



महाराष्ट्र शासन  
मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्प  
(जागतिक बँक सहाय्यित उपक्रम)

जा.क्र./स्मार्ट/स.प्र. अ/मा.सू/९९६/२०२१

दिनांक:- २९/१०/२०२१.

प्रति,

मा. विभाग प्रमुख,

प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणा, कृषि, माविम, एमएसआरएलएम, व्हीएसटीएफ

विषय:- स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत प्राथमिक मान्यता दिलेल्या समुदाय आधारित संस्थांचे सविस्तर  
प्रकल्प अहवाल (FPP) भरणेसाठीच्या मार्गदर्शक सूचनाबाबत.

संदर्भ :- सविस्तर प्रकल्प अहवाल (FPP) भरणेसाठीच्या मार्गदर्शक सूचना.

उपरोक्त विषयी सविनय कळविण्यात येते की, आपण शिफारस केलेल्या प्रस्तावाच्या  
आधारे, प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा (PIP), प्रकाशित जाहिरातीमधील निकष (CFP) तसेच  
काही अटी व शर्तीसह प्रस्तावातील संस्थांना सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करण्यास प्राथमिक  
मान्यता देण्यात आलेली आहे. तसेच प्राथमिक मान्यता दिलेल्या संस्थांचे सविस्तर प्रकल्प अहवाल  
तयार करणेसाठीचा नमूना व Business Calculator देखील देण्यात आलेला. सदर नमूना व  
Business Calculator कसे भरावे यासाठी संदर्भीय मार्गदर्शक सूचना तयार केलेल्या आहेत. त्या  
सोबत सहपत्रित करण्यात येत असून त्यानुसार कार्यवाही करावी, ही विनंती.

सोबत :- वरीलप्रमाणे

(क्षीरथ तांभाळे)  
अतिरिक्त प्रकल्प संचालक, स्मार्ट



स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेल्या  
सविस्तर प्रकल्प अहवाल (FPP) नमुना प्रपत्र  
भरण्यासाठीची मार्गदर्शिका

## अणुक्रमणिका

प्रस्तावना.....	३
भाग - १ समुदाय आधारीत संस्थेची प्राथमिक माहिती.....	४
भाग - २ उपप्रकल्पासाठी निवडलेली पिके, विक्रीसाठी उपलब्ध शेतमाल व त्याची मुल्यसाखळी .....	६
भाग - ३ प्रस्तावित उपप्रकल्प आराखडा.....	८
भाग - ४ उपप्रकल्पाच्या अंमलबजावणीचे नियोजन .....	११
भाग - ५ उपप्रकल्पासाठीचा खर्च व आर्थिक विश्लेषण .....	११
भाग - ६ परिशिष्ट .....	२०
भाग - ७ सामाजिक कृती आराखडा .....	२०
भाग - ८ पर्यावरणीय कृती आराखडा .....	२०
भाग - ९ संपादन कृती आराखडा .....	२०

## प्रस्तावना

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पांतर्गत शेतमाल, शेळ्या आणि परसबागेतील कुक्कुटपालन यांच्या मुख्यसाखळी विकासाच्या उपप्रकल्पांसाठी समुदाय आधारित संस्थांनी प्रस्ताव सादर केलेले आहेत. सदर प्रस्तावाच्या आधारे काही अटी व शर्तीसह प्रस्तावातील संस्थांना सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. ही मान्यता केवळ सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी असून कोणत्याही रूपाने उपप्रकल्प राबविण्यासाठीची मान्यता अथवा पूर्वसंमती नाही. या पार्श्वभूमीवर प्रकल्प कार्यालयाने सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठीचे नमुना प्रपत्र तयार केले आहे. सविस्तर प्रकल्प अहवाल सनदी अभियंता (Chartered Engineers), सनदी लेखापाल यांच्या मदतीने समुदाय आधारित संस्थांनी तयार करावेत. प्रकल्पाने सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करणेसाठी दिलेल्या नमुन्यात केवळ माहिती सादर करणे म्हणजे सविस्तर प्रकल्प अहवाल होत नाही. सनदी लेखापाल व सनदी अभियंता यांच्या सहाय्याने प्रकल्पाची आर्थिक व तांत्रिक व्यवहार्यता तपासून सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करावेत. सदरचे नमुना प्रपत्र कसे भरावे याबाबत सर्व स्तरावरील भागधारकांमध्ये स्पष्टता असणे आवश्यक आहे. यासाठी सोबतच्या मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

मार्गदर्शिका सविस्तर प्रकल्प अहवालानुसार एकूण ९ भागात विभागली आहे. प्रकल्प अहवालातील प्रत्येक भाग /प्रकरण कसे भरावे याबाबतची माहिती सोबत विषद केली आहे.

## भाग - १ समुदाय आधारित संस्थेची प्राथमिक माहिती

या भागात समुदाय आधारित संस्थेची सर्वसाधारण माहिती लिहावी. याबाबतचा तपशील मुद्दा क्र. १.१ ते १.११ अशा एकूण ११ तक्त्यांमध्ये दयायचा आहे.

मुद्दा क्र.	घटक/मुद्दा	तपशील
१.१	संस्थेची सर्वसाधारण माहिती	कंपनीच्या संचालकांशी चर्चा करून तसेच कंपनीच्या दस्तावेजांच्या मदतीने सदरची माहिती भरावी.
१.२	संस्थेच्या नोंदणीबाबत	संस्थेचे नोंदणीकृत भांडवल यामध्ये MoA त नमूद केलेले नोंदणीकृत भांडवलाची रक्कम लिहावी. संस्थेचे जमा केलेले भांडवल यामध्ये भागधारकांकडून जमा झालेल्या भागांची (Share) रक्कम लिहावी.
१.३	संचालक मंडळाचा तपशील	संचालक निहाय नाव, लिंग, सामाजिक वर्गवारी, पद, शिक्षण इ. माहिती भरावी.
१.४	संचालक मंडळातील सदस्यांनी यापूर्वी व्यवसाय चालविण्याच्या अनुषंगाने घेतलेल्या प्रशिक्षणाचा तपशील	संबंधित माहिती भरावयाची आहे.
१.५	समुदाय आधारित संस्थेच्या सदस्यांचा/भागधारकांचा तपशील	या समुदाय आधारित संस्थेचे एकूण सदस्य त्यापैकी महिला, पुरुष, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती इ. माहिती या तक्त्यात भरायची आहे. तसेच एकूण सभासदांपैकी जमिन नावावर नसलेल्या व जमिन भाड्याने घेऊन शेती करणाऱ्या सदस्यांची संख्या येथे दयायची आहे. वर्गवारीप्रमाणे लिहिलेली सदस्य संख्या ही एकूण सदस्य संख्येशी मिळती जुळती असावी.
१.६	इतर सहभागी संस्थांचा तपशील	स्मार्ट अंतर्गत एखादा उपप्रकल्प राबविण्यासाठी एक वा एकापेक्षा जास्त समुदाय आधारित संस्था एकत्र येऊन उपप्रकल्प राबवू शकतात. अशा पद्धतीने उपप्रकल्प राबवयाचा निश्चित झाले असल्यास एक प्रमुख संस्था व बाकीच्या संस्थांना इतर सहभागी संस्था असे संबोधण्यात येईल. या टप्प्यात इतर सहभागी संस्थांची माहिती भरणे अपेक्षित आहे.

मुद्दा क्र.	घटक/मुद्दा	तपशील
१.७	संस्थेकडे असलेल्या स्थावर व जंगम मालमत्तेचा तपशील	या तक्त्यात संस्थेकडील स्थावर (अहस्तांतरणीय) व जंगम (हस्तांतरणीय) मालमत्तेचा तपशील दयायचा आहे. तसेच या मालमत्तेचे आजचे बाजारमुल्य येथे दर्शवयाचे आहेत. सदर तपशील हा कंपनीच्या लेखा परिक्षण अहवालाशी सुसंगत असावा.
१.८	संस्थेकडील व्यवसाय परवान्याबाबत	संस्थेने घेतलेल्या विविध प्रकारच्या परवान्यांची माहिती भरावयाची आहे.
१.९	संस्थेचे सद्यस्थितीतील व्यवसाय व सहभागी शेतकरी	समुदाय आधारीत संस्थेचे सध्याचे व्यवसाय व सहभागी शेतकरी याबाबतची मागील एका आर्थिक वर्षाची काही माहिती येथे विचारली आहे. यामध्ये संस्थेचे एक वा वेगवेगळ्या प्रकारचे व्यवसाय असू शकतात. त्याप्रमाणे येथे माहिती विषद करावी.
१.१०	संस्थेची मागील तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल	संस्थेच्या मागील तीन वर्षांच्या लेखा परिक्षकाच्या अहवालानुसार वार्षिक उलाढालीची आकडेवारी दयावी.

भाग - २ उपप्रकल्पासाठी निवडलेली पिके, विक्रीसाठी उपलब्ध शेतमाल व त्याची

### मुल्यसाखळी

या भागात समुदाय आधारीत संस्थेने प्रस्तावित उपप्रकल्पासाठी कार्यक्षेत्रातील कोणते पिक/पिके निवडलेली आहेत व त्यांचा वर्षातील उपलब्धतेचा तपशील व या पिकांची मुल्यसाखळी याबाबतची माहिती येथे द्यायची आहे.

याबाबतचा तपशील मुद्दा क्र. २.१ ते २.३ अशा एकूण ३ तक्त्यांमध्ये द्यायचा आहे.

मुद्दा क्र.	घटक/ मुद्दा	तपशील
२.१	उपप्रकल्पासाठी निवडलेली प्रमुख पिके व त्यांच्या विक्रीचा तपशील (मागील तीन वर्षांची सरासरी)	येथे संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील शेतकरी लागवड करीत असलेली पिके, त्याखालील क्षेत्र, त्याची उत्पादकता, एकूण उत्पादन, शेतकऱ्याला घरगुती वापरासाठी आवश्यक उत्पादन वगळता त्याच्याकडील विक्रीसाठी उपलब्ध असलेला शेतमाल व संस्थेमार्फत एकत्रीकरण करून विकण्यात आलेला शेतमाल इ. आकडेवारी मांडावी.
२.१.१	संस्थेने एकत्रीकरण करून विक्री केलेल्या शेतमालाचा तपशील (मागील तीन वर्षांची सरासरी)	सदस्यांचा एकत्रीकरण करून विकण्यात आलेल्या एकूण शेतमालाचा तपशील येथे द्यावयाचा आहे.
२.२	प्रमुख पिकाच्या मुल्यसाखळीचा तपशील	संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील शेतकरी पिकवत असलेल्या प्रमुख पिकांच्या शेतमालाच्या मुल्यसाखळीची माहिती येथे विषद करावयाची आहे. यासाठी संस्थेला “शेतमाल मुल्यसाखळी” ही संकल्पना स्पष्ट असली पाहिजे. ही मुल्यसाखळी कशी लिहावी याची माहिती प्रपत्रा मध्ये दिली आहे.
२.२.१	प्रकल्प क्षेत्रातील निवडलेल्या पिकाची सद्यस्थितीतील अधिकतम शेतमाल विक्री होणारी मुल्यसाखळी व त्यातून किती टक्के विक्रीसाठी उपलब्ध (मार्केटेबल सरप्लस) शेतमाल विकला जातो.	येथे संस्थेने त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील प्रस्तावित व्यवसायासाठी जे पिक निवडलेले आहे त्या पिकाची अधिकतम शेतमाल विक्री होणारी मुल्यसाखळी व त्याचे प्रमाण (टक्के) येथे मांडायचे आहे. ही मुल्यसाखळी कशी लिहावी याची माहिती प्रपत्रा मध्ये दिली आहे.



मुद्दा क्र.	घटक/ मुद्दा	तपशील
२.२.२	निवडलेल्या पिकाच्या सद्यस्थितीतील मुल्यसाखळीतील अडचणी	ही माहिती कार्यक्षेत्रातील शेतकऱ्यांशी चर्चा करून मिळविता येईल. यामध्ये आज शेतकरी त्याचा शेतमाल विकताना बाजारातील वेगवेगळ्या घटकांबरोबर व्यवहार करताना त्याला कोणकोणत्या अडचणींना सामोरे जावे लागते. याची माहिती घ्यावी व त्या माहितीचा सारांश मुद्देसूद पद्धतीने येथे मांडावा.
२.२.३	निवडलेल्या पिकाच्या सद्यस्थितीतील मुल्यसाखळीतील अडचणी निवारण्यासाठी उपाययोजना	वरील मुद्द्यांच्या आधारे शेतकऱ्यांशी चर्चा करताना त्यांना जाणवणाऱ्या अडचणींवर संभाव्य उपाययोजना काय असू शकतात यावरही चर्चा करावी. या उपाययोजनांवरील मुद्देसूद लेखन येथे करावे.
२.३	संस्थेने कृषी उत्पादनाच्या विक्रीसाठी पर्यायी खरेदीदार/ बाजारांचे सर्वेक्षण केले आहे का? असल्यास त्याचा तपशील	कोणताही व्यवसायिक त्याचा व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी व्यवसायातील संभाव्य उत्पादनाला पर्यायी खरेदीदार/बाजार याचे सर्वेक्षण करीत असतो. साहजिकच समुदाय आधारीत संस्थेने त्यांच्या प्रस्तावित व्यवसायाचे या अनुषंगाने सर्वेक्षण करणे अपेक्षित आहे. जर संस्थेने असे सर्वेक्षण केलेले असेल तर त्याचा तपशील येथे द्यायचा आहे. तसेच त्याचे निष्कर्ष २.३.१ मध्ये द्यावे.
२.३.१	सदर सर्वेक्षणातून पुढे आलेल्या संभाव्य खरेदीदार/बाजाराचा तपशील	समुदाय आधारीत संस्थेने सदर सर्वेक्षणातून निश्चित केलेल्या संभाव्य खरेदीदार/बाजारांची माहिती येथे मांडावी.

### भाग - ३ प्रस्तावित उपप्रकल्प आराखडा

या भागात समुदाय आधारीत संस्थेने निश्चित केलेल्या उपप्रकल्पाच्या आराखड्याचा तपशील दयायचा आहे. यामध्ये निवडलेला व्यवसाय, त्यासाठीची जागा, भौतिक सोईसुविधा, कच्च्या मालाची खरेदी, या मालासाठीची मुल्यसाखळी, व्यवसायातील नाविन्यता, आवश्यक ती मशीनरी इ. घटकांचा समावेश असावा.

याबाबतचा तपशील मुद्दा क्र. ३.१ ते ३.१२ अशा एकूण १२ तक्त्यांमध्ये दयायचा आहे.

मुद्दा क्र.	घटक/ मुद्दा	तपशील
१	प्रस्तावित उपप्रकल्पाचे नाव	समुदाय आधारीत संस्थेने उपप्रकल्पासाठी निश्चित केलेल्या व्यवसायाचे नाव येथे दयावे. उपप्रकल्पाचे नाव, संक्षिप्त व अर्थपूर्ण असावे.
२	उपप्रकल्पाचा प्रकार	उत्पादक भागीदारी प्रकल्प, बाजार संपर्क वाढ इ. संस्थेने येथे निवडलेल्या व्यवसायानुसार एके ठिकाणी ✓ अशी खूण करावी.
३	प्रस्तावित उपप्रकल्पाचे उद्देश	कोणत्याही व्यवसाय उपप्रकल्पाचे दोन ते चार उद्देश निश्चित करून येथे लिहावेत. उद्देश स्पष्ट, मुद्देसुद, संक्षिप्त व परिपूर्ण असावेत.
४	उपप्रकल्पाचे स्थान	संबंधित तपशील दयावा.
५	उपप्रकल्पात समाविष्ट गावांची संख्या	उपप्रकल्पात समाविष्ट झालेल्या गावांची संख्या या ठिकाणी नमूद करावी.
६	प्रस्तावित उपप्रकल्प उभारणीसाठी सद्यस्थितीत उपलब्ध अललेल्या पायाभूत सुविधांची माहिती	कोणताही व्यवसाय उभा करण्यासाठी काही पायाभूत सुविधांची आवश्यकता असते. यामध्ये प्रामुख्याने जागा, विद्युत पुरवठा, पाणी, दळणवळणाची साधने इ. बाबींचा समावेश होतो. समुदाय आधारीत संस्थेकडे प्रस्तावित व्यवसायासाठी वरील सुविधा कशा पध्दतीने उपलब्ध आहेत. याबाबतचा तपशील येथे दयावा. यापैकी काही सुविधा संस्थेच्या मालकीच्या किंवा संस्थेने भाडेतत्वावर उपलब्ध करून घेतलेल्या असतील. त्याबाबतचे विवरण येथे दयावे.
७	निवडलेल्या शेतमालाचे पुढील ५ वर्षातील एकत्रीकरण	प्रस्तावित उपप्रकल्प अंतर्गत समुदाय संस्थेने पुढील ५ वर्षात त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कोणकोणत्या पिकांचे वर्षनिहाय एकत्रीकरण करून ते व्यवसायासाठी

मुद्दा क्र.	घटक/ मुद्दा	तपशील
	करण्यासाठीचे संस्थेचे नियोजन	उपयोगात आणायचे नियोजन आहे. याचा तपशील आकडेवारीनुसार द्यायचा आहे. या नियोजनात काही वर्णनात्मक माहिती तर काही आकडेवारीच्या स्वरूपात माहिती अपेक्षित आहे.
८	निवडलेल्या पिकांची प्रस्तावित पिकनिहाय मुल्यसाखळी	येथे समुदाय आधारीत संस्थेने प्रस्तावित व्यवसायासाठी ज्या वेगवेगळ्या पिकांची निवड केली आहे अशा पिकांची प्रस्तावित मुल्यसाखळी मांडायची आहे. ही मुल्यसाखळी कशी लिहावी याची माहिती प्रपत्रा मध्ये दिली आहे.
९.१	मुल्यसाखळी विकसित करण्यासाठी निवडलेल्या खरेदीदारांचा तपशील	समुदाय आधारीत संस्थेने त्यांच्या प्रस्तावित व्यवसाय उपक्रमातून तयार होणाऱ्या उत्पादनांच्या विक्रीसाठी खरेदीदार निश्चित केलेले असतील. अशा खरेदीदारांबाबतची माहिती येथे देणे अपेक्षित आहे. संबंधित खरेदीदार संस्थेबरोबर समुदाय आधारीत संस्थेने केलेल्या करारनाम्याची प्रत प्रस्तावासोबत जोडावयाची आहे.
९.२	खरेदी करावयाच्या शेतमालाचे गुणवत्ता निकष	ब-याचदा खरेदीदार संस्था त्यांना आवश्यक असलेल्या शेतमालाची खरेदी करताना काही विशिष्ट गुणवत्ता निकषाच्या आधारे खरेदी करतात. तसेच ही खरेदी करताना सुद्धा त्यांच्या काही अटी व शर्ती असतात. हे निकष आणि संबंधित अटी व शर्ती समुदाय आधारीत संस्था व खरेदीदार संस्था या दोघांनाही स्पष्ट असणे आवश्यक असते. सदर व्यवसायातील या स्पष्टतांचा उल्लेख येथे येणे गरजेचे आहे.
९.३	खरेदी करावयाचा शेतमालाचा दर निश्चितीची पद्धत	समुदाय आधारीत संस्था व खरेदीदार संस्था या दोघांमध्ये झालेल्या करारनाम्यात प्रस्तावित उत्पादनाचा खरेदी दर काय असावा याचा उल्लेख असतो. तरीसुद्धा हा खरेदी दर निश्चित करण्याची पद्धत व त्याचा सविस्तर तपशील हा एक दुसऱ्यांना स्पष्ट असायला पाहिजे. याबाबतचे विवरण येथे लिहावे.
९.४	मुल्यसाखळी विकासात संस्था व खरेदीदार यांच्या जबाबदारीचा तपशील	निवडलेल्या पिकांची मुल्यसाखळी विकसित करण्यासाठी संस्था व खरेदीदार संस्था यांच्यामधील जबाबदाऱ्यांचा तपशीलही येथे द्यावा.

मुद्दा क्र.	घटक/ मुद्दा	तपशील
१०	प्रस्तावित व्यवसाय/उपक्रम	समुदाय आधारीत संस्थेने त्यांच्या प्रस्तावित उपप्रकल्पांतर्गत कोणकोणते व्यवसाय निर्धारित केले आहेत व साधारणतः संबंधीत व्यवसाय उपक्रम वर्षभरात किती दिवस चालतील याचे लिखाण तेथे करावे.
११	सदर उपक्रमांचे वेगळेपण व नाविन्यता काय आहे	समुदाय आधारीत संस्थेने त्यांचा व्यवसाय निश्चित करताना सदर व्यवसायात कोणती वैशिष्ट्ये/नाविन्यता पाहिली ते येथे लिहावे. व्यवसाय यशस्वी कसा करणार आहे याचा मजकूर येथे द्यावा.
१२	प्रस्तावित व्यवसाय/उपक्रम चालविण्यासाठी आवश्यक बांधकाम, मशीनरी व इतर साहित्याचा तपशील	कोणताही व्यवसाय सुरू करायचा म्हटले की त्यासाठी बांधकाम, मशीनरी, उपकरणे, साहित्य इ. ची उभारणी / खरेदी करावी लागते. व्यवसायाच्या अनुषंगाने आखणी व नियोजन करताना या बाबींचा सविस्तर विचार करावा. त्याआधारे संबंधीत घटकांचा आकार, क्षमता, संख्या, दर, त्या गोष्टी खरेदी करण्यासाठी लागणारी रक्कम इ. बाबी निश्चित होतात. याबाबतची माहिती या तक्त्यात विषद करायची आहे. यासाठी संबंधितांकडून खरेदीच्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रके व कोटेशनसचा आधार घ्यावा.
१३	समुदाय आधारीत संस्था व खरेदीदार यांनी एकत्रीतरित्या काम केल्याने होणारे फायदे नमुद करावेत.	समुदाय आधारीत संस्थेने निर्धारित केलेल्या व व्यवसायातील या तीनही भागधारकांसाठी कोणकोणते फायदे होतील याचे मुद्देसूद लेखन येथे करावे.

## भाग - ४ उपप्रकल्पाच्या अंमलबजावणीचे नियोजन

या भागात आपण उपप्रकल्पास मंजूरी मिळाल्यानंतर अंमलबजावणी कसे करणार याबाबतचे नियोजन देणे अपेक्षित आहे. नियोजन करताना महत्वाची कामे व कामे पूर्ण करण्याचे वेळापत्रक इ. बाबींचा तपशील अपेक्षित आहे. उपप्रकल्प मंजूर झाल्यानंतर साधारणपणे तो दीड ते दोन वर्षात उभा होऊन चालू करणे अभीप्रेत आहे. खरे तर हा उपप्रकल्प उभारण्याचा काळ उपप्रकल्पाचा प्रकार, त्यामधील प्रस्तावित कामे, अपेक्षित मशीनरी, उपलब्धतेचा वेळ इ. बाबींवर अवलंबून असते. काही प्रकल्प पायाभूत सुविधा (जागा, इमारत, पाणी, अंतर्गत रस्ते, विद्युत पुरवठा इ.) उपलब्ध असल्यास आठ महिने ते एका वर्षामध्ये उभा करणे शक्य असते. या सर्व बाबींचा विचार करून व्यवसाय उभा करण्याच्या टप्प्याचे व कामांचे एक वेळापत्रक या भाग क्र. ४ मध्ये तक्ता क्र. ४.१ मध्ये द्यायचे आहे.

## भाग - ५ उपप्रकल्पासाठीचा खर्च व आर्थिक विश्लेषण

उपप्रकल्पासाठीचा खर्च आणि आर्थिक विश्लेषण हा सविस्तर प्रकल्प प्रकल्प आराखडा निर्मितीतील एक मुख्य भाग आहे. तो तयार करण्यासाठी आवश्यक माहिती या प्रकरणात विस्तृतपणे दिली आहे.

यामध्ये उपप्रकल्पाच्या आर्थिक बाबींचा प्रामुख्याने विचार होतो. यामध्ये उपप्रकल्प उभारणीसाठी, चालविण्यासाठी आणि देखभाल दुरुस्तीसाठी अपेक्षित खर्चाचा व उपप्रकल्पातून संस्थेला मिळणाऱ्या महसूलाचा अंदाज येतो. थोडक्यात उपप्रकल्पाच्या जमा खर्चाचा लेखाजोखा येथे मांडलेला आहे. यातील खर्चाचा भाग विचारात घेता उपप्रकल्प उभारणीसाठी भांडवली खर्च व खेळते भांडवल नक्की किती लागणार व ते कोणकोणत्या स्रोतातून उभे करावे लागणार (स्वतःचे, योजनेतील अनुदान व बँक कर्ज) याबाबतची स्पष्टता येथे येते. तर उपप्रकल्पात सुचविलेल्या व्यवसायानुसार व्यवसायासाठीच्या खेळत्या भांडवलाची रक्कम म्हणजेच व्यवसाय चालविण्यासाठी लागणाऱ्या कच्च्या मालाची खरेदी, मशीनरी संचलनाचा खर्च, जागा भाडे, मनुष्यबळावर होणारा खर्च इ. बाबींचीही कल्पना येते. त्याचबरोबरीने प्रस्तावित उपप्रकल्पातील वेगवेगळ्या व्यवसायातून व्यवसायनिहाय किती महसूल मिळू शकेल याचा अंदाजही उपप्रकल्पाच्या अंतिम प्रकल्प प्रस्तावाच्या या भागातून मिळतो.

याशिवाय प्रकल्पाच्या भविष्यातील ७ वर्षात उपप्रकल्पातील भौतिक सुविधांवर जसे की, जमीन, इमारत, बांधकाम, यंत्रे, उपकरणे, फर्निचर, माहिती तंत्रज्ञानाच्या सुविधा इ. वर गुंतवणूक केलेल्या खर्चावरील घसारा, प्रकल्पाच्या प्रारंभीक आणि पूर्व संचालनासाठी आलेल्या खर्चाचे परिशोधन (अमोरटायझेशन), बँक परत फेडीचा तपशील इ. गोळा-बेरीज येथे पहायला मिळते. व्यवसायातून मिळणाऱ्या वार्षिक महसूल आणि वर्षनिहाय होणाऱ्या खर्चाचा तपशील व प्रस्तावित नफा व तोटा उपप्रकल्पाच्या अंतिम प्रकल्प प्रस्तावाच्या या भागात स्पष्ट होतो. या उपप्रकल्पाच्या पुढील ७ वर्षांच्या टप्प्यात हा व्यवसाय अर्थिकदृष्ट्या कसा फायदेशीर होऊ शकतो हे वेगवेगळ्या अर्थिक निर्देशकांच्या (फायनान्शीअल रेशोज) आधारे तपसालेल्या असतात. सदर अर्थिक निर्देशकांमध्ये खालील निर्देशकांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

१. ब्रेक इव्हन पॉइंट / ना नफा ना तोटा बिंदू (ब्रेक इव्हन बिंदू)
२. रिटर्न ऑन कॅपिटल एम्प्लॉईड (भांडवलावरील परतावा)
३. इंटरनल रेट ऑफ रिटर्न (अंतर्गत परतावा दर)
४. नेट प्रेझेंट व्हॅल्यू (निव्वळ वर्तमान मूल्य)
५. पे बॅक पिरियड प्रोजेक्ट/इक्यूटी (परताव्याचा कालावधी)
६. डी.एस.सी.आर. (डेट सर्व्हिस कवरेज रेशो - कर्ज सेवा व्याप्ती प्रमाण)
७. सेन्सीटीव्हिटी ॲन्यालिसीस - संवेदनशीलता पृथक्करण

उपप्रकल्पाच्या सविस्तर प्रकल्प अहवालातील आर्थिक बाबींची गणिते (कॅल्क्युलेशन्स) व उपप्रकल्पाचे अर्थिक विश्लेषण संगणकावर करण्याच्या दृष्टीने एक एक्सेल बेस्ड कॅल्क्युलेटर तयार करण्यात आलेला आहे. त्या आधारे ही सर्व गणीती आकडेवारी व विश्लेषण सहज करणे शक्य होणार आहे. सदर एक्सेल बेस्ड कॅल्क्युलेटर वापरण्याची पद्धत खाली विश्लेषित केली आहे. या आधारे अंतिम प्रकल्प प्रस्तावातील भाग क्र. ५ तयार करणे समुदाय आधारीत संस्थेला सहज शक्य आहे.

उपप्रकल्पासाठीचा खर्च आणि आर्थिक विश्लेषण माहिती तयार करण्यासाठी खालील सूचनांचे पालन करावे.

#### सर्वसाधारण सूचना

- प्रकल्प आराखडा तयार करताना आर्थिक विश्लेषण करण्याचे काम सोपे व्हावे यासाठी एक उपयुक्त कॅल्क्युलेटर एक्सेल फॉरमेट मध्ये तयार करण्यात आले आहे.

- एक्सेलचा वापर करण्याचे ज्ञान व थोडा सराव असलेल्या तसेच कॉर्म्स विषयाचे जूजबी माहिती असणारी व्यक्ती सदर कॅल्क्युलेटर सहजरित्या वापरू शकते.
- सदर कॅल्क्युलेटर मध्ये एकूण १७ शीट्स आहेत.
- प्रत्येक शीटवर एक वा एकापेक्षा जास्त टेबल्स (तक्ते) दिलेले आहेत.
- कॅल्क्युलेटर मधील प्रत्येक एक्सेल शीटमध्ये काय आहे व त्या शीटवरील आकडेवारीत नक्की काय भरायचे आहे किंवा बदल करावयाचा आहे, हे दिले आहे. त्यामुळे या एक्सेल शीटच्या सहाय्याने वापरकर्ता आर्थिक विश्लेषणाचे काम सहजरित्या करू शकतो.
- सदर एक्सेल फाईलमधील प्रत्येक शीटवर वापरकर्त्यास पिवळे, हिरवे व पांढ-या रंगाचे सेल्स (चौकट्या) दिसतील. वापरकर्त्याने यापैकी पांढ-या रंगाच्या सेल्समध्ये कुठेही काही बदल करू नयेत. फक्त पिवळ्या रंगाच्या सेल्समधील माहिती वापरकर्त्याने भरायची आहे. हिरव्या रंगाच्या सेल्समधील माहिती आवश्यकता वाटल्यास बदलावी. मात्र बदल करत असताना संबंधित माहिती काय विचारली आहे व ती माझ्यासाठी योग्य आहे अथवा नाही व त्यात मला बदल करावा लागणार आहे, हे पूर्णपणे विचार करून निश्चित करावे. त्याप्रमाणे हिरव्या सेल्समधील माहिती भरावी.
- खाली दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार संबंधित एक्सेल शीटमध्ये प्रकल्प आराखडा तयार करताना समोर संगणकावर एक्सेल फाईल ओपन करून ठेवावी व खाली दिलेल्या सूचनांप्रमाणे आराखडा तयार करण्याचे काम सुरू करावे.
- आता आपण एक्सेल फाईलमधील प्रत्येक शीटवर काय आहे व त्यामध्ये आपणास कोणती माहिती कशा पद्धतीने भरायची आहे. ते शीटनिहाय पाहू या.

**पहिली शीट -** या शीटला वापरकर्त्यासाठीची टिपणी (Note for users) असे नाव देण्यात आले आहे, या शीटमध्ये प्रकल्प आराखडा कसा बनवावा या संदर्भातील माहिती संक्षिप्तपणे दिली आहे, या शीटमध्ये पुढील १ ते १७ शीट मध्ये काय दिले आहे, याचे वर्णन केले आहे. तसेच शीटस भरण्यासाठी काय तयारी अपेक्षित आहे हे दिले आहे. याशिवाय एक्सेल शीटमधील सेल्सना दिलेले रंग व अनुषंगिक सूचना तेथे दिल्या आहेत. तसेच पूर्ण प्रकल्प आराखडा तयार करण्यातील टप्पे/पाय-या, त्याची क्रमवारी व त्यासाठी वापर करावयाचे शीट क्रमांक येथे दिला आहे. एकूण प्रकल्प आराखडा या शीटवर दिल्याप्रमाणे आठ टप्प्यात/पायरीमध्ये पूर्ण करणे शक्य आहे.

आता आपण या गोषवारेच्या शीटवर दिलेल्या पाय-यांनुसार प्रकल्प आराखडा कसा बनवावा हे पायरी व शीट निहाय समजून घेऊ.

**पायरी क्र. १ -** गोषवारा शीटमध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणे पहिल्या टप्प्यात कच्च्या मालाच्या (कृषी उत्पादन) उपलब्धतेचा विचार करावा. यासाठी शीट क्रमांक १० व ११ चा वापर करावा. काही संस्थांचा प्रकल्प आराखडा धान्य पीक उत्पादनावर तर काही संस्थांचा आराखडा फळे व भाजीपाला उत्पादनावर आधारीत असू शकतो. त्याप्रमाणे धान्य पीकासाठी शीट क्रमांक १० तर फळे व भाजीपाला उत्पादनासाठी शीट क्रमांक ११ चा वापर करावा. शीट क्रमांक १० व ११ मध्ये १०.१ ते १०.५ किंवा ११.१ ते ११.५ असे प्रत्येकी ५ टेबल्स दिले आहेत.

**टेबल १०.१ किंवा ११.१ -** यामधील फक्त पिवळ्या रंगाच्या सेल्समध्ये आपणास संस्थेची सदस्य संख्या नोंदवायची आहे. याशिवाय प्रकल्प क्षेत्रातील सदस्य नसलेले इतर शेतकरी व कंपनी सोबत काम करण्यासाठी इच्छुक सदस्यांची संख्या (नॉन मेम्बर) व त्यांचे सरासरी क्षेत्र लिहावे.

**टेबल १०.२ किंवा ११.२ -** येथे आपणास आपल्या संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील पिकांची नावे, कार्यक्षेत्रातील एकूण लागवडीखालील क्षेत्रापैकी संबंधित पिकाखाली असणा-या हंगामनिहाय पिकाचे सरासरी क्षेत्र (टक्केवारी) लिहावी. या टेबल्समधील हिरव्या रंगाच्या शीटमधील संबंधित पिकांची उत्पादकता व त्या उत्पादनापैकी घरगुती वापरासाठी राखून ठेवण्याचे पिकनिहाय सरासरी प्रमाण टक्केवारीमध्ये लिहावे. यासाठी आपणास कार्यक्षेत्रातील सदस्यांशी चर्चा करावी लागेल. या टेबलच्या शेवटच्या रकान्यात आपणास विक्री योग्य शेतमालाचे प्रमाण मिळेल.

**टेबल**

**१०.३ किंवा ११.३,** उत्पादक कंपनीला व्यवसाय करण्यासाठी पिकनिहाय निश्चित किती  
**१०.४ किंवा ११.४,** शेतमाल उपलब्ध होऊ शकतो याचा हिशोब टेबल क्र. १०.२ किंवा  
**१०.५ किंवा ११.५** ११.२ मध्ये काढण्यात आला आहे. या उपलब्ध शेतमालावर आधारीत उत्पादक कंपन्या ३-४ प्रकारचे व्यवसाय सुरू करू शकतात. ते पुढीलप्रमाणे १) शेतमाल एकत्रीकरण व घाऊक विक्री

२) कृषी प्रक्रिया आधारीत व्यवसाय

३) कृषी निविष्टा विक्री केंद्र इत्यादी



वरील व्यवसायासाठी आवश्यक असलेला कच्च्या शेतमालाची किंवा पिकनिहाय क्षेत्राची माहिती टेबल क्रमांक १०.१ किंवा १०.२ अथवा ११.१ किंवा ११.२ मधून उपलब्ध होणार आहे. त्यामुळे ही आकडेवारी काढण्यासाठी १०.३ ते १०.५ किंवा ११.३ ते ११.५ या टेबल्सचा उपयोग करावा. या टेबलमधील पिक उत्पादनाची टक्केवारी संबंधित टेबलच्या शिर्षकाखालील हिरव्या रंगाच्या रांगेत वर्षनिहाय दिली आहे. आपणास आवश्यकतेनुसार स्थानिक परिस्थिती लक्षात घेऊन त्यामध्ये बदल करावा.

**पायरी क्रमांक २** - गोषवारा शीटमध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणे यासाठी एक्सेल फाईलमधील शीट क्रमांक २ ओपन करावे. या शीटमध्ये टेबल क्रमांक २.१ ते २.६ दिले असून यामध्ये कंपनीच्या व्यवसायासाठी आवश्यक जमीन (स्वतःची/भाडे कराराने), इमारत, यंत्र सामुग्री, फर्निचर, संगणक किंवा इतर वाहन आणि व्यवसाय सुरू करण्यापूर्वी (प्रीलीमिनरी व प्रीऑपरेटीव कामे) केलेली कामे जसे की जमिनीचा भाडेकरार नोंदणीचा खर्च, विविध प्रकारचे परवाने, व्यवसाय आराखडा तयार करण्यासाठी द्यावयाचे सेवा पुरवठादाराचे मानधन किंवा इतर असे खर्च इ. चा तपशील या टेबल्समध्ये द्यायचा आहे. यापैकी वाहनाचा टेबल भरताना वाहन व्यवसायासाठी आवश्यक असेल तरच नमूद करावे. कंपनीच्या प्रशासकीय किंवा व्यवस्थापकीय कामासाठी वाहनाची खरेदी प्रकल्पातून अपेक्षित नाही. सदर सर्व टेबल्स ही सुस्पष्ट असून त्यातील संबंधित तपशील उदा. आकारमाने, एकके, दर निश्चित करून भरावेत. मशनरी व औजारे यांचे पुरवठादाराने दिलेले दर ठरवताना कोटेशनचा वापर करावा किंवा बांधकामाचे दर ठरवताना सनदी / स्थापत्य अभियंत्याने तयार केलेल्या व मान्य झालेल्या अंदाजपत्रकातील दरांचा आधार घ्यावा.

**पायरी क्रमांक ३** - यासाठी शीट क्रमांक १ चा वापर करावा. या शीटवर ३ टेबल्स दिले असून त्यामध्ये अनुक्रमे

- १.१ - एकूण प्रकल्प किंमत
- १.२ - प्रकल्प किमतीच्या निधीचे स्रोत
- १.३ - आर्थिक निर्देशके

इ. चा समावेश आहे.

यापैकी टेबल क्रमांक १.१ मध्ये काहीही बदल करू नये टेबल क्र.१.२ मध्ये एकूण प्रकल्प किंमतीच्या किती टक्के आपण बँक कर्ज घेणार आहात तो आकडा फक्त या टेबलच्या हिरव्या रंगाच्या सेलमध्ये भरावा. तर टेबल क्रमांक १.३ मध्ये कोणताही बदल करू नये. कदाचित आता आपणास या टेबल क्रमांक १.३ मधील आकडेवारी चुकीची वाटेल पण उर्वरीत शीट्स व त्यामधील टेबल्समध्ये माहिती भरून झाल्यानंतर हे टेबल क्र.१.३ आपोआप तयार होईल.

**पायरी क्रमांक ४ -** पायरी क्रमांक ४ साठी वापरकर्त्यास शीट क्रमांक १२ ते १७ पैकी काही शीट्सचा उपयोग करायचा आहे. ही एकूण सहा शीट्स आहेत. प्रत्येक एका शीटवर कंपनीच्या संभाव्य व्यवसाय उपक्रमांपैकी एक - एका व्यवसायातून मिळणारे उत्पन्न व त्यासाठी होणारा खर्च (खेळते भांडवल) चा तपशील येथे द्यायचा आहे. उत्पादक कंपनीने आगोदर आपले व्यवसाय निश्चित करून त्यानुसार फक्त तेवढ्याच १ किंवा २ शीटमध्ये तपशील भरायचा आहे. उत्पादक कंपनीचे संभाव्य व्यवसाय व त्याला अनुसरून असलेले शीट खालीलप्रमाणे -

शीट क्रमांक	संभाव्य व्यवसाय
१२	शेतमालाचे एकत्रीकरण व घाऊक विक्री
१३	धान्य/भाजीपाला प्रक्रिया उद्योग
१४	गोदाम/वखार उद्योग
१५	शेती औजारं भाड्याने देण्याचा उद्योग (औजार बँक)
१६	कृषी निविष्ठा विक्री केंद्र
१७	विशिष्ट फळ प्रक्रिया उद्योग

उत्पादक कंपनीने निश्चित केलेल्या व्यवसायानुरूप शीटची निवड करावी. त्या शीटमधील प्राधान्याने पिवळ्या व आवश्यक वाटल्यास हिरव्या रंगाच्या सेलमधील माहिती भरावी. यामध्ये निवडलेल्या यंत्रसामुग्रीची क्षमता, एका दिवसात यंत्रे किती वेळ चालू राहतील याचे गृहीतक, यंत्रे कंपनीच्या व्यवसायासाठी किंवा जॉब वर्कसाठी किती चालतील याची अंदाजे टक्केवारी, उत्पादन विक्री करताना मिळणारा दर, इ. माहिती आपणास भरावयाची आहे. तसेच सदर यंत्रे/उपकरणे चालवण्यासाठी येणा-या

खर्चाचा तपशील ही संबंधित शीटवर पिवळ्या किंवा हिरव्या रंगाच्या सेलमध्ये द्यायचा आहे. कंपनीच्या व्यवसायाचा प्रकार लक्षात घेऊन अनुषांगीक शीट मध्ये वर नमूद केल्यानुसार माहिती भरावी.

**पायरी क्रमांक ५** - या टप्प्यात कंपनीच्या सर्व व्यवसायासाठी अपेक्षित असलेला इतर खर्च विशेषतः प्रशासकीय खर्च व विविध प्रकारचे कर यांचा तपशील द्यायचा आहे. यासाठी शीट क्रमांक ३ चा वापर करावा. या शीटवर टेबल क्रमांक ३.१ ते ३.४ दिलेले आहेत. यापैकी ३.१ मध्ये उत्पादक कंपनीचा व्यवसायाच्या दृष्टीने (सर्व व्यवसाय उपक्रम लक्षात घेता) व्यवस्थापनावर होणारा खर्च द्यायचा आहे. यासाठी या टेबलमधील पिवळ्या रंगाच्या सेलमध्ये माहिती भरावी. माहिती भरताना कर्मचाऱ्यांची संख्या एकक या रकान्यात संख्येमध्ये, तसेच टेलिफोन, वीज बिल छपाई व स्टेशनरी इ. चा खर्च मासिक स्वरूपात एकक या रकान्यात लिहावा. टेबल क्रमांक ३.२ - घसारा, ३.३ - उपप्रकल्प सुरू करण्यापूर्वी झालेला खर्च वर्षानिहाय कसा फेडता येईल (आमोंटायझेशन) आणि टेबल क्रमांक ३.४ - करांचा तपशील दिला आहे. वापरकर्त्यास टेबल क्रमांक ३.२ ते ३.४ मध्ये काहीही माहिती भरायची नाही ते आपोआपच तयार होईल.

**पायरी क्रमांक ६** - ही पायरी ज्या उत्पादक कंपन्या, बँकेकडून कर्ज घेणार आहेत, त्यांच्यासाठीच फक्त आवश्यक आहे. यासाठी शीट क्रमांक ४ चा वापर करावा. येथे बँकेकडून उत्पादक कंपनीने या व्यवसायासाठी घेतलेल्या कर्जाची परतफेड कशी होणार याचा तपशील दिला आहे. या शीटवर बँकेच्या व्याजाचा दर, किती वर्षात परतफेड करावयाची आहे आणि मोरॅटोरीयम पिरियड (म्हणजेच बँकेच्या दरमहा हप्त्यामध्ये फक्त व्याज भरण्यासाठी बँकेने किती महिने परवानगी दिली आहे) एवढीच माहिती हिरव्या रंगाच्या सेलमध्ये विचारली आहे. तेवढीच वापरकर्त्याने द्यावी.

या शीट क्रमांक ४ मध्ये मोरॅटोरीयम पिरियड ६ महिने गृहीत धरला आहे. त्यामुळे पहिले ६ महिने फक्त व्याजाची रक्कम दरमहा हप्त्यामध्ये सुरुवातीचे ६ महिने दिसत आहे व त्यानंतर प्रत्येक सेलमध्ये मुद्दल व व्याज यांची एकत्रीत रक्कम ज्याला दरमहा हप्ता म्हटले जाते, ती रक्कम शेवटपर्यंत दिसत आहे. जर बँकेने मोरॅटोरीयम पिरियड ३ महिन्यांचा दिला असेल तर दरमहा हप्त्याच्या सेलमधील फॉर्मूला उर्वरीत ३ महिन्यासाठी

म्हणजेच महिना क्रमांक ४,५,६ येथे कॉपी करून पेस्ट करावा. उर्वरीत काम एक्सेल आपोआपच करेल.

**पायरी क्रमांक ७ -** या टप्प्यात/पायरीमध्ये व्यवसायातील क्लोजींग स्टॉक आणि खेळते भांडवल याचा तपशील शीट क्रमांक - ५ मध्ये द्यायचा आहे. या शीटवर टेबल क्रमांक ५.१ व ५.२ अशी एकूण दोन टेबल आहे. यापैकी टेबल क्रमांक ५.१ मध्ये शक्यतो आपणास काहीच बदल करावा लागणार नाही. येथे क्लोजींग बॅलन्स ५% हिरव्या रंगाच्या टेबलमध्ये गृहीत धरला आहे. जर वापरकर्त्यास काही बदल करायचा असेल तरच तेथे बदल करावा.

टेबल क्रमांक ५.२ मध्ये खेळते भांडवलाचा तपशील दिला आहे. यामध्ये उत्पादक कंपनीचे खेळते भांडवल (त्या व्यवसायाच्या एका बॅचचे उत्पादन तयार होण्यापासून ते त्याची विक्री होईपर्यंत) साधारण किती दिवस अडकून राहील, याचा अंदाज लिहिणे आवश्यक आहे. यालाच आपण -वर्किंग कॅपीटल सायकल म्हणतो. बाकी या शीटवरील सर्व आकडेवारी आपोआप तयार होईल.

यानंतर शीट क्रमांक ६,७,८,९ यावर वापरकर्त्यास काहीही काम करावयाचे नाही. ते शीट्स आपोआप तयार होतील. यापैकी कोणत्या शीट क्रमांकावर काय आहे, हे माहितीसाठी खाली दिले आहे.

अ.क्र.	शीट क्रमांक	संभाव्य व्यवसाय
१	६	प्रोफिट अण्ड लॉस स्टेटमेंट (प्रस्तावीत नफा व तोटा पत्रक)
२	७	बॅलन्सशीट आफ प्रोजेक्ट (प्रस्तावीत ताळेबंद)
३	८	कॅश फ्लो स्टेटमेंट (प्रस्तावीत वित्त प्रवाह पत्रक)
४	९	अर्थिक निर्देशके (IRR, Breakeven Point, Net Present Values, Pay Back Period, DSCR, Sensitivity Analysis).

यापैकी शीटपैकी शीट क्र. ९ विस्ताराने समजून घेऊ.

या शीटवरील तपशीलामुळे उत्पादक कंपनीचा प्रकल्प अहवाल आर्थिकदृष्ट्या किती सक्षम आहे ते समजण्यास मदत होते. यासाठी खालील काही निर्देशके व त्याचे किमान वा कमाल मर्यादा माहिती असणे आवश्यक आहे. याची माहिती खाली दिली आहे.

अ.क्र.	प्रमुख आर्थिक निर्देशके	किमान वा कमाल मर्यादा
९.१	ब्रेक इव्हन पॉईंट (ना नफा व ना तोटा बिंदू / ब्रेक इव्हन बिंदू)	हा ६० टक्केपेक्षा जास्त असावा
९.२	रिटर्न ऑन कॅपिटल एम्प्लॉईड (भांडवलाववरील परतावा)	हा २० टक्यापेक्षा जास्त असावा
९.३	इटरनल रेट ऑफ रिटर्न (अंतर्गत परतावा दर)	परतावा दर १२ टक्के पेक्षा जास्त असावा
९.४	नेट प्रेझेंट व्हॅल्यू (निव्वळ वर्तमान मूल्य)	हे मुल्य पॉझीटीव्ह असावे
९.५	पे बॅक पिरियड ( प्रोजेक्ट / इक्यूटी ) (परताव्याचा कालावधी )	हा कालावधी ७ वर्षापेक्षा जास्त असावा
९.६	डी. एस. सी. आर. (डेट सर्व्हिस कव्हरेज रेशो -.कर्ज सेवा व्याप्ती प्रमाण)	२ टक्केपेक्षा जास्त असावा

या शीटमध्ये आपण कोणतीही माहिती भरू नये ती आपोआपच तयार होईल.

**पायरी क्रमांक ७ -** यामध्ये वापरकर्त्यास एक्सेल शीटमध्ये केलेल्या वेगवेगळ्या टेबलांची/तक्त्यांची मांडणी फुल प्रोजेक्ट प्रपोजल (FPP) च्या नोटमध्ये आवश्यक त्याठिकाणी करावयाची आहे. त्यासाठी संबंधित एक्सेल शीटमधील टेबल कॉपी करून FPP च्या वर्ड फाईलमध्ये भाग ६ ५ उपप्रकल्पासाठीचा खर्च आणि आर्थिक विश्लेषण प्रकरणात पेस्ट करावीत.

६.१ गृहीतके

१. सुविधेची/ व्यवसायाची सर्वसाधारण माहिती
२. उपरोक्त सुविधेतून मिळणाऱ्या महसुलाचा तपशील.
३. सुविधेसाठी लागणाऱ्या कच्च्या मालाचा खर्च.
४. व्यवस्थापक पदावरील कर्मचा-याच्या पगारावरील खर्च
५. आवश्यक कामगारांवरील खर्च
६. सुविधेसाठी आवश्यक जागेच्या भाडे करिता येणारा खर्च
७. सुविधा चालविण्यासाठी येणारा वीज बिलावरील खर्च
८. क सुविधेच्या देखभाल व दुरुस्तीवरील खर्च उत्पादनाच्या निर्मितीसाठी आवश्यक इतर कनझ्यूमेबल
९. पॅकेजिंग साहित्यावर होणारा खर्च
१०. मालाच्या साठवणूकीवरील खर्च
११. इतर खर्चाचा तपशील
१२. इतर मुद्दे

सविस्तर प्रकल्प आराखडा तयार करताना लक्षात घ्यावयाचे मुद्दे वरील ६ भागांमध्ये दिलेले आहेत. या मुदयांमध्ये मुख्यतः सांख्यिकीय माहितीची विचारणा केलेली दिसते. परंतु प्रकल्प आराखडा आवश्यक ठिकाणी वर्णनात्मक माहिती लिहिणे गरजेचे आहे. उदाहरणार्थ कार्यक्षेत्रातील पिके, विक्रीयोग्य शेतमाल, पिकांची मूल्यसाखळी, मूल्यसाखळीतील अडचणी, अडचणी निवारण्यासाठी उपाययोजना, बाजारपेठेचे सर्व्हेक्षण, उपप्रकल्प उभारणीसाठी उपलब्ध सोईसुविधा, निवडलेल्या शेतमालाची प्रस्तावित मूल्यसाखळी, खरेदीदारांचा तपशील, शेतमाल खरेदी करावयाचे निकष, शेतमालाची दर निश्चितीची पध्दत, उपप्रकल्पाचे वेगळेपण किंवा नाविन्यता, उपप्रकल्पातून होणारे सामाजिक लाभ इ. बाबत वर्णनात्मक माहिती द्यावी.

भाग - ७ सामाजिक कृती आराखडा - यामध्ये संस्थेच्या संचालकांशी चर्चा करून सविस्तर माहिती भरावी.

भाग - ८ पर्यावरणीय कृती आराखडा - यामध्ये संस्थेच्या संचालकांशी चर्चा करून सविस्तर माहिती भरावी.

भाग - ९ संपादन कृती आराखडा - सविस्तर प्रकल्प अहवालामध्ये मूल्यसाखळी घटकांसाठी प्रस्तावित केलेल्या बाबींच्या आधारे माहिती भरावी.