमति होनी चाहिये।

वेतन की राशि व तिथि का लेखा रखें एवं प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर लें।

4.1.2 मजदूरी के काम के घंटे (श्रम समय पत्रक) किसने, कब, क्या किया।

परियोजना में कब किसने, क्या व कितने घंटे कार्य किया इसका लेखा तैयार होना चाहिये। इससे परियोजना की सफलता में योगदान देने वाले कर्मचारियों को चिन्हित करना व उन्हें उनके श्रमानुसार पुरस्कृत करना आसान होगा। इस लेखे के अनुसार यह जाँचना आसान

होगा कि कार्य सक्षमता से किया जा रहा है या कार्य शैली के कोई दूसरे विकल्प या अन्य किफायती तरीके भी हो सकते हैं।

| नाम | दिनांक | समय | किया गया कार्य |
|-----|---------|----------------|---|
| रौब | 22.8.13 | 8:00 से 12:00 | मुर्गियों को रखने की जगह को संक्रमण रहित करना व उसकी सफाई करना। |
| जेन | 22.8.13 | 8:00 से 16:00 | बाज़ार में मुर्गियों की बिक्री |
| केन | 22.8.13 | 17:00 से 18:00 | नियमित रूप से लेखा तैयार करना |

4.1.3 उत्पादन संबंधी लेखा (अथवा विवरण)

| दिनांक | विवरण | कीमत | टिप्पणी |
|---------|--|--|--|
| 22.6.13 | रोबो नाम के सप्लायर से 100 दो दिन बड़े चूज़े खरीदे गये। | प्रत्येक 50/- | |
| 24.6.13 | 2 चूजे मर गये। | | कोई कारण नहीं |
| 22.7.13 | 98 चूज़ों की चोंच को हल्का सा काटा गया व उनका टीकाकरण किया गया। | 5/- प्रत्येक | मिगोरी के सरकारी पशु चिकित्सक द्वारा टीकाकरण किया गया। |
| 22.8.13 | मिगोरी के बाज़ार में 98 चूज़ों को बेचा गया। | 300/- प्रत्येक | ग्राहक उनकी गुणवत्ता से प्रभावित हैं व अगली बार भी खरीदना चाहते हैं। |
| 22.8.13 | मुर्गियाँ रखने के स्थान को संक्रमण रहित किया गया व वहाँ की सफाई की गई। | 900/- संक्रमण रहित करने वाला तरल पदार्थ। | खाद 1200/- में बेचा गया। |

4.1.4 आय-व्यय का लेखा जोखा (प्रत्येक के लिये अलग पृष्ठ तैयार करें)

मासिक आय

| दिनांक | स्रोत | राशि |
|--------|---------------------------------|------|
| | उदा० स्वयं का धन | |
| | उदा० ऋण | |
| | उदा० बिक्री | |
| | उदा० लाभ के अलावा की गयी बचत | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | कुल आय | |

मासिक व्यय

| दिनांक | विवरण | राशि |
|--------|----------------------|------|
| | उदा० सामग्री | |
| | उदा० औज़ार/कच्चा माल | |
| | उदा० वेतन/मजदूरी | |
| | उदा० किराया | |
| | उदा० बिजली | |
| | उदा० बचत | |
| | ऋण की वापसी | |
| | कुल व्यय | |

आय – व्यय = लाभ

तब आप बचे धन को नये पन्ने पर आगे चढ़ायें (लाभ)

- याद रखें कि प्राप्त लाभ से आप कुछ राशि अलग निकाल के बचत खाते में रख सकते हैं। उदा० अगले मौसम के लिये बीज अथवा पुनः साधनों की खरीद या साज सज्जा पर व्यय।
- याद रखें यदि आपने कहीं से ऋण लिया है, उधार लिया है अथवा आपको अभी किराये व वेतन का भुगतान करना है तो आपको लाभ को उचित तरह से उपयोग करना है।

4.1.5 नकदीय प्रवाह

प्रत्येक महीन आय व्यय के मासिक लेखा-जोखा का उपयोग करते हुए योजना के अनुसार धनराशि

नकदीय प्रवाह की तुलना करें।

व्यापार की योजना के लिये नकदीय प्रवाह तालिका का इस्तेमाल करें (वास्तविक के लिये अलग कॉलम तैयार करें) एवं वास्तविकता में आपके परियोजना में क्या हो रहा है इसका लेखा रखें।

इससे समय रहते ही आपको गलतियाँ स्पष्ट रूप से दिखने लगेंगी एवं आपको उन्हें सही करने का अवसर मिलेगा।

इस तालिका से आपको वे सभी आवश्यक जानकारी प्राप्त हो जायेगी जिससे आप सक्षम होंगे कि आप पूरे आत्मविश्वास के साथ अगली अवधि के लिये परियोजना तैयार कर पायेंगे।

| वस्तु | वीमत | | पैसा बाहर | | पैसा अन्दर | | | |
|--------------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|-------|----------|
| | पहला महीना | दूसरा महीना | तीसरा महीना | चौथा महीना | योजना | वास्तविक | योजना | वास्तविक |
| निर्धारित और मूलधन | -20000 | -3000 | -3000 | -3000 | | | | |
| परिवर्तनीय लागत | -4000 | -1500 | -5000 | -4000 | | | | |
| बिक्री आय | 0 | 0 | 0 | +105000 | | | | |
| इस माह नकदी प्रवाह | -24000 | -4500 | -8000 | +98000 | | | | |
| संचिय नकदी प्रवाह | -24000 | -28500 | -36500 | +61500 | | | | |

याद रखें ! सफलता = ग्राहकों द्वारा अदा की गई राशि के बाद खर्चों की राशि निकालने के बाद आपके पास कुछ राशि की बचत हो।

जब आप तालिका पूर्ण कर लें तब परियोजना की अगली अवधि के लिये नयी योजना व नकदीय प्रवाह तैयार करें।

4.2 विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास ।

4.2.1 लेखा तैयार करने की उन सभी पद्धतियों की सूची बना लें जो एक आय अर्जित करने वाली परियोजा को सफलतापूर्वक चला सके ।

सत्र 5 : फंड (निधि के स्रोत)

5.1 याद रखें कि जो आपके पास हैं उसका उपयोग करना ही चमत्कार का प्रारंभ है।

परियोजना के वित्त के संबंध में योजना तैयार करते समय निम्नलिखित विकल्पों को इस तरह कमबद्ध करें :

- 1 आपकी अपनी बचत या वस्तु की अधिक बिक्री – ब्याज नहीं, ऋण नहीं
- 2 परिवार और दोस्त – निम्न या ब्याज नहीं
- 3 समुदाय संघ (बचत और कर्ज योजना, ऋण संघ, 5000+ समर्थक ट्रस्ट योजना) – निम्न ब्याज
- 4 माइक्रो – आर्थिक संस्थान – उच्च ब्याज कम अवधि
- 5 बैंक सामान्य छोटे कर्ज के लिए तैयार नहीं होते या असुरक्षित ऋण के लिए – उच्च ब्याज

आपके पास एक अच्छी योजना होना आवश्यक है, जिससे कि लोगों को (परिवार, निवेश करने वाले, सामुदायिक बचत व ऋण समूह, एन.जी.ओ. बैंक प्रबंधक) ज्ञात हो कि आपके पास एक अच्छा व संतुलित प्रस्ताव है।

5.2 विधार्थियों के लिये प्रायोगिक अभ्यास :

- 5.2.1 बाईबल के नये नियम में मत्ती 25:15–28 में दिये गये गुणों के दृष्टांत को पढ़ें। परमेश्वर के द्वारा दिये संसाधनों के उपयोग के बारे में ये अंश हमें क्या शिक्षा देता है ?
- 5.2.2 बाईबल के पुराने नियम की किताब 1 राजा, 17:7–16 में सारपत की विधवा की कहानी एवं 2 राजा 4:1–7 में विधवा के तेल की कहानी को पढ़ें। ये कहानियाँ हमें, विष्वास, आज्ञाकारिता एवं गुणन के बारे में बताती हैं।
- 5.2.3 इन कहानियों द्वारा सीखी गयी सच्चाई, संसाधनों के बारे में आपकी सोच को किस तरह बदलती है – जब आप एक आय उपार्जित परियोजना की योजना तैयार करते हैं।

ट्रस्ट बचत एवं ऋण समूहों के लिये दिशा निर्देश – सत्य

सम्मान

एकता

स्थिरता

रूपांतरण

लक्ष्य – स्थानीय समूहों को अपने स्वयं के संसाधनों से बचत करने के लायक बनाना जिससे कि वह :

अ) सदस्य अपनी कार्यपूंजी अथवा आय वर्धक गतिविधि को इस्तेमाल किये बिना किसी भी आकस्मिक समस्या का सामना कर सकें।

और अथवा

ब) सदस्यों को ऋण उपलब्ध कराना जिससे कि वो उसका इस्तेमाल किसी आय वर्धक परियोजना को प्रारंभ करने, बढ़ाने अथवा बहु विधिकरण करने में कर सकें।

प्रतिरूप (माडल) : समूह अपने स्वयं की बचत के द्वारा एक निधि का निर्माण करेंगे जिससे कि आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को ऋण मिल सकेगा। विश्वास, परस्पर प्रोत्साहन एवं जबावदेही के आधार पर समूह का निर्माण होगा। समूह के सदस्यों को एक दूसरे के प्रति ईमानदारी, खुलापन एवं कड़े परिश्रम के लिये प्रतिबद्ध होना चाहिये।

दिशा निर्देश :

(निम्नलिखित दिशा निर्देशों का इस्तेमाल ट्रस्ट समूह स्थापित करते समय सदस्यों के द्वारा सुझाव के तौर पर करना चाहिये। इसमें कोई भी परिवर्तन अथवा नई बात का जोड़ा जाना सभी सदस्यों के लोकतांत्रिक एवं सामूहिक राय से होना चाहिये।)

1. समूह के पास एक अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव, (पदासीन सदस्य) तथा अन्य सदस्य होने चाहिये। पदाधिकारियों की नियुक्ति छः माह के लिये बहुमत के आधार पर होनी चाहियें। परन्तु यह नियुक्ति एक नियमित समूह की बैठक में जबकि कम से कम छः सदस्य उपस्थित हों करना चाहिये। एक समूह में कम से कम 7 और अधिकतम 30 सदस्य होने चाहियें। यदि और भी व्यक्ति समूह से जुड़ना चाहें तो एक नये समूह की अथवा पुराने समूह के विभाजन की संभावना को तलाशें।
2. सभी सदस्यों का पंजीकरण 50 रुपये अथवा समूह द्वारा निर्धारित राशि का भुगतान कर होना चाहिये। इन पैसों का इस्तेमाल बही खाता रखने में करना चाहिये। हर समूह के पास अपने सदस्यों की बचत का लेखा-जोखा रखने के लिये एक छोटी सी पासबुक तथा अन्य बही होनी चाहियें

3. समूह को अपने निर्णय के अनुसार सप्ताह में एक बार अथवा दो सप्ताह में एक बार प्रशिक्षण तथा आपसी प्रोत्साहन के लिये मिलना चाहिये। सचिव द्वारा महत्वपूर्ण निर्णयों को लिखित रूप में लिखना चाहिये।
4. समूह के हर सदस्य को 50/- के रूप में एक छोटी सी बचत राशि जमा करनी चाहिये (यह राशि, समूह के द्वारा जैसी भी निर्धारित की जाये) यह राशि समूह की हर बैठक में जमा की जानी चाहिये तथा इसका लेखा, समूह की बही तथा सदस्यों की व्यक्तिगत बही में रखा जाना चाहिये।
5. बचत को रखने के लिये बैंक में एक खाता खोला जाना चाहिये। अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष को सामूहिक रूप से इस खाते का संचालन करना चाहिये। खाते में दर्ज शेष राशि की सूचना प्रत्येक बैठक में दी जानी चाहिये।
6. समुचित राशि की बचत होने पर सदस्य ऋण के लिये समूह में आवेदन कर सकते हैं, परन्तु यह ऋण राशि समूह प्रारंभ होने तक अधिकतम 10,000 हो सकती है (इसके बाद अधिकतम राशि बढ़ाने के लिये समूह के सदस्य निर्णय ले सकते हैं)। परियोजना ऋण के लिये आवेदन करने से पहले सदस्यों का तीन महीने तक निरंतर बचत करने का इतिहास होना आवश्यक है।
7. ऋण आवेदन के लिये आवश्यक है कि एक ऐसी आय वर्धक परियोजना हो जिसमें कि नकदीय प्रवाह का पुर्वानुमान हो (जब तक कि ऋण आवेदन किसी पारिवारिक स्वास्थ्य कारण, अथवा कोई आपात स्थिति के लिये ना हो)। इस योजना की जाँच, बदलाव (यदि आवश्यक हो) एवं अनुमोदन एक अधिकारी व समूह के किसी सदस्य द्वारा किया जाना चाहिये।
8. इस ऋण की मंजूरी के लिये नियमित समूह की बैठक में साधारण बहुमत मतदान के द्वारा (50% से अधिक इसके पक्ष में हो) होना चाहिये जबकि बैठक में 6 सदस्य उपस्थित हों। यदि ऋण किसी आपातकालीन स्थिति के लिये लिया जा रहा है एवं अगली बैठक का इंतजार नहीं किया जा सकता है तब दो अधिकारी एवं एक सदस्य मिलकर ऋण मंजूरी का निर्णय ले सकती है।
9. यदि ऋण को मंजूरी नहीं मिली है तो आवेदक एक महीने के बाद पुनः आवेदन कर सकता है।
10. समूह के कोष में राशि कम होने की वजह से यदि ऋण का आवेदन नामंजूर हो गया है और परियोजना मंजूर हो गयी है तो प्रतिक्षा सूची के क्रमानुसार पहले आओ पहले पाओ की निति के आधार पर ऋण मंजूर होना चाहिये।
11. यदि कमजोर योजना एवं अव्यवहारिक प्रस्तावों के कारण ऋण नामंजूर कर दिया गया है तो अन्य सदस्य योजना के प्रस्ताव को बेहतर बनाने में सहायता कर सकते हैं।

12. ऋण समझौते पर ऋण आवेदक, एक पदाधिकारी एवं समुदाय के किसी माननीय व्यक्ति या अधिकारी का गवाह के रूप में हस्ताक्षर होना चाहिये। (निर्देशिका 19 देखें)
13. ऋण वापसी सूची पत्र तैयार किया जाये जिसमें ऋण की राशि व ऋण अदायगी की शर्तें हो (जिसमें ऋण अदायगी प्रारंभ होने से पहले किसी भी तरह के विलंब का भी विवरण हो) एवं इसकी प्रतियाँ सचिव एवं आवेदक (आवेदकों) को प्रदान की जाये।
14. समूह के बचत खाते से ऋण की राशि निकालकर ऋण आवेदक को दी जानी चाहिये। इस हस्तांतरण के पश्चात् एक अधिकारी व ऋण आवेदक के हस्ताक्षर लें।
15. ऋण वापसी का लेखा अधिकारी (अधिकारियों) एवं आवेदक (आवेदकों) द्वारा रखना चाहिये।
16. प्रत्येक माह के अंतिम दिन में शेष राशि पर एक 1% ब्याज निर्धारित किया जायेगा एवं अगले ही माह के प्रथम दिन की शेष राशि के साथ इसे जोड़ा जायेगा। ब्याज हमेशा शेष राशि पर ही जोड़ा जायेगा। ऋण की समय पर वापसी से ब्याज की राशि घट जायेगी जबकि वापसी में देरी होने से यह प्रत्येक माह शेष राशि में जोड़ी जायेगी।
17. ऋण बकायेदार (डिफॉल्टर) समूह के प्रत्येक व्यक्ति को प्रभावित करते हैं एवं उनके प्रति उत्तरदायी होते हैं। बकायेदारी तब मानी जाती है जब दो महीने से अधिक समय बीतने पर भी ऋण वापसी की राशि जमा नहीं की गई हो।
18. बकायेदारों को कुछ निषेधों को मानना होगा : ऋण की मूल राशि चुकाने के बाद वे अगले तीन महीने के लिये किसी भी तरह के ऋण आवेदन के योग्य नहीं होंगे एवं किसी भी तरह के मताधिकारों का प्रयोग नहीं कर पायेंगे। यदि परियोजना ऋण या आपात ऋण की स्थिति में चार महीने तक ऋण वापसी नहीं की गई है तो सदस्य के बचत खाते से बकाये की राशि जब्त की जायेगी, यदि कुछ राशि शेष है तो वह राशि सदस्य को दी जायेगी एवं सदस्यता समाप्त कर दी जायेगी।
19. स्थानीय सामुदायिक माननीय या अधिकारी को समूह के अस्तित्व की सूचना होनी चाहिये एवं वे समझौतों पर मुहर लगायें। यदि कोई ऐसा मतभेद है जिसे समूह आसानी से नहीं सुलझा पा रहा तो स्थानीय सामुदायिक माननीय या अधिकारी को मध्यस्थता के लिये निवेदन करें।
20. समूह के प्रारंभ होते समय ही उसके नियम निर्धारित हो जाये चाहिये।

ट्रस्ट के बचत एवं ऋण समूह

ऋण समझौता

स्थान ऋण संदर्भ क्रमांक दिनांक

मैं इस बचत समूह से ब्याज दर पर % की प्रति माह

कार्य हेतु

रुपये का ऋण लेने के लिये समहम हूँ।

मैं इस ऋण की किश्त का भुगतान सहमति पत्र के अनुसार निर्धारित तिथि पर करूँगा और समूह को तरक्की व बढ़ोतरी की सूचना देता रहूँगा।

हस्ताक्षर ऋण प्राप्तकर्ता (पूरा नाम)

हस्ताक्षर ऋण प्राप्तकर्ता (पूरा नाम)

हस्ताक्षर समूह के अधिकारी (पूरा नाम)

हस्ताक्षर समूह के सदस्य (पूरा नाम)

समुदाय के माननीय/अधिकारी के हस्ताक्षर या उनकी मुहर

यह ऋण% ब्याज प्रत्येक माह की दर से पूरा वापस किया जा चुका है।

दिनांक

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

अधिकारी के हस्ताक्षर

ट्रस्ट के बचत एवं ऋण समूह

ऋण वापसी का सूची पत्र

ऋण संदर्भ क्रमांक

ऋण प्राप्त किया गया (दिनांक) राशि

ऋण का भुगतान भारतीय मुद्रा..... प्रतिमाह ब्याज दर प्रतिशत
..... प्रति माह के शुरू की तिथि..... को करूँगा।

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर अधिकारी के हस्ताक्षर

| वापसी की देय तिथि | वापसी की वास्तविक तिथि | भुगतान की गई राशि | प्राप्त करने वाले समूह अधिकारी के हस्ताक्षर | % की दर से इस माह की ब्याज राशि | बकाया ऋण राशि |
|-------------------|------------------------|-------------------|---|---------------------------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

उदा० 1 मई, 2013 को 12,000 रुपये का ऋण 1% प्रतिमाह की दर से दिया गया। इस ऋण का भुगतान 6 माह में 2070 रुपये की मासिक किश्त के द्वारा किया जायेगा तथा आखरी किश्त 2074 की होगी इस प्रकार पुर्नभुगतान के रूप में कुल राशि 12424 रुपये होगी।

| माह | वापसी की देय तिथि | वापसी की वास्तविक तिथि | भुगतान की राशि | प्राप्त करने वाले समूह अधिकारी के हस्ताक्षर | 1% की दर से इस माह का ब्याज | बकाया शेष राशि |
|-----|-------------------|------------------------|----------------|---|-----------------------------|----------------|
| 1 | 31.05.13 | — | 0 | — | 120 | 12120 |
| 2 | 30.06.13 | 30.06.13 | 2070 | गगगगगगगगग | 121 | 10171 |
| 3 | 31.07.13 | 31.07.13 | 1500 | गगगगगगगगग | 102 | 8773 |
| 4 | 31.08.13 | 31.08.13 | 2070 | गगगगगगगगग | 88 | 6791 |
| 5 | 30.09.13 | — | 0 | | 68 | 6859 |
| 6 | 31.10.13 | 31.10.13 | 2000 | गगगगगगगगग | 69 | 4928 |

कई बार भुगतान ना किये जाने अथवा उचित तरह से भुगतान ना होने के कारण 6 माह के समझौते के अंत में केवल 7,640 रुपये का भुगतान किया गया है एवं बकाया राशि ब्याज जोड़ने के बाद 4,928 रुपये हैं।