



स्वावलंबन

विका स्वप्नांना पंख.....

स्वावलंबन इन्फो सिरीज

खंड-VI

Go for
Good
Governance



चांगले प्रशासन सूक्ष्म आणि लघु उद्योगांसाठी प्रस्तावना

प्रिय स्वावलंबी

सिडबीकडून स्वावलंबनासाठी शुभेच्छा!


व्हिजन 2.0 स्वीकारल्यावर सिडबीने, संपर्क, संवाद, सुरक्षा आणि संप्रेषण हे विषय घेऊन प्रचार आणि विकास यावरील आपल्या लक्ष-केंद्राची पुनर्रचना केली. सूक्ष्म आणि लघु उद्योगांना (एमएसई) स्थापना "(सेट अप)" आणि एक पाऊल पुढे जाणे "(स्टेप अप)" या दोन्हीत फायदा व्हावा यासाठी अभिनव समावेशक आणि परिणामकारक गुंतवणूक हे व्हिजन 2.0 चे उद्दिष्ट आहे, ज्यामुळे पुढे अधिक रोजगार निर्मिती होईल आणि देशात एकूण आर्थिक वाढ होईल. याशिवाय, उद्योजकता संस्कृतीचा प्रसार करण्यासाठी आणि युवकांमध्ये "रोजगार शोधणार" कडून "रोजगार निर्मिती करणारे" असे परिवर्तन घडवण्यासाठी, ग्रामीण भागातून शहराकडे होणाऱ्या स्थलांतराला आळा घालण्यासाठी आणि पिरॅमिडच्या तळावर भर देत उपेक्षित/ दुर्लक्षित भागात/ विभागात तसेच एकूणच एमएसईमध्ये शाश्वत उपजिविकेला प्रोत्साहन देण्यासाठी पासून 2018 मध्ये बँकेने-मिशन स्वावलंबन सुरु केले.

वर्तमान आणि संभाव्य स्वावलंबींना जोडण्याचा आणि त्यांचे स्वप्न असलेल्या उद्योजकता उपक्रमाच्या प्रवासात त्यांना मदत करण्याचा स्वावलंबन माहिती शृंखला हा एक प्रयत्न आहे. हे उद्योजकतेचे मूलभूत तसेच अद्ययावत ज्ञान तुमच्या दाराशी घेऊन येते तसेच तुम्ही स्वतःच्या व इतरांच्या फायद्यासाठी वापरू शकाल अशी अलीकडील घटना/योजना/उपक्रम यांची अद्ययावत माहिती तुम्हाला देते.

वाचकांच्या अभिप्रायानुसार आम्ही विकसित होत जातो. कृपया आपले अभिप्राय/प्रश्न/सूचना आमच्याकडे पाठवा जेणेकरून प्रत्येक खंडागणिक सुधारणा करता येईल. आम्हाला लिहिताना जेवढा आनंद मिळाला तेवढाच तुम्हाला वाचताना मिळेल अशी आम्हाला आशा आहे.

आपले वाचन आनंददायक राहो हीच इच्छा!

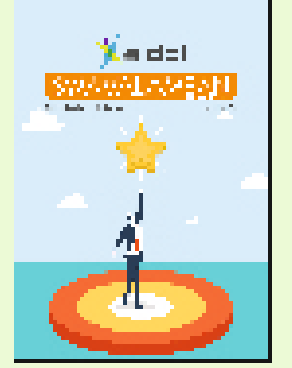
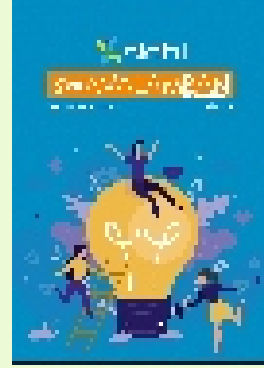
टीम स्वावलंबन, सिडबी



“स्वावलंबी बनें, खुद बढे,
औरों को बढ़ाए”

आमच्या आधीच्या खंडांमध्ये...

तुम्ही आमचे आधीचे खंड वाचले असतील तर त्यात आम्ही स्वावलंबीचे काय, का आणि कसे यावर चर्चा केली आहे. आमच्या दुसऱ्या खंडात आम्ही महिला उद्योजकतेविषयी बोललो. तिसऱ्या खंडात, एमएसई स्थापन करण्यासाठी देशात उपलब्ध असलेल्या योजना व उपक्रमांची झलक तुम्हाला मिळाली. हे खंड वाचण्यासाठी कृपया भेट द्या:



<https://www.sidbi.in/en/publication-and-reports> किंवा <https://udyamimitra.in/home/downloads>.

कोणत्याही देशाच्या प्रगतीत एमएसईची महत्त्वाची भूमिका असते. जगभरातील लघु व्यवसाय फक्त लोकांसाठी सरकारी रोजगार संधीच निर्माण करत नाही तर देशच्या सकल घरेलु उत्पादनातही (जीडीपी) त्याचे लक्षणीय योगदान असते. भारतही त्याला अपवाद नाही.

अनेक MSE, विशेषतः कुटुंबाधारित व्यवसाय, कालौघात स्वतःची एक अंतरगत प्रणाली आणि प्रक्रिया विकसित करतात. यामुळे व्यवसाय एकत्र आणि सुगम ठेवण्यास मदत होते पण मोठे उद्योग, विशेषतः कॉर्पोरेट उद्योगांबी स्वीकारलेले बदल किंवा कल हे माहिती नसण्याची किंवा त्यापासून दूर राहण्याचा धोका असतो. कोणत्याही व्यवसायाच्या वाढीसाठी मानक किंवा प्रमाणित पद्धतींचा अवलंब करणे आणि त्या पाळणे अत्यंत आवश्यक असण्यास उद्योग क्षेत्रात व्यापक मान्यता असून कॉर्पोरेट संस्थांमध्ये आधीपासूनच निकष लागू आहेत. MSEना याचे पालन करणे बंधनकारक नाही त्यामुळे त्यासाठी असलेल्या यंत्रणेकडे लघु उद्योग नेहमी दुर्लक्ष करतात. अशाने जेव्हा एमएसई मध्यम/मोठ्या उद्योगांशी व्यवहार करण्याचा किंवा स्वतःचा व्यवसाय वाढवण्याचा प्रयत्न करतात तेव्हा नेहमी अडचणी येतात. आमच्या या अंकात MSEसाठी चांगल्या प्रशासनाचे महत्त्व अधोरेखित करणे आणि त्याचा वापर त्यांच्या वाढीसाठी कसा करता येईल आणि त्यांच्या उद्योगांना उद्योगक्षेत्रातील पद्धतींच्या बरोबरीत आणण्यासाठी आहे.

चांगले प्रशासन

जागतिक बँकेच्या व्याख्येनुसार, जेव्हा व्यवस्थापनापासून मालकी स्वतंत्र होते तेव्हा ज्या माध्यमातून कंपनी कार्य करतात तो निश्चित यंत्रणांचा संच, अशी याची व्याख्या करतात. एखाद्या संस्थेला मोठ्या संख्येतील सहभागधारकांकडून वित्त पुरवठा होतो आणि त्यामुळे संबंधित प्रभावी मालकांची कंपनीच्या दैनंदिन कामकाजात काही भूमिका नसू शकते. प्रशासनाचे कार्य व्यवस्थापन टीमकडे सोपवलेले असते. चांगले प्रशासन हा, एखाद्या कंपनीत स्वतःचे वैयक्तिक हित साधण्याऐवजी सर्व मालकांचे सर्वोत्तम हित साधण्याची खात्री देण्यासाठी तयार केलेल्या नियम, नियमावली, प्रणाली आणि प्रक्रिया यांचा संच होय.

यात मूलतः अशा प्रक्रियांचा समावेश असतो ज्याद्वारे कंपनीची उद्दिष्टे निश्चित केली जाता आणि देशाच्या एकूण सामाजिक-आर्थिक, नियामक, बाजारपेठेच्या पर्यावरणाच्या संदर्भात त्याचा पाठपुरावा केला जातो. पारदर्शकता, प्रामाणिकपणा आणि जबाबदारीसाठी प्रवृत्त करण्याची ही यंत्रणा आहे. चांगल्या प्रशासनाची आचार संहिता आणि मानकांशी आपल्या संस्थेच्या संस्थात्मक/अस्तित्वाची उद्दिष्टे संरेखित करण्याची प्रत्येक संस्थेची स्वतःची पद्धत असते. एखाद्या संस्थेच्या चांगल्या प्रशासनाची यंत्रणा निश्चित करण्याची जबाबदारी तिचे संचालक मंडळ/मालक/भागीदार यांच्यावर असते.

व्यवसायाचे मालक आणि व्यवस्थापन यांच्यातील नाते अंशतः व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार ठरते. विभाजनाचे प्रमाण किमान असू शकते (उदा. एकल मालकी) किंवा लक्षणीय (उदा. मध्यम संस्था). एकल मालकी (प्रोप्राईटरशिप) आणि फर्मच्या बाबतीत हितसंबंधांचा संघर्ष होण्याची शक्यता कमी आहे, कारण जे लोक व्यवसाय करतात ते मालक नफा वाढविण्याच्या हेतूने प्रेरित असतात. त्यांनी संबंधित पर्यावरणातील विविध सहभागीदार जसे सरकार, ग्राहक, पुरवठादार, बँक, कर्मचारी इ. च्या संदर्भात असलेल्या जबाबदारी पूर्ण करण्यासाठी त्यांच्या व्यवसाय पद्धतींमध्ये 'सुशासन' ची भावना विकसित करणे आवश्यक आहे.

सुशासनाची गरज

सुशासनाची गरज का आहे याचे एक मुख्य कारण आहे 'हितसंबंधामधील संघर्ष' किमान करण्यासाठी. एखादी संस्था कशी चालवायची याबाबत दोन बाजूंचे परस्परविरोधी विचार असले की संघर्ष उद्भवतो. हा संघर्ष भागधारकांमध्ये आणि उच्चस्तरीय व्यवस्थापनात (प्रिसिपल-एजंट समस्या) आणि भागधारकांमध्ये (प्रिसिपल-प्रिसिपल समस्या) असू शकतो.

- अ) **प्रिसिपल-एजंट संघर्ष:** जेव्हा उच्चस्तरीय व्यवस्थापन आणि भागधारकांमध्ये विभाजन होते, अंतर पडते तेव्हा उद्भवू शकतो. मालक/भागधारकांना अधिक नफ्याची इच्छा असू शकते तर उच्चस्तरीय व्यवस्थापन किंवा मुख्य कर्मचाऱ्यांचे (एजंट) प्राधान्य वेगळे असू शकते जसे अधिक चांगला पगार, काम करण्यास अधिक अनुकूल स्थिती, ग्राहकांशी चांगले संबंध इ. जे जास्त नफ्याशी थेट जोडलेले नसू शकतात. यामुळे संघर्ष होऊ शकतो आणि इथे हितसंबंध राखण्यासाठी आणि दोन बाजूंमधील संघर्ष टाळण्यासाठी सुशासन महत्त्वचे आहे.
- ब) **प्रिसिपल-प्रिसिपल संघर्ष:** वैयक्तिक भागधारक/ मालक/भागीदार जेव्हा सरव सहभागधारकांचे एकत्रित हित साधण्याऐवजी स्वतःचे विशिष्ट हित साधण्यासाठी योजना चालवण्यासाठी व्यावसायिक व्यवस्थापनावर प्रभाव टाकण्याचा प्रयत्न करतात तेव्हा संघर्ष उद्भवू शकतो. सर्व सहभागधारकांच्या एकत्रित हितासाठी व्यवसायाच्या संरचनेसाठी इथे सुशासनाची गरज आहे. संस्थेच्या व्यवस्थापनासाठी शिस्त रुजवण्यासाठी आणि उद्योगाच्या वाढ चक्रास मदतीसाठी सुशासनाची गरज असते.

भारतातील सुशासन

भारतातील उद्योग पारंपारिकरीत्या कुटुंबाच्या मालकीचे असत म्हणजे व्यवसाय हाताळणीवर फार कमी बंधने होती, कुटुंब सदस्यच मालक होते आणि व्यवस्थापकीय पदांवरही तेच होते. कुटुंब किंवा कुटुंबाशी जवळीक असणारे लोक सर्व निर्णय घेत. कार्पोरेट संस्थांच्या बाबतीत, समभाग बाजाराचा विकास म्हणजे कुटुंबाकडून भागधारकांकडे मालकी सोपवणे. याचे पालन कंपनी कायदा 1956 मध्ये करण्यात आले असून त्यानुसार मुख्य व्यवस्थापकीय निर्णय संचालक मंडळाने घेणे आवश्यक आहे. या कायदानुसार, सेबीद्वारे कुमार मंगलम बिरला समिती 2000, नारयण मूर्ती समिती 2003, आदि गोदरेज समिती 2012 आणि उदय कोटक समिती 2017 मध्ये गठित करण्यात आल्या, त्यामुळे कंपनी कायदा 2013, सेबी नियम, सूची (लिस्टिंग) करार इ. मध्ये समाविष्ट वर्तमान कार्पोरेट सुशासन नियमांचा विकास झाला.

सुशासनाची तत्त्वे

चांगल्या कार्पोरेट सुशासनाची मूलभूत तत्त्वे तिहेरी आहेत:



सुशासनाची वैशिष्ट्ये

अनेक समित्यांनी निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सुशासनाची प्राथमिक वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे आहेत:

शिस्त

संस्थेमध्ये स्विकारलेल्या बरोबर आणि योग्य वर्तन मानकांना अनुरूपता

पारदर्शकता

बाहेरील व्यक्ती संस्थेच्या कृती आणि कामगिरी यांचे अर्थपूर्ण विश्लेषण करू शकेल अशी सहजता.

स्वातंत्र्य

हितसंबंध संघर्ष टाळण्याचा मार्ग

उत्तरदायित्व

संस्थेची मालमत्ता आणि तिच्या कार्यक्षमतेची गरज असल्यास माहिती विचारणे आणि ती उपलब्ध होण्याच्या भागधारकांच्या हक्कास संबोधित करणे किंवा मान्य करणे

जबाबदारी

कामगिरीत मागे पडल्यास आणि संस्थेच्या कृतींसाठी जबाबदारी घेऊन आवश्यक तिथे आणि तेव्हा सुधारणेसाठी यंत्रणा राबवण्याची जबाबदारी घेणे

प्रामाणिकपणा

संस्थेतील विविध सहभागधारकांचे हक्क आणि हित मान्य करून त्याची पोच देणे

सामाजिक दायित्व

नैतिक निकषांप्रती बांधिलकीबरोबरच सामाजिक, पर्यावरणीय आणि आर्थिक परिणामांसंबंधी पाऊले उचलताना संस्थेच्या कृतींचा त्यावर होणाऱ्या परिणामाची दखल घेणे

समभाग

आपल्या अधिकारांची/हक्कांची काळजी घेत जात असल्याची तसेच त्यांना समान संधी असल्याची खात्री करून देणे

सुशासन पद्धती:

तुमच्या व्यवसायाला पंख देणे

कार्पोरेट नसलेल्या MSE साठी

- **वाढ व स्थैर्य:** योग्य प्रशासन संरचनेने जो व्यवसाय चालवला जातो त्याचे ध्येय आणि उद्दिष्टे स्पष्ट असतात. यामुळे सगळेच सहभागधारक पूर्ण क्षमतेने काम करतात आणि यामुळे व्यवसाय वाढ व स्थैर्याची खात्री होते.
- **स्वस्त पत आकर्षित करणे:** सुशासनाची यंत्रणा असलेला व्यवसाय त्या MSEविषयी धनकोमध्ये (ज्यांनी त्या संस्थेला कर्ज दिले आहे) विश्वास निर्माण करतो ज्यामुळे व्यावसायिकाला वित्तीय संस्थांकडून स्वस्त दरात कर्ज घेण्यासाठी चर्चा करण्यास मदत होते.

ग्राहकांची निष्ठा आकर्षित करणे: MSE आपली उत्पादने इतर मोठ्या उद्योगांना किंवा किरकोळ ग्राहकांना पुरवत असले तरी दर्जेदार व्यवसायाची मागणी असतेच. सुशासन यंत्रणा ब्रँडचे मूल्य निर्माण करण्यास आणि विश्वास वृद्धीगत करून ग्राहकांची निष्ठा वाढवण्यास मदत करते.

वृद्धी: या गतीमान व वैविध्यपूर्ण बाजारपेठेत टिकून राहण्यासाठी कोणत्याही अगदी लहान व्यवसायाला वाढत व विकसित होत जाणे आवश्यक आहे. सुशासन यंत्रणा ठेवल्यास, तो व्यवसाय बाजारच्या कलांनी चालतो आहे आणि चांगले कार्यप्रदर्शन करीत आहे आणि कालौघात पुढील वाढीच्या टप्प्यावर सहज अवस्थांतर करेल याची खात्री होईल.

कार्यात्मक कामगिरी: सुशासन यंत्रणा, MSEच्या विविध स्तरांवर भूमिका आणि जबाबदाऱ्यांचे प्रणालीनुसार नियमावली झाल्याची सुनिश्चिती करते जी मालकीची भावना व स्पष्टतेसह व्यवसायाचे काय सुलभ व सहज होण्याची खात्री देते. वित्तीय अहवाल नियमित ठेवणे म्हणजे MSEच्या वित्तीय आणि लेखा यंत्रणेचे अखंड कामगिरी.

अनुपालन: प्रशासनाच्या नियमांचे योग्य अनुपालन केल्यास शेवटी देशात प्रचलित नियमावलीचे सातत्याने अनुपालन होते व त्यामुळे आर्थिक व गैर-आर्थिक सेवा/सुविधा सहज मिळण्यास मदत होते.

कार्पोरेट MSE साठी

वाढ व स्थैर्य: सर्व सहभागधारकांकडून सहकार्य व्यवसायाची प्रचंड वाढ आणि स्थैर्याकडे घेऊन जाते.

भांडवल आकर्षित करणे: ज्या व्यवसायात कार्पोरेट प्रशासन यंत्रणा निश्चित झालेली आहे त्याकडे गुंतवणूकदार विश्वासाह आणि कमी जोखीमीचे म्हणून पाहतात व त्यामुळे आकर्षक प्रस्तावात भांडवल उपलब्ध होते.

सहभागधारकांसाठी उच्च मूल्य: कंपनीचा उच्च विश्वास आणि मूल्य म्हणजे गुंतवणूकदारांची उच्च निष्ठा पर्यायाने ते अशा कंपन्यांसाठी प्रिमियम भरतात.

गुंतवणूकदारांचा आत्मविश्वास: सुशासन पद्धतीमुळे निर्माण होणारी पत गुंतवणूकदारांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण करते ज्याने दीर्घ काळासाठी भांडवल आकर्षित करण्यास मदत होते.

कार्यात्मक कामगिरी: शासन यंत्रणा, MSEच्या विविध स्तरांवर भूमिका आणि जबाबदाऱ्यांचे प्रणालीनुसार नियमावली झाल्याची सुनिश्चिती करते व सहभागधारकांमध्ये हितसंबंधाविषयी संघर्ष होणार नाही याची खात्री करते. याशिवाय, स्वतंत्र संचालक असल्याने कोणत्याही पूर्वाग्रहाशिवाय किंवा वैयक्तिक हेतुशिवाय सुधारित धोरणात्मक विचारांकडे घेऊन जाते. वित्तीय अहवाल नियमित ठेवणे म्हणजे MSEच्या वित्तीय आणि लेखा यंत्रणेचे सहज कामगिरी.

- **अनुपालन:** कार्पोरेट प्रशासनाच्या नियमांचे योग्य अनुपालन म्हणजे शेवटी देशात प्रचलित नियामक नियमांचे पालन करण्याकडे घेऊन जाते ज्याने नियंत्रण वाढ (स्केलेबिलिटी) यात सुधारणा होते.

सुशासन पर्यावरण



MSEs मध्ये सुशासन: अनिच्छा व कारणे

बहुतांश ग्ळकत्यांच्या संस्थांमध्ये कोणतीही औपचारिक प्रशासन यंत्रणा स्थापन करीत नाही. सुशासन हे कार्पोरेटना जास्त लागू असते असा एक समज आहे.

अनिच्छेसाठी अनेक कारणे असतील, त्यातील काही आहेत:

जागृतीचा अभाव



सुशासन संरचनेच्या अंमलबजावणीमुळे होणाऱ्या लाभांची बहुतांश संस्थांना जाणीव नाही.

अंमलबजावणीचा खर्च



संस्थामध्ये सुशासन संरचनेची अंमलबजावणी करण्यासाठी खूप खर्च होतील असे गृहित धरले जाते.

नियंत्रण सुटण्याची भीती



बहुतांश संस्था कुटुंबाद्वारे चालवून व्यवस्थापित केल्या जातात किंवा भागीदार निकटचे मित्र/नातेवाईक असतात जे व्यवसायाच्या स्थापनेपासून प्रमुख असतात. सामान्यपणे अशा परिस्थितीत, एका लहान समूहाला सारे अधिकार मिळतात आणि संबंधित व्यवसायातील प्रमुख निर्णय घेण्यावर त्यांचे नियंत्रण असते. या समूहाला आपले नियंत्रणाचे अधिकार सोडण्याची अनिच्छा असते आणि स्वतंत्र एकक निर्मितीकडे टाकलेल्या पाऊलांना नाउमेद केले जाते.

माहिती/व्यापाराची गुपिते गमावण्याची भीती



लहान समूह/कुटुंबाद्वारे व्यवस्थापन केले जात असल्याने संस्थांचा असा विचार असतो की अशी प्रशासन यंत्रणा स्थापन केल्यास व्यवसायातील गुपिते बाहेर येतील आणि त्याची स्पर्धकांना मदत होईल व त्यांच्या व्यवसायाला तोटा होईल.

अयोग्य लेखा



संस्थांमध्ये बहुतेक वेळा एक निश्चित रचना नसते आणि आर्थिक अहवाल तयार करण्यात नैपुण्य नसलेले तसेच लेख्याचे मानक माहिती नसलेले आर्हता प्राप्त नसलेले कर्मचारी/कुटुंब सदस्य किंवा मालक लेखा बघतात. कुटुंब /मालक यांचे उत्तम हित लक्षात घेऊन लेखा निश्चित केला जातो आणि अशा संस्थांना कर देयता/कायद्याची भीती वाटते.

सुशासनाचा स्विकार: फायदे

MSEना तोंड द्यावे लागणाऱ्या बाह्य समस्यांचे अनेक समित्यांनी विश्लेषण केले आणि ते दूर करण्याचे प्रयत्नही झाले. मात्र, आपल्या समस्यांकडे अंतर्गतरीत्या पाहून, त्या सुरळीत करण्यासाठी पर्याप्त रचना तयार करणे आणि भविष्यात अशा समस्यांना प्रतिबंध घालणे हे सुशासनाची अंमलबजावणी करण्यासारखेच आहे. प्रभावी प्रशासन यंत्रणा स्थापनेचे संस्थेला असलेले काही फायदे याप्रमाणे सांगता येतील:

अ) एक उत्तम-परिभाषित व्यवसाय - स्वस्त कर्जाची सहज उपलब्धता

कार्पोरेट प्रशासन (कार्पोरेट गव्हर्नन्स (सीजी) आराखड्यांतर्गत कंपनी ध्येय आणि भविष्यलक्षी दृष्टीचे दस्तऐवज जसे संस्थापना/ ज्ञापना पत्र (एमओए), संस्थापन नियमावली (एओए) ठेवतात जे कंपनीचे उद्दिष्ट व त्याची व्याप्ती याबाबत स्पष्टता देतात. याशिवाय, वरिष्ठ व्यवस्थापनासाठी, की रिझल्ट एरिया (केआरए) आणि मंडळाच्या कामकाजासाठी आराखडाही तयार ठेवतात. यामुळे कंपनीसाठी नियमांचा व्यवस्थित परिभाषित संच असल्याचे सुनिश्चित होते त्यामुळे व्यवसायाची वाढ होते.

अशाप्रकारे, संस्था स्पष्टपणे आपले भविष्यवेधी दस्तऐवज तयार करू शकतात ज्यामुळे त्यांना त्यांच्या उद्दिष्टांविषयी आणि वृद्धी-मार्गातील अपेक्षांच्या कल्पना निश्चित करण्यास मदत होईल, कर्मचारी तसेच बाहेरील लोकांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण करेल. याशिवाय, धनकोंना त्यांचे काम अधिक व्यवस्थित समजण्यास मदत होईल आणि संस्थेला सहज आणि स्वस्त कर्ज मिळण्यास मार्ग तयार होईल.

ब) कामात पारदर्शकता

बहुतांशी, निर्णय घेण्याचे अधिकार काही व्यक्ती/मालकाकडेच केंद्रित असतात त्यामुळे दायित्व नसते. आत असलेल्या व्यक्तींना नेहमी स्वतःच्या वैयक्तिक लाभासाठी निधी वळवण्याचा मोह होतो व त्यामुळे संस्थेच्या भांडवल वापरले जाते. यामुळे व्यवसायाच्या वाढीवर परिणाम होतो आणि परिणाम म्हणजे आर्थिकदृष्ट्या आजारी उद्योगाकडे वाटचाल.

संस्थेत स्वतंत्र समित्या स्थापन केल्यास आणि मालकीपासून व्यवस्थापन वेगळे ठेवल्यास कोणताही निर्णय य आर्थिक किंवा इतर स्वार्थी हेतूने घेतला जाणार नाही याची सुनिश्चिती होईल. यामुळे उद्योगाची आर्थिक स्थिती चांगली होण्यास तसेच सरळ आणि प्रभावी कार्य करण्यास मदत होईल

स) जोखीम व्यवस्थापन

मोठ्या कार्पोरेट्समध्ये विशेष टीम असते जी स्वतः उद्योगक्षेत्रातील अलीकडील घडामोडींची अद्ययावत माहिती घेऊन जोखीम कमी करण्याचे काम करते आणि पुढे येणाऱ्या धोक्यांना तोंड देण्यास नियोजन करते. हे कंपनीसाठी विम्यासारखे काम करते आणि व्यवसायात काही धक्का बसल्यास शोषून घेते आणि व्यत्ययातही नफा सुनिश्चित करते. अशा प्रणीला नसल्यास संस्था अडचणीच्या काळात मोठ्या तोट्यांना तोंड देतात आणि कोसळतातही. धोरण बदल, दर्जाहिन आयात, जागतिक व्यत्यय इ. अशा धक्क्यांना तोंड देण्यासाठी सक्षम प्रणाली आणि तज्ज्ञ कर्मचारी नियुक्त केल्यास अशा अवघड प्रसंगीही संस्था उभी राहिल याची खात्री होते.

ड) मूल्य निर्मिती

प्रशासन संरचनेंतर्गत असलेल्या कंपनी नियमित मंडळ बैठका घेतात व्यवसायातील मागणीनुसार कर्मचाऱ्यांना कौशल्यांची किंवा पुन्हा कौशल्य देण्याची गरज पडताळणी त्यात केली जाते. कार्पोरेट नसलेल्या लहान व्यवसायांमध्ये ही पद्धत त्या व्यवसायांना दीर्घकाळ टिकण्याची आणि आर्थिक व्यवहार्यतेची खात्री देईल.

इ) पुढील नियोजन

मंडळाच्या नियमित बैठकी झाल्या तर त्यात संस्थेच्या दीर्घकालीन धोरणावर चर्चा होण्याची खात्री होते आणि आवश्यकता असल्यास त्याची पुनर्रचनाही करता येईल.

फ) नावलौकिक

ज्या संस्थेत सुशासन प्रणाली किंवा यंत्रणा आहे तिच्या प्रशासनात अपयश आल्याने तिचे नावलौकिक लयाला जाण्याची शक्यता कमी असते. बाह्य गुंतवणुकदार, धनको, जनसामान्य इ. समोर सुशासन हा एक मुख्य आकर्षणाचा मुद्दा ठरू शकतो.

सुशासनाची सुनिश्चिती कशी करायची

मालकी आणि व्यावसायिक व्यवस्थापन कर्तव्य हे विलग ठेऊन व्यवसाय मालक, भागीदार आणि इतर सहभागधारकांच्या भूमिका आणि जबाबदाऱ्या निर्दिष्ट करून उद्योगाला टप्प्या-टप्प्याने सुशासन स्थापित करता येईल.

वाढीदरम्यान अशा व्यावसायिकांना नियुक्त करावे जे प्रशासन प्रणालीचे मूल्यवर्धन करतील.

लागू असलेल्या नियम व नियमावलीचे वेळेवर अनुपालन होत असल्याची खात्री करावी.

आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीत अनुभवी व्यक्तीची नियुक्ती करावी.

अंतर्गत मानक कार्यपद्धती आणि व्यवसाय आचार संहिता लागू करावी.

व्यवस्थापनाच्या प्रशासकीय आणि तांत्रिक क्षमता विकसित कराव्या.

भूमिका व जबाबदाऱ्या ठरवण्यासाठी संस्थेचे तक्ते तयार करावे.

नियमित प्रशिक्षण, कौशल्य बांधणी, पुनःकौशल्य बांधणी आणि कौशल्यवर्धन करावे.

प्रक्रियेची छाननी सुनिश्चित करण्यासाठी स्वतंत्र अंतर्गत लेखापरीक्षा यंत्रणा असावी.

पुढे जाण्यास अनुक्रम योजना/उत्तराधिकार योजना आणि स्वारस्य संघर्षाबाबत नियम लागू करावे

सध्या, बहुतांश MSE गैर-कार्पोरेट आहेत. मात्र, वाढीसाठी त्यांनी प्रशासन आराखडा स्विकारायला हवा जो दीर्घ मुदतीत सहायक ठरेल.

सुशासन: यात काय अनूस्यूत आहे?

सुशासनाची प्रमुख वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे आहेत:

- व्यवसाय नियोजन आणि अर्थकारण
- जोखीम व्यवस्थापन
- अंतर्गत नियंत्रण
- मानक कार्यपद्धती (SOP)

व्यवसाय नियोजन आणि अंदाजपत्रक

व्यवसाय नियोजनात व्यवसायाच्या ध्येयाचा किंवा उद्दिष्टांचा संच असतो, ते साध्य करण्याजोगे का आहे किंवा व्यवसाय नियोजनास आधार देणारे तर्क आणि ध्येय किंवा उद्दिष्टे पूर्ण करण्यासाठी कृती आराखडा असतो. व्यवसाय योजनेतील मजकूर आणि स्वरूप संस्थेच्या लक्ष्याप्रमाणे निर्धारित केले जाते. हे उपलब्ध पर्यायांपैकी सर्वोत्तम पर्याय पडताळण्यास आणि निश्चित करण्यास मदत करू शकते.

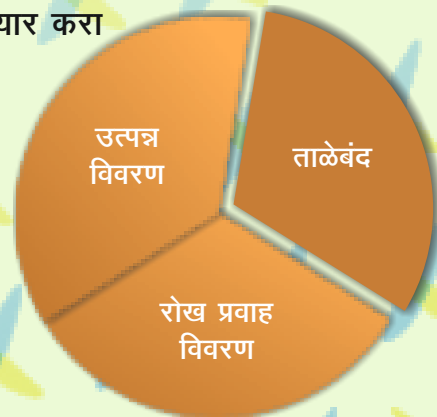
आर्थिक रूपात व्यवसाय योजना रूपांतरित करणे म्हणजे अंदाजपत्रक. योजना तयार करताना खालील मुद्दे लक्षात ठेवायला हवे:

- जर काही विशिष्ट धोरणे व योजनांचे पालन केले तर व्यवसायाची कामगिरी कशी असेल याचे मॉडेल तयार करा.
- व्यवसायाच्या गरजेनुसार त्याचे वार्षिक किंवा अर्धवार्षिक असे अनुपालन केले जाऊ शकते.

अर्थसंकल्पाचे विविध प्रकार



पुढील बाबींचा समावेश असलेले विस्तृत अंदाजपत्रक तयार करा



ब) जोखीम व्यवस्थापन

जोखीम व्यवस्थापन हा प्रभावी प्रशासन प्रणालीचा एक महत्त्वाचा भाग आहे ज्यात समाविष्ट आहे:



व्यवसाय उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी कोणतीही संस्था जोखीम व्यवस्थापनाच्या धोरणाचे पालन करू शकते ज्यात पुढील पायऱ्यांचा समावेश आहे:

ओळखणे: संस्थेला असलेले संभाव्य धोके ओळखणे त्यास समावेश असू शकतो: स्पर्धेत वाढ, कच्च्या मालाचा तुटवडा, शासन धोरणात बदल इ.

मूल्यांकन: एकदा ओळखल्यावर, त्यांच्या घडण्याच्या शक्यतेवर त्यांच्या संभाव्य तीव्रतेचे मूल्यांकन

उपचार: जोखीम व्यवस्थापनासाठी काही तंत्रे:
अ) जोखीम दूर करण्याचे टाळणे
ब) जोखीम कमी करणे
क) जोखीम सामायिक करणे/ आऊटसोर्स करणे/ विमा उतरवणे
ड) जोखीमेसाठी धारणा किंवा अंदाजपत्रक

अंमलबजावणी: एकदा जोखीम वेगळी ओळखली की योजनेची अंमलबजावणी करा

पुनरावलोकन आणि मूल्यमापन: केलेले उपाय किंवा उपचार बरोबर होते की नाही की त्यात सुधारणा करायला हवी याच्या पडताळणीसाठी संस्थेने असलेल्या जोखीमेचे नियमितपणे पुनरावलोकन आणि मूल्यमापन करायला हवे.

अंतर्गत नियंत्रण

कार्य परिणामकारकता आणि कार्यक्षमता, विश्वासाह अर्थिक अहवाल आणि नियम, नियमावली आणि धोरणांचे अनुपालन यांतील संस्थेच्या उद्दिष्टांची खात्री करणारी ही एक प्रक्रिया आहे.

संस्थेची संसाधने वळवण्याची, संनियंत्रित करण्याची आणि मापन करण्याचे ते एक माध्यम आहे. हे फसवणूक शोधण्यात आणि प्रतिबंधित करण्यात आणि घटकाची संसाधने, भौतिक (उदा. यंत्रणा आणि मालमत्ता) आणि अमूर्त (उदा. प्रतिष्ठा किंवा बौद्धिक मालमत्ता जसे की ट्रेडमार्क) दोन्ही संरक्षित करण्यात मुख्य भूमिका निभावते,

अंतर्गत नियंत्रणाची योग्य यंत्रणा अस्तित्वात आहे आणि त्याची अंमलबजावणी योग्यरित्या होत आहे याची खात्री करण्याची जबाबदारी एखाद्या संस्थेच्या व्यवस्थापनाची आहे.

अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीचे घटक

पर्यावरण नियंत्रण

- प्रणालीतील इतर घटकांचा आधार
- नैतिक मूल्ये, नैतिक आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये, कर्मचाऱ्यांचा प्रामाणिकपणा इ. चा समावेश आहे.

जोखीम मूल्यांकन

- अंतर्गत आणि बाह्य जोखीमांचे मूल्यांकन
- जोखीम निर्धारण म्हणजे व्यवस्थापनाद्वारे नियंत्रणाचे माध्यम

नियंत्रण कृती

- प्रत्येक उद्दिष्टाशी निगडित जोखीमांना प्रतिबंध घलण्यासाठी व्यवस्थापनाने घेतलेला निर्णय
- यामध्ये सर्व उपाययोजनांचा समावेश आहे ज्याचे सर्व कर्मचाऱ्यांनी पालन करायला हवे

माहिती आणि संवाद

- निर्णय घेण्यासाठी आणि योग्य वेळी अहवाल देण्यासाठी संबंधित माहिती संग्रह.
- आपल्याकडून काय अपेक्षा आहेत आणि इतरांच्या कृतीशी त्यांच्या जबाबदाऱ्या कशा निगडित आहेत हे कर्मचाऱ्यांनी ओळखणे

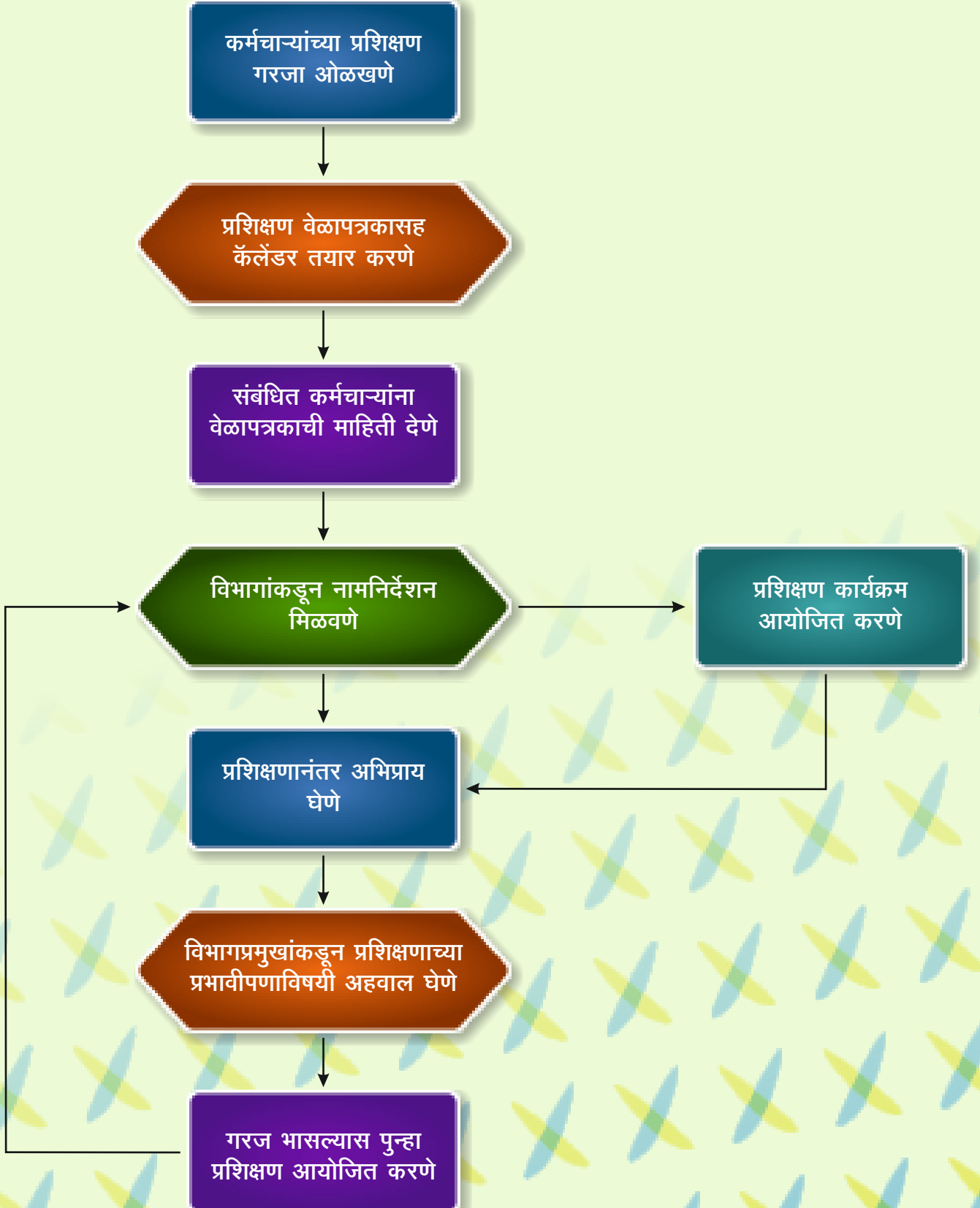
संनियंत्रण

- समस्या किंवा प्रश्न निर्माण झाले तर आवश्यक ते बदल करता यावे म्हणून अंतर्गत नियंत्रण प्रक्रियेच्या प्रभावीपणाचे व्यवस्थापनाद्वारे संनियंत्रण

ड) मानक कार्यपद्धती (एसओपी)

गैरसमज किंवा चुकीची माहिती मिळणे आणि संस्थेचे ध्येय आणि धोरणांचे अनुपालन करण्यातील अपयश कमी करत कामगार/कर्मचारी यांना क्लिष्ट कामे प्रभावीपणे, एकसारखेपणे, दर्जेदार करण्यास मदत होण्यासाठी संस्थेने संकलित केलेल्या पद्धतशीर सूचनांची शृंखला

संस्थेने एक एसओपी तयार करणे आवश्यक आहे जे कर्मचाऱ्यांच्या सुलभ संदर्भासाठी मॅन्युअलमध्ये सोप्या भाषेत

उद्योगातील कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण आयोजित करण्यासाठी एसओपीचे उदाहरण

या पद्धतींव्यतिरिक्त, प्रभावी प्रशासन आराखडा तयार करण्याची सुनिश्चिती संस्था पुढील माध्यमातून करू शकते:

i) अधिकार आणि जबाबदारी संबंध निश्चित करणे

कामाची अंमलबजावणी वेळेत आणि योग्य व्हावी याची सुनिश्चिती करण्यासाठी प्रत्येक व्यक्तीकडून अपेक्षित भूमिका आणि जबाबदाऱ्या याची विस्तृत माहिती असणारा तक्ता संस्थेने ठेवावा. याशिवाय, जबाबदारी बरोबरच, ज्या व्यक्तीला जबाबदारी दिली आहे तिला योग्य अधिकारही देणे महत्त्वाचे आहे.

ii) अनुपालन

संस्था सर्व कायदेविषयक, नियामक, आर्थिक कायदांचे पालन करित असल्याची सुनिश्चिती व्यवस्थापनाने करावी.

iii) मनुष्यबळाचे व्यवस्थापन

संस्थेच्या ध्येयदृष्टीप्रमाणे कर्मचाऱ्यांचे उद्बोधन व प्रशिक्षण झाले आहे तसेच त्यांच्याकडे कामासाठी आवश्यक कौशल्य असल्याची खात्री करून घेण्यासाठी नियुक्ती, उद्बोधन आणि सामान्य माहितीसाठी एका योग्य यंत्रणेची स्थापना व्हायला हवी. शिवाय, कौशल्यात काही अद्ययावत करण्याची गरज नियमित अंतराने पडताळून पहायला हवी आणि त्यानुसार कर्मचाऱ्यांचे पुनःकौशल्य बांधणी/कौशल्यवृद्धी करायला हवी. कर्मचाऱ्यांना समाधानी आणि प्रेरित ठेवण्यासाठी मूल्यमापन, अभिप्राय आणि नोकरी सोडून जाताना चर्चा अशी योग्य यंत्रणा असावी.

iv) व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS)

माहिती एकत्र करून, संकलित करून आणि विश्लेषण करण्यासाठी व्यवसाय, व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (MIS) वापरतात. व्यवसायानुसार आणि विभागांमधूनही वापरण्यात येणाऱ्या माहितीचा प्रकार वेगवेगळा असू शकतो पण व्यवस्थापन माहिती प्रणालीची भूमिका आणि काम जवळपास सारखेच असते: कार्य, धोरणे आणि निर्णय घेण्यात सुधारणा करणे

प्रशासन सुधारण्यासाठी वित्त व्यवस्थापन

व्यवस्थापनाने, वित्त व्यवस्थापन समजून घेऊन त्याची अंमलबजावणी करणे ही कोणत्याही व्यवसायाच्या यशासाठी अतिशय महत्त्वाची गरज आहे. ढिसाळ वित्त व्यवस्थापन हे व्यवसाय अपयशी होण्यामागील आघाडीचे कारण आहे. वित्त व्यवस्थापनाच्याबाबतीत संस्थांनी पुढील क्षेत्रांमध्ये काळजी घ्यायला हवी:

अ) आर्थिक गरज

- वर्तमान आणि भविष्यातील योजनेनुसार आर्थिक गरज ओळखा.
- खेळत्या भांडवलाच्या आधारावर नियमित निधीची गरज काढा.
- आवश्यक भांडवली खर्च, उद्योग परिचालन चक्र, उद्योग कार्यरत भांडवल चक्र इत्यादी बाबींकडे लक्ष द्या.
- कर्ज आणि समभागाच्या योग्य प्रमाणात इष्टतम भांडवलाची रचना ओळखा ज्यामुळे ती भांडवलाची सर्वात कमी किंमत टिकवून ठेवणे शक्य होईल.

ब) भांडवलाचा खर्च कमी करा

- जोखीम कमी/क्रमशः करून
- इष्टतम कर्ज-समभाग गुणोत्तर राखून. (कर्ज-समभाग गुणोत्तर (डेबिट-इक्विटी रेशो) किंवा डीईआर एक आर्थिक गुणोत्तर आहे जे संस्थेची मालमत्ता आणि कार्यासाठी वित्तपुरवठा करण्यासाठी वापरलेली इक्विटी आणि कर्जाचे संबंधित प्रमाण दर्शवते)

क) फंड फ्लो आणि कॅश फ्लोचे विश्लेषण ठेवणे

- निधीच्या आवश्यकतांचा मागोवा ठेवणे
- विविध कार्यातून, आर्थिक आणि गुंतवणुकीच्या क्रियाकलापांतून होणाऱ्या निधी प्रवाहाचे विश्लेषण करणे
- अंदाजपत्रक निश्चित करणे आणि व्यवसाय योजना व धोरणे विकसित करणे

ड. निधीचे उपलब्ध स्रोत

- व्यवसायासाठी निधीचे स्रोत शोधून ठेवणे
- स्रोत वेगवेगळे करून हातात पर्याय ठेवा
- आकस्मिक निधीच्या आवश्यकतांसाठी हेडरूम ठेवा.

खेळत्या भांडवलाचे व्यवस्थापन

- अस्तित्वात असलेल्या मालमत्ता आणि दायित्व शक्य तितक्या चांगल्या मार्गाने संनियंत्रित करून आणि वापरून संस्था कार्यक्षमतेने कार्य करते याची खात्री करून घेणे
- खेळत्या भांडवलाच्या व्यवस्थापनाचे पैलू:
 - अस्तित्वातील मालमत्ता: मालमत्ता ज्या वर्षभरात रोख रकमेत सहज रूपांतरित करता येतात. एखाद्या व्यवसायात दैनंदिन काम करण्यासाठी चालू मालमत्ता फार महत्त्वाची आहे. खेळत्या भांडवलाच्या प्रभावी व्यवस्थापनासाठी चालू मालमत्तेचे व्यवस्थापन करणे हे प्राथमिक उद्दिष्ट आहे. उदाहरणांमध्ये समावेश आहे: रोख व रोख समकक्ष, बँकेतील शिल्लक, प्राप्य इ.
 - चालू जबाबदाऱ्या: ज्या जबाबदाऱ्या वर्षभरात चुकत्या करायच्या आहेत. उदाहरणांमध्ये समावेश आहे: धनकोंना देय, वर्षभरात देउ कर्ज, विक्रीसाठी मिळालेले आगाऊ पैसे इ.
- खेळत्या भांडवलाच्या व्यवस्थापनाचे घटक:
 - खाती प्राप्य: येणारा महसूल ल आधी केलेल्या विक्रीसाठी ग्राहक आणि कर्जदार संस्थेला देणे लागतात ते. स्वतःच्या कर्जासाठी आणि खर्चासाठी निधी वापरता यावा हे सुनिश्चित करण्यासाठी संस्थेने सर्व खाती प्राप्य वेळेवर गोळा करणे गरजेचे आहे.
 - खाती देय: अल्पवधीत संस्थेने द्यावयाची रक्कम. निकडीचे असल्यास, पुरवठादार आणि लेनदारांशी चांगले संबंध टिकवताना चांगली पत रेटिंग निश्चित करण्यासाठी पैसे देण्यास वाजवी काळसाठी उशीर करणे योग्य आहे.
 - वस्तूसूची: वस्तूसूची ही एका संस्थेची प्राथमिक मालमत्ता असते जी ती विक्रीच्या उत्पन्नामध्ये रूपांतरीत करते. एखादी संस्था आपल्या वस्तूसूचीला किती लवकर विक्रीत रूपांतरीत करते यावरून तिचा नफा सूचित होतो. कमी वस्तूसूची म्हणजे विक्री कमी होण्याची जोखीम संस्थेला आहे मात्र अती जास्त वस्तूसूची पातळी ही खेळत्या भांडवलाचा अपव्यय असल्याची खूण आहे.

लेखा

संस्थेतील योग्य लेखा व्यवस्थापनासाठी पुढीलची सुनिश्चिती करून घ्यावी:

व्यवहारांची योग्य नोंदणी

स्थिर मालमत्ता नोंदणीचे अद्यतन

साठा (स्टॉक) नोंदणी राखणे

स्थिर मालमत्ता आणि साठ्याचे प्रत्यक्ष सत्यापन

स्थिर मालमत्तेचे वय होणे आणि संनियंत्रण

साठ्याची अप्रचलीतता ओळखणे

प्रशासन लाण सुलभीकरण

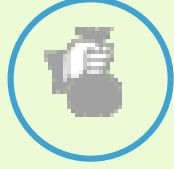
सहज कर्ज उपलब्धता: Psb लोन 59 मिनिटात

जिथे कर्जदार आणि सावकार जोडले जाऊ शकतात-



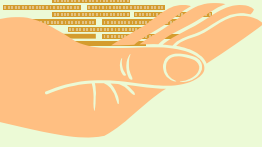
कर्जदार

पुरेसे व योग्य वेळेत
अर्थसहाय्य मिळण्यास



सावकार

प्रमाणित माहिती, वेळ आणि
खर्चात लक्षणीय कपात



- पीएसबीकडून कर्ज मिळण्यास आधार म्हणून सिडबीने या फिनटेक व्यासपीठाच्या निर्मितीची संकल्पना तयार केली.
- विकसित केलेले अल्गोरिदम, वाढता जीएसटी वापर, आयकर परतावा आणि बँक विवरणे यातून निर्मिती डाटा पॉइंट्स वापरते.
- वैयक्तिक MSME मालकाने विविध ठिकाणी असलेल्या बँकेच्या अनेक शाखांना भेटी देण्याची गरज या पोर्टलमधून दूर होते.
- पोर्टल बँकांना MSME ग्राहकांना आवश्यक असलेल्या उत्तम दर्जासह संपर्क करण्यास सक्षम करते जे त्यांच्या पत मापदंडासह पात्र आहेत.
- या सामायिक पोर्टलद्वारे MSME बँकाना डिजिटल माध्यमातून माहिती सादर करून त्यांच्या कर्जाच्या गरजेसाठी तत्त्वतः मंजूरी घेऊ शकते

प्रशासनाची प्रत्यक्ष उदाहरणे आणि मिळणारे लाभ

- टीएटी कमी होऊन महिन्यांवरून दिवसांवर आले आहे, तास नजरेच्या टप्प्यात आहेत.
- आपल्या अपेक्षेनुसार योग्य देनदार निवडता येत असल्याने MSMEना सक्षम वाटते.
- ज्यांना त्वरित तत्त्वतः मंजूरी मिलत नाही त्यांना बँकेकडून स्वीकारार्हता वाढवण्यास काय करायचे याची माहिती असते
- लवकरच बँकांना आणि उद्योगांना रोख प्रवाहातील बदल, कामगिरी आणि चुकत असलेले अंदाज इ. पूर्वसूचना मिळतील
- MSMEना जोखीम व्यवस्थापित करण्यासाठी सुसज्ज करते तसेच पर्यावरणास प्रतिसाद देण्यास सक्षम होते.
- तत्त्वतः मंजूरीतून वितरणात रुपांतरणातून दिसते तसे बँका गाळीव व्यावसाय सूचनांना सक्रिय प्रतिसाद देतात.

“PSB लोन्स इन 59 मिनिट्स” या पोर्टलने औपचारिक वाहिनीत आणि चांगल्या प्रशासित अशा 90,000+ MSMEना तत्त्वतः मंजूरीसाठी सुलभीकरण केले आहे.

जर तुम्ही (1) जीएसटीसाठी नोंदणीकृत आहात (2) नियमितपणे तुमचा आयकर परतावा (आयटीआर) भरत आहात, (3) तुमचे बँकेतील खाते समाधानकारक राखत आहात तर तुम्ही “चांगले प्रशासित” समजले जाता आणि या डिजिटल व्यासपीठावरून म्हणजे PSB लोन्स इन 59 मिनिट्स, अर्ज करून जलद कर्ज वितरणाचा लाभही मिळू शकतो. या पोर्टलवरून कर्जासाठी अर्ज करण्याचा प्रक्रिया प्रवाह खाली संक्षिप्त दिला आहे:



MSME कर्जदार



नोंदणी आणि अर्ज ऑनलाईन होतो



ग्राहक माहिती भरणे

जीएसटी	आयटीआर	बँक विवरण	डाटा भरणे



डाटा व बँक एंड तपासणी

एमसीए ऑटो फिल	फसवणूक चेक	CGTMSE	ग्राहक/व्यावसायिक	ब्युरो चेक

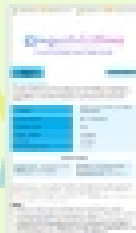


ऑटो स्कोअर व चेक्स

ऑटो स्कोअरिंग	प्रॉडक्ट पॉलिसी ऑटो चेक	स्वयं आर्हता मापन	स्वयं मंजूरी



देनदार निवडण्यासाठी ग्राहकांना पर्याय मिळतो



प्रत्यक्ष वेळेत तत्त्वतः मंजूरीचे पत्र

यानंतर जलद मंजूरी आणि वितरणासाठी बँकेकडून केवायसी, भेट इ. केले जाते. टेकअवे: चांगल्या प्रशासित संस्थांना लवकर आर्थिक आणि गैर-आर्थिक सेवा उपलब्ध होतात.

वस्तु व सेवा कराच्या (GST) माध्यमातून प्रशासन सुधारणे

नोंदणी आणि जीएसटी तरतुदींचे पालन केल्याने संस्थेचे लेखा अहवाल आणि अंतर्गत नियंत्रणाचे योग्य संनियंत्रण करण्यास मदत होते. यामुळे चांगल्या अटीवर पत सुविधा मिळण्याची शक्यता वाढते.

जीएसटी हा पुरवठ्यावरील कर असल्याने, राज्य किंवा केंद्रशासित प्रदेशातील प्रत्येक पुरवठादार, तो जिथून करपत्र वस्तु किंवा सेवा किंवा दोन्हीचा पुरवठा कर्तो, जर त्याची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमच्या सूट मर्यादेपेक्षा जास्त असेल तर जीएसटी भरण्याचे त्याचे दायित्व आहे.

सेवा पुरवठादारांसाठी जीएसटी नोंदणी आणि भरण्यास सूट मिळण्यासाठी सरासरी उलाढालीची तलसीमा मर्यादा रु 20 लाख आहे (मणिपूर, मिझोरम, नागालँड आणि त्रिपुरा या राज्यांसाठी रु. 10 लाख) वस्तु पुरवठादारांसाठी जीएसटी नोंदणी आणि भरण्यास सूट मिळण्यासाठी सरासरी उलाढालीची तलसीमा मर्यादा रु 40 लाख आहे (अरुणाचल प्रदेश, मणिपूर, मेघालय, मिझोरम, नागालँड, पुदुचेरी, सिक्किम, तेलंगना, त्रिपुरा आणि उत्तराखंड या राज्यांसाठी रु 20 लाख) 01.04.2019 पासून लागू.

स्वेच्छा नोंदणी: निर्धारित तलसीमा मर्यादेपेक्षा कमी सरासरी उलाढाल असलेल्या व्यक्ती स्वेच्छेने नोंदणी करू शकतात.

सरासरी उलाढाल: सरासरी उलाढाला या संज्ञेचा अर्थ आहे सर्व करपात्र पुरवठ्यांचे सरासरी मूल्य, (अंतर्वर्ती पुरवठ्याचे मूल्य वगळता, ज्यावर व्युत्क्रमी शुल्क आधारावर व्यक्तीदारे कर देय आहे), मुक्त पुरवठा, वस्तुंची निर्यात किंवा सेवा किंवा दोन्ही आणि आंतर-राज्य पुरवठा, त्या व्यक्ती ज्यांचा पर्मानेंट अकाउंट नंबर सारखा आहे, त्याची संपूर्ण भारत तत्वावर गणना केली जाईल, जीएसटी कायदांतर्गत लावलेले कर वगळता. सरासरी उलाढालीत, व्यक्तीने त्याच्या मुद्दलाच्या आधारे केलेला पुरवठा, पण जर ती व्यक्ती नोकरदार असेल तर तिथे तयार केलेल्या वस्तुंचे मूल्य वगळले जाईल.

जीएसटी नोंदणी: नोंदणीचे दायित्व नसलेल्या व्यक्ती: विशिष्ट वर्गातील व्यक्ती नोंदणी करण्यास बाध्य नाही अर्थात (i) जीएसटी कायदांतर्गत फक्त करपात्र नसलेल्या वस्तु किंवा सेवा पुरवठ्याच्या व्यवसायातील व्यक्ती, (ii) शेतकरी, जमीनीवरील लागवडीतून निघालेले उत्पादन

पुरवठ्याच्या मर्यादेपर्यंत आणि (iii) वस्तु किंवा सेवा किंवा दोन्हीचा फक्त करपात्र पुरवठा करणारी व्यक्ती, यावरील एकूण कर व्युत्क्रमी शुल्क आधारावर अशा वस्तु प्राप्त करणाऱ्या व्यक्तीने देणे असतो. एमएसएमई क्षेत्रासाठी विशेष नोंदणी तरतुद

उलाढालीवर अवलंबून व्यापार सुलभीकरण उपाययोजना म्हणून पुढील लघु आणि मध्यम उद्योगांना जीएसटी नोंदणी मिळवणे गरजेचे नाही:

(i) राज्यांतर्गत करपात्र मालाचा पुरवठा करणाऱ्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 40 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 20 लाख)

(ii) राज्यांतर्गत करपात्र सेवा पुरवठ्याच्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 20 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 10 लाख)

(iii) आंतर-राज्य करपात्र सेवाच (माल नव्हे) पुरवठ्याच्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 20 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 10 लाख)

अनिवार्य नोंदणी: जीएसटी कायदानुसार काही पुरवठादारांना, त्यांची सरासरी उलाढाल तलसीमा मर्यादेपेक्षा कमी असली तरी नोंदणी करणे अनिवार्य आहे. त्यातील काही पुरवठादार आहेत:

(i) आंतर-राज्य वस्तुंचा करपात्र पुरवठा करणाऱ्या व्यक्ती

(ii) करयोग्य पुरवठा करणाऱ्या आकस्मिक करपात्र व्यक्ती.

(iii) व्युत्क्रमी शुल्कांतर्गत कर भरण्याची गरज असलेल्या व्यक्ती

(iv) इतर करपात्र व्यक्तीच्यावतीने करपात्र पुरवठा करणाऱ्या व्यक्ती, एजंट म्हणून किंवा एरवीही इ. MSMEनी या तरतुदी लक्षात ठेवायला हव्या

MSME क्षेत्रासाठी विशेष नोंदणी तरतुद

उलाढालीवर अवलंबून व्यापार सुलभीकरण उपाययोजना म्हणून पुढील लघु आणि मध्यम उद्योगांना जीएसटी नोंदणी मिळवणे गरजेचे नाही:

- i) राज्यांतर्गत करपात्र मालाचा पुरवठा करणाऱ्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 40 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 20 लाख)
- ii) राज्यांतर्गत करपात्र सेवा पुरवणाऱ्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 20 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 10 लाख)
- iii) आंतर-राज्य करपात्र सेवाच (माल नव्हे) पुरवणाऱ्या व्यक्ती, जर त्यांची आर्थिक वर्षातील सरासरी उलाढाल निर्दिष्ट रक्कमेच्या सूट मर्यादेबाहेर जात नसे; तर अर्थात रु. 20 लाख (वर सूचित केल्याप्रमाणे काही राज्यांमध्ये रु. 10 लाख)

स्रोत: http://cbic.gov.in/resources//htdocs-cbec/gst/GST_MSMEs_Booklet_01072019.pdf;

शेवटी उद्योजकांनी काय करावे व काय करू नये याविषयी चर्चा करू या

उद्योजकांनी करावयाच्या गोष्टी

- व्यवसाय चक्र समजून घ्या
- तुमची बाजारपेठ जाणून घ्या
- तुमच्या राज्याचे/केंद्राचे औद्योगिक धोरण समजून घ्या
- तंत्रज्ञान, गुणवत्ता प्रमाणिकरण
- तुमच्या व्यवसायाच्या आवाराजवळील बँकेत चालू खाते (करंट अकाऊंट) उघडा. यामुळे वेळेची बचत करण्यास आणि जलद व्यवहार करण्यास मदत होईल.
- व्यवसाय चालवण्यासाठी आवश्यक असलेल्या सर्व नोंदणी करा, जीएसटी नंबर नोंदणी, उद्योग आधार नोंदणी इ.
- आर्थिक व्यवहार, बिल्स, जीएसटी देय, जीएसटी परतावा, पीएफ परतावा इ. कागदपत्रे व्यवधित ठेवा.
- कचा मालाच्या पुरवठादारांना नियत तारखेला पत अटीनुसार पैसे द्या
- वैधानिक देय, वीज, टेलिफोन इ. चे देय अंतिम तारखेपूर्वी भरावे
- कर्जाचे हप्ते, क्रेडिट कार्डचे देय अंतिम तारखेला किंवा त्यापूर्वी भरावे. यामुळे देनदारांसमोर चांगला क्रेडिट रिपेमेंट रेकॉर्ड तयार करण्यास मदत होईल.
- व्यवसायाचे सगळे व्यावसायिक कागदपत्र नीट ठेवावे
- सूक्ष्म/लघु व्यवस्थापन मुद्द्यांची जबाबदारी सुपूर्द करण्याच्या शक्यता पडताळून पहाव्या आणि मुख्य व्यवसायावर लक्ष केंद्रित करावे.
- परतावे भरणे महत्त्वाचे आहे जसे जीएसटी रिटर्न्स, आयकर परतावा, आगाऊ करही वेळेवर भरावा आणि स्टॅच्युटरी डॉक्युमेंट्स प्रॉफिट आणि लॉस अकाऊंट, बॅलंस शीट तयार करणेही वेळेवर असावे.
- आपण आपल्या रेकॉर्डसाठी जॉब वर्क आधारावर काम करत असलात तरीही खरेदी आदेश प्रत मिळविण्याचा प्रयत्न करा
- विविधता आणि समावेश सुनिश्चित करण्यासाठी निर्णय घेण्याच्या स्तरावर महिला कर्मचारी नियुक्तीस प्रोत्साहन द्या संशोधनात असे दिसून आले आहे की

इतरांच्या तुलनेत वैविध्यपूर्ण उपक्रम बरेच फायदेशीर आहेत.

- परिचालन खर्च (व्यवसाय कार्याशी संबंधित) आणि भांडवली खर्चासाठी अंदाजपत्रक (जमीन, इमारत, प्रकल्प आणि यंत्रसामग्री संबंधी खर्च) इ. याचा मागोवा ठेवा.
- व्यवसायात नातेसंबंध ही गुरुकिल्ली आहे. कंत्राट किंवा ऑर्डर मिळो अथवा न मिळो सकारात्मक रहा आणि चांगले संबंध जुळवून ठेवा.
- औद्योगिक संघटना आणि समान व्यवसायांशी चांगले संबंध ठेवा यामुळे तुम्हाला बाजारातील नवीनतम घडामोडी आणि बाजारपेठेतील ट्रेंड कळतील.
- तुम्ही निवडलेल्या उपक्रमांशी संबंधित परिषदा आणि चर्चासत्रांना उपस्थित रहा.
- तुमच्या व्यवसायाचा पर्यावरणावर काय परिणाम होतो ते समजून घ्या आणि पर्यावरणदृष्ट्य जबाबदारीने वागा.
- ग्राहकांकडून पैसे देण्यास उशीर झाला तर 3 महिन्यांपलीकडील खर्च भागवण्यासाठी हलते कार्यकारी भांडवलाची तरतुद ठेवा
- प्राप्य आणि देय, दोन्हीच्या वाढत्या कालावधीसह मागोवा ठेवा.

उद्योजकांनी हे करू नये

- रोख व्यवहार कमी करणे
- तोटा दाखवून दुष्टचक्रात अडकू नका. तुम्ही एकदा कर टाळाल पण तुमच्या वाढीच्या शक्यता कायमच्या थांबू शकतात. कर टाळण्यासाठी तोटा दाखवण्यापेक्षा उत्पन्नावर कर देणे चांगले
- स्वस्त / देय आणि कार्यक्षेत्रांचा वापर करण्याचा प्रयत्न करा, संशोधन आणि प्रयोग सुविधा वापरा इ.
- तुमच्या संस्थेतील कामगार, कर्मचारी यांचे वेतन देण्यात उशीर करू नका. वेळेवर वेतन दिल्याने तुम्हाला उद्योगक्षेत्रातील चांगले कामगार मिळण्यास मदत होईल.
- काम मिळण्यासाठी (वर्क ऑर्डर) तुम्ही पूर्ण करू शकणार नाही असे चुकीचे शब्द देऊ नका.

उत्कृष्टतेसाठी स्वयं-मूल्यांकन (सेफ) - प्रशासनासंबंधी साधन-संच

सेफ - तुमच्या संस्थेतील प्रशासनाची पातळी पडताळण्याचा एक साधा साधन-संच. तुमचा चांगला प्रशासन स्कोअर, तुमच्या व्यवसायात ज्याची आधीच खात्री करून घेतली आहे त्याचे आणि जे करायचे आहे त्याचे अवलोकन, तुमच्या प्रशासन यंत्रणेत काही उणीवा असतील आणि त्यासाठी उचलावयाचे पाऊले ओळखण्यास याची मदत होईल अशी आम्हाला आशा आहे.

अंतर्गत व्यवस्थापन

अनु. क्र.	प्रश्न	प्रतिसाद	हो साठी गुण (नाही साठी 0)
1.	तुम्ही वैयक्तिक आणि व्यावसायिक ध्येय ठेवले आहे आहे आणि पडताळणीसाठी त्यावर पुन्हा पुन्हा विचार करता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	3
2.	पुढे जाण्यासाठी योग्य योजना आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	4
3.	कर्मचाऱ्यांच्या भूमिका आणि जबाबदाऱ्या याची स्पष्ट विभागणी झाल्याची खात्री तुम्ही करून घेतली आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	3
4.	आर्थिक अंदाजपत्रक नीट राखले जाते आहे?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
5.	आवश्यक त्या गुणवत्ता आणि नियामक प्रमाणपत्रांचे नियमितपणे नूतनीकरण केले जाते आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
6.	वैधानिक परवानग्यांची तुम्ही नियमितपणे पडताळणी/अद्यतन आणि किंवा नूतनीकरण करता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
7.	लेखा, मनुष्यबळ इ. महत्त्वाचे विभाग हाताळण्यासाठी तुम्ही कौशल्य असलेल्या कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती केली आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
8.	जीएसटीसारखे वैधानिक देय वेळेवर भरल्या जात असल्याची खात्री तुम्ही करून घेतली आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
9.	कालबाह्य स्टॉकची वेळेवर विल्हेवाट लावली जात असल्याची खात्री तुम्ही करून घेतली आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	4
10.	तुमच्या संस्थेचे योग्य मानक कार्यपद्धती (SOP) आणि व्यवसाय आचारसंहिता आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	3
11.	तुमच्या व्यवसायाचे (आर्थिक व पर्यावरणीय) नियमित लेखापरीक्षण करून घेता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	4
12.	तुमचे स्वतःचे पैसे आणि कर्ज घेतलेले पैसे यांची काळजी तुम्ही घेता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
13.	तुमची व्यवसाय सातत्य योजना (बिझनेस कंटिन्युइटी प्लान) तयार आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
14.	तुमच्यासाठी जोखीम पडताळणी आणि जोखीम व्यवस्थापन प्रणाली महत्त्वाची आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	3

परिसंस्था प्रतिसाद

अनु. क्र.	प्रश्न	प्रतिसाद	हो साठी गुण (नाही साठी 0)
1.	गरज असेल तेव्हा कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण, कौशल्य, पुनःकौशल्य आणि कौशल्यवृद्धी देत असल्याची खात्री करून घेता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	4
2.	कर्मचाऱ्यांच्या कल्याणाची जसे ईपीएफओ, निवृत्ती योजना, अपघात विमा इ. ची काळजी घेतली जाते आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
3.	कर्मचाऱ्यांच्या बाळांसाठी/लहान मुलांसाठी योग्य मूलभूत सुविधांसह कर्मचाऱ्यांसाठी काम करण्यास सुरक्षित आणि सक्षम वातावरण असल्याची खात्री तुम्ही करून घेतली आहे का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
4.	तुमच्या क्षेत्रात होणारा विकास आणि निर्माण होणाऱ्या संधींचा तुम्ही मागोवा घेता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5
5.	तुम्ही नेहमी डिजिटल व्यवहार करता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	4
6.	नफ्याव्यतिरिक्त तुम्ही आपल्या ग्रहाचा आणि लोकांचा विचार करता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	3
7.	पुरवठादार, करमचाऱ्यांचे कुटुंब इ. चे कल्याण/वाढ याचा तुम्ही मागोवा घेता का?	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> नाही	5

परिणाम

<15:- तुमच्या प्रशासन यंत्रणेला मोठ्या सुधारणेची गरज आहे. व्यवसायातील प्रशासन कसे सुधारायचे यावरील टिप्ससाठी कृपया माहिती शृंखला वाचा. यशस्वी व्यवसायांनी त्यांच्या संस्थांमध्ये सुशासनाची सुनिश्चिती कशी केली यावरूनही तुम्ही प्रेरणा घेऊ शकता.

15-35: तुमची प्रशासन प्रणाली समाधानकारक आहे पण सुधारणेची गरज आहे. विविध क्षेत्रातील किंवा सुशासनासाठी ख्याती असलेल्या व्यवसायातील तज्ज्ञांना तुम्ही आमंत्रित करू शकता आणि तुमच्या संस्थेतील प्रशासन कसे चांगले करायचे यावर त्यांचा अभिप्राय घेऊ शकता.

35 आणि अधिक: तुमच्याकडे चांगली प्रभावी प्रशासन प्रणाली आहे, त्यात आणखी सुधारणा करण्यासाठी तुम्ही नेहमीच नवे मार्ग शोधू शकता आणि बाजारपेठेतील तुमचा दर्जा अधिक वाढवू शकाल.

भारतातील उत्तम प्रशासन पद्धती

2018 मध्ये प्रकाशित आणि बीएसई, आयएफसी आणि इंस्टिट्युशनल इन्व्हेस्टर ॲडव्हाइझरी सर्व्हिसेस (IIAS) यांच्या सहकार्याने तयार केलेल्या इंडियन कारोप्रेट गव्हर्नन्स वरील अहवालानुसार, एचडीएपस बँक लि., इन्फोसिस लि. आणि विप्रो लि. मध्ये देशातील उत्तम प्रशासन पद्धती आहेत. श्री उदय कोटक यांच्या नेतृत्वातील उच्च स्तरीय सेबी समितीने तयार केलेल्या अहवालात कंपन्यांना उत्तम पद्धतीच्या गरजांनुसार स्थान देण्यात आले आहे आणि समितीने लिस्टेड संस्थांसाठी कारपोरेट प्रशासन नियमात मोठ्या प्रमाणात सुधारणा सुचवल्या आहेत.

सगळेच बाह्य घटक MSEच्या नियंत्रणात नसले तरी अंतर्गत चाचपणी करुन आणि सुधारणेस वाव शोधून आपली कामाची यंत्रणा सुधारली जाऊ शकते. सहभागधारकांशी काळजीपूर्वक चर्चा करुन तुमच्या संस्थेसाठी काय योग्य ठरेल ते शोधून, उद्योगक्षेत्रातील सर्वोत्तम लोक अनुपालन करत असलेल्या चांगल्या पद्धतींतून शिकणे आणि त्यानंतर योग्य प्रशासन प्रणाली लागू करणे संस्थेच्या क्षमतेवर उत्तम परिणामकारक ठरू शकते. सुशासन पद्धती आणि संबंधित माहिती देणारी अनेक संकेतस्थळे आहेत, त्यातील काहींची सूची खाली दिली आहे:

<http://www.mca.gov.in/>

<https://iica.nic.in/>

<https://www.cii.in/>

<https://www.icai.org/>

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/8f451d64-3274-4b72-a6fc-75770ce69e5e/CG_Scores_S%26P_BSE_100_Companies_Handbook.pdf?MOD=AJPERES&CVID=mfgA1oU

<https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceprinciples/39490732.pdf>

बदलच एकमेव अविचल आहे

आम्ही आशा करतो की या खंडातून, आम्ही आपल्याला सुशासनाचे महत्त्व आणि ते कोणत्या मार्गाने अंमलात आणले जाऊ शकतात याबद्दल अंतर्दृष्टी प्रदान करू शकलो. बदलत्या काळानुसार बदलणे आणि स्पर्धेत पुढे राहण्यासाठी चांगल्या औद्योगिक पद्धती स्वीकारणे महत्त्वाचे आहे. तुमचा स्वावलंबनचा प्रवास सहज होण्यास मदत व्हावी यादृष्टीने तशा विषयांबद्दल अधिक माहिती आणत राहू. पुढील अंकात तुम्हाला कोणत्या विषयावरील माहिती हवी आहे ते आम्हाला कळवा.

उपयुक्त लिंक्स

1. सिडबीविषयी अधिक माहिती उपलब्ध आहे <https://www.udyamimitra.in/> येथे
2. बँकेबिलिटी किटबाबत अधिक माहितीसाठी
<https://udyamitra.in/Content/MSEbankabilitykit2.pdf> इथे भेट द्या
3. आपल्या चौकस प्रश्नांची उत्तरे मिळण्यासाठी <https://www.udyamimitra.in/FAQs> इथे भेट द्या
4. संभाव्य उद्योजक आपली नोंदणी <https://site.udyamimitra.in/Login/Register> इथे करू शकतात
5. तुम्ही खरेदीदार किंवा विक्रेता दोन्ही म्हणून सरकारी इ-मार्केटप्लेस (GeM) संकेतस्थळावर <https://gem.gov.in/> येथे नोंदणी करू शकता.
- 6(अ). मुद्रा लोन्सविषयी (रु. 10 लाखांपर्यंत) अधिक माहितीसाठी mudra.org.in/FAQ ला भेट द्या.
- 6(ब). एससी/एसटी आणि महिला उद्योजक निर्मिती, व्यापार किंवा सेवा युनिट सुरु करण्यासाठी रु.10 लाख आणि रु. 1 कोटी दरम्यान कर्जे घेऊ शकतात. अधिक माहिती <https://www.standupmitra.in/> इथे उपलब्ध आहे
7. महिला उद्योजक <https://niti.gov.in/women-entrepreneurship-platform-web> इथे भेट देऊ शकतात
8. मार्गदर्शनार्थ आधारासाठी कृपया आम्हाला pnd_ndo@sidbi.in या पत्त्यावर लिहा

डिसक्लेमर

ही शृंखला इच्छुक/वर्तमानातील स्वावलंबीसाठी काढण्यात आली आहे. यातील मते भारतीय लघु उद्योग विकास बँकेची (सिडबी) असतील असे नाही किंवा विषयाची मांडणीही.

हा दस्तऐवज एसआयडीबीआय द्वारा संचालित मिशन स्वावलंबन अंतर्गत एक चांगला उपक्रम आहे. हे प्रामुख्याने राबवलेल्या भिन्न प्रकल्पांच्या आणि / किंवा स्रोतांच्या संकलनावर आधारित आहेत. कोणतीही चूक किंवा उणीव टाळण्यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न केले असले तरी, सिडबी कोणत्याही प्रकारे प्रकाशनातील चूक / उणीवेमुळे कोणत्याही व्यक्तीला जबाबदार असणार नाही.



भारतीय लघु उद्योग विकास बँक

SIDBI टॉवर, 15 अशोक मार्ग, लखनऊ – 226001 उत्तर प्रदेश



sidbiofficial



@sidbiofficial



sidbiofficial

www.sidbi.in