



શ્રી સુરેન્દ્રનગર જિલ્લા સહકારી દૂધ ઉત્પાદક સંઘ લી.

" ઠાકરઘણી સુરસાગર ભવન", સુરસાગર ડેરી, વઢવાણ.

પ્લોટનં.૨૪૯, જી.આઈ.ડી.સી., ફેઈઝ-૨, આંબાવાડી, વઢવાણ.-૩૬૩૦૩૫

એસએસડી/એસએનઆર/સીએસ/વા.હિસાબો/૨૦૨૬/

તા.૦૭/૦૪/૨૦૨૬

પરિપત્ર

આથી શ્રી સુરેન્દ્રનગર જિલ્લા સહકારી દૂધ ઉત્પાદક સંઘ લી. સુરસાગર ડેરી, વઢવાણ સાથે સંયોજીત તમામ દૂધ ઉત્પાદક સહકારી મંડળીઓના સંચાલકોને જણાવવાનું કે હિસાબી વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ પૂર્ણ થયેલ છે અને નવું હિસાબી વર્ષ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી શરૂ થયેલ છે. જેથી નિયમોનુસાર વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરી વ્યવસ્થાપક કમિટીની મિટીંગમાં વાર્ષિક હિસાબો મંજૂર કરાવી, વ્યવસ્થાપક કમિટીની મિટીંગમાં વાર્ષિક સાધારણ સભાની તારીખ નક્કી કરી વાર્ષિક સાધારણ સભામાં વાર્ષિક હિસાબોની બહાલી મેળવી લેવી જરૂરી છે. વાર્ષિક સાધારણ સભા તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૬ પહેલા બોલાવવી ફરજીયાત છે તે મુજબ કામગીરી કરવી. ઘણી દૂધ સહકારી મંડળીઓના વાર્ષિક હિસાબો જોતા હિસાબોમાં વિસંગતતા જણાય છે તો હિસાબો તૈયાર કરતા પહેલા નીચે મુજબના સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા જણાવવામાં આવે છે.

- (૧) વાર્ષિક હિસાબોમાં સેમ્પલ વેચાણ ખાતુ પાકા સરવૈયામાં દર્શાવવું.
- (૨) ફેટ-એસએનએફ વેરીએશન લોસ, શિક્ષાત્મક દંડ, એમ.બી.આર.ટી.ની કપાત જવાબદાર કર્મચારીના પગારમાંથી જમા લેવી.
- (૩) મંડળીનો વહિવટી ખર્ચ વેપારી નફો(આવક) ના ૪૦% થી વધારે થવું જોઈએ નહીં. તે ધ્યાને લઈ મંડળીનો વહિવટ કરવો જોઈએ. જેથી સભાસદોનું આર્થિક હિત જળવાય અને સભાસદોને પણ નફાનું વળતર મળી રહે તે ખાસ જોવું.
- (૪) કર્મચારી પગાર મંડળીની આવક અને દૂધના પ્રમાણમાં વ્યાજબી રીતે વ્ય.કમિટીમાં નક્કી કરી, ઠરાવ કરી તે પ્રમાણે ઉધારવો.
- (૫) દૂધ મંડળી ગ્રામ્ય કક્ષાએ હોય મકાન ભાડુ વિસ્તાર જોઈ પ્રમાણસર વ્યાજબી પણે વ્ય.કમિટીમાં નક્કી કરી ઠરાવ કરી ઉધારવું.
- (૬) મંડળી અંતિમ ભાવ કોઈપણ સંજોગોમાં ચોખ્ખા નફા કરતા વધે નહીં તેવી તકેદારી રાખવી.
- (૭) મંડળીના પેટા નિયમ મુજબ ચોખ્ખા નફાની ફાળવણી કર્યા બાદ જ કર્મચારી બોનસ પગાર ઉધારવું. તેમાં પણ પેટા નિયમ મુજબ થયેલ ફાળવણી અનુસાર કર્મચારી બોનસ લેવું.
- (૮) દૂધ વધ ૨.૭૫ થી ૩.૦ ટકા જળવાવવી જોઈએ, જો ધોરણસર દૂધ વધ ન જળવાયેલ હોય તો દૂધ ઘટ તફાવતના નાણા જમા લેવા.
- (૯) નફાની ટકાવારીનું ધોરણ ૫.૦ થી ૫.૫ ટકાનું પ્રમાણ જળવાવું જોઈએ. જો ધોરણસર નફો ન જળવાયેલ હોય તો તફાવતના નાણાં જમા લેવા.
- (૧૦) સોસાયટી અનામત/કોલ ડિપોઝીટ/સંઘ શેર તેમજ બેન્ક ખાતું વિગેરે ખાતાઓ અને સરવૈયાની બાકી મુજબ મળી રહેવા જોઈએ તફાવત જણાય તો મેળવણું કરી તફાવત દૂર કરવો.
- (૧૧) મકાન ભાડા એડવાન્સ, મકાન બાંધકામ એડવાન્સ, બંધસ્ટોક, કર્મચારી લોન, મંત્રી તેમજ ગ્રાહક એડવાન્સ જેવા નાણાં જમા લેવા. તેમજ મંત્રીશ્રીના હાથપરની સિલક મર્યાદા કરતા વધુ હોય તો ૧૮% મુજબ દૈનિક વ્યાજ જમા લેવું.

પાનાનં.૨.ઉપર...

- (૧૨) મંડળી ઉપર માલ સ્ટોક મર્યાદા મુજબ જ રાખવો. મંડળીના સંચાલકોએ માલસ્ટોક/મિલ્કતની આકસ્મિક ભૌતિક ચકાસણી કરી લેવી. જો સ્થળ પર પુરતો સ્ટોક ન હોય તો નાણાં જમા લેવા જેથી સ્ટોક ઉચાપતની જવાબદારી ઉપસ્થિત ન થાય તે ધ્યાને લેવું. મંડળી, બજાર દાણ, કપાસીયા ખોળનું વેચાણ કરે છે જેથી મંડળીના નાણાં એડવાન્સમાં રોકવાથી મંડળીને આર્થિક નુકશાન જાય છે. બજાર દાણ હલકી ગુણવત્તાવાળું હોય છે જેથી આવી હલકી ગુણવત્તાવાળું બજાર દાણ ન વેચતા દૂધ સંઘમાંથી મળતા ગુણવત્તાયુક્ત દાણનો જ ઉપયોગ કરવો. તેમજ દૂધ સંઘની વિવિધ બનાવટો જેવી કે ઘી, છાશ, પનીર, આઈસ્ક્રીમનું વેચાણ વધે તેવા પ્રયત્નો કરવા.
- (૧૩) સેમ્પલ દૂધ વેચાણ નિયમોનુંસાર અને ગ્રાહક સંખ્યા તેમજ દૂધના જથ્થાના પ્રમાણમાં જમા લીધેલ હોવું જોઈએ.
- (૧૪) સ્થાનિક દૂધ વેચાણનો ભાવ નક્કી કરવા માટે જો મંડળીમાં ભેંસનું દૂધ સ્થાનિક વેચાણ થતું હોય તો ભેંસના દૂધનો એવરેજ ફેટ અને ભાવ, ૫% નફાનું ધોરણ અને દૂધ સંઘમાંથી મળતા અંતિમ ભાવની ટકાવારી ઉમેરવી તેમજ ગાયના દૂધનું સ્થાનિક વેચાણ થતું હોય તો ગાયના દૂધનો એવરેજ ફેટ અને ભાવ, ૫% નફાનું ધોરણ અને દૂધ સંઘમાંથી મળતા અંતિમ ભાવની ટકાવારી ઉમેરવી. તે પ્રમાણે ગણતરી કરી સ્થાનિક દૂધ વેચાણનો ભાવ વ્ય.કમિટીમાં નક્કી કરી સ્થાનિક દૂધ વેચાણ એડવાન્સ કુપન પ્રથાથી કરવું અને તે મુજબ રકમ જમા લઈ નિયમીત રીતે ટંક રીપોર્ટમાં તેની એન્ટ્રી કરવી.
- (૧૫) વર્ષાન્તે થતા ચોખ્ખા નફાની પેટા નિયમ મુજબ ફાળવણી કરવી.
- (૧૬) દૂધ સહકારી મંડળી સાથે જોડાયેલ તમામ ગ્રાહકોના નાણાંકીય વ્યવહાર જેવા કે દૂધના નાણાં, મંડળી અને સંઘ અંતિમ ભાવ, સેમ્પલ દૂધ તેમજ સેમ્પલ અંતિમ ભાવ, કર્મચારી પગાર—સ્ટાફ બોનસ, મકાન ભાડાની રકમ જીલ્લા મધ્યસ્થ સહકારી બેન્કમાં જે તે ગ્રાહક/કર્મચારીના બેન્ક ખાતામાં જમા કરવા.
- (૧૭) મંડળી સાથે જોડાયેલ તમામ ગ્રાહકો, સભાસદોના નામ આધાર કાર્ડ મુજબ મંડળીના કોમ્પ્યુટર તેમજ બેન્ક ખાતામાં હોવા જોઈએ.
- (૧૮) હિસાબો લખવામાં મંડળીના પેટા નિયમો અને સહકારી કાયદાનું અને સિધ્ધાંતોનું પાલન થાય તેમજ વ્ય.કમિટીની ઠરાવબુક કોમ્પ્યુટરાઈઝડ ન કરતાં જવાબદાર કર્મચારી પોતાના હાથે જ લખે તે ઉચિત છે.
- અમૂલ પેટર્ન અને દૂધ મંડળીના પેટાનિયમ મુજબ દૂધ સહકારી મંડળીનો વહિવટ કરવા નોંધ લેવી.

મેનેજીંગ ડીરેક્ટર

સવિનય નકલ રવાના :-

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| (૧) પ્રતિ, ચેરમેનશ્રી/વાઈસ ચેરમેનશ્રી | — | જાણ સારૂ. |
| (૨) બોર્ડ ઓફ ડીરેક્ટરશ્રી તમામ | — | જાણ સારૂ. |

નકલ રવાના :-

- | | | |
|--|---|------------------|
| (૧) પ્રતિશ્રી પ્રમુખ/મંત્રી, તમામ દૂધ મંડળીઓ | — | અમલ સારૂ. |
| (૨) પ્રતિ, શ્રી વિભાગીય વડા, એકાઉન્ટ | — | જાણ સારૂ. |
| (૩) પ્રતિ, શ્રી આસી.મેનેજર/જુની.આસીસ્ટન્ટ તમામ | — | જાણ સારૂ. |
| (૪) પ્રતિ, શ્રી હિસાબનીશ તમામ | — | અમલ કરાવવા સારૂ. |

.....