4G 46% 9:45 p.m.
GOVERNMENT OF TELANGANA
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, తెలంగాణ ప్రభుత్వం
S E R P
శ్రీ కె. చంద్రశేఖర్ రావు
గౌరవనీయులైన ముఖ్యమంత్రి,
తెలంగాణ ప్రభుత్వం
శ్రీ ఎర్రబెల్లి దయాకర్ రావు
గౌరవనీయులైన పంచాయితీరాజ్ మరియు
గ్రామీణాభివృద్ధి మంత్రి వర్యులు,
తెలంగాణ ప్రభుత్వం

స్వయం సహాయక సంఘం

మొబైల్ ఆధారిత అకౌంటింగ్ 2021

విషయ సూచిక

1. లాగిన్ స్క్రీన్ 4
2. మీటింగ్ స్క్రీన్ 7
3. సభ్యురాలి ప్రారంభ వసూళ్లు 31/03/2021 వరకు 12
4. సభ్యురాలి ప్రారంభ అప్పులు 14
5. ఎస్‌హెచ్‌జి ప్రారంభ వసూళ్లు 19
6. ఎస్‌హెచ్‌జి ప్రారంభ ఋణాలు 22
7. ఎస్‌హెచ్‌జి ప్రారంభ చెల్లింపులు 25
8. ప్రారంభ నిర్ధరాణ 27
9. సభ్యుల వారీగా వసూళ్లు 30
10. సభ్యుల వారీగా అప్పు వసూళ్లు 33
11. సభ్యులవారిగా అప్పు మంజూరీ 36
12. సభ్యుల వారీగా ఇతర చెల్లింపులు 39
13. ఎస్‌హెచ్‌జి వసూళ్లు 41
14. ఎస్‌హెచ్‌జి ఋణాలు 44
15. ఎస్‌హెచ్‌జి చెల్లింపులు 46
16. ఎస్‌హెచ్‌జి ఋణాల చెల్లింపులు 48

17. బ్యాంక్ లావాదేవీలు 48

18. ఫిక్సుడు డిపాజిట్లు 53

19. సభ్యురాలి వారీగా నివేదికలు 57

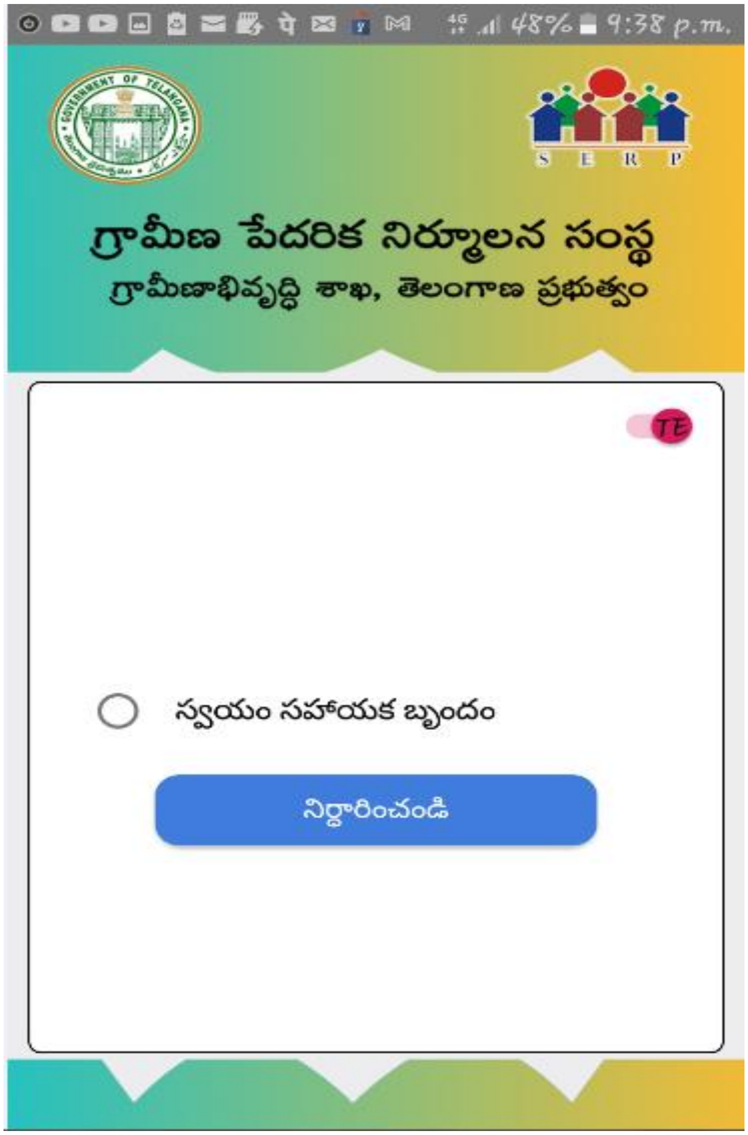
20. ఎస్‌హెచ్‌జి వారీగా నివేదికలు 59

1. లాగిన్ స్క్రీన్

మొబైల్ లో "SERP అకౌంటింగ్ యాప్" ఐకాన్‌పై క్లిక్ చేసిన తర్వాత దిగువ స్క్రీన్ కనిపిస్తుంది

హోమ్ స్క్రీన్

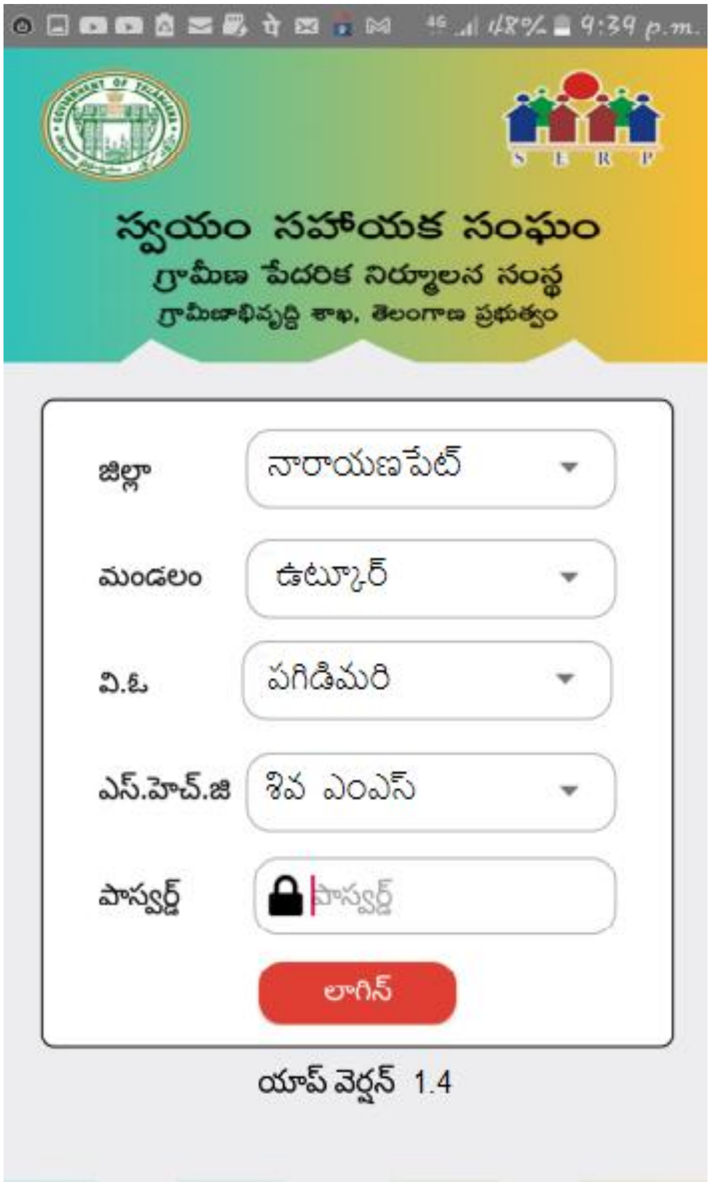
కొన్ని సెకన్లు తరువాత హోమ్ స్క్రీన్ క్రింద చూపిన విధంగా కనిపిస్తుంది



భాషను (ఇంగ్లీష్ లేదా తెలుగు) ఎంచుకోవడానికి స్క్రీన్ పైన ఆప్షన్ కనిపించడం జరుగుతుంది.

లాగిన్ స్క్రీన్‌ని పొందడానికి ఎస్‌హెచ్‌జిని సెలక్ట్ చేసుకొని, "కన్ఫర్మ్" బటన్‌పై క్లిక్ చేయండి.

సెర్ప్ అకౌంటింగ్ ఆప్ లో ఎస్‌హెచ్‌జి యొక్క పాస్వర్డ్ నమోదు చేయుట



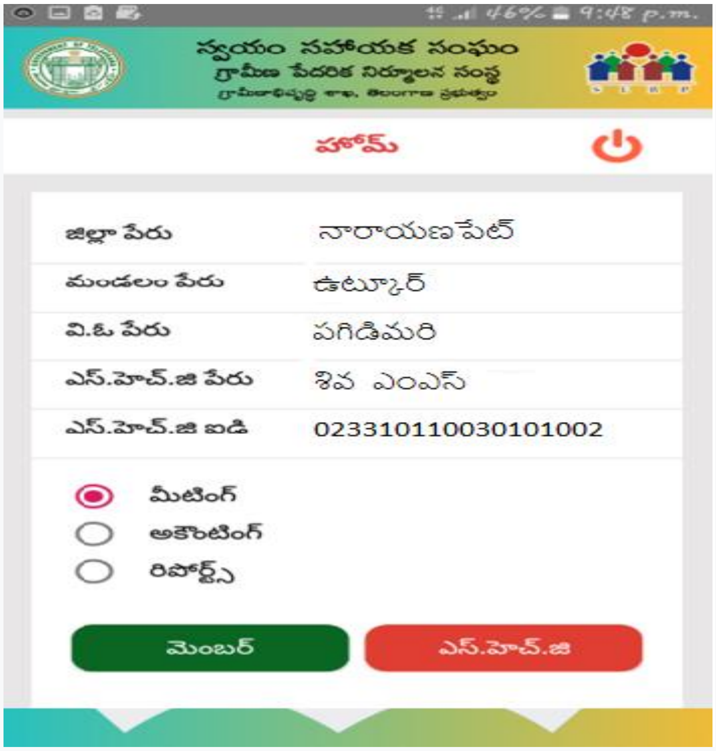
లాగిన్ చేయడానికి ముందు ఇచ్చిన డ్రాప్ డౌన్ నుండి జిల్లా, మండలం, విఓ, ఎస్‌హెచ్‌జి పేరును సెలక్ట్ చేసుకొని పాస్వర్డ్ ని నమోదు చేసి, ఆపై "లాగిన్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

2. స్వయం సహాయక సంఘం సమావేశం స్క్రీన్

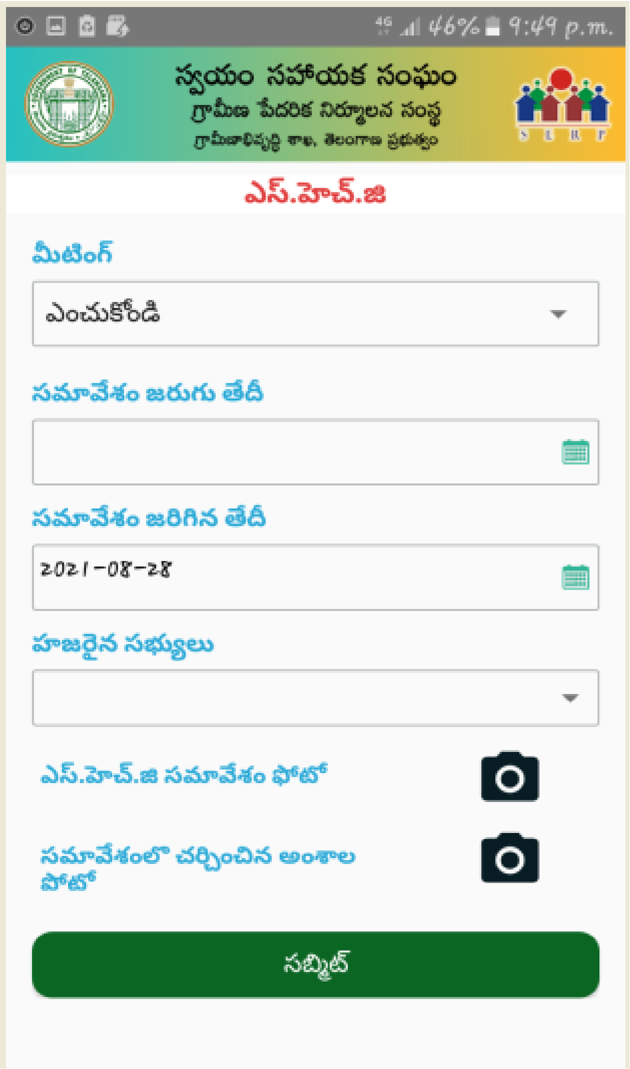
ఎస్‌హెచ్‌జి సమావేశం స్క్రీన్ నందు మెంబర్ హాజరు ,మీటింగ్ అజెండా మరియు

సంఘం ఫోటో, సమావేశ చర్చ తీర్మానం photo తీసుకోవాలి

ఎస్‌హెచ్‌జి సమావేశం – సభ్యురాలి వారీగా హాజరు



సమావేశాన్ని సెలక్ట్ చేసుకొని, ఆపై ఎస్‌హెచ్‌జి పై క్లిక్ చేయండి, ఎస్‌హెచ్‌జి పై క్లిక్ చేసిన తర్వాత ఈ దిగువ స్క్రీన్ కనిపిస్తుంది .



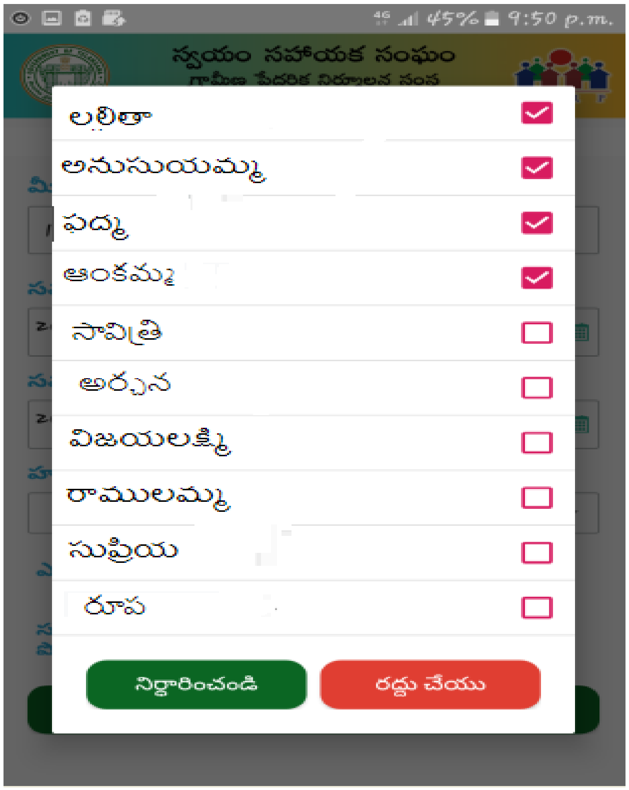
సమావేశం (మీటింగ్) : మీటింగ్ నుండి మీటింగ్ నంబర్‌ని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

తప్పనిసరి సమావేశ తేదీ: SHG నిర్ణయించుకున్న తప్పనిసరి సమావేశ తేదీ IB డేటా నుండి ఇక్కడ చూపబడుతుంది. ఒకవేళ తప్పనిసరి సమావేశ తేదీ స్క్రీన్ లో కనిపించకపోతే సమావేశ తేదీని క్యాలెండర్ నుండి సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

సమావేశం జరిగిన తేదీ: సమావేశం జరిగిన తేదీఅంటే ప్రస్తుత తేదీ.

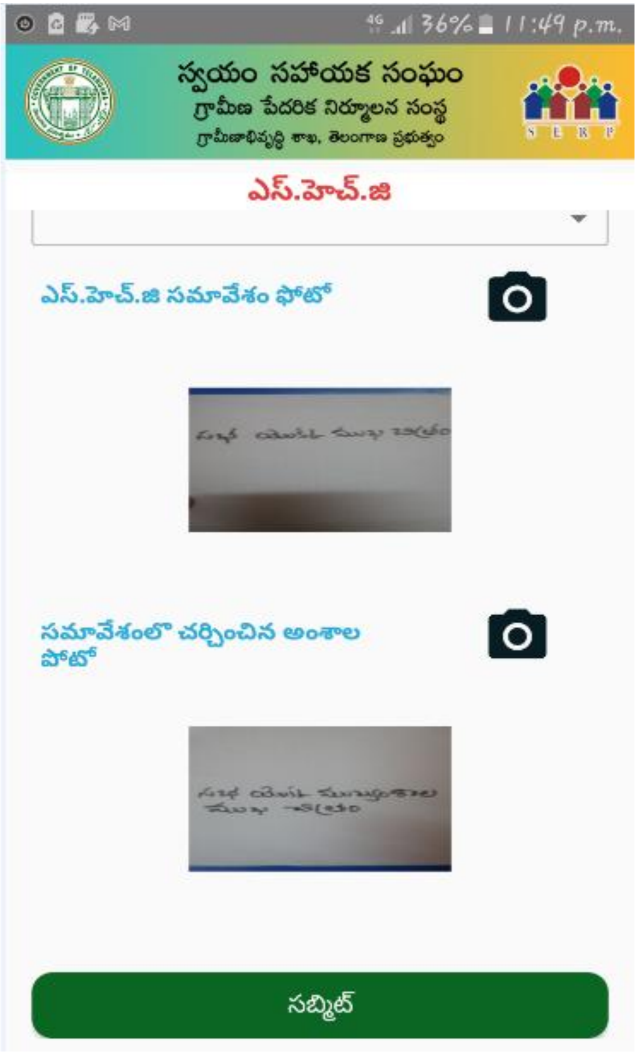
మీరు సమావేశ తేదీని సరిచేయడానికి వీలుండదు.

హాజరు: స్క్రీన్ లో చూపించిన సభ్యుల లిస్టు నుండి సమావేశానికి హాజరైన సభ్యురాళ్ళను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి మరియు “నిర్ధారించు” అనే బటన్ పై క్లిక్ చేయండి. అప్పుడు ససభ్యురాలి వారిగా హాజరు నమోదు అవుతుంది.



ఎస్‌హెచ్‌జి మీటింగ్ ఫోటో: ఎస్‌హెచ్‌జి సభ్యుల ఫోటోను క్యాప్చర్ చేయడానికి, ఎస్‌హెచ్‌జి మీటింగ్ ఫోటో తీయడానికి కెమెరా ఇమేజ్‌పై క్లిక్ చేయండి.

సమావేశంలో చర్చించిన అంశాలు : మీటింగ్ లో చర్చించిన అంశాలు ఫోటో తీయడం చేయడం కొరకు కెమెరా ఇమేజ్ మీద క్లిక్ చేయండి.

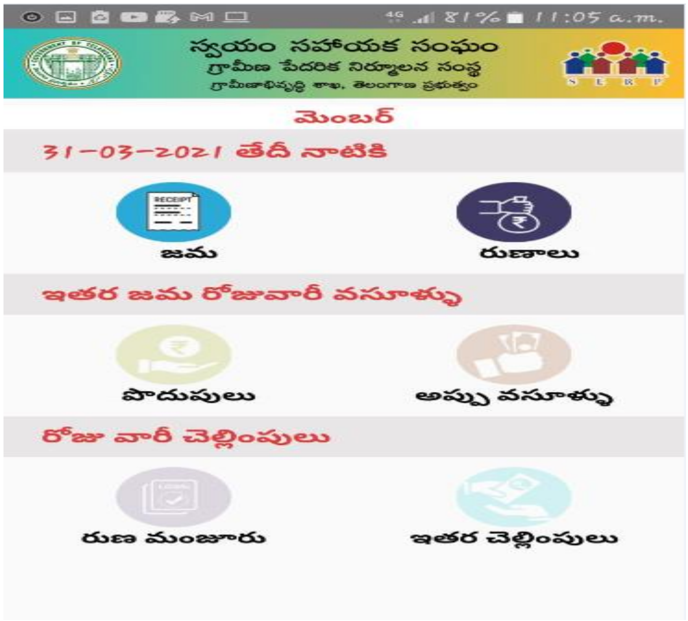


అన్ని వివరాలు సరిగ్గా ఉన్నాయి అనుకుంటే సబ్మిట్ బటన్ పై క్లిక్ చేయండి, ఒక్క సారి సబ్మిట్ చేసిన తర్వాత మీరు సరిచేయడానికి వీలుండదు.

సభ్యురాలి వారీగా 31.03.2021 వరకు జరిగిన లావాదేవీల వివరాలు

ముందుగా "అకౌంటింగ్" బటన్ పై క్లిక్ చేయాలి, ఆ తరువాత కింద చూపిన విధంగా "మెంబర్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

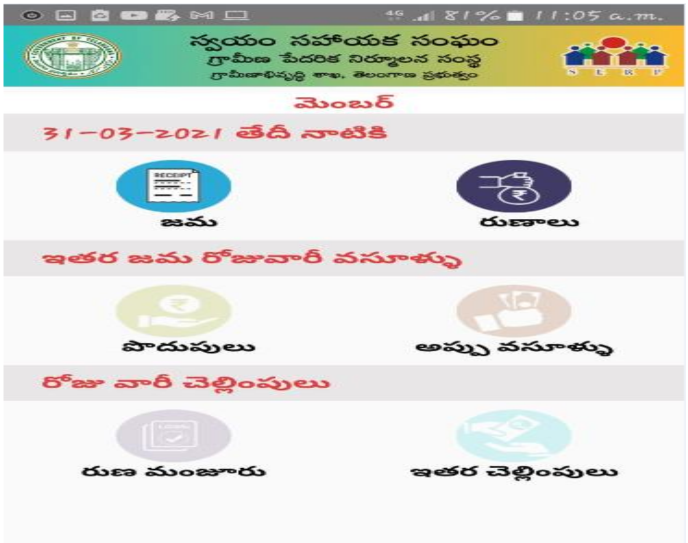
మెంబర్ బటన్ పై క్లిక్ చేసిన తరువాత ఈ క్రింది స్క్రీన్ కనిపిస్తుంది



3.సభ్యురాలు –31.03.2021 వరకు జరిగిన వసూళ్లు : పై స్క్రీన్ లో ఒక్కొక్క సభ్యురాలిని సెలక్ట్ చేసుకొని తేదీ 31.03.2021 వరకు సభ్యుల పై వున్న నిల్వలను నమోదు చేయాలి.

రసీదులు ట్యాబ్ కింద ఉన్న హెడ్స్:

1. తప్పనిసరి పొదుపు.
2. ఇతర పొదుపు.
3. VOకు చెల్లించిన వాటాధనము.
4. జెండర్ ఫండ్ (SDF).


స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, తెలంగాణ ప్రభుత్వం
మెంబర్
31-03-2021 తేదీ నాటికి
జమ
రుణాలు
ఇతర జమ రోజువారీ వసూళ్ళు
పొదుపులు
అప్పు వసూళ్ళు
రోజు వారీ చెల్లింపులు
రుణ మంజూరు
ఇతర చెల్లింపులు

స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
ప్రారంభ - జమలు మరియు చెల్లింపులు
నెల
మార్చి
తేదీ నాటికి
31-03-2021
ఎస్.హెచ్.జి పేరు
శివ ఎంఎస్
అకౌంట్ నెంబర్
01075048686
సభ్యుని పేరు
Select
సభ్యుని ఐడి
తప్పనిసరి పొదుపులు
ఇతర పొదుపులు

స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
ప్రారంభ - జమలు మరియు చెల్లింపులు
నెల
మార్చి
తేదీ నాటికి
31-03-2021
ఎస్.హెచ్.జి పేరు
శివ ఎంఎస్
అకౌంట్ నెంబర్
01075048686
ఇతర పొదుపులు
గ్రామ సంఘంలో వాటాధనం
సామాజిక అభివృద్ధి నిధి (ఎస్‌డిఎఫ్)
సబ్మిట్
రద్దు చేయు

చూపించిన లిస్ట్ నుండి సభ్యురాలి పేరును సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, సభ్యురాలి ఐడి అక్కడ కనిపిస్తుంది. ప్రతి సభ్యురాలి మొత్తాన్ని నమోదు చేసి, సబ్మిట్ మీద క్లిక్ చేయండి, ఒకసారి సబ్మిట్ చేసిన తర్వాత మీరు ఎడిట్ చేయలేరు.

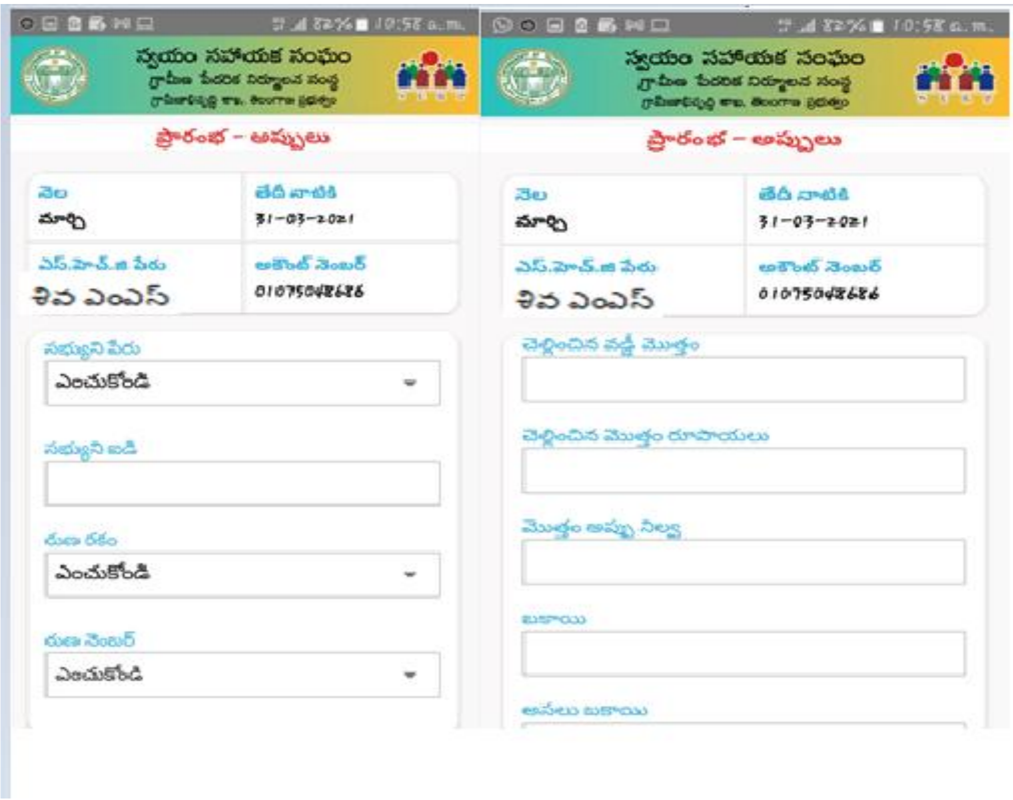
4.సభ్యురాలు –స్టార్టప్ :ప్రారంభ అప్పులు

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 31.03.2021 వరకు సభ్యులకు పై వున్న అప్పు నిల్వలను నమోదు చేయడం జరుగుతుంది.

ఒక్కొక్క సభ్యురాలిని సెలక్ట్ చేసుకొని సభ్యురాలి అప్పు, అప్పు రకం, అప్పు సంఖ్య, అప్పు ఉపయోగం నమోదు చేయాలి .

సభ్యురాలి అప్పు రకాలు :

1. అంతర్గత అప్పులు
2. వి ఓ అంతర్గత అప్పులు.
3. సి. ఐ. యఫ్ అప్పులు.
4. ఇతర అప్పులు
5. బ్యాంక్ అప్పులు.
6. స్త్రీనిది అప్పులు.
7. ఇతర స్త్రీనిది అప్పులు.



లోన్ ఉప రకం సెలక్ట్ చేసుకొని, మంజూరు చేసిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి, లోన్ మంజూరు చేసిన తేదీని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

1.అప్పు మంజురి చేసిన తేదీ ఆధారంగా మొదటి విడుత అప్పు చెల్లింపు కిస్తి తేదీ ఒక నెల వ్యవది తో కనిపిస్తుంది. కానీ బ్యాంక్,స్త్రీనిధి,ఇతర స్త్రీనిధి అప్పు విషయంలో అధికంగా 6 మరియు 3 నెలల వ్యవధి వరకు తేదీ చూపబడుతుంది.ఏ ఇతర అప్పులకు ఇధి వర్తించధు.

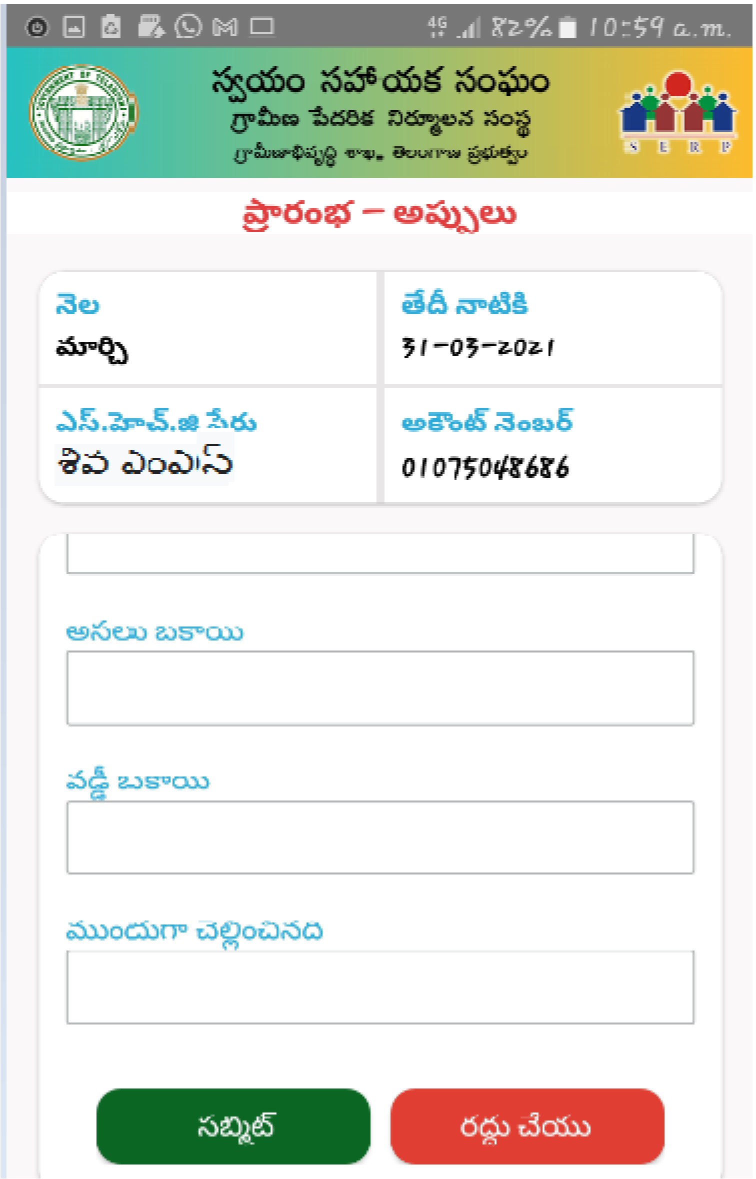
2. వడ్డీ రేటు, వాయిదాల సంఖ్య, మొత్తం చెల్లించిన అసలు మరియు చెల్లించిన మొత్తం వడ్డీని నమోదు చేయండి.

3. చెల్లించిన మొత్తం అసలు మరియు చెల్లించిన మొత్తం వడ్డీ ఆధారంగా, దిగువ ఫీల్డ్స్ లో దానికదే (automatically) లెక్క చేసుకుంటుంది.

a) **చెల్లించిన మొత్తం** b) **బకాయి** c) **అసలు బకాయి** d) **ముంధుగా చెల్లించినవి** e) **మొత్తం** నిల్వ పైన పేర్కొన్న అన్ని ఫీల్డ్‌లు సారి చేయడానికి అవకాశం వుండదు.

4. ఒకవేళ గడువు ముగిసినట్లయితే, గడువు ముగిసిన వడ్డీని నమోదు చేయాలి, రిపేమెంట్ 0 అవుతుంది.

5. ముందస్తు చెల్లింపు ఉంటే, గడువు ముగిసిన అసలు , గడువు ముగిసిన వడ్డీ 0 అవుతుంది



లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్ " బటన్‌పై క్లిక్ చేయండి.

అందరు సభ్యురాళ్ళ పొదుపులు మరియు వారికీ ఉన్న వివిధరకాల అప్పు వివరాలు అందరివి స్టార్టప్ లో నమోదు చేసిన తరువాత యస్. హెచ్. జి ని సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.

ఎస్‌హెచ్‌జి అకౌంటింగ్ – ఎస్‌హెచ్‌జి లావాదేవీలు

హోమ్ స్క్రీన్ నుండి అకౌంటింగ్‌ను బటన్ ను సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.ఎస్‌హెచ్‌జి లావాదేవీలను నమోదు చేయడానికి "ఎస్.హెచ్.జి " బటన్‌పై క్లిక్ చేయండి.

5.ఎస్.హె.చ్.జి – స్టార్టప్ డాటా ప్రారంభ వసూళ్లు

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 31.03.2021 నాటికి ఎస్హెచ్జి యొక్క ఈ క్రింది ఖాతా నిల్వలను నమోదు చేయాలి.

1.నగదు నిల్వ

2.బ్యాం క్ నిల్వ

3.ఫిక్సుడు డిపాజిట్లు

4.స్త్రీనిధి లో చేసిన సమృద్ధి డిపాజిట్లు

5.VLR వడ్డీలేని ఋణం వడ్డీ

6.గ్రాంట్స్(RF)

7.లాభము/నష్టం

తరువాత వసూళ్ల పై క్లిక్ చేయండి. ఈ క్రింది స్క్రీన్ కనిపిస్తుంది

బాలన్సు లను నిర్ధారించడానికి సబ్మిట్ మీద క్లిక్ చేయండి.

6. ఎస్.హెచ్.జి – స్టార్టప్ డాటా:ప్రారంభ ఋణాలు

ఈ స్క్రీన్ 31-03-2021 నాటికి గ్రూపుల బకాయి ఋణాలను నమోదు చేయుటకు .

ఋణ రకం, లోన్ నంబరు, మొత్తం మంజూరు చేసిన మొత్తం, లోన్ మంజూరు చేసిన తేదీని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, లోన్ రకాలు క్రింద చూపించడం జరిగింది:

1.VO అంతర్గత ఋణం

2.CIF రుణం

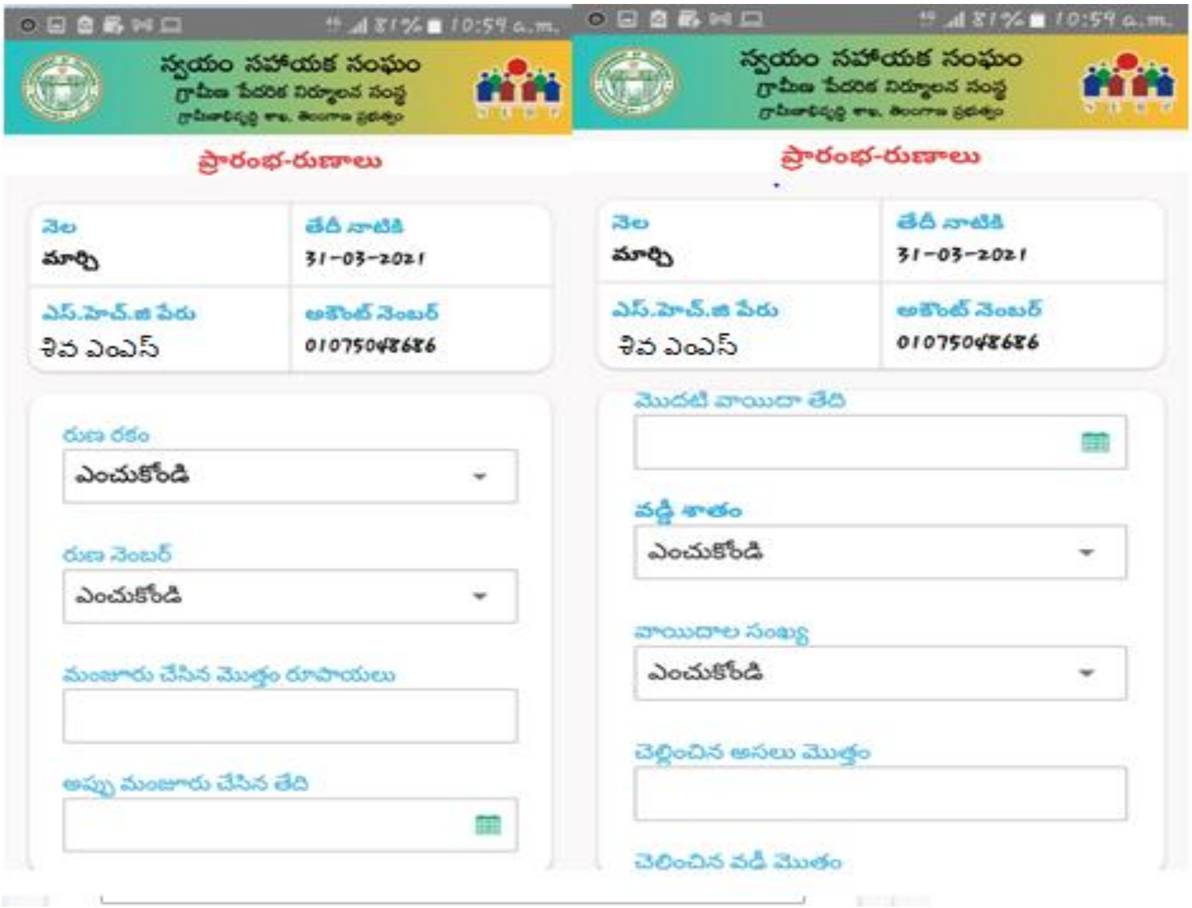
3.ఇతరులు

4.బ్యాంకు అనుసంధానం

5.స్త్రీనిధి

6.ఇతర స్త్రీనిధి

ఎంచుకున్న ఋణ రకం, VO అంతర్గత ఋణం, CIF, ఇతరులు అయితే VO ఖాతా నెంబరును ఎంచుకోవాలి.



1.ఋణం మంజూరి అయిన తేదీ ఆధారంగా మొదటి విడుత అప్పు చెల్లింపు కిస్తి తేదీ ఒక నెల వ్యవది తో కనిపిస్తుంది.కానీబ్యాంక్ ,స్త్రీనిధి,ఇతర స్త్రీనిధి అప్పు విషయంలో అధికంగా 6 మరియు 3 నెలల వ్యవధి వరకు తేదీ చూపబడుతుంది. ఏ ఇతర అప్పులకు వర్తించధు.

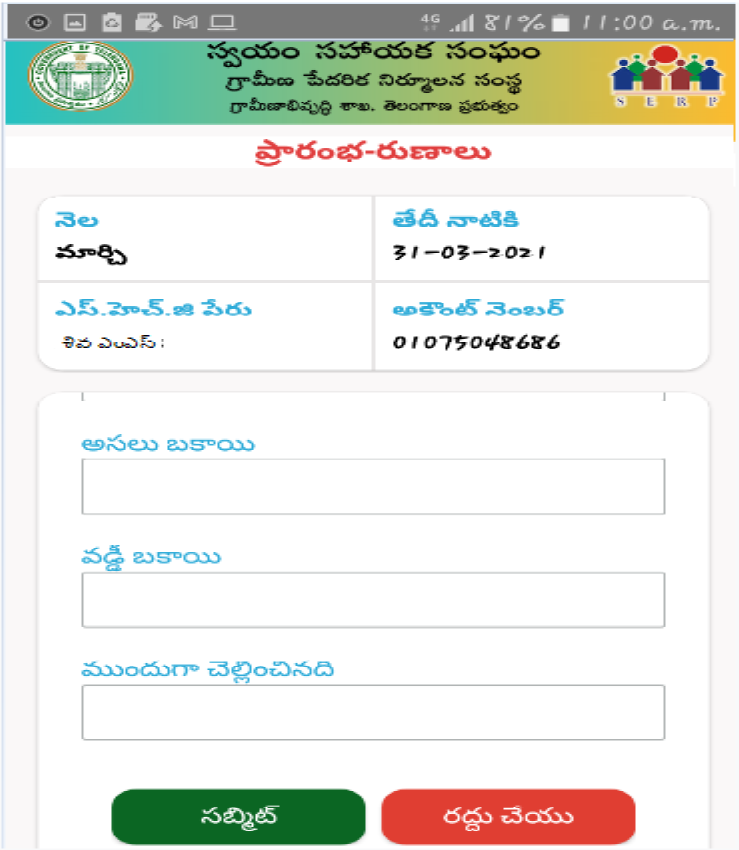
2. వడ్డీ రేటు, వాయిదాల సంఖ్య, మొత్తం చెల్లించిన అసలు మరియు చెల్లించిన మొత్తం వడ్డీని నమోదు చేయండి.

3. చెల్లించిన మొత్తం అసలు మరియు చెల్లించిన మొత్తం వడ్డీ ఆధారంగా, దిగువ ఫీల్డ్స్ లు దానికదే (automatically) లెక్క చేస్తుంది.

a) **చెల్లించిన మొత్తం** b) **బకాయి** c) **అసలు బకాయి** d) **ముందుగా చెల్లించినవి** e) **మొత్తం** నిల్వ పైన పేర్కొన్న అన్ని ఫీల్డ్ లు సవరించబడవు.

4. ఒకవేళ గడువు ముగిసినట్లయితే, గడువు ముగిసిన వడ్డీని నమోదు చేయాలి,రిపేమెంట్ 0 అవుతుంది.

5. ముందస్తు చెల్లింపు ఉంటే, గడువు ముగిసిన అసలు , గడువు ముగిసిన వడ్డీ 0 అవుతుంది



లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్ " బటన్‌పై క్లిక్ చేయండి.

7.ఎస్‌హెచ్‌జి – స్టార్టప్: చెల్లింపులు

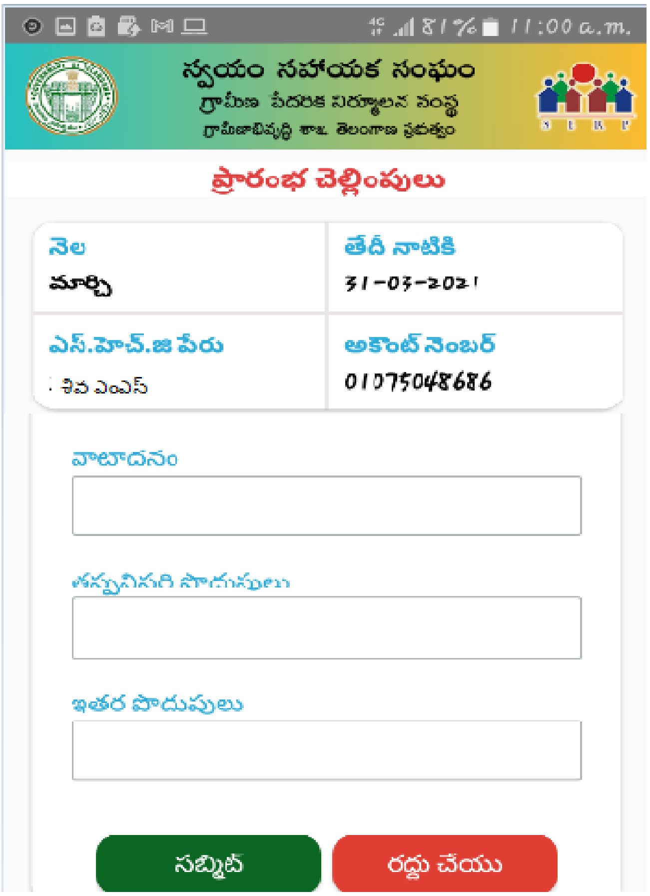
ఈ స్క్రీన్ 31.03.2021 వరకు VO కి చెల్లించిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం కోసం.

చెల్లింపుల కింద ఉన్న శీర్షికలు:

1.తప్పనిసరి పొదుపులు

2.ఇతర పొదుపులు.

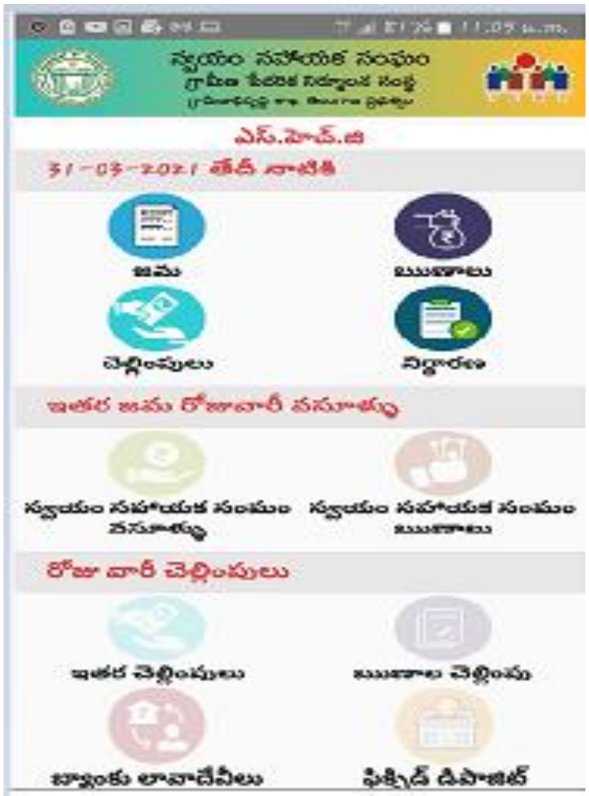
3.వాటా ధనము .



VO ఖాతా నెంబరు ఎంపిక తప్పనిసరి, తర్వాత తప్పనిసరిగా పొదుపు, ఇతర పొదుపు, వాటా మూలధనం కింద చెల్లించిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి. ఏదైనా చెల్లించిన మొత్తం 0 అయితే, ఆ ఫీల్డ్ లో 0 నమోదు చేయండి. లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి “సబ్మిట్” బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.ఒకసారి సబ్మిట్ చేసిన తర్వాత మీరు సరిచేయలేరు.

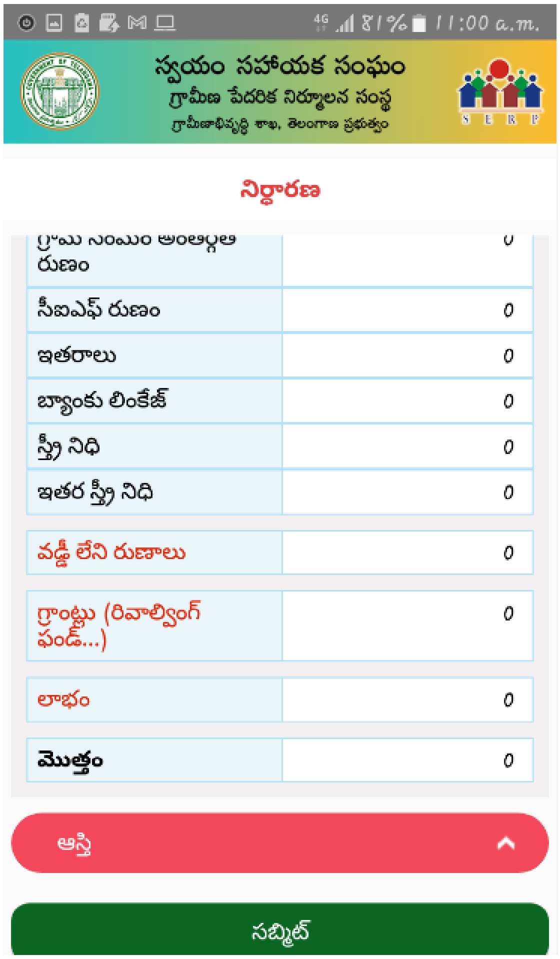
8. ఎస్‌హెచ్‌జి – స్టార్టప్:నిర్ధారణ (కన్ఫర్మేషన్)

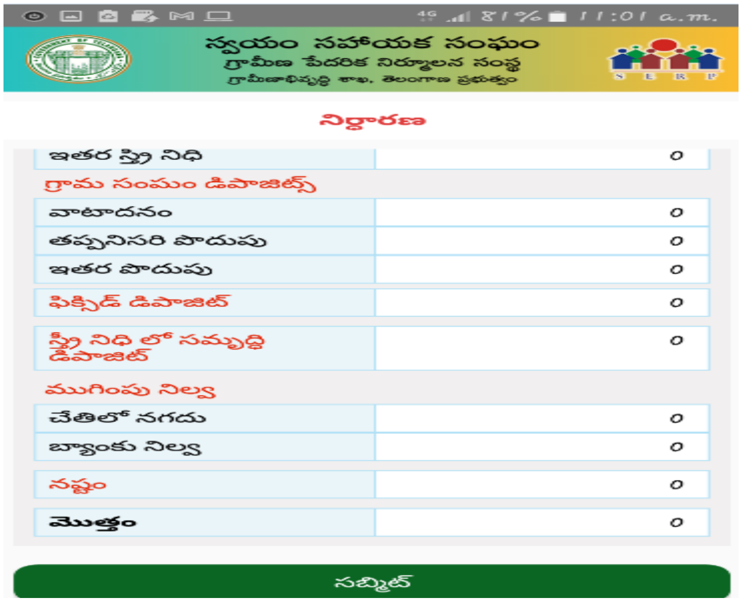
ఆస్తులు మరియు భాద్యతల నిల్వలు సరిపోయి నట్లైతే   “నిర్ధారణ” బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.



నిర్ధారణపై క్లిక్ చేసిన తర్వాత దిగువ చూపిన విధంగా స్క్రీన్ నందు చూపబడుతాయి.

4G 81% 11:00 a.m.
స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, తెలంగాణ ప్రభుత్వం
S E R P
నిర్ధారణ
బాధ్యతలు
బాధ్యతలు
రూపాయలు
పొదుపులు
తప్పనిసరి పొదుపు 0
ఇతర పొదుపు 0
కంట్రిబ్యూషన్
గ్రామ సంఘంలో వాటాదనం 0
సామాజిక అభివృద్ధి నిధి (SDF) 0
ఋణాలు
గ్రామ సంఘం అంతర్గత రుణం 0
సీఐఎఫ్ రుణం 0
ఇతరాలు 0
బ్యాంకు లింకేజ్ 0


4G 81% 11:00 a.m.
స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, తెలంగాణ ప్రభుత్వం
S E R P
నిర్ధారణ
రుణం
సీఐఎఫ్ రుణం 0
ఇతరాలు 0
బ్యాంకు లింకేజ్ 0
స్త్రీ నిధి 0
ఇతర స్త్రీ నిధి 0
వడ్డీ లేని రుణాలు 0
గ్రాంట్లు (రివాల్వింగ్ ఫండ్...) 0
లాభం 0
మొత్తం 0
ఆస్తి
సబ్మిట్


4G 81% 11:01 a.m.
స్వయం సహాయక సంఘం
గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ
గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ, తెలంగాణ ప్రభుత్వం
S E R P
నిర్ధారణ
ఇతర స్త్రీ నిధి 0
గ్రామ సంఘం డిపాజిట్స్
వాటాదనం 0
తప్పనిసరి పొదుపు 0
ఇతర పొదుపు 0
ఫిక్సిడ్ డిపాజిట్ 0
స్త్రీ నిధి లో సమృద్ధి డిపాజిట్ 0
ముగింపు నిల్వ
చేతిలో నగదు 0
బ్యాంకు నిల్వ 0
నష్టం 0
మొత్తం 0
సబ్మిట్

స్టార్టప్ బ్యాలెన్స్ షీట్ నందు ఆస్తులు మొత్తం మరియు బాధ్యతలు మొత్తం సరిపోయినట్లైతే, స్టార్టప్ బ్యాలెన్స్ షీట్ నిర్ధారించడానికి సబ్మిట్ మీద క్లిక్ చేయండి. ఒకవేళ మీరు సమర్పించు బటన్‌పై క్లిక్ చేసినప్పుడు ఆస్తులు మరియు బాధ్యతల బ్యాలెన్సులు సరిపోకపోతే, "ఆస్తులు మొత్తం మరియు బాధ్యతలు మొత్తం సరిపోవడం లేదు" అనే సమాచారం కనిపిస్తుంది. రోజువారీ లావాదేవీలను నమోదు చేయడానికి స్టార్టప్ బ్యాలెన్స్ షీట్ నిర్ధారణ తప్పనిసరిగా చేయాలి.

9.సభ్యురాలు – నెలవారిఆర్థికలావాదేవీలు: పొదుపులు (వసూళ్లు)

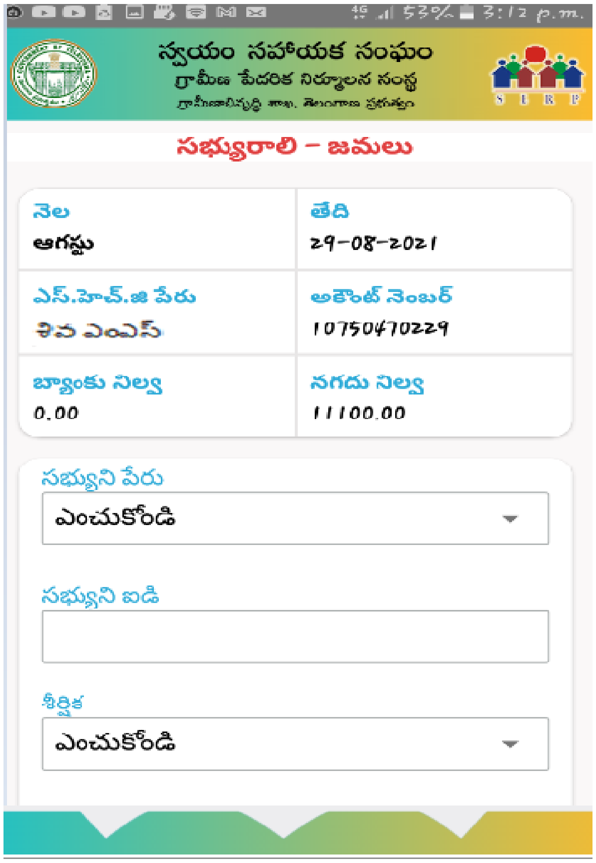
ఈ స్క్రీన్ లో సభ్యుల నుండి తీసుక్కొన్న పొదుపులు శీర్షిక మరియు ఉపశీర్షిక ప్రకారం నమోదు చేయడం చెయాలి.

వసూళ్ల కింద ఉన్న ఖాతాలు ఈ క్రింద ఉన్నాయి .

1. సభ్యుల నుండి పొదుపు.
   - తప్పనిసరి పొదుపులు
   - ఇతర పొదుపులు
   - పంపిణీ(contributions)
2. గ్రామ సంఘం లో చేసిన వాటా దనము
3. సభ్యత్వ రుసుము
4. జెండర్ ఫండ్ (SDF)
5. ఇతరులు
   - జరిమానాలు

- సర్వీస్ ఛార్జ్
- ఇతరులు.

సభ్యురాలి పేరు, ఖాతా మరియు ఉప ఖాతాను (account head)ను సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

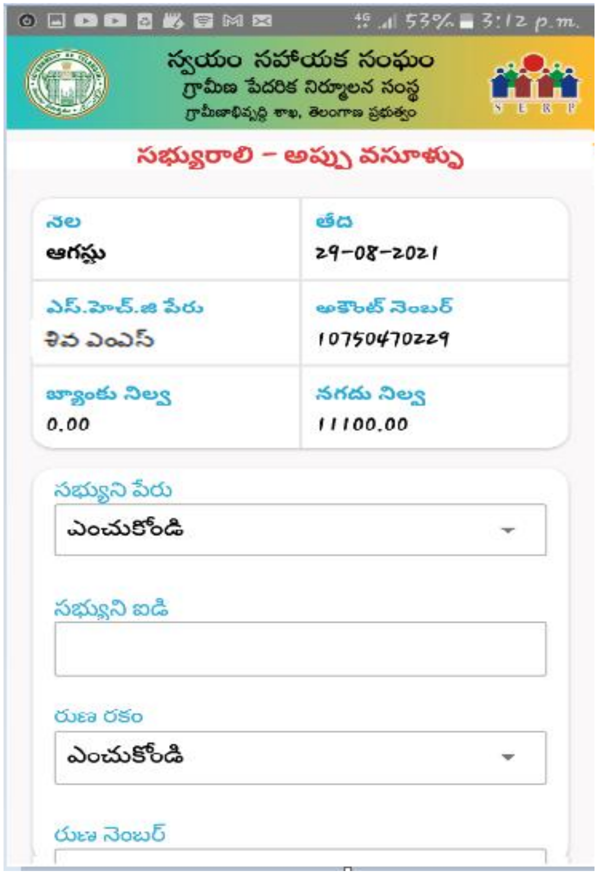


సభ్యుల నుండి వసూళ్లు చేసిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి, తరువాత ఈ వసూళ్లు నగదు లేదా బ్యాంకు అనేది సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

బ్యాంక్ ఎంపిక అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి. లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

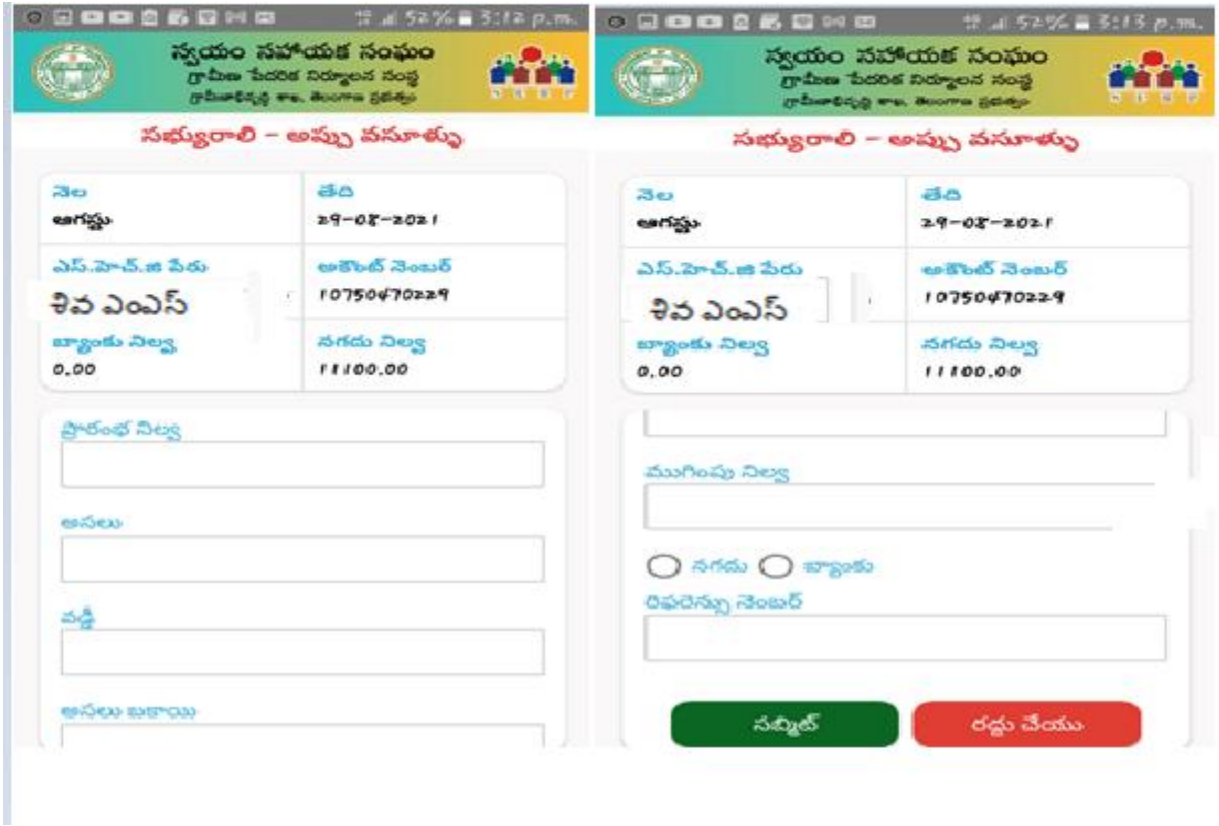
10.సభ్యురాలి నుండి లావాదేవీలు: అప్పులు (వసూళ్లు)

అప్పు వసూళ్లు ఐకాన్‌పై క్లిక్ చేసి, ప్రతి సభ్యురాలు నుండి వసూళ్లు అయిన అప్పు మొత్తాన్ని ఋణ రకం , ఋణ సంఖ్యను యెంచుకొని నమోదు చేయండి.



సభ్యురాలి పేరు, అప్పు రకం, అప్పు సంఖ్యను ఎంచుకోండి.

ఎంచుకున్న అప్పు రకం కోసం ఆ సభ్యురాలి అప్పు (start up) ట్యాగ్ చేయకపోతే - ఈ సభ్యుల అప్పుల వివరాలు ఇక్కడ కనిపించవు.



సభ్యురాలి పేరు సెలెక్ట్ చేసిన తరువాత ప్రారంట నిల్వ, అసలు బకాయి, వడ్డీ బకాయి, మొత్తం డిమాండ్ దేనికదే(automatic)గా లోన్ షెడ్యూల్ నుండి చూపబడుతుంది.

వసూళ్లు చేసిన మొత్తాన్ని మొత్తం కలెక్షన్ కాలమ్‌లో నమోదు చేయండి, వసూలు అయిన మొత్తం నుండి మొదట వడ్డీ డిమాండ్‌కి సర్దుబాటు చేయబడుతుంది మరియు మిగిలిన అమౌంట్ అసలుకు సర్దుబాటు చేయబడుతుంది .

ముగింపు నిల్వ దేనికదే(ఆటో మేటిక్)గా లెక్కించబడుతుంది.

రికవరీ రకం ను సెలక్ట్ చేసుకొని సబ్మిట్ మీద క్లిక్ చేయండి. రికవరీ బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి, మీరు “సబ్మిట్” చేసిన తర్వాత ఎడిట్ చేయలేరు.

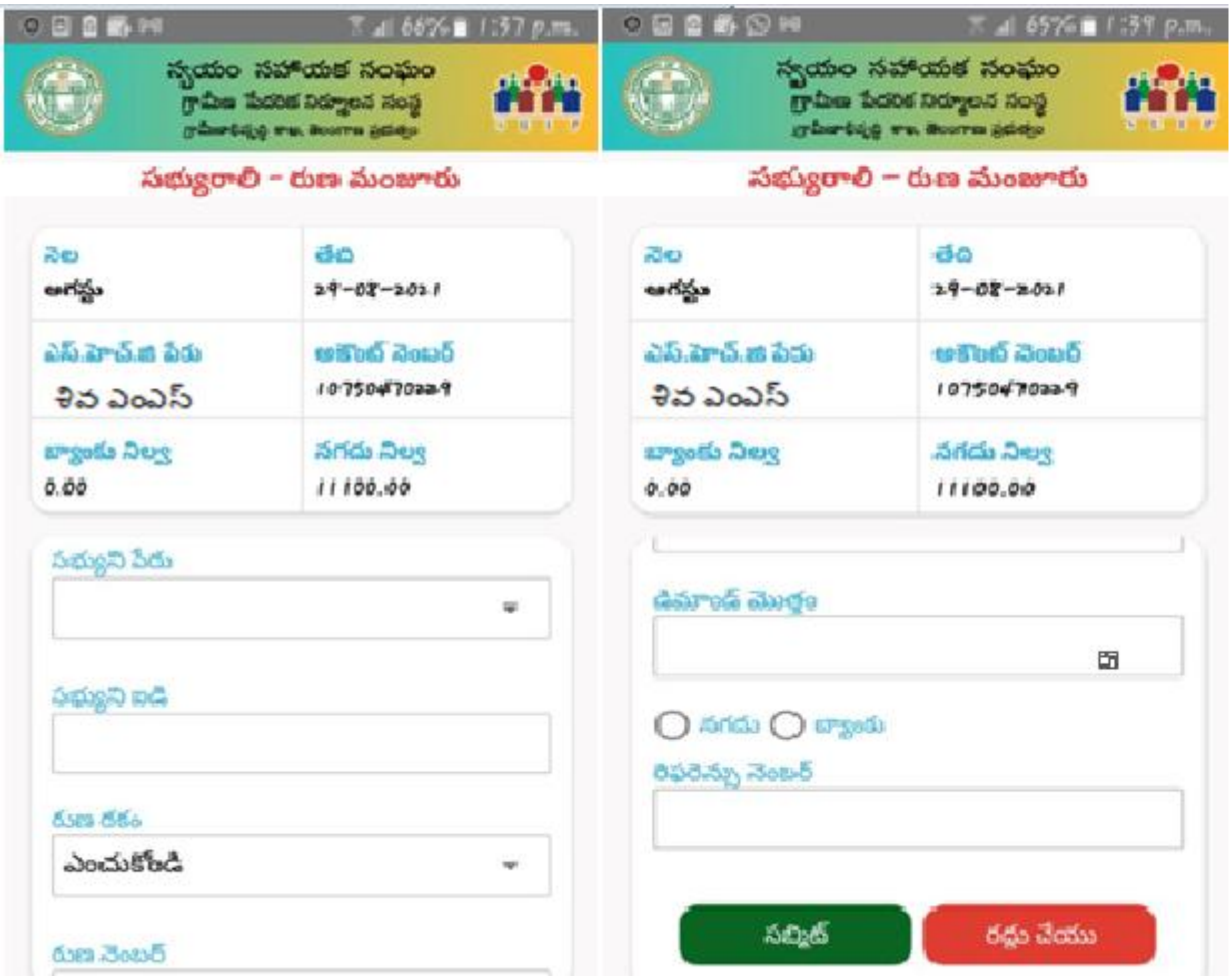
11.సభ్యురాలికి ఇచ్చిన అప్పులను నమోదు చేయుటకు:

ఈ స్క్రీన్ తేదీ 01.04.2021 నుండి ఇచ్చిన అప్పులను నమోదు చేయుటకు ఇవ్వడం జరిగింది

సభ్యురాలి పేరు, లోన్ రకం, లోన్ నంబరు,లోన్ ప్రయోజనం, ఉప ప్రయోజనం లోన్ మంజూరు చేసిన తేదీ, లోన్ మొదటి విడత తేదీ, వడ్డీ రేటు, వాయిదాల సంఖ్య, మొత్తం మంజూరైన మొత్తాన్ని నమోదు చెయ్యాలి.

మంజూరు చేయబడిన మొత్తం, వాయిదాల సంఖ్య, వడ్డీ రేటు ఆధారంగా. అసలు, వడ్డీ మరియు నెల వాయిదా డిమాండ్ దానికదే(automatic)గా లెక్కించి చూపబడుతుంది.

అప్పు మంజూరి చేసిన తేదీ ఆధారంగా మొదటి విడుత అప్పు చెల్లింపు కిస్తి తేదీ ఒక నెల వ్యవది తో కనిపిస్తుంది.కానీ లోన్ రకము ,బ్యాంక్ ,స్త్రీనిధి,ఇతర స్త్రీనిధి అప్పు విషయంలో మొదటి విడత తేదీని గరిష్టంగా 6 మరియు 3 నెలల వ్యవధి వరకు తేదీ చూపబడుతుంది. యే ఇతర రుణాల కోసం మీరు మొదటి వాయిదా తేదీని మార్చడానికి అవకాశం లేదు.



చెల్లింపు ఎంపిక పద్దతిని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

చెల్లింపు విధానం నగదా/బ్యాంకా అని సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి. బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి.లావాదేవీని సబ్మిట్ చెయ్యాలి.

ఒక్కసారి "సబ్మిట్" చేసిన తర్వాత మీరు ఎడిట్ చేయలేరు

12.సభ్యురాలు – రోజువారీ లావాదేవీలు: ఇతర చెల్లింపులు

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 01.04.2021 నుండి సభ్యులకు వాపసు చేసిన చెల్లింపులను నమోదు చేయడం జరుగుతుంది.డబ్బులు యెందుకు తిరిగి యెవరికి ,యెందుకు చెల్లిస్తున్నామో , శీర్షిక మరియు ఉపశీర్షిక ద్వారా డ్రాప్ డౌన్ ద్వారా యెంపిక చేసుకోని నమోదు చేసుకోవాలి.

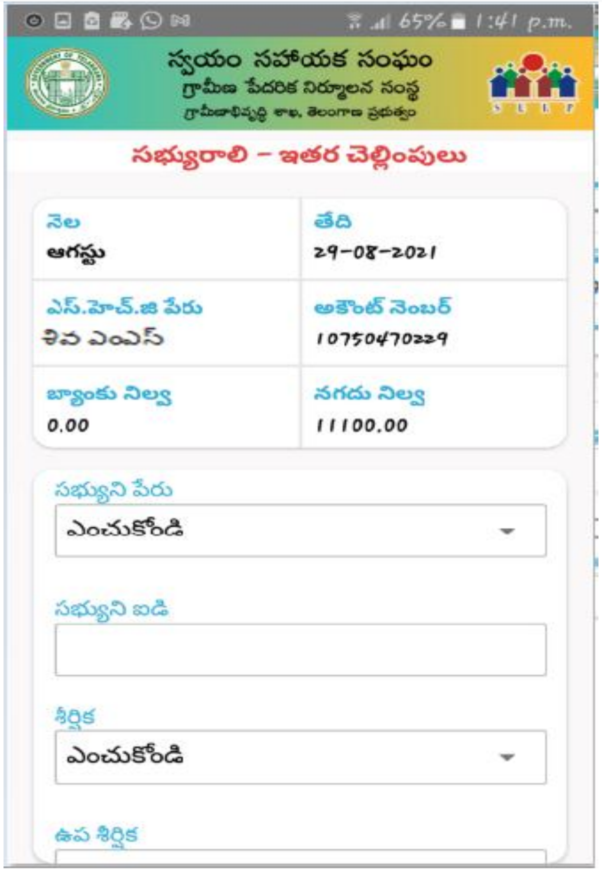
ఈ కిందివి చెల్లింపుల ఖాతాలు.

1. సభ్యులకు తిరిగి చెల్లించిన తప్పని సరి పొదుపులు.
2. సభ్యులకు తిరిగి చెల్లించిన ఇతర పొదుపులు
3. సభ్యులకు తిరిగి చెల్లించిన కాంట్రిబ్యూషన్.

1. VO కు చెల్లించిన వాటా దనము

3. సభ్యులకు చెల్లింపు.
   - వాటా దనము పై చెల్లించిన డివిడెండ్
   - పొదుపు పై చెల్లించిన వడ్డీ
   - సభ్యులకు చెల్లించిన VLR.

సభ్యురాలి పేరు, ఖాతా మరియు ఉప ఖాతా(account head) ఎంచుకోండి.



సభ్యురాలి పేరు, ఖాతా శీర్షిక , ఉపశీర్షికను సెలక్ట్ చేసుకోవాలి.

చెల్లించిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి మరియు చెల్లింపు పద్ధతిని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి ఒక వేళ బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి.

లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి “సబ్మిట్” బటన్ పై క్లిక్ చేయండి, ఒకసారి సమర్పించిన తర్వాత మీరు సరి చేయలేరు.

13.సంఘం అకౌంటింగ్ – ఎస్‌హెచ్‌జి లావాదేవీల వసూళ్లు

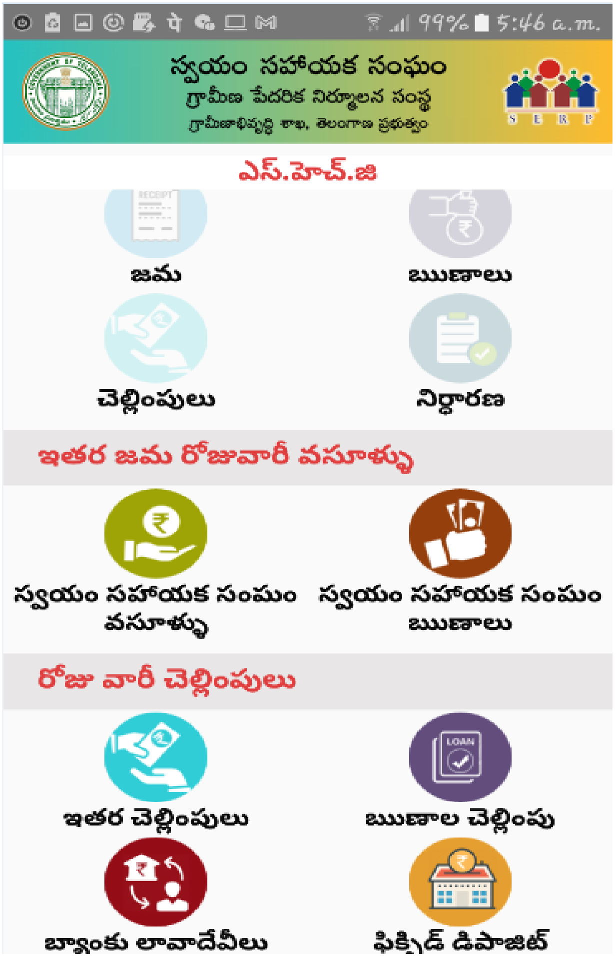
ఈ స్క్రీన్ తేదీ 01.04.2021 నుండి ఎస్‌హెచ్‌జి ద్వారా జరిగిన వసూళ్లు నమోదు చేయడం కోసం.

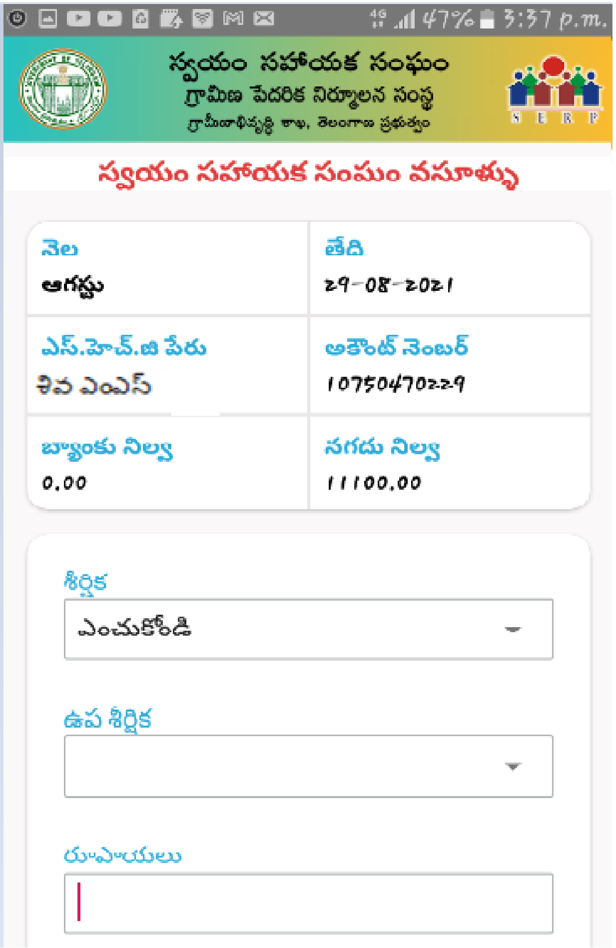
ఈ క్రిందివి వసూళ్ల ఖాతా కింద చూపబడినవి.

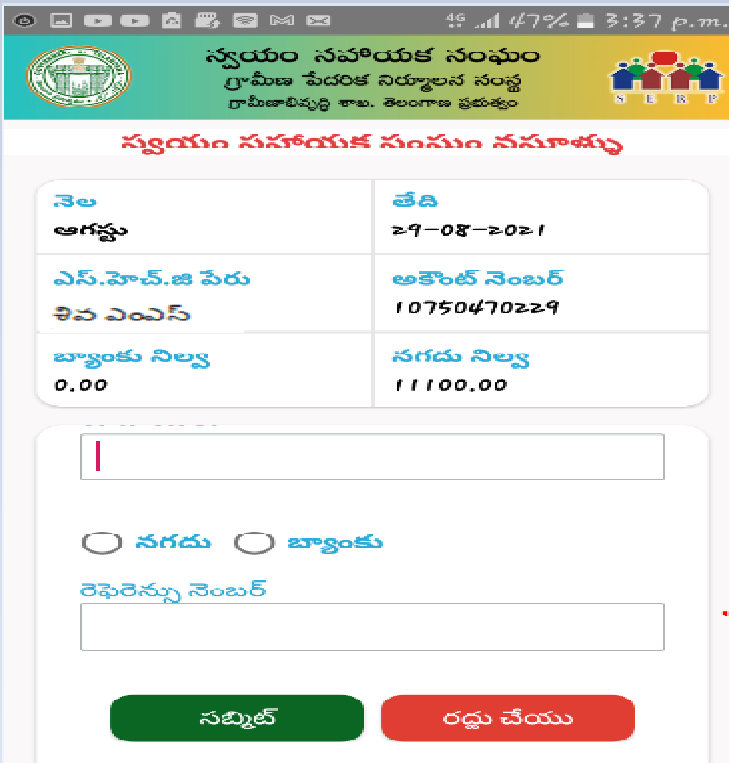
1. ఇతర వసూళ్లు

- VLR
- బ్యాంక్ డిపాజిట్లపై వడ్డీ.
- FD పై వడ్డీ

- గ్రాంట్లు (RF)
- ఇతరులు
- సమృద్ధి డిపాజిట్లపై వడ్డీ.







అకౌంట్ హెడ్, సబ్ హెడ్ సెలక్ట్ చేసుకోండి.

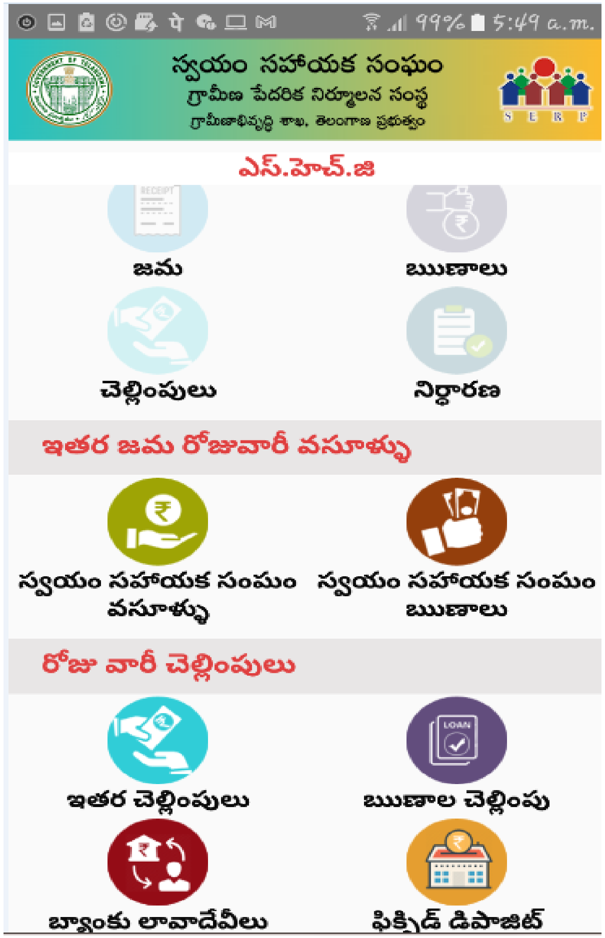
వసూళ్లు అయిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి. లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

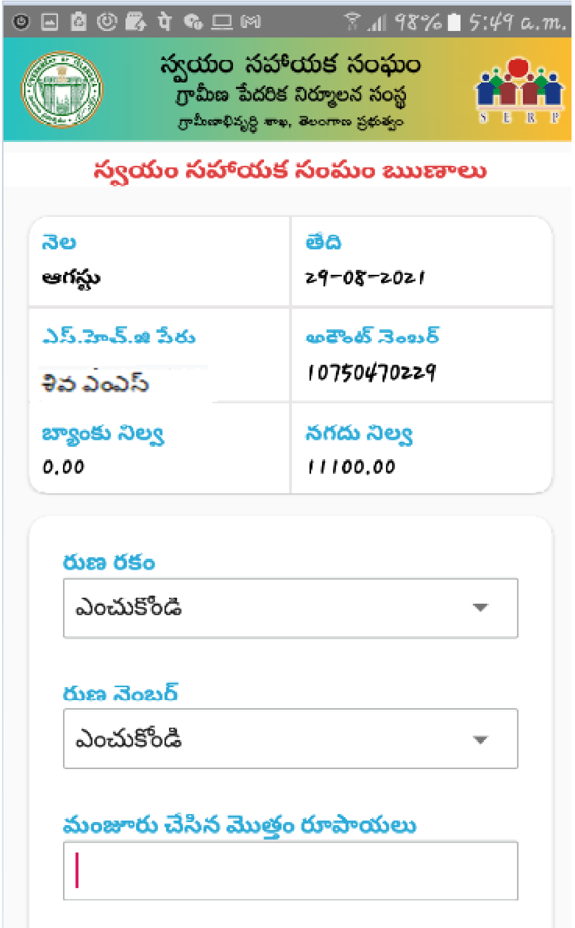
లావాదేవీ బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబరు తప్పనిసరి,

ఒక్కసారి సమర్పించిన తర్వాత మీరు ఎడిట్ చేయలేరు.

14.సంఘం తీసుకున్న ఋణాలు నమోదు స్క్రీన్

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 01.04.2021 నుండి ఎస్‌హెచ్‌జి తీసుకున్న కొత్త రుణాలను నమోదు చేయడం.

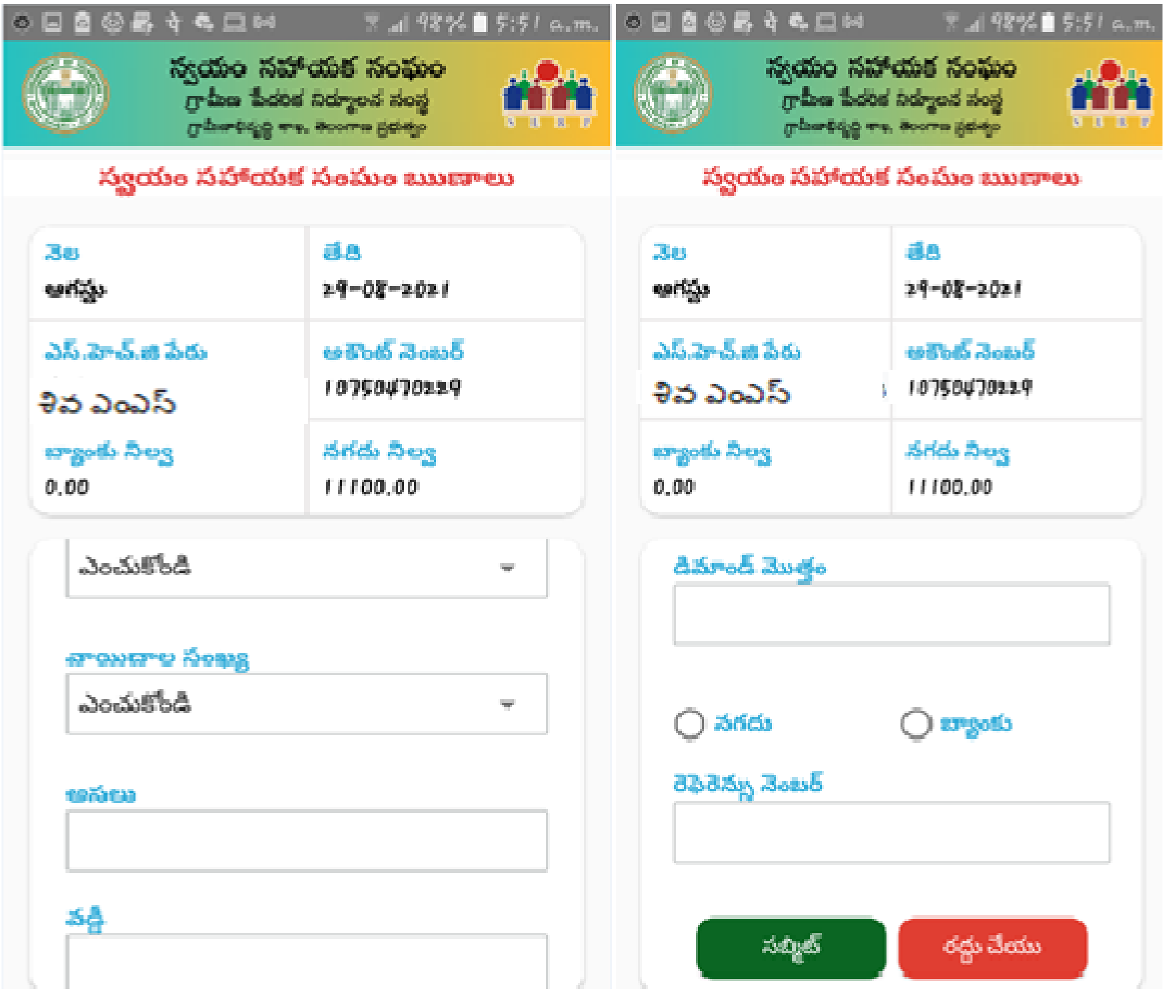




ఋణ రకాన్ని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, ఋణ రకం గ్రామ సంఘం అంతర్గత ఋణం , CIF ఋణం , ఇతరములు ఎంచుకున్నట్లయితే VO అకౌంట్ ఎంపిక తప్పనిసరి కాదు. లోన్ నెం, లోన్ మంజూరైన తేదీ, లోన్ మంజూరు చేసిన తేదీ ఆధారంగా లోన్ మొదటి విడత తేదీ, మొదటి విడత తేదీ ఆటోమేటిక్‌గా 1 నెల వ్యవది తీసుకోబడుతుంది, కానీ ఋణం రకం బ్యాంక్ లింకేజ్, స్త్రీనిధి మరియు ఇతర

స్త్రీనిధి మొదటి విడత తేదీని గరిష్టంగా మార్చవచ్చు వరుసగా 6 మరియు 3 నెలల వరకు .

వడ్డీ రేటు, వాయిదాల సంఖ్య, మొత్తం మంజూరు చేసిన మొత్తాన్ని సెలక్ట్ చేయాలి మంజూరు చేయబడిన మొత్తం ఆధారంగా, వాయిదాల సంఖ్య, వడ్డీ రేటు, అసలు , వడ్డీ మరియు డిమాండ్ ఫీల్డ్ లు వాటికవే (ఆటోమేటిక్)గా లెక్క చేయడం జరుగుతుంది.



నగదు / బ్యాంక్ అనే ఆప్షన్‌ని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి,
లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి. మీరు ఒక్కసారి సబ్మిట్ చేసిన తరువాత సరి చేయడానికి కుదరదు.

15.సంఘం – రోజువారీ లావాదేవీలు: ఇతర చెల్లింపులు

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 01.04.2021 నుండి ఎస్‌హెచ్‌జి ద్వారా చెల్లించిన రోజువారీ చెల్లింపులను నమోదు చేయాలి. ఈ క్రింద చూపించిన చెల్లింపు ఖాతా శీర్షికల మరియు ఉపశీర్షికలను ఎంపిక చేసుకోవాలి.

1.పంపిణీ(contribution)

- వాటా దనము

2. VO కి చెల్లింపు

- జరిమానాలు
- సేవా రుసుము
- సభ్యత్వ రుసుము
- జెండర్ ఫండ్ (SDF)

3. VO కి చెల్లించిన పొదుపులు

- తప్పనిసరి పొదుపు
- ఇతర పొదుపులు
- సమృద్ధి డిపాజిట్లు

5. ఇతర చెల్లింపు.

- బుక్ కీపర్ గౌరవ వేతనం
- ప్రయాణ వ్యయం
- బ్యాంక్ ఛార్జీలు
- ఇతరములు

VO కి చెల్లింపు, VO కి పొదుపులు , కాంట్రిబ్యూషన్ ఎంపిక చేసుకున్నప్పుడు VO అక్కౌంట్ నెంబర్ తప్పనిసరిగా ఎంపిక చేసుకోవాలి.

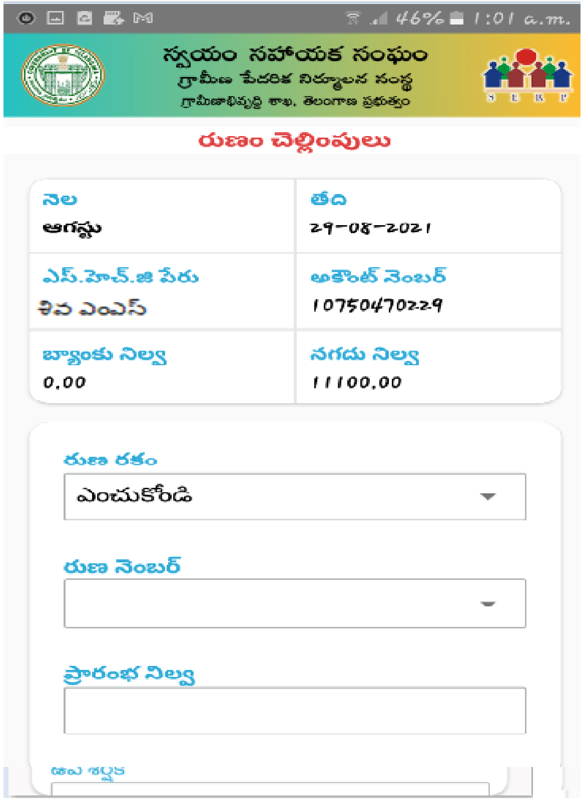
అక్కౌంట్ హెడ్, సబ్ హెడ్ సెలక్ట్ చేసుకోవాలి తరువాత చెల్లించిన మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి.

నగదు / బ్యాంక్ అనే ఆప్షన్‌ని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, బ్యాంక్ ను ఎంచుకున్నట్లయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి.

లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి. ఒకసారి సమర్పించిన తర్వాత మీరు సరిచేయడానికి కుదరదు.

16.సంఘం – రోజువారీ లావాదేవీలు: ఋణాల చెల్లింపులు

ఈ స్క్రీన్ లో తేదీ 01.04.2021 నుండి ఎస్‌హెచ్‌జి ద్వారా ఇతర సంస్థలకు తిరిగి చెల్లించిన రోజువారీ ఋణాల చెల్లింపు మొత్తాన్ని నమోదు చేయాలి.



చెల్లింపు చేయవల్సిన ఋణం రకం,మరియు ఋణ అకౌంట్ నంబర్ సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.

VO అంతర్గత ఋణం , CIF లోన్, ఇతరులు అయితే ఏ అక్కౌంట్ నంబర్ ద్వారా తీసుకున్నామో అదే ఆకౌంట్ నంబర్ ను ఖచ్చితంగా సెలక్ట్ చేసుకోవాలి .అది అప్పు పొందిన సమయంలో యెంచుకున్న ఖాతాతో సరిపోలాలి.

ఋణ రకం ఎంచుకున్న తరువాత ఆ ఎస్‌హెచ్‌జి కి రుణం లేకపోతే - అట్టి ఎస్‌హెచ్‌జి కి ఎలాంటి ఋణ రకాలు కనిపించవు.

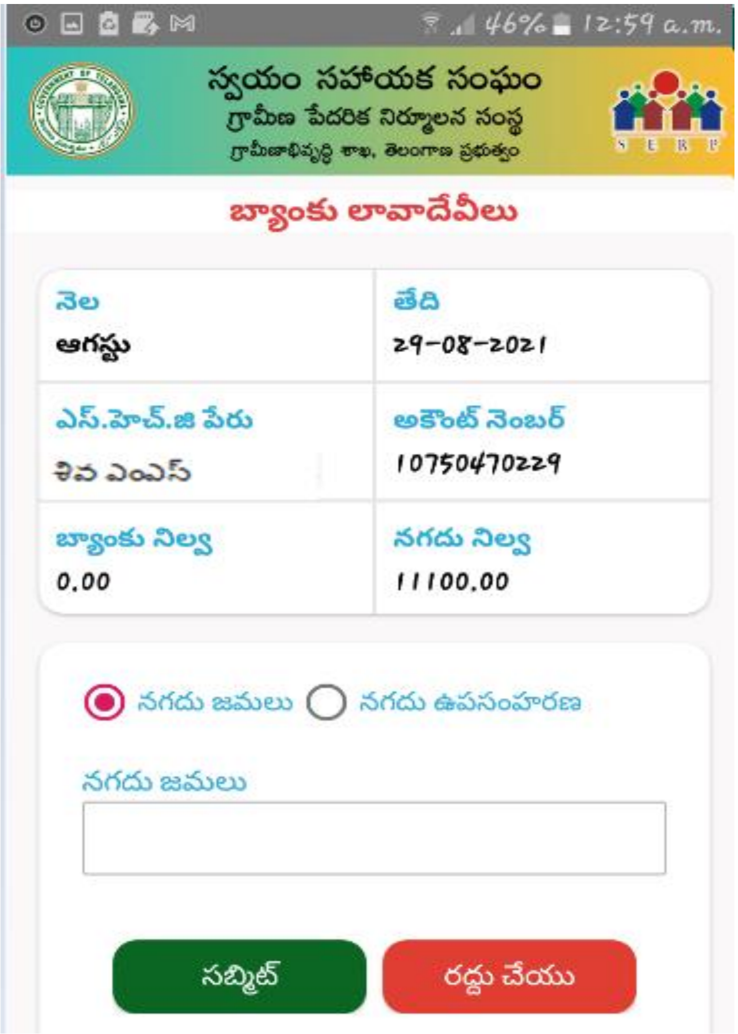
ప్రారంబ నిల్వ , అసలు బకాయి ,వడ్డీ బకాయి , మొత్తం డిమాండ్ ఆటోమేటిక్‌గా లోన్ షెడ్యూల్ నుండి కనిపిస్తాయి.

ప్రస్తుతం చెల్లింపు చేస్తున్న మొత్తాన్ని వసూళ్ల కాలమ్‌లో నమోదు చెయ్యాలి చెల్లించిన మొత్తం నుండి మొదట వడ్డీ డిమాండ్‌కి సర్దుబాటు చేయబడుతుంది ఆ తరువాత మిగిలిన అమౌంట్ అసలుకు సర్దుబాటు చెయ్యబడుతుంది .మరియు ఏదైనా అసలుకు సర్దుబాటు చేయబడితే,ముగింపు నిల్వ ఆటోమేటిక్‌గా లెక్క చేయడం జరుగుతుంది.

చెల్లించినది నగదు / బ్యాంక్ అనే ఆప్షన్‌ని సెలక్ట్ చేసుకోవాలి, బ్యాంక్ ద్వారా అయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరిగా నమోదు చెయ్యాలి.
లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి. ఒకసారి సమర్పించిన తర్వాత మీరు సరి చేయడంకి కుదురదు.

17.ఎస్‌హెచ్‌జి –బ్యాంక్ లావాదేవీలు : నగదు జమ /నగదు ఉపసంహరణ

ఈ స్క్రీన్ నగదు విత్ డ్రా చేయుటకు మరియు నగదు ఉపసంహరణను సెలెక్ట్ చేసుకొని విత్ డ్రా చేసిన అమౌంట్ లావాదేవీలను నమోదు చేయడం కోసం.



బ్యాంకులో నగదు డిపాజిట్ చేస్తే నగదు జమలు సెలెక్ట్ చేసుకొని జమ చేయు డిపాజిట్‌లను నమోదు చెయ్యాలి . అది మొత్తం అందుబాటులో ఉన్న నగదు బాలెన్స్ లని మించకూడదు.

బ్యాంకు నుండి నగదు విత్‌డ్రా చేస్తే నగదు ఉపసంహరణలను ఎంచుకోండి, మొత్తం అందుబాటులో ఉన్న బ్యాంక్ బ్యాలన్స్ ని మించకూడదు.

లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి “సబ్మిట్” బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

18. SHG- స్థిర డిపాజిట్లు: స్థిర డిపాజిట్ కొత్త/మూసివేత

ఈ స్క్రీన్ లో ఫిక్సుడు డిపాజిట్‌లకు సంబంధించిన లావాదేవీలను నమోదు చేయడం.

బ్యాంకులో కొత్త ఫీక్సుడు డిపాజిట్‌ను ప్రారంభిస్తే, కొత్త ఫిక్స్డ్ (నూతన) డిపాజిట్‌ను కాలం ఎంచుకొని కొత్తగా ఫీక్సుడు చేసిన రూపాయలను నమోదు చెయ్యాలి .నగదు / బ్యాంక్ ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి

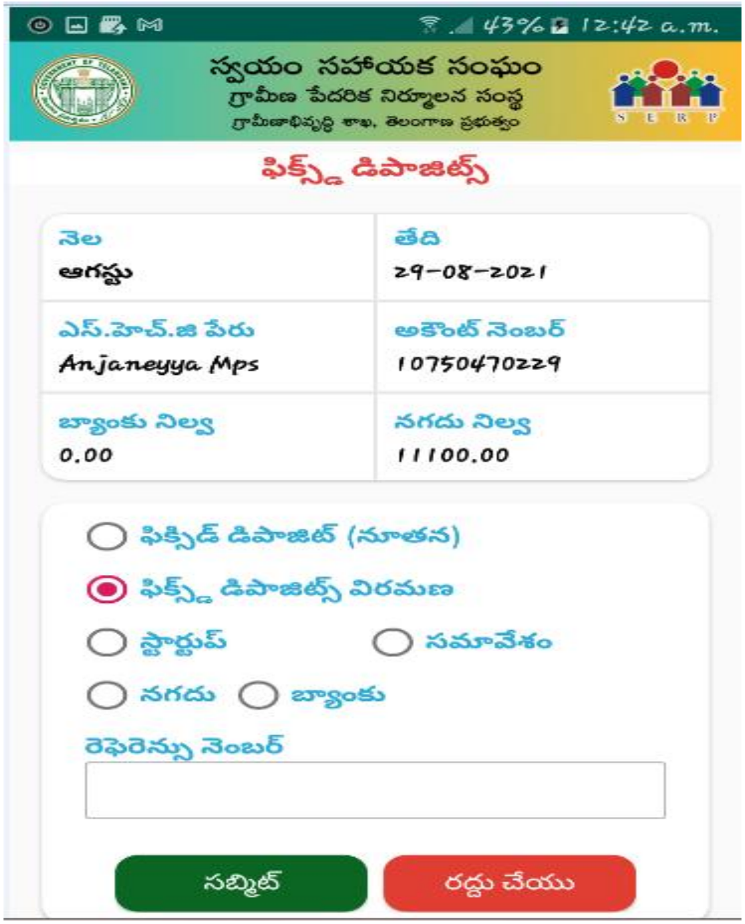
మొత్తం అందుబాటులో ఉన్న నగదు/బ్యాంక్ బ్యాలన్స్ ని మించకూడదు.

బ్యాంక్ ను ఎంచుకొన్నట్లు అయితే రిఫరెన్స్ నంబరు తప్పనిసరి.

లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి “సబ్మిట్” బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

ఇప్పటికే ఉన్న ఫిక్సడ్ డిపాజిట్‌లను 01/04/2021 తర్వాత మూసివేస్తే ఫిక్సడ్ డిపాజిట్ల విరమణ కాలం సెలక్ట్ చేసుకోండి. మీటింగ్ బాక్స్ సెలెక్ట్ చేసుకొని , విత్ డ్రా చేసిన ఫీక్సడ్ డిపాజిట్ అమౌంట్ ని బాక్స్ లో నమోదు చెయ్యాలి.

ఫిక్సడ్ డిపాజిట్లు తేదీ 31.03.2021 కి ముందు తెరిస్తే ప్రారంభాన్ని ఎంచుకోండి.
మొత్తాన్ని ఎంచుకొని నమోదు చేయాలి మరియు ప్రారంభించడానికి, మూసివేతకు మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి. నమోదు చేసిన మొత్తం ఫిక్సడ్ డిపాజిట్ల విలువకు ఎక్కువ వుండకూడదు.



ఫిక్సుడు డిపాజిట్లు తేదీ 01.04.2021 న లేదా తర్వాత తెరిచినట్లయితే మీటింగ్‌ను ఎంచుకోండి.

మొత్తం కాలమ్ తేదీ 01.04.2021 నుండి తెరిచిన అన్ని ఫిక్సుడు డిపాజిట్‌లను చూపిస్తుంది, పై జాబితా నుండి మొత్తాన్ని ఎంచుకోండి.

నగదు / బ్యాంక్ అనే ఆప్షన్‌ని ఎంచుకోండి, బ్యాంక్ ను ఎంచుకున్నట్లయితే రిఫరెన్స్ నంబర్ తప్పనిసరి,

లావాదేవీని నిర్ధారించడానికి "సబ్మిట్" బటన్ పై క్లిక్ చేయండి. ఒకసారి సమర్పించిన తర్వాత మీరు సరిచేయుటకు వీలుండదు.

19.సభ్యురాలు వారీగా నివేదికలు

సభ్యుల వారీగా నివేదికలు పొందడానికి నివేదికలను సెలక్ట్ చేసుకోవాలి మరియు సభ్యులపై క్లిక్ చేయండి, కింది నివేదిక సభ్యుల వారీగా చూపించడం జరుగుతుంది.

1.సభ్యురాళ్ళ వారీగా పొదుపులు

ఈ నివేదిక సభ్యుల ప్రారంబ పొదుపులు,ఈ నెలలో వసూళ్లు అయిన పొదుపులు మరియు వాపసు చేసిన పొదుపు వుంటాయి.

20.ఎస్‌హెచ్‌జి వారీగా నివేదికలు

ఎస్‌హెచ్‌జి వారీగా నివేదికలను చూడడానికి నివేదికలను ఎంచుకోండి మరియు ఎస్‌హెచ్‌జి ని తనిఖీ చేయండి

ఎస్‌హెచ్‌జి వారీగా నివేదికలలో కింది నివేదికలు అందుబాటులో ఉన్నాయి

1.బ్యాంకు ఖాతా.

2. రసీదులు మరియు చెల్లింపులు

3. ఆదాయం మరియు వ్యయం

రసీదులు మరియు చెల్లింపులు: ఈ నివేదిక ఎస్‌హెచ్‌జి ద్వారా నెలవారీ రసీదులు మరియు చెల్లింపులను ధృవీకరించడం.

ఆదాయం మరియు వ్యయం: ఈ నివేదిక ఆదాయం, వ్యయం, లాభం & నష్టాన్ని ధృవీకరించడం.

బ్యాలెన్స్ షీట్: ఈ నివేదిక ఎస్‌హెచ్‌జి యొక్క ఆర్థిక స్థితిని ధృవీకరించడం. ప్రారంభ ధృవీకరణ తేదీ నుండి ఎస్‌హెచ్‌జి నమోదు చేసిన లావాదేవీలతో ఆస్తులు మరియు బాధ్యతలు వాటికవే (automatic) కనిపిస్తాయి.

బ్యాంక్ ఖాతా: ఈ నివేదిక ధృవీకరించడానికి

1.బ్యాంక్ బ్యాలెన్స్

2. ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు

బ్యాంక్ బ్యాలెన్స్: ప్రస్తుత నెల ప్రారంభ బ్యాంక్ బ్యాలెన్స్, ప్రస్తుత నెల డిపాజిట్లు మరియు ప్రస్తుత నెల ఉపసంహరణలు.

ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు: ఫిక్సడ్ డిపాజిట్లు తెరవడం, ప్రస్తుత నెలలో కొత్తగా తెరిచిన ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు, నెలలో ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు మూసివేయబడతాయి.

*****ధన్యవాదాలు*****