

# उद्यमिता एवं रोजगार कौशल

(ड्राफ्ट कॉपी)



मध्यप्रदेश राज्य मुक्त (ओपन) स्कूल शिक्षा बोर्ड, भोपाल  
Madhya Pradesh State Open School Education Board, Bhopal



Entrepreneurship  
Development  
Institute of India  
Ahmedabad, Gujarat

भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान (ई.डी.आई.आई.) द्वारा तैयार

## म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड में आपका अभिनंदन है



प्रिय विद्यार्थियो,

सर्वप्रथम मैं आपका हार्दिक अभिनंदन करता हूँ और एम.पी.एस. ओ.एस.ई.बी. से जुड़ने के लिए आपको बधाई देता हूँ। आप संस्थान से जुड़कर यह अनुभव करेंगे कि एम.पी.एस.ओ.एस.ई.बी. अलग विशेषताओं से युक्त बोर्ड है। यह बोर्ड समय के साथ-साथ अपनी कार्य पद्धति में परिवर्तन कर विद्यार्थियों के हितार्थ समय-समय पर नई योजनाएँ सम्पादित करता है। वर्तमान में कक्षा 10 वी एवं 12 वी के विद्यार्थियों हेतु सामान्य योजना के साथ-साथ पूर्ण क्रेडिट योजना, अंशतः क्रेडिट योजना, श्रेणी-अंक सुधार योजना, रूक जाना नहीं योजना और सुविधा योजना संचालित है।

अक्सर यह देखने में आता है कि कई प्रतिभावान विद्यार्थी परम्परागत विषयों में रूचि नहीं रखते परन्तु क्षेत्र विशेष में वे काफी आगे होते हैं। कई विद्यार्थी तकनीकी अथवा व्यवसायिक पाठ्यक्रम के प्रति अधिक रूझान रखते हैं और उनमें बहुत आगे तक बढ़ने की संभावना होती है। बस आवश्यकता है उन्हें समय पर अवसर उपलब्ध करवाने की। इस मनोवैज्ञानिक दृष्टिकोण को आधार मानकर भारत सरकार द्वारा आईटीआई उत्तीर्ण विद्यार्थियों को कक्षा 10 वीं एवं कक्षा 12 वीं की समकक्षता प्रदान करने के निर्देश दिये गये थे। इसी अनुक्रम में महानिदेशक, प्रशिक्षण कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी पत्र दिनांक 20 जुलाई 2016 के जारी किया गया है।

बोर्ड के माननीय अध्यक्ष एवं मंत्री म.प्र. शासन स्कूल शिक्षा विभाग, भोपाल से अनुमोदन उपरांत, मान्यता प्राप्त बोर्ड से कक्षा 10 वीं उत्तीर्ण कर आईटीआई में प्रमाण पत्र प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों को एक भाषा (हिन्दी/अंग्रेजी/उर्दू/संस्कृत) और रोजगार कौशल एवं उद्यमिता की परीक्षा उत्तीर्ण कर आईटीआई के तीन विषयों की क्रेडिट प्रदान करते हुये म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा कक्षा 12 वीं के समकक्ष मान्य कर अंकसूची जारी करने का निर्णय लेते हुये प्रसन्नता का अनुभव हो रहा है। इस योजना के क्रियान्वयन हेतु म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड और कौशल विकास संचालनालय, मध्यप्रदेश के मध्य एक अनुबंध किया गया है। विद्यार्थियों को रोजगार कौशल एवं उद्यमिता का सैद्धांतिक और प्रायोगिक ज्ञान बेहतर प्राप्त हो इस दृष्टि से उनके लिए पाठ्यक्रम निर्धारण और पुस्तक लेखन का कार्य देश ही नहीं अपितु अंतरराष्ट्रीय स्तर पर अपनी छाप छोड़ने वाले भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान (EDII), अहमदाबाद को दिया गया। भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान द्वारा इस क्षेत्र में शोध कर निष्कर्षों के आधार पर 12 अध्यायों को समाहित करते हुए एक बेहतर पुस्तक आप लोगों के हितार्थ तैयार की गयी है। इसके माध्यम से आप सैद्धांतिक पक्ष की जानकारी के साथ फील्ड विजिट कर विषय में महारथ हासिल कर व्यवहारिक जीवन में अच्छे उद्यमी की भूमिका निर्वहन करने में सफल होंगे। ऐसी मेरी शुभकामना है।

(प्रभात राज तिवारी)

संचालक,  
म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड,  
भोपाल

## प्राक्कथन

भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान (ई.डी.आई.आई.) की स्थापना भारतीय औद्योगिक विकास बैंक (आई.डी.बी.आई.), भारतीय औद्योगिक साख एवं विनियोग निगम (आई.सी.आई.सी.आई.), भारतीय औद्योगिक वित्त निगम (आई.एफ.सी.आई.), भारतीय स्टेट बैंक (एस.बी.आई.) एवं गुजरात सरकार द्वारा की गयी है एवं संस्थान का मुख्यालय गुजरात राज्य के गांधीनगर में लगभग 23 एकड़ भूमि पर स्थित है। भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान ने 'उद्यमिता' विषय को व्यवसायिक शिक्षण के रूप में विकसित कर समाज में 'उद्यमिता' के विकास के क्षेत्र में अनेक महत्वपूर्ण कार्य किये हैं। संपूर्ण भारत सहित अनेक देशों हेतु गतिविधियां संचालित करने के अनुभव के साथ साथ संस्थान को भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों एवं विभागों द्वारा राष्ट्रीय स्रोत संस्थान के रूप में मान्य किया है।

संस्थान ने गत 35 वर्षों में योजनाबद्ध तरीके से लोगों में उद्यमीय क्षमताओं का विकास करते हुए अपने अभियान को पूरा करने के लिए विभिन्न राज्य स्तरीय उद्यमिता विकास केन्द्रों तथा संस्थाओं को स्थापित करने में भी सहयोग दिया है। साथ ही संस्थान द्वारा संचालित उद्यमिता विकास कार्यक्रमों के माध्यम से विभिन्न राज्यों के विद्यालयों, महाविद्यालयों, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थानों एवं प्रबंध संस्थानों के पाठ्यक्रम में उद्यमिता विषय को शामिल किया गया है। संस्थान द्वारा प्रशिक्षित शिक्षक देश भर में उद्यमिता विकास में सक्रिय हैं एवं युवाओं को उद्यमशील गतिविधियों के लिए प्रेरित कर रहे हैं। उद्यमिता के विकास हेतु संस्थान द्वारा प्रशिक्षित शिक्षकों व विभिन्न संस्थाओं के साथ तैयार किया गया नेटवर्क संस्थान की विभिन्न उपलब्धियों में से एक है।

प्रायः देखा गया है कि वर्तमान समय में अनेक युवा उद्यमिता एवं रोजगार कौशल के अभाव में आंशिक अथवा पूर्णतः बेरोजगारी का सामना कर रहे हैं एवं इस संबंध में उचित मार्गदर्शन, साहित्य एवं प्रशिक्षण सुविधाओं की कमियों को दूर करने हेतु शासकीय स्तर पर अनेक प्रयास एवं उपाय किये जा रहे हैं। परंतु उक्त योजनाओं एवं उपायों का त्वरित लाभ दूरस्थ निवासी युवा बेरोजगारों तक नहीं पहुंच पाना एक व्यवहारिक समस्या है। इस व्यवहारिक समस्या के वैकल्पिक निदान हेतु मध्यप्रदेश राज्य ओपन स्कूल शिक्षा बोर्ड, भोपाल की पहल पर 'उद्यमिता एवं रोजगार कौशल' विषय पर आधारित संदर्भ साहित्य के रूप में पाठ्य सामग्री विकसित करने की आवश्यकता संस्थान के समक्ष रखी गई ताकि दूरस्थ निवासरत युवा बेरोजगारों को आवश्यक मार्गदर्शिका उपलब्ध कराई जा सके।

ओपन स्कूल बोर्ड की उपरोक्त सराहनीय पहल का स्वागत करते हुए भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान ने प्रस्तुत पाठ्य सामग्री का प्रायोगिक प्रारूप तैयार किया है जिसे अंतिम रूप देने का कार्य जारी है। प्रस्तुत पाठ्य सामग्री में सरल एवं रोचक तरीके से व्यवसाय को प्रारंभ करने से लेकर उसके संचालन तक उद्यमी हेतु आवश्यक गुणों, क्षमताओं, आवश्यक संसाधनों एवं प्रबंधन आदि के महत्व को समझाया गया है। आशा है कि प्रस्तुत पाठ्य सामग्री जन सामान्य के साथ साथ, शिक्षकगण एवं म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड और कौशल विकास संचालनालय, मध्यप्रदेश के मध्य अनुबंध के अधीन कक्षा 10वीं उत्तीर्ण कर आईटीआई में प्रमाण पत्र प्राप्त कर ओपन स्कूल बोर्ड से कक्षा 12 वीं के समकक्ष मान्यता प्राप्त करने के इच्छुक छात्र-छात्राओं हेतु भी अत्यंत उपयोगी सिद्ध होगी।

आपके उज्ज्वल भविष्य की कामनाओं के साथ।

(डॉ. मो. हनीफ मेवाती)

संकाय सदस्य एवं परियोजना निदेशक  
भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान (ई.डी.आई.आई.)

## विषय-सूची

<b>1. उद्यमिता एवं उद्यमी .....</b>	<b>6</b>
1.1 उद्यमिता से आशय एवं परिभाषा.....	6
1.2 उद्यमिता की विशेषताएँ.....	6
1.3 उद्यमिता के प्रकार.....	7
1.4 उद्यमी से आशय एवं परिभाषा.....	8
1.5 उद्यमी के गुण.....	9
1.6 व्यवसायिक चुनौतियाँ/ बाधाएँ एवं आवश्यक क्षमताएँ.....	11
1.7 स्व मूल्यांकन प्रक्रिया.....	14
<b>2. अभिप्रेरणा.....</b>	<b>16</b>
2.1 अभिप्रेरणा के कारक.....	16
2.2 उपलब्धि अभिप्रेरणा.....	17
2.3 उपलब्धि योजना.....	19
2.4 जोखिम का आकलन.....	20
<b>3. उद्यमिता के अवसर.....</b>	<b>21</b>
3.1 परिस्थितियाँ/ उपलब्ध संसाधन (प्राकृतिक).....	21
3.2 स्थानीय और बाह्य व्यापार.....	23
3.3 उत्पाद मूल्य श्रृंखला.....	24
<b>4. सूक्ष्म उद्योगों का आरंभ.....</b>	<b>25</b>
4.1 व्यवसाय एक वृक्ष के रूप में.....	25
4.2 उत्पाद/ सेवा का चयन.....	26
4.3 बाजार की मांग.....	26
4.4 कौशल (व्यावसायिक एवं तकनीकी).....	27
4.5 वित्तीय आवश्यकता का आकलन.....	27
4.6 वित्त की व्यवस्था.....	27
4.7 संस्थागत नेटवर्क-बैंक, पोस्ट ऑफिस इत्यादि.....	29
4.8 कानूनी दस्तावेज.....	30
4.9 कुशल मानव संसाधन.....	30
4.10 स्रोत साझेदार (सोर्सिंग पार्टनर्स).....	31
4.11 मार्केटिंग नेटवर्क.....	32
<b>5. व्यवसायिक योजना (बिजनेस प्लान) का निर्माण.....</b>	<b>33</b>
5.1 कुछ तैयार परियोजना प्रारूप उदाहरण स्वरूप यहां दिये जा रहे हैं.....	35
<b>6. विपणन के मूल तत्व.....</b>	<b>50</b>

6.1 4 पी. का सिद्धांत.....	50
6.2 बाजार सर्वेक्षण – आवश्यकता एवं महत्व.....	51
6.3 उपभोक्ता व्यवहार/प्रवृत्ति.....	52
6.4 वर्ग विभाजन एवं लक्ष्य निर्धारण.....	53
6.5 गुणवत्ता.....	53
<b>7. व्यवसाय में वित्त प्रबंधन एवं लेखा संधारण.....</b>	<b>54</b>
7.1 कार्यशील पूंजी का प्रबंधन.....	54
7.2 लागत निर्धारण.....	54
7.3 मूल्य निर्धारण.....	54
7.4 नकदी प्रवाह (केश फ्लो) को समझना.....	54
7.5 लाभप्रदता को समझना.....	55
7.6 सम-विच्छेद बिंदु.....	56
7.7 व्यवसायिक ऋण और निवेश का पुनर्भुगतान.....	56
7.8 लेखा संधारण.....	57
7.9 लेखों के माध्यम से व्यवसाय के लाभ/ उपलब्धि को समझना.....	57
<b>8. व्यवसाय की लाभप्रदता में स्थिरता.....</b>	<b>58</b>
8.1 उपभोक्ता/ ग्राहक की आवश्यकताओं को समझना.....	58
8.2 विपणन रणनीतियां.....	58
8.3 प्रबंधकीय पूंजी कुशलता.....	58
8.4 पूर्तिकर्ता एवं वितरणकर्ता का मजबूत तंत्र.....	58
8.5 मूल्य श्रृंखला में विकास क्षेत्र को समझना.....	59
8.6 प्रौद्योगिकी/ तकनीक.....	59
<b>9. प्रभावी संप्रेषण कला.....</b>	<b>60</b>
<b>10. बाजार सर्वेक्षण.....</b>	<b>63</b>
10.1 आवश्यकता एवं महत्व.....	63
10.2 बाजार सर्वेक्षण क्या है ?.....	63
10.3 बाजार सर्वेक्षण की प्रक्रिया.....	63
10.4 प्रधान एवं गौण सूचना के स्रोत.....	64
10.5 बाजार सर्वेक्षण के लिए प्रश्नावली तैयार करना.....	64
10.6 बाजार सर्वेक्षण के लिए संभावित प्रश्नावली.....	66
<b>11. प्रदेश में निवेश संबंधी प्रमुख शासकीय सहायता/अनुदान योजनाएं.....</b>	<b>67</b>
11.1 विभिन्न योजनाएं.....	67
11.1.1 मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना.....	67
11.1.1 मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना.....	71

11.1.3	मुख्यमंत्री कृषक उद्यमी योजना .....	75
11.1.4	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना   .....	77
11.1.5	प्रधानमंत्री इम्प्लॉयमेंट जनरेशन प्रोग्राम (पी.एम.ई.जी.पी.) .....	78
11.1.6	मुद्रा योजना .....	79
11.2	आवेदन प्रक्रिया एवं आवश्यक दस्तावेज .....	81
11.2.1	मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना एवं युवा स्वरोजगार योजना .....	81
11.2.2	मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना .....	93
11.2.3	पी.एम.ई.जी.पी. .....	97
11.2.4	मुद्रा योजना .....	100
12.	एगमार्क प्राप्त करने की प्रक्रिया .....	111

## 1. उद्यमिता एवं उद्यमी

### 1.1 उद्यमिता से आशय एवं परिभाषा

जीवन की समस्त आवश्यक जरूरतों को पूरा करने हेतु पैसा कमाना आवश्यक होता है। इन आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु या तो किसी अन्य संस्था/ कार्यालय/ संगठन या अन्य स्थानों पर कार्य कर पैसा कमाया जाता है जो रोजगार की श्रेणी में आता है जैसे— शासकीय डॉक्टर, एकाउंटेंट, मैनेजर, मजदूर आदि। वहीं दूसरी ओर स्वयं का उद्योग/ कंपनी/ फेक्ट्री का प्रारंभ कर अन्य लोगों को रोजगार प्रदान करना उद्यमिता कहलाता है।

किसी नये व्यवसाय को प्रारंभ करना ही उद्यमिता है। उद्यमिता, उद्यमी की क्षमता एवं कुशलता का परिणाम है। व्यवसाय के संचालन में अनेक जोखिम एवं प्रयास सम्मिलित होते हैं। एक उद्यम उद्यमी की जोखिम वहन करने की क्षमता, संसाधनों के उचित उपयोग की कला, नये विचारों को कार्यरूप देने की ललक एवं भावी चुनौतियों का लाभ उठाने के अवसर प्राप्त करने जैसे गुणों पर निर्भर करता है। उद्यमशीलता के कारण सिर्फ नवीन रोजगार अवसरों का सृजन ही नहीं होता है, वरन् अर्थव्यवस्था को गति प्राप्त होती है एवं राष्ट्र के संसाधनों का समुचित दोहन होता है।

आज समाज में उद्यमिता को आर्थिक एवं सामाजिक परिवर्तनों का अग्रदूत माना जाता है। प्रत्येक प्रकार की अर्थव्यवस्था में चाहे वह समाजवादी हो अथवा पूंजीवादी, साहस अथवा उद्यमिता आर्थिक क्रांति का एक मुख्य आधार बन गया है।

“जे.एस.मिल ने उद्यमिता को निरीक्षण, नियंत्रण एवं निर्देशन की योग्यता माना है।”

### 1.2 उद्यमिता की विशेषताएँ

उद्यमिता की विशेषताएं निम्नानुसार हैं:-

- 1. निरंतर प्रक्रिया** – उद्यमिता एक निरंतर प्रक्रिया है क्योंकि व्यवसाय में उत्पाद निर्माण से लेकर उसके विक्रय के पश्चात भी बाजार में उसकी मांग अनुसार निरंतर जारी रहता है। उद्यमी द्वारा निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के पश्चात कार्य बंद नहीं हो जाता अपितु निरंतर नये लक्ष्य स्थापित कर उनकी प्राप्ति के प्रयास किये जाते हैं।
- 2. लाभ कमाना मुख्य उद्देश्य** – किसी भी व्यवसाय को प्रारंभ करने का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना होता है फिर चाहे वह बड़े-बड़े उद्योग हों या फिर छोटी स्थानीय दुकान। उद्यमी द्वारा किये जा रहे समस्त प्रयासों का प्रतिफल उसे लाभ के रूप में प्राप्त होता है।
- 3. दीर्घकालीन प्रक्रिया** – उद्यमिता एक दीर्घकालीन प्रक्रिया है क्योंकि व्यवसाय एक निश्चित अवधि के लिए प्रारंभ नहीं किये जाते अपितु यह लम्बे समय तक निरंतर चलते रहें एवं लाभ प्राप्त होता रहे यही उद्यमी के प्रयास होते हैं।
- 4. उद्यमीय गुणों पर आधारित** – उद्यमिता, उद्यमीय गुणों पर आधारित होती है क्योंकि उद्यमी में निहित गुण ही उसके व्यवसाय के संचालन में सहयोगी होते हैं। एक उद्यमी जितना अधिक सकारात्मक सोच एवं जोखिम वहन करने की क्षमता रखता होगा उसके व्यवसाय उतनी ही प्रगति करेगा। इसलिए एक उद्यमी में उद्यमीय गुणों का होना आवश्यक है। यह गुण वह प्रशिक्षण के माध्यम से भी प्राप्त कर सकता है।

5. **प्रबंध आधारित प्रक्रिया** – उद्यमिता प्रबंध आधारित प्रक्रिया है क्योंकि उद्यमी को व्यवसाय के प्रत्येक कार्य हेतु योजना तैयार करनी होती है जैसे – उत्पाद निर्माण हेतु कच्चे माल का प्रबंध, माल निर्माण के बाद उसके भण्डारण का प्रबंध, विक्रय संबंधी योजनाएं आदि। इसके अतिरिक्त उसके व्यवसाय में कौन सा कार्य कौन करेगा एवं उसकी समय सीमा क्या होगी? इन सभी नीतियों का निर्धारण उद्यमी द्वारा किया जाता है।
6. **लक्ष्य आधारित कार्य** – उद्यमिता लक्ष्य आधारित है क्योंकि जब तक हमें यही न पता हो कि हमें क्या करना है तब तक हम उसकी योजना तैयार नहीं कर सकते। ठीक इसी प्रकार व्यवसाय को प्रारंभ करने से पूर्व ही उद्यमी द्वारा अपने लक्ष्य का निर्धारण किया जाता है, कि वह किस वस्तु का निर्माण करेगा, कितनी मात्रा में निर्माण करेगा, उसे कहां विक्रय करेगा आदि। तत्पश्चात ही वह अपने व्यवसाय की योजना तैयार कर उसकी स्थापना करता है।
7. **जोखिम** – प्रत्येक व्यवसाय चाहे वह छोटा हो या बड़ा उसके जोखिम निहित होता है क्योंकि यह जरूरी नहीं की हर समय उद्यमी को व्यवसाय से लाभ ही प्राप्त हो कभी कभी उसे हानि भी उठानी पड़ती है।

### 1.3 उद्यमिता के प्रकार

मुख्यतः उद्यमिता के प्रकारों को वर्गीकृत कर पाना संभव नहीं होता है क्योंकि प्रत्येक स्तर एवं क्षेत्र में उद्यमिता के अलग अलग रूप देखने को मिलते हैं। इसलिए निम्न आधारों पर उद्यमिता के प्रकारों का वर्णन किया जा सकता है:—

1. **स्वामित्व के आधार पर** – यदि उद्यमी स्वयं व्यवसाय को संचालित करने में सक्षम नहीं होता है तो वह अन्य लोगों अथवा संस्थाओं को अपने व्यवसाय में साझेदार बना लेता है। स्वामित्व के आधार पर उद्यमिता के निम्न प्रकार होते हैं—
  - **एकल स्वामित्व** – जिस पर सिर्फ उद्यमी का स्वामित्व होता है।
  - **साझेदारी** – जिसमें दो या दो से अधिक लोग आपसी सहमति से साझेदार होते हैं एवं पूंजी निवेश करते हैं तथा निश्चित अनुपात में लाभ अथवा हानि का बंटवारा करते हैं।
  - **संयुक्त स्टॉक कंपनी** – इस व्यवसाय में उद्यमी शेयर के माध्यम से अन्य लोगों को अपने व्यवसाय का साझेदार बनाता है एवं अन्य लोगों द्वारा खरीदे गये शेयर के मूल्य के आधार पर उन्हें लाभ प्रदान किया जाता है।
  - **सरकारी स्वामित्व** – कंपनी एक्ट 2013 की धारा 2(45) के अनुसार जब किसी कंपनी के 51 प्रतिशत से अधिक शेयर केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा क्रय कर लिये जाते हैं तब उस कंपनी पर सरकार का स्वामित्व हो जाता है ऐसा व्यवसाय सरकारी स्वामित्व वाला व्यवसाय कहलाता है।
  - **सहकारी समिति** – ‘सहकारी’ का अर्थ है साथ मिलकर कार्य करना। इसका अर्थ हुआ कि ऐसे व्यक्ति जो समान आर्थिक उद्देश्य के लिए साथ मिलकर काम करना चाहते हैं वे समिति का निर्माण करते हैं। इसे सहकारी समिति कहते हैं। यह ऐसे व्यक्तियों की स्वयंसेवी संस्था है जो अपने आर्थिक हितों के लिए कार्य करते हैं। यह अपनी सहायता स्वयं और परस्पर

- सहायता के सिद्धांत पर कार्य करते हैं। सहकारी समिति में कोई भी सदस्य व्यक्तिगत लाभ के लिए कार्य नहीं करता है। इसके सभी सदस्य अपने-अपने संसाधनों को एकत्र कर उनका अधिकतम उपयोग कर कुछ लाभ प्राप्त करते हैं जिसे वह आपस में बांट लेते हैं।
- 2. विकास के आधार पर** – विकास के आधार पर से तात्पर्य व्यवसाय के विस्तार से है। उद्यमी व्यवसाय के लाभ का उपयोग कर अपने व्यवसाय का विस्तार करता है। वह एक सूक्ष्म उद्योग को मध्यम अथवा लघु उद्योग में परिवर्तित करता है। जैसे – एक दुकानदार लाभ होने पर अपनी दुकान बड़ी करता है वह भविष्य में उसे शॉपिंग कॉम्प्लेक्स में भी परिवर्तित कर सकता है।
  - 3. स्थापना के आधार पर** – स्थापना के आधार पर उद्यमिता के तीन प्रकार होते हैं सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम।
  - 4. साहसिकता के आधार पर** – एक व्यवसाय का प्रकार उद्यमी की साहसिकता के आधार पर भी निर्भर करता है क्योंकि उद्यमी में जितना अधिक जोखिम लेने की क्षमता होती है वह उतनी अधिक राशि व्यवसाय में लगा कर लाभ कमाने का प्रयास करता है। इसके विपरीत उद्यमी अधिक जोखिम नहीं लेना चाहता है तो वह कम निवेश करता है अथवा अपने पारंपरिक व्यवसाय को ही अपनाकर कार्य करता है। पारंपरिक व्यवसाय वह होता है जो उसके परिवार में पूर्व से चल रहा है। जैसे– एक कुम्हार का बेटा भी उसी कार्य को करने लगता है।
  - 5. नेतृत्व के आधार पर** – उद्यमी के गुण ही उसके व्यवसाय के प्रकार एवं आकार आदि को निर्धारित करते हैं। इन्हीं गुणों में से एक है नेतृत्व का गुण। एक उद्यमी के लिए यह आवश्यक है कि उसके समस्त कर्मचारी उसके आदेश को ध्यान से सुनें एवं उनका पालन करें। क्योंकि एक अच्छे समन्वयन के जरिए ही किसी कार्य को समय सीमा में पूर्ण किया जा सकता है एवं इस समन्वयन के लिए उद्यमी में नेतृत्व का कौशल होना आवश्यक है। यदि वह अच्छा लीडर नहीं है तो उसके समस्त कार्य समय सीमा में एवं उच्च गुणवत्ता से पूर्ण नहीं हो सकेंगे एवं उसके व्यवसाय का विस्तार नहीं हो सकता।

#### 1.4 उद्यमी से आशय एवं परिभाषा

सरल शब्दों में उद्यमिता को प्रारंभ करने वाला व्यक्ति उद्यमी कहलाता है। अर्थात् उद्यमी वह व्यक्ति है जो किसी उद्यम की स्थापना करता है जोखिम वहन करने का साहस करता है। किसी उद्योग के लिये पूंजी और श्रम की व्यवस्था करता है एवं इन कार्यों की समस्त नीतियों एवं कार्यप्रणाली का निर्धारण करता है।

ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी के अनुसार “साहसी वह व्यक्ति खासकर अनुबंधकर्ता है, जो किसी उपक्रम को स्थापित करता है तथा पूंजी व श्रम के बीच मध्यस्थ का कार्य करता है।

जेम्स वर्न के अनुसार “उद्यमी वह व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह है जो किसी नेय उपक्रम की स्थापना के लिये जिम्मेदार होता है।

एक उद्यमी न केवल अपनी आर्थिक एवं सामाजिक स्थिति में परिवर्तन करता है अपितु अपने व्यवसाय में अन्य लोगों को रोजगार प्रदान कर उनकी भी आर्थिक प्रगति में सहायक होता है। साथ ही रोजगार की उपलब्धता के साथ साथ देश की अर्थव्यवस्था में भी सहायक होता है।

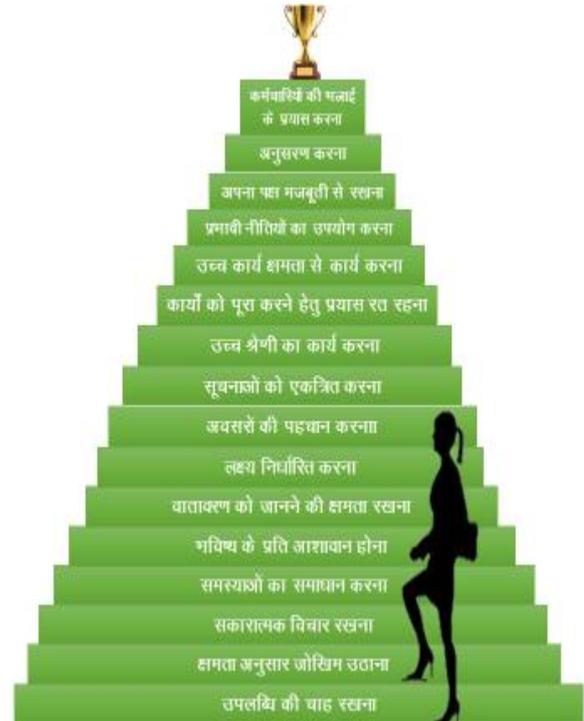


### 1.5 उद्यमी के गुण

एक सफल उद्यमी विशेष गुणों से युक्त होता है जिसके आधार पर वह अपने भविष्य का निर्माण करता है। आप एक उद्यमी बनने जा रहे हैं तो यह जानना अति आवश्यक है कि एक सफल उद्यमी में किन गुणों का समावेश होता है जिससे वह दूसरों से अलग हट कर सफलतापूर्वक कार्य करता है।

उद्यमी वह व्यक्ति है जो किसी विशेष कार्य (उद्योग/व्यवसाय/व्यापार सेवा) के लिए अपनी तरफ से निश्चित तौर पर पहल, आत्मविश्वास और आत्मबल दिखाता है, कार्य की रूपरेखा तैयार करता है एवं जोखिम उठाता है। एक सफल उद्यमी के गुण उसमें पहले से ही विद्यमान हो यह आवश्यक नहीं बल्कि उद्यमी द्वारा यह गुण प्रशिक्षण प्राप्त कर, बाजार का सर्वे कर एवं अनुभवों से अर्जित किये जाते हैं। एक सफल उद्यमी में आवश्यक गुण निम्नानुसार हैं—

1. उपलब्धि की चाह रखना
2. क्षमता अनुसार जोखिम उठाना
3. सकारात्मक विचार रखना
4. समस्याओं का समाधान करना
5. भविष्य के प्रति आशावान होना
6. वातावरण को जानने की क्षमता रखना
7. लक्ष्य निर्धारित करना एवं उसकी प्राप्ति हेतु प्रयासरत रहना
8. अवसरों की पहचान करना
9. सूचनाओं को एकत्रित करना
10. उच्च श्रेणी का कार्य करना
11. कार्यों को पूरा करने हेतु प्रयासरत रहना
12. उच्च कार्य क्षमता से कार्य करना
13. प्रभावी नीतियों का उपयोग करना
14. अपना पक्ष मजबूती से रखना
15. अनुसरण करना
16. कर्मचारियों की भलाई के बारे में प्रयास करना



## एक सफल उद्यमी के गुणों की नीचे लिखी कहानी के माध्यम से आसानी से समझा जा सकता है

रमेश और सुरेश दो दोस्त हैं। दोनों की उम्र में बस 1 वर्ष का अंतर है। दोनों की शिक्षा समान स्कूल में हुई एवं दोनों की दोस्ती भी लगभग समान लोगों से है, परंतु रमेश आज राईस मिल का सफल उद्योग संचालित कर रहा है। जबकि सुरेश कोई रोजगार न होने से आर्थिक तंगी में है। सिर्फ दोनों के गुणों में अंतर होना इसका मुख्य कारण है। सबसे बड़ा अंतर है कि सुरेश नकारात्मक सोच वाला व्यक्ति है एवं असफलताओं के बारे में सोचता है, वहीं रमेश हमेशा सकारात्मक सोच रख कर सफलताओं के बारे में सोचता है। जो गुण रमेश में विद्यमान है वह सुरेश में नहीं है। रमेश के अंदर **चाह थी कि वह अपने जीवन में कोई ऐसा कार्य करे** जिसे सामान्यतः उसके समाज में या आसपास नहीं किया जाता। इसलिए रमेश ने राईस मिल स्थापित करने का निश्चय किया। जब रमेश ने यह निर्णय लिया तब उसने बहुत **सोच विचार कर उतनी ही पूंजी का निवेश किया जितना नुकसान वह इकाई के न चलने पर सहन कर सकता था**। उसने प्रारंभ में इकाई में उतना ही उत्पादन किया जितना वह बेच सकता था। रमेश को यह व्यवसाय प्रारंभ करने हेतु किसी ने निर्देशित नहीं किया था बल्कि यह उसकी अपने आप की पहल एवं विचार थे कि उसे राईस मिल उद्योग स्थापित करना है। उसके लिए उसने विभिन्न उद्योगों में आने वाली समस्याओं का पूर्वानुमान लगाया एवं अपनी स्थिति को देखते हुए उसने **कम समस्याओं वाले उद्योग को चुना**। रमेश अपने **उद्योग के प्रति आशान्वित था** उसे लोगों ने उद्योग स्थापना में आने वाली कठिनाईयों के बारे में बताया किंतु वह विचलित नहीं हुआ क्योंकि वह अपनी खूबियों और कमियों के बारे में जानता था। उसे स्वयं पर एवं स्वयं की क्षमताओं पर विश्वास था। उसने उद्योग चयन के समय उद्योग से संबंधित जानकारी जैसे – कच्चा माल, मशीन, दुकानदार, ग्राहक आदि के विषय में जानकारी एकत्र कर उनका विश्लेषण किया व उत्पाद की गुणवत्ता, बिक्री मूल्य एवं शर्तों, पैकेजिंग आदि का निर्णय लिया। यदि रमेश ने **वातावरण को विश्लेषित नहीं किया** होता तो वह उद्योग स्थापित नहीं कर पाता। तत्पश्चात रमेश ने उद्योग स्थापना हेतु **योजनाबद्ध योजना बनाई** जैसे ऋण प्रकरण कितने दिनों में जमा करेगा, किराये का भवन कब तक प्राप्त करेगा। किस समय तक अपने उद्योग को स्थापित करेगा आदि। रमेश ने उद्योग के लिए अवसर देखा व परियोजना स्थापित की उसने **अवसर की पहचान** उचित समय पर की जिससे वह सफल हो सकी। उसे भी उद्योग स्थापित करने में अनेक बाधाओं का सामना करना पड़ा जैसे— विद्युत कनेक्शन हेतु उसे कई बार प्रयास करना पड़ा परंतु **उसने अपने प्रयास नहीं छोड़े**। अंत में प्रयास के उपरांत वांछित विद्युत कनेक्शन मिल ही गया। रमेश ने **आवश्यक जानकारी एकत्र** कर अन्य जानकारी एवं मार्गदर्शन उद्यमिता विकास हेतु प्रयासरत संस्थाओं से प्राप्त किया। उसका सदैव यह प्रयास रहता है कि उसके उत्पादन में किसी तरह की अशुद्धि न हो गुणवत्ता बाजार में उपलब्ध उत्पादों से अच्छी हो इसी चाह के कारण **उसके उत्पाद की गुणवत्ता अच्छी होती है** एवं लोग विश्वास से उसका उत्पाद खरीदते हैं। वह अपनी मशीन की उत्पादन क्षमता से **बाजार में मांग के अनुसार उत्पाद निर्माण कर** अधिक लाभ कमाता है। रमेश को भी व्यवसाय प्रारंभ करने हेतु ऋण की आवश्यकता थी जिस हेतु उसने **प्रभावी योजनाएं बनाई** जिससे वह बैंक मैनेजर को अपने उद्योग की सफलता का विश्वास दिला सके। उसने बाजार, मशीन, प्रतिस्पर्धात्मक मांग आदि के बारे में तथ्य एकत्र कर बैंक मैनेजर को इस प्रकार से प्रस्तुत किये जिससे कि **बैंक मैनेजर ने रमेश की बात मानते हुए** उसका ऋण पास करवाया। रमेश से जब बैंक अधिकारियों ने गारंटी लाने हेतु कहा तब उसने **निश्चयात्मक ढंग से बैंक वालों को यह बताया** कि उसने जिस योजना के अंतर्गत ऋण हेतु आवेदन किया है उसमें बैंक गारंटी से छूट है। रमेश के व्यवसाय की सफलता का एक मुख्य कारण है कि वह प्रत्येक माह अपने द्वारा उत्पादित तैयार माल, विभिन्न मदों पर किये गये खर्च, बिक्री, उधारी आदि का **अनुसरण करता है** एवं अपने व्यवसाय में सहयोग देने वाले **कर्मचारियों की भलाई के बारे में सोचता है** एवं उन्हें प्रोत्साहित करता है, समय समय पर उनकी आर्थिक मदद करता है।

आपने देखा होगा कि उपरोक्त उल्लेखित अधिकतर गुण आप में विद्यमान हैं। आप ने कभी न कभी कहीं न कहीं इन गुणों का उपयोग किया होगा। हां यह सत्य है कि हम सभी में यह सभी गुण मौजूद होते हैं। आवश्यकता है तो इस बात की कि हम इन गुणों को विकसित करें। इनका उपयोग करने पर धीरे धीरे ये हमारी आदत में आते हैं और हमारी सोच एक सफल उद्यमी की तरह हो जाती है।

## 1.6 व्यवसायिक चुनौतियाँ / बाधाएँ एवं आवश्यक क्षमताएँ

1. **पूंजी की व्यवस्था** – व्यवसाय हेतु जितनी पूंजी की आवश्यकता है यह आवश्यक नहीं कि वह उद्यमी के पास पूर्व से ही उपलब्ध हो। एक बड़े उद्योग हेतु अत्यधिक पूंजी की आवश्यकता होती है जिस हेतु उद्यमी को बैंक, वित्तीय संस्थानों आदि से संपर्क कर लोन हेतु आवेदन करना होता है। बैंक, अन्य वित्तीय संस्थानों द्वारा ऋण स्वीकृत करने की प्रक्रिया बहुत ही विस्तृत होती है। अतः उद्यमी हेतु यह आवश्यक है कि वह सही एवं आवश्यक समस्त दस्तावेजों को बैंक के समक्ष प्रस्तुत करे जिससे उसे बार बार बैंक के चक्कर न लगाना पड़े एवं उसका ऋण बैंक द्वारा शीघ्र स्वीकृत हो जाय। उचित समय पर पूंजी की व्यवस्था न कर पाने के कारण भी उद्यम की कार्यप्रणाली में रूकावट आती है एवं कभी-कभी यह



रूकावट व्यवसाय को बंद होने की कगार पर लाकर खड़ा कर देती है। आज के समय में सरकार द्वारा चलायी जा रही विभिन्न स्वरोजगार योजनाओं के माध्यम से उद्यमी व्यवसाय हेतु ऋण के लिये आवेदन कर सकता है जिसका विवरण इस पुस्तक में आगे दिया जा रहा है।

2. **उचित मार्गदर्शन** – यह आवश्यक नहीं है कि एक उद्योग स्थापना हेतु आवश्यक समस्त जानकारी उद्यमी के पास हो। किसी भी व्यवसाय को प्रारंभ करने से पूर्व उसकी समस्त जानकारी प्राप्त करनी होती है एवं उससे संबंधित मार्गदर्शन भी आवश्यक होता है। जिससे उद्यमी को यह पता चलता है कि उसे उद्योग प्रारंभ करने हेतु कौन कौन से दस्तावेजों की आवश्यकता होगी। इन दस्तावेजों को बनवाने हेतु उसे किस किस विभाग में संपर्क करना होगा आदि। कभी कभी उचित मार्गदर्शन न मिल पाने के कारण उद्यमी उद्यम की स्थापना का विचार त्याग देता है अथवा उसे व्यापार स्थापना में अनेक स्तरों पर कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। स्वरोजगार को बढ़ावा देने हेतु ऐसी अनेक संस्थानों की स्थापना की गयी है जो उद्यमियों को व्यवसाय प्रारंभ करने हेतु मार्गदर्शन प्रदान करती हैं साथ ही उद्यमिता आधारित प्रशिक्षण भी प्रदान करती हैं जैसे:- भारतीय उद्यमिता विकास संस्थान (ई.डी.आई.आई.)।



3. **सामाजिक परिवेश** – कभी कभी सामाजिक परिवेश भी व्यवसाय की स्थापना एवं संचालन में रुकावटों का कारण बन जाता है। समाज में रूढ़ीवादी विचारधारा होने के कारण वह कार्य को करने में बाधाएं उत्पन्न करती हैं। क्योंकि अधिकांशतः यही देखा जाता रहा है कि ग्रामीण परिवेश में अधिकतर युवाओं द्वारा अपने पारंपरिक व्यवसाय को ही अपनाया जाता है। यदि वह कुछ अलग हट कर करना चाहते हैं तो उन्हें पारिवारिक सहयोग नहीं मिल पाता है। इसलिए यह आवश्यक है कि उद्यमी इन सभी विचारों एवं बातों पर ध्यान न देते हुए एकाग्रचित होकर अपने द्वारा निर्धारित किये गये लक्ष्य की ओर बढ़े एवं व्यवसाय की स्थापना करे।



4. **शिक्षा में कमी** – शिक्षा में कमी भी उद्यमिता की एक कठिन चुनौती है। कई बार अशिक्षित या कम शिक्षित होने के कारण भी उद्यमी को अपने पारंपरिक व्यवसाय को अपनाना मजबूरी बन जाता है। वह कम शिक्षित होने के कारण वह या तो आगे बढ़ने में झिझक महसूस करता है या उसे उतना महत्व एवं सहयोग प्राप्त नहीं होता, जिस कारण व्यवसाय की स्थापना नहीं हो पाती। ऐसी स्थिति में उद्यमी हेतु आवश्यक है कि वह उसके द्वारा चयनित उद्यम संबंधी प्रशिक्षण एवं उचित मार्गदर्शन प्राप्त करे।



5. **जागरूकता में कमी** – आज भी कई स्थान ऐसे हैं जहां के युवा इंटरनेट, कम्प्यूटर आदि सुविधाओं का उचित उपयोग करने में सक्षम नहीं हैं या उन्हें इसकी शिक्षा प्राप्त नहीं है, जिस कारण युवा जागरूक नहीं होते हैं, उन्हें विभिन्न योजनाओं की जानकारी सही समय पर नहीं मिल पाती है जिसका लाभ वह ले सकें।



6. **संसाधनों की अनुपलब्धता** – संसाधनों की अनुपलब्धता भी व्यवसाय के संचालन में बाधा का कारण है क्योंकि कभी कभी यह होता है कि उद्यमी द्वारा जिस उद्योग का चयन किया गया है उसके संचालन हेतु या तो उसके क्षेत्र में कच्चा माल उपलब्ध नहीं है या उसे जितनी जमीन की आवश्यकता है वह उपलब्ध नहीं है अथवा व्यवसाय की स्थापना के पश्चात उसे कुशल कर्मचारी नहीं मिल पा रहे। इसलिए व्यवसाय की स्थापना से पूर्व यह समस्त जानकारी एकत्र करना एक उद्यमी के लिए महत्वपूर्ण कार्य होता है।



7. **बाजार की अनुपलब्धता** – बाजार की अनुपलब्धता से अभिप्राय उत्पाद की मांग में कमी से है। उचित मार्गदर्शन न मिल पाने अथवा बिना किसी जानकारी को एकत्र किये यदि उद्यमी उद्योग की स्थापना करता है तो ऐसी स्थिति उत्पन्न होने की संभावना अधिक होती है। ऐसी स्थिति में उद्यमी को उसके द्वारा निर्मित उत्पाद के विक्रय में कठिनाई का सामना करना पड़ता है एवं उसे हानि भी उठानी पड़ती है। इसलिए उद्यमी हेतु यह आवश्यक है कि वह उत्पाद चयन से पूर्व उचित रूप से बाजार का सर्वेक्षण करे।



8. **अन्य कारण** – पर्याप्त मात्रा में बिजली एवं पानी की व्यवस्था न होना, संप्रेक्षण के उचित माध्यम उपलब्ध न होना, सड़क, यातायात साधन आदि में कमी भी अन्य ऐसे कारण हैं जो व्यवसाय संचालन में बाधा उत्पन्न करते हैं। इसलिए व्यवसाय स्थापना से पूर्व अपने आस पास के वातावरण का सर्वेक्षण करना भी उद्यमी हेतु आवश्यक होता है।

## 1.7 स्व मूल्यांकन प्रक्रिया

स्व मूल्यांकन से अभिप्राय स्वयं को जानने से है। जिसे अंग्रेजी में “स्वॉट एनालिसिस (SWOT Analysis)” भी कहा जाता है। स्व मूलांकन के माध्यम से हम स्वयं के बारे में निम्न लिखित बिन्दुओं पर विचार करते हैं—

- **क्षमता** – क्षमता से अभिप्राय किसी कार्य को पूर्ण करने की शक्ति से है यह क्षमता शारीरिक और मानसिक दोनों रूपों में होती है। यही क्षमता व्यवसाय के लक्ष्य निर्धारण एवं उसकी प्राप्ति हेतु प्रयासों में उपयोग की जाती है। क्योंकि जब तक हममें स्वयं उचित निर्णय लेने एवं उसकी प्राप्ति हेतु कार्य करने की क्षमता नहीं होगी हम अपने लक्ष्य को प्राप्त नहीं कर सकते हैं।
- **कमजोरी** – कमजोरी से अभिप्राय उस कमी से है जो किसी व्यवसाय या कार्य के संचालन में बाधा उत्पन्न करती है। यह कमजोरी मानसिक, शारीरिक अथवा आर्थिक हो सकती है। यह हो सकता है कि हम मानसिक एवं शारीरिक रूप से सक्षम हैं किन्तु आर्थिक रूप से सक्षम नहीं हैं तो व्यवसाय संचालन हेतु पूंजी की व्यवस्था में कठिनाई का सामना करना पड़ सकता है।
- **अवसर** – सफल होने के लिए स्वयं अवसरों को खोजना आवश्यक है। क्योंकि जब तक हम यह निर्धारित नहीं करेंगे कि हमें क्या करना है तब तक उसे प्राप्ति के अवसर भी पता नहीं कर पायेंगे। जैसे— यदि हम नौकरी करना चाहते हैं तो हमें स्वयं अन्यत्र जाकर, वेबसाइट पर विजिट

कर या अन्य माध्यमों से वेकेंसियों को खोजना होता है। इसी प्रकार व्यवसाय प्रारंभ करने हेतु अपने आस पास के वातावरण का विश्लेषण कर अवसर की खोज की जाती है।

- **डर/ खतरे का आकलन** – खतरे से अभिप्राय व्यवसाय संचालन में आने वाली बाधाओं से है। यह बाधाएं प्राकृतिक, अप्राकृतिक हो सकती हैं। जिनसे निपटने हेतु पर्याप्त सुविधाओं का प्रबंधन आवश्यक है जिससे की समय आने पर इनका उपयोग कर हानि से बचा जा सके।



## 2. अभिप्रेरणा

अभिप्रेरणा शब्द 'प्रेरणा' से निकला है। प्रेरणाएं मानवीय आवश्यकताओं की अभिव्यक्ति को कहते हैं। सरल शब्दों में इसका अर्थ है कि जब कोई मनुष्य कोई भी कार्य करता है तो उसके पीछे कोई आवश्यकता अवश्य होती है जो उसे कार्य करने के लिये प्रेरित करती है। काम करने वाली इन आवश्यकताओं को प्रेरणा कहते हैं और व्यक्तियों को काम करने के लिये प्रेरित करने के उद्देश्य से इन आवश्यकताओं का अनुभव कराने की प्रक्रिया अभिप्रेरणा कहलाती है। इस प्रकार अभिप्रेरणा वह क्रिया है जिसके द्वारा व्यक्ति को आवश्यकता अनुभव करा कर काम करने के लिये प्रेरित किया जाता है।

### 2.1 अभिप्रेरणा के कारक

अभिप्रेरणा को मुख्य रूप से दो कारक प्रभावित करते हैं

#### वित्तीय या मौद्रिक कारक—

वित्तीय अभिप्रेरणा से अभिप्राय लाभ प्राप्त करने की इच्छा से है। अधिकांशतः किसी भी व्यवसाय को प्रारंभ करने का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना होता है फिर चाहे वह उद्योग छोटा हो या बड़ा। वित्तीय प्रेरणा इसलिए आवश्यक है क्योंकि व्यवसाय में होने वाले लाभ से उद्यमी अपनी सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है एवं अपने व्यवसाय का विस्तार कर सकता है।



#### अवित्तीय कारक—

अवित्तीय अभिप्रेरणा वह है जिसमें उद्यमी केवल लाभ नहीं कमाना चाहता बल्कि कुछ अलग एवं अच्छा करने की इच्छा रखता है। यही अभिप्रेरणा उसे उच्च गुणवत्ता वाले उत्पाद निर्माण हेतु प्रेरित करती है एवं उसे अपने प्रतिस्पर्धीयों से आगे ले जाने में तथा बाजार में अपनी साख स्थापित करने में सहायक होती है।



## 2.2 उपलब्धि अभिप्रेरणा

यह सत्य है कि कल्पनायें एवं विचार लक्ष्य प्राप्ति हेतु आपके व्यवहार को अभिप्रेरित करते हैं। आपकी अपनी सोच और कल्पनायें ही आपको दूसरों से भिन्नता प्रदान करती हैं तथा आपकी मानसिकता को उपलब्धि की चाह के लिये प्रेरणा प्रदान करती है। एक सफल उद्यमी ने अपनी सफलता के रहस्य को खोलते हुए लिखा है कि “गरीब वे नहीं जिनके पास धन नहीं बल्कि गरीब वे हैं, जिनके पास कल्पना या स्वप्न नहीं होते।” मस्तिष्क में उपजने वाली कल्पनाओं में चुम्बकीय शक्ति होती है जो व्यक्ति को अपने निर्धारित लक्ष्य की ओर आकर्षित करती है। सामान्यतः सर्वेक्षणों के उपरांत यह पाया गया है कि एक उपलब्धि की चाह रखने वाले व्यक्ति में मुख्य रूप से चार प्रकार की कल्पनायें होती हैं जो इस प्रकार से हैं—

- **दूसरों के साथ प्रतियोगिता में सफल होने की इच्छा** – एक उपलब्धि की चाह रखने वाला व्यक्ति सदैव स्वयं को सफल होते देखना चाहता है जिस हेतु वह सदैव प्रयासरत रहता है। इस प्रकार के मनोभाव सदैव व्यक्ति को इस बात के लिए प्रेरित करते हैं कि वह स्वयं को दूसरों से बेहतर साबित करे, अन्य की तुलना में अच्छा कार्य करे एवं विजयी बने।



- **अपने द्वारा निर्धारित ऊंचे मापदंड की बराबरी करने की इच्छा**— सिर्फ कल्पना करना एवं विचार करने मात्र से ही सफल नहीं बना जा सकता। इसके लिए स्वयं द्वारा निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करना भी आवश्यक होता है। इस तरह के व्यक्तियों की कल्पनाओं में अपने कार्यों को उच्च मापदण्ड के साथ पूर्ण करने की अभिलाषा होती है। यह स्वयं द्वारा निर्धारित लक्ष्य में स्वयं से ही प्रतियोगिता कर भविष्य की ऊंचाइयों को प्राप्त करते हैं।



- **कुछ अनोखी उपलब्धियों की इच्छा**— एक सफल व्यक्ति सदैव अन्य से अलग कार्य करने की इच्छा रखता है वह कुछ ऐसा करना चाहता है जिससे उसकी अलग पहचान बने। इनकी खोज, सृजन या असामान्य कार्यों की कल्पना एवं कार्यों में उनकी सृजनशीलता उन्हें दूसरों से अलग पहचान बनाने में सहयोगी होती है।



- **दीर्घकालीन जीवन लक्ष्य को प्राप्त करने में लगे रहने की इच्छा** — निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के पश्चात भी सफल व्यक्ति भविष्य के लक्ष्य निर्माण में लग जाता है वह अपने जीवन में प्रत्येक स्तर पर अपनी कल्पनाओं एवं विचारों से प्रेरित होकर लक्ष्य की स्थापना करता है एवं उसकी पूर्ति हेतु अग्रसर होता है।



इन अभिप्रेरकों में से यदि एक भी इच्छा आप में विद्यमान है तो आप निश्चित रूप से एक सफल उद्यमी बन सकते हैं क्योंकि यही इच्छाएं एवं कल्पनाएं आपको लक्ष्य निर्धारण में सहयोग प्रदान करेंगी एवं आपको सफल उद्यमी बनने हेतु प्रेरित करेंगी।

## 2.3 उपलब्धि योजना

सफल होने के प्रत्येक कार्य हेतु योजना तैयार करना आवश्यक होता है। एक उद्यमी के लिये यह आवश्यक है कि वह सकारात्मक विचार रखते हुए अपने व्यवसाय की स्थितियों एवं निर्णयों संबंधी योजना तैयार करे इस योजना में वह सकारात्मक पहलुओं के साथ साथ नकारात्मक पहलुओं पर भी विचार करे जिससे वह भविष्य की घटनाओं हेतु पूर्व से ही अपने आप को तैयार कर सके एवं प्रत्येक परिस्थिति का सामना दृढ़ता से करें। योजनायें जितनी ही ठोस, सरल एवं अनुकरणीय होगी उतनी ही सुगमता से वे उपलब्धि लक्ष्य की ओर आपको अग्रसर करती है।



उपलब्धि योजना में निम्न बिंदुओं का अनुसरण करना आवश्यक होता है:-

1. सर्वप्रथम यह आवश्यक है कि आपका लक्ष्य आपके ही विचारों एवं कल्पनाओं का प्रतिफल हो किसी अन्य द्वारा निर्धारित न हो और न ही उसके चयन हेतु आप पर कोई दबाव बनाया गया हो। साथ ही वह आपकी क्षमताओं के अनुकूल, स्पष्ट एवं वास्तविक हो।
2. अपने लक्ष्य की प्राप्ति हेतु समय सीमा का निर्धारण करें एवं उस समय सीमा का पालन अनिवार्य रूप से करें। आप अपने लक्ष्य संबंधी विभिन्न कार्यों को वर्गीकृत करके भी प्रत्येक कार्य की समय सीमा निर्धारित कर सकते हैं।
3. आपके लिये यह विचार करना आवश्यक है कि आपके द्वारा निर्धारित लक्ष्य आपके जीवन में क्या महत्व रखता है। लक्ष्य की महत्ता ही आपको इसकी पूर्ति हेतु अभिप्रेरित करती है।
4. व्यवसाय हेतु समस्त क्रियाकलापों की सूची तैयार करें एवं आपके द्वारा तैयार समय सीमा को उससे जोड़े। जिससे की निर्धारित समय में लक्ष्य की प्राप्ति हो सके।
5. योजना में लक्ष्य प्राप्ति की सफलता के साथ-साथ उसकी असफलता की संभावना का भी मूल्यांकन करें। जिससे की आप दोनों की परिस्थितियों में आपके आत्मविश्वास एवं कार्यप्रणाली में संतुलन स्थापित करने में सक्षम हों एवं ऐसी स्थिति में सही निर्णय ले सकें।
6. सफलता-असफलताओं की संभावनाओं के मूल्यांकन पश्चात् असफलता होने की संभावनाओं से जुड़ी बाधाओं का आकलन करना होता है। ये बाधाएं दो तरह की होती हैं पहली आंतरिक बाधा जो व्यक्तिगत कारणों के कारण उत्पन्न होती हैं। दूसरी है बाह्य बाधा जो आपके आस पास के

वातावरण या अन्य बाह्य कारणों से उत्पन्न होती हैं, इनका पूर्वानुमान लगाकर आप इनसे निपटने हेतु पूर्व से ही तैयार रहते हैं और आपको अपेक्षाकृत कम हानि का सामना करना पड़ता है।

7. उद्यमी हेतु यह विचार करना भी आवश्यक है कि क्या वह व्यवसाय में आने वाली समस्त बाधाओं का स्वयं सामना कर सकता है। क्या वह अकेला इन बाधाओं से निपट सकता है। यदि नहीं तो उसे किन अन्य लोगों की सहायता प्राप्त हो सकती है वह उन लोगों की सूची पूर्व से ही तैयार करे ताकि समय आने पर उसका उपयोग कर सके।
8. इस बात पर भी विचार करें कि अगर आप सफल होंगे तो क्या करेंगे? एवं अगर आपको विफलता या असफलता हाथ लगती है तो ऐसी स्थिति में आप क्या करेंगे? विकल्पों के विषय में सोचने से अनावश्यक भय आप से दूर हो जाएगा तथा लगन एवं निष्ठा से आप अपने लक्ष्य की प्राप्ति हेतु प्रयत्नशील हो सकेंगे।

## 2.4 जोखिम का आकलन

अन्य कार्यों एवं योजनाओं के साथ साथ जोखिम का आकलन व्यवसाय का एक महत्वपूर्ण भाग है। जोखिम से उभरने हेतु यह आवश्यक है की उद्यमी क्रियात्मक सोच का व्यक्ति हो। उद्यमी को अपनी कल्पना शक्ति को बढ़ाना आवश्यक होता है। जिससे समय समय पर नए विचारों से भविष्य के जोखिमों का आकलन कर उनसे निपटने हेतु वह पहले से ही तैयार हो सके। जिस प्रकार हम भविष्य में परिवार की आर्थिक सुरक्षा हेतु अपनी जीवन बीमा करवाते हैं ताकि हमारे न होने पर भी परिवार को आर्थिक कठिनाई का सामना न करना पड़े, दुर्घटना में होने वाली क्षति से बचने हेतु वाहन का बीमा करवाया जाता है, आग से बचने हेतु अग्निशमन यंत्रों को रखा जाता है, ग्रामीण क्षेत्र में बरसात आने से पूर्व लोग अपने घरों की छत एवं दीवारों की मरम्मत करवा लेते हैं ताकि भविष्य में किसी प्रकार की असुविधा न हो।



### 3. उद्यमिता के अवसर

प्रत्येक कार्य के लिए अवसर की खोज आवश्यक होती है चाहे वह रोजगार हो अथवा स्वरोजगार। कभी-कभी यह अवसर स्वयं हमारे समक्ष आते हैं अथवा कभी-कभी हमें स्वयं इन्हें ढूँढना होता है। उद्यमी के लिए यह आवश्यक है कि सर्वप्रथम अपने आसपास के वातावरण का अवलोकन करे जिससे वह स्थानीय स्तर पर अपने व्यवसाय की आवश्यकताओं एवं उनकी पूर्ति हेतु उपलब्ध साधनों को समझ सके जिससे उसका व्यवसाय लंबे समय तक निरंतर चलता रहे। उद्यमी द्वारा अपनाया जा रहा व्यवसाय विभिन्न परिस्थितियों पर आधारित हो सकता है जैसे –

#### 3.1 परिस्थितियाँ / उपलब्ध संसाधन (प्राकृतिक)

मांग आधारित –

मांग आधारित होने से अभिप्राय बाजार में उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं से है। उद्यमी बाजार सर्वेक्षण कर यह जानकारी एकत्र करता है कि वर्तमान समय में उपभोक्ताओं द्वारा किस चीज की मांग की जा रही है, वह उचित मात्रा में उपलब्ध है या नहीं एवं इस उत्पाद की भविष्य में भी मांग होगी अथवा नहीं इसकी जानकारी प्राप्त कर उद्यमी उत्पाद का चयन करता है एवं अपना व्यवसाय प्रारंभ कर सकता है। उदाहरण के लिये जैसे बाजार में रेडीमेड कपड़ों की अधिक मांग है तो उसका निर्माण किया जा सकता है।



**संसाधन आधारित—**

उद्यमी अपने आस पास उपलब्ध संसाधनों के आधार पर अपने व्यवसाय का चयन कर सकता है। यदि उसके क्षेत्र में खेती अधिक होती है तो वह कृषि उत्पाद आधारित व्यवसाय का चयन कर सकता है। इसी प्रकार वन, जल संसाधन, पशुपालन, पर आधारित व्यवसाय प्रारंभ कर सकता है। यदि जंगल है तो लकड़ी आसानी से प्राप्त हो सकती है। जल संसाधन अधिक हैं तो मछली पालन, सिंघाड़े की खेती आदि कार्य कर सकता है, इसके अतिरिक्त गाय, भैंस, मुर्गी या बकरी पालन का कार्य भी प्रारंभ कर सकता है।



**कौशल आधारित –**

यदि उद्यमी स्वयं किसी कला में सक्षम है या उसने कहीं से प्रशिक्षण प्राप्त किया हुआ है तो वह उससे संबंधित व्यवसाय भी प्रारंभ कर सकता है। जैसे रेडिमेंट कपड़े तैयार करने, फर्नीचर बनाने, मोटर सायकल रिपेयर करने में, सिलाई कार्य में, मटका, डलिया, झाड़ू, जूते, लिफाफे, अगरबत्ती, मोमबत्ती आदि बनाने का कौशल।



### बाजार आधारित—

उद्यमी स्थानीय एवं अपने आस पास के क्षेत्रों के बाजारों का सर्वेक्षण कर यह जानता है कि उस बाजार में किस वस्तु की मांग अधिक है एवं वह कितनी मात्रा में उपलब्ध है। इसके आधार पर वह अपने व्यवसाय का चयन करता है।

### स्थानीय विशेष—

स्थानीय विशेष से आशय किसी स्थान की विशेषता से है। जैसे कि उस स्थान की वस्तु/इमारत/धार्मिक स्थल/ प्राचीन ऐतिहासिक स्थल आदि दूर दूर तक प्रसिद्ध है या उसके क्षेत्र में कोई पर्यटन स्थल है तो वह उस पर आधारित व्यवसाय का चयन कर सकता है। जैसे— यदि वहां कोई मंदिर स्थापित है तो उद्यमी मंदिर में उपयोग आने वाली वस्तुओं जैसे – फूल मालाएं, अगरबत्ती आदि बनाने का कार्य प्रारंभ कर सकता है।



### 3.2 स्थानीय और बाह्य व्यापार

स्थानीय व्यापार में अभिप्राय स्थानीय स्तर पर व्यापार करने से है। जिसमें उद्यमी स्थानीय तौर पर कोई छोटी सी दुकान खोलकर भी प्रारंभ कर सकता है। वह यह दुकान स्वयं के घर से भी प्रारंभ कर सकता है जैसे –



**बाह्य व्यापार** से अभिप्राय ऐसे व्यवसाय से है जिसमें उत्पाद अथवा सेवा बाह्य क्षेत्रों में भी उपलब्ध करायी जाती हैं जैसे किसी उत्पाद को बनाकर अन्य क्षेत्रों में बिक्री हेतु भेजना। जैसे – फर्नीचर, बांस का सामान आदि, रेडिमेड कपड़े, पेपर बॉक्स आदि। कुछ अन्य उदाहरण निम्नानुसार है:-



फर्नीचर की दुकान

बर्तन की दुकान

जनरल स्टोर

कपड़ों की दुकान

रेस्टोरेंट

बांस के उत्पादों की दुकान

बाह्य क्षेत्रों हेतु व्यवसाय के कुछ उदाहरण

### 3.3 उत्पाद मूल्य श्रृंखला

जब किसी एक उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि करते हुए उसका अधिक से अधिक उपयोग कर नये उत्पाद को तैयार किया जाता है तो यह प्रक्रिया उत्पाद मूल्य श्रृंखला कहलाती है। उत्पाद को बनाने से लेकर ग्राहक तक उपयोग करने की स्थिति तक उसकी गुणवत्ता बनाये रखना उत्पाद मूल्य श्रृंखला का महत्वपूर्ण भाग होता है। क्योंकि कभी-कभी उद्यमी ऐसे उत्पाद का चयन करता है जिसके खराब होने की संभावना अधिक होती है तो ऐसी स्थिति में उसका अधिक ध्यान रखना होता है जैसे दूध का उपयोग कर अन्य उत्पादों का निर्माण होता है उसके मूल्य में वृद्धि होती जाती है। जैसे दही से मक्खन का मूल्य ज्यादा है। उद्यमी के लिये आवश्यक है कि इन वस्तुओं की गुणवत्ता को बनाये रखे एवं इन्हें सही रूप में सही समय में ग्राहक तक पहुंचाये जिससे की यह वस्तुएं खराब न होने पाय। नीचे दिये चित्र के माध्यम से उत्पाद श्रृंखला को आसानी से समझा जा सकता है। यहां सोयाबीन एवं सोयाबीन से बनने वाली वस्तुओं को दर्शाया जा रहा है।

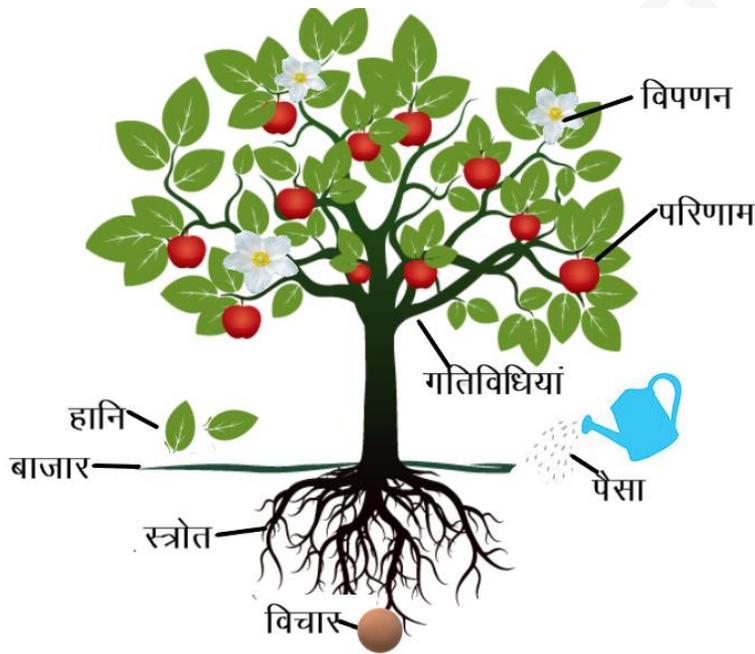


## 4. सूक्ष्म उद्योगों का आरंभ

उद्योग को प्रारंभ करने से पूर्व उसके मुख्य एवं आवश्यक पहलुओं को समझना अनिवार्य है। जिससे आपको अपने उद्योग को प्रारंभ करने एवं उत्पाद के चयन में कठिनाई न हो। व्यवसाय के इन्हीं आवश्यक पहलुओं एवं संसाधनों को हम आगे समझेंगे।

### 4.1 व्यवसाय एक वृक्ष के रूप में

एक उद्योग उसी फलदार वृक्ष की तरह होता है जिसकी माली बीज बोने से लेकर फल प्राप्त करने तक देखरेख करता है। एक उद्योग एवं उसकी कार्यप्रणाली को एक वृक्ष के रूप में आसानी से समझा जा सकता है। आइये सूक्ष्म उद्योग/ व्यवसाय को निम्न चित्र के माध्यम से समझें—



व्यवसाय को एक वृक्ष के रूप में समझा जा सकता है –

- व्यवसाय रूपी वृक्ष को बोने के लिए उद्यमी के विचार एवं कल्पनाएं बीज की तरह होते हैं। जिसके माध्यम से यह वृक्ष तैयार होता है।
- जिस प्रकार वृक्ष को बड़ा करने हेतु पानी दिया जाता है। उसी प्रकार उद्यमी व्यवसाय में अपने धन का निवेश करता है।
- वृक्ष की जड़े स्त्रोतों को प्रदर्शित करती है। व्यवसाय में लगने वाला कच्चा माल वित्त, यातायात आदि की व्यवस्था इन्हीं स्त्रोतों के माध्यम से की जाती है।
- वृक्ष की टहनियों की ही तरह व्यवसाय में विभिन्न गतिविधियों हेतु अलग अलग विभाग होते हैं जिनके मध्य सामन्जस्य स्थापित करना आवश्यक होता है।
- वृक्ष के फूल विपणन/ बिक्री को प्रदर्शित करते हैं जिस प्रकार फूल सभी को आकर्षित करता है उसी प्रकार व्यवसाय में जिस वस्तु का उत्पादन हो रहा है उसे भी इतना ही आकर्षित और गुणवत्ता पूर्ण तैयार किया जाता है जिससे की वह उपभोक्ताओं को अपनी ओर आकर्षित कर सके।
- बिक्री उपरांत उद्यमी को प्राप्त होने वाला लाभ इस वृक्ष का फल है।

- जिस प्रकार वृक्ष सदैव समान नहीं रहता कभी ज्यादा फलदार और घना हो जाता है तो कभी पतझड़ आ जाता है उसी प्रकार व्यवसाय में भी लाभ-हानि होती रहती है।

## 4.2 उत्पाद/ सेवा का चयन

उद्यमी द्वारा अपने आस पास के वातावरण, उपलब्ध संसाधन एवं स्थानीय अथवा बाह्य बाजार में उसकी मांग एवं पूर्ति के अनुसार उत्पाद/ सेवा का चयन किया जाता है। यह आवश्यक है कि उद्यमी द्वारा उस उत्पाद/ सेवा का चयन किया जाय जिसकी पूर्ति बाजार में न हो रही हो अथवा वह वस्तु उच्च गुणवत्ता के साथ उपलब्ध न हो, वह ग्राहकों को अपनी ओर आकर्षित कर सकती हो। उदाहरण के लिए – आपके क्षेत्र में गन्ने की खेती अधिक होती है तो आप उसके विभिन्न उत्पादों का चयन कर सकते हैं जिसे हम इस चित्र में समझ सकते हैं—



गुड़



मिश्री



शक्कर



शुगर क्यूब



गन्ना



चिरौंजी



शक्कर के  
खिलौने



बताशे

## 4.3 बाजार की मांग

बाजार की मांग से आशय उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं एवं उसकी पूर्ति से है। उत्पाद का चयन करते समय उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं पर विशेष ध्यान दिया जाता है। जिसमें यह सर्वेक्षण किया जाता है कि उपभोक्ता किस वस्तु को अधिक पसंद करते हैं, उसमें क्या परिवर्तन चाहते हैं, किस मूल्य में खरीदना चाहते हैं, वर्तमान में वह वस्तु कितनी मात्रा एवं किस रूप में उपलब्ध है, किस गुणवत्ता के साथ उपलब्ध है एवं उसका बाजार मूल्य क्या है। इसमें वस्तु की किस्म, मात्रा, आकार, रंग, डिजायन, ब्रांड, पैकिंग आदि को भी सम्मिलित किया जाता है।

#### 4.4 कौशल (व्यावसायिक एवं तकनीकी)

व्यवसाय हेतु कौशल अत्यंत आवश्यक है। यह कौशल उसमें पारंपरिक रूप से भी हो सकता है अथवा वह प्रशिक्षण के माध्यम से भी प्राप्त किया जा सकता है। पारंपरिक व्यवसायों में अधिकांशतः उद्यमियों में यह कौशल पूर्व से ही होता है क्योंकि वह बचपन से ही उसे देखता आ रहा है।

**उदाहरण के लिए** यदि कोई उद्यमी फर्नीचर निर्माण का कार्य करना चाहता है तो वह फर्नीचर बनाने का प्रशिक्षण प्राप्त कर सकता है साथ ही व्यवसाय के संचालन एवं उचित कार्यप्रणाली को अपनाने हेतु व्यवसायिक प्रशिक्षण भी प्राप्त कर सकता है।

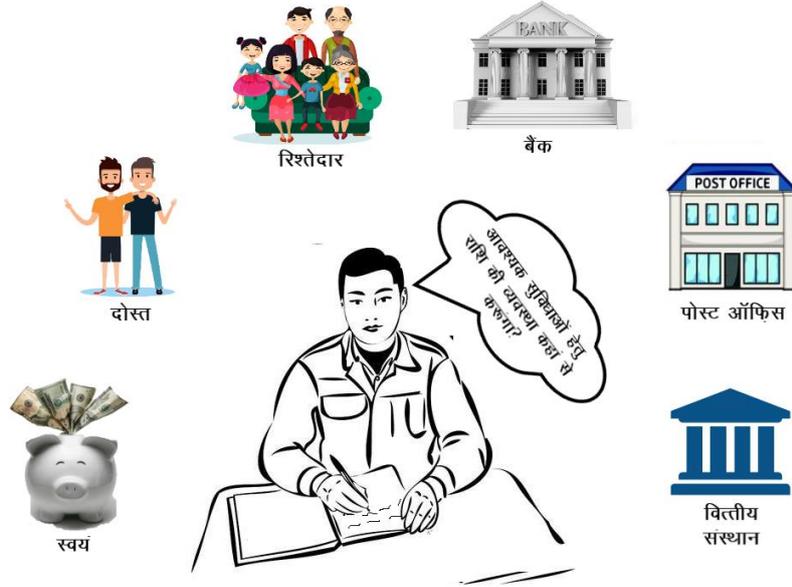
#### 4.5 वित्तीय आवश्यकता का आकलन

व्यवसाय को प्रारंभ करने से पूर्व उद्यमी द्वारा व्यवसाय में लगने वाली राशि का आकलन करता है। जिसमें वह व्यवसाय प्रारंभ करने हेतु आवश्यक स्थान, संसाधन, उत्पाद हेतु कच्चा माल, आवश्यक मशीनें, कर्मचारी, हिसाब किताब हेतु आवश्यक दस्तावेज, परिवहन, पैकेजिंग, गोदाम एवं अन्य साधनों पर होने वाले व्ययों का अनुमान लगाकर अपने व्यवसाय में लगने वाले वित्त की रूपरेखा तैयार करता है।



#### 4.6 वित्त की व्यवस्था

वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन करने के पश्चात् उद्यमी द्वारा वित्त की व्यवस्था हेतु स्रोतों का निर्धारण किया जाता है कि वह पूंजी कहा से एकत्र करेगा। क्योंकि यह आवश्यक नहीं की व्यवसाय में लगने वाली संपूर्ण राशि उद्यमी के पास पूर्व से ही उपलब्ध हो इसलिए वह यह राशि अन्य स्रोतों के माध्यम से प्राप्त करता है जिस हेतु वह किसी परिचित व्यक्ति से उधार लेता है अथवा बैंक, पोस्टऑफिस, वित्तीय संस्थानों में ऋण हेतु आवेदन करता है।



यदि उद्यमी बैंक से ऋण लेकर अपने व्यवसाय को प्रारंभ करना चाहता है तो उसे यह जानकारी होना आवश्यक है कि ऋण स्वीकृत करते समय बैंक द्वारा प्रकरण में किन किन दस्तावेजों एवं व्यवसायिक क्षमताओं को देखा जाता है एवं उद्यमी किस प्रकार स्वयं को बैंक के समक्ष प्रस्तुत करे जिससे उसका ऋण स्वीकृत होने में बाधाएं उत्पन्न न हों। इसलिए उद्यमी को निम्न बातों का ध्यान रखना आवश्यक होता है:-

### 1. व्यक्तिगत क्षमता –

- बैंक के समक्ष पूर्ण आत्मविश्वास के साथ उपस्थित होना।
- आवश्यक रिकार्ड उचित ढंग से प्रस्तुत करना।
- सही गतिविधि का चयन करना।
- चयनित उद्योग की संपूर्ण जानकारी होना।

### 2. इकाई की तकनीकी प्रौद्योगिकी संबंधी क्षमता—

- इकाई में प्रयुक्त की जाने वाली तकनीक सही हो।
- प्रयुक्त की जाने वाली मशीन की क्षमता सही हो।
- संबंधित मशीन का पूर्व – निष्पादन रिकार्ड।
- मशीनरी प्रदाय कर्ता की जानकारी।

### 3. वित्तीय क्षमता—

- इकाई संपूर्ण हो।
- उद्यमी अपनी तरफ से वांछित मार्जिन मनी लगाने में सक्षम हो।
- इकाई स्थापना के वित्तीय स्रोत।
- समविच्छेद बिंदु।
- इकाई की लाभप्रदता।

4. आर्थिक क्षमता—

- इकाई द्वारा इतना राजस्व कमाना कि इस इकाई की स्थापना लाभप्रद हो।
- इकाई के पर अतिरिक्त राजस्व भार तथा अनुत्पादी व्यय कम अथवा न हो।

5. इकाई की विपणन जीवन क्षमता—

- उत्पाद/ सेवा की संबंधित स्थान पर पर्याप्त मांग हो।
- उत्पाद की बाजार में स्वीकार्यता की संभावनाओं की जानकारी।
- संबंधित उत्पाद के क्षेत्र में ब्रांड के प्रचलन की जानकारी।
- संबंधित उत्पाद के क्रेता विक्रेताओं की जानकारी।
- बाजार में प्रतिस्पर्धा की स्थिति की जानकारी।
- निश्चित बाजार की उपलब्धता की जानकारी।

6. कानूनी पहलू—

- उद्यमी द्वारा समस्त कानूनी औपचारिकताएं पूरी कर ली गयीं हो।
- आवश्यक लायसेंस/ अनुमति पत्र प्राप्त कर लिये गये हों।

7. अन्य पहलू—

- इकाई की लोकेशन अच्छी होनी चाहिए।
- आवश्यक सहयोग की उपलब्धता।
- कच्चे माल की उपलब्धता।
- अतिरिक्त गारंटी/ सिक्यूरिटी

#### 4.7 संस्थागत नेटवर्क—बैंक, पोस्ट ऑफिस इत्यादि

संस्थागत नेटवर्क में बैंक, पोस्ट ऑफिस एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं को शामिल किया जाता है। व्यवसाय को प्रारंभ करने के पश्चात् भी अनेक कार्यों हेतु अत्यधिक लेन देन होते हैं एवं समय-समय पर पैसों की आवश्यकता भी होती है, इस हेतु उद्यमी बैंक, पोस्ट ऑफिस अथवा वित्तीय संस्थाओं आदि से संपर्क कर ऋण प्राप्त करता है। बैंक से ऋण प्राप्त करने हेतु यह आवश्यक है कि बैंक आदि से उद्यमी के अच्छे संबंध हो, जिससे उसे प्रत्येक बार एक नये ग्राहक के रूप में प्रस्तुत न होना पड़े एवं उसे बार बार दस्तावेजों को प्रस्तुत न करना पड़े केवल आवश्यकतानुसार दस्तावेज जमा कराकर ही वह अपनी वित्तीय आवश्यकता को पूर्ण कर सके।



## 4.8 कानूनी दस्तावेज

एक नये व्यवसाय को प्रारंभ करने हेतु विभिन्न दस्तावेज आवश्यक होते हैं। उद्यमी हेतु आवश्यक है की वह व्यवसाय संचालन हेतु समस्त आवश्यक दस्तावेजों को प्राप्त करे जैसे –

- व्यवसाय हेतु लघु उद्योग प्रपत्र तैयार करना।
- व्यवसाय के नाम का पंजीयन प्रमाण पत्र।
- उत्पाद का पंजीयन।
- आवश्यकता अनुसार एगमार्क/ट्रेडमार्क/आई.एस.आई. मार्क प्राप्त करना।
- आवश्यक लायसेंस।
- आवश्यक अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करना।
- व्यवसाय का पेन/टेन/टिन पंजीयन।
- उत्पाद का पंजीयन।
- उत्पाद में लगाये जा रहे लोगो या हॉल मार्क आदि का पंजीयन आदि।
- व्यवसाय हेतु बिजली पानी के उपयोग हेतु कनेक्शन आदि के प्रमाण पत्र।
- अन्य आवश्यक पंजीयन/ प्रमाण पत्र।

## 4.9 कुशल मानव संसाधन

एक व्यवसाय की सफलता उसके मानव संसाधनों पर भी निहित होती है। इसलिए व्यवसाय में उचित क्षमता एवं कुशल मानव संसाधनों की नियुक्ति करना उद्यमी हेतु एक आवश्यक कार्य है क्योंकि उद्यमी स्वयं कितना भी अधिक सक्षम हो किन्तु समस्त कार्यों को स्वयं ही पूर्ण करना भी संभव नहीं है। इन कामों को पूरा करने हेतु कुशल मानव संसाधनों को व्यवसाय में रोजगार देकर वह अपने कार्य को कुशलता पूर्वक, निर्धारित समय सीमा में एवं गुणवत्ता पूर्ण कर सकता है जिसके लिए वह व्यवसाय में कर्मचारियों की नियुक्ति करता है। वह वित्तीय आवश्यकताओं के आकलन में मानव संसाधन हेतु होने वाले व्ययों को भी सम्मिलित कर अपनी योजना तैयार करता है।



मैनेजर



लेखापाल



ड्राइवर



कारीगर



सुपरवाइज़र



अन्य कर्मचारी

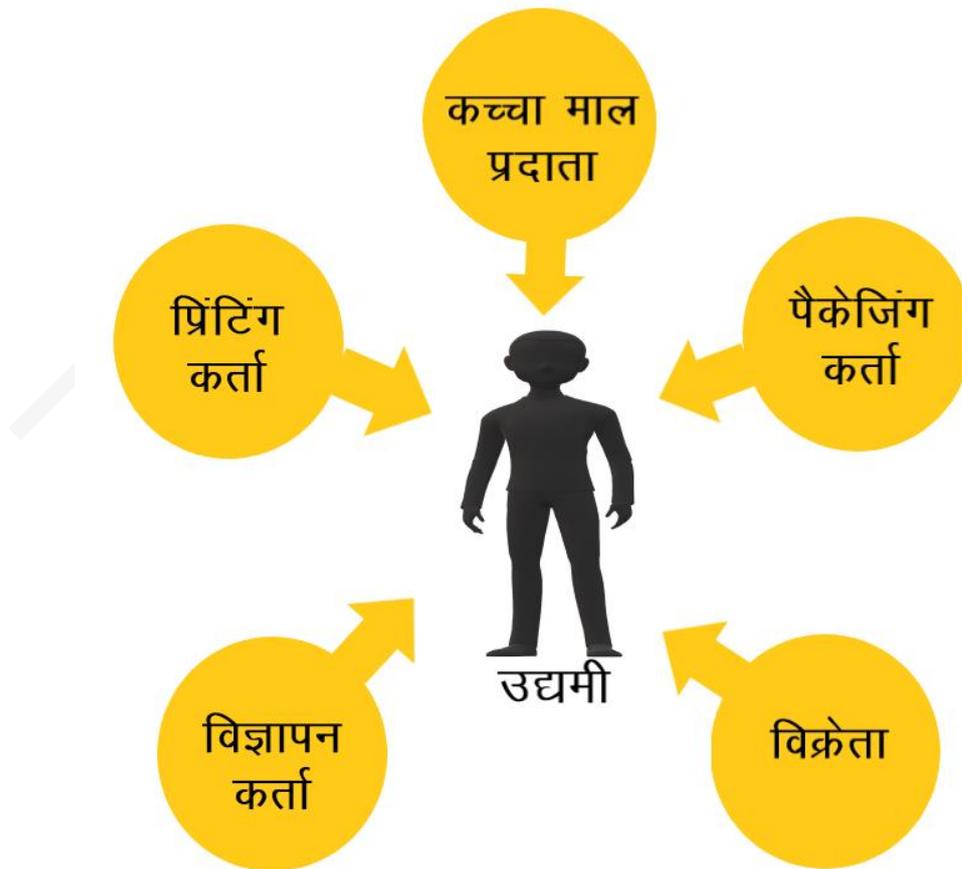
#### 4.10 स्रोत साझेदार (सोर्सिंग पार्टनर्स)

एक उत्पाद के सिर्फ निर्माण मात्र से ही उद्यमी का कार्य पूर्ण नहीं हो जाता। उत्पाद निर्माण के पश्चात् उसे ग्राहकों के सामने आकर्षक रूप में प्रस्तुत करना भी आवश्यक है। यह आवश्यक नहीं होता कि उद्यमी अपने व्यवसाय में उत्पाद निर्माण के साथ साथ उसकी पैकेजिंग आदि हेतु आवश्यक सामग्री जैसे— पेपर, लोगो, आदि का भी निर्माण एवं प्रिंटिंग का कार्य करता हो। जिस प्रकार उद्यमी समस्त कार्यों को स्वयं नहीं कर सकता उसी प्रकार वह उत्पाद से संबंधित समस्त साधनों/ आवश्यक वस्तुओं का निर्माण भी स्वयं नहीं कर सकता जिसके लिए उसे अन्य उद्यमियों से संपर्क कर उनके साथ साझेदारी अथवा अनुबंध में माध्यम से उन वस्तुओं को प्राप्त करता है। यह उद्यमी के लिये स्रोत साझेदार होते हैं जिनके माध्यम से वह अपने उत्पाद की इन आवश्यकताओं को पूर्ण करता है।

**उदाहरण के लिये** जैसे उद्यमी अगरबत्ती निर्माण का व्यवसाय प्रारंभ करता है तो उसे आकर्षक बनाने हेतु निम्नलिखित वस्तुओं की आवश्यकता होगी—

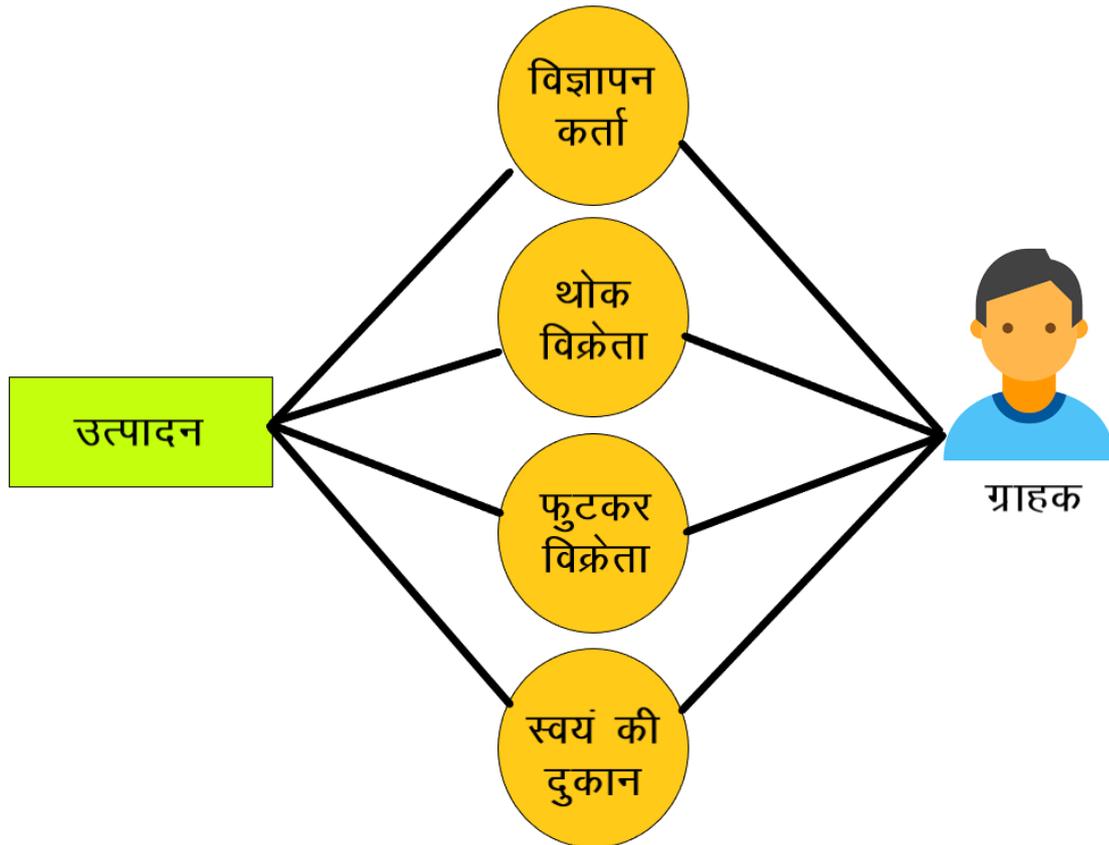
- खुशबू हेतु इत्र/परफ्यूम,
- पैकेजिंग हेतु कागज,
- कागज पर अपनी कंपनी की मोहर आदि की प्रिंटिंग
- बड़ी पैकिंग हेतु बॉक्स आदि

इन समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति वह अन्य उद्यमियों के माध्यम से करता है।



#### 4.11 मार्केटिंग नेटवर्क

मार्केटिंग नेटवर्क से आशय उद्यमी की बाजार में पहचान एवं उत्पाद के प्रचार प्रसार एवं बिक्री से है। उत्पादन निर्माण से पूर्व ही उसके विपणन की योजना उद्यमी द्वारा तैयार कर ली जाती है। वह उत्पाद के प्रचार हेतु विज्ञापन आदि का सहयोग लेता है एवं अपने उत्पाद को कितनी मात्रा में किसे बेचेगा अर्थात् थोक विक्रेता/ फुटकर विक्रेता या अपनी दुकान खोलकर सीधे ग्राहकों को विक्रय करेगा, इसका निर्धारण करता है।



## 5. व्यवसायिक योजना (बिजनेस प्लान) का निर्माण

एक सफल व्यवसाय की स्थापना हेतु उसकी एक सफल एवं वास्तविक योजना बनाना आवश्यक होता है जिसके आधार पर व्यवसाय में संसाधन, आवश्यक उपकरण, साधनों, कर्मचारियों आदि का प्रबंध किया जाता है। सूक्ष्म उद्योगों के आरंभ में आवश्यक संसाधनों एवं उसके आकलन के पश्चात् व्यवसाय की प्रारंभिक योजना तैयार की जाती है। जिस हेतु प्रारूप निम्नानुसार है—

### परियोजना—प्रारूप

1. आवेदक का नाम एवं पता :
2. उद्योग/सेवा उद्यम का नाम व पता :
3. उत्पाद/सेवा का नाम व परिचय एवं बाजार में मांग की संभावना :
4. प्रस्तावित क्षमता (मासिक)

क्र.	नाम वस्तु/सेवा कार्य	परिमाण	मूल्य
1			
2			
योग			

### 5. पूंजी विनियोजन

#### अ. स्थिर पूंजी

1. भूमि/भवन (स्वयं की/किराये पर) :
2. मशीन एवं साजसज्जा

क्र.	मशीन/साज-सज्जा	परिमाण	मूल्य
1			
2			
योग			

#### ब. कार्यशील पूंजी

##### i. कच्चे माल की लागत (प्रतिमाह)

क्र.	कच्चेमाल का नाम	परिमाण	मूल्य
1			
2			
योग			

##### ii. वेतन एवं मजदूरी

क्र.	विवरण	संख्या	अनुमानित वेतन
1			
2			
योग			

iii. अन्य व्यय

क्र.	विवरण	अनुमानित व्यय
1		
2		
	योग	

6. कार्यशील पूंजी का योग (i+ii+iii): .....

7. उत्पादन लागत प्रतिमाह

क्र.	विवरण	राशि (रु.)
1.	कार्यशील पूंजी	
2.	मशीन आदि पर घिसावट (स्थिर पूंजी का 10 प्रतिशत)	
3	कुल पूंजी पर ब्याज	
	योग	

8. लाभ/हानि प्रतिमाह

क्र.	विवरण	लागत (रु.)
1.	सेवा/उत्पादन विक्रय से आय	
2.	उत्पादन लागत (-)	
	शुद्ध-लाभ	

9. वित्तीय आवश्यकताएं

क्र.	विवरण	राशि (रु.)
1.	स्थिर पूंजी हेतु	
2.	कार्यशील पूंजी हेतु	
	योग	

10. आवश्यक वित्तीय प्रबंधन

क्र.	विवरण	राशि (रु.)
1.	मार्जिन मनी सहायता	
2.	बैंक से ऋण	
	योग	

11. ऋण पुनर्भुगतान अवधि  
(मासिक/त्रैमासिक)

.....

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर

## 5.1 कुछ तैयार परियोजना प्रारूप उदाहरण स्वरूप यहां दिये जा रहे हैं—

### सिलाई मशीन द्वारा ड्रेस मेकिंग हेतु इकाई की योजना

#### परिचय एवं बाजार संभावनाएँ: –

कुछ वर्षों पूर्व तक लेडीज सूट्स एक खास तबके की महिलायें ही पहना करती थीं, शेष भारत में महिलाओं में साड़ी का प्रचलन बहुत अधिक था। वर्तमान में यह ड्रेस अनेक कारणों से सभी महिलाओं में लोकप्रिय है। लेडीज सूट्स बाजार में प्रत्येक वर्ग हेतु उचित मूल्य में उपलब्ध हैं। इनकी कीमत कपड़े की क्वालिटी के साथ डिजाईन पर भी निर्भर करती है। अतः आजकल बड़े शहर में बुटिक की संख्या बढ़ती जा रही है जहां पर विभिन्न डिजाईनों के सूट उपलब्ध रहते हैं।

रेडिमेड लेडीज सूट्स की व्यापक मांग उपलब्ध है अतः यदि किसी उद्यमी को टेलरिंग के साथ डिजाईनिंग का भी अनुभव हो तो यह इकाई सफलतापूर्वक संचालित की जा सकती है। लेडीज सूट्स दुकान, शोरूम से सीधे बिक्री के साथ बुटिक के माध्यम से (जॉब वर्क आधार पर) मेले द्वारा, सेल द्वारा, प्रदर्शनियों, उत्सवों में स्टाल लगाकर भी बेचे जा सकते हैं।



## इकाई के वित्तीय पहलू

### 1. उत्पादन लक्ष्य/अनुमानित वार्षिक प्राप्तियाँ:-

क्र.	विवरण	मात्रा	दर	राशि (रु. में)
1	सिलाई मशीन द्वारा ड्रेस मेकिंग से संबंधित विभिन्न सेवाओं (ब्लाउज, लहंगा, सूट आदि) से अनुमानित वार्षिक प्राप्तियाँ			12,50,000.00
<b>कुल योग</b>				<b>12,50,000.00</b>

### 2. भूमि भवन की आवश्यकता:-

इस इकाई हेतु प्रस्तावित भूमि भवन की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

भवन की आवश्यकता:- 500 वर्गफीट

क्र.	विवरण	किराया प्रतिमाह
1	किराया	5,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>5,000.00</b>

### 3. मशीनरी तथा उपकरण:-

इस इकाई लिये मुख्यतया निम्नानुसार मशीनरी तथा उपकरणों की आवश्यकता होगी:-

क्र.	विवरण	संख्या	दर	कुल लागत (रु. में)
1	पैर से चलने वाली सिलाई मशीन	3	5,000.00	15,000.00
2	जिगजैग पिको मशीन (काज, बटन, इंटरलॉकिंग, पीको, हैमिंग, हुक आदि लगाने की सुविधायुक्त)	1	3,000.00	3,000.00
3	इंटरलॉक मशीन	1	6,000.00	6,000.00
4	विद्युत प्रेस	2	500.00	1,000.00
5	कैंची	4	100.00	400.00
6	हैंगर्स (दर्जन)	5	60.00	300.00
7	इंच टेप (नग)	3	10.00	30.00
8	स्केल एल शेप तथा एक सादा(नग)	3	100.00	300.00
9	10% स्थापना व्यय			2,603.00
<b>कुल योग</b>				<b>28,633.00</b>

### 4. विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-

इस इकाई लिये प्रस्तावित विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	फर्नीचर, अलमारी, बैंच, कुर्सियाँ तथा लाईट व्यवस्था	20,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>20,000.00</b>

**5. कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	मशीनरी तथा उपकरण	26,030.00
2	विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ	20,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>46,030.00</b>

**6. कच्चा माल(प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कच्चे माल की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	संख्या	दर	कुल लागत (रु. में)
1	सूती कपड़ा (मीटर में)	450	25.00	11,250.00
2	टेरीकॉट कपड़ा (मीटर में)	450	35.00	15,750.00
3	लिजी-बिजी (मीटर में)	450	40.00	18,000.00
4	स्विस कॉटन (मीटर में)	450	50.00	22,500.00
5	लेश, हुक,शो बटन			1,000.00
6	धागा (रील)	100	3.00	300.00
7	सुईयां (सिलाई की) (नग में)	20	1.00	20.00
8	सुईयां (तुरपाई हेतु) (नग में)	30	2.5	75.00
9	अस्तर(मीटर में)	40	16	640.00
10	बकरम(मीटर में)	25	14	350.00
11	टेलर्स चॉक(डिब्बे)	3	10	30.00
12	पैकिंग बॉक्सेज	150	5	750.00
13	अन्य कन्ज्यूमेबल सामग्री जैसे ऑइल आदि			
<b>कुल योग</b>				<b>70,665.00</b>

**7. उपयोगिता पर व्यय (प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये उपयोगिता पर व्यय निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	बिजली एवं पानी पर प्रतिमाह	2,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>2,000.00</b>

**8. कर्मचारियों तथा कारीगरों को देय वेतन/पारिश्रामिक(प्रतिमाह):-**

इस इकाई के संचालन हेतु आवश्यक कर्मचारी/ कारीगर तथा उनका प्रतिमाह देय वेतन/ पारिश्रामिक का विवरण निम्नानुसार है।

क्र.	विवरण	संख्या	वेतन (रु. में)	कुल लागत (रु. में)
1	कटिंग मास्टर	1	स्वयं	स्वयं
2	कुशल कारीगर	2	3,400.00	6,800.00
3	अकुशल कारीगर	1	2,400.00	2,400.00
4	अन्य लाभ 15% की दर से			1,380.00
			<b>कुल योग</b>	<b>10,580.00</b>

**9. विविध व्यय (प्रतिमाह):-**

प्रस्तुत इकाई में प्रतिमाह निम्नानुसार विविध व्यय होना भी अनुमानित है-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	स्टेशनरी/पोस्टेज	1,500.00
2	मरम्मत/रखरखाव	2,500.00
3	अन्य व्यय	200.00
<b>कुल योग</b>		<b>4,200.00</b>

**10. कुल कार्यशील पूंजी (प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल कार्यशील पूंजी निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	कच्चे माल की लागत	70,665.00
2	उपयोगिता व्यय	2,000.00
3	विविध व्यय	4,200.00
4	वेतन एवं पारिश्रामिक	10,580.00
5	किराया	5,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>92,445.00</b>

**11. परियोजना लागत:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित परियोजना लागत निम्नानुसार है:-

क्र	विवरण	माह	कुल लागत (रु. में)
1	स्थायी परिसम्पत्तियाँ		46,030.00
2	कार्यशील पूंजी	3	2,77,335.00
<b>कुल योग</b>			<b>3,23,365.00</b>

**12. वित्तीय स्रोत:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वित्तीय स्रोत निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रु. में)
1	उद्यमी का अंशदान	0%	0.00
2	'मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना अंतर्गत मार्जिन मनी सब्सिडी	15%	48,504.75
3	बैंक ऋण	85%	2,74,860.25
<b>कुल योग</b>			<b>3,23,365.00</b>

**13. वार्षिक व्यय:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वार्षिक व्यय निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रु. में)
1	कार्यशील पूंजी (12 माह)		11,09,340.00
2	प्रस्तावित बैंक ऋण पर ब्याज प्रति वर्ष	14%	38,480.44
3	मुल्य हास		
	अ. भवन	5%	
	ब. स्थाई सम्पत्ति	10%	4,603.00
<b>कुल योग</b>			<b>11,52,423.44</b>

**14. लाभप्रदता:-**

1	वार्षिक लाभ	<b>97,576.56</b>
---	-------------	------------------

**15. समविच्छेद बिंदु(BEP)**

**37.00%**

बिन्दु क्रमांक 12 (2) की मार्जिन मनी सहायता सामान्य वर्ग हेतु दी गई है, जो कि 15 प्रतिशत है, बी.पी. एल./अन्य पिछडा वर्ग/ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक/महिला वर्ग/नि:शक्त जन हेतु 30 प्रतिशत होगी।



इकाई के वित्तीय पहलू

1. उत्पादन लक्ष्य/अनुमानित वार्षिक प्राप्तियाँ:-

क्र.	विवरण	मात्रा	दर	राशि (रु. में)
1	फर्नीचर बेड	100	10000.00	10,00,000.00
2	बिल्डींग मटेरियल			
	खिडकिया	70	7000	4,90,000.00
	दरवाजे	90	10000	9,00,000.00
	कुर्सियाँ	60	7000	4,20,000.00
<b>कुल योग</b>				<b>28,10,000.00</b>

2. भूमि भवन की आवश्यकता:-

इस इकाई हेतु प्रस्तावित भूमि भवन की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

भवन की आवश्यकता:- 700 वर्गफीट

क्र.	विवरण	किराया प्रतिमाह
1	किराया	8,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>8,000.00</b>

3. मशीनरी तथा उपकरण:-

इस इकाई लिये मुख्यतया निम्नानुसार मशीनरी तथा उपकरणों की आवश्यकता होगी:-

क्र.	विवरण	संख्या	दर	कुल लागत (रु. में)
1	15" काम्बी मैक्स प्लानर	1	75,000.00	75,000.00
2	3 एच. पी. सिंगल फेज मोटर	1	12,000.00	12,000.00
3	ब्लैड ग्रींडर मोटर सहित	1	21,000.00	21,000.00
4	हैंड ड्रील मशीन	1	24,000.00	24,000.00
5	सेण्डर मशीन	1	28,000.00	28,000.00
6	स्टैंड टाईप ड्रिलिंग मशीन मोटर सहित	1	2,000.00	2,000.00
7	12" प्लेनर	1	40,000.00	40,000.00
8	रिक्सो(मिनि)	1	85,000.00	85,000.00
9	लेथ	1	38,000.00	38,000.00
10	कटर	1	15,000.00	15,000.00
11	हैण्ड टूल एवं अन्य मशीने		25,000.00	25,000.00
12	10% स्थापना व्यय		25,000.00	25,000.00
<b>कुल योग</b>				<b>3,90,000.00</b>

**4. विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार हैं:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	फर्नीचर, फिक्सर, स्टोरेज आदि	10,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>10,000.00</b>

**5. कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार हैं:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	मशीनरी तथा उपकरण	3,90,000.00
2	विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ	10,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>4,00,000.00</b>

**6. कच्चा माल(प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कच्चे माल की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	मात्रा	दर	कुल लागत (रु. में)
1	विभिन्न प्रकार की लकड़िया	5	25,000.00	1,25,000.00
2	प्लेन ग्लास	3	1,200.00	3,600.00
3	फेविकोल (कि.ग्रा.)	25	250.00	6,250.00
4	प्लाय (वर्गफीट)	200	35.00	7,000.00
5	सन माइका (वर्गफीट)	200	42.00	8,400.00
<b>कुल योग</b>				<b>1,50,250.00</b>

**7. उपयोगिता पर व्यय (प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये उपयोगिता पर व्यय निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	बिजली एवं पानी पर प्रतिमाह	2,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>2,000.00</b>

**8. कर्मचारियों तथा कारीगरों को देय वेतन/पारिश्रामिक(प्रतिमाह):-**

इस इकाई के संचालन हेतु आवश्यक कर्मचारी/ कारीगर तथा उनका प्रतिमाह देय वेतन/ पारिश्रामिक का विवरण निम्नानुसार है।

क्र.	विवरण	संख्या	वेतन (रु. में)	कुल लागत (रु. में)
1	कुशल कारीगर	1	8,000.00	8,000.00
2	अकुशल कारीगर	3	6,000.00	18,000.00
3	अन्य लाभ 15% की दर से			3,900.00
<b>कुल योग</b>				<b>29,900.00</b>

**9. विविध व्यय (प्रतिमाह):-**

प्रस्तुत इकाई में प्रतिमाह निम्नानुसार विविध व्यय होना भी अनुमानित है-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रू. में)
1	स्टेशनरी / पोस्टेज	500.00
2	मरमम् / रखरखाव	500.00
3	यात्रा / दुलाई व्यय	500.00
4	बीमा अन्य व्यय	500.00
	<b>कुल योग</b>	<b>2,000.00</b>

**10. कुल कार्यशील पूंजी (प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल कार्यशील पूंजी निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रू. में)
1	कच्चे माल की लागत	1,50,250.00
2	उपयोगिता व्यय	2,000.00
3	विविध व्यय	2,000.00
4	वेतन एवं पारिश्रमिक	29,900.00
5	किराया	8,000.00
	<b>कुल योग</b>	<b>1,92,150.00</b>

**11. परियोजना लागत:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित परियोजना लागत निम्नानुसार है:-

क्र	विवरण	माह	कुल लागत (रू. में)
1	स्थायी परिसम्पत्तियाँ		4,00,000.00
2	कार्यशील पूंजी	1	1,92,150.00
	<b>कुल योग</b>		<b>5,92,150.00</b>

**12. वित्तीय स्रोत:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वित्तीय स्रोत निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रू. में)
1	उद्यमी का अंशदान	0%	0.00
2	'मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना अंतर्गत मार्जिन मनी सब्सिडी	15%	88,822.50
3	बैंक ऋण	85%	5,03,327.50
	<b>कुल योग</b>		<b>5,92,150.00</b>

**13. वार्षिक व्यय:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वार्षिक व्यय निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रु. में)
1	कार्यशील पूंजी (12 माह)		23,05,800.00
2	प्रस्तावित बैंक ऋण पर ब्याज प्रति वर्ष	14%	70,465.85
3	मुल्य हास		
	अ. भवन	5%	
	ब. स्थाई सम्पत्ति	10%	40,000.00
		<b>कुल योग</b>	<b>24,16,265.85</b>

**14. लाभप्रदता:-**

1	वार्षिक लाभ	<b>3,93,734.15</b>
---	-------------	--------------------

**15. समविच्छेद बिंदु (BEP)**

**25.28%**

\*बिन्दु क्रमांक 12 (2) की मार्जिन मनी सहायता सामान्य वर्ग हेतु दी गई है, जो कि 15% है, बी.पी.एल. /अन्य पिछड़ा वर्ग/ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक/महिला वर्ग/निःशक्त जन हेतु 30% होगी।

## ऑटोमोटिव व्हीकल सर्विसिंग हेतु इकाई की योजना

### परिचय एवं बाजार संभावनाएँ: –

वर्तमान में ऑटोमोटिव वाहन लगभग प्रत्येक निम्न तथा मध्यमवर्गीय परिवार की अनिवार्य आवश्यकता बन चुके हैं। भारतीय परिवेश में पिछले एक दशक में दुपहिया वाहनों का अत्यधिक प्रचलन बढ़ा है तथा अनेकों नये-नये मॉडलों के स्कूटर/मोटर साईकिल/अन्य दुपहिया वाहन भारतीय बाजार में प्रस्तुत हुए हैं। न केवल शहरों में बल्कि गाँवों एवं कस्बों में भी स्कूटर/मोटर साईकिल तथा अन्य दुपहिया वाहन प्रत्येक निम्न मध्यम तथा मध्यवर्गीय परिवार की आवश्यक जरूरत बन चुके हैं। विभिन्न विभागों /संस्थाओं द्वारा दुपहिया वाहनों की खरीदी हेतु दी जाने वाली ऋण सुविधाओं के कारण इनके उपयोग में निरंतर वृद्धि हो रही है।

प्रत्येक वाहन की कार्यकुशलता तथा कार्य निष्पादन को निरंतर बनाए रखने के लिये उनकी समय समय पर सर्विसिंग एवं परीक्षण करवाना आवश्यक होता है। दुपहिया वाहनों के विशेषज्ञों का विचार है कि प्रत्येक वाहन को त्रैमासिक आधार पर अनिवार्यतः परीक्षण तथा सर्विसिंग की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त समय समय पर वाहनों में अनेकों प्रकार की टूट-फूट होती है जिससे रिपेयरिंग की भी आवश्यकता होती है। अतः यदि दुपहिया वाहनों की सर्विसिंग तथा रिपेयरिंग से संबंधित कोई इकाई किसी भी स्तर पर स्थापित की जाती है तो इसके सफलता पूर्वक चलने की पर्याप्त संभावनाएं हैं। क्योंकि वाहनों की सर्विसिंग तथा रिपेयरिंग हेतु इस कार्य में अनुभव/ प्रशिक्षण तथा ज्ञान आवश्यक है अतः ऐसी अपेक्षा की जाती है कि संबंधित उद्यमी को दुपहिया वाहनों की सर्विसिंग/रिपेयरिंग के कार्य में दक्ष प्रशिक्षण प्राप्त हैं।

वाहनों की सर्विसिंग/ रिपेयरिंग से सम्बंधित मुख्यतया तीन प्रकार के कार्य किये जा सकते हैं— वाहनों के पंचर आदि जोड़ने का कार्य, वाहनों की डेन्टिंग/पेंटिंग आदि का कार्य, तथा वाहनों की सामान्य सर्विसिंग/रिपेयरिंग से संबंधित कार्य। प्रत्येक वाहन जो कार्य में लाया जायेगा उसकी कुछ दिन के उपरांत सर्विसिंग/रिपेयरिंग करना आवश्यक होती है। अतः इस प्रकार की इकाई को निरंतर कार्य मिलना संभावित है। इस पहलू को देखते हुए प्रस्तुत परियोजना में दुपहिया वाहनों की रिपेयरिंग/सर्विसिंग से संबंधित विवरण तथा अनुमान किए गए हैं। मध्यप्रदेश राज्य में बढ़ते औद्योगिक विकास के साथ दुपहिया वाहनों की संख्या में निरंतर बढ़ोतरी हो रही है। अतः इस सेवा इकाई की स्थापना की अच्छी संभावनायें हैं।

## इकाई के वित्तीय पहलू

### 1. उत्पादन लक्ष्य/अनुमानित वार्षिक प्राप्तियाँ:-

क्र.	विवरण	संख्या	दर	राशि (रु. में)
1	वाहनों की पूर्ण सर्विसिंग में आय	1500	500.00	7,50,000.00
2	मरम्मत/रखरखाव से होने वाली आय	1500	100.00	1,50,000.00
3	स्पेयर पार्ट्स से होने वाली आय			4,20,000.00
<b>कुल योग</b>				<b>13,20,000.00</b>

### 2. भूमि भवन की आवश्यकता:-

इस इकाई हेतु प्रस्तावित भूमि भवन की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

भवन की आवश्यकता:- 400 वर्गफीट

क्र.	विवरण	किराया प्रतिमाह
1	किराया	5,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>5,000.00</b>

### 3. मशीनरी तथा उपकरण:-

इस इकाई लिये मुख्यतया निम्नानुसार मशीनरी तथा उपकरणों की आवश्यकता होगी:-

क्र.	विवरण	संख्या	दर	कुल लागत (रु. में)
1	लिफ्टिंग पंप	2	40,000.00	80,000.00
2	कंप्रेसर सेट	1	20,000.00	20,000.00
3	स्पार्क प्लग क्लीनर एवं टेस्टर	1	15,000.00	15,000.00
4	इंजन टेबल	1	15,000.00	15,000.00
5	व्हीकल सॉसर सेट	1	10,000.00	10,000.00
6	टुल्स सेट	1	60,000.00	60,000.00
7	हाई रेंप एम टॉप	2	26,500.00	53,000.00
8	पॉवर पेक (1 एचपी-1पीएच सोलोनोड क्वाइल विथ मेन्युल पंप) (6 रेंप)	1	28,500.00	28,500.00
9	हाई फिटिंग सेट	2	1,550.00	3,100.00
10	वॉल हैंगर	1	7,800.00	7,800.00
11	प्योमेटिक गन 3/8	1	12,200.00	12,200.00
12	पी. यु. ट्यूब 5x8x5 मीटर एयर ब्लो गन के साथ	2	1,450.00	2,900.00
13	पी. यु. ट्यूब 8x12x5 मीटर क्यू.आर. सी.	1	1,150.00	1,150.00
14	FLR 1/2 BSP	1	3,800.00	3,800.00
15	Air Lubricator 1/2 BSP	1	1,550.00	1,550.00
16	Impact Socket Set 3/8 Sq. dr. 8 Nos. With 4 Bits & Bit Holders	1	2,200.00	2,200.00
17	Spark Plug cleaner with P.U. tube 5x8x5 Mtr Qrc Brass Connector	1	4,200.00	4,200.00
18	Battery Charger MX-20 (2 Battery at a time)	1	8,800.00	8,800.00

19	Air Compressor 3HP-1Ph, Tank 160 Litre 2 Cylinder	1	42,500.00	42,500.00
20	Mileage test Bottle	1	250.00	250.00
21	Air Filter Trolley	1	5,800.00	5,800.00
22	Tool Trolley	1	8,500.00	8,500.00
23	General Tool Kit	1	27,000.00	27,000.00
24	Rolon chain kit		13,226.00	13,226.00
42	Special Tool kit (Bajaj, Honda,Hero,TVS, Yamaha)	1	40,000.00	40,000.00
43	10% स्थापना व्यय			46,647.60
			<b>कुल योग</b>	<b>5,13,123.60</b>

#### 4. विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-

इस इकाई लिये प्रस्तावित विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार हैं:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	फर्नीचर, लाईट आदि	30,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>30,000.00</b>

#### 5. कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ:-

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल स्थायी परिसम्पत्तियाँ निम्नानुसार हैं:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	मशीनरी तथा उपकरण	5,13,123.60
2	विविध स्थायी परिसम्पत्तियाँ	30,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>5,43,123.60</b>

#### 6. कच्चा माल(प्रतिमाह):-

इस इकाई लिये प्रस्तावित कच्चे माल की आवश्यकता निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	ऑयल, ग्रीस आदि ल्यूब्रिक के रूप में एवं अन्य सामग्री	5,000.00
2	मुख्य स्पेयर पार्ट्स(हेडलाइट, होल्डर, बल्व, इंडीकेटर,सॉकव, चेन स्पाॅकेट, कारबेटर, साईलेंसर,मडगार्ड, लाईट क्वायल, मेग्नेट, हैड, ईजन, रिम, हब, पिस्टन, क्लच प्लेट, प्रेसर प्लेट, क्लच चैन, क्रैंक, गियर बॉक्स, मेन साफ्ट, ले-साफ्ट, गियर साफ्ट, गियर चेंजर, किक साफ्ट आदि के लिए व्यय)	30,000.00
<b>कुल योग</b>		<b>35,000.00</b>

#### 7. उपयोगिता पर व्यय (प्रतिमाह):-

इस इकाई लिये उपयोगिता पर व्यय निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	बिजली एवं पानी पर प्रतिमाह	2,500.00
<b>कुल योग</b>		<b>2,500.00</b>

**8. कर्मचारियों तथा कारीगरों को देय वेतन/पारिश्रामिक (प्रतिमाह):-**

इस इकाई के संचालन हेतु आवश्यक कर्मचारी/ कारीगर तथा उनका प्रतिमाह देय वेतन/ पारिश्रामिक का विवरण निम्नानुसार है।

क्र.	विवरण	संख्या	वेतन (रु. में)	कुल लागत (रु. में)
1	मैनेजर	1	स्वयं	स्वयं
2	कुशल कारीगर	2	7,000.00	14,000.00
3	अकुशल कारीगर	1	5,000.00	5,000.00
4	अन्य लाभ 15% की दर से			2,850.00
			<b>कुल योग</b>	<b>21,850.00</b>

**9. विविध व्यय (प्रतिमाह):-**

प्रस्तुत इकाई में प्रतिमाह निम्नानुसार विविध व्यय होना भी अनुमानित है-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	स्टेशनरी/पोस्टेज	1,000.00
2	मरमम्/रखरखाव	1,000.00
3	यात्रा /ढुलाई व्यय	2,000.00
4	टेलीफोन/फैक्स व्यय	500.00
5	बीमा अन्य व्यय	1,500.00
		<b>कुल योग</b>
		<b>6,000.00</b>

**10. कुल कार्यशील पूंजी (प्रतिमाह):-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित कुल कार्यशील पूंजी निम्नानुसार है:-

क्र.	विवरण	कुल लागत (रु. में)
1	कच्चे माल की लागत	35,000.00
2	उपयोगिता व्यय	2,500.00
3	विविध व्यय	6,000.00
4	वेतन एवं पारिश्रामिक	21,850.00
5	किराया	5,000.00
		<b>कुल योग</b>
		<b>70,350.00</b>

**11. परियोजना लागत:-**

इस इकाई लिये प्रस्तावित परियोजना लागत निम्नानुसार है:-

क्र	विवरण	माह	कुल लागत (रु. में)
1	स्थायी परिसम्पत्तियाँ		5,43,123.60
2	कार्यशील पूंजी	1	70,350.00
			<b>कुल योग</b>
			<b>6,13,473.60</b>

**12. वित्तीय स्रोतः—**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वित्तीय स्रोत निम्नानुसार हैः—

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रु. में)
1	उद्यमी का अंशदान	0%	0.00
2	'मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना अंतर्गत मार्जिन मनी सब्सिडी	15%	92,021.04
3	बैंक ऋण	85%	5,21,452.56
<b>कुल योग</b>			<b>6,13,473.60</b>

**13. वार्षिक व्ययः—**

इस इकाई लिये प्रस्तावित वार्षिक व्यय निम्नानुसार हैः—

क्र.	विवरण	प्रतिशत	कुल लागत (रु. में)
1	कार्यशील पूंजी (12 माह)		8,44,200.00
2	प्रस्तावित बैंक ऋण पर ब्याज प्रति वर्ष	14%	73,003.36
3	मुल्य हास		
	अ. भवन	5%	
	ब. स्थाई सम्पत्ति	10%	54,312.36
<b>कुल योग</b>			<b>9,71,515.72</b>

**14. लाभप्रदताः—**

1	वार्षिक लाभ	<b>3,48,484.28</b>
---	-------------	--------------------

**15. समविच्छेद बिंदु (BEP)**

**29.82%**

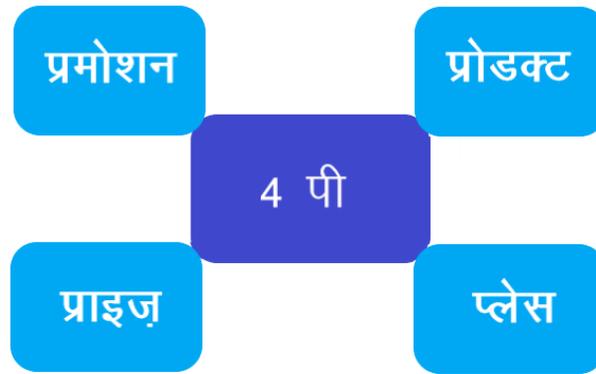
\*बिन्दु क्रमांक 12 (2) की मार्जिन मनी सहायता सामान्य वर्ग हेतु दी गई है, जो कि 15% है, बी.पी.एल. /अन्य पिछडा वर्ग/ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक/महिला वर्ग/निःशक्त जन हेतु 30% होगी।

## 6. विपणन के मूल तत्व

उत्पादन मात्र से उद्यमी का लक्ष्य पूर्ण नहीं हो जाता, उत्पादन के पश्चात उस उत्पाद को निर्धारित समय में बाजार में प्रस्तुत करना भी आवश्यक है। जिसकी योजना उद्यमी को पूर्व से तैयार करता है जिससे की वह उत्पाद समय पर बाजार में पहुँच जाय एवं समय पर उपभोक्ताओं द्वारा उसका उपभोग किया जा सके एवं उद्यमी को हानि का सामना न करना पड़े। उक्त समस्त कार्य को समयसीमा में पूर्ण करने हेतु विपणन के मूल तत्वों को समझना आवश्यक है जो कि निम्नानुसार है –

### 6.1 4 पी. का सिद्धांत

4 पी का सिद्धांत चार बिंदुओं पर आधारित है जो निम्नानुसार है:-



**प्रमोशन (प्रचार प्रसार)**— प्रमोशन अर्थात प्रचार प्रचार या विज्ञापन। उत्पाद की बिक्री में विज्ञापन का महत्वपूर्ण योगदान होता है क्योंकि विज्ञापन जितना अधिक प्रभावशाली होगा ग्राहक उतना ही उस उत्पाद के प्रति आकर्षित होगा और उसे खरीदेगा। यही कारण है कि बड़े बड़े व्यवसायी अपने उत्पाद का विज्ञापन मशहूर हस्तियों, फिल्मी कलाकारों, खिलाड़ियों आदि से करवाते हैं जिसे हम टी.वी. में या अपने आस-पास के एरिया में लगे होर्डिंग्स पर देखते हैं तो उसे खरीदने की इच्छा उत्पन्न होती है। यही प्रभाव है विज्ञापन का इसलिए विज्ञापन का चयन करते करते समय निम्न बातों का ज्ञान होना आवश्यक है—

- **विज्ञापन का प्रकार** – जैसे पोस्टर लगवाकर, पम्पलेट्स के जरिए, रेडियो, टेलीविजन आदि पर।
- **विज्ञापन की लागत** – विज्ञापन की लागत कम से कम रखने की कोशिश की जाय जिससे की उत्पाद के मूल्य में अधिक वृद्धि न हो क्योंकि विज्ञापन हेतु किये गये व्यय भी अप्रत्यक्ष व्ययों के रूप में उत्पाद की लागत में सम्मिलित किये जाते हैं।
- **विज्ञापन का क्षेत्र** – केवल स्थानीय तौर पर अपने उत्पाद का विज्ञापन करेंगे या बाह्य क्षेत्रों में भी।

**प्रोडक्ट (उत्पाद)** – उत्पाद को बाजार में उचित रूप में प्रस्तुत करना व्यवसाय का पहला एवं महत्वपूर्ण कदम है। इसलिए उत्पाद संबंधी विचारों को कई माध्यमों/स्त्रोतों से प्राप्त किया जा सकता है। इसका सबसे सरल तरीका बाजार सर्वेक्षण है जिससे उत्पाद के फायदे एवं नुकसान के बारे में शोध कर उत्पाद में आवश्यकतानुसार परिवर्तन एवं उसकी गुणवत्ता में बढ़ोत्तरी की जा सकती है। इसके लिये निम्न जानकारियां होना आवश्यक है—

- उत्पाद की गुणवत्ता
- उत्पाद का रंग।

- उत्पाद का आकार।
- उत्पाद की पैकेजिंग।
- ग्राहकों की मांग।
- उत्पाद में आवश्यक परिवर्तन।

**प्राइज़ (मूल्य)** – उत्पाद का मूल्य निर्धारण करना उतना आसान नहीं जितना हम सोचते हैं क्योंकि बाजार में समान वस्तु के अनेक प्रतिस्पर्धी होते हैं ऐसी स्थिति में उत्पाद निर्माण में होने वाले व्ययों को जोड़ते हुए एक निश्चित मार्जिन रखकर उचित मूल्य रखा जाना आवश्यक होता है। जिससे उपभोक्ता उचित मूल्य में उच्च गुणवत्ता वाली वस्तु खरीदने की ओर आकर्षित हों। इसके लिये उद्यमी को निम्न जानकारियां होना आवश्यक है—

- उत्पाद की अनुमानित लागत
- उत्पाद हेतु लक्षित वर्ग
- उत्पाद हेतु बाजार में उपभोक्ता
- उत्पाद हेतु प्रतिस्पर्धियों का मूल्य
- स्वयं द्वारा निर्धारित मूल्य
- इस मूल्य के चयन का कारण
- आवश्यक हो तो कितनी छूट दी जा सकेगी
- छूट देने का कारण।
- किन क्रेता/ विक्रेताओं को उधार माल दिया जा सकेगा
- उधार देने का कारण।

**प्लेस (स्थान)** – स्थान से अभिप्राय बाजार से है जहां उद्यमी अपने उत्पाद को विक्रय हेतु प्रस्तुत करेगा। उद्यमी के लिये यह आवश्यक है कि वह व्यवसाय शुरू करने से पहले अपने उत्पाद हेतु ऐसे बाजार का चयन करे जहां उसके उत्पाद हेतु पर्याप्त वितरणकर्ता उपलब्ध हों। जिसके लिए निम्न जानकारियों का होना आवश्यक है—

- व्यवसाय हेतु स्थान।
- उस स्थान को चयन करने का कारण।
- उपलब्ध संसाधन।
- वितरण कर्ताओं की जानकारी जैसे – ग्राहक, थोक विक्रेता, फुटकर विक्रेता या अन्य।
- उपभोक्ताओं की संख्या।

## 6.2 बाजार सर्वेक्षण – आवश्यकता एवं महत्व

बाजार सर्वेक्षण व्यवसाय के विभिन्न कार्यों में से ही एक है। समय समय पर बाजार सर्वेक्षण उद्यमी को बाजार की वास्तविक स्थिति से अवगत कराते हैं। अर्थात् बाजार में समान उत्पाद बनाने वाले कितने और उत्पादक हैं, वे कितना माल बनाते हैं, बाजार में किस तरह की वस्तुओं की मांग है, उनकी खपत, पूर्ति की स्थिति, प्रतिस्पर्धात्मक दरों की जानकारी आदि। इसके साथ साथ बाजार सर्वेक्षण करने के अन्य लाभ भी हैं जिसे निम्नानुसार देखा जा सकता है

- बाजार सर्वेक्षण में उद्यमी है, विभिन्न संभावित क्रेताओं/ विक्रेताओं से मिलता है तो इससे उनके व्यापारिक संबंधों का निर्माण होता है। भविष्य में यही विक्रेता उद्यमी के साझेदार होते हैं जो उत्पाद का विक्रय करते हैं।

- बाजार सर्वेक्षण से उद्यमी को उत्पाद की वास्तविक आवश्यकता एवं रूप का पता चलता है जिससे वह यदि चाहे तो स्वयं द्वारा चयनित उत्पाद को परिवर्तित भी कर सकता है। उदाहरण के लिये यदि कोई उद्यमी प्लास्टिक बैग बनाने की इकाई डालना चाहता है। बाजार सर्वेक्षण करने पर उसे पता चलता है कि प्लास्टिक बैग की बजाए यदि पेपर बैग बनाये जाये तो उसकी ज्यादा मांग होगी ऐसी स्थिति में वह अपने उत्पाद में परिवर्तन करता है।
- बाजार सर्वेक्षण से उद्यमी को यह आभास होता है कि जो उत्पाद वह बनाने जा रहा है उसकी बाजार में कितनी मांग है जिससे उसके आत्मविश्वास एवं उत्साह में बढ़ोत्तरी होती है।
- बाजार सर्वेक्षण में उद्यमी को विभिन्न व्यक्तियों से संस्मरण सुनने को मिलते हैं जिससे की उद्यमी उनके द्वारा की गयी गलतियों से सीख लेता है एवं उसका मार्गदर्शन होता है।
- बाजार सर्वेक्षण के जरिए एकत्रित आंकड़ों को वित्तीय संस्थाओं के समक्ष प्रस्तुत कर उद्यमी उन्हें प्रभावित कर सकता है।
- बाजार सर्वेक्षण से उद्यमी को उसके द्वारा चयनित उत्पाद के उपभोक्ताओं की संख्या का अनुमान होता है।
- एक उद्यमी बाजार सर्वेक्षण के माध्यम से अपने लक्षित वर्ग का निर्धारण करता है कि वह किस आयु वर्ग के उपभोक्ताओं को लक्षित कर रहा है।
- समय समय पर बाजार सर्वेक्षण उद्यमी को उसके उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि/सुधार हेतु प्रेरित करते हैं।

### 6.3 उपभोक्ता व्यवहार/प्रवृत्ति

उपभोक्ता व्यवहार से आशय उपभोक्ताओं के विचारों, मनोवृत्ति, प्रेरणा, उद्देश्यों, निर्णय व क्रय प्रक्रिया आदि के अध्ययन से है जिससे प्रभावित होकर उपभोक्ता किसी वस्तु विशेष को खरीदने के लिए विवश होता है। अर्थात् उपभोक्ता द्वारा वस्तु को खरीदने हेतु अपनाई जा रही प्रक्रिया को ही उपभोक्ता व्यवहार कहा जाता है।

उदाहरण के लिये यदि हम साबुन की ही बात करें तो कुछ ग्राहक साबुन उसकी खुशबू के आधार पर खरीदते हैं। कुछ उसकी पैकेजिंग से आकर्षित होते हैं एवं कुछ ग्राहक मूल्य की ओर ध्यान देते हैं। इसलिए उद्यमी को उपभोक्ता व्यवहार का अध्ययन करना आवश्यक होता है जिससे वह इन समस्त गुणों का उपयोग कर अपने उत्पाद का निर्माण उच्च गुणवत्ता के साथ आकर्षक रूप में कर सके।

## 6.4 वर्ग विभाजन एवं लक्ष्य निर्धारण

वर्ग विभाजन भी व्यवसाय हेतु आवश्यक कार्यों में से एक है। वर्ग विभाजन में उद्यमी द्वारा यह निर्धारित किया जाता है कि वह जो उत्पाद बना रहा है वह किस आयु वर्ग हेतु है अर्थात् बच्चों के लिये है, युवाओं हेतु है, बुजुर्ग व्यक्तियों के लिये हैं अथवा किसी कार्य विशेष पर आधारित है जैसे— विद्यार्थियों हेतु। एवं ये लोग किस वर्ग के हैं उच्च, मध्यम, निम्न वर्गीय अथवा गरीबी रेखा से नीचे वाले। क्योंकि ये वर्ग विभाजन ही उद्यमी को अपने उत्पाद एवं उसके मूल्य निर्धारण में सहायता करते हैं।

उदाहरण के लिए उद्यमी बच्चों हेतु उत्पाद का निर्माण करना चाहता है तो उसे यह निर्धारित करना होगा कि वह किस उम्र के बच्चों को लक्षित कर रहा है यदि 5 वर्ष से कम उम्र वाले बच्चों को लक्षित कर रहा है तो वह खिलौने, कपड़े आदि का निर्माण कर सकता है, 5 वर्ष से अधिक उम्र के बच्चों हेतु आकर्षक किताबों, स्कूल की सामग्री आदि का निर्माण कर सकता है। लक्षित वर्ग जिस श्रेणी का होगा अर्थात् उच्च वर्ग, मध्यम वर्ग, निम्न वर्ग या गरीबी रेखा से नीचे उसके अनुसार ही उद्यमी को अपने उत्पाद का मूल्य निर्धारित करना होगा।

## 6.5 गुणवत्ता

गुणवत्ता किसी भी उत्पाद का एक अभिन्न अंग है क्योंकि आपका उत्पाद चाहे कितना ही आकर्षित हो या कितनी ही कम कीमत का क्यों न हो यदि वह उच्च गुणवत्ता का नहीं है तो उपभोक्ता एक बार के पश्चात उसे पुनः खरीदना पसंद नहीं करेंगे। इसलिए उत्पाद की गुणवत्ता पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है एवं समय समय पर उपभोक्ताओं की मांग के आधार पर उसमें सुधार भी करते रहना चाहिए।

## 7. व्यवसाय में वित्त प्रबंधन एवं लेखा संधारण

किसी भी व्यवसाय में वित्त उसके जीवन रक्त का कार्य करता है। वित्तीय प्रबंध, व्यवसायिक प्रबंध का ही एक भाग होता है जिसके अंतर्गत उद्यमी अपने पास उपलब्ध राशि का प्रबंध कर योजना बनाता है कि उसे कितना पैसा कहां उपयोग करना है। जिससे वह उपलब्ध राशि में ही व्यवसाय का काम सरलता से संचालित कर सके।

### 7.1 कार्यशील पूंजी का प्रबंधन

कार्यशील पूंजी वह होती है जिसका उपयोग व्यवसाय में निरंतर चलने वाले व्ययों को वहन करने में किया जाता है जैसे – कच्चे माल पर होने वाला व्यय, बिजली, पानी, टेलीफोन, परिवहन आदि विभिन्न व्यय। इन व्ययों हेतु व्यवसाय में पूंजी का प्रबंध करना आवश्यक होता है जिससे की आय एवं व्ययों में संतुलन रखा जा सके। उद्यमी पूर्व से ही अपने पास उपलब्ध राशि में से इन व्ययों हेतु राशि का प्रबंध करता है, जिससे किसी भी साधन या सुविधा के अभाव में व्यवसाय के काम प्रभावित न हों।

### 7.2 लागत निर्धारण

उत्पाद निर्माण में लगने वाली राशि ही उस उत्पाद की लागत होती है। यह दो प्रकार की होती है। प्रत्यक्ष लागत एवं अप्रत्यक्ष लागत।

**प्रत्यक्ष लागत**— यह वह लागत है जिसमें उत्पाद के निर्माण में होने वाले व्ययों को सम्मिलित किया जाता है जैसे— कच्चा माल एवं मजदूरी पर होने वाला व्यय।

**अप्रत्यक्ष लागत**— अप्रत्यक्ष लागत वह पैसा है जो मशीनों, बिजली, किराया, उपयोगिता व्यय, परिवहन/यातायात, ब्याज, मूल्य हास, उपकरणों पर खर्च आदि विविध व्ययों हेतु उपयोग किया जाता है। चूंकि यह व्यय भी उत्पाद निर्माण हेतु ही किये जाते हैं इसलिए लागत की गणना करते समय अप्रत्यक्ष लागत को कुल लागत में सम्मिलित किया जाता है।

### 7.3 मूल्य निर्धारण

किसी भी वस्तु के मूल्य का निर्धारण उस वस्तु की कुल लागत में से उत्पाद को बाजार तक पहुंचाने में किये जाने वाले प्रत्यक्ष व्यय जैसे— परिवहन व्यय, सरकार द्वारा लगाये गए प्रत्यक्ष/ अप्रत्यक्ष कर, उत्पाद को गोदाम में रखने पर हुए व्यय, विज्ञापन पर किये गये व्यय आदि को जोड़ कर उसमें अनुमानित लाभ को भी सम्मिलित किया जाता है तत्पश्चात उस उत्पाद का मूल्य निर्धारित होता है।

उदाहरण के लिये यदि किसी वस्तु की कुल लागत 50 रु. है एवं वस्तु के बनने के बाद से बाजार तक पहुंचाने में किये गये व्यय 15 रु. हैं तथा उद्यमी के स्वयं के लाभ का मार्जिन 5 रु. है तो उस वस्तु का कुल मूल्य 70 रु. होगा।

### 7.4 नकदी प्रवाह (केश फ्लो) को समझना

नकदी प्रवाह किसी व्यवसाय में रोकड़ के बहाव की स्थिति को प्रकट करता है। रोकड़ प्रवाह के माध्यम से दो लेखा अवधियों के मध्य व्यवसाय के आने वाली और व्यवसाय के बाहर जाने वाली रोकड़ का हिसाब

किताब रखा जाता है। इसके माध्यम से व्यवसाय के प्रारंभिक शेष और अंतिम शेष को दर्शाया जाता है। यह विवरण मासिक, साप्ताहिक, किसी निश्चित अवधि में बनाया जा सकता है।

व्यवसाय में खरीदने एवं बेचने की प्रक्रिया साथ साथ चलती है इसलिए इन दोनों प्रक्रियाओं को एक साथ नीचे तालिका के माध्यम से समझा जा सकता है।

सप्ताह के दिन		1	2	3	4	5	
↓	बिक्री से आय (रु.)	500	800	300	500	900	
↑	खरीद पर व्यय (रु.)	200	—	600	500	—	
प्रारंभिक शेष (रु.)		200	500	1300	1000	1000	1900

उपरोक्त तालिका अनुसार –

- सप्ताह के प्रारंभ में उद्यमी के पास 200रु. हैं। वह पहले दिन 500रु. की बिक्री करता है एवं 200रु. का सामान खरीदता है। इस प्रकार उसके पास उस दिन के अंत में 500रु. शेष बचते हैं।
- दूसरे दिन के प्रारंभ में उद्यमी के पास पिछले दिन के शेष अनुसार 500रु. हैं आज वह 800रु. की बिक्री करता है एवं खरीद पर कोई व्यय नहीं करता। दूसरे दिन के अंत में उसके पास 1300रु. शेष बचते हैं।
- तीसरे दिन 300 रु. की बिक्री एवं 600 रु. खरीद पर व्यय होने के बाद उसके पास 1000रु. शेष बचते हैं।
- चौथे दिन के प्रारंभ में उद्यमी के पास 1000रु. है 500 रु. की बिक्री होती है एवं 500रु. का ही सामान खरीदता है। इस प्रकार चौथे दिन के अंत में उसके पास 1000रु. शेष बचते हैं।
- पांचवे दिन के प्रारंभ में उद्यमी के पास 1000रु. हैं। वह 900रु. की बिक्री करता है। इस प्रकार पांचवे दिन के अंत में उसके पास कुल 1900 रु. शेष बचते हैं।

इस प्रकार उद्यमी अपने आय व्ययों का लेखा रोकड़ प्रवाह विवरण तैयार कर रख सकता है। यह लेखा वह साप्ताहिक, मासिक या किसी भी निश्चित अवधि में बना सकता है।

## 7.5 लाभप्रदता को समझना

व्यवसाय में लाभ प्राप्त करने की क्षमता को ही लाभप्रदता कहा जाता है। सामान्यतः लोग संपूर्ण उत्पाद की बिक्री को ही व्यवसाय का लाभ समझते हैं किंतु संपूर्ण बिक्री किसी भी व्यवसाय का लाभ नहीं होता है। किसी उत्पाद की बिक्री के पश्चात प्राप्त राशि में से उस वस्तु की कुल लागत को घटाने के बाद बची हुई राशि उस व्यवसाय का लाभ होती है। जिसे निम्नानुसार समझा जा सकता है—

$$\text{कुल बिक्री} - \text{प्रत्यक्ष लागत} - \text{अप्रत्यक्ष लागत} = \text{शुद्ध लाभ}$$

जिस प्रकार हमने ऊपर उत्पाद के मूल्य को समझा था यदि वस्तु निर्धारित मूल्य अर्थात् 50 रु. में बिक जाती है तो उसमें से उसकी लागत जो 30 रु. है एवं बाजार तक पहुंचाने में किये गये व्यय 15 रु. घटाने के बाद शेष बचे 5 रु. उद्यमी का लाभ है।

## 7.6 सम-विच्छेद बिंदु

जब व्यवसाय में ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है जहां उसे न तो लाभ होता है और न ही हानि ऐसी स्थिति को सम-विच्छेद बिंदु कहा जाता है।

उदाहरण के लिये उद्यमी ने 50 रु. की लागत से उत्पाद का निर्माण किया एवं बाजार पर पहुंचाने में उस उत्पाद पर होने वाले खर्च 15 रु. हैं। वह 5 रु. अपने लाभ का मार्जिन जोड़ते हुए उत्पाद की कीमत 70 रु. रखता है किंतु किसी कारणवश जैसे- बाजार में वस्तु की मांग कम होने पर या उत्पाद की समय अवधि समाप्त होने से पूर्व उसे जल्दी विक्रय करना पड़ रहा है आदि कारणों से उस वस्तु को 65 रु. में बेचना पड़ता है तो ऐसी स्थिति में उद्यमी को केवल उसके द्वारा व्यय किये गये पैसे तो वापस मिल जाते हैं किंतु उसके लाभ का मार्जिन उसे नहीं मिल पाता। व्यवसाय की ऐसी स्थिति ही सम विच्छेद बिंदु कहलाती है।

## 7.7 व्यवसायिक ऋण और निवेश का पुनर्भुगतान

प्रत्येक व्यक्ति हेतु यह आवश्यक है कि यदि वह बैंक से ऋण प्राप्त करता है तो उसका पुनर्भुगतान करे। यदि वह ऐसा नहीं करता है तो भविष्य में पुनः ऋण आसानी से प्राप्त नहीं कर सकता। एक उद्यमी के लिए ऋण का पुनर्भुगतान समय पर करना और भी आवश्यक होता है। क्योंकि उसे समय समय पर बैंक से ऋण लेने की आवश्यकता होती है जिसके लिए बैंक अथवा वित्तीय संस्थाओं से उसके अच्छे संबंध होना आवश्यक हैं और यह संबंध तभी स्थापित हो सकते हैं जब कि वह अपने ऋण को समय पर चुकाये।

व्यवसाय हेतु लिये गये ऋण का पुनर्भुगतान करने हेतु उद्यमी द्वारा अलग से लेखा तैयार किया जा सकता है जिसमें वह उसके द्वारा लिये गये ऋण एवं उसके द्वारा भुगतान की जा रही राशियों का लेखा रख सकता है एवं कितना ऋण चुकाना शेष है एवं वह उसे कितने माह में चुका सकता है यह जानकारी भी प्राप्त कर सकता है।

माह	बैंक से प्राप्त ऋण	चुकाई गयी राशि	शेष राशि
जनवरी	20000	—	—
फरवरी	—	1000	19000
मार्च	—	1000	18000
अप्रैल	—	1000	17000
मई	—	1000	16000
जून	—	1000	15000
जुलाई	—	1000	14000
अगस्त	10000	1000	23000
सितंबर	—	1000	22000
अक्टूबर	—	1000	21000
नवम्बर	—	1000	20000
दिसम्बर	—	1000	19000

ऊपर दी तालिका अनुसार उद्यमी माह जनवरी में बैंक से रू. 20,000/- ऋण प्राप्त करता है एवं फरवरी माह से रू. 1,000/- बैंक को पुनर्भुगतान करना प्रारंभ करता है। चूंकि उद्यमी लगातार ऋण का पुनर्भुगतान कर रहा है इसलिए वर्ष के मध्य में आवश्यकता पड़ने पर वह पुनः बैंक से रू. 10,000/- ऋण प्राप्त करता है। यह तालिका उद्यमी को उसे बैंक से प्राप्त होने वाली एवं उसके द्वारा बैंक को पुनर्भुगतान की गयी राशि की जानकारी प्रदान करती है एवं वह उसके ऋण की स्थिति को आसानी से जान सकता है।

## 7.8 लेखा संधारण

एक उद्यमी के लिये यह आवश्यक है कि अपने व्यवसाय में उचित लेखा संसाधन की प्रक्रिया को अपनाये। इसलिए वह अपने व्यवसाय में लेखापाल की नियुक्ति करता है। लेखा संधारण व्यवसाय के आय व्यय एवं लाभ हानि का वास्तविक रूप उद्यमी के समक्ष प्रस्तुत करते हैं। एक वर्ष के लेखे उद्यमी को वर्ष भर में व्यवसाय के खर्चों एवं लाभ की जानकारी प्रदान करते हैं साथ ही व्यवसाय की संपत्ति के मूल्य को भी दर्शाते हैं। सही रिकार्ड आपको आपकी व्यवसाय संचालन की स्थिति की जानकारी देता है एवं व्यवसाय की समस्याओं को हल करने में भी आपकी मदद करता है। लेखा संधारण के लाभ को हम निम्न बिंदुओं से और अधिक सरलता से समझ सकते हैं:-

1. लेखों के माध्यम से आपको पता चलता है कि आपके द्वारा किस मद में कितना व्यय हो रहा है एवं आपको कितना लाभ प्राप्त हुआ है। आप चाहें तो अनावश्यक खर्चों पर नियंत्रण कर अपनी पूंजी को नियंत्रित कर सकते हैं।
2. आपका रिकार्ड दिखाता है कि आपके पास कितना कैश उपलब्ध है जिससे उद्यमी यह योजना बना सकता है कि वह उस राशि का उपयोग किस मद में कितनी मात्रा में करेगा जिससे की पूंजी खत्म न हो।
3. लेखा व्यवसाय के प्रदर्शन को दर्शाता है। अर्थात् व्यवसाय में उत्पादन समयसीमा में पूर्ण हो रहा है अथवा नहीं एवं उत्पादन के अनुसार विक्रय की स्थिति। यह जानकारी आपको अपने उत्पादन में नियंत्रण करने में सहायक होती है। आप आवश्यकतानुसार उत्पादन में कमी अथवा वृद्धि कर सकते हैं।
4. व्यवसायिक लेखे व्यवसाय की स्थिति एवं प्रदर्शन को दर्शाते हैं। इन्हें बैंक से समक्ष प्रस्तुत कर आप व्यवसाय हेतु ऋण प्राप्त कर सकते हैं।
5. लेखों के माध्यम से व्यवसाय में स्टॉक की जानकारी प्राप्त होती है। साथ ही यह भी जानकारी मिलती है कि कितने उत्पाद का विक्रय नहीं हुआ है।
6. प्रत्येक स्थायी संपत्ति का मूल्य दिन प्रतिदिन कम होता जाता है। इसलिए लेखों में इन संपत्तियों पर एक निश्चित दर से मूल्य हास लगाया जाता है। आपके लेखे आपको वर्तमान समय में आपकी संपत्तियों के वास्तविक मूल्य को दर्शाते हैं।

## 7.9 लेखों के माध्यम से व्यवसाय के लाभ/ उपलब्धि को समझना

किसी भी व्यवसाय में लेखा बनाने के लाभों को हम पूर्व में समझ चुके हैं। उद्यमी द्वारा बनाये जा रहे लेखों के माध्यम से व्यवसाय के लाभ/ उपलब्धि को आसानी से समझा जा सकता है क्योंकि लेखों में व्यवसाय के प्रत्येक आय एवं व्यय, क्रय विक्रय का हिसाब-किताब होता है, जिससे उद्यमी को पता चलता है कि उसे व्यवसाय में लाभ हो रहा है या हानि और वह उसके अनुसार भविष्य की कार्य योजना तैयार करता है।

## 8. व्यवसाय की लाभप्रदता में स्थिरता

व्यवसाय में लाभ हानि होते ही रहते हैं किंतु उद्यमी के लिये यह आवश्यक है कि व्यवसाय में होने वाले लाभ को लंबे समय तक बनाये रखने हेतु वह एक प्रभावी कार्य योजना तैयार करे जिससे की उसके उत्पाद का प्रचलन एवं बिक्री कम न हो। व्यवसाय की लाभप्रदता में स्थिरता हेतु किये जाने वाले मुख्य कार्यों को आगे समझाया जा रहा है।

### 8.1 उपभोक्ता / ग्राहक की आवश्यकताओं को समझना

उत्पाद को अधिक समय तक बाजार में बनाये रखने के लिए उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं को समझना आवश्यक होता है। इसलिए उद्यमी हेतु आवश्यक है कि वह समय समय पर बाजार सर्वेक्षण कर उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं का आकलन करे एवं उसके अनुसार अपने उत्पाद में परिवर्तन लाये। जिस प्रकार पहले के समय में लोग कपड़ा खरीदकर उसे सिलवाते थे। आज के समय में रेडीमेड कपड़ों का चलन अधिक है। इसी प्रकार अन्य उत्पादों में भी यह परिवर्तन उपभोक्ताओं को आकर्षित करते हैं। इन परिवर्तनों को उद्यमी द्वारा अपनाया जाना आवश्यक होता है।

### 8.2 विपणन रणनीतियां

विपणन रणनीतियों से आशय उत्पाद के विक्रय में वृद्धि हेतु योजना बनाने से है। विपणन रणनीतियों में उत्पाद के बाजार में प्रचार प्रसार की रणनीतियों को भी शामिल किया जाता है। इसके अतिरिक्त मौखिक प्रचार प्रसार एवं कुछ सैंपल उत्पाद निःशुल्क उपभोक्ताओं को उपलब्ध करवाये जाते हैं। उद्यमी द्वारा समय समय पर कुछ छूट प्रदान कर अथवा अन्य प्रलोभनों के माध्यम से भी उपभोक्ताओं को आकर्षित किया जाता है। उदाहरण के लिए त्यौहार पर या किसी खास अवसर पर विशेष छूट आदि के माध्यम से उपभोक्ताओं को आकर्षित किया जाता है।

### 8.3 प्रबंधकीय पूंजी कुशलता

व्यवसाय में प्रत्येक स्तर पर पूंजी की आवश्यकता होती है। एक सफल उद्यमी भविष्य में होने वाली घटनाओं का आकलन कर उससे निपटने हेतु पूर्व में ही पूंजी का प्रबंध करते हुए आगे बढ़ता है जिससे उसे भविष्य में आर्थिक समस्याओं का सामना न करना पड़े एवं किसी घटना एवं हानि की स्थिति में भी व्यवसाय का कार्य न रुके।

### 8.4 पूर्तिकर्ता एवं वितरणकर्ता का मजबूत तंत्र

उत्पाद निर्माण के पश्चात् उसकी बिक्री हेतु पूर्तिकर्ता एवं वितरण कर्ता के मजबूत तंत्र का होना आवश्यक है। जिससे समय पर उत्पाद बाजार में उपभोक्ताओं हेतु उपलब्ध हो इसी प्रकार। उत्पाद तैयार करने हेतु कच्चे माल की भी समय में पूर्ति होना आवश्यक है जिससे की मांग अनुसार उत्पादन समय पर हो सके। एक उद्यमी द्वारा बनाये जा रहे उत्पाद हेतु कच्चा माल पूर्तिकर्ता द्वारा समय पर उपलब्ध हो सके एवं समय पर वितरण कर्ता द्वारा उसे बाजार में बेचा जा सके इसके लिए पूर्तिकर्ता एवं वितरणकर्ता का मजबूत तंत्र होना आवश्यक है। कहीं ऐसा न हो कि उद्यमी को बाजार में उत्पाद उपलब्ध कराना है तब उसके

पास कच्चा माल नहीं है एवं उत्पाद तैयार होने के बाद उसके क्रेता विक्रेता नहीं मिल रहे हैं। ऐसी स्थिति में उद्यमी को हानि का सामना करना पड़ सकता है।

## 8.5 मूल्य श्रृंखला में विकास क्षेत्र को समझना

मूल्य श्रृंखला को हम पूर्व में समझ चुके हैं किसी भी उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि करते हुए नये उत्पाद को बनाना एवं उस उत्पाद को बनाने से लेकर ग्राहक के उपयोग करने की स्थिति तक उसकी गुणवत्ता बनाये रखना उत्पाद मूल्य श्रृंखला कहलाता है। किंतु उद्यमी हेतु यह आवश्यक है कि वह उत्पाद मूल्य श्रृंखला में विकास को समझ कर अपने उत्पादन में वृद्धि करे। उदाहरण के लिये कोई उद्यमी अभी तक दूध से दही, छाछ, पनीर, मक्खन, घी आदि का उत्पादन करता आ रहा था किंतु वर्तमान समय में उपभोक्ताओं की मांग को देखते हुए वह इनके साथ साथ आईसक्रीम का उत्पादन भी शुरू करे।

## 8.6 प्रौद्योगिकी/तकनीक

उद्यमी के लिये यह आवश्यक है कि वह बाजार की मांग एवं पूर्ति तथा उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए अपने व्यवसाय में आधुनिक तकनीकों का प्रयोग कर अपने उत्पादन एवं विक्रय में वृद्धि करे। उदाहरण के लिये जिस प्रकार पूर्व में खेतों को जोतने हेतु बैलों का उपयोग किया जाता था जिसमें अधिक समय लगता था आज के समय में यही काम ट्रैक्टर के माध्यम से किया जाता है जिससे समय की बचत होती है एवं काम समय पर पूर्ण हो जाता है। आज के समय में विक्रय में वृद्धि हेतु विभिन्न शॉपिंग एप्स जैसे— अमेजॉन, फ्लिपकार्ट आदि का उपयोग किया जाता है।

## 9. प्रभावी संप्रेषण कला

लोग संप्रेषण की आवश्यकता को समझते हैं पर संप्रेषण उनके लिए कठिन होता है। शब्द उपयुक्त प्रतीत हो सकते हैं, पर होते नहीं हैं। कई प्रकार की बाधाएँ संप्रेषण और संप्रेषण प्राप्त करने वाले के बीच होती हैं, जब तक इन बाधाओं को दूर न किया जाये, संदेश या तो विकृत हो जाते हैं या अधूरे ही लक्ष्य तक पहुँचते हैं।

### 1. संप्रेषण में बाधाएँ क्या हैं?

सिर्फ वही सुनना जो हम सुनना चाहते हैं। हम जो सुनते हैं और समझते हैं वह अधिकतर हमारे स्वयं के अनुभवों पर आधारित रहता है बजाय इसके कि लोग हमसे क्या कहते हैं। हम वही सुनते हैं जो कि हमारा दिमाग हमसे कहता है। अक्सर हम पहले से ही ये धारणा बना लेते हैं कि लोग हमसे क्या कहने वाले हैं? और जब उनके कथन हमारी धारणा से मेल नहीं खाते तो हम उस वक्त तक उनके कथन को मेल करते रहते हैं जब तक कि वह अपनी धारणा से मेल न खाने लगे।

### 2. विरोधाभाषी सूचनाओं को नजरअंदाज करना—

ऐसे संप्रेषण जो कि हमारे विश्वास और आस्था के खिलाफ है, उन्हें हम नजरअंदाज कर देते हैं तथा उसको तोड़-मरोड़ कर अपनी सोच के अनुकूल बना लेते हैं। जब कोई संदेश हमारी वर्तमान सोच से मेल नहीं खाता तो हम उसकी विश्वसनीयता को नहीं मानते, उसको दुबारा सुनना भी नहीं चाहते, उसे भूल जाते हैं या उसका विकृत रूप याद रखते हैं।

### 3. संप्रेषक के बारे में दृष्टिकोण—

संप्रेषक के प्रति हमारी भावनाएँ एवं जो हम सुनते हैं, इन दोनों को अलग करना बहुत मुश्किल होता है। यदि हम किसी व्यक्ति को पसंद करते हैं तो वह जो कहता है— “सही या गलत” हम उसका विश्वास कर लेते हैं। उस व्यक्ति जो हमें पसंद नहीं है उसकी कही गयी बातों हम विश्वास नहीं करते हैं।

### 4. समूह का प्रभाव—

हम अपने आपको जिस समूह का अंग समझते हैं, वह हमारे दृष्टिकोण और भावनाओं को प्रभावित करता है। समूह क्या सुनता है, ये निर्भर करता है उसके स्वार्थ पर। मजदूर अपने साथ काम करने वाले दूसरों मजदूरों की बात एक बाहरी व्यक्ति जैसे के प्रबंधक या जन सम्पर्क पदाधिकारी की ज्यादा अच्छी तरह सुनते हैं।

### 5. भिन्न व्यक्तियों के लिए शब्दों के अर्थ भिन्न होते हैं—

कभी भी ये मानकर न चलें कि किसी चीज का जो मतलब आपके लिये है, वही मतलब किसी अन्य व्यक्ति के लिए भी वैसा ही होगा।

## 6. शब्द-रहित संप्रेषण-

हम न सिर्फ सुनते हैं बल्कि जो लोग कहते हैं वे कैसे कहते हैं उसको भी ध्यान में रखते हैं। हम ये सोच सकते हैं कि लोगों की आँखें, चेहरे का आकार, चेहरे की माँसपेशियाँ और उठने-बैठने की तरीके से हमें व्यक्ति क्या संदेश दे रहा है।

## 7. भावनाएँ-

सही संदेश को ग्रहण करने या पहुँचाने की क्षमता हमारी अपनी भावनाओं से प्रभावित होती है जब हम चिंतित होते हैं या असुरक्षित महसूस करते हैं तो हम जो भी सुनते हैं वह हमें ज्यादा भयभीत करता है अन्यथा उस वक्त के जब हम शांत और सुरक्षित महसूस करते हैं। वाजिब अनुरोधों और अच्छे विचारों को भी हम जब क्रोधित या निराश होते हैं तो ग्रहण नहीं करते।

## 8. शोर-शराबा-

संप्रेषण में शोर भी एक बाधा होता है। शाब्दिक अर्थों में शोर संदेश को सुनने में रोकता है। इसी प्रकार संदर्भहीन एवं अस्पष्ट सूचनाएं जो संदेश को धुंधला या विकृत कर देती हैं, वे भी शोर की श्रेणी में ही आती हैं।

## 9. उद्यम/संगठन का आकार-

आपका उद्यम/संगठन जितना बड़ा और विस्तृत होगा, संप्रेषण की समस्या भी उतनी ही बड़ी होगी। एक संदेश को प्रबंधन व सुपरविजन के जितने अधिक चैनलों से होकर गुजरना पड़ेगा उतनी ही अधिक संदेश के विकृत होने और गलतियाँ होने की संभावना रहेगी।

## संप्रेषण की बाधाओं को दूर कैसे किया जाये?

### 1. प्राप्तकर्ता का अपने संदेश से सामंजस्य स्थापित करना-

आप जो कहने या लिखने जा रहे हैं, उसका प्राप्तकर्ता की भावनाओं और दृष्टिकोण पर क्या प्रभाव पड़ेगा उसका एक चित्र अपने दिमाग में बनाने की कोशिश कीजिये। उसके शब्द भंडार, रुचियों और मूल्यों से मेल खाता संदेश बनाइये। इसके प्रति भी जागरूक रहिये कि पूर्वाग्रहों की वजह से क्या-क्या गलतफहमियाँ पैदा हो सकती हैं।

### 2. जानकारियों का उपयोग करें-

यह सुनिश्चित कीजिये कि आपने जो संदेश दिया उसका उत्तर भी आपको अवश्य मिले, इससे आपको यह पता चल जायेगा कि जो आपने कहा है कि उसको किस हद तक समझा गया है।

### 3. संप्रेषण का प्रयोग आमने-सामने करें-

जब भी संभव हो, लिखने के बजाय लोगों से बात करें। इसका लाभ ये है कि आप उनकी प्रतिक्रिया के अनुसार अपने संदेश को परिवर्तित कर सकते हैं। साथ ही साथ आप इसको अधिक मानवीय और अधिक

समझाने वाले तरीके से पहुंचा सकते हैं, जिससे कि पूर्वाग्रह से ग्रसित व्यक्ति भी आपका संदेश ग्रहण कर सके।

#### 4. पुनः प्रेषित करें—

आपको अपना संदेश पहुंचाने के लिए कई तरह के तरीकों का इस्तेमाल करना पड़ सकता है। महत्वपूर्ण मुद्दों पर पुनः जोर दें और उन्हें फॉलोअप (Follow-up) करें।

#### 5. सीधी-सादी भाषा का प्रयोग करें—

हालांकि अधिकतर व्यक्ति इस तथ्य से परिचित दिखते हैं फिर भी बहुत से लोग जो कहते हैं उसको लंबे-चौड़े वाक्यों, कठिन शब्दों एवं तकनीकी जटिलता का प्रयोग कर उसे खिचड़ी बना देते हैं।

#### 6. अपने हाव-भाव शब्दों से मेल खाते हुए रखें—

संप्रेषण प्रभावी हो, इसके लिए जरूरी है कि वो विश्वसनीय हो। यदि आप ये कहते हैं कि आप एक कार्य विशेष करने जा रहे हैं तो करें अवश्य, अगली बार लोग आपका अधिक विश्वास करेंगे।

#### 7. विभिन्न चैनलों का प्रयोग करें—

कुछ संप्रेषण इस प्रकार के होते हैं कि उनको शीघ्र एवं प्रभावी तरीके से पहुंचाने के लिए लिखना होता है, लेकिन जब भी संभव हो, अपने लिखित संप्रेषण के साथ-साथ बोलकर भी अपना संप्रेषण पहुंचायें। इसी प्रकार अपने बोले हुए संप्रेषण को लिखित में पुनः प्रेषित कर देना चाहिये।

#### 8. संगठन के आकार की समस्याओं को कम करें—

संप्रेषण में एक उचित सीमा तक अनौपचारिकताओं को प्रोत्साहित करें, सुनिश्चित करें कि समान प्रकार की गतिविधियों से संबंधित संप्रेषण एक साथ ही हो।

आपके उपक्रम में प्रभावी सम्प्रेषण की प्रणाली विकसित होने से उत्पादन, विपणन, कर्मचारियों के संबंध के स्तर में सुधार होगा। जिससे आपका उपक्रम लाभप्रद स्थितियों को प्राप्त कर सकता है। साथ ही उपयोगी सम्प्रेषण प्रणाली उपक्रम में सृजनशीलता के विकास को मजबूत करेगी।

## 10. बाजार सर्वेक्षण

### 10.1 आवश्यकता एवं महत्व

बाजार सर्वेक्षण उद्यमिता एक अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग है जिसके द्वारा असफलता के जोखिम को कम किया जा सकता है और सफलता की संभावना को बढ़ाया जा सकता है। हालांकि इसके द्वारा सफलता पूर्णतः सुनिश्चित नहीं की जा सकती है एवं सभी जोखिम पूर्णतः हटाए भी नहीं जा सकते हैं। प्रशिक्षार्थियों को अपने उत्पाद एवं सेवा बाजार में लाने से पहले बाजार-शोध, सर्वेक्षण के माध्यम से कर लेना चाहिए। यह अध्याय बाजार सर्वेक्षण क्या है एवं सर्वेक्षण कैसे किया जाए के विषय में सूचना एवं जानकारी प्रदान करता है।

बाजार तेज गति से परिवर्तित हो रहा है एवं अत्यन्त प्रतिस्पर्धी और पेचीदी होता जा रहा है। चूंकि उद्यमी बदलते हुए परिप्रेक्ष्य के लिए तुरन्त प्रतिक्रिया नहीं कर पाता है अथवा तेजी से बदलती हुई मांग एवं पूर्ति की स्थिति को संभालना उसके लिए मुश्किल होता जा रहा है, इसलिए बाजार को ठीक ढंग से समझने की आवश्यकता है। बाजार सर्वेक्षण के माध्यम से उद्यमी का बाजार से संबंध स्थापित होता है। क्रमबद्ध तरीके से इस प्रक्रिया का इस्तेमाल करने से किसी भी उद्यम क्रिया में जोखिम को कम किया जा सकता है।

### 10.2 बाजार सर्वेक्षण क्या है ?

बाजार सर्वेक्षण विद्यमान अथवा भावी बाजार में उत्पाद अथवा सेवा के बारे में विषय परक एवं क्रमबद्ध तरीके से आंकड़े को इकट्ठा करके, उसे लिपिबद्ध विश्लेषण एवं व्याख्या करना होता है। उपरोक्त परिभाषा को बाजार सर्वेक्षण के कुछ उद्देश्यों को देखकर बेहतर समझा जा सकता है। बाजार सर्वेक्षण के दौरान कुछ निम्न मुख्य पहलुओं पर ध्यान देने की आवश्यकता होती है।

- बाजार का आकार एवं आय और मूल्य के संदर्भ में सम्भावित बाजार का अंश।
- मांग की किस्म- मौसमनुसार या समय के साथ बदलाव महीने दिनों में आदि बाजार की संरचना।
- उपभोक्ता की खरीदने की आदत।
- कुछ विशेष उत्पाद अथवा सेवा बेचने के अद्भुत प्रस्ताव।
- वर्तमान एवं भूतकाल में चयनित उत्पाद अथवा उससे मिलते-जुलते उत्पाद को प्रभावित करने की प्रवृत्ति।

### 10.3 बाजार सर्वेक्षण की प्रक्रिया

बाजार सर्वेक्षण करने के लिए '5 बिन्दु' क्रमबद्ध प्रक्रिया में जुड़े हैं।

#### 1. उद्देश्यों को परिभाषित करना या निर्दिष्ट सूचना एकत्रित करना :

- सूचना एकत्रित करने के साधनों को चिन्हित करना।
- शोध समय एवं मूल्य निर्धारण करना।
- कार्य योजना एवं क्रय पद्धति निर्धारित करना।

2. किसको और कहाँ मिलना है इसके आधार पर नमूना आकार तैयार करना।
3. सर्वेक्षण/साक्षात्कार के लिए प्रश्नावली तैयार करना।
4. आंकड़ें एकत्रित करना एवं एकत्रित सूचना का विश्लेषण करना।
5. विश्लेषित किये गये आंकड़ों के आधार पर रिपोर्ट तैयार करना।

#### 10.4 प्रधान एवं गौण सूचना के स्रोत

बाजार सर्वेक्षण करते समय यह हमेशा आवश्यक नहीं है कि सीधे व्यक्तियों से सम्पर्क किया जाए। सूचना विभाग एवं उद्योग मण्डल/संस्थानों द्वारा तैयार की गई रिपोर्ट, प्रकाशित किताबें, दस्तावेज आदि से भी एकत्रित की जा सकती है। इसलिए आंकड़े दो मुख्य स्रोतों से एकत्रित किये जा सकते हैं।

1. **प्रधान सूचना स्रोत** : चिन्हित किये बाजार से सीधे सूचनायें एकत्रित करना जैसे कि खिलौने बाजार में खिलौना बनाने वाले तथा खिलौने बेचने वाले से जानकारी प्राप्त करना।
2. **गौण सूचना स्रोत** : पुराने आंकड़ों को मद्देनजर रखते हुए सूचनाएँ इकट्ठी करना जैसे कि किसी रिपोर्ट से, बैंक, वस्तु बनाने वाला, प्रकाशित किताब इत्यादि से आंकड़े जुटाना।

#### 10.5 बाजार सर्वेक्षण के लिए प्रश्नावली तैयार करना

बाजार सर्वेक्षण का अर्थ यह नहीं होता कि उत्पाद से सम्बन्धित सूचना ही केवल एकत्रित की जाए परन्तु बाजार की मूलभूत आवश्यकताएं और विद्यमान बाजार शर्तों की भी जानकारी एकत्रित करनी चाहिए।

काफी आंकड़े एक अच्छी प्रश्नावली द्वारा बाजार से इकट्ठा किये जा सकते हैं और उनसे सम्बन्धित प्रश्न नीचे दिये गये कुछ क्षेत्रों के आधार पर तैयार किये जा सकते हैं।

- विद्यमान प्रतिस्पर्धी, उनके उत्पाद एवं उनकी बाजार की नीति।
- सभी प्रकार के उपभोक्ताओं की जानकारी।
- प्रतिस्पर्धी उत्पाद एवं मिलते-जुलते उत्पाद के बारे में बाजार में सूचना।
- विद्यमान एवं भावी उपभोक्ताओं की विचारधारा जिसमें क्रय करने की प्राथमिकताएं अथवा क्रय व्यवहार सम्मिलित हो।

**बाजार सर्वेक्षण के दौरान न करने वाली बातें :**

- पूर्व में धारणा बनाकर न जाए। आप एक उद्यमी बनने वाले हैं अथवा आपकी कार्यशैली में खुले मस्तिष्क, विषय प्रयोग अथवा आत्मविश्वास की जरूरत है।

- धैर्यहीन न हो अथवा बहस में न उलझें। आपका उद्देश्य सूचना एकत्रित करना है। महत्वपूर्ण सूचनाएँ दूसरों को न बताएं नहीं तो आप उनका विश्वास खो देंगे जिन्होंने आपको सूचना दी है।
- साक्षात्कार के तुरन्त पश्चात् टिप्पणी तैयार कर लें। बातचीत करते समय टिप्पणी लिखने से लोग अपने को सुखद नहीं पाते हैं।
- बिना तैयार अथवा प्रश्नों को सूचीबद्ध किये बगैर साक्षात्कार न लें। सुनिश्चित करें कि साक्षात्कारी के पास साक्षात्कार देने के लिए समय हो।
- प्रतिस्पर्धी एवं भावी प्रतिस्पर्धी के रूप में न जाएं। उनके पास भावी उपभोक्ता के रूप में जाने से बेहतर निष्कर्ष निकलेंगे।

### बाजार सम्बन्धी शोध : अति प्रभावी होने के 10 बिन्दु :

1. किसी मुद्दे अथवा समस्या को जिसकी जानकारी एकत्रित करनी हो अच्छी तरह से चिन्हित कर लें। पता करें कि समस्या से सम्बन्धित कोई प्रकाशित सूचना का कोई स्रोत तो नहीं उपलब्ध है।
2. उपलब्ध सूचना के आधार पर देखें कि समस्या पुनः परिभाषित की जा सकती है कि नहीं। यह करने के पश्चात् आगे आने वाले शोध के लिए 'निबन्ध की शर्तों' को लिख लें।
3. समस्या के विभिन्न पहलुओं को देखने का प्रयास करें जैसे –
  - एक उत्पादक एवं विक्रय कर्ता के रूप में आपके स्वयं के विचार
  - एक क्रय कर्ता अथवा सेवा के भोगी के रूप में उपभोक्ता के विचार।
  - प्रतिस्पर्धी के विचार, क्योंकि शायद उनको भी मिली जुली समस्याओं का सामना करना पड़ता होगा।
4. पूरी बाजार सर्वेक्षण प्रक्रिया में विषय परक रहने का प्रयास करें। अपनी भावनाओं अथवा विचारों को शोध प्रक्रिया को प्रभावित न करने दें।
5. प्रश्नावली सरल भाषा में तथा साफ बनायें।
6. विषय क्षेत्र पर ही अपनी कड़ी पकड़ बनाये रखें। यद्यपि शोध कार्य करते समय कुछ अन्य गुणक सामने आये तो उनको लिख लें। आवश्यकतानुसार उन पर विचार करें।
7. बाजार शोध जल्दी खत्म करें अथवा उससे सम्बन्धित गोपनीयता बरतें, जिससे प्रतिस्पर्धी आपके उत्पाद को न जान सके अन्यथा बाजार में आगे बढ़ सकते हैं।
8. शोध कार्य के दौरान चिन्हित कार्य योजना को लागू करने के लिए तैयार रहें।
9. शोध कार्य को तत्परता से उद्यम की उन्नति के लिए इस्तेमाल करें।

## 10.6 बाजार सर्वेक्षण के लिए संभावित प्रश्नावली

सम्भावित बाजार के लिए, उपभोक्ता, उत्पादक और प्रदायक आदि से सम्बन्धित सूचनाएं एकत्रित करें।

### (अ) उपभोक्ताओं की जानकारी –

- उनकी वार्षिक खपत एवं आवश्यकता कितनी हैं ?
- वर्तमान में उन्हें किसी स्रोत से माल प्राप्त हो रहा है ?
- उपभोक्ता निष्ठा क्या है, जैसे किसी विशेष उत्पाद के ब्राण्ड के लिए, अथवा कीमत, गुणवत्ता, भुगतान के स्रोत आदि ?
- वह वर्तमान उत्पाद की पूर्ति से संतुष्ट है या असंतुष्ट ?
- उनके क्रय करने के मापदण्ड और तरीके क्या हैं ? (वह अपनी आवश्यकता किस प्रकार निर्धारित करते हैं?)
- तकनीकी में परिवर्तन के कारण भविष्य में उनकी उपभोक्ता आवश्यकता में गुणवत्ता अथवा मात्रा के आधार पर क्या परिवर्तन आ सकता है ?
- उनका औसतन आर्डर तथा उनकी निदृष्टि क्या होती है, अथवा कितनी अवधि में और कितनी बार वह मांग करते हैं ?
- क्या कोई सरकारी संस्थान अथवा विभाग वह उत्पाद खरीदता है या कोई अन्य कम्पनी अथवा उद्योग उसका प्रयोग करता है। उनसे गठबंधन की भविष्य में क्या संभावना बन सकती है ? यदि बन सकती है, तो उसके लिए क्या करना होगा ?
- आपके भावी उपभोक्ता का सम्भावित जीवन कितना है ?
- उनकी उम्र क्या है ?
- वह किस लिंग के हैं ?
- वह किस भौगोलिक क्षेत्र में रहते हैं, शहरी अथवा ग्रामीण या देश के किस भाग में रहते हैं।

### (ख) प्रदायक (विक्रेता) संबंधी जानकारी

- इस उत्पाद के मुख्य विक्रेता कौन हैं ? वह कौन-कौन से उत्पाद बनाते हैं अथवा उनकी सामान्य व्यापार शर्तें, कमीशन आदि क्या हैं ?
- उनसे व्यवसाय करने की क्या संभावना है और उनकी सम्भावित व्यापार शर्तें क्या हो सकती हैं ?
- औसतन माल रखने का स्तर क्या है और क्या उत्पाद रखने में कुछ विशेष परेशानी आ सकती है ?
- व्यापार की स्थिति में भविष्य में क्या संभावनाएं हैं।

## 11. प्रदेश में निवेश संबंधी प्रमुख शासकीय सहायता/अनुदान योजनाएं

### 11.1 विभिन्न योजनाएं

देश में स्वरोजगार को बढ़ावा देने हेतु सरकार द्वारा विभिन्न योजनाएं चलायी जा रही हैं। इनके माध्यम से उद्यमियों को उद्योग/ सेवा उद्यम/ व्यवसाय स्थापित करने में सहायता प्रदान की जाती है। इन योजनाओं के अंतर्गत हितग्राहियों को मार्जिन मनी सहायता, ब्याज अनुदान, ऋण गारंटी एवं प्रशिक्षण का लाभ शासन द्वारा दिया जाता है। मध्यप्रदेश सरकार द्वारा चलायी जा रही प्रमुख योजनाएं निम्नानुसार हैं—

1. मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना।
2. मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना।
3. मुख्यमंत्री कृषक उद्यमी योजना।
4. मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना।
5. पी.एम.ई.जी.पी.।
6. मुद्रा योजना।

#### 11.1.1 मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना

मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना के क्रियान्वयन हेतु सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग नोडल विभाग है तथा महाप्रबंधक, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र के माध्यम से योजना को क्रियान्वित किया जाता है।

#### योजना में आवेदन हेतु पात्रता—

- योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण मध्यप्रदेश है अर्थात् योजना का लाभ उन्हीं उद्यमों को देय है जो मध्यप्रदेश की सीमा के अंदर स्थापित हों।
- आवेदक का मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना आवश्यक है।
- आवेदक न्यूनतम 10वीं कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए।
- आवेदक की आयु आवेदन दिनांक को 18 से 40 वर्ष के मध्य होनी चाहिए।
- आय सीमा का कोई बंधन नहीं है परंतु आवेदक का परिवार पहले से ही उद्योग/ व्यापार क्षेत्र में स्थापित होकर आयकरदाता न हो।
- किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक/ वित्तीय संस्था/ सहकारी बैंक का चूककर्ता/ अशोधी (डिफॉल्टर) नहीं होना चाहिए।
- यदि कोई व्यक्ति किसी शासकीय उद्यमी/ स्वरोजगार योजना के अंतर्गत सहायता प्राप्त कर रहा है तो इस योजना के अंतर्गत पात्र नहीं होगा।
- सिर्फ एक बार ही इस योजना का लाभ उद्यमी द्वारा लिया जा सकता है।
- योजना केवल उद्योग (विनिर्माण) एवं सेवा क्षेत्र की समस्त परियोजनायें जो सी.जी.टी.एम.एस.ई. अंतर्गत बैंक ऋण गारंटी के लिए पात्र है, के लिए मान्य है, परन्तु व्यापारिक गतिविधियां, समस्त प्रकार के वाहन, भैंस पालन, पशु पालन एवं कुक्कुट पालन संबंधी परियोजनाओं हेतु पात्र नहीं है।

### वित्तीय सहायता –

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत न्यूनतम रूपये 10 लाख से अधिकतम रूपये 02 करोड़ है।
- इस योजना के अंतर्गत सामान्य वर्ग हेतु परियोजना की पूंजीगत लागत पर मार्जिन मनी सहायता 15 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 12 लाख) तथा बी.पी.एल. हेतु परियोजना लागत पर 20 प्रतिशत (अधिकतम 18 लाख) देय है।
- इस योजना के अंतर्गत परियोजना की पूंजीगत लागत पर 5 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से तथा महिला उद्यमियों हेतु 6 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से, अधिकतम 7 वर्ष तक (अधिकतम रूपये 5 लाख प्रतिवर्ष) ब्याज अनुदान देय है।
- इस योजना के अंतर्गत गारंटी शुल्क प्रचलित दर पर अधिकतम 7 वर्ष तक देय है।

### आवेदन प्रक्रिया –

- आवेदक द्वारा एम.पी.ऑन. लाइन पोर्टल के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सहपत्रों सहित ऑनलाइन आवेदन जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र में प्रस्तुत करना होता है।
- सभी प्राप्त आवेदन पंजीबद्ध किये जाकर पूर्ण/ अपूर्ण आवेदन की सूचना 15 दिवस के अंदर आवेदक को दी जाती है।
- आवेदक द्वारा प्रस्तावित गतिविधि की डीटेल्ड प्रोजेक्ट रिपोर्ट (विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन) चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित कर आवेदन के साथ संलग्न करना होता है।

### आवेदन पत्रों का निराकरण–

- जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र तथा बैंक में प्राप्त आवेदन पत्र तथा विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन योजनांतर्गत गठित जिला टास्कफोर्स के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं।
- आवेदन पत्रों के निराकरण एवं समीक्षा हेतु गठित जिला टास्कफोर्स समिति में निम्न सदस्य होते हैं–
 

1. कलेक्टर	–	अध्यक्ष
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	–	सदस्य
3. जिला अग्रणी बैंक प्रबंधक	–	सदस्य
4. कोई एक प्रमुख राष्ट्रीयकृत बैंक के जिला समन्वयक/ प्रतिनिधि	–	सदस्य
5. सूक्ष्म, लघु, मध्यम उद्यम संस्थान, इन्दौर का प्रतिनिधि	–	सदस्य
6. संबंधित बैंक के शाखा प्रबंधक/ प्रतिनिधि	–	सदस्य
7. आई.टी.आई./ पॉलिटेक्निक कॉलेज के प्रतिनिधि	–	सदस्य
8. महाप्रबंधक, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र	–	सदस्य-सचिव
9. आवश्यक होने पर कलेक्टर किसी भी विभाग/ संस्था/ बैंक के अधिकारी/ प्रतिनिधि को समिति की बैठक में आवश्यकतानुसार बुला सकते हैं।		
- जिला टास्कफोर्स समिति की अनुशंसा उपरांत प्रकरणों को निराकरण हेतु बैंकों को अग्रेषित किया जाता है।
- उद्योग एवं सेवा संबंधी इकाई के लिए गारंटी, ऋण गारंटी निधि योजना (क्रेडिट गारंटी ट्रस्ट फॉर माइक्रो एंड स्मॉल इंटरप्राइजेस) के माध्यम से दी जाती है। अतः बैंक द्वारा किसी की कोलेटरल सिक्योरिटी की मांग आवेदक से नहीं की जाती।
- बैंको को भारतीय रिजर्व बैंक के परिपत्र अनुसार बैंकिंग कोड्स एंड स्टेण्डर्ड बोर्ड ऑफ इंडिया द्वारा निर्धारित समय सीमा में प्रकरणों का निराकरण करना आवश्यक होता है। जिसके अनुसार रु. 5 लाख तक के प्रकरण का दो सप्ताह में, रु. 5 लाख से अधिक एवं रु. 25 लाख तक के

प्रकरण का तीन सप्ताह में तथा रु. 25 लाख से अधिक के प्रकरण का छः सप्ताह में निराकरण किया जाना है।

- प्रकरण स्वीकृति के 15 दिवस के भीतर बैंक के द्वारा ऋण वितरण प्रारंभ किया जाता है।
- योजना के सुचारु रूप से क्रियान्वयन तथा सहायता प्राप्त उद्यमों की स्थापना, उद्यमियों की समस्याओं एवं अन्य विषय की समीक्षा जिला टास्कफोर्स समिति द्वारा की जाती है।

#### प्रशिक्षण –

- योजना अंतर्गत ऋण स्वीकृति के पश्चात् उद्यमी के विकल्प पर उद्यमिता विकास प्रशिक्षण शासन द्वारा दिया जाता है।
- उद्यमिता विकास कार्यक्रम में पूर्व प्रशिक्षित आवेदक को इस योजना अंतर्गत पृथक से प्रशिक्षण प्राप्त करना आवश्यक नहीं होता परंतु आवश्यकता के आधार पर प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाती है।

#### मार्जिनमनी सहायता एवं ऋण अदायगी –

- सामान्य वर्ग हेतु परियोजना की पूंजीगत लागत पर मार्जिनमनी सहायता 15 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 12 लाख) तथा बी.पी.एल हेतु परियोजना के पूंजीगत लागत पर 20 प्रतिशत (अधिकतम 18 लाख) देय है तथ शेष मार्जिनमनी की राशि हितग्राही को स्वयं जमा करनी होती है।
- आरंभिक स्थगन की न्यूनतम अवधि 6 माह है।
- आरंभिक स्थगन के बाद ऋण अदायगी 5 से 7 वर्षों के बीच करनी होती है।
- आस्थगन के संबंध में बैंकों द्वारा प्रयास होता है कि वे अधिक से अधिक समय नियत करें लेकिन यह अवधि कम से कम 6 माह की अवश्य हो। अवधि के संबंध में बैंकों एवं हितग्राही द्वारा मिलकर तय की जाती है एवं बैंको द्वारा प्रयास किये जाते हैं कि ऋण चुकाने की अवधि अधिक से अधिक 7 वर्ष तक हो।

#### वित्तीय प्रवाह –

- बैंक द्वारा ऋण की स्वीकृति के पश्चात् परियोजना की पूंजीगत लागत पर बैंक शाखा द्वारा मार्जिन मनी अनुदान राशि क्लेम की जाती है। इस हेतु प्रदेश के लीड बैंकों के राज्य स्तरीय मुख्यालय पर पूल एकाउंट खोलकर राशि अग्रिम तौर पर संबंधित विभाग द्वारा जमा की जाती है। बैंक योजनांतर्गत राशि की प्रतिपूर्ति, प्रकरण संबंधित नोडल बैंक को भेजकर प्राप्त करते हैं।
- ऋण वितरण एवं इकाई स्थापित होने के पश्चात् उद्यमी द्वारा नियमित ऋण भुगतान किये जाने पर ब्याज अनुदान का क्लेम बैंकों द्वारा नोडल बैंक से त्रैमासिक आधार पर प्राप्त किया जाता है।
- ऋण गारंटी निधि योजना (सी.जी.टी.एम.एस.ई.) के अंतर्गत गारंटी शुल्क की प्रतिपूर्ति नोडल बैंक के माध्यम से संबंधित बैंक प्राप्त करते हैं।

#### अन्य बिंदु –

- योजना अंतर्गत भागीदारी के प्रकरणों पर विचार किया जाता है। परंतु भागीदारी एक ही परिवार के सदस्यों के बीच मान्य नहीं है। समस्त भागीदारों द्वारा योजनांतर्गत निर्धारित पात्रता की शर्तों का पालन अनिवार्य होता है। सहायता उद्यम के मान से दी जाती है।
- योजना अंतर्गत बैंक से आश्रयक राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी बैंक, सहकारी बैंक, क्षेत्रीय ग्रामीण विकास बैंक से है जो गारंटी निधि योजना (सी.जी.टी.एम.एस.ई.) अंतर्गत मान्य हैं।
- गलत/ भ्रामक जानकारी अथवा गलत तरीके से सहायता प्राप्त करने पर हितग्राही के विरुद्ध दायित्व कार्यवाही की जा सकती है।

- हितग्राही द्वारा ऋण/ ब्याज के पुनर्भुगतान/ भुगतान में डिफाल्ट करने की स्थिति में योजनांतर्गत पूर्व में दी गयी सहायता भू-राजस्व बकाया ही तरह वसूली योग्य होती है तथा उक्त परिस्थिति में भविष्य में दी जाने वाली सहायता भी देय नहीं होती है।

**परिभाषायें –**

- पूंजीगत लागत एवं कार्यशील पूंजी का योग परियोजना लागत है।
- परियोजना की स्थापना में हितग्राही के अंशदान तथा शासन द्वारा प्रदत्त सुविधा, मार्जिनमनी सहायता कहलाती है।
- परियोजना में उपयोग किये जाने वाले प्लांट एवं मशीनरी का मूल्य पूंजीगत लागत है। प्लांट एवं मशीनरी में किये गये निवेश से अभिप्राय है, मशीनों और उद्योग द्वारा औद्योगिक निर्माण प्रक्रिया को चलाने के लिए आवश्यक उपकरणों में किया गया निवेश, मशीनों के परिवहन पर हुआ व्यय, मशीनों पर जीएसटी व अन्य कर (भूमि, भवन, औद्योगिक सुरक्षा उपकरण, जनरेटर सेट, प्रदूषण नियंत्रण उपकरण, अनुसंधान व विकास उपकरण, अतिरिक्त ट्रांसफार्मर, स्टोरेज टैंक, गोदाम और अग्निशमन उपकरणों में किये गये व्ययों को शामिल नहीं किया जाता)।
- क्रेडिट गारंटी ट्रस्ट फण्ड फॉर माइक्रो एण्ड स्माल इंटरप्राइजेस (सी.जी.टी.एम.एस.ई.) योजना अंतर्गत शासन द्वारा प्रदत्त सुविधा गारंटी शुल्क कहलाती है।
- उद्यम प्रारंभ करने के 6 माह पश्चात ऋण वसूली की कार्यवाही को आरंभिक स्थगन कहलाती है।
- परिवार से आशय आवेदक के अविवाहित होने पर माता पिता एवं अविवाहित एवं आश्रित भाई बहन एवं आवेदक के विवाहित होने पर पति/ पत्नि एवं आश्रित बच्चों से है।

### 11.1.1 मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना

योजना का उद्देश्य समाज के सभी वर्गों के लिये स्वयं का उद्योग (विनिर्माण)/ सेवा/व्यवसाय स्थापित करने हेतु बैंको के माध्यम से ऋण उपलब्ध कराना है। योजनांतर्गत हितग्राहियों को मार्जिन मनी सहायता, ब्याज अनुदान, ऋण गारंटी एवं प्रशिक्षण का लाभ शासन द्वारा दिया जाता है।

स्वरोजगार योजनाएं संचालित करने वाले समस्त विभागों द्वारा इस योजना का संचालन अपने अपने विभागीय अमले एवं बजट द्वारा किया जाता है। स्वरोजगार योजना के वार्षिक लक्ष्य निर्धारण, समन्वय एवं क्रियान्वयन संबंधी आंकड़े एकत्र करने हेतु सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग नोडल विभाग होता है।

#### योजना में आवेदन हेतु पात्रता-

- योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण मध्यप्रदेश है अर्थात् योजना का लाभ उन्हीं उद्यमों को देय है जो मध्यप्रदेश की सीमा के अंदर स्थापित हों।
- आवेदक का मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना आवश्यक है।
- आवेदक न्यूनतम 5वीं कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए (स्वप्रमाणीकरण के आधार पर)।
- आवेदक की आयु आवेदन दिनांक को 18 से 45 वर्ष के मध्य होनी चाहिए।
- आय सीमा का कोई बंधन नहीं है परंतु आवेदक का परिवार पहले से ही उद्योग/ व्यापार क्षेत्र में स्थापित होकर आयकरदाता न हो।
- किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक/ वित्तीय संस्था/ सहकारी बैंक का चूककर्ता/ अशोधी (डिफॉल्टर) नहीं होना चाहिए।
- यदि कोई व्यक्ति किसी शासकीय उद्यमी/ स्वरोजगार योजना के अंतर्गत सहायता प्राप्त कर रहा है तो इस योजना के अंतर्गत पात्र नहीं होगा।
- सिर्फ एक बार ही इस योजना का लाभ उद्यमी द्वारा लिया जा सकता है।
- योजना केवल उद्योग (विनिर्माण)/सेवा/व्यवसाय क्षेत्र की समस्त परियोजनायें जो सी.जी.टी.एम. एस.ई./ सी.जी.एफ.एम.यू. अंतर्गत बैंक ऋण गारंटी के लिए पात्र है, के लिए मान्य है, परन्तु समस्त प्रकार के वाहन, भैंस पालन, पशु पालन एवं कुक्कुट पालन संबंधी परियोजनाओं हेतु पात्र नहीं है।

#### वित्तीय सहायता -

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत न्यूनतम रूपये 50 हजार से अधिकतम रूपये 10 लाख है।
- इस योजना के अंतर्गत मार्जिन मनी सहायता निम्नानुसार देय है -
  - सामान्य वर्ग हेतु परियोजना लागत का 15 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 1 लाख)।
  - बी.पी.एल./अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमीलेयर को छोड़कर)/ महिला/ अल्पसंख्यक/ निःशक्तजन हेतु परियोजना लागत का 30 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 02 लाख)।
  - विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्धघुमक्कड़ जनजाति को परियोजना लागत का 30 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 3 लाख)।
  - भोपाल गैस पीड़ित परिवार के सदस्यों को परियोजना लागत पर अतिरिक्त 20 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 1 लाख) की पात्रता है।

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत पर 5 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से तथा महिला उद्यमियों हेतु 6 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से, अधिकतम 7 वर्ष तक (अधिकतम रूपये 25 हजार प्रतिवर्ष) ब्याज अनुदान देय है।
- इस योजना के अंतर्गत गारंटी शुल्क प्रचलित दर पर अधिकतम 7 वर्ष तक देय है।

#### आवेदन प्रक्रिया –

- आवेदक द्वारा एम.पी.ऑन. लाइन पोर्टल के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सहपत्रों सहित ऑनलाइन आवेदन जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र में प्रस्तुत करना होता है।
- सभी प्राप्त आवेदन पंजीबद्ध किये जाकर पूर्ण/ अपूर्ण आवेदन की सूचना 15 दिवस के अंदर आवेदक को दी जाती है।
- आवेदक द्वारा प्रस्तावित गतिविधि की जनरल प्रोजेक्ट रिपोर्ट (सामान्य परियोजना प्रतिवेदन) तैयार कर आवेदन के साथ संलग्न करना होता है।

#### आवेदन पत्रों का निराकरण–

- सभी संबंधित विभागों में प्राप्त आवेदन पत्र 30 दिवस के भीतर योजनांतर्गत गठित विभागीय चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाते हैं।
- चयन समिति गठित करने का अधिकार विभागों के पास होता है। विभागीय चयन समिति निम्नानुसार गठित होती है –
  1. संबंधित विभाग के जिला कार्यालय प्रमुख – अध्यक्ष
  2. जिला अग्रणी बैंक प्रबंधक/ प्रतिनिधि – सदस्य
  3. कोई एक प्रमुख राष्ट्रीयकृत बैंक के जिला समन्वयक/ प्रतिनिधि – सदस्य
  4. सूक्ष्म, लघु, मध्यम उद्यम संस्थान, इन्दौर का प्रतिनिधि – सदस्य
  5. परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण/प्रतिनिधि – सदस्य
  6. संबंधित बैंक के शाखा प्रबंधक/ प्रतिनिधि – सदस्य
  7. आई.टी.आई./ पॉलिटेक्निक कॉलेज के प्रतिनिधि – सदस्य
  8. संबंधित विभाग के योजना प्रभारी – सदस्य-सचिव
- विभागीय चयन समिति की अनुशंसा उपरांत प्रकरणों को निराकरण हेतु बैंकों को अग्रेषित किया जाता है।
- आवेदन पत्रों के निराकरण एवं समीक्षा हेतु गठित जिला टास्कफोर्स समिति में निम्न सदस्य होते हैं–
  1. कलेक्टर – अध्यक्ष
  2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत – सदस्य
  3. जिला अग्रणी बैंक प्रबंधक – सदस्य
  4. तीन प्रमुख राष्ट्रीयकृत बैंकों के जिला समन्वयक – सदस्य
  5. सेडमैप/सूक्ष्म, लघु, मध्यम उद्यम संस्थान, इन्दौर का प्रतिनिधि– सदस्य
  6. परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण – सदस्य
  7. जिला रोजगार अधिकारी – सदस्य
  8. संबंधित विभागों के जिला कार्यालय प्रमुख – सदस्य
  9. महाप्रबंधक, जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र – समन्वयक
  10. आवश्यक होने पर कलेक्टर किसी भी विभाग/ संस्था/ बैंक के अधिकारी/ प्रतिनिधि को समिति की बैठक में आवश्यकतानुसार बुला सकते हैं।

- उद्योग / सेवा / व्यवसाय संबंधी इकाई के लिए गारंटी, ऋण गारंटी निधि योजना (क्रेडिट गारंटी ट्रस्ट फॉर माइक्रो एंड स्मॉल इंटरप्राइजेस / सी.जी.एफ.एम.यू.) के माध्यम से दी जाती है। अतः बैंक द्वारा किसी की कोलेटरल सिक्योरिटी की मांग आवेदक से नहीं की जाती।
- बैंको को भारतीय रिजर्व बैंक के परिपत्र अनुसार बैंकिंग कोड्स एंड स्टेण्डर्ड बोर्ड ऑफ इंडिया द्वारा निर्धारित समय सीमा में प्रकरणों का निराकरण करना आवश्यक होता है। जिसके अनुसार रु. 5 लाख तक के प्रकरण का दो सप्ताह में, रु. 5 लाख से अधिक एवं रु. 25 लाख तक के प्रकरण का तीन सप्ताह में तथा रु. 25 लाख से अधिक के प्रकरण का छः सप्ताह में निराकरण किया जाना है।
- प्रकरण स्वीकृति के 15 दिवस के भीतर बैंक के द्वारा ऋण वितरण प्रारंभ किया जाता है।
- योजना के सुचारु रूप से क्रियान्वयन तथा सहायता प्राप्त उद्यमों की स्थापना, उद्यमियों की समस्याओं एवं अन्य विषय की समीक्षा जिला स्तरीय समीक्षा समिति द्वारा की जाती है।

#### प्रशिक्षण –

- योजना अंतर्गत ऋण स्वीकृति के पश्चात् उद्यमी के विकल्प पर उद्यमिता विकास प्रशिक्षण शासन द्वारा दिया जाता है।
- उद्यमिता विकास कार्यक्रम में पूर्व प्रशिक्षित आवेदक को इस योजना अंतर्गत पृथक से प्रशिक्षण प्राप्त करना आवश्यक नहीं होता परंतु आवश्यकता के आधार पर प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाती है।

#### मार्जिनमनी सहायता एवं ऋण अदायगी –

- सामान्य वर्ग हेतु परियोजना लागत का 15 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 1 लाख) मार्जिन मनी सहायता हितग्राही को शासन की ओर से देय है तथा शेष मार्जिन मनी हितग्राही को स्वयं जमा करनी होती है।
- बी.पी.एल./ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमीलेयर को छोड़कर)/ महिला/ अल्पसंख्यक/ निःशक्तजन हेतु परियोजना लागत का 30 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 02 लाख)।
- विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्धघुमक्कड़ जनजाति को परियोजना लागत का 30 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 3 लाख)।
- भोपाल गैस पीड़ित परिवार के सदस्यों को परियोजना लागत पर अतिरिक्त 20 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 1 लाख) की पात्रता है।
- आरंभिक स्थगन की न्यूनतम अवधि 6 माह है।
- आरंभिक स्थगन के बाद ऋण अदायगी 5 से 7 वर्षों के बीच करनी होती है।
- आस्थगन के संबंध में बैंकों द्वारा प्रयास होता है कि वे अधिक से अधिक समय नियत करें लेकिन यह अवधि कम से कम 6 माह की अवश्य हो। अवधि के संबंध में बैंकों एवं हितग्राही द्वारा मिलकर तय की जाती है एवं बैंको द्वारा प्रयास किये जाते हैं कि ऋण चुकाने की अवधि अधिक से अधिक 7 वर्ष तक हो।

#### वित्तीय प्रवाह –

- बैंक द्वारा ऋण की स्वीकृति के पश्चात् परियोजना लागत पर बैंक शाखा द्वारा मार्जिन मनी अनुदान राशि क्लेम की जाती है। इस हेतु प्रदेश के लीड बैंकों के राज्य स्तरीय मुख्यालय पर पूल एकाउंट खोलकर राशि अग्रिम तौर पर संबंधित विभाग द्वारा जमा की जाती है। बैंक योजनांतर्गत राशि की प्रतिपूर्ति, प्रकरण संबंधित नोडल बैंक को भेजकर प्राप्त करते हैं।

- ऋण वितरण एवं इकाई स्थापित होने के पश्चात् उद्यमी द्वारा नियमित ऋण भुगतान किये जाने पर ब्याज अनुदान का क्लेम बैंकों द्वारा नोडल बैंक से त्रैमासिक आधार पर प्राप्त किया जाता है।
- ऋण गारंटी निधि योजना के अंतर्गत गारंटी शुल्क की प्रतिपूर्ति नोडल बैंक के माध्यम से संबंधित बैंक प्राप्त करते हैं।

#### अन्य बिंदु –

- योजना अंतर्गत भागीदारी के प्रकरणों पर विचार किया जाता है। परंतु भागीदारी एक ही परिवार के सदस्यों के बीच मान्य नहीं है। समस्त भागीदारों द्वारा योजनांतर्गत निर्धारित पात्रता की शर्तों का पालन अनिवार्य होता है। सहायता उद्यम के मान से दी जाती है।
- योजना अंतर्गत बैंक से आशयक राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी बैंक, सहकारी बैंक, क्षेत्रीय ग्रामीण विकास बैंक से है जो गारंटी निधि योजना (सी.जी.टी.एम.एस.ई./ सी.जी.एफ.एम.यू) अंतर्गत मान्य हैं।
- गलत/ भ्रामक जानकारी अथवा गलत तरीके से सहायता प्राप्त करने पर हितग्राही के विरुद्ध दायित्व कार्यवाही की जा सकती है।
- हितग्राही द्वारा ऋण/ ब्याज के पुनर्भुगतान/ भुगतान में डिफाल्ट करने की स्थिति में योजनांतर्गत पूर्व में दी गयी सहायता भू-राजस्व बकाया ही तरह वसूली योग्य होती है तथा उक्त परिस्थिति में भविष्य में दी जाने वाली सहायता भी देय नहीं होती है।

#### परिभाषायें –

- पूंजीगत लागत एवं कार्यशील पूंजी का योग परियोजना लागत है।
- परियोजना की स्थापना में हितग्राही के अंशदान तथा शासन द्वारा प्रदत्त सुविधा, मार्जिनमनी सहायता कहलाती है।
- परियोजना में उपयोग किये जाने वाले प्लांट एवं मशीनरी का मूल्य पूंजीगत लागत है। प्लांट एवं मशीनरी में किये गये निवेश से अभिप्राय है, मशीनों और उद्योग द्वारा औद्योगिक निर्माण प्रक्रिया को चलाने के लिए आवश्यक उपकरणों में किया गया निवेश, मशीनों के परिवहन पर हुआ व्यय, मशीनों पर जीएसटी व अन्य कर (भूमि, भवन, औद्योगिक सुरक्षा उपकरण, जनरेटर सेट, प्रदूषण नियंत्रण उपकरण, अनुसंधान व विकास उपकरण, अतिरिक्त ट्रांसफार्मर, स्टोरेज टैंक, गोदाम और अग्निशमन उपकरणों में किये गये व्ययों को शामिल नहीं किया जाता)।
- क्रेडिट गारंटी ट्रस्ट फण्ड फॉर माइक्रो एण्ड स्माल इंटरप्राइजेस (सी.जी.टी.एम.एस.ई.) योजना अथवा क्रेडिट गारंटी फण्ड फॉर माइक्रो यूनिट्स (सी.जी.एफ.एम.यू.) अंतर्गत शासन द्वारा प्रदत्त सुविधा गारंटी शुल्क कहलाती है।
- उद्यम प्रारंभ करने के 6 माह पश्चात ऋण वसूली की कार्यवाही को आरंभिक स्थगन कहलाती है।
- परिवार से आशय आवेदक के अविवाहित होने पर माता पिता एवं अविवाहित एवं आश्रित भाई बहन एवं आवेदक के विवाहित होने पर पति/ पत्नि एवं आश्रित बच्चों से है।

### 11.1.3 मुख्यमंत्री कृषक उद्यमी योजना

इस योजना का लाभ केवल कृषक पुत्री/ पुत्र द्वारा नवीन उद्यम की स्थापना हेतु देय है। इस योजना का क्रियान्वयन किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग, उद्यानिकी तथा खाद्य प्रसंस्करण विभाग, मछुआ कल्याण तथा मत्स्य पालन विभाग एवं पशुपालन विभाग के द्वारा किया जाएगा। इस योजनांतर्गत अर्हता एवं वित्तीय सहायता संबंधी प्रावधान निम्नानुसार हैं –

#### योजना में आवेदन हेतु पात्रता–

- योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण मध्यप्रदेश है अर्थात् योजना का लाभ उन्हीं उद्यमों को देय है जो मध्यप्रदेश की सीमा के अंदर स्थापित हों।
- आवेदक का मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना आवश्यक है।
- आवेदक की आयु आवेदन दिनांक को 18 से 40 वर्ष के मध्य होनी चाहिए।
- आवेदक की शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम 10 वीं होना आवश्यक है।
- आय सीमा का कोई बंधन नहीं है परंतु आवेदक का परिवार पहले से ही उद्योग/ व्यापार क्षेत्र में स्थापित होकर आयकरदाता न हो।
- किसान पुत्री/ पुत्र वह होंगे जिनके माता, पिता या स्वयं के पास कृषि भूमि हो तथा वह आयकरदाता न हो।

#### वित्तीय सहायता –

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत न्यूनतम रूपये 10 लाख से अधिकतम रूपये 2 करोड़ है।
- इस योजना के अंतर्गत मार्जिन मनी सहायता निम्नानुसार देय है –
  - सामान्य वर्ग हेतु परियोजना की पूंजीगत लागत का 15 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 12 लाख)।
  - बी.पी.एल. हेतु परियोजना की पूंजीगत लागत का 20 प्रतिशत (अधिकतम रूपये 18 लाख)।
- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत पर 5 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से तथा महिला उद्यमियों हेतु 6 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से, अधिकतम 7 वर्ष तक (अधिकतम रूपये 5 लाख प्रतिवर्ष) ब्याज अनुदान देय है।
- इस योजना के अंतर्गत गारंटी शुल्क (सी.जी.टी.एम.एस.ई.) प्रचलित दर पर अधिकतम 7 वर्ष तक देय है।

#### आवेदन प्रक्रिया –

- आवेदक द्वारा एम.पी.ऑन. लाइन पोर्टल के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सहपत्रों सहित ऑनलाइन आवेदन जिला व्यापार एवं उद्योग केन्द्र में प्रस्तुत करना होता है।
- सभी प्राप्त आवेदन पंजीबद्ध किये जाकर पूर्ण/ अपूर्ण आवेदन की सूचना 15 दिवस के अंदर आवेदक को दी जाती है।
- आवेदक द्वारा प्रस्तावित गतिविधि की डिटेल्ड प्रोजेक्ट रिपोर्ट (विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन) तैयार कर चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित कर आवेदन के साथ संलग्न करना होता है।

#### प्रशिक्षण –

- योजना अंतर्गत ऋण स्वीकृति के पश्चात् उद्यमी के विकल्प पर उद्यमिता विकास प्रशिक्षण शासन द्वारा दिया जाता है।

- उद्यमिता विकास कार्यक्रम में पूर्व प्रशिक्षित आवेदक को इस योजना अंतर्गत पृथक से प्रशिक्षण प्राप्त करना आवश्यक नहीं होता परंतु आवश्यकता के आधार पर प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाती है।

**पात्र परियोजनायें –**

उद्योग (विनिर्माण) एवं सेवा क्षेत्र से संबंधित कृषि आधारित परियोजनाएं जैसे – एग्रो प्रोसेसिंग, फूड प्रोसेसिंग, कोल्ड स्टोरेज, मिल्क प्रोसेसिंग, केटल फीड, पोल्ट्री फीड, फिश फीड, कस्टम हायरिंग सेंटर, वेजीटेबल डीहाईड्रेशन, टिशू कल्चर, कैटल फीड, दाल मिल, राईस मिल, आइल मिल, पलोर मिल, बेकरी, मसाला निर्माण, सीड ग्रेडिंग/ शॉटिंग व अन्य कृषि आधारित/ अनुषांगिक परियोजनाएं।

### 11.1.4 मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना।

यह योजना के अंतर्गत समाज के सबसे गरीब वर्ग को कम लागत के उपकरण तथा/या कार्यशील पूंजी उपलब्ध कराई जावेगी। योजना का लाभ केवल नवीन उद्यमों की स्थापना हेतु देय है। इस योजना का क्रियान्वयन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग, पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, नगरीय विकास एवं आवास विभाग, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग, आदिम जाति कल्याण विभाग एवं विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्धघुमक्कड़ जनजाति कल्याण विभाग द्वारा किया जाएगा। इस योजनांतर्गत अर्हता एवं वित्तीय सहायता संबंधी प्रावधान निम्नानुसार हैं –

#### योजना में आवेदन हेतु पात्रता-

- योजना का कार्यक्षेत्र संपूर्ण मध्यप्रदेश है अर्थात् योजना का लाभ उन्हीं उद्यमों को देय है जो मध्यप्रदेश की सीमा के अंदर स्थापित हों।
- आवेदक का मध्यप्रदेश का मूल निवासी होना आवश्यक है।
- आवेदक की आयु आवेदन दिनांक को 18 से 55 वर्ष के मध्य होनी चाहिए।
- शैक्षणिक योग्यता का कोई बंधन नहीं है।
- राष्ट्रीय खाद्यान्न मिशन के अन्त्योदय/प्राथमिक परिवार का सदस्य (पी.डी.एस. कार्डधारी)।

#### वित्तीय सहायता –

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत अधिकतम रूपये 50 हजार है।
- इस योजना के अंतर्गत मार्जिन मनी सहायता निम्नानुसार देय है –
  - सामान्य वर्ग हेतु परियोजना लागत का 15 प्रतिशत।
  - बी.पी.एल./अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमीलेयर को छोड़कर)/ महिला/ अल्पसंख्यक/ निःशक्तजन/ विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्धघुमक्कड़ जनजाति हेतु परियोजना लागत का 50 प्रतिशत, अधिकतम रूपये 15 हजार।

#### आवेदन प्रक्रिया –

आवेदक द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन पत्र कार्यालय मुख्यकार्यपालन अधिकारी/ कार्यपालन अधिकारी/ जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति, जिला समस्त में आवश्यक सहपत्रों सहित प्रस्तुत करना होगा। यह आवेदन निःशुल्क उपलब्ध हैं।

#### पात्र परियोजनायें –

केश शिल्पी, स्टीट्र वेण्डर, हाथठेला चालक, साइकिल रिक्शा चालक, कुम्हार आदि।

### 11.1.5 प्रधानमंत्री इम्प्लॉयमेंट जनरेशन प्रोग्राम (पी.एम.ई.जी.पी.)

इस योजना का लाभ शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में केवल नवीन उद्यमों की स्थापना हेतु देय है। इस योजना का क्रियान्वयन के.व्ही.आई.सी. एवं के.व्ही.आई.बी. द्वारा डी.आई.सी के माध्यम से किया जाता है। इस योजनांतर्गत अर्हता एवं वित्तीय सहायता संबंधी प्रावधान निम्नानुसार हैं –

#### योजना में आवेदन हेतु पात्रता–

- आवेदक की आयु आवेदन दिनांक को 18 से कम नहीं होनी चाहिए।
- आवेदक का 8वीं कक्षा पास होना अनिवार्य है।
- यदि आवेदक ने पूर्व में किसी और सरकारी योजना जैसे पी.एम.आर.व्हाय. आर.ई.जी.पी. का लाभ लिया है तो वह इस योजना में आवेदन नहीं कर सकता।
- योजना का लाभ सिर्फ नवीन उद्यम स्थापित करने हेतु दिया जावेगा।

#### वित्तीय सहायता –

- इस योजना के अंतर्गत परियोजना लागत उद्योग (निर्माण) हेतु अधिकतम रूपये 25 लाख एवं व्यवसाय एवं सेवा उद्योग हेतु अधिकतम रूपये 10 लाख है।
- मार्जिन मनी –
  - सामान्य वर्ग हेतु परियोजना लागत का 10 प्रतिशत।
  - बी.पी.एल./अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग / महिला आदि हेतु परियोजना लागत का 5 प्रतिशत।
- सब्सिडी –
  - सामान्य वर्ग – शहरी क्षेत्र हेतु परियोजना लागत का 15 प्रतिशत एवं ग्रामीण क्षेत्र हेतु परियोजना लागत का 25 प्रतिशत।
  - बी.पी.एल./अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग / महिला – शहरी क्षेत्र हेतु परियोजना लागत का 25 प्रतिशत एवं ग्रामीण क्षेत्र हेतु परियोजना लागत का 35 प्रतिशत।

#### आवेदन प्रक्रिया –

योजना हेतु आवेदन ऑन लाईन किया जावेगा।

### 11.1.6 मुद्रा योजना

इस योजना अंतर्गत छोटे और मध्यम आकार के उद्योगों की वित्तीय आवश्यकताओं को पूर्ण किया जाता है। इस योजना के तहत 10 लाख तक का लोन उद्यमी को प्रदान किया जाता है। योजना का पूरा नाम माइक्रो युनिट्स डेवलपमेंट एंड रिफाइनमेंस एजेंसी लिमिटेड है। यह एक संस्था है जिसे भारत सरकार द्वारा स्थापित किया गया है।

मुद्रा 10 लाख तक की ऋण आवश्यकता वाले सूक्ष्म इकाइयों को ऋण देने के लिए बैंकों/ एम.एफ.आई को पुनर्वित्त सहायता प्रदान करता है। मुद्रा अंतर्गत फंडिंग समर्थन चार प्रकार के हैं-

1. **माइक्रो क्रेडिट योजना** – माइक्रो क्रेडिट योजना मुख्य रूप से माइक्रो फाइनेंस इंस्टीट्यूट्स (एम.एफ.आई.) के माध्यम से की जाती है, जो विभिन्न माइक्रो इंटरप्राइज गतिविधियों के लिए 1 लाख रुपये तक का ऋण देती है। यद्यपि ऋण का माध्यम एच.एच.जी./ जे.एल.टी. जैसे समूह हो सकते हैं, सूक्ष्म उद्यम गतिविधि पैदा करने वाली विशिष्ट आय के व्यक्तियों को ऋण दिया जाता है। वित्तीय सहायता प्रदान करने के लिए एम.एफ.आई. को समय समय पर मुद्रा द्वारा अधिसूचित की गई कुछ आवश्यकताओं के साथ मुद्रा के साथ नामांकन करना होता है।
2. **बैंको के लिए पुनर्वित्त योजना** – वाणिज्यिक बैंक, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक और अनुसूचित सहकारी बैंक जैसे विभिन्न बैंक माइक्रो उद्यम गतिविधियों को वित्तपोषण के लिए मुद्रा से पुनर्वित्त सहायता का लाभ प्राप्त करने के लिए पात्र हैं। पुनर्वित्त 10 लाख प्रति युनिट तक की अवधि तक टर्म लोन और कार्यशील पूंजी ऋण के लिए उपलब्ध है। सूचित बैंकों, जिनके अनुसार अधिसूचित आवश्यकताओं के अनुसार मुद्रा द्वारा नामांकित किया गया है, शिशु, किशोर और तरुण वर्गों के तहत जारी किये गये ऋण के लिए मुद्रा से पुनर्वित्त का लाभ उठा सकता है।
3. **महिला उद्यम कार्यक्रम** – महिला उद्यमियों को प्रोत्साहित करने के लिए वित्तपोषण बैंक/ एम.एफ.आई. अतिरिक्त ऋण सुविधा प्रदान करने पर विचार करते हैं, जिनमें उनके ऋण पर ब्याज में कमी शामिल है।
4. **लोन पोर्टफोलियो का प्रतिभूतिकरण** – मुद्रा ने माइक्रो इंटरप्राइज पोर्टफोलियो के विरुद्ध अपने ऋण की परिसंपत्तियों के प्रतिभूतिकरण में भाग लेने के द्वारा ऋण हानि के लिए दूसरी हानि की डिफॉल्ट गारंटी प्रदान करके और प्रमाण पत्र (पी.टी.सी.) के माध्यम से पास के निवेश में भी भाग लेने से सूक्ष्म उद्यमों के वित्तपोषण के लिए धन जुटाने के लिए बैंकों/ एन.बी.एफ.सी./ एम.एफ.आई. का समर्थन किया है।

### मुद्रा योजना के लाभ –

1. बिना गारंटी ऋण प्रदान किये जाते हैं।
2. किसी भी तरह की प्रोसेसिंग फीस चार्ज नहीं की जाती।
3. मुद्रा लोन की पुनर्भुगतान की अवधि को 5 वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।
4. कार्यशीलपूंजी ऋण को मुद्रा कार्ड के द्वारा प्रदान किया जा सकेगा।

**पात्रता –**

कोई भी भारतीय नागरिक या फर्म जो किसी भी क्षेत्र (खेती के अलावा) में अपना व्यवसाय प्रारंभ करना चाहता है या फिर अपने वर्तमान व्यवसाय को आगे बढ़ाना चाहता है और उसकी वित्तीय आवश्यकता 10 लाख रुपये तक है वह मुद्रा योजना के तहत ऋण के लिए आवेदन कर सकता है।

**ऋण के प्रकार –**

विभिन्न व्यवसायों की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए ऋण को तीन भागों में विभाजित किया गया है—

1. शिशु इंटरवेनशन – इसमें 50 हजार रुपये तक के ऋण दिये जाते हैं।
2. किशोर इंटरवेनशन – 50 हजार से अधिक, 5 लाख तक के ऋण दिये जाते हैं।
3. तरुण इंटरवेनशन – 5 लाख से अधिक 10 लाख रुपये तक के ऋण दिये जाते हैं।

**ब्याज दर –**

मुद्रा योजना के तहत ब्याज दर विभिन्न बैंको में अलग अलग हो सकती है। इस योजना में सरकार की तरफ से कोई सब्सिडी नहीं दी जाती। अगर आवेदक ने किसी अन्य योजना के तहत किसी सब्सिडी के लिए आवेदन किया है जिसमें सरकार कैपिटल सब्सिडी प्रदान करती है तो उस सब्सिडी को मुद्रा ऋण से लिंक किया जा सकता है। प्रधानमंत्री मुद्रा योजना में ऋण पर 11 से 18 प्रतिशत तक ब्याज दर को गिना जाता है जिसे तीन भागों में विभाजित किया गया है—

1. शिशु इंटरवेनशन – इसमें 50 हजार रुपये तक के ऋण पर 10 से 12 प्रतिशत।
2. किशोर इंटरवेनशन – 5 लाख तक के ऋण पर 14 से 17 प्रतिशत।
3. तरुण इंटरवेनशन – 10 लाख रुपये तक के ऋण पर 16 प्रतिशत तक ब्याज दर गिना जाता है।

## 11.2 आवेदन प्रक्रिया एवं आवश्यक दस्तावेज

### 11.2.1 मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना एवं युवा स्वरोजगार योजना

इस योजनांतर्गत आवेदन हेतु आवेदक ऑन लाइन एवं ऑफलाइन आवेदन कर सकता है।

- आनलाइन आवेदन हेतु आवेदक को <https://msme.mponline.gov.in/portal/Service> वेबसाइट पर जाना होगा।
- जहां उसे निम्न विंडो दिखाई देगी—

Main Page | Kiosk Login | G2G Login

Service provided on behalf of  
Department of Micro, Small and Medium Enterprises



नोट: यदि आप नये उपयोगकर्ता हैं तो साइन अप करें अन्यथा लॉग इन करें।

Sign Up

आवेदक / अधिकृत व्यक्ति (Applicant / Authorized Person) हिंदी में \*

Enter Name

ईमेल (E-mail)

मोबाइल नं. (Mobile No.) \*

पासवर्ड (Password) \*

Sign Up Now !!

Track Application

Enter Application Number

GO

Search IFS Code

Enter IFS Code

Search

OR

Login

योजना (Scheme) \*

मोबाइल नं. (Mobile No.) \*

पासवर्ड (Password) \*

Submit

[Forgot Password](#)

Download

- ✓ Circular Date: 06 May 2017
- ✓ यूनिफाइड फॉर्म।
- ✓ मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना
- ✓ मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना
- ✓ निर्देश
- ✓ उद्योग/सेवा परियोजना हेतु प्रारूप
- ✓ व्यापार परियोजना हेतु प्रारूप
- ✓ Project Profile for SIDBI
- ✓ Project Profile for PMEGP

- उक्त विंडो में दो ऑप्शन है साइन अप एवं लॉग इन।
- सर्वप्रथम आवेदक को साइन अप करना है।
- साइनअप के पश्चात ही आवेदक लॉग इन कर आगे बढ़ सकता है।

आवेदन के प्रारूप –

प्रपत्र- 1

## मुख्यमंत्री युवा उद्यमी योजना

(रु. 10 लाख से 2.00 करोड़ तक की परियोजना हेतु आवेदन-पत्र)

फोटो

1. आवेदक का पूरा नाम : .....
2. पिता/पति का नाम : .....
3. अ. निवास स्थान एवं पत्राचार का पूर्ण पता : .....
- ब. दूरभाष/मोबाइल नम्बर : .....
- स. प्रस्तावित इकाई स्थल का पता : .....
- द. आवेदक का दूरभाष/मोबाइल नम्बर : .....
4. शैक्षणिक योग्यता : .....
- (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
5. अ. जन्म तिथि : .....
- (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
- ब. आवेदन दिनांक को उम्र : वर्ष.....माह.....दिन.....
6. अ. आवेदक की श्रेणी : .....
- (i) आवेदक बीपीएल श्रेणी में है : हाँ/नहीं
- (ii) आवेदक का वर्ग (सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. (क्रीमीलेयर को छोड़कर)/अल्पसंख्यक/निःशक्तजन/विमुक्त घुम्मकड़ एवं अर्द्धघुक्कड़ जनजाति)
- ब. लिंग (पुरुष/महिला) : .....
7. अ. स्वयं एवं पारिवारिक पृष्ठभूमि का उद्योग/व्यापार क्षेत्र में स्थापित नहीं होने संबंधी विवरण : .....
- ब. स्वयं एवं परिवार का विगत 03 वर्षों का आयकर संबंधी विवरण : .....
8. अ. प्रस्तावित गतिविधि का नाम : .....
- (परियोजना प्रतिवेदन की प्रति संलग्न करें)
- ब. परियोजना का प्रकार : .....
- (विनिर्माण इकाई/सेवा इकाई)

9. अ. परियोजना लागत : .....
- (i) भूमि/भवन (स्वयं/किराये पर) : .....
- (ii) मशीन/उपकरण/साज-सज्जा : .....
- (iii) कार्यशील पूंजी : .....
- योग : .....
- ब. प्रस्तावित वित्तीय प्रबंध
- (i) मार्जिन मनी सहायता : .....
- (ii) आवेदक का अंश दान : .....
- (iii) बैंक से अपेक्षित ऋण राशि : .....
- योग : .....
10. प्रस्तावित बैंक शाखा का नाम जहाँ हितग्राही : .....
- अपना ऋण प्रकरण भेजना चाहता है
11. पूर्व में शासन की ऐसी किसी योजना का लाभ लिया : .....
- हो अथवा लाभ प्राप्त किया जा रहा हो तो उसका विवरण
12. अन्य कोई विवरण : .....

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर

**घोषणा**

मेरे द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण बिन्दु क्रमांक 1 से 12 तक सत्य है और मेरे द्वारा कोई संगत तथ्य छिपाया नहीं गया है।

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर



## आवेदन-पत्र में संलग्न किये जाने वाले सहपत्रों की सूची

1. विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन
2. राशन कार्ड/स्थाई निवास प्रमाण-पत्र/मतदाता पहचान-पत्र/ड्रायविंग लाईसेंस (कोई भी एक)
3. शैक्षणिक योग्यता संबंधी प्रमाण-पत्र
4. जन्मतिथि संबंधी प्रमाण-पत्र
5. भूमि/भवन किराये पर हो तो किराया-नामा
6. मशीनरी/उपकरण/साज-सज्जा हेतु वर्तमान दरों के कोटेशन
7. बीपीएल संबंधी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)
8. आय सीमा के संबंध में स्वयं एवं पारिवारिक पृष्ठभूमि का उद्योग/व्यापार क्षेत्र में स्थापित होने संबंधी शपथ-पत्र तथा स्वयं एवं परिवार की विगत 3 वर्षों की आयकर विवरणियां ।
9. अन्य।

## मुख्यमंत्री स्वरोजगार योजना

(रु. 50 हजार से 10 लाख तक की परियोजना हेतु आवेदन-पत्र)

फोटो

1. आवेदक का पूरा नाम : .....
2. पिता/पति का नाम : .....
3. अ. निवास स्थान एवं पत्राचार का पूर्ण पता : .....
- ब. दूरभाष/मोबाइल नम्बर : .....
- स. प्रस्तावित इकाई स्थल का पता : .....
- द. इकाई का दूरभाष/मोबाइल नम्बर : .....
4. शैक्षणिक योग्यता : .....
- (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
5. अ. जन्म तिथि : .....
- (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
- ब. आवेदन दिनांक को उम्र : वर्ष.....माह.....दिन.....
6. अ. आवेदक की श्रेणी
  - (i) आवेदक बीपीएल श्रेणी में है : हाँ/नहीं
  - (ii) आवेदक का वर्ग (सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा/ .....  
अ.पि.व. (क्रीमीलेयर को छोड़कर)/अल्पसंख्यक/  
निःशक्तजन/विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्धघुमक्कड़ जनजाति)
  - (iii) आवेदक भोपाल गैस पीड़ित परिवार से है : हाँ/नहीं
- ब. लिंग (पुरुष/महिला) : .....
7. अ. स्वयं एवं पारिवारिक पृष्ठभूमि का उद्योग/व्यापार .....  
क्षेत्र में स्थापित नहीं होने संबंधी विवरण
- ब. स्वयं एवं परिवार का विगत 03 वर्षों का आयकर संबंधी विवरण .....
8. अ. प्रस्तावित गतिविधि का नाम : .....
- (परियोजना प्रतिवेदन की प्रति संलग्न करें)
- ब. परियोजना का प्रकार : .....
- (विनिर्माण इकाई/सेवा इकाई/व्यवसाय)

9. अ. परियोजना लागत : .....
- (i) भूमि/भवन (स्वयं/किराये पर) : .....
- (ii) मशीन/उपकरण/साज-सज्जा : .....
- (iii) कार्यशील पूंजी : .....
- योग : .....
- ब. प्रस्तावित वित्तीय प्रबंध
- (i) मार्जिन मनी सहायता : .....
- (ii) स्वयं की मार्जिन मनी : .....
- (iii) बैंक से अपेक्षित ऋण राशि : .....
- योग : .....
10. प्रस्तावित बैंक शाखा का नाम जहाँ हितग्राही अपना ऋण प्रकरण भेजना चाहता है : .....
11. पूर्व में शासन की ऐसी किसी योजना का लाभ लिया : ..... हो अथवा लाभ प्राप्त किया जा रहा हो तो उसका विवरण
12. अन्य कोई विवरण : .....

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर

#### घोषणा

मेरे द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण बिन्दु क्रमांक 1 से 12 तक सत्य है और मेरे द्वारा कोई संगत तथ्य छिपाया नहीं गया है।

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर



## आवेदन-पत्र में संलग्न किये जाने वाले सहपत्रों की सूची

1. परियोजना प्रतिवेदन (संलग्न प्रारूप में)
2. मध्यप्रदेश का मूल निवास प्रमाण-पत्र
3. शैक्षणिक योग्यता संबंधी प्रमाण-पत्र
4. जन्मतिथि संबंधी प्रमाण-पत्र
5. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निःशक्तजन संबंधी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)
6. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति संबंधी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)  
**टीप :-** अन्य पिछड़ा वर्ग के श्रेणी में होने पर, क्रीमीलेयर के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र आवश्यक है।
7. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्धघुमक्कड़ जनजाति संबंधी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)
8. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी भोपाल गैस पीड़ित परिवार संबंधी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)
9. भूमि/भवन किराये पर हो तो किराया-नामा
10. मशनरी /उपकरण/साज-सज्जा हेतु वर्तमान दरों के कोटेशन
11. आय सीमा के संबंध में स्वयं एवं पारिवारिक पृष्ठ भूमि का उद्योग/व्यापार क्षेत्र में स्थापित होने संबंधी शपथ-पत्र तथा स्वयं एवं परिवार की विगत 3 वर्षों की आयकर विवरणियां।
12. अन्य।

**परियोजना - प्रारूप**

(रुपये 50 हजार से 10 लाख तक के उद्योग/सेवा परियोजना हेतु)

1. आवेदक का नाम व पता : .....
2. उद्योग/सेवा उद्यम का नाम व पता : .....
3. उत्पाद/सेवा का नाम व परिचय एवं  
बाजार में मांग की संभावना : .....

**4. प्रस्तावित क्षमता (मासिक) :**

क्र.	नाम वस्तु/सेवा कार्य	परिमाण	मूल्य
1			
2			
3			
योग			

**5. पूंजी विनियोजन :**

**अ. स्थिर पूंजी**

(i) भूमि/भवन (स्वयं की/किराये पर) : .....

(ii) मशीन एवं साज-सज्जा

क्र.	मशीन/साज-सज्जा	परिमाण	मूल्य
1			
2			
3			
योग			

ब. कार्यशील पूंजी

(i) कच्चा माल

क्र.	कच्चे माल का नाम	परिमाण	मूल्य
1			
2			
3			
4			
योग			

(ii) वेतन एवं मजदूरी

क्र.	विवरण	संख्या	अनुमानित वेतन
1	व्यवस्थापक		
2	कुशल कारीगर		
3	अकुशल कारीगर		
4	अन्य		
योग			

(iii) अन्य व्यय

क्र.	विवरण	अनुमानित व्यय
1	ऑफिस/स्टेशनरी/विज्ञापन	
2	विद्युत/पानी	
3	किराया	
4	अन्य आकस्मिक व्यय	
योग		

6. कार्यशील पूंजी का योग (i+ii+iii) : .....
7. उत्पादन लागत प्रतिमाह
- (i) कार्यशील पूंजी : .....
- (ii) मशीन आदि पर घिसावट : .....
- (स्थिर पूंजी का 10 प्रतिशत)
- (iii) कुल पूंजी पर ब्याज : .....
- योग : .....
8. लाभ/हानि प्रतिमाह
- (i) सेवा/उत्पादन विक्रय से आय : .....
- (ii) उत्पादन लागत (-) : .....
- शुद्ध-लाभ : .....
9. वित्तीय आवश्यकताएं
- (i) स्थिर पूंजी हेतु : .....
- (ii) कार्यशील पूंजी हेतु : .....
- योग : .....
10. आवश्यक वित्तीय प्रबंध
- (i) मार्जिन मनी सहायता : .....
- (ii) बैंक से ऋण : .....
- योग : .....
11. ऋण पुनर्भुगतान अवधि  
(मासिक/त्रैमासिक)

आवेदक का नाम एवं  
हस्ताक्षर

**परियोजना - प्रारूप**

(रुपये 50 हजार से 10 लाख तक के व्यवसाय परियोजना हेतु)

1. आवेदक का नाम व पता :.....
2. व्यवसाय का नाम व पता :.....
3. प्रस्तावित व्यवसाय की संभावना :.....  
.....

**4. पूंजी विनियोजन :-**

अ. स्थिर पूंजी

(i) भूमि/भवन (स्वयं की/किराये पर) :.....

(ii) दुकान एवं साज-सज्जा

क्रमांक	विवरण	परिमाण	मूल्य
1			
2			
3			
4			
योग			

ब. कार्यशील पूंजी

(i) व्यवसाय हेतु सामग्री

क्रमांक	सामग्री का नाम	परिमाण	मूल्य
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
योग			

(ii) अन्य व्यय

क्रमांक	विवरण	अनुमानित व्यय
1	स्टेशनरी/विज्ञापन/पोस्टेज	
2	विद्युत/पानी	
3	किराया	
4	मजदूरी	
5	अन्य आकस्मिक व्यय	
6	पूंजी पर ब्याज आदि	
<b>योग</b>		

5. कार्यशील पूंजी का योग (i+ii)

6. लाभ/हानि प्रतिमाह

- (i) व्यवसाय की औसत बिक्री से लाभ : .....
- (ii) व्यवसाय पर खर्च (-) : .....
- शुद्ध-लाभ** : .....

7. वित्तीय आवश्यकताएं

- (i) स्थिर पूंजी हेतु : .....
- (ii) कार्यशील पूंजी हेतु : .....
- योग** : .....

8. आवश्यक वित्तीय प्रबंध

- (i) मार्जिन मनी सहायता : .....
- (ii) बैंक से ऋण : .....
- योग** : .....

9. ऋण पुनर्भूगतान अवधि

(मासिक/त्रैमासिक)

आवेदक का नाम एवं  
हस्ताक्षर

### 11.2.2 मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना

इस योजनांतर्गत आवेदन हेतु आवेदक को आगे दिये प्रारूप को भरकर आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन पत्र कार्यालय मुख्यकार्यपालन अधिकारी/ कार्यपालन अधिकारी/ जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति, जिला समस्त में आवश्यक सहपत्रों सहित प्रस्तुत करना होगा।

#### आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले आवश्यक दस्तावेज –

1. राशन कार्ड/ स्थाई निवास प्रमाण पत्र/ मतदाता पहचान पत्र/ ड्रायविंग लाईसेंस/ आधार प्रमाण पत्र इनमें से कोई एक।
2. जन्मतिथि संबंधी प्रमाण पत्र।
3. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निःशक्तजन संबंधी प्रमाण पत्र (यदि लागू हो तो)।
4. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनुसूचित जाति प्रमाण पत्र।
5. अन्य दस्तावेज।

आवेदन पत्र का प्रारूप –

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित जिला .....

(केवल अनुसूचित जाति वर्ग के लिए)

प्रपत्र-1

मुख्यमंत्री आर्थिक कल्याण योजना

( ₹ 20 हजार तक की परियोजना हेतु आवेदन-पत्र)

1. आवेदक का पूरा नाम
2. पिता/पति का नाम
3. अ. निवास स्थान एवं पत्राचार का पूर्ण पता
- ब. दूरभाष/मोबाईल नम्बर
- स. प्रस्तावित इकाई स्थल का पता
- द. इकाई का दूरभाष/मोबाईल नम्बर
4. शैक्षणिक योग्यता (यदि कोई हो तो)  
(प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
5. अ. जन्म तिथि  
(प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
- ब. आवेदन दिनांक को उम्र वर्ष..... माह..... दिन.....
6. अ. आवेदक की जाति  
(सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
- ब. लिंग (पुरुष/महिला)

फोटो

7. अ. प्रस्तावित गतिविधि का नाम  
(परियोजना प्रतिवेदन की प्रति संलग्न करें)
- ब. परियोजना का प्रकार  
(विनिर्माण इकाई/सेवा इकाई/व्यवसाय)
8. प्रस्तावित वित्तीय प्रबंध
1. मार्जिनमनी सहायता
2. बैंक से अपेक्षित ऋण राशि
- योग
9. प्रस्तावित बैंक शाखा का नाम जहाँ हितग्राही अपना ऋण प्रकरण भेजना चाहता हो
10. पूर्व में शासन की ऐसी किसी योजना का लाभ लिया हो अथवा लाभ प्राप्त किया जा रहा हो तो उसका विवरण।
11. अन्य कोई विवरण

आवेदक का नाम

एवं हस्ताक्षर

घोषणा

मेरे द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण बिन्दु क्रमांक 1 से 11 तक सत्य है और मेरे द्वारा कोई संगत तथ्य छिपाया नहीं गया है। मेरे द्वारा योजना नियमों का अध्ययन कर लिया गया है तथा मैं उनसे सहमत हूँ।

आवेदक का नाम

एवं हस्ताक्षर

जिला अंत्यावसायी सहकारी विकास समिति मर्यादित जिला .....

प्रपत्र-2

परियोजना - प्रारूप

( रु. 20 हजार तक के व्यवसाय परियोजना हेतु)

1. आवेदक का नाम व पता .....
2. व्यवसाय का नाम व पता .....
3. प्रस्तावित व्यवसाय की संभावना .....
4. वित्तीय आवश्यकताएं  
(i) स्थिर पूजी हेतु :  
(ii) कार्यशील पूजी हेतु :  
योग :
5. आवश्यक वित्तीय प्रबंध  
(i) मार्जिनमनी सहायता :  
(ii) बैंक से ऋण :  
योग :
6. ऋण पुनर्भुगतान अवधि  
(मासिक/त्रैमासिक)

आवेदक का नाम  
एवं हस्ताक्षर

### 11.2.3 पी.एम.ई.जी.पी.

इस योजना में आवेदन ऑनलाइन किया जाता है जिस हेतु आवेदक को <https://www.kviconline.gov.in/pmegpeportal/pmegphome/index.jsp> वेबसाइट पर जाना होगा वहाँ निम्नानुसार विंडो ओपन होगी –

The screenshot shows the PMEGP e-Portal interface. The top navigation bar includes the Khadi India logo and the Ministry of Micro, Small and Medium Enterprises, Government of India. The main heading is 'Prime Minister's Employment Generation Programme'. The central area features a navigation menu on the left and a main content area with several buttons. The 'Online Application form for Individual' button is circled in red. Below this are buttons for 'OFFICIAL LOGIN FOR KVIC /KVIB /DIC /COIR', 'DLTFC LOGIN', 'BANK LOGIN', and 'PMEGP Dashboard'. A yellow button labeled 'Apply Online' is also present. At the bottom, there is a warning section titled 'CAUTION AGAINST MIDDLEMAN'.

इस विंडो में Online Application form for Individual (जिसे चित्र में सर्कल किया हुआ है) पर क्लिक करेंगे जिससे की आवेदन हेतु फार्म ओपन हो जायेगा जो निम्नानुसार है—



**KHADI & VILLAGE INDUSTRIES COMMISSION**  
Ministry of Micro, Small & Medium Enterprises, Government of India

**PMEGP ONLINE APPLICATION FOR INDIVIDUAL APPLICANT**

(1) Aadhaar Card No:

(2) Name of Applicant:\* **-Select-**  (Name as Per Aadhaar Card)  
Validate Aadhar

(3) Sponsoring Agency\*:

(4) State\*:

(5) District\*:

(6) Sponsoring Office\*:  **To get Office Select Agency, State and District**

(7) Legal Type\* **INDIVIDUAL**

(8) Gender:\*

(9) Date of Birth (dd-mm-yyyy) :\*  Age:

(10) Social Category : \*   
Special Category (if any):

(11) Qualification:\*

(12) Communication Address: \*   
Taluk/Block\*:   
District\*:  Change Communication District  
Pin\*:   
Mobile No.\*: (1)  (2)   
eMail:   
PAN NO:

(13) Unit Location

(14) Proposed Unit Address :   
Address\*   
Taluk/Block\*   
District\*   
Pin\*

(15) Type of Activity : \*  Select Industry / Activity

(16) Industry / Activity Name :   
Product Description:

(17) EDP Training Undergone:\* **-Select-**

(18) EDP Training Instn. Name

(19) Project Cost : 

Capital Expenditure	Working Capital	Total	Employment
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(20) 1st Financing Bank\*:   
IFS/Bank Code\*:

**Guidelines for Filling the Online PMEGP Application**

- Aadhaar Number : 12 digit Aadhaar number of the applicant should be filled in.**
- Name of Applicant :** (i) Select prefix of name from the list, (ii) The applicant should fill his/her name exactly as it appears in the Aadhaar Card. In case of any mismatch in the name entered, the applicant will not be able to fill the form further.
- Sponsoring Agency :** Select Agency (KVIC, KVIB, DIC) in which you want to submit the application form.
- State :** Select State from the list.
- District :** Select District from the list
- Sponsoring Office :** Select Office from the list
- Legal Type :** This Form is pertaining to Individual Applicant.
- Gender :** Select Gender (i.e. Male, Female, Transgender)
- Date of Birth :** (i) Date of Birth must be fill in the format of (DD-MM-YYYY) e.g. 15-12-1991. (ii) Age : Age should not less than 18 years. As soon as Date of Birth is entered the age will calculate dynamically.
- Social Category :** Select Social Category of the applicant from the list (i.e. General, Other Backward Caste,

Select Bank IFS Code and Address

Branch Name\*:

Address\*:

District:

(21) Alternate Financing Bank Name  -Select Bank Name-

(21) 2nd Financing Branch IFS Code  Select Bank IFS Code

I hereby declare that information given above is true to the best of my knowledge. Any information to be found incorrect /false / wrong , I shall be liable for suitable Action.

[Save Applicant Data](#) [Prepare DPR](#) [Home](#)

Scheduled Caste, Scheduled Tribe, Minority)

Special Category : Select Special Category from the list (i.e. Ex-serviceman, Physically Challenged, Hill Border Area, North East Area)

- 11) Qualification : Select qualification from the list (i.e. 8th Pass, Under 8th, 10th Pass, 12th Pass, Graduate, Post Graduate, PHD, Diploma)
- 12) Address for Communication: The Applicant should fill the complete postal address of the applicant including State, District, Pin Code, Mobile No., Email and PAN No.
- 13) Unit Location : Select Unit Location (i.e. Rural OR Urban)
- 14) Proposed Unit Address : The Applicant should fill the complete Unit address of the unit including Taluka, District, Pin Code (If Unit Address is same as Communication Address then click on communication Address to Unit Address)
- 15) Type of Activity : Select from the activity list (i.e. Service or Manufacturing)
- 16) Name of the Activity : (i) Industry : Select Industry from the List of Industry (ii) Product Description : Type the specific product description.
- 17) Whether EDP Training Undergone : Select Yes Or No from the List
- 18) Training Institute's Name : If EDP Training Undergone YES, enter Training Institute Name in detail.
- 19) Loan Required :

### 11.2.4 मुद्रा योजना

मुद्रा योजना के अंतर्गत योजना हेतु पार्टनर बैंक एवं वित्तीय संस्थाओं में आवेदन किया जा सकता है। यदि आवेदक का खाता पूर्व से ही उस बैंक में है तो उसे ऋण आसानी से मिल सकता है। ऋण हेतु निर्धारित प्रारूप निम्नानुसार है—



**LOAN APPLICATION FORM PRADHAN MANTRI MUDRA YOJANA**  
( To be submitted along with documents as per the check list )

**A. For office Use:**

Enterprise Name	Application Sl. No.	Name of the Branch	Category
			Shishu/Kishor/Tarun

**B. Business Information:**

Name of the Enterprise							
Constitution	<input checked="" type="checkbox"/>	Proprietary	Partnership	Pvt. Ltd.	Ltd. Company	Any Others (specify)	
Current Business Address	State			PIN Code			
	Business Premises			<input checked="" type="checkbox"/>	Rented	Owned	
Telephone No.	Mobile No.			91			
E-mail:							
Business Activity	Existing						
	Proposed						
Date of Commencement(DD/MM/YYYY)							
Whether the Unit is Registered	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes	No				
If Registered (Please mention:Registration no. And the Act under which registered )							
Registered office Address							
Social Category	<input checked="" type="checkbox"/>	SC	ST	OBC	Minority Community		
If Minority Community	<input checked="" type="checkbox"/>	Buddhists	Muslims	Christians	Sikhs	Jains	Zoroastrians

**C. Background Information of Proprietor/ Partners/ Directors:**

S.No	Name	Date of Birth	Sex	Residential Address with Mobile No.	Academic Qualification	Experience in the line of activity (Years)
1.						
2.						

S.No	Id proof	Id proof no.	Address proof	Address proof no.	PAN Card/DIN No.	Relationship with the officials/ Director of the bank if any
1.						
2.						

**D. Names of Associate Concerns and Nature of Association:**

Names of Associate Concern	Address of Associate Concern	Presently Banking with	Nature of Association Concern	Extent of Interest as a Prop./Partner/ Director or Just Investor in Associate Concern

**E. Banking/Credit Facilities Existing: (In Rs.)**

Type of Facilities	Presently Banking with	Limit Availed	Outstanding As on .....	Security lodged	Asset classification status
Savings Account		N. A.		N. A.	
Current Account		N. A.		N. A.	
Cash Credit					
Term Loan					
LC/BG					
If banking with this bank, customer ID to be given here:					
It is certified that our unit has not availed any loan from any other Bank / Financial Institution in the past and I/we am/are not indebted to any other Bank / Financial Institution other than those mentioned in column no. E above.					

**F. Credit Facilities Proposed:(In Rs.)**

Type of Facilities	Amount	Purpose for which Required	Details of Primary Security Offered (with approx. value to be mentioned)
Cash Credit			
Term Loan			
LC/BG			
Total			

**G.In case of Working Capital: Basis of CashCredit Limit applied:(In Rs.)**

Actual Sales		Projected						
FY-	FY-	Sales	Working Cycle in Months	Inventory	Debtors	Creditors	Promoter's Contribution	Limits

**H. In case of Term loan requirements, the details of machinery/equipment may be given as under:**

Type of machine / Equipment	Purpose for which required	Name of Supplier	Total Cost of Machine	Contribution being made by the promoters(Rs.)	Loan Required (Rs.)
<b>Total</b>					
Repayment period with Moratorium period requested for					

**I. Past Performance / Future Estimates: (In Rs.)**

Past Performance / Future Estimates (Actual performance for two previous years, estimates for current year and projections for next year to be provided for working capital facilities. However for term loan facilities projections to be provided till the proposed year of repayment of loan)				
	Past Year-II (Actual)	Past Year-I (Actual)	Present Year (Estimate)	Next Year (Projection)
Net Sales				
Net Profit				
Capital (Net Worth in case of Companies)				

**J. Status Regarding Statutory Obligations:**

Statutory Obligations	Whether Complied with (select Yes/No) If not applicable then select N. A.	Remarks (Any details in connection with the relevant obligation to be given)
1. Registration under Shops and Establishment Act		
2. Registration under MSME (Provisional /Final)		
3. Drug License		
4. Latest Sales Tax Return Filed		
5. Latest Income Tax Returns Filed		
6. Any other Statutory dues remaining outstanding		

**K. Declaration:**

I/We hereby certify that all information furnished by me/us is true, correct and complete. I/We have no borrowing arrangements for the unit except as indicated in the application form. There is/are no overdue / statutory due owed by me/us. I/We shall furnish all other information that may be required by Bank in connection with my/our application. The information may also be exchanged by you with any agency you may deem fit. You, your representatives or Reserve Bank of India or Mudra Ltd., or any other agency as authorised by you, may at any time, inspect/ verify my/our assets, books of accounts etc. in our factory/business premises as given above. You may take appropriate safeguards/action for recovery of bank's dues.

Space for Photo	Space for Photo	Space for Photo
(Signatures of Proprietor/partner/ director whose photo is affixed above)		

Date: \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

**CHECK LIST: (The check list is only indicative and not exhaustive and depending upon the local requirements at different places addition could be made as per necessity)**

- 1) Proof of identity - Self certified copy of Voter's ID card / Driving License / PAN Card / Aadhar Card/Passport.
- 2) Proof of Residence - Recent telephone bill, electricity bill, property tax receipt (not older than 2 months), Voter's ID card, Aadhar Card & Passport of Proprietor/Partners/Directors.
- 3) Proof of SC/ST/OBC/Minority.
- 4) Proof of Identity/Address of the Business Enterprise -Copies of relevant licenses/registration certificates/other documents pertaining to the ownership, identity and address of business unit.
- 5) Applicant should not be defaulter in any Bank/Financial institution.
- 6) Statement of accounts (for the last six months), from the existing banker, if any.
- 7) Last two years balance sheets of the units along with income tax/sales tax return etc. (Applicable for all cases from Rs.2 Lacs and above).
- 8) Projected balance sheets for one year in case of working capital limits and for the period of the loan in case of term loan (Applicable for all cases from Rs.2 Lacs and above).
- 9) Sales achieved during the current financial year up to the date of submission of application.
- 10) Project report (for the proposed project) containing details of technical & economic viability.
- 11) Memorandum and articles of association of the company/Partnership Deed of Partners etc.
- 12) In absence of third party guarantee, Asset & Liability statement from the borrower including Directors & Partners may be sought to know the net-worth.
- 13) Photos (two copies) of Proprietor/ Partners/ Directors.

**Acknowledgement Slip for loan Application under PradhanMantri MUDRA Yojana**

**Office Copy:**

Application (system generated/manual) Number		Date of Application	
Name of the Applicant(s)		Loan Amt. Requested for	
Signature of Applicant(s)		Signature of Branch official	



**Acknowledgement Slip for loan Application under PradhanMantri MUDRA Yojana**

**Applicants Copy:**

Application (system generated/manual) Number		Date of Application	
Name of the Applicant(s)		Loan Amt. Requested for	
Signature of Applicant(s)		Signature of Branch official	

शिशु इंटरवेंशन हेतु आवेदन प्रारूप

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Application No. :</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">Date :</div>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Name of Bank</div>		
<b>Application Form for Loan under Pradhan Mantri MudraYojana (PMMY) (For Loan upto Rs.50000/- underShishu)</b>			
<b>Name of Bank &amp; Branch from where Loan is required</b>			
I hereby apply for Cash Credit / Over Draft / Term Loan of Rs. _____ for _____			
Name of Applicant(s)	1. _____ 2. _____	Father's/ Husband's Name	1.Sh. _____ 2.Sh. _____
Constitution (✓)	Individual	Joint	Proprietor
	Partnership		
	Other		
Residential Address	_____		
	Rented/Owned		
Business Address	_____		
	Rented/Owned		
Date of Birth	_____	Age	Sex : Male / Female
Education Qualification (✓)	Illiterate	Upto 10th	12th
	Graduate		Professional
	others		
KYC Document(s)	Voter ID No.	Aadhaar No.	Driving License No.
	Any Others		
ID proof(pl. specify)	_____		
Address Proof(pl. specify)	_____		
Telephone No. :	_____	Mobile No. :	E-mail :
Line of Business	Existing	Period	
Activity (Purpose)	Proposed		
Annual Sales (Rs. in lakh)	Existing :	Proposed :	
Experience, if any	_____		
Social Category (Pls. tick ✓)	General	SC	ST
	OBC	Minority Community	
If Minority (✓)	Buddhists	Muslims	Christians
	Sikhs	Jains	Zoroastrians
	Others		
Loan Amount Required	CC / OD-Rs _____	Term Loan – Rs. _____	
Detail of Existing Account(s), if any	Type (Pls. tick ✓) (Deposit/Loan)	Name of Bank & Branch	
A/c. No.	If Loan A/c, amount of loan taken	Rs.	

**Declaration:**  
I/We hereby certify that all information furnished by me/us is true, correct and complete. I/We have no borrowing arrangements for the unit except as indicated in the application form. I/We have not applied to any Bank. There is/are no overdue / statutory dueowed by me/us. I/We shall furnish all other information that may be required by Bank in connection with my/our application. The information may also be exchanged by you with any agency you may deem fit. You, your representatives or Reserve Bank of India or MUDRA Ltd., or any other agency as authorised by you, may at any time, inspect/ verify my/our assets, books of accounts etc. in our factory/business premises as given above. You may take appropriate safeguards/action for recovery of bank's dues.

Date : \_\_\_\_\_  
Place : \_\_\_\_\_

**Thumb impression/Signature of Applicant(s)**

(For Office use only)

Acknowledgement Slip No. .... loan Application No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_  
Received by \_\_\_\_\_

**Place and Date** **Authorized Signatory (Branch Seal and sign)**

----- Cut here -----

Acknowledgment slip no. \_\_\_\_\_ for loan application under PMMY (Applicants copy)  
Received with thanks from Sh./Smt. \_\_\_\_\_ loan application dated \_\_\_\_\_ for Rs \_\_\_\_\_

**Place and Date** **Authorized Signatory (Branch Seal and sign)**



## Pradhan Mantri Mudra Yojana (PMMY) Under SHISHU category

### CHECK LIST: (Document(s) to be submitted along with the application)

- 1) Proof of identity - Self attested copy of Voter's ID card/Driving Licence/PAN Card/Aadhaar Card/Passport/Photo IDs issued by Govt. authority etc.
- 2) Proof of Residence - Recent telephone bill / electricity bill / property tax receipt (not older than 2 months) / Voter's ID card / Aadhaar Card / Passport of Individual / Proprietor/Partners/Bank passbook or latest account statement duly attested by Bank officials/Domicile certificate/certificate issued by Govt. authority/Local panchayat/Municipality etc.
- 3) Applicant's Recent Photograph (2 copies) not older than 6 months.
- 4) Quotation of Machinery/other items to be purchased
- 5) Name of supplier / details of machinery / price of machinery and/or items to be purchased.
- 6) Proof of Identity/Address of the Business Enterprise -Copies of relevant licenses/registration certificates/other documents pertaining to the ownership, identity and address of business unit, if any
- 7) Proof of category like SC/ST/OBC/Minority etc.

### NOTE:

- 1) No processing fee
- 2) No collateral
- 3) Repayment period of loan is extended up to 5 years.
- 4) Applicant should not be defaulter of any Bank/Financial institution.

**List of lending institutions shortlisted to be partners of MUDRA**

S.No.	Bank Name
<b>PUBLIC SECTOR BANKS</b>	
1	State Bank of India
2	State Bank of Bikaner & Jaipur
3	State Bank of Travancore
4	Bank of Baroda
5	Bank of India
6	Bank of Maharashtra
7	Canara Bank
8	Corporation Bank
9	Dena Bank
10	IDBI Bank Ltd.
11	Indian Bank
12	Oriental Bank of Commerce
13	Punjab National Bank
14	Syndicate Bank
15	UCO Bank
16	Union Bank of India
17	Vijaya Bank
18	Allahabad Bank
19	Andhra Bank
20	Bhartiya Mahila Bank
21	Central Bank of India
22	Indian Overseas Bank
23	Punjab & Sind Bank
24	State Bank of Hyderabad.
25	State Bank of Mysore
26	State Bank of Patiala
27	United Bank of India
<b>Private Sector Banks</b>	
1	Axis Bank Ltd.
2	Catholic Syrian Bank Ltd.
3	City Union Bank Ltd.
4	DCB Bank Ltd.
5	Federal Bank Ltd.
6	HDFC Bank Ltd.
7	ICICI Bank Ltd.
8	Indus Ind Bank Ltd.
9	Jammu & Kashmir Bank Ltd.
10	Karnataka Bank Ltd.
11	Karur Vysya Bank Ltd.
12	Kotak Mahindra Bank Ltd.
13	Nainital Bank Ltd.
14	South Indian Bank
15	Tamilnad Mercantile Bank Ltd.
16	The Ratnakar Bank Ltd.
17	Yes Bank Ltd.
18	IDFC Bank Ltd.

S.No.	REGIONAL RURAL BANKS (RRBs)
1	Andhra Pragathi Grameena Bank
2	Chaitanya Godavari Grameena Bank
3	Deccan Grameena Bank
4	Saptagiri Grameena Bank
5	Bihar Gramin Bank
6	Madhya Bihar Gramin Bank
7	Uttar Bihar Gramin Bank
8	Baroda Gujarat Gramin Bank
9	Dena Gujarat Gramin Bank
10	Saurashtra Gramin Bank
11	Kaveri Grameena Bank
12	Karnataka Vikas Grameena Bank
13	Pragathi Krishna Gramin Bank
14	Kerala Gramin Bank.
15	Maharashtra Gramin Bank
16	Meghalaya Rural Bank
17	Puduvai Bharathiar Grama Bank
18	Malwa Gramin Bank
19	Punjab Gramin Bank
20	Sutlej Gramin Bank
21	Marudhara Gramin Bank
22	Pallavan Grama Bank.
23	Pandyan Grama Bank
24	Tripura Gramin Bank
25	Baroda Uttar Pradesh Gramin Bank
26	Prathama Gramin Bank
27	Sarva UP Gramin Bank
28	Narmada Jhabua Gramin Bank
29	Sarva Haryana Gramin Bank
30	Kaveri Grameena Bank
31	Baroda Rajasthan Kshetriya Gramin Bank
	<b>Co-operative Banks</b>
32	Gujarat State Co-op Bank Ltd
33	Mehsana Urban Co-op Bank
34	Rajkot Nagarik Sahhakari Bank
35	Kalupur Commercial Co-op Bank
36	Bassein Catholic Co-op Bank
37	TJSB Sahakari Bank Ltd
38	Jalgaon Janata Sahakari Bank Ltd
39	Nutan Nagrik Sahakari Bank Ltd
40	Ahmedabad Mercantile Co-op Bank Ltd
41	Surat People Co-op Bank Ltd
42	Dombivali Nagari Sahakari Bank Ltd
43	Citizen Credit Co-op Bank Ltd
44	Tamil Nadu Apex State Co-op Bank Ltd
45	AP State Apex Co-op Bank Ltd

46	Saraswat Co-operative Bank Limited
----	------------------------------------

Micro Finance Institutions (MFIs)		
S.No.	MFI-NBFC	STATES
1	S V Creditline Pvt. Ltd.	New Delhi
2	Margdarshak Financial Services Ltd.	Uttar Pradesh
3	Madura Micro Finance Ltd.	Tamil Nadu
4	ESAF Micro Finance & Investments P. Ltd	Kerala
5	Fusion Micro Finance P. Ltd.	New Delhi
6	Ujjivan Financial Services P. Ltd	Karnataka
7	Future Financial Services Ltd.	Karnataka
8	SKS Microfinance Ltd.-	Telangana
9	Utkarsh Micro Finance P. Ltd	Uttar Pradesh
10	Equitas Micro Finance Ltd	Tamil Nadu
11	Sonata Finance Pvt. Ltd	Uttar Pradesh
12	Saija Finance Private Ltd	Bihar
13	Arth Micro Finance Pvt. Ltd.	Rajasthan
14	Shikhar Microfinance Pvt. Ltd.	New Delhi
15	Navachetana Microfin Services Pvt. Ltd	Karnataka
16	Samasta Microfinance Ltd.	Bangalore
17	Satin Credit Care Network Ltd-	New Delhi
18	Sahyog Microfinance Ltd.	Madhya Pradesh
19	Arohan Financial Services P. Ltd	West Bengal
20	Suryodaya Microfinance Ltd	Maharashtra
21	Belstar Investment & Finance P. Ltd	Tamil Nadu
22	Jagaran Microfin P. Ltd	West Bengal
23	Digamber Capfin Ltd	Rajasthan
24	Midland Microfin Ltd.	Punjab
25	RGVN (North East) Microfinance Ltd.	Guwahati Assam
26	Grameen Development & Finance P. Ltd.	Assam
27	Hindustan Microfinance Private Limited	Maharashtra
28	Namra Finance Ltd	Gujarat
29	Muthoot Fincorp Limited	Kerala
30	Sambandh Finserve Pvt Ltd	Bhuvaneshwar
31	IDF Financial Services Pvt Ltd	Bangalore
32	Nightingale Finvest Pvt Ltd	West Bengal
33	Asirvad Microfinance Private Limited	Chennai
34	Village Financial Services Pvt Limited	Kolkatta West Bengal
35	Janalakshmi Financial Services Pvt Ltd	Bangalore
36	YVU Financial Services Private Ltd	Guwahati
37	Disha Microfin Private Ltd	Ahmedabad
38	SMILE Microfinance Limited	Chennai
39	Light Micro Finance Ltd	Ahmedabad
40	Uttarayan Financial Services Pvt Ltd	Kolkatta West Bengal
41	Unacco Financial Services Private Limited	Guhawati, Assam
42	Varam Capital	Chennai
43	Vedika Credit Capital Ltd	Ranchi

44	MSM Microfinance Limited	Chennai
45	M Power Micro Finance Private Ltd	Vadodara Gujarat
46	Navachetana Microfin Services Pvt. Ltd.	Bangalore
47	Intrepid Finance and leasing Pvt. Ltd.	mumbaif
<b>MFIS</b>		
1	Bhartiya Micro Credit <b>(Sec 8 Company)</b>	Lucknow
2	Sakhi Samudaya Kosh <b>(Sec 8 Company)</b>	Maharashtra
3	Cashpor Micro Credit <b>(Sec 8 Company)</b>	Lucknow
4	CDOT ( <b>MFI Registered as a Society under Indian Societies Act</b> )	Bihar
5	Mahana Foundation <b>(MFI Registered as a Trust under Trust Act 1882)</b>	Orissa
6	IRCED <b>(MFI Registered as a Society and Trust)</b>	Maharashtra
7	NEED	Lucknow
8	Community Collective Society for Integrated Develpoment <b>(MFI Registered as a Society)</b>	New Delhi
9	Swayam Micro Services <b>(Sec 8 Company)</b>	Ahmedabad
10	Chanura Microfin Manipur	Manipur
11	Humana People to People India	New Delhi
12	Disha India Micro Credit <b>(Sec 25 Company)</b>	Saharanpur
13	Annapurna Mahila Multistate Co-op Credit Society <b>(Co-op Society and MFI)</b>	Pune
14	Prayas (Organisation for Sustainable Development) <b>(MFI Registered as a Society and Trust)</b>	Ahmedabad
15	Dhosa Chandaneshwar Bratyajana Samity (DCBS) (Society)	Kolkata
16	Seba Rahara (Society)	Kolkata
17	Belghoria Janakalyan Samity (Society)	Kolkata
18	Gram Bikash Kendra	Kolkata
19	Shakti Mahila Sangh Bahu Uddeshya Sahkari Maryadit (Society)	Jabalpur, MP
20	Mahasemam Trust (Society)	Madurai, Tamilnadu
21	Sampurna Training and Entrepreneurship Programme (STEP) <b>(Section 25 Company)</b>	Kolkata, West bengal
22	Life Foundation (MFI and Trust)	Kerala
23	Sanghmitra Rural Financial Services (Sec 8)	Mysore
24	Pahal Financial Services Pvt Ltd	Ahmedabad
25	Blaze trust(MFI registered as trust)	Coimbatore(Tamil Nadu)
26	Mahashakti Foundation (MFI Registered as a Trust under Trust Act 1882)	OdishaJ

S.No.	Mainline NBFCs
1	Reliance Capital Ltd.
2	Fullerton India Credit Co. Ltd.
3	Shriram Transport Finance Co. Ltd.
4	SREI Equipment Finance Ltd.
5	Magma Fincorp Ltd.
6	Religare Finvest Ltd.

7	Shriram City Union Finance Ltd.
8	Equitas Finance P. Ltd.
9	India Infoline Ltd.
10	ECL Finance Ltd.
11	AU Financiers India Ltd.
12	SE Investments Ltd.
13	Electronica Finance Ltd.
14	MAS Financial Services Ltd.
15	IKF Finance Ltd.
16	Intec Capital Ltd.
17	Sakthi Finance Ltd.
18	Esskay Auto Finance Ltd.
19	Bansal Credits Ltd.
20	Five Star Business Credits Ltd.
21	Indiabulls Financial Services Ltd.
22	Vistaar Financial Services P. Ltd.
23	Shriram Finance Corporation Pvt Ltd (SRFCL)
24	India Infoline Finance Ltd (IIFL)
25	Mahindra & Mahindra Financial Services Ltd
26	Pudhuaru Financial Services Pvt Limited (PFSP)
27	Nabard Financial Services Ltd (NABFINS)
28	Maanaveeya Development & Finance Private Ltd
29	Jumbo Finvest (India) Limited (JFIL)
30	Ananya Finance for Inclusive Growth Pvt. Ltd.
31	Capital First Limited(CFL)

Note : The above list is indicative and not exhaustive. The list is periodically revised as and when new institutions are getting added.

Sr No	Partner Institutions	Nos
1	PUBLIC SECTOR BANKS	27
2	Private Sector Banks	18
3	REGIONAL RURAL BANKS (RRBs)	31
4	Co-operative Banks	14
5	MFI-NBFC	47
6	MFI	26
7	NBFC	31
	<b>TOTAL</b>	<b>194</b>

## 12. एगमार्क प्राप्त करने की प्रक्रिया

एगमार्क एक प्रमाण चिन्ह है जो भारत में कृषि/ खाद्य उत्पादों पर लगाया जाता है। एगमार्क का उपयोग कृषि उत्पाद अधिनियम 1937 द्वारा लागू होता है जिसे 1986 में संशोधित किया गया था। एगमार्क प्रमाणीकरण कृषि उत्पादों की ग्रेडिंग एवं मार्किंग के लिए होता है जैसे- दालें, अन्न, आवश्यक खाद्य तेल, फल, सब्जियाँ तथा अर्ध- प्रसंस्कृत उत्पाद (जैसे वर्मीसेली) आदि। कृषि संबंधी उत्पादों की गुणवत्ता को मानकों के आधार पर टेस्ट करने के लिए देश में एगमार्क लेबोरेट्रीज उपलब्ध है जिनकी मदद से उद्यमी अपने उत्पाद को टेस्ट करा सकते हैं। सेन्ट्रल एगमार्क लेबोरेट्री नागपुर, मुंबई, नई दिल्ली, चेन्नई, कोलकाता, कानपुर, कोच्ची, गुंटूर, जयपुर, अमृतसर, भोपाल में स्थापित हैं।

### आवेदन प्रक्रिया –

भारत सरकार के कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय के अधीन विपणन एवं निरीक्षण निदेशालय ने एगमार्क सर्टिफिकेशन स्कीम शुरू की है। इस स्कीम को कार्यान्वित करने की जिम्मेदारी डायरेक्ट्रेट ऑफ मार्केटिंग एंड इंस्पेक्शन (डी.एम.आई.) को दी गई है जिसके देश में 11 क्षेत्रीय कार्यालय, 27 उप कार्यालय एवं 11 क्षेत्रीय लेबोरेट्री स्थापित हैं। एगमार्क प्राप्त करने हेतु उद्यमी अपने नजदीकी डी.एम.आई. कार्यालय में संपर्क कर सकते हैं।

इसके अतिरिक्त एगमार्क पंजीयन हेतु <https://agmarkonline.dmi.gov.in/DMI/> ऑनलाइन आवेदन भी किया जा सकता है। साथ ही नजदीकी डी.एम.आई. कार्यालयों की सूची भी इस वेबसाइट से प्राप्त की जा सकती है।

### आवेदन हेतु आवश्यक दस्तावेज –

- एगमार्क अथोरिटी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी प्रयोगशाला से उत्पाद की जांच की रिपोर्ट की प्रति।
- कंपनी के रजिस्ट्रेशन की प्रति।
- यदि आवेदनकर्ता कोई पार्टनरशिप फर्म है तो पार्टनरशिप डीड की प्रति जिसमें फर्म एवं साझेदारी संबंधी नियम कानून उल्लेखित हों।
- उस उत्पाद का विवरण जिसका सर्टिफिकेशन करवाना है।
- संस्थान के पते का प्रमाण।
- उत्पाद का सैंपल।
- पिछले एवं वर्तमान वर्ष की उत्पादकता क्षमता।
- पिछले वर्ष का कंपनी का टर्न ओवर।
- डिमांड ड्राफ्ट।
- कार्यालय अथवा फैक्ट्री का रेखाचित्र।
- मशीनरी की लिस्ट।

इसके अतिरिक्त उत्पाद आधार पर आवश्यक अन्य दस्तावेज।