

## अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम के दिशानिर्देश

### **1. परिचय**

भारतीय सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों (सूलमउ) का उन्नयन और/अथवा प्रौद्योगिकी-सम्मिश्रण, उनका आधुनिकीकरण एवं उनके निर्यात का संवर्धन अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम के प्रमुख उद्देश्य हैं। इस स्कीम में निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल होंगी :

- (i) प्रौद्योगिकी-सम्मिश्रण/उन्नयन के नए क्षेत्रों का पता लगाने, संयुक्त उद्यमों को आसान बनाने, सूलमउ उत्पादों के बाजार, विदेशी सहयोग का विकास करने आदि के लिए अन्य देशों में सूलमउ व्यापार-प्रतिनिधिमंडलों की प्रतिनियुक्ति।
- (ii) भारतीय सूलमउ द्वारा विदेशों और भारत में अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों, व्यापार मेलों एवं क्रेता-विक्रेता बैठकों में भागीदारी जिनमें अंतर्राष्ट्रीय भागीदारी होती है।
- (iii) सूलमउ के हितों के विषयों और मुद्दों पर अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों और सेमिनारों का आयोजन।

### **2. पात्र संगठन**

स्कीम के अधीन, मंत्रालय के अतिरिक्त निम्न द्वारा कार्यक्रम आयोजित किए जा सकते हैं:

- (क) राज्य/केंद्र सरकार के संगठन;
- (ख) उद्योग/उद्यम संघ; और
- (ग) सूलमउ से जुड़ी हुई पंजीकृत समितियाँ/न्यास एवं संगठन।

### **3. पात्रता शर्तें**

स्कीम के अधीन वित्तीय सहायता हेतु पात्रता शर्तें निम्नानुसार हैं:

- (क) संगठन, सूलमउ के संवर्धन और विकास के प्राथमिक उद्देश्य के साथ उचित रूप से पंजीकृत होने चाहिए (अर्थात कंपनी अधिनियम के अधीन कंपनियाँ, सोसाइटी अधिनियम के अधीन सोसाइटियाँ आदि।)
- (ख) संगठन, ऐसी गतिविधियों में कम से कम पिछले तीन वर्षों से लगी हुई होनी चाहिए एवं उनका अच्छा ट्रैक रिकार्ड होना चाहिए।
- (ग) संगठन के पिछले तीन वर्षों के नियमित लेखापरीक्षित लेखे होने चाहिए।
- (घ) स्कीम के अधीन जिस कार्यक्रम के लिए वित्तीय सहायता माँगी गई है, उसकी महत्वपूर्ण अंतर्राष्ट्रीय भागीदारी होनी चाहिए।

#### 4. अन्य शर्तें

- (क) एक संगठन को दी जाने वाली वित्तीय सहायता सामान्यतया एक वित्तीय वर्ष में दो कार्यक्रमों के लिए सीमित की जाएगी। हॉलांकि, संचालन समिति, रिकार्ड किए जाने वाले कारणों हेतु इस शर्त में छूट की सिफारिश कर सकती है।
- (ख) सहायता की राशि, आयोजक के अंशदान के लिए केवल अनुपूरक प्रवृत्ति की होगी। इस स्कीम के अधीन वित्तीय सहायता आवेदक संगठन के लिए लाभ या आय का स्रोत नहीं होगी एवं आयोजक द्वारा कार्यक्रम में भागीदारी/आयोजन द्वारा हुए अधिकतम घाटे के अधीन होगी।
- (ग) कार्यक्रम से संबंधित सभी प्रचार सामग्री/बैनर्स में मंत्रालय की सहायता दर्शाई जानी चाहिए।
- (घ) जहाँ उचित हो, मंत्रालय, प्रतिनिधिमंडल में अपने नामिति(यों) के रूप में मंत्रालय से अथवा इसके किसी भी संगठनों से अपने प्रतिनिधि(यों) को नामांकित कर सकता है।
- (ङ) संगठन के पास किसी पूर्व कार्यक्रम से संबंधित कोई लंबित बिल/रिपोर्ट/कागजात मंत्रालय में प्रस्तुत करने के लिए नहीं होने चाहिए।
- (च) पिछले कार्यक्रमों में संगठन का कार्यनिष्पादन, यदि कोई हो, संतोषजनक होना चाहिए।
- (छ) ऐसे कार्यक्रमों जहाँ, मंत्रालय के एक से अधिक संगठन और/अथवा मंत्रालय की स्कीम(मों) के अधीन प्रायोजित एजेंसियों भाग ले रहीं हैं, जहाँ तक संभव हो, मंत्रालय का एक संगठन संयुक्त भागीदारी के समन्वयन के लिए एक शीर्ष संगठन के रूप में कार्य करेगा।
- (ज) ऐसे कार्यक्रमों में प्रतिनिधित्व को और अधिक विशिष्ट और न्यायसंगत बनाने के लिए निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन किया जाना चाहिए:
- (i) ऐसे कार्यक्रमों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अल्पसंख्यक/महिला उद्यमियों को इस शर्त के साथ कि बेहतर उत्पादों का प्रदर्शन किया जाएगा, उपयुक्त प्रतिनिधित्व दिया जाएगा।
  - (ii) भागीदार संगठन के उद्यमियों और प्रतिनिधि(यों) का चयन करने में उन व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए जिन्होंने ऐसे कार्यक्रमों में पहले भाग नहीं लिया है।

## 5. स्कीम के अंतर्गत सहायता

### 5.1 कार्यक्रम का बजट अनुमान

आवेदक संगठन, निर्धारित प्रारूप में संगत कागजातों एवं प्रस्तावित कार्यक्रम पर व्यय के बजट-अनुमान के साथ वित्तपोषण और व्यय के सभी स्रोतों/मदों का पूर्ण विवरण देते हुए सहायता के लिए आवेदन प्रस्तुत करेगा। स्वीकार्य वित्तीय सहायता को इस बजट अनुमान के आधार पर एवं पैरा 5.2 में वर्णित मानदंड/पैमाने के अनुसार तैयार किया जाएगा।

### 5.2 सहायता का पैमाना एवं व्यय की पात्र मदें

व्यय की मदें जिनके लिए इस स्कीम के अधीन सहायता पर विचार किया जाएगा, निम्नानुसार निर्दिष्ट की गई हैं:

#### 5.2.1 विदेशों में सूलमउ व्यापार प्रतिनिधिमंडलों की प्रतिनियुक्ति

इस स्कीम के अधीन पात्र संगठनों को प्रौद्योगिकी-सम्मिश्रण/उन्नयन के नए क्षेत्रों का पता लगाने, संयुक्त उद्यमों को आसान बनाने, सूलमउ उत्पादों के बाजार, विदेशी सहयोग का विकास करने आदि के लिए विदेशों में सूलमउ व्यापार-प्रतिनिधिमंडलों की प्रतिनियुक्ति के लिए सहायता उपलब्ध कराई जाएगी। सूलमउ प्रतिनिधिमंडलों की प्रतिनियुक्ति के लिए पात्र मदें एवं सहायता का पैमाना इस प्रकार होगा:

क्र.सं.	पात्र मदें	सहायता का पैमाना
(क)	हवाई भाड़ा	<p>सामान्य श्रेणी के उद्यमियों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● सूक्ष्म उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 85 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li><li>● लघु उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 75 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li><li>● मध्यम उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 25 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li></ul> <p>पूर्वोत्तर क्षेत्र/महिला/अजा/अजजा के उद्यमियों से संबंधित उद्यमों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● सूक्ष्म उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 95 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li><li>● लघु उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 85 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li></ul>

		<p>● मध्यम उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 50 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</p> <p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए हवाई भाड़ा का 100 प्रतिशत (इकोनोमी क्लास), वास्तविक के अध्यक्षीन।</p> <p>सरकारी कर्मचारी(यों) के लिए उनकी हकदारी के अनुसार, सीधे मंत्रालय अथवा आवेदक संगठन की ओर से खर्चित हवाई भाड़े का खर्च लेने के विकल्प के साथ।</p>
क्र.सं.	पात्र मर्दे	सहायता का पैमाना
(ख)	दैनिक भत्ता	<p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए, भारत सरकार के निदेशक के स्तर के अधिकारी की हकदारी तक सीमित वास्तविक ऑकड़े।</p> <p>सरकारी कर्मचारियों के लिए उनकी हकदारी के अनुसार, सीधे मंत्रालय अथवा आवेदक संगठन की ओर से मँहगाई भत्ता अग्रिम लेने के विकल्प के साथ।</p>
(ग)	हॉटल प्रभार	<p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए, भारत सरकार के निदेशक के स्तर के अधिकारी की हकदारी तक सीमित वास्तविक ऑकड़े।</p> <p>सरकारी कर्मचारियों के लिए उनकी हकदारी के अनुसार।</p>
(घ)	स्थानीय परिवहन**	वास्तविक ऑकड़े, प्रतिदिन अधिकतम 100 अमेरिकी डॉलर के अध्यक्षीन।
(ङ)	सामान्य दुभाषिए एवं फोन/फैक्स/इंटरनेट आदि सहित सचिवालयीन सेवाओं हेतु शुल्क**	वास्तविक ऑकड़े, प्रतिदिन अधिकतम 100 अमेरिकी डॉलर के अध्यक्षीन।
(च)	विज्ञापन/प्रचार/सामान्य कैटलॉग का प्रकाशन**	वास्तविक ऑकड़े, अधिकतम 100,000/- रुपए के अध्यक्षीन।
<p>टिप्पणी:</p> <p>(i) स्कीम के अधीन उपर्युक्त मद सं. (क) से (ग) के लिए अधिकतम सहायता प्रति उद्यमी 1.50 लाख रुपए सीमित की जाएगी।</p> <p>(ii) इस स्कीम के अधीन एक प्रतिनिधिमंडल में सामान्यतया न्यूनतम 5 उद्यमी शामिल होंगे।</p> <p>* (iii) यदि भागीदार उद्यमियों की संख्या 10 तक है तो इस स्कीम के अधीन, आवेदक संगठन के 1 कार्यालय वाहक हेतु सहायता लागू होगी एवं यदि भागीदार उद्यमियों की संख्या 10 से अधिक है तो</p>		

अधिकतम 2 कार्यालय वाहक हेतु सहायता लागू होगी।

\*\* (iv) उपर्युक्त (घ) (ङ) और (च) पर सूचीबद्ध मदों हेतु सभी प्रतिनिधिमंडल के लिए सहायता एकसमान होगी।

### 5.2.2 अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों/व्यापार मेलों/क्रेता-विक्रेता बैठकों में भागीदारी

इस स्कीम के अधीन पात्र संगठनों को भारतीय प्रौद्योगिकियों के प्रदर्शन, नवीनतम विदेशी प्रौद्योगिकियों में भारतीय सूलमउ को उजागर करने, अंतर्राष्ट्रीय क्रेताओं और विक्रेताओं में पहुँच बनाने एवं व्यापार गठबंधन बनाने आदि के क्रम में अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों/व्यापार मेलों/क्रेता-विक्रेता बैठकों के लिए सहायता उपलब्ध कराई जाएगी।

ऐसी भागीदारी के लिए पात्र मदें एवं सहायता का पैमाना इस प्रकार होगा:

क्र.सं.	पात्र मदें	सहायता का पैमाना
(क)	स्थान किराया	<p>सामान्य श्रेणी के उद्यमियों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● सूक्ष्म उद्यम: वास्तविक प्रभार का 75 प्रतिशत।</li><li>● लघु उद्यम: वास्तविक प्रभार का 60 प्रतिशत।</li><li>● मध्यम उद्यम: वास्तविक प्रभार का 25 प्रतिशत।</li></ul> <p>पूर्वोत्तर क्षेत्र/महिला/अजा/अजजा के उद्यमियों से संबंधित उद्यमों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● सूक्ष्म उद्यम: वास्तविक प्रभार का 95 प्रतिशत।</li><li>● लघु उद्यम: वास्तविक प्रभार का 85 प्रतिशत।</li><li>● मध्यम उद्यम: वास्तविक प्रभार का 50 प्रतिशत।</li></ul> <p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए हवाई भाड़ा का 100 प्रतिशत (इकोनोमी क्लास), वास्तविक के अध्यक्षीन।</p> <p>सरकारी कर्मचारी(यों) के लिए उनकी हकदारी के अनुसार, सीधे मंत्रालय अथवा आवेदक संगठन की ओर से खर्चित हवाई भाड़े का खर्च लेने के विकल्प के साथ।</p>
(ख)	आंतरिक सज्जा	वास्तविक ऑकड़े, स्थान किराया के अधिकतम 10 प्रतिशत के अध्यक्षीन।
(ग)	हवाई भाड़ा	<p>सामान्य श्रेणी के उद्यमियों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● सूक्ष्म उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 85 प्रतिशत</li></ul>

		<p>(प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● लघु उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 75 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li> <li>● मध्यम उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 25 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li> </ul> <p>पूर्वोत्तर क्षेत्र/महिला/अजा/अजजा के उद्यमियों से संबंधित उद्यमों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सूक्ष्म उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 95 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li> <li>● लघु उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 85 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li> <li>● मध्यम उद्यम: इकोनोमी क्लास वापसी-भाड़ा का 50 प्रतिशत (प्रत्येक उद्यम से एक प्रतिनिधि के लिए)।</li> </ul> <p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए हवाई भाड़ा का 100 प्रतिशत (इकोनोमी क्लास), वास्तविक के अध्यक्षीन। सरकारी कर्मचारी(यों) के लिए उनकी हकदारी के अनुसार, सीधे मंत्रालय अथवा आवेदक संगठन की ओर से खर्चित हवाई भाड़े का खर्च लेने के विकल्प के साथ।</p>
(घ)	दैनिक भत्ता	<p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए, भारत सरकार के निदेशक के स्तर के अधिकारी की हकदारी तक सीमित वास्तविक ऑकड़े।</p> <p>सरकारी कर्मचारियों के लिए उनकी हकदारी के अनुसार, सीधे मंत्रालय अथवा आवेदक संगठन की ओर से मेंहगाई भत्ता अग्रिम लेने के विकल्प के साथ।</p>
(ङ)	हॉटल प्रभार	<p>आवेदक संगठन के कार्यालय वाहक(कों)* के लिए, भारत सरकार के निदेशक के स्तर के अधिकारी की हकदारी तक सीमित वास्तविक ऑकड़े।</p> <p>सरकारी कर्मचारियों के लिए उनकी हकदारी के अनुसार।</p>
(च)	कार्यक्रम के लिए वस्तुओं के परिवहन हेतु भाड़ा एवं बीमा प्रभार	वास्तविक ऑकड़े, अधिकतम 20,000/- रुपए के अध्यक्षीन।
(छ)	स्थानीय परिवहन**	वास्तविक ऑकड़े, प्रतिदिन अधिकतम 100 अमेरिकी डॉलर के अध्यक्षीन।
(ज)	सामान्य दुभाषिए एवं	वास्तविक ऑकड़े, प्रतिदिन अधिकतम 100 अमेरिकी डॉलर के

	फोन/फैक्स/इंटरनेट आदि सहित सचिवालयीयन सेवाओं हेतु शुल्क**	अध्यधीन।
(झ)	थीम पैवेलियन**	वास्तविक ऑकड़े, अधिकतम 100,000/- रुपए के अध्यक्षीन।
(ञ)	विज्ञापन/प्रचार/सामान्य कैटलॉग का प्रकाशन**	वास्तविक ऑकड़े, अधिकतम 150,000/- रुपए के अध्यक्षीन।
टिप्पणी:		
(i) उपर्युक्त मद सं. (क) से (च) के अधीन अधिकतम सहायता प्रति उद्यमी 2.40 लाख रुपए सीमित की जाएगी।		
(ii) इस स्कीम के अधीन एक कार्यक्रम में भागीदारी करने हेतु एक प्रतिनिधिमंडल में सामान्यतया न्यूनतम 5 उद्यमी शामिल होंगे।		
*(iii) यदि भागीदार उद्यमियों की संख्या 10 तक है तो इस स्कीम के अधीन, आवेदक संगठन के 1 कार्यालय वाहक हेतु सहायता लागू होगी एवं यदि भागीदार उद्यमियों की संख्या 10 से अधिक है तो अधिकतम 2 कार्यालय वाहक हेतु सहायता लागू होगी।		
**(iv) उपर्युक्त (छ), (ज), (झ) और (ञ) पर सूचीबद्ध मदों सहायता, संयुक्त भागीदारी के मामले में, आवेदक संगठन अथवा शीर्ष संगठन हेतु लागू होगी (जैसा कि निम्नांकित पैरा 5.2.2.1 में उल्लिखित है)		

### 5.2.2.1 शीर्ष संगठन

ऐसे कार्यक्रमों जहाँ, मंत्रालय के एक से अधिक संगठन और/अथवा मंत्रालय की स्कीम(मों) के अधीन प्रायोजित एजेंसियों भाग ले रहीं हैं, जहाँ तक संभव हो, मंत्रालय का एक संगठन संयुक्त भागीदारी के समन्वयन के लिए एक शीर्ष संगठन के रूप में कार्य करेगा। शीर्ष संगठन एक थीम पैवेलियन स्थापित कर सकता है, विज्ञापन/प्रचार एवं सामान्य कैटलॉग का प्रकाशन आदि कर सकता है। शीर्ष संगठन सामान्य दुभाषिए, सचिवालयीयन सेवाएँ, फैक्स, इंटरनेट, फोन सुविधाओं की व्यवस्था भी कर सकता है।

### 5.2.3 भारत में आयोजित अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों/व्यापार मेलों में भागीदारी

इस स्कीम के अधीन भारतीय सूलमउ को भारतीय व्यापार संवर्धन संगठन (आईटीपीओ) द्वारा आयोजित भारतीय अंतर्राष्ट्रीय व्यापार मेला (आईआईटीएफ) अथवा भारत में आयोजित ऐसे अन्य प्रतिष्ठित प्रदर्शनियों/व्यापार मेलों, जैसा चिह्नित किया जा सकता है, जैसे कार्यक्रमों, में भागीदारी के लिए सहायता उपलब्ध कराई जा सकती है। व्यय की मदें जिनके लिए सहायता पर विचार किया जा सकता है, नीचे विनिर्दिष्ट की गई हैं:

क्र.सं.	पात्र मर्दे	सहायता का पैमाना
(क)	स्थान किराया	सामान्य श्रेणी के उद्यमियों के लिए: <ul style="list-style-type: none"> <li>● सूक्ष्म उद्यम: वास्तविक प्रभार का 75 प्रतिशत।</li> <li>● लघु उद्यम: वास्तविक प्रभार का 60 प्रतिशत।</li> <li>● मध्यम उद्यम: वास्तविक प्रभार का 25 प्रतिशत।</li> </ul> <p>पूर्वोत्तर क्षेत्र/महिला/अजा/अजजा के उद्यमियों से संबंधित उद्यमों के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सूक्ष्म उद्यम: वास्तविक प्रभार का 95 प्रतिशत।</li> <li>● लघु उद्यम: वास्तविक प्रभार का 85 प्रतिशत।</li> <li>● मध्यम उद्यम: वास्तविक प्रभार का 50 प्रतिशत।</li> </ul>
(ख)	आंतरिक सज्जा	वास्तविक ऑकड़े, स्थान किराया के अधिकतम 10 प्रतिशत के अध्वधीन।
(ग)	सामान्य कैटलॉग/ब्रोशर/निर्देशिका आदि**	सामान्य कैटलॉग/ब्रोशर/निर्देशिका आदि के प्रकाशन पर खर्चित वास्तविक लागत का 50 प्रतिशत तक, अधिकतम 100,000/- रुपए के अध्वधीन
टिप्पणी: (i) उपर्युक्त मद सं. (क) से (ग) के अध्वधीन अधिकतम सहायता प्रति कार्यक्रम प्रति आवेदक संगठन 5.00 लाख रुपए तक सीमित की जाएगी।		

#### 5.2.4 भारत में अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों/सम्मेलनों/सेमिनारों का आयोजन

इस स्कीम के अध्वधीन भारत में अंतर्राष्ट्रीय प्रदर्शनियों/सम्मेलनों/सेमिनारों जहाँ विदेशी प्रदर्शन/भागीदार/विदेशी स्पीकर्स कुल भागीदारों/स्पीकर्स के 50 प्रतिशत अथवा अधिक होते हैं, के आयोजन हेतु सहायता उपलब्ध कराई जा सकती है। व्यय की मर्दे जिनके लिए सहायता पर विचार किया जा सकता है, नीचे विनिर्दिष्ट की गई हैं:

1.	<b>स्थान के शुल्क</b> (i) हायरिंग/किराया प्रभार (ii) दृश्य श्रव्य उपकरण तथा अन्य उपकरण हायर प्रभार (iii) बैनरों आदि समेत आंतरिक सज्जा (iv) खाद्य और पेय प्रभार (v) होटल प्रभार (vi) सचिवालय सहायता, द्विभाषी प्रभार, आदि (vii) संचार व्यय	वास्तविक व्यय, अधिकतम 7.00 लाख रु. के अध्वधीन
----	--	---

2.	स्थानीय यात्रा और परिवहन	वास्तविक, अधिकतम 25,000/- रु. प्रतिदिन के अध्यक्षीन और संपूर्ण कार्यक्रम के लिए 1,00,000 रु.।
3.	<u>प्रचार/विज्ञापन/कैटलॉग आदि</u> (i) विज्ञापन/प्रचार व्यय (ii) कैटलॉग मुद्रण प्रभार	वास्तविक, अधिकतम 1.50 लाख रु. के अध्यक्षीन।
4.	<u>संसाधन व्यक्ति</u> (i) प्रभार (ii) हवाई जहाज और परिवहन व्यय (iii) बोर्डिंग और लॉजिंग प्रभार	वास्तविक, विदेश से अधिकतम 50,000/- रु. प्रति संसाधन व्यक्ति और भारत से 25,000/- रु. प्रति संसाधन व्यक्ति के अध्यक्षीन, जो कि 2.5 लाख रु. की कुल समग्र सीमा के अध्यक्षीन है।

## 5.2.5 सहायता की मात्रा

5.2.5.1 वित्तीय सहायता की मात्रा बजट अनुमान (पैराग्राफ 5.1 से आगे) तथा व्यय की पात्र मदों (उपरोल्लिखित अनुसार) के आधार पर निर्धारित की जाएगी जो कि अंतर्राष्ट्रीय और घरेलू कार्यक्रमों के संदर्भ में निम्नलिखित सीमाओं के अध्यक्षीन होगी :-

- (i) अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रम : 25 लाख रु. प्रति कार्यक्रम  
(ii) घरेलू कार्यक्रम : 12 लाख रु. प्रति कार्यक्रम

5.2.5.2 महत्वपूर्ण अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय कार्यक्रमों के लिए, सचिव (सूलमउ) की पूर्वानुमति से वित्तीय सहायता की उपरोक्त सीमाओं में छूट प्रदान की जा सकती है।

## 6. आवेदन प्रक्रिया

वित्तीय सहायता के लिए आवेदन को प्रस्तावित प्रोफॉर्मा [अनुबंध- I] में निदेशक (अंतर्राष्ट्रीय सहयोग), सूलमउ मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली के पास प्रस्तुत किया जा सकता है। प्रस्तावित कार्यक्रम के लिए आवेदन के साथ यथा निर्धारित बजट अनुमान और संगत कागजात लगाए जाने चाहिए।

## 7. जांच समिति

स्कीम के अंतर्गत आने वाले आवेदनों को एक जांच समिति के समक्ष रखा जाएगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

- (i) संयुक्त सचिव, सूलमउ मंत्रालय - अध्यक्ष ;

- (ii) संयुक्त विकास आयुक्त,  
विकास आयुक्त (सूलमउ) कार्यालय - सदस्य ;
- (iii) एकीकृत वित्त स्क्रंध के प्रतिनिधि - सदस्य ;
- (iv) निदेशक, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम - सदस्य ;
- (v) निदेशक(अंतर्राष्ट्रीय सहयोग), सूलमउ  
मंत्रालय - सदस्य सचिव

## 8. फीडबैक रिपोर्ट

आवेदक संगठन/संघ कार्यक्रम की समाप्ति पर निर्धारित प्रोफॉर्मा [अनुबंध- II] में एक फीडबैक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। यह रिपोर्ट (हार्ड कॉपी तथा सॉफ्ट/इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में) कार्यक्रम के दौरान संपादित गतिविधियों का एक विस्तृत ब्यौरा प्रदान करेगी, जिसमें फोटोग्राफ, साहित्य, ब्रॉचर और संबंधित सामग्री शामिल होगी। फीडबैक रिपोर्ट कार्यक्रम की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जानी चाहिए।

## 9. अनुदान जारी करना

स्कीम के अंतर्गत अनुदान कार्यक्रम की समाप्ति पर निर्धारित प्रोफॉर्मा (अनुबंध- III) में अनुवर्ती प्रतिपूर्ति दावे की प्रस्तुति पर जारी किया जाएगा।

आवेदन पत्र

1.	नाम	
2.	आवेदक संगठन का पता	
3.	टेलीफोन नः	
4.	फैक्स नः	
5.	ई-मेल	
6.	क्या संगठन केंद्र स्तरीय/राज्य स्तरीय/संघ/वाणिज्य परिसंघ/गैर सरकारी है	
7.	सम्पर्क ब्यौरों के साथ सम्पर्क व्यक्ति का नाम और पदनाम	
8.	संगठन के पदधारियों के ब्यौरे	
9.	पंजीकरण की तारीख के साथ संगठन की पंजीकरण संख्या	
10.	एफआईआईओ/ईपीसी, आदि की सदस्य संख्या, यदि पंजीकृत हों	
11.	संगठन में पंजीकृत सदस्यों की संख्या (i) वैयक्तिक सदस्य (ii) संस्थागत सदस्य	
12.	विगत कार्य निष्पादन (i) इस स्कीम के अंतर्गत वित्तीय सहायता प्राप्त कार्यक्रमों समेत पिछले तीन वर्षों के दौरान आयोजित कार्यक्रमों के ब्यौरे (यदि आवश्यक हो, अलग-से पृष्ठ जोड़ें) (ii) क्या इस स्कीम के अंतर्गत मंत्रालय द्वारा प्रायोजित कार्यक्रमों के संदर्भ में सभी रिपोर्टें मंत्रालय में प्रस्तुत की जा चुकी है। यदि नहीं, तो उनके कारण दें।	

दिनांक

पदधारी/प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

नाम और पदनाम

## आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले कागजात

- (1) संगठन के पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति (केवल प्रथम बार आवेदन कर रहे आवेदक के लिए)।
- (2) एफआईईओ/ ईपीसी या अन्य संगठनों के सदस्यता प्रमाणपत्र की प्रति (केवल प्रथम बार आवेदन कर रहे आवेदक के लिए)।
- (3) विगत तीन वर्षों के लिए संगठन की लेखा-परीक्षित तुलन पत्र, लाभ और हानि लेखा या आय और व्यय लेखा।
- (4) प्रस्तावित कार्यक्रम के लिए कागजात/पत्राचार/ब्रॉचर/ आमंत्रण पत्र।
- (5) कार्यक्रम के उद्देश्य (उद्देश्यों) तथा कार्यक्रम में प्रस्तावित भागीदारी से होने वाले संभावित लाभों पर संक्षिप्त टिप्पणी।
- (6) निर्धारित प्रोफ़ौर्मा [अनुबंध I- क] में प्रस्तावित कार्यक्रम का बजट अनुमान।
- (7) प्रस्तावित दौरा/कार्यक्रम , प्रस्तावित यात्राक्रम/कार्यक्रम जिसमें दूसरे पक्ष/मेजबान संगठन (संगठनों) के नाम, बैठकों की अनुसूची और कार्यसूची, स्थानों के दौरों के ब्यौरे आदि शामिल होंगे।  
[अनुबंध I- ख]।
- (8) कार्यक्रम में भाग लेने वाले उद्यमियों की अनन्तिम सूची [अनुबंध I- ग]।
- (9) संघ/संगठन द्वारा स्कीम के अंतर्गत सूलमउ मंत्रालय के पास आवेदन करने/मंत्रालय से व्यवहार करने के लिए अपने अधिकारियों को प्राधिकृत करने के लिए संकल्प [अनुबंध I- घ]।

**बजट अनुमान**

व्यय अनुमान						
क्र. सं.	मद	संगठन का अंशदान (क)	भागीदार का अंशदान (ख)	स्कीम के अंतर्गत मांगी गई सहायता (ग)	कुल व्यय (क+ख+ग)	टिप्पणियां
1.						
2.						
3.						
<b>कुल</b>		*	**	***		

आय अनुमान			
क्र. सं.	स्रोत	राशि	टिप्पणियां
1.	आवेदन संगठन का अंशदान	*	
2.	भागीदार का अंशदान	**	
3.	आईसी स्कीम	***	
4.	अन्य संगठनों/स्कीमों से सहायता (यदि लागू हो)	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
5.	अन्य स्रोतों/किराया आदि से आय		
<b>योग</b>			

\* संगठन के अंशदान का योग

\*\* भागीदारों के अंशदान का योग

\*\*\* अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम के अंतर्गत मांगी गई सहायता का योग

प्रस्तावित दौरा/कार्यक्रम के ब्यौरे

तारीख	समय	गतिविधि (प्रस्थान/आगमन/ बैठक/ स्थान दौरा आदि)	परिवहन का रूप/ बैठक या दौरा का स्थान	मेजबान/दूसरे पक्ष संगठन का नाम	उद्देश्य और सम्भावित परिणाम

कार्यक्रम में भाग लेने वाले उद्यमियों की अनन्तिम सूची

क्र. सं.	भागीदारी संबंधित उद्यमी/ कर्मचारी का नाम	क्या सूक्ष्म, लघु या मध्यम उद्यम है/ संगठन में धारित पद है	उत्पाद/ उपलब्ध कराई गई सेवाएं	क्या इस मंत्रालय या इसके संगठनों द्वारा पूर्व में प्रायोजित ऐसे किसी कार्यक्रम में भाग लिया था (यदि हां तो ब्यौरा दें)	क्या विशेष श्रेणी अर्थात अ.जा./अ. ज.जा./ अल्पसंख्यक/महिला/ पूर्वोत्तर क्षेत्र से संबंधित हैं
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

संघ/संगठन द्वारा पारित किए जाने वाले संकल्प का नमूना

संकल्प है कि ..... (संघ/संगठन का नाम) .....(कार्यक्रम का ब्यौरा) आयोजित करने/ उसमें भाग लेने के लिए सहायता प्राप्त करने के लिए सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय (सूलमउ) की अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम के अंतर्गत उसके पास आवेदन करेगा और इस उद्देश्य से.....  
..... (संघ/संगठन का नाम) एतद्द्वारा श्री /श्रीमती/सुश्री.....जो.....  
..(प्राधिकृत व्यक्ति का पदनाम) के रूप में काम कर रहे हैं, को उक्त संघ/संगठन के बदले में और उसके नाम पर सूलमउ मंत्रालय में आवेदन करने तथा उक्त संगठन के बदले में ऐसे समझौते, प्रमाणपत्र, विवरणी, प्रतिज्ञा, उद्घोषणा, प्राप्ति, विलेख, प्रपत्र, और किसी भी अन्य लेख को निष्पादित करने, उस पर हस्ताक्षर करने, जैसा कि अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम के अंतर्गत कथित सहायता प्राप्त करने के लिए अपेक्षित हो, के लिए प्राधिकृत करता है। उक्त प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा इस प्रकार से निष्पादित/हस्ताक्षरित समझौते आदि.....(संघ/संगठन का नाम) पर बाध्यकारी होगा।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम और पदनाम

संघ/संगठन की मुहर

प्रदर्शनी/मेलों/वाणिज्यिक प्रतिनिधि मंडल/क्रेता-विक्रेता बैठकों के लिए फीडबैक रिपोर्ट

कार्यक्रम का नाम:

स्थान:

अवधि:

कार्यक्रम के मुख्य उद्देश्य:

कार्यक्रम का विवरण			
क्र सं.	मर्दे		
1.	प्रतिभागियों के पते, टेलीफोन/फैक्स न., ई-मेल पते सहित सूची (एक सूची अथवा प्रतिभागियों के विजिटिंग कार्डों की फोटो प्रतियां संलग्न की जाए)		
2.	आगंतुकों की संख्या (एक सूची अथवा वाणिज्यिक आगंतुकों के विजिटिंग कार्डों की फोटो प्रतियां संलग्न की जाए)		
3.	किए गए निर्यात प्रश्नों की संख्या		
4.	निर्यात पूछताछ का मूल्य		
5.	व्यापार में परिवर्तित निर्यात संबंधी पूछताछ की संख्या		
6.	व्यापार में परिवर्तित निर्यात संबंधी पूछताछ का मूल्य		
7.	अन्य उपलब्धियां जैसे संयुक्त उद्यम, प्रौद्योगिकी अन्तरण इत्यादि (विवरण दें)		
8.	कार्यक्रम में आई प्रौद्योगिकी का विवरण जो भारत में सूलमउ के लिए उपयोगी सिद्ध होगी (सूचना पत्र तथा अन्य संबंधित विवरण की प्रतियां संलग्न की जाएं)		
	देश	क्षेत्र/सेक्टर	प्रौद्योगिकी का विवरण
			कंपनी का संपर्क (फोन न./ई-मेल इत्यादि) विवरण

सम्मेलनों/ सेमिनारों के लिए फीडबैक रिपोर्ट

कार्यक्रम का नाम:  
 स्थान:  
 अवधि:  
 कार्यक्रम की विषयवस्तु:

क्र सं.	मद	
1.	कार्यक्रम के दौरान विचार विमर्श तथा सिफारिशों का संक्षिप्त विवरण	
2.	प्रतिभागियों/ संगठनों की सूची (नाम, पता संपर्क विवरण इत्यादि प्रतिभागियों के विजिटिंग कार्डों की सूची अथवा फोटोप्रतियां संलग्न की जाएं)	
3.	स्रोत व्यक्तियों की सूची (नाम, पता संपर्क विवरण इत्यादि, विशिष्ट व्यक्तियों के विजिटिंग कार्डों की सूची अथवा फोटोप्रतियां संलग्न की जाएं)	
4.	सम्मेलन/सेमिनार के दौरान की गई प्रस्तुतियों की साफ्ट प्रति (सी डी इत्यादि) तथा हार्ड कापी	
5.	सम्मेलन/सेमिनार अंत में निष्कर्ष/सार	
6.	संगठन तथा सरकारी स्तर दोनों पर सुझाई गई कार्रवाई मर्दे (बुलेट रूप में)	

**प्रतिभागी की व्यक्तिगत फीडबैक रिपोर्ट**  
(सभी प्रतिभागियों द्वारा व्यक्तिगत रूप से अलग से भरा जाए)

1.	प्रतिभागी ईकाई का नाम				
2.	प्रतिभागी का नाम एवं पद				
3.	पता: (कार्यालय) (घर)				
4.	फोन न: (कार्यालय) (घर)				
5.	ई-मेल				
6.	वेबसाइट का पता				
7.	कार्यक्रम में भागीदारी लाभ के बारे में प्रतिभागी की टिप्पणियां				
8.	प्रतिभागी द्वारा किए गए व्यय का विवरण				
	क्र सं.	व्यय का शीर्ष	प्रतिभागी का अंशदान	प्रायोजक संगठन का अंशदान + स्कीम के अंतर्गत सहायता	कुल (क+ख)
	1.	हवाई यात्रा किराया			
	2.	होटल का किराया			
	3.	यात्रा एवं अन्य व्यय			

उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सही है।

प्रतिभागी के हस्ताक्षर

तारीख:

भुगतान के लिए बिल

संगठन का नाम: .....  
 पता: .....  
 सरकार की स्वीकृति पत्र संख्या: .....दिनांक: .....  
 कार्यक्रम विवरण: कार्यक्रम का नाम: .....  
 स्थान: .....अवधि: .....

लेखा विवरण

व्यय (रु. में)					आय (रु. में)			
क्र. सं.	मद	बजट अनुमान में राशि	वास्तविक व्यय*	पैरा 5.2 के अनुसार स्वीकार्य राशि	क्र. सं.	स्रोत	बजट अनुमान में राशि	वास्तविक आय*
1.					1.			
2.					2.			
3.					3.			
कुल		क	ख	ग	कुल		घ	ङ

\*यदि अनुमानित व्यय/आय तथा वास्तविक व्यय/आय में समुचित भिन्नता (>25%) है तो संगत कागजातों के साथ विस्तृत स्पष्टीकरण टिप्पणी प्रस्तुत की जानी चाहिए।

दावा किया अनुदान = ग अधिक से अधिक (ख-ङ) को पैरा 5.2.5 में रूपये शब्दों में.....  
 .....की सीमा में पुनः सीमित किया गया।

## आवेदक संगठन का वचनबंध

मै एतद्द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त सूचना सही है तथा कार्यक्रम पर हुए वास्तविक व्यय पर आधारित है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि कार्यक्रम के लिए एकत्रित की गई सभी आय/राजस्व जिसे ऊपर दर्शाया गया है सही है तथा कुछ भी छुपाया नहीं गया है।

तारीख :

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

(नाम व पदनाम)

संगठन की मुहर

अनुलग्नक -III-क (जारी)

सनदी लेखाकार का प्रमाणपत्र

मैंने उपर्युक्त सूचना की लेखा बही, बिलों, बाउचरों आदि से सत्यापन कर लिया है तथा इसे सही प्रमाणित करता हूँ।

सनदी लेखाकार के हस्ताक्षर  
सदस्यता संख्या

मुहर:

पूर्व - प्राप्ति

सूलमउ मंत्रालय के दिनांक के पत्र सं..... के अंतर्गत स्वीकृत अंतर्राष्ट्रीय सहयोग स्कीम पर  
सूलमउ मंत्रालय से दिनांक.....को चैक सं.....रु.(.....रूपए)  
की राशि प्राप्त की गई।

राजस्व मुहर  
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
नाम व पदनाम  
(संघ/संगठन की मुहर)

स्थान:

दिनांक:

टिप्पणी: उपर्युक्त संघ/संगठन के पत्रशीर्ष पर तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाए।

**फार्म जी एफ आर 19- ए**  
**उपयोगिता प्रमाणपत्र फार्म**

पत्र सं. व तारीख	राशि (रु.में)	प्रमाणित किया जाता है कि मार्जिन में दिए गए इस मंत्रालय/विभाग के पत्र संख्या के अंतर्गत..... (संगठन का नाम) के पक्ष में स्वीकृत सहायता अनुदान .....रुपए एवं पिछले वर्ष के अखर्चित शेष .....रुपए में से .... .....रुपए की राशि का उपयोग ..... उद्देश्य के लिए किया गया, जिसके लिए इसे स्वीकृत किया गया था तथा वर्ष के अंत में शेष अनुपयोगित राशि.....रुपए सरकार को वापस कर दी गई है (दिनांक के पत्र सं..... )/जिसे अगले वर्ष के दौरान, भुगतान योग्य सहायता अनुदान के लिए समायोजित किया जाएगा।
कुल		

प्रमाणित किया जाता है मैं स्वयं उस स्थितियों से संतुष्ट हूं जिनके आधार पर सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया था, का पूर्णतः अनुपालन किया गया है/अनुपालन किया जा रहा है तथा मैंने निम्नलिखित जांच बिन्दुओं को भी देख लिया है कि राशि का वास्तव में उसी उद्देश्य के लिए उपयोग किया गया जिसके लिए इसे स्वीकृत किया गया था।

जांच बिन्दुओं के प्रकार

- 1.
- 2.

तारीख:

हस्ताक्षर

नाम व पदनाम