GCM (S6) 04
Exam Code : MA

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা

ষষ্ঠ ষাণ্মাসিক

বাণিজ্য

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

বিষয় বিশেষজ্ঞ মণ্ডলী

অধ্যাপক হেমচন্দ্র গৌতম, বাণিজ্য বিভাগ, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়
অধ্যাপক নয়ন বৰুৱা, বাণিজ্য বিভাগ, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়
সন্তোষ কুমাৰ মহাপাত্ৰ, সহযোগী অধ্যাপক, বাণিজ্য বিভাগ, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়

সমন্বয়ৰক্ষী ঃ ড° দেৱজিৎ গোস্বামী, দিপাংকৰ মালাকাৰ আৰু সঞ্জীৱ ঘিমিৰে, বাণিজ্য বিভাগ, কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

প্ৰস্তুতি গোটৰ সদস্য

অধ্যায়	*অৱিহণা যোগাইছে*	*ভাষান্তৰকাৰী*
১,৬ আৰু ১০	ড° নাছিম ৰাজিদ আলী, ডি.এইছ.এচ.কে কমার্চ কলেজ	(অধ্যায়-১, ৩, ৪, ৬ আৰু ১০)
২	সঞ্জীৱ ঘিমিৰে, কৃ.কা.স.ৰা.মু.বি	চেনিৰাম বৈদ্য, অৱসৰপ্ৰাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক, নগাঁও মহাবিদ্যালয়
৩ আৰু ৪	বি.বি. ডাম, অৱসৰপ্ৰাপ্ত অধ্যাপক, গুৱাহাটী কমার্চ কলেজ	(অধ্যায়-১১, ১২, ১৪ আৰু ১৫) গিৰিন্দ্ৰ শইকীয়া কার্যবাহী সম্পাদক, দৈনিক গণ অধিকাৰ
৫	ড° অৰূপ ৰয়, তেজপুৰ বিশ্ববিদ্যালয়	(অধ্যায়-২, ৫, ৮ আৰু ৯)
৭ আৰু ৮	কৰৱী গোস্বামী, আসাম ইনষ্টিটিউট অৱ মেনেজমেন্ট আৰু	প্ৰীতি শৰ্মা, যোৱহাট
৯	প্ৰদীপ কুমাৰ জৈন, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়	(অধ্যায়-১৩)
১১,১২,১৪ আৰু ১৫	শ্বেতা জালান, নেৰিম	সুদেষ্ণা গৌতম, যোৱহাট
১৩	ড° সুৰভী বৰঠাকুৰ, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়	

সম্পাদনা ঃ

বিষয়বস্তু সম্পাদনা ঃ অধ্যাপক হেমচন্দ্র গৌতম, গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়
গাঁথনি সম্পাদনা ঃ সঞ্জীৱ ঘিমিৰে, কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিদ্যালয়

প্ৰথম প্ৰকাশ ঃ জানুৱাৰী, ২০২০

ISBN: .....

© কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ৰ দ্বাৰা সর্বস্বত্ব সংৰক্ষিত।

This Self Learning Material (SLM) of the Krishna Kanta Handiqui State University is made available under a Creative Commons Attribution-Non Commercial-Share Alike 4.0 License (International): http.//creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ৰ হৈ পঞ্জীয়কৰ দ্বাৰা মুদ্রিত আৰু প্ৰকাশিত।

মুখ্য কার্যালয় ঃ পাটগাঁও, ৰাণী গেট, গুৱাহাটী - ৭৮১ ০১৭
উপ-মুখ্য কার্যালয় ঃ হাউচফেড কমপ্লেক্স, দিচপুৰ, গুৱাহাটী - ৭৮১ ০০৬; Web: www.kkhsou.in

এই শিক্ষণ সামগ্ৰী প্ৰস্তুতিৰ বাবে আর্থিক অনুদান আগবঢ়োৱা
দূৰ শিক্ষা সংস্থা, বিশ্ববিদ্যালয় অনুদান আয়োগৰ ওচৰত বিশ্ববিদ্যালয় কৃতজ্ঞ।

স্নাতক বাণিজ্য
পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা
বিষয় সূচী

পৃষ্ঠা নং

অধ্যায় ১ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা ৭-২৫

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অর্থ আৰু ক্রমবিকাশ; পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র আৰু কার্যাৱলী; উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ; পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সীমাবদ্ধতা আৰু নীতিসমূহ

অধ্যায় ২ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণ ২৬-৪৪

বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ; উদ্বৃত্ত পত্র, লাভ আৰু লোকচান, নগদ ধন আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি; বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণ; বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্য আৰু বিশ্লেষণৰ পদ্ধতিসমূহ; ব্যৱহাৰিক সমস্যাসমূহ

অধ্যায় ৩ ঃ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ ৪৫-৫৯

হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ আৰু অনুপাত বিশ্লেষণৰ অর্থ; হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব, সীমাবদ্ধতা আৰু শ্রেণী বিভাগ; তৰলতা আৰু লাভ যোগ্যতা অনুপাতসমূহ

অধ্যায় ৪ ঃ পুঁজি প্রবাহৰ বিবৃতি ৬০-৭৩

পুঁজি আৰু পুঁজি প্রবাহৰ ধাৰণা; পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ, গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ; পুঁজিৰ উৎস আৰু ইয়াৰ প্রয়োগ; পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রস্তুতকৰণ; পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি ঃ সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্যসমূহ

অধ্যায় ৫ ঃ নগদ ধনৰ প্রবাহ বিবৃতি ৭৪-৯১

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ; নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ উদ্দেশ্য, প্রস্তুতকৰণ আৰু বিবৃতিৰ গঠন; প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি; নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ আৰু ইয়াৰ ব্যৱহাৰৰ প্রয়োগ

অধ্যায় ৬ ঃ বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ ৯২-১০৩

বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ অর্থ আৰু ব্যৱহাৰসমূহ; বাজেটৰ শ্রেণীবিভাগ আৰু প্রকাৰ; বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ; নমনীয় বাজেট

অধ্যায় ৭ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন **১০৪-১১৪**

মানসম্পন্ন ব্যয় ধার্য কৰা আৰু সম্পাদন কৰাৰ অর্থ আৰু ধাৰণা; ব্যয় নির্ধাৰণ আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য; মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণৰ তুলনা; মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতা

অধ্যায় ৮ ঃ প্রভেদ বিশ্লেষণ **১১৫-১২৫**

প্রভেদ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা; বিক্রী অথবা বিক্রয় প্রভেদ; বিক্রী মূল্য পদ্ধতি আৰু নির্ধাৰিত পদ্ধতি

অধ্যায় ৯ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনা **১২৬-১৩৩**

প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ অর্থ আৰু সংজ্ঞা; প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ বৈশিষ্ট্য, উপযোগিতা আৰু গণনাৰ সীমাবদ্ধতা; প্রান্তিক ব্যয় গণনা আৰু বিশোষণ ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ; পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা আৰু প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ; প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ ব্যৱহাৰিক

অধ্যায় ১০ ঃ লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ **১৩৪-১৪১**

লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ/ব্যয়-পৰিমাণ-লাভৰ বিশ্লেষণ ধাৰণা আৰু ইয়াৰ ব্যৱহাৰ; লাভ/পৰিমাণ অনুপাতৰ ধাৰণা; নিৰাপদ মাত্রাৰ অর্থ; আপতন কোণৰ অর্থ; লাভালাভ সমতাৰ নক্সা

অধ্যায় ১১ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনা **১৪২-১৫৫**

নগদ ধন আৰু নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ অর্থ আৰু ধাৰণা; নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব আৰু উদ্দেশ্য; আশাপ্রদ নগদ ধনৰ প্রয়োজনীয়তা নির্দ্ধাৰণৰ বাবে থকা নমুনা; নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা; নগদ ধনৰ পূর্বানুমান আৰু বাজেটিং; অন্তর্গমনৰ প্রবাহ আৰু বহির্গমনৰ প্রবাহ হ্রাস কৰাৰ পদ্ধতি; নগদ ধনৰ বাজেট

অধ্যায় ১২ ঃ পাওনা পৰিচালনা **১৫৬-১৬৫**

পাওনাৰ অর্থ; পাওনাৰ আকাৰক প্রভাৱিত কৰা কাৰকসমূহ আৰু উদ্দেশ্য; পাওনাৰ ব্যৱস্থাপনাত হোৱা খৰচ; বাকী নীতিৰ পৰিৱর্তনশীলতা আৰু মূল্যায়ন; পাওনাৰ পূর্বানুমান।

অধ্যায় ১৩ ঃ মানৱ সম্পদ হিচাপৰক্ষণ আৰু প্রতিবেদন **১৬৬-১৭৩**

মানৱ সম্পদৰ ব্যয় তথা মূল্য নির্ধাৰণ; মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, গুৰুত্ব তথা সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতা; মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ পদ্ধতি আৰু আর্হি; মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ আৰু প্রতিবেদন-ভাৰতীয় পটভূমিত

অধ্যায় ১৪ ঃ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচ **১৭৪-১৯১**

মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ অৰ্থ; মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়তা আৰু উদ্দেশ্য; মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ সুবিধা, অসুবিধা আৰু হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতি

অধ্যায় ১৫ ঃ সমসাময়িক বিষয় **১৯২-২০৩**

দায়বদ্ধতা হিচাবৰ ধাৰণা আৰু তাৎপৰ্য; মাণ্ডলিক কাম-কাজৰ জোখ ঃ বিত্তীয় আৰু বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখ; স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণ

পাঠ্যবিষয়ৰ পৰিচয় ঃ

বি.কম. স্নাতক ষষ্ঠ ষাণ্মাসিক পাঠ্যক্রম "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা"ত আমি পৰিচলনা হিচাপবিদ্যাৰ বিভিন্ন দিশসমূহ আলোচনা কৰিম। আধুনিক যুগত বাণিজ্যিক তথা গুৰুত্বপূর্ণ ভুমিকা পৰিৱেশন কৰে। পৰিচালনা আৰু অনা স্বার্থ জড়িত লোকসকল দুয়ো ব্যৱসায়ৰ গুৰুত্বপূর্ণ তথ্যৰ ওপৰত আগ্রহী। এই ক্ষেত্রত পৰিচালকক ব্যয় আৰু লাভ সম্পর্কীয় গুৰুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান কৰাত হিচাপ সম্পর্কীয় তথ্যই গুৰুত্বপূণ্য ভুমিকা পৰিৱেশন কৰে। পৰিচালনা হিচাপ বিদ্যায় পৰিচালনা সম্পর্কীয় সিদ্ধান্ত ল'বলৈ হিচাপ সম্পর্কীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰে। ব্যৱসায় অনুষ্ঠানৰ সম্পদসমূহৰ দক্ষতাৰে পৰিচালনা কৰিবৰ বাবে বিভিন্ন প্রকাৰৰ বিত্তীয় প্রতিবেদন আৰু বাজেট প্রস্তুত কৰা অতি প্রয়োজনীয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰ হিচাপবিদ্যাৰ অন্য শাখাতকৈ অধিক ব্যাপক। এই গোটেই দিশসমূহ এই পাঠ্যক্রমত সামৰি লোৱা হৈছে।

এই পাঠ্যবিষয়টি অধ্যয়ন কৰোঁতে মূল পাঠৰ সোঁ তথা বাওঁফালে কিছুমান আয়তাকাৰ বাকচ লক্ষ্য কৰিব। এইবোৰত মূল পাঠত থকা নতুন শব্দ আৰু পৰিভাষাসমূহৰ অর্থ সন্নিবিষ্ট হৈছে। সেইদৰে— 'জানি থোৱা ভাল' বাকচবোৰত মূল পাঠৰ সৈতে জড়িত কিছু গুৰুত্বপূর্ণ তথ্যৰ সম্ভেদ আছে। প্রতিটো অধ্যায়ত থকা 'অনুশীলনী'সমূহে অধ্যয়ন অধিক সক্রিয় আৰু ফলপ্রসূ হোৱাত সহায় কৰিব। আকৌ, 'অগ্রগতি নিৰীক্ষণ' যোগে আগবঢ়োৱা প্রশ্নাৱলীয়ে অধ্যয়নৰ অগ্রগতি সম্পর্কে স্ব-পৰীক্ষণৰ সুবিধা দিব। অধ্যয়নৰ লগে লগে উক্ত প্রশ্নাৱলীৰ উত্তৰসমূহ লিখি শেষত দিয়া 'অগ্রগতিৰ খতিয়ান'ৰ সৈতে ৰিজাই চোৱাটো অধিক লাভদায়ক হ'ব। অধ্যায়বোৰৰ শেষত 'আৰ্হি প্রশ্ন' হিচাপে কেইটিমান প্রশ্নৰ আৰ্হিও তুলি দিয়া হৈছে।

অধ্যায় ১ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা

অধ্যায় গাঁথনি

১.১ উদ্দেশ্য
১.২ পৰিচয়
১.৩ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অর্থ আৰু ক্রমবিকাশ
১.৪ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র
১.৫ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যাৱলী
১.৬ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ
১.৭ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ
১.৮ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ
১.৯ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ
১.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১.১১ অধিক জানিবলৈ
১.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

১.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অর্থ বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র আৰু কার্যাৱলী বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- পৰিচালনা, বিত্তীয় আৰু উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ আলোচনা কৰিব পাৰিব
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

১.২ পৰিচয়

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ এটা শাখা যি হিচাপবিদ্যাৰ পৰিচালনা সংক্রান্তীয় দিশটো অধ্যয়ন কৰাৰ লগত জড়িত হয়। হিচাপবিদ্যাৰ যিকোনো এটা প্রণালীকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বুলি আখ্যা দিব পাৰি যদি ই পৰিচালনাৰ বাবে সহায়ক হয়। হিচাপবিদ্যাৰ যি প্রণালীয়েই পৰিচালনাক ইয়াৰ কার্যাৱলীসমূহত যেনে— পৰিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমন্বয়সাধন আৰু নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰে তেনেহ'লে সিহঁতক উপযুক্তভাৱে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা পদটোৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰিব পাৰি।

১.৩ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অর্থ আৰু ক্রবিকাশ

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাক 'পৰিচালনাৰ বাবে হিচাপবিদ্যা (Accounting for Management)' বা 'পৰিচালনাৰ সম্বন্ধযুক্ত হিচাপবিদ্যা (Management Oriented Accounting)'' বুলি জনা যায়, যিটো দুটা শব্দ 'পৰিচালনা (Management)'' আৰু 'হিচাপবিদ্যা (Accounting)'ৰ দ্বাৰা গঠন কৰা হৈছে। ই হিচাপবিদ্যাৰ পৰিচালনা দিশৰ অধ্যয়নৰ বিষয়ে নির্দেশ দিয়ে। সহজ ভাষাত আমি ক'ব পাৰো যে হিচাপবিদ্যাৰ যি প্রণালীয়েই এটা প্রতিষ্ঠানৰ কাম-কাজসমূহত পৰিচালনাক পৰিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা আৰু নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰে তাকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বুলি বিবেচনা কৰিব পাৰি। ই হিচাপবিদ্যাৰ সেইটো প্রণালী যি পৰিচালনাৰ সিহঁতৰ ব্যৱসায় বেছি দক্ষতাৰে, মসৃনভাৱে আৰু মিতব্যয়ীতাৰে পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰে।

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা পদটো সম্প্রতি কিছু দিনৰ পূর্বে উদ্ভৱ হৈছে। এই পদটো 1850 চনত Anglo American Council of Productivityৰ পৃষ্ঠপোষকতাৰ অধীনত এদল পৰিদর্শনকাৰী গাণনিকে পোন প্রথমতে ব্যৱহাৰ কৰিছিল। অধ্যয়নকাৰী দলটোৱে অনুভৱ কৰিলে যে যদিও বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাই বহিঃব্যক্তিসকললৈ অর্থপূর্ণ তথ্য জ্ঞাপন কৰে, তথাপি ই পৰিচালনালৈ মূল্যবান আৰু বিভিন্ন তথ্য সৰবৰাহ কৰাত ব্যর্থ হয়। নিগম আর্হিৰ ব্যৱসায় সংগঠনৰ ক্রমবিকাশৰ ফলত উৎপাদন বৃহৎ আকাৰৰ হয় আৰু লগতে পৰিচালনা আৰু মালিকৰ পৃথকীকৰণ হয়। এইদৰে আকাৰ বৃদ্ধিৰ লগে লগে আৰু বৃহৎ আকাৰৰ উৎপাদন, উন্নত জটিল প্রযুক্তিবিদ্যাৰ ব্যৱহাৰ, পৰিচালনাৰ ক্রমান্বয়ে হোৱা পেশাদাৰীত্ব আদিৰ বাবে ব্যৱসায়ৰ পৰিৱেশৰ সর্বদা বৃদ্ধি জটিলতাই পৰিচালনা কামটো যথেষ্ট জটিল কৰি তুলিছে। এই সকলোবোৰ কাৰকে এটা প্রতিষ্ঠানৰ কাম-কাজসমূহৰ পৰিকল্পনা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, সমন্বয় সাধন আৰু নিয়ন্ত্রণৰ বাবে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ ব্যৱহাৰ কৰাটো প্রয়োজন কৰি তুলিছে। এটা সৰু ব্যৱসায়ত ব্যৱসায়ৰ মালিকজনেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ আৰু ইয়াৰ প্রবর্তনৰ দায়িত্ব লয় আৰু সেয়ে তেওঁ পৃথক যোগাযোগ প্রণালী স্থাপন কৰাৰ প্রয়োজনীয়তা অনুভৱ নকৰে। বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা প্রণালীয়ে এই সকলোবোৰ তথ্যৰ প্রয়োজনীয়তাসমূহ পূৰণ কৰে। কিন্তু নিগম আর্হিৰ ব্যৱসায় সংগঠনৰ ক্রমবিকাশে গোটেই ব্যৱসায়ৰ পৰিৱেশত এক আমূল পৰিবর্তন আনে। পৰিচালনাত পেশাদাৰীত্বৰ সূত্রপাতে 'কর্তৃত্ব আৰু দায়িত্ব অর্পণ'ৰ নীতি প্রয়োগ কৰা প্রয়োজনীয়তাৰ বাবে এটা সংগঠনক বহুতো কর্তব্যমূলক ক্ষেত্রত বিভাজন কৰাত প্রৰোচিত কৰে। আধুনিক পৰিচালকসকলে সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে অর্থপূর্ণ আৰু সময়মতে তথ্য বিচাৰে যাৰ বাবে পৰিচালনাক ব্যৱসায় দক্ষতাৰে পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰাত সহায় কৰিবৰ বাবে পৰিচালনাৰ তথ্য সৰবৰাহৰ অর্থে এক সুস্থ তথ্য সৰবৰাহ প্রণালী বা সম্প্রসাৰণ (network) ব্যৱস্থা স্থাপন কৰিব লাগে। এইদৰে, হিচাপবিদ্যাৰ ভূমিকাৰে আমূল পৰিৱর্তন হয়। ব্যৱসায়ৰ পৰিৱেশৰ পৰিৱর্তনে হিচাপবিদ্যাৰ ভূমিকা কেৱল মাত্র লিপিবদ্ধকৰণ কৌশলৰ পৰা পৰিকল্পনা, ভৱিষ্যদ্বাণী, বাজেট প্রস্তুতকৰণ আৰু বাজেটৰ জড়িয়তে কৰা নিয়ন্ত্রণৰ

শক্তিশালী আহিলালৈ পৰিবর্তন কৰিছে। এই পৰিস্থিতিত বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ অতিক্রম কৰিবৰ বাবে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই ক্রমান্বয়ে উদ্ভূত হয়।

বিভিন্ন লিখক আৰু কর্তৃত্বশীল পক্ষই দিয়া বিভিন্ন সংজ্ঞাসমূহৰ ওপৰত এক আলোকপাত কৰো আহক।

The American Accounting Association ৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই বিকল্প ব্যৱসায়ৰ কর্মসমূহৰ পৰা নির্বাচন কৰিবৰ বাবে আৰু ক্রমবিকাশৰ জৰিয়তে নিয়ন্ত্রণ আৰু কার্য সম্পাদনৰ ব্যাখ্যাকৰণৰ বাবে, কার্যকৰী পৰিকল্পনাৰ কাৰণে প্রয়োজন হোৱা পদ্ধতি আৰু ধাৰণাসমূহ সামৰি লয় (Management Accounting includes the methods and concepts necessary for effective planning, for choosing among alternative business actions and for control through the evaluation and interpretation of performances)।

The Institute of Chartered Accountants of England and Walesৰ মতে "হিচাপবিদ্যাৰ যিকোনো আৰ্হিয়ে যি ব্যৱসায়টো অধিক দক্ষতাৰে চলাই নিয়াত সক্ষম কৰে তাকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বুলি বিবেচনা কৰিব পাৰি (Any form of accounting which enables a business to be conducted more efficiently can be regarded as management accounting)"।

The Anglo-American Council of Productivityৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে হিচাপবিদ্যাৰ তথ্যসমূহৰ উপস্থাপন, যাতে ই পৰিচালনাক কর্মপন্থা সৃষ্টি কৰাত আৰু এখন প্রতিষ্ঠানৰ দৈনন্দিন কাম-কাজসমূহ চলাই নিয়াত সহায় কৰিব পাৰে (Management accounting is the presentation of accounting information in such a way as to assist management in the creation of policy and the day-to day operation of an undertaking)"।

The Institute of Chartered Accountants of India ৰ মতে "হিচাপবিদ্যাৰ এনে কিছুমান কৌশল আৰু কার্যপ্রণালী যাৰ দ্বাৰা ই যৌথ বা সমবেতভাবে পৰিচালনাক সহায় কৰিবলৈ বিচাৰে তাকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বুলি জনা যায় (Such of its techniques and procedures by which accounting mainly seeks to aid the management collectively have come to be known as management accounting)"।

Robert N Anthony ৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা পৰিচালনালৈ উপযোগী হোৱা হিচাপৰক্ষণৰ সংবাদৰ লগত জড়িত হয় (Management Accounting is concerned with accounting information that is useful to management)"।

J. Batty ৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে পদ যাক বিশেষ জ্ঞান আৰু যোগ্যতাসহ হিচাপৰক্ষণৰ পদ্ধতি, প্রণালী আৰু কৌশলসমূহ, যি পৰিচালনাক ইয়াৰ লাভ সর্বাধিক বা লোকচান

ন্যূনতম কৰাত সহায় কৰা, বুজাবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা হয় (Management Accounting is the term used to describe the accounting methods, systems and techniques which, coupled with special knowledge and ability, assist management in its task of maximizing profits or minimizing losses) "।

Brown আৰু **Howard**ৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অপৰিহার্য লক্ষ্য হৈছে পৰিচালনাক সিদ্ধান্তগ্রহণ আৰু নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰা (The essential aim of management accounting should be to assist management in decision making and control)"।

N. K. Boseৰ মতে "পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে কার্যকৰী পৰিচালনাৰ বাবে হিচাপবিদ্যা (Management Accounting is accounting for effective management)"।

বিভিন্ন লিখক আৰু কর্তৃত্বশীল ব্যক্তিসকলে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণৰ পৰা পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সংজ্ঞা আগবঢ়াবলৈ প্রয়াস কৰিছে। প্রায় সকলোবোৰ সংজ্ঞাৰ পৰাই এইটো জ্ঞানৰ গোচৰ হয় যে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাক অধিক দক্ষতাৰে তেওঁলোকৰ কামসমূহ সম্পাদন কৰোতে সহায় কৰা উদ্দেশ্যে হিচাপ সম্পর্কীয় তথ্যসমূহ উপস্থাপন কৰা লগত জড়িত হয়। উক্ত সংজ্ঞাসমূহে প্রধান জোৰ তথ্য সংগ্রহতকৈ তথ্য উপস্থাপনৰ ওপৰত বেছিকৈ দিছে। এই ক্ষেত্রত সকলোবোৰ লিখকৰ সাধাৰণ ঐক্যমত হৈছে যে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা মূলতঃ পৰিচালনালৈ কৰা হিচাপ সম্পর্কীয় তথ্যৰ লিপিবদ্ধকৰণ, বিশ্লেষণ আৰু উপস্থাপনৰ লগত এনেদৰে জড়িত হয় যে এইটো তেওঁলোকৰ বাবে সংগঠনৰ কাম-কাজসমূহ অধিক দক্ষতাৰে আৰু মিতব্যয়িতাৰে পৰিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশ আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰাত অধিক উপযোগী হয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ উদ্দেশ্যসমূহ আহৰণ কৰাৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ আহিলা আৰু Battyৰ সংজ্ঞাই পৰামর্শ দিয়ে যে ব্যৱহাৰ কৰোতাসকলৰ বিশেষজ্ঞান আৰু এই গুৰুত্বপূর্ণ আহিলাটো হস্তচালনা কৰা যোগ্যতা থাকিব লাগে।

১.৪ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র

হিচাপবিদ্যাৰ এক নতুন দিশ হিচাপে কৰা পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা পৰিচালনাৰ বাবে যথেষ্ট উপযোগী হয়, যিহেতু ই পৰিচালনাক সংগঠনৰ কাম-কাজসমূহৰ পৰিকল্পনা, নির্দেশনা আৰু নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰে। ওপৰত উল্লেখ কৰা প্রধান ক্ষেত্রসমূহৰ উপৰিও পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাৰ ক্ষেত্রসমূহতো সহায় কৰে। গতিকে, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র হিচাপবিদ্যাৰ আন শাখাসমূহতকৈ ব্যাপক আৰু বিস্তৃতভাবে ই নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সামৰি লয় যিবোৰ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র হিচাপে গঠিত হয়—

১। **বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা (Financial Accounting) ঃ** প্রকৃতি অনুসৰি বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা ঐতিহাসিক ব্যয়ৰ ওপৰত প্রতিষ্ঠিত, যিহেতু ই ইতিমধ্যে সংঘটিত হৈ যোৱা লেনদেনসমূহ

লিপিবদ্ধ কৰে। নিশ্চিতভাৱে এই তথ্যসমূহ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্রণৰ বাবে পৰমভাৱে সহায়ক হয়। অৱশ্যে পৰিকল্পনা অতীতৰ তথ্য বা অভিজ্ঞতা, বৰ্তমানৰ পৰিস্থিতি আৰু ভৱিষ্যতৰ প্রত্যাশাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰে, আনহাতে নিয়ন্ত্রণ লিপিবদ্ধ কৰা তথ্য আৰু সংখ্যা ভিত্তি হিচাপে লৈ কার্য সম্পাদনৰ মূল্য নিৰূপণৰ যোগেদি সম্পন্ন কৰা হয়। সেয়ে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্রৰ ভিতৰত বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাও সামৰি লোৱা হয়।

২। **উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা (Cost Accounting) ঃ** উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা পদ্ধতি আৰু কৌশলসমূহ মূলতঃ শুভ উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণ, বিক্রী মূল্য স্থিৰ কৰোতে পৰিচালনাই সিদ্ধান্ত লোৱা আৰু ব্যয় নিয়ন্ত্রণৰ বাবে আগবঢ়োৱা ভিত্তিৰ উদ্দেশ্যে প্রয়োগ কৰা হয়। কিছুমান উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আহিলা যেনে— মানবিশিষ্ট উৎপাদন ব্যয় গণনা (standard costing), প্রান্তিক ব্যয় গণনা (marginal costing),পার্থক্যমূলৰ উৎপাদন ব্যয় গণনা (differential costing) দায়িত্ব হিচাপবিদ্যা (responsibility accounting) আৰু বাজেট প্রস্তুতকৰণ আদি পৰিচালনা আৰু আঁচনি প্রস্তুত কৰোতে, কর্মপন্থা সূত্রবদ্ধ আৰু সিদ্ধান্ত লোৱা আদিৰ ক্ষেত্রত পৰমভাৱে উপযোগী হয়। উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ এই আহিলা আৰু কৌশলসমূহ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত সঘনাই ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু সেয়ে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাকো ইয়াৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰে।

৩। **বাজেট প্রস্তুতকৰণ আৰু ভৱিষ্যদ্বাণীকৰণ (Budgeting and Forecasting) ঃ** বাজেট প্রস্তুতকৰণ হৈছে ভৱিষ্যতৰ কর্মপন্থাৰ এক পৰিকল্পনা প্রস্তুতকৰণ আৰু ই সম্পাদন কৰিবলগীয়া লক্ষ্য আৰু ভৱিষ্যতৰ এক নির্দিষ্ট কালৰ ভিতৰত অনুসৰণ কৰিবলগীয়া কর্মপন্থাৰ বিধি নিয়ম ৰচনা কৰে। মানসমূহ আৰু লক্ষ্যসমূহ বিভিন্ন বিভাগীয় মুৰব্বীসকলে লক্ষ্যসমূহ পূৰণ কৰিবৰ বাবে কর্তৃত্ব প্রদান কৰি বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ বাবে স্থিৰ কৰে। সময়ে সময়ে প্রকৃততে কৰা কার্য সম্পাদন পুনৰীক্ষণ আৰু বাজেটৰ সংখ্যাৰ লগত তুলনা কৰা হয় আৰু এইদৰে পৰিচালনাই বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ কাম-কাজৰ বিষয়ে কিছু ধাৰণা কৰিব পাৰে। ভৱিষ্যদ্বাণী এক অনুমোদন কৰা চর্তাৱলীৰ যেনে—উৎপাদনবৃদ্ধি কৰিবৰ বাবে ভৱিষ্যতৰ চাহিদাৰ গণনা কৰা, ভিত্তিত ভৱিষ্যতৰ বাবে ভৱিষ্যদ্বাণী কৰাৰ লগত জড়িত হয়। সেয়ে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই ইয়াৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত বাজেট প্রস্তুতকৰণ আৰু ভৱিষদ্বাণীকৰণ সামৰি লয়।

৪। **মজুত পণ্যৰ নিয়ন্ত্রণ (Inventory Control) ঃ** মজুত পণ্যই প্রস্তুত দ্রব্যলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যে ধাৰণ কৰা কেঁচাসামগ্রী, কাৰখানাত অর্ধপ্রস্তুত হৈ পৰি থকা প্রস্তুত দ্রব্যলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ উদ্দেশ্যে ধাৰণ কৰা কেঁচা সামগ্রী, কাৰখানাত অর্ধপ্রস্তুত হৈ পৰি থকা দ্রব্য বুজোৱা অগ্রৱর্তী কাম (work-in-progress) আৰু বিক্রীৰ লভ্য হোৱা প্রস্তুত দ্রব্যৰ মজুত পৰিমাণক বুজায়। লাভ শুদ্ধকৈ নির্ধাৰণ কৰিবৰ উদ্দেশ্যে মজুত পণ্যৰ উপযুক্ত

মূল্যায়ন হোৱাটো অপৰহার্য। সেইদৰে অধিক বা কমাই মজুত কৰা পণ্যৰ লগত জড়িত কিছুমান সমস্যাৰ পৰা হাত সাৰিবৰ বাবে মজুত পণ্যৰ উপযুক্ত নিয়ন্ত্রণ হোৱাটো অতি আৱশ্যক। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাক পণ্য কিনাৰ পৰা পণ্য ভোগ কৰালৈকে পণ্য কিনা, মজুতকৰণ আৰু ধাৰণ কৰা মজুত পণ্যৰ ওপৰত অধিক কার্যকৰী নিয়ন্ত্রণ অনুশীলন কৰা উদ্দেশ্যত উদ্ভৱ হোৱা কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ বিষয় নিষ্পত্তি কৰাত সহায় কৰে। গতিকে, মজুত পণ্যৰ নিয়ন্ত্রণকো পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।

৫। **পৰিচালনালৈ বিবৃতি প্রদান (Reporting to Management) ঃ** পৰিচালনালৈ বিবৃতি প্রদান পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ অংশ। সময়ে সময়ে পৰিচালনাক কৃত কর্মসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰাত সহায় কৰা, সংগঠনৰ বিভিন্ন কাম-কাজৰ লগত জড়িত তথ্য পৰিচালনাক সৰবৰাহ কৰিব লাগে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ বিবৃতিসমূহ চিত্রলেখ (graphs), নক্সা (charts), অনুচিত্র (diagrams), তালিকা (tables) আদি বিভিন্ন আর্হিত প্রস্তুত আৰু উপস্থাপন কৰা হয় যাতে পৰিচালনাই সিহঁতক বুজি পায় আৰু উত্তম উপায়েৰে যথাযথভাবে উপলব্ধি কৰে আৰু যেতিয়াই প্রয়োজন হয় তেতিয়াই তেনে বিবৃতিৰ ভিত্তিত নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাৱলী অৱলম্বন কৰিব পাৰে।

৬। **বিত্তীয় বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণ (Financial Analysis and Interpretation) ঃ** প্রতিটো প্রতিষ্ঠানে ক্রয়-বিক্রয় হিচাপ, লাভ-লোকচান হিচাপ, উদ্বৃত্তপত্র, নগদ ধন প্রৱাহ বিবৃতি আদি অন্তর্ভুক্ত কৰা বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ বছৰি প্রস্তুত আৰু উপস্থাপন কৰে। এনে প্রতিবেদনসমূহ সাধাৰণতে প্রচলিত ৰীতিগতভাৱে আৰু কাৰিকৰী ধৰণেৰে আইনৰ প্রয়োজন অনুসৰি প্রস্তুত কৰা হয়। সকলোৱেই এনে কাৰিকৰী জটিল বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ বুজিব নোৱাৰিব পাৰে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই এনে সকলোবোৰ প্রতিবেদনৰ গভীৰ বিশ্লেষণ আৰু সিহঁতক ব্যাখ্যা কৰে আৰু পৰিচালনালৈ সহজ-সৰল আৰু অনাধিকাৰী ধৰণেৰে সিদ্ধান্ত সমূহ আহৰণ কৰি উপস্থাপন কৰে। ই পৰিচালনাক কেৱল মাত্র বিত্তীয় তথ্যসমূহৰ গুৰুত্ব বোধগম্য হোৱাতেই নহয় ই যথাযথ কর্মপন্থামূলক সিদ্ধান্ত লোৱাটো সহায় কৰে। সেয়ে বিত্তীয় বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণক পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্রৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।

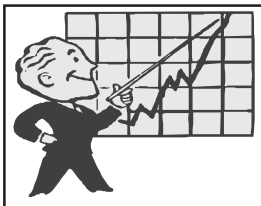
৭। **নিয়ন্ত্রণ হিচাপৰক্ষণ (Control Accounting) ঃ** প্রায় সকলোবোৰ প্রতিষ্ঠানৰেই তেওঁলোকৰ নিজা নিজা নিয়ন্ত্রণ প্রণালী আছে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই সংগঠনৰ ভিতৰতে নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাৱলী সম্প্রসাৰিত কৰি সীমিত লভ্য সম্পদৰ প্রকাম্য, দক্ষ আৰু মিতব্যয়ী সদ্ব্যৱহাৰ নিশ্চিত কৰিবলৈ সংগঠনৰ বিভিন্ন কার্যাৱলীৰ ওপৰত কার্যকৰী নিয়ন্ত্রণ অনুশীলন কৰিবলৈ পৰিচালনাক সক্ষম কৰে।

৮। **আভ্যন্তৰীণ প্রতিৰোধ আৰু আভ্যন্তৰীণ হিচাপ পৰীক্ষা (Internal Check and Internal Audit) ঃ** আভ্যন্তৰীণ প্রতিৰোধ আৰু আভ্যন্তৰীণ হিচাপ পৰীক্ষা, দক্ষতা

হিচাপ পৰীক্ষা (efficiency audit) আৰু পৰিচালনা হিচাপ পৰীক্ষা (management audit) হৈছে কিছুমান কৌশল যাক সংগঠনৰ ভিতৰৰ দুৰ্বল ক্ষেত্ৰ, অদক্ষতা, অপচয় আৰু লোকচানসমূহ আদি ধৰা পেলাবলৈ পৰিকল্পনা কৰা হয়। কার্য সম্পাদনৰ মূল্য নির্ধাৰণ আৰু দায়িত্ব হিচাপৰক্ষণে পৰিচালনাক নিজৰ বিভাগতে খৰচ কৰিবলৈ কর্তৃত্ব দিয়া আৰু খৰচৰ নিয়ন্ত্রণ কৰা ব্যক্তিসকলৰ ওপৰত দায়িত্ব স্থিৰ কৰাত সহায় কৰে। গতিকে, এই নিয়ন্ত্রণৰ আহিলাসমূহো পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্ৰৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।

৮। **কৰ পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন (Tax Planning and Administration) ঃ** শুদ্ধ কৰযোগ্য আয় বা বিক্রীৰ পৰিমাণ গণনা আৰু ইয়াৰ ওপৰত কৰ দেনাৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণ কৰা, আয়কৰ আৰু বিক্রী আদিৰ বিৱৰণি দাখিল কৰা আৰু বিভিন্ন বিধিবদ্ধ বাধ্যবাধকতাসমূহ মানি চলা, কৰ কর্তৃপক্ষৰ আগত কোম্পানীৰ প্রতিনিধিত্ব কৰা আদি কৰ সম্পর্কীয় পৰিকল্পনা আৰু প্ৰশাসন পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। পৰিচালনা গাণনিকে তেওঁৰ কৰ সংক্রান্ত বিষয়ত থকা বিশেষজ্ঞসুলভ উপদেশ পৰিচালনাক সহায় কৰে।

১০। **কার্যালয় প্ৰশাসন (Office Administration) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই নথিপত্র তথা দলিলসমূহ প্রণালীবদ্ধ আৰু খৰতকীয়া প্রক্রিয়াকৰণ নিশ্চিত কৰিবলৈ নথি আৰু টোকাসমূহ সংৰক্ষণ কৰা, উপযুক্ত নথি সংৰক্ষণ আৰু নির্দেশক প্রণালী আৰু অন্যান্য শ্রমলাঘৱকাৰী যন্ত্র আদি ব্যৱহাৰ কৰা ক্ষেত্রত কার্যালয় সংঘঠিত কৰাত পৰিচালনাক সহায় কৰে। মুক্ত আৰু খৰতকীয়া তথ্য প্রবাহ আৰু পৰিচালনাক বিবৃতি দিবৰ বাবে এক যোগাযোগ প্রশাসন ব্যৱস্থা (network) স্থাপন কৰা আদি পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিধিৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ এটা সংজ্ঞা লিখক।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা পাঁচটা বিষয় লিখক।

(১) .....

(২) .....

(৩) .....

(৪) .....

(৫) .....

১.৫ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যাৱলী

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে অপৰিহার্যভাবে হিচাপবিদ্যাৰ পৰিচালনা দিশৰ এক অধ্যয়ন আৰু সেয়ে ই প্ৰাথমিকভাৱে প্ৰতিষ্ঠানৰ কাম-কাজসমূহ অধিক দক্ষতাৰে, মিতব্যয়িতা আৰু মসৃনভাৱে পৰিচালনাই কার্যনির্বাহ আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ যোগ্য কৰিবৰ উদ্দেশ্যে পৰিচালনালৈ হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্যৰ সংগ্রহ, শ্রেণী বিভাগ, বিশ্লেষণ, ব্যাখ্যা আৰু উপস্থাপন কৰাৰ লগত জড়িত হয়। নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ গুৰুত্বপূর্ণ কার্যাৱলী—

১। **পৰিকল্পনা আৰু ভৱিষ্যদ্বাণী কৰাত পৰিচালনাক সহায় কৰা (To help management in planning and forecasting)** ঃ পৰিকল্পনা ভৱিষ্যতৰ বাবে মূল্য নির্ণয় কৰা আৰু সেই অনুসৰি ইয়াৰ বাবে ব্যৱস্থা গ্রহণ কৰাৰ লগত জড়িত হয়। ভৱিষ্যদ্বাণীয়ে ভৱিষ্যতৰ বিষয়ে এক বিজ্ঞানসন্মত পূর্বাভাসৰ লগত জড়িত কৰে। সংগঠনৰ উদ্দেশ্যসমূহ আয়ত্ব কৰাত দুয়োটাই অপৰিহার্য হয়। গতিকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ প্রাথমিক কাম হৈছে ভৱিষ্যতৰ বাবে পৰিকল্পনা, প্রান্তিক ব্যয় গণনা, পুঁজি প্রৱাহ আৰু নগদ ধন প্রৱাহ বিশ্লেষণ কৌশল, গতিধাৰা অনুপাতসমূহ আৰু সম্ভাৱিতা বিশ্লেষণ আদি ধৰণৰ আহিলাৰ জড়িয়তে ই পৰিচলনাক প্রতিষ্ঠানৰ বাবে উদ্দেশ্য, মান আৰু লক্ষ্যসমূহ নির্ধাৰণত সহায় কৰে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ এই আহিলাসমূহ পৰিকল্পনা আৰু ভৱিষ্যদ্বাণীৰ বাবে অতিকে উপযোগী হয়।

২। **অশোধিত তথ্যৰ গুণাগুণ পৰিৱর্তনত সহায় কৰা (To help in modifying the crude data)** ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যৰ ভিতৰত পৰিচালনাৰ সিদ্ধান্ত গ্রহণত অধিক উপযোগী কৰিবৰ বাবে অশোধিত হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্য সংশোধন কৰাটো অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণৰ অর্থে তথ্য অধিক স্পষ্ট আৰু সংক্ষিপ্ত আকাৰত বিশ্লেষণ, শ্রেণীবিভাগ, তালিকাভুক্ত আৰু উপস্থাপন কৰিবৰ বাবে বিভিন্ন পৰিসাংখিক্য আহিলা ব্যৱহাৰ কৰে।

৩। **বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা কৰাত সহায় কৰা (To help in analysing and interpreting financial statements)** ঃ লাভ-লোকচান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্ত পত্র আদি লেখিয়া বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ সাধাৰণতে কিছুমান হিচাপ সম্পৰ্কীয় ধাৰণা আৰু প্রথাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আৰু আইনৰ প্রয়োজনীয়তা অনুসৰি কাৰিকৰী ধৰণেৰে প্রস্তুত কৰা হয় যিবোৰ সর্বসাধাৰণে বুজি নাপায়। তুলনামূলক প্রতিবেদনসমূহ, উমৈহতীয়া আকাৰৰ প্রতিবেদন, অনুপাত বিশ্লেষণ, ধাৰা বিশ্লেষণৰ আহিলাসমূহৰ সহায়ত বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা কৰা হয় আৰু এনে বিশ্লেষণৰ জৰিয়তে আহৰণ কৰা সিদ্ধান্ত পৰিচালনালৈ অতি সৰল আৰু অনাকাৰিকৰী ভাষাত উপস্থাপন কৰা হয় যাতে তেওঁলোকে কর্মপন্থা ল'ৰ বাবে তথ্যসমূহ বুজি পায় আৰু যথাযথভাৱে উপলব্ধি আৰু ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

৪। **নিয়ন্ত্রণৰ আহিলাসমূহ স্থাপন কৰাত সহায় কৰা (To help in setting up control devices) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ কাম হৈছে সংগঠনৰ কাম-কাজসমূহ অতি কার্যকৰী ধৰণে নিয়ন্ত্রণ কৰাত পৰিচালনাক সহায় কৰা। এইটো কার্য সম্পাদন মূল্যাংকন (Performance appraisal) আৰু বিভিন্ন ব্যক্তি আৰু বিভাগসমূহৰ বাবে মানসমূহ (standards) স্থাপন কৰি সম্পন্ন কৰা হয়। প্রকৃত কার্য সম্পাদন সময়ে সময়ে পুনৰীক্ষণ কৰা হয় আৰু পূর্ব নির্ধাৰিত মানৰ সৈতে তুলনা কৰা হয়। পার্থক্যসমূহ গণনা কৰি প্রতিকূল ধাৰাসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰিবৰ বাবে সংশোধনমূলক ব্যৱস্থা হাতত লোৱা হয়। মানবিশিষ্ট ব্যয় গণনা আৰু বাজেটৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্রণ লেখিয়া পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ আহিলাসমূহে কার্যসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰাত অতিকে উপযোগী হয়।

৫। **যোগাযোগত সহায় কৰা (To help in communicating) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই আভ্যন্তৰীণ আৰু বহিঃজগতৰ লগত বাহ্যিকভাৱে যোগাযোগ কৰিবলৈ যোগাযোগ প্রসাৰণ (network) স্থাপন কৰি সহায় কৰে। এইটো আভ্যন্তৰীণ আৰু বাহ্যিক দুয়োবিধ ব্যৱহাৰৰ বাবে বিবৃতি প্রস্তুতৰ সহায়ত সম্পন্ন কৰা হয়।

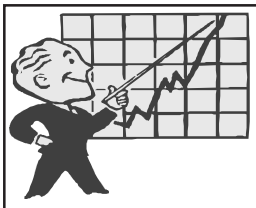
৬। **সহ-সমন্বয় সাধনত সহায় কৰা (To help in coordinating) ঃ** প্রতিষ্ঠান মসৃনভাবে চলাবলৈ সমন্বয় অতিকে প্রয়োজন হয়। ই এটা বিভাগ আন এটা বিভাগৰ লগত এনেদৰে সংযুক্ত কৰা বুজায় যাতে সকলোবোৰ বিভাগে যৌথভাৱে কাম কৰি সংগঠনৰ উদ্দেশ্যসমূহ সমন্বয়পূর্ণ আৰু প্রণালীবদ্ধভাৱে আয়ত্ব কৰিব পাৰে। পৰিচালনা গাণনিকে সহ-সমন্বয়ৰক্ষক হিচাপে কাম কৰে আৰু বাজেটৰ জড়িয়তে বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ সমন্বয় সাধন কৰে। উন্নত সমন্বয় সাধনে উচ্চ স্তৰৰ দক্ষতা আৰু উচ্চ লাভ যোগ্যতা প্রদর্শন কৰে।

৭। **সুকৌশলী সিদ্ধান্ত গ্রহণত পৰিচালনাক সহায় কৰা (To help the management in taking strategic decisions) ঃ** কিছুমান সুকৌশলী সিদ্ধান্ত আছে যিবোৰ সিদ্ধান্ত পৰিচালনাই স্বতন্ত্রভাৱে ল'ৰৰ বাবে সুকঠিন হয়, যেনে—দ্রব্য নিজে প্রস্তুত কৰিব নে বাহিৰৰ বজাৰৰ পৰা কিনিব, সম্পত্তি লিজত ল'ব নে কিনিব, যন্ত্র পুনৰস্থাপন কৰিব নে মেৰামতি কৰিব, এটা নতুন দ্রব্য যোগ কৰা, চলি থকা দ্রব্য এটা বন্ধ কৰি দিব আৰু বৈচিত্রতাকৰণ আদিৰ সিদ্ধান্ত। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই এনে সিদ্ধান্তসমূহৰ ব্যয় সুবিধা (cost benefit) বিশ্লেষণ ভিত্তিত বিত্তীয় নিহিতার্থ পৰীক্ষা কৰে আৰু পৰিচালনাই বিভিন্ন বিকল্পসমূহৰ মাজৰ পৰা উত্তম সিদ্ধান্ত বাছি লোৱাত সহায় কৰিবৰ বাবে বিভিন্ন বিকল্প সিদ্ধান্ত সমূহৰ তথ্য বিশ্লেষণাত্মকভাৱে উপস্থাপন কৰে।

৮। **পৰিচালনাৰ বিভিন্ন স্তৰলৈ তথ্য প্রচাৰ কৰা (To disseminate information to various levels of management) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ, কাম হৈছে কর্মপন্থা স্পষ্টভাৱে বর্ণনা কৰা আৰু সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে পৰিচালনাৰ বিভিন্ন স্তৰলৈ তথ্যৰ মুক্ত প্রবাহ সুনিশ্চিত কৰা। উচ্চ স্তৰৰ পৰিচালনাই বিস্তৃত কর্মপন্থাৰ আকাৰ দান কৰে আৰু

ইয়াক নিম্নস্তৰৰ পৰিচালনালৈ কার্যকৰীকৰণৰ বাবে প্রেৰণ কৰে। পৰিচালনা গাণনিকে পৰিচালনাৰ বিভিন্ন স্তৰলৈ তথ্য সৰবৰাহ কৰিব লাগে যাতে উচ্চ স্তৰৰ পচিালনাই আকাৰ দান কৰা কর্ম পন্থাৰ নির্দেশনাৰ ভিতৰত তাতোকৈ অতিৰিক্তভাৱে প্রয়োজন হোৱা সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে।

৮। **গুণগত তথ্যৰ সৈতে পৰিচালনাক সহায় কৰা (To help management with qualitative information) ঃ** এইটো মনত ৰাখিব লাগে যে বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ দৰে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাৰ তথ্যৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণৰ বাবে গুণগত আৰু পৰিমাণগত তথ্য মুক্তভাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। উপযুক্ত গুণগত তথ্যৰ ব্যৱহাৰে পৰিচালনাক পৰিকল্পনাৰ আকাৰ দান কৰাত বিস্তৃতভাৱে সহায় কৰে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৩ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পাঁচটা কার্য উল্লেখ কৰক।

(১) .....

(২) .....

(৩) .....

(৪) .....

(৫) .....

১.৬ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ

উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ প্রাথমিক উদ্দেশ্য হৈছে (১) শুদ্ধ উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণ কৰা (২) বিক্রীমূল্য স্থিৰ কৰাত সহায় কৰা (৩) পৰিচালনা সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ ভিত্তি যোগান ধৰা আৰু (৪) উৎপাদন ব্যয়ৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ অনুশীলন কৰাত পৰিচালনাক সহায় কৰা। গতিকে উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাক কেৱল উৎপাদন ব্যয় গণনাতে সহায় নকৰে, ই সিদ্ধান্ত গ্রহণ আৰু নিয়ন্ত্রণতো সহায় কৰে আৰু এই কাৰণেই পৰিচালনাৰ কার্যসমূহৰ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰিবৰ বাবে উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ আহিলা আৰু কৌশলসমূহৰ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যায়ো ব্যৱহাৰ কৰে। প্রকৃততে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিচালনাক তথ্য উপস্থাপনৰ বাবে উৎপাদন ব্যয় নথিৰ পৰা লোৱা উৎপাদন ব্যয় তথ্যসমূহ ব্যৱহাৰ কৰে। তথাপি, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰ আৰু কার্যাৱলী উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাতকৈ অধিক বিস্তৃত যিহেতু ই বহুসংখ্যক অতিৰিক্ত কার্য সম্পাদন কৰিব লাগে। উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা দুয়োবিধেই অভিনন্দনসূচক প্রকৃতিৰ আৰু দুয়োবিধেই অধিক দক্ষতাৰে, মসৃনভাবে আৰু মিতব্যয়ীতাৰে প্রতিষ্ঠান চলাই নিয়াত সমানে অপৰিহার্য। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যসাধনৰ বন্দবস্ত কৃতকার্যতাৰে পৰিচালনা কৰিব পাৰি যদিহে তাত সুপ্রতিষ্ঠিত উৎপাদন ব্যয় প্রণালী বিদ্যমান থাকে। কিছুমান সদৃশতা থাকিলেও উৎপাদন হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা

হিচাপবিদ্যাৰ মাজত কিছুমান পার্থক্য আছে। নিম্নলিখিতসমূহেই উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ মূল পার্থক্য—

১। **উদ্দেশ্যসমূহ (Objectives) ঃ** উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ প্রাথমিক উদ্দেশ্যসমূহ হৈছে উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণ, বিক্রীমূল্য স্থিৰ কৰা, পৰিচালনাৰ সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে ভিত্তি প্রদান কৰা আৰু ব্যয় নিয়ন্ত্রণ। কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ প্রাথমিক উদ্দেশ্য হৈছে পৰিচালনাক বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰ বাবে তথ্যৰ যোগান ধৰা।

২। **পৰিসৰ (Scope) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্র উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাতকৈ বেছি বিস্তৃত যিহেতু ই ইয়াৰ কার্যক্ষেত্রৰ ভিতৰত বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা, উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা, বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণ, কৰ পৰিকল্পনা আৰু প্রশাসন, পুনৰ মূল্যায়ন হিচাপৰক্ষণ আৰু পৰিচালনালৈ বিবৃতি প্রেৰণ কৰা আদি অন্তর্ভুক্ত হয়। আনহাতে উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ কার্যক্ষেত্রৰ ভিতৰত ওপৰত উল্লেখ কৰা চাৰিটা কার্যহে অন্তর্ভুক্ত হয়।

৩। **প্রকৃতি (Nature) ঃ** উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাত বর্তমান আৰু অতীতৰ দুয়োবিধৰ সংখ্যাসমূহক ব্যৱহাৰ কৰা হয়। আনহাতে, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা ভৱিষ্যতৰ বাবে তথ্য পৰিকল্পনা কৰাৰ লগত বেছিকৈ জড়িত হয়।

৪। **ব্যৱহৃত তথ্যৰ প্রকাৰ (Type of data used) ঃ** উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাত সেইবোৰ লেনদেনহে লিপিবদ্ধ কৰা হয় যিবোৰ পৰিমাণগতভাৱে বা মুদ্রামূল্যত প্রকাশ কৰিব পাৰি। কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই মুদ্রাগত আৰু অনামুদ্রাগত দুয়োবিধ তথ্যই ব্যৱহাৰ কৰে।

৫। **উন্নতি (Development) ঃ** ইংলণ্ডত হোৱা বৃহৎ শিল্প বিপ্লৱে উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ উন্নতি সাধে, যিহেতু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাই ইয়াৰ কিছুমান নিহিত সীমাবদ্ধতাৰ বাবে পৰিচালনাৰ তথ্যৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণত ব্যর্থ হয়। আনহাতে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা কিছু বছৰৰ পূর্বে উদ্ভাৱন হৈছে। ই কেৱল ত্রিশ বা ততোধিক বছৰৰ আগতেহে উন্নতি লাভ কৰিছে।

৬। **অনুসৰণ কৰা নীতি আৰু কার্য প্রণালীসমূহ (Principles and Procedures followed) ঃ** উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ নিজা কিছুমান নীতি-নিয়ম, কার্যপ্রণালী, পদ্ধতি আৰু কৌশল আছে যিবোৰ সকলো সময় আৰু সকলো পৰিস্থিতিতে দৃঢ়ভাৱে অনুসৰণ কৰা হয়। আনহাতে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত যিকোনো নীতি, পদ্ধতি বা কৌশল যিবোৰ পৰিচালনাৰ তথ্যৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণৰ বাবে উচিতভাৱে উপযোগী হয় সিহঁতক প্রয়োগ আৰু প্রবর্তন কৰাত স্বাধীনতা আছে।

১.৭ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ সম্বন্ধ

বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা মূলতঃ ব্যৱসায়ৰ দৈনন্দিন লেনদেনসমূহৰ প্রণালীবদ্ধভাৱে লিপিবদ্ধৰ সৈতে জড়িত হয় যাতে প্রতিষ্ঠানখনে বিত্তীয় বছৰটোৰ বাবে লাভ-লোকচান হিচাপ সংকলন

কৰি লাভ-লোকচানৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে আৰু হিচাপকালৰ অন্তত এখন উদ্বৃত্তপত্ৰ প্ৰস্তুত কৰি ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থা নির্ধাৰণ কৰিব পাৰে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ তথ্যৰ পৰা বিত্তীয় তথ্য আৰু অন্যান্য উৎস যেনে— উৎপাদন ব্যয় হিচাপ-সম্পৰ্কীয় তথ্য সংগ্ৰহ কৰে। এনে সংগৃহীত তথ্যৰ আকাৰ তথা গুণাগুণ পৰিৱৰ্তন কৰা হয় আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ দ্বাৰা পৰিচালনালৈ এনেদৰে উপস্থাপন কৰা হয় যাতে সিহঁত পৰিচালনাৰ পৰিকল্পনা আৰু কৰ্মপন্থা প্ৰস্তুতিৰ বাবে অধিক উপযোগী হয়। এইদৰে, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা হৈছে বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ এক প্ৰশাখা। বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা এটা আনটোৰ পৰিপূৰক আৰু দুয়োবিধেই ব্যৱসায় মসৃণ আৰু দক্ষতাৰে চলোৱা ক্ষেত্ৰত অপৰিহাৰ্য। ইহঁতৰ মাজৰ এই নিবিড় সম্বন্ধৰ উপৰিও বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজত কিছুমান মূল পাৰ্থক্য আছে। এই প্ৰধান পাৰ্থক্যসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

১। **উদ্দেশ্যসমূহ (Objectives)** ঃ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ প্ৰাথমিক উদ্দেশ্য হৈছে এটা নির্দিষ্ট বছৰৰ ভিতৰত ব্যৱসায়ে অৰ্জন কৰা লাভ বা লোকচান নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে আৰু বিত্তীয় বছৰৰ অন্তত ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থা নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে ব্যৱসায়ৰ দৈনন্দিন লেনদেনসমূহ প্ৰণালীবদ্ধভাৱে কিছুমান হিচাপৰ বহীৰ সমষ্টিত লিপিবদ্ধ কৰি ৰখা। আনহাতে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ প্ৰাথমিক উদ্দেশ্য হৈছে পৰিচালনাক কাৰ্যসমূহৰ পৰিকল্পনা, ভৱিষ্যদ্বানী, সংগঠন, সহ-সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সহায় কৰা।

২। **প্ৰকৃতি (Nature)** ঃ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা ঐতিহাসিক ব্যয়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰে। ই কেৱল সেইবোৰ লেনদেন লিপিবদ্ধ কৰে যিবোৰ ইতিমধ্যে সংঘটিত হৈ গৈছে। আনহাতে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা ভৱিষ্যতৰ বাবে তথ্য পৰিকল্পনাৰ লগত জড়িত হয়। বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাত প্ৰকৃত সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰা হয়, কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত পৰিকল্পিত বা আনুমানিক সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

৩। **পৰিসৰ (Scope)** ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাতকৈ বিস্তৃত। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই ইয়াৰ পৰিধিৰ ভিতৰত উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা, পৰিসাংখিক্য পদ্ধতিসমূহ, কৰ সংক্ৰান্ত বিষয়ৰ প্ৰশাসন, পৰিচালনাৰ তথ্য প্ৰণালী আৰু বিত্তীয় প্ৰতিবেদন বিশ্লেষণ আদি সামৰি লয়। কিন্তু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাই ইয়াৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত কেৱলমাত্ৰ দুটা কামহে সামৰি লয়, যেনে— বিত্তীয় বৰ্ষৰ বাবে লাভ যোগ্যতা আৰু এটা নির্দিষ্ট তাৰিখত প্ৰতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় অৱস্থা নির্ধাৰণ কৰা।

৪। **বিষয় বস্তু (Subject Matter)** ঃ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ কাৰ্য এটা নির্দিষ্ট কালৰ বাবে সামগ্ৰিকভাৱে এটা ব্যৱসায়ৰ লাভ যোগ্যতা নির্ধাৰণ কৰা আৰু এক নির্দিষ্ট তাৰিখত ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থা নির্ধাৰণ কৰাতে সীমাবদ্ধ হৈ থাকে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যায়ো একেখিনি কামকেই কৰে, কিন্তু অধিক বিস্তাৰিতকৈ প্ৰতিটো বিভাগ, মণ্ডল বা ব্যয় কেন্দ্ৰ পৃথকভাৱে দৃষ্টি নিক্ষেপ কৰে।

৫। **বাধ্যবাধকতা (Compulsion)** ঃ কিছুমান প্ৰতিষ্ঠানৰ বিভিন্ন আইনৰ অধীনত বিত্তীয়

হিচাপসমূহ সংৰক্ষণ কৰাটো বাধ্যতামূলক, কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা কোনো আইনৰ অধীনত বাধ্যতামূলক নহয়।

৬। **ব্যৱহাৰ কৰা তথ্যৰ প্ৰকাৰ (Type of data used) ঃ** বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাত কেৱল সেইবোৰ লেনদেনহে লিপিবদ্ধ কৰা হয় যিবোৰ মুদ্রামূল্যত প্ৰকাশ কৰিব পাৰি, কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত ব্যৱহাৰ কৰা তথ্য গুণগত আৰু পৰিমাণগত হ'ব পাৰে।

৭। **যথাযথতা বা সঠিকতাৰ মাত্রা (Precision or degree of accuracy) ঃ** বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাত উচ্চ মাত্রৰ সঠিকতা নিশ্চিত কৰিবৰ বাবে কেৱল মাত্র প্রকৃত সংখ্যাসমূহহে ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু ইয়াত আনুমানিক সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰাৰ কোনো প্রশ্ন নুঠে, কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত আনুমানিক বা পৰিকল্পিত সংখ্যাসমূহ সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে অধিক প্রাসংগিক আৰু উপযোগী হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়।

৮। **বিবৃতি প্রদান (Reporting) ঃ** বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা হৈছে সাধাৰণতে আইনৰ প্রয়োজনীয়তাৰ বিষয়। বিত্তীয় হিচাপসমূহ প্রধানকৈ লাভযোগ্যতা আৰু বিত্তীয় অৱস্থা নির্ধাৰণৰ বাবে প্রস্তাত কৰা হয় আৰু ইয়াৰ বিবৃতি কোম্পানীৰ প্রতি স্বার্থ থকা সকলোবোৰ বহিঃ ব্যক্তিৰ বাবে প্রাপ্তি সাধ্য কৰা হয়। ইয়াৰ বিবৃতি পৰিচালনাৰ আভ্যন্তৰীণ ব্যৱহাৰৰ বাবে ৰখা হয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা পৰিচালনাৰ সুবিধাৰ বাবে প্রাথমিকভাৱে উপস্থাপন কৰা হয়। ইহঁত সাধাৰণতে গোপন প্রকৃতিৰ হয় আৰু সেয়ে ইয়াৰ বিবৃতিসমূহ পৰিচালনাৰ একচেতীয়া আভ্যন্তৰীণ ব্যৱহাৰৰ বাবেহে উপলব্ধ হয়।

৮। **বিবৃতি প্রদানৰ ঘনতা (Frequency of reporting) ঃ** বিত্তীয় হিচাপসমূহ হিচাপবর্ষৰ অন্তত প্রস্তুত কৰা হয় আৰু তেতিয়াহে ইয়াৰ বিবৃতিৰ লগত জড়িত সকলো ব্যক্তিলৈকে পঠোৱা হয়। ইয়াৰ বিবৃতি বছৰত এবাৰহে দিয়া হয়, কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত বিবৃতিসমূহ পৰিচালনাই যেতিয়াই বিচাৰে তেতিয়াই প্রস্তুত কৰি তেওঁলোকলৈ প্রেৰণ কৰিব লাগে। ইয়াত বিবৃতি সঘনাই প্রস্তুত কৰি প্রদান কৰিব লাগে।

১০। **হিচাপসম্পৰ্কীয় নীতিসমূহ (Accounting principles) ঃ** বিত্তীয় হিচাপসমূহ কিছুমান গ্রহণযোগ্য হিচাপ সম্পৰ্কীয় নীতি, ধাৰণা আৰু প্রথা কঠোৰভাৱে অনুসৰণ কৰি সংৰক্ষণ কৰা হয়। কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত এনে কোনো নীতি অনুসৰণ কৰা নহয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিচালনাৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণৰ বাবে উপযুক্ত বুলি ভবা যিকোনো পদ্ধতি বা কৌশল প্রয়োগ কৰাৰ স্বাধীনতা আছে।

১১। **পর্যাবৃত্তি (Periodicity) ঃ** পর্যাবৃত্তি ধাৰণা অনুসৰি বিত্তীয় হিচাপসমূহ এবছৰৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত বিবৃতি প্রস্তুতকৰণৰ বাবে এনে কোনো নির্দিষ্ট সময় স্থিৰ কৰা নাই।

১২। **বিবৃতিৰ প্রকাশন (Publication of Reports) ঃ** 1856 চনৰ ভাৰতৰ কোম্পানীসমূহৰ আইনৰ অধীনত প্রতিটো পঞ্জীভুক্ত কোম্পানীয়ে কোম্পানীৰ বার্ষিক সাধাৰণ সভা অনুষ্ঠিত কৰাৰ আগতে কোম্পানীৰ সকলোবোৰ সদস্যলৈকে কোম্পানীৰ হিচাপ

পৰীক্ষকৰ দ্বাৰা সম্পূৰ্ণকৈ হিচাপ পৰীক্ষা কৰা লাভ-লোচকান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্তপত্ৰৰ একোটাকৈ প্ৰতিলিপি পঠাব লাগে। বাৰ্ষিক হিচাপসমূহৰ প্ৰতিলিপি বিভিন্ন চৰকাৰী বিভাগসমূহ, বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানসমূহ আৰু বেংক আদিৰ বাবেও উপলব্ধ হ'ব লাগে। গতিকে, বিত্তীয় হিচাপসমূহ সাধাৰণতে ছপা কৰা পুস্তিকা আকৰত প্ৰকাশ কৰা হয়। কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ বিবৃতিসমূহ অতি গোপনীয় প্ৰকৃতিৰ হয় আৰু সিহঁতক পৰিচালনাৰ আভ্যন্তৰীণ ব্যৱহাৰৰ বাবেহে প্ৰস্তুত কৰা হয়। সেয়ে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ বিবৃতি প্ৰকাশ কৰাৰ কোনো প্ৰশ্নই নুঠে।

১৩। **হিচাপপৰীক্ষা (Audit) ঃ** কিছুমান আইনৰ অধীনত কিছুমান প্ৰতিষ্ঠানৰ ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় হিচাপসমূহ বাধ্যতামূলকভাৱে হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব লাগে। কিন্তু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নথি পত্ৰসমূহৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰাৰ কোনো থল নাই, যিহেতু সিহতঁক প্ৰকৃত সংখ্যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰস্তুত কৰা হয়।

১.৮ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই নিম্নলিখিত সীমাবদ্ধতাসমূহত ভুগে—

১। **ই হিচাপসম্পৰ্কীয় সংবাদৰ ওপৰত ভিত্তি কৰে (It is based on accounting information) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা উৎপাদন হিচাপবিদ্যা আৰু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাই সৰবৰাহ কৰা তথ্যৰ ওপৰত প্ৰতিষ্ঠিত হয়। গতিকে, পৰিচালনাই লোৱা সিদ্ধান্তৰ শুদ্ধতা ভিত্তি কৰা তথ্যৰ বিশ্বাসযোগ্যতা, বিশুদ্ধতা আৰু নিৰ্ভুলতাৰ ওপৰত বহু পৰিমাণে নিৰ্ভৰ কৰে। যদি উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাই সৰবৰাহ কৰা তথ্য বিশ্বাসযোগ্য নহয় তেনেহ'লে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই তেনে তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি লোৱা সিদ্ধান্তও অশুদ্ধ হ'ব।

২। **ইয়াৰ ব্যৱহাৰ কৰোতাৰ জ্ঞানৰ অভাৱ হ'ব পাৰে (Its user may have lack of knowledge) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কৌশলসমূহ ব্যৱহাৰ কৰা ব্যক্তিৰ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা, উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা, অৰ্থনৈতিক, আইন, পৰিচালনা নীতি আৰু পৰিসাংখিক্য পদ্ধতিসমূহ আদি বহুতো সম্বন্ধযুক্ত বিষয়ৰ গভীৰ জ্ঞান সম্পন্ন হ'ব লাগে। ব্যৱহাৰকাৰীজনৰ কোনো বিষয়ৰ ওপৰত জ্ঞানৰ অভাৱ হ'লে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ ব্যৱহাৰৰ যোগ্যতাত সীমাবদ্ধতা আনিব।

৩। **ব্যৱহাৰ কৰোতাৰ অনুভূতিৰে উপলব্ধি কৰা সিদ্ধান্তই উপযোগিতাত প্ৰভাৱ পেলায় (Intuitive decisions of the user affect the usefulness) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অধীনত তথ্য আৰু সংখ্যাৰে সমৰ্থিত কিছুমান বিজ্ঞানভিত্তিক বিশ্লেষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সিদ্ধান্তসমূহ গ্ৰহণ কৰা হয়। কেতিয়াবা পৰিচালনাই এনে দীঘলীয়া প্ৰক্ৰিয়াৰ যোগেদি উপনীত হোৱা সিদ্ধান্ত পৰিহাৰ কৰি তেওঁলোকৰ অনুভূতিৰ উপলব্ধি ব্যৱহাৰ কৰি চমু পথেৰে সিদ্ধান্তসমূহ গ্ৰহণ কৰে। এনে অনুভূতিৰ উপলব্ধিৰে গ্ৰহণ কৰা

সিদ্ধান্তসমূহে প্ৰায়ে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ উপযোগিতা সীমিত কৰে।

৪। **ই প্ৰশাসনৰ বিকল্প নহয় (It is not a substitute to administration) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ আহিলা আৰু কৌশলসমূহ পৰিচালনাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াত সহায় কৰিবৰ বাবে তথ্য উপস্থাপনত প্ৰয়োগ কৰা হয়। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই সৰবৰাহ কৰা তেনে তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি পৰিচালনাই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব লাগে। সেয়ে, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই কেৱলমাত্ৰ তথ্যহে সৰবৰাহ কৰিব পাৰে সিদ্ধান্ত নহয়। গতিকে ই প্ৰশাসনৰ এক বিকল্প নহয়।

৫। **ই অতি খৰচী (It is highly expensive) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা প্ৰণালী স্থাপনে প্ৰতিষ্ঠানৰ সাংগঠনিক গঠনত আমূল পৰিবৰ্তন আনে যিটো সঁচাকৈয়ে অতি খৰচী হয় যাক সৰু-সুৰা ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানসমূহে বলে পৰা পৰিসীমাৰ বাহিৰত হয়। সেয়ে কেৱল মাত্ৰ বৃহৎ প্ৰতিষ্ঠানসমূহেহে পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা ব্যৱহাৰ কৰা খৰচ বহন তথা সমৰ্থন কৰিব পাৰে।

৬। **ই এতিয়াও ক্ৰমবিকাশ স্তৰতে আছে (It is still in an evolutionary stage) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা এতিয়াও পূৰ্ণাংগ অৱস্থাত উপনীত হোৱা নাই। ই এতিয়াও ক্ৰমবিকাশ স্তৰতে আছে। গতিকে, পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ আহিলা আৰু কৌশলসমূহ ব্যৱহাৰ কৰি বিশ্লেষণ কৰা তথ্যৰ পৰা আহৰণ কৰা সিদ্ধান্ত সদায় একে জাতীয় আৰু শুদ্ধ নহয়।

৭। **ই ব্যৱহাৰ কৰোতাৰ ব্যক্তিগত পক্ষপাতিতাৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হয় (It is affected by personal bias of the user) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ আহিলা আৰু কৌশলসমূহ ব্যৱহাৰ কৰি বিত্তীয় তথ্য বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা কৰি উপনীত হোৱা সিদ্ধান্ত তথ্যৰ বৈষয়িক মূল্য নিৰ্ণয়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰে। প্ৰাপ্ত সিদ্ধান্তৰ শুদ্ধতা ব্যৱহাৰকৰোতাৰ পেশাদাৰী যোগ্যতাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। এইটোও অপৰিহাৰ্য যে ব্যৱহাৰ কৰোতাজন নিৰপেক্ষ হ'ব লাগে। কিন্তু ব্যৱহাৰিক ক্ষেত্ৰত ব্যক্তিগত প্ৰতিকূল ধাৰণা বা কুসংস্কাৰ আৰু ব্যৱহাৰ কৰোতাৰ পক্ষপাতিতাই সিদ্ধান্তৰ বৈষয়িকতাত প্ৰায়ে প্ৰভাৱ পেলায়।

৮। **বিভিন্ন প্ৰান্তৰ পৰা মনোবিদ্যাগত বাধাৰ সম্ভাৱনা (Possibility of psychological resistance from different corners) ঃ** পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা প্ৰণালী স্থাপনে কোম্পানীৰ সাংগাঠনিক গঠনত আমূল পৰিবৰ্তন আনে, কিয়নো ইয়াৰ কাম-কাজ চলাবৰ বাবে বহুতো নিয়ম আৰু প্ৰবিধান পৰিচালিত কৰিব লাগে। যিহেতু ইয়াৰ স্থাপনে বৰ্তমানৰ সংহতিত প্ৰভাৱ পেলায় সেয়ে বিভিন্ন প্ৰান্তৰ পৰা প্ৰচণ্ড বাধা অহাৰ সম্ভাৱনা আছে।

১.৯ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ

পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ বিস্তৃতভাৱে আভ্যন্তৰীণ। কিন্তু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ কিছুমান স্বীকৃত নীতি পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাতো প্ৰয়োগ যোগ্য হয়। স্বীকৃত এই সকলোবোৰ

নীতি বহুত বছৰৰ পৰা সম্প্ৰসাৰিত কৰা হৈছে আৰু সিহঁত এতিয়া প্ৰথাৰ আকাৰ লৈছে আৰু সুস্থ হিচাপৰক্ষণ চৰ্চাৰ নিৰ্দেশক হিচাপে কাম কৰিবৰ বাবে ইহঁতেই হিচাপৰক্ষণ প্ৰণালীৰ ভেটি হিচাপে পৰিগণিত হৈছে। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ নীতিসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল—

১। হিচাপবিদ্যাই ইয়াক কেৱল মাত্ৰ ব্যৱসায়ৰ লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধকৰণৰ লগত জড়িত কৰে।

২। যিমান দূৰ সম্ভৱ, ব্যয় আৰু ৰাজহ উপযুক্তভাৱে সমতুল্য কৰিব লাগে।

৩। লাভসমূহ আদায়কৰণ ভিত্তিত ক্ৰেডিট কৰিব লাগে, আনহাতে, লোকচানসমূহৰ বাবে আগতীয়াকৈ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে।

৪। পদ্ধতি, কৰ্মপ্ৰণালী আৰু নীতিসমূহ সঙ্গতিপূৰ্ণ হ'ব লাগে।

৫। ব্যয় আৰু ৰাজহৰ সমতুল্যকৰণ নীতি দৃঢ়তাৰে অনুসৰণ কৰিব লাগে।

৬। অতীত, বৰ্তমান বা ভৱিষ্যতৰ সকলোবোৰ হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্য যিকোনো আৰ্হিত ব্যৱসায়ৰ বিষয়ে প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰিব লাগে।

৭। ব্যতিক্ৰমৰ দ্বাৰা বিবৃতি প্ৰদান (reporting by exceptions) নীতি পৰিচালনাক তথ্য উপস্থাপন কৰোতে অনুসৰণ কৰিব লাগে।

৮। উৎসতে নিয়ন্ত্ৰণ কৰা উদ্দেশ্যৰ (control at source) হিচাপৰক্ষণ অনুসৰণ কৰিব লাগে। ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে নিয়ন্ত্ৰণ ব্যৱস্থাৱলী ব্যয় সংঘটিত হোৱা ঠাইতে স্থাপন কৰিব লাগে।

৯। হিচাপসম্পৰ্কীয় নথিসমূহ বৈষয়িক (objective) হিচাপে সংৰক্ষণ কৰিব লাগে।

১০। লাভ তেতিয়ালৈকে অৰ্জন কৰিছে বুলি ধৰা নহয় যেতিয়ালৈকে প্ৰকৃত অৰ্থত নিয়োজিত মূলধনৰ পৰিমাণ অক্ষত অৱস্থাত নাথাকে।

১১। ব্যৱসায়ৰ দক্ষতা পৰিমাপ কৰিবৰ বাবে মূলধনৰ ওপৰত অৰ্জন (return on capital) পৰিমাপন কৰিবৰ বাবে কৌশলসমূহ প্ৰয়োগ কৰিব লাগে।

১২। উপহিত ব্যয়সমূহ ব্যয় কেন্দ্ৰসমূহত বণ্টন কৰিব লাগে আৰু প্ৰস্তুত দ্ৰব্য অনুসৰি উদ্ধাৰ কৰিব লাগে। পুনৰ উদ্ধাৰৰ ভিত্তি স্থায়ী ব্যয়ৰ বাবে পোৱা সুবিধা হ'ব পাৰে বা পৰিবৰ্তনশীল ব্যয়ৰ বাবে বহন কৰা দায়িত্ব হ'ব পাৰে।

১৩। পৰিচালনা সংবাদ সম্পূৰ্ণকৈ গঠিত কৰিব লাগে।

১৪। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই এইটো দেখুৱাবলৈ চেষ্টা কৰিব লাগে যে ব্যৱসায়ৰ সম্পদসমূহ কাৰ্যকৰীভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে।

১৫। দায়িত্বসমূহ নিয়ন্ত্ৰণযোগ্য আৰু নিয়ন্ত্ৰণ অযোগ্য ব্যয়ৰ পাৰ্থক্যৰ ভিত্তিত চিনাক্ত কৰিব লাগে।

১৬। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা অগ্ৰৱৰ্তী দৃষ্টিপাত (forward looking) কৰা হ'ব লাগে।

১৭। হিচাপসম্পৰ্কীয় তথ্য লিপিবদ্ধ কৰা আৰু ইহঁতক পৰিচালনালৈ উপস্থাপন কৰা আহিলা তথা উপায়সমূহ উত্তমভাৱে যথাযথ হ'ব লাগে।

১৮। উচ্চ স্তৰৰ কৰ্তৃত্বৰ ব্যক্তিসকলৰ সৈতে ব্যক্তিগত সম্পৰ্কৰ বিকল্প হিচাপে বিবৃতি আৰু প্ৰতিবেদনসমূহ ব্যৱহাৰ কৰিব নালাগে।



১.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ অৰ্থ আৰু প্ৰকৃতি,
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই সম্পাদন কৰা কাৰ্যসমূহ,
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কাৰ্যক্ষেত্ৰ,
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই কিছুমান সীমাবদ্ধতাত ভুগে,
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা আৰু উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ পাৰ্থক্য,
- বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ পাৰ্থক্য
- পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ।



১.১১ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting : Sharma & Gupta, Kalyani Publishers, Delhi.

২) Management Accounting : Pillai & Bhagawathi, S. Chand & Co. Ltd, Delhi.

৩) Management Accounting : Khan & Jain, Tata Mc-graw Hills Ltd, Delhi.



১.১২ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ভাৰতবৰ্ষ চনদপ্ৰাপ্ত গাণনিক প্ৰতিষ্ঠান অনুসৰি 'হিচাপবিদ্যাৰ এনে কিছুমান কৌশল আৰু কাৰ্যপ্ৰণালী যাৰ দ্বাৰা ই যৌথ বা সমবেতভাৱে পৰিচালনাক সহায় কৰিবলৈ বিচাৰে তাকেই পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা বুলি জনা যায়।'

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই সামৰি লয়—

(১) বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা,
(২) উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা,
(৩) বাজেট প্ৰস্তুত আৰু ভৱিষ্যদ্বানী,
(৪) মজুত পণ্যৰ নিয়ন্ত্ৰণ,
(৫) পৰিচালনালৈ বিবৃতি প্ৰদান।

৩ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পাঁচটা কার্য হৈছে—

(১) পৰিকল্পনা আৰু ভৱিষ্যদ্বানী কৰাত পৰিচালনাক সহায় কৰা,
(২) অশোধিত তথ্যৰ আকাৰ বা গুণ ৰূপান্তৰ কৰাত সহায় কৰা,
(৩) বিত্তীয় প্ৰতিবেদনসমূহ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণত সহায় কৰা,
(৪) নিয়ন্ত্ৰণৰ কৌশলসমূহ স্থাপন কৰাত সহায় কৰা,
(৫) তথ্য সৰবৰাহ কৰাত সহায় কৰা।

১.১৩ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ সংজ্ঞা দিয়ক। পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যসমূহ চমুকৈ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ২ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ কার্যৰ পৰিসৰ আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৩ ঃ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজত থকা পার্থক্যসমূহৰ কাৰণ স্পষ্টভাৱে প্ৰকাশ কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা আৰু বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ মাজত থকা পার্থক্যসমূহ উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ৫ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ নীতিসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ৬ ঃ আভ্যন্তৰীণ প্ৰতিৰোধ ব্যৱস্থা কি?

প্ৰশ্ন ৭ ঃ আভ্যন্তৰীণ হিচাপপৰীক্ষা কি?

প্ৰশ্ন ৮ ঃ নিয়ন্ত্ৰণ হিচাপৰক্ষণ কি?

প্ৰশ্ন ৯ ঃ বিত্তীয় প্ৰতিবেদনৰ ব্যাখ্যকৰণৰ দ্বাৰা আপুনি কি বুজে?

প্ৰশ্ন ১০ ঃ সুকৌশলী সিদ্ধান্তসমূহ বুলিলে কি বুজে?

প্ৰশ্ন ১১ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই পৰিকল্পনা আৰু ভৱিষ্যদ্বানী কৰাত কেনেকৈ সহায় কৰে?

প্ৰশ্ন ১২ ঃ সমন্বয় সাধনত পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই কেনেকৈ সহায় কৰে?

প্ৰশ্ন ১৩ ঃ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাৰ প্ৰাথমিক উদ্দেশ্যসমূহ কি কি?

প্ৰশ্ন ১৪ ঃ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজত থকা পাঁচোটা পাৰ্থক্য উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ১৫ ঃ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পৰিসৰৰ ওপৰত এক টোকা লিখক।

প্ৰশ্ন ১৬ ঃ উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাই কিছুমান স্বীকৃত নীতি আৰু কৰ্মপ্ৰণালী অনুসৰণ কৰেনে? ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ১৭ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাত কেনেধৰণৰ তথ্য ব্যৱহাৰ কৰা হয়?

প্ৰশ্ন ১৮ ঃ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ মাজৰ পাঁচটা পাৰ্থক্য উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ১৯ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাৰ পাঁচটা সীমাবদ্ধতা উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ২০ ঃ পৰিচালনা হিচাপবিদ্যা প্ৰশাসনৰ বিকল্প নহয় বুলি কিয় কোৱা হয়?

প্ৰশ্ন ২১ ঃ বিত্তীয় হিচাপবিদ্যা আৰু উৎপাদন ব্যয় হিচাপবিদ্যাই যোগান ধৰা তথ্যৰ ওপৰত পৰিচালনা হিচাপবিদ্যাই নিৰ্ভৰ কৰেনে? ব্যাখ্যা কৰক।

*** ***** ***

অধ্যায় ২ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণ

অধ্যায় গাঁথনি

২.১ উদ্দেশ্য

২.২ পৰিচয়

২.৩ বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ

- ২.৩.১ উদ্বৃত্ত পত্র
- ২.৩.২ লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতি
- ২.৩.৩ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি
- ২.৩.৪ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি

২.৪ বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণ

২.৫ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্য

২.৬ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ পদ্ধতিসমূহ

- ২.৬.১ তুলনামূলক বিবৃতি
- ২.৬.২ সমআকাৰ বিবৃতি
- ২.৬.৩ প্রবণতা বিশ্লেষণ
- ২.৬.৪ পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ
- ২.৬.৫ নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণ

২.৭ ব্যৱহাৰিক সমস্যাসমূহ

২.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

২.৯ অধিক জানিবলৈ

২.১০ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

২.১১ আৰ্হি প্রশ্ন

২.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিব
- উদ্বৃত্ত পত্র সম্পর্কে ব্যাখ্যা কৰা
- উদ্বৃত্ত পত্র গঠনকাৰী উপাদানসমূহৰ সংজ্ঞা দিয়া
- লাভ আৰু ক্ষতিৰ হিচাপ সম্পর্কে ব্যাখ্যা কৰা
- লাভৰ ধাৰণা ব্যাখ্যা কৰা
- নগদ ধন প্রবাহৰ outline বিবৃতি
- পুঁজি প্রবাহৰ outline বিবৃতি।

২.২ পৰিচয়

বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ হ'ল সর্বসধাৰণ ব্যক্তি, অংশীদাৰসকল, বিনিয়োগকাৰীসকল আৰু ঋণদাতা আৰু চৰকাৰৰ ববে এটা ব্যৱসায়িক গোটৰ কার্যকলাপ আৰু ভিন্ন বিষয়সমূহৰ তথ্য যোগান ধৰা অতি গুৰুত্বপূর্ণ মাধ্যম। কিন্তু এই প্রতিবেদনসমূহে পৃথকভাৱে তাৰ অংশীদাৰী আৰু প্রত্যাশিত বিনিয়োগকাৰীসকলক সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ প্রক্রিয়াৰ বাবে প্রয়োজনীয় অতি গুৰুত্বপূর্ণ তথ্যসমূহ প্রকাশ নকৰিবও পাৰে। সেই গতিকে বাস্তৱ আৰু সঠিক তথ্য লাভ কৰিবলৈ প্রতিবেদনসমূহ অতি সাৱধানতাৰে অধ্যয়ন, বিশ্লেষণ আৰু পৰীক্ষা কৰাটো প্রয়োজনীয়।

আমি এই অধ্যায়ত বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ ধাৰণা সম্পর্কে আলোচনা কৰিম। আমি ভিন্ন বিত্তীয় প্রতিবেদন যেনে— উদ্বৃত্ত পত্র, লাভ আৰু লোকচান বিবৃত্তি, নগদ ধন প্রৱাহ বিবৃতি। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আদি সম্পর্কে আলোচনা কৰিম। আমি এই বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ সম্পর্কে এই পাঠটিত আলোচনা কৰিম।

২.৩ বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ

বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ হ'ল বিত্তীয় সিদ্ধান্তসমূহৰ প্রধান উৎস। এই প্রতিবেদনসমূহে এটা কোম্পানীয়ে বছৰ ধৰি কিদৰে নিজৰ কার্য সম্পাদন কৰিছে আৰু এই সমূহ বিত্তীয় পূর্বানুমান আৰু পৰিকল্পনাসমূহৰ বাবে কিদৰে সহায়কাৰী সেই সম্পর্কে তথ্য আগবঢ়ায়। এটা বিত্তীয় প্রতিবেদন হৈছে যুক্তিসন্মত আৰু দৃঢ় হিচাপৰক্ষণ প্রণালীৰ লগত সংগতি ৰাখি সংঘবদ্ধ তথ্যৰ এক সংগ্রহ John Myerৰ কথাত, 'বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহে এটা ব্যৱসায়িক সংগঠনৰ এটা নির্দিষ্ট সময়ৰ হিচাপসমূহৰ সাৰাংশ, সম্পদ প্রতিফলিত কৰা উদ্বৃত্ত পত্র, এটা নির্দিষ্ট তাৰিখত দেনা আৰু মূলধন আৰু কার্যকলাপসমূহৰ ফলাফল প্রতিফলিত কৰা আয় বিবৃতিসমূহ আগবঢ়ায়।' গতিকে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ হৈছে এটা কোম্পানীৰ সাময়িত বিত্তীয় বিৱৰণী।

এটা কোম্পানীৰ বিত্তীয় প্রতিবেদন তৈয়াৰ কৰাৰ ক্ষেত্রত ভাৰতীয় কোম্পানী আইন ২০১৩ৰ বিধান অথবা ব্যৱস্থাৱলীয়ে তলত দিয়া বিষয়সমূহ মানি চলিব লাগে—

(১) অনুচ্ছেদ ২(৪০) অনুসৰি, বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহত উদ্বৃত্তপত্র, লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাপ/আয় আৰু ব্যয়ৰ হিচাপ, নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি, সামাংশ পৰিৱর্তনৰ বিবৃতি আৰু উপৰোক্ত বিষয়সমূহৰ লগত জড়িত তেনে কোনোধৰণৰ ব্যাখ্যামূলক টোকা।

(২) ভাৰতীয় কোম্পানী আইন ২০১৩ৰ ধাৰা ১২৯(১) এ এইটো উল্লেখ কৰিছে যে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহে কোনো কোম্পানীৰ কার্যপন্থা সম্পর্কে এক প্রকৃত আৰু সঠিক দৃষ্টিভংগী দাঙি ধৰিব লাগে আৰু ধাৰা ১৩৩ৰ অধীনৰ হিচাপৰক্ষণৰ মানদণ্ডৰ সৈতে খাপ খুৱাই চলিব পৰা হ'ব লাগে।

(৩) ধাৰা ১২৯ এ লগতে এইটো উল্লেখ কৰিছে যে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ ভাৰতীয় কোম্পানীসমূহৰ আইন ২০১৩ৰ অনুসূচী III ত আগবঢ়োৱা ধৰণে প্রস্তুত হ'ব লাগে।

২.৩.১ উদ্বৃত্ত পত্র

উদ্বৃত্ত পত্র হৈছে অতি গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় প্রতিবেদন, উদ্বৃত্ত পত্রই কোনো এটা নির্দিষ্ট সময়ৰ এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় পৰিস্থিতি সম্পর্কে দেখুৱায়। ই পুঁজিৰ উৎসসমূহৰ লগতে পুঁজিৰ ব্যৱহাৰক সূচীভুক্ত কৰে। ই হৈছে সম্পদসমূহ আৰু সম্পদসমূহক বিত্তীয় সহায় আগবঢ়োৱা উৎসসমূহৰ এক শ্রেণীবিভাজিত সাৰাংশ। অৱশ্যে, ই এটা স্থিৰ প্রতিবেদন যিহেতু ই এটা ব্যৱসাৰ নিশ্চিত সময়ৰ স্থিতি সম্পর্কেহে অৱগত কৰায়। কোম্পানী আইন ২০১৩ত আগবঢ়োৱা বিধিসমূহৰ লগত সংগতি ৰাখি কোম্পানীসমূহে উদ্বৃত্ত পত্রত তেওঁলোকৰ সম্পদ আৰু দেনাসমূহ দেখুৱাব লাগে।

কোম্পানী আইন ২০১৩ৰ অনুসূচী III

অংশ ১ঃ উদ্বৃত্ত পত্র

কোম্পানীৰ নাম .....

উদ্বৃত্ত পত্র ..... ত (তাৰিখ)

(Rupees in.....)

Particulars	Note No.	Figures as at the end of current reporting period	Figures as at the end of previous reporting period
1	2	3	4
I. EQUITY AND LIABILITIES			
1. Shareholders' funds			
a) Share capital			
b) Reserves and Surplus			
c) Money received against share warrants			
2. Share application money pending allotment			
3. Non-current liabilities			
a) Long-term borrowings			
b) Deferred tax liabilities (Net)			
c) Other long term liabilities			
d) Long-term provisions			
4. Current liabilities			
a) Short-term borrowings			

b) Trade payables			
c) Other current liabilities			
d) Short-term provisions			
Total			
II. ASSETS			
1. Non-current assets			
a) Fixed assets			
i) Tangible assets			
ii) Intangible assets			
iii) Capital Work-in-progress			
iv) Intangible assets under development			
b) Non-current investments			
c) Deferred tax assets (Net)			
d) Long-term loans and advances			
e) Other non-current assets			
2. Current assets			
a) Current investments			
b) Inventories			
c) Trade receivables			
d) Cash and cash equivalents			
e) Short-term loans and advances			
f) Other current assets			
Total			

২.৩.২ লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতি

লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতিয়ে এটা কোম্পানীৰ উপার্জন, ব্যয় আৰু প্রকৃত আয় (বা প্রকৃত লোকচান)ৰ সাৰাংশক প্রতিনিধিত্ব কৰে। এই বিবৃতি হৈছে ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে আয়, ব্যয়, লাভ আৰু হানিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৰ্তনৰ তথ্য ৰখা এক কার্য সম্পাদনামূলক ৰিপৰ্ট। যেতিয়া উপার্জনসূহ ব্যয় সমূহতকৈ অধিক হয়, তেন্তে লাব হয়। যদি ব্যয়সমূহ উপার্জন সমূহতকৈ অধিক হয় তেন্তে লোচান হয়। এই লাভ আৰু লোকচা বা আয়ৰ বিবৃতিসমূহ কোম্পানীৰ কার্য সম্পাদনৰ ক্ষমতা নির্ধাৰণৰ অর্থে এটা নির্দিষ্ট সময় বা সাধাৰণতে এটা বছৰৰ কাৰণে প্রস্তুত কৰা হয়।

কোম্পানী আইন ২০১৩ এ বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰিছে যে লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতিয়ে, অনুসূচী III ৰ প্রয়োজনীয়তা অনুসৰি তথ্য প্রকাশ কৰিব লাগে।

অংশ ২ঃ লাভ আৰু লোকচান বিবৃতি

কোম্পানীৰ নাম .....

উদ্বৃত্ত পত্র ..... ত (তাৰিখ)

(Rupees in.....)

	Particulars	Note No.	Figures for the current reporting period	Figures for the previous reporting period
	1	2	3	4
I	Revenue from operations		xxx	xxx
II	Other income		xxx	xxx
III	Total Revenue (I+II)		xxx	xxx
IV	Expenses:			
	Cost of materials consumed		xxx	xxx
	Purchase of Stock-in-Trade		xxx	xxx
	Changes in inventories of finished		xxx	xxx
	goods		xxx	xxx
	Work-in-progress and		xxx	xxx
	Stock-in-trade		xxx	xxx
	Employee benefits expenses		xxx	xxx
	Finance costs		xxx	xxx
	Depreciation and amortisation expenses		xxx	xxx
	Other expenses		xxx	xxx
	Total expenses		xxx	xxx
V	Profit before exceptional and			
	extraordinary items and tax (III-IV)		xxx	xxx
VI	Exceptional items		xxx	xxx
VII	Profit before extraordinary items and			
	tax (V-VI)		xxx	xxx
VIII	Extraordinary items		xxx	xxx
IX	Profit before tax (VII-VIII)		xxx	xxx

X	Tax expense:			
	(1) Current tax		xxx	xxx
	(2) Deferred tax		xxx	xxx
XI	Profit (Loss) for the period from continuing operations (VII-VIII)		xxx	xxx
XII	Profit (Loss) from discontinuing operations		xxx	xxx
XIII	Tax expense of discontinuing operations		xxx	xxx
XIV	Profit (Loss) from discontinuing operations (after tax) (XII-XIII)		xxx	xxx
XV	Profit (Loss) for the period (XI+XIV)		xxx	xxx
XVI	Earnings per equity share:			
	(1) Basic		xxx	xxx
	(2) Diluted		xxx	xxx

২.৩.৩ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি

নগদ ধন প্রবাহে এটা ব্যৱসায়িক গোটৰ নগদ ধনৰ আগমন আৰু বর্হিগমনৰ গতিবিধি সম্পর্কে সূচায়। যিহেতু এটা কোম্পানীয়ে ধন সংগ্রহ আৰু ধন খৰচ দুয়োটায়ে কৰে। গতিকে ধন প্রবাহৰ বিশ্লেষণ এটা কোম্পানীৰ বাবে অতি উপকাৰী। ই প্রধানকৈ হ্রস্বকালীন পৰিকল্পনাসমূহৰ বাবে প্রয়োজনীয়। নগদ ধন প্রবাহে এটা নির্দিষ্ট সময়ৰ বাবে নগদ ধন উপলব্ধতা নির্ধাৰণ কৰিবলৈ সুদূৰ ভষ্যিতৰ ধনৰ অন্তর্মুখী প্রবাহ আৰু বহির্মুখী প্রবাহৰ আঁচনি প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰে। এক নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা উদ্বৃত্ত পত্রৰ তাৰিখৰ মাজৰ ধনৰ স্থিতি পৰিৱর্তনৰ এক চমু বিৱৰণী আগবঢ়ায়। এটা কোম্পানীয়ে এক নির্দিষ্ট সময়ত কিদৰে ধন সংগ্রহ আৰু ধন খৰচ কৰে সেই কথা জানিবলৈ উক্ত সময়ৰ উদ্বৃত্ত পত্রৰ প্রত্যেকটো বিষয়ৰ পৰিৱর্তনৰ ওপৰত ভালদৰে দৃষ্টি ৰাখিব লাগে। ই ধনৰ উৎস আৰু ব্যৱহাৰ দুয়োটাৰে ইংগিত দিয়ে। ইয়াৰোপৰি এই বিবৃতিয়ে স্থিৰ সম্পদৰ লগতে চলিত সম্পদৰ পৰিৱর্তনক বিশ্লেষণ কৰি ধনৰ প্রবাহ নির্ধাৰণ কৰে। আমি আমাৰ পঞ্চম অধ্যায়ত নগদ ধন প্রবাহৰ বিবৃতি প্রস্তুতকৰণৰ সম্পর্কে আলোচনা কৰিম।

২.৩.৪ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি

এটা পুঁজিপ্রবাহ বিবৃতি হৈছে এনে একবিবৃতি যি পুঁজিসমূহৰ সংগ্রহ অথবা সৃষ্টিৰ বিভিন্ন উৎস আৰু এই পুঁজিসমূহ যিবোৰ ক্ষেত্রত প্রয়োগ হয় সেই সম্পর্কে ব্যাখ্যা আগবঢ়ায়। আনকথাত ক'বলৈ গ'লে, পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি চলিত মূলধনৰ গতিবিধি ব্যাখ্যা কৰিবলৈ প্রয়োগ কৰা হয়।

চলিত মূলধন বুলিলে চলিত সম্পদ আৰু চলিত দেনাৰ মাজৰ পার্থক্যক বুজা যায়। চলিত মূলধনে কোম্পানীৰ তাৰল্যতাৰ স্থিতি নির্ধাৰণ কৰে। এক ঐতিহাসিক বিশ্লেষণৰ ৰূপত যিধৰণে চলিত মূলধন আহৰণ আৰু ব্যৱহাৰ হয় তাক চলিত মূধনৰ পৰিৱর্তনৰ বিবৃতিয়ে ব্যৱস্থাপনাৰ আগত দাঙি ধৰে। এই পূর্বানুমানিক তথ্যৰ সহায়ত ব্যৱস্থাপনাই কার্যকৰী মূলধন প্রবাহৰ এক আনুমানিক হিচাপ তৈয়াৰ কৰিব পাৰে। কার্যকৰী অথবা চলিত মূলধনৰ পৰিৱর্তনৰ বিৱৰণী আগবঢ়োৱা প্রতিবেদন, বিত্তীয় প্রতিবেদনত সংযোজনৰ বাবে উপকাৰী।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতি বুলিলে কি বুজা?

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ ব্যৱহাৰসমূহ উল্লেখ কৰা?

.....

.....

২.৪ বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যাকৰণ

বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণ হৈছে বিত্তীয় প্রতিবেদনত অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন বিষয়বস্তুসমূহৰ মাজৰ সম্পর্ক স্থাপন আৰু মূল্যায়নৰ জৰিয়তে কৰা তুলনা যি ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠানৰ কার্য সম্পাদনৰ ক্ষমতা আৰু বিত্তীয় পৰিস্থিতি সম্পর্কে ভালদৰে বুজি পোৱাত সহায় কৰে।

ইয়াত বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্যৰ লগত সংগতি ৰাখি তথ্যৰ পুনঃব্যৱস্থা, বিত্তীয় আহিলাৰ ব্যৱহাৰিতা, উপাদান খণ্ডসমূহৰ মাজৰ সম্বন্ধ মূল্যায়ন আৰু বিশ্লেষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি চূড়ান্ত সিদ্ধান্তত উপনীত হোৱা, গতিকে বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণত বিশ্লেষণ আৰু ব্যাখ্যা দুয়োটাই অন্তর্ভুক্ত হয় বিশ্লেষণ বুলিলে গণনাৰ পৰা লাভ কৰা সংখ্যাৰ মূল্যায়ণ আৰু সেইসমূহৰ মাজত সম্পর্ক স্থাপনৰ অর্থে তুলনা আৰু কার্য সম্পাদনা অথবা পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ চিনাক্তকৰণক বুজা যায়।

ব্যাখ্যাকৰণ বুলিলে বিশ্লেষণৰ পৰা লাভ কৰা ফলাফলসমূহৰ সৰলীকৰণ আৰু ব্যাখ্যাকে বুজা যায়।

বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণ হৈছে এটা উদ্যোগ প্রতিষ্ঠানৰ কার্যকলাপ বা কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে জানিবলৈ আৰু সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ অর্থে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহত অন্তর্ভুক্ত বিত্তীয় তথ্যৰ সমালোচনামূলক মূলায়নৰ পদ্ধতি। ই সাধাৰণতে এটা বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ গোটত অন্তর্ভুক্ত ভিন্ন বিত্তীয় তথ্য আৰু সংখ্যাসমূহৰ মাজৰ সম্পর্কৰ এক অধ্যয়ন আৰু তাৰ ব্যাখ্যা যাতে উদ্যোগৰ লাভালাভ আৰু কার্যমূলক দক্ষতা সম্পর্কে এক পূর্বাভাস লাভ কৰিব পাৰি যাৰ দ্বাৰা উদ্যোগৰ বিত্তীয় স্বাস্থ্য আৰু ভৱিষ্যতৰ সম্ভাৱনাসমূহ নির্ধাৰিত কৰিব পৰা যায়। 'বিশ্লেষণ' শব্দটিয়ে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহত থকা বিত্তীয় তথ্যসমূহৰ পদ্ধতিগত শ্রেণীবিভাজনৰ জৰিয়তে সৰলীকৰণক বুজায়। বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ বিশ্লেষণৰ প্রক্রিয়াত বিত্তীয় আৰু কার্যকৰী তথ্যৰ তাৎপর্যৰ পুনব্যৱস্থাপনা, তুলনা আৰু জোখ-মাপ অন্তর্ভুক্ত হয়। ব্যাখ্যাকৰণে বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণক অনুসৰণ কৰে অর্থাৎ তথ্যসমূহৰ অর্থ আৰু তাৎপর্যসমূহক ই ব্যাখ্যা কৰে। ই হৈছে বিশ্লেষণৰ ভিত্তিত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ স্থিতি আৰু অগ্রগতি সম্পর্কে এক যুক্তিসংগত চূড়ান্তত উপনীত হোৱাৰ এক প্রচেষ্টা।

২.৫ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্য

বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণে উদ্যোগ প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় স্থিতি, লাভালাভ, পৰিচালনামূলক কার্যদক্ষতা আৰু কার্যকুশলতা সম্পর্কে দেখুৱায়। বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ মূল উদ্দেশ্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ—

(১) সামগ্রিকভাৱে উদ্যোগ তথা ইয়াৰ ভিন্ন বিভাগসমূহৰ চলিত লাভালাভ আৰু কার্যদক্ষতা মূল্যায়ন কৰি উদ্যোগটিৰ বিত্তীয় স্বাস্থ্য বিচাৰ কৰা।

(২) উদ্যোগৰ বিত্তীয় স্থিতিত থকা বিভিন্ন উপাদানৰ আপেক্ষিক গুৰুত্বতা নিশ্চিত কৰা।

(৩) উদ্যোগৰ লাভ অথবা বিত্তীয় স্থিতিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ চিনাক্ত কৰা।

(৪) উদ্যোগৰ ঋণ পৰিশোধৰ ক্ষমতা বিচাৰ কৰা আৰু উদ্যোগৰ হ্রস্বকালীনৰ লগতে দীর্ঘকালীন তাৰল্যতাৰ স্থিতি নির্ণয় কৰা।

২.৬ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ পদ্ধতিসমূহ

এক উদ্যোগ প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় বিবৃত্তি তথা প্রতিবেদন বিশ্লেষণ কৰাৰ বিভিন্ন পদ্ধতি আছে। সাধাৰণতে বেছিকৈ প্রয়োগ হোৱা বিত্তীয় বিশ্লেষণৰ কৌশলসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ—

১) তুলনামূলক প্রতিবেদনসমূহ

২) সম আকাৰ প্রতিবেদনসমূহ

৩) প্রৱণতা বিশ্লেষণ

৪) পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ

৫) নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণ

এই অধ্যায়ত, আমি প্রথম তিনিটা কৌশল অর্থাৎ তুলনামূলক প্রতিবেদনসমূহ। সম আকাৰ প্রতিবেদনসমূহ আৰু প্ৰৱণতা বিশ্লেষণ সম্পর্কে চমু আভাস লাভ কৰিম। পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণৰ বিশদ অধ্যয়ন পৰৱর্তী অধ্যায়সমূহত সামৰি লোৱা হৈছে।

২.৬.১ তুলনামূলক বিবৃতি

এইধৰণৰ প্রতিবেদনসমূহে কোনো এটা উদ্যোগৰ ভিন্ন সময়ৰ লাভ আৰু বিত্তীয় স্থিতিক এক তুলনামূলক ৰূপত দেখুৱায় যি উদ্যোগটোৰ দুটা বা তাতোধিক সময়ৰ স্থিতি সম্পর্কে আভাস দিয়ে। ই সাধাৰণতে দুটা গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় প্রতিবেদন যেনে উদ্বৃত্ত পত্র আৰু লাভ আৰু লোকচান বিবৃত্তিক এক তুলনামূলক ৰূপত প্রস্তুত কৰাত প্রয়োগ হয়। যেতিয়া এই প্রতিবেদন বা বিবৃতিসমূহ প্রস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্রত একেধৰণৰ হিচাপৰক্ষণৰ নীতি প্রয়োগ কৰা হয় তেতিয়াহে বিত্তীয় তথ্যসমূহ তুলনামূলক হয় যদিহে এনে নহয় তেন্তে হিচাপৰক্ষণৰ নীতি প্রয়োগৰ কৰা হয়। যদিহে এনে নহয় তেন্তে হিচাপৰক্ষণৰ নীতি প্রয়োগৰ ক্ষেত্রত হোৱা ব্যতিক্রম বা বিচলনক এক পাদটীকা হিচাপে উল্লেখ কৰিব লাগে। তুলনামূলক তথ্য অথবা সংখ্যাসমূহে বিত্তীয় স্থিতি আৰু কার্যৰ ফলাফলসমূহৰ প্রৱণতা আৰু দিশ সম্পর্কে সূচায়। এই বিশ্লেষণক 'উলম্ব বিশ্লেষণ' বুলিও জনা যায়।

তুলনামূলক প্রতিবেদনসমূহ চূড়ান্ত বা সঠিক আৰু আপেক্ষিক উভয় প্রসংগতে চলিত বছৰৰ লগতে পূর্বৱর্তী বছৰ উভয়ত লাভ কৰা সংখ্যা বা তথ্যসমূহ আৰু উক্ত বছৰৰ পৰিৱর্তনসমূহৰ বাবে স্তম্ভ বা শাৰী প্রদান কৰি প্রস্তুত কৰা হয়। ইয়াৰ ফলস্বৰূপে বিভিন্ন তাৰিখত হিচাপৰ জমা খৰচ বিচাৰি উলিওৱা আৰু বিভিন্ন সময়ৰ ভিন্ন ক্রিয়ামূলক কার্যকলাপৰ এক সাৰাংশ লাভ কৰিবলৈ সক্ষম হোৱাৰ লগতে এই তাৰিখসমূহৰ ভিতৰত কার্যসমূহৰ বৃদ্ধি বা হ্রাসৰ পৰিসৰ সম্পর্কেও পৰিৱর্তনৰ দিশ বা গতি আৰু এটা প্রতিষ্ঠানৰ কার্যকুশলতাৰ বিভিন্ন সূচকৰ প্রৱণতাসমূহ চিনাক্তকৰণৰ কাৰণে প্রয়োগ কৰা হয়।

২.৬.২ সমআকাৰ বিবৃতি

এই প্রতিবেদনসমূহে এটা সামান্য গোটৰ লগত বিত্তীয় প্রতিবেদনত থকা বিভিন্ন গোটৰ মাজৰ সম্বন্ধৰ সংকেত দিয়ে। য'ত সামান্য গোটৰ প্রত্যেক গোটক শতকৰা হাৰত প্রকাশ কৰা হয়। এনেদৰে গণনা কৰা শতকা হাৰক পূর্বৰ বছৰৰ সম্পর্কিত শতকৰা হাৰৰ বা অন্য কোনো ফার্মৰ শতকৰা হাৰৰ লগত অতি সহজভাৱে তুলনা কৰিব পৰা যায়। যিহেতু সংখ্যাসমূহ সামান্য আধাৰ অর্থাৎ শতকৰা হাৰৰ পৰা অনা

হয়। এনে প্রকাৰৰ প্রতিবেদনে এজন বিশ্লেষকক এখন উদ্যোগৰ অধীনৰ দুটা বিভিন্ন আকাৰৰ কোম্পানীৰ সঞ্চালনা আৰু বিত্তীয় বৈশিষ্ট্যসমূহ তুলনা কৰাৰ অনুমতি প্রদান কৰে। গতিকে সমআকাৰৰ প্রতিবেদনসমূহ উদ্যোগৰ বিভিন্ন বছৰৰ মাজৰ আন্তৰিক তুলনা আৰু লগতে সেই একে বছৰ বা অন্য বিভিন্ন বছৰৰ পাৰস্পৰিক উদ্যোগৰ তুলনা, দুয়োটাৰে বাবে উপযোগী। এই বিশ্লেষণক 'উলম্ব বিশেষণ' বুলিও জনা যায়।

সমআকাৰ প্রতিবেদনক 'উপাদান শতকৰা প্রতিবেদন' নামেৰেও জনা যায়। যি এটা কোম্পানীৰ বিত্তীয় স্থিতি আৰু কার্যকলাপৰ পৰিণামৰ প্রধান পৰিৱর্তনসমূহ আৰু প্রৱণতাসমূহ জনাৰ এক বিত্তীয় আহিলা। ইয়াত, প্রতিবেদনত থকা প্রত্যেক গোটক মুঠ পৰিমাণৰ শতকৰা হাৰত উল্লেখ কৰা হয় যি সেই শতকৰা হাৰৰ এক অংশ হয়। উদাহৰণস্বৰূপে, এটা সমআকাৰ উদ্বৃত্ত পত্রই প্রত্যেক সম্পত্তিক মুঠ সম্পত্তিৰ শতকৰা হাৰত আৰু প্রত্যেক দেনাক মুঠ দেনাৰ শতকৰা হাৰত প্রকাশ কৰে। একেধৰণে সমআকাৰ লাভ আৰু লোকচান প্রতিবেদনত খৰচ বা ব্যয়ৰ গোটসমূহক কার্যসমূহৰ লাভ কৰা মুঠ ৰাজহ বা আয়ৰ শতকৰা হাৰত প্রকাশ কৰা হয়। যদি এনেধৰণৰ প্রতিবেদন ধাৰাবাহিক সময়ৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয়, তেন্তে ই এক নির্দিষ্ট সময়ত হোৱা ক্রমশঃ শতকৰা হাৰৰ পৰিৱর্তন সম্পর্কে দেখুৱায়। সমআকাৰ বিশ্লেষণ তাৎপর্যপূর্ণভাৱে ভিন্ন আকাৰৰ উদ্যোগসমূহৰ মাজৰ তুলনাৰ বাবে বৃহৎ মাত্রাত প্রয়োগ কৰা হয়। যিসমূহে বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ গাঁথনিৰ ক্ষেত্রত এক অন্তদৃষ্টি প্রদান কৰে। মুঠতে আন্তঃ উদ্যোগ তুলনা বা অন্য সম্পর্কিত কোম্পানীৰ লগত কোম্পানীৰ স্থিতি তুলনা সমআকাৰ প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ সহায়ত সম্ভৱ হৈছে।

২.৬.৩ প্রৱণতা বিশ্লেষণ

ই এক পর্যায়ক্রমে সময়কালৰ কার্যকলাপৰ ফলাফল আৰু বিত্তীয় স্থিতি অধ্যয়নৰ এক কৌশল। এক ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠাৰ পূর্বৰ বছৰৰ তথ্য প্রয়োগ কৰি, প্রৱণতা বিশ্লেষণ, নির্বাচিত তথ্যসমূহৰ ক্ষেত্রত এক নির্দিষ্ট সময়ত অহা শতকৰা পৰিৱর্তনসমূহ পর্যবেক্ষণ কৰা অর্থে কৰা হয়। প্রৱণতা বিশ্লেষণ এক শতকৰা সম্পর্ক, য'ত ভিন্ন বছৰৰ প্রত্যেক গোট ভিত্তি বছৰৰ সেই একে গোটৰ নিচিনাকৈ বহন কৰে। প্রৱণতা বিশ্লেষণ অতি গুৰুত্বপূর্ণ, কাৰণ ইয়াত দীর্ঘকালীন দৃষ্টিপাত আছে। সেয়েহে ই ব্যৱসায়ৰ প্রকৃতিৰ ক্ষেত্রত অহা সাধাৰণ পৰিৱর্তনসমূহৰ ইংগিত দিয়ে। এক বিশিষ্ট অনুপাতত এট প্রৱণতাক লক্ষ্য কৰি কোনো ব্যক্তিয়ে অনুপাত হ্রাস পাইছে, বৃদ্ধি পাইছে বা একেলেথাৰীয়ে স্থিৰ হৈ আছে সেই সম্পর্কে জানিব পাৰে। এই অৱলোকনৰ জৰিয়তে, কোনো সমস্যা দেখা দিব পাৰে বা ভাল অথবা বেয়া পৰিচালনা ব্যৱস্থাৰ সংকেতে দেখা দিব পাৰে।

বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ তথ্যশ্রেণীৰ প্ৰৱণতাৰ গণনাৰ জৰিয়তে বিশ্লেষণ কৰা হয়। প্ৰৱণতা বিশ্লেষণে কার্যৰ ঊৰ্দ্ধমুখী গতি বা নিম্নমুখী গতি নির্ধাৰণ কৰাৰ লগতে ইয়াত ভিত্তি বছৰত প্রত্যেক গোট যি সেই একে গোটক বহন কৰে তাৰ শতকৰা সম্পর্কৰ গণনা অথবা হিচাপ অন্তর্ভুক্ত হয়। আনহাতে তুলনামূলক প্রতিবেদনৰ ক্ষেত্রত, এটা গোটক পূর্বৱর্তী বছৰত স্বয়ং গোটটোৰ লগতে তুলনা কৰা হয় যাতে গোটটো বৃদ্ধি পাইছে অথবা হ্রাস পাইছে অথবা স্থিৰ আছে সেই সম্পর্কে জানিব পৰা যায়। সমআকাৰ বিশ্লেষণে সাধাৰণ ভিত্তিত (যেনে- কার্যসমূহৰ পৰা লাভ কৰা আয়) কোনো এটা গোটৰ অনুপাত (যেনে- কার্যকলাপৰ পৰা লাভ কৰা আয় উযপাদনৰ বাবে হোৱা ব্যয়) বৃদ্ধি পাইছে নে হ্রাস পাইছে তাক নির্ধাৰণ কৰে। কিন্তু প্ৰৱণতা বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্রত আমি নির্দিষ্ট সময় যেনে- যোৱা পাঁচ বছৰত একেটা গোটৰ আচৰণ সম্পর্কে জানিব পাৰো। উদাহৰণস্বৰূপে ধৰিলোৱা হওঁক প্রশাসনিক ব্যয়সমূহে তুলনাৰ সময়ছোৱাত বৃদ্ধিৰ প্ৰৱণতা অথবা হ্রাস হোৱাৰ প্ৰৱণতা বা স্থিৰ হোৱাৰ প্ৰৱণতা প্রদর্শন কৰে। সাধাৰণতে প্ৰৱণতা বিশ্লেষণ এক যুক্তিসংগত দীর্ঘ সময়ৰ বাবে কৰা হয় বিভিন্ন কোম্পানীয়ে তেওঁলোকৰ বিত্তীয় তথ্যসমূহ বার্ষিক প্রতিবেদনত পাঁচ বছৰ বা দহ বছৰৰ বাবে বিভিন্ন ৰূপত উপস্থাপন কৰে।

২.৬.৪ পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ

'পুঁজি' শব্দটোৱে চলিত মূলধন বুজা। চলিত মূলধন বুলিলে চলিত দেনাৰ ওপৰত চলিত সম্পত্তি আধিক্যক বুজা যায় 'প্রবাহ' শব্দটিয়ে গতিবিধি বা চলাচলক বুজা আৰু য'ত অন্তঃপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহ দুয়োটায়ে অন্তর্ভুক্ত হয়। পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ, পুঁজি প্রবাহ প্রতিবেদন প্রস্তুতকৰণৰ লগত জড়িত যি আৰু এটা নির্দিষ্ট সময়ৰ পুঁজিৰ অন্তঃপ্রবাহ (উৎসসমূহ) আৰু বহিঃপ্রবাহ (ব্যৱহাৰিতা)ক দেখুৱায়। পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ, ঋণৰ বিশ্বাসযোগ্যতা বিচাৰ, বিত্তীয় পৰিকল্পনা আৰু বাজেট প্রস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্রত বিশেষ উপযোগী।

২.৬.৫ নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণ

নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণ, নগদ ধন প্রতিবেদন প্রস্তুত কৰাৰ লগত জড়িত যি এটা নির্দিষ্ট সময়ৰ ধনৰ অন্তপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহৰ লগতে ধনৰ বিভিন্ন সমার্থকসমূহক দেখুৱায়। নগদ ধন বুলিলে হাতত থকা জমা ধন আৰু বেংকত থকা চাহিদাকৃত জমাক বুজা যায়। নগদ ধন সমার্থকসমূহে হ্রস্বকালীন বিনিয়োগ যিবোৰৰ মূল্যত বেছি হানি নোহোৱাকৈ অতি সহজে কম সময়ৰ ভিতৰত উচিত মূল্য লাভ কৰিব পাৰি তেনেধৰণৰ লাভক বুজায়। নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণে কোনো এক সম্পর্কিত ব্যৱসায়ৰ তৰলতা আৰু ঋণ পৰিশোদৰ ক্ষমতাক মূল্যায়ন কৰাত সহায় কৰে।

২.৭ ব্যৱহাৰিক সমস্যাসমূহ

১) তলত দিয়া লাভ আৰু লোকচান বিবৃতিৰ পৰা ABC Ltd ৰ লাভ আৰু লোকচানৰ তুলনামূলক বিবৃত্তি বা প্রতিবেদন প্রস্তুত কৰা।

Particulars	*Note No.*	*2018-19 Rs.*	*2019-20 Rs.*
(i) Revenue from operations		60,00,000	75,00,000
(ii) Other incomes		1,50,000	1,20,000
(iii) Expenses		44,00,000	50,60,000
(iv) Income tax		35%	40%

সমাধান ঃ

বছৰৰ শেষ মার্চ ৩১, ২০১৯ আৰু ২০২০ত লাভ আৰু লোকচানৰ তুলনামূলক প্রতিবেদন—

Particulars	*2018-19*	*2019-20*	*Absolute Increase (+) or*	*Percentage Increase*
	Rs.	**Rs.**	**Rs.**	**%**
I. Revenue from operations	60,00,000	75,00,000	15,00,000	25.00
II. Add: Other incomes	1,50,000	1,20,000	(30,000)	(20.00)
III. Total Revenue I+II	**61,50,000**	**76,20,000**	**14,70,000**	**23.90**
IV Less: Expenses	44,00,000	50,60,000	6,60,000	15.00
Profit before tax	**17,50,000**	**25,60,000**	**8,10,000**	**46.29**
V Less: Tax	6,12,500	10,24,000	4,11,500	67.18
Profit after tax	**11,37,500**	**15,36,000**	**3,98,500**	**35.03**

২) তলত দিয়া XYZ Ltd.ৰ লাভ আৰু লোকচান বিবৃত্তিৰ পৰা বছৰৰ শেষ মার্চ ৩১, ২০১৯ আৰু ২০২০ৰ লাভ আৰু লোকচানৰ তুলনামূলক প্রতিবেদন প্রস্তুত কৰা।

Particulars	*Note No.*	*2018-19* Rs.	*2019-20* Rs.
Revenue from operations		16,00,000	20,00,000
Employee benefit		8,00,000	10,00,000
expenses Other expenses		2,00,000	1,00,000
Tax rate 40 %			

Solution:

Comparative statement of profit and loss of XYZ Ltd.

for the year ended March 31, 2019 and 2020:

Particulars	*2018-19*	*2019-20*	*Absolute Increase (+) or*	*Percentage Increase*
	Rs.	**Rs.**	**Rs.**	**%**
I. Revenue from operations	**16,00,000**	**20,00,000**	**4,00,000**	**25**
II. Less: Expenses				
a) Employee benefit	8,00,000	10,00,000	2,00,000	25
expenses b) Other expenses	2,00,000	1,00,000	(1,00,000)	(50)
Profit before tax	**6,00,000**	**9,00,000**	**3,00,000**	**50**
III. Less tax @	2,40,000	3,60,000	1,20,000	50
40% Profit after	**3,60,000**	**5,40,000**	**1,80,000**	**50**
tax				

3. From the following Balance Sheets of ABC Ltd. as at March 31, 2018 and 2019, prepare a comparative balance sheet:

Particulars	*Note No.*	*March 31, 2018 (Rs.*	*March 31, 2019 (Rs.*
I. Equity and Liabilities			
1. Shareholders'			
Funds a) Share		20,00,000	15,00,000
capital		13,00,000	14,00,000
b) Reserve and surplus			
2. Non-current Liabilities		19,00,000	16,00,000
Long-term borrowings			
3. Current liabilities		3,00,000	2,00,000
Trade payables		**55,00,000**	**47,00,000**
Total			
II. Assets			
1. Non-current			
assets a) Fixed		20,00,000	15,00,000
assets		19,00,000	16,00,000
- Tangible assets			
- Intangible assets		13,00,000	14,00,000
2. Current assets		3,00,000	2,00,000
- Inventories		**55,00,000**	**47,00,000**
- Cash and Cash Equivalents			
Total			

Solution:

Comparative Balance Sheet of Amrit Limited as at March 31st,

2018 and March 31st , 2019

Particulars	*March 31, 2018* Rs.	*March 31, 2019* Rs.	*Absolute Increase (+) or Decrease (–)* Rs.	*Percentage Increase (+) or Decrease (–)* %
I. Equity and Liabilities				
1) Shareholders' funds a)				
Share capital	15	20	5	33.33
b) Reserves and surplus	14	13	(1)	(7.14)
2) Non-current liabilities				
Long-term borrowings	16	19	3	18.75
3) Current liabilities				
Trade payables	2	3	1	50
Total	**47**	**55**	**8**	**17.02**
II. Assets				
1) Non-current assets				
Fixed assets				
a) Tangible assets	15	20	5	33.33
b) Intangible assets	16	19	3	18.75
2) Current assets				
a) Inventories	14	13	(1)	(7.14)
b) Cash and Cash Equivalents	2	3	1	50
Total	**47**	**55**	**8**	**17.02**

4. From the following information, prepare a Common size Income Statement for the year ended March 31, 2019 and 2020:

Particulars	*2018-19* Rs.	*2019-20* Rs.
Net sales	18,00,000	25,00,000
Cost of good sold	10,00,000	12,00,000
Operating expenses	80,000	1,20,000
Non-operating expenses	12,000	15,000
Depreciation	20,000	40,000
Wages	10,000	20,000

Solution:

Common Size Income Statement for the year ended March 31, 2019 and March 31, 2020

Particulars	*Absolute Amounts*		*Percentage of Net Sales*	
	2018-19 Rs.	*2019-20* Rs.	*2018-19* (%)	*2019-20* (%)
Net Sales	25,00,000	18,00,000	100	100
(Less) Cost of goods Sold*	12,00,000	10,00,000	48	55.56
Gross Profit	**13,00,000**	**8,00,000**	**52**	**44.44**
(Less) Operating Expenses**	1,20,000	80,000	4.80	4.44
Operating Income	**11,80,000**	**7,20,000**	**47.20**	**40**
(Less) Non-Operating expenses	15,000	12,000	0.60	0.67
Profit	**11,65,000**	**7,08,000**	**46.60**	**39.33**

Illustration 6

From the following information, prepare Common size statement of profit and loss for the year ended March 31, 2019 and March 31, 2020:

Particulars	*2018-19* *Rs.*	*2019-20* *Rs.*
Revenue from operations	*25,00,000*	*20,00,000*
Other income	*3,25,000*	*2,50,000*
Employee benefit expenses	*8,25,000*	*4,50,000*
Other expenses	2,00,000	1,00,000
Income tax (%) of the profit before tax)	30%	20%

Solution:

Common size statement of Profit and Loss for the year ended March 31, 2019 and March 31, 2020:

Particulars	*Absolute Amounts*		*Percentage of Net Revenue from operations*	
	2018-19	*2019-20*	*2018-19*	*2019-20*
	Rs.	*Rs.*	*(%)*	*(%)*
Revenue from Operations	25,00,000	20,00,000	100	100
(Add) Other income	3,25,000	2,50,000	13	12.5
Total revenue	28,25,000	22,50,000	113	112.5
(Less) expenses:				
a) Employee benefit expenses	8,25,000	4,50,000	33	22.5
b) Other expenses	2,00,000	1,00,000	8	5
Profit before tax	18,00,000	17,00,000	72	85
(Less) taxes	5,40,000	3,40,000	21.6	17
Profit after tax	12,60,000	13,60,000	50.4	68

6. Calculate the trend percentages from the following figures of sales, stock and profit of ABC Ltd., taking 2014 as the base year and interpret them.

(Rs. in lakhs)

Year	*Sales (Rs.)*	*Stock (Rs.)*	*Profit before tax (Rs.)*
2014	1,881	709	321
2015	2,340	781	435
2016	2,655	816	458
2017	3,021	944	527
2018	3,768	1,154	627
2019	4,100	1,500	731

Solution:

Trend Percentages (base year 2014 = 100)

(Rs. in lakhs)

Year	*Sales Rs.*	*Trend %*	*Stock Rs.*	*Trend %*	*Profit Rs.*	*Trend %*
2014	1881	100	709	100	321	100
2015	2340	124	781	110	435	136
2016	2655	141	816	115	458	143
2017	3021	161	944	133	527	164
2018	3768	200	1154	163	627	195
2019	4100		1500		731	

Illustration 9

From the following data relating to the assets of Balance Sheet of ABC Ltd., for the period ended March 31, 2018 to March 31, 2019, calculate trend percentages.

(Rs. in Lakhs)

Particulars	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
Cash	100	120	80	140
Debtors	200	250	325	400
Stock	300	400	350	500
Other current assets	50	75	125	150
Land	400	500	500	500
Buildings	800	1000	1200	1500
Plant	1000	1000	1200	1500

Solution:

Trend Percentages

(Rs. in lakhs)

Assets	*2010-11*	*Trend %*	*2011-12*	*Trend %*	*2012-13*	*Trend %*	*2013-14*	*Trend %*
Current Assets								
Cash	100	100	120	120	80	80	140	140
Debtors	200	100	250	125	325	162.5	400	200
Stock	300	100	400	133.33	350	116.67	500	166.67
Other Current Assets	50	100	75	150	125	250	150	300
	650	**100**	**845**	**130**	**880**	**135.38**	**1,190**	**183.08**
Non-current Assets								
Land	400	100	500	125	500	125	500	125
Buildings	800	100	1,000	125	1,200	150	1,500	187.5
Plant	1000	100	1,000	100	1,200	120	1,500	150
	2,200	**100**	**2,500**	**113.64**	**2,900**	**131.82**	**3,500**	**159.00**
Total Assets	**2,850**	**100**	**3,345**	**117.36**	**3,780**	**132.63**	**4,690**	**164.56**

Interpretation:

1. The assets have exhibited a continuous increasing trend over the period.
2. The current assets increased much faster than the Non-current assets.
3. Sundry debtors and other current assets and buildings have shown higher growth.

Illustration 10

From the following data relating to the Equity and liabilities of balance sheet of X Ltd., for the period March 31, 2010 to 2013, calculate the trend percentages taking 2010-11 as the base year.

(Rs. in lakhs)

Particulars	*2010-11*	*2011-12*	*2012-13*	*2013-14*
Equity Share Capital	1,000	1,000	1,200	1,500
General Reserve	800	1,000	1,200	1,500
12% Debentures	400	500	500	500
Bank Overdraft	300	400	550	500
Trade Payable	100	120	80	140
Sundry Creditors	300	400	500	600
Outstanding Liabilities	50	75	125	150

Solution:

Trend Percentages

(Rs. In Lakhs)

Equity and Liabilities	*2010-11*	*Trend %*	*2011-12*	*Trend %*	*2012-13*	*Trend %*	*2013-14*	*Trend %*
Shareholder Funds								
Equity Share Capital	1,000	100	1,000	100	1200	120	1,500	150
General Reserve	800	100	1,000	125	1200	150	1,500	187.5
	1,800	**100**	**2,000**	**111.11**	**2400**	**133.33**	**3,000**	**166.67**
Long-term Debts								
Debentures	400	100	500	125	500	125	500	125
	400	**100**	**500**	**125**	**500**	**125**	**500**	**125**
Current Liabilities								
Bank Overdraft	300	100	400	133.33	550	183.33	500	166.67
Trade Payable	100	100	120	120	80	80	140	140
Sundry Creditors	300	100	400	133.33	500	166.67	600	200
Outstanding Expenses	50	100	75	150	125	250	150	300
	750	**100**	**995**	**132.67**	**1,255**	**167.33**	**1,390**	**185.33**
Total	**2,950**	**100**	**3,495**	**118.47**	**4,155**	**140.85**	**4,890**	**165.76**

Interpretation:

1. Shareholders' funds have increased over the period because of retention of profits in the business in the form of reserves, and the share capital has also increased, may be due to issue of fresh shares or bonus shares.
2. The increase in current liabilities is more than that of long-term debt. This may be due to expansion of business and/or availability of greater credit activities.



২.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ বিত্তীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে প্রয়োজনীয় তথ্যৰ উৎস।
- উদ্বৃত্ত পত্রই এটা উদ্যোগৰ এক নির্দিষ্ট সময়ৰ বিত্তীয় পৰিস্থিতিক দেখুৱায়।
- লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাপে এটা নির্দিষ্ট সময়ত এটা উদ্যোগৰ কার্য-কুশলতা প্রদর্শনক নির্দেশ কৰে।
- নগদ ধন প্রবাহ আৰু পুঁজি প্রবাহ প্রতিবেদনসমূহে এটা উদ্যোগৰ এক নির্দিষ্ট সময়ৰ বিত্তীয় স্থিতি পৰিৱর্তনক দেখুৱায়।
- নগদ ধন প্রবাহ প্রতিবেদন উদ্যোগৰ নগদ ধনৰ স্থিতিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনসমূহ বিশ্লেষণৰ অর্থে প্রস্তুত কৰা হয়।
- পুঁজি প্রবাহ প্রতিবেদনে উদ্যোগৰ চলিত মূলধনৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনসমূহ বিশ্লেষণ আগবঢ়ায়।
- পুঁজি প্রবাহ প্রতিবেদন আৰু নগদ প্রবাহ প্রতিবেদন বিত্তীয় বিশ্লেষণৰ বাবে প্রয়োজনীয় অতি গুৰুত্বপূর্ণ পৰিচালন আহিলা।



২.৯ অধিক জানিবলৈ

১) M.Y Khan & P.K Jain(2017); *Financial Management*; McGraw Hill Education; Seventh edition.

২) Prasanna Chandra (2017); *Financial Management Theory and Practice*; McGraw Hill Education; Ninth Edition.

৩) I.M Pandey (2016); *Financial Management*; Vikas Publishing House; Eleventh edition.

৪) Prasanna Chandra (2016); *Fundamentals of Financial Management*; McGraw Hill Education; 6 edition.

২.১০ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতিয়ে এটা কোম্পানীৰ উপার্জন, ব্যয় আৰু প্রকৃত আয় (বা প্রকৃত লোকচান)ৰ সাৰাংশক প্রতিনিধিত্ব কৰে। এই বিবৃতি হৈছে ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে আয়, ব্যয়, লাভ আৰু হানিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৰ্তনৰ তথ্য ৰখা এক কার্য সম্পাদনামূলক ৰিপ'ৰ্ট।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা উদ্বৃত্ত পত্রৰ তাৰিখৰ মাজৰ ধনৰ স্থিতি পৰিৱর্তনৰ এক চমু বিৱৰণী আগবঢ়ায়।



২.১১ আৰ্হি প্রশ্ন

প্রশ্ন ১ ঃ "উদ্বৃত্ত পত্র" আৰু "লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতিৰ" মাজত পার্থক্য কৰক।

প্রশ্ন ২ ঃ "নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি" আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজত পার্থক্য কৰক।

প্রশ্ন ৩ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ পদ্ধতিসমূহ আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ৪ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ উল্লেখ কৰক।

প্রশ্ন ৫ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ আলোচনা কৰক।

*** ***** ***

অধ্যায় ৩ ঃ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ

অধ্যায় গাঁথনি

৩.১ উদ্দেশ্য

৩.২ পৰিচয়

৩.৩ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ আৰু অনুপাত বিশ্লেষণৰ অর্থ

৩.৪ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব

৩.৫ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ সীমাবদ্ধতা

৩.৬ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ শ্রেণী বিভাগ

৩.৭ তৰলতা অনুপাতসমূহ

৩.৮ লাভ যোগ্যতা অনুপাতসমূহ

৩.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৩.১০ অধিক জানিবলৈ

৩.১১ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৩.১২ আৰ্হি প্রশ্ন

২.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

৩.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ আৰু অনুপাত বিশ্লেষণৰ অর্থৰ সংজ্ঞা দিব পাৰিব
- হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ বিচাৰ কৰিব পাৰিব
- হিচাপসম্বন্ধীয় বিভিন্ন অনুপাতসমূহৰ শ্রেণীবিভাগ কৰিব পাৰিব
- তৰলতা অনুপাতসমূহৰ সহায়ত এটা কোম্পানীৰ তৰলতা বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিব
- লাভ যোগ্যতা অনুপাতসমূহৰ সহায়ত এটা কোম্পানীৰ লাভ যোগ্যতা বিশ্লেষণ কৰিব পাৰিব।

৩.২ পৰিচয়

পূর্ববর্তী অধ্যায়ত আমি দেখা পালো যে ব্যৱসায়ত বিভিন্ন বিত্তীয় প্রতিবেদন আছে যিবোৰ নিশ্চিতভাৱে মুদ্রামূল্যত প্রকাশ কৰা হয়। বিত্তীয় অৱস্থাৰ উপযুক্ত বিশ্লেষণ আৰু বোধগম্যতাৰ বাবে এই মুদ্রা মূল্যসমূহে তথ্য ব্যৱহাৰ কৰোঁতে আৰু ব্যাখ্যা কৰোঁতাসকলৰ বাবে প্রয়োজনীয় অর্থ বহন কৰিব নোৱাৰিব পাৰে। এই ক্ষেত্রত অনুপাতসমূহে সহায় কৰে। ধৰি লওঁ

আমি দুখন ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান x আৰু y ৰ লাভযোগ্যতা তুলনা কৰিবলৈ বিচাৰিছো য'ত xএ 75,000 টকা মূলধন খটুৱাই 1,50,000 টকা লাভ অৰ্জন কৰিছে আৰু y এ 20,000 টকা খটুৱাই 50,000 টকা লাভ অৰ্জন কৰিছে। এতিয়া এইটো স্পষ্ট হয় যে টকাৰ মূল্যত x ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানখনে বেছি লাভ অৰ্জন কৰিছে। কিন্তু x প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ যোগ্যতা হৈছে (150,000 ÷ 75,000)x 100 = 200%) আৰু y প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ যোগ্যতা হৈছে (50,000 ÷ 20,000) x 100 = 259% । গতিকে y প্ৰতিষ্ঠান লাভ অৰ্জনত বেছি দক্ষ। সেয়ে অনুপাতসমূহে ব্যৱায় প্ৰতিষ্ঠানৰ যোগ্যতা বুজি পোৱাত আমাক সহায় কৰে।

অনুপাত বিশ্লেষণ বিত্তীয় বিশ্লেষণৰ অতি সাৰ্বজনীনভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা আহিলা। এই অধ্যায়ৰ প্ৰথম খণ্ডটোত আমি অনুপাত বিশ্লেষণৰ অৰ্থ, অনুপাত বিশ্লেষণৰ গুৰুত্ব, হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ শ্ৰেণী বিভাগ আৰু তৰলতা আৰু লাভ যোগ্যতা অনুপাতসমূহৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিম।

অনুপাত বিশ্লেষণ হৈছে বিত্তীয় প্ৰতিবেদনসমূহ বিশ্লেষণ কৰা কৌশলৰ ভিতৰৰ এটা কৌশল। বিত্তীয় তথ্যই নিজে কোম্পানীৰ কাৰ্য সম্পাদন আৰু বিত্তীয় সুস্থতাৰ বিষয়ে সম্পূৰ্ণ প্ৰতিচ্ছবি দাঙি ধৰিব নোৱাৰে। বিশুদ্ধ সংখ্যক কিছুমান আদৰ্শ আৰু মানৰ দ্বাৰা তুলনা নকৰাকৈ কোম্পানীৰ কাৰ্য সম্পাদনৰ মূল্যায়ন কৰাটো কঠিন হয়। অনুপাতসমূহে এক মানবিশিষ্ট স্থিতিমাপসমূহৰ (parameters) সংহতিৰ যোগান ধৰে যাৰ দ্বাৰা কোম্পানীসমূহৰ মাজত তুলনা কৰা হয়।

৩.৩ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ আৰু অনুপাত বিশ্লেষণৰ অৰ্থ

এটা অনুপাত হৈছে দুটা চলকৰ (variables) মাজৰ অৰ্থপূৰ্ণ সংখ্যাত্মক সম্বন্ধ। হিচাপৰ ক্ষণত এই অনুপাতসমূহক হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাত বোলা হয়, কিয়নো ইহঁতক বিত্তীয় প্ৰতিবেদনসমূহৰ পৰা লোৱা হয়। J. Bettyৰ মতে 'হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাত পদটো উদ্বৃত্ত পত্ৰত লাভ-লোকচান হিচাপত, বাজেটৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালীত বা হিচাপৰক্ষণ সংগঠনৰ আন কোনো অংশত দেখুৱা সংখ্যাসমূহৰ মাজত থকা অৰ্থপূৰ্ণ সম্বন্ধ বৰ্ণনা কৰিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয় (The term accounting ratios is used to describe significant relationship which exist between figures shown in a Balance Sheet, in a Profit and Loss Account, in a budgetary control system or in any other part of the accounting organization.)।'

অনুপাত বিশ্লেষণ বিত্তীয় প্ৰতিবেদন বিশ্লেষণ কৌশলসমূহৰ এটা কৌশল। দুটা চলকৰ এটা সংখ্যাৰ লগত আনটো সংখ্যাৰ মাজত থকা সংখ্যাত্মক সম্বন্ধক ব্যাখ্যা কৰোতে বিস্তৃতভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা আহিলা। অনুপাত হৈছে দুটা সম্বন্ধযুক্ত সংখ্যাৰ মাজত থকা এক স্থিৰ সম্বন্ধ। বিত্তীয় বিশ্লেষণত অনুপাতক ৰাজস্ব (Revenue) প্ৰতিবেদন আৰু উদ্বৃত্তপত্ৰৰ যিকোনো দুটা চলকৰ মাজৰ বিত্তীয় সম্বন্ধ বা কাৰ্যকৰী সম্বন্ধ প্ৰকাশ কৰিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

Myersৰ মতে অনুপাত বিশ্লেষণ হৈছে 'এটা ব্যৱসায়ৰ বিভিন্ন বিত্তীয় কাৰকৰ মাজত থকা সম্বন্ধৰ এক অধ্যয়ন (A study of relationship among the various financial factors in a business)'। গতিকে অনুপাত বিশ্লেষণক হিচাপৰক্ষণৰ চলকসমূহ সহজকৈ, সংক্ষিপ্তভাৱে, বুদ্ধিৰ দ্বাৰা উপলব্ধি কৰা আৰু বোধগম্যতা আৰ্হিত উপস্থাপন কৰা হিচাপৰক্ষণৰ আহিলা বুলি ক'ব পাৰি।

অনুপাত লক্ষ্য নহয়, লক্ষ্যত উপনীত হ'বৰ বাবে এক আহিলাহে। বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰে বিত্তীয় প্ৰতিবেদনসমূহৰ বিভিন্ন তথ্য ব্যৱহাৰ কৰোতা দলে সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবৰ বাবে ইহঁতক ব্যৱহাৰ কৰে। সেয়ে, বিত্তীয় প্ৰতিবেদনসমূহৰ ব্যৱহাৰ কৰোতাসকলে তেওঁলোকৰ বিত্তীয় স্বাৰ্থ আগত ৰাখি এটা অনুপাতকে বিভিন্ন ধৰণেৰে ব্যাখ্যা দাঙি ধৰে। ইয়াকে এটা অনুপাতৰ ব্যাখ্যামূলক নমনীয়তা বোলা হয়। আকৌ, ব্যাখ্য দাঙি ধৰা কার্য সময়ৰ দিগ্‌ব্লয়, শিল্প আৰু অর্থনীতিৰ বর্তমানৰ অৱস্থা আদিৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি বেলেগ বেলেগ হ'ব পাৰে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ অনুপাত বিশ্লেষণৰ অর্থ ব্যাখা কৰক।

.....

.....

.....

.....

.....

৩.৪ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব

হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব অনুপাত বিশ্লেষণৰ নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যসমূহৰ পৰা বুজিব পাৰি। হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ উদ্দেশ্য হৈছে এটা ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ অর্জন ক্ষমতা, বিত্তীয় সুস্থতা আৰু কার্যকৰী দক্ষতাৰ সমালেচনামূলকভাৱে পৰীক্ষা কৰা। এনে পৰীক্ষাসমূহ বিভিন্ন কাৰকসমূহৰ যেনে— (ক) পৰীক্ষাৰ উদ্দেশ্য, (খ) প্ৰতিষ্ঠানখনৰ বয়স, প্ৰকৃতি আৰু আকাৰ, (গ) সময়ৰ দিক্‌বলয়, (ঘ) ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানখনে প্ৰয়োগ কৰা হিচাপৰক্ষণ আৰু ব্যয় নির্ধাৰণ পদ্ধতি, (ঙ) শিল্পৰ বাণিজ্য চক্ৰ, (চ) জাতীয় অর্থনীতি, (ছ) শিল্পৰ গতিধাৰা আদিৰ ভিত্তিত কৰা হয়।

অনুপাত বিশ্লেষণৰ গুৰুত্ব সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াত ই যোগান ধৰা তথ্যৰ যুক্তিসন্মত ভিত্তিৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ মুখ্য গুৰুত্বসমূহ তলত দিয়া দৰে আলোচনা কৰিব পাৰিব—

(i) হিচাপৰক্ষণৰ সংখ্যাসমূহ সৰলীকৰণত অনুপাতসমূহে সহায় কৰে (Ratios are helpful in simplifying accounting figures) ঃ বহুতো ক্ষেত্ৰত বিশুদ্ধ

সংখ্যাসমূহে আকাংক্ষিত ধৰণেৰে তথ্যৰ যোগান ধৰাত ব্যর্থ হয়। অনুপাতসমূহে হিচাপৰক্ষণৰ ভাষা নজনা ব্যক্তিসকলক হিচাপৰক্ষণৰ সংখ্যাসমূহ সৰল, সংক্ষিপ্ত আৰু প্রণালীবদ্ধ কৰি সহজে বুজিব পৰা কৰে। গতিকে অনুপাতসমূহে যোগাযোগ ব্যৱস্থাত সহায় কৰে আৰু বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ মূল্য বৃদ্ধি কৰে।

(ii) অনুপাতসমূহ লাভযোগ্যতা পৰিমাপনত সহায়ক (Ratios are helpful in Profitability Measurement) ঃ লাভ-লোকচান হিচাপে এটা পর্যায়কালৰ ভিতৰত অর্জন কৰা লাভ বা বহন কৰা লোকচানৰ পৰিমাণ প্রকাশ কৰে, কিন্তু ই বিনিয়োগ কৰা প্রতিটো টকা বা বিক্রী হোৱা প্রতিটো টকাৰ লাভ অর্জন ক্ষমতা জ্ঞাপন কৰাত ব্যর্থ হয়। হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহে লাভযোগ্যতা নির্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে। নিয়োজিত মূলধন বা বিনিয়োগৰ প্রতিদান আদি হৈছে লাভযোগ্যতা পৰিমাপনৰ উত্তম আহিলা।

(iii) অনুপাতসমূহ বিত্তীয় অৱস্থা পৰিমাপনত সহায়ক Ratios are helpful in the measurement of Financial Position) ঃ এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় অৱস্থা প্রতিফলন কৰাত তৰলতা আৰু শোধক্ষমতা অনুপাতসমূহক আহিলা হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। বিভিন্ন অনুপাতসমূহ যেনে — চলিত অনুপাত, তৰল অনুপাতে এটা ব্যৱসায়ৰ তৰলতা অৱস্থা দেখুৱায়; আনহাতে, ঋণ-সমাংশ (Debt-equity) অনুপাত, মালিকানা অনুপাত (Proprietary ratio) আদিয়ে ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানটোৰ শোধক্ষমতা অৱস্থাৰ ধাৰণা দিয়ে।

(iv) অনুপাতসমূহে কার্যকৰী দক্ষতা পৰিমাপ কৰে (Ratios measure the Operating Efficiency) ঃ এটা ব্যৱসায়ৰ কার্যকৰী দক্ষতা, কর্মদক্ষতা অনুপাত (Activity Ratios) আৰু আবর্তন অনুপাতসমূহৰ (Turnover) সহায়ত পৰীক্ষা কৰিব পাৰি। মজুত পণ্যৰ আবর্তন, চলিত সম্পত্তিৰ আবর্তন, সম্পত্তিৰ আবর্তন আদি অনুপাতসমূহ গণনা কৰি কার্যকৰী দক্ষতা পৰিমাপ কৰিব পাৰি।

(v) ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজসমূহৰ নিয়ন্ত্রণত অনুপাতে সহায় কৰে (Ratios help in controlling the affairs of the firm) ঃ অনুপাত বিশ্লেষণে ব্যৱসায়িক কাম-কাজ নিয়ন্ত্রণত সক্রিয় সহায় আগবঢ়ায়। অনুপাতসমূহে কাম-কাজৰ অৱস্থা আৰু বিত্তীয় অৱস্থাৰ বিৱৰণ বর্ণনা কৰে। অনুপাতসমূহে ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ কার্যকৰী ফলাফলত থকা ভিন্নতা বিচাৰি উলিওৱাত সহায় কৰে। অনুপাতসমূহে পৰিচালকবর্গক সক্রিয় নিয়ন্ত্রণৰ অনুশীলন কৰাত সহায় কৰে।

(vi) ব্যৱসায়ৰ ভৱিষ্যদ্বাণী কৰাত অনুপাতে সহায় কৰে (Ratios facilitate Business Forecasting) ঃ ব্যৱসায়ৰ পৰিকল্পনা আৰু ভৱিষ্যদ্বাণী কৰাত অনুপাতে সহায় কৰে। গতিধাৰা অনুপাতসমূহ (Trend ratios) বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু ইয়াক ভৱিষ্যতৰ পৰিকল্পনাৰ বাবে পথপ্রদর্শক হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। নিকট ভৱিষ্যতে কি কৰিব লাগিব তাক বহুক্ষেত্রত গতিধাৰা অনুপাতসমূহ অর্থাৎ কেইবছৰৰ বাবে গণনা কৰা অনুপাতসমূহৰ ভিত্তিত স্থিৰ কৰা হয়।

(vii) অনুপাতে আন্তঃ প্রতিষ্ঠানৰ আৰু প্রতিষ্ঠানৰ আন্তঃ বিভাগৰ ভিতৰতে তুলনা কৰাত সহায় কৰে (Ratios facilitate Inter-firm and Intra-firm comparison) ঃ অনুপাত বিশ্লেষণে এটা শিল্পৰ অন্তর্গত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানৰ দক্ষতা আৰু এটা ব্যৱসায়ৰ বিভিন্ন বিভাগৰ মাজত তুলনা কৰাত সহায় কৰে। বিশুদ্ধ সংখ্যাসমূহ তুলনা কৰিবৰ বাবে উপযুক্ত নহয়। অনুপাতৰ যোগেদি সৰলীকৰণ কৰা ব্যৱসায়িক ভাষাই প্রতিষ্ঠানসমূহৰ মাজত আৰু এখন প্রতিষ্ঠানৰ বিভাগসমূহৰ মাজত তুলনা কৰিবৰ বাবে উত্তম আহিলা।

৩.৫ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ সীমাবদ্ধতা

হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ বিত্তীয় বিশ্লেষণত সহায়ক হ'ব পাৰে। কিন্তু ইয়াৰ কিছুমান সীমাবদ্ধতাও আছে। সেয়ে, সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ বাবে অনুপাতসমূহ প্রয়োগ কৰাৰ আগতে ব্যৱহাৰ কৰোঁতাজনে ইয়াৰ সীমাবদ্ধতাসমূহৰ বিষয়ে জানিব লাগে। নিম্নলিখিতসমূহেই হৈছে অনুপাত আৰু অনুপাত বিশ্লেষণৰ মুখ্য সীমাবদ্ধতা।

১। অনুপাতসমূহ নির্দিষ্ট পৰিমাপক নহয়। অনুপাতসমূহ যত্নসহকাৰে ব্যাখ্যা কৰা প্রয়োজন। ইহঁতে কোম্পানীৰ কার্য সম্পাদন বা বিত্তীয় অৱস্থাৰ ৰহস্য সমাধানৰ সূত্রৰ যোগান ধৰিব পাৰে। কিন্তু সিহঁতৰ নিজৰে ওপৰত সিহঁতে কার্য সম্পাদন ভাল হৈছে নে বেয়া হৈছে তাক দেখুৱাব নোৱাৰে।

২। অনুপাত বিশ্লেষণ ভূতাপেক্ষ, ভৱিষ্যাপেক্ষ পৰীক্ষা নহয়। ইহঁত ঐতিহাসিক প্রকৃতিৰ হয়। বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহে ঐতিহ্যসিক ব্যয় প্রতিফলিত কৰে। এটা হিচাপৰ সংহতিৰ ভিতৰত থকা সংখ্যাসমূহ অতি কমেও কেইবামাহৰ অপ্রচলিত তথ্য হ'ব পাৰে। গতিকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াত এই ঐতিহাসিক তথ্য যথাযথ নহ'বও পাৰে।

৩। অনুপাত বিশ্লেষণ হিচাপসম্পর্কীয় তথ্যৰ ওপৰত ভিত্তি কৰে, আর্থিক তথ্যৰ ওপৰত নহয়।

৪। অনুপাতে উদ্বৃত্তপত্রৰ বাহিৰৰ গুৰুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ সামৰিব নোৱাৰে। বিত্তীয় প্রতিবেদন সমূহত নেদেখুৱা বহুতো তথ্য থাকিব পাৰে। অনুপাতে তেনে তথ্য প্রকাশ কৰিব নোৱাৰে।

৫। অনুপাতে মূল্যাস্তৰ পৰিবর্তনৰ প্রভাৱৰ বিষয়ে তথ্যজ্ঞাপন কৰাত ব্যর্থ হয়। মুদ্রাস্ফীতিয়ে বিভিন্ন সময়ৰ মাজত কৰা তুলনাসমূহক ভুল পথে পৰিচালিত কৰে, যিহেতু বিত্তীয় সংখ্যাসমূহ ক্রয় ক্ষমতাৰ একে স্তৰৰ ভিতৰৰ নহ'ব পাৰে। সময় অতিবাহিত হোৱাৰ লগে লগে ফলাফলৰ পৰিবর্তনে ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ কাম-কাজৰ আৰু অৱস্থাৰ উন্নতি সাধন হোৱা দেখুৱাব পাৰে। কিন্তু যেতিয়া প্রকৃততে মুদ্রাস্ফীতিৰ পৰিবর্তনৰ বাবে সংখ্যাসমূহ সংযোজন কৰি লোৱা হয় তেতিয়া ই বেলেগ ছবি প্রদর্শন কৰে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ২ ঃ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতৰ দুটা সুবিধা আৰু দুটা সীমাবদ্ধতা লিখক।

.....

.....

.....

.....

.....

৩.৬ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ শ্রেণীবিভাগ

হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ প্রধানকৈ তিনিটা শ্রেণীৰ হয়। এই শ্রেণীবিভাগ (ক) সিহঁতৰ অপৰিহার্য চলকৰ অৱস্থিতি, (খ) সিহঁতৰ কর্মভিত্তিক বা বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্য, আৰু (গ) সিহঁতৰ গুৰুত্ব বা মর্মার্থ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা হৈছে।

(ক) **অৱস্থিতিৰ ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ (Classification on the basis of Location)** ঃ এই শ্রেণীৰ অন্তর্গত তিনিবিধ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাত আছে। সেইবোৰ নিম্নলিখিত হ'ল।

(i) উদ্বৃত্ত পত্র অনুপাত বা অৱস্থাৰ প্রতিবেদনৰ অনুপাতসমূহ (Balance Sheet Ratios or Position Statement Ratios) ঃ এই অনুপাতসমূহে উদ্বৃত্ত পত্রৰ দুটা চলকৰ অর্থাৎ উদ্বৃত্ত পত্রৰ দুটা তথ্যৰ মাজত থকা সম্বন্ধ প্রকাশ কৰে। উদ্বৃত্ত পত্রৰ অনুপাতসমূহৰ উদাহৰণ হৈছে চলিত অনুপাত (current ratio), ঋণ-সমাংশ অনুপাত (Debt-Equity Ratio), ইত্যাদি।

(ii) ৰাজস্ব প্রতিবেদনৰ অনুপাতসমূহ (Revenue Statement Ratios) ঃ এই অনুপাতসমূহ ৰাজস্ব প্রতিবেদনৰ পৰা লোৱা চলকসমূহৰ সহায়ত গণনা কৰা হয়। ৰাজস্ব প্রতিবেদনৰ অনুপাতসমূহৰ উদাহৰণ হৈছে— মুঠ লাভৰ অনুপাত (Gross Profit Ratio), খৰচৰ অনুপাত (Expenses Ratios), প্রকৃত লাভৰ অনুপাত (Net-Profit Ratio), ইত্যাদি।

(iii) যৌগিক বা মিশ্রিত বা আন্তঃ প্রতিবেদন অনুপাতসমূহ (Composit Ratios, or Mixed Ratios or Inter-statement Ratios) ঃ এই অনুপাতসমূহ গণনা কৰোতে এটা চলক উদ্বৃত্ত পত্র আৰু আনটো চলক ৰাজস্ব প্রতিবেদনৰ পৰা লোৱা হয়। যৌগিক অনুপাতৰ উদাহৰণ হৈছে— বিনিয়োগৰ প্রতিদান (Return on Investment), চলিত সম্পত্তিৰ আবর্ত্তন (Current Assets Turnover), ইত্যাদি।

(খ) **কর্মভিত্তিক শ্রেণীবিভাগ (Functional Classification) ঃ** এই অনুপাতসমূহ সিহঁতৰ কর্ম অনুসৰি শ্রেণীবিভাগ কৰা হয়। হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতৰ শ্রেণীবিভাগত ই অতি গুৰুত্বপূর্ণ। বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ বিশ্লেষণ আৰু ইয়াৰ ব্যাখ্যা সাধাৰণতে এই শ্রেণীবিভাগৰ ভিত্তিতে কৰা হয়। এই শ্রেণী বিভাগৰ অন্তর্গত চাৰি প্রকাৰৰ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাত আছে। সেইবোৰ হ'ল—

(i) তৰলতা অনুপাতসমূহ (Liquidity Ratios);

(ii) উদ্দেশ্য সাধনৰ উপায়ৰ অনুপাতসমূহ (Leverage Ratios);

(iii) ক্রিয়াকর্মৰ অনুপাতসমূহ (Activity Ratios), আৰু

(iv) লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ (Profitability Ratios).

৩.৭ তৰলতা অনুপাতসমূহ

ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ তৰলতা অৱস্থা নির্দেশন কৰা অনুপাতসমূহকে তৰলতা অনুপাত বোলা হয়। আন শব্দত ক'বলৈ হ'লে তৰলতাই প্রতিষ্ঠানৰ হ্রস্বকালীন বিত্তীয় দায়বদ্ধতাসমূহ দেয় হোৱাৰ লগে লগে পূৰণ কৰাৰ যোগ্যতাকে বুজায়।

তৰলতা অনুপাতৰ মুখ্য সংশ্লিষ্ট বিষয় হৈছে ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠান এখনে ইয়াৰ পৰিপূর্ণ হোৱা হ্রস্বকালীন বিত্তীয় দায়বদ্ধতাসমূহ পূৰণ কৰাৰ যোগ্যতা পৰিমাপ কৰা। ইয়াকে কৰাত ব্যর্থ হ'লে ব্যৱসায়ৰ পৰিণাম সম্পূর্ণ বিফল হ'ব আৰু ই ব্যৱসায়ৰ অৱসায়ন হ'বলৈ বাধ্য কৰে।

এই অনুপাতসমূহে কিমান সহজে চলিত সম্পত্তিসমূহ নগদ টকালৈ পৰিবর্তিত কৰিব পাৰি তাক নির্দেশ কৰে আৰু ইয়াৰ দ্বাৰা ব্যৱসায়ৰ চলিত দেনাসমূহ পৰিশোধ কৰাত ব্যৱসায়ৰ যোগ্যতা নির্দশন কৰে। উদ্দেশ্য আৰু সময় বিবেচনা কৰি সাধাৰণতে তৰলতা বিশ্লেষণ কৰা হয়। এই দৃষ্টিকোণৰ পৰা আমি নিম্নলিখিত তৰলতা অনুপাতসমূহ পাওঁ ঃ

(ক) প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন অনুপাত (Net Working Capital Ratio)

(খ) চলিত অনুপাত (Current Ratio)

(গ) তৰল অনুপাত (Liquid Ratio)

(ঘ) চৰম তৰল অনুপাত (Absolute Liquid Ratio)

(ঙ) ম্যাদ উত্তীর্ণ দেনাৰ অনুপাত (Overdue Liability Ratio)

(চ) প্রতিৰক্ষামূলক বিৰাজকাল অনুপাত (Defensive Interval Ratio)

(ছ) মজুত পণ্যৰ আবর্তন অনুপাত (Inventory Turnover Ratio)

এই শাখাটোত আমি তৰলতা বিশ্লেষণত প্রধানকৈ ব্যৱহাৰ কৰা কেৱল মাত্র চলিত অনুপাত আৰু ত্বৰিত (Quick) অনুপাতৰ বিষয়েহে আলোচনা কৰিম।

(ক) চলিত অনুপাত Current Ratio) ঃ

চলিত অনুপাত বিত্তীয় সামর্থৰ এক সুপৰিচিত পৰিমাপ। ই হৈছে চলিত সম্পত্তি আৰু চলিত দেনাসমূহৰ মাজৰ অনুপাত। চলিত সম্পত্তিসমূহ ব্যৱসায়ৰ সাধাৰণ প্রক্রিয়াত হ্রস্বকালৰ

ভিতৰত নগদ টকালৈ ৰূপান্তৰ কৰিব পাৰি। এই হ্ৰস্বকাল সাধাৰণতে বাৰ মাহৰ ভিতৰতে অন্তর্ভুক্ত থাকে।

চলিত সম্পত্তিৰ ভিতৰত সাধাৰণতে নিম্নলিখিত পদসমূহ অন্তর্ভুক্ত হৈ থাকে ঃ

- মজুত পণ্য (Inventories),
- দেনাদাৰ (Book Debts),
- প্ৰাপ্য বিনিময় বিল (Bills Receivables),
- বিক্ৰয়যোগ্য বিনিয়োগ (Marketable Securities),
- হ্ৰস্বকালীন জমা (Short Term Deposits),
- নগদ হাতে জমা (Cash in hand),
- বেংকত জমা থকা টকা (Cash at Bank),
- হ্ৰস্বকালীন আগধনসমূহ (Short term Advances),
- অগ্ৰিম প্ৰদত্ত ব্যয়সমূহ (Pre-paid expenses),
- উপাৰ্জিত আয় (Accrued income), ইত্যাদি।

চলিত দেনাসমূহ হৈছে এবছৰৰ ভিতৰত পৰিশোধ কৰিবলগীয়া দেনাসমূহ। চলিত দেনাৰ ভিতৰত সাধাৰণতে নিম্নলিখিত পদসমূহ অন্তর্ভুক্ত হৈ থাকে ঃ

- ব্যৱসায়িক পাওনাদাৰ (Trade creditors),
- প্ৰদেয় বিনিময় বিল (Bills Payable),
- অপ্ৰদত্ত দেনাসমূহ (Outstanding liabilities),
- অগ্ৰিমপ্ৰাপ্ত আয় (Income received in advance),
- পৰিশোধ কৰিবলগীয়া লাভাংশ (Dividend Payable),
- সম্ভাব্য দেনাসমূহ (Contingent liabilities),
- বেংকৰ জমাতিৰিক্ত (Bank overdraft),
- হ্ৰস্বকালীন ঋণ (Short term loan), ইত্যাদি।

তদুপৰি কৰ আৰোপৰ বাবে ব্যৱস্থা (provision for taxation) আৰু অদৃশ্যমান বা অনির্ধাৰিত দেনাৰ হ্ৰস্বকালীন ভৱিষ্যত ব্যৱস্থাসমূহকো চলিত দেনা হিচাপে গণ্য কৰা হয়।

কিন্তু বিত্তীয় পৰিচালনাৰ সম্পর্কত সুস্থ বিত্তীয় অৱস্থাৰ বাবে চলিত সম্পত্তিত বেছি টকা আবদ্ধ হৈ থাকিলে লাভ হ্ৰাস পায়। চলিত সম্পত্তিৰ নিম্নস্তৰৰ পৰিমাণে তৰলতা অৱস্থাৰ ওপৰত ঋণাত্মক চাপ পেলায়। সেয়ে, আদর্শ চলিত অনুপাতৰ ওপৰত সিদ্ধান্ত লওঁতে লাভযোগ্যতা আৰু তৰলতা— এই দুটা প্ৰান্তবর্তীৰ মাজত সন্তুলন ৰখাটো প্ৰয়োজন হয়।

চলিত অনুপাতৰ গণনা তলত দিয়া হ'ল ঃ

চলিত অনুপাত = মুঠ চলিত সম্পত্তি ÷ মুঠ চলিত দেনা।

যেতিয়া ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ চলিত অনুপাত অতি নিম্ন হয় তেতিয়া ইয়াৰ হ্ৰস্বকালীন তৰলতা বিপদাপন্ন হয়। ইয়াক এই ধৰণেৰে শুধৰাব পাৰি ঃ

- কিছুমান ধাৰ পৰিশোধ কৰি,
- এবছৰতকৈ অধিক ম্যাদৰ বাবে ঋণ বা আন ধাৰ গ্ৰহণ কৰি চলিত সম্পত্তিৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰি,
- স্থায়ী সম্পত্তিসমূহ চলিত সম্পত্তিলৈ ৰূপান্তৰ কৰি,
- নতুন সমাংশ বৰঙণিৰ (new equity contribution) পৰা চলিত সম্পত্তিসমূহ বৃদ্ধি কৰি,
- ব্যৱসায়ৰ লাভ পুনৰ ব্যৱসায়তে নিয়োগ কৰি।

(খ) ত্বৰিত অনুপাত (Quick Ratios) ঃ

ত্বৰিত অনুপাতক কেতিয়াবা তৰল অনুপাত (liquid ratio) বা অগ্নি পৰীক্ষা অনুপাতো (Acid test ratio) বোলা হয়। স্বল্পকালীন তৰলতা নিৰূপণ কৰাত ই এক উত্তম পৰিমাণ। ইয়াক তলত দেখুৱা দৰে গণনা কৰা হয়।

ত্বৰিত অনুপাত = (নগদ টকা + বেংকত থকা জমা টকা + দেনাদাৰ + প্ৰাপ্য বিনিময় বিল + হ্ৰস্বকালীন আমানত + হ্ৰস্বকালীন আগধন) ÷ (মুঠ চলিত দেনা —বেংকৰ জমাতিৰিক্ত— অগ্ৰিমপ্ৰাপ্ত আয়)

বা

ত্বৰিত অনুপাত = ত্বৰিত বা তৰল সম্পত্তিসমূহ ÷ ত্বৰিত দেনাসমূহ। (Quick ratio = Quick or Liquid Assets ÷ Quick Liabilities)

তৰলতা পৰিমাপণত চলিত অনুপাততকৈ ত্বৰিত অনুপাত বেছি নিখুঁত। মজুত পণ্যৰ পৰিমাণ আঁতৰাই দি ই প্ৰকৃত তৰল সম্পত্তিৰ ওপৰত মনোনিবেশ কৰে। ১ ঃ ১ অগ্নি পৰীক্ষা সন্তোষজনক বুলি বিবেচনা কৰা হয়।

৩.৮ লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ

লাভ অৰ্জন কৰিব পৰা ক্ষমতা বিক্ৰী আৰু বিনিয়োগ এই দুটা চলকৰ লগত জড়িত কৰিব পাৰি। লাভ আৰু বিক্ৰীৰ মাজৰ সম্বন্ধ লাভৰ পৰিমাণৰ অনুপাতসমূহৰ (Profit margin ratios) দ্বাৰা দেখুৱা হয়, আনহাতে লাভ আৰু বিনিয়োগৰ মাজত থকা সম্বন্ধ 'প্ৰতিদানৰ হাৰ অনুপাতসমূহৰ (Rate of return ratios)' সহায়ত দেখুৱা হয়।

বিক্ৰীৰ লগত সম্বন্ধ থকা লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ (Profitability Ratios Relating to Sales) :

- মুঠ লাভ অনুপাত (Gross Profit Ratio)
- কাৰ্যকৰী লাভৰ অনুপাত (Operating Profit Ratio)
- প্ৰকৃত লাভৰ অনুপাত (Net Profit Ratio)
- নগদ লাভৰ অনুপাত (Cash Profit Ratio)
- নগদ কাৰ্যকৰী লাভৰ অনুপাত (Cash Operating Profit Ratio)

- নগদ লাভ আৰু নগদ বিক্রীৰ অনুপাত (Cash Profit to Cash Sales Ratio)

বিনিয়োগৰ লগত সম্বন্ধ থকা লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ (Profitability Ratios Relating to Investment) ঃ

- বিনিয়োগৰ প্রতিদান (Return on investment or ROI)
- মুঠ সম্পত্তিৰ প্রতিদান (Return on Total Assets)
- নিয়োজিত মূলধনৰ প্রতিদান (মুঠ সমাংশৰ প্রতিদান, সাধাৰণ সমাংশৰ প্রতিদান) (Return on Capital Employed or Return on Total Equity, or Return on Common Equity)
- উপার্জন ক্ষমতা (Earning Power)
- প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন ক্ষমতা (Earning Per Share ie. EPS)
- প্রতি অংশপত্রৰ লাভাংশ ক্ষমতা (Dividend Per Share ie. DPS)
- নগদ লাভৰ লগত লাভাংশৰ অনুপাত (Cash Profit to Dividend Ratio)
- মূল্য উপার্জন অনুপাত (Price Earning Ratio)
- লাভাংশ পৰিশোধ অনুপাত (Dividend Pay Out Ratio)
- উপার্জন উৎপন্ন অনুপাত (Earning Yield Ratio)
- লাভাংশ উৎপন্ন অনুপাত (Dividend Yield Ratio)

১। মুঠ লাভ অনুপাত (Gross Profit Ratio)

$$\text{মুঠ লাভ অনুপাত (Gross Profit Ratio)} = \frac{\text{মুঠ লাভ (Gross Profit)}}{\text{প্রকৃত বিক্রী (Net Sales)}} \times 100$$

যদি মুঠ অনুপাত 25% হয় তেনেহ'লে বুজিব লাগে যে বিক্রী কৰা পণ্যৰ কিনাদাম 75% আৰু বাকী থকা 25% হ'ব প্রশাসনিক আৰু বিক্রী সংক্রান্ত ব্যয় আৰু লাভ। সাধাৰণতে 20ৰ পৰা 30% মুঠ লাভ অনুপাত কাম্য।

২। কার্যকৰী লাভৰ অনুপাত (Operating Profit Ratio)

কার্যকৰী লাভৰ অনুপাত (Operating Profit Ratio)

$$= \frac{\text{কার্যকৰী লাভ (Operating Profit)}}{\text{প্রকৃত বিক্রী (Net Sales)}} \times 100$$

৩। প্রকৃত লাভৰ পৰিমাণ অনুপাত (Net Profit Margin Ratio)

এই অনুপাতটো হৈছে বিক্রী মূল্যৰ পৰা বিক্রী কৰা পণ্যৰ কিনাদাম আৰু আয়কৰৰ বাহিৰে আন সকলোবোৰ খৰচ বিয়োগ কৰাৰ পিছত বাকী থকা বিক্রী মূল্যৰ শতকৰা হাৰ। ই একেটা শিল্পৰ অধীনত আন কোম্পানীসমূহৰ সম্পাদিত কার্যৰ লগত কোম্পানীৰ 'বিক্রীৰ প্রতিদান (return on sales)'ৰ তুলনা কৰিবলৈ এক উত্তম সুবিধা প্রদান কৰে। ইয়াক আয়কৰ ধার্য কৰাৰ আগত গণনা কৰা হয়; কিয়নো কৰৰ হাৰ আৰু কৰৰ দেনা বিভিন্ন কাৰণত কোম্পানী ভেদে বেলেগ বেলেগ হয়। তেনেক্ষেত্রত কৰ পৰিশোধৰ পিছৰ তুলনা বেছি জটিল হয়। প্রকৃত

লাভৰ পৰিমাণ অনুপাতৰ গণনা তলত দিয়া হ'লঃ

প্রকৃত লাভৰ পৰিমাণ অনুপাত

$$= \frac{\text{আয়কৰ ধার্য কৰা আগৰ লাভ (Net Profit Before Tax)}}{\text{প্রকৃত বিক্রী (Net Sales)}}$$

৪। সম্পত্তিৰ ওপৰত প্রতিদান অনুপাত (Return on Assets Ratio)

এই অনুপাতটোৱে একেধৰণৰ ব্যৱসায় কৰা প্রতিষ্ঠানৰ লগত তুলনা কৰি ব্যৱসায়ত নিয়োজিত সম্পদসমূহৰ পৰা কিমান দক্ষতাৰে লাভ উৎপন্ন কৰিব পাৰিছে তাক পৰিমাপ কৰে। শিল্পৰ গড় হাৰৰ তুলনাত নিম্ন অনুপাত হাৰে ব্যৱসায়ৰ সম্পত্তিসমূহ দক্ষতাৰে ব্যৱহাৰ কৰিব নোৱৰাকে সূচায়। সম্পত্তিৰ ওপৰত প্রতিদান অনুপাত নিম্নলিখিত ধৰণেৰে গণনা কৰা হয়।

সম্পত্তিৰ ওপৰত প্রতিদান (Return on Assets)

$$= \frac{\text{আয়কৰ ধার্য কৰা আগৰ লাভ (Net Profit Before Tax)}}{\text{মুঠ সম্পত্তি (Total Assets)}}$$

৫। বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদানৰ অনুপাত (Return on Investment Ratio)

বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদানৰ অনুপাত হৈছে সকলোবোৰ লাভযোগ্যতা অনুপাতৰ ভিতৰত আটাইতকৈ বেছি গুৰুত্বপূর্ণ অনুপাত। ই হৈছে ব্যৱসায়ৰ মালিকে বিনিয়োগ কৰা পুঁজিৰ পৰিমাণৰ ওপৰত পোৱা শতকৰা প্রতিদান। চমুকৈ, এই অনুপাতটোৱে ব্যৱসায়ত নিয়োজিত সকলোবোৰ প্রচেষ্টা সময়োপযোগী হৈছে নে নাই তাক মালিকক অৱগত কৰে। বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদান নিম্নলিখিত ধৰণে গণনা কৰা হয়।

বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদান (ROI)

$$= \frac{\text{আয়কৰ ধার্য কৰাৰ পূর্বৰ প্রকৃত লাভ (Net Profit Before Tax)}}{\text{প্রকৃত মূল্য (Net Worth)}}$$

৬। প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন (Earning Per Share i.e. EPS)

ই হৈছে সমাংশ পত্রধাৰকসকলৰ উপার্জনৰ এক পৰিমাপ।

প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন (EPS)

$$= \frac{\text{অগ্রাধিকাৰযুক্ত অংশপত্রৰ লাভাংশ বাদ দিয়াৰ পিছৰ প্রকৃত লাভ (Profit after Preference Dividend)}}{\text{অপৰিশোধিত সমাংশ পত্রৰ সংখ্যা (No. of outstanding Equity Shares)}}$$

৭। প্রতি অংশপত্রৰ লাভাংশ (Dividend Per Share i.e. DPS)

ই হৈছে সমাংশ পত্রধাৰকসকলৰ তেওঁলোকে ধাৰণ কৰা অংশপত্রৰ ওপৰত লাভাংশ উপার্জন পৰিমাপৰ এক আহিলা।

প্রতি অংশপত্রৰ লাভাংশ (DPS)

$$= \frac{\text{সমাংশ লাভৰ পৰিমাণ (Amount of Equity Dividend)}}{\text{অপৰিশোধিত সমাংশপত্রৰ সংখ্যা (No. of Outstanding Equity Shares)}}$$

৮। মূল্য উপার্জন অনুপাত (Price Earning Ratio)

এই অনুপাতটোৱে সমাংশপত্রৰ বজাৰ মূল্য আৰু সমাংশপত্রধাৰকসকলে কৰা উপার্জনৰ সম্বন্ধ দেখুৱায়।

মূল্য উপার্জন অনুপাত (P/E Ratio)

$$= \frac{\text{প্রতি সমাংশপত্রৰ বজাৰ মূল্য (Market Price per equity share)}}{\text{প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন (Earning Per share)}}$$

৯। লাভাংশ পৰিশোধ অনুপাত (Dividend Pay Out Ratio) :

এই অনুপাতটোৱে সমাংশপত্র ধাৰকসকললৈ লভ্য হোৱা লাভৰ পৰা তেওঁলোকক পৰিশোধ কৰা মুঠ লাভাংশৰ পৰিমাণ দেখুৱায়।

লাভাংশ পৰিশোধ অনুপাত (DPO Ratio)

$$= \frac{\text{সমাংশপত্র ধাৰকসকলক পৰিশোধ কৰা মুঠ লাভাংশৰ পৰিমাণ (Total dividend paid to the equity shareholders)}}{\text{তেওঁলোকলৈ লভ্য হোৱা লাভৰ পৰিমাণ (Profit available to them)}}$$



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৩ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক ঃ

(i) চলিত অনুপাত = মুঠ চলিত ...../মুঠ চলিত দেনা।

(ii) ত্বৰিত অনুপাতক ..... অনুপাত বুলিও জনা যায়।

(iii) প্রদেয় বিনিময় বিল এক চলিত .....।

(iv) বেংকৰ জমাতিৰিক্ত এক চলিত .....।

(v) তৰলতা অনুপাতে এটা ব্যৱসায়ৰ ..... অৱস্থা নির্দেশন কৰে।

উদাহৰণ ১ (Example 1)

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহৰ পৰা (i) চলিত অনুপাত (Current Ratio), (ii) ত্বৰিত অনুপাত (Quick Ratio), (iii) মুঠ লাভ অনুপাত (Gross Profit Ratio), (iv) বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদানৰ অনুপাত (Return on Investment, (v) প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন (Earning Per Share) গণনা কৰক।

অংশপত্র মূলধন (Share Capital)	10 টকীয়া 10,000 টা সমাংশপত্র
বিক্রী (Sales)	12,00,000 টকা
মজুত পণ্য (Inventory)	50,000 টকা
চলিত সম্পত্তি (Current Assets)	1,50,000 টকা
চলিত দেনা (Current Liabilities)	90,000 টকা
সামৰণি মজুত পণ্য (Closing Inventory)	70,000 টকা
বেংকত জমাতিৰিক্ত (Bank Overdraft)	30,000 টকা

বিক্রী কৰা পণ্যৰ কিনাদাম (Cost of goods sold) 7,00,000 টকা

স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Asstes) 2,50,000 টকা।

সমাধান ঃ

(i) চলিত অনুপাত (Current Ratio)

$$\text{চলিত অনুপাত} = \frac{\text{মুঠ চলিত সম্পত্তি}}{\text{মুঠ চলিত দেনা}}$$

$$= \frac{1,50,000}{90,000} = 5 : 3$$

(ii) ত্বৰিত অনুপাত (Quick or Liguid Ratio)

$$\text{ত্বৰিত অনুপাত} = \frac{\text{ত্বৰিত বা তৰল সম্পত্তি (চলিত সম্পত্তি — সামৰণি মজুতপণ্য)}}{\text{তৰল দেনা (চলিত দেনা—বেংকৰ জমাতিৰিক্ত)}}$$

$$= \frac{1,50,000 - 70,000}{90,000 - 30,000} = \frac{80,000 - 70,000}{60,000} = 1.33$$

(iii) মুঠ লাভ অনুপাত (Gross Profit Ratio)

$$\text{মুঠ লাভ অনুপাত} = \frac{\text{মুঠ লাভ (প্রকৃত বিক্রী — বিক্রী কৰা পণ্যৰ কিনাদাম)}}{\text{প্রকৃত বিক্রী}} \times 100$$

$$= \frac{12,00,000 - 7,00,000}{12,00,000} \times 100$$

$$= \frac{5,00,000}{12,00,000} \times 100 = 41.67\%$$

(iv) বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদান (Return on Investment)

$$\text{বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদান} = \frac{\text{আয়কৰ ধার্য কৰা পূর্বৰ প্রকৃত লাভ}}{\text{প্রকৃত মূল্য}} \times 100$$

$$= \frac{5,00,000}{2,50,000 + 1,50,000 - 90,000} \times 100$$

$$= \frac{5,00,000}{3,10,000} \times 100$$

$$= 161.3\%$$

(v) প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন (Earning Per Share)

প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন

$$= \frac{\text{অগ্রাধিকাৰযুক্ত অংশপত্রৰ লাভাংশ বাদ দিয়াৰ পিছৰ প্রকৃত লাভ}}{\text{অপৰিশোধিত সমাংশপত্রৰ সংখ্যা}}$$

$$= \frac{5,00,000}{10,000} = 50 \text{ টকা}$$



৩.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- বিত্তীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰিবৰ বাবে বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ পৰা হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহ প্রস্তুত কৰা হয়।
- হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতা।
- অৱস্থিতি যেনে উদ্বৃত্ত পত্র অনুপাত, ৰাজস্ব প্রতিবেদন অনুপাত আৰু যৌগিক অনুপাত আদিৰ ভিত্তিত অনুপাতসমূহ শ্রেণীবিভাগ কৰা হয়।
- তৰলতা অনুপাত, উদ্দেশ্য সাধনৰ উপায়ৰ অনুপাত, ক্রিয়াকর্মৰ অনুপাত আৰু লাভযোগ্যতা অনুপাত আদি কার্যাৱলীৰ আধাৰত শ্রেণীবিভাগ কৰিব পাৰি।
- বিক্রীৰ লগত জড়িত লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ হৈছে মুঠ লাভ অনুপাত, প্রকৃত লাভ অনুপাত, নগদ লাভ অনুপাত আদি।
- বিনিয়োগৰ লগত জড়িত লাভযোগ্যতা অনুপাতসমূহ হৈছে— বিনিয়োগৰ ওপৰত প্রতিদানৰ মুঠ সম্পত্তিৰ ওপৰত প্রতিদান, প্রতি অংশপত্রৰ উপার্জন, আদি।



৩.১০ অধিক জানিবলৈ

১) Financial Statement Analysis – By S. Sikidar and H.C. Gautam.
২) Management Accounting – By Khan and Jain.
৩) Management Accounting – By Sharma and Gupta.



৩.১১ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ অনুপাত বিশ্লেষণ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ এটা কৌশল। ই হৈছে এটা ব্যৱসায়ৰ বিভিন্ন বিত্তীয় কাৰকৰ মাজত থকা সম্বন্ধৰ অধ্যয়ন।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতৰ দুটা সুবিধা হৈছে—

(১) অনুপাতে পৰিচালনাৰ দক্ষতা পৰিমাপ কৰে।

(২) লাভযোগ্যতা পৰিমাপনত অনুপাতে সহায় কৰে।

হিচাপসম্বন্ধীয় অনুপাতৰ দুটা সীমাবদ্ধতা হৈছে—

(১) অনুপাতসমূহ চূড়ান্ত পৰিমাপ নহয়।

(২) অনুপাত বিশ্লেষণ ভূত্তাপেক্ষ, ভৱিষ্যাপেক্ষ পৰীক্ষা নহয়।

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) (i) সম্পত্তি, (ii) অগ্নি পৰীক্ষা, (iii) দেনা, (iv) দেনা, (v) তৰলতা।

৩.১২ আৰ্হি প্রশ্ন (MODEL QUESTIONS)

প্রশ্ন ১ ঃ অনুপাত বিশ্লেষণৰ গুৰুত্ব বর্ণনা কৰক।

প্রশ্ন ২ ঃ হিচাপ সম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ৩ ঃ হিচাপ সম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ শ্রেণী বিভাজন আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ৪ ঃ বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণৰ ক্ষেত্রত হিচাপ সম্বন্ধীয় অনুপাতসমূহৰ ভুমিকা আলোচনা কৰক।



*** ***** ***

অধ্যায় ৪ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি

অধ্যায়ৰ গাঁথনি

৪.১ উদ্দেশ্য
৪.২ পৰিচয়
৪.৩ পুঁজি আৰু পুঁজি প্রবাহৰ ধাৰণা
৪.৪ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ, গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ
৪.৫ পুঁজিৰ উৎস আৰু তাৰ প্রয়োগ
৪.৬ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রস্তুতকৰণ
৪.৭ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি ঃ সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্যসমূহ
৪.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
৪.৯ অধিক জানিবলৈ
৪.১০ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
৪.১১ আৰ্হি প্রশ্ন

৪.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ, গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহৰ বিষয়ে জানিব পাৰিব
- পুঁজিৰ উৎস, প্রয়োগ আৰু প্রস্তুতকৰণৰ বিষয়ে জানিব পাৰিব
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি ঃ সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্যসমূহ বিষয়ে জানিব পাৰিব।

৪.২ পৰিচয়

পূর্ববর্তী অধ্যায়ত আপুনি জানিব পাৰিলে যে লাভ-লোকচান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্ত পত্র হৈছে মূল বিত্তীয় প্রতিবেদন। এই বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহ প্রস্তুত কৰোতে প্রয়োগ কৰা এটা অতি গুৰুত্বপূর্ণ ধাৰণা হৈছে চলন্ত ব্যৱসায়ৰ ধাৰণা (going concern concept)। এই ধাৰণাটোৱে গতিশীলতা উপাদান পৰিপূর্ণ কৰে। কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্র আৰু লাভ-লোকচান হিচাপ, বিত্তীয় প্রতিবেদনৰ অতি গুৰুত্বপূর্ণ এই দুখন উপাদানে দুটা সময়ৰ মাজত ঘটা পৰিবর্তনসমূহ প্রতিফলিত কৰাত ব্যর্থ হয়। উদ্বৃত্ত পত্রই ব্যৱসায়ৰ এক নির্দিষ্টসময়ত সম্পত্তি আৰু দেনাসমূহৰ বিৱৰণ দিয়ে। লাভ-লোকচান হিচাপে ৰাজহ আৰু খৰচসমূহৰ লগত জড়িত লেনদেনসমূহৰ সংক্ষিপ্ত ফলাফলহে প্রদর্শন কৰে।

এই দুয়োখন প্রতিবেদনে এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় আৰু পৰিচালন কাম-কাজসমূহত বিত্তৰ যোগান ধৰিবলৈ এটা পর্যায়কালৰ ভিতৰত সংঘটিত হোৱা লেনদেনৰ প্রকৃতি প্রতিফলিত কৰাত ব্যর্থ হয়। এই প্রতিবেদনকেইখনে কেৱল কিছুমান স্পষ্ট আৰু কিছুমান প্রতিবেদনসমূহতে সুপ্ত হৈ থাকে। এই সীমাবদ্ধতাসমূহ অতিক্রম কৰিবৰ বাবে আৰু বিত্তীয় সম্পদৰ উৎসৰ বিষয়ে বিত্তীয় প্রতিবেদন ব্যৱহাৰ কৰোঁতাসকলক অধিক স্বচ্ছ তথ্য যোগান ধৰিবৰ বাবে আজিকালি মূল বিত্তীয় প্রতিবেদনকেইখনৰ পৰিপূৰক হিচাপে আন দুখন বিবৃতি প্রস্তুত কৰা হয়। এই বিবৃতিকেইখন হৈছে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি (Fund Flow Statement) আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি (Cash Flow Statement)। ধাৰণা আৰু ইয়াৰ প্রস্তুতকৰণৰ কৌশলৰ বিষয়ে সুপৰিচিত কৰিবৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হৈছে।

৪.৩ পুঁজি আৰু পুঁজি প্রবাহৰ ধাৰণা

একবচনত 'পুঁজি (fund)' শব্দটোৰ আভিধানিক অর্থ হৈছে 'আহৰণ কৰিবৰ বাবে প্রস্তুত হৈ থকা কিছুমান বস্তুৰ স্থায়ী সম্ভাৰ বা টকা পইচাৰ সম্ভাৰ' আৰু বহুবচন অর্থত 'পুঁজিসমূহ (funds)' শব্দৰ অর্থ হৈছে 'আর্থিক সম্পদসমূহ (pecuniary resources) (Oxford Encyclopedic dictionary, 1991 edition) । বিত্তীয় হিচাপবিদ্যাৰ বিভিন্ন লেখকে এই পদটো বিভিন্ন প্রকাৰে ব্যৱহাৰ কৰিছে। সাধাৰণ অর্থত বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণত পুঁজি প্রৱাহ আৰু নগদ ধন প্রৱাহৰ কৌশল ব্যৱহাৰ কৰা উদ্দেশ্যত নিম্নলিখিত চাৰিটা দিশত পুঁজিৰ ধাৰণাই সহায় কৰিব।

(i) নগদ ধন আৰু বেংকত থকা ধন (Cash and bank),

(ii) নগদ ধন, বেংকত থকা ধন আৰু নগদ ধনৰ সমতুল্য পত (Cash, bank and cash equivalent),

(iii) মুঠ চলিত সম্পত্তি বা মুঠ কার্যকৰী মূলধন (Total current assets or gross working capital),

(iv) চলিত সম্পত্তিসমূহ বিয়োগ চলিত দেনাসমূহ (Current assets minus current liabilities) বা প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন (net working capital) (সাধাৰণতে কার্যকৰী মূলধন বুলিয়েই কোৱা হয়।)

নগদ প্রবাহৰ মূল্য নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰা হয়। এই উদ্দেশ্য নগদ টকা, বেংকত থকা টকা আৰু নগদ ধনৰ সমতুল্যক 'পুঁজি' বুলি সংজ্ঞা দিয়া হয়। এই পদসমূহে অতি উচ্চ তৰল সম্পদক বুজায়। দাবীযুক্ত দেনা বিশ্লেষণ আৰু ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ বিশ্বাসযোগ্যতা নির্ণয় কৰাত পুঁজিৰ এই ধাৰণাটো অতি প্রয়োজনীয়।

পুঁজিৰ 'মুঠ চলিত সম্পত্তি' ধাৰণাই কার্যকৰী দিশৰ পৰা পোৱা পুঁজিসমূহকে সূচায়। ইয়াক পুঁজিৰ মুঠ কার্যকৰী মূলধন (gross working capital) ধাৰণাও বোলা হয়। দৈনন্দিন ব্যৱসায়িক কার্যকলাপ এটা ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠানে প্রকৃত চলিত সম্পত্তিসমূহলৈয়ে কাম চলায়।

আন কথাত ক'বলৈ গ'লে, এই সম্পত্তিসমূহ বিক্রীৰ বাবে সংগ্রহ কৰা হয় বা কার্যকৰী লেনদেনৰ জৰিয়তে আহৰণ কৰা হয়। গতিকে, চলিত সম্পত্তিসমূহ হৈছে মূল সম্পদ অর্থাৎ দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনৰ বাবে উপলব্ধ হোৱা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ ব্যৱহাৰযোগ্য সম্পদসমূহক প্রতিনিধিত্ব কৰে। চলিত সম্পত্তিৰ প্রধান অপৰিহার্য উপাদানসমূহ হ'ল মজুত পণ্য, পাবলগীয়া ধন, হ্রস্বকালীন বিনিয়োগ, নগদ ধন আৰু বেংকত থকা ধনসমূহ। ইয়াৰ পৰা এইটো যুক্তি সন্মতভাৱে প্রকাশ পায় যে দৈনন্দিন কাম-কাজৰ লেনদেনৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা দেনাসমূহ বিক্রীৰ পৰা সংগ্রহ কৰা সম্পত্তি বা কার্যকৰী তথা পৰিচালন লেনদেনসমূহৰ পৰা সৃষ্টি কৰা সম্পত্তিৰ পৰা পৰিশোধ কৰিব লাগে। গতিকে চলিত দেনাসমূহৰ সমান পৰিমাণ চলিত সম্পত্তি দৈনন্দিন কাম-কাজৰ বাবে উপলব্ধ নহয়। সেই কাৰণে পুঁজিৰ মুঠ চলিত সম্পত্তিসমূহ (মুঠ কার্যকৰী মূলধন) ধাৰণাটো সাধাৰণতে পুঁজি প্রাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰোঁতে ব্যৱহাৰ কৰা নহয়।

গতিকে 'পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি'ৰ উদ্দেশ্য 'পুঁজি' পদটো 'চলিত সম্পত্তি বিয়োগ চলিত দেনা' বা 'প্রকৃত' কার্যকৰী মূলধন' বুলি সংজ্ঞা আগবঢ়োৱা হয়। সেয়ে—

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ বাবে পুঁজি = নগদ ধন, বেংকত থকা ধন আৰু নগদ ধনৰ সমতুল্য পদ (Fund for Cash Statement = Cash, bank and cash equivalent)

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ বাবে পুঁজি = চলিত সম্পত্তি— চলিত দেনা = প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন। (Fund for Fund Flow Statement = Current Assets – Current Liabilities = Net Working Capital)

পুঁজিৰ প্রবাহ (Flow of Fund)

প্রবাহ (ক্রিয়াপদ) বুলিলে সঞ্চলন হোৱা বা অহা বা যোৱা আৰু প্রবাহ (বিশেষ্য পদ) বুলিলে প্রবাহিত হোৱা পৰিমাণক বুজায়। পুঁজিৰ প্রবাহ বুলিলে পুঁজিৰ সঞ্চলন অর্থাৎ অহা আৰু যোৱা বুজায়। বিশেষভাৱে নির্দিষ্ট হ'বলৈ হ'লে ই পুঁজি অর্থাৎ কার্যকৰী মূলধনৰ অন্তঃপ্রবাহ (inflow) তথা অহা আৰু বহিঃ প্রবাহ (outflow) বা যোৱাকে বুজায়। পুঁজিৰ অন্তঃপ্রবাহ হৈছে বৃদ্ধি অর্থাৎ বিভিন্ন উৎসৰ পৰা পোৱা পুঁজিৰ উৎস আৰু বহিঃ প্রবাহ হৈছে পুঁজিৰ প্রয়োগ। এই ধাৰণাটো কেইটামান উদাহৰণৰ দ্বাৰা বেছি স্পষ্টতৰ কৰিব পাৰি।

(i) অংশপত্র, ঋণপত্র আদি নগদ টকাত বিলি কৰিলে উৎস হয়— পুঁজিৰ অন্ত) প্রবাহ।

(ii) সম্পত্তি কিনা, কৰ আৰু লাভাংশ পৰিশোধ হৈছে পুঁজিৰ প্রয়োগ— পুঁজিৰ বহিঃ প্রবাহ।

পুঁজিৰ অন্তঃপ্রবাহে পুঁজিৰ (কার্যকৰী মূলধন) পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰে আৰু পুঁজিৰ বহিঃপ্রবাহে পুঁজিৰ পৰিমাণ হ্রাস কৰে। ইতিমধ্যে উল্লেখ কৰা হৈছে যে পুঁজিৰ অন্তঃপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহ কিছুমান লেনদেনৰ পৰিণতিস্বৰূপে হয়, সেয়ে এই লেনদেনসমূহৰ প্রকৃতিৰ বিষয়ে জনাটো প্রয়োজন।

পুঁজিৰ প্রবাহত প্রভাৱ পেলোৱা লেনদেনসমূহ (Transactions Affecting Flow of Funds) ঃ

পুঁজিৰ প্রবাহত প্রভাৱ পেলোৱা লেনদেনসমূহৰ প্রকৃতিৰ বিষয়ে বুজিবলৈ ামি উদ্বৃত্ত

পত্রখনৰ পদসমূহক চাৰিটা খণ্ডত ভাগ কৰি লোৱা হওক।

(i) মূলধন আৰু দীর্ঘকালীন দেনাসমূহ প্রতিনিধিত্ব কৰা দীর্ঘকালীন উৎসসমূহ যাক স্থায়ী পদ Non-current items) বোলা হয়।

(ii) চলিত দেনাক প্রতিনিধিত্ব কৰা হ্রস্বকালীন উৎসসমূহ যাক চলিত পদ (Current items) বোলা হয়।

(iii) স্থায়ী সম্পত্তিয়ে প্রতিনিধিত্ব কৰা দীর্ঘকালীন প্রয়োগ কার্য আৰু দীর্ঘকালীন বিনিয়োগসমূহকে স্থায়ী পদ (Non-current items) বোলা হয়।

(iv) হ্রস্বকালীন বিনিয়োগ আৰু চলিত সম্পত্তিসমূহক প্রতিনিধিত্ব কৰা হ্রস্বকালীন প্রয়োগ কার্যক চলিত পদ (Current items) বোলা হয়।



জানি থোৱা ভাল

যেতিয়া এটা লেনদেনে চলিত পদ আৰু স্থায়ী পদত প্রভাৱ পেলায় তেতিয়া পুঁজিৰ প্রবাহ হয়। ইয়াক নিম্নলিখিত ধৰণেৰে দেখুৱা হ'লঃ

১। স্থায়ী পদ আৰু স্থায়ী পদৰ মাজত হোৱা লেনদেনত পুঁজিৰ প্রবাহ নহয়।

২। চলিত পদ আৰু চলিত পদৰ মাজত হোৱা লেনদেনত পুঁজিৰ প্রবাহ নহয়।

৩। স্থায়ী পদ আৰু চলিত পদৰ মাজত হোৱা লেনদেনত বা চলিত পদ আৰু স্থায়ী পদৰ মাজত হোৱা লেনদেনত পুঁজিৰ প্রবাহ হয়।

চলিত পদ আৰু স্থায়ী পদৰ মাজত হোৱা লেনদেনৰ ফলস্বৰূপে পুঁজিৰ যি প্রবাহ হয় সেইটো পুঁজিৰ উৎস বা পুঁজিৰ প্রয়োগ হ'ব পাৰে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিত ব্যৱহাৰ কৰা পুঁজিৰ অর্থ কি?

.....

.....

৪.৪ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ, গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ (Meaning of Fund Flow Statement) ঃ

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এটা কোম্পানীৰ वित्तीय অৱস্থা বিশ্লেষণ কৰা এক কৌশল। ইয়াক वित्तीय বিশ্লেষকসকলে বিস্তৃতভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা কৌশল। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে পুঁজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগৰ লেনদেনৰ এক সংক্ষিপ্ত বিৱৰণি আৰু সেয়ে ইয়াক 'পুঁজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগৰ বিবৃতি (Statement of Sources and uses of funds)' বুলিও জনা যায়। এই সংক্রান্তত অলমান্দ কলেম্যানে (Almand Coleman) সঠিকভাৱে বর্ণনা কৰিছে যে 'ই

কোম্পানীৰ হিচাপবর্ষৰ আৰম্ভণি আৰু সামৰণিৰ মাজত ঘটা গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় পৰিবর্তনসমূহৰ সংক্ষিপ্ত বিবৃতি (A statement summarizing the signifivant financial changes which have occurred between the beginning and the end of company's accounting period)'।

R. A. Fonlke এ ইয়াৰ সংজ্ঞা এনেদৰে দিছে— 'পুঁজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগৰ বিবৃতি হৈছে এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ দুটা তাৰিখৰ মাজত হোৱা বিত্তীয় অৱস্থাৰ পৰিবর্তন সকলোৰে দৃষ্টিগোচৰ কৰা এক কাৰিকৰী সজুলি (A statement of the sources and applications of funds is a technical device designed to highlight the changes in the financial condition of a business enterprise between two dates)' (Preatical Financial Statement Analysis, P 473)।

ইয়াত পুঁজি হৈছে চলিত দেনাৰ ওপৰত চলিত সম্পত্তিৰ ৰাহি অর্থাৎ প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন (net working capital)। গতিকে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে দুটা সময়ৰ ভিতৰত সাধাৰণতে দুটা ধাৰাবাহিক উদ্বৃত্তপত্রৰ তাৰিখৰ ভিতৰত কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ কাৰণসমূহ প্রদর্শন কৰা এক বিবৃতি। এইদৰে, পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুতকৰণত দুটা গুৰুত্বপূর্ণ কাৰক জড়িত হয়— (ক) কার্যকৰী মূলধনত কি প্রকৃত (net) পৰিবর্তন হৈছে, আৰু (খ) এনে পৰিবর্তনৰ কাৰণসমূহ কি? বিস্তাৰিতভাৱে কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ কাৰণসমূহ দুটা অংশত ভাগ কৰা হয়— (i) উৎস (sources) অর্থাৎ কার্যকৰী মূলধন বৃদ্ধি হোৱাৰ কাৰণসমূহ, আৰু (ii) প্রয়োগ (Application) বা ব্যৱহাৰ (uses) অর্থাৎ কার্যকৰী মূলধনৰ হ্রাস হোৱাৰ কাৰণসমূহ।

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ গুৰুত্ব (Importance of Fund Flow Statement) :

বিত্তীয় পৰিচালনাত পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি অতিশয় গুৰুত্বপূর্ণ। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ গুৰুত্ব তলত দিয়া দৰে আলোচনা কৰিব পাৰি।

- ই হ্রস্বকালীন, মধ্যকালীন আৰু দীর্ঘকালীন সুস্থ বিত্তীয় কর্মপন্থা সূত্রবদ্ধ কৰাত সহায় কৰে।
- ই পুঁজিৰ অৱস্থা পৰিবর্তন হোৱা বিভিন্ন কাৰণসমূহ বুজি পোৱাত পৰিচালনাক সহায় কৰে।
- উত্তমভাৱে প্রস্তুত কৰা পুঁজি প্রবাহ বিকৃতিয়ে পৰিচালনাই উপলব্ধ হোৱা পুঁজিসমূহ ভৱিষ্যতে অধিগ্রহণ কৰিব বিচৰা বিভিন্ন সম্পত্তিসমূহৰ কেনেকৈ আবণ্টন কৰিব তাক নির্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে যোগান ধৰা কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিমাণ, ইয়াৰ পৰিবর্তন আৰু পৰিবর্তনৰ কাৰণ আদিৰ তথ্যই প্রতিষ্ঠানৰ ঋণৰ বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিফলিত কৰে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে যোগান ধৰা কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিমাণ, ইয়াৰ পৰিবর্তন আৰু পৰিবর্তনৰ কাৰণ আদিৰ তথ্যই প্রতিষ্ঠানৰ ঋণৰ বিশ্বাসযোগ্যতা প্রতিফলিত কৰে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে উন্নতিৰ বাবে প্রয়োজন হোৱা পুঁজিৰ পৰিমাণ নির্ণয় কৰা ভিত্তি প্রদর্শন কৰে।

- ই পৰিচালনাক ইয়াৰ দায়সমূহ পূৰণ কৰা সূচী প্ৰস্তুত কৰণত সহায় কৰে। ই অপ্রয়োজনীয় সুতৰ ব্যয় পৰিহাৰ কৰাতো সহায় কৰে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে অতিৰিক্ত আয় উপার্জনত সহায় কৰে। উত্তমভাৱে বিশ্লেষণ কৰা বিবৃতিয়ে অলসভাৱে থকা পুঁজিৰ অস্থায়ী বিনিয়োগ পৰিকল্পনাত সহায় কৰে। ইয়াৰ ফলত টকাৰ মূল্যৰ ক্ষতি হ্রাস কৰে।

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ (Limitations of Fund Flow Statement :

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ বিস্তৃত ব্যৱহাৰৰ এলেকা থকা সত্বেও ইয়াৰ কিছুমান সীমাবদ্ধতাও আছে। এই সীমাবদ্ধতাসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি লিপিবদ্ধ কৰা তথ্যৰ ভিত্তিত প্রস্তুত কৰা হয়। গতিকে ই ঐতিহাসিক বিত্তীয় অৱস্থাহে (কার্যকৰী মূলধন) প্রতিফলিত কৰে। দ্রুতভাৱে পৰিবর্তন হোৱা অর্থনীতি আৰু বিত্তীয় অৱস্থাত ইয়াৰ প্রাসংগিকতা তেনেই সীমিত।
- বিত্তীয় পৰিকল্পনাত বিচ্ছিন্নভাৱে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ গুৰুত্ব নাই। ই কেৱল মাত্র কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ বিষয়ে অতিৰিক্ত তথ্যহে যোগান ধৰে।
- ই উদ্বৃত্ত পত্র আৰু লাভ-লোকচান হিচাপৰ প্রতিকল্প নহয়। ই উন্নত বিত্তীয় অৱস্থাৰ বিশ্লেষণত উক্ত ৰীতিগত প্রতিবেদনসমূহৰ সম্পূৰক অংশহে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰোতে অনা পুঁজি বিষয়সমূহ হিচাপত লোৱা নহয়। কিন্তু বিত্তীয় বিশ্লেষণত এই বিষয়সমূহৰ গুৰুত্বপূর্ণ ভূমিকা আছে। উদাহৰণস্বৰূপে, বিত্তীয় পৰিকল্পনাত অৱক্ষয় এটা অতি গুৰুত্বপূর্ণ বিচার্য বিষয়, কিন্তু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰোতে ইয়াক হিচাপত লোৱা নহয়।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি এখন গতিহীন প্রতিবেদন। ইয়াক প্রস্তুত কৰোতে কেৱল দুটা নির্দিষ্ট সময়ৰ সংখ্যাসমূহহে হিচাপত লোৱা হয়। সেয়ে, ই ধাৰাবাহিক পৰিবর্তনসমূহ প্রকাশ কৰিব নোৱাৰে।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিক দুখন বিত্তীয় প্রতিবেদন— আয়ৰ প্রতিবেদন আৰু উদ্বৃত্ত পত্রৰ উপজাত প্রতিবেদন বুলি ক'ব পাৰি। গতিকে ই এখন মূল প্রতিবেদন নহয়।
- আধুনিক যুগত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ তুলনাত পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ গুৰুত্ব ক্রমান্বয়ে কমি আহিছে। মুদ্রাস্ফীতি আৰু দ্রুতভাৱে পৰিৱর্তন হোৱা বিত্তীয় আহিলাসমূহ আৰু বিত্তীয় ব্যয়সমূহৰ বাবে বিত্তীয় পৰিকল্পনাত পুঁজিতকৈ নগদ ধনক বেছি গুৰুত্বপূর্ণ বুলি বিবেচনা কৰা হয়।



জানি থোৱা ভাল

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহৰ যোগান ধৰে ঃ

- পৰিচালন কার্যৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি (Funds from operation)

- বিত্তীয় কাম-কাজ যেনে— অংশপত্র, ঋণপত্র বা অঙ্গীকাৰপত্র (bond) বিলিকৰণৰ যোগেদি উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি।
- স্থায়ী সম্পত্তি অধিগ্রহণ কৰোতে ব্যৱহাৰ হোৱা পুঁজি।
- বিনিয়োগত ব্যৱহাৰ কৰা পুঁজি, যেনে— আন কোম্পানীৰ অংশপত্র, ঋণপত্র, অঙ্গীকাৰ পত্র (bond) আদি কিনা।
- সম্পদ অধিগ্রহণ বা দেনা পৰিশোধ কৰোতে ব্যৱহাৰ হোৱা কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিমাণ।
- প্রয়োজনতকৈ অধিক উদ্ভৱ হোৱা পুঁজিৰ বাবে কার্যকৰী মূলধনৰ বৃদ্ধিৰ পৰিমাণ।
- সংগঠনটোৰ শোধক্ষমতা, তৰলতা আৰু বিত্তীয় সুস্থতা (নমনীয়তা)।
- আয়কৰ আৰু লাভাংশ পৰিশোধ কৰোতে ব্যৱহাৰ হোৱা পুঁজিৰ পৰিমাণ।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ২ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ দুটা সুবিধা লিখক।

.....

.....

৪.৫ পুঁজিৰ উৎস আৰু তাৰ প্রয়োগ

বিভিন্ন উৎসৰ পৰা পুঁজি সংগ্রহ কৰা হয় আৰু বর্তমানৰ পুঁজিৰ (কার্যকৰী মূলধন) লগত যোগ কৰা হয়। নিম্নলিখিত সমূহেই হৈছে কিছুমান **পুঁজিৰ উৎস** (Sources of Funds)ঃ

- পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি (Fund from operations) বা ব্যৱসায়িক লাভ।
- অংশপত্র বিলিকৰণ।
- ঋণপত্র আৰু অঙ্গীকাৰ পত্র (bond) বিলিকৰণ।
- বিত্তীয় প্রতিষ্ঠানৰ পৰা লোৱা দীর্ঘকালীন ঋণ।
- স্থায়ী সম্পত্তিৰ বিক্রী।
- বিনিয়োগ বিক্রী।
- পৰিচালন বহির্ভূত প্রাপ্তি (Non-operating receipts)।
- কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিমাণ হ্রাস।

কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ **পুঁজিৰ প্রয়োগৰ (Applications of Funds)** বিষয়ে তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

- পৰিচালনৰ লোকচান (Operating loss) বা ব্যৱসায়িক লোকচান (trading loss),
- স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয়।
- বিনিয়োগ ক্রয়।
- ঋণপত্র পৰিশোধ।

- অঙ্গীকাৰপত্ৰ (bond) আৰু দীৰ্ঘকালীন ঋণ পৰিশোধ।
- অগ্ৰাধিকাৰযুক্ত অংশপত্ৰ পৰিশোধ।
- লাভাংশৰ দৰে পৰিশোধ কৰা অনা পৰিচালন (non-operating) খৰচসমূহ।
- আয়কৰ পৰিশোধ।
- কার্যকৰী মূলধনৰ বৃদ্ধি।

পুঁজিৰ উৎস আৰু প্ৰয়োগত ফলদায়ক হ'ব পৰা বা নহ'ব পৰা কিছুমান লেনদেনৰ উদাহৰণ তলত দিয়া হ'ল।

ক্ৰমিক সংখ্যা	লেনদেনসমূহ	ডেবিট কৰা হিচাপ আৰু ক্ৰেডিট কৰা হিচাপ		হিচাপৰ প্ৰকাৰ স্থিৰ/চলিত	পুঁজিৰ প্ৰবাহ হয় নে	উৎস বা প্ৰয়োগ
১	২	৩		৪	৫	৬
১	নগদ টকাত অংশপত্ৰ বিলি	Bank	Dr	চলিত সম্পত্তি	হ'ব	উৎস
		Share Capital	Cr	স্থিৰ সম্পত্তি		
২	ভূমি ক্ৰয় কৰা হ'ল আৰু ইয়াৰ মূল্য অংশপত্ৰ বিলি কৰি পৰিশোধ কৰা হ'ল	Land	Dr	স্থিৰ সম্পত্তি	নহ'ব	—
		Share Capital	Cr	স্থিৰ সম্পত্তি		
৩	ঋণপত্ৰ অংশপত্ৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰা হ'ল	Debentures	Dr	স্থিৰ দেনা	নহ'ব	
		Share Capital	Cr	স্থিৰ দেনা		
৪	সাধাৰণ সঞ্চিত পুঁজি গঠন কৰা হ'ল বা সাধাৰণ সঞ্চিত পুঁজিলৈ স্থানান্তৰ কৰা হ'ল	P/L Appriation	Dr	স্থিৰ দেনা	নহ'ব	
		General Reserve	Cr	স্থিৰ দেনা		
৫	সুনাম অৱলোপন কৰা হ'ল	Profit & Loss	Dr	স্থিৰ দেনা	নহ'ব	
		Goodwill	Cr	স্থিৰ সম্পত্তি		
৬	ভূমি ক্ৰয় আৰু নগদ পৰিশোধ কৰা হ'ল	Land	Dr	স্থিৰ সম্পত্তি	হ'ব	প্ৰয়োগ
		Cash/Bank	Cr	চলিত সম্পত্তি		
৭	অগ্ৰাধিকাৰযুক্ত অংশপত্ৰ পৰিশোধ কৰা হ'ল	Pref.Sh.Capital	Dr	স্থিৰ দেনা	হ'ব	প্ৰয়োগ
		Bank	Cr	চলিত সম্পত্তি		
৮	পণ্য কিনাৰ বাবে ঋণপত্ৰ বিলি কৰা হ'ল	Inventory	Dr	চলিত সম্পত্তি	হ'ব	উৎস
		Debenture	Cr	স্থিৰ দেনা		
৯	স্থায়ী সম্পত্তি মজুত সম্ভাৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰা হ'ল	Stock in Trade	Dr	চলিত সম্পত্তি	হ'ব	উৎস
		Fixed Assets	Cr	স্থিৰ সম্পত্তি		
১০	ঋণপত্ৰ পৰিশোধ কৰা হ'ল	Debenture	Dr	স্থিৰ দেনা	হ'ব	প্ৰয়োগ
		Bank	Cr	চলিত সম্পত্তি		
১১	মধ্যকালীন/চূড়ান্ত লাভাংশৰ প্ৰস্তাৱ কৰা হ'ল	P/L Appropriation	Dr	স্থিৰ দেনা	নহ'ব	
		Interim/Final Dividend	Cr	স্থিৰ দেনা		
১২	লাভাংশ/কৰ পৰিশোধ কৰা হ'ল	Dividend/Tax	Cr	স্থিৰ দেনা		
		Bank	Cr	চলিত সম্পত্তি		

৪.৬ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ প্ৰস্তুতকৰণ

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ দুটা অংশ থাকে। এটা অংশ হৈছে **'কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ সূচী (Schedule of Changes in Working Capital)'** আৰু ইয়াক প্রথমতে প্রস্তুত কৰা হয় আৰু পিছত আনটো অংশ **'পুজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগ (Sources and Application of Funds) বা পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি (Funds Flow Statement)'** প্রস্তুত কৰা হয়। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰিবৰ বাবে দুখন উদ্বৃত্ত পত্র, এখন আৰম্ভণিৰ আৰু আন তথ্যসহ আনখন সামৰণিৰ প্রয়োজন হয়।

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুতকৰণত প্রধানকৈ পুঁজিৰ বিভিন্ন উৎসসমূহ আৰু প্রয়োগসমূহৰ তালিকাভুক্ত কৰা হয়। সেয়ে উদ্বৃত্ত পত্রত থকা পদসমূহ আৰু যোগান ধৰা তথ্যসমূহ যত্ন সহকাৰে পৰীক্ষা কৰাটো প্রয়োজন হয়। মোটামোটিভাৱে, নিম্নলিখিত লেনদেনসমূহৰ পৰা পুঁজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগসমূহ বাছি উলিয়াব পাৰি।

১। স্থিৰ পদৰ লেনদেনসমূহ।

২। চলিত পদ বা কার্যকৰী মূলধনৰ লেনদেনসমূহ।

৩। ব্যৱসায়ৰ পৰিচালন লাভ (operating profit) বা লোকচান বা পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি (funds from operation)।

৪। লাভাংশ আৰু কৰ আদিৰ পৰিশোধ।

৫। কার্যকৰী মূলধনৰ বৃদ্ধি বা হ্রাস।

পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি (Funds from operation)

পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি গণনাৰ বাবে তিনিটা ৰীতি () আছে।

১। বিক্রয় ৰীতি (Sales Approach),

২। মূলধন ৰীতি (Capital Approach), আৰু

৩। প্রকৃত লাভ ৰীতি (Net Profit Approach)।

মূলধন ৰীতি সাধাৰণতে এক মালিকীস্বত্ব আৰু অংশীদাৰী ব্যৱসায়ত, য'ত হিচাপসমূহ সাধাৰণতে এক প্রৰিষ্টি পদ্ধতিত ৰখা হয়, তাত প্রয়োগ কৰা হয়। অৱশ্যে প্রকৃত লাভ ৰীতি হৈছে বহুলভাৱে ব্যৱহাৰ হোৱা ৰীতি। প্রকৃত লাভ ৰীতিত সাধাৰণতে সংযোজিত লাভ-লোকচান হিচাপ (Adjusted Profit & Loss Account) প্রস্তুত কৰি পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি গণনা কৰা হয়।

Dr	Adjusted Profit & Loss Account	Cr
To Non-Cash Expenses	By Balance B/d	.....
Depreciation	..... (opening balance)	
Goodwill written off	..... By Non-operating gain	
	or profit :	

Preliminary Expenses written off	.....	Profit on sale of Fixed Assets.....
To Non-operating expenses/losses :		By funds from operation .....
Loss on Sale of Fixed Assets	.....	
Discount on issue of Shares and Debentures	.....	
To Balance c/d (Closing Balance)	.....	

উদাহৰণ ১

East and West Ltd.ৰ নিম্নলিখিত লাভ-লোকচান হিচাপৰ পৰা পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজিৰ পৰিমাণ গণনা কৰা।

Profit & Loss Account for the year ending

Dr 31st March 2009 Cr

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
To Depreciation	1,000	By Gross Profit	19,000
To Salaries	8,000	By Profit on sale of plant	3,500
To Loss on sale of machine	400		
To Goodwill written off	2,350		
To Preliminary expenses written off	600		
To Sundry expenses	2500		
To Net Profit	7,650		
	22,500		**22500**

সমাধান ঃ

Calculation of fund from operatiion		Rs.
Net Profit as per Profit & Loss Account		7,650
Add : Items not resulting in the application		

of funds :		
(a) Depreciation	1,000	
(b) Loss on sale of machine	400	
(c) Goodwill written off	2,350	
(d) Preliminary axpenses written off	600	
		4,350
Less : Items which are not a source of funds :		12,000
Profit on sale of plant		3500
Funds from operation		8,500

উদাহৰণ ২

Katrina Co. Ltd.ৰ নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত পত্ৰৰ পৰা পুঁজিৰ উৎস আৰু প্ৰয়োগৰ বিবৃতি আৰু কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ সূচী প্ৰস্তুত কৰা।

Items 31st March 31st March

Assets :	2009 Rs.	2008 Rs.
Cash in hand	7,650	3500
Accounts receivables	9,000	9,800
Stock	12,000	8,700
Land	3,000	2,000
Long-term Investments	1,000	1,500
	32,500	25,500
Liabilities :		
Equity Capital	15,000	12,500
Accounts Payable10,000	7,000	
General Reserve	7,500	6,000

সমাধান ঃ

Statement of Sources and Uses of Funds

Sources	Amount	Uses	Amount
	Rs.		Rs.
Increase in Capital	2,500	Purchase of Land	1,000
Funds from operations	1.500	Increase in working capital	3,500
Sale of Investments	500		
	4,500		**4,500**

টোকা ঃ পৰিচালনৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা পুঁজি (Funds from opereations) General Reserveৰ বৃদ্ধিৰ পৰিমাণেৰে বৃদ্ধি হৈছে বুলি ধৰা হৈছে; যিহেতু প্রশ্নত লাভ-লোকচান হিচাপ দিয়া নাই। এনে বৃদ্ধিৰ পৰিমাণ = 7,500 টকা — 6,000 টকা = 1,500 টকা।

Schedule of Changes in Working Capital

Particulars	31.3.2008	31.3.2009	Effect on Working Capital	
			Increase	Decrease
Current Assets :	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Cash	3,500	7,500	4,000	
Accounts Receivables	9,800	9,000		800
Stocks	8,700	12,000	3,300	
Total (a)	22,000	28,500		
Current Liabilities :				
Accounts Payable	7,000	10,000		3,000
Total (b)	7,000	10,000		
Working Capital (a)–(b)	15,000	18,500		
Increase in Working Capital	3,500			3,500
	18,500	18,500		

৪.৭ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি ঃ সাদৃশ্য আৰু বৈসাদৃশ্যসমূহ

পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি দুয়োখনকে একেলগে বিত্তীয় অৱস্থাৰ পৰিবর্তনৰ বিবৃতি (Statement of Changes in Financial Position) বোলা হয়। দুয়োখন বিবৃতি প্রস্তুত কৰা সমল উদ্বৃত্ত পত্র আৰু লাভ-লোকচান হিচাপৰ পৰা সংগ্রহ কৰা হয়। সাধাৰণতে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ সম্পূৰক হিচাপে প্রস্তুত কৰা হয়। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি দীর্ঘ পৰিসৰৰ পৰিকল্পনাৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয় আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি হ্রস্ব পৰিসৰৰ পৰিকল্পনাৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয়। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হিচাপৰক্ষণৰ উপার্জন ধাৰণাৰ ভিত্তিত প্রতিষ্ঠিত, আনহাতে, নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি হিচাপৰক্ষণৰ নগদ ধনৰ ধাৰণাৰ ওপৰত প্রস্তুত কৰা হয়। কোম্পানীসমূহৰ আইন আৰু হিচাপবিদ্যাৰ মান (AS)3s অনুসৰি নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাটো বাধ্যতামূলক। আনহাতে, পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাটো বাধ্যতামূলক নহয়। সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ দৃষ্টিকোণৰ পৰা নগদ ধন বিবৃতি বিস্তৃতভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা হয় যিহেতু প্রায় সকলোবোৰ ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্তই নগদ ধনৰ প্রবাহৰ ওপৰত নির্ভৰশীল।



৪.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- বিত্তীয় প্রতিবেদন হৈছে হিচাপসম্বন্ধীয় প্রণালীৰ শেষ ফল।
- ক্রয়-বিক্রয় আৰু লাভ-লোকচান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্ত পত্রৰ উপৰিও কোম্পানীসমূহে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ এক অংশ হিচাপে প্রস্তুত কৰে।
- 'প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন (Net working capital)' ধাৰণাটো পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰণত ব্যৱহাৰ কৰা হয়।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ গুৰুত্ব আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ।
- পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি দুটা অংশত প্রস্তুত কৰা হয় ঃ 'কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিবর্তনৰ সূচী' আৰু 'পুঁজিৰ উৎস আৰু প্রয়োগ' বিবৃতি।



৪.৯ অধিক জানিবলৈ

১) Financial Statement Analysis – By S. Sikidar and H.C. Gautam.

১) Management Accounting – By Khan and Jain.

৩) Management Accounting – By Sharma and Gupta.



৪.১০ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ বাবে 'প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন' পুঁজি ধাৰণা ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

প্রকৃত কার্যকৰী মূলধন = চলিত সম্পত্তিসমূহ — চলিত দেনাসমূহ।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হ্রস্বকালীন, মধ্যকালীন আৰু দীর্ঘকালীন সুস্থ বিত্তীয় আঁচনি স্পষ্টভাৱে বর্ণনা কৰাত সহায় কৰে।

(খ) পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে বিভিন্ন জটিল বিষয়সমূহ আৰু পুঁজিৰ অৱস্থা পৰিবর্তনৰ কাৰণসমূহ পৰিচালক গোষ্ঠীক বুজি পোৱাত সহায় কৰে।

৪.১১ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্রশ্ন ১ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি আৰু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্রশ্ন ২ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ সুবিধাসমূহ কি কি?

প্রশ্ন ৩ ঃ পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি কেনেকৈ প্রস্তুত কৰা হয়?

প্রশ্ন ৪ ঃ পুঁজিৰ বিভিন্ন উৎস আৰু তাৰ প্রয়োগবোৰ আলোচনা কৰক।

*** ***** ***



অধ্যায় ৫ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি

অধ্যায় গাঁথনি

৫.১ উদ্দেশ্য

৫.২ পৰিচয়

৫.৩ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ

৫.৪ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ উদ্দেশ্য

৫.৫ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রস্তুতকৰণ

৫.৬ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ গঠন (হিচাপবিদ্যাৰ মান ৩ ঃ সংশোধিত পদ্ধতি)

৫.৭ প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি

৫.৮ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ

৫.৯ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ ব্যৱহাৰ প্রয়োগ

৫.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৫.১১ অধিক জানিবলৈ

৫.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৫.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

৫.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ আৰু উদ্দেশ্য সম্পর্কে আলোচনা কৰা
- পৰিচালন কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ সম্পর্কে জানিব পাৰিব
- প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰিব পাৰিব
- নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণ আৰু পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণৰ পার্থক্য এক চমু আভাস দিয়া।
- নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ ব্যৱহাৰসমূহ আলোচনা কৰা।

৫.২ পৰিচয়

ইয়াৰ পূর্বৱর্তী অধ্যায়সমূহত আমি বিত্তীয় প্রতিবেদন বিশ্লেষণ আৰু পুঁজি প্রবাহ বিশ্লেষণ সম্পর্কে আলোচনা কৰিলো। এই অধ্যায়ত আমি নগদ ধন প্রবাহ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা সম্পর্কে আলোচনা কৰিম। নগদ ধন প্রবাহে সুদূৰ ভৱিষ্যততে ধনৰ অন্তঃপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহৰ প্রক্ষেপণ যি এক নির্দিষ্ট সময়কালত ধনৰ উপলব্ধতা নির্ধাৰণ কৰে। সেই প্রক্ষেপণ তৈয়াৰ কৰাত সহায় কৰে। এই অধ্যায়টিত তোমালোকৰ বাবে অতি আমোদজনক হ'ব। যিহেতু এই পাঠটিৰ অধ্যয়নৰ ক্ষেত্রত তোমালোক বিভিন্ন কোম্পানীৰ বিত্তীয় স্থিতি সম্পর্কে বিশ্লেষণ কৰিবলৈ সক্ষম হ'ব।

৫.৩ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ অর্থ

এট ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠানত প্রতিদিনে এশতকৈও অধিক লেনদেন সংঘটিত হয়। এই লেনদেনসমূহৰ ভিতৰত কিছুমান লেনদেন নগদ ধন আৰু আন কিছুমান ধা বা ঋণৰ ভিত্তিত কৰা হয়। গতিকে প্রত্যেক দিন, সপ্তাহ, মাহ, প্রত্যেক তিনি মাহ অথবা এটা বছৰৰ শেষত প্রতিষ্ঠানটোত এক বৃহৎ পৰিমাণৰ লেনদেন দেখিবলৈ পোৱা যায়। এনে অৱস্থাত যদি পৰিচালন ব্যৱস্থাই প্রতিষ্ঠানটোত উপলব্ধ ধনৰ স্থিতি আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহৰ সম্বন্ধে জানিব বিচাৰে তেন্তে এই ক্ষেত্রত লাভ আৰু লোকচান হিচাপ নতুবা উদ্বৃত্ত পত্র বা অন্য কোনোধৰণৰ প্রতিবেদনেই এই উদ্দেশ্য পূৰণ কৰাত সক্ষম নহয়। এই ক্ষেত্রত নগদ ধন প্রবাহ প্রতিবেদনে এখন প্রতিষ্ঠানৰ নগদ ধন আৰু নগদ ধনৰ সমার্থকসমূহ য'ত মুদ্রাৰ লেনদেনসমূহো অন্তর্ভুক্ত হয় সেইসমূহ দেখুৱায়। উদ্বৃত্ত পত্র আৰু আয় প্রতিদেন প্রস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্রত হিচাপৰক্ষণ প্রক্রিয়াৰ ভিত্তিত কৰা হয়। আনহাতেদি নগদ ধন প্রবাহ প্রতিবেদনৰ ক্ষেত্রত হিচাপৰক্ষণ নগদ ধনৰ ভিত্তিত কৰা হয় লাভৰ উৎস আৰু কি উদ্দেশ্যেৰে ধন পৰিশোধ কৰা হৈছে তাক প্রকাশ কৰে।

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে ব্যৱসায়ৰ পৰা অথবা ব্যৱসায়লৈ হোৱা নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহৰ গতিবিধি যিবোৰ ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে উদ্ভৱ হৈছে সেইসমূহ দেখুৱায়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে সাধাৰণতে ধনৰ আন্তঃপ্রবাহ আৰু ধনৰ বহিঃপ্রবাহক দেখুৱায়। যেতিয়া এটা প্রতিষ্ঠানৰ হিচাপৰ বহীত নগদ ধনৰ আগমন ঘটে তেতিয়া তাক নগদ ধনৰ আন্তঃপ্রবাহ বোলা হয়। একেধৰণে যেতিয়া এটা প্রতিষ্ঠানৰ হিচাপৰ বহীৰ পৰা নগদ ধনৰ নিগমন ঘটে তেতিয়া তাক নগদ ধনৰ বহিঃপ্রবাহ বোলা হয়। ধনৰ অন্তপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহৰ মাজৰ পার্থক্যক মুঠ ধনৰ প্রবাহ বোলা হয়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা ক্রমিক উদ্বৃত্ত পত্রৰ তাৰিখৰ মাজত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ ধনৰ হিচাপত হোৱা পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ ব্যাখ্যা কৰে।

৫.৪ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ উদ্দেশ্য

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে এটা নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছৰত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ পৰিচালনা তথা বিনিয়োগ সম্পর্কীয় কার্যকলাপ আৰু এটা কোম্পানীৰ বিত্তীয় কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে হোৱা ধন লাভ, ধন পৰিশোধ আৰু ধনৰ স্থিতিত অহা পৰিৱর্তনৰ সম্পর্কে তথ্য প্রদান কৰে। অন্যভাষাত ক'বলৈ গ'লে এক নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত য'ত এখন প্রতিষ্ঠানৰ ধন সংগ্রহ হয় আৰু ধন পৰিশোধ হয় সেই ক্ষেত্রত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রয়োগ হয়। গতিকে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে পৰিচালন ব্যৱস্থাক তাৰল্যতাৰ লগতে ব্যৱসায়ৰ দীর্ঘকালীন ঋণ পৰিশোধৰ ক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰাত সহায় কৰে। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রধান উদ্দেশ্য হ'ল Accrual ভিত্তিৰ আয় বিবৃতিক নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিলৈ ৰূপান্তৰ ঘটোৱা।

এখন ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ নগদ ধন প্রবাহৰ তথ্য বিত্তীয় প্রতিবেদনসমূহৰ ব্যৱহাৰকাৰীসকলক নগদ ধন আৰু নগদ ধনৰ সমতুল্য পদ উৎপন্ন কৰাত এখন উদ্যোগৰ ক্ষমতা

আৰু সেই নগদ ধন ব্যৱহাৰৰ অর্থে উদ্যোগটোৰ প্রয়োজনীয়তাসমূহ মূল্যয়ন কৰাৰ অর্থে অতি উপযোগী। ব্যৱহাৰকাৰীসকলৰ দ্বাৰা গ্রহণ কৰা সিদ্ধান্তসমূহৰ কাৰণে এখন উদ্যোগৰ ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহ সংগ্রহ বা উৎপাদন কৰিব পৰা ক্ষমতা উৎপাদনৰ বাবে প্রয়োজনীয় সময় আৰু উৎপাদনৰ নিশ্চয়তাৰ সঠিক মূল্যায়ণ কৰাটো প্রয়োজন হৈ পৰে। এই নগদ ধন বিবৃতি, যি ধনৰ প্রবাহক পৰিচালন কার্য, বিনিয়োগ কার্য আৰু वित्तীয় কার্যসমূহৰ ক্ষেত্রত শ্রেণীবিভাগ কৰে তাৰ জৰিয়তে হোৱা নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহৰ ক্ষেত্রত অহা ঐতিহাসিক পৰিৱর্তনৰ লগত এই মানদণ্ডই জড়িত থাকে।

এটা উদ্যোগৰ वित्तীয় প্রতিবেদনৰ ব্যৱহাৰকাৰীসকল উদ্যোগটোৱে কিদৰে ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহ সংগ্রহ আৰু ব্যৱহাৰ কৰে তাক লৈ অতি আগ্রহী থাকে। এই ক্ষেত্রত উপভোক্তা বা ব্যৱহাৰকাৰীজনে উদ্যোগটোৰ কার্যকলাপসমূহৰ প্রকৃতি অথবা যদিও ধনক উদ্যোগটোৰ এক প্রধান উপাদান হিচাপে ধৰা হয়। তাক ভ্রূক্ষেপ নকৰে আৰু একেই কথা वित्तীয় উদ্যোগৰ ক্ষেত্রতো ক'ব পৰা যায়। বিভিন্ন উদ্যোগে প্রায় একে কাৰণত ধনৰ প্রয়োজন অনুভৱ কৰে যদিও তেওঁলোকৰ আয় উৎপাদনৰ কার্যকলাপৰ নীতি বেলেগ বেলেগ হয়। তেওঁলোকক পৰিচালনা সম্পর্কীয় কার্য সম্পাদনা, ঋণ পৰিশোধ তথা বিনিয়োগকাৰীসকলক তেওঁলোকৰ প্রাপ্য প্রদানৰ বাবে ধনৰ প্রয়োজন হয়।

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ তিনিটা প্রধান উপাদান আছে যিবোৰ তলত চমুকৈ আলোচনা কৰা হৈছে—

(ক) **পৰিচালন কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ ঃ** ইয়াৰ অধীনত এটা ব্যৱসায়ৰ পৰিচালনামূলক কার্যৰ সকলোবোৰ ব্যৱসায়কি লেনদেন যিবোৰ ধনৰ মাধ্যমত সম্পন্ন হয়, সেইসমূহক অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। পৰিচালনামূলক কার্যই এটা ব্যৱসায়ৰ আয় উৎপাদনৰ লগত জড়িত কার্যসমূহক প্রতিফলিত কৰে। পৰিচালন কার্যৰ কিছুমান উদাহৰণ হ'ল— দ্রব্য আৰু সেৱা বিক্রীৰ পৰা লাভ কৰা ধন আৰু ব্যয় যেনে— দৰমহা আৰু ভাট্টা, ঘৰভাড়া, পৰিবহন আৰু ব্যৱসায় সূচলভাৱে চলাই নিবলৈ কৰা অন্য কোনো ব্যয়।

(খ) **বিনিয়োগ কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ ঃ** ইয়াৰ অধীনত ধনৰ মাধ্যমত হোৱা এটা ব্যৱসায়ৰ বিনিয়োগ সম্পকচ্ছীয় সকলো লেনদেনক সন্নিবিষ্ট কৰা হয়। বিনিয়োগ সম্পর্কীয় কার্যকলাপসমূহে সাধাৰণতে দীর্ঘকালীন সম্পদ ক্রয়ৰ বাবে কৰা পৰিশোধ আৰু সেই দীর্ঘকালীন সম্পদ ক্রয়ৰ বাবে কৰা পৰিশোধ আৰু সেই দীর্ঘকালীন সম্পদসমূহ বিক্রীৰ জৰিয়তে লাভ কৰা ধনক প্রতিনিধিত্ব কৰে। বিনিয়োগ কার্যৰ কিছুমান উদাহৰণ হ'ল— স্থায়ী সম্পদ বা অন্য কোনো সম্পদ কাৰখানা, যন্ত্রপাতি, আহিলা আদি বিক্রীৰ জৰিয়তে লাভ কৰা ধন, সামাংশপত্র, ঋণ পত্রৰ ক্রয় বা বিক্রী আদি।

(গ) **वित्तীয় কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ ঃ** ইয়াৰ অধীনত এটা ব্যৱসায়ৰ वित्तীয় কার্যৰপৰা হোৱা সকলো লেনদেন যিবোৰ নগদ ধনৰ মাধ্যমত হয় সেইসমূহ অন্তর্ভুক্ত হয়। वित्तীয় কার্যসমূহ হৈছে এটা ব্যৱসায় আৰু ইয়াৰ ঋণদাতা আৰু বিনিয়োগকাৰীসকলৰ মাজত

হোৱা লেনদেন। বিত্তীয় কার্যসমূহে সাধাৰণতে সেই কার্যসমূহৰ প্রতিনিধিত্ব কৰে যিসমূহে সামাংশ পত্রৰ অংশীদাৰিত্ব তথা ব্যৱসায় এটাৰ ঋণৰ ক্ষেত্রত পৰিৱর্তন কৰে। বিত্তীয় কার্যৰ কেতবোৰ উদাহৰণ হ'ল কোম্পানীৰ নিজস্ব অংশপত্রৰ ক্রয় অথবা বিক্রী, লাবাংশসমূহৰ ঘোষণা আৰু ইয়াৰ অংশীদাৰসকললৈ ইয়াৰ পৰিশোধ, হ্রস্বকালীন আৰু দীর্ঘকালীন ঋণৰ পৰিশোধ, পৰিশোধ্য চুক্তিপত্রসমূহ।

৫.৫ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রস্তুতকৰণ

নগদ ধনৰ বিভিন্ন উৎস আৰু ব্যৱহাৰ সম্পর্কীয় তথ্য সুনিশ্চিত কৰি আমি অতি সহজে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰিব পাৰে। যদিও নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাৰ কোনো বিশেষ বিন্যাস নাই যদিও ইয়াক সাধাৰণতে প্রতিদেনৰ ৰূপত প্রস্তুত কৰা হয়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ তথ্যসমূহ চলিত আৰু পূর্বৰ বিত্তীয় বছৰৰ আয় বিবৃতি আৰু উদ্বৃত্ত পত্রসমূহৰপৰা প্রাপ্ত কৰা হয়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাৰ ক্ষেত্রত তিনিটা উপাদান যেনে— পৰিচালন কার্য, বিনিয়োগ কার্য আৰু বিত্তীয় কার্যক স্বীকৃতি দিয়া হয়। যিহেতু আগতে আলোচনা কৰা হৈছে যে পৰিচালন কার্যসমূহ হৈছে এটা উদ্যোগৰ প্রধান আয় সৃষ্টিকাৰী কার্য আৰু বাকীবোৰ হৈছে বিনিয়োগ বা বিত্তীয় কার্য। পৰিচালন কার্যৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা নগদ ধন প্রবাহৰ কিছুমান উদাহৰণ উল্লেখ কৰা হ'ল—

(ক) দ্রব্য আৰু সেৱা বিক্রীৰ জৰিয়তে হোৱা নগদ প্রাপ্তি।

(খ) স্বসংৰক্ষিত অধিকাৰৰ পত্র, মালিকানা প্রাপ্য, মাচুল, ভাট্টা আৰু তেনেধৰণৰ উৎসৰ পৰা লাভ কৰা ধন সংগ্রহ।

(গ) দ্রব্য আৰু সেৱাৰ বাবদ যোগানকাৰীসকললৈ ধন পৰিশোধ।

(ঘ) প্রতিষ্ঠানৰ কর্মচাৰীসকলক ধন পৰিশোধ।

(ঙ) এটা বীমা প্রতিষ্ঠানৰ কিস্তি আৰু প্রাপ্য দাবীৰ পৰা হোৱা ধন সংগ্রহ আৰু ধন পৰিশোধ।

(চ) বিত্তীয় কার্য আৰু বিনিয়োগ কার্যত বিশেষভাৱে চিনাক্ত নোহোৱা পর্যন্ত নগদ ধন পৰিশোধ বা আয়কৰ প্রত্যার্পণ।

(ছ) অত্যাধুনিক শ্বেয়াৰ বজাৰৰ বুৎপন্ন আহিলা যেনে— ভৰিষ্যত চুক্তি, অগ্রগামী চুক্তি, ইচ্ছাধীন চুক্তি আৰু মান্য বিনিময় চুক্তি। যেতিয়া এই চুক্তিসমূহ লেনদেন বা বেপাৰ বাণিজ্যৰ উদ্দেশ্যেৰে কৰা হয়, তেনেক্ষেত্রত এইবিলাকৰ লগত জড়িত ধন সংগ্রহসমূহ আৰু পৰিশোধসমূহ।

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ দ্বিতীয়টো উপাদান হ'ল বিনিয়োগ কার্যৰ জৰিয়তে সৃষ্টি হোৱা সকলোবোৰ নগদ ধন। বিনিয়োগ কার্যসমূহ হৈছে দীর্ঘকালীন সম্পদৰ ক্রয় আৰু বিক্রী আৰু নগদ ধনৰ সম্যর্থকসমূহত অন্তর্ভুক্ত নোহোৱা অন্য বিনিয়োগসমূহ। বিনিয়োগ কার্যৰ যোগেদি ধনৰ প্রবাহ ঘটা কিছুমান উদাহৰণ তলত দাঙি ধৰা হ'ল—

(ক) স্থায়ী সম্পদ য'ত সম্পদ অন্তর্ভুক্ত হয় লগতে মূলধনী অনুসন্ধান আৰু উন্নয়নৰ অর্থে আহৰণ কৰা সম্পদ আৰু স্বনির্মিত স্থায়ী সম্পদ আহৰণৰ অর্থে কৰা ধন পৰিশোধ।

(খ) স্থায়ী সম্পদ য'ত অদৃশ্যমান সম্পদো অন্তর্ভুক্ত হয় তেনে সম্পদ বিক্রীৰ জৰিয়তে লাভ কৰা ধন।

(গ) অন্য উদ্যোগৰ অংশপত্র, টকাৰ অনুমতি পত্র বা ঋণৰ আহিলা ক্রয়ৰ উদ্দেশ্যে ধন পৰিশোধ আৰু ট্রেডিং কার্যকলাপত হোৱা ধন পৰিশোধক বাদ দি যুটীয়া উদ্যোগত স্বার্থৰ বাবে কৰা ধন পৰিশোধ।

(ঘ) অন্য উদ্যোগৰ অংশপত্র, টকাৰ অনুমতি পত্র বা ঋণৰ আহিলা বিক্রীৰ জৰিয়তে আৰু ট্রেডিং কার্যকলাপৰ পৰা লাভ কৰা ধনক বাদ দি যুটীয়া উদ্যোগত থকা স্বার্থৰ পৰা লাভ কৰা ধন।

(ঙ) বিত্তীয় প্রতিষ্ঠানে আগবঢ়োৱা অগ্রীম ধন আৰু ঋণক বাদ দি তৃতীয় পক্ষলৈ প্রদান কৰা অগ্রীম ধন আৰু ঋণ

(চ) বিত্তীয় প্রতিষ্ঠানৰ অগ্রীম ধন আৰু ঋণৰ জৰিয়তে লাভ কৰা ধনক বাদ দি তৃতীয় পক্ষৰ দ্বাৰা অগ্রীম ধন আৰু ঋণৰ পৰিশোধৰ জৰিয়তে লাভ কৰা ধন।

(ছ) ট্রেডিং কার্যকলাপৰ কাৰণে কৰা পৰিশোধক বাদ দি অত্যাধুনিক বিত্তীয় আহিলা যেনে— ভৰিষ্যত চুক্তি অগ্রগামী চুক্তি, ইচ্ছাধীন চুক্তি আৰু পণ্য বিনিময় চুক্তি আদিৰ কাৰণে কৰা ধন পৰিশোধ।

(জ) ট্রেডিং কার্যকলাপৰ পৰা হোৱা লাভক বাদ দি ভৰিষ্যত চুক্তি, অগ্রগামী চুক্তি, ইচ্ছাধীন চুক্তি আৰু পণ্য বিনিময় চুক্তিৰ পৰা লাভ কৰা ধন।

বিত্তীয় কার্যসমূহ হৈছে এনে কার্য যিবোৰে স্বত্বাধিকাৰীৰ মূলধনৰ (কোম্পানীৰ ক্ষেত্রত) আকাৰ আৰু উপাদান সংমিশ্রণ আৰু উদ্যোগৰ ঋণসমূহৰ ক্ষেত্রত পৰিৱর্তন আনে। উদাহৰণ তলত দাঙি ধৰা হ'ল—

(ক) অংশপত্র বা আন একেধৰণৰ আহিলা বিলিকৰণৰ পৰা পোৱা নগদ প্রাপ্তি।

(খ) ঋণপত্র, ঋণ, প্রতিশ্রুতিপত্র, বণ্ড আৰু অন্যান্য হ্রস্বকালীন বা দীর্ঘকালীন ধাৰৰ পৰা পোৱা নগদ প্রাপ্তি।

(গ) ঋণৰ বাবদ নগদ পৰিশোধ।

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি নগদ ধনৰ আৰম্ভণি মজুতৰ পৰা আৰম্ভ হয় আৰু তাৰ পিছত ধনৰ বিভিন্ন উৎস যোগ কৰি আৰু ধনৰ প্রয়োগসমূহ বিয়োগ বা কর্তন কৰি শেষত সেই নির্দিষ্ট বছৰৰ ধনৰ মুঠ মজুত লাভ কৰিব পাৰি। এই বিষয়ে পৰৱর্তী খণ্ডত বিতংকৈ ব্যাখ্যা কৰা হৈছে।

৫.৬ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ গঠন (হিচাপবিদ্যাৰ মান ৩ ঃ সংশোধিত পদ্ধতি)

জাননীত সংজ্ঞায়িত কৰা অনুসৰি এই হিচাপবিদ্যাৰ মান ক্ষুদ্র আৰু মধ্যমীয়া আকাৰৰ কোম্পানীসমূহৰ বাবে বাধ্যকতামূলক নহয়। যদিও কোম্পানীসমূহ এই মানদণ্ডৰ সৈতে খাপ

খাই চলাৰ বাবে হয়।

..... (কোম্পানীৰ নাম) ..... বছৰ (চলিত বিত্তীয়ৰ বছৰ)ৰ

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি।

Particulars	Amount (in Rs.)	Amount (in Rs.)
Cash Flows From Operating Activities		
Cash receipts from customers		
Cash paid to suppliers and employees		
Cash generated from operations		
Income taxes paid		
Cash flow before extraordinary item		
Net cash from operating activities		
Cash Flows From Investing Activities		
Purchase of fixed assets		
Proceeds from sale of equipment		
Interest received		
Dividends received		
Net cash from investing activities		
Cash Flows From Financing Activities		
Proceeds from issuance of share capital		
Proceeds from long-term borrowings		
Repayment of long-term borrowings		
Interest paid		
Dividends paid		
Net cash used in financing activities		
Net increase in cash and cash equivalents		
Cash and cash equivalents at beginning of period		

অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুতকৰণৰ প্রধান উদ্দেশ্য লিখা।

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ তিনিটা উপাদান কি কি?

.....

.....

প্রশ্ন নং ৩ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ ক্ষেত্রত পৰিচালন কার্যৰ কিছুমান উদাহৰণ দিয়া।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪ ঃ তলৰ উক্তিবোৰ শুদ্ধনে অশুদ্ধ উল্লেখ কৰা ঃ

(ক) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে ব্যৱসায়ৰ পৰা লগতে ব্যৱসায়ীলৈ বিভিন্ন ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ ফলত সৃষ্টি হোৱা নগদ ধন আৰু ইয়াৰ সমার্থকসমূহৰ গতিবিধিক দেখুৱায়।

(খ) বিত্তীয় প্রতিষ্ঠানসমূহে আগবঢ়োৱা আগধন বা অগ্রীমধন আৰু ঋণৰ বাহিৰে বাকী তৃতীয় পক্ষসমূহলৈ আগবঢ়োৱা নগদ আগধন আৰু ঋণ হ'ল পৰিচালন কার্যৰ এক উদাহৰণ।

(গ) বিনিয়োগ কার্যসমূহ হৈছে দীর্ঘকালীন সম্পত্তি আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহত অন্তর্ভুক্ত নোহোৱা অন্য বিনিয়োগসমূহৰ অধিগ্রহণ আৰু বিক্রী কার্য।

৫.৭ প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি

পৰিচালন কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রত্যক্ষ পদ্ধতি প্রয়োগ কৰি লাভ কৰিব পাৰি। প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে সাধাৰণতে মুঠ নগদ প্রাপ্তি আৰু মুঠ ধন পৰিশোধসমূহৰ প্রধান ধনৰ আন্তঃপ্রবাহ আৰু বহিঃপ্রবাহ যেনে— ব্যৱসায়ৰ পৰা হোৱা নগদ প্রাপ্তি, কর্মচাৰীসকলৰ বেতন, অন্য ব্যয়সমূহ আদি সমূহক স্বীকৃতি দিয়া হয়। লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাপত কিছুমান উপাদান উপার্জন ভিত্তিত উপস্থাপন বা প্রকাশ কৰা হয় যিবোৰ তলত দিয়া পৰিৱর্তনৰ ফলত নগদ ধন সমার্থকলৈ ৰূপান্তৰিত হয়।

১) নগদ ধন ব্যয়সমূহ = উপার্জনভিত্তিত + আৰম্ভণিতে হোৱা পূর্ব পৰিশোধিত ব্যয় আৰু অন্তৰ হোৱা ব্যয় — শেষৰ পূর্ব পৰিশোধিত ব্যয় আৰু আৰম্ভণি ব্যয়সমূহ

২) যোগান দাতাসকলৰ নগদ পৰিশোধ = ক্রয়সমূহ + আৰম্ভণিৰ ব্যৱসায়িক দেনাসমূহ — শেষৰ ব্যৱসায়িক দেনাসমূহ।

৩) উপভোক্তাসকলৰ পৰা নগদ প্ৰাপ্তি =পৰিচালনা কাৰ্যৰ পৰা হোৱা আয় + আৰম্ভণিতে পাবলগীয়া ব্যৱসায়িক পাওনাসমূহ — শেষত পাবলগীয়া ব্যৱসায়িক পাওনাসমূহ।

৪) ক্ৰয়সমূহ = পৰিচালনা কাৰ্যৰ পৰা হোৱা আয় উৎপাদনৰ ব্যয় — আৰম্ভণিৰ মজুত পণ্য + শেষ মজুত পণ্য।



অনুশীলনী ১

প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি ব্যৱহাৰৰ যোগেদি পৰিচালনা কাৰ্যৰ পৰা নগদ ধন প্ৰবাহ প্ৰস্তুতকৰণ সম্পৰ্কে জানিবলৈ এটা উদাহৰণ দাঙি ধৰা হ'ল—

বছৰৰ শেষ মাৰ্চ ৩১, ২০১৭ ত Expan Types Ltd. ৰ লাভ আৰু লোকচানৰ বিবৃতি।

Particulars	Amount (Rs.)
Cash receipts from customers	137600
Cash paid to suppliers and employees	120550
Dividends paid	80550
Factory Expenses	68000
Income taxes paid	29000
Purchase of fixed assets	180000
Interest paid	9500
Proceeds from issuance of share capital	350000
Proceeds from long-term borrowings	125000
Sale of old furniture	44000
Commissions paid	28000
Interest received	90000
Repayment of long-term borrowings	28000
Dividends received	19000
Opeing Cash Balance	25000
Loans repaid	100000
Proceeds from sale of equipment	53000

সমাধান ঃ

প্ৰত্যক্ষ পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰি Expan Types Ltd.ৰ পৰিচালন কাৰ্যৰ পৰা নগদ ধন প্ৰবাহ বিবৃতি প্ৰস্তুত কৰো আহাঁ। Expan Types Ltd. ৰ পৰিচালনা কাৰ্যৰ পৰা নগদ ধন প্ৰবাহ বিবৃতি ঃ

(A) Cash flow from Operating Activity		Amount (Rs.)
Receipts: Cash Sales from customers	1,37,600	
Payments: Cash Purchases	(1,20,550)	
Factory expenses	(68,000)	
Income tax	(29,000)	
Commission Paid	(28,000)	
Net Cash from Operating Activities: Total (A)		(1,07,950)
(B) Cash flow from Investment Activity		
Receipts: Proceeds from sale of equipment	53,000	
Dividends received	19,000	
Interest received	90,000	
Sale of old furniture	44,000	
Payments: Purchase of Fixed assets	(180,000)	
Net Cash from Investment Activities: Total (B)		26,000
(C) Cash flow from Financing Activity		
Receipts: Equity shares issued	3,50,000	
Proceeds from long-term borrowings	125000	
Payments: Loan repaid	(100000)	
Dividend disbursed	(80,550)	
Repayment of long-term borrowings	(28000)	
Interest paid	(9,500)	
Net Cash from Financing Activities: Total (C)		3,56,950
Net increase in cash and cash equivalents Total Cash Flow (A+B+C)		2,75,000
Add: Opening Cash Balance		25,000
Closing Cash Balance		2,00,000

৫.৮ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ

নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ প্রধান পার্থক্যসমূহ তলত দাঙি ধৰা হ'ল।

(ক) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে এটা প্রতিষ্ঠানৰ নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থক সম্পর্কীয় স্থিতি দেখুৱায় য'ত নগদ ধনৰ লেনদেনসমূহ অন্তর্ভুক্ত হয়। অন্যহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এনে এক বিবৃতি যি এটা প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় স্থিতিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনক দেখুৱায়।

ইয়াত 'পুঁজি' শব্দটোৱে ব্যৱসাৰ কার্যকৰী মূলধনৰ কথাক বুজাইছে।

(খ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে বিভিন্ন ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়ৰ পৰা অথবা ব্যৱসায়লৈ হোৱা নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহৰ গতিবিধিক দেখুৱায়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে সাধাৰণতে ধনৰ আন্তঃপ্রবাহ আৰু ধনৰ বহিঃপ্রবাহক দেখুৱায়। আনহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এনে এক বিবৃতি যি কোম্পানীৰ হিচাপৰক্ষণ সময়ৰ আৰম্ভণি আৰু শেষৰছোৱাত হোৱা গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় পৰিৱর্তনসমূহৰো সংক্ষিপ্ত বিৱৰণী আগবঢ়ায়।

(গ) উদ্বৃত পত্র আৰু আয় প্রতিবেদন (পুঁজি প্রবাহৰ প্রতিবেদন) প্রস্তুত কৰা ক্ষেত্রত হিচাপৰক্ষণ, উপার্জন ভিত্তিত কৰা হয়। কিন্তু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিত হিচাপৰক্ষণ, নগদ ধনৰ ভিত্তিত কৰা হয়। ইয়াৰ লগতে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে নগদ প্রাপ্তিৰ উৎস আৰু লগতে নগদ ধন পৰিশোধৰ উদ্দেশ্যসমূহ দেখুৱায়। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এটা বিবৃতি আৰু ই পুঁজিৰ উৎস আৰু এটা নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছতত এই পুঁজিসমূহৰ বিতং ব্যৱহাৰিক উপযোগিতা সম্পর্কে দেখুৱায়। গতিকে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে ধনৰ লগত সম্পর্ক নথকা বিষয়সমূহো সামৰি লয়।

(গ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা উদ্বৃত্ত পত্রৰ ক্রমাগত তাৰিখত নগদ ধনৰ হিচাপত পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ ব্যাখ্যা কৰে। আনহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে কার্যকৰী মূলধনত অহা পৰিৱর্তনসমূহ সুস্পষ্টকৈ চিনাক্ত কৰাৰ লগতে ই এই কার্যকৰী মূলধনৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনৰ কাৰকসমূহ বিচাৰি উলিওৱাত পৰিচালনা ব্যৱস্থাক সহায় কৰে।

(ঙ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুতকৰণৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে। এক নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছৰত এটা ব্যৱসায়ৰ পৰিচালনা, বিনিয়োগ আৰু বিত্তীয় কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ প্রাপ্তি, ধন পৰিশোধ আৰু নগদ ধনৰ স্থিতি পৰিৱর্তন সম্পর্কে তথ্য যোগান ধৰা। আন কথাত ক'বলৈ গ'লে, নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি ত'ত প্রযোজ্য হয় য'ত এটা নির্দিষ্ট সময়ত প্রতিষ্ঠানৰ নগদ ধন উৎপাদন আৰু য'ত ধন পৰিশোদ কৰা হয়। গতিকে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে ব্যৱসায়ৰ তাৰল্যতাৰ লগতে ঋণ পৰিশোধৰ ক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰাত পৰিচালন ব্যৱস্থাক সহায় কৰে। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে উপার্জন ভিত্তিৰ আয় বিবৃতিক নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিলৈ ৰূপান্তৰিত কৰা। আনহাতেদি পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে সম্পদসমূহৰ বণ্টন আৰু ব্যৱসায়িক কার্যকলাপসমূহৰ পৰিচালনা সম্পর্কীয় দিশ যিবোৰ লাভ আৰু লোকচান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্ত পত্রত পোৱা নাযায় সেইসমূহক প্রতিফলিত কৰে।

(চ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে এটা প্রতিষ্ঠানৰ হ্রস্বকালীন দেনা সম্বন্ধীয় বাধ্যবাধ্যকতাসমূহ দূৰ কৰাৰ ক্ষমতা আৰু লগতে তাৰল্যতাৰ স্থিতি সম্পর্কে জনাত সহায় কৰে। আনহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে এটা প্রতিষ্ঠানৰ দীর্ঘকালীন দেনা সম্বন্ধীয় বাধ্যবাধকতাসমূহ দূৰ কৰাৰ ক্ষমতা জনাত সহায় কৰে।

৫.৯ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ ব্যৱহাৰ প্ৰয়োগ

নগদ ধন প্রবাহৰ ব্যৱহাৰিক প্রয়োগ কেতবোৰ উদাহৰণৰ সৈতে ব্যাখ্যা কৰা হ'ল—



অনুশীলনী ২

Expan Telecom Ltd. ৰ বিত্তীয় তথ্যসমূহ তলত দিয়া ধৰণৰ— ইয়াৰ পৰা নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰা।

বছৰৰ শেষ মার্চ ৩১, ২০১৭ ত লাভ আৰু হানিৰ হিচাপ।

সমাধান ঃ

প্রত্যক্ষ পদ্ধতি অনুসৰি নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰো আহাঁ। প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত উপভোক্তাৰ পৰা নগদ প্রাপ্তি আৰু বিক্রেতা আৰু কর্মচাৰীসকললৈ ধন পৰিশোধ আদি দেখুওৱা হয়। গতিকে এতিয়া তলত দিয়া ধৰণে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰো আহাঁ—

টোকা ঃ আচবাবসমূহৰ বিক্রীক পৰিচালন কার্যৰ এক অংশ হিচাপে বিবেচনা কৰা নহয় বৰঞ্চ ই বিনিয়োগ কার্যৰ এটা অংশ



অনুশীলনী ৩

তলত দিয়া তথ্যসমূহৰ পৰা Expan Telecommunications Ltd.ৰ বছৰ শেষ ৩১-০৩-২০১৭ৰ কাৰণে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰা—

বছৰৰ শেষ মার্চ ৩১.০৩.২০১৭ ৰ কাৰণে নগদ ধন হিচাপ।

Particulars	Amount (Rs.)	Particulars	Amount (Rs.)
Opening Cash balance	175,000	Cash Purchases of Goods	3500,000
Equity shares issued	262,500	Administrative expenses	437,500
Preference shares issued	262,500	Factory expenses	262,500
Cash sales	4025,000	Income tax	87,500
Sale of old machineries	1050,000	Dividend disbursed	262,500
		Loan repaid	700,000
		Closing Cash Balance	525,000
Total	5775,000	Total	5775,000

সমাধান ঃ

প্রত্যক্ষ পদ্ধতি অনুসৰি নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰোঁ আহা। প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত, উপভোক্তাসকলৰ পৰা নগদ প্রাপ্তি আৰু বিক্রেতা আৰু কর্মচাৰীসকললৈ ধন পৰিশোধ

Particulars	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
Cash flow from operating activities		
Cash received under sale of goods		198,000
Less: Cash Payments		
Purchases	96,000	
Direct Expenses	24,000	
Salary	24,000	
Rent	9,600	
Cash Inflow from Operating Activities		44,400

দেখুওৱা হয়। গতিকে এতিয়া তলত দিয়া ধৰণে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰোঁ আহা—

Expan Telecommunications Ltd.

বছৰৰ শেষ ৩১-০৩-২০১৭ ৰ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি

(A) Cash flow from Operating Activity			Amount (Rs.)
Receipts: Cash Sales from customers		4025,000	
Payments: Cash Purchases		(3500,000)	
Administrative expenses		(437,500)	
Factory expenses		(262,500)	
Income tax		(87500)	
Net Cash from Operating Activities: Total (A)			(262,500)
(B) Cash flow from Investment Activity			
Sale of old machineries		1050,000	
Net Cash from Investment Activities: Total (B)			1050,000
(C) Cash flow from Financing Activity			
Receipts: Equity shares issued		262,500	
Preference shares issued		262,500	
Payments: Loan repaid		(700,000)	
Dividend disbursed		(262,500)	
Net Cash from Financing Activities: Total (C)			(437,500)
Net increase in cash and cash equivalents Total Cash Flow (A+B+C)			350,000
Add: Opening Cash Balance			175,000
Closing Cash Balance			525,000



অনুশীলনী ৪

তলত দিয়া তথ্যসমূহৰ পৰা বছৰৰ শেষ ৩১-০৩-২০১৭ৰ কাৰণে Excell Tyres Ltd. ৰ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰা—

বছৰৰ ৰ শেষ ৩১-০৩-২০১৭ ৰ কাৰণে নগদ ধন হিচাপ।



সমাধান ঃ

প্রত্যক্ষ পদ্ধতি অনুসৰি নগদ ধন প্ৰবাহ বিবৃতি প্ৰস্তুত কৰোঁ আহা। প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত, উপভোক্তাৰ পৰা নগদ প্ৰাপ্তি আৰু বিক্রেতা আৰু কর্মচাৰীসকলক নগদ পৰিশোধ দেখুওৱা হয়। গতিকে এতিয়া তলত দিয়া ধৰণে নগদ ধন প্ৰবাহ বিবৃতি প্ৰস্তুত কৰোঁ আহা।

Excell Tyres Ltd Ltd.

বছৰৰ শেষ ৩১-০৩-২০১৭ ৰ নগদ ধন প্ৰবাহ বিবৃতি

(A) Cash flow from Operating Activity			Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
Receipts:	Cash Sales from customers		80,50,250	
Payments:	Cash Purchases	Cash Purchases of goods	-43,76,025	-43,76,025
	Administrative expenses	Dividend disbursed	-4,37,500	9,50,000
	Factory expenses	Legal fees paid	-12,62,500	25,00,000
	Income tax	Loan repaid	-2,50,000	6,50,000
	Commission Paid	Closing cash balance	-3,50,500	4,15,550
	Legal Fees Paid	Total	-25,00,000	57,75,000
Net Cash from Operating Activities: Total (A)				-11,26,275
(B) Cash flow from Investment Activity				
Sale of old furniture			2,25,500	
Sale of old machineries			9,50,000	

Particulars	Amount (Rs.)	Particulars	Amount (Rs.)
Opening Cash balance	75,000	Commissions paid	3,50,500
Equity shares issued	10,50,275	Administrative expenses	4,37,500
Preference shares issued	5,25,500	Factory expenses	12,62,500
Cash sales	80,50,250	Income tax	2,50,000
Sale of old machinery	9,50,000	Cash Purchases of goods	43,76,025
Sale of old furniture	2,25,500	Dividend disbursed	9,50,000
		Legal fees paid	25,00,000
		Loan repaid	6,50,000
		Closing cash balance	4,15,550
Total	57,75,000	Total	57,75,000

Net Cash from Investment Activities: Total (B)		11,75,500
(C) Cash flow from Financing Activity		
Receipts: Equity shares issued	10,50,275	
Preference shares issued	5,25,500	
Payments: Loan repaid	-6,50,000	
Dividend disbursed	-9,50,000	
Net Cash from Financing Activities: Total (C)		-24,225
Net increase in cash and cash equivalents Total Cash Flow (A+B+C)		25,000
Add: Opening Cash Balance		75,000
Closing Cash Balance		1,00,000

অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৫ ঃ পৰিচালনা কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি বুলিলে কি বুজা।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ প্রধান পার্থক্যসমূহ কি কি?

.....

.....

প্রশ্ন নং ৭ ঃ তলৰ উক্তিবোৰ শুদ্ধনে অশুদ্ধ উল্লেখ কৰা ঃ

(ক) পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা ক্রমাগত উদ্বৃত্ত পত্রৰ তাৰিখত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ ধনৰ হিচাপত হোৱা পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ ব্যাখ্যা কৰে।

(খ) প্রত্যক্ষ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে সাধাৰণতে মুঠ নগদ প্রাপ্তি আৰু মুঠ ধন পৰিশোধসমূহ স্বীকৃতি দিয়া হয়।



৫.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ উদ্দেশ্য আলোচনা কৰিলো। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে এটা নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছৰত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ পৰিচালনা তথা বিনিয়োগ সম্পর্কীয় কার্যকলাপ আৰু এটা কোম্পানীৰ বিত্তীয় কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে হোৱা ধন লাভ, ধন পৰিশোধ আৰু ধনৰ স্থিতিত অহা পৰিৱর্তনৰ সম্পর্কে তথ্য প্রদান কৰে। অন্যভাষাত ক'বলৈ গ'লে এক নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত য'ত এখন প্রতিষ্ঠানৰ ধন সংগ্রহ হয় আৰু ধন পৰিশোধ হয় সেই ক্ষেত্রত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রয়োগ হয়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে উপার্জন ভিত্তিৰ আয় বিবৃতিক নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিলৈ ৰূপান্তৰিত কৰা। আনহাতেদি পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে সম্পদসমূহৰ বণ্টন আৰু ব্যৱসায়িক কার্যকলাপসমূহৰ পৰিচালনা সম্পর্কীয় দিশ যিবোৰ লাভ আৰু লোকচান হিচাপ আৰু উদ্বৃত্ত পত্রত পোৱা নাযায় সেইসমূহক প্রতিফলিত কৰে।



৫.১১ অধিক জানিবলৈ

১) Srinivasan, N.P & Murugan, M.S.(2011), '*Accounting for Management',* S Chand Publishing, India.

২) Ramachandran, N. & Kakani, R.K. (2011), '*Financial Accounting for Management*', McGraw Hill Education.

৩) Bhattacharya, A.K. (2012), '*Financial Accounting for Business Managers*',PHI.

৫.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রস্তুত কৰাৰ প্রধান উদ্দেশ্য হৈছে এটা নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছৰত এটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানৰ পৰিচালনা তথা বিনিয়োগ সম্পর্কীয় কার্যকলাপ আৰু এটা কোম্পানীৰ বিত্তীয় কার্যকলাপৰ ফলস্বৰূপে হোৱা ধন লাভ, ধন পৰিশোধ আৰু ধনৰ স্থিতিত অহা পৰিৱর্তনৰ সম্পর্কে তথ্য প্রদান কৰে। অন্যভাষাত ক'বলৈ গ'লে এক নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত য'ত এখন প্রতিষ্ঠানৰ ধন সংগ্রহ হয় আৰু ধন পৰিশোধ হয় সেই ক্ষেত্রত নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি প্রয়োগ হয়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রধান উদ্দেশ্য হ'ল Accrual ভিত্তিৰ আয় বিবৃতিক নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিলৈ ৰূপান্তৰ ঘটোৱা।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ তিনিটা প্রধান উপাদান আছে -

(ক) পৰিচালন কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ

(খ) বিনিয়োগ কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ

(গ) বিত্তীয় কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন প্রবাহ

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ পৰিচালন কার্যৰ পৰা সৃষ্টি হোৱা নগদ ধন প্রবাহৰ কিছুমান উদাহৰণ হ'ল—

(ক) দ্রব্য আৰু সেৱা বিক্রীৰ জৰিয়তে হোৱা নগদ প্রাপ্তি।

(খ) স্বসংৰক্ষিত অধিকাৰৰ পত্র, মালিকানা প্রাপ্য, মাচুল, ভাট্টা আৰু তেনেধৰণৰ উৎসৰ পৰা লাভ কৰা ধন সংগ্রহ।

(গ) দ্রব্য আৰু সেৱাৰ বাবদ যোগানকাৰীসকললৈ ধন পৰিশোধ।

৪ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) শুদ্ধ (খ) অশুদ্ধ (গ) শুদ্ধ

৫ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ পৰিচালনামূলক কার্যই এটা ব্যৱসায়ৰ আয় উৎপাদনৰ লগত জড়িত কার্যসমূহক প্রতিফলিত কৰে। পৰিচালন কার্যৰ কিছুমান উদাহৰণ হ'ল— দ্রব্য আৰু সেৱা বিক্রীৰ পৰা লাভ কৰা ধন আৰু ব্যয় যেনে— দৰমহা আৰু ভাট্টা, ঘৰভাড়া, পৰিবহন আৰু ব্যৱসায় সূচলভাৱে চলাই নিবলৈ কৰা অন্য কোনো ব্যয়।

৬ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতি আৰু পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ মাজৰ প্রধান পার্থক্যসমূহ তলত দাঙি ধৰা হ'ল।

(ক) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে এটা প্রতিষ্ঠানৰ নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থক সম্পর্কীয় স্থিতি দেখুৱায় য'ত নগদ ধনৰ লেনদেনসমূহ অন্তর্ভুক্ত হয়। অন্যহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এনে এক বিবৃতি যি এটা প্রতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় স্থিতিৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনক দেখুৱায়। ইয়াত 'পুঁজি' শব্দটোৱে ব্যৱসাৰ কার্যকৰী মূলধনৰ কথাক বুজাইছে।

(খ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে বিভিন্ন ব্যৱসায়িক কার্যকলাপৰ জৰিয়তে ব্যৱসায়ৰ পৰা অথবা ব্যৱসায়লৈ হোৱা নগদ ধন আৰু ধনৰ সমার্থকসমূহৰ গতিবিধিক দেখুৱায়। নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে সাধাৰণতে ধনৰ আন্তঃপ্রবাহ আৰু ধনৰ বহিঃপ্রবাহক দেখুৱায়। আনহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এনে এক বিবৃতি যি কোম্পানীৰ হিচাপৰক্ষণ সময়ৰ আৰম্ভণি আৰু শেষৰছোৱাত হোৱা গুৰুত্বপূর্ণ বিত্তীয় পৰিৱর্তনসমূহৰো সংক্ষিপ্ত বিৱৰণী আগবঢ়ায়।

(গ) উদ্বৃত পত্র আৰু আয় প্রতিবেদন (পুঁজি প্রবাহৰ প্রতিবেদন) প্রস্তুত কৰা ক্ষেত্রত হিচাপৰক্ষণ, উপার্জন ভিত্তিত কৰা হয়। কিন্তু নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিত হিচাপৰক্ষণ, নগদ ধনৰ ভিত্তিত কৰা হয়। ইয়াৰ লগতে নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে নগদ প্রাপ্তিৰ উৎস আৰু লগতে নগদ ধন পৰিশোধৰ উদ্দেশ্যসমূহ দেখুৱায়। পুঁজি প্রবাহ বিবৃতি হৈছে এটা বিবৃতি আৰু ই পুঁজিৰ উৎস আৰু এটা নির্দিষ্ট বিত্তীয় বছতত এই পুঁজিসমূহৰ বিতং ব্যৱহাৰিক উপযোগিতা সম্পর্কে দেখুৱায়। গতিকে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে ধনৰ লগত সম্পর্ক নথকা বিষয়সমূহো সামৰি লয়।

(গ) নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিয়ে দুটা উদ্বৃত্ত পত্রৰ ক্রমাগত তাৰিখত নগদ ধনৰ হিচাপত পৰিৱর্তনৰ কাৰণসমূহ ব্যাখ্যা কৰে। আনহাতে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিয়ে কার্যকৰী মূলধনত অহা পৰিৱর্তনসমূহ সুস্পষ্টকৈ চিনাক্ত কৰাৰ লগতে ই এই কার্যকৰী মূলধনৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনৰ কাৰকসমূহ বিচাৰি উলিওৱাত পৰিচালনা ব্যৱস্থাক সহায় কৰে।

৭ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) শুদ্ধ (খ) অশুদ্ধ (গ) শুদ্ধ



৫.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

প্রশ্ন ১ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ সংজ্ঞা দিয়ক আৰু ই কি দৰে পুঁজি প্রবাহ বিবৃতিৰ পৰা পৃথক।

প্রশ্ন ২ ঃ বিত্তীয় কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন কেনেকৈ গণনা কৰা হয়।

প্রশ্ন ৩ ঃ পৰিচালন কার্যৰ পৰা হোৱা নগদ ধন কেনেকৈ গণনা কৰা হয়।

প্রশ্ন ৪ ঃ নগদ ধন প্রহাহৰ বিবৃতিৰ উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ৫ ঃ নগদ ধন প্রবাহ বিবৃতিৰ প্রস্তুতকৰণৰ ওপৰত চমুটোকা লিখক।

*** ***** ***

অধ্যায় ৬ ঃ বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ

অধ্যায় গাঁথনি

৬.১ উদ্দেশ্য

৬.২ পৰিচয়

৬.৩ বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ আৰু ব্যৱহাৰসমূহ

৬.৪ বাজেটৰ শ্ৰেণীবিভাগ আৰু প্ৰকাৰ

৬.৫ বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ

৬.৬ নমনীয় বাজেট

৬.৭ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৬.৮ অধিক জানিবলৈ

৬.৯ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

৬.১০ আৰ্হি প্ৰশ্ন

৬.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ পদৰ অৰ্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্য আৰু ব্যৱহাৰসমূহ বৰ্ণনা কৰিব পাৰিব
- স্থিৰ, নমনীয় আৰু প্ৰধান তথা মুখ্য বাজেটৰ ধাৰণা আৰু ইহঁতৰ প্ৰকৃতি বা বৈশিষ্ট্যসমূহ বৰ্ণনা কৰিব পাৰিব
- বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

৬.২ পৰিচয়

পৰিকল্পনাক পৰিচালনাৰ অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ কাৰ্য হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়। অধ্যাপক J. P. Boseৰ ভাষাত ‘পৰিকল্পনা বুলিলে ভৱিষ্যতৰ বাবে মূল্য নিৰ্ণয় আৰু ইয়াৰ বাবে ব্যৱস্থা কৰাকে বুজায় (Planning means assessing the future and making provision for the same)’ সংগঠনৰ উদ্দেশ্যসমূহত উপনীত হোৱা আৰু লক্ষ্য আৰু অভীষ্ঠ ফল পৰিপূৰণ কৰিবৰ বাবে অনুসৰণ কৰা কাৰ্যৰ গতিপথ নিৰ্ধাৰণ কৰোতে ই সহায় কৰে। সেয়ে, আধুনিক ব্যৱসায় পৰিচালনাৰ এক অপৰিহাৰ্য বৈশিষ্ট্য হৈছে পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ। ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজসমূহ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবৰ বাবে পৰিচালনাক সহায় কৰিবলৈ বহুসংখ্যক আহিলা আৰু কৌশল আছে। বাজেটকৰণ অতি সাধাৰণ, উপযোগী আৰু বিস্তৃতভাৱে অনুশীলন কৰা পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ মান বিশিষ্ট আহিলা হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়।

৬.৩ বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ আৰু ব্যৱহাৰসমূহ

বাজেট শব্দটো ফৰাচী শব্দ 'Bougette'ৰ পৰা লোৱা হৈছে যি চামৰাৰ সৰু মোনা য'ত প্ৰত্যাশিত খৰচসমূহ কৰিবৰ বাবে আছুতীয়াকৈ ৰখা পুঁজিক বুজায়। ব্যৱসায় পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰতো একে অৰ্থই প্ৰযোজ্য হয়। এইদৰে এখন বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এক নিৰ্দিষ্ট কালৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰিকল্পনা, কৰ্মপন্থা আৰু লক্ষ্য প্ৰকাশ কৰা এক সংখ্যাসূচক বিৱৰণী। ই হৈছে এক নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায় কালৰ ভিতৰত আয়ত্ব কৰিবলগীয়া লক্ষ্যসমূহ ৰচনা কৰা এক পৰিকল্পনা। ই হৈছে ভৱিষ্যদ্বানীৰ এক চূড়ান্ত আৰু অনুমোদিত আকাৰ। ভৱিষ্যদ্বানীসমূহ হৈছে পৰিমাণগত বা वित्तीय শব্দত প্ৰকাশ কৰা বিৱৰণী আৰু ইহঁতে সম্ভাব্য উৎপাদন, বিক্ৰী, ব্যয় বা অন্যান্য খৰচসমূহ আদি নিৰ্দশন কৰে। যেতিয়া ভৱিষ্যদ্বানীসমূহ পৰিচালনাই ভৱিষ্যতৰ বাবে সাময়িকভাৱে বা পৰীক্ষামূলকভাৱে কৰা পৰিকল্পনা হিচাপে অনুমোদন কৰে তেতিয়াই সিহঁত বাজেট হয়।

নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে বাজেটৰ কিছুমান গুৰুত্বপূৰ্ণ সংজ্ঞা—

১। Dickeyৰ মতে 'বাজেট হৈছে এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ এক নিৰ্দিষ্ট সময় কালৰ বাবে পৰিকল্পিত কাম-কাজসমূহ সামৰি লোৱা এক লিখিত পৰিকল্পনা (A budget is a written plan covering projected activities of a firm for a defined time period)'।

২। George R Terryৰ মতে 'বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ প্ৰয়োজনসমূহ এক সুনিয়ন্ত্ৰিত ভিত্তি অনুসৰি সজোৱা এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ এক নিৰ্দিষ্ট সময় কালৰ কিছুমান বা সকলোবোৰ কাম-কাজ সামৰি লোৱা এক প্ৰাক্‌কলন (Budget is an estimate of future needs arranged according to an orderly basis, covering some or all the activities of an enterprise for a defined period of time)'।

৩। J. L. Brown and L. R. Howardৰ মতে 'বাজেট হৈছে এক নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায়কালৰ ভিতৰত পৰিচালনাৰ কৰ্মপন্থাৰ এক পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত বিৱৰণী যি প্ৰকৃততে আয়ত্ব কৰা ফলাফলৰ সৈতে তুলনা কৰিবৰ বাবে এক মানৰ ব্যৱস্থা কৰে (A budget is a pre-determined statement of management policy during a given period which provides a standard for comparison with the results actually achieved)'।

৪। Englandৰ ICMAৰ মতে 'এক নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায় কালৰ আগতে প্ৰস্তুত কৰা, অনুমোদন কৰাৰ উদ্দেশ্যে উক্ত কালছোৱাৰ ভিতৰত অৱলম্বন কৰিবলগীয়া কাৰ্যপন্থাৰ এক वित्तीय আৰু /বা পৰিমাণগত বিৱৰণী (A financial and/or quantitative statement, prepared prior to a defined period of time, of the policy to be pursued during that period for the purpose of a given objective)'।

ওপৰৰ সংজ্ঞাসমূহ বিশ্লেষণ কৰিলে এখন বাজেটৰ নিম্নলিখিত অপৰিহাৰ্য বৈশিষ্ট্যসমূহ প্ৰকাশ কৰে।

১। এখন বাজেট মুদ্ৰা বা পৰিমাণ বা দুয়োটা পদতে প্ৰকাশ কৰিব পাৰি।

২। ইয়াক যিটো কালৰ বাবে কাৰ্যকৰী কৰা হ'ব তাৰ আগতে সম্প্ৰসাৰণ কৰিব লাগে।

৩। ইয়াক ভৱিষ্যতৰ এক নিৰ্দিষ্ট পৰ্যায় কালৰ বাবে স্থিৰ কৰা হয়।

৪। আয়ত্ব কৰিবলগীয়া উদ্দেশ্যসমূহ আৰু পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত উদ্দেশ্যসমূহ আয়ত্ব কৰিবৰ বাবে অৱলম্বন কৰিবলগীয়া কৰ্মপন্থা স্পষ্টভাৱে আগতীয়াকৈ ৰচনা কৰিব লাগে।

৫। ই মাপকাঠিৰ যোগান ধৰে আৰু তুলনাৰ উদ্দেশ্যে পৰিমাপ কৰে।

নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে বাজেটৰ উদ্দেশ্য তথা ব্যৱহাৰসমূহ (Objectives/uses of a budget ঃ

১। এখন বাজেট হৈছে বাঞ্ছিত কৰ্ম পৰিকল্পনাৰ এক প্ৰতিচিত্ৰ। গোটেই সংগঠনটো সামৰা পৰিকল্পনাসমূহৰ লগতে ইয়াৰ সকলোবোৰ কাৰ্য যেনে— ক্ৰয়, উৎপাদন, বিক্ৰী, বিত্ত, শ্ৰমিক আৰু গৱেষণা আৰু উন্নয়ন আদি বাজেটৰ জৰিয়তে প্ৰকাশ কৰা হয়। বাজেট পৰিচালনাৰ সকলো স্তৰৰ কাৰ্য নিৰ্বাহী ব্যক্তিসকলৰ বাবে কৰ্মপন্থা, পৰিকল্পনা আৰু কৰ্মসূচীৰ ঘোষণাপত্ৰ হিচাপে কাম কৰে।

২। বাজেটে সমূহীয়া হিচাপে ব্যৱসায়টোৰ সমন্বয়ৰ উত্তম আহিলা হিচাপে সহায় আগবঢ়ায়। বাজেটৰ কাম চলি থকা অৱস্থাত বিভিন্ন কাৰকসমূহ যেনে— উৎপাদনৰ সামৰ্থ, বিক্ৰী সম্ভাৱনীয়তা, সামগ্ৰীৰ সংগ্ৰহ, শ্ৰমিক আদি সন্তুলন আৰু সমন্বয় সাধন কৰা হয় যাতে সংগঠনৰ সকলোবোৰ কাম-কাজ নিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য পৰিপূৰণৰ বাবে সমন্বয়পূৰ্ণ আৰু প্ৰণালীবদ্ধভাৱে আগবাঢ়িব পাৰে।

৩। বাজেটে যোগাযোগৰ এক উত্তম আহিলা হিচাপে কাম কৰে। উচ্চ স্তৰৰ পৰিচালনাই ধাৰ্য কৰা জটিল পৰিকল্পনাসমূহ সেইসকল ব্যক্তিলৈ আগবঢ়াই দিয়ে যিসকলে ইহঁতক কাৰ্যলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ বাবে দায়ী হৈ থাকে। সেইদৰে, ইয়াৰ বাবে বিবৃতি আৰু প্ৰতিবাৰ্তা (feed back) তেওঁলোকে উচ্চ স্তৰৰ পৰিচালনালৈ কাৰ্যসমূহ নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে পঠাই দিয়ে।

৪। বাজেটে অৰ্পিত কৰ্তৃত্ব আৰু দায়িত্বসহ নিয়ন্ত্ৰণ কেন্দ্ৰীভূত কৰাত সহায় কৰে। বাজেট হৈছে পৰিচালনাৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আহিলাৰ সহায়ত পৰিচালনাই বিভিন্ন বিভাগ, মণ্ডল আদিৰ সম্পাদিত কাৰ্যৰ পৰিমাপ কৰিব পাৰে। বাজেট আৰু প্ৰকৃত কৰ্ম সম্পাদনৰ মাজত কোনো পাৰ্থক্য পৰিলক্ষিত হ'লে তাৰ বাবে শুধৰণি ব্যৱস্থা হাতত ল'ব পাৰি।

বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ অৰ্থ (Meaning of Budgetary Control)

বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ হৈছে এক নিয়ন্ত্ৰণ কৌশল য'ত প্ৰকৃত অৱস্থা বাজেটৰ সৈতে তুলনা কৰা হয় যাতে বহুত পলম হোৱাৰ আগতে কিবা পাৰ্থক্য থাকিলে তাৰ বাবে উপযুক্ত ব্যৱস্থা হাতত ল'ব পৰা যায়। সেয়ে বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ হৈছে এক ধাৰাবাহিক প্ৰক্ৰিয়া যি এটা প্ৰতিষ্ঠানৰ কাম-কাজৰ পৰিকল্পনা, সমন্বয় সাধন আৰু নিয়ন্ত্ৰণত সহায় কৰে। Terryৰ ভাষাত 'বাজেট হৈছে এক উপায় আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ হৈছে চূড়ান্ত ফল (Budget is a means and budgetary control is the end result)'। অধ্যাপক Van Sickleৰ মতে

'এখন বাজেট হৈছে বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালীৰ এক অখণ্ড অংশ। বাজেট হৈছে বিত্তীয় পৰিকল্পনা, বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে বিত্তীয় পৰিকল্পনাসমূহৰ প্ৰশাসনৰ পৰা ফলাফল নিৰ্ণয় কৰে (A budget is an integral part of the budgetary control system. The budget is the financial plan, budgetary control results from the administration of financial plans)'। Brownৰ আৰু Howardৰ মতে 'বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ হৈছে ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণৰ এক প্ৰণালী যি বাজেটসমূহৰ প্ৰস্তুতকৰণ, বিভাগসমূহৰ সমন্বয় সাধন আৰু দায়িত্বসমূহৰ প্ৰতিপাদনসহ প্ৰকৃত কৰ্ম সম্পাদন বাজেটৰ সৈতে তুলনা কৰা আৰু সৰ্বাধিক লাভযোগ্যতা আয়ত্ব কৰিবৰ বাবে ফলাফলৰ ওপৰত কাৰ্য ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হয় (Budgetary control is a system of controlling costs which includes the preparation of budgets, coordinating the departments and establishing responsibilities, comparing actual performance with the budgeted and acting upon results to achieve maximum profitability)'।

J. Batty এ ইয়াৰ বিষয়ে এনেদৰে কৈছে, 'পৰিকল্পনাৰ আহিলা হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা বাজেটসমূহ হৈছে এক প্ৰণালী আৰু সামগ্ৰীৰ উৎপাদন আৰু /বা সেৱাসমূহৰ বিক্ৰীৰ সকলোবোৰ দিশ নিয়ন্ত্ৰণ কৰে (A system which uses budget as a means of planning and controlling all aspects of production and/or selling commodities and services)'।

ওপৰত উল্লেখ কৰা সংজ্ঞাসমূহৰ পৰা নিম্নলিখিত দিশসমূহ উদ্ভৱ হয় ঃ

১। বাজেটসমূহ প্ৰতিটো বিভাগৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু পিছত পৰিকল্পনা আৰু উদ্দেশ্যসমূহ পৰিচালনাৰ সন্মুখত উপস্থাপন কৰা হয়।

২। বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে বিভিন্ন বিভাগৰ পৰিকল্পনাসমূহৰ সমন্বয় সাধন কৰে আৰু পিছত প্ৰধান তথা মুখ্য বাজেট (Master Budget) প্ৰস্তুত কৰা হয়।

৩। বাজেট সংক্ৰান্তত নিয়ন্ত্ৰণৰ অপৰিহাৰ্য বৈশিষ্ট্যসমূহ হৈছে বিচলন (deviation) প্ৰকাশ কৰিবৰ বাবে বাজেটৰ সংখ্যাৰ সৈতে প্ৰকৃত কাৰ্য সম্পাদন ধাৰাবাহিকভাৱে তুলনা কৰা।

৪। পৰিবৰ্তিত পৰিস্থিতি অনুসৰি প্ৰয়োজনীয় বুলি বিবেচনা কৰিলে বাজেটসমূহ সংশোধন কৰা হয়।

বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্য তথা ব্যৱহাৰসমূহ (Objectives/uses of Budgetary Control) ঃ

বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ মুখ্য উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নলিখিত ধৰণৰ—

১। বিভিন্ন কৰ্তব্যমূলক বাজেটসমূহ সূত্ৰবদ্ধ কৰি ভৱিষ্যতৰ বাবে পৰিকল্পনা নিশ্চিত কৰা।

২। বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ কাম-কাজসমূহৰ সমন্বয় সাধন কৰা।

৩। বিভিন্ন সংমণ্ডল (divisions), গোট, বিভাগ আৰু ব্যয় কেন্দ্ৰসমূহ দক্ষতা আৰু মিতব্যয়ীতাৰে কাৰ্যকৰী কৰা।

৪। ভৱিষ্যতৰ বাবে ব্যৱসায়ৰ মূলধনী ব্যয়সমূহ পূর্ব নির্ধাৰণ কৰা।

৫। অপচয় প্রতিৰোধ কৰা, ব্যয় হ্রাস আৰু বাঞ্ছিত আয় অর্জন কৰা।

৬। নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থা কেন্দ্রীভূত কৰা।

৭। সংমণ্ডলীয় আৰু ব্যক্তিগত দায়িত্বসমূহ নিশ্চিত কৰা।

৮। প্রতিষ্ঠিত মানৰ পৰা হোৱা বিচ্যুতি শুদ্ধ কৰা।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ বাজেট কি?

.....

.....

.....

৬.৪ বাজেটৰ শ্রেণীবিভাগ আৰু প্রকাৰ

নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে বাজেটৰ প্রকাৰ আৰু শ্রেণীবিভাগ ঃ

(ক) সময় অনুসৰি শ্রেণীবিভাগ (Classification according to time)

১। দীর্ঘকালীন বাজেট (Long-term budget)

২। হ্রস্বকালীন বাজেট (Short-term budget)

৩। চলিত বাজেট (Current budget)

(খ) কর্মৰ ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ (Classification on the basis of Function)

১। পৰিচালন বাজেট (Operating budget)

২। বিত্তীয় বাজেট (Financial budget)

৩। প্রধান তথা মুখ্য বাজেট (Master budget)

(গ) নমনীয়তাৰ ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ (Classification on the basis of Flexibility)

১। স্থিৰ বাজেট (Fixed budget)

২। নমনীয় বাজেট (Flexible budget)

(ক) সময় অনুসৰি শ্রেণীবিভাগ (Classification according to time) ঃ

দীর্ঘকালীন বাজেট (Long -Term Budget) ঃ এই বাজেটসমূহ সাধাৰণতে উচ্চস্তৰৰ পৰিচালনাৰ ব্যক্তিসকলে দীর্ঘকালীন ব্যৱসায়ৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যে প্রস্তুত কৰে আৰু ইহঁতক নিম্নস্তৰৰ পৰিচালনাৰ ব্যক্তিসকলক জানিবলৈ নিদিয়ে। এই বাজেটসমূহে কিছুমান কাম যেনে— মূলধনী ব্যয়ৰ কর্ম পৰিকল্পনা, দীর্ঘকালীন বিত্ত যোগান আৰু গৱেষণা আৰু উন্নয়ন কর্ম পৰিকল্পনা আদি সামৰি লয়। দীর্ঘকালীন বাজেটে সামৰি লোৱা পর্যায়কাল সাধাৰণতে পাঁচ বছৰৰ পৰা দহ বছৰলৈকে হয়। দীর্ঘকালীন বাজেট ঘাইকৈ সেইবোৰ শিল্পই ব্যৱহাৰ কৰে যিবোৰৰ অপেক্ষা কাল (gestation period) আনবোৰতকৈ দীঘলীয়া হয়।

হ্রস্বকালীন বাজেট (Short-term Budget) ঃ এই প্রকাৰৰ বাজেটে সামৰি লোৱা কাল মাত্র এবছৰৰ পৰা দুবছৰ হয় আৰু এই বাজেটসমূহ মুদ্রামূল্যত প্রকাশ কৰা হয়। ভোগ্য সামগ্রী প্রস্তুত কৰা শিল্পসমূহে এই প্রকাৰৰ বাজেট প্রস্তুত কৰে।

চলিত বাজেট (Current Budget) ঃ এই প্রকাৰৰ বাজেটে সামৰি লোৱা সময় কেইমাহমান বা কেই সপ্তাহমান হ'ব পাৰে। এই বাজেটসমূহ সাধাৰণতে সংগঠনৰ চলিত কাম-কাজসমূহকলৈ জড়িত হয়।

(খ) কার্যভিত্তিক শ্রেণীবিভাগ (Classification on the basis of functions) ঃ

পৰিচালন বাজেট (Operating Budget) ঃ এই বাজেটসমূহ সংগঠনৰ বিভিন্ন কাম-কাজসমূহ বা কার্য সম্পাদনসমূহ সামৰিবৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয় আৰু ইয়াৰ সংখ্যা ব্যৱসায়ৰ প্রকৃতি আৰু লেনদেনৰ সংখ্যাৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে। প্রধান পৰিচালনা বাজেটসমূহ হৈছে বিক্রয় বাজেট, উৎপাদন বাজেট, উৎপাদন ব্যয় বাজেট, ক্রয় বাজেট, ভোগ্য কেঁচা সামগ্রী বাজেট, শ্রম বাজেট, যন্ত্র ব্যৱহাৰ বাজেট, প্রশাসনীয় উপহিত ব্যয় বাজেট আৰু বিক্রী উপহিত ব্যয় বাজেট, ইত্যাদি। এই বাজেটসমূহ কর্মপৰিকল্পনা পৰিভাষাত বা দায়িত্বশীলতা কেন্দ্র পৰিভাষাত প্রকাশ কৰা হয়।

বিত্তীয় বাজেট (Financial Budget) ঃ বিত্তীয় বাজেটসমূহে নগদ ধনৰ প্রাপ্তি আৰু পৰিশোধ, প্রয়োজনীয় কার্যকৰী মূলধনৰ পৰিমাণ, মূলধনী ব্যয় প্রস্তাৱসমূহৰ মূল্য নির্ধাৰণ, বিত্তীয় অৱস্থাৰ আৰু লাভ-লোকচানৰ প্রক্ষিপ্ত ছবি, ইত্যাদিৰ লগত জড়িত হয়। অতি সাধাৰণ গতানুগতিক বিত্তীয় বাজেট হৈছে নগদ টকাৰ বাজেট, কার্যকৰী মূলধনৰ বাজেট, মূলধনী ব্যয়ৰ বাজেট, প্রক্ষিপ্ত আয়ৰ প্রতিবেদন আৰু উদ্বৃত্ত পত্র আদি।

মুখ্য বা প্রধান বাজেট (Master Budget) ঃ প্রধান বাজেট হৈছে বিভিন্ন কার্যভিত্তিক বাজেটৰ একীভৱনৰ পৰিণতি। লণ্ডনৰ ICWA ৰ অনুসৰি 'প্রধান বাজেট হৈছে ইয়াৰ কর্মভিত্তিক বাজেটসমূহ একত্রিত কৰি প্রস্তুত কৰা সংক্ষিপ্ত বাজেট (The Master Budget is the summary budget incorporating its functional budgets)'। ইয়াক বাজেট প্রাধিকাৰীয়ে প্রস্তুত কৰে আৰু উচ্চ স্তৰৰ পৰিচালকৰ জিম্মাত তথা তত্ত্বাৱধানত ৰখা হয় যিহেতু ইয়াত গোপনীয় প্রকৃতিৰ বিষয়সমূহ থাকে। এই বাজেট ঘাইকৈ বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ কাম-কাজবোৰৰ সমন্বয় আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

(গ) নমনীয়তা ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ (Classification on the basis of flexibility) ঃ

স্থিৰ বাজেট (Fixed Budget) ঃ এই বাজেট এনেদৰে পৰিকল্পনা কৰা হয় যে কাম-কাজৰ স্তৰৰ পৰিবর্তন হ'লেও ই অপৰিবর্তনীয় হৈ থাকে। এই বাজেটখন এক নির্দিষ্ট স্তৰৰ কাম-কাজৰ বাবে প্রস্তুত কৰা হয় আৰু প্রকৃততে সম্পাদন কৰা কাম-কাজৰ স্তৰ পৰিবর্তন হ'লেও কোনো সংযোজন কৰা নহয়। এই বাজেটৰ ব্যৱহাৰ অতি সীমিত আৰু ই ব্যয় নিয়ন্ত্রণৰ বাবে কার্যকৰী আহিলা নহয়। এই বাজেট কিছুমান স্থিৰ বা নিশ্চল অৱস্থাৰ অধীনতহে ব্যৱহাৰ কৰা হয়, কিন্তু ব্যৱহাৰিক জীৱনত কোনো অৱস্থাই কেতিয়াও স্থিৰ হৈ নাথাকে।

নমনীয় বাজেট (Flexible Budget) ঃ ই হৈছে প্ৰগতিশীল বাজেট যিটো কাম-কাজৰ স্তৰ পৰিবৰ্তন অনুসৰি পৰিবৰ্তন কৰিবৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰা হয়। এই বাজেটখন এনেদৰে প্ৰস্তুত কৰা হয় যে ই বিভিন্ন স্তৰৰ কাম-কাজৰ বাবে বাজেট কৰা ব্যয় উপস্থাপন কৰিব পাৰে। ইয়াক অধিক বাস্তৱবাদী আৰু ব্যৱহাৰিক বাজেট হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়, কিয়নো কাম-কাজৰ স্তৰৰ যিকোনো প্ৰত্যাশিত পৰিবৰ্তনৰ ওপৰত ইয়াত যোগ্য গুৰুত্ব দিয়া হয়। এই বাজেটখন সেইবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ বাবে উপযোগী হয় যিবোৰৰ কাম-কাজৰ স্তৰ সময়ে সময়ে পৰিবৰ্তন হৈ থাকে আৰু য'ত প্ৰতিষ্ঠানখনে অনিশ্চয়তা অৱস্থাৰ অধীনত কাৰ্য পৰিচালনা কৰিব লাগে। নমনীয় বাজেটে বিভিন্ন স্তৰৰ কাম-কাজত উৎপাদন ব্যয় নিৰ্ধাৰণ, বিক্ৰী মূল্য স্থিৰকৰণ, নিবিদা আৰু মূল্যজ্ঞাপন প্ৰস্তুতকৰণ আৰু লাভ আদি বিভিন্ন কাম-কাজৰ পৰিবৰ্তনৰ স্তৰ নিৰ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ স্থিৰ বাজেট কি?

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ৩ ঃ নমনীয় বাজেট বুলিলে কি বুজে?

.....

.....

৬.৫ বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ

বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে সমগ্ৰভাৱে সংগঠনটোৰ লক্ষ্য স্থিৰ কৰাত সহায় কৰে আৰু বাজেটত উল্লেখ কৰা উদ্দেশ্যসমূহ সাধন কৰিবৰ বাবে ঐক্যবদ্ধ প্ৰচেষ্টা হাততে লোৱা হয়। নিম্নলিখিত সমূহেই হৈছে বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ সুবিধা ঃ

১। **লাভৰ সৰ্বাধিকৰণ (Maximisation of Profit) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে লাভ সৰ্বাধিকৰণত লক্ষ্য স্থিৰ কৰে আৰু ইয়াক সিদ্ধ কৰিবৰ বাবে উপযুক্ত পৰিকল্পনা আৰু বিভিন্ন বিভাগসমূহৰ কামসমূহৰ সমন্বয় সাধন অতি প্ৰয়োজন। লগতে সীমিত লভ্য সম্পদৰ সৰ্বাধিক উত্তম ব্যৱহাৰ পাবৰ বাবে উপযুক্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালী অতিকে প্ৰয়োজন হয়। বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে এই সংক্ৰান্তত উপযোগী সেৱা আগবঢ়ায়।

২। **সমন্বয় সাধন (Coordination) ঃ** সঙ্গতিপূৰ্ণ ধৰণেৰে সহযোগিতাৰ মানসেৰে কাম কৰিবৰ বাবে বিভাগসমূহৰ ক্ৰিয়া কলাপসমূহ উপযুক্তভাৱে সমন্বয় সাধন কৰিব লাগে। এই উদ্দেশ্য সিদ্ধি কৰিবৰ বাবে এটা বিভাগৰ বাজেটৰ লগত আন এটা বিভাগৰ বাজেটৰ সংযোগ সাধন কৰিব লাগে। এই ক্ষেত্ৰত বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালী যথেষ্ট সহায়ক হয়।

৩। **বিশেষভাৱে নির্দিষ্ট লক্ষ্যসমূহ (Specific Aims) ঃ** পৰিকল্পনা, কর্মপন্থা, উদ্দেশ্য, লক্ষ্য আৰু অভিপ্ৰায়সমূহ, ইত্যাদিৰ বিষয়ে পৰিচালনাই সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰে। প্ৰতিষ্ঠানৰ উমৈহতীয়া উদ্দেশ্যসমূহ সাধন কৰোতে প্ৰচেষ্টাসমূহ নির্দেশ কৰিব লাগে।

৪। **কার্য সম্পাদন পৰিমাপৰ আহিলা (Tools for measuring performance) ঃ** ই হৈছে কার্য সম্পাদনসমূহৰ পৰিমাপৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ আহিলা। বিভাগসমূহৰ প্ৰকৃত কার্য সম্পাদনসমূহ সাময়িকভাৱে পুনৰীক্ষণ কৰা হয় আৰু বাজেট অনুসৰি স্থিৰ কৰা মানসমূহৰ লগত তুলনা কৰা হয় আৰু সিহঁতৰ বিচ্যুতিসমূহ, যদি থাকে, প্ৰতিকাৰযোগ্য কার্য প্ৰৱর্তন কৰিবৰ বাবে গণনা কৰা হয়।

৫। **মিতব্যয়ী (Economy) ঃ** বাজেট আৰু বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ জৰিয়তে ব্যয়ৰ পৰিকল্পনা অধিক প্ৰণালীবদ্ধভাৱে সম্পন্ন কৰিব পাৰি যাতে বিভিন্ন ব্যয়ৰ বিষয়ে মিতব্যয়ীতা অর্জন কৰিবৰ বাবে লভ্য সীমিত সম্পদসমূহৰ উত্তম ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

৬। **দুর্বল ক্ষেত্ৰসমূহ নির্ধাৰণ (Determining Weaknesses) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ কৌশল প্ৰয়োগৰ দ্বাৰা দুর্বল ক্ষেত্ৰসমূহ নাইকীয়া কৰিবলৈ বিশেষ ব্যৱস্থা ল'বৰ বাবে নিখুঁতভাৱে নির্ণয় কৰিব পাৰি।

৭। **সংশোধনমূলক কর্ম (Corrective Action) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ কৌশলসমূহৰ যোগেদি অনুধাৱন কৰা বিচ্যুতিসমূহৰ বাবে যেতিয়াই প্ৰয়োজন হয় তেতিয়াই সংশোধনমূলক ব্যৱস্থা হাতত ল'ব লাগে।

৮। **সচেতনতা (Consciousness) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত প্ৰণালীয়ে সংগঠনৰ সকলোকে তেওঁলোকৰ কর্তব্য আৰু দায়িত্বৰ বিষয়ে সচেতন কৰে, যিহেতু এইবোৰ বাজেটত ইতিমধ্যে ব্যাখ্যা কৰি থোৱা হয়। সেয়ে সকলোৱে তেওঁলোকে প্ৰকৃততে কি কৰিব লাগিব সেই বিষয়ে সজাগ হৈ থাকে।

৯। **ব্যয়ৰ হ্ৰাসকৰণ (Reduction of Cost) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্য হৈছে পৰিচালনাৰ ব্যয়ৰ ওপৰত উন্নত আৰু অধিক কার্যকৰী নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে যোগ্য কৰা, যি সর্বশেষত ব্যয় হ্ৰাসকৰণত পদ প্ৰদর্শন কৰে।

১০। **উদ্‌গনিমূলক আঁচনিৰ প্ৰৱর্তন (Introduction of Incentive Schemes) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে সময় আৰু কামৰ পৰিমাণ আদিৰ বাজেটৰ দ্বাৰা কৰা সীমিত আৰু মানসমূহ ৰচনা কৰি মজুৰী পৰিশোধৰ বিভিন্ন উদ্‌গণিমূলক আঁচনিৰ প্ৰবর্তনৰ বাবে সক্ষম কৰে।

নিম্নলিখিত সমূহ হৈছে **বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালীৰ সীমাবদ্ধতা ঃ**

১। **অনিশ্চয়তা (Uncertainty) ঃ** বাজেটসমূহ সদায় ভৰিষ্যতৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু ভৰিষ্যত সদায়ে অনিশ্চিত। সেয়ে বাজেটৰ দ্বাৰা নির্ধাৰিত ফলাফল সদায়ে ভবামতে নহ'বও পাৰে।

২। **বাজেট সংক্ৰান্ত সংশোধনৰ প্ৰয়োজন (Budgetary Revision Required) ঃ**

বাজেটসমূহ সদায়ে কিছুমান ধৰি লোৱা তথা ধাৰণা কৰা অৱস্থা আশা কৰি প্ৰস্তুত কৰা হয়। কিন্তু তেনে অৱস্থা পৰিবৰ্তন হ'ব পাৰে যি বাজেট পুনৰীক্ষণ কৰাটো প্ৰয়োজন হৈ পৰে। অধিক বাৰ কৰা সংশোধনাৰ্থে পুনৰীক্ষণে বাজেটৰ গুৰুত্ব কমাই দিয়ে।

৩। **দক্ষ ব্যক্তিক নিৰুৎসাহ কৰে (Discourages Efficient Persons) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালীৰ অধীনত বাজেটৰ সীমা, মান আৰু লক্ষ্যসমূহ প্ৰতিজনৰ বাবে সুনিশ্চিত কৰি দিয়া হয়। শ্ৰমিকসকলে তেওঁলোকক দিয়া লক্ষ্যসমূহ সম্পূৰ্ণ কৰি দিব লাগে। প্ৰতিষ্ঠানত কিছুমান দক্ষ শ্ৰমিক থাকিব পাৰে যিসকলে নিৰ্ধাৰিত লক্ষ্যৰ সীমা অতিক্ৰম কৰিবৰ যোগ্যতা আছে। সেয়ে বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণে ভাল আৰু দক্ষ শ্ৰমিকৰ যোগ্যতাত সীমাবদ্ধতা আনে আৰু তেওঁলোকক নিৰুৎসাহ কৰে।

৪। **সমন্বয়ৰ সমস্যা (Problem of Co-ordination) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ কৃতকাৰ্যতা বিভাগসমূহৰ সমন্বয়ৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। যদি তেনে সমন্বয় অভাব হয় তেনেহ'লে বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালী কৃতকাৰ্য নহ'ব পাৰে।

৫। **বিভিন্ন বিভাগৰ মাজত সংঘাট (Conflict among different departments) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণ প্ৰণালীয়ে বিভিন্ন বিভাগৰ মাজৰ স্বাৰ্থত সংঘাট অনাৰ পথ প্ৰশস্ত কৰে কিয়নো প্ৰতিটো বিভাগে নিজৰ নিজৰ বিষয়ে চিন্তা কৰে আৰু আন বিভাগসমূহৰ স্বাৰ্থৰ প্ৰতি আওকাণ কৰে।

৬। **ই শীৰ্ষ পৰিচালনাৰ সমৰ্থনৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল (It depends on the support of Top Management) ঃ** বাজেট সংক্ৰান্ত নিয়ন্ত্ৰণৰ কৃতকাৰ্যতা শীৰ্ষ স্তৰৰ পৰিচালনাৰ আচৰণ তথা মনোভাবৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। যদি তেওঁলোকে সমৰ্থন কৰে তেনেহ'লে প্ৰণালীটো ভালদৰে কাৰ্যকৰী হয় আৰু সমৰ্থন নকৰিলে প্ৰণালীটো অকৃতকাৰ্য হয়।

৬.৬ নমনীয় বাজেট

আমি ইতিমধ্যে নমনীয় বাজেটৰ ধাৰণাৰ বিষয়ে ওপৰত আলোচনা কৰিছো। ইয়াক পুনৰ বাৰ স্মৰণ কৰো আহক।

১। ই হৈছে গতিশীল বাজেট যাক কাম-কাজৰ স্তৰ পৰিবৰ্তন অনুসৰি পৰিবৰ্তন পৰিকল্পনা কৰা হয়।

২। বাজেটখন এনেদৰে প্ৰস্তুত কৰা হয় যে ই বাজেটৰ দ্বাৰা বিভিন্ন স্তৰৰ কাম-কাজৰ নিৰ্ধাৰিত ব্যয় উপস্থাপন কৰে।

৩। ইয়াক অধিক বাস্তৱবাদী আৰু ব্যৱহাৰিক বাজেট হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়, কিয়নো ই কাম-কাজৰ স্তৰৰ প্ৰত্যাশিত যিকোনো পৰিবৰ্তনৰ ওপৰত যোগ্য গুৰুত্ব দিয়ে।

৪। এই বাজেট সেইবোৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ বাবে উপযোগী যাৰ কামৰ স্তৰৰ পৰিবৰ্তন সময়ে সময়ে হৈ থাকে।

৫। যেতিয়া প্রতিষ্ঠানখনে অনিশ্চয়তা অৱস্থাৰ অধীনত কার্য পৰিচালনা কৰিব লাগে তেনে ক্ষেত্রত এই বাজেট প্রস্তুত কৰা হয়।

৬। নমনীয় বাজেটে বিভিন্ন স্তৰৰ কাম-কাজৰ উৎপাদন ব্যয়ৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণ, বিক্রী মূল্য নির্ধাৰণ, নিবিদা, মূল্য জ্ঞাপন আদি প্রস্তুতকৰণ আৰু বিভিন্ন পৰিবর্তিত স্তৰৰ কাম-কাজৰ লাভ আদি নির্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।



অনুশীলনী

নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে এই দ্রব্যৰ ১০,০০০ গোট উৎপাদনৰ বাজেট কৰা খৰচসমূহ ঃ

	প্রতি গোটৰ টকা
প্রত্যক্ষ সামগ্রী	৬০
প্রত্যক্ষ শ্রম	৩০
পৰিবর্তনীয় উপহিত ব্যয়	২৫
স্থিৰ উপহিত ব্যয় (১,৫০,০০০ টকা)	১৫
পৰিবর্তনীয় খৰচসমূহ (প্রত্যক্ষ)	৫
বিক্রী খৰচসমূহ (১০% স্থিৰ))	১৫
প্রশাসনীয় খৰচসমূহ (৫০,০০০ টকা সকলো স্তৰৰ উৎপাদনৰ বাবে স্থিৰ)	৫
বিতৰণৰ খৰচসমূহ (২০% স্থিৰ)	৫
	১৬০

প্রান্তিক ব্যয় আৰু মুঠ ব্যয় স্বতন্ত্রভাৱে দেখুৱাই ৬,০০০, ৭,০০০ আৰু ৮,০০০ গোট উৎপাদনৰ বাবে এখন বাজেট প্রস্তুত কৰক।

সমাধান ঃ

নমনীয় বাজেট (Flexible Budget)

	প্রতিগোট টকা	6,000 গোট টকা	7,000 গোট টকা	8,000 গোট টকা
প্রত্যক্ষ সামগ্রী	60	3,60,000	4,20,000	4,80,000
প্রত্যক্ষ শ্রম	30	1,80,000	2,10,000	2,40,000
প্রত্যক্ষ পৰিবর্তনীয় খৰচসমূহ	5	30,000	35,000	40,000
পৰিবর্তনীয় উপহিত ব্যয় ঃ				
উৎপাদন	25	1,50,000	1,75,000	2,00,000
বিক্রী	13.50	81,000	94,500	10,8,000
বিতৰণ	4	24,000	28,000	32,000
প্রান্তিক ব্যয়	137.50	8,25,000	9,62,500	11,00,000

স্থিৰ ব্যয় ঃ			
উৎপাদন উপহিত ব্যয়	1,50,000	1,50,000	1,50,000
প্রশাসনীয় উপহিত ব্যয়	50,000	50,000	50,000
বিক্রী সংক্রান্ত উপহিত ব্যয়	15,000	15,000	15,000
বিতৰণ উপহিত ব্যয়	10,000	10,000	10,000
	22,5,000	22,5,000	22,5,000
মুঠ ব্যয়	10,50,000	11,87,500	13,25,000
প্রতিগোটৰ ব্যয়	175	169.64	165.63



৬.৭ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ অর্থ আৰু ধাৰণা।
- বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ উদ্দেশ্য আৰু ব্যৱহাৰসমূহ।
- সময়, নমনীয়তা আৰু কার্য দৃষ্টিকোণৰ পৰা বাজেটৰ শ্রেণীবিভাগ।
- বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ উপকাৰিতা তথা সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ আৰু
- নমনীয় বাজেটৰ প্রস্তুতকৰণ।



৬.৮ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting : Sharma & Gupta, Kalyani Publishers, New Delhi.

২) Management Accounting : Pillai & Bhagawathi, S. Chand & Co.Ltd. Delhi.

৩) Management Accounting : Khan & Jain. Tata Mcgraw Hills Ltd. Delhi.



৬.৯ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ এখন বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এক নির্দিষ্ট কালৰ বাবে প্রতিষ্ঠানৰ পৰিকল্পনা, কর্মপন্থা আৰু লক্ষ্য প্রকাশ কৰা এক সংখ্যাসূচক বিৱৰণি।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ স্থিৰ বাজেট হৈছে এখন বাজেট যি কাম-কাজৰ স্তৰ পৰিবর্তন হ'লেও ই অপৰিবর্তিত হৈ থাকে।

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নমনীয় বাজেট হৈছে এখন প্রগতিশীল বাজেট যিটো কাম-কাজৰ স্তৰ পৰিবর্তনৰ অনুসৰি পৰিবর্তন কৰিবৰ বাবে পৰিকল্পনা কৰা হয়।

৬.১০ আৰ্হি প্রশ্ন



প্রশ্ন ১ ঃ বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ বুলিলে কি বুজে? বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ উদ্দেশ্য তথা ব্যৱহাৰসমূহ আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ২ ঃ স্থিৰ, নমনীয় আৰু কার্যভিত্তিক বাজেটসমূহৰ ধাৰণা আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ৩ ঃ বাজেট আৰু বাজেট সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ চমুকৈ উল্লেখ কৰক।

প্রশ্ন ৪ ঃ স্থিৰ বাজেট আৰু নমনীয় বাজেটৰ ওপৰত চমুটোকা লিখক।

প্রশ্ন ৫ ঃ পৰিচালন বাজেট বুলিলে কি বুজে? এটা সংগঠনে প্রস্তুত কৰা বিভিন্ন পৰিচালন বাজেটসমূহ উল্লেখ কৰক।

*** ***** ***

অধ্যায় ৭ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন

অধ্যায় গাঁথনি

৭.১ উদ্দেশ্য

৭.২ পৰিচয়

৭.৩ মানসম্পন্ন ব্যয় ধার্য কৰা আৰু সম্পাদন কৰাৰ অর্থ আৰু ধাৰণা

- ৭.৩.১ ব্যয় নির্ধাৰণ আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য
- ৭.৩.২ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণৰ তুলনা
- ৭.৩.৩ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতা
- ৭.৩.৪ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ নির্ধাৰণ

৭.৪ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৭.৫ অধিক জানিবলৈ

৭.৬ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৭.৭ আৰ্হি প্রশ্ন

৭.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সুবিধাৱলী আৰু সীমাবদ্ধতাবিলাক বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- মানসম্পন্ন ব্যয় নির্ধাৰণ সম্পর্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- প্রভেদ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা আৰু ইয়াৰ বিভিন্ন প্রকাৰ সম্পর্কে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

৭.২ পৰিচয়

আগৰ অধ্যায়ত আমি প্রক্রিয়া ব্যয় সম্পাদনৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিলো। এতিয়া এই অধ্যায়ত আমি মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু প্রভেদ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা সম্পর্কে আলোচনা কৰিম।

মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন অর্থাৎ কার্যকৰী কৰাটো হৈছে এটা কৌশল যি আমাক বিভিন্ন ব্যয় নিয়ন্ত্রণ কৰাৰ লগতে ব্যৱসায় চলোৱাত সহায় কৰে। ব্যয়ৰ পৰিকল্পনা কৰি অথবা মানসম্পন্ন ব্যয় ধার্য কৰাৰ জৰিয়তে অপচয় ৰোধ কৰা আৰু ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজ দক্ষতাসহকাৰে পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰাটোৱেই ইয়াৰ লক্ষ্য। আমি লগতে ধার্য কৰা ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য সম্পর্কে আলোচনা কৰিম আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ বিভিন্ন সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতাবিলাকৰ বিষয়েও আলোচনা কৰিম। এনেকৈয়ে আমি মানসম্পন্ন ব্যয় নির্ধাৰণ সন্দর্ভত এটা সঠিক ধাৰণা আহৰণ কৰিব পাৰিম।

লগতে এই অধ্যায়ৰ শেষত আমি প্ৰভেদ বিশ্লেষণ, ইয়াৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰ আৰু ইয়াৰ শ্ৰেণী বিভাজন সম্পৰ্কেও আলোচনা কৰিম।

৭.৩ মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ অৰ্থ

মানসম্পন্ন ব্যয় (Standard Cost) ঃ 'মানসম্পন্ন' (Standard) শব্দটোৰ অৰ্থ হৈছে 'মাপকাঠি' বা 'নিৰ্ধাৰিত মানৰ' (Yardstick or Bench Mark)। 'মানসম্পন্ন ব্যয়' বুলিলে পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত ব্যয়ক বুজোৱা হয়। ব্ৰাউন আৰু হাৱাৰ্ডে 'মানসম্পন্ন ব্যয়'ক পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত ব্যয় বুলি কৈছে, য'ত একোটা নিৰ্দিষ্ট বাতাৱৰণত প্ৰতিটো সামগ্ৰী অথবা সেৱাৰ ব্যয় আগতীয়াকৈ নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। এই সংজ্ঞাৰ পৰা বুজা যায় যে মানসম্পন্ন ব্যয় হৈছে একোটা সামগ্ৰীৰ পৰিকল্পিত ব্যয়।

লণ্ডনৰ 'ইনষ্টিটিউট অফ কষ্ট্ এণ্ড মেনেজমেণ্ট একাউণ্টেণ্ট'য়ে মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সংজ্ঞা দিছে এনেদৰে— 'ই হৈছে এছোৱা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে আৰু একোটা নিৰ্ধাৰিত কামৰ অৱস্থাৰ বাবে সামগ্ৰী, শ্ৰম আৰু দায়িত্বৰ বোজাৰ বাবে কাৰিকৰী পূৰ্বানুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আগতীয়াকৈ নিৰ্ধাৰণ কৰা ব্যয়।'

মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন (Standard Costing) ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন হৈছে ব্যয়ৰ প্ৰতিটো উপাদানৰ বাবে মান নিৰ্ণয়ৰ হিচাপ-নিকাচৰ এটা ধাৰণা। এই পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত ব্যয়বিলাক প্ৰকৃত ব্যয়ৰ সৈতে তুলনা কৰা হয় আৰু এনে কৰি পাৰ্থক্য উলিওৱা হয়, যাক কোৱা হয় প্ৰভেদ (Variances)। এনেধৰণৰ প্ৰভেদবিলাক চিনাক্ত কৰাৰ লগতে ইবিলাকৰ উৎপত্তিৰ কাৰণবিলাক বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু প্ৰভেদৰ কাৰণসমূহ দূৰ কৰিবৰ বাবে প্ৰতিকাৰমূলক পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা হয়।

'চার্টার্ড ইনষ্টিটিউট অফ মেনেজমেণ্ট একাউণ্টছ ইংলেণ্ডে' মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সংজ্ঞা দিছে— 'মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ প্ৰস্তুতি আৰু ব্যৱহাৰ, প্ৰকৃত ব্যয়ৰ সৈতে সিবিলাকৰ তুলনা আৰু প্ৰভেদবিলাকৰ উৎপত্তিৰ কাৰণ অনুসৰি বিশ্লেষণ আৰু সংঘটনৰ ক্ষেত্ৰবিলাকৰ বিশ্লেষণ।'

ওপৰৰ সংজ্ঞাৰ পৰা তলত দিয়াৰ দৰে মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনক উল্লেখ কৰিব পাৰিঃ

(১) ব্যয়ৰ প্ৰতিটো উপাদানৰ বাবে সঠিক মান নিৰ্ধাৰণ।

(২) প্ৰকৃত ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ ব্যৱহাৰৰ বিষয়ে তথ্যৰ বিশ্লেষণ।

(৩) মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সৈতে প্ৰকৃত ব্যয়ৰ তুলনা, পাৰ্থক্যবিলাকক প্ৰভেদ বা Variances বুলি জনা যায়।

(৪) প্ৰভেদৰ কাৰণবিলাক বিচাৰি উলিয়াবলৈ এইবিলাক বিশ্লেষণ কৰা হয়।

(৫) প্ৰতিকাৰমূলক পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিবৰ বাবে দায়িত্ববাহী কৰ্তৃপক্ষক অৱগত কৰোৱা।

৭.৩.১ পূর্বানুমান কৰা ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য

যদিও পূর্বানুমান হৈছে মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু আগতীয়াকৈ অনুমান কৰা ব্যয়ৰ আভাস, তথাপি তলত দিয়া ক্ষেত্রবিলাকত এই দুয়োটাৰে পার্থক্য আছেঃ

মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন (Standard Costing)	পূর্বানুমান কৰা ব্যয় সম্পাদন (Estimated Costing)
১) বিজ্ঞানসন্মত ভিত্তিত ই ব্যৱহৃত হয়।	১) পৰিসংখ্যাগত গণনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ই ব্যৱহৃত হয়।
২) 'ব্যয় কেনে হোৱা উচিত' ই তাৰ ওপৰত আলোকপাত কৰে।	২) 'কিমান ব্যয় হ'ব' ই তাৰ ওপৰত আলোকপাত কৰে।
৩) প্রকৃত কার্যকাৰিতা মূল্যায়ন কৰিবলৈ ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰা হয় আৰু ই ব্যয়ৰ এবিধ ফলপ্রসু আহিলা হিচাপে কাম কৰে।	৩) বিক্রয় মূল্য নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে ই ব্যয় নিশ্চিত কৰিবলৈ ব্যৱহৃত হয়।
৪) সমুহীয়া উৎপাদানত জড়িত যিকোনো উদ্যোগত ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰা হয়।	৪) নির্মাণ কার্যত জড়িত ব্যৱসায়ত ই প্রযোজ্য।
৫) ই হৈছে হিচাপ-নিকাচ পদ্ধতিৰ এটা অংশ আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ প্রভেদবিলাক হিচাপ-নিকাচৰ নথি-পত্রত লিপিবদ্ধ কৰা হয়।	৫) ই হিচাপ-নিকাচ পদ্ধতিৰ অংশ নহয় কিয়নো পৰিসংখ্যাগত গণনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ইয়াক কৰা হয়।

৭.৩.২ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণৰ মাজৰ তুলনা

সম্পর্ক (Relationship) ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণ উভয়ৰে উমৈহতীয়া প্রাথমিক নীতিসমূহ তলত দিয়া হৈছেঃ

১) ব্যয়ৰ প্রতিটো উপাদানৰ বাবে আগতীয়াকৈ মান নির্ধাৰণ কৰা হয়।

২) এই দুয়োটা ক্ষেত্রতে প্রকৃত কার্যকাৰিতাৰ জোখ-মাখ লক্ষ্য হিচাপে লোৱা হয়।

৩) পার্থক্যবিলাক বিচাৰি উলিয়াবলৈ মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সৈতে প্রকৃত ব্যয়ৰ তুলনা কৰা হয়।

৪) কাৰণবিলাক বিচাৰি উলিয়াবলৈ প্রভেদবিলাকৰ বিশ্লেষণ কৰা হয়।

৫) সংশোধনৰ পদক্ষেপ গ্রহণ কৰিবলৈ সময়ে সময়ে প্রতিবেদন দিয়া হয়।

পার্থক্য (Differences) ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় (Standard Costing) আৰু বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণ (Budgetary Controls)ৰ লক্ষ্য যদিও যিমান পাৰি সিমান বেছি কর্মদক্ষতা আৰু যিমান পাৰি সিমান কম ব্যয় নিশ্চিত কৰাটো, তথাপি এই দুয়োবিধ ব্যয় ব্যৱহাৰৰ ক্ষেত্রত কিছুমান মৌলিক পার্থক্য উভয়ৰ মাজত দেখা যায়।

বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণ (Budgetary Control)	মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন (Standard Costing)
১) বাজেট হৈছে বিত্তীয় হিচাপ-নিকাচৰ আগতীয়া ধাৰণা।	১) মানসম্পন্ন ব্যয় হৈছে ব্যয়ৰ হিচাপ-নিকাচৰ আগতীয়া ধাৰণা।
২) আয় আৰু ব্যয়ৰ উভয়ৰে এটা বিৱৰণ হিচাপে ই বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণৰে এটা অংশ।	২) আগতীয়াকৈ অনুমান কৰিবৰ উদ্দেশ্যে মানসম্পন্ন ব্যয় ব্যৱহাৰ কৰা নহয়।
৩) বাজেট হৈছে আগতীয়াকৈ ধার্য কৰা ব্যয়, এইবিলাক হৈছে 'কিমান খৰচ হ'ব'।	৩) মানসম্পন্ন ব্যয় হৈছে 'ঔচিত্য' (Norms) বা 'কিমান খৰচ হোৱা উচিত।'
৪) মানসহকাৰে বাজেট পৰিচালনা কৰিব পাৰি।	৪) বাজেট নোহোৱাকৈ মানসম্পন্ন ব্যয় ব্যৱহৃত হ'ব নোৱাৰে।
৫) বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণত, হিচাপ-নিকাচৰ জৰিয়তে প্রভেদবিলাক প্রকাশিত নহয়।	৫) মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ অধীনত বিভিন্ন হিচাপ-নিকাচৰ জৰিয়তে প্রভেদবিলাক প্রকাশিত হয়।
৬) ঐতিহাসিক তথ্য-পাতিৰ আধাৰত বাজেট প্রস্তুত কৰা হয়।	৬) কাৰিকৰী গণনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মানসম্পন্ন ব্যয় প্রস্তুত কৰা হয়।

৭.৩.৩ মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সুবিধাৱলী আৰু সীমাবদ্ধতা

মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সুবিধাৱলী ঃ

মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ গুৰুত্বপূর্ণ সুবিধাবিলাক তলত দিয়া হৈছেঃ

১) ই পৰিচালন বিভাগক উৎপাদনী কাম-কাজৰ মূল্যায়ন কৰিবলৈ পথ প্রদর্শন কৰে।

২) মান নির্ধাৰণ কৰাত ই পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে।

৩) উৎপাদনৰ পৰিকল্পনা আৰু মূল্য নির্ধাৰণৰ নীতি প্রস্তুতকৰণৰ ক্ষেত্রত মানসম্পন্ন ব্যয় উপযোগী।

৪) প্রভেদবিলাক নির্ধাৰণৰ বাবে ই জোখ-মাখৰ দণ্ড হিচাপে কামত দিয়ে।

৫) সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণৰ জৰিয়তে ই দক্ষতাহীনতা নোহোৱা কৰে।

৬) ই ব্যয় নিয়ন্ত্রণৰ এক ফলপ্রসু আহিলা হিচাপে কাম কৰে।

৭) গুৰুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰাৰ ক্ষেত্রত ই পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে।

৮) 'ব্যতিক্রমেৰে পৰিচালনা' (Management by Exception)ৰ নীতি ই কার্যকৰী কৰে।

৯) ফলপ্রসু ব্যয় ব্যৱস্থা ই সম্ভৱ কৰি তোলে।

মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সীমাবদ্ধতা ঃ

এই পদ্ধতিৰ পৰা সকলো সুবিধা লাভ কৰিব পাৰিলেও ইয়াৰ কিছুমান সীমাবদ্ধতা

আছে, সেইবিলাক তলত দিয়াৰ দৰেঃ

১) মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন অতি ব্যয়বহুল আৰু ক্ষুদ্ৰ প্ৰতিষ্ঠানে এই ব্যয় বহন কৰিব নোৱাৰে।

২) কাৰিকৰী সুবিধাৰ অভাৱত মানসম্পন্ন ব্যয় প্ৰতিষ্ঠা কৰাটো কঠিন হৈ পৰে।

৩) য'ত মানসম্পন্ন নোহোৱা (Non-Standardised) সামগ্ৰী উৎপন্ন হয় তাত মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন প্ৰযোজ্য নহয়।

৪) দায়বদ্ধতা স্থিৰ কৰাটো জটিল। নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব নোৱৰা প্ৰভেদৰ ক্ষেত্ৰত দায়বদ্ধতা স্থিৰ কৰিব নোৱাৰি।

৫) অপৰ্যাপ্ত কৰ্মচাৰীয়ে এই ব্যৱস্থা কাৰ্যকৰী কৰিব যিহেতু নোৱাৰে, সেয়ে সঘনে পুনৰীক্ষণ কৰিব লাগে।

৬) মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন পদ্ধতিৰ বাবে প্ৰতিকূল মনস্তাত্বিক প্ৰভাৱ আৰু সঘন কাৰিকৰী পৰিৱৰ্তন সুবিধাজনক নহয়।

৭.৩.৪ মানসম্পন্ন ব্যয় নিৰ্ধাৰণ

মানসম্পন্ন ব্যয় নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ পূৰ্বে তলত দিয়া প্ৰাথমিক পদক্ষেপবিলাক গ্ৰহণ কৰিব লাগেঃ

১) ব্যয় কেন্দ্ৰ প্ৰতিষ্ঠা।

২) হিচাপ-নিকাচ বা একাউণ্টছৰ শ্ৰেণী বিভাজন আৰু সাংকেতিকীকৰণ।

৩) প্ৰয়োগ কৰিবলগীয়া মানৰ প্ৰকাৰঃ
   (ক) আদৰ্শগত মান (Ideal Standard)
   (খ) প্ৰাথমিক মান (Basic Standard)
   (গ) চলিত মান (Current Standard)
   (ঘ) প্ৰত্যাশিত মান (Expected Standard)
   (ঙ) সাধাৰণ মান (Normal Standard)

৪) মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠান।

৫) মান প্ৰতিষ্ঠা।

১) **ব্যয় কেন্দ্ৰ প্ৰতিষ্ঠা ঃ** মান প্ৰতিষ্ঠা কৰা পূৰ্বে ই হৈছে প্ৰথমটো প্ৰয়োজনীয় পদক্ষেপ। চিআইএমএ, লণ্ডনৰ মতে, ব্যয় কেন্দ্ৰ (Cost Centre) হৈছে 'একোটা স্থান, ব্যক্তি অথবা আহিলা যাৰ বাবে ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্যে ব্যয় নিশ্চিত আৰু ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।' প্ৰতিটো সামগ্ৰীৰ বাবে মানসম্পন্ন ব্যয় নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সৈতে প্ৰকৃত ব্যয়ৰ তুলনা কৰি পাৰ্থক্যবিলাক নিৰূপন কৰিবলৈ আৰু সংশোধনীৰ পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিবলৈ ব্যয় কেন্দ্ৰৰ আৱশ্যক।

২) **হিচাপ-নিকাচৰ শ্ৰেণী বিভাজন আৰু সাংকেতিকীকৰণ ঃ** হিচাপ-নিকাচৰ শ্ৰেণী বিভাজন (Classification of Accounts) আৰু আয় তথা ব্যয়ৰ বিভিন্ন সামগ্ৰীৰ সাংকেতিকীকৰণে (Codification) ব্যয় সম্পৰ্কীয় তথ্যৰ তাৎক্ষণিক নিৰ্ধাৰণ আৰু বিশ্লেষণত সহায় কৰে।

৩) **প্ৰয়োগ কৰিবলগীয়া মানৰ প্ৰকাৰ ঃ** মানসম্পন্ন ব্যয় প্ৰতিষ্ঠা কৰাৰ পূৰ্বে ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া মানৰ প্ৰকাৰ নিৰ্ধাৰণ কৰাটো হৈছে এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ পদক্ষেপ। তলত বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মান (Standards) উল্লেখ কৰা হ'লঃ

(ক) আদৰ্শগত মান (Ideal Standard)

(খ) প্ৰাথমিক মান (Basic Standard)

(গ) চলিত মান (Current Standard)

(ঘ) প্ৰত্যাশিত মান (Expected Standard)

(ঙ) সাধাৰণ মান (Normal Standard)

(ক) আদৰ্শগত মান (Ideal Standard) ঃ আদৰ্শগত মান বুলিলে সেই মানকে বুজোৱা হয়, যাক সম্ভাব্য সবাতোকৈ সুচল অৱস্থাত আহৰণ কৰিব পাৰি। আন কথাত ক'বলৈ গ'লে, আদৰ্শগত মান উচ্চস্তৰীয় দক্ষতাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল। ইয়াত ধৰি লোৱা হয় যে, উৎপাদন প্ৰক্ৰিয়াত কোনো অপচয় নহয়, যন্ত্ৰৰ বিসংগতি নহয়, বিদ্যুতৰ নাটনি নহয়, শ্ৰমৰ কোনো আদৰ্শ সময় নাথাকে। কাৰ্যক্ষেত্ৰত এই আদৰ্শগত মান আহৰণ কৰাটো কঠিন।

(খ) প্ৰাথমিক মান (Basic Standard) ঃ এই মানক Bogey Standard বুলিও জনা যায়। ব্যৱহাৰ কৰিবৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠা কৰা প্ৰাথমিক মান দীৰ্ঘ সময় ধৰি সলনি কৰা নহয়। আন কথাত ক'বলৈ গ'লে, এই মান এটা ভিত্তি বৰ্ষৰ সৈতে সংগতি ৰাখি স্থিৰ কৰা হয় আৰু সামগ্ৰীৰ ব্যয়, শ্ৰমৰ ব্যয় তথা অন্য ব্যয়ৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা পৰিৱৰ্তন অনুসৰি এই মান সলনি কৰা নহয়। ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ আৰু ব্যয় নিৰ্ধাৰণৰ দৃষ্টিকোণৰ পৰা এই মানৰ প্ৰয়োগৰ বাস্তৱসন্মত গুৰুত্ব নাই।

(গ) চলিত মান (Current Standard) ঃ চলিত মান বুলিলে 'এছোৱা কম সময়ৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠা কৰা একোটা মানক বুজোৱা হয়, যি চলিত অৱস্থাৱলীৰ সৈতে সম্পৰ্কযুক্ত, যি সেই সময়ছোৱাৰ ভিতৰত আহৰণ কৰিবলৈ লোৱা কাম-কাজ প্ৰতিফলিত কৰে।' এই মানবিলাক নিয়ন্ত্ৰণৰ ক্ষেত্ৰত অধিক সুচল আৰু বাস্তৱসন্মত।

(ঘ) প্ৰত্যাশিত মান (Expected Standard) ঃ প্ৰত্যাশিত মানক 'ভৱিষ্যতৰ নিৰ্ধাৰিত বাজেটৰ সময়ত আহৰণ কৰিবলগীয়া, আগতীয়াকৈ ধাৰ্য কৰা মান' হিচাপে সংজ্ঞাবদ্ধ কৰিব পাৰি। একোটা সাধাৰণ পৰিৱেশত আহৰণ

কৰিব পৰা কিছুমান লক্ষ্যৰ সৈতে সংগতি ৰাখি এই মান প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়। সেই দিশৰ পৰা ই আদৰ্শগত মানতকৈ অধিক বাস্তৱসন্মত।

(ঙ) **সাধাৰণ মান** (Normal Standard) ঃ পাৰ হৈ যোৱা সময়ত সম্পাদন কৰা একোটা গড় মান অনুসৰি ইয়াক আগতীয়াকৈ অনুমান কৰা হয় আৰু ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ত ইয়াক আহৰণ কৰিব পাৰি, বিশেষকৈ এটা বাণিজ্যিক চক্ৰ সামৰি ল'বলৈ যথেষ্ট দীঘলীয়া সময় লোৱা হয়। ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্যে এনে মানৰ ব্যৱহাৰ খুবেই সীমাবদ্ধ।

৪) **মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ প্ৰতিষ্ঠান ঃ** মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন পদ্ধতিৰ সফলতা নিৰ্ভৰ কৰে মানৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতাৰ ওপৰত। কাজেই, মান প্ৰতিষ্ঠা কৰাৰ দায়বদ্ধতা মান সমিতি (Standard Committee)ৰ ওপৰত ন্যস্ত থাকে। এই সমিতিত থাকেঃ

(ক) ক্ৰয় প্ৰবন্ধক (Purchase Manager)
(খ) উৎপাদন প্ৰবন্ধক (Production Manager)
(গ) কৰ্মচাৰী প্ৰবন্ধক (Personal Manager)
(ঘ) সময় আৰু গতি অধ্যয়ন অভিযন্তা (Time and Motion Study Engineers)
(ঙ) বিপণন প্ৰবন্ধক আৰু ব্যয় হিচাপ পৰীক্ষক (Marketing Manager and Cost Accountant)

৫) **মান প্ৰতিষ্ঠান ঃ** ব্যয়ৰ প্ৰতিটো উপাদানৰ বাবে মান প্ৰতিষ্ঠা কৰিবলৈ মান সমিতি বা ষ্টেণ্ডার্ড কমিটী দায়বদ্ধ। ব্যয়ৰ উপাদানবিলাক হৈছেঃ

(১) প্ৰত্যক্ষ সামগ্ৰী
(২) প্ৰত্যক্ষ শ্ৰম
(৩) বোজা
(ক) স্থিৰ বোজা
(খ) প্ৰভেদযুক্ত বোজা

১। প্ৰত্যক্ষ সামগ্ৰীৰ ব্যয়ৰ মান

প্ৰত্যক্ষ সামগ্ৰীৰ ব্যয়ত তলত দিয়া মানবিলাক জড়িত আছে ঃ

ক) সামগ্ৰীৰ পৰিমাণ অথবা ব্যৱহাৰৰ মান।
খ) সামগ্ৰীৰ দামৰ মান।

(১) সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰৰ মান ঃ সামগ্ৰীৰ ব্যৱহাৰৰ মান প্ৰস্তুত কৰা হয় সামগ্ৰীৰ নিৰ্দিষ্টতা আৰু একোটা সামগ্ৰী প্ৰস্তুত কৰিবৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা আহিলাৰ গুণাগুণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি। এনে মান প্ৰতিষ্ঠা কৰোতে এৰাব নোৱৰা বিসংগতিৰ ফলত সৃষ্টি হ'ব পৰা সাধাৰণ হানিৰ বাবে সঠিক ভাট্টাৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগে।

(২) **সামগ্রীৰ দামৰ মান ঃ** প্রতিবিধ সামগ্রীৰ বাবে কষ্ট্ একাউণ্টেণ্ট আৰু পার্চেজ মেনেজাৰৰ দ্বাৰা সামগ্রীৰ দাম নির্ণয় কৰা হয়। যেতিয়া এইবিধ মান ব্যৱহাৰ কৰা হয়, তেতিয়া কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ কাৰকৰ ওপৰত মনোযোগ দিব লাগে, সেইবিলাক হৈছে— বজাৰৰ অৱস্থা, দাম, ৰেহাই মূল্য ইত্যাদিৰ সৈতে সম্পর্ক থকা পূর্বানুমান ইত্যাদি।

২। **প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয়ৰ মান**

তলত দিয়া মানবিলাক প্রতিষ্ঠা কৰা হৈছেঃ

১) মানসম্পন্ন শ্রম সময় স্থিৰ কৰা।

২) মানসম্পন্ন নিৰিখ স্থিৰ কৰা

১) **মানসম্পন্ন শ্রম সময় স্থিৰ কৰা ঃ** শ্রমৰ মানসম্পন্ন সময় স্থিৰ কৰা হয় আৰু ই নির্ভৰ কৰে ব্যয় গোটৰ প্রকৃতি, সম্পাদিত কামৰ প্রকৃতি, সময় আৰু গতিৰ অধ্যয়ন ইত্যাদিৰ ওপৰত। মানসম্পন্ন সময় নির্ধাৰণ কৰোতে ভাগৰ আৰু অন্যান্য সা-সুবিধাৰ বাবে সাধাৰণ আদর্শ সময় অনুমোদিত হয়।

২) **মানসম্পন্ন নিৰিখ স্থিৰ কৰা ঃ** প্রতিটো কামৰ বাবে স্থিৰ কৰা মানসম্পন্ন নিৰিখ ধার্য কৰাৰ ভিত্তিবিলাক হৈছে— মজুৰি আদায় দিয়াৰ পদ্ধতি, যেনেঃ সময় মজুৰি ব্যৱস্থা, খণ্ড মজুৰি ব্যৱস্থা, পৃথকীকৃত খণ্ড মজুৰি ব্যৱস্থা আৰু কিস্তি পৰিকল্পনা ইত্যাদি।

৩। **বোজাৰ বাবে মান প্রতিষ্ঠা ঃ** বোজা (Overheads)ৰ বাবে মান প্রতিষ্ঠা কৰোতে তলত দিয়া সমস্যাবিলাকৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয়ঃ

১) মানসম্পন্ন বোজাৰ ব্যয় নির্ধাৰণ।

২) সাধাৰণ আধাৰবিলাক, যেনেঃ যন্ত্রৰ সময়, উৎপাদনৰ গোট আৰু শ্রমৰ সময় আদিৰ ক্ষেত্রত কাম-কাজৰ উৎপাদনৰ স্তৰ নিৰূপণ কৰা।

বোজাৰ মান প্রতিষ্ঠা কৰোতে, ইয়াক স্থিৰ বোজা (Fixed Overhead), প্রভেদযুক্ত বোজা (Variable Overhead) আৰু অর্ধ-প্রভেদযুক্ত বোজা (Semi-Variable Overhead) হিচাপে বিভক্ত কৰা হয়। তলত দিয়াৰ দৰে বোজা নির্ধাৰণৰ নিৰিখ গণনা কৰিব পাৰিঃ

a) Standard Overhead Rate =

$$\frac{\text{Standard overhead for the budget period}}{\text{Standard production for the budget period}}$$

b) Standard Variable Overhead Rate =

$$\frac{\text{Standard overhead for the budget period}}{\text{Standard production for the budget period}}$$

মানসম্পন্ন সময় ঃ সাধাৰণতে, উৎপাদন প্ৰকাশ কৰা হয় গোট, ডজন, কিলোগ্ৰাম, পাউণ্ড, লিটাৰ ইত্যাদি হিচাপত। যেতিয়া উৎপাদন বেলেগ ধৰণৰ হয়, তেতিয়া সকলো সামগ্ৰীকে গোট হিচাপে প্ৰকাশ কৰিব নোৱাৰি। এনে পৰিস্থিতিত সকলো সামগ্ৰীৰ বাবে এটা উমৈহতীয়া এককৰ প্ৰয়োজন। সকলো কামৰ ক্ষেত্ৰতে সময় এটা উমৈহতীয়া উপাদান। আইচিএমএ, লণ্ডনে একোটা মানসম্পন্ন সময়ৰ সংজ্ঞা এনেদৰে দিছে— 'আগতীয়াকৈ প্ৰতিষ্ঠা কৰা, মানসম্পন্ন কাৰ্যকাৰিতাৰে এঘণ্টাত কাৰ্যকৰী কৰিব পৰা কামৰ পৰিমাণৰ আনুমানিক এটা।'

মানসম্পন্ন ব্যয় পত্ৰ ঃ প্ৰত্যক্ষ সামগ্ৰী, প্ৰত্যক্ষ শ্ৰম আৰু কামৰ বোজাৰ ব্যয়ৰ মান স্থিৰ কৰাৰ পিছত সেইবিলাক একোখন মানসম্পন্ন ব্যয় পত্ৰ (Standard Cost Card)ত লিপিবদ্ধ কৰা হয়। একোবিধ সামগ্ৰীৰ প্ৰতিটো গোটৰ বাবে এই মানসম্পন্ন ব্যয় উপস্থাপন কৰা হয়। বেলেগ বেলেগ প্ৰক্ৰিয়াৰ বেলেগ বেলেগ ষ্টেণ্ডার্ড কষ্ট্ কার্ড লগ লগাই একোবিধ সামগ্ৰী প্ৰস্তুত কৰাৰ মুঠ মানসম্পন্ন ব্যয় পাব পাৰি। উৎপাদনৰ পৰিকল্পনা কৰোতে আৰু দাম নিৰ্ধাৰণৰ নীতিত এই কষ্ট্ কার্ডবিলাক উপযোগী।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ যিকোনো দুটা সুবিধা আৰু সীমাবদ্ধতা উল্লেখ কৰক।

.....

.....

.....



৭.৪ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন হৈছে ব্যয়ৰ প্ৰতিটো উপাদানৰ বাবে মান নিৰ্ণয়ৰ হিচাপ-নিকাচৰ এটা ধাৰণা। এই পূৰ্ব নিৰ্ধাৰিত ব্যয়বিলাক প্ৰকৃত ব্যয়ৰ সৈতে তুলনা কৰা হয় আৰু এনে কৰি পাৰ্থক্য উলিওৱা হয়, যাক কোৱা হয় প্ৰভেদ (Variances)। এনেধৰণৰ প্ৰভেদবিলাক

চিনাক্ত কৰাৰ লগতে ইবিলাকৰ উৎপত্তিৰ কাৰণবিলাক বিশ্লেষণ কৰা হয় আৰু প্ৰভেদৰ কাৰণসমূহ দূৰ কৰিবৰ বাবে প্ৰতিকাৰমূলক পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা হয়।

- মানসম্পন্ন ব্যয় হৈছে এছোৱা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে আৰু একোটা নিৰ্ধাৰিত কামৰ অৱস্থাৰ বাবে সামগ্ৰী, শ্ৰম আৰু দায়িত্বৰ বোজাৰ বাবে কাৰিকৰী পূৰ্বানুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আগতীয়াকৈ নিৰ্ধাৰণ কৰা ব্যয়।
- উৎপাদন পৰিকল্পনা আৰু দাম নিৰ্ধাৰণ নীতি প্ৰস্তুত কৰা ক্ষেত্ৰত মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন উপযোগী। প্ৰভেদবিলাক নিৰ্ণয় কৰিবৰ বাবে ই জোখ-মাখৰ দণ্ড হিচাপে ব্যৱহৃত হয়।
- মানৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰবিলাক হৈছেঃ
  (ক) আদৰ্শগত মান (Ideal Standard)
  (খ) প্ৰাথমিক মান (Basic Standard)
  (গ) চলিত মান (Current Standard)
  (ঘ) প্ৰত্যাশিত মান (Expected Standard)
  (ঙ) সাধাৰণ মান (Normal Standard)
- প্ৰভেদ বা 'ভেৰায়েঞ্চ'ক এছোৱা নিৰ্দিষ্ট সময়ত ব্যয়ৰ প্ৰতিটো উপাদানৰ বাবে ধাৰ্য কৰা মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু প্ৰকৃত ব্যয়ৰ মাজৰ পাৰ্থক্য হিচাপে সংজ্ঞাবদ্ধ কৰিব পাৰি। প্ৰভেদ বিশ্লেষণ বা 'ভেৰায়েঞ্চ এনেলাইছিছ'ৰ জৰিয়তে মুঠ প্ৰভেদক এনেদৰে ভাগ ভাগ কৰা হয় যাতে পৰিচালন বিভাগে মানসম্পন্ন নোহোৱা কাম-কাজৰ দায়বদ্ধতা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
- প্ৰভেদক বহলভাৱে দুভাগত ভাগ কৰিব পাৰি—
  (ক) ব্যয় প্ৰভেদ (Cost Variance) (খ) বিক্ৰয় প্ৰভেদ (Sales Variance)
- মুঠ ব্যয় প্ৰভেদত তলত দিয়াবিলাক অন্তৰ্ভুক্ত আছেঃ
  ১। প্ৰত্যক্ষ সামগ্ৰ ব্যয় প্ৰভেদ (Direct Material Cost Variance)
  ২। প্ৰত্যক্ষ শ্ৰম ব্যয় প্ৰভেদ (Direct Labour Cost Vaiance)
  ৩। বোজ ব্যয় প্ৰভেদ (Overhead Cost Variance)



৭.৫ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting: Khan & Jain
২) Cost Accounting : Hongren
৩) Cost & Management Accounting: Jain & Narang
৪) Cost Accounting: B. Banerjee



৭.৬ গ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ লণ্ডনৰ 'ইনষ্টিটিউট অফ কষ্ট্ এণ্ড মেনেজমেণ্ট একাউণ্টেণ্ট'য়ে মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ সংজ্ঞা দিছে এনেদৰে— 'ই হৈছে এছোৱা নির্দিষ্ট সময়ৰ বাবে আৰু একোটা নির্ধাৰিত কামৰ অৱস্থাৰ বাবে সামগ্রী, শ্রম আৰু দায়িত্বৰ বোজাৰ বাবে কাৰিকৰী পূর্বানুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আগতীয়াকৈ নির্ধাৰণ কৰা ব্যয়।'

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ গুৰুত্বপূর্ণ দুটা সুবিধা হৈছেঃ

১) ই পৰিচালন বিভাগক উৎপাদনী কাম-কাজৰ মূল্যায়ন কৰিবলৈ পথ প্রদর্শন কৰে।

২) মান নির্ধাৰণ কৰাত ই পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে।

মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ দুটা সীমাবদ্ধতা হৈছেঃ

১) মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন অতি ব্যয়বহুল আৰু ক্ষুদ্র প্রতিষ্ঠানে এই ব্যয় বহন কৰিব নোৱাৰে।

২) কাৰিকৰী সুবিধাৰ অভাৱত মানসম্পন্ন ব্যয় প্রতিষ্ঠা কৰাটো কঠিন হৈ পৰে।

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (১) প্রকৃত, (২) মানসম্পন্ন, (৩) শ্রমৰ প্রকৃত ব্যয়, (৪) বাজেটভুক্ত বোজা/বাজেটভুক্ত উপার্জন, (৫) স্থিৰ বোজা।

৭.৭ আৰ্হি প্রশ্ন

প্রশ্ন ১ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

প্রশ্ন ২ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন বুলিলে আপুনি কি বুজে?

প্রশ্ন ৩ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু পূর্ব নির্ধাৰিত ব্যয় সম্পাদনৰ মাজৰ পার্থক্যবিলাক কি কি?

প্রশ্ন ৪ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদন আৰু বাজেটভুক্ত নিয়ন্ত্রণৰ মাজৰ পার্থক্যবিলাক চমুকৈ ব্যাখ্যা কৰাৰ লগতে তুলনামূলক আলোচনা আগবঢ়াওক।

প্রশ্ন ৫ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয় সম্পাদনৰ সুবিধাবিলাক কি কি?

প্রশ্ন ৬ ঃ মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ বিভিন্ন প্রকাৰ ব্যাখ্যা কৰক।

*** ***** ***

অধ্যায় ৮ ঃ প্রভেদ বিশ্লেষণ

অধ্যায় গাঁথনি

৮.১ উদ্দেশ্য

৮.২ পৰিচয়

৮.৩ প্রভেদ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা

৮.৪ বিক্রী অথবা বিক্রয় প্রভেদ

৮.৪.১ বিক্রী মূল্য পদ্ধতি

৮.৪.২ বিক্রী নির্ধাৰিত পদ্ধতি

৮.৫ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৮.৬ অধিক জানিবলৈ

৮.৭ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৮.৮ আৰ্হি প্রশ্ন

৮.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- প্রভেদ বিশ্লেষণ সম্পর্কে বিশ্লেষণ
- প্রভেদ বিশ্লেষণ সম্পর্কে বিস্তাৰিতভাৱে ব্যাখ্যা কৰা
- প্রভেদ বিশ্লেষণৰ পদ্ধতিসমূহৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰা।

৮.২ পৰিচয়

আধুনিক ব্যয় হিচাপৰক্ষণ পদ্ধতিত কোম্পানীৰ কোনো এটা সময়ৰ নির্দিষ্ট ব্যয়ক উক্ত সময়ত উৎপাদিত উপাদানৰ ওপৰত ব্যয় কৰি আৰু সেই ব্যয়ক সম্পূর্ণ উৎপাদনৰ ব্যয় হিচাপে গণনা কৰি ঐতিহাসিক ব্যয়ৰ তথ্য সংৰক্ষণৰ ধাৰণাক আৰু আগলৈ আগুৱাই নিয়া হৈছে। এই ব্যৱস্থা অনুসৰি উপাদান সম্পূর্ণ কৰি সেই নির্দিষ্ট সময়ৰ ভিতৰত বিক্রী নহয় তেনে উপাদানসমূহক GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) ৰ নীতিৰ অনুৰূপ ভিন্ন। জটিল হিচাপৰক্ষণৰ পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰি inventory হিচাপে ৰেকর্ড কৰা হয়। ই পৰিচালকসকলক বিশেষভাৱে স্থায়ী ব্যয়ক নগণ্য হিচাপে বিবেচনা কৰি উক্ত দ্রব্যটোৰ 'মানবিশিষ্ট ব্যয়'ৰ লগত সংগতি ৰাখি প্রত্যেক, নির্দিষ্ট সময়ত লাভ কৰা উৎপাদনৰ ওপৰত গুৰুত্ব দিয়াত সহায় কৰে। মানবিশিষ্ট ব্যয় হিচাপৰক্ষণৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ অংগ হৈছে প্রভেদ বিশ্লেষণ যি প্রকৃত ব্যয় আৰু মানবিশিষ্ট ব্যয়ৰ বিভিন্ন উপাদানৰ ক্ষেত্রত থকা প্রভেদ তন্ন তন্নকৈ দেখুৱায়। যেনে— পৰিমাণৰ প্রভেদ, আহিলাপাতি ব্যয়ৰ প্রভেদ, শ্রমশক্তি ব্যয়ৰ প্রভেদ আদি। যি পৰিচালকসকলক

তেওঁলোকৰ পৰিকল্পিত ব্যয় পৰা প্রকৃততে হোৱা ব্যয় কিয় পৃথক আৰু তেনে অৱস্থাত ল'বলগীয়া উপযুক্ত ব্যৱস্থা সম্পর্কে বুজি পোৱাত সহায় কৰে।

৮.৩ প্রভেদ বিশ্লেষণৰ ধাৰণা

প্রভেদ বিশ্লেষণ হৈছে মানবিশিষ্ট ব্যয় আৰু প্রকৃত ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য গণনা কৰা আৰু উক্ত পার্থক্যসমূহৰ কাৰণ চিনাক্তকৰণৰ এক পদ্ধতি। প্রভেদ বুলিলে এটা নির্দিষ্ট সময়ত উদ্ভৱ হোৱা ব্যয়ৰ প্রত্যেক উপাদানৰ মানবিশিষ্ট ব্যয় আৰু প্রকৃত ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য লগুন, CIMAৰ সংজ্ঞা অনুসৰি প্রভেদ বিশ্লেষণ হৈছে, 'প্রভেদৰ মাধ্যমেৰে কার্যসমূহৰ মূল্যায়ন যাৰ সময়িক প্রতিবেদনে পৰিচালনাত্মক কার্যসমূহৰ ক্ষেত্রত সুযোগ সুবিধা সর্বাধিক কৰে।' অন্য ভাষাত ক'বলৈ গ'লে ই হৈছে এনে এক প্রক্রিয়া যি সমস্ত প্রভেদক এনে কিছুমান ভাগত বিভক্ত কৰি বিশ্লেষণ কৰে যাৰ দ্বাৰা পৰিচালকবর্গই নিম্ন মানদণ্ডৰ তেওঁলোকৰ মানদণ্ড অনুসৰি কার্যক্ষেত্র দায়িত্ব অপর্ণ কৰিব পাৰে।

প্রভেদ বিশ্লেষণ আৰু প্রতিবেদন ব্যতিক্রমভাৱে পৰিচালনাৰ নীতিৰ ওপৰত আধাৰিত। উচ্চস্তৰীয় পৰিচালনা সমিতিয়ে যদিও প্রকৃত কার্য প্রদর্শনৰ ক্ষেত্রত বিশেষ মনোযোগ নিদিয়ে কিন্তু প্রভেদসমূহৰ ক্ষেত্রত সৃষ্টি হোৱা মানদণ্ডসমূহে উচিত সময়সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যৱস্থা লোৱাত সহায় কৰে।

প্রভেদসমূহ নতুবা অনুকূল প্রভেদ বা প্রতিকূল প্রভেদ হ'ব পাৰে। যেতিয়া নির্ধাৰিত মানদণ্ডতকৈ প্রকৃত কার্য সম্পাদনা অধিক উন্নত হয় তেনে প্রভেদক অনুকূল প্রভেদ বোলা হয়। একেদৰে যেতিয়া প্রকৃত কার্যসম্পাদনা নির্ধাৰিত মানদণ্ডতকৈ নিম্নমানৰ হয় তেনে প্রভেদক প্রতিকূল প্রভেদ বোলা হয়।

প্রভেদ বিশ্লেষণে কার্যৰ দায়িত্বভাৰ স্থিৰ কৰাত সহায় কৰে। যাতে পৰিচালকবর্গই তলত দিয়া বিষয়সমূহ নির্ধাৰণ কৰিব পাৰে।

(ক) প্রভেদৰ পৰিমাণ

(খ) প্রকৃত কার্যসম্পাদনা আৰু বাজেটত নির্ধাৰিত কার্যসম্পাদনাৰ মাজৰ প্রভেদৰ কাৰণ

(গ) নিম্নমানৰ কার্যৰ বাবে দায়বদ্ধ লোক

(ঘ) গ্রহণ কৰিবলগীয়া প্রতিকাৰমূলক পদক্ষেপ

প্রভেদৰ প্রকাৰ ঃ প্রভেদক বিস্তাৰিতভাৱে দুটা শ্রেণীত ভাগ কৰিব পাৰি— (ক) ব্যয় প্রভেদ আৰু (খ) বিক্রয় প্রভেদ।

(ক) ব্যয় প্রভেদ ঃ

সর্বমুঠ ব্যয় প্রভেদ হৈছে প্রকৃত উপার্জনৰ বাবে ধার্য কৰা মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু প্রকৃত উপার্জনৰ উৎপাদনৰ বাবে সৃষ্টি হোৱা প্রকৃত মুঠ ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্য। মুঠ ব্যয় প্রভেদত তলত দিয়া বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত হয়—

১) প্রত্যক্ষ দ্রব্য সামগ্রীয়ে প্রভেদ

২) প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় প্রভেদ

৩) বোজা ব্যয় প্রভেদ।

আমি ইতিমধ্যে ব্যয় প্রভেদ সম্পর্কে আগৰ যান্মাসিকত আলোচনা কৰিছো। গতিকে এতিয়া বিক্রয় প্রভেদ সম্পর্কে এই পাঠটিত আলোচনা কৰা হয়।

৮.৪ বিক্রয় প্রভেদ

এতিয়ালৈকে বিশ্লেষণ কৰা প্রভেদসমূহ বিক্রী হোৱা দ্রব্য সামগ্রীৰ ওপৰত হোৱা ব্যয়ৰ লগত জড়িত আছিল। ব্যয় আৰু বিক্রীৰ যোগেদি হোৱা আয়ৰ মাজৰ পার্থক্যৰ যোগেদি লাভৰ পৰিমাণ আহৰণ কৰা হয়। আহিলাপাতি, শ্রম আৰু অন্যান্য বোজা ব্যয়ৰ ওপৰত হোৱা খৰচৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি ব্যয় প্রভেদে লাভৰ প্রকৃত পৰিমাণৰ ওপৰত অনুকূলভাৱে অথবা প্রতিকূলভাৱে প্রভাৱ পেলায়। ইয়াৰ লগতে প্রকৃত বিক্রী আৰু বিক্রীৰ লক্ষ্যৰ মাজৰ পার্থক্য বিশ্লেষণ কৰাটো অতি প্রয়োজনীয়। যিহেতু এই পার্থক্যই লাভ আৰু বিক্রীৰ ওপৰত বাৰুকৈয়ে প্রভাৱ পেলায়। সেয়েহে লাভ প্রভেদ সম্পর্কে অধ্যয়ন কৰিবলৈ বিক্রয় প্রভেদ সম্পর্কে বিশ্লেষণ কৰাটো অতি আৱশ্যকীয়।

বিক্রী অথবা বিক্রয় প্রভেদ দুটা পদ্ধতিৰে গণনা কৰিব পাৰি—

১) বিক্রী মূল্য পদ্ধতি

২) বিক্রী নির্ধাৰিত বা লাভ পদ্ধতি

৮.৪.১ বিক্রয় মূল্য পদ্ধতি

বিক্রয় প্রভেদ গণনা পদ্ধতি দ্রব্যৰ বিক্রী দৰ, বিক্রী পৰিমাণ তথা বিক্রীৰ মূল্যৰ ক্ষেত্রত অহা পৰিৱর্তনৰ ফলত উদ্ভৱ হোৱা কিছুমান প্রভেদৰ নির্দেশ কৰাত ব্যৱহাৰ কৰা হয়। বিক্রয় প্রভেদক তলত দিয়া ধৰণে বিভাজিত কৰা হৈছে—

(ক) বিক্রয় মূল্য প্রভেদ

(খ) বিক্রয় দৰ প্রভেদ

(গ) বিক্রয় মাত্রা প্রভেদ

(ঘ) বিক্রয় মিশ্রণ প্রভেদ

(ঙ) বিক্রয় পৰিমাণ প্রভেদ

(ক) বিক্রয় মূল্য প্রভেদ ঃ এই মূল্য প্রভেদ হৈছে বাজেটত নিৰূপণ কৰা। বিক্রী আৰু প্রকৃত বিক্রীৰ মাজৰ পার্থক্য, ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰিব পাৰি।

বিক্রী মূল্য প্রভেদ = প্রকৃত বিক্রী মূল্য — বাজেট অনুসৰি বিক্রী মূল্য।

টোকা ঃ যদিহে প্রকৃত বিক্রী বাজেটৰ দ্বাৰা নিৰূপণ কৰা বিক্রীতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল অথবা সুবিধাজনক হ'ব আৰু যদি বিপৰীত হয় তেন্তে প্রভেদ

প্রতিকূল অথবা অসুবিধাজনক হ'ব

বিক্রয় মিশ্রণ প্রভেদ = প্রকৃত মিশ্রণৰ — পুনৰীক্ষিত মানসম্পন্ন মিশ্রণৰ

(খ) **বিক্রয় দৰ প্রভেদ ঃ** এই দৰ প্রভেদ হৈছে বিক্রয় মূল্য প্রভেদ। এনে এটা অংশ যি দ্রব্যৰ প্রকৃত পৰিমাণৰ মানসম্পন্ন দৰ আৰু প্রকৃততে বিক্রী হোৱা দ্রব্যৰ পৰিমাণৰ প্রকৃত দৰৰ মাজৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে উদ্ভৱ হোৱা প্রভেদ। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰিব পাৰি ঃ

বিক্রয় দৰ প্রভেদ = প্রকৃত পৰিমাণ × (মানসম্পন্ন দৰ - প্রকৃত দৰ)

টোকা ঃ যদি প্রকৃত দৰ মানসম্পন্ন দৰতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল অথবা সুবিধাজনক হয় আৰু যদি ইয়াৰ বিপৰীত হয় তেন্তে প্রভেদ প্রতিকূল হয়।

(গ) **বিক্রয় মাত্রা প্রভেদ ঃ** এই প্রভেদ বিক্রয় মূল্য প্রভেদৰ এনে এটা অংশ যি বিক্রীৰ প্রকৃত পৰিমাণ তথা মাত্রা আৰু বাজেট অনুসৰি বিক্রীৰ পৰিমাণ তথা মাত্রাৰ মাজৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে সৃষ্টি হয়। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰিব পাৰি—

Sales Volume Variance =

$$\frac{\text{Actual Quantity of Sales}}{} - \frac{\text{Budget Quantity of Sales}}{} = \text{Standard Price}$$

টোকা ঃ যদি প্রকৃতকে বিক্রী হোৱা দ্রব্যৰ পৰিমাণ বাজেট অনুসৰি নির্ধাৰিত বিক্রীৰ পৰিমাণতকৈ অধিক হয়, তেন্তে প্রভেদ অনুকূল তথা সুবিধাজনক হয় আৰু যদি ইয়াৰ বিপৰীত হয় তেন্তে প্রতিকূল হয়।

(ঘ) **বিক্রয় মিশ্রণ প্রভেদ ঃ** এই প্রভেদ বিক্রয় মাত্রা প্রভেদৰ সেইটো অংশ যিটো বিক্রীৰ মানসম্পন্ন অনুপাত আৰু বিক্রী হোৱা দ্রব্যৰ পৰিমাণ মিশ্রণৰ প্রকৃত মিশ্রণৰ মাজৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে সৃষ্টি হয়। অন্য ভাষাত ক'বলৈ গ'লে ই হৈছে পুনৰীক্ষিত মিশ্রণৰ মানসম্পন্ন মূল্য আৰু প্রকৃত মিশ্রণৰ মানসম্পন্ন মূল্যৰ মাজৰ পার্থক্য। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰা হয়।

$$\text{Sales Mix Variance} = \frac{\text{Standard Value of Actual Mix}}{} - \frac{\text{Standard Value of Revised Standard Mix}}{}$$

(ঙ) **বিক্রয় পৰিমাণ প্রভেদ ঃ** এই প্রভেদ বিক্রী মাত্রা প্রভেদৰ এটা উপ প্রভেদ। ই হৈছে বিক্রীৰ পুনৰীক্ষিত মানসম্পন্ন পৰিমাণ আৰু বাজেট অনুসৰি বিক্রীৰ পৰিমাণৰ মাজৰ পার্থক্য। এই প্রভেদ গণনা কৰিবলৈ তলত দিয়া সূত্র ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

Sales Quantity Variance =

$$\frac{\text{Revised Standard Sales Quantity}}{} - \frac{\text{Budget Sales Quantity}}{} = \text{Standard Selling Price}$$

টোকা ঃ যদি পুনৰীক্ষিত মানসম্পন্ন পৰিমাণ মানসম্পন্ন পৰিমাণতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল অথবা সুবিধাজনক হয় আৰু যদি বিপৰীত হয় তেন্তে প্রভেদ প্রতিকূল হয়।

অনুশীলনী ৪ ঃ

তলত কিছুমান মানসম্পন্ন বিক্রী আৰু প্রকৃত বিক্রীৰ তথ্য দিয়া হৈছে। ইয়াৰ পৰা বিক্রয় প্রভেদ গণনা কৰা ঃ

	Standard Qty. Units	*Sales Price*	*Actual Qty. Units*	*Sales price*
X	250	2.50	250	2.50
Y	200	3	300	3.25
Z	150	3.50	200	3.75
	600		750	

সমাধান ঃ

১) বিক্রয় মূল্য প্রভেদ = প্রকৃত বিক্রী মূল্য — মানসম্পন্ন বিক্রী মূল্য

X = (250 x 2.50) – (250 x 2.50)

= Rs. 625 – Rs. 625 = Nil

Y = (300 x 3.25) – (200 x 3)

= Rs. 975 – Rs. 600 = Rs. 375 (F)

Z = (200 x 3.75) – (150 x 3.50)

= Rs. 750 – Rs. 525 = Rs. 225 (F)

মুঠ বিক্রয় মূল্য প্রভেদ = Rs. 375 (F) +Rs. 225 (F)=Rs. 600 (F)

২) বিক্রয় দৰ প্রভেদ = প্রকৃত বিক্রীৰ পৰিমাণ + (প্রকৃত দৰ - মানসম্পন্ন পৰিমাণ)

X = 250 (2.50 —— 2.50) = Nil

Y = 300 (3.25 —— 3) = Rs. 75 (F)

Z = 200 (3.75 —— 3.50) = Rs. 50 (F)

মুঠ বিক্রয় দৰ প্রভেদ = Rs. 75 (F) + Rs. 50 (F) = Rs. 125 (F)

৩) বিক্রয় মূল্য প্রভেদ

= Standard price x (Actual Quantity —— Standard Quantity)

X = 250 (2.50 —— 2.50) = Nil

Y = 3 (300 —— 200) = Rs. 300 (F)

Z = 3.50 (200 —— 150) = Rs. 175 (F)

Total Sales Price Variance = Rs. 300 (F) + Rs. 175 (F) = Rs. 475 (F)

৪) বিক্রয় মিশ্রণ প্রভেদ ঃ যিহেতু মানসম্পন্ন পৰিমাণ আৰু প্রকৃত পৰিমাণৰ মাজত পার্থক্য আছে। গতিকে প্রকৃত বিক্রীৰ পৰিমাণৰ অনুপাতে মানদণ্ডৰ পুনৰীক্ষণ কৰা

হ'ব—

$$X = \frac{250}{600} \times 750 = 312.50$$

$$Y = \frac{200}{600} \times 750 = 250$$

$$Y = \frac{150}{600} \times 750 = 187.50$$

বিক্রয় মিশ্রণ প্রভেদ = Sales Mix Variance = Standard Value of Actual Mix - Standard value of Revised Standard Mix

Standard Value of Actual Mix

X = 250 x 2.50 = 625

Y = 200 x 3 = 600

Z = 150 x 3.50 = 525

Rs. 1750

Standard Value of Revised Standard Mix

X = 312.50 x 2.50 = 781.25

Y = 250 x 3 = 750.00

Z = 187.50 x 3.50 = 656.25

Rs. 2187.50

Sales Mix Variance = Rs. 1750 – Rs. 2187.50 = Rs. 437.50 (A)

৮.৪.২ বিক্রী আয় বা লাভ পদ্ধতি

প্রভেদ বিশ্লেষণৰ এই পদ্ধতিৰ অধীনত প্রভেদসমূহে বিক্রীৰ জৰিয়তে হোৱা লাভৰ ওপৰত কেনেধৰণৰ প্রভাৱ পেলায় তাকে দেখুওৱা হয়। এই পদ্ধতিৰ অধীনত বিক্রয় প্রভেদক তলত দিয়া ধৰণে ভাগ কৰিব পাৰি—

(ক) বিক্রীৰ আয় মূল্য প্রভেদ

(খ) বিক্রী আয় মাত্রা বা পৰিমাণ প্রভেদ

(গ) বিক্রী আয় দৰ প্রভেদ

(ঘ) বিক্রী আয় মিশ্রণ প্রভেদ।

(ক) বিক্রী আয় মূল্য প্রভেদ ঃ ই হৈছে বিক্রী আয়ৰ প্রকৃত মূল্য আৰু বাজেটভুক্ত বিক্রী আয় মূল্যৰ মাজৰ পার্থক্য। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰা হয়—

বিক্রী আয় মূল্য প্রভেদ = বাজেটভুক্ত লাভ — প্রকৃত লাভ

বা

$$\frac{\text{Budget Sales}}{\text{Quantity}} \times \frac{\text{Budgeted}}{\text{Profit per unit}} - \frac{\text{Actual Quantity}}{\text{Sold}} \times \frac{\text{Actual Profit}}{\text{Per unit}}$$

টোকা ঃ যদি প্রকৃত লাভ বাজেটভুক্ত লাভতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল হয় আৰু যদি বিপৰীত হয় তেন্তে প্রতিকূল হয়।

২) **বিক্রী আয় পৰিমাণ প্রভেদ ঃ** ই মুঠ বিক্রী আয় প্রভেদৰ এনে এটা অংশ যিটো বাজেটভুক্ত বিক্রীৰ পৰিমাণ আৰু প্রকৃত বিক্রীৰ পৰিমাণৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে উদ্ভৱ হয়। ইয়াক গণনা কৰা সূত্র তলত দিয়া ধৰণৰ ঃ

Sales Margin Volume Variance =

$$\frac{\text{Standard}}{\text{Quantity}} - \frac{\text{Actual}}{\text{Quantity}} \times \text{Standard Profit}$$

টোকা ঃ যদি প্রকৃত বিক্রীৰ পৰিমাণ মানসম্পন্ন বিক্রী পৰিমাণতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল হয় আৰু যদি ইয়াৰ বিপৰীত হয় তেন্তে প্রভেদ প্রতিকূল হয়।

৩) **বিক্রী আয় দৰ প্রভেদ ঃ** এই প্রভেদ হৈছে প্রভাৱন্বিত বিক্রী পৰিমাণৰ মানসম্পন্ন দৰ আৰু তেনে বিক্রীৰ প্রকৃত দৰৰ মাজৰ পার্থক্য। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰা হয়।

Sales Margin Price Variance = Standard Profit – Actual Profit

(or)

$$\frac{\text{Budgeted Profit}}{\text{Per unit}} - \frac{\text{Actual Profit}}{\text{Per unit}} \times \frac{\text{Actual}}{\text{Quantity Sold}}$$

টোকা ঃ যদি প্রকৃত লাভ মানসম্পন্ন লাভতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল হয় আৰু যদি বিপৰীত হয় তেন্তে প্রতিকূল হয়।

৪) **বিক্রী আয় মিশ্রণ প্রভেদ ঃ** এইটো বিক্রী আয় মাত্রা বা পৰিমাণ প্রভেদৰ সেইটো অংশ যিয়ে বিভিন্ন মিশ্রিত দ্রব্য বিক্রীত ব্যৱহৃত প্রত্যেক উপাদানৰ পৰিমাণৰ পার্থক্যক এক নির্দিষ্ট মানদণ্ডৰ মাত্রাত মূল্য নির্ধাৰণ কৰে। তেনে মিশ্রিত দ্রব্যৰ প্রকৃত পৰিমাণ আৰু বাজেটভুক্ত পৰিমাণৰ মাজৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে উদ্ভৱ হয়। গতিকে এনে প্রভেদ কেৱল এটাতকৈ অধিক দ্রব্য বিক্রীৰ ক্ষেত্রতহে উদ্ভৱ হয়। ইয়াক তলত দিয়া ধৰণে গণনা কৰিব পাৰি—

Sales margin Mix Variance=

$$\frac{\text{Revised Standard}}{\text{Quantity}} - \frac{\text{Actual}}{\text{Quantity}} \times \frac{\text{Standard Profit}}{\text{Per unit}}$$

টোকা ঃ যদি প্রকৃত পৰিমাণ পুনৰীক্ষিত মানসম্পন্ন পৰিমাণতকৈ অধিক হয় তেন্তে প্রভেদ অনুকূল বা সুবিধাজনক হয় নতুবা বিপৰীত হ'লে প্রতিকূল অথবা অসুবিধাজনক হয়।

অনুশীলনী ঃ

তলত দিয়া তথ্যসমূহৰ পৰা বিক্রী আয় প্রভেদ গণনা কৰা ঃ

Product	*Budgeted*		*Actual*	
	Quantity Units	*Sales Price*	*Quantity Units*	*Sales Price*
Product X	300	46	400	50
Product Y	500	28	450	26

দ্রব্য X আৰু Y ৰ দ্রব্যৰ প্রতিটো গোটৰ ব্যয় হৈছে ক্রমান্বয়ে ৪৫ টকা আৰু ২০ টকা।

সমাধান ৫

১) মুঠ বিক্রী আয় মূল্য প্রভেদ

= প্রকৃত লাভ — বাজেটভুক্ত লাভ

$$\text{Budgeted} = \frac{\text{Actual}}{\text{Quantity}} \times \frac{\text{Actual Profit}}{\text{Per unit}} - \frac{\text{Budgeted}}{\text{Quantity}} \times \frac{\text{Budgeted}}{\text{Profit per unit}}$$

প্রতিটো গোটত প্রকৃত লাভ = প্রকৃত বিক্রী দৰ — প্রকৃত ব্যয়

দ্রব্য X = ৫০ — ৪৫ = ৫ টকা

দ্রব্য Y = ২৬ — ২০ = ৬ টকা

প্রতিটো গোটত বাজেটভুক্ত = বাজেটভুক্ত বিক্রী দৰ — প্রকৃত ব্যয়

দ্রব্য X = ৪৬ — ৪৫ = ১ টকা

দ্রব্য Y = ২৮ — ২০ = ৮ টকা

প্রকৃত লাভ = প্রকৃত পৰিমাণ × প্রতিটো গোটত প্রকৃত লাভ

দ্রব্য X = ৪০০ × ৫ = ২,০০০ টকা

দ্রব্য Y = ৪৫০ × ৬ = ২,৭০০০ টকা

প্রকৃত লাভ = ৪,৭০০ টকা

বাজেটভুক্ত লাভ = বাজেটভুক্ত পৰিমাণ × প্রতিটো গোটত বাজেটভুক্ত লাভ

দ্রব্য X = ৩০০ × ১ = ৩০০ টকা

দ্রব্য Y = ৫০০ × ১ = ৪,০০০ টকা

বাজেটভুক্ত লাভ = = ৪,৩০০ টকা

বিক্রী আয় মূল্য প্রভেদ = (৪,৭০০ — ৪,৩০০) টকা

= ৪০০ টকা

২) বিক্রী আয় দৰ প্রভেদ

= (প্রকৃত দৰ — মানসম্পন্ন দৰ) × প্রকৃত পৰিমাণ

দ্রব্য X = (৫০ — ৪৬) × ৪০০

= ৪ × ৪০০ = ১৬০০ টকা (F)

দ্রব্য Y = (২৬ — ২৮) × ৪৫০

= ২ × ৪৫০ = ৯০০ টকা (A)

৩) বিক্রী আয় মাত্রা প্রভেদ

= (প্রকৃত পৰিমাণ — মানসম্পন্ন পৰিমাণ) × প্রতিটো গোটত মানসম্পন্ন লাভ

দ্রব্য X = (৪০০ — ৩০০) × ১ টকা

= ১০০ × ১ = ১০০ টকা (F)

দ্রব্য Y = (৪৫০ × ৫০০) × ৮ টকা

= ৫০ × ৮ = ৪০০ টকা (A)

বিক্রী আয় মাত্রা প্রভেদ = ১০০ টকা (F) — ৪০০ টকা (A)

= ৩০০ টকা (A)

পুনৰীক্ষণ

মুঠ বিক্রী আয় মূল্য প্রভেদ = বিক্রী আয় দৰ প্রভেদ

= বিক্রী আয় মাত্রা প্রভেদ

৪০০ টকা (অনুকূল) = ৭০০ টকা (অনুকূল) - ৩০০ টকা (প্রতিকূল)

৪০০ টকা (অনুকূল) = ৭০০ টকা (অনুকূল)



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ বিক্রয় প্রভেদ বুলিলে কি বুজা?

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ বিক্রয় প্রভেদ গণনা কৰা পদ্ধতিসমূহ কি কি?

.....

.....



৮.৫ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- মানসম্পন্ন ব্যয় হিচাপৰক্ষণৰ এটা অবিচ্ছেদ্য অংশ হ'ল প্রভেদ বিশ্লেষণ যি বিভিন্ন উপাদানৰ প্রকৃত ব্যয় আৰু মানসম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ প্রভেদক তন্নতন্নকৈ দাঙি ধৰে।
- 'প্রভেদ' শব্দটিৰ সংজ্ঞা বুলিলে এটা নির্দিষ্ট সময়ত সৃষ্টি হোৱা ব্যয়ৰ প্রত্যেক উপাদানৰ মানসম্পন্ন ব্যয় আৰু প্রকৃত ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্যক জনা যায়।
- প্রভেদসমূহক বহলভাৱে দুটা শ্রেণীত ভাগ কৰা হৈছে—
  (ক) ব্যয় প্রভেদ আৰু (খ) বিক্রয় প্রভেদ।
- বিক্রয় প্রভেদক দুটা পদ্ধতিৰে গণনা কৰা হয়—
  (ক) বিক্রয় মূল্য পদ্ধতি (খ) বিক্রী আয় বা লাভ পদ্ধতি।



৮.৬ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting: Khan & Jain
২) Cost Accounting : Hongren
৩) Cost & Management Accounting: Jain & Narang
৪) Cost Accounting: B. Banerjee

৮.৭ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ বিক্রয় প্রভেদ হৈছে প্রকৃত বিক্রী আৰু নিৰূপিত বিক্রীৰ লক্ষ্যৰ মাজৰ পার্থক্যৰ বিশ্লেষণ।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) বিক্রী মূল্য পদ্ধতি (খ) বিক্রী আয় বা লাভ পদ্ধতি।



৮.৮ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ প্ৰভেদ বিশ্লেষণ বুলিলে কি বুজা?

প্ৰশ্ন ২ ঃ প্ৰভেদ বিশ্লেষণৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ ব্যৱহাৰসমূহ কি কি?

প্ৰশ্ন ৩ ঃ বিক্ৰয় প্ৰভেদ সম্পৰ্কে চমুকৈ লিখা।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ বিক্ৰয় প্ৰভেদৰ বিভিন্ন প্ৰকাৰ সম্পৰ্কে ব্যাখ্যা কৰা।

*** ***** ***

অধ্যায় ৯ ঃ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা

অধ্যায় গাঁথনি

৯.১ উদ্দেশ্য

৯.২ পৰিচয়

৯.৩ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ অর্থ আৰু সংজ্ঞা

৯.৪ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ বৈশিষ্ট্য

৯.৫ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ উপযোগিতা

৯.৬ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ সীমাবদ্ধতা

৯.৭ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা আৰু বিশোষণ ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ

৯.৮ পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা আৰু প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ

৯.৯ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ ব্যৱহাৰিক

৯.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৯.১১ অধিক জানিবলৈ

৯.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৯.১৩ আৰ্হি প্ৰশ্ন

৯.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ অর্থ আৰু সংজ্ঞা ব্যাখ্যা কৰা
- ব্যয় পৰিমাণ লাভ বিশ্লেষণ ধাৰণা সম্পর্কে বর্ণনা কৰা
- ব্যয় গণনাৰ লগত জড়িত বিভিন্ন ধাৰণা যেনে— বিশোষণ ব্যয় গণনা, পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা, প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ সমীকৰণ, লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ, লাভ/পৰিমাণ অনুপাত, আপতন কোপ আদিৰ সম্পর্কে আলোচনা কৰা।

৯.২ পৰিচয়

বিশেষণ ব্যয় গণনাক (Absorption Costing) উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণৰ পৰম্পৰাগত কৌশল হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়। এই কৌশলৰ অধীনত স্থায়ী আৰু পৰিবর্তনীয় ব্যয় দুয়োবিধৰে দ্রব্য উৎপাদন বা সেৱা উৎপন্ন কৰোতে হোৱা ব্যয় নির্ধাৰণৰ বাবে হিচাপত লোৱা হয়। মুঠ ব্যয় বা সম্পূর্ণ ব্যয়ক উৎপাদন (Production) ব্যয়, প্ৰশাসনিক ব্যয় আৰু বিক্রী আৰু বিতৰণ ব্যয় আদি কার্য ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ কৰা হয়। এই কৌশলৰ অধীনত উৎপাদিত দ্রব্যৰ প্রতি গোটৰ উৎপাদন ব্যয় স্থিৰ হৈ থাকে যেতিয়ালৈকে উৎপাদন গোটৰ স্তৰ পৰিবর্তন কৰা নহয়, কিন্তু স্থিৰ

ব্যয়ৰ আচৰণৰ বাবে উৎপাদনৰ পৰিমাণৰ পৰিবৰ্তনৰ সৈতে ই পৰিবৰ্তন হয়। সময়ে সময়ে সঘনাই পৰিবৰ্তন হৈ থকা উৎপাদন ব্যয়ে প্ৰায়ে পৰিচালনাক সিহঁতৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াত সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰে। এইদৰে, পৰিচালনাই তেওঁলোকৰ পৰিকল্পনা, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ আদি দৈনন্দিন কামসমূহ সম্পাদন কৰা বাবে যোগ্য হ'বলৈ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা কৌশল ব্যৱহাৰ কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা উদ্ভৱ হয়। এইটো মনত ৰাখিব লাগে যে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা কৰ্মভিত্তিক ব্যয় গণনা বা প্ৰক্ৰিয়া ব্যয় গণনা আদি ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ দৰে ব্যয় নিৰ্ধাৰণকাৰী পদ্ধতি নহয়, কিন্তু ই হৈছে এক বিশেষ কৌশল যি পৰিচালনাই ব্যয়ৰ আচৰণ বিবেচনা কৰি এটা প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ যোগ্যতা পৰিমাপ কৰিবৰ বাবে সমৰ্থ হ'বলৈ তথ্য উপস্থাপন কৰে।

৯.৩ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ অৰ্থ আৰু সংজ্ঞা

প্ৰান্তিক ব্যয় বুলিলে সেই পৰিমাণক বুজা এটা নিৰ্দিষ্ট সংখ্যক উৎপাদিত দ্ৰব্য পৰিমাণ যাৰ দ্বাৰা মুঠ উৎপাদন ব্যয়ৰ পৰিৱৰ্তন হয় যদিহে উৎপাদিত দ্ৰব্যৰ পৰিমাণ এটা গোটৰ দ্বাৰা পৰিৱৰ্তন হয়। গতিকে ই উৎপাদনৰ অতিৰিক্ত গোটৰ অতিৰিক্ত ব্যয়ক বুজায়।

অন্যহাতেদি প্ৰান্তিক ব্যয়ৰ সংজ্ঞা এটা অতিৰিক্ত গোট উৎপাদনৰ অৰ্থে হোৱা ব্যয় হিচাপেও দিব পাৰি। গতিকে 'প্ৰান্তিক ব্যয়'ৰ ধাৰণাটোৱে ইয়াকে সূচায় যে যদি উৎপাদনৰ পৰিমাণত কোনোধৰণৰ পৰিৱৰ্তন দেখিবলৈ পোৱা যায়, তেন্তে নিশ্বাসভাৱে মুঠ উৎপাদনৰ ব্যয়ত কিছু পৰিমাণে পৰিৱৰ্তন দেখিবলৈ পোৱা যাব। এই বিষয়টো পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়ৰ পৰিৱৰ্তনৰ লগত জড়িত। আনহাতেদি স্থিৰ ব্যয়ক সাময়িক ব্যয় হিচাপে ধৰি ল'ব পাৰি আৰু ই সময় সাপেক্ষে লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাপৰক্ষণলৈ স্থানান্তৰিত হয়।

প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ সংজ্ঞা ঃ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ সংজ্ঞা এনেদৰে দিব পাৰি— 'স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱৰ্তনীয় মাজৰ পাৰ্থক্য নিৰ্ধাৰণৰ জৰিয়তে প্ৰান্তিক ব্যয় নিৰ্ধাৰণ আৰু উৎপাদনৰ পৰিমাণ তথা প্ৰকাৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত লাভৰ ওপৰত পৰা প্ৰভাৱ।' প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ জৰিয়তে উৎপাদনৰ ব্যয়সমূহক স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় হিচাপে পৃথক কৰিব পৰা যায়।

জে. বেট্টিৰ মতে, প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতি হৈছে— 'ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ এনে এক কৌশল যি উৎপাদনৰ পৰিমাণ পৰিৱৰ্থন সাপেক্ষে ব্যয়সমূহৰ আচৰণৰ ওপৰত বিশেষ গুৰুত্ব প্ৰদান কৰে।' প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ এই সংজ্ঞাই প্ৰান্তিক ব্যয় নিৰ্ধাৰণ আৰু উৎপাদনৰ পৰিমাণ আৰু প্ৰকাৰ পৰিৱৰ্তনে কোম্পানীৰ লাভৰ ওপৰত কেনেধৰণৰ প্ৰভাৱ পেলায়, তাৰ ওপৰত বিশেষ গুৰুত্ব দিছে।

৯.৪ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ বৈশিষ্ট্য

১) ব্যয়ৰ সকলোবোৰ উপাদানক স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় হিচাপে শ্ৰেণীবিভাগ কৰা হয়।

২) প্রান্তিক ব্যয় গণনা হৈছে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ আৰু সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ এক উত্তম কৌশল।

৩) উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণৰ অর্থে পৰিৱর্তনীয় ব্যয়হে হিচাপত লোৱা হয়।

৪) মজুত প্রস্তুত দ্রব্যৰ মূল্যায়ন আৰু আধৰুৱা কাম-কাজসমূহৰ মূল্যায়ন প্রান্তিক ব্যয়ৰ ভিত্তিত কৰা হয়।

৫) বৰঙণিৰ পৰিমাণৰ পৰা স্থিৰ ব্যয় হ্রাস কৰি লাভৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণ কৰা হয় অর্থাৎ বিক্রীৰ প্রান্তিক ব্যয়ৰ ওপৰত অধিক বিক্রী দৰ।

৬) বিভিন্ন স্তৰৰ কাম-কাজসমূহৰ লাভালাভ ব্যয় পৰিমাণ লাভ বিশ্লেষণৰ দ্বাৰা নিৰূপণ কৰা হয়।

৯.৫ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ উপযোগিতা

১। **সহজে বোধগম্য ঃ** প্রান্তীয় ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ কৌশল সহজে বোধগম্য আৰু সঞ্চালিত কৰিবলৈ সহজ। ইয়াৰ কাৰণ হ'ল যে এই পদ্ধতিত উৎপাদনৰ ব্যয়ত স্থিৰ ব্যয়সমূহ অন্তর্গত নহয় আৰু স্থিৰ ব্যয়সমূহৰ কোনোধৰণৰ বিধিবর্হিভূতভাৱে বিতৰণ নহয়।

২। **লাভালাভৰ পৰিকল্পনা ঃ** এই কৌশলে পৰিমাণ আৰু নক্সা উভয় ক্ষেত্রতে ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজৰ সম্পর্ক অধ্যয়ন কৰি হ্রস্বকালীন লাভৰ পৰিকল্পনা নির্মাণ কৰাত সহায় কৰে।

৩। **সিদ্ধান্ত গ্রহণত সহায়ক ঃ** ই বিশ্লেষণ আৰু ব্যয়সমূহ উপস্থাপন কৰাৰ এক কৌশল যি পৰিচালনা সমিতিক পৰিচালনা সম্পর্কীয় বিভিন্ন সিদ্ধান্ত যেনে— ক্রয় সম্পর্কীয় সিদ্ধান্ত, বিক্রী মূল্য সম্পর্কীয় সিদ্ধান্ত, প্রধান বা সীমাবদ্ধ কাৰক, উপযুক্ত উপাদান মিশ্রণ নির্বাচন আদি গ্রহণ কৰাত সহায় কৰে।

৪। **উৎপাদন পৰিকল্পনা ঃ** প্রান্তীয় ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰে যি কোম্পানীৰ লাবালাভৰ ওপৰত বৃদ্ধি হোৱা বা হ্রাস হোৱা উৎপাদন কার্যসমূহৰ প্রভাৱসমূহ দেখুৱায়।

৫। **ব্যয়সমূহৰ ওপৰত ভাল নিয়ন্ত্রণ ঃ** প্রান্তীয় ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ অধীনত ব্যয়সমূহক স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱর্তনীয় ব্যয় হিচাপে পৃথক কৰা হয় যি পৰিচালন ব্যৱস্থাক ব্যয়সমূহৰ ওপৰত নিয়ন্ত্রণ কৰা সহায় কৰে। পৰিচালনা ব্যৱস্থাই ইয়াৰ ফলত প্রকৃত পৰিৱর্তনীয় ব্যয়সমূহক বাজেটভিত্তিক পৰিৱর্তনীয় ব্যয়ৰ লগত তুলনা কৰিব পাৰে আৰু প্রভেদ বিশ্লেষণৰ জৰিয়তে উচিত সংশোধনী ব্যৱস্থা ল'ব পাৰে।

৯.৬ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ সীমাবদ্ধতা

তলত প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ কিছুমান সীমাবদ্ধতা দিয়া হৈছে—

১) ব্যয়সমূহক স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱর্তনীয় ব্যয়ক পৃথকীকৰণ কৰাটো অতি কঠিন কাম।

২) প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ কৌশল সকলোধৰণৰ উদ্যোগৰ কাৰণে উপযোগী নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে ঃ জাহাজ-নিৰ্মাণকাৰী চুক্তি উদ্যোগসমূহত প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰাটো অতি কঠিন।

৩) স্থিৰ উপহিত ব্যয়ৰ বৰ্জনে বিক্ৰী মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত অসুবিধাৰ সৃষ্টি কৰে।

৪) ইয়াত ধৰি লোৱা হয় যে স্থিৰ ব্যয়সমূহ সদায় স্থিৰ হৈ থাকে। কিন্তু দীৰ্ঘকালত সকলোবোৰ ব্যয়ই পৰিৱৰ্তনশীল হয়।

৫) মানসম্পন্ন ব্যয় গণনা আৰু বাজেট সংক্ৰান্তীয় নিয়ন্ত্ৰণে আগবঢ়োৱাৰ দৰে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে কাৰ্যকুশলতাৰ মূল্যায়নৰ ক্ষেত্ৰত উচিত মানদণ্ড আগবঢ়াব নোৱাৰে।

৬) উন্নতমানৰ কৌশলৰ বিকাশৰ লগে লগে স্থিৰ ব্যয়সমূহ আনুপাতিকভাৱে বৃদ্ধি পাইছে। গতিকে স্থিৰ ব্যয়সমূহৰ বৰ্জন তুলনামূলকভাৱে কম কাৰ্যকৰী।

৭) প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাৰ অধীনত স্থিৰ ব্যয়সমূহৰ বহিস্কৰণে চলিত কামৰ অগ্ৰগতি আৰু মজুত তৈয়াৰী দ্ৰব্যৰ মূল্যায়নক আধৰুৱা কৰে আৰু ইয়াৰ প্ৰভাৱ প্ৰকৃত লাভৰ ক্ষেত্ৰত দেখিবলৈ পোৱা যায়।

৮) প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে বিক্ৰী দিশৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়ে। সেই অনুসৰি অনুদান আৰু লাভসমূহ বিক্ৰীৰ পৰিমাণৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। ফলস্বৰূপে ই অন্যান্য ক্ৰিয়ামূলক দিশসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব নিদিয়ে।

৯) প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিত অৰ্ধ পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় আৰু অৰ্ধ স্থিৰ ব্যয়সমূহক সঠিকভাৱে পৃথক কৰাটো সহজ নহয়।

৯.৭ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা আৰু বিশোষণ ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পাৰ্থক্যসমূহ

বিশোষণ ব্যয় গণনা আৰু প্ৰানিতক ব্য গণনাৰ মাজৰ কিছুমা গুৰুত্বপূৰ্ণ পাৰ্থক্য তলত দিয়া হ'ল—

১) বিশোষণ ব্যয় গণনা পদ্ধতিত সকলো স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয়সমূহ উৎপাদনৰ যোগেদি উদ্ধাৰ কৰা হয়, আনহাতেদি প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিত কেৱল পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয়কেহে উৎপাদনৰ ক্ষেত্ৰত স্বীকৃতি দিয়া হয়।

২) বিশোষণ ব্য পদ্ধতি চলিত কাম-কাজৰ আৰু মজুত দ্ৰব্যৰ মূল্যায়ন স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় দুয়োটাৰে মুঠ ব্যয়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা হয়। আনহাতে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিত চলিত কাম-কাজ আৰু মজুত দ্ৰব্যৰ মূল্যায়ন মুঠ পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কৰা হয়।

৩) বিশোষণ ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে দীৰ্ঘকালীন সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে। আনহাতেদি প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে অল্পকালীন সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ দিশে পথ দেখুৱায়।

৪) বিশোষণ ব্যয় গণনাই উৎপাদন, বিভিন্ন ক্ৰিয়ামূলক কাৰ্যকলাপ অথবা পদ্ধতিৰ ওপৰত

বেছিকৈ গুৰুত্ব প্রদান কৰে। আনহাতে প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে দ্রব্য বিক্রী আৰু দৰ সম্পর্কীয় দিশসমূহৰ ওপৰত বেছিকৈ গুৰুত্ব দিয়ে।

৯.৮ পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা আৰু প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ

তলত প্রান্তিক ব্যয় গণনা আৰু পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্য দিয়া হৈছে—

১) পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা, বিশোষণ ব্যয় গণনাৰ লগতে প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ ক্ষেত্রতো প্রযোজ্য হয়। আনহাতেদি প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে সমস্ত স্থিৰ ব্যয়ক বর্জন কৰে, কিন্তু পার্থক্যমূলক ব্যয় বিশ্লেষণৰ উদ্দেশ্যে কিছুমান আনুষংগিক দিশৰ ক্ষেত্রত স্থিৰ ব্যয়ক স্বীকৃতি দিয়ে।

২) প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতি, হিচাপৰক্ষণ পদ্ধতিত একেলগে সংগঠিত হম। আনহাতেদি পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে পৃথকভাৱে বিশ্লেষণ বিবৃতি হিচাপে কাম কৰে।

৩) প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিত বৰঙনি বা অৱদানৰ মাত্রা আৰু বৰঙণিৰ অনুপাত হৈছে কার্যক্ষমতা মূল্যায়নৰ প্রধান মাপকাঠি। আনহাতেদি পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা পদ্ধতিত, পৰিস্থিতি সাপেক্ষে পার্থক্যমূলক ব্যয়সমূহ ক্রমবর্দ্ধমান অথবা লাভজনক ৰাজহ বা হানিকাৰক ৰাজহৰ সৈতে তুলনা কৰা হম।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ সংজ্ঞা দিয়া।

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ দুটা সীমাবদ্ধতা লিখা।

.....

.....

৯.৯ প্রান্তিক ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ ব্যৱহাৰিক

প্রান্তিক ব্যয় গণনা, কার্য পৰিচালনাৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ সহায়ক আৰু ই গুৰুত্বপূর্ণ দিশ যেনে— নীতি সম্বন্ধীয় সিদ্ধান্ত, লাভৰ পৰিকল্পনা আৰ ব্যয় নিয়ন্ত্রণ আদি ক্ষেত্রত বিভিন্ন গুৰুত্ব লোৱাত সহায় কৰে। কিন্তু বিশোষণ পদ্ধতিয়ে যোগান ধৰা তথ্য বা ডাটাই পৰিচালনা সম্বন্ধীয় সমস্যাসমূহ সমাধান কৰাত বিশেষভাৱে সহায় নকৰে। কিন্তু প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ দ্বাৰা যোগান ধৰাৰ ক্ষেত্রত বিশেষ যত্ন লয়। প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ কৌশলসমূহ তলত দিয়া কিছুমান সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ ক্ষেত্রত বিশেষভাৱে প্রয়োগ হয়—

১) **কৰ নির্ধাৰণ সিদ্ধান্তসমূহ ঃ** দ্রব্যৰ সঠিক দৰ নির্ধাৰণ কৰাটো পৰিচালন ব্যৱস্থাৰ এটা

অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ কাৰ্য। প্ৰান্তীয় ব্যয় গণনা কৌশলে বিভিন্ন পৰিস্থিতিত দ্ৰব্যৰ বিক্ৰী দৰ নিৰ্ধাৰণ কৰা ক্ষেত্ৰত সহায় কৰে। অৱশ্যে অন্য কিছুমান উপাদানো এই ক্ষেত্ৰত গণ্য কৰাটো প্ৰয়োজনীয়।

২) **লাভালাভৰ পৰিকল্পনা আৰু এক আকাংক্ষিত লাভৰ দৰ বজায় ৰখা ঃ** প্ৰান্তীয় ব্যয় গণনাৰ কৌশল লাভৰ পৰিকল্পনাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য। কিছুমান উপাদান যেনে— বিক্ৰী দৰ, পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় আৰু উৎপাদন মিশ্ৰণ আদিয়ে এটা উদ্যোগৰ লাভ পৰিমাণক বাৰুকৈয়ে প্ৰভাৱ পেলায়। প্ৰান্তীয় ব্যয় গণনা পদ্ধতিয়ে এক আকাংক্ষিত লাভৰ স্তৰ বজাই ৰখাৰ অৰ্থে প্ৰয়োজনীয় বিক্ৰীৰ পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।

৩) **প্ৰস্তুতকৰণ বা ক্ৰয় সম্পৰ্কীয় সিদ্ধান্ত ঃ** এই পদ্ধতিয়ে প্ৰস্তুতকৰণ বা ক্ৰয় সম্পৰ্কীয় গুৰুত্বপূৰ্ণ সিদ্ধান্ত লোৱাত সহায় কৰে। কেতিয়াবা কোনো এটা উপাদান নিজৰ উদ্যোগৰ ভিতৰত উৎপাদন কৰাতকৈ বাহিৰৰ কোনো সংস্থা অথবা উদ্যোগৰ পৰা ক্ৰয় কৰাটো বেছি লাভজনক হয়। এই ক্ষেত্ৰত যদি উপাদানটো উৎপাদন কৰোতে হোৱা পৰিৱৰ্তনীয় ব্যয় উপাদানটোৰ ক্ৰয় মূল্যতকৈও কম হয়। তেন্তে উপাদানটো উদ্যোগৰ ভিতৰতে উৎপাদন নকৰাৰ পৰামৰ্শ দিয়া হয়।

৪। **মূল তথা সীমিতকাৰী কাৰকৰ সমস্যা ঃ** সীমিতকাৰী কাৰকেই মূল কাৰক বুলি জনা যায়। ই মজুত কৰা কেঁচাসামগ্ৰী, মূলধন বা যন্ত্ৰপাতিৰ উৎপাদন ক্ষমতা, আদি হ'ব পাৰে। দুটা দ্ৰব্য প্ৰস্তুত কৰা প্ৰতিষ্ঠানে যিটো দ্ৰব্যই সৰ্বাধিক বৰঙণি আৰু সৰ্বাধিক লাভ উৎপন্ন কৰিব পাৰে তাকেই উৎপাদনৰ বাবে বাচি লোৱা হয়।

৫। **উপযুক্ত বা লাভজনক বিক্ৰী মিশ্ৰণ নিৰ্বাচন ঃ** প্ৰকাম্য বা লাভজনক বিক্ৰী মিশ্ৰণ নিৰ্বাচন কৰোতে যিটো দ্ৰব্যই সৰ্বাধিক বৰঙণি দিয়ে তাকে নিৰ্বাচন তথা ৰাখি দিয়া হয় আৰু সিহঁতৰ উৎপাদন বৃদ্ধি কৰা উচিত।

৬। **বিক্ৰী মূল্য পৰিবৰ্তনৰ বাবে হোৱা প্ৰভাৱৰ অধ্যয়ন ঃ** কেতিয়াবা পৰিচালনাই আকৰ্ষণ কৰিব পৰা পৰিস্থিতিত বিক্ৰীমূল্য পৰিবৰ্তন বা কমাই দিব পাৰে যিটোৱে লাভৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলায়। বিক্ৰীমূল্য পৰিবৰ্তনৰ প্ৰভাৱ অধ্যয়ন কৰিবৰ বাবে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

৭। **উৎপাদনৰ বিকল্প পদ্ধতি ঃ** বৰঙণি পৰীক্ষা কৰি লভ্য হোৱা কেইবাটাও বিকল্পৰ পৰা উত্তম কাৰ্যপন্থা নিৰ্বাচন কৰিবৰ বাবে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা কৰিব পাৰি।

৮। **প্ৰকাম্য কাৰ্যৰ স্তৰ নিৰ্ধাৰণঃ** প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাই পৰিচালনাক বিভিন্ন কৰ্মস্তৰত অৰ্জন কৰা বৰঙণি অধ্যয়ন কৰি প্ৰকাম্য কাৰ্যৰ স্তৰ নিৰ্ধাৰণত সহায় কৰে আৰু ইয়াৰ দ্বাৰা প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰকাম্য কাৰ্যস্তৰ নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰি।

৯। **কাৰ্য সম্পাদনৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ ঃ** প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাই পৰিচালনাক এটা বিশেষ দ্ৰব্যৰ উৎপাদন চলাই থাকিব নে বন্ধ কৰিব তাক নৰ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে কামৰ দক্ষতা, লাভ যোগ্যতাৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।

১০। **মূলধন বিনিয়োগ সিদ্ধান্ত বা মূলধনী ব্যয় প্রস্তাৱৰ মূল্য নির্ধাৰণ ঃ** প্রান্তিক ব্যয় গণনা কৌশল মূলধন বিনিয়োগ সিদ্ধান্তৰ মূল্য নির্ধাৰণ বা মূলধনী ব্যয় প্রস্তাৱৰ লাভ যোগ্যতাৰ মূল্য নির্ধাৰণত সহায়ক হয়।



৯.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- প্রান্তিক ব্যয় হৈছে উপাদানৰ এটা অতিৰিক্ত গোট উৎপাদনৰ অর্থে হোৱা ব্যয়। প্রান্তিক ব্যয় গণনা হৈছে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ আৰু সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ এক কৌশল।
- বিশোষণ ব্যয় গণনা হৈছে ব্যয় নির্ধাৰণৰ এক কৌশল।
- পার্থক্যমূলক ব্যয় গণনা হৈছে এনে কিছুমান তথ্য মাজত থকা ব্যয় আৰু আয়ৰ পার্থক্যক বিবেচনা কৰা হয়।



৯.১১ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting: Khan & Jain

২) Cost Accounting : Hongren

৩) Cost & Management Accounting: Jain & Narang

৪) Cost Accounting: B. Banerjee



৯.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনা বুলিলে, 'স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱর্তনীয় ব্যয়ৰ মাজৰ পার্থক্যৰ জৰিয়তে প্রান্তীক ব্যয় নির্ধাৰণ আৰু উৎপাদনৰ পৰিমাণ অথবা প্রকাৰ পৰিৱর্তনৰ ফলত লাভৰ ওপৰত প্রভাৱ নির্ধাৰণ।'

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (ক) ব্যয়সমূহক স্থিৰ ব্যয় আৰু পৰিৱর্তনীয় ব্যয়ৰ পৃথক কৰাটো অতি কঠিন।

(খ) প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ কৌশল সকলো প্ৰকাৰৰ উদ্যোগৰ কাৰণে উপযুক্ত নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে, জাহাজ নিৰ্মাণকাৰী চুক্তি উদ্যোগসমূহত এই কৌশল প্ৰয়োগ কৰাটো কঠিন।

৯.১৩ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনা বুলিলে কি বুজা?

প্ৰশ্ন ২ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ সংজ্ঞা দিয়া। প্রান্তীয় ব্যয় গণনাৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ চমুকৈ ব্যাখ্যা কৰা।

প্ৰশ্ন ৩ ঃ বিশোষণ ব্যয় গণনা আৰু প্রান্তীয় ব্যয় গণনাৰ মাজৰ পার্থক্যসমূহ লিখা।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ গুৰুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ দিশসমূহ কি কি?

প্ৰশ্ন ৫ ঃ প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ উপযোগিতা আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ চমুকৈ ব্যাখ্যা কৰা।



*** ***** ***

অধ্যায় ১০ ঃ লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ

অধ্যায় গাঁথনি

১০.১ উদ্দেশ্য
১০.২ পৰিচয়
১০.৩ লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ/ব্যয়-পৰিমাণ-লাভৰ বিশ্লেষণ ধাৰণা
১০.৪ লাভালাভ সমতা/ব্যয়-পৰিমাণ-লাভ-বিশ্লেষণৰ বাস্তৱবাদী ব্যৱহাৰ
১০.৫ বৰঙণিৰ অর্থ
১০.৬ লাভ/পৰিমাণ অনুপাতৰ ধাৰণা
১০.৭ নিৰাপদ মাত্রাৰ অর্থ
১০.৮ আপতন কোণৰ অর্থ
১০.৯ লাভালাভ সমতাৰ নক্সা
১০.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১০.১১ অধিক জানিবলৈ
১০.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১০.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

১০.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- ব্যয়-লাভ-পৰিমাণ বিশেষণ আৰু লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- লাভ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্রণত লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণৰ ব্যৱহাৰিক উপযোগিতা আৰু কার্যাৱলীসমূহ বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজৰ সম্বন্ধ বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- সিদ্ধান্ত গ্রহণত প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ ব্যৱহাৰিক প্রয়োগসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

১০.২ পৰিচয়

বিশেষণ ব্যয় গণনাক (Absorption Costing) উৎপাদন ব্যয় নির্ধাৰণৰ পৰম্পৰাগত কৌশল হিচাপে বিবেচনা কৰা হয়। এই কৌশলৰ অধীনত স্থায়ী আৰু পৰিবর্তনীয় ব্যয় দুয়োবিধৰে দ্রব্য উৎপাদন বা সেৱা উৎপন্ন কৰোতে হোৱা ব্যয় নির্ধাৰণৰ বাবে হিচাপত লোৱা হয়। মুঠ ব্যয় বা সম্পূর্ণ ব্যয়ক উৎপাদন (Production) ব্যয়, প্রশাসনিক ব্যয় আৰু বিক্রী আৰু বিতৰণ ব্যয় আদি কার্য ভিত্তিত শ্রেণীবিভাগ কৰা হয়। এই কৌশলৰ অধীনত উৎপাদিত দ্রব্যৰ প্রতি গোটৰ উৎপাদন ব্যয় স্থিৰ হৈ থাকে যেতিয়ালৈকে উৎপাদন গোটৰ স্তৰ পৰিবর্তন কৰা নহয়, কিন্তু স্থিৰ

ব্যয়ৰ আচৰণৰ বাবে উৎপাদনৰ পৰিমাণৰ পৰিবৰ্তনৰ সৈতে ই পৰিবৰ্তন হয়। সময়ে সময়ে সঘনাই পৰিবৰ্তন হৈ থকা উৎপাদন ব্যয়ে প্ৰায়ে পৰিচালনাক সিহঁতৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়াত সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰে। এইদৰে, পৰিচালনাই তেওঁলোকৰ পৰিকল্পনা, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ আদি দৈনন্দিন কামসমূহ সম্পাদন কৰা বাবে যোগ্য হ'বলৈ প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা কৌশল ব্যৱহাৰ কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা উদ্ভৱ হয়। এইটো মনত ৰাখিব লাগে যে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনা কৰ্মভিত্তিক ব্যয় গণনা বা প্ৰক্ৰিয়া ব্যয় গণনা আদি ব্যয় গণনা পদ্ধতিৰ দৰে ব্যয় নিৰ্ধাৰণকাৰী পদ্ধতি নহয়, কিন্তু ই হৈছে এক বিশেষ কৌশল যি পৰিচালনাই ব্যয়ৰ আচৰণ বিবেচনা কৰি এটা প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ যোগ্যতা পৰিমাপ কৰিবৰ বাবে সমৰ্থ হ'বলৈ তথ্য উপস্থাপন কৰে।

১০.৩ লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ/ব্যয়-পৰিমাণ-লাভৰ বিশ্লেষণ ধাৰণা

'লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ' পদটোৱে প্ৰান্তিক ব্যয় গণনাত দুটা অৰ্থত ব্যৱহাৰ কৰা হয়, অৰ্থাৎ সীমিত অৰ্থত আৰু বিস্তৃত অৰ্থত। সীমিত অৰ্থত ই লাভ-লোকচান নোহোৱা অৱস্থাৰ নিৰ্ধাৰণকে সূচায়। এই অৱস্থাত বিক্ৰী আৰু ব্যয়ৰ পৰিমাণ দুয়ো সমান হয়। বিস্তৃত অৰ্থত লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণে তিনিটা গুৰুত্বপূৰ্ণ চলক যেনে ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজত থকা সম্বন্ধৰ অধ্যয়নক বুজায়। গতিকে লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণক আন ধৰণেৰে ব্যয়-পৰিমাণ-লাভ বিশ্লেষণ বুলিও জনা যায়। যিকোনো পৰিমাণৰ পৰিবৰ্তনত (উৎপাদন, বিক্ৰী, বিক্ৰীমূল্য বা কাম-কাজৰ স্তৰ) ব্যয় আৰু লাভৰ মাজৰ আন্তঃসম্বন্ধ বৰ্ণনা কৰিবৰ বাবে ই অতি উপযোগী কৌশল।

পৰিমাণ, ব্যয় আৰু মূল্যৰ পাৰ্থক্যৰ বাবে লাভৰ আচৰণৰ অধ্যয়নৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা বিশ্লেষণাত্মক কৌশলক ব্যয়-পৰিমাণ-লাভ বিশ্লেষণ বোলা হয়। প্ৰকৃততে ই হৈছে প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াৰ উপকাৰিতা নিৰ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা এক আহিলা।

ওপৰত উল্লেখ কৰা হৈছে যে, ব্যয়-পৰিমাণ-লাভ বিশ্লেষণ বা লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণ হৈছে ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজৰ সম্বন্ধ অধ্যয়ন কৰিবৰ উদ্দেশ্যে প্ৰয়োগ কৰা পৰিচালনা গাণনিকৰ হাতত থকা এক গুৰুত্বপূৰ্ণ কৌশল আৰু মূল্যবান সহায়ক। তথাপি এইটো উল্লেখ কৰিব পাৰি যে এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভ বহুতো আভ্যন্তৰীণ আৰু বাহ্যিক কাৰকৰ প্ৰভাৱৰ অধীন হয়। কিন্তু আভ্যন্তৰীণ কাৰকসমূহ বাহ্যিক কাৰকসমূহতকৈ বেছি গুৰুত্বপূৰ্ণ বুলি বিবেচনা কৰা হয়। আভ্যন্তৰীণ কাৰকসমূহ ব্যয় আৰু পৰিমাণ হ্ৰাসে লাভৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰে। সেইদৰে, বিক্ৰী কৰা পণ্যৰ পৰিমাণ বা বিক্ৰীয়ে লাভৰ পৰিমাণৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলায়। বিক্ৰীৰ পৰিমাণ বৃদ্ধিয়ে লাভৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰে, আনহাতে বিক্ৰীৰ পৰিমাণ হ্ৰাসে লাভৰ পৰিমাণ কমাই দিয়ে। গতিকে, লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণে পৰিচালনকে লাভৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলোৱা কাৰকসমূহ অধ্যয়ন কৰাত সহায় কৰে। আন কথাত ক'বলৈ গ'লে এই বিশ্লেষণ লাভ পৰিকল্পনাৰ কাৰণে পৰিচালনাৰ বাবে যথেষ্ট সহায়ক হয়। ই পৰিচালনাক আন দুটা প্ৰধান এলেকাত সহায় কৰে, যেনে— ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ আৰু লাভ পৰিকল্পনাৰ উপৰিও সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত।

১০.৪ লাভালাভ সমতা/ব্যয়-পৰিমাণ-লাভ-বিশ্লেষণৰ বাস্তৱবাদী ব্যৱহাৰ

লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণে পৰিচালনাক নিম্নলিখিত ধৰণৰ কিছুমান মূল বিষয় নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে বিশেষভাৱে সহায় কৰে—

- লোকচান পৰিহাৰ কৰিবৰ বাবে প্রতিষ্ঠানখনে কিমান বিক্রীৰ পৰিমাণ অর্জন কৰিব লাগিব (লাভালাভ সমতাৰ বাবে বিক্রী পৰিমাণ অর্জন কৰা)।
- কাম্য পৰিমাণৰ লাভ অর্জন কৰিবলৈ প্রয়োজন হোৱা বিক্রীৰ পৰিমাণ কিমান হোৱা উচিত (লাভৰ পৰিকল্পনা)।
- ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ ওপৰত বিক্রী মূল্য পৰিবর্তনৰ বাবে হোৱা প্রভাৱ অধ্যয়ন কৰা (লাভ/পৰিমাণ অনুপাত, লাভালাভ সমতাৰ স্তৰ (Break-Even Point) আৰু নিৰাপদ মাত্রা)।
- বিভিন্ন ক্রিয়াকলাপৰ স্তৰত বা বিক্রীৰ লাভযোগ্যতা নির্ধাৰণ কৰা (লাভ পৰিকল্পনা)।
- লাভ সর্বাধিক কৰিবৰ বাবে উন্নত অনুকূল বিক্রী মিশ্রণ নির্ধাৰণ কৰা (লাভ পৰিকল্পনা)।
- কিছুমান জটিল বিষয় যেনে— দ্রব্য প্রস্তুত কৰিব নে কিনিব, কার্য সম্পাদনৰ মূল্য নির্ধাৰণ আৰু বিকল্প কার্যৰ সন্ধান আদি সিদ্ধান্ত কৰা।

১০.৫ বৰঙণিৰ অর্থ

বৰঙণিক 'পৰিবর্তনীয় ব্যয় বা প্রান্তিক ব্যয়তকৈ বিক্রীৰ আধিক্য পৰিমাণ (excess of sale over variable cost or marginal costs)' বুলি সংজ্ঞা দিব পাৰি। ইয়াক মুঠ লাভ (gross margin) বুলিও জনা যায়। ইয়াক নিম্নলিখিত ধৰণেৰে গণনা কৰা হয়।

বৰঙণি = বিক্রী— পৰিবর্তনীয় ব্যয় বা বৰঙণি = স্থিৰ ব্যয় + লাভ

$C = S - V$ or $C = Fc + P$

নিম্নলিখিতসমূহ হৈছে বৰঙণি বিশ্লেষণৰ উপকাৰিতা ঃ

১। ই পৰিচালনাক বিক্রী মূল্য স্থিৰ কৰাত সহায় কৰে।

২। লাভালাভ সমতা অৱস্থাত উৎপাদিত দ্রব্যৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।

৩। ই লাভ সর্বাধিকৰণৰ বাবে উত্তম লাভজনক বিক্রী মিশ্রণ নির্বাচন কৰাত সহায় কৰে।

৪। ই বিকল্প কার্যপ্রণালী (alternative course of action) নির্বাচন কৰাত সহায় কৰে।

৫। ই দ্রব্য প্রস্তুত কৰিব নে কিনিব এই সিদ্ধান্ত লোৱাত সহায় কৰে।

৬। ই এটা ৰপ্তানি ফৰমাচ (export order) গ্রহণ কৰিব নে প্রত্যাখান কৰিব এই বিষয়ত সিদ্ধান্ত লোৱাত সহায় কৰে।

১০.৬ লাভ/পৰিমাণ অনুপাতৰ ধাৰণা

এই অনুপাতটোৱে বৰঙণি আৰু বিক্রীৰ মাজৰ সম্বন্ধটো নির্দশন কৰে। ইয়াক শতকৰা বা ভগ্নাংশত প্রকাশ কৰিব পাৰি। ইয়াক নিম্নলিখিত ধৰণেৰে গণনা কৰিব পাৰি ঃ

$$\text{লাভ/পৰিমাণ অনুপাত} = \frac{\text{বিক্রীমূল্য — পৰিবর্তনীয় ব্যয়}}{\text{বিক্রীমূল্য}} \quad \left(\text{P.V. Ratio} = \frac{SP - VC}{SP} = \frac{S - V}{S}\right)$$

$$\text{বা} \quad \frac{\text{বিক্রী — পৰিবর্তনীয় ব্যয়}}{\text{বিক্রী}}$$

$$\text{লাভ/পৰিমাণ অনুপাত} = \frac{\text{লাভৰ পৰিমাণৰ পার্থক্য}}{\text{বিক্রীৰ পৰিমাণৰ পার্থক্য}} \qquad \left(\frac{\text{Change in Profit}}{\text{Change in Sales}}\right)$$

এটা উচ্চ লাভ/পৰিমাণ অনুপাতে অনুকূল অৱস্থাৰ নির্দেশ দিয়ে, অর্থাৎ স্থিৰ ব্যয়ৰ পৰিমাণ অনুৰূপ বৃদ্ধি নোহোৱাকৈ বিক্রীৰ পৰিমাণ অলপ বৃদ্ধিয়ে উচ্চ পৰিমাণৰ লাভ আনে। পৰিচালনাই লাভ/পৰিমাণ অনুপাতৰ ওপৰত চকু ৰাখিব লাগে। ইয়াক বিক্রীমূল্য বৃদ্ধি কৰি বা পৰিবর্তনীয় ব্যয় হ্রাস কৰি বা বিক্রী মিশ্রণ উন্নত কৰি বৃদ্ধি কৰিব পাৰি। লাভ/পৰিমাণ অনুপাত বিশ্লেষণ পৰিচালনাৰ বাবে বিভিন্ন সিদ্ধান্তৰ গ্রহণৰ বাবে যথেষ্ট উপকাৰী হয়।

ই লাভালাভ সমতাস্তৰ নির্ধাৰণত সহায় কৰে।

$$\text{লাভালাভ সমতান্তৰ (বিক্রী)} = \frac{\text{স্থিৰ ব্যয়}}{\text{লাভ/পৰিমাণ অনুপাত}}$$

$$\text{BEP(Sales)} = \frac{\text{Fixed Cost}}{\text{P.V. Ratio}}$$

ই নির্দিষ্ট বিক্রীৰ পৰিমাণত হ'ব পৰা লাভৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণত সহায় কৰে।

বৰঙণি = স্থিৰ ব্যয় + লাভ বা লাভ/পৰিমাণ অনুপাত × নির্দিষ্ট বিক্রীৰ পৰিমাণ = স্থিৰ ব্যয় + লাভ

ই এক নির্দিষ্ট পৰিমাণৰ লাভ অর্জনৰ বাবে প্রয়োজন হোৱা বিক্রীৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণত সহায় কৰে।

ই প্রয়োজনীয় প্রতি গোটৰ বিক্রীমূল্য নির্ধাৰণত সহায় কৰে।

$$\text{বিক্রীমূল্য} = \frac{\text{পৰিবর্তনীয় ব্যয়}}{100 \text{ — লাভ/পৰিমাণ অনুপাত}}$$

$$\left(\text{SellingPrice} = \frac{\text{VariableCost}}{100 - \text{P.V.Ratio}}\right)$$

ই যিকোনো পৰিমাণৰ বিক্রীৰ বাবে পৰিবর্তনীয় ব্যয়ৰ পৰিমাণ নির্ধাৰণত সহায় কৰে। (বিক্রী — বৰঙণি = পৰিবর্তনীয় ব্যয়)

ই নিৰাপদৰ মাত্রা (Margin of Safety) নির্ধাৰণত সহায় কৰে।

$$\text{নিৰাপদৰ মাত্রা} = \frac{\text{লাভ}}{\text{লাভ/পৰিমাণ অনুপাত}} = \left(\frac{\text{Profit}}{\text{P.V.Ratio}}\right)$$

১০.৭ নিৰাপদ মাত্রাৰ অর্থ

নিৰাপদৰ মাত্রাই লাভালাভ সমতা স্তৰৰ বিক্রীতকৈ বেছিকৈ পোৱা বিক্রীৰ পৰিমাণক বুজায়। ইয়াক নিম্নলিখিত প্রকাৰে গণনা কৰা হয়।

$$\text{নিৰাপদৰ মাত্রা} = \text{বর্তমানৰ বিক্রী} — \text{লাভালাভ সমতা স্তৰৰ বিক্রী বা} \frac{\text{লাভ}}{\text{লাভ/পৰিমাণ অনুপাত}}$$

$$\left(\text{Marginof Safety} = \text{Present Sales} - \text{BEP Sales or } \frac{\text{Profit}}{\text{P.V. Ratio}}\right)$$

ব্যৱসায়ৰ বিচক্ষণতা ইয়াৰ নিৰাপদৰ মাত্রাৰ দ্বাৰা ভালদৰে জানিব পৰা যায়। যদি বিক্রী আৰু লাভালাভ সমতা স্তৰৰ (BEP) বিক্রীৰ পার্থক্য অর্থাৎ নিৰাপত্তাৰ মাত্রা নক্সাত দীঘল হয় তেনেহ'লে ই উচ্চ অনুকূল ব্যৱসায়ৰ অৱস্থা দেখুৱায়। এটা ঠেক নিৰাপদৰ মাত্রাই বিক্রীৰ অলপ পৰিমাণৰ পৰিবর্তনে লাভৰ ওপৰত গুৰুত্বপূর্ণ প্রভাৱ পেলাব পাৰে। উচ্চ লাভ/পৰিমাণ (P.V) অনুপাতসহ বিস্তৃত নিৰাপদৰ মাত্রাই নিদর্শন কৰে যে ব্যৱসায়টোৱে লোকচান দেখুৱাৰ আগতে বিক্রীৰ পৰিমাণৰ বিবেচনা পূর্বক হ্রাস বিশেষণ কৰিব পাৰে।
নিম্নলিখিত ব্যৱস্থাৱলী গ্রহণ কৰি নিৰাপদৰ মাত্রা উন্নত কৰিব পাৰি ঃ

- বিক্রীমূল্য বৃদ্ধি কৰি।
- বিক্রীৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি কৰি।
- স্থিৰ ব্যয়ৰ পৰিমাণ হ্রাস কৰি বা লাভ/পৰিমাণ (P.V) অনুপাত উন্নত কৰি লাভালাভ সমতাৰ স্তৰ নিম্ন কৰি।
- উন্নত বিক্রী মিশ্রণ প্রবর্তন কৰি।

১০.৮ আপতন কোণৰ অর্থ

লাভালাভ সমতাস্তৰ নক্সাত মুঠ বিক্রীৰ ৰেখাই যি বিন্দুত মুঠ ব্যয় ৰেখাক ছেদ কৰে (অর্থাৎ লাভালাভ সমতাস্তৰৰ ওচৰত) তাত লাভালাভ সমতা স্তৰৰ দুয়োফালে দুটা কোণৰ গঠন হয় যাক 'আপতন কোণ (Angle of Incidence)' বোলা হয়। আপতন কোণৰ বিস্তৃতিৰ লগতে নিৰাপদৰ মাত্রাৰ বৃহৎ পৰিমাণে ব্যৱসায়ৰ উচ্চ অনুকূল অৱস্থা নির্দশন কৰে। কোণৰ বিস্তৃতি বেছি হ'লে লাভৰ পৰিবর্তনশীলতা বেছি হয়। ইয়াৰ অর্থ হৈছে বিক্রীৰ পৰিমাণ বৃদ্ধিৰ লগে লগে লাভ দ্রুতহাৰত অর্জন কৰিব পৰা যায়।

১০.৯ লাভালাভ সমতাৰ নক্সা

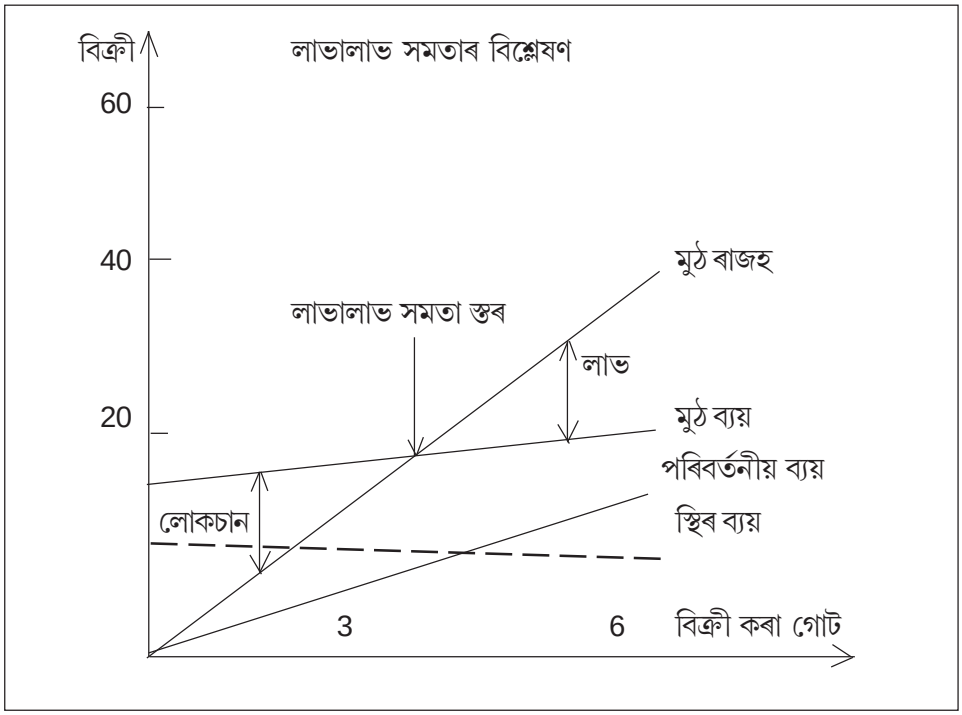
এটা লাভালাভ সমতাৰ নক্সাই ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ সম্বন্ধৰ চিত্রৰ দ্বাৰা প্রদর্শিত

দৰ্শন বৰ্ণনা কৰে। লাভালাভ সমতাৰ স্তৰ চিত্ৰলেখৰ দ্বাৰা গণনা কৰিব পাৰি। নক্সাত নিৰ্দেশ দিয়া লাভালাভ সমতা স্তৰ মুঠ ব্যয় আৰু মুঠ বিক্ৰী ৰেখাই পৰস্পৰ ছেদ কৰা বিন্দুৰ পৰা নিৰ্ণয় কৰিব পাৰি।

লাভালাভ সমতা নক্সা প্ৰস্তুত কৰা বহুতো পদ্ধতি আছে। কিন্তু অতি সাৰ্বজনীনভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা প্ৰস্তুত পদ্ধতি তলত আলোচনা কৰা হ'ল।

- বিক্ৰীৰ পৰিমাণ অনুভূমিক বাহুত পতা হয়। ইয়াক গোট অনুসৰি বা সামৰ্থ শতকৰা হাৰ (percentage capacity) অনুসৰি প্ৰকাশ কৰা হয়। কাম-কাজৰ বিভিন্ন স্তৰত দেখুৱা বিক্ৰীৰ পৰিমাণ অনুভূমিক বাহুত সমান আতৰত পতা হয়।
- উলম্ব বাহুটো ব্যয় আৰু বিক্ৰীৰ পৰিমাণ বুজাবৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰা হয়। এই ৰেখাডালো সমান অংশত কাটি লোৱা হয়।
- স্থিৰ ব্যয় ৰেখাডাল অনুভূমিক বাহুৰ সমান্তৰাল হিচাপে দাগ্ দিয়া স্থিৰ ব্যয়ৰ বিন্দুৰ মাজেদি আঁকা হয়।
- মুঠ বিক্ৰী আৰু মুঠ ব্যয় উলম্ব বাহুডালত অংকন কৰিব লাগে। মুঠ বিক্ৰী ৰেখাডাল শূন্য স্তৰৰ কাম-কাজৰ পৰা মুঠ বিক্ৰী বিন্দুলৈকে সংযোগ কৰিব লাগে আৰু মুঠ ব্যয় ৰেখাডাল স্থিৰ ব্যয় বিন্দুৰ সৈতে মুঠ ব্যয় বিন্দু সংযোগ কৰি টানিব লাগে।
- মুঠ বিক্ৰী ৰেখা আৰু মুঠ ব্যয় ৰেখাডাল পৰস্পৰ কটাকটি কৰা বিন্দুটোৱেই লাভালাভ সমতা স্তৰ (BEP) নিৰ্দেশ কৰিব।

নিম্নলিখিত নক্সাটো হৈছে লাভালাভ সমতা স্তৰৰ এটা নমুনা ঃ





অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক ঃ

(১) ..... এ ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজত থকা সম্বন্ধ চিত্রৰ দ্বাৰা প্রকাশিত দর্শন বর্ণনা কৰে।

(২) লাভালাভ সমতাৰ স্তৰ নক্সাত মুঠ বিক্রী ৰেখাডাল মুঠ ব্যয় ৰেখাডালৰ লগত পৰস্পৰ কটাকটি কৰা বিন্দুত লাভালাভ সমতাৰ স্তৰৰ দুয়োফালে দুটা কোণৰ সৃষ্টি কৰে যিকেইটাক..... নামেৰে জনা যায়।

(৩) নিৰাপদৰ মাত্রা = বর্তমান বিক্রী — .....।



১০.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- প্রান্তিক ব্যয় আৰু প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ অর্থ আৰু প্রকৃতি, ইয়াৰ বৈশিষ্ট্য আৰু ধাৰণাসমূহ।
- লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণৰ ধাৰণা, লাভ পৰিকল্পনা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ আৰু নিয়ন্ত্রণত ইয়াৰ তাৎপর্য।
- ব্যয়, পৰিমাণ আৰু লাভৰ মাজৰ আন্তঃসম্বন্ধ।
- বৰঙণি, নিৰাপত্তাৰ মাত্রা, লাভ/পৰিমাণ (P.V) অনুপাত, লাভালাভ সমতা বিশ্লেষণ আৰু আপতন কোণ আদিৰ দৰে কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ ধাৰণা।
- সিদ্ধান্ত গ্রহণত প্রান্তিক ব্যয় গণনাৰ ব্যৱহাৰিক প্রয়োগ।
- ক্ষেত্রসমূহত য'ত ইয়াক সুবিধাজনকভাৱে প্রয়োগ কৰিব পাৰি।



১০.১১ অধিক জানিবলৈ

১) Management Accounting - Sharma & Gupta : Kalyani Publishers, Delhi.

২) Principle & Practice of Management Accounting : Khan and Jain, Jata Megraw Hills Ltd. Delhi.

৩) Management Accounting : Pillai & Bhagawathi : S. Chand & Co. Ltd. Delhi.



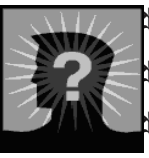
১০.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ (১) লাভালাভ সমতাৰ স্তৰৰ নক্সা।

(২) আপতন কোণ।

(৩) লাভালাভ সমতাৰ স্তৰৰ বিক্রী।

১০.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন



প্রশ্ন ১ ঃ লাভালাভ সমতাৰ বিশ্লেষণ কি? সিদ্ধান্ত গ্রহণত ই কেনেকৈ সহায় কৰে?

প্রশ্ন ২ ঃ লাভালাভ সমতাৰ নক্সা কি? ইয়াক কেনেকৈ প্রস্তুত কৰা হয়?

প্রশ্ন ৩ ঃ নিৰাপদ মাত্রা কি? ইয়াক কেনেকৈ উন্নত কৰিব পাৰি?

প্রশ্ন ৪ ঃ লাভ/পৰিমাণ অনুপাত সূত্রটো লিখক।

প্রশ্ন ৫ ঃ লাভালাভ সমতা স্তৰৰ বিক্রী গণনাৰ সূত্রটো লিখক।

প্রশ্ন ৬ ঃ নিৰাপদ মাত্রাৰ সূত্রটো উল্লেখ কৰক।

প্রশ্ন ৭ ঃ লাভ/পৰিমাণ অনুপাত কেনেকৈ প্রকাশ কৰিব?

প্রশ্ন ৮ ঃ লাভালাভ সমতাৰ নক্সাৰ এটা ব্যৱহাৰিক উপযোগিতা উল্লেখ কৰক।

*** ***** ***

অধ্যায় ১১ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনা

অধ্যায় গাঁথনি

১১.১ উদ্দেশ্য
১১.২ পৰিচয়
১১.৩ নগদ ধন আৰু নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ অর্থ আৰু ধাৰণা
১১.৪ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব
১১.৫ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্য
১১.৬ নগদ ধন ধাৰণ কৰাৰ উদ্দেশ্য
১১.৭ আশাপ্রদ নগদ ধনৰ প্রয়োজনীয়তা নির্দ্ধাৰণৰ বাবে থকা নমুনা
১১.৮ নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা
১১.৯ নগদ ধনৰ পূর্বানুমান আৰু বাজেটিং
১১.১০ নগদ ধনৰ অন্তর্গমনৰ প্রবাহ বৃদ্ধি কৰাৰ পদ্ধতি
১১.১১ নগদ ধনৰ বহির্গমনৰ প্রবাহ হ্রাস কৰাৰ পদ্ধতি
১১.১২ নগদ ধনৰ বাজেট
১১.১৩ অধ্যায়টোৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১১.১৪ অধিক জানিবলৈ
১১.১৫ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১১.১৬ আৰ্হি প্রশ্ন

১১.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- নগদ ধন আৰু নগদ ধন পৰিচালনাৰ অর্থ আৰু ধাৰণা সম্পর্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- নগদ ধন ধাৰণ কৰাৰ উদ্দেশ্যৰাজি সম্পর্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা, নগদ ধনৰ পূর্বানুমান আৰু বাজেট নির্ণয়ৰ ধাৰণা ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- নগদ ধনৰ অন্তর্গমন আৰু বহির্গমন পদ্ধতি ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

১১.২ পৰিচয়

নগদ ধন হৈছে একোটা ব্যৱসায়ৰ চলিত সম্পত্তি। ব্যৱসায় চলাই থাকিবৰ বাবে, সকলো সময়তে নগদ ধনৰ প্রয়োজন হয় আৰু বিভিন্ন অসুবিধা নোহোৱা কৰিবলৈ পর্যাপ্ত নগদ ধন

থাকিব লাগে। কিয়নো নগদ ধনৰ অভাৱ হ'লে ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠান জটিলতাৰ মুখত পৰে। নগদ ধনক সকলো সম্পত্তিৰ ভিতৰত সবাতোকৈ অনুৎপাদনশীল (unproductive) হিচাপে গণ্য কৰা হয় আৰু ইয়াৰ বিপৰীতে কেঁচামালৰ দৰে চলিত সম্পদৰাজিয়ে ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানক ইয়াৰ উপাৰ্জনৰ সক্ষমতা বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰে। কিন্তু হাতত থকা নগদ ধনে ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানক পোনপটীয়াকৈ একো নিদিয়ে। এই কাৰণেই নগদ ধনৰ পৰিচালনা অত্যন্ত গুৰুত্বপূৰ্ণ।

১১.৩ নগদ ধন আৰু নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ অৰ্থ আৰু ধাৰণা

সাধাৰণ কথাত ক'বলৈ গ'লে নগদ ধন বুলি ক'লে মুদ্ৰাৰ ৰূপত থকা ধন (হাতত থকা নগদ ধন)ক বুজোৱা হয়। কিছুমান ক্ষেত্ৰত হাতত থকা নগদ ধন আৰু বেংকত থকা ধন দুয়োটাকে বুজোৱা হয়। কিছুমানে আনকি বিপণনযোগ্য প্ৰতিভূবিলাককো (securities) নগদ ধনৰ এটা অংশ হিচাপে ধৰে, কিয়নো এইবিলাকক সহজে নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰ কৰিব পাৰি। এই দৃষ্টিভংগীয়ে বিভিন্ন লোকে নগদ ধন ব্যৱহাৰ কৰাৰ বিভিন্ন স্তৰ প্ৰতিফলিত কৰে।

'নগদ ধন' বুলি ক'লে আমি মুদ্ৰা, টকা, চেক, ড্ৰাফট আৰু বেংকত থকা জমাক বুজো। নগদ ধনৰ বিস্তৃত দৃষ্টিভংগীত বিভিন্ন নগদ সম্পত্তিও অন্তৰ্ভূক্ত আছে, যিবিলাক হৈছে হ্ৰস্বকালীন বিপণনযোগ্য প্ৰতিভূ আৰু বেংকত থকা সময়সাপেক্ষ জমা।

নগদ ধনে নিজে কোনো সামগ্ৰী অথবা সেৱা উৎপন্ন নকৰে। ই হৈছে অন্য সম্পত্তি আহৰণ কৰাৰ এটা মাধ্যম। ইয়াক এটা সম্পত্তি হিচাপেও গণ্য কৰা হয়, যিটো সামগ্ৰী প্ৰস্তুত কৰিবৰ বাবে আৰু সেৱা আগবঢ়াবৰ বাবে ব্যৱহৃত হয়।

বিভিন্ন প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰিবৰ বাবে একোটা ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানে প্ৰয়োজনীয় নগদ ধন ৰাখিব লাগে। আকৌ নগদ ধনৰ জৰিয়তে আহৰণ কৰা সম্পত্তিয়ে ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানক নগদ ধন উৎপন্ন কৰাত সহায় কৰে। এনেদৰে উৎপন্ন কৰা সামগ্ৰীবিলাক নগদ ধন পাবলৈ বিক্ৰী কৰা হয়। নগদ ধনৰ এটা জটিল স্তৰ প্ৰতিষ্ঠানে চোৱাচিতা কৰিবলগীয়া হয়, কিয়নো যদি প্ৰতিষ্ঠানৰ হাতত কোনোবা এটা পৰ্যায়ত পৰ্যাপ্ত নগদ ধন নাথাকে, তেতিয়া প্ৰয়োজনীয় স্তৰত উপনীত হ'বৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠানে বজাৰৰ পৰা ধাৰ ল'বলগীয়া হয়। নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন (inflows) আৰু বহিৰ্গমন (outflows) ৰ মাজত এটা ব্যৱধান থাকে। কেতিয়াবা গ্ৰহণ কৰা নগদ ধন পৰিশোধতকৈ অধিক হয় অথবা তাৰ ওলোটাও হ'ব পাৰে। একোজন বিত্তীয় পৰিচালকে নগদ অন্তৰ্গমন আৰু বহিৰ্গমনৰ মাজত সংগতি ৰক্ষা কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।

নগদ ধনৰ পৰিচালনা এই কাৰণেই গুৰুত্বপূৰ্ণ যে ই সকলো চলিত সম্পত্তিৰ ভিতৰত সবাতোকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ। ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ বাধা-বিঘিনি আঁতৰাবলৈ নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন হয়। নগদ ধনৰ পৰিচালনা প্ৰতিষ্ঠানৰ নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন আৰু বহিৰ্গমন, কোনো এটা নিৰ্দিষ্ট সময়ত প্ৰতিষ্ঠানে ধৰি ৰখা বাকী থকা নগদ ধনৰ সৈতে জড়িত।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ নগদ ধনৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক।

ক) নগদ ধন হৈছে ব্যৱসায়ৰ এবিধ ..... সম্পত্তি।

খ) নগদ ধন বুলিলে ..... আৰু ..... দুয়োটাকে বুজায়।

গ) বিপণনযোগ্য প্রতিভূবিলাক হৈছে এনে প্রতিভূ যাক সহজে ..... লৈ ৰূপান্তৰ কৰিব পাৰি।

১১.৪ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব

আগতে আলোচনা কৰা হৈছে যে নগদ ধন হৈছে একোটা ব্যৱসায়ৰ চলিত সম্পত্তি। ই হৈছে অন্য ৰূপত থকা চলিত সম্পত্তিৰ লগতে চলিত দায়বদ্ধতাৰ এটা উমৈহতীয়া নির্ণায়ক। বিবিধ ঋণদাতা, বিনিয়োগকাৰী আৰু তেনেধৰণৰ লোক অৱশেষত গৈ নগদ ধনৰ ৰূপত তৰলীকৃত হয়।

নগদ ধনৰ পৰিচালনা হৈছে কামৰ মূলধন (working capital) পৰিচালনাৰ সবাতোকৈ গুৰুত্বপূর্ণ উপাদান। নগদ ধনৰ ফলপ্রসূ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব এই কাৰণেই আছে যে প্রতিষ্ঠান বা কোম্পানীবিলাকে সময়ে সময়ে কিছুমান বাধ্যবাধকতা দূৰ কৰিবলগীয়া হয়। তাকে কৰাত ব্যর্থ হ'লে কোম্পানীৰ বদনাম হ'ব পাৰে, চূড়ান্ত পর্যায়ত প্রতিষ্ঠান নিঃশেষ হোৱাৰ পথতো অগ্রসৰ হ'ব পাৰে।

তলত দিয়া কাৰণবিলাকৰ বাবে নগদ ধনৰ পৰিচালনা গুৰুত্বপূর্ণ ঃ

- **নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা আৰু পৰিচালনা ঃ** যদি কোম্পানীয়ে অত্যধিক নগদ ধন ৰাখে, তেতিয়া ওৰাপোচ গুৰুত্বহীন হয়। আনহাতে, যদি কোম্পানীয়ে পর্যাপ্ত নগদ ধন সংৰক্ষণ কৰি ৰাখিব নোৱাৰে, তেতিয়া সময় মতে আহি পৰা সমস্যা আঁতৰাব নোৱাৰে। সেয়ে, সময় মতে নগদ ধনৰ অন্তর্গমন আৰু বহির্গমনৰ মাজত সঠিক সংগতি ৰক্ষা কৰিব পৰাটো প্রতিষ্ঠানৰ বাবে প্রয়োজনীয়।
- **আশাপ্রদ জমা নগদ ধনৰ পৰিচালনা ঃ** কোম্পানীয়ে বর্তাই ৰাখিবলগীয়া আশাপ্রদ নগদ ধনৰ জমা (Optimum Cash Balance) নির্ণয় কৰিব লাগে। অতিৰিক্ত নগদ ধনৰ ব্যয় অথবা তাৰ ওলোটা, অপর্যাপ্ত নগদ ধন থকাটো, চিনাক্ত কৰাটোৱেই হৈছে আশাপ্রদ জমা নগদ ধনৰ পৰিচালনা।

- **অতিৰিক্ত নগদ ধনৰ বিনিয়োগ ঃ** অতিৰিক্ত নগদ ধন, যাক তাৎক্ষণিকভাৱে কোম্পানীৰ প্ৰয়োজন নহয়, সুবিধাজনক বিত্তীয় আহিলাত বিনিয়োগ কৰিব লাগে। ইয়াৰ ফলত কোম্পানীয়ে ইয়াক এনেয়ে কামত নহাকৈ পেলাই থোৱাৰ সলনি কিছু উপাৰ্জন লাভ কৰে।

১১.৫ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্য

কোম্পানীসমূহে অন্য গুৰুত্বপূৰ্ণ উদ্দেশ্যৰাজিৰ লগতে নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ বাবে সময় আৰু শক্তি ব্যয় কৰে। নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক হৈছে ঃ

১) **পৰিশোধৰ সূচী পূৰণ কৰা ঃ** নিৰ্দ্ধাৰিত তাৰিখত পৰিশোধ কৰাত ব্যৰ্থ হ'লে কোম্পানীয়ে গুৰুতৰ সমস্যাৰ সন্মুখীন হ'বলগীয়া হ'ব পাৰে। ইয়াৰ ফলত ভাবমূৰ্তিও বেয়া হ'ব পাৰে। কোম্পানীয়ে পৰিশোধৰ সূচী পূৰণ কৰিবলৈ পৰ্যাপ্ত নগদ ধন জমা ৰাখিব লাগে।

২) **বাকীৰ স্থিতি বজাই ৰখা ঃ** যিবিলাক কোম্পানীয়ে গ্ৰাহক হিচাপে এটা ভাল বাকীৰ স্থিতি বজাই ৰাখে, যোগনিয়াৰসকলে সেইবিলাকক অগ্ৰাধিকাৰ দিয়ে। যোগনিয়াৰক সময়মতে পৰিশোধ কৰিলে বাকীৰ স্থিতি ভাল হয় আৰু যোগনিয়াৰৰ পৰা অতিৰিক্ত ৰেহাই লাভ কৰা যায়।

৩) **উপৰুৱা খৰচেৰে মোকাবিলা ঃ** আকস্মিক ধৰ্মঘট, চাহিদা বৃদ্ধি ইত্যাদিৰ দৰে উপৰুৱা খৰচবিলাকৰে মোকাবিলা কৰিবলৈ কোম্পানীসমূহে কিছু নগদ ধন জমা ৰাখে।

১১.৬ নগদ ধন ধাৰণ কৰাৰ উদ্দেশ্য

১) **লেনদেনৰ উদ্দেশ্য ঃ** একোটা প্ৰতিষ্ঠানে দৈনন্দিন কাম-কাজত হোৱা লেনদেনৰ বাবে নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন হয়। ক্ৰয় কৰিবৰ বাবে, ব্যয় সম্পন্ন কৰিবলৈ লভ্যাংশ ইত্যাদিৰ ফলত নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন হয়। গ্ৰহণ কৰা নগদ ধন আৰু পৰিশোধ কৰা নগদ ধনৰ মাজত সম্পূৰ্ণ সংগতি নাথাকে বাবে নগদ ধনৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ উদ্ভৱ হয়। লেনদেনৰ বাবে নগদ ধনৰ প্ৰয়োজনীয়তা সম্পৰ্কে আগতীয়াকৈ অনুমান কৰিব পাৰি। কিয়নো অদূৰ ভৱিষ্যতে পৰিশোধ কৰিবলগীয়া ধনৰ হিচাব উলিয়াব পাৰি। ইয়াৰ জৰিয়তে যদিহে পাওনাতকৈ দেনাৰ হিচাব বেছি হয়, তেতিয়া বেংকৰ অভাৰড্ৰাফটৰ জৰিয়তে এই প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰিব পাৰি। আৰু যদি অধিক নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন হয়, তেতিয়া বিপণনযোগ্য প্ৰতিভূবিলাকত ইয়াক ব্যয় কৰিব পাৰি। প্ৰতিভূবিলাকৰ পৰিপূৰ্ণতা ভৱিষ্যতে উদ্ভৱ হ'ব পৰা সুত অথবা লভ্যাংশৰ সৈতে মিলাই ল'ব পাৰি।

২) **আগতীয়া সাৱধানতামূলক উদ্দেশ্য ঃ** একোটা প্ৰতিষ্ঠানে কিছুমান জৰুৰীকালীন অৱস্থা অথবা উপৰুৱা খৰচৰ মোকাবিলা কৰিবলৈও নিৰ্দিষ্ট পৰিমাণৰ ধন জমা ৰাখে। নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন আৰু বহিৰ্গমন আগতীয়াকৈ অনুমান কৰিব পাৰি যদিও এই হিচাবৰ পাৰ্থক্য হ'ব পাৰে। উদাহৰণস্বৰূপে ঃ কেঁচামালৰ আকস্মিক দাম বৃদ্ধি, ধৰ্মঘট ইত্যাদিৰ ফলত কম সময়ৰ বাবে অতিৰিক্ত নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে; আকৌ সাত দিনৰ পিছত পৰিশোধ

কৰিবলগীয়া এজন ঋণীয়ে পৰিশোধ কৰিব নোৱাৰে বুলি জনাব পাৰে, আনহাতে সাধাৰণতে ২০ দিনৰ বাবে বাকী দিয়া এজন যোগনিয়াৰে যোগান ধৰিব পৰাকৈ জমা নাই বুলি ক'ব পাৰে। এনে পৰিস্থিতি বিলাকত নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি আশা কৰাতকৈ হ্ৰাস পাব আৰু নগদ পৰিশোধ কৰিবলগীয়া হোৱা বাবে নগদ ক্ৰয় বৃদ্ধি পাব। ব্যৱসায়ত কেতিয়াবা এনেকুৱা উপৰুৱা খৰচৰো উদ্ভৱ হয়। সেয়ে একোটা প্ৰতিষ্ঠান উপৰুৱা খৰচৰ মোকাবিলা কৰিবৰ বাবে হ্ৰস্বকালীনভাৱে বিত্তৰ ব্যৱস্থা কৰিব পৰা অৱস্থাত থাকিব লাগে।

নগদ ধনৰ জমাক আগতীয়া সাৱধানতাৰ উদ্দেশ্যৰ অধীনত ৰখা কার্যক প্ৰভাৱিত কৰা আন দুটা কাৰক আছে — প্ৰথমতে, নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ পূৰ্বানুমান আৰু দ্বিতীয়তে হ্ৰস্বকালীন বাকীৰ পৰ্যাপ্ততা। ভৱিষ্যতৰ নগদ ধনৰ প্ৰবাহ সম্পৰ্কে পূৰ্বানুমান কৰিব নোৱাৰিলে আগতীয়া সাৱধানতাৰ উদ্দেশ্যে উচ্চ নিৰিখৰ নগদ ধন জমা ৰাখিবলগীয়া হয়।

৩) **ক্ষতিপূৰণৰ উদ্দেশ্য ঃ** একোটা প্ৰতিষ্ঠানে নিৰ্দিষ্ট সেৱা আৰু ঋণ প্ৰদান কৰা বাবে বেংক আৰু অন্য বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানসমূহক ক্ষতিপূৰণ দিয়াৰ উদ্দেশ্যে কিছু নগদ ধন জমা ৰাখে। এই উদ্দেশ্যক কোৱা হয় ক্ষতিপূৰণ উদ্দেশ্য।

৪) **পূৰ্বানুমানৰ লক্ষ্য ঃ** যেতিয়াই মুনাফা অৰ্জনৰ সুযোগৰ সৃষ্টি হয়, তেতিয়াই বিনিয়োগ কৰিব পৰাকৈ নগদ ধন জমা ৰখাৰ সৈতে এই উদ্দেশ্য জড়িত হৈ আছে। এই সুযোগবিলাক নিয়মীয়াকৈ উদ্ভৱ নহয় যদিও ইয়াক বিজ্ঞানসন্মতভাৱে পূৰ্বানুমান কৰিব পাৰি। উদাহৰণস্বৰূপে, অংশীদাৰিত্ব বা শ্বেয়াৰৰ মূল্য আৰু কৰ্জাখতৰ (debenture) মূল্য কোনোবাটো সময়ত হ্ৰাস পাব পাৰে আৰু অনতিপলমে বৃদ্ধি পোৱাৰ আশা প্ৰকট হ'ব পাৰে। একেদৰে, কেতিয়াবা কেঁচামালৰ দাম কমিব পাৰে আৰু তেতিয়া ভৱিষ্যতৰ বাবে কোম্পানীয়ে সেই কেঁচামাল ক্ৰয় কৰি ৰাখিব পাৰে। আৰু এই সুযোগ কোম্পানীয়ে তেতিয়াহে ধৰি ৰাখিব পাৰে, যেতিয়া হাতত পৰ্যাপ্ত নগদ ধন থাকে। সেয়ে এনেধৰণৰ লেনদেনবিলাকক পূৰ্বানুমান সম্পৰ্কীয় বুলি কোৱা হয়, কিয়নো কেঁচামালৰ দাম সকলো সময়তে একে হৈ নাথাকে। একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰধান লক্ষ্য হৈছে বিভিন্ন সামগ্ৰীত বিনিয়োগ সম্পন্ন কৰা আৰু পূৰ্বানুমান কৰা লেনদেনৰ ক্ষেত্ৰত সংগতি ৰক্ষা কৰা।

১১.৭ আশাপ্ৰদ নগদ ধনৰ প্ৰয়োজনীয়তা নিৰ্দ্ধাৰণৰ বাবে থকা নমুনা

নগদ ধনৰ আশাপ্ৰদ প্ৰয়োজনীয়তা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে কিছুমান গাণিতিক পদ্ধতি আছে, যেনে ঃ কাম-কাজৰ চক্ৰ, আৰ্হি, কেঁচামালৰ আৰ্হি, চলিত জমাৰ আৰ্হি আৰু পূৰ্বানুমানৰ আৰ্হি। এই আৰ্হিবিলাকৰ উদ্দেশ্য হৈছে এই কথা নিশ্চিত কৰা যে প্ৰতিষ্ঠানে যাতে অতিৰিক্ত ধন জমা ৰাখিবলগীয়া নহয় আৰু নগদ ধনৰ নাটনিৰো যাতে সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয়। অৱশ্যে উইলিয়াম জে বাউমলে (William J. Baumol) উদ্ভাৱন কৰা কেঁচামালৰ আৰ্হি (Inventory Model) আৰু এম এইচ মিলাৰ (M.H. Millar) আৰু ডেনিয়েল অৰে (Daniel Orr) উদ্ভাৱন

কৰা চলিত জমাৰ আৰ্হি (Stochastic Model) নগদ ধনৰ আশাপ্ৰদ জমা নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা হয়। আৰু এইবিলাকৰ বিষয়ে তলত বৰ্ণনা কৰা হ'ল ঃ

উইলিয়াম জে বাউমলৰ আৰ্হি

এই আৰ্হিটো (এটা কেঁচামালৰ তাত্বিক পদক্ষেপ) প্ৰাথমিকভাৱে কেঁচামাল পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত ব্যৱহৃত হয় যদিও আশাপ্ৰদ নগদ ধন জমাৰ নিৰ্দ্ধাৰণতো ইয়াক প্ৰয়োগ কৰা হয়। বাউমলে কেঁচামালৰ পৰিচালনা আৰু নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ মাজত সাদৃশ্য বিচাৰি পাইছিল। নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ অৰ্থনৈতিক শৃংখলা পৰিমাণ (Economic Order Quantity) আৰ্হিটো উইলিয়াম জে বাউমলে ১৯৫২ চনত বিকশিত কৰিছিল। ই অ' কিউত নগদ ধনৰ আশাপ্ৰদ স্তৰৰ প্ৰয়োগ কৰা হৈছে, যি ধন একোটা কোম্পানীয়ে একোটা নিৰ্দিষ্ট সময়ত জমা ৰাখিব লাগে। কেঁচামাল পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত ই অ' কিউ আৰ্হিটো প্ৰযোজ্য হয়, যাৰ জৰিয়তে পৰিবহন ব্যয় আৰু নিৰ্দেশনাৰ ব্যয়ৰ লেনদেন নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয়, একেদৰে এই ক্ষেত্ৰত জড়িত হৈ থকা আশাপ্ৰদ নগদ ধন জমাৰ বিষয়টো অৰ্থাৎ কোম্পানীয়ে জমা ৰাখিবলগীয়া নগদ ধন আৰু অকস্মাৎ উদ্ভৱ হোৱা সুযোগৰ বাবে লেনদেনৰ ব্যয়ৰ মাজত (অৰ্থাৎ বিত্তীয় প্ৰতিভূত বিনিয়োগ নকৰাৰ ফলত উদ্ভৱ হোৱা সুত) সংগতি স্থাপন কৰা হয়। লেনদেনৰ ব্যয় (অৰ্থাৎ বিপণনযোগ্য প্ৰতিভূক নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰ কৰা, বিপণনযোগ্য প্ৰতিভূৰ উদাহৰণ হৈছে দালালি (brokerage), কৰ (taxes) ইত্যাদি।

বাউমলৰ আৰ্হি অনুসৰি আশাপ্ৰদ নগদ ধনৰ জমা হৈছে সেই বিশেষ সময়, য'ত লেনদেনৰ ব্যয় আৰু ধৰি ৰখা ধনৰ ব্যয় সৰ্বনিম্ন হয়। আশাপ্ৰদ জমা থকা নগদ ধন তলত সূত্ৰ অনুসৰি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰি ঃ

$$C \sqrt{\frac{2UP}{S}} \qquad C = \sqrt{(2 \times U \times P/S)}$$

য'ত, C = Optimum Cash Balance, U = Annual cash disbursement, P = Fixed cost per transaction, S = Opportunity cost of one rupee per annum (or per month)

এই আৰ্হিটো তলত দিয়া ধাৰণাবিলাকৰ ওপৰত আধাৰিত ঃ

ক) প্ৰতিষ্ঠানৰ বাবে প্ৰয়োজন হোৱা নগদ ধনক নিশ্চয়তা হিচাপে জনা যায়।

খ) ধাৰণ কৰাৰ ব্যয়ক নিশ্চয়তা হিচাপে জনা যায় আৰু ই নিৰবচ্ছিন্ন।

গ) লেনদেনৰ ব্যয় নিৰবচ্ছিন্ন হৈ থাকে।

ঘ) এছোৱা সময়ত কৰা নগদ ধনৰ ব্যয় একে হয়।

মিলাৰ - অৰৰ আৰ্হি ঃ

মিলাৰ আৰু অৰৰ আৰ্হিটোৱে বাউমল আৰ্হিত থকা আঁসোৱাহবোৰ অতিক্ৰম কৰিছে। এম এইচ মিলাৰ আৰু ডেনিয়েল অৰে (ধনৰ চাহিদাৰ এটা আৰ্হি) বাউমল আৰ্হিটোৰ ব্যাখ্যা কৰিছে আৰু চলিত জমাৰ আৰ্হি (Stochastic Model) ৰ বিকাশ সাধন কৰিছে, যিবিলাক প্ৰতিষ্ঠানৰ নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন আৰু বহির্গমন অনিশ্চিত, সেইবিলাকৰ বাবে ই প্ৰযোজ্য। মিলাৰ

- অৰৰ আৰ্হিটোৰ লক্ষ্য হৈছে আশাপ্রদ নগদ ধনৰ স্তৰ নির্দ্ধাৰণ কৰা আৰু নগদ ধন পৰিচালনাৰ ব্যয় হ্রাস কৰা। তলত দিয়া সমীকৰণ অনুসৰি এই আৰ্হিটো বৰ্ণনা কৰিব পাৰি।

$$C= bE(N)/t + iE(M)$$

য'ত, C = Total cost of cash management, b = Fixed cost per conversion, E(N) = Expected number of conversions, t = Number of days, i = The lost opportunity cost, E(M) = Average daily cash balance.

মিলাৰ - অৰৰ আৰ্হিত ধৰি লোৱা হৈছে যে কোম্পানীৰ নগদ ধন জমাৰ স্তৰ উচ্চ আৰু নিম্ন স্তৰৰ মাজত স্থিতিস্থাপক হৈ থাকে। এই আৰ্হি অনুসৰি যেতিয়া নগদ ধন জমাৰ স্তৰ উচ্চ হয়, তেতিয়া জমাৰ প্রতিটো অংশৰ বিনিয়োগৰ জৰিয়তে বিপণনযোগ্য প্রতিভূলৈ ৰূপান্তৰিত হ'ব লাগে। আনহাতে নগদ ধনৰ জমা যেতিয়া নিম্ন স্তৰত উপনীত হয়, তেতিয়া বিপণনযোগ্য প্রতিভূৰ একোটা অংশ নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰিত কৰিব লাগে যাতে নগদ ধনৰ স্তৰ আশাপ্রদ ৰূপত থাকে।

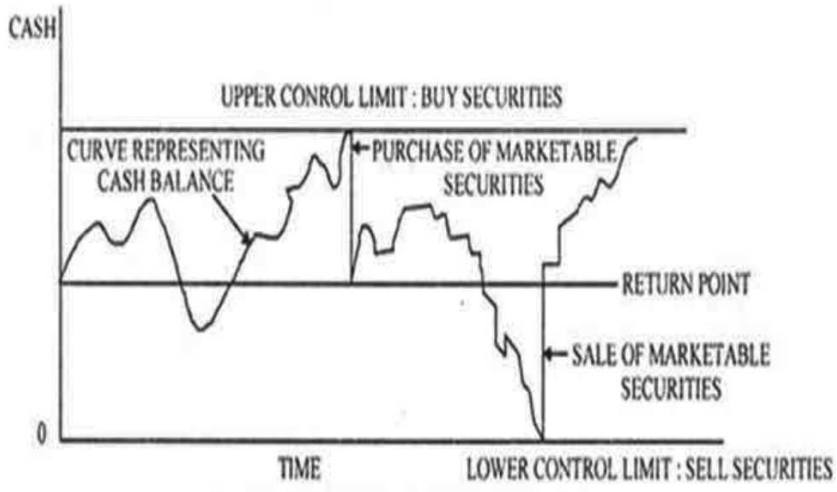


Fig 11.1 Miller Orr Model

চিত্র ঃ ১১.১ মিলাৰ - অৰ আৰ্হি

অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৩ ঃ নগদ ধন পৰিচালনাৰ দুটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪ ঃ নগদ ধন পৰিচালনাৰ লক্ষ্যসমূহ কি কি?

.....

.....

১১.৮ নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা

নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা হৈছে নগদ ধন ব্যৱহাৰৰ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ এটা কৌশল। একোটা পৰিকল্পিত নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ বিৱৰণ প্ৰতিষ্ঠানৰ বৰ্তমানৰ চলিত ব্যৱসায় আৰু কাম-কাজৰ লগতে ভৱিষ্যতৰ কাম-কাজৰ পূৰ্বানুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰস্তুত কৰিব পাৰি। বিভিন্ন উৎসৰ পৰা অহা নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন আগতীয়াকৈ অনুমান কৰিব পাৰি আৰু নগদ ধনৰ বৰ্হিগমনো আগতীয়াকৈ অনুমান কৰিব পাৰিলে নগদ ধনৰ সাম্ভাব্য ব্যৱহাৰ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰিব পৰা যায়।

১১.৯ নগদ ধনৰ পূৰ্বানুমান আৰু বাজেটিং

পাওনা আৰু নগদ ধনৰ পৰিশোধ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবৰ বাবে নগদ ধনৰ এটা বাজেট অত্যন্ত গুৰুত্বপূৰ্ণ আহিলা। নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ৰ বাবে পাওনা আৰু ব্যয়ৰ এটা হিচাব। ই হৈছে ভৱিষ্যতে আহিবলগীয়া আশাপ্ৰদ নগদ ধন আৰু ব্যয়ৰ এটা পূৰ্বানুমান। নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ৰ বাবে ব্যৱসায়ত হ'ব পৰা নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমনৰ প্ৰবাহ, ই হ্ৰস্বকালীন বা দীৰ্ঘম্যাদী হ'ব পাৰে।

হ্ৰস্বকালীন পূৰ্বানুমান নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ পৰিকল্পনাৰ ওপৰত প্ৰস্তুত কৰিব পাৰি। বিত্তীয় পৰিচালকজনে অদূৰ ভৱিষ্যতে হ'ব পৰা নগদ ধন প্ৰাপ্তিৰ হিচাব কৰিব পাৰে আৰু সেই সময়ছোৱাত হ'ব পৰা প্ৰত্যাশিত খৰচৰ হিচাব উলিয়াব পাৰে। এনেধৰণৰ প্ৰতিটো প্ৰবাহৰ হিচাবে পৰিকল্পনাকাৰীসকলক ভৱিষ্যতৰ নগদ ধনৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ ব্যৱস্থা কৰিবলৈ সহায় কৰিব পাৰে, আনকি সঠিক পূৰ্বানুমান সম্ভৱ নোহোৱাৰ ক্ষেত্ৰতো। বিভিন্ন সময়ত প্ৰত্যাশিত নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি হ্ৰাস পাব পাৰে অথবা পৰিশোধৰ পৰিমাণ বৃদ্ধি পাব পাৰে আৰু একোজন বিত্তীয় পৰিচালকে এই কথা মনত ৰাখিব লাগিব যে এনেধৰণৰ নাটনিৰ জোৰা মাৰিবলৈ তেওঁ কোনবোৰ উৎসৰ সহায় ল'ব। দীৰ্ঘকালীন নগদ ধনৰ পূৰ্বানুমানে কোম্পানীৰ ভৱিষ্যতৰ বিত্তীয় প্ৰয়োজনীয়তা যেনে কামৰ মূলধন, মূলধনী প্ৰকল্প ইত্যাদিৰ ক্ষেত্ৰত নিৰ্ণয় কৰাত সহায় কৰে আৰু নগদ ধনৰ পৰিকল্পনাৰ বাবেও ই সহায়ক।

হ্ৰস্বকালীন আৰু দীৰ্ঘম্যাদী নগদ ধনৰ পূৰ্বানুমান — এই দুয়োটাই তলত দিয়া পদ্ধতিৰ সহায়ত সম্পন্ন কৰিব পাৰি ঃ

ক) প্ৰাপ্তি আৰু নগদ ধন ব্যয়ৰ পদ্ধতি।

খ) খাপ খুৱাই লোৱা মুঠ উপাৰ্জন পদ্ধতি।

ক) প্ৰাপ্তি আৰু নগদ ধন ব্যয়ৰ পদ্ধতি (Receipts and Disbursement Method) ঃ এই আৰ্হিত নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি আৰু পৰিশোধৰ হিচাব কৰা হয়। নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি বিভিন্ন উৎসৰ পৰা হ'ব পাৰে। যেনে নগদ বিক্ৰী, ঋণীৰ পৰা সংগ্ৰহ, স্থাৱৰ সম্পত্তি বিক্ৰী, লভ্যাংশ প্ৰাপ্তি অথবা বিভিন্ন সামগ্ৰীৰ অন্যান্য উপাৰ্জন। বিক্ৰীৰ পূৰ্বানুমান কৰাটো কঠিন। বিক্ৰী নগদ হোৱাৰ লগতে বাকীতো হ'ব পাৰে। নগদ বিক্ৰীয়ে প্ৰাপ্তি সম্পন্ন

কৰে আৰু একে সময়তে বাকীত বিক্ৰীয়ে নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি বিলম্বিত কৰে। বিক্ৰীৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা যিকোনো ধৰণৰ স্থিতিস্থাপকতাই নগদ ধন প্ৰাপ্তি বিঘ্নিত কৰে। পৰিশোধবিলাক নগদ ক্ৰয়, স্থাৱৰ সম্পত্তি ক্ৰয় ইত্যাদিৰ বাবে সম্পন্ন হ'ব পাৰে।

এই আৰ্হিটো হ্ৰস্ব আৰু দীৰ্ঘ দুয়োটা সময়ৰ বাবে সমানে প্ৰযোজ্য। প্ৰাপ্তিৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা যিকোনো ধৰণৰ হ্ৰাস বেংক অথবা অন্য উৎসৰ পৰা পূৰণ কৰিব লাগিব। প্ৰতিষ্ঠানৰ বাহিৰৰ লোকে এই পৰিশোধবিলাক কৰে বাবে একোটা নিৰ্দিষ্ট সময়ত সঠিক প্ৰাপ্তি বিচাৰি উলিয়াওতে সমস্যাৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। সেয়ে, যিহেতু এই ক্ষেত্ৰত অনিশ্চয়তা থাকে এই আৰ্হিৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতা কমিব পাৰে।

খ) **খাপ খুৱাই লোৱা মুঠ উপাৰ্জন পদ্ধতি (Adjusted Net Income Method) ঃ** এই পদ্ধতিত তিনিটা শাখা আছে — নগদ ধনৰ উৎস, নগদ ধনৰ ব্যৱহাৰ আৰু খাপ খুৱাই লোৱা জমা নগদ ধন। এই পদ্ধতিয়ে কোম্পানীক ভৱিষ্যতৰ কিছুমান সময়ত হ'ব পৰা নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাৰ লগতে ভৱিষ্যতে কোম্পানীয়ে পৰ্যাপ্ত নগদ ধন সৃষ্টি কৰিব পাৰিবনে নোৱাৰে তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰখাত সহায় কৰে। কামৰ মূলধনৰ গতিবিধিৰ পূৰ্বানুমান কৰাটো কঠিন। কিয়নো, পাওনা আৰু কেঁচামালৰ দৰে সামগ্ৰীবিলাক কেঁচামালৰ ব্যয়ৰ স্থিতিস্থাপকতা ইত্যাদিৰ দৰে বিভিন্ন কাৰকৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হয়। এই পদ্ধতিয়ে কামৰ মূলধন নিয়ন্ত্ৰণত ৰখাৰ লগতে বিত্তীয় প্ৰয়োজনীয়তাৰ পূৰ্বানুমান কৰাত সহায় কৰে।

১১.১০ নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমনৰ প্ৰবাহ বৃদ্ধি কৰাৰ পদ্ধতি

নগদ ধনৰ পৰিচালনা কেৱল তেতিয়াহে সফল হ'ব যেতিয়া নগদ ধনৰ সংগ্ৰহ বৃদ্ধি পায় আৰু নগদ ব্যয় হ্ৰাস পায়। নগদ ধন পৰিচালনাৰ ক্ষেত্ৰত তলত দিয়া পদ্ধতিবিলাকে সহায় কৰিব ঃ

নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন বৃদ্ধি কৰাৰ পদ্ধতি

১) গ্ৰাহকে যথাৰ্থ ৰূপত ধন পৰিশোধ কৰাটো তেতিয়াহে সম্ভৱ হয়, যেতিয়া গ্ৰাহক বিত্তবান হয়। সেয়ে গ্ৰাহকসকলক বিত্তবান হিচাপে চিনাক্ত কৰাৰ লগতে পৰিশোধ কৰিবলগীয়া ধনৰাশিৰ বিষয়ে সঠিকভাৱে অৱগত কৰিব লাগে আৰু এই পৰিশোধ সম্পন্ন কৰাৰ সময়ো জনাব লাগে। বিত্তবান গ্ৰাহকক নগদ ৰেহাইৰ দ্বাৰাও আকৰ্ষিত কৰিব পাৰি।

২। পৰিশোধক তাৎক্ষণিকভাৱে নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰ কৰাটোও নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমন বৃদ্ধি কৰাৰ আন এটা পদ্ধতি। একোটা দক্ষ নগদ ধনৰ পৰিচালন ব্যৱস্থা কেৱল তেতিয়াহে সম্ভৱ যেতিয়া জমা ধনত নিয়োজিত সময় হ্ৰাস কৰা হয় আৰু ব্যৱহাৰৰ বাবে ধন পৰ্যাপ্ত কৰি তোলা হয়।

৩। বিকেন্দ্ৰীকৃত সংগ্ৰহ পদ্ধতিয়ে সংগ্ৰহ বৃদ্ধি কৰিব পাৰে, এনে কৰিলে মেইলৰ সময় আৰু প্ৰক্ৰিয়াকৰণৰ সময় বাচে আৰু লগতে বিত্তীয় প্ৰয়োজনীয়তাবিলাকো হ্ৰাস পায়।

৪। বন্ধ বাকচ পদ্ধতিও (Lock Box System) মেইল কৰা, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ কৰা আৰু সংগ্ৰহ কৰাৰ সময় হ্ৰাস কৰাৰ আন এটা পদ্ধতি। এই পদ্ধতিৰ অধীনত প্ৰতিষ্ঠানে এটা ডাক বাকচ ডাকঘৰত ভাড়া কৰে আৰু সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহক সেই ডাক বাকচৰ নম্বৰত হুণ্ডিবিলাক (Cheque) প্ৰেৰণ কৰিবলৈ কোৱা হয়। একোটা স্থানীয় বেংকক এই ডাক বাকচ কাৰ্যকৰী কৰিবলৈ কৰ্তৃত্ব প্ৰদান কৰা হয়। এই পদ্ধতিয়ে চূড়ান্তভাৱে সংগ্ৰহ প্ৰক্ৰিয়া সহজ কৰি তোলে আৰু মেইল কৰা তথা প্ৰক্ৰিয়া কৰাৰ সময় হ্ৰাস কৰি হিচাব পৰীক্ষা বিভাগক সহায় কৰে। লিখা-মেলাৰ কাম বেংকলৈ হস্তান্তৰ কৰি প্ৰতিষ্ঠানে ইয়াৰ ব্যয় হ্ৰাস কৰিব পাৰে আৰু আভ্যন্তৰীণ নিয়ন্ত্ৰণ অটুট ৰখাৰ লগতে প্ৰৱঞ্চনাৰ আশংকা নোহোৱা কৰিব পাৰে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৫ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব কি?

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ৬ ঃ নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা বুলিলে আপুনি কি বুজে?

.....

.....

১১.১১ নগদ ধনৰ বহিৰ্গমনৰ প্ৰবাহ হ্ৰাস কৰাৰ পদ্ধতি

একোটা কোম্পানীয়ে নগদ ধনৰ ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণত ৰাখি ফলপ্ৰসূ ৰূপত নগদ ধন জমা ৰাখিব পাৰে। নগদ ধনৰ পৰিশোধ হ্ৰাস কৰি নগদ ধনৰ বহিৰ্গমন নিয়ন্ত্ৰিত কৰিব পাৰি। এই কাম দিবলগীয়া অন্তিম তাৰিখত পৰিশোধ কৰি কৰিব পাৰি। যদিহে বাকী ১০ দিনৰ বাবে লোৱা হয়, তেতিয়া দশম দিনতহে পৰিশোধ কৰিব লাগে।

আকৌ যোগনিয়াৰক হুণ্ডি বা চেকৰ সলনি ড্ৰাফট প্ৰদান কৰি কোম্পানীয়ে পৰিশোধ বিলম্বিত কৰিব পাৰে। যেতিয়া একোখন চেক দিয়া হয়, তেতিয়া কোম্পানীয়ে নিজৰ একাউণ্টত পৰ্যাপ্ত ধন ৰাখিব লাগে যাতে চেকৰ ধন পৰিশোধ কৰিব পৰা হয়। কিন্তু একোখন ড্ৰাফটৰ ধন তেতিয়াহে পৰিশোধ কৰা হয়, যেতিয়া জাৰি কৰোতাই ইয়াক উপস্থাপন কৰে। প্ৰকৃতাৰ্থত ধন পৰিশোধ কৰোতে ইয়াত কিছুদিন সময় লাগে। পে'ৰোল পুঁজিৰ ক্ষেত্ৰতো কিছুমান অৰ্থনৈতিক ব্যৱস্থা কাৰ্যকৰী কৰিব পাৰি। পৰিশোধৰ ঘনত্ব হ্ৰাস কৰি এই কাম কৰিব পাৰি। যদি পৰিশোধবিলাক সপ্তাহৰ মুৰে মুৰে কৰা হয়, তেতিয়া এই সময়সীমা এমাহলৈ বঢ়াব পাৰি। বিত্তীয় পৰিচালকজনে দৰমহাৰ চেক আৰু অন্যান্য ব্যয়ৰ চেক দিব পাৰে।

পৰিশোধৰ কেন্দ্ৰীয়কৰণ অৰ্থাৎ মূল কাৰ্যালয়ৰ পৰা চেক দিলে ডাকৰ জৰিয়তে চেকৰ ক্ষেত্ৰত ধনাদায় কৰোতে কিছু সময়ৰ প্ৰয়োজন হ'ব। লগতে আন্তঃবেংক স্থানান্তৰনৰ জৰিয়তে

নগদ ধনৰ একোটা দক্ষতাসম্পন্ন প্ৰয়োগো সম্ভৱ হ'ব পাৰে আৰু ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে এইটোৱেই যে — যদিহে কোম্পানীৰ একাধিক বেংকত একাউণ্ট থাকে, তেতিয়া একেটা বেংকতে অধিক ধনৰ লেনদেন নকৰাৰ ক্ষেত্ৰতো ই সহায়ক হয়। আকৌ, ওপঙা কাৰ্য (float) হৈছে কোম্পানীৰ কেছ বুক (বেংক স্তম্ভ) আৰু বেংকৰ পাছবুকত থকা ধনৰ মাজৰ পাৰ্থক্য। যেতিয়া একোখন চেক দিয়া হয়, বেংকত থকা নগদ ধনৰ জমা কমি যায়। যেতিয়ালৈকে এই চেকবিলাক পৰিশোধৰ বাবে বেংকত জমা কৰা নহয়, তেতিয়ালৈকে বেংকত ধন জমা থাকে। যদি কোম্পানীয়ে সঠিকভাৱে হিচাব কৰিব পাৰে, তেতিয়া ই এই ওপঙা কাৰ্যৰ সুযোগ গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।

১১.১২ নগদ ধনৰ বাজেট

নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ৰ বাবে হ'বলগীয়া নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি আৰু ব্যয়ৰ এক হিচাব। নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ হ্ৰস্ব বা দীৰ্ঘ সময়ত হ'ব পৰা নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমনৰ এক বিশ্লেষণ। ই হৈছে ব্যৱসায়ত ভৱিষ্যতে অহা আৰু যোৱা নগদ ধনৰ প্ৰত্যাশিত বিশ্লেষণ। নগদ ধনৰ বাজেটত ভৱিষ্যতে নগদ ধনৰ আধিক্য আৰু নাটনি এই দুয়োটা এৰাই চলিবলৈ পৰিকল্পনা কৰা হয়। এনেদৰে একোটা প্ৰতিষ্ঠানে নগদ ধনৰ একোখন বাজেট পৰিকল্পনা কৰে যাৰ সহায়ত ভৱিষ্যতে হ'ব পৰা নগদ ধনৰ অতিৰিক্ত ব্যৱহাৰ ৰোধ কৰাৰ লগতে প্ৰয়োজন অনুসৰি নগদ ধনৰ নাটনি নোহোৱা কৰাৰ এক পৰিকল্পনা। বিভিন্ন উৎসৰ পৰা আহৰণ কৰিবলগীয়া ধনৰ ইয়াত আগতীয়াকৈ হিচাব কৰা হয়। এনেদৰে পূৰ্বানুমান কৰা সংগ্ৰহবিলাকৰ ভিতৰত আছে বিক্ৰীৰ ঋণ, পাওনা হিচাব আৰু বিনিয়োগৰ অন্যান্য উপাৰ্জন আৰু বিক্ৰয়। ভৱিষ্যতে নগদ ধন ব্যয় কৰা হয় কেঁচামাল ক্ৰয় কৰোতে, ঋণ দিওতাক পৰিশোধ কৰোতে, বিভিন্ন ৰাজহ আদায় দিওতে আৰু মূলধনী ব্যয় কৰোতে, যিবিলাক বিবেচনা কৰা দৰকাৰ।

নগদ ধনৰ বাজেট ব্যৱসায়ৰ অন্যান্য কাম-কাজৰ সৈতে সংগতিপূৰ্ণ হ'ব লাগে। কাম-কাজৰ বাজেট নগদ ধনৰ বাজেট অনুসৰি খাপ খুৱাই ল'ব লাগে। পৰ্যাপ্ত পুঁজিবিলাক প্ৰকৃতাৰ্থত ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে আৰু ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানে পুঁজিৰ অভাৱত ভুগিবলগীয়া হ'ব নালাগে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৭ ঃ আশাপ্ৰদ নগদ ধনৰ চাহিদাবিলাক কি কি?

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ৮ ঃ নগদ ধনৰ পূৰ্বানুমান আৰু নগদ ধনৰ বাজেট নিৰ্দ্ধাৰণৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....



১১.১৩ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- নগদ ধনৰ পৰিচালনাত অন্তর্গমন (inflows) আৰু বহির্গমন (outflows)ৰ সৈতে কাম কৰা হয় আৰু এছোৱা নির্দিষ্ট সময়ত প্রতিষ্ঠানে জমা ৰখা নগদ ধনৰ সৈতে সম্পর্ক ৰখা হয়।
- তলত দিয়া কাৰণবিলাকৰ বাবে নগদ ধনৰ পৰিচালনা গুৰুত্বপূর্ণ ঃ
  - ক) নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা আৰু পৰিচালনা
  - খ) আশাপ্রদ জমা নগদ ধনৰ পৰিচালনা
  - গ) অতিৰিক্ত নগদ ধনৰ বিনিয়োগ
- নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক হৈছে ঃ
  - ১) পৰিশোধৰ সূচী পূৰণ কৰা
  - ২) বাকীৰ স্থিতি বজাই ৰখা
  - ৩) উপৰুৱা খৰচেৰে মোকাবিলা
- প্রতিষ্ঠানে নগদ ধন ধাৰণ কৰাৰ উদ্দেশ্যবিলাক হৈছে ঃ
  - ১) লেনদেনৰ উদ্দেশ্য
  - ২) আগতীয়া সাৱধানতামূলক উদ্দেশ্য
  - ৩) ক্ষতিপূৰণৰ উদ্দেশ্য
  - ৪) পূর্বানুমানৰ লক্ষ্য
- নগদ ধনৰ আশাপ্রদ প্রয়োজনীয়তা নির্দ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে কিছুমান গাণিতিক পদ্ধতি আছে, যেনে ঃ কাম-কাজৰ চক্র, আর্হি, কেঁচামালৰ আর্হি, চলিত জমাৰ আর্হি আৰু পূর্বানুমানৰ আর্হি। এই আর্হিবিলাকৰ উদ্দেশ্য হৈছে এই কথা নিশ্চিত কৰা যে প্রতিষ্ঠানে যাতে অতিৰিক্ত ধন জমা ৰাখিবলগীয়া নহয় আৰু নগদ ধনৰ নাটনিৰো যাতে সন্মুখীন হ'বলগীয়া হয়।
- নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা হৈছে নগদ ধনৰ ব্যৱহাৰৰ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰাৰ এটা কৌশল।
- নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ৰ বাবে নগদ ধনৰ পাওনা আৰু ব্যয়ৰ এটা হিচাব।
- নগদ ধনৰ অন্তর্গমন বৃদ্ধি কৰাৰ পদ্ধতিবিলাক হৈছে ঃ
  - ক) গ্রাহকৰ দ্বাৰা শক্তিশালী পৰিশোধ
  - খ) পৰিশোধক তাৎক্ষণিকভাৱে নগদ ধনলৈ ৰূপান্তৰ
  - গ) বিকেন্দ্রীকৃত সংগ্রহ পদ্ধতি

ঘ) বন্ধ বাকচ পদ্ধতি।



১১.১৪ অধিক জানিবলৈ

১) S. K. Gupta & R. K. Sharma (2016), Financial Management: Theory and Practice, 8th Edition, Kalyani Publishers.

২) Arindam Banerjee 2016), Financial Management, 1st Edition; Oxford University Press.

৩) M Y Khan (2017), Financial Management, 7th Edition McGraw Hill Education.

৪) Rajiv Srivastava & Anil Mishra (2011); Financial Management, 2nd Edition, Oxford University Press.

৫) R. M Shrivastava (2010), Financial Management And Policy, Himalaya Publishing House.

১১.১৫ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধন বুলি ক'লে মুদ্রাৰ ৰূপত থকা ধন (হাতত থকা নগদ ধন)ক বুজোৱা হয়। ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজ অব্যাহত ৰাখিবৰ বাবে ইয়াৰ প্রয়োজন হয়। নগদ ধন হৈছে ব্যৱসায়ৰ এটা চলিত সম্পত্তি।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) চলিত

খ) হাতত থকা নগদ ধন আৰু বেংকত থকা নগদ ধন

গ) নগদ ধন

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) পৰিশোধৰ সূচী পূৰণ কৰা

২) বাকীৰ স্থিতি উন্নীত কৰা

৪ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) লেনদেনৰ উদ্দেশ্য

২) আগতীয়া সাৱধানতামূলক উদ্দেশ্য

৫ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) আশাপ্রদ নগদ ধনৰ জমা বজাই ৰখা

২) অতিৰিক্ত নগদ ধনৰ বিনিয়োগ

৬ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা হৈছে নগদ ধন ব্যৱহাৰৰ পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ এটা কৌশল। একোটা পৰিকল্পিত নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ বিৱৰণ প্ৰতিষ্ঠানৰ বৰ্তমানৰ চলিত ব্যৱসায় আৰু কাম-কাজৰ লগতে ভৱিষ্যতৰ কাম-কাজৰ পূৰ্বানুমানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰস্তুত কৰিব পাৰি।

৭ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) কাম-কাজৰ চক্ৰৰ আৰ্হি

২) কেঁচামালৰ আৰ্হি

৩) চলিত জমা আৰ্হি

৮ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ এছোৱা সময়ৰ বাবে হ'বলগীয়া নগদ ধনৰ প্ৰাপ্তি আৰু ব্যয়ৰ এক হিচাব। নগদ ধনৰ বাজেট হৈছে ভৱিষ্যতৰ হ্ৰস্ব বা দীৰ্ঘ সময়ত হ'ব পৰা নগদ ধনৰ অন্তৰ্গমনৰ এক বিশ্লেষণ। ই হৈছে ব্যৱসায়ত ভৱিষ্যতে অহা আৰু যোৱা নগদ ধনৰ প্ৰত্যাশিত বিশ্লেষণ। নগদ ধনৰ বাজেটত ভৱিষ্যতে নগদ ধনৰ আধিক্য আৰু নাটনি এই দুয়োটা এৰাই চলিবলৈ পৰিকল্পনা কৰা হয়।



১১.১৬ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ নগদ ধনৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

প্ৰশ্ন ২ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনা বুলিলে আপুনি কি বুজে? এই কাম কেনেকৈ কৰিব পাৰি?

প্ৰশ্ন ৩ ঃ নগদ ধন ধাৰণ কৰাৰ বিভিন্ন উদ্দেশ্যবিলাক উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ নগদ ধনৰ বাজেটৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

প্ৰশ্ন ৫ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক কি কি?

প্ৰশ্ন ৬ ঃ নগদ ধনৰ পৰিচালনাৰ গুৰুত্ব কি?

প্ৰশ্ন ৭ ঃ নগদ ধন পৰিচালনাৰ পদ্ধতিবিলাক কি কি ? ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ৮ ঃ নগদ ধনৰ পৰিকল্পনা বুলি ক'লে আপুনি কি বুজে?

*** ***** ***

অধ্যায় ১২ ঃ পাওনা পৰিচালনা

অধ্যায় গাঁথনি

১২.১ উদ্দেশ্য
১২.২ পৰিচয়
১২.৩ পাওনাৰ অর্থ
১২.৪ পাওনাৰ আকাৰক প্রভাৱিত কৰা কাৰকসমূহ।
১২.৫ পাওনা পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্য।
১২.৬ পাওনাৰ ব্যৱস্থাপনাত হোৱা খৰচ।
১২.৭ বাকী নীতিৰ পৰিৱর্তনশীলতা।
১২.৮ বাকী নীতিৰ মূল্যায়ন।
১২.৯ পাওনাৰ পূর্বানুমান।
১২.১০ অধ্যায়টোৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ।
১২.১১ অধিক জানিবলৈ।
১২.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান।
১২.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন।

১২.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টো অধ্যয়ন কৰি আপুনি —

- পাওনাৰ অর্থ সম্পর্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- পাওনাৰ আকাৰক প্রভাৱান্বিত কৰা কাৰকবিলাকৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- পাওনা পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক বাচি উলিয়াব পাৰিব
- পাওনাৰ ব্যৱস্থাপনাত হোৱা খৰচবিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- বাকী নীতিৰ পৰিৱর্তনশীলতা বিলাক ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- পাওনাৰ পূর্বানুমান কৰাত সহায় কৰা কাৰকবিলাক জানিব পাৰিব।

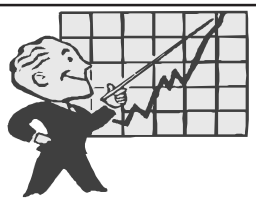
১২.২ পৰিচয়

এই অধ্যায়ত পাওনা (receivables) ৰ ধাৰণাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। পাওনাই একোটা প্রতিষ্ঠানৰ চলিত সম্পত্তিৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ অংশ গঠন কৰে। কিন্তু, পাওনাত এই বিনিয়োগ কৰিবৰ বাবে একোটা প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট ব্যয় বহন কৰিবলগীয়া হয়। ইয়াত অশুভ ঋণৰ আশংকাও থাকে। সেয়ে পাওনাৰ এটা সঠিক নিয়ন্ত্রণ আৰু পৰিচালনাৰ আৱশ্যক। এই অধ্যায়ত পাওনাৰ সঠিক সংজ্ঞাৰ লগতে পাওনাৰ সৈতে জড়িত হৈ থকা উদ্দেশ্যৰাজি আৰু বিভিন্ন ব্যয় সম্পর্কে

আলচ কৰা হৈছে। এই অধ্যায়ত লগতে দেখুওৱা হৈছে যে বিভিন্ন কাৰকৰ সহায়ত পাওনাৰ আকাৰৰ পূৰ্বানুমানো কৰিব পাৰি, যিবিলাকৰ বিষয়ে সবিশেষ বৰ্ণনা কৰা হৈছে।

১২.৩ পাওনাৰ অর্থ

সাধাৰণ কথাত ক'বলৈ গ'লে পাওনাই একোটা প্ৰতিষ্ঠানে ব্যৱসায়ৰ ব্যৱহাৰিক প্ৰক্ৰিয়াত সামগ্ৰী অথবা সেৱা বিক্ৰীৰ পৰিণামস্বৰূপে পাবলগীয়াখিনিক বুজায়। পাওনাই একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ চলিত সম্পত্তিৰ এটা অংশ গঠন কৰে। এইবিলাকক বাণিজ্যিক পাওনা (trade receivables), হিচাবৰ পাওনা (accounts receivables) বা নথিভুক্ত ঋণ (book debt) হিচাপেও জনা যায়। বাকী (credit) ৰ সময় আৰু পাওনাৰ প্ৰসাৰতা নিৰ্ভৰ কৰে প্ৰতিষ্ঠানে অনুসৰণ কৰা বাকী নীতি (credit policy)ৰ ওপৰত। প্ৰতিটো প্ৰতিষ্ঠানৰে একোটা উচ্চাকাংক্ষা থাকে আৰু যিকোনো সময়তে বিশ্বৰ ব্যৱসায়ত চলি থকা প্ৰতিযোগিতাৰ মুখামুখি হ'ব বিচাৰে। সেয়ে পাওনাত ব্যৱস্থাপনা বা বিনিয়োগ কৰাৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে প্ৰতিযোগিতাৰ সৈতে ফেৰ মৰা আৰু বিক্ৰী কৰাৰ মুনাফা বৃদ্ধি কৰা।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ পাওনাৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক।

ক) পাওনাবিলাকক ..... বুলিও জনা যায়।

খ) পাওনা পৰিচালনাত ..... ৰ আশংকা থাকে।

গ) পাওনা পৰিচালনাত জড়িত হৈ থকা এটা ব্যয় হৈছে .....।

১২.৪ পাওনাৰ আকাৰক প্ৰভাৱিত কৰা কাৰকবিলাক

পাওনাৰ আকাৰক প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে প্ৰভাৱিত কৰা কাৰকবিলাক তলত দিয়াৰ দৰে ঃ

১। **বাকীত বিক্ৰীৰ আকাৰ** (Size of Credit Sales) ঃ বাকীত বিক্ৰী কৰাৰ আকাৰৰ জৰিয়তে পাওনাৰ আকাৰ বঢ়াব বা কমাব পাৰি যাক এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাৰক হিচাপে গণ্য কৰা হয়। এই কথা প্ৰযোজ্য যে যদি একোটা প্ৰতিষ্ঠানে কেৱল নগদ ধনৰ ভিত্তিতহে বিক্ৰী কৰে, যিটো 'বাটা' জোতা কোম্পানীৰ ক্ষেত্ৰত হয়, তেতিয়া পাওনা নাথাকিব। মুঠ বিক্ৰীৰ মাজৰ পৰা যদি বাকীত বিক্ৰী কৰা হয়, যদি বাকীত কৰা বিক্ৰীৰ পৰিমাণ অধিক হয়, তেন্তে পাওনাও অধিক হ'ব আৰু যদি বাকীত কৰা বিক্ৰীৰ পৰিমাণ কম হয়,

তেন্তে পাওনাও কম হ'ব।

২। **বাকী নীতি** (Credit Policy) ঃ বাকী নীতিৰ ৰক্ষণশীল পদ্ধতিত চলা একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ পাওনাৰ আকাৰ সৰু হ'ব, ইয়াৰ বিপৰীতে এটা উদাৰ বাকী নীতি অনুসৰণ কৰা প্ৰতিষ্ঠানৰ পাওনাৰ আকাৰ ডাঙৰ হ'ব। আনকি বাকী যদি উদাৰভাৱে প্ৰসাৰিত কৰা হয় আৰু সংগ্ৰহ পৰ্যাপ্ত হয়, তেন্তে পাওনাৰ আকাৰ নিয়ন্ত্ৰণাধীন হৈ থাকিব আৰু পাওনাবিলাক দীৰ্ঘকাল ধৰি অনাদায় হৈ থাকিলে, অশুভ ঋণ (bad debt)ৰ আশংকা সদায়ে থাকিব।

৩। **বাণিজ্যৰ নিৰ্দ্ধাৰিত সময়** (Terms of Trade) ঃ এইটো আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাৰক, যাৰ ওপৰত পাওনাৰ আকাৰ নিৰ্ভৰ কৰে। বাকী মঞ্জুৰ কৰা সময়খিনি আৰু প্ৰদান কৰা ৰেহাই মূল্য পাওনাৰ সৈতে সম্পৰ্কযুক্ত। যদি মঞ্জুৰ কৰা বাকীৰ সময় (Credit Period) অধিক হয়, তেতিয়া পাওনা অধিক হয়। এবাৰ মঞ্জুৰ কৰা বাণিজ্যৰ নিৰ্দ্ধাৰিত সময় বিক্ৰয়ৰ সুযোগত ওলোটা প্ৰভাৱ নেপেলোৱাকৈ সলনি কৰিব নোৱাৰি।

৪। **সম্প্ৰসাৰণ পৰিকল্পনা** (Expansion Plans) ঃ যেতিয়া একোটা প্ৰতিষ্ঠানে ইয়াৰ কাম-কাজ সম্প্ৰসাৰিত কৰিব বিচাৰে, তেতিয়া নতুন বজাৰত সোমাবলগীয়া হয়। অধিক গ্ৰাহকক আকৰ্ষণ কৰিবলৈ প্ৰতিষ্ঠানে বাকীৰ সুবিধা দি গ্ৰাহকক উদগণি দিয়ে যিটো স্থায়ী গ্ৰাহক লাভ কৰাৰ পিছত হ্ৰাস কৰিব পাৰে। সম্প্ৰসাৰণৰ প্ৰাৰম্ভিক পৰ্যায়ত বাকীৰ সুবিধা অধিক প্ৰদান কৰা হয়, যিটো বিক্ৰী বঢ়াবৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় আৰু তেতিয়া পাওনাৰ আকাৰো ডাঙৰ হয়।

৫। **মুনাফাৰ সৈতে সম্পৰ্ক** (Relation with Profit) ঃ এটা নিৰ্দিষ্ট স্তৰ অতিক্ৰম কৰি যেতিয়া বিক্ৰী বৃদ্ধি পায়, তেতিয়া সম্পন্ন হোৱা অতিৰিক্ত ব্যয় ৰাজহ বৃদ্ধিতকৈ কম হয়। বিক্ৰী বঢ়াবৰ বাবে ই সুবিধাজনক। কিয়নো ই চূড়ান্তভাৱে অধিক মুনাফা আনিব। মুনাফা বৃদ্ধি পোৱাৰ লগে লগে পাওনাৰ আকাৰ বৃদ্ধি পায়।

৬। **বাকী সংগ্ৰহৰ প্ৰচেষ্টা** (Credit Collection Efforts) ঃ সময় মতে পৰিশোধ কৰি নোৱাৰিলে গ্ৰাহকক সময়ে সময়ে মনত পেলাই দিয়াৰ চেষ্টা চলাব লাগে। যদিহে বাকী সংগ্ৰহৰ প্ৰতি যথোচিত মনোযোগ দিয়া নহয়, তেতিয়া প্ৰতিষ্ঠানটো নিজে এক গুৰুতৰ বিত্তীয় সংকটৰ গৰাহত পৰিব পাৰে। একোটা ফলপ্ৰসূ বাকী সংগ্ৰহ পদ্ধতিয়ে পাওনাৰ আকাৰ হ্ৰাস কৰিব আৰু ইয়াৰ ওলোটাটোও হ'ব।

৭। **গ্ৰাহকৰ অভ্যাস** (Habits of Customers) ঃ পাওনাৰ আকাৰটো গ্ৰাহকৰ পৰিশোধ কৰাৰ অভ্যাসৰ সৈতেও জড়িত। বিত্তীয়ভাৱে সক্ষম হ'লেও গ্ৰাহকসকলৰ পলমকৈ পৰিশোধ কৰাৰ অভ্যাস থাকিব পাৰে। প্ৰতিষ্ঠানে গ্ৰাহকৰ সৈতে সংস্পৰ্শত থাকিব লাগে আৰু প্ৰতিষ্ঠানৰ আৱশ্যকতা সন্দৰ্ভত গ্ৰাহকক অৱগত কৰিব লাগে।

১২.৫ পাওনা পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্য

পাওনা পৰিচালনাৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে ঋণীসকলৰ (debtors) ক্ষেত্ৰত বিনিয়োগ কৰিবলগীয়া বিষয় সন্দৰ্ভত এটা সঠিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা। পাওনা পৰিচালনা হৈছে বাণিজ্যিক ঋণী (trade debtors)ৰ ক্ষেত্ৰত বিনিয়োগ কৰাৰ সৈতে জড়িত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়া। দেখা গৈছে যে একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ বিক্ৰী আৰু মুনাফা বৃদ্ধি কৰিবলৈ পাওনাত নিৰ্দিষ্ট বিনিয়োগৰ আৱশ্যক। কিন্তু লগতে পোৱা গৈছে যে পাওনাত এই বিনিয়োগৰ সৈতে ব্যয়ৰ বিবেচনাও জড়িত হৈ থাকে। ইয়াত অশুভ ঋণৰ আশংকাও থাকে।

পাওনা পৰিচালনা কৰা বা ইয়াত বিনিয়োগ কৰাৰ আন এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ কাৰক হৈছে প্ৰতিযোগিতাৰ সৈতে ফেৰ মাৰি বিক্ৰী আৰু মুনাফা বৃদ্ধি কৰা। আকৌ একোটা শক্তিশালী পৰিচালনা সম্পৰ্কীয় নিয়ন্ত্ৰণত তৰল সম্পত্তি (liquid assets) আৰু মালৰ তালিকা (inventory)ৰ সঠিক পৰিচালনা আৰু এই সম্পত্তিবিলাক হৈছে ব্যৱসায়ৰ কামৰ মূলধন (working capital)ৰ এটা অংশ। ইতিমধ্যে উল্লেখ কৰা হৈছে যে পাওনাবিলাক বাকীত কৰা বিক্ৰীৰ পৰিণতি। একোটা প্ৰতিষ্ঠানে ইয়াৰ বিক্ৰয়ৰ পৰিমাণ প্ৰসাৰিত কৰিবৰ বাবে বাকীত বিক্ৰী কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব, যিহেতু বিক্ৰী বাঢ়িলেহে মুনাফাও বাঢ়িব।

১২.৬ পাওনা পৰিচালনাত হোৱা ব্যয়

গ্ৰাহকক বাকীত দিয়াৰ অৰ্থ হৈছে গ্ৰাহকক পুঁজি ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিয়া। পাওনাৰ ব্যৱস্থাপনা কৰিবৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠানে নিম্নোল্লিখিত ব্যয়বিলাক বহন কৰিবলগীয়া হ'ব পাৰে।

১। **পাওনাত বিত্ত খটুওৱাৰ ব্যয় ঃ** কেৱল তেতিয়াহে গ্ৰাহকসকলক প্ৰতিষ্ঠানৰ মূলধন ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিয়া হয়, যেতিয়া সামগ্ৰী আৰু সেৱা বাকীত দিয়া হয়। পাওনাবিলাকৰ বিত্ত যোগাৰ কৰা হয় দীৰ্ঘম্যাদী বিত্তত অংশীদাৰসকলে যোগান ধৰা পুঁজি আৰু আৰ্জিত ধনৰ পৰা।

২। **সংগ্ৰহৰ ব্যয় ঃ** পাওনা পৰিচালনাৰ বাবে, পাওনাৰ এটা সঠিক সংগ্ৰহ ব্যৱস্থাৰ দৰকাৰ। সময়মতে ধন পৰিশোধ নকৰা গ্ৰাহকক সোনকালে পৰিশোধ কৰিবলৈ মনত পেলাই দিয়া হয়। কেতিয়াবা সেই ধনৰাশি সংগ্ৰহ কৰিবলৈ কিছুমান মানুহ পঠিওৱা হয় আৰু কেতিয়াবা পাওনা সংগ্ৰহ কৰিবলৈ আইনগত প্ৰক্ৰিয়াৰো আশ্ৰয় ল'বলগীয়া হ'ব পাৰে। একোটা প্ৰতিষ্ঠানে বহন কৰিবলগীয়া হোৱা এই সকলো ব্যয়ক সংগ্ৰহৰ ব্যয় বুলি জনা যায়।

৩। **অশুভ ঋণ ঃ** কেতিয়াবা কিছুসংখ্যক গ্ৰাহকে দিবলগীয়া ধন দিব নোৱাৰে আৰু এনে ধনৰাশিক অশুভ ঋণ (bad debt) বুলি জনা যায়। দক্ষতাসম্পন্ন সংগ্ৰহ ব্যৱস্থাপনাৰ জৰিয়তে একোটা প্ৰতিষ্ঠানে অশুভ ঋণ হ্ৰাস কৰিব পাৰে যদিও সমুদায় নোহোৱা কৰাটো কঠিন।

১২.৭ বাকী নীতিৰ পৰিৱৰ্তনশীলতা

পাওনাৰ হিচাবৰ ধন নির্ণয় কৰাটো সবাতোকৈ গুৰুত্বপূর্ণ কাৰকটো হৈছে প্রতিষ্ঠানে অনুসৰণ কৰা বাকী নীতি (Credit Policy)। এই কাৰকটো বিত্ত পৰিচালক (Finance Manager)ৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্রণযোগ্য। বিক্রীৰ নির্দ্ধাৰিত সময়, গ্রাহকৰ মানদণ্ড আৰু সংগ্রহৰ প্রচেষ্টা ইত্যাদি। বিক্রীৰ নির্দ্ধাৰিত সময়, গ্রাহকৰ মানদণ্ড আৰু সংগ্রহৰ প্রচেষ্টা ইত্যাদি হৈছে বাকী নীতিৰ অংশ। বাকী নীতি হৈছে এলানি নিয়মৰ গাঁথনি যাক বাকীৰ নিয়মবিলাক বিধিবদ্ধ কৰাত ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

যি বৃহৎসংখ্যক বিক্রয় সামগ্রী আনে, তেনে বণিক আৰু বিশেষকৈ পাইকাৰী ব্যৱসায়ত জড়িত থকাসকলে কোম্পানীক বাকী বিচাৰে। বাকী হৈছে বিক্রী কৰা সামগ্রীৰ বাবদ যোগনিয়াৰে ক্রেতাক ধন পৰিশোধ কৰিবলৈ দিয়া সময়ৰ ৰেহাই। এনে প্রতিজন গ্রাহকক বাকীৰ সীমা সঠিকভাৱে বান্ধি দিবলৈ, এটা পদ্ধতি থকাটো প্রয়োজন হৈ পৰে, যাতে গ্রাহকৰ মূল্যায়ন কৰিব পৰা যায়। বাকীৰ সীমা মঞ্জুৰ কৰোতে কিছুমান কাৰক যেনে —বণিকজনৰ সম্পত্তি, বিক্রয়ৰ সক্ষমতা, বেংকৰ উল্লেখ আৰু অতীতৰ লেনদেনবিলাক বিবেচনা কৰা হয়। প্রতিজন গ্রাহকৰ বাকীৰ সময় সীমা প্রতি বছৰে পুনৰীক্ষণ কৰিব লাগে আৰু প্রয়োজন হ'লে উপযুক্ত সংশোধনীৰ সৈতে অনুমোদন কৰি পুনৰ কৰিব লাগে। বাকী নীতি পুনৰীক্ষণ কৰোতে একোটা কোম্পানীয়ে বাকীৰ সময় বঢ়াই দিব পাৰে বা ধন ৰেহাইৰ সুবিধা দিব পাৰে আৰু ইয়াৰ উদ্দেশ্য হৈছে কোম্পানীৰ সামগ্রীৰ বিক্রয় চাহিদা বৃদ্ধি কৰা।

বাকীৰ সময় বঢ়াই দিলে হোৱা এটা প্রধান ব্যয় হৈছে প্রসাৰিত বাকীৰ সুবিধাই বন্ধ কৰি দিয়া অতিৰিক্ত বিনিয়োগত বিত্ত যোগানত হোৱা ব্যয়। অন্যান্য ব্যয়ৰ ভিতৰত আছে হিচাবৰ তত্বাৱধানত হোৱা ব্যয় বৃদ্ধি আৰু অশুভ ঋণৰ আশংকা।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৩ ঃ পাওনাৰ উদ্দেশ্যবিলাক উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪ ঃ পৰিৱর্তনশীলতা বিলাকত জড়িত থকা কাৰকবিলাক কি কি?

.....

.....

১২.৮ বাকী নীতিৰ মূল্যায়ন

গঠন হোৱাৰ পিছত বাকী নীতিৰ মূল্যায়ন কৰাটো অত্যন্ত গুৰুত্বপূর্ণ। গ্রাহকৰ বাকী ল'ব পৰাৰ শক্তি বিচাৰ কৰাটো খুবেই দৰকাৰ। এই কাম কৰিবৰ বাবে তলত কিছুমান পদ্ধতি

দিয়া হৈছে ঃ

ক) **বাকীৰ তথ্য সংগ্রহ ঃ** একেবাৰে আগতীয়াকৈ কৰিবলগীয়া কামটো হৈছে গ্রাহকৰ বাকীৰ তথা সংগ্রহ কৰা। এই তথ্য এনেকুৱা হ'ব লাগে যাতে ইয়াৰ জৰিয়তে গ্রাহকজনক বিত্তীয় অৱস্থাৰ সঠিক বিশ্লেষণ কৰিব পাৰি। বাকীৰ তথ্যই নিশ্চিতভাৱে পাওনাৰ মানদণ্ড উন্নত কৰাত সহায় কৰিব যদিও তথ্য সংগ্রহ কৰোতে হোৱা ব্যয়ে অশুভ ঋণৰ হানি অধিক কৰি তুলিব নালাগে।

এনে তথ্য বিত্তীয় বিৱৰণ, বাকী নীৰিক্ষণ সংস্থা, বেংকৰ প্রতিবেদন ইত্যাদিত পাব পাৰি। বাকীৰ তালিকা (balance sheet) ই সংশ্লিষ্টজনৰ হ্রস্বকালীন আৰু দীর্ঘকালীন স্থিতি বিচাৰি উলিওৱাত সহায় কৰিব। একেদৰে উপার্জনৰ বিৱৰণে সংশ্লিষ্টজনৰ মুনাফাৰ স্থিতি দেখুৱাব। বিত্তীয় বিৱৰণৰ একোটা সঠিক বিশ্লেষণে গ্রাহকৰ বাকী লোৱাৰ ক্ষমতা নির্ণয় কৰাত সহায় কৰিব। বাকী জোখা সংস্থাই (Credit Rating Agencies) বিভিন্নজনৰ বিষয়ে তথ্যৰ যোগান ধৰে আৰু তথ্যবিলাক সময়োপযোগী কৰি ৰাখে।

বেংকসমূহৰ পৰাও তথ্য পাব পাৰি। বেংকসমূহৰ একোজন গ্রাহকৰ বাকী লোৱাৰ সক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰিবলৈ নিজা বাকী বিভাগ (Credit Department) থাকে। অনুমোতি বাকীৰ সীমা, জমা কৰা ধনৰ ঘনত্ব ইত্যাদিও গ্রাহকক জানিবৰ বাবে সহায়ক হ'ব পাৰে। পুৰণা গ্রাহকৰ ক্ষেত্রত ব্যৱসায়ীৰ নিজা অভিলেখে গ্রাহকৰ বাকী লোৱাৰ সক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰাত সহায় কৰিব পাৰে। পৰিশোধৰ ঘনত্ব, পর্যাপ্ত নগদ ধনৰ ৰেহাই ইত্যাদিয়েও বাকীৰ মানদণ্ডৰ বিষয়ে একোটা মত গঠন কৰাত সহায় কৰিব পাৰে।

খ) **বাকী বিশ্লেষণ ঃ** তথ্য একত্রিত কৰাৰ পিছত বিত্তীয় পৰিচালকজনে সাম্ভাব্য গ্রাহকৰ বাকী লোৱাৰ সক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰিব লাগে আৰু তেনে গ্রাহক বিচাৰি উলিয়াব লাগে আৰু লগতে চাব লাগে যে সংশ্লিষ্টজনৰ নির্দ্ধাৰিত নীতি-নিয়মক লৈ তেওঁলোক সন্তুষ্ট হয় নে নহয়। এই বিশ্লেষণে জড়িত হৈ থকা আশংকাৰ স্তৰ, ঋণ ল'বলৈ গ্রাহকৰ সক্ষমতা আৰু পৰিশোধ কৰাৰ ইচ্ছা আদি নির্ণয় কৰিব।

গ) **বাকী দিয়াৰ সিদ্ধান্ত ঃ** গ্রাহকৰ বাকী ল'ব পৰা সক্ষমতা বিশ্লেষণ কৰাৰ পিছত, বিত্তীয় পৰিচালকজনে বাকী দিব নে নিদিয়ে সেই সম্পর্কে সিদ্ধান্ত ল'ব লাগে। কমসংখ্যক ক্ষেত্রতহে বাকী দিয়া-নিদিয়াৰ সিদ্ধান্ত লওঁতে কঠিনতাৰ উদ্ভৱ হয়। এনে ক্ষেত্রবিলাকত বাকী দিয়াৰ মুনাফাৰ সৈতে সাম্ভাব্য অশুভ ঋণৰ ফলত হ'ব পৰা হানিৰ তুলনা কৰিব লাগে আৰু তাৰ পিছত এটা সিদ্ধান্ত ল'ব লাগে। যিসকল গ্রাহক কোম্পানীৰ বাকীৰ মানদণ্ডৰ তলৰ হয়, সেইসকলক পোনচাটেই নাকচ কৰাৰ সলনি বিভিন্ন বিকল্প সুবিধা প্রদান কৰিব লাগে। তেওঁলোকক সামগ্রী আদায় দিলে, বেংকৰ জৰিয়তে চালান প্রেৰণ কৰিলে বাকী দিয়াৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে। এনে কৰিলে তাৎক্ষণিকভাৱে গ্রাহকজনক ধৰি ৰখাত সহায়ক হয়।

ঘ) **পাওনাত বিত্তৰ বিনিয়োগ ঃ** পাওনাৰ হিচাব বন্ধ হোৱাটো কামৰ মূলধনৰ এটা অংশ। দীর্ঘ সময়ৰ বাবে যাতে পাওনাত পুঁজি একত্রিত কৰি ৰখা নহয় তাৰ চেষ্টা চলাব লাগে। বিত্তীয় পৰিচালকজনে পাওনাবিলাকত বিত্তৰ যোগান চলি থকাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ চেষ্টা চলাব লাগে যাতে কামৰ মূলধন সময়মতে পোৱা যায়।

পাওনাৰ প্রতিভূ (security)ৰ বিপৰীতে ঋণ বৃদ্ধি কৰিবলৈ বেংকে অনুমতি দিয়ে। পাওনাৰ মানদণ্ডই ঋণৰ পৰিমাণ নির্ণয় কৰিব। বেংকে কেৱল নির্ভৰযোগ্য পক্ষৰ পৰাহে পাওনা গ্রহণ কৰিব। পাওনাৰ বিপৰীতে পুঁজি লাভ কৰাৰ আন এটা পদ্ধতি হৈছে বেংকক সিবিলাক সম্পূর্ণৰূপে বিক্রী কৰা। ৰেহাই মূল্য (discount) কর্তন কৰাৰ পিছত বেংকে সংশ্লিষ্ট পক্ষক ধনৰাশি প্রদান কৰিব আৰু পিছত গ্রাহকৰ পৰা সেই ধন সংগ্রহ কৰিব।

১২.৯ পাওনাৰ পূর্বানুমান

একোটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠান নিজৰ বাকী নীতি সন্দর্ভত অত্যন্ত স্পষ্ট হ'ব লাগে যিহেতু চলিত নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰিয়েই পাওনাৰ আকাৰ গঠন হয়। ই এটা গুৰুত্বপূর্ণ হিচাব-নিকাচ যি প্রতিষ্ঠানক কামৰ মূলধনৰ পৰিকল্পনা কৰাত সহায় কৰিব। আনকি যদিও ভৱিষ্যতে পাবলগীয়া বিলাকৰ সঠিক নির্ণয় কৰাটো সম্ভৱ নহয়ো, তথাপি অতীতৰ অভিজ্ঞতা আৰু বাকী নীতিৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি কিছুমান পূর্বানুমান কৰিব পাৰি। পাওনাৰ পূর্বানুমান কৰাত সহায় কৰা কিছুমান কাৰক আছে, সেইবিলাকৰ বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'লঃ

১। **অনুমোদিত বাকীৰ সময় ঃ** পাওনাৰ সময় নির্দ্ধাৰণ পূর্বনুমানৰ বাবে সহায়ক। পাওনাৰ আকাৰ ওভোটাই পাবলগীয়া সময়ৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি অধিক হয়। পাওনা বাঢ়িলে মুনাফা বাঢ়িব আৰু ইয়াৰ ফলত ব্যয়ো বৃদ্ধি পাব। অশুভ ঋণ আৰু সংগ্রহৰ খৰচো অধিক হ'ব। আৰু যদি বাকীৰ সময় কম হয়, তেতিয়া পাওনাৰ আকাৰো কম হ'ব।

২। **বিক্রী কৰা সামগ্রীৰ ব্যয়ৰ প্রভাৱ ঃ** কেতিয়াবা বিক্রী বৃদ্ধি হ'লে বিক্রী হোৱা সামগ্রীৰ ক্ষেত্রত হোৱা ব্যয় হ্রাস পায়। বিক্রী বৃদ্ধিয়ে পাওনাৰ পৰিমাণো বৃদ্ধি কৰে আৰু বিক্রীৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচে পাওনাৰ হিচাব-নিকাচকো সক্ষম কৰি তোলে।

৩। **পূর্বানুমানৰ ব্যয় ঃ** পাওনাবিলাক এলানি ব্যয়ৰ সৈতে সংলগ্ন। এই ব্যয়বিলাক হৈছে ধন সংগ্রহত হোৱা প্রশাসনীয় ব্যয়, অশুভ ঋণ ইত্যাদি। পাওনা বৃদ্ধি পালে বিক্রী বৃদ্ধি হৈ অধিক মুনাফা আনিব। যদি পাওনাৰ ব্যয় উপার্জন বৃদ্ধিতকৈ অধিক হয়, তেন্তে পৰৱর্তী বাকীত বিক্রী অনুমোদিত হ'ব নালাগে। আৰু যদি উপার্জন কৰা ৰাজহ ব্যয়তকৈ অধিক হয়, তেতিয়া বিক্রী বঢ়াব লাগে।

৪। **পাওনাৰ গড় আকাৰ ঃ** ই পাওনাৰ পূর্বানুমান কৰাত সহায় কৰে। পাওনাৰ গড় আকাৰৰ হিচাব এনেদৰে কৰা হয় ঃ

পাওনাৰ গড় আকাৰ = ধার্য কৰা বার্ষিক বিক্রী × গড় সংগ্রহ সময়।

৫। **গড় সংগ্রহ সময়ৰ পূর্বানুমান আৰু ৰেহাই মূল্য ঃ** বাকী সংগ্রহৰ নীতিয়ে পৰিশোধ কৰাৰ সময় উল্লেখ কৰে আৰু ৰেহাই মূল্য পাবৰ বাবে অনুমোদিত সময় নির্দ্ধাৰণ কৰে। যদি গড় সংগ্রহ সময় অধিক হয়, তেন্তে পাওনাৰ আকাৰ অধিক হ'ব আৰু তাৰ ওলোটাটো। সূত্রটো তলত দিয়া হ'ল ঃ

গড় সংগ্রহৰ সময় = বাণিজ্যিক ঋণী × কর্মদিনৰ সংখ্যা/মুঠ বিক্রী

ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানে গড় সংগ্রহ সময় নিয়ন্ত্রণৰ অধীনত ৰাখিব লাগে আৰু ৰেহাই মূল্য লাভ কৰা গ্রাহকৰ সংখ্যা নির্দ্ধাৰণ কৰিব লাগে। যদি গ্রাহকৰ ৪০ শতাংশই ৰেহাই মূল্যৰ সুবিধা লাভ কৰা নাই, তেন্তে ইয়াৰ অর্থ এইটোৱেই যে ৪০ শতাংশ গ্রাহকে ধন দিবলৈ আছে। পাওনাৰ পূর্বানুমান কৰাত এই কাৰকবিলাকো সহায়ক হ'ব।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৫ ঃ পাওনা পৰিচালনাৰ সৈতে জড়িত থকা দুটা ব্যয় উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৬ ঃ বাকী নীতি কি?

.....

.....



১২.১০ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- পাওনাই একোটা প্রতিষ্ঠানে ব্যৱসায়ৰ ব্যৱহাৰিক প্রক্রিয়াত সামগ্রী অথবা সেৱা বিক্রীৰ পৰিণামস্বৰূপে পাবলগীয়াখিনিক বুজায়।
- পাওনাৰ আকাৰক প্রত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে প্রভাৱিত কৰা কাৰকবিলাক হৈছেঃ
  ১) বাকীত বিক্রীৰ আকাৰ (Size of Credit Sales)
  ২) বাকী নীতি (Credit Policy)
  ৩) বাণিজ্যৰ নির্দ্ধাৰিত সময় (Terms of Trade)
  ৪) সম্প্রসাৰণ পৰিকল্পনা (Expansion Plans)
  ৫) মুনাফাৰ সৈতে সম্পর্ক (Relation with Profit)
  ৬) বাকী সংগ্রহৰ প্রচেষ্টা (Credit Collection Efforts)
  ৭) গ্রাহকৰ অভ্যাস (Habits of Customers)

- পাওনাৰ ব্যৱস্থাপনা কৰিবৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠানে নিম্নোল্লিখিত ব্যয়বিলাক বহন কৰিবলগীয়া হ'ব পাৰে ঃ
  ১) পাওনাত বিত্ত খটুওৱাৰ ব্যয়
  ২) সংগ্ৰহৰ ব্যয়
  ৩) অশুভ ঋণ
- গঠন হোৱাৰ পিছত বাকী নীতিৰ মূল্যায়ন কৰাটো অত্যন্ত গুৰুত্বপূৰ্ণ। গ্ৰাহকৰ বাকী ল'ব পৰাৰ শক্তি বিচাৰ কৰাটো খুবেই দৰকাৰ। এই কাম কৰিবৰ বাবে তলত কিছুমান পদ্ধতি দিয়া হৈছে ঃ
  ক) বাকীৰ তথ্য সংগ্ৰহ
  খ) বাকী বিশ্লেষণ
  গ) বাকী দিয়াৰ সিদ্ধান্ত
  ঘ) পাওনাত বিত্তৰ বিনিয়োগ
- পাওনাৰ পূৰ্বানুমান আৰু বাকীৰ সময় নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰা কিছুমান কাৰক আছে, সেইবিলাক হৈছেঃ
  ১) অনুমোদিত বাকীৰ সময়
  ২) বিক্ৰী কৰা সামগ্ৰীৰ ব্যয়ৰ প্ৰভাৱ
  ৩) পূৰ্বানুমানৰ ব্যয়
  ৪) পাওনাৰ গড় আকাৰ
  ৫) গড় সংগ্ৰহ সময়ৰ পূৰ্বানুমান আৰু ৰেহাই মূল্য।



১২.১১ অধিক জানিবলৈ

১) S. K. Gupta & R. K. Sharma (2016), Financial Management : Theory and Practice, 8th Edition, Kalyani Publishers.
২) Arindam Banerjee 2016), Financial Management, 1st Edition; Oxford University Press.
৩) M Y Khan (2017), Financial Management, 7th Edition McGraw Hill Education.
৪) Rajiv Srivastava & Anil Mishra (2011); Financial Management, 2nd Ediotion, Oxford University Press.
৫) R. M Shrivastava (2010), Financial Management And Policy, Himalaya Publishing House.

১২.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ পাওনাই একোটা প্রতিষ্ঠানৰ চলিত সম্পত্তিৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ অংশ গঠন কৰে। কিন্তু পাওনাত কৰা এই বিনিয়োগৰ বাবে প্রতিষ্ঠানে কেতবোৰ নির্দিষ্ট ব্যয় বহন কৰিবলগীয়া হয়। আৰু ইয়াৰ অশুভ ঋণৰো এক আশংকা থাকে।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) বাণিজ্যিক পাওনা।

খ) অশুভ ঋণ।

গ) সংগ্রহৰ ব্যয়।

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) সামগ্রীৰ চাহিদাৰ ক্ষেত্রত উদ্ভৱ হোৱা বিভিন্নতা পূৰণ কৰা।

খ) অপচয়, অপপ্রয়োগ, নষ্ট হোৱা ইত্যাদিৰ ফলত হ'ব পৰা হানি হ্রাস কৰা।

৪ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) লেনদেনৰ উদ্দেশ্য

খ) সতর্কতামূলক উদ্দেশ্য

গ) পূর্বানুমানৰ উদ্দেশ্য।

৫ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) নির্দেশনাৰ ব্যয়

খ) মূলধন ব্যয়

৬ নং প্রশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) জমাৰ স্তৰ নির্দ্ধাৰণ

খ) কেঁচামালৰ বাবে নির্দেশনা দিয়াৰ সঠিক ব্যৱস্থা

গ) অর্থনৈতিক নির্দেশনাৰ পৰিমাণ নির্দ্ধাৰণ

ঘ) কখগৰ বিশ্লেষণ

ঙ) ভিইডি বিশ্লেষণ।

১২.১৩ আৰ্হি প্রশ্ন

প্রশ্ন ১ ঃ পাওনা কি?

প্রশ্ন ২ ঃ পাওনা পৰিচালনাৰ উদ্দেশ্যৰাজি উল্লেখ কৰক।

প্রশ্ন ৩ ঃ বাকী নীতিৰ পৰিৱর্তনশীলতাবিলাক কি কি?

প্রশ্ন ৪ ঃ পাওনা পৰিচালনাৰ সৈতে সংলগ্ন হৈ থকা বিভিন্ন ব্যয়বিলাক কি কি?

প্রশ্ন ৫ ঃ বাকী নীতি মূল্যায়ন কৰাৰ বিভিন্ন উপায়বিলাক কি কি?

প্রশ্ন ৬ ঃ পাওনাৰ আকাৰক প্রভাৱিত কৰা কাৰকবিলাক কি কি?

*** ***** ***

অধ্যায় ১৩ ঃ মানৱ সম্পদ হিচাপৰক্ষণ আৰু প্ৰতিবেদন

অধ্যায় গাঁথনি

১৩.১ উদ্দেশ্য
১৩.২ পৰিচয়
১৩.৩ মানৱ সম্পদৰ ব্যয় তথা মূল্য নিৰ্ধাৰণ
১৩.৪ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য
১৩.৫ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ গুৰুত্ব তথা সুবিধা
১৩.৬ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ সীমাবদ্ধতা
১৩.৭ মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ পদ্ধতি আৰু আৰ্হি
১৩.৮ মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ আৰু প্ৰতিবেদন-ভাৰতীয় পটভূমিত
১৩.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১৩.১০ অধিক জানিবলৈ
১৩.১১ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান
১৩.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন

১৩.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ অর্থ আৰু ধাৰণা আলোচনা কৰা
- মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য আলোচনা কৰা
- মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণৰ পদ্ধতি আৰু আইনসমূহ আলোচনা কৰা
- ভাৰতীয় পটভূমিত মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ আৰু প্ৰতিবেদন।

১৩.২ পৰিচয়

মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হৈছে তুলনামূলকভাৱে হিচাপ নিৰীক্ষণৰ এক নতুন শাখা, যিয়ে মানৱ শক্তিক প্ৰতিষ্ঠান এখনৰ সম্পদ হিচাপে নিৰীক্ষণ চলায়। যিকোনো প্ৰতিষ্ঠানৰ বাবে মানুহ, উপাদান যন্ত্ৰ আৰু অর্থ অতি প্ৰয়োজনীয়। এই চাৰিটা উপাদানৰ ভিতৰত মানুহ তথা মানৱ সম্পদ হৈছে আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ যিয়ে বাকী তিনিটা উপাদানক পৰিচালনা কৰে। এখন প্ৰতিষ্ঠানত সকলোধৰণৰ ভৌতিক সম্পদ, অর্থ আৰু উন্নত প্ৰযুক্তিবিদ্যা থকাৰ উপৰিও যদি উপযুক্ত ব্যক্তি নাথাকে তেতিয়া সেই প্ৰতিষ্টানটোৱে কাৰ্যসমূহ সুচাৰুৰূপে পৰিচালনা কৰিবলৈ সক্ষম নহয়। মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হৈছে মানৱ সম্পদ সম্পৰ্কত তথ্য চিনাক্তকৰণ আৰু পৰিমাপৰ এক প্ৰক্ৰিয়া যিয়ে এই তথ্যসমূহ আগ্ৰহী প্ৰতিষ্ঠানক আগবঢ়ায়।

১৩.৩ মানৱ সম্পদৰ ব্যয় তথা মূল্য নিৰ্ধাৰণ

মানৱ সম্পদসূহক এক অমূল্য সম্পদ হিচাপে বিবেচনা কৰা হয় যদিও বিভিন্ন দিশত বস্তুগত সম্পত্তিতকৈ বেলেগ। মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হৈছে এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদৰ হিচাপ নিৰীক্ষণ কৰা। মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ ব্যয় তথা মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰে ব্যক্তিগত ব্যৱসায়িক প্ৰতিষ্ঠান আৰু ৰাজহুৱা খণ্ডই নিয়োগ, বাছনী, প্ৰশিক্ষণ, কৰ্মচীৰ সংখ্যা বৃদ্ধি কৰা আৰু প্ৰতিষ্ঠানটোৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ অৰ্থনৈতিক মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে যিমান খৰচ বহন কৰিব লগা হয় সেই খৰচৰ পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হৈছে।

১৩.৪ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্য

মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল—

১) প্ৰতিষ্ঠান এখনৰ লাভৰ বাবে ব্যৱস্থাপনা কৰিবলৈ যিমান ব্যয়ৰ প্ৰয়োজন হয় সেই তথ্য যোগান ধৰা।

এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভৰ বাবে পৰিচালনা কৰিবলৈ, সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা, মানৱ সম্পদৰ বৃদ্ধি আৰু অব্যাহত ৰাখিবলৈ ব্যৱস্থা কৰা যাতে প্ৰতিষ্ঠানখনে এখন সফল ব্যয়ৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হ'ব পাৰে। ইয়াৰ বাবে যিমান পৰিমাণৰ মূল্য আৱশ্যক তাক মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে যোগান ধৰে।

২) মানৱ সম্পদৰ ব্যৱহাৰ সুচাৰুৰূপে হৈছে নে নাই তাক পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ প্ৰতিষ্ঠানৰ কৰ্মচাৰীক অনুমতি প্ৰদান কৰে মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে।

৩) মানৱ সম্পদ নিয়ন্ত্ৰণ কৰিবলৈ সম্যক জ্ঞান প্ৰদান কৰা যেনে— সম্পদসমূহ সংৰক্ষিত হৈ আছেনে সম্পদবোৰৰ পৰিমাণ হ্ৰাস হৈছে নে বৃদ্ধি হৈছে।

৫) ব্যৱহৃত সম্পদবোৰ চিনাক্ত কৰা আৰু মানৱ সম্পদ অধিক ভালদৰে পৰিচালনা কৰা যাতে সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ গুণগত মানদণ্ড আৰু পৰিমাণ বৃদ্ধি হয়।

৬) মানৱ সম্পদক সফল আৰু দক্ষভাৱে পৰিচালনা কৰাত সহায় কৰে।

১৩.৫ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ গুৰুত্ব তথা সুবিধা

মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে মানৱ সম্পদ গঠন কৰাত তথ্য যোগান ধৰাৰ লগতে মানৱ সম্পদক হিচাপ-নিকাচৰ প্ৰতিবেদনত প্ৰদৰ্শন কৰে।

১) মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত ব্যয় কৰিবলগা পৰিমাণ নিৰ্ণয় কৰে আৰু তেনে ব্যয়ৰ পৰা কিমান পৰিমাণৰ লাভাংশ ঘূৰাই পাব তাক নিৰ্ণয় কৰাত সহায় কৰে।

২) মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে পৰিকল্পনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বস্তুগত সম্পদ আৰু মানৱ সম্পদৰ মাজত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।

৩) প্ৰতিষ্ঠানৰ বিনিয়োগকাৰীসকলক দীৰ্ঘকালীনভাৱে বৰ্তি থাকিবলৈ প্ৰয়োজনীয় সম্ভাব্য তথ্যসমূহ যোগান ধৰে মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি।

৪) প্ৰতিষ্ঠান এখনত শ্ৰম শক্তি বিনিয়োগ কৰিব নে মূলধন বিনিয়োগ কৰিব তাক নিৰ্ধাৰণ কৰে মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে।

১৩.৬ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ সীমাবদ্ধতা

১) এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদৰ ব্যয় তথা মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ কোনোধৰণৰ নিৰ্দিষ্ট নীতিগত নিৰ্দেশাৱলী উল্লেখ নাথাকে।

২) মানৱ সম্পদসমূহ পৰিৱৰ্তনশীল আৰু ইয়াৰ হিচাপ-নিকাচ সম্পূৰ্ণ কাল্পনিক যেন লাগে।

৩) মানৱ সম্পদক বস্তুগত সম্পদৰ দৰে কোনো প্ৰতিষ্ঠানে নিজৰ পৰিস্থিতিৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব নোৱাৰে।

৪) মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণক দেশৰ কৰ বিধিত সন্নিৱিষ্ট কৰা নহয়, যাৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠানটোত সম্পদসমূহৰ স্থিতি নিৰ্ধাৰণত পাৰ্থক্য আহি পৰে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ অৰ্থ লিখা।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ দুটা উদ্দেশ্য লিখা।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ৩ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ দুটা সুবিধা উল্লেখ কৰা।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ৪ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ দুটা সীমাবদ্ধতা উল্লেখ কৰা।

.....

.....

১৩.৭ মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ পদ্ধতি আৰু আৰ্হি

মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণৰ পদ্ধতিসমূহক বহুলভাৱে দুটা ভাগত ভাগ কৰা হৈছে। সেই

দুটা হ'ল— ব্যয় ভিত্তিক আৰ্হি আৰু মূল্যভিত্তিক আৰ্হি। এই দুটা আৰ্হিৰ সহায়ত মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণৰ পদ্ধতিসমূহ তলত বিষদভাৱে আলোচনা কৰা হ'ল—

(ক) ব্যয়ভিত্তিক আৰ্হি ঃ মানৱ সম্পদৰ মূল্যায়নৰ কিছুমান পদ্ধতি তলত দিয়া ব্যয়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নির্ণয় কৰা হয়।

১) **ঐতিহাসিক ব্যয়ৰ পুঞ্জীকৰণ পদ্ধতি ঃ** এই পদ্ধতিটোৰ অধীনত মানৱ সম্পদ সম্পর্কিত সমস্ত ব্যয়ৰ যোগফল একেলগে লোৱা হয় আৰু ব্যক্তিবিশেষে কর্মচাৰীসকলৰ চাকৰি কৰি থকা সময়ছোৱাত বার্ষিকভাৱে সেই মূল্য হ্রাস পায় আৰু যি পৰিমাণৰ মূল্য বৃদ্ধি পায় সেই পৰিমাপৰ মূল্য মানৱ সম্পদৰ ওপৰত বিনিয়োগ কৰা হয়। তথাপিও এই পদ্ধতিয়ে মানৱ সম্পদ পৰিচালনাৰ বাবে ভৱিষ্যতে উদ্ভৱ হ'ব পৰা ব্যয়সমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ নকৰে যাৰ বাবে এইটোৱেই এই পদ্ধতিটোৰ ডাঙৰ সীমাবদ্ধতা।

২) **বিকল্প ব্যয়ৰ আৰ্হি ঃ** প্রতিষ্ঠানত বর্তি থকা মানৱ সম্পদক সাল-সলনি কৰে হুবহু একে এজনে। এই সাল-সলনি কৰোতে কিছুমান ব্যয়ৰ উদ্ভৱ হয় যাক এই পদ্ধতিটোত আলোচনা কৰা হৈছে। ইয়াত ব্যক্তিবিশেষে বিকল্প ব্যয়ৰ ব্যৱস্থা আছে। এজন কর্মচাৰীক আন এজন কর্মচাৰীৰ লগত সাল-সলনি কৰা হয় আৰু তেওঁ যাতে আগৰ কর্মচাৰীৰ সম-পর্যায়ত সেৱা আগবঢ়াব পাৰে। এই প্রক্রিয়াত যি ব্যয় উদ্ভৱ হয় তাকে বিকল্প ব্যয় বোলা হয়। ইয়াত পদবীসমূহৰ বিকল্প ব্যয়ৰ কথাও উল্লেখ কৰিছে। এক নির্দিষ্ট পদবীত দায়িত্বস্বৰূপে থকা কর্মচাৰীৰ সেৱাসমূহৰ সাল-সলনি কৰোতে যি ব্যয় উদ্ভৱ হয় তাক পদবীৰ বিকল্প ব্যয় বোলা হয়। তথাপিও, ব্যয়ৰ বিকল্প নির্ধাৰণ কৰাটো অধিক জটিল আৰু ব্যক্তিনিষ্ঠ। প্রতিষ্ঠানটোৰ শীর্ষ বিষয়াৰ প্রস্থানৰ বাবে মানৱ সম্পদৰ মূল্যৰ ওপৰত গুৰুত্বপূর্ণভাৱে প্রভাৱ পৰিব পাৰে।

৩) **সুযোগ ব্যয় আৰ্হি ঃ** এই পদ্ধতি অনুসৰি সুযোগ ব্যয় হৈছে এজন কর্মচাৰীৰ বিকল্প ব্যৱহাৰৰ মূল্য। এই পদ্ধতিটো প্রথমে H.C. Kiman আৰু Jones য়ে সমর্থন কৰিছিল। সেই কর্মচাৰীসকলৰ ক্ষেত্রত সুযোগ ব্যয় প্রয়োজ্য নহয় যি দুষ্প্রাপ্য নহয় আৰু শীর্ষস্থানীয় বিষয়া যি নিলামৰ বাবে উপলব্ধ নহয়। যেনেকৈ মাত্র দুষ্প্রাপ্য কর্মচাৰীসকলকহে মানৱ সম্পদৰ মূল্যত সামলি লোৱা হয়। এই পদ্ধতিটোৱে যিসকল দুষ্প্রাপ্য কর্মচাৰী তেওঁলোকক এই সুবিধাৰ পৰা বঞ্চিত কৰিছে। এইটোৱেই এই পদ্ধতিটোৰ ডাঙৰ সীমাৱদ্ধতা। প্রতিষ্ঠানটোৰ বাহিৰৰ পৰা সহজেই নিয়োগ কৰা কর্মচাৰীসকলেও এই সুবিধাৰ পৰা বাদ পৰে।

(খ) মূল্যভিত্তিক আৰ্হি ঃ কিছুমান মূল্যভিত্তিক আৰ্হি হৈছে—

১) **ভৱিষ্যত উপার্জনৰ বর্তমান মূল্য ঃ** এই আৰ্হিটো প্রস্তুত কৰিছিল Brauch Lev আৰু Aba Schwartz যে ১৯৭১ চনত। তেওঁলোকে বিবেচনা কৰিছে যে, এখন প্রতিষ্ঠানৰ শ্রম শক্তিৰ মুঠ মূল্য নির্ধাৰণ হৈছে প্রতিষ্ঠানখনৰ ব্যক্তিগত মূল্যৰ তৎক্ষণাত সম্প্রসাৰণ হোৱা পৰিমাপন প্রক্রিয়া। তেওঁলোকে গোটেই শ্রমশক্তিক কিছুমান দলত বিভক্ত কৰিছে।

যেনে— অদক্ষ, অৰ্ধদক্ষ, কাৰিকৰী কৰ্মচাৰী, পৰিচালক কৰ্মচাৰী ইত্যাদি আৰু বিভিন্ন শ্ৰেণী আৰু বয়স অনুযায়ী। গড় উপাৰ্জনৰ শাখা বিভিন্ন শ্ৰেণী আৰু বয়সৰ দলৰ বাবে পৃথককৈ প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু মানৱ সম্পদৰ বৰ্তমানৰ মূল্য গণনা কৰা হয়। বিভিন্ন শাখাৰ বৰ্তমান মূল্যৰ মুঠ পৰিমাণে গোটেই প্ৰতিষ্ঠানটোৰ ভৱিষ্যত উপাৰ্জনৰ মূলধন দেখুৱাই। কৰ্মচাৰীসকলৰ ভৱিষ্যত আয়ৰ বৰ্তমান মূল্যক মূলধন কৰাৰ লক্ষে মূলধন হাৰৰ ব্যয়ক ব্যৱহাৰৰ পক্ষে পৰামৰ্শ দিছে।

নিম্নলিখিত সূত্ৰটো কোনো এজন ব্যক্তিৰ মূল্য গণনা কৰোতে ব্যৱহৃত হয়—

$$V_r = \frac{I(t)}{(I+R)^{t-r}}$$

V_r = ব্যক্তি মূল্য r = বয়স

I(t) = ব্যক্তিৰ অৱসৰ লোৱাৰ সময়লৈকে বাৰ্ষিক আয়

R = ৰেহাই হাৰ

t = অৱসৰ বয়স।

এই পদ্ধতিটোৱে কিছুমান সীমাবদ্ধতাৰ সন্মুখীন হৈছে—

(ক) এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ এজন ব্যক্তিৰ মূল্য কেৱল তেওঁৰ সহজাত গুণাৱলী, বৈশিষ্ট্য আৰু দক্ষতাৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰণ নহয়, ববঞ্চ ব্যক্তিজন যিটো স্থানত থাকে সেই স্তানৰ সাংগঠনিক ভূমিকাৰ পৰাও নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়।

(খ) এই আৰ্হিটোৱে সম্ভাৱনা আৰু সম্ভাব্যক উপেক্ষা কৰে। এজন ব্যক্তিয়ে মৃত্যু বা অৱসৰ কাৰণতহে প্ৰতিষ্ঠান এৰে।

(গ) ইয়াত এইটো অনুমান কৰা হৈছে যে, জীৱিকাৰ সময়ছোৱাত মানুহে নিজৰ ভূমিকা পৰিৱৰ্তন নকৰে। এই সকলোবোৰ অবাস্তৱ যেন দেখা যায়।

(ঘ) এই আৰ্হিটোৱে সকলোৱে একেলগে কৰা কামৰ অৱদানক সামগ্ৰিকভাৱে প্ৰতিফলিত নকৰে।

(ঙ) এই আৰ্হিটোৱে সুৰক্ষা, দৰ-দামৰ ক্ষমতা, দক্ষতা আৰু অভিজ্ঞতাক উপেক্ষা কৰে। যাৰ ফলত উচ্চ বা নিম্ন বেতনৰ প্ৰদানৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰভাৱ পৰিব পাৰে।

২) **পুৰস্কাৰ মূল্যায়ণ বা ফ্লেমহেল্টাজ আৰ্হি ঃ** এই আৰ্হিটোৰ পৰামৰ্শদাতা আছিল ফ্লেমহেল্টাজ। এই আৰ্হিটোৱে পৰিৱৰ্তনশীল উপাদানসমূহ চিনাক্ত কৰে। যিয়ে এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ ব্যক্তিৰ মূল্য বা প্ৰত্যাশিত উপলব্ধি যোগ্য মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰে। এজন ব্যক্তিয়ে এখন প্ৰতিষ্ঠানত যিমান সময়লৈকে থাকিব, সেই সময়লৈকে তেওঁ যি পৰিমাণৰ সেৱা আগবঢ়াব সেই সেৱাৰ বৰ্তমান মূল্যই হৈছে প্ৰত্যাশিত উপলব্ধিযোগ্য মূল।

এই পদ্ধতিটোৰ মতে, এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ মূল্য নিৰ্ভৰ কৰে সেই প্ৰতিষ্ঠানখনত ব্যক্তিজনে যিটো পদ অধিকাৰ কৰি থাকে তাৰ ওপৰত। যিসকল মানুহে প্ৰতিষ্ঠানটোত অগ্ৰগতি লাভ কৰি বিভিন্ন সাংগঠনিক ভূমিকা দখল কৰি থাকে তেওঁলোকেই প্ৰতিষ্ঠানটোক

সেৱা আৰু পুৰস্কাৰ প্ৰদান কৰে। তথাপিও, যিটো ভূমিকা তেওঁলোকে ভৱিষ্যতেও দখল কৰি থাকে সেইটো নিৰ্ভৰ কৰিব প্ৰত্যেকজন ব্যক্তিৰ সম্ভাব্য হিচাপৰ ওপৰত। কোনো প্ৰতিষ্ঠানৰ ব্যক্তিৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণৰ অৰ্থে এই আৰ্হিটোৰ দ্বাৰা প্ৰস্তাৱিত পাঁচটা পদক্ষেপ তলত দিয়া হৈছে—

(ক) এখন প্ৰতিষ্ঠানত এজন ব্যক্তি কিমান সময়লৈকে বৰ্তি থাকিব তাক পূৰ্বানুমান কৰা অৰ্থাৎ, তেওঁৰ প্ৰত্যাশিত সেৱাৰ জীৱন।

(খ) সেয়াসমূহ চিনাক্ত কৰা, অৰ্থাৎ এজন ব্যক্তিয়ে প্ৰতিষ্ঠানটো এৰি যোৱালৈকে তেওঁ নিজৰ ভূমিকা দখল কৰি থাকিব।

(গ) প্ৰতিষ্ঠানটোৰ পৰা লাভ কৰা মূল্য নিৰূপণ কৰা হয়, যেতিয়া এজন ব্যক্তিয়ে এক নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে এটা নিৰ্দিষ্ট পদ দখল কৰি থাকে।

(ঘ) ভৱিষ্যতৰ নিৰ্দিষ্ট সময়ত প্ৰতিটো সম্ভাব্য পাৰস্পৰিক একমাত্ৰ অৱস্থাৰ সম্ভাৱনীয়তা নিৰূপণ কৰা হয়।

(ঙ) মানৱ সম্পদৰ বৰ্তমান মূল্য পাবলৈ হ'লে পূৰ্বনিৰ্ধাৰিত মান হ্ৰাস কৰিব লাগিব।

এই আৰ্হিটো Lev আৰু Schwartz ৰ আৰ্হিতকৈ উন্নত। তথাপিও প্ৰত্যেকজন ব্যক্তিয়ে দখল কৰা বিভিন্ন সম্ভাব্য সেৱাৰ অৱস্থাবোৰৰ হিচাপ নিৰূপণে ব্যৱহাৰিক মূল্য হ্ৰাস কৰে। ব্যক্তি বিশেষে বৃত্তিৰ গতিবিধি অনুমান কৰা আৰু প্ৰত্যেক ব্যক্তিৰ প্ৰস্থান কৰাৰম্ভাৱনীয়তা নিৰ্ণয় কৰা যথেষ্ট ব্যয়বহুল হয়।

৩) **দলৰ ভিত্তিত মূল্যায়ণ ঃ** এই আৰ্হিটোত দলত থকা ব্যক্তিসমূহৰ অৱদান ক্ষতিপূৰণ হিচাপে লোৱা হয়। এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ এজন ব্যক্তিৰ প্ৰত্যাশিত সেৱাৰ ম্যাদ অনুমান কৰাটো কঠিন, কিন্তু দলভিত্তিক ভৱিষ্যতে প্ৰতিষ্ঠানটো এৰি যোৱা মানুহৰ শতাংশ নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ তুলনামূলকভাৱে সহজ। এই আৰ্হিটোৱে এনেকুৱা প্ৰত্যেক পদত বৰ্তি থকা কৰ্মচাৰীসকলৰ বৰ্তমানৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিছে।

নিম্নলিখিত পদক্ষেপসমূহৰ পৰা এইটো নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰি।

(ক) প্ৰত্যেকটো পদত কৰ্মচাৰীৰ সংখ্যা নিৰ্ধাৰণ কৰা।

(খ) এজন কৰ্মচাৰী পিছৰ বছৰত প্ৰতিষ্ঠানটোত তেওঁৰ নিজৰ পদত থাকিবনে প্ৰস্থান কৰিব তাৰ সম্ভাৱনীয়তাক নিৰূপণ কৰিব লাগিব।

(গ) প্ৰত্যেক সময়তে এজন কৰ্মচাৰীৰ নিৰ্দিষ্ট পদত অৰ্থনৈতিক মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰা।

(ঘ) উপৰোক্ত তিনিটা উপাদানক পূৰণ কৰি, প্ৰয়োগ কৰি আৰু উপযুক্ত ৰেহাই হাৰৰ যোগেদি প্ৰত্যেক পদত বৰ্তি থকা কৰ্মচাৰীসকলে বৰ্তমান মূল্য লাভ কৰে।

তথাপিও এই আৰ্হিটোৱে কিছুমান দক্ষ কৰ্মচাৰীৰ ব্যতিক্ৰমী গুণসমূহ উপেক্ষা কৰে। সেইদৰে এটা দলৰ কৰ্মক্ষমতাই এজন একক ব্যক্তিৰ প্ৰস্থানৰ ওপৰত গুৰুতৰ প্ৰভাৱ পেলাব পাৰে।

১৩.৮ মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণ আৰু প্ৰতিবেদন-ভাৰতীয় পটভূমিত

প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ আইন ২০১৩ য়ে, প্ৰতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় বিৱৰণীত থকা মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ সম্পৰ্কীয় তথ্য প্ৰস্তুত কৰিবলৈ কেতিয়াও দাবী নকৰে। মানৱ সম্পদ ব্যয়ৰ প্ৰতিদেনত ভাৰতবৰ্ষৰ চনদপ্ৰাপ্ত গাণনিক প্ৰতিষ্ঠানে কোনো নিৰ্দিষ্ট মান বা মাপ প্ৰকাশ কৰা নাই। যেতিয়া মানৱ সম্পদৰ গুৰুত্ব সম্পৰ্কিত গুণগত ৰায়দান প্ৰায়েই অধ্যক্ষৰ দ্বাৰা কৰা হয়, তেওঁলোকৰ অৱদান সম্পৰ্কে পৰিমাণগত তথ্য অতি কমেই লিপিবদ্ধ বা সংযুক্ত কৰা হয়। বহুত কম সংখ্যক প্ৰতিষ্ঠান আছে মানৱ সম্পদৰ মূল্যক স্বীকৃতি প্ৰদান কৰে আৰু বাৰ্ষিক প্ৰতিবেদনত সম্পৰ্কিত তথ্যসমূহ প্ৰকাশ কৰে। ভাৰতবৰ্ষত থকা তেনে কিছুমান প্ৰতিষ্ঠান হ'ল— তেল আৰু প্ৰাকৃতিক গেছ আয়োগ, ভাৰতৰ চিমেণ্ট নিগম, হিন্দুস্তান পেট্ৰোলিয়াম ক'ৰপৰেশ্যন লিমিটেড ইত্যাদি।



১৩.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হ'ল মানৱ সম্পদ সম্পৰ্কীত তথ্য চিনাক্তকৰণ আৰু পৰিমাপ কৰা এক প্ৰক্ৰিয়া যিয়ে এই তথ্যসমূহ আগ্ৰহী প্ৰতিষ্ঠানক যোগান ধৰে।
- মানৱ সম্পদ মূল্যায়নৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ পদ্ধতিসমূহক বিস্তৃতভাৱে দুটা ভাগত ভাগ কৰা হৈছে— (ক) ব্যয়ভিত্তিক পদ্ধতি (খ) মূল্যভিত্তিক পদ্ধতি।
- প্ৰতিষ্ঠানসমূহৰ আইন ২০১৩ য়ে, প্ৰতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় বিৱৰণীত থকা মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ সম্পৰ্কীয় তথ্য প্ৰস্তুত কৰিবলৈ কেতিয়াও দাবী নকৰে।
- মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হ'ল এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ মানুহৰ ব্যয় আৰু মূল্য পৰিমাপক। ব্যক্তিগত প্ৰতিষ্ঠান আৰু ৰাজহুৱা খণ্ডত নিয়োগ, নিৰ্বাচন, প্ৰশিক্ষণ আৰু কৰ্মচাৰীৰ বিকাশ আৰু প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ অৰ্থনৈতিক মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত উদ্ভৱ হোৱা ব্যয়ৰ পৰিমাপ নিৰ্ধাৰণ কৰাও ইয়াত জড়িত হৈ থাকে।



১৩.১০ অধিক জানিবলৈ

১) Jain, S.P., Narang, K.L., Agrawal, Simmi (2012), *"Advanced Cost Accounting (Cost Management)"*, Kalyani Publishers, New Delhi.



১৩.১১ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণ হ'ল মানৱ সম্পদ সম্পৰ্কিত তথ্য চিনাক্তকৰণ আৰু পৰিমাপ কৰা এক প্ৰক্ৰিয়া যিয়ে এই তথ্যসমূহ আগ্ৰহী প্ৰতিষ্ঠানক যোগান ধৰে।

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ লাভৰ বাবে পৰিচালনা কৰিবলৈ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰা, মানৱ সম্পদৰ বৃদ্ধি আৰু অব্যাহত ৰাখিবলৈ ব্যৱস্থা কৰা যাতে প্ৰতিষ্ঠানখনে এখন সফল ব্যয়ৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হ'ব পাৰে। ইয়াৰ বাবে যিমান পৰিমাপৰ মূল্যৰ আৱশ্যক তাক মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে যোগান ধৰে।

২) মানৱ সম্পদৰ ব্যৱহাৰ সুচাৰুৰূপে হৈছে নে নাই তাক পৰিদৰ্শন কৰিবলৈ প্ৰতিষ্ঠানৰ কৰ্মচাৰীক অনুমতি প্ৰদান কৰে মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে।

৩ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত ব্যয় কৰিব লগা পৰিমাণ নিৰ্ণয় কৰে আৰু তেনে ব্যয়ৰ পৰা কিমান পৰিমাণৰ লাভাংশ ঘূৰাই পাব তাক নিৰ্ণয় কৰাত সহায় কৰে।

২) মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণে পৰিকল্পনাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বস্তুগত সম্পদ আৰু মানৱ সম্পদৰ মাজত সম্পৰ্ক স্থাপন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে।



৪ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) এখন প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদৰ ব্যয় তথা মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিবলৈ কোনোধৰণৰ নিৰ্দিষ্ট নীতিগত নিৰ্দেশাৱলী উল্লেখ নাথাকে।

২) মানৱ সম্পদসমূহ পৰিৱৰ্তনশীল আৰু ইয়াৰ হিচাপ-নিকাচ সম্পূৰ্ণ কাল্পনিক যেন লাগে।

১৩.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা কৰা।

প্ৰশ্ন ২ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ সুবিধাসমূহ আলোচনা কৰা।

প্ৰশ্ন ৩ ঃ মানৱ সম্পদ নিৰীক্ষণৰ সীমাবদ্ধতাসমূহ ব্যাখ্যা কৰা।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ মানৱ সম্পদ মূল্যায়ণৰ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ আলোচনা কৰা।

*** ***** ***

অধ্যায় ১৪ ঃ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচ

অধ্যায় গাঁথনি

১৪.১ উদ্দেশ্য
১৪.২ পৰিচয়
১৪.৩ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ অর্থ
১৪.৪ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে প্রয়োজনীয়তা
১৪.৫ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ উদ্দেশ্য
১৪.৬ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ সুবিধা
১৪.৭ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ অসুবিধা
১৪.৮ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতি
১৪.৯ ভাৰত আৰু মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচ
১৪.১০ সাধাৰণ সমস্যাৱলী
১৪.১১ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলো
১৪.১২ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১৪.১৩ অধিক জানিবলৈ
১৪.১৪ আৰ্হি প্রশ্ন

১৪.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ অর্থ বুজিব পাৰিব
- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে থকা প্রয়োজনীয়তাবিলাকৰ বিষয়ে জানিব পাৰিব
- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ উদ্দেশ্যাৱলী বুজিব পাৰিব
- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ সুবিধাৱলীৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ অসুবিধাৱলী বুজিব পাৰিব
- মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ বেলেগ বেলেগ পদ্ধতি ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

১৪.২ পৰিচয়

এই অধ্যায়ত মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনসমূহৰ ধাৰণাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে। ঐতিহাসিক ব্যয় হিচাব-নিকাচত ধৰি লোৱা হয় যে মুদ্রাৰ এটা স্থিৰ অথবা ধাৰাবাহিক মূল্য থাকে, কিন্তু বাস্তৱ ক্ষেত্রত মূল্য স্তৰ (Price Level)ৰ পৰিৱৰ্তনসমূহৰ বাবে সময়ে সময়ে মুদ্রাৰ মূল্য সলনি হৈ থাকে। একেদৰে, বিভিন্ন সামগ্রীৰ মূল্য সময়ে সময়ে সলনি হৈ থাকে। বিভিন্ন

অর্থনৈতিক আৰু সামাজিক কাৰকৰ পৰিণামস্বৰূপে মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তন ঘটে, যাৰ ফলত মুদ্রাৰ ক্রয় ক্ষমতাও সলনি হয়। আকৌ, হিচাব-নিকাচ (accounting)ৰ প্রাথমিক উদ্দেশ্য হৈছে এনে এটা পদ্ধতিৰে বিত্তীয় বিৱৰণ প্রস্তুত কৰা, যাতে ই ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্রত প্রকৃত আৰু সুবিধাজনক বিত্তীয় অৱস্থান প্রকাশ কৰিব পাৰে, যাতে প্রকৃত লাভ আৰু লোকচান একোটা নির্দিষ্ট তাৰিখত নির্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰি।

সেয়ে মৌদ্রিক গোট স্থিৰ হৈ থাকে বুলি ধৰি লৈ, লেনদেনবিলাকৰ অভিলেখ ৰাখি যোৱাকে ঐতিহাসিক ব্যয় হিচাব-নিকাচ (historical cost accounting বা HCA) বোলা হয়। হিচাব-নিকাচৰ এই সম্পদবিলাক এনে এক মূল্যত নথিভুক্ত কৰা হয়, যি মূল্যত সেইবিলাক ক্রয় কৰা হয় আৰু সিবিলাকৰ মূল্যৰ কোনো পৰিৱৰ্তন নহয়, আনকি এনে সম্পদবিলাকৰ বজাৰ মূল্য পৰিৱর্তিত হ'লেও। কামৰ দায়িত্ববিলাকো (liabilities) চুক্তিবদ্ধ নিৰিখতে নথিভুক্ত কৰা হয় আৰু মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে ক্ষতিপূৰণ দিবলৈ এই নিৰিখ পুনৰীক্ষণ কৰা নহয়। ঐতিহাসিক হিচাব-নিকাচ পদ্ধতিয়ে বিত্তীয় বিৱৰণৰ ওপৰত মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ প্রভাৱ বিবেচনা নকৰে। সেয়ে মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচক নতুন হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতি হিচাপে গঢ়ি তোলা হৈছে।

মুঠৰ ওপৰত, পৰম্পৰাগত হিচাব-নিকাচৰ অসুবিধাবিলাক অতিক্রম কৰিবৰ বাবে মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত প্রয়োজন হোৱা হিচাব-নিকাচৰ সপক্ষে যুক্তি দর্শোৱা হৈছে।

১৪.৩ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ অর্থ

এছোৱা নির্দিষ্ট সময়ত সামগ্রী আৰু সেৱাৰ দাম অথবা মূল্যৰ পৰিৱৰ্তনৰ সাধাৰণ প্রৱণতাক মূল্য স্তৰ (Price Level) বোলা হয়। সাধাৰণ মূল্য স্তৰ বৃদ্ধিক কোৱা হয় মুদ্রাস্ফীতি (inflation)। মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তন মানে হৈছে এছোৱা সময়ত মুদ্রাৰ ক্রয় ক্ষমতা বৃদ্ধি হোৱা বা হ্রাস পোৱা। হিচাব-নিকাচ, য'ত মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তন বিবেচনা কৰা হয়, তাক কোৱা হয় মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচ। মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচ হৈছে এনে এক পদ্ধতিত হিচাব-নিকাচ বজাই ৰখা, য'ত বিত্তীয় বিৱৰণত সকলো সামগ্রীক চলিত মূল্যত উপস্থাপন কৰা হয়। হিচাব-নিকাচৰ এই পদ্ধতিত লাভ আৰু লোকচান নির্দ্ধাৰণ কৰা হয় আৰু চলিত মূল্যৰ ভিত্তিত ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থান নির্দ্ধাৰণ কৰা হয়। মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচক মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচ বুলিও কোৱা হয়। কিয়নো দাম বা মূল্যৰ পৰিৱৰ্তনবিলাক সাধাৰণতে উর্দ্ধমুখী হয়।

মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে কৰা হিচাব-নিকাচ (বা মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচ) হৈছে হিচাব-নিকাচৰ এটা পদ্ধতি, য'ত সকলো সামগ্রীক সেইবিলাকৰ চলিত মূল্যত বিত্তীয় বিৱৰণত নথিভুক্ত কৰা হয়। এই পদ্ধতিত এই বাস্তৱতাক স্বীকাৰ কৰি লোৱা হয় যে মুদ্রাৰ ক্রয় ক্ষমতা মুদ্রাস্ফীতিৰ ফলত দিনে দিনে হ্রাস পাই থাকে আৰু এই পদ্ধতিত চলিত অর্থনৈতিক অৱস্থাত বর্তি থকা মূল্যৰ ভিত্তিত ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থান উল্লেখ কৰা হয়। সেয়ে, মূল্য স্তৰৰ হিচাব-

নিকাচক হিচাব-নিকাচৰ এটা কৌশল হিচাপে সংজ্ঞাৱদ্ধ কৰিব পাৰি, যাৰ জৰিয়তে সাধাৰণ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনবিলাক প্ৰতিফলিত কৰিবৰ বাবে বিত্তীয় বিৱৰণবিলাক পুনৰ উল্লেখ কৰা হয়। কোৱা হৈছে যে এনেধৰণৰ পৰিৱৰ্তনবিলাক মুদ্ৰাস্ফীতিজনিত (inflationary) অথবা মুদ্ৰা সংকোচনজনিত (deflation) হ'ব পাৰে। মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচ মুদ্ৰাস্ফীতিজনিত প্ৰৱণতাবিলাকৰ সৈতে অধিক জড়িত।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ ঃ মুদ্ৰাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

প্ৰশ্ন নং ২ ঃ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ দুটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

১৪.৪ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়তা

মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচত মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত হোৱা বিত্তীয় বিৱৰণৰ বিভিন্ন সামগ্ৰীৰ মূল্যৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা ব্যৱধান দেখুৱাব লাগে। মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে বিভিন্ন প্ৰয়োজনীয়তা আছে, তাৰে কেইটামান তলত উল্লেখ কৰা হ'ল ঃ

১। ঐতিহাসিক ব্যয় (historical cost)ৰ সলনি মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত হোৱা দাম বা মূল্যৰ প্ৰকৃত স্তৰৰ সৈতে এছোৱা নিৰ্দিষ্ট সময়ত খাপ খুৱাই লোৱা লাভ অথবা লোকচান প্ৰকাশ কৰা।

২। স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাক যেনে ঃ প্ৰকল্প আৰু যন্ত্ৰপাতি, ভূমি আৰু ভৱন ইত্যাদি চলিত প্ৰকৃত মূল্যৰ ভিত্তিত দেখুওৱা।

৩। স্থাৱৰ সম্পত্তি বিলাক সিবিলাকৰ আৰম্ভণিৰ ব্যয়ৰ সলনি স্থানান্তৰ মূল্যৰ হ্ৰাস (depreciation) উল্লেখ কৰা।

৪। স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাকৰ জীৱনৰ সমাপ্তিত স্থানান্তৰৰ বাবে থকা ব্যৱস্থা যথার্থ হোৱাটো নিশ্চিত কৰা।

৫। বিত্তীয় বিৱৰণৰ সামগ্ৰীসমূহৰ চলিত মূল্য প্ৰদান কৰি পৰিচালন বিভাগক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত সহায় কৰা।

১৪.৫ মূল্যস্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ উদ্দেশ্য

১। **ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজক সঠিকভাৱে উন্নীত কৰা ঃ** মুদ্ৰাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত, বিক্ৰী কৰা সামগ্ৰীসমূহৰ ব্যয় আৰু বৰ্তমানৰ টকাৰ হিচাপত হোৱা মূল্যৰ হ্ৰাস পুৰণা টকাৰ

হিচাপতকৈ বহুত বেছি হ'ব। বিক্রয় ৰাজহ আৰু সেই ৰাজহ অর্জনৰ বাবে হোৱা ব্যয়ৰ মাজৰ ব্যৱধান আঁতৰাবৰ বাবে, বিক্রয়ৰ ব্যয় আৰু মূল্যৰ হ্রাস চলিত ব্যয়লৈ ৰূপান্তৰ কৰা হয় আৰু ইয়াক চলিত টকাৰ হিচাপত প্রকাশ কৰা হয়। কেৱল এনে ক্ষেত্রতহে, ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজৰ পৰিণতিবিলাক বিত্তীয় বিৱৰণত সঠিকভাৱে প্রতিফলিত হ'ব আৰু এছোৱা নির্দ্ধাৰিত সময়ত ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজৰ পৰিণতিবিলাকক সঠিকভাৱে উন্নীত কৰা হ'ব।

২। **বিত্তীয় অৱস্থানৰ সঠিক উন্নীতকৰণ ঃ** একোটা ব্যৱসায়ৰ বিত্তীয় অৱস্থানৰ সঠিক উন্নীতকৰণৰ বাবে, স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাকৰ মূল্য চলিত টকাৰ হিচাপলৈ ৰূপান্তৰিত কৰিব লাগে, যাতে খতিয়নী বহীত (balance sheet) সামগ্রীবিলাকৰ বিত্তীয় অৱস্থান চলিত টকাৰ হিচাপত বাস্তৱ ৰূপত প্রতিফলিত হয়।

৩। **পর্যাপ্ত কামৰ মূলধন বর্তাই ৰখা ঃ** কামৰ মূলধন পর্যাপ্ত ৰূপত বর্তাই ৰখাটো বিত্তীয় পৰিচালনাৰ দৃষ্টিভংগীৰে অত্যন্ত গুৰুত্বপূর্ণ কাম, যিহেতু কেঁচামাল আৰু নির্দ্ধাৰিত ঋণৰ বাবে প্রয়োজনীয় পুঁজি বছৰি বাঢ়ি গৈ আছে। সেয়ে, কেঁচামাল আৰু নির্দ্ধাৰিত ঋণৰ স্থানান্তৰৰ ব্যয় চলিত টকাৰ হিচাপত প্রকাশিত হ'লে পৰিচালন বিভাগে পর্যাপ্ত কামৰ মূলধন প্রদান কৰাত সুবিধা হয়।

৪। **কাম-কাজৰ সক্ষমতা বর্তাই ৰখা ঃ** মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ ই এটা অতি গুৰুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য। পৰিচালন বিভাগে শাৰীৰিক ৰূপত মূলধন ৰখাৰ কথা ভাবিব লাগে আৰু সময় সাপেক্ষে স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাক সালসলনি কৰাৰ বাবে যথোপযুক্ত পুঁজি ৰাখিব লাগে আৰু লগতে ব্যৱসায়ৰ কাম-কাজ চলাই নিবৰ বাবে প্রয়োজন হোৱা কামৰ মূলধন হাতত ৰাখিব লাগে। মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচে সক্রিয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াতো সহায় কৰে।

৫। **মুনাফাৰ সদব্যৱহাৰ আৰু প্রাপ্তি ধৰি ৰখা ঃ** প্রাপ্তি ধৰি ৰখা মানে হৈছে পুৰণা টকাৰ হিচাপত চলিত টকাত স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাকৰ মূল্য অধিক হোৱা, যি সময়ত বিক্রয়ৰ ব্যয়তকৈ বিক্রয় মূল্যৰ কাম-কাজৰ মুনাফা অধিক হয়। মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত কাম-কাজৰ মুনাফা (operating profit) আৰু ধৰি ৰখা প্রাপ্তি (holding gain) দুয়োটা প্রকাশ কৰা হয়। ইয়াৰ পৰিণামস্বৰূপে কাম-কাজৰ প্রকৃত লাভ অথবা লোকচান নির্দ্ধাৰণ কৰিব পাৰি।

১৪.৬ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱর্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ সুবিধা

মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচ অথবা মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ সুবিধাৱলী তলত দিয়া হ'ল ঃ

ক) **বিত্তীয় অৱস্থানৰ এটা প্রকৃত আৰু সুচল দৃষ্টিভংগী প্রকট কৰে ঃ** মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত সম্পত্তিবিলাকক সিবিলাকৰ চলিত মূল্যত দেখুওৱা হয়। সেয়ে খতিয়নী বহীত একোটা ব্যৱসায়ৰ প্রকৃত অৱস্থান আৰু বর্তমানৰ স্থিতি প্রদর্শিত হয়।

খ) **সঞ্চিৎ মূলধনৰ তত্ত্বাৱধান ঃ** মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত স্থাৱৰ সম্পত্তি আৰু মূল্য হ্রাস চলিত মূল্যৰ হিচাপত দেখুওৱা হয়, ইয়াৰ পৰিণামস্বৰূপে লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাব-নিকাচে প্রকৃত মুনাফা আৰু লভ্যাংশৰ বিতৰণ প্রদর্শন কৰে, যাৰ ফলত সঞ্চিত মূলধনৰ অপচয়ৰ পথ ৰুদ্ধ হয়।

গ) **শাৰীৰিক মূলধনৰ তত্ত্বাৱধান ঃ** যিহেতু স্থাৱৰ সম্পত্তি আৰু মূল্যৰ হ্রাস চলিত মূল্যলৈ স্থানান্তৰিত হয়, প্রয়োজন সাপেক্ষে মূল্য হ্রাসৰ পুঁজিও স্থাৱৰ সম্পত্তি সলোৱাৰ বাবে উপযুক্ত হয়। সেয়ে, ব্যৱসায়ৰ শাৰীৰিক সক্ষমতা মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত প্রভাৱিত নোহোৱাকৈ থাকে।

ঘ) **ব্যৱহাৰিক তথ্যই বিত্তীয় বিৱৰণ গঠন কৰে ঃ** লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাব-নিকাচত তথা খতিয়নী বহীত থকা তথ্যবিলাক যিহেতু মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচৰ অধীনত চলিত মূল্যৰ সৈতে খাপ খুৱাই লোৱা হয়, সেয়ে তুলনামূলক বিৱৰণবিলাক আৰু এনে বিত্তীয় বিৱৰণৰ পৰা প্রস্তুত কৰা অনুপাতবিলাকে ব্যৱসায়ৰ অৱস্থানৰ বিষয়ে শুদ্ধ তথ্য প্রকাশ কৰিব।

ঙ) **পৰিচালন সম্পর্কীয় সঠিক সিদ্ধান্ত ঃ** বিত্তীয় বিৱৰণৰ ভিত্তিত পৰিচালন সম্পর্কীয় সিদ্ধান্তবিলাক চলিত মূল্যৰ সৈতে খাপ খুৱাই লোৱা হয় আৰু ইয়াৰ ফলত এইবিলাক অধিক সঠিক আৰু ব্যৱহাৰিক হয়।

১৪.৭ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ অসুবিধা

মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ অসুবিধাবিলাক তলত দিয়াৰ দৰে ঃ

ক) **উদ্দেশ্যৰ অভাৱ ঃ** মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত সম্পত্তিৰ মূল্য বৃদ্ধি পায়। সেয়ে, ই ব্যয়ৰ মূল্যত লেনদেন নথিভুক্ত কৰোতে প্রাথমিক নীতিবিলাক উলংঘা কৰে। তদুপৰি, ই উদ্দেশ্যৰ নীতিকো উলংঘা কৰে, কিয়নো মূল্যবিলাক সঘনে সলনি হৈ থাকে আৰু এনে পৰিৱৰ্তনবিলাক স্থান আৰু সময়ভেদে বেলেগ বেলেগ হয়। মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচত উদ্দেশ্য আৰু নির্ভৰযোগ্যতাৰ প্রাথমিক নীতি মানি চলা নহয়।

খ) **অতিপাত গণনা ঃ** দামৰ পৰিৱৰ্তনৰ সৈতে হিচাব-নিকাচ খাপ খুৱাই লোৱা আৰু এনেদৰে খাপ খুৱাই লোৱা পৰিসংখ্যাৰে বিত্তীয় বিৱৰণ প্রস্তুত কৰিবৰ বাবে বহু গণনাৰ লগতে বিশেষজ্ঞ লোকৰ প্রয়োজন হয়। সেয়ে ই এটা জটিল পদ্ধতি হৈ পৰে।

গ) **কেতিয়াও শেষ নোহোৱা প্রক্রিয়া ঃ** পৰিৱর্তিত মূল্য স্তৰৰ সৈতে হিচাব-নিকাচ খাপ খুৱাই লোৱাটো এটা কেতিয়াও শেষ নোহোৱা প্রক্রিয়া। কিয়নো, প্রতিদিনে মূল্যৰ পৰিৱর্তন হৈ থাকে।

ঘ) **পক্ষপাতিত্বৰ পৰিৱর্তন ঃ** মূল্য স্তৰৰ পৰিৱর্তন ব্যক্তিগত পক্ষপাতিত্বৰ পৰা মুক্ত নহয়। সম্পত্তিবিলাকক চলিত মূল্যলৈ ৰূপান্তৰিত কৰা হয়। চলিত মূল্যবিলাকৰ প্রকৃতি খাপ খুৱাই ল'ব পৰা বিধৰ। পৰিণামস্বৰূপে ব্যক্তিগত পছন্দই চলিত মূল্যত হিচাব-নিকাচ

খাপ খুৱাই লোৱাৰ ক্ষেত্ৰত গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা পালন কৰে।

ঙ) **মূল্যবৃদ্ধি ঃ** মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচে উৎপাদনৰ ব্যয় বৃদ্ধি কৰিব পাৰে। যিহেতু মূল্যৰ হ্রাস বৰ্তমানৰ সম্পত্তিৰ মূল্যৰ ওপৰত গণনা কৰা হ'ব। ই উৎপন্ন হোৱা সামগ্রীৰ মূল্য বৃদ্ধি কৰিব আৰু পৰৱৰ্তী মুদ্রাস্ফীতি সম্পন্ন কৰিব।

চ) **আয়কৰ কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা স্বীকৃতি নিদিয়া ঃ** সম্পত্তিবিলাকৰ চলিত মূল্যৰ ওপৰত হোৱা মূল্যৰ হ্রাস আয়কৰ কৰ্তৃপক্ষই স্বীকৃতি দিয়া নহয়।

১৪.৮ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতি

মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ চাৰিটা পদ্ধতি আছে ঃ

১। চলিত ক্রয় ক্ষমতা হিচাব-নিকাচ (Current Purchasing Power Accounting)

২। চলিত ব্যয় হিচাব-নিকাচ (Current Cost Accounting)

৩। বিশেষ আৰু সাধাৰণ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচ (Specific and General Price Level Accounting)

৪। স্থাৱৰ সম্পত্তিৰ সময়ে সময়ে পুনৰ মূল্যায়ন (Periodic Revaluation of Fixed Assets). ৰ লগতে কেঁচামালৰ মূল্য নিৰ্দ্ধাৰণৰ বাবে LIFO।

মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ বাবে যদিও চাৰিটা পদ্ধতি আছে, তথাপি ইয়াৰে দুটা বেছি গুৰুত্বপূৰ্ণ আৰু সেই দুটাৰ বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'ল।

১। **চলিত ক্রয় ক্ষমতা হিচাব-নিকাচ** (Current Purchasing Power Accounting) ঃ এই পদ্ধতিৰ অধীনত খতিয়নী বহী, লাভ আৰু লোকচানৰ হিচাব-নিকাচত উল্লিখিত বিভিন্ন সামগ্রীৰ মূল্য ৰূপান্তৰৰ বাবে যিকোনো প্রতিষ্ঠিত আৰু অনুমোদিত সাধাৰণ মূল্য সূচী ব্যৱহাৰ কৰা হয়। এই পদ্ধতিৰ সপক্ষে থকা প্রধান যুক্তি হৈছে এইটোৱেই যে মূল্য সূচীত হোৱা পৰিৱৰ্তনে টকাৰ মূল্য মানৰ পৰিৱৰ্তন প্রতিফলিত কৰে আৰু এনেকৈয়ে সাধাৰণ মূল্য সূচীৰ দ্বাৰা এটা পৰিৱৰ্তন চিনাক্ত কৰা হয়। ভাৰতত, আমি ৰিজাৰ্ভ বেংক অৱ ইণ্ডিয়াৰ বিক্রয় মূল্য সূচীক সাধাৰণ মূল্য সূচী হিচাবে ব্যৱহাৰ কৰো। ইয়াত বিগত বৰ্ষত হোৱা টকাৰ মূল্যৰ পৰিৱৰ্তন দেখুওৱা হয়। কিন্তু ই ব্যক্তিগত সামগ্রীৰ মূল্যৰ পৰিৱৰ্তন নেদেখুৱায়।

ঐতিহাসিক ব্যয়ক সাধাৰণ মূল্যৰ স্তৰলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ সূত্রটো তলত দিয়াৰ দৰে ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক = ৰূপান্তৰৰ বছৰৰ সূচী/যিটো বছৰৰ পৰা ইয়াক ৰূপান্তৰিত কৰা হয় সেই বছৰৰ সূচী।

উদাহৰণস্বৰূপে, 2002 চনত 1,00,000 টকাত এটুকুৰা ভূমি অৰ্জন কৰা হয় আৰু সেই বছৰত সাধাৰণ মূল্য সূচী আছিল 250। 2004 চনত সাধাৰণ মূল্য সূচী আছিল 300। 2004 চনত মাটি টুকুৰাৰ ব্যয় টকাৰ মূল্য মানৰ হিচাপত পুনৰ উল্লেখ কৰিব পাৰি এনেদৰে ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক = 300* 1,00,000/250 = Rs. 1,20,000

এই পদ্ধতিৰ জৰিয়তে সাধাৰণভাৱে মুদ্ৰাৰ মূল্যৰ ক্ষেত্ৰত হোৱা পৰিৱৰ্তন হিচাব কৰা হয়, যি পৰিৱৰ্তন সাধাৰণ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত ঘটে। ইয়াত প্ৰতিটো ব্যক্তিগত সম্পত্তিৰ মূল্যৰ পৰিৱৰ্তনবিলাক হিচাব কৰা নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে, চলিত বছৰত যদি এটা সম্পত্তিৰ মূল্য পাৰ হৈ যোৱা বছৰতকৈ কম হয়, যদিও সাধাৰণ মূল্য সূচীত এটা বৃদ্ধি পৰিলক্ষিত হ'ব পাৰে। এনে পৰিস্থিতিত, সংশ্লিষ্ট সম্পত্তিৰ বৰ্তমানৰ মূল্য হ'ব, ওপৰৰ সূত্ৰ অনুসৰি আগৰ বছৰতকৈ অধিক। এনেদৰে, একোটা ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানে ধাৰ্য কৰা বিভিন্ন সম্পত্তিৰ ব্যক্তিগত মূল্য ইয়াত নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা নহয় যদিও চলিত বছৰত টকাৰ একে কৰা মূল্যৰ ক্ষেত্ৰত বিত্তীয় বিৱৰণ পুনৰ উল্লেখ কৰা হ'ব।

1974 ত ইংলিছ ইনষ্টিটিউট অৱ চার্টার্ড একাউন্টেণ্টছক পৰামৰ্শ দিয়া হৈছিল যে কোম্পানীসমূহে তেওঁলোকৰ বিত্তীয় বিৱৰণ অতীতৰ ব্যয়ৰ ভিত্তিত প্ৰস্তুত কৰিব লাগে কিন্তু লগতে পৰিপূৰক বিৱৰণো প্ৰস্তুত কৰিব লাগে য'ত বিভিন্ন সামগ্ৰীৰ সিবিলাকৰ সৈতে সম্পৰ্ক থকা সময়ৰ পৰিশেষত পাউণ্ডৰ মূল্যত বিত্তীয় বিৱৰণ দেখুৱাব লাগিব।

চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা হিচাব-নিকাচৰ বিশেষত্ব ঃ

চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা হিচাব-নিকাচৰ বিশেষত্ববিলাক তলত দিয়া হ'ল ঃ

১। **অতীতৰ হিচাব-নিকাচত বিত্তীয় বিৱৰণৰ ধাৰাবাহিকতা ঃ** একোটা কোম্পানীয়ে ইয়াৰ তথ্যপাতিবিলাক ৰাখি যাব লাগে আৰু ইয়াৰ প্ৰাথমিক বাৰ্ষিক হিচাব-নিকাচ আৰু অতীতৰ ব্যয় উল্লেখ কৰিব লাগে।

২। **একোটা পৰিপূৰক বিৱৰণ প্ৰস্তুত ঃ** লগতে, সকলো তালিকাভুক্ত কোম্পানীয়ে তেওঁলোকৰ অংশীদাৰসকলক চূড়ান্ত হিচাব-নিকাচৰ সৈতে সম্পৰ্ক থকা সময়ছোৱাৰ শেষত টকাৰ মূল্যমানৰ হিচাবত একোটা পৰিপূৰক বিৱৰণ তেওঁলোকৰ অংশীদাৰসকলক দিব লাগে।

৩। **প্ৰাথমিক হিচাব-নিকাচৰ সংখ্যাবিলাক পৰিপূৰক বিৱৰণৰ সংখ্যালৈ ৰূপান্তৰ ঃ** প্ৰাথমিক হিচাব-নিকাচৰ সংখ্যাবিলাক পৰিপূৰক বিৱৰণৰ সংখ্যালৈ ৰূপান্তৰ কৰিব লাগে, এই কাম টকাৰ ক্ৰয় ক্ষমতাৰ সাধাৰণ সূচীৰ জৰিয়তে প্ৰযোজ্য হ'ব লাগে।

৪। **ৰূপান্তৰৰ ভিত্তিত একোটা টোকাৰ উল্লেখ ঃ** পৰিপূৰক বিৱৰণত এটা টোকা থাকিব লাগে, য'ত কিহৰ ভিত্তিত পৰিপূৰক বিৱৰণ প্ৰস্তুত কৰা হ'ল, তাৰ ব্যাখ্যা থাকিব লাগে। সঞ্চালকসকলে সংখ্যাবিলাকৰ তাৎপৰ্যৰ ওপৰত একোটা মন্তব্য দিব লাগে।

৫। **পৰিপূৰক বিৱৰণৰ গঠন ঃ** পৰিপূৰক বিৱৰণৰ গঠন মানসম্পন্ন হিচাব-নিকাচ পদ্ধতিৰ সৈতে সংগতিপূৰ্ণ হ'ব লাগে।

মৌদ্ৰিক আৰু অ-মৌদ্ৰিক সামগ্ৰী

যেতিয়া প্ৰাথমিক অতীতৰ ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা পদ্ধতিত দেখুওৱা সংখ্যালৈ ৰূপান্তৰিত কৰা হয়, হিচাব-নিকাচৰ সামগ্ৰীসমূহৰ মাজত এটা ব্যৱধান পৰিলক্ষিত হয়, যিবিলাকৰ কিছুমান মৌদ্ৰিক সামগ্ৰী (monetary items) আৰু কিছুমান অ-মৌদ্ৰিক সামগ্ৰী

(non-monetary items)।

মৌদ্রিক সামগ্রী

সেইবিলাক সামগ্রীয়েই মৌদ্রিক সামগ্রী যাৰ পৰিমাণ চুক্তি অথবা অন্য ধৰণেৰে টকাৰ পৰিমাণৰ হিচাবত স্থিৰ কৰা হয়। এনেধৰণৰ পৰিমাণবিলাক মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত নহয়। উদাহৰণ — নগদ ধন, ঋণ, ঋণ দিওঁতা, ঋণ লওঁতা, অগ্ৰাধিকাৰভিত্তিক অংশীদাৰিত্বৰ মূলধন ইত্যাদি।

অ-মৌদ্রিক সম্পত্তি

সেইবিলাক সম্পত্তিয়েই অ-মৌদ্রিক সম্পত্তি যাৰ পৰিমাণ চুক্তি অথবা অন্য ধৰণেৰে স্থিৰ কৰা নহয়। সেয়ে সিবিলাকৰ মূল্য পৰিৱৰ্তন হয়, যেতিয়া সাধাৰণ মূল্য স্তৰত একোটা পৰিৱৰ্তন দেখা যায়। এনে ধৰণৰ সম্পত্তিবিলাক অতীতৰ মূল্যত ধৰি ৰখা হয় আৰু এনে সম্পত্তিৰ ধাৰকসকলে সাধাৰণ মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তন অনুসৰি ক্ৰয় ক্ষমতা লাভ কৰিব বা হেৰুৱাব পাৰে। এনে ধৰণৰ সম্পত্তিবিলাক স্থাৱৰ সম্পত্তি আৰু জমা (stock)।

প্ৰাথমিক অতীতৰ ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচক পৰিপূৰক ক্ৰয় ক্ষমতাৰ বিৱৰণলৈ ৰূপান্তৰৰ প্ৰক্ৰিয়াঃ ৰূপান্তৰৰ প্ৰক্ৰিয়া তলত দিয়াৰ দৰে ঃ

১। **সময় ঃ** ই এছোৱা নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ বাবে হ'ব লাগিব।

২। **পৰিৱৰ্তন নোহোৱাকৈ থকা মৌদ্রিক সামগ্রী ঃ** নিৰ্দ্ধাৰিত সময়ছোৱাৰ শেষত খতিয়নী বহীত থকা মৌদ্রিক সামগ্রীবিলাক একে থাকে।

৩। **অ-মৌদ্রিক সামগ্রীৰ পৰিৱৰ্তন ঃ** অ-মৌদ্রিক সামগ্রীবিলাক সিবিলাক অৰ্জন কৰাৰ পৰা পৰৱৰ্তী সময়ত সংঘটিত মুদ্রাস্ফীতিৰ অংশ অনুসৰি বৃদ্ধি কৰিব লাগিব, এনে সামগ্রীবিলাকৰ অংশ মূল্য হ্ৰাস (deflation) অনুসৰি হ্ৰাস পায়, যি মূল্য হ্ৰাস এইবিলাক অৰ্জন অথবা পুনৰ মূল্যায়নৰ সময়ত হয়।

৪। **নিম্ন ব্যয়ৰ পৰীক্ষাৰ প্ৰয়োগ আৰু মুঠ আহৰণ কৰিব পৰা মূল্য ঃ** ৰূপান্তৰ প্ৰক্ৰিয়াত যেতিয়া অ-মৌদ্রিক সামগ্রীবিলাক মুদ্রাস্ফীতিৰ পৰিমাণ অনুসৰি বৃদ্ধি পায়, তেতিয়া নিম্ন ব্যয়ৰ পৰীক্ষা প্ৰয়োগ কৰা দৰকাৰ আৰু মুঠ অৰ্জনযোগ্য মূল্য (ব্যয়ৰ মূল্য অথবা মুঠ অৰ্জনযোগ্য মূল্য যিটোৱেই নিম্ন হয়)ক চলিত সম্পত্তি অৰ্থাৎ জমাৰ সৈতে সংগতিপূৰ্ণ কৰিব লাগিব। সেয়ে ৰূপান্তৰিত সংখ্যাক পৰৱৰ্তী সময়ত খাপ খুৱাই লোৱাৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে।

৫। **চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা অনুসৰি ব্যৱসায়ৰ মূল্যৰ পুনৰীক্ষণ ঃ** যেতিয়া স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাকৰ চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা অনুসৰি টকাত পুনৰ উল্লেখ কৰা হয়, তেতিয়া ব্যৱসায়ৰ মূল্য পুনৰীক্ষণ কৰিব লাগে আৰু এনে পুনৰীক্ষণ আৱশ্যক অনুসৰি কৰাটো সুবিধাজনক।

৬। **মূল্যৰ হ্ৰাসৰ সৈতে খাপ খুৱাই লোৱাৰ বিবেচনা ঃ** মুক্ত ৰূপত ধাৰণ কৰা (freehold) আৰু দীৰ্ঘকালীন লীজত ধাৰণ কৰা (long leasehold) সম্পত্তিবিলাক মূল্য হ্ৰাসৰ মাচুলৰ সৈতে সংগতি ৰাখি বিবেচনা কৰিব লাগে।

৭। **পার্থক্যযুক্ত কৰ (deferred tax) আৰু সংঘীয় কৰ (corporate tax) ঃ** পৰিপূৰক বিৱৰণত পার্থক্যযুক্ত কৰৰ হিচাব-নিকাচ আৰু যিকোনো মাচুলযোগ্য প্রাপ্তিৰ বাবে থকা সংঘীয় কৰৰ একোটা পৰিমাণ বিবেচনা কৰিব লাগে।

এটা কোম্পানীয়ে 01-04-2004ত 1,50,000 টকা ব্যয়ত বিনিয়োগ ক্রয় কৰিলে, যি সময়ত মূল্য সূচী আছিল 300। 31-03-2005ত কোম্পানীটোৱে এই বিনিয়োগ 2,00,000 টকাত বিক্রী কৰিলে, যি সময়ত মূল্য সূচী আছিল 320। তেতিয়া বিনিয়োগৰ লাভ আৰু লোকচান কি হ'ব সেয়া তলত দেখুওৱা হৈছে ঃ

সমাধান ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক = ৰূপান্তৰৰ বছৰৰ সূচী/যেতিয়াৰ পৰা ইয়াক ৰূপান্তৰিত কৰিব লাগে সেই বছৰৰ সূচী

বিনিয়োগৰ বর্তমানৰ মূল্য = ৰূপান্তৰৰ কাৰক* বিনিয়োগৰ আৰম্ভণিৰ ব্যয় = 320/300* 1,50,000

চিপিপিৰ ওপৰত আধাৰিত বিনিয়োগৰ ব্যয় = 31-03-2005ত চলিত ক্রয় ক্ষমতা = 1,60,000

31-02-2005ত বিক্রী মূল্য = 2,00,000 টকা

(-) চিপিপিৰ ব্যয় 1,60,000 টকা = 40,000 (লাভ)

চলিত ক্রয় ক্ষমতা (চিপিপি) পদ্ধতিৰ হিচাব-নিকাচ ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক ঃ

১। মুকলিৰ মূল্য সূচীত আধাৰিত ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক = সামৰণিৰ মূল্য সূচী/মুকলিৰ মূল্য সূচী

২। গড় মূল্য সূচীত আধাৰিত ঃ

ৰূপান্তৰৰ কাৰক = সামৰণিৰ মূল্য সূচী/গড় মূল্য সূচী

২। চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ (চিচিএ)

এই পদ্ধতিত সম্পত্তিৰ অতীতৰ মূল্য বিবেচনা কৰা নহয়; আনহাতে, ব্যক্তিগত সামগ্রীৰ চলিত মূল্যবিলাকক লেনদেন আৰু লাভ-লোকচানৰ হিচাব-নিকাচ আৰু খতিয়নী বহী প্রস্তুত কৰিবৰ বাবে আধাৰ হিচাবে লোৱা হয়। কোনো নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান অথবা উদ্যোগৰ শেহতীয়া পৰিৱর্তন সাধন হ'লে এই পদ্ধতি প্রয়োগ কৰা হয় আৰু সামগ্রিকভাৱে অর্থনীতিৰ পৰিৱর্তনত ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰা নহয়। এই পদ্ধতিৰ অধীনত নির্দ্ধাৰিত লাভ লভ্যাংশ হিচাপে নিৰাপদে বিতৰণ কৰিব পাৰি, য'ত প্রতিষ্ঠানৰ কাম-কাজৰ সক্ষমতাৰ ওপৰত কোনো প্রভাৱ নপৰে। এই পদ্ধতিয়ে মূল্য হ্রাস, বিক্রয়ৰ ব্যয়, কামৰ মূলধন আৰু বর্ধিত ঋণৰ সৈতে খাপ খুৱাই লোৱাৰ উপায় দিয়ে। ই কাম-কাজৰ মুনাফা আৰু প্রযোজ্য কাম-কাজৰ মূলধন নির্দিষ্ট কৰে।

চিচিএৰ সুবিধাৱলী ঃ

চিচিএ পদ্ধতিৰ প্রধান সুবিধাৱলী তলত দিয়া হ'ল

১। একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ কাম-কাজৰ সক্ষমতা বজাই ৰখা ঃ

চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ পদ্ধতিয়ে বিভিন্ন সম্পত্তিক সিবিলাকৰ ব্যৱসায়ৰ প্ৰকৃত মূল্যলৈ ৰূপান্তৰ কৰি প্ৰতিষ্ঠানৰ ওপৰত মুদ্ৰাস্ফীতিৰ প্ৰভাৱ পৰিবলৈ নিদিয়ে। এনেদৰে ই ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ কাম-কাজৰ সক্ষমতা বজাই ৰাখে।

২। লাভৰ জোখ-মাখত বাস্তৱসন্মত পদ্ধতি ঃ

প্ৰতিষ্ঠানৰ সম্পত্তি আৰু উপাৰ্জনবিলাকক ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্ৰত সিবিলাকৰ প্ৰকৃত মূল্য অনুসৰি বাস্তৱ পদ্ধতিত জোখ-মাখ কৰা হয়। ই পৰিচালন বিভাগক মুনাফা বিতৰণৰ ক্ষেত্ৰত ন্যায়সংগত নীতি অনুসৰণ কৰাত সহায় কৰে।

৩। সম্পত্তি আৰু দায়বদ্ধতাৰ উন্নত প্ৰকাশ ঃ

চিচিএ পদ্ধতিৰ অধীনত সম্পত্তি আৰু দায়ৱদ্ধতাৰ নিৰ্দ্ধাৰণ অধিক বাস্তৱসন্মত হয় আৰু ই একোটা প্ৰতিষ্ঠানৰ বিত্তীয় ছবিখন ভালদৰে প্ৰদৰ্শন কৰে, কিয়নো ইয়াৰ সম্পত্তি আৰু দায়ৱদ্ধতাবিলাকৰ মূল্য ব্যৱসায়ৰ প্ৰতি থকা এইবিলাকৰ মূল্য অনুসৰি দেখুওৱা হয়।

৪। বিত্তীয় বিৱৰণৰ উন্নত ব্যাখ্যা ঃ

যিহেতু সম্পত্তি আৰু দায়ৱদ্ধতাবিলাক সিবিলাকৰ বাস্তৱ মূল্য অনুসৰি দেখুওৱা হয়, সেয়ে দেউলীয়াপনা আৰু মুনাফা অৰ্জনৰ ব্যাখ্যা অধিক বাস্তৱসন্মত হয়।

চিচিএ পদ্ধতিৰ সীমাৱদ্ধতা ঃ

১। **বস্তুনিষ্ঠতা ঃ** সম্পত্তি আৰু দায়ৱদ্ধতাৰ বিভিন্নতাৰ ক্ষেত্ৰত ব্যক্তিগত বিচাৰ-বিবেচনাত একোটা বস্তুনিষ্ঠ উপাদান প্ৰয়োগ কৰা হ'ব পাৰে।

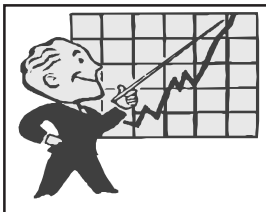
২। **অবাস্তৱ মুনাফা ঃ** এই পদ্ধতিৰ অধীনত মুনাফাই ব্যৱসায়ৰ প্ৰকৃত উপাৰ্জন প্ৰতিফলিত নকৰে আৰু ইয়াৰ ফলত মূলধনৰ অপচয় হ'ব পাৰে।

৩। **নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ বিৱৰণ নাথাকে ঃ** চিচিএ পদ্ধতিৰ অধীনত নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ বিৱৰণ প্ৰস্তুত কৰিবলগীয়া নহয়।

৪। **কম বুদ্ধিসম্পন্ন ঃ** এই পদ্ধতিত সম্পত্তি আৰু দায়ৱদ্ধতাৰ ধাৰণাগত মূল্যায়নৰ ব্যৱস্থা কৰা হৈছে। এনে ধৰণৰ ব্যৱধানৰ সপক্ষে কোনো বস্তুগত প্ৰমাণ নাথাকে।

৫। **আইনগত সমৰ্থন নাই ঃ** চিচিএ পদ্ধতিত কোনো আইনগত সমৰ্থন নাই আৰু ইয়াৰ পৰিণামস্বৰূপে আয়কৰ বিভাগে ইয়াক গ্ৰহণ নকৰে।

ওপৰত উল্লিখিত আঁসোৱাহবিলাকৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি, বিভিন্ন বৃত্তিধাৰী হিচাব-নিকাচৰ সমিতিয়ে এই পদ্ধতিক গ্ৰহণ নকৰে।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন ৩। মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ দুটা সুবিধা উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্ৰশ্ন ৪। মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ দুটা অসুবিধা উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্ৰশ্ন ৫। মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ পদ্ধতিবিলাক উল্লেখ কৰক।

.....

.....

১৪.৯ ভাৰত আৰু মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচ

মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ সমস্যা আৰু বিত্তীয় বিৱৰণত ইয়াৰ প্ৰভাৱ বিগত কেইটামান দশকত গুৰুত্বপূৰ্ণ হিচাবে বিবেচিত হৈছে। বাস্তৱ সত্যটো হৈছে মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তন অনুসৰি হিচাব-নিকাচ পদ্ধতিক সংগতিপূৰ্ণ কৰি ৰখাটো প্ৰায়ে প্ৰশ্নবোধকৰ সন্মুখীন হয়। এটা সঠিক পদ্ধতি বাছনি কৰাটো বিস্তাৰিতভাৱে বিতৰ্কমূলক। ইনষ্টিটিউট অৱ চার্টার্ড একাউণ্টেণ্টছ অৱ ইণ্ডিয়াই ১৯৮২ চনৰ ছেপ্টেম্বৰত পৰিৱৰ্তিত মূল্য অনুসৰি হিচাব-নিকাচৰ ওপৰত এটা নির্দেশনা টোকা জাৰি কৰে। ইয়াৰ উদ্দেশ্য আছিল মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তনৰ হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতিক ব্যাপক ৰূপত ব্যৱহাৰ্য কৰি তোলা। অৱশ্যে এই নির্দেশনা টোকা ইনষ্টিটিউট অৱ চার্টার্ড একাউণ্টেণ্টছ অৱ ইণ্ডিয়াই ২০১৮ৰ ২৩ জুনৰ পৰা কার্যকৰী হোৱাকৈ প্ৰত্যাহাৰ কৰে, যিহেতু বৰ্তমানৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত এই পদ্ধতিক প্ৰযোজ্য হিচাপে গণ্য কৰা নহয়।

এই বাস্তৱতা অস্বীকাৰ কৰিব নোৱাৰি যে মুদ্ৰাস্ফীতি ঘটিয়েই আছে। সেয়ে বিভিন্ন ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানৰ লগতে চৰকাৰ আৰু বৃত্তিধাৰী সমিতিসমূহে অংশীদাৰ আৰু সংশ্লিষ্ট অন্যসকলক মুদ্ৰাস্ফীতিয়ে বাস্তৱ অৰ্থত যাতে মুনাফাক প্ৰভাৱান্বিত কৰিব নোৱাৰে তাৰ বাবে এক নির্ভৰযোগ্য পদ্ধতিৰ সন্ধান দিব লাগিব। এনেদৰে পৰামর্শ দিয়া পদ্ধতিটো ভাৰতীয় পৰিস্থিতিৰ বাবে নিশ্চিতভাৱে সুবিধাজনক হ'ব লাগিব আৰু চৰকাৰৰ দ্বাৰা বিধিগতভাৱে স্বীকৃত হ'ব লাগিব।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৬ ঃ তলত দিয়া মন্তব্যবিলাক সঁচা নে মিছা উল্লেখ কৰক ঃ

ক) মুদ্ৰাস্ফীতিৰ সময়ত হিচাব-নিকাচৰ তথ্য সংযোগ কৰিবলগীয়া নহয়।

খ) বৰ্তমান বিত্তীয় হিচাব-নিকাচ চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি প্ৰস্তুত কৰা হয়।

গ) মৌদ্ৰিক সম্পত্তিৰ ধাৰকসকলে অর্জন কৰে যদিহে সাধাৰণ মূল্য স্তৰ বৃদ্ধি পায়।

ঘ) পৰিৱৰ্তিত মূল্যৰ সৈতে হিচাব-নিকাচ খাপ খুৱাই লোৱাটো কেতিয়াও শেষ নোহোৱা প্ৰক্ৰিয়া।

ঙ) মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচ আৰু মুদ্রাস্ফীতি হিচাব-নিকাচৰ অর্থ একে।

চ) চিচিএ পদ্ধতিৰ অধীনত, স্থাৱৰ সম্পত্তিবিলাকক সিবিলাকৰ অৱনমিত আৰম্ভণিৰ ব্যয়ৰ ৰূপত দেখুওৱা হয়।

ছ) পৰম্পৰাগত হিচাব-নিকাচৰ পদ্ধতি অনুসৰি প্রস্তুত কৰা বিত্তীয় বিৱৰণত চলিত অর্থনৈতিক বাস্তৱতা প্রতিফলিত নহয়।

জ) কাম-কাজৰ সকলো সম্পত্তিৰ বাবে প্রয়োজনীয় বিত্ত স্বত্বাধিকাৰীৰ পুঁজিৰ পৰা প্রদান কৰিলে কাম-কাজ খাপ খুৱাই লোৱাৰ প্রয়োজন নাথাকে।

প্রশ্ন নং ৭ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক ঃ

ক) চিপিপি মানে হৈছে .....

খ) চিচিএ মানে হৈছে .....

গ) চিঅ'এছএ মানে হৈছে .....

ঘ) এছোৱা নির্দিষ্ট সময়ত মূল্য ..... হৈ নাথাকে

ঙ) মুদ্রাস্ফীতিৰ সময়ত মুনাফা .....

চ) চিচিএৰ অধীনত মুঠ লাভ হৈছে..... যিটো অতীতৰ ব্যয়ৰ অধীনত হয়

ছ) চিপিপি আৰু চিচিএ পদ্ধতিৰ সংমিশ্রণক কোৱা হয় ..... পদ্ধতি

জ) যিবিলাক সামগ্রীৰ পৰিমাণ মৌদ্রিক গোটৰ ৰূপত চুক্তিৰ জৰিয়তে স্থিৰ কৰা হয় সেইবিলাকক কোৱা হয় .....

১৪.১০ সাধাৰণ সমস্যাৱলী

ব্যাখ্যা ১

প্রসংগ ঃ এফআইএফঅ' আৰু এলআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত বিক্রয় আৰু কেঁচামালৰ মূল্যৰ ব্যয় নির্দ্ধাৰণ। তলত দিয়া নির্ণয়বিলাকৰ জৰিয়তে এফআইএফঅ' আৰু এলআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত বিক্রয়ৰ ব্যয় আৰু কেঁচামালৰ ব্যয় দেখুওৱা হৈছে ঃ

বিষয়	টকাত
31-03-2004ত কেঁচামাল	30,000
2004-2005 চনত ক্রয়	6,82,000
31-03-2005ত কেঁচামাল	62,000
31-03-2004ত সাধাৰণ মূল্য সূচী	300
31-03-2005ত সাধাৰণী মূল্য সূচী	320
বছৰটোত সাধাৰণ মূল্য সূচীৰ গড়	310

সমাধান ঃ

2004-2005 বৰ্ষত বিক্রয়ৰ ব্যয়

কাম-কাজৰ কেঁচামাল	30,000
সংযোগ ঃ 2004-2005ত ক্রয়	(+)6,82,000
	7,12,000
বিয়োগ ঃ 31-03-2005ত সামৰণিৰ কেঁচামাল	(-)62,000
বিক্রয়ৰ ব্যয়	6,50,000

বিক্রয়ৰ ব্যয় মানে হৈছে বিক্রী কৰা সামগ্রীৰ ব্যয়, যাক তলত দিয়াৰ দৰে গণনা কৰা হয় ঃ

সেয়ে, COS অথবা COGS = O+ P-C য'ত O = Operating Stock, P = Purchases, C = Closing Stock

বিক্রয়ৰ ব্যয়ৰ পুনৰ উল্লেখ কৰা সংখ্যাবিলাক দেখুওৱা বিৱৰণ ঃ

বিষয়	অতীতৰ ব্যয়	ৰূপান্তৰৰ কাৰক (টকাত)	খাপ খুৱাই লোৱা মূল্য স্তৰৰ পৰিমাণ (টকাত)
ক) এফআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত বিক্রয়ৰ ব্যয় ঃ			
মুকলি কৰা সময়ৰ জমা	30,000	320/300	30,000*320/300 = 32,000
ক্রয় (ক্রয়ৰ মাজৰ পৰা)	6,20,000	320/310	6,20,000*320/310 = 6,40,000
	6,50,000		6,72,000
সামৰণিৰ জমা (ক্রয়ৰ মাজৰ পৰা)	62,000	320/310	62,000*320/310 = 64,000
খ) এলআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত বিক্রয়ৰ ব্যয় ঃ			
সম্পন্ন ব্যয়ৰ মাজৰ পৰা	6,50,000	320/310	6,50,000*320/310 = 6,70,969
সামৰণিৰ কেঁচামাল (ক্রয়ৰ মাজৰ পৰা)	32,000	320/310	32,000*320/310 = 33,032
6,82,000-6,50,0000	30,000	320/300	30,000*320/300 = 32,000
মুকলি কৰা সময়ৰ কেঁচামাল			
	62,000		65,032

ব্যাখ্যা ২ ঃ

প্ৰসংগ ঃ বিক্ৰয়ৰ ব্যয়

তলত দিয়া তথ্যৰ পৰা, যদি এলআইএফঅ' আৰু এফআইএফঅ' অনুসৰণ কৰা হয়, তেনেহ'লে চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা (চিপিপি)ৰ অধীনত বিক্ৰয়ৰ ব্যয় আৰু সামৰণিৰ সময়ৰ কেঁচামালৰ ব্যয় নিৰ্দ্ধাৰণ ঃ

	টকা
1-1ত কেঁচামাল	10,000
বছৰটোত ক্ৰয়	50,000
31-12ত কেঁচামাল	5,000
1-1ত সাধাৰণ মূল্য সূচী	150
বছৰটোৰ বাবে সাধাৰণ মূল্যৰ গড়	175
31-12ত সাধাৰণ মূল্য সূচী	200

সমাধান ঃ

বছৰটোৰ বাবে বিক্ৰয়ৰ ব্যয়	টকা
1-1ত আৰম্ভণিৰ কেঁচামাল	10,000
সংযোগ ঃ বছৰটোত ক্ৰয়	50,000
	60,000
বিয়োগ ঃ 31-12ত সামৰণিৰ কেঁচামাল	5,000
মুঠ	**55,000**

বিক্ৰয়ৰ ব্যয়ৰ পুনৰুল্লিখিত সংখ্যা দেখুওৱা বিৱৰণ ঃ

বিষয়	অতীতৰ ব্যয়	ৰূপান্তৰৰ কাৰক (টকাত)	খাপ খুৱাই লোৱা মূল্য স্তৰৰ পৰিমাণ (টকাত)
ক) এফআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত			
বিক্ৰয়ৰ ব্যয় ঃ	10,000	200/150	10,000x200/150=13,333
মুকলি কৰা সময়ৰ কেঁচামাল	45,000	200/175	45,000x200/175=51,429
	55,000		64762
সামৰণিৰ জমা ক্ৰয়ৰ মাজৰ পৰা (50000-45000)	5,000	200/175	5,000x200/175=5,714
খ) এলআইএফঅ' পদ্ধতিৰ অধীনত			

বিক্রয়ৰ ব্যয় ঃ			
ক্রয়ৰ মাজৰ পৰা মুকলি কৰা	50,000	200/175	50,000x200/175=57,143
সময়ৰ কেঁচামালৰ পৰা	5,000	200/150	5,000x200/150=6,667
	55,000		63,810
সামৰণিৰ কেঁচামাল (10,000-5,000)	5,000	200/150	5,000x200/150=6,667

ব্যাখ্যা ৩ ঃ

প্রসংগ ঃ মৌদ্রিক প্রাপ্তি বা লোকচান

৩১ ডিচেম্বৰত 'ক' কোম্পানীৰ মুঠ মৌদ্রিক পৰিণতি গণনা কৰা হৈছে, প্রাসংগিক তথ্যবিলাক তলত দিয়াৰ দৰে ঃ

	1-1....	31-12....
	Rs.	Rs.
নগদ	5,000	10,000
নথিভুক্ত ঋণ	20,000	25,000
ঋণ দিওঁতা	15,000	20,000
ঋণ	20,000	20,000

খুচুৰা মূল্য সূচীৰ সংখ্যা

১ জানুৱাৰী	200
৩১ ডিচেম্বৰ	300
বছৰটোৰ গড়	240

সমাধান ৮ ঃ

মৌদ্রিক পৰিণতি দেখুওৱা বিৱৰণ (প্রাপ্তি অথবা হানি) ঃ

বিষয়	অতীতৰ পৰিমাণ টকাত	ৰূপান্তৰৰ কাৰক	মূল্য স্তৰত খাপ খুৱাই লোৱা পৰিমাণ (টকাত)	ক্রয় ক্ষমতা (প্রাপ্তি বা হানি)
বছৰটোৰ আৰম্ভণিতে মৌদ্রিক সম্পত্তি ঃ				
হাতত থকা নগদ	5,000	300/200	5,000*300/200=7,500	
নথিভুক্ত ঋণ	20,000	300/200	20,000*300/200=30,000	

সংযোজন ঃ				
মৌদ্রিক সম্পত্তি বৃদ্ধি				
নগদ 10,000-5,000	5,000	300/240	5,000*300/240=6,250	
কেঁচামাল	5,000	300/240	5,000*300/240=6,250	
(25,000-20,000)				
মুঠ সম্পত্তি =	35,000			
ক্রয় ক্ষমতা হানি			50,000	(-)15,000
(50,000-35,000)				
বছৰটোৰ আৰম্ভণিতে				
মৌদ্রিক দায়ৱদ্ধতা ঃ				
ঋণ দাতা.....	15,000	300/200		
ঋণ	20,000	300/200	15,000*300/200=22,500	
সংযোজন ঃ			15,000*300/200=30,500	
মৌদ্রিক ঋণ দাতা	5,000	300/240		
বৃদ্ধি.....			5,000*300/240=6,250	
মুঠ দায়ৱদ্ধতা	40,000			
ক্রয় ক্ষমতা			58,750	
প্রাপ্তি ঃ				
(58,750-40,000)				18,750
মুঠ ক্রয় ক্ষমতা				
প্রাপ্তি				3,750



১৪.১১ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- মূল্য স্তৰ (Price Level)ৰ পৰিৱৰ্তনসমূহৰ বাবে সময়ে সময়ে মুদ্রাৰ মূল্য সলনি হৈ থাকে।
- মুদ্রাস্ফীতিৰ হিচাব-নিকাচ অথবা মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ সুবিধাৱলী সলনি হৈ থাকে।

- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে থকা প্ৰয়োজনীয়তাবিলাক সলনি হৈ থাকে।
- মূল্য স্তৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে ব্যৱহৃত বিভিন্ন পদ্ধতিৰ সলনি হৈ থাকে।



১৪.১২ অধিক জানিবলৈ

১) Advance Financial Accounting- K.R.Das & Sinha.
২) Advance Financial Accounting - Jain &Narang.
৩) Advance Accounting- Hanif & Mukherjee.
৪) Advance accounting -D.Chandra Bose.



১৪.১৩ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ই হৈছে হিচাব-নিকাচৰ এটা পদ্ধতি য'ত বিত্তীয় বিৱৰণত সন্নিৱিষ্ট সকলো সামগ্ৰী সিবিলাকৰ চলিত মূল্যত নিয়মীয়াকৈ নথিভুক্ত হয়।

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) বিত্তীয় অৱস্থানৰ বাস্তৱ উন্নীতকৰণ।
২) পৰ্যাপ্ত কামৰ মূলধন বৰ্তাই ৰখা।

৩ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) বিত্তীয় অৱস্থানৰ এটা সঠিক আৰু সুবিধাজনক দৃষ্টিভংগী প্ৰদৰ্শন কৰে।
২) শাৰীৰিক মূলধনৰ তত্বাৱধান।

৪ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ১) বস্তুনিষ্ঠতাৰ অভাৱ।
২) অতিপাত গণনা।

৫ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ বাবে চাৰিটা পদ্ধতি আছে, সেইবিলাক হৈছে ঃ
১) চলিত ক্ৰয় ক্ষমতাৰ হিচাব-নিকাচ (চিপিপিএ)।
২) চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ (চিচিএ)।
৩) বিশেষ আৰু সাধাৰণ মূল্য স্তৰৰ হিচাব নিকাচ (এছজিপিএলএ)।
৪) স্থাৱৰ সম্পত্তিৰ সময়ে সময়ে কৰা পুনৰ মূল্যায়ন (পিআৰএফএ) লগতে কেঁচামালৰ মূল্য নিৰ্দ্ধাৰণৰ বাবে এলআইএফঅ' পদ্ধতি।

৬ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) সঁচা খ) মিছা গ) মিছা ঘ) সঁচা
ঙ) মিছা চ) মিছা ছ) সঁচা জ) সঁচা।

৭ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ ক) চলিত ক্ৰয় ক্ষমতা

খ) চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ

গ) বিক্ৰয় খাপ খুৱাই লোৱাৰ ব্যয়

ঘ) নিৰবচ্ছিন্ন

ঙ) অতিৰিক্ত

চ) নিম্ন

ছ) বৰ্ণসংকৰ (হাইব্ৰিড)

জ) মৌদ্ৰিক সামগ্ৰী।

১৪.১৪ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ মূল্য স্তৰ পৰিৱৰ্তন কি?

প্ৰশ্ন ২ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ বিভিন্ন প্ৰয়োজনীয়তাবিলাক কি কি?

প্ৰশ্ন ৩ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ বিভিন্ন উদ্দেশ্যবিলাক উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ বিভিন্ন সুবিধাবিলাক কি কি?

প্ৰশ্ন ৫ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচৰ অসুবিধাবিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৬ ঃ মূল্য স্তৰৰ হিচাব-নিকাচত থকা বিভিন্ন পদ্ধতিবিলাক ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ৭ ঃ 'অতীতৰ হিচাব-নিকাচে অবাস্তৱ মুনাফা প্ৰদৰ্শন কৰে, যাৰ পৰিণতিত মূলধনৰ মাজৰ পৰা মুনাফা বিতৰণ কৰিবলগীয়া হয়' — এই মন্তব্য সন্দৰ্ভত আপোনাৰ মতামত দাঙি ধৰক।

প্ৰশ্ন ৮ ঃ চিচিএৰ প্ৰধান বিশেষত্ববিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৯ ঃ মূল্যৰ পৰিৱৰ্তনৰ বাবে হিচাব-নিকাচৰ কোনটো পদ্ধতি — চলিত ব্যয়ৰ হিচাব-নিকাচ অথবা চলিত ক্ৰয় ক্ষমতাৰ হিচাব-নিকাচ ভাৰতৰ বাবে অধিক ভাল আৰু কিয়?

*** ***** ***

অধ্যায় ১৫ ঃ সমসাময়িক বিষয়

অধ্যায় গাঁথনি

১৫.১ উদ্দেশ্য
১৫.২ পৰিচয়
১৫.৩ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ ধাৰণা
১৫.৪ দায়ৱদ্ধতা হিচাবৰ তাৎপর্য
১৫.৫ দায়ৱদ্ধতা কেন্দ্র
১৫.৬ মাণ্ডলিক কাম-কাজৰ জোখ ঃ বিত্তীয় আৰু বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখ
১৫.৭ স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণ
১৫.৮ অধ্যায়টোৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
১৫.৯ অগ্রগতিৰ খতিয়ান
১৫.১০ অধিক জানিবলৈ
১৫.১১ আৰ্হি প্রশ্ন

১৫.১ উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- দায়ৱদ্ধতা হিচাবৰ ধাৰণাটো বহলাই ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- দায়বদ্ধতা হিচাবৰ তাৎপর্যৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মাণ্ডলিকা কাম-কাজৰ জোখৰ ধাৰণাটোৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণৰ ধাৰণাটো বহলাই ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব।

১৫.২ পৰিচয়

এই অধ্যায়ত সমসাময়িক বিষয়বিসাকৰ লগতে হিচাব আৰু পৰিচালনাৰ সৈতে জড়িত ধাৰণাবিলাকৰ লগতে হিচাব আৰু পৰিচালনাৰ সৈতে জড়িত ধাৰণাবিলাকৰ বিষয়ে আলোচনা কৰা হৈছে।

একোটা ব্যৱসায় প্রতিষ্ঠানে ইয়াৰ ইপ্সিত লক্ষ্যৰাজিত উপনীত হ'বৰ বাবে আভ্যন্তৰীণ হিচাবৰ বিকাশ ঘটায়। কিছুমান নির্দিষ্ট কামৰ দায়িত্বত থকা প্রবন্ধক বা পৰিচালকসকলৰ দায়ৱদ্ধতা নির্ণয় কৰাটো হিচাব কৰা (accounting) পদ্ধতিটোৱে সহায় কৰে। সাংগঠনিক গাঁথনিৰ নির্মাণ আৰু নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাপনাৰ মাজতো আন্তঃসম্পর্ক থাকিবই লাগিব। এটা সময়ত সংগঠনৰ গাঁথনি অপৰিৱর্তিত হৈ থাকে। কিন্তু নিয়ন্ত্রণ ব্যৱস্থাপনা পৰিৱর্তনশীল প্রয়োজনীয়তা অনুসৰি সলনি হ'বলগীয়া হয়। এই উদ্দেশ্যে ভিন ভিন ব্যৱসায়িক কাম-কাজৰ ফলপ্রসূতা নিশ্চিত কৰিবলৈ

আৰু দায়ৱদ্ধতা নির্ণয় কৰিবলৈ শীর্ষ পৰিচালন বিভাগে বহুস্তৰীয় পৰিচালক বা প্ৰৱন্ধকসকলক কামবিলাকৰ দায়িত্ব অর্পণ কৰে। এই পদক্ষেপবিলাকে ইপ্সিত লক্ষ্যত উপনীত হোৱাটো নিশ্চিত কৰে।

আকৌ কাম-কাজ মূল্যায়ন কৰিবৰ বাবে বিত্তীয় আৰু বিত্তবর্হির্ভূত দুয়োটা জোখ মাখেই অত্যন্ত গুৰুত্বপূর্ণ। এই কথা অস্বীকাৰ কৰিব নোৱাৰি যে মুনাফা কেন্দ্রসমূহ, ব্যয় কেন্দ্রসমূহ আৰু বিনিয়োগ কেন্দ্রসমূহৰ কাম-কাজৰ মূল্যায়নৰ বাবে বিত্তীয় জোখ-মাখৰ পদক্ষেপবিলাক গুৰুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ।

আধুনিক যুগত, প্রযুক্তিগত অগ্রগতি আৰু উন্নীতকৰণৰ ফলত ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যাপক হাৰত উৎপাদন কার্যত জড়িত হৈ পৰিছে। প্রতিষ্ঠানৰ ভিতৰতে পৰিচালন সম্পর্কীয় কাম-কাজৰ মূল্যায়ন কৰাটো জটিল আৰু কঠিন কাম। এনে পৰিস্থিতিত, বৃহৎ ব্যৱসায়ৰ গোটবিলাকক উন্নত নিয়ন্ত্রণৰ বাবে বেলেগ বেলেগ বিভাগত অন্তর্ভুক্ত কৰিবলগীয়া হয়। সাধাৰণতে, এই বিভাগবিলাকে তেওঁলোকৰ শাৰীৰিক আৰু বিত্তীয় দুয়োটা প্রয়োজনীয়তা পূৰণ কৰিবৰ বাবে পাৰস্পৰিকভাৱে লগ লাগি ব্যৱসায় কৰাত আগ্রহী। আকৌ, এটা বিভাগে যদি ইয়াৰ সম্পূর্ণ উপার্জন (finished output) অন্য বিভাগৰ উৎপাদনী কার্যত ব্যৱহৃত সামগ্রী (input) হিচাপে যোগান ধৰে, তেতিয়া কি দামত সামগ্রীবিধ হস্তান্তৰ কৰা হ'ব, সেই লৈ সমস্যাৰ সৃষ্টি হয়। তেতিয়াই স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণ (transfer pricing)ক নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ দিয়া হয়। দুটা বিভাগৰ মাজত হস্তান্তৰিত বা স্থানান্তৰিত হোৱা সামগ্রী আৰু সেৱাৰ একোটা দাম ই নির্দ্ধাৰণ কৰি দিয়ে আৰু সেই দামকে কোৱা হয় হস্তান্তৰ বা স্থানান্তৰ দাম বা মূল্য (transfer price)। উচ্চস্তৰীয় পৰিচালন বিভাগৰ অধিক সময় ব্যয় হোৱা আৰু সম্পদৰ অপচৰ হোৱাৰ পথ বন্ধ কৰি পার্থক্যবিলাক নোহোৱা কৰিবৰ বাবেও ই এটা সুবিধাজনক পদ্ধতি গঢ়ি তোলে।

১৫.৩ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ ধাৰণা

দায়বদ্ধতা হিচাব (responsibility accounting) বুলি সেইবিলাক নীতি, কাম-কাজ আৰু পদ্ধতিক বুজোৱা হয় যাৰ অধীনত ব্যয় কার্যকৰী কৰা আৰু ৰাজহ সৃষ্টি কৰা কামৰ বাবে দায়বদ্ধ লোকসকলক ব্যয় আৰু ৰাজহ ভগাই দিয়া হয়। এনেদৰে, দায়বদ্ধতা হিচাব এই প্রাথমিক ধাৰণাৰ ওপৰত আধাৰিত যে এজন কার্যবাহীক কেৱল সেই কামৰ বাবেহে জবাবদিহি কৰা হ'ব যিবিলাকৰ ওপৰত তেওঁৰ নিয়ন্ত্রণ থাকে।

দায়বদ্ধতা হিচাবত বাজেটৰ নিয়ন্ত্রণ (budgetary control) আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় (standard costing)ৰ দৰে ব্যয় নিয়ন্ত্রণৰ যিকোনো পদ্ধতিৰ প্রাথমিক নীতিবিলাক অনুসৰণ কৰা হয়। কেৱল এই অর্থতহে ই পার্থক্য কৰে যে ই মানুহৰ ওপৰত আলোকপাত কৰে আৰু বিভিন্ন ব্যক্তিৰ বাবে দায়িত্ব স্থিৰ কৰি দিয়ে।

পৰিচালন সম্পর্কীয় দায়বদ্ধতাৰ ভিত্তিত ই তথ্য সৃষ্টি কৰে, দায়বদ্ধতা কেন্দ্রত কামৰ দায়িত্বত থকা প্রতিজন পৰিচালকৰ কাম প্রতি অনুৰাগ সৃষ্টি কৰিবলৈ আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ

এই তথ্যবিলাক ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিয়া হয়। যিকোনো ব্যৱসায়ত ভাল পৰিণতি লাভ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত পৰিকল্পনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ আৱশ্যক। প্ৰথমে এখন বাটে প্ৰস্তুত কৰা হয় আৰু তাৰ পিছত বাজেটত থকাটোৰ সৈতে প্ৰকৃত পৰিণতিৰ তুলনা কৰা হয়। যিকোনো পাৰ্থক্যৰ সৃষ্টি হ'লে, এই কামৰ মান প্ৰতিষ্ঠা কৰাত জড়িত প্ৰধান ব্যক্তিকেইজনক প্ৰয়োজনীয় সম্পদ আৰু শক্তি ব্যৱহাৰ কৰিবলৈ দিয়া হয়।

দায়বদ্ধতা হিচাবে পৰিচালকসকলক সঠিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলৈ সক্ষম কৰি তুলিবলৈ ব্যয়, ৰাজহ আৰু মুনাফা নিৰ্দ্ধাৰণত সহায় কৰে। ই দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰৰ দায়িত্বত থকা পৰিচালকসকলক নিয়ন্ত্ৰণযোগ্য ব্যয়বিলাকৰ ব্যয়ৰ তথ্যও প্ৰদান কৰে। পৰিকল্পনা প্ৰক্ৰিয়াত সক্ৰিয়ভাৱে অংশগ্ৰহণ কৰা লোকসকলকো দায়বদ্ধতা হিচাবে আলোকপাত কৰে আৰু ইয়াৰ জৰিয়তে বাটে নিৰ্দ্ধাৰণ প্ৰক্ৰিয়াৰ জৰিয়তে ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে।

১৫.৪ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ তাৎপর্য

দায়বদ্ধতা হিচাবৰ প্ৰধান লক্ষ্য হৈছে প্ৰতিষ্ঠানৰ লক্ষ্যত উপনীত হোৱাত পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে। দায়বদ্ধতা হিচাবত তলত দিয়া পদক্ষেপবিলাক জড়িত হৈ আছে ঃ

১। প্ৰতিষ্ঠানক বিভিন্ন দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰত ভাগ কৰা হয় আৰু প্ৰতিটো কেন্দ্ৰক একোজন দায়বদ্ধতা পৰিচালকৰ অধীনত ৰখা হয় যি নিজ নিজ বিভাগৰ কামৰ বাবে দায়বদ্ধ।

২। কেন্দ্ৰৰ পৰিচালকসকলৰ সৈতে আলোচনা কৰি লক্ষ্যৰাজি নিৰ্দ্ধাৰণ কৰা হয় যাতে তেওঁ বিভাগৰ বিষয়ে সম্পূৰ্ণ তথ্য দিবলৈ সক্ষম হয়। তেওঁলোকক লক্ষ্যবিলাক সঠিকভাৱে অৱগত কৰোৱা হয়।

৩। কাম-কাজৰ প্ৰকৃত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাৰ্যবাহীক অৱগত কৰোৱা হয়। যদিহে কাম-কাজৰ প্ৰকৃত তথ্য পূৰ্ব নিৰ্দ্ধাৰিত মানদণ্ডৰ সৈতে একে নহয়, তেতিয়া এই কেন্দ্ৰবিলাকৰ কাম-কাজ আকৌ নিৰ্দ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ই সহায় কৰে।

৪। যদি কোনো বিভাগৰ প্ৰকৃত কাম-কাজ পূৰ্ব নিৰ্দ্ধাৰিত মানতকৈ কম হয়, তেতিয়া উদ্ভৱ হোৱা পাৰ্থক্য শীৰ্ষ পৰিচালন বিভাগক অৱগত কৰোৱা হয়।

৫। শুধৰণিমূলক পদক্ষেপৰ বাবে সময় সাপেক্ষ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা হয়, যাতে ভৱিষ্যতলৈ কামৰ প্ৰক্ৰিয়া বিঘ্নিত নহয়। শীৰ্ষ পৰিচালন বিভাগৰ নিৰ্দেশনা সংশ্লিষ্ট কেন্দ্ৰসমূহক অৱগত কৰোৱা হয়, যাতে যিমান পাৰি সোনকালে শুধৰণিমূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়।

এই সকলো পদক্ষেপৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে ইয়াত জড়িত হৈ থকা বেলেগ বেলেগ মানুহক দায়িত্ব ভগাই দিব পৰা যায়, যাতে কাম-কাজৰ উন্নতি সাধন হয়। সেয়ে দায়বদ্ধতা হিচাবে এটা নিয়ন্ত্ৰণ যন্ত্ৰ হিচাপে কাম কৰে আৰু ই ব্যৱসায়ৰ সামগ্ৰিক কাম-কাজৰ উন্নয়নত সহায় কৰে।

আকৌ, দায়বদ্ধতা হিচাব পৰিচালন বিভাগে এটা নিয়ন্ত্ৰণ যন্ত্ৰ হিচাপেও ব্যৱহাৰ কৰে। প্ৰাথমিকভাৱে ইয়াক ব্যয় কেন্দ্ৰত কামৰ দায়িত্বত থকা কাৰ্যবাহীসকলৰ কাম-কাজৰ মূল্যায়ন

কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা হয়। তেওঁলোকৰ কাম-কাজক নির্দ্ধাৰিত লক্ষ্যৰ সৈতে তুলনা কৰা হয় আৰু তাৰ জৰিয়তে নিম্নমানৰ পৰিণতিৰ ক্ষেত্ৰত যথোচিত পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰা হয়। এইক্ষেত্ৰত লাভ কৰা বিভিন্ন সুবিধাৰাজিৰ বিষয়ে তলত আলোচনা কৰা হ'ল ঃ

১) **দায়িত্ব অর্পণ ঃ** প্ৰতিষ্ঠানৰ প্ৰতিজন লোককে কামৰ দায়িত্ব দিয়া হয় আৰু তেওঁলোকক সেই কাম কৰিবলৈ অধিকাৰ প্ৰদান কৰা হয়। দায়বদ্ধতা সহজে চিনাক্ত কৰিব পাৰি আৰু তেওঁলোকৰ কাম-কাজ সন্তোষজনক হয় নে নহয় সেই কথাও সহজে নিৰূপণ কৰিব পাৰি। কোনেও নিজৰ দায়িত্ব আনলৈ ঠেলিব নোৱাৰে, যদিহে কিবা ভুল হৈ যায়, তেতিয়াও দায়িত্বত থকাজনে সেই ভুল মূৰ পাতি ল'ব লাগে।

২) **ব্যয় পৰিকল্পনাত সহায়ক ঃ** ইয়াত, ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ সম্পূৰ্ণ তথ্য সংগ্ৰহ কৰা হয়। এই তথ্যবিলাক ভৱিষ্যতৰ ব্যয় আৰু ৰাজহ, কামৰ মান নির্দ্ধাৰণ আৰু বাজেট প্ৰস্তুতকৰণৰ বাবে সহায়ক।

৩) **কাম-কাজ উন্নীত কৰে ঃ** বিভিন্ন লোকক কাম-কাজৰ দায়িত্ব অর্পন কৰাটো এটা মনোযোগ আকর্ষণৰো কাম, য'ত প্ৰতিজন লোকে এই কথা উপলব্ধি কৰিব লাগে যে তেওঁ কৰা কামৰ বিষয়ে শীর্ষ পৰিচালন বিভাগক অৱগত কৰোৱা হ'ব। সেয়ে তেওঁলোকে নিশ্চিতভাৱে নিজৰ কাম-কাজ উন্নত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰিব আৰু নিম্নমানৰ কাম-কাজ এৰাই চলিবলৈ যত্ন কৰিব। কিয়নো নিম্নমানৰ কাম-কাজৰ বাবে তেওঁলোক আৰোপিত দায়বদ্ধতাৰ পৰা আঁতৰি থকা বুলি জবাবদিহি হয়।

৪) **প্ৰতিনিধিত্ব আৰু নিয়ন্ত্ৰণ ঃ** দায়বদ্ধতা হিচাবে পৰিচালন বিভাগক নিয়ন্ত্ৰণ অটুট ৰখাত সহায় কৰে। যিহেতু প্ৰতিজন লোকৰ কামৰ দায়িত্ব ভাগে ভাগে অর্পন কৰা হয়, গতিকে তেওঁলোকৰ কাম-কাজ নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সহায়ক হয়। নিয়ন্ত্ৰণৰ দায়িত্ব শীর্ষ পৰিচালন বিভাগৰ হাতত থাকে। কিয়নো প্ৰতিটো ব্যয়কেন্দ্ৰৰ কাম-কাজ তেওঁলোকক সময় মতে অৱগত কৰোৱা হয়। সেয়ে পৰিচালন বিভাগে কামৰ দায়িত্বৰ সৈতে প্ৰতিনিধিত্ব ৰক্ষা কৰিব পাৰে আৰু একে সময়তে নিয়ন্ত্ৰণো কৰিব পাৰে।

৫) **সিদ্ধান্ত গ্ৰহণত সহায়ক ঃ** এই পদ্ধতিয়ে কেৱল এটা নিয়ন্ত্ৰণ যন্ত্ৰ হিচাপে কাম নকৰে, বৰঞ্চ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণৰ ক্ষেত্ৰতো সহায় কৰে। ভৱিষ্যতৰ সিদ্ধান্ত আৰু কার্যপন্থা নির্ণয় কৰাৰ ক্ষেত্ৰত ই পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্ৰৰ অতীতৰ কাম-কাজো চালিজাৰি চোৱাৰ লগতে সিবিলাকৰ ভৱিষ্যতৰ লক্ষ্য নির্দ্ধাৰণ কৰাত ই সহায় কৰে। সেয়ে, ই পৰিচালন বিভাগক সঠিক সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিবলৈ সক্ষম কৰি তোলে।

৬) **সৰলীকৰণ ঃ** ই প্ৰতিবেদনৰ গাঁথনি সৰল কৰি তোলে আৰু সক্ৰিয়ভাৱে প্ৰতিবেদন দাখিল কৰাটো সম্ভৱ কৰি তোলে। কিয়নো ইয়াৰ জৰিয়তে ব্যক্তিগত দায়বদ্ধতাৰ পৰিসৰৰ বাহিৰৰ সকলো বিষয় বাদ দিয়া হয়।

এনেদৰে দায়বদ্ধতা হিচাবত ওপৰত উল্লেখ কৰা সুবিধাৱলী লাভ কৰা হয়।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ১ ঃ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ২ ঃ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ যিকোনো দুটা তাৎপর্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

১৫.৫ দায়বদ্ধতা কেন্দ্র

একোটা বৃহৎ প্রতিষ্ঠানৰ কাম-কাজ মাত্র এজন লোকে তত্বাৱধান কৰাটো অত্যন্ত জটিল। সেয়ে একোটা বৃহৎ প্রতিষ্ঠানত শাখা অথবা বিভাগ হিচাপত কিছুমান খণ্ডত ভাগ কৰা হয়। প্রতিটো খণ্ডৰে কৰিবলগীয়া কিছুমান নির্দিষ্ট কাম থাকে; ইয়াৰ বাবে পৰিচালকক বিশেষ দায়িত্ব অর্পন কৰা হয় আৰু সেই কাম-কাজবিলাক চলাই নিবৰ বাবে দায়বদ্ধতা অর্পন কৰা হয় আৰু নিজৰ কাম-কাজৰ বাবে তেওঁক দায়বদ্ধ কৰাৰ লগতে সেই কাম-কাজবিলাকক প্রভাৱিত কৰা সিদ্ধান্তৰ ক্ষেত্রতো তেওঁৰ দায়িত্ব থাকে। নিয়ন্ত্রণৰ উদ্দেশ্যে গঠিত প্রতিষ্ঠানৰ গোটবিলাকক কোৱা হয় দায়বদ্ধতা কেন্দ্র (responsible centre)।

এন্থনীৰ মতে, 'একোটা দায়বদ্ধতা কেন্দ্র হৈছে একোটা যন্ত্রৰ দৰে, য'ত অন্তর্গমন (inputs) থাকে, যিবিলাক সামগ্রীৰ শাৰীৰিক পৰিমাণ, বিভিন্ন প্রকাৰৰ শ্রমৰ সময় আৰু বিভিন্ন ধৰণৰ সেৱা; ই সাধাৰণতে এই সম্পদবিলাকৰ সৈতে কাম কৰে; কামৰ মূলধন আৰু স্থাৱৰ সম্পত্তিও ইয়াৰ বাবে প্রয়োজন হয়। এই কামৰ পৰিণাম হিচাপে, ই বহির্গমন (output) উৎপন্ন কৰে, যিবিলাকক সামগ্রী হিচাপে শ্রেণীভূক্ত কৰা হয় যদিহে সেইবিলাক স্পর্শযোগ্য হয়, বা যদিহে স্পর্শৰ অযোগ্য হয়, তেতিয়া সেৱা হিচাপে উৎপন্ন হয়। এই সামগ্রী অথবা সেৱাবিলাক কোম্পানীৰ পৰিসৰৰ ভিতৰত থকা অন্য দায়বদ্ধতা কেন্দ্রলৈ যায় অথবা বাহিৰৰ জগতখনত থকা গ্রাহকৰ ওচৰলৈ যায়।'

দায়বদ্ধতা কেন্দ্রসমূহৰ বৈশিষ্ট্যৰাজি তলত উল্লেখ কৰা হ'ল ঃ

ক) প্রতিটো দায়বদ্ধতা কেন্দ্রৰ অন্তর্গমন থাকে। যেনে কেঁচামাল, শ্রম আৰু সেৱা।

খ) দায়বদ্ধতা কেন্দ্রসমূহে বহির্গমন উৎপন্ন কৰে। যেনে সামগ্রী আৰু সেৱা।

গ) দায়বদ্ধতা কেন্দ্রসমূহক কামৰ মূলধন আৰু স্থাৱৰ সম্পত্তিৰ প্রয়োজন হয়।

ঘ) একোটা দায়বদ্ধতা কেন্দ্রত উৎপাদিত সামগ্রী কোম্পানীৰ ভিতৰতে থকা অন্য দায়বদ্ধতা কেন্দ্রলৈ স্থানান্তৰ কৰা হয় অথবা বাহিৰৰ গ্রাহকলৈ প্রেৰণ কৰা হয়।

অন্তর্গমন আৰু বহির্গমন দুয়োটাৰে জোখ-মাখ ল'বৰ বাবে দায়বদ্ধতা হিচাব ব্যৱহৃত হয়। দায়বদ্ধতা কেন্দ্রৰ অন্তর্গমনবিলাক ব্যয় হিচাপে জোখা হয়। বহির্গমনবিলাক, যেনে সামগ্রী আৰু

সেৱাক ৰাজহ হিচাপে জোখা হয়। যেতিয়া সামগ্ৰী আৰু সেৱা বাহিৰৰ লোকক বিক্ৰী কৰা হয়, তেতিয়া ৰাজহৰ মূল্য জুখি উলিওৱাটো খুবেই সহজ হৈ পৰে, কিন্তু যেতিয়া প্ৰতিষ্ঠানৰ ভিতৰতে বহিৰ্গমনবিলাক ব্যৱহৃত হয়, তেতিয়া ইয়াক জুখি উলিওৱাটো কঠিন হৈ পৰে। সেয়ে তেনেক্ষেত্ৰত কিছুমান পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়। যেনে — বজাৰমূল্য, ব্যয়ভিত্তিক মূল্য আৰু সম্পূৰ্ণ ব্যয় মূল্য।

দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰৰ প্ৰকাৰ ঃ

বিত্তীয় কাম-কাজ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ মূল্যায়ন কৰিবৰ বাবে দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰসমূহক সাধাৰণতে তিনিটা শাখাত বিভক্ত কৰা হয় ঃ

১) **ব্যয় কেন্দ্ৰ ঃ** ব্যয় কেন্দ্ৰবিলাক হৈছে তেনেকুৱা খণ্ড, য'ত সম্পন্ন হোৱা ব্যয়বিলাকৰ বাবে পৰিচালকসকল দায়বদ্ধ হয় যদিও কোনোধৰণৰ ৰাজহৰ দায়বদ্ধতা নাথাকে। একোটা ব্যয় কেন্দ্ৰ হৈছে এনে কেন্দ্ৰ য'ত অন্তৰ্গমনবিলাক ধনৰ হিচাপত জোখা হয়। অৱশ্যে, যেতিয়া আমি সম্পন্ন হোৱা ব্যয়হে কেৱল জোখো আৰু তাৰ পৰা অৰ্জন কৰা ৰাজহৰ জোখ-মাখ নকৰো, তেতিয়া ইয়াক ব্যয় অথবা খৰছ কেন্দ্ৰ হিচাপে জনা যায়।

ব্যয় কেন্দ্ৰৰ কাম-কাজ একোটা নিৰ্দ্ধাৰিত বহিৰ্গমন উৎপাদন কৰোতে ব্যৱহাৰ হোৱা পৰিমাণৰ হিচাপত জোখা হয়। প্ৰকৃত ব্যয় আৰু বাজেটত ধাৰ্য কৰা ব্যয়ৰ মাজত তুলনা কৰা হয় যাতে দুয়োটাৰে মাজত থকা পাৰ্থক্য নিৰ্ণয় কৰি ব্যয় কেন্দ্ৰৰ কৰ্মদক্ষতা নিৰূপণ কৰিব পাৰি।

সুবিধাৱলী ঃ

ক) প্ৰতিটো ব্যয় কেন্দ্ৰই ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পাৰে।

খ) ব্যয় কেন্দ্ৰই কাম-কাজৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰে।

সীমাবদ্ধতা ঃ

ক) বিত্তীয় বৰ্ষৰ শেষত জোখ-মাখ লোৱা বহিৰ্গমন ই আওকাণ কৰে।

খ) উমৈহতীয়া ব্যয়ৰ বাবে ব্যয় কেন্দ্ৰৰ পৰিচালক দায়বদ্ধ নহয়, যিটো প্ৰতিষ্ঠানত সাধাৰণ ঘটনা।

২) **মুনাফা কেন্দ্ৰ ঃ** মুনাফা কেন্দ্ৰসমূহৰ অন্তৰ্গমন আৰু বহিৰ্গমন দুয়োটাই থাকিব পাৰে। অন্তৰ্গমনবিলাক ব্যয় হিচাপে লোৱা হয় আৰু বহিৰ্গমনবিলাকক ৰাজহ হিচাপে ধৰা হয়। মুনাফা কেন্দ্ৰৰ পৰিচালকসকলৰ ব্যয় আৰু ৰাজহ দুয়োটাতে নিয়ন্ত্ৰণ থাকে, কিয়নো মুনাফা হৈছে ৰাজহ আৰু ব্যয়ৰ মাজৰ পাৰ্থক্য। এনে কেন্দ্ৰৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে মুনাফা অৰ্জন কৰা।

সামগ্ৰী উৎপন্ন কৰা আৰু বিপণন কৰা কোম্পানীৰ একোটা বিভাগক মুনাফা কেন্দ্ৰ বুলি ক'ব পাৰি।

সুবিধাৱলী ঃ

ক) মুনাফা কেন্দ্ৰৰ পৰিচালকজনে অন্তৰ্গমন আৰু বহিৰ্গমনৰ সিদ্ধান্ত লয়।

খ) সামগ্রীবিলাক অন্য বিভাগলৈ হস্তান্তৰ কৰিবৰ বাবে বা বাহিৰা লোকক বিক্রী কৰিবৰ বাবে দায়িত্ব থাকে।

৩) **বিনিয়োগ কেন্দ্র ঃ** একোটা বিনিয়োগ কেন্দ্র হৈছে একোটা প্ৰৱেশ খণ্ড য'ত একোজন পৰিচালকে কেৱল ৰাজহ আৰু ব্যয়েই নহয়, বৰঞ্চ বিনিয়োগো নিয়ন্ত্রণ কৰিব পাৰে। পৰিচালকজন তেওঁৰ কেন্দ্রত ব্যৱহৃত সম্পদবিলাকৰ সঠিক ব্যৱহাৰৰ বাবে দায়বদ্ধ। মূলধনী ব্যয়ৰ সিদ্ধান্ত যেতিয়া কেৱল পৰিচালন বিভাগৰ শীর্ষ বিষয়াই গ্রহণ কৰিব পাৰে, যেনে বাজেটৰ মূলধন নির্দ্ধাৰণৰ সিদ্ধান্ত, তেতিয়া সমগ্র প্রতিষ্ঠানকে সামৰি এটাই মাথোঁ বিনিয়োগ কেন্দ্র থাকে। যেতিয়া বিভাগীয় মূৰব্বীসকললৈ এই সিদ্ধান্ত প্রেৰণ কৰা হয়, তেতিয়া একাধিক বিনিয়োগ কেন্দ্র থাকিব। সেয়ে, সকলো বিনিয়োগ কেন্দ্রই সাধাৰণতে মুনাফা আৰু ব্যয়কেন্দ্র হিচাপে কাম কৰে, কিন্তু সকলো মুনাফা কেন্দ্র বিনিয়োগ কেন্দ্র নহয়।

১৫.৬ মাণ্ডলিক কাম-কাজৰ জোখ ঃ বিত্তীয় আৰু বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখ

বিত্তীয় জোখ-মাখ ঃ

১) আৰ অ' আই (ROI)

২) আৰ আই (Residual Income)

৩) ই ভি এ (Economic Value Added)

বিত্তীয় কাম-কাজৰ জোখ-মাখৰ সীমাবদ্ধতা ঃ

বিত্তীয় কাম-কাজৰ জোখ-মাখবিলাক সাধাৰণতে হ্রস্বকালীন হয় আৰু কম সময়ৰ বাবে জড়িত হ'বলৈ ই পৰিচালকসকলক উৎসাহিত কৰে।

বিত্তীয় জোখ-মাখবিলাক কাম-কাজ আৰু পৰিণতিৰ মাজৰ সময়ৰ ব্যৱধান নোহোৱা কৰাৰ সূচক হিচাপে ব্যৱহাৰ হয়। এইবিলাকে পৰিচালন বিভাগৰ কাম-কাজৰ ওপৰত পলমকৈ আলোকপাত কৰে, যি চলিত সিদ্ধান্তবিলাকক কমেইহে প্রভাৱিত কৰে। লগতে এই কথা বুজিবলৈও কঠিন হৈ পৰে যে যিকোনো কাম-কাজ সঠিকভাৱে চলিছে নে বেয়াকৈ চলিছে তাৰ বাবে পৰিচালকসকল কিমান দায়বদ্ধ?

বিত্তীয় জোখ-মাখ কেৱল চলিত অৱগতিৰ কালছোৱাতে সীমাবদ্ধ। ই কোনো বিত্ত বহির্ভূত তথ্য যেনে গ্রাহকৰ সন্তুষ্টি আৰু মানদণ্ড সম্পর্কে অৱগত নকৰে। য'ত পৰিচালন বিভাগৰ কাম-কাজ ভৱিষ্যতৰ পৰিণতিৰ ওপৰত আলোকিত হয়।

প্রধান সমস্যাটো হৈছে মুনাফাৰ জোখ-মাখ অর্জন কৰাটো, যিবিলাক ঐতিহাসিক ব্যয়ৰ ওপৰত নির্ভৰশীল আৰু যি অর্থনৈতিক কাম-কাজৰ অৱস্থা অৱনমিত কৰিব পাৰে। বিত্তীয় হিচাপ-নিকাচ কোম্পানীৰ আভ্যন্তৰীণ কাম-কাজৰ জোখ-মাখৰ ওপৰত নির্ভৰশীল। ই প্রাথমিকভাৱে বাহিৰা অৱগতিৰ ক্ষেত্রত সুবিধাজনক আৰু ভিতৰুৱা কাম-কাজৰ জোখ-মাখ লোৱাৰ ক্ষেত্রত সুবিধাজনক নহয়।

চুড়ান্তভাৱে এই কথা ক'ব পাৰি যে পৰম্পৰাগত জোখ-মাখ আৰু মূল্যায়ন পদ্ধতি যেনে — আৰ অ' আই, ই ভি এ ইত্যাদিয়ে এই জটিল প্ৰণালীৰ পৰা লাভ কৰা অৰ্জনৰ সঠিক হিচাপৰ 'ওভতাই পোৱা' (pay back) নিৰূপণ কৰাত ব্যৰ্থ হৈছে।

বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখ ঃ

১। বেলেঞ্চ স্ক'ৰকার্ড (balance scorecard)

২। পাৰফৰমেঞ্চ প্ৰিজম (performance prism)

১৫.৭ স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণ

একোটা কোম্পানীৰ এটা অংশই সামগ্ৰী অথবা সেৱাৰ বাবদ সেই কোম্পানীৰে অন্য এটা অংশক মাচুল ধৰি দিয়াকে স্থানান্তৰ মূল্য (transfer price) বোলা হয়। এই লেনদেনবিলাকৰ ভিতৰত বিভিন্ন বিভাগৰ মাজত যোগান অথবা শ্ৰম থাকিব পাৰে। যেতিয়া একোটা বৃহৎ প্ৰতিষ্ঠানৰ বিভিন্ন গোটৰ মাজত এনেকুৱা লেনদেন সম্পন্ন হয়, তেতিয়াই স্থানান্তৰ মূল্য আৰোপিত হয় আৰু পৃথকভাৱে পৰিচালিত গোট হিচাপে ইয়াৰ জোখ-মাখ কৰা হয়। আৰু ইয়াকে বোলা হয় স্থানান্তৰ ব্যয় (transfer cost)।

স্থানান্তৰ মূল্য হৈছে সেইবিধ মূল্য যাক প্ৰতিষ্ঠানৰ এটা খণ্ডই (উপ-গোট, বিভাগ, প্ৰক্ৰিয়া, শাখা ইত্যাদি) যোগান ধৰা সেৱা আৰু সামগ্ৰীৰ বাবদ একেটা প্ৰতিষ্ঠানৰে অন্য এটা খণ্ডক মাচুল আৰোপ কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে একোটা প্ৰকাশন কোম্পানীৰ বিভিন্ন বিভাগ থাকিব পাৰে, যেনে — কাগজ, ছপা, পকাবন্ধা ইত্যাদি। কাগজ বিভাগে বাহিৰৰ বজাৰলৈ বা ছপা বিভাগলৈ গ্ৰন্থ, আলোচনী ইত্যাদি ছপাবৰ বাবে কাগজৰ ৰোলৰ যোগান ধৰিব পাৰে। স্থানান্তৰ মূল্যৰ বিশেষত্ববিলাক তলত উল্লেখ কৰা হ'ল ঃ

ক) **লক্ষ্যৰ সৈতে সংগতি ঃ** ই কোম্পানীৰ স্বাৰ্থৰ সৈতে সৰ্বোত্তম ৰূপত খাপ খাই পৰিব লাগিব। বেলেগ বেলেগ মুনাফা কেন্দ্ৰৰ পৰিচালকে গ্ৰহণ কৰা সিদ্ধান্ত কোম্পানীৰ লক্ষ্যৰাজিৰ সৈতে সংগতিপূৰ্ণ হ'ব লাগিব।

খ) **সুচলতা ঃ** সকলো বিভাগে এই কথা উপলব্ধি কৰিব লাগিব যে স্থানান্তৰ মূল্য সুবিধাজনক হ'ব লাগে যিহেতু ই বিভাগীয় মুনাফাৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলাব আৰু সেয়ে কাম-কাজৰো মূল্যায়ন হ'ব।

গ) **স্বায়ত্বতা ঃ** বিভাগীয় পৰিচালকসকলৰ স্বায়ত্বতা স্থানান্তৰ মূল্য আৰোপ কৰোতে বৰ্তাই ৰাখিব লাগিব, যিহেতু ই পৰিচালকসকলৰ মনোযোগ আকৰ্ষণ কৰে।

ঘ) **নথি-পত্ৰ ৰখা ঃ** বাচি লোৱা স্থানান্তৰ মূল্য সহজ হোৱা দৰকাৰ, যাতে বিভিন্ন বিভাগৰ মাজত সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ চলাচল সহজে নথিভুক্ত কৰিব পাৰি।

ঙ) **বিশ্ব কৰ দায়বদ্ধতা হ্ৰাস কৰা ঃ** বিশ্বৰ চৌপাশে প্ৰচলিত মুনাফা অৰ্জন কৰিবৰ বাবে সকলো কোম্পানীয়ে স্থানান্তৰ মূল্য নীতি অনুসৰণ কৰিব পাৰে আৰু ইয়াৰ জৰিয়তে সিবিলাকৰ গোলকীয় কৰৰ দায়বদ্ধতা হ্ৰাস কৰিব পাৰে।

স্থানান্তৰ মূল্যৰ যুক্তিযুক্ততা তলত দিয়া হ'ল ঃ

ক) ই বিশ্বৰ বিভিন্ন দেশৰ সিদ্ধান্তৰ সৈতে সংগতি ৰাখি তথ্যৰ আদান-প্ৰদান কৰে।

খ) ই পৰিচালকসকলক প্ৰতিষ্ঠানৰ ভিতৰত বা বাহিৰত সামগ্ৰী ক্ৰয় অথবা বিক্ৰী কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সাম্ভাব্য সৰ্বোত্তম সিদ্ধান্তবিলাক গ্ৰহণ কৰাত সহায় কৰে।

গ) ই বহুজাতিক কোম্পানীবিলাকক সিবিলাকৰ বিশ্বজোৰা কৰ, শুল্ক আৰু মাচুল হ্ৰাস কৰাৰ ভিত্তি প্ৰস্তুত কৰাত সহায় কৰে।

ঘ) ই আশাপ্ৰদ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ নিশ্চিত কৰে যি একেটা প্ৰতিষ্ঠানৰে বেলেগ বেলেগ বিভাগত মুনাফা লাভৰ পথ মুকলি কৰে।

ঙ) ই বিভিন্ন বিভাগৰ কাম-কাজৰ মূল্যায়ন কৰাত সহায় কৰে আৰু ক্ৰয়-বিক্ৰয় পৰিচালকসকলক লক্ষ্যৰ সৈতে সংগতি ৰাখি কাম কৰাত সহায় কৰে।

স্থানান্তৰ মূল্যৰ উদ্দেশ্যবিলাক তলত দিয়া হ'ল ঃ

১) ই প্ৰতিটো মুনাফা কেন্দ্ৰৰ আভ্যন্তৰীণ স্থানান্তৰ সম্ভৱ কৰি তোলে।

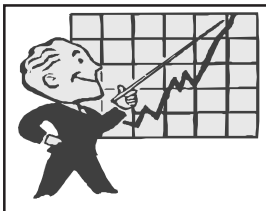
২) ই এটা ব্যৱস্থাপনা প্ৰদান কৰে, যাৰ জৰিয়তে কোম্পানীৰ মুনাফা প্ৰতিটো মুনাফা কেন্দ্ৰৰ মাজত সামগ্ৰিকভাৱে সঞ্চাৰিত হয়। ই লগতে উচ্চস্তৰীয় পৰিচালন সম্পৰ্কীয় দক্ষতাও বৰ্তাই ৰখাত সহায় কৰে।

৩) ই কিছুমান তথ্যৰ যোগান ধৰে, যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি আশাপ্ৰদভাৱে সম্পদৰ আবণ্টন কৰিব পৰা যায়।

৪) ই কিছুমান তথ্যৰ যোগান ধৰে, যাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সম্পদ আহৰণৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰিব পৰা যায়। একোটা প্ৰকাশন কোম্পানীৰ ক্ষেত্ৰত, উদাহৰণস্বৰূপে, গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰশ্নটো হৈছে ছপা শাখাই কাগজ শাখাৰ পৰা কাগজৰ ৰোল লাভ কৰাটো অথবা সেইবিলাক বাহিৰৰ যোগনিয়াৰৰ পৰা ক্ৰয় কৰাটো।

৫) যদিহে একোটা স্থানান্তৰ মূল্য নিৰ্দ্ধাৰণ পদ্ধতি সঠিকভাৱে প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়, তেনেহ'লে ই বহুজাতিক কোম্পানীক সহায় কৰিব পাৰে আৰু আন্তৰ্জাতিক গোটবিলাককো সহায় কৰিব পাৰে, যাৰ জৰিয়তে সামগ্ৰিক কৰৰ বোজা হ্ৰাস কৰি একাধিক দেশৰ মাজত স্থানান্তৰ মূল্য নিয়ন্ত্ৰণ কৰিব পৰা যায়।

৬) স্থানান্তৰ মূল্য নিৰ্দ্ধাৰিত লক্ষ্যৰ সৈতে সংগতিপূৰ্ণ হ'ব লাগে, যিটো ব্যক্তিগত পৰিচালকসকলৰ লক্ষ্যৰ সৈতে কোম্পানীৰ সামগ্ৰিক লক্ষ্যক সংগত কৰি তোলাত সহায়ক হয়।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৩ ঃ দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৪ ঃ বিত্তীয় আৰু বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখৰ বিষয়ে উল্লেখ কৰক।

.....

.....

প্রশ্ন নং ৫ ঃ স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণ কি?

.....

.....



১৫.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- পৰিচালন বিভাগক সহায় কৰাৰ ক্ষেত্রত আৰু প্রতিষ্ঠানৰ লক্ষ্যত উপনীত হোৱাৰ ক্ষেত্রত দায়বদ্ধতা হিচাবৰ ধাৰণাই কেনেদৰে কাম কৰে আৰু ইয়াৰ তাৎপর্য কি সেই সম্পর্কে আমি আলোচনা কৰিলো।
- বিত্তীয় কাম-কাজ মূল্যায়ন আৰু নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ দায়বদ্ধতা কেন্দ্রসমূহক সাধাৰণতে তিনিটা শাখাত ভাগ কৰা হয় ঃ
  — ব্যয় কেন্দ্র।
  — মুনাফা কেন্দ্র।
  — বিনিয়োগ কেন্দ্র।
- স্থানান্তৰ মূল্য হৈছে সেইবিধ মূল্য যাক প্রতিষ্ঠানৰ এটা খণ্ডই (উপ-গোট, বিভাগ, প্রক্রিয়া, শাখা ইত্যাদি) যোগান ধৰা সেৱা আৰু সামগ্রীৰ বাবদ একেটা প্রতিষ্ঠানৰে অন্য এটা খণ্ডক মাচুল আৰোপ কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে একোটা প্রকাশন কোম্পানীৰ বিভিন্ন বিভাগ থাকিব পাৰে, যেনে — কাগজ, ছপা, পকাবন্ধা ইত্যাদি। কাগজ বিভাগে বাহিৰৰ বজাৰলৈ বা ছপা বিভাগলৈ গ্রন্থ, আলোচনী ইত্যাদি ছপাবৰ বাবে কাগজৰ ৰোলৰ যোগান ধৰিব পাৰে।
- আমি স্থানান্তৰ মূল্য নির্দ্ধাৰণৰ যুক্তিযুক্ততা, বিশেষত্ব আৰু উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিলো।



১৫.৯ অধিক জানিবলৈ

১) Stategic Management Accounting (Theory and Practice) - By V.K.Kumar.

২) Cost and Management Accounting- By Shashi K. Gupta and Sharma.
৩) Modern Cost and Management Accounting - By M.Hanif.
৪) Cost Accounting (Principles and Practice) -By M.N.Arora.
৫) Cost Accounting - By S.P. Jain and K.L. Narang.

১৫.১০ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ দায়বদ্ধতা হিচাবত বাজেটৰ নিয়ন্ত্ৰণ (budgetary control) আৰু মানসম্পন্ন ব্যয় (standard costing)ৰ দৰে ব্যয় নিয়ন্ত্ৰণৰ যিকোনো পদ্ধতিৰ প্ৰাথমিক নীতিবিলাক অনুসৰণ কৰা হয়। কেৱল এই অৰ্থতহে ই পাৰ্থক্য কৰে যে ই মানুহৰ ওপৰত আলোকপাত কৰে আৰু বিভিন্ন ব্যক্তিৰ বাবে দায়িত্ব স্থিৰ কৰি দিয়ে।

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ দায়বদ্ধতা হিচাব নিৰ্দ্ধাৰণে নিশ্চিতভাৱে এটা নিয়ন্ত্ৰণ যন্ত্ৰ হিচাপে কাম কৰে আৰু ই ব্যৱসায়ৰ সামগ্ৰিক কাম-কাজ উন্নীত কৰাত সহায় কৰে।

৩ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ প্ৰতিটো খণ্ডৰে কৰিবলগীয়া কিছুমান নিৰ্দিষ্ট কাম থাকে; ইয়াৰ বাবে পৰিচালকক বিশেষ দায়িত্ব অৰ্পন কৰা হয় আৰু সেই কাম-কাজবিলাক চলাই নিবৰ বাবে দায়বদ্ধতা অৰ্পন কৰা হয় আৰু নিজৰ কাম-কাজৰ বাবে তেওঁক দায়বদ্ধ কৰাৰ লগতে সেই কাম-কাজবিলাকক প্ৰভাৱিত কৰা সিদ্ধান্তৰ ক্ষেত্ৰতো তেওঁৰ দায়িত্ব থাকে। নিয়ন্ত্ৰণৰ উদ্দেশ্যে গঠিত প্ৰতিষ্ঠানৰ গোটবিলাকক কোৱা হয় দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰ (responsible centre)।

৪ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ বিত্তীয় জোখ-মাখ ঃ

১) আৰ অ' আই (ROI)
২) আৰ আই (Residual Income)
৩) ই ভি এ (Economic Value Added)

বিত্ত বহির্ভূত জোখ-মাখ ঃ

১) বেলেঞ্চ স্ক'ৰকার্ড (balance scorecard)
২) পাৰফৰমেঞ্চ প্ৰিজম (performance prism)



১৫.১১ আৰ্হি প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ ঃ দায়বদ্ধতা হিচাবৰ তাৎপৰ্য সম্পৰ্কে আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ২ ঃ দায়বদ্ধতা কেন্দ্ৰৰ ওপৰত এটা চমুটোকা লিখক।

প্ৰশ্ন ৩ ঃ স্থানান্তৰ মূল্যৰ বিশেষত্ববোৰ উল্লেখ কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ ঃ স্থানান্তৰ মূল্যৰ যুক্তিযুক্ততাৰ ওপৰত এটা চমুটোকা লিখক।

প্ৰশ্ন ৫ ঃ স্থানান্তৰ মূল্যৰ বিভিন্ন উদ্দেশ্যৰ বিষয়ে আলোচনা কৰক।

*** ***** ***



প্ৰসঙ্গ পুথি (পাঠ্য বিষয়ৰ আটাইকেইটা অধ্যয়ৰ বাবে প্ৰযোজ্য)

ইংৰাজী গ্ৰন্থঃ

1) Arindam Banerjee 2016), Financial Management, 1st Edition; Oxford University Press.
2) Advance Financial Accounting- K.R.Das & Sinha.
3) Advance Financial Accounting – Jain &Narang.
4) Advance Accounting- Hanif & Mukherjee.
5) Advance accounting –D.Chandra Bose.
6) Bhattacharya, A.K. (2012), '*Financial Accounting for Business Managers*', PHI.
7) Cost Accounting : Hongren
8) Cost & Management Accounting: Jain & Narang
9) Cost Accounting: B. Banerjee
10) Cost and Management Accounting- By Shashi K. Gupta and Sharma.
11) Cost Accounting (Principles and Practice) –By M. N. Arora.
12) Cost Accounting – By S.P. Jain and K.L. Narang.
13) Financial Statement Analysis By S Sikidar and H C Gautam
14) I.M Pandey (2016); *Financial Management*; Vikas Publishing House; Eleventh edition.
15) Jain, S.P., Narang, K.L., Agrawal, Simmi (2012), *"Advanced Cost Accounting (Cost Management)*", Kalyani Publishers, New Delhi.
16) Management Accounting: Sharma & Gupta, Kalyani Publishers, Delhi.
17) Management Accounting: Pillai & Bhagawathi, S Chand & Co Ltd. Delhi.
18) Management Accounting: Khan & Jain, Tata Mc-graw Hills Ltd. Delhi.
19) M.Y Khan & P.K Jain(2017); *Financial Management*; McGraw Hill Education; Seventh edition
20) Modern Cost and Management Accounting – By M. Hanif.
21) Prasanna Chandra (2017); *Financial Management Theory and Practice* ; McGraw Hill Education; Ninth Edition.
22) Principles & Practice of Management Accounting: Khan & Jain, Tata Mc-graw Hills Ltd, Delhi.

23) Prasanna Chandra (2016); *Fundamentals of Financial Management*; McGraw Hill Education; 6 edition

24) Ramachandran, N. & Kakani, R.K. (2011), '*Financial Accounting for Management*', McGraw Hill Education

25) Rajiv Srivastava & Anil Mishra (2011); Financial Management, 2nd Ediotion, Oxford University Press.

26) R. M Shrivastava (2010),Financial Management And Policy , Himalaya Publishing House.

27) Srinivasan, N.P & Murugan, M.S.(2011), '*Accounting for Management',* S Chand Publishing, India

28) S. K. Gupta & R. K. Sharma (2016), Financial Management: Theory and Practice, 8th Edition, Kalyani Publishers.

29) Strategic Management Accounting (Theory and Practice) - By V.K. Kumar.

কাকতৰ নাম ঃ
পাঠ্যবিষয়ৰ কোড (সাংকেতিক সংখ্যা) ঃ

আভ্যন্তৰীণ গুণগত আশ্বাসন কেন্দ্ৰ (CIQA)

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

নগৰ কাৰ্যালয়, হাউছফেড চৌহদ, গুৱাহাটী-০৬

পাঠ্যবিষয় সন্দর্ভত শিক্ষার্থীৰ সঁহাৰি

প্ৰিয় শিক্ষার্থী,

ওপৰত উল্লেখ কৰা পাঠ্যবিষয়টোৰ সন্দর্ভত আপোনাৰ বহুমূলীয়া মতামত আৰু মন্তব্য বিচৰা হৈছে। আপোনাৰ সঁহাৰিয়ে আমাক ভৱিষ্যৎ স্ব-শিকন সামগ্ৰীবোৰৰ মান উন্নত কৰাত সহায় কৰিব। অনুগ্ৰহ কৰি তলৰ প্ৰবিৱৰণবোৰৰ বিপৰীতে আপোনাৰ মতামত উপযুক্তভাৱে প্ৰতিফলিত কৰা বিকল্পটোত চিন দিয়ক। মন্তব্যৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ সঁহাৰি জনোৱাৰ পাছত পৃষ্ঠাটো ফালি তলৰ ঠিকনাত ডাকযোগে প্ৰেৰণ কৰে যেন।

সঞ্চালক,

আভ্যন্তৰীণ গুণগত আশ্বাসন কেন্দ্ৰ, কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
হাউছফেড পৰিসৰ, দিশপুৰ, গুৱাহাটী-০৬
ই-মেইল ঠিকনা ঃ ciqa@kkhsou.in

১) পাঠ্যবিষয়ৰ অন্তৰ্ভুক্ত অধ্যায়বোৰ পঢ়িবলৈ আপুনি আনুমানিকভাৱে কিমান ঘণ্টা ব্যয় কৰিলে ? [ ] [ ] [ ]

২) খণ্ডটো অধ্যয়ন কৰাৰ অন্তত তলৰ প্ৰবিৱৰণবোৰ সন্দর্ভত আপোনাৰ মতামত ব্যাখ্যা কৰক (✓ চিন দিয়ক)

ক্ৰমাংক	প্ৰবিৱৰণ	দৃঢ়ভাৱে একমত	একমত	একমতো নহয় অসন্মতো নহয়	অসন্মত	দৃঢ়ভাৱে অসন্মত
i)	পাঠ্যবিষয়ৰ স্ব-শিকন সামগ্ৰীবোৰে প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ আৰম্ভণিতে ধাৰ্য কৰি লোৱা শিকন উদ্দেশ্যবোৰ পূৰণ কৰিব পাৰিছে					
ii)	স্ব-শিকন সামগ্ৰীত সন্নিৱিষ্ট অধ্যায়বোৰে মোৰ শৈক্ষিক প্ৰয়োজনীয়তা আৰু প্ৰত্যাশা পূৰণ কৰিব পাৰিছে					
iii)	অধ্যায় লেখক/লেখিকাসকলৰ পাঠ্যবিষয়ত সন্নিৱিষ্ট পাঠসমূহৰ উত্তম জ্ঞান আছে					
iv)	অধ্যায়বোৰত সন্নিৱিষ্ট পাঠবোৰৰ ভাষা আৰু বিষয়বস্তু মই সহজে বুজি পোৱা ধৰণে উপস্থাপন কৰা হৈছে					
v)	অধ্যায়বোৰত কাৰ্যকলাপত ভাগ ল'ব পৰাকৈ/অনুশীলনীত অংশগ্ৰহণ কৰিব পৰাকৈ পৰ্যাপ্ত সুযোগ আছে					
vi)	ধাৰণাবোৰ স্পষ্ট কৰিবলৈ পৰ্যাপ্ত চিত্ৰ (ৰেখাচিত্ৰ, তালিকা ইত্যাদি) সংলগ্ন কৰা হৈছে					
vii)	পাঠবোৰত সন্নিৱিষ্ট বিষয়বস্তুসমূহ চিত্তাকৰ্ষক, প্ৰাসংগিক আৰু শেহতীয়া তথ্যভিত্তিক					
viii)	'অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ' শিতানৰ প্ৰশ্নবোৰ যথেষ্ট উপযোগী					
ix)	'আৰ্হি প্ৰশ্ন' আৰু 'অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান' শিতান দুটাই মোক যথেষ্ট উপকৃত কৰিছে					

অতিৰিক্ত মন্তব্য (অনুগ্ৰহ কৰি মুকলিমূৰীয়াকৈ মতামত আগবঢ়াওক) ঃ

১) আপোনাৰ মতে স্ব-শিকন সামগ্ৰীবোৰৰ কোনকেইটা দিশ সবাতোকৈ ফলপ্ৰসূ হৈছে?

---

২) স্ব-শিকন সামগ্ৰীবোৰৰ সামগ্ৰিক গুণ উন্নত কৰিবলৈ কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে কেনেধৰণৰ পৰিৱৰ্তন/উন্নতি সাধন কৰিব পাৰে বুলি আপুনি ভাবে?

প্ৰ-পত্ৰ পূৰাবলৈ সময় উলিওৱাৰ বাবে আপোনাক ধন্যবাদ জনালোঁ।