



কম্পিউন্সি বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালস (সিবিএলএম)

এন্ট্রাপ্রেনিউরশিপ ডেভেলপমেন্ট

লেভেল - ০৪

মডিউল শিরোনাম: আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পাদন করণ

Module: Executing Financial Management

মডিউল কোড: CBLM-OU-INF-ED-06-L4-V1



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কপিরাইট

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ,

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন

ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ইমেইল: ec@nsda.gov.bd

ওয়েবসাইট: www.nstda.gov.bd

ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল: <http://skillsportal.gov.bd>

এই কম্পিটেন্সি বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালটির (সিবিএলএম) স্বত্ব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর নিকট সংরক্ষিত। এনএসডিএ-এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ সিবিএলএমটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

“আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পাদন করণ” সিবিএলএমটি এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত **এন্ট্রাপ্রেনিউরশিপ ডেভেলপমেন্ট লেভেল-৪** অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড ও কারিকুলামের ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে **এন্ট্রাপ্রেনিউরশিপ ডেভেলপমেন্ট লেভেল-৪** স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে

এ ডকুমেন্টটি সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক/পেশাজীবীর দ্বারা এনএসডিএ কর্তৃক প্রণয়ন করা হয়েছে।

এনএসডিএ স্বীকৃত দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি-এনজিও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে **এন্ট্রাপ্রেনিউরশিপ ডেভেলপমেন্ট লেভেল-৪** কোর্সের দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ সিবিএলএমটি ব্যবহার করতে পারবে।

----- তারিখে অনুষ্ঠিত ----- কর্তৃপক্ষ সভায় অনুমোদিত

সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা

এই মডিউলে প্রশিক্ষণ উপকরণ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে বলা হয়েছে। এই কার্যক্রমগুলো প্রশিক্ষণার্থীকে সম্পন্ন করতে হবে। এই মডিউল সফলভাবে শেষ করলে আপনি উদ্যোগ পরিচালনায় আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মৌলিক জ্ঞান অর্জন করতে পারবেন। আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

এতে আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা, প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করা, আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখা এবং আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

এই মডিউলে বর্ণিত শিখনফল অর্জনের জন্য আপনাকে ধারাবাহিকভাবে শিক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এইসব কার্যক্রম একটি নির্দিষ্ট শ্রেণীকক্ষে বা অন্যত্র সম্পন্ন করা যেতে পারে। বর্ণিত শিখনফল তথা জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের জন্য এসব কার্যক্রমের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট অনুশীলনও সম্পন্ন করতে হবে।

শিখন কার্যক্রমের ধারা জানার জন্য "শিখন কার্যক্রম" অংশটি অনুসরণ কর। ধারাবাহিকভাবে জানার জন্য সূচিপত্র, তথ্যপত্র, কার্যক্রম পত্র, শিখন কার্যক্রম, শিখনফল এবং উত্তরপত্রে পৃষ্ঠা নম্বর ব্যবহার করা হয়েছে। নির্দিষ্ট পাঠের সাথে সঠিক সহায়ক উপাদান সম্পর্কে জানার জন্যে শিখন কার্যক্রম অংশটি দেখতে হবে। এই শিখন কার্যক্রম অংশ আপনার সক্ষমতা অর্জন অনুশীলনের রোডম্যাপ হিসাবে কাজ করে।

তথ্যপত্রটি পড়ুন। এতে কার্যক্রম সম্পর্কে সঠিক ধারণা এবং সুনির্দিষ্টভাবে কাজ করার ধারণা পাওয়া যাবে। 'তথ্যপত্রটি' পড়া শেষ করে 'সেলফ চেক শীট' এ উল্লিখিত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর। শিখন গাইডের তথ্যপত্রটি অনুসরণ করে 'সেলফ চেক শীট' সমাপ্ত কর। 'সেলফ চেক' শীটে দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর সঠিক হয়েছে কি না তা জানার জন্য 'উত্তর পত্র' দেখুন।

জব শীটে নির্দেশিত ধাপ অনুসরণ করে যাবতীয় কার্য সম্পাদন কর। এখানেই আপনি নতুন সক্ষমতা অর্জনের পথে আপনার নতুন জ্ঞান কাজে লাগাতে পারবেন।

এই মডিউল অনুযায়ী কাজ করার সময় নিরাপত্তা বিষয়টি সম্পর্কে সচেতন থাকবেন। কোনো প্রশ্ন থাকলে ফ্যাসিলিটেরকে প্রশ্ন করতে সংকোচ করবেন না।

এই শিখন গাইডে নির্দেশিত সকল কাজ শেষ করার পর অর্জিত সক্ষমতা মূল্যায়ন করে নিশ্চিত হবেন যে, আপনি পরবর্তী মূল্যায়নের জন্য কতটুকু উপযুক্ত। প্রয়োজনীয় সব সক্ষমতা অর্জন হয়েছে কিনা তা জানার জন্য মডিউলের শেষে সক্ষমতা মান এর একটি চেকলিস্ট দেওয়া হয়েছে। এই তথ্যটি কেবলমাত্র আপনার নিজের জন্য।

সূচীপত্র

কপিরাইট	iii
সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা.....	v
মডিউল কন্টেন্ট.....	১
শিখনফল (Learning Outcome)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে	২
শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে.....	৪
ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে.....	৫
সেলফ চেক (Self-Check)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে.....	২৫
উত্তরপত্র (Answer Key)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে.....	২৭
টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.১: ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত কর.....	২৮
টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.২: ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা প্রস্তুত কর.....	৩৭
টাস্ক শিট ১.৩: বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত কর.....	৩৭
টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৪: ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা প্রস্তুত কর	৩৯
টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৫: নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত কর.....	৪১
টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৬: ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত কর.....	৪২
শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-২ : প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে.....	৪৬
ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করা.....	৪৭
সেলফ চেক (Self Check)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে.....	৫৬
উত্তরপত্র (Answer Key)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে.....	৫৭
টাস্ক শিট (Task Sheet)-২.১: তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন কর.....	৫৮
টাস্ক শিট (Task Sheet)-২.২: ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা কর.....	৫৯
টাস্ক শিট (Task Sheet)-২.৩: ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত কর	৬০
শিখনফল (Learning Outcome)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে	৬১
শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে.....	৬৩
ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে.....	৬৪
সেলফ চেক (Self Check)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে.....	৭৬
উত্তরপত্র (Answer Key)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে.....	৭৭
টাস্ক শিট (Task Sheet)-৩.১: বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কর	৭৮
টাস্ক শিট (Task Sheet)-৩.২: প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখুন	৭৯
টাস্ক শিট (Task Sheet)-৩.৩: ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ কর	৮০
শিখনফল (Learning Outcome)-৪: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে	৮১
শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-৪: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে	৮৩
ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-৪: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করা	৮৪

সেলফ চেক (Self-Check)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে	৯১
উত্তরপত্র (Answer Key)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে	৯২
টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.১: বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন প্রস্তুত কর	৯৪
টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.২: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত কর	৯৫
টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.৩: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ কর	৯৬
টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.৪: বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান কর.....	৯৭
দক্ষতা পর্যালোচনা (Review of Competency)	৯৮

মডিউল কন্টেন্ট

ইউ ও সি শিরোনাম	আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পাদন করা
ইউ ও সি কোড	OU-INF-ED-06-L4-V1
মডিউল শিরোনাম	আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পাদন করণ
মডিউলের বর্ণনা	আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও আচরণ (কেএসএ) সম্পর্কিত কাজগুলো এই মডিউল এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা, প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করা, আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখা এবং আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
নমিনাল সময়	৪০ ঘন্টা
শিখনফল	মডিউলটির প্রাকটিস শেষ করার পর প্রশিক্ষার্থীরা নিম্ন বর্ণিত জব গুলো করতে সমর্থ হবেন- ১. আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবেন। ২. প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবেন। ৩. আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবেন। ৪. আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবেন।

এ্যাসেসমেন্ট ক্রাইটেরিয়া: (Assessment Criteria)

১. ব্যাংকি পদ্ধতির জ্ঞান অর্জনের জন্য মূল বিষয়গুলির ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
২. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
৩. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা করা হয়েছে।
৪. বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
৫. ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা করা হয়েছে।
৬. নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
৭. ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
৮. বিনিয়োগের সুযোগ চিহ্নিত করার জন্য বিনিয়োগ ম্যাপিং ব্যাখ্যা করা হয়েছে।
৯. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য মূলধন গণনা করা হয়েছে।
১০. তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছে।
১১. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা করা হয়েছে।
১২. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত করা হয়েছে।
১৩. বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।
১৪. প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখা হয়েছে।
১৫. ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।
১৬. বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন প্রস্তুত করা হয়েছে।
১৭. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত করা হয়েছে।
১৮. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ করা হয়েছে।
১৯. বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান করা হয়েছে।

শিখনফল (Learning Outcome)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে

<p>এ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যাংকিং পদ্ধতির জ্ঞান অর্জনের জন্য মূল বিষয়গুলির ব্যাখ্যা করা হয়েছে ২. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে ৩. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা করা হয়েছে ৪. বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে ৫. ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা করা হয়েছে ৬. নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে ৭. ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
<p>শর্ত ও রিসোর্স</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ
<p>বিষয়বস্তু</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যাংকিং পদ্ধতির মূল বিষয়গুলি ২. ব্যাংকিং জ্ঞান ৩. ব্যবসা পরিকল্পনা ৪. স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা ৫. বিক্রয় পরিকল্পনা ৬. ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা ৭. ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা
<p>এক্টিভিটি/টাস্ক/জব</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা ২. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা করা ৩. বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা ৪. ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা করা ৫. নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা ৬. ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত করা
<p>প্রশিক্ষণ পদ্ধতি</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice)

	<p>৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)</p> <p>৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</p> <p>৮. মাথা খাটানো (Brainstorming)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>এ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <p>১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>২. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)</p> <p>৪. পোর্টফলিও (Portfolio)</p>

শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং পারফরম্যান্স ক্রাইটেরিয়া অর্জনের জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন কর। কার্যক্রমগুলোর জন্য বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার কর।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activities)	উপকরণ / বিশেষ নির্দেশনা (Resources / Special instructions)
১. প্রশিক্ষণার্থীগণ কোন্ শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করবে সে সম্পর্কে প্রশিক্ষকের নিকট জানতে চাইবে।	১. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের “আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে” শেখার উপকরণ প্রদান করবেন।
২. ইনফরমেশন শিট পড়তে হবে।	২. ইনফরমেশন শিট ১ : আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে।
৩. সেলফ চেকে প্রদত্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর এবং উত্তরপত্রের সাথে মিলিয়ে নিশ্চিত হোন।	৩. সেলফ-চেক শিট ১ -এ দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর। উত্তরপত্র ১ -এর সাথে নিজের উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত কর।
৪. জব/টাস্ক শিট ও স্পেসিফিকেশন শিট অনুযায়ী জব সম্পাদন কর।	৪. নিম্নোক্ত জব/টাস্ক শিট অনুযায়ী জব/টাস্ক সম্পাদন কর - টাস্ক শিট ১.১: ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ১.২: ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ১.৩: বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ১.৪: ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ১.৫: নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ১.৬: ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত কর

ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে

শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objective): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ব্যখ্যা করতে, বর্ণনা করতে ও তথ্যগুলো কাজে প্রয়োগ করতে পারবে।

- ১.১ ব্যাংকিং পদ্ধতির মৌলিক বিষয়
- ১.২ ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা
- ১.৩ ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা
- ১.৪ বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা
- ১.৫ ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা
- ১.৬ নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা
- ১.৭ ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা

১.১ ব্যাংকিং পদ্ধতির মৌলিক বিষয়

ক. ব্যাংক হিসাব কি?

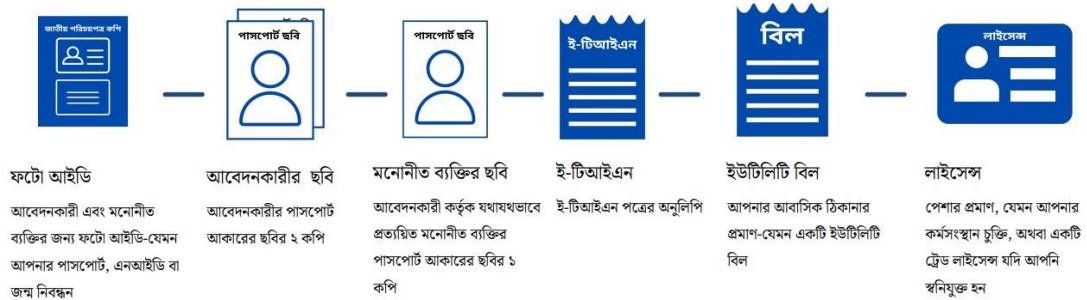
কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান জমাকৃত ও উত্তোলনের টাকার হিসাব রাখার জন্য তার/প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংকে যে হিসাব খোলে তাহাই উক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাব। অন্য কথায় বলা যায় যে, ব্যাংক যে হিসাবের মাধ্যমে তার গ্রাহকের সাথে লেনদেন করে থাকে তাকে ব্যাংক হিসাব বলে।

খ. একজন উদ্যোক্তার ব্যাংক হিসাব খোলার উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা কী ?

ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের লেনদেন ব্যাংকের মাধ্যমে সংগঠিত হওয়াই বাঞ্ছনীয়। ব্যাংকের একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা হচ্ছে গ্রাহকের অর্থ আমানত রাখা এবং আমানতকারীদের চাহিদা মাত্র পরিশোধ করা।

নিম্নে ব্যাংক হিসাব রাখা/খোলার উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করা হলো-

- নগদ অর্থ নিরাপদে সংরক্ষণ করা।
- ব্যাংক হিসাব খোলা/চালু থাকলে একজন ব্যবসায়ী চেক, বিল বাট্টাকরণ, ব্যাংক ড্রাফট, ইত্যাদির মাধ্যমে আর্থিক লেনদেন কার্য সম্পন্ন করতে পারে।
- ব্যাংকে টাকা জমা রাখলে কেবল মাত্র প্রয়োজনেই উত্তোলন ও ব্যয় করা যায়।
- ব্যাংকে চলতি ও স্থায়ী হিসাবের মাধ্যমে উদ্যোক্তাদের লোন প্রদান করে থাকেন।
- সরাসরি অর্থ বহনের প্রয়োজন হয় বলে লেনদেনের ঝুঁকি হ্রাস পায়।



ব্যাংক হিসাব খোলার জন্য আপনার যা প্রয়োজন হবে

গ. বিভিন্ন প্রকারের ব্যাংক হিসাব: ব্যাংক সাধারণত ৩ ধরনের হিসাব খুলে থাকে।

- চলতি হিসাব (Current Account)
- সঞ্চয়ী হিসাব (Savings Account)
- স্থায়ী হিসাব (Fixed Account)

▪ চলতি হিসাব (Current Account)

এ জাতীয় হিসাবের মাধ্যমে প্রতিদিন বা প্রতি সপ্তাহে যতবার ইচ্ছা টাকা রাখা যায় এবং প্রয়োজনমত/চাহিবামাত্র টাকা উত্তোলন করা যায়। সাধারণত শিল্পে/ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের মালিকগণকে যেহেতু প্রচুর লেনদেন করতে হয় বলে তারা এ ধরনের ব্যাংক হিসাব খুলে/সংরক্ষণ করে থাকেন। উল্লেখ্য যে, এ হিসাব আমানতের উপর ব্যাংক সাধারণত সুদ প্রদান করে না।

▪ সঞ্চয়ী হিসাব (Savings Account)

সাধারণত নিদিষ্ট আয়ের লোকজন সঞ্চয় এর উদ্দেশ্যে এ হিসাব খুলে থাকেন। ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী আমানতকারী তার হিসাব হতে সপ্তাহে দুইবার এর অধিক টাকা উত্তোলন করতে হলে ব্যাংক ম্যানেজারের অনুমতি নিতে হয়। তবে এ হিসাবে জমাকৃত টাকার উপর ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে সুদ প্রদান করা হয়ে থাকে।

▪ স্থায়ী হিসাব (Fixed Account)

একটি নিদিষ্ট সময়ের বা মেয়াদের জন্য যে হিসাব খোলা হয় তাকে স্থায়ী হিসাব বলে। সাধারণত ৩-৬ মাস এবং ১ বছর, ৫ বছর ইত্যাদি সময়ের জন্য এ হিসাবে টাকা জমা রাখা হয়। স্থায়ী হিসাবের জমাকৃত টাকার উপর ব্যাংক সুদ প্রদান করে থাকে। স্থায়ী আমানতের উপর বিভিন্ন মেয়াদে সুদের হার ভিন্ন ভিন্ন হয়।

ঘ. গ্রেস পিরিয়ড (Grace Period)

ঋণ নেওয়ার পর থেকে প্রথম কিস্তি পরিশোধের মধ্যবর্তী সময়কে গ্রেস পিরিয়ড বোঝায়। অর্থাৎ গ্রেস পিরিয়ডের মাধ্যমে উদ্যোক্তাকে ঋণের টাকা বিনিয়োগের সুযোগ করে দেওয়া হয়।

ঙ. সুদের হার (Interest Rate)

ঋণ নেওয়ার পর মূল টাকার অতিরিক্ত প্রদেয় অর্থের বার্ষিক শতকরা হিসাবকে বলে সুদের হার। অর্থাৎ ১ বৎসর মেয়াদের জন্য ১০০ টাকা ঋণ গ্রহণ করে যদি ফেরত দেওয়া হয় ১১৩ টাকা তাহলে ঐ অতিরিক্ত (১১৩-১০০)= ১৩ টাকা হচ্ছে সুদের হার যাকে ১৩% আকারে প্রকাশ করা হয়।

সুদ=ঋণের মূল টাকা × সুদের হার × মেয়াদ

সুদের হার নির্ণয়ের সূত্র-

$$\text{সুদের হার} = \frac{\text{মোট পরিশোধযোগ্য - ঋণের মূল টাকা}}{\text{ঋণের মূল টাকা} \times \text{ঋণের মেয়াদ}} \times ১০০$$

উদাহরণ-১: ধরা যাক একজন উদ্যোক্তা ব্যাংক থেকে ২ বৎসর মেয়াদে ৫,০০,০০০ টাকা ঋণ নিয়ে তাকে মোট ৬,০০,০০০ টাকা পরিশোধ করতে হয়েছে। তাহলে সুদের হার কত ছিল।

সমাধান-১: উপরের সূত্র অনুযায়ী মান বসিয়ে পাই-

$$\begin{aligned} \text{সুদের হার} &= \frac{৬,০০,০০০ - ৫,০০,০০০}{৫,০০,০০০ \times ২} \times ১০০ \\ &= \frac{১,০০,০০০}{১০,০০,০০০} \times ১০০ = ১০\% \end{aligned}$$

উদাহরণ-২: আবার ধরা যাক একজন উদ্যোক্তা ব্যাংক থেকে ১৩% হার সুদে ২ বৎসর মেয়াদে ৫,০০,০০০ টাকা ঋণ নিল। তাকে মোট কত টাকা সুদ দিতে হবে?

সমাধান-২: আমরা আগে জেনেছি, সুদ=ঋণের মূল টাকা×সুদের হার×মেয়াদ

$$= ৫,০০,০০০ \times ১৩\% \times ২$$

$$= ৬৫,০০০ \times ২$$

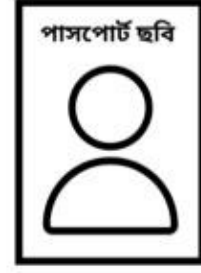
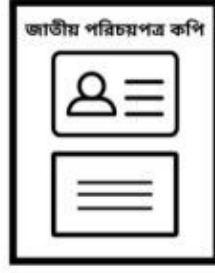
$$= ১,৩০,০০০ \text{ টাকা}$$

চ. মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস/Mobile Financial Services (MFS)

মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস হচ্ছে মোবাইল ফোনের মাধ্যমে আর্থিক পরিসেবা। সংক্ষেপে একে MFS বলা হয়। এই সেবা পেতে গেলে যে কোন মোবাইল নম্বরের বিপরীতে একটি হিসাব চালু করতে হয় যাকে বলে MFS হিসাব। একটি মোবাইল নম্বর দিয়ে একটি ভিন্ন ভিন্ন MFS দাতা প্রতিষ্ঠানের একটি করে MFS হিসাব খোলা যায়। এই হিসাবের মাধ্যমে সকল ধরনের ব্যাংকিং সুবিধা পাওয়া যায়। যেমন-টাকা জমা, উত্তোলন, স্থানান্তর, বিল পরিশোধ, কেনাকাটা ইত্যাদি। MFS হিসাব খোলার জন্য সেবাদানকারীর এজেন্ট এর কাছে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস (একটি রেজিস্টার্ড চালু বায়োমেট্রিক সিম, জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ও গ্রাহকের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি) নিয়ে উপস্থিত হয়ে একাউন্ট খোলা যায়। দেশের যে কোন প্রাপ্তবয়স্ক (১৮ বছর বা তার চাইতে বেশী বয়সের) নাগরিক MFS সেবাদানকারী ব্যাংক বা তাদের এজেন্টদের মাধ্যমে MFS একাউন্ট খুলে এই সেবা পেতে পারেন। একজন গ্রাহক MFS একাউন্টে দিনে সর্বোচ্চ ৫বারে সর্বমোট ৩০,০০০/- এবং মাসে সর্বোচ্চ ২৫বারে সর্বমোট ২০০,০০০/- টাকা জমা দিতে পারেন। তিনি MFS একাউন্টে হতে দিনে সর্বোচ্চ ৫বারে সর্বমোট ২৫,০০০/- ও মাসে সর্বোচ্চ ২০বারে সর্বমোট ১৫০,০০০/- টাকা তুলতে পারেন। আবার তিনি নিজের MFS একাউন্ট হতে দিনে ২৫,০০০/- ও মাসে সর্বোচ্চ ৭৫,০০০/- টাকা অন্য গ্রাহকের MFS একাউন্টে ট্রান্সফার করতে (P2P) পারবেন। একজন ব্যক্তি তাঁর MFS একাউন্টে সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০ টাকা ব্যালেন্স রাখতে পারেন।

MFS সেবাদানকারী কিছু প্রতিষ্ঠানের তথ্য নিচে দেওয়া হল।

Name of the MFS Service	Name of the Business Entity
ROCKET রকেট	Dutch Bangla Bank Ltd.
bKash বিকাশ	bKash Ltd
MYCash	Mercantile Bank Ltd.
Islami Bank mCash	Islami Bank Bangladesh Ltd.
Trust Axiata pay: tap	Trust Axiata Digital Ltd
FirstCash	First Security Islami Bank Ltd.
উপায় (Upay)	UCB Fintech Company Ltd.
OK Wallet	One Bank Ltd.
Rupali Bank	Rupali Bank Lt
TeleCash	Southeast Bank Ltd.
Islamic Wallet	Al-Arafah Islami Bank Ltd.
Meghna Pay	Meghna Bank Ltd.
Nagad নগদ	Bangladesh Post office (with interim approval of BB
UCash	United Commercial Bank Ltd.



MFS হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজন



চিত্র: বাংলাদেশে প্রচলিত MFS সেবাদানকারী কিছু প্রতিষ্ঠানের কিছু লোগো

ছ. ব্যাংক ঋণ এর ধরণ (Type of Loan)

- স্বল্প মেয়াদী ঋণ (Short term loan)
- মধ্যম মেয়াদী ঋণ (Mid-term loan)
- দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ (Long term loan)

জ. ব্যাংক ঋণ পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সমূহ-

- ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি (কমপক্ষে ৩ বছর)
- জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি
- ব্যবসায় কমপক্ষে ১/২ বছরের অভিজ্ঞতা
- ব্যবসার প্রোফাইল, ভিজিটিং কার্ড

- ২জন গ্যারান্টার এর জাতীয় পরিচয়পত্র (১ জন পরিবারের সদস্য ও ১ জন ৩য় পক্ষ হতে হবে)
- টিআইএন নম্বর এর কাগজ, রিটার্ন
- ব্যাংক লেনদেনের (এস্টেটমেন্ট) হিসাব বিবরণী (কমপক্ষে ১ বছরের)
- ব্যবসার আয় - ব্যয়ের হিসাব বিবরণী
- ১ বছরের মাস ওয়ারী বিক্রয় বিবরণী
- নির্দিষ্ট ফরম পূরণ
- সম্পদের মর্টগেজ হিসেবে দলিল (প্রয়োজনে)
- ছবি
- ব্যবসায় পরিকল্পনা/Project Proposal
- ইউটিলিটি বিল এর কপি

ঝ. ব্যাংক ঋণ না পাওয়ার কারণ সমূহ-

- ব্যাংক একাউন্ট না থাকা
- আবেদনপত্রে অসম্পূর্ণ তথ্য
- অস্পষ্ট তথ্য
- প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের কমতি থাকা
- সংযুক্ত কাগজপত্রের দু'একটি ত্রুটিপূর্ণ থাকা
- তথ্যের সাথে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বা কারখানার সঙ্গতিপূর্ণ না থাকা
- প্রকল্প প্রস্তাবনা অনুযায়ী টাকার পরিমাণের তারতম্য ছিল
- সাধারণত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামের বানানে ভুল থাকা
- সাধারণত ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন, ব্যবসার সীল ও ব্যাংক স্টেটমেন্টের মধ্যে ব্যবসার ভিন্ন ভিন্ন নাম পাওয়া যায় বা নামের বানানে ভুল থাকে। যেমন, আসমা রিনা বুটিকস হাউজ যা রিনা বুটিকস হাউজ- এই রকম ভুল থাকে।
- সাধারণত ঋণের আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন, ভোটার পরিচয়পত্র, ভাড়ার দলিল ইত্যাদি কাগজপত্রের মালিক এর নামের অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হয়।
- সাধারণত ঋণের আবেদনপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন, ভোটার পরিচয়পত্র, ভাড়ার দলিল, বিজনেস কার্ড (ভিজিটিং কার্ড), ব্যবসার প্যাড ইত্যাদি দলিলসমূহের মধ্যে ব্যবসায়িক ঠিকানার গড়মিল পরিলক্ষিত হয়।

১.২ ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনা।

ব্যবসা পরিকল্পনা হচ্ছে এমনই একটি লিখিত নথি যেখানে আপনার ব্যবসা সংক্রান্ত যাবতীয় চিন্তা ভাবনা উল্লেখ করা থাকে। কিছু আছে তথ্যগত চিন্তা ভাবনা, কিছু আছে এ্যাকটিভিটিগত চিন্তা ভাবনা, এবং কিছু আছে আর্থিক চিন্তা ভাবনা। যেমন-

ক. তথ্যগত চিন্তা ভাবনা-

- আপনার ব্যবসার ধরণ কি?
- আপনার ব্যবসার সাংগঠনিক কাঠামো কি?
- আপনার পণ্য/সেবা কি?
- আপনার পণ্যের ক্রেতা কারা?
- আপনার পণ্য ক্রেতার কোন চাহিদা পূরণ করবে?

- পণ্য উৎপাদন এর জন্য কি কি কাঁচামাল প্রয়োজন হবে?
- ব্যবসার জন্য কি কি স্থায়ী সম্পদ প্রয়োজন হবে?
- আপনার এবং আপনার ব্যবসার ঠিকানা?
- আপনার ব্যবসার জন্য জনবল লাগবে কতজন?

খ. এ্যাকটিভিটিগত চিন্তা ভাবনা -

- আপনার পণ্য উৎপাদন কৌশল কি হবে?
- আপনার পণ্য কৌশল হবে?
- আপনার পণ্য সম্পর্কে ক্রেতাকে জানানোর জন্য কি কি করবেন?
- ক্রেতার নিকট পণ্য কিভাবে পৌছাবেন?
- প্রয়োজনী মূলধন সংগ্রহ করব কিভাবে?

গ. আর্থিক চিন্তা ভাবনা -

- স্থায়ী সম্পদে কত মূলধন বিনিয়োগ করতে হবে?
- ব্যবসার শুরুতে আইনী খরচ কত হবে?
- পণ্যের উপাদান খরচ কত হবে?
- সংগঠন ও ব্যবস্থাপনায় কত খরচ হবে?
- প্রতি মাসে স্থায়ী খরচ কত লাগবে?
- চলতি মূলধন কত লাগবে?
- মোট কথা ব্যবসা শুরু করতে অর্থাৎ স্টার্টআপ মূলধন কত টাকা লাগবে?

এরকম আরও অনেক চিন্তা ভাবনা গুলোকে একত্রিত করে তার উত্তর বা সিদ্ধান্ত গুলিকে যখন কাগজে লেখা হয় তখন সেই লিখিত সামগ্রিক নথিটাই হচ্ছে ব্যবসা বা সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনা।

ব্যবসা বা সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনার উপাদান ৪ টি-

১. বিপন্ন পরিকল্পনা
২. উৎপাদন পরিকল্পনা
৩. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা
৪. আর্থিক পরিকল্পনা

বিজনেস প্ল্যান উদ্যোক্তা উন্নয়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ এবং অনিবার্য বিষয়। বিজনেস প্ল্যান একটি দলিল যেখানে একজন উদ্যোক্তা ব্যবসা নিয়ে তাঁর পরিকল্পনা সুবিন্যস্তভাবে লিপিবদ্ধ করে যা থেকে ভবিষ্যতের কোন পরিস্থিতিতে সঠিক ও কার্যকরী দিক নির্দেশনা পাওয়া যায়।

বিজনেস প্ল্যান শুধুমাত্র স্টার্ট-আপ কোম্পানির জন্যই নয় বরং চালু এন্টারপ্রাইজের ক্ষেত্রেও সমানভাবে গুরুত্বপূর্ণ। বিজনেস প্ল্যান প্রণয়নের মাধ্যমে এসএমই উদ্যোক্তারা সফল ও লাভজনকভাবে ব্যবসা পরিচালনার জন্য বাজার চাহিদা নিরূপণ, বিপন্ন ব্যবস্থাপনা, উৎপাদন ব্যবস্থাপনা, জনবল ব্যবস্থাপনা, বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা নিরূপণ, কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত উপকরণ ও রিসোর্স সমূহের যথাযথ ব্যবহার, ব্যবসার ঝুঁকি নির্ণয় এবং ঝুঁকি নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ, সাস্রয়ীমূল্যে পণ্য উৎপাদন, লাভ-ক্ষতির হিসেবসহ আর্থিক বিশ্লেষণ, উৎপাদনশীলতা উন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে পূর্ব হতেই সজাগ এবং সচেষ্টি হতে পারে। এছাড়া, অর্থনৈতিকভাবে সম্ভাবনাময় উদ্যোক্তা চিহ্নিতপূর্বক ব্যাংক ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান সমূহকে ঝুঁকি এড়িয়ে ব্যবসায় অর্থায়নে আকৃষ্ট করতে বিজনেস প্ল্যান যথেষ্ট সহায়তা করতে পারে। তবে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে এটিকে একমাত্র মাধ্যম হিসেবে বিবেচনা করা যাবে না।

এখানে যে কোন ব্যবসার জন্য উপযোগী একটি বিজনেস প্ল্যান টেমপ্লেট দেয়া হলো। আপনার ব্যবসার ক্ষেত্রে এর কোন কোনটি প্রযোজ্য নাও হতে পারে। আবার কিছু কিছু ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিষয়ের সংযোজন প্রয়োজন হতে পারে। সে অনুযায়ী ব্যবসাভেদে টেমপ্লেটটিতে প্রয়োজনীয় সংযোজন ও বিয়োজনের সুযোগ রয়েছে। বিশেষভাবে উল্লেখ্য, বিজনেস প্লানে অন্তর্ভুক্ত যাবতীয় তথ্য, উপাত্ত ও অনুসন্ধানসমূহ অবশ্যই বাস্তবসম্মত, রেফারেন্স সমৃদ্ধ এবং গ্রহণযোগ্য হতে হবে।

ঘ. ব্যবসা পরিকল্পনার টেমপ্লেট-

ব্যবসা পরিকল্পনার শুরুতে ৩টি বিষয় থাকা খুবই জরুরী-

১. কাভার পেজ
২. সূচিপত্র
৩. সার সংক্ষেপ

■ কাভার পেজ

কাভার পেইজে ‘বিজনেস প্ল্যান’ কথাটির উল্লেখ থাকতে হবে এবং নিম্নলিখিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে-

১. ব্যবসার নাম
২. উদ্যোক্তার নাম
৩. কোম্পানির লোগো (যদি থাকে)
৪. কোম্পানির ঠিকানা (অফিস এবং ফ্যাক্টরী)
৫. ফোন ও মোবাইল নম্বর
৬. ই-মেইল
৭. ওয়েব সাইট (যদি থাকে)

■ সার সংক্ষেপ (Executive Summary) -

- এক নজরে উদ্যোক্তা, কোম্পানি, উদ্যোগ এবং উদ্যোগ গ্রহণের যৌক্তিক কারণ ব্যাখ্যা করুন।
- প্রস্তাবিত ব্যবসার ভিত্তি পর্যায়ের তথ্য যেমনঃ পণ্য, -ক্রেতা, ব্যবসাটি নিয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রভৃতি আলোচনা করুন।
- পণ্য/ সেবার বিশেষত্ব বর্ণনা করুন।
- ব্যবসা শুরুর তারিখ উল্লেখ করুন।
- ব্যবসায়ের ধরণ উল্লেখ করুন।
- কর্মসংস্থান (পারিবারিক ও পরিবারের বাইরে) সংক্রান্ত তথ্য দিন।
- আর্থিক বিশ্লেষণ, অর্থের সংস্থান এবং এর ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্যের সার সংক্ষেপ অন্তর্ভুক্ত কর।
- ১ পৃষ্ঠার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখুন।

ব্যবসা পরিকল্পনার টেমপ্লেট

ব্যবসা পরিচিতি

- ১) প্রতিষ্ঠানের নাম :
- ২) প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :
- ৩) প্রতিষ্ঠার তারিখ :
- ৪) উদ্যোক্তার নাম :
- ৫) ব্যবসার নাম :
- ৬) ব্যবসার ধরণ :
- ৭) প্রধান উৎপাদন পণ্য :

১৮) কাঁচামালের বিবরণ ও ব্যয় (টাকায়)

ক্রম	বিবরণ	একক প্রতি পরিমাণ	বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা	বার্ষিক মোট পরিমাণ	একক মূল্য	বার্ষিক মোট মূল্য
মোট কাঁচামাল বাবদ বার্ষিক ব্যয়						
প্রতিটি পণ্যের জন্য কাঁচামাল বাবদ ব্যয় (মোট বার্ষিক ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)						
মোট কাঁচামাল বাবদ মাসিক ব্যয় (মোট কাঁচামাল বাবদ বার্ষিক ব্যয়/১২)						

১৯) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (উৎপাদন ভিত্তিক মজুরী)

উৎপাদন সংখ্যা	একক প্রতি মজুরী (টাকা)	বার্ষিক মোট প্রত্যক্ষ শ্রমিক ব্যয় (টাকা)
মাসিক প্রত্যক্ষ মজুরী ববদ ব্যয়=(বার্ষিক মোট প্রত্যক্ষ শ্রমিক ব্যয়/১২)		

২০) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (মাসিক বৈতনিক জনবল)

ক্রম	পদবী	জনবল সংখ্যা	মাসিক বেতন	মাস সংখ্যা	বার্ষিক বেতন	মন্তব্য
মোট						
গড়ে মাসিক বেতন (মোট বেতন/১২)						

২১) উৎপাদনের সার্বিক স্থায়ী ব্যয় সমূহ

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক ব্যয়	বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য
২১.১	ঘর ভাড়া			
২১.২	ইউটিলিটিস বিল			
২১.৩	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত খরচ			সূত্র-১৭
২১.৪	জনবলের বেতন			সূত্র-২০
২১.৫	স্থায়ী সম্পদের অবচয়			সূত্র-১৬
মোট				
একক প্রতি স্থায়ী ব্যয় (মোট বার্ষিক স্থায়ী ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)				

২২) মোট উৎপাদন ব্যয়

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক টাকা	বার্ষিক টাকা	মন্তব্য
২২.১	কাঁচামালের খরচ			সূত্র-১৮
২২.২	প্রত্যক্ষ মজুরী			সূত্র-১৯
২২.৩	উৎপাদনের সার্বিক স্থায়ী ব্যয়			সূত্র-২১
মোট উৎপাদন ব্যয়				
একক প্রতি উৎপাদন ব্যয় (মোট বার্ষিক উৎপাদন ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)				

গ) সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা: (২৩-২৭)

২৩) ব্যবসায় সাংগঠনিক কাঠামো :

২৪) স্থায়ী সম্পদ এবং অবচয়ের তালিকা: (প্রশাসনিক)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুস্কাল	বার্ষিক অবচয়
মোট						
মাসিক অবচয় (বার্ষিক অবচয়/১২)						

২৫) স্থায়ী সম্পদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ (প্রশাসনিক)

ক্রম	স্থায়ী সম্পদের নাম	বার্ষিক খরচ	গড়ে মাসিক খরচ	মন্তব্য
মোট				

ঘ) আর্থিক পরিকল্পনা: (২৮-৩৩)

২৮) মোট স্থায়ী বিনিয়োগ:

ক্রম	বিবরণ	টাকা	মন্তব্য
২৮.১	উৎপাদন পরিকল্পনায় স্থায়ী বিনিয়োগ		
২৮.২	সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনায় স্থায়ী বিনিয়োগ		
প্রকল্পের মোট স্থায়ী বিনিয়োগ			

২৯) চলতি মূলধন (৩ মাসের) :

ক্রম	বিবরণ	১ মাসের	৩ মাসের	মন্তব্য
২৯.১	কাঁচামাল ব্যয়			সূত্র-২২
২৯.২	প্রত্যক্ষ শ্রমিক			সূত্র-২২
২৯.৩	উৎপাদন পরিকল্পনায় স্থায়ী ব্যয়			সূত্র-২২
২৯.৪	বিপন্ন/ বাজারজাতকরণ ব্যয়			সূত্র-১২
২৯.৫	সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনায় স্থায়ী ব্যয়			সূত্র-২৭
মোট চলতি মূলধন-				
মোট চলতি মূলধন বার্ষিক = (১ মাসের চলতি মূলধন × ১২) =				

৩০) ব্যবসা পূর্ববর্তী ব্যয়

ক্রম	বিবরণ	টাকা	মন্তব্য
মোট			

৩১) প্রকল্পে মোট বিনিয়োগ ও মূলধনের উৎস

ক্রম	বিবরণ	টাকা	নিজস্ব তহবিল	ঋণ	মন্তব্য
৩১.১	মোট স্থায়ী বিনিয়োগ				সূত্র-২৮
৩১.২	চলতি মূলধন (৩ মাসের)				সূত্র-২৯
৩১.৩	ব্যবসা পূর্ববর্তী ব্যয়				সূত্র-৩০
মোট স্টার্টআপ মূলধন					

৩২) ঋণ পরিশোধ বিবরণী:

বছর	সুদ	আসল	স্থিতি	মন্তব্য
মোট				

৩৩) প্রকল্পে মূলধন বিনিয়োগ, আয় ও ব্যয় বিশ্লেষণ

৩৩.১	মোট মূল বিনিয়োগ			সূত্র-৩১
৩৩.২	নিজস্ব মূলধন			সূত্র-৩১
৩৩.৩	অন্যান্য উৎস (ব্যাংক লোন)			সূত্র-৩১
৩৩.৪	মোট বার্ষিক ব্যয় (আবর্তিত/চলতি)			সূত্র-২৯
৩৩.৫	মোট বার্ষিক আয়			সূত্র-১৪
৩৩.৬	নেট বার্ষিক মুনাফা (মোট বার্ষিক আয়-মোট বার্ষিক আবর্তক ব্যয়)			৩৩.৫-৩৩.৪
৩৩.৭	বিনিয়োগ ফেরৎ সময়কাল (মোট বিনিয়োগ/নেট বার্ষিক মুনাফা) বছর			৩৩.১/৩৩.৬
৩৩.৮	আয় ও ব্যয়ের অনুপাত (BCR) = মোট আয় / মোট উৎপাদন ব্যয়			৩৩.৫/২২

১.৩ ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনা

ক. ব্যবসার প্রয়োজনে স্থায়ী সম্পদ -

ব্যবসায় প্রয়োজনীয় যে সব সম্পদ দীর্ঘদিন টিকে থাকে এবং বার বার ব্যবহারের পরেও যার কোন পরিবর্তন হয়না তাকে স্থায়ী সম্পদ বলে। যেমন- জমি, দালানকোঠা, আসবাবপত্র, পরিবহন, সরঞ্জাম/ইকুইপমেন্ট (মেশিনপত্র, যন্ত্রপাতি/টুলস, ওয়ার্কশপের জিনিসপত্র যা কিছু আপনার ব্যবসায়ের পণ্য তৈরী করতে বা সেবা প্রদান করতে প্রয়োজন হয়) ইত্যাদি। স্থায়ী সম্পদ একবার ব্যবহারে নিঃশেষ হয়ে যায়না। তবে অবচয় ঘটে।

খ. স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনা:

- নির্বাচিত ব্যবসায় কি কি স্থায়ী সম্পদ প্রয়োজন হবে।
- কোন কোন সম্পদ কি পরিমাণ লাগবে।
- মেয়াদকাল কত অর্থাৎ কতদিন টিকবে।
- সম্ভাব্য মূল্য কত (একক এবং মোট)।

গ. ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনার নমুনা ছক: (কোয়ান্টিক)

ক্রম	স্থায়ী সম্পদের নাম	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুষ্কাল
০১	ভূমি	২ শতক	৫০,০০০	১,০০,০০০	
০২	দালান/ঘর			২,০০,০০০	২০ বছর
০৩	আসবাবপত্র ও তৈজসপত্র:			৪৫,০০০	
	৩.১ টেবিল	৩ টি	৫,০০০	১৫,০০০	৫ বছর
	৩.২ চেয়ার	৫ টি	২,০০০	১০,০০০	৫ বছর
	৩.৩ আলমিরা	১ টি	২০,০০০	২০,০০০	৫ বছর
০৪	যন্ত্রপাতি ও যন্ত্রাংশ:			৬২,০০০	
	৪.১ সেলাই জোঁকি মেশিন	২ টি	২০,০০০	৪০,০০০	৫ বছর
	৪.২ সেলাই জিকজ্যাক মেশিন	১ টি	২০,০০০	২০,০০০	৫ বছর
	৪.৩ আয়রন	১ টি	২,০০০	২,০০০	৫ বছর
০৫	পরিবহন (ভ্যান, ট্রাক যদি থাকে)				
০৬	অন্যান্য (সুনির্দিষ্ট উল্লেখ করুন)				
মোট: চার লক্ষ সাত হাজার টাকা মাত্র				৪,০৭,০০০	

- স্থায়ী সম্পদের নাম: স্থায়ী সম্পদের নাম যতটা সম্ভব সুনির্দিষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে।
- পরিমাণ: অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের সাথে পরামর্শ করে পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।
- একক মূল্য: বাজার যাচায় করে বর্তমান বাজার মূল্যে একক মূল্য লিখতে হবে।
- মোট মূল্য = পরিমাণ × একক মূল্য
- আয়ুষ্কাল: নির্দিষ্ট সম্পদটি আনুমানিক কত বছর ব্যবহার করা যেতে পারে

ঘ. স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনার পূর্বে বিবেচ্য বিষয়:

- এগুলো কোথায় পাওয়া যাবে।

- এগুলো সবই কি কিনতে হবে, নাকি কিছু কিছু ভাড়া বা ধার করা যাবে?
- কত সময় পর নষ্ট হয়।
- যন্ত্রপাতি বা হাতিয়ারের মেরামতের দক্ষতা আছে নাকি কারিগর লাগবে।
- যদি কারিগর লাগে তবে তা কোথায় পাওয়া যাবে?
- যন্ত্রপাতি বা হাতিয়ারের খুচরা যন্ত্রাংশ সচারচর পাওয়া যায় কি না?
- পণ্য উৎপাদনের ক্ষেত্রে কি ধরনের দক্ষতা প্রয়োজন হবে?
- এটি ব্যবহারের জন্য বিশেষ কোন প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে কি না এবং কিভাবে তা পেতে পারি।
- কোন লিখিত গ্যারান্টি আছে কিনা।
- সরবরাহকারী কি এটি স্থাপন ও সার্ভিস করে দেবেন।

১.৪ বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা

ক. বিক্রয় পরিকল্পনা:

একটি বিক্রয় পরিকল্পনা দেখায় যে আপনার প্রতিষ্ঠানে প্রতি মাসে কি পরিমাণ বিক্রয় হওয়ার সম্ভাবনা আছে এবং মাস অনুযায়ী বিক্রয় থেকে কি পরিমাণে আয় হতে পারে। পণ্যের ধরণ এবং বাজার চাহিদা যাচাই/বিশ্লেষণ করে বিক্রয় পরিকল্পনা তৈরী করতে হয়। কোন কোন মাসে পণ্যের চাহিদা বেশি আবার কোন কোন মাসে পণ্যের চাহিদা কম থাকতে পারে। সেই অনুযায়ী বিক্রয় পরিকল্পনা করতে হবে।

খ. নিচে একটি বিক্রয় পরিকল্পনা তৈরী করার নমুনা ছক দেওয়া হলো-

পণ্য	বিবরণ	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট
পণ্য-১	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (১)													
পণ্য-২	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (২)													
পণ্য-৩	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৩)													
পণ্য-৪	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৪)													
পণ্য-৫	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৫)													
মোট বিক্রয় হতে আয় (৬) = (১)+(২)+(৩)+(৪)+(৫)														

- বিক্রয় হতে আয় = বিক্রয় পরিমাণ × একক বিক্রয় মূল্য

১.৫ ব্যবসার খরচ ও বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফা পরিকল্পনা

ক. ব্যবসার মুনাফা-

ব্যবসার মুনাফা = বিক্রয় - খরচ

খরচ = (উৎপাদন পরিমাণ × একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ) + মোট স্থায়ী খরচ

মুনাফা পরিকল্পনা করার পূর্বে খরচের পরিকল্পনা ও বিক্রয় পরিকল্পনা আগে করতে হবে। ইতিপূর্বে আমরা ১.৪ এ বিক্রয় পরিকল্পনা করেছি। খরচের পরিকল্পনা করার সময় সম্ভাব্য বিক্রয় পরিমাণকেই উৎপাদন পরিমাণ হিসাবে ধরতে হবে।

খ. এখন একটি খরচের পরিকল্পনা ছক নিচে দেখানো হলো।

পণ্য	বিবরণ	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট
পণ্য-১	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (১)													
পণ্য-২	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (২)													
পণ্য-৩	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৩)													
পণ্য-৪	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৪)													
পণ্য-৫	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৫)													

ব্যবসার মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৬) = (১) + (২) + (৩) + (৪) + (৫)														
ব্যবসার মোট স্থায়ী খরচ (৭)														
ব্যবসার মোট খরচ (৮) = (৬) + (৭)														

একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ এবং ব্যবসার মোট স্থায়ী খরচ পাওয়া যাবে পণ্যের খরচ নিরূপণ ফরমেট থেকে।

গ. এখন বিক্রয় পরিকল্পনা এবং খরচের পরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মুনাফা পরিকল্পনা ছক নিচে দেখানো হলো।

বিবরণ	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট
মোট বিক্রয় আয় (১)													
ব্যবসার মোট পরিবর্তনশীল খরচ (২)													
থোক মুনাফা (গ্রস প্রফিট) (৩) = (১) - (২)													
মোট স্থায়ী খরচ (৪)													
প্রকৃত মুনাফা (নিট প্রফিট) (৫) = (৩) - (৪)													

- মোট বিক্রয় আয় (১) পাওয়া যাবে বিক্রয় পরিকল্পনা থেকে।
- ব্যবসার মোট পরিবর্তনশীল খরচ (২) এবং মোট স্থায়ী খরচ (৪) পাওয়া যাবে খরচের পরিকল্পনা থেকে।

১.৬ নগদ অর্থ ব্যবস্থাপনার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা

ক. নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা-

একটি নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা (ক্যাশ ফ্লো প্লান) প্রতি মাসে আপনার ব্যবসায় কি পরিমাণে নগদ আয় আসবে এবং কি পরিমাণে খরচ হয়ে যাবে তার পূর্বাভাস দেয়। আপনার ব্যবসায়ী যাতে কখনওই নগদ অর্থশূণ্য না হয় তা নিশ্চিত করতে একটি নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা (ক্যাশ ফ্লো প্লান) সহায়তা করে।

আপনার ব্যবসা নগদ অর্থশূণ্য হওয়ার অনেক কারণ আছে।

- আপনি কোন কিছু বিক্রয় করার আগেই আপনাকে একটি কারখানা স্থাপন করতে হবে বা সরঞ্জাম এবং কাঁচামাল ক্রয় করতে হবে। অর্থাৎ নগদ অর্থ আসার আগেই খরচ হয়ে যায়।
- আপনি যদি আপনার ক্রেতাকে বাকীতে পণ্য দেন তাহলে আপনি অবিলম্বে এই অর্থ পাবেন না।

খ. নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা তৈরীর পূর্বে যা জানা প্রয়োজন-

- মাসের শুরুতে নগদ অর্থ: প্রথম মাসের শুরুতে হাতে নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত টাকার সমষ্টি (ঋণ সহ)। পরবর্তী মাস গুলোতে পূর্ববর্তী মাসের শেষে নগদ অর্থ এখানে লিখতে হবে।
- মোট নগদ আয় (ক্যাশ ইন) : সকল প্রকার নগদ প্রাপ্তি এখানে লিখতে হবে।
- মোট নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট) : সকল প্রকার নগদ প্রদান এখানে লিখতে হবে।
- মাসের শেষে নগদ অর্থ:

$$\boxed{\text{মাসের শেষে নগদ অর্থ}} = \boxed{\text{মাসের শুরুতে নগদ অর্থ}} + \boxed{\text{মোট নগদ আয় (ক্যাশ ইন)}} - \boxed{\text{মোট নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট)}}$$

গ. একটি নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা ছক নিচে দেখানো হলো।

	বিবরণ	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর
নগদ আয় (ক্যাশ ইন)	১- মাসের শুরুতে নগদ অর্থ (ক)												
	২- নগদ বিক্রয় থেকে পাওয়া অর্থ												
	৩- বাকীতে বিক্রয় থেকে পাওয়া অর্থ												
	৪-অন্যান্য নগদ আয়												
	৫- মোট নগদ আয় (ক্যাশ ইন) (খ)=১+২+৩+৪												
নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট)	৬-পণ্য ক্রয়												
	৭-মজুরী প্রদান												
	৮-সরঞ্জাম ক্রয়												
	৯-ঋণ পরিশোধ												
	১০-অন্যান্য অর্থ প্রদান												
	১১- মোট নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট) (গ)=৬+৭+৮+৯+১০												
	১২- মাসের শেষে নগদ অর্থ ঘ=ক+খ -গ												

১.৭ প্রকল্পের পরিকল্পনা উন্নয়নের জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা

ক. প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা বলতে কি বোঝায়?

প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা বলতে বোঝায় - ব্যবসা পরিকল্পনার তৈরী করার আগে কিছু প্রস্তুতিমূলক কাজের তালিকা তৈরী করে তা বাস্তবায়নের পরিকল্পনা করা। যেখানে সময়, দায়িত্ব প্রভৃতি উল্লেখ থাকে। এবং সেই অনুযায়ী ছোট ছোট অংশে কাজগুলো গুছিয়ে নিলে ভালো একটি প্রকল্পনা উন্নয়ন করতে সহায়ক হয়।

খ. নিচে একটি প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা নমুনা ছক দেখানো হলো

ক্রম	বিষয়	এ্যাকটিভিটি	সময়	দায়িত্ব
০১)	স্থায়ী সম্পদ: আমার প্রস্তাবিত ব্যবসার জন্য স্থায়ী সম্পদের প্রয়োজন হবে এবং তার জন্য প্রয়োজনীয়	প্রস্তাবিত ব্যবসার জন্য সম্ভাব্য স্থায়ী সম্পদের তালিকা তৈরী করা এবং		

	মূলধন।	তার জন্য প্রয়োজনীয় মূলধন নির্ণয় করা।		
০২)	চলতি মূলধন: আমার প্রস্তাবিত ব্যবসার জন্য প্রয়োজনীয় চলতি মূলধন এবং কত মাসের জন্য প্রয়োজন।	প্রয়োজনীয় চলতি মূলধনের খাত এবং টাকার পরিমাণ এর তালিকা তৈরী করা।		
০৩)	রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স/সার্টিফিকেট: আমার ব্যবসার জন্য কোন ধরনের রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স/সার্টিফিকেট দরকার আছে।	কি কি রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স প্রয়োজন, কোথা থেকে গ্রহন করতে হবে, তার জন্য কত টাকা এবং কি কি ডকুমেন্টস প্রয়োজন হবে তার তালিকা তৈরী করা।		
০৪)	বাজার পর্যালোচনা: আমি যে পণ্য/সেবা নিয়ে চিন্তা করছি তার বাজার জরীপ।	আমি যে পণ্য/সেবা নিয়ে চিন্তা করছি সেই পণ্যের বর্তমান বাজার অবস্থা কেমন যাচ্ছে তার তথ্য সংগ্রহ করা।		
০৫)	প্রশিক্ষণ: আমি যে পণ্য/সেবা নিয়ে চিন্তা করছি তার জন্য কি কোন প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে।	কোথা থেকে প্রশিক্ষণ নেওয়া যাবে, তার জন্য সম্ভাব্য খরচ কত হতে পারে এবং মেয়াদকাল কত তার তথ্য সংগ্রহ করা।		
০৬)	যোগাযোগ:	কোথায় কোথায় কার কার সাথে কি বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে তার তালিকা প্রস্তুত করা এবং সেই অনুযায়ী যোগাযোগ করা।		
০৭)	তথ্য সংগ্রহ:	ব্যবসায় পরিকল্পনা প্রস্তুত/উন্নয়নের জন্য কি কি তথ্য লাগবে তার তালিকা প্রস্তুত করে সেই অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করা।		

সেলফ চেক (Self-Check)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা:- উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন:

১. ব্যাংক ঋণের সুদ নির্ণয়ের সূত্র কি?

উত্তর:

২. সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনার প্রধান উপাদান সমূহ কতটি ও কি কি?

উত্তর:

৩. স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনার মধ্যে কি কি থাকতে পারে?

উত্তর:

৪. মুনাফা পরিকল্পনার তথ্যের উৎস কী?

উত্তর:

৫. নগদ প্রবাহ পরিকল্পনায় মাসের শেষে নগদ অর্থ নির্ণয়ের সূত্র কী?

উত্তর:

উত্তরপত্র (Answer Key)-১: আর্থিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারবে

১. ব্যাংক ঋণের সুদ নির্ণয়ের সূত্র কি?

উত্তর: সুদ=ঋণের মূল টাকা × সুদের হার × মেয়াদ

২. সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনার প্রধান উপাদান সমূহ কতটি ও কি কি?

উত্তর: সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনার উপাদান ৪ টি-

- ক. বিপন্ন পরিকল্পনা
- খ. উৎপাদন পরিকল্পনা
- গ. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা
- ঘ. আর্থিক পরিকল্পনা

৩. স্থায়ী সম্পদের পরিকল্পনার মধ্যে কি কি থাকতে পারে?

উত্তর:

- ক. স্থায়ী সম্পদের নাম
- খ. পরিমাণ
- গ. একক মূল্য
- ঘ. মোট মূল্য
- ঙ. আয়ুষ্কাল

৪. মুনাফা পরিকল্পনার তথ্যের উৎস কী?

উত্তর:

- ক. বিক্রয় পরিকল্পনা
- খ. খরচ পরিকল্পনা

৫. নগদ প্রবাহ পরিকল্পনায় মাসের শেষে নগদ অর্থ নির্ণয়ের সূত্র কী?

উত্তর:

$$\boxed{\text{মাসের শেষে নগদ অর্থ}} = \boxed{\text{মাসের শুরুতে নগদ অর্থ}} + \boxed{\text{মোট নগদ আয় (ক্যাশ ইন)}} - \boxed{\text{মোট নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট)}}$$

টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.১: ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত কর

ব্যবসা পরিচিতি

- ১) প্রতিষ্ঠানের নাম :
- ২) প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা :
- ৩) প্রতিষ্ঠার তারিখ :
- ৪) উদ্যোক্তার নাম :
- ৫) ব্যবসার নাম :
- ৬) ব্যবসার ধরণ :
- ৭) প্রধান উৎপাদন পণ্য :

ক) বিপনন/বাজারজাতকরণ পরিকল্পনা (৮-১৪)

- ৮) দ্রব্যের বর্ণনা :
- ৯) প্রধান গ্রাহক :
- ১০) মোট চাহিদা :
- ১১) উৎপাদনের চাহিদা (অন্তত ৩ বছর)

ক্রমিক নং	বছর	পণ্যের পরিমাণ (প্রতিদিন)	পণ্যের পরিমাণ (বাৎসরিক)	মন্তব্য
১১.৪	১ম			
১১.৫	২য়			
১১.৬	৩য়			

- ১২) বিপনন/ বাজারজাতকরণ বাজেট (টাকায়)

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট টাকা	মন্তব্য

মোট বিপনন/ বাজারজাতকরণ ব্যয়					
গড়ে মাসিক বিপনন/ বাজারজাতকরণ ব্যয় = (মোট ব্যয়/১২)					

১৩) একক প্রতি বিক্রয় মূল্য (টাকা)

১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	মন্তব্য

১৪) বিক্রয়ের পূর্বাভাস (অন্তত ৩ বছরের)

(একটি পূর্বাভাস দেয়া যায় যে, ব্যবসাটি নিম্ন লিখিত পরিমাণ পণ্য বিক্রয় করতে পারবে)

বছর	পণ্য	চাহিদা	একক মূল্য	মোট মূল্য	মন্তব্য
১ম					১১.১ ও ১৩
২য়					১১.২ ও ১৩
৩য়					১১.৩ ও ১৩

খ) উৎপাদন পরিকল্পনা (১৫-২২)

১৫) উৎপাদন প্রক্রিয়া :

১৬) স্থায়ী সম্পদ এবং অবচয়ের তালিকা: (উৎপাদন)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুস্কাল	বার্ষিক অবচয়

মোট						
মাসিক অবচয় (বার্ষিক অবচয়/১২)						

১৭) স্থায়ী সম্পদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ (উৎপাদন)

ক্রম	স্থায়ী সম্পদের নাম	বার্ষিক খরচ	গড়ে মাসিক খরচ	মন্তব্য
মোট				

১৮) কাঁচামালের বিবরণ ও ব্যয় (টাকায়)

ক্রম	বিবরণ	একক প্রতি পরিমাণ	বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা	বার্ষিক মোট পরিমাণ	একক মূল্য	বার্ষিক মোট মূল্য
মোট কাঁচামাল বাবদ বার্ষিক ব্যয়						
প্রতিটি পণ্যের জন্য কাঁচামাল বাবদ ব্যয় (মোট বার্ষিক ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)						
মোট কাঁচামাল বাবদ মাসিক ব্যয় (মোট কাঁচামাল বাবদ বার্ষিক ব্যয়/১২)						

১৯) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (উৎপাদন ভিত্তিক মজুরী)

উৎপাদন সংখ্যা	একক প্রতি মজুরী (টাকা)	বার্ষিক মোট প্রত্যক্ষ শ্রমিক ব্যয় (টাকা)

মাসিক প্রত্যক্ষ মজুরী ববাদ ব্যয়= (বার্ষিক মোট প্রত্যক্ষ শ্রমিক ব্যয়/১২)	
---	--

২০) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (মাসিক বৈতনিক জনবল)

ক্রম	পদবী	জনবল সংখ্যা	মাসিক বেতন	মাস সংখ্যা	বার্ষিক বেতন	মন্তব্য
মোট						
গড়ে মাসিক বেতন (মোট বেতন/১২)						

২১) উৎপাদনের সার্বিক স্থায়ী ব্যয় সমূহ

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক ব্যয়	বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য
২১.৬	ঘর ভাড়া			
২১.৭	ইউটিলিটিস বিল			
২১.৮	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত খরচ			সূত্র-১৭
২১.৯	জনবলের বেতন			সূত্র-২০
২১.১০	স্থায়ী সম্পদের অবচয়			সূত্র-১৬
মোট				
একক প্রতি স্থায়ী ব্যয় (মোট বার্ষিক স্থায়ী ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)				

২২) মোট উৎপাদন ব্যয়

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক টাকা	বার্ষিক টাকা	মন্তব্য
২২.৪	কাঁচামালের খরচ			সূত্র-১৮

২২.৫	প্রত্যক্ষ মজুরী			সূত্র-১৯
২২.৬	উৎপাদনের সার্বিক স্থায়ী ব্যয়			সূত্র-২১
মোট উৎপাদন ব্যয়				
একক প্রতি উৎপাদন ব্যয় (মোট বার্ষিক উৎপাদন ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)				

গ) সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা: (২৩-২৭)

২৩) ব্যবসায় সাংগঠনিক কাঠামো :

২৪) স্থায়ী সম্পদ এবং অবচয়ের তালিকা: (প্রশাসনিক)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুস্কাল	বার্ষিক অবচয়
মোট						
মাসিক অবচয় (বার্ষিক অবচয়/১২)						

৩৩.১১	অন্যান্য উৎস (ব্যাংক লোন)		সূত্র-৩১
৩৩.১২	মোট বার্ষিক ব্যয় (আবর্তিত/চলতি)		সূত্র-২৯
৩৩.১৩	মোট বার্ষিক আয়		সূত্র-১৪
৩৩.১৪	নীট বার্ষিক মুনাফা (মোট বার্ষিক আয়-মোট বার্ষিক আবর্তক ব্যয়)		৩৩.৫-৩৩.৪
৩৩.১৫	বিনিয়োগ ফেরৎ সময়কাল (মোট বিনিয়োগ/নীট বার্ষিক মুনাফা) বছর		৩৩.১/৩৩.৬
৩৩.১৬	আয় ও ব্যয়ের অনুপাত (BCR) = মোট আয় / মোট উৎপাদন ব্যয়		৩৩.৫/২২

	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৩)													
পণ্য-৪	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৪)													
পণ্য-৫	বিক্রয় পরিমাণ													
	একক বিক্রয় মূল্য													
	বিক্রয় হতে আয় (৫)													
মোট বিক্রয় হতে আয় (৬) = (১) + (২) + (৩) + (৪) + (৫)														

টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৪: ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা প্রস্তুত কর

খরচের পরিকল্পনা

পণ্য	বিবরণ	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট
পণ্য-১	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (১)													
পণ্য-২	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (২)													
পণ্য-৩	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৩)													
পণ্য-৪	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৪)													
পণ্য-৫	উৎপাদন পরিমাণ													
	একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ													
	মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৫)													
	ব্যবসার মোট পরিবর্তনশীল খরচ (৬) = (১)+(২)+(৩)+(৪)+(৫)													
	ব্যবসার মোট স্থায়ী খরচ (৭)													
	ব্যবসার মোট খরচ (৮) = (৬)+(৭)													

মুনাফা পরিকল্পনা

বিবরণ	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট
মোট বিক্রয় আয় (১)													
ব্যবসার মোট পরিবর্তনশীল খরচ (২)													
থোক মুনাফা (গ্রস প্রফিট) (৩) = (১) - (২)													
মোট স্থায়ী খরচ (৪)													
প্রকৃত মুনাফা (নিট প্রফিট) (৫) = (৩) - (৪)													

টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৫: নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা প্রস্তুত কর

	বিবরণ	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর
নগদ আয় (ক্যাশ ইন)	১- মাসের শুরুতে নগদ অর্থ (ক)												
	২- নগদ বিক্রয় থেকে পাওয়া অর্থ												
	৩- বাকীতে বিক্রয় থেকে পাওয়া অর্থ												
	৪-অন্যান্য নগদ আয়												
	৫- মোট নগদ আয় (ক্যাশ ইন) (খ)=১+২+৩+৪												
নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট)	৬-পণ্য ক্রয়												
	৭-মজুরী প্রদান												
	৮-সরঞ্জাম ক্রয়												
	৯-ঋণ পরিশোধ												
	১০-অন্যান্য অর্থ প্রদান												
	১১- মোট নগদ ব্যয় (ক্যাশ আউট) (গ)=৬+৭+৮+৯+১০												
১২- মাসের শেষে নগদ অর্থ ঘ=ক+খ -গ													

টাস্ক শিট (Task Sheet)-১.৬: ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত কর

ক. রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স/সার্টিফিকেট: আমার ব্যবসার জন্য কোন ধরনের রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট দরকার আছে।

ক্রম	রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্স/সার্টিফিকেট	উৎস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সম্ভাব্য খরচ
মোট				

খ. বাজার পর্যালোচনা: আমি যে পণ্য/ সেবা নিয়ে চিন্তা করছি তার বাজার জরীপ।

ক্রম	একই জাতীয় পণ্যের বিক্রেতা কারা	ক্রেতার ধরণ	চাহিদা	মন্তব্য

গ. প্রশিক্ষণ: আমি যে পণ্য/ সেবা নিয়ে চিন্তা করছি তার জন্য কি কোন প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে।

ক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়	উৎস	মেয়াদকাল	সম্ভাব্য খরচ
মোট				

ঘ. তথ্য সংগ্রহ: ব্যবসায় পরিকল্পনা প্রস্তুত/উন্নয়নের জন্য কি কি তথ্য লাগবে তার তালিকা

ক্রম	বিষয়	তথ্যের উৎস	মন্তব্য

ঙ. যোগাযোগ:

ক্রম	বিষয়	কাদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে	মোবাইল নম্বর

শিখনফল (Learning Outcome)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে

এ্যাসেসমেন্ট মানদন্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগের সুযোগ চিহ্নিত করার জন্য বিনিয়োগ ম্যাপিং ব্যাখ্যা করা হয়েছে। ২. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য মূলধন গণনা করা হয়েছে। ৩. তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছে। ৪. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা করা হয়েছে। ৫. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগের সুযোগ ২. বিনিয়োগ ম্যাপিং ৩. মূলধন বিনিয়োগ ৪. বিনিয়োগের প্রস্তুতি ৫. চলতি মূলধন গণনা ৬. স্টার্টআপ মূলধনের উৎস
এক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন করা ২. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা করা ৩. ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথা খাটানো (Brainstorming)
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>এ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test) ২. প্রদর্শন (Demonstration) ৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning) ৪. পোর্টফলিও (Portfolio)

শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-২ : প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং পারফরম্যান্স ক্রাইটেরিয়া অর্জনের জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন কর। কার্যক্রমগুলোর জন্য বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার কর।


শিখন কার্যক্রম (Learning Activities)	উপকরণ / বিশেষ নির্দেশনা (Resources / Special instructions)
১. প্রশিক্ষণার্থীগণ কোন্ শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করবে সে সম্পর্কে প্রশিক্ষকের নিকট জানতে চাইবে।	১. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের “প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে” শেখার উপকরণ প্রদান করবেন।
২. ইনফরমেশন শিট পড়তে হবে।	২. ইনফরমেশন শিট ২ : প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে।
৩. সেলফ চেকে প্রদত্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর এবং উত্তরপত্রের সাথে মিলিয়ে নিশ্চিত হোন।	৩. সেলফ-চেক শিট ২ -এ দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর। উত্তরপত্র ২ -এর সাথে নিজের উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত কর।
৪. জব/টাস্ক শিট ও স্পেসিফিকেশন শিট অনুযায়ী জব সম্পাদন কর।	৪. নিম্নোক্ত জব/টাস্ক শিট অনুযায়ী জব/টাস্ক সম্পাদন কর - টাস্ক শিট ২.১: তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন করুন টাস্ক শিট ২.২: ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা করুন টাস্ক শিট ২.৩: ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত করুন

ইনফরমেশন শীট (Information Sheet)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করা

শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objective): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ব্যখ্যা করতে, বর্ণনা করতে ও তথ্যগুলো কাজে প্রয়োগ করতে পারবে।

- ২.১ বিনিয়োগের সুযোগ
- ২.২ বিনিয়োগ ম্যাপিং
- ২.৩ মূলধন বিনিয়োগ
- ২.৪ বিনিয়োগের প্রস্তুতি
- ২.৫ চলতি মূলধন গননা
- ২.৬ স্টার্টআপ মূলধনের উৎস

২.১ বিনিয়োগের সুযোগ

বিনিয়োগের সুযোগ বলতে সেই সম্ভাব্য বিনিয়োগকে বোঝায় যা ভবিষ্যতে আর্থিক লাভের সম্ভাবনা প্রদান করে।	 <p>বিনিয়োগের সুযোগ</p>
--	---

২.২ বিনিয়োগ ম্যাপিং

বিনিয়োগ খুলে দিতে পারে আপনার আর্থিক সফলতার দুয়ার। একই ভাবে আর্থিক অবস্থার ধস নামাতে পারে মন্দ বিনিয়োগ। তাই বুঝে শূনে ইনভেস্ট বা বিনিয়োগ করা বেশ গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। বিনিয়োগের আগে আপনার ঋণ, প্রায়োরিটি, লাইফস্টাইল, ইনকাম ইত্যাদি বিষয়ের ভিত্তিতে আপনার আর্থিক অবস্থা মূল্যায়ন কর। বিনিয়োগ করতে গেলে কিছুটা কম্প্রোমাইজ করতে হবে সেটা স্বাভাবিক। তবে বিনিয়োগের খাতিরে যদি আপনার নিয়মিত খরচে উল্লেখযোগ্য হারে আপোষ করতে হয় তাহলে বুঝতে হবে আপনি সাধের বাইরে বিনিয়োগ করতে যাচ্ছেন, যা অবশ্যই উচিত নয়। আপনার আর্থিক অবস্থা ও আয়ের উৎসকে ভালোভাবে পরখ কর ও কি ধরনের বিনিয়োগ আপনার লাভে আসবে তা খুঁজে বের কর।

উপর্যুক্ত বিনিয়োগের খাত সমূহ চিহ্নিত করা এবং খাত অনুযায়ী বিনিয়োগের পরিমাণ নিরূপন করাই হলো বিনিয়োগ ম্যাপিং।

২.৩ মূলধন বিনিয়োগ

মূলধন হতে হলে তা অবশ্যই মানুষের শ্রমের দ্বারা সৃষ্ট হতে হবে এবং ভবিষ্যৎ উৎপাদনের কাজে ব্যবহৃত হতে হবে। এজন্য মূলধনকে উৎপাদনের উৎপাদিত উপাদান বলা হয়। সুতরাং দেখা যায়, যে সকল দ্রব্যসামগ্রী মানুষের শ্রম দ্বারা উৎপাদিত এবং যা বর্তমানে ভোগের জন্য ব্যবহৃত না হয়ে অধিকতর উৎপাদনের জন্য পুনরায়

উৎপাদন কার্যে ব্যবহৃত হয় তাকেই ‘মূলধন’ বলে যেমনঃ মেধা ও মনন, নগদ টাকা, আসবাবপত্র, মেশিনারীজ ইত্যাদি।

সাধারণত মুনাফাকেন্দ্রিক ব্যবসায় অর্থ খাটানো বা নিয়োজিত করাকেই বিনিয়োগ বলে। সাধারণ অর্থে ‘বিনিয়োগ’ বলতে অর্থলগ্নি করা বোঝায়।

- মূলধনের উৎস হলো সঞ্চয় এবং বিনিয়োগের এর উৎস হলো মূলধন।
- সঞ্চয় মূলধন গঠন করে এবং মূলধন বিনিয়োগ প্রবাহ সৃষ্টি করে।
- মূলধন বলতে সেসব যন্ত্রপাতিকে বোঝায় যেগুলো তাৎক্ষণিক উপযোগ দান করে না, তবে ভবিষ্যতে উপযোগ সৃষ্টি করাকে বোঝায়। অন্যদিকে মুনাফা অর্জনের লক্ষ্যে মূলধন দ্রব্যকে উৎপাদনকার্যে নিয়োজিত করাই বিনিয়োগ।
- মূলধন ও বিনিয়োগ পরস্পরের পরিপূরক। মূলধনকে কার্যকরভাবে প্রয়োগ করে বিনিয়োগ। মূলধন বৃদ্ধি দ্বারা উৎপাদন ক্ষমতা এবং বিনিয়োগের দ্বারা সেই উৎপাদন ক্ষমতার যাচাই করা হয়।



মূলধন



বিনিয়োগ

মূলধন বিনিয়োগ হল একটি ব্যবসার উন্নতির জন্য বিনিয়োগ করা পরিমাণ।

- ব্যবসা চালু করতে
- ব্যবসা প্রসারণের জন্য
- উৎপাদন বাড়াতে
- নতুন পণ্য তৈরি করতে
- মান বাড়ানোর জন্য নতুন প্রযুক্তি বা সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতির প্রতিস্থাপন করতে।

২.৪ বিনিয়োগের প্রস্তুতি

বিনিয়োগের প্রস্তুতি বলতে বোঝায়-বিনিয়োগ করার পূর্বে বিনিয়োগের জন্য সম্পাদিত কাজ সমূহ। যেমন- মূলধনের ধরণ, পরিমাণ, মুখনের উৎস চিহ্নিত, মূলধন সংগ্রহ ইত্যাদি।

ব্যবসা শুরু করার আগে এতে কতটুকু প্রারম্ভিক মূলধন (স্টার্টআপ মূলধন) প্রয়োজন হবে এবং তা কোথা থেকে পাওয়া যাবে সেটা নির্ধারণ করা খুবই অপরিহার্য। কেননা আপনি ব্যবসা শুরু করতে পারবেন না যতক্ষণ না আপনি আপনার প্রয়োজনীয় প্রারম্ভিক মূলধন হাতে পাচ্ছেন।

ক. প্রারম্ভিক মূলধন (স্টার্টআপ মূলধন) এর উপাদান সমূহ-

- স্থায়ী সম্পদ খাতে প্রাথমিক বিনিয়োগ (সরঞ্জাম, প্রাঙ্গন)

- চলতি মূলধন (বেতন, ঘরভাড়া, ইউটিলিটিস, কাঁচামাল, প্রত্যক্ষ শ্রমীক, অবচয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, প্রশাসনিক ব্যয়, তৈরী পণ্য কিনতে বা মজুদ করতে, বীমার কিস্তি, ঋণের সুদ, অন্যান্য খরচাপাতি)
- ব্যবসার পূর্ববর্তী খরচ (তথ্য সংগ্রহ, বাজার জরীপ, প্রশিক্ষণ, লাইসেন্স, ঋণের প্রসেসিং ইত্যাদি)

খ. বিনিয়োগের প্রস্তুতিকালে কিছু বিবেচ্য বিষয়-

- প্রাঙ্গণ ক্রয় করব, তৈরী করব, ভাড়া নিব নাকি বাড়িতে থেকে পরিচালনা করব?
- সরঞ্জাম ক্রয় করব, ভাড়া নিব নাকি পুরাতন মজুদ ব্যবহার করব?
- কত মাসের খরচকে চলতি মূলধন সহায়ক হিসাবে গণ্য করব?

বিবরণ	১ মাসের খরচ	মন্তব্য
কাঁচামাল এবং তৈরী পণ্য ক্রয় করতে বা মজুদ করতে		
প্রত্যক্ষ শ্রমীক		
প্রচারমূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য		
বেতন প্রদান		
ভাড়া প্রদান		
ইউটিলিটিস		
বীমার কিস্তি		
ঋণের সুদ		
অবচয়		
মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ		
প্রশাসনিক খরচ		
বিপন্ন ও বাজারজাতকরণ খরচ		
অন্যান্য খরচাপাতি		
মোট ১ মাসের খরচ		
মোট ৩ মাসের খরচ		
মোট ১ বছরের খরচ		

গ. বিনিয়োগের প্রস্তুতি মূলক কাজ সমূহ-

- কাজের তালিকা করা ।
- তথ্য সংগ্রহ করা
- প্রয়োজনীয় স্থায়ী সম্পদের তালিকা তৈরী
- প্রাথমিক বিনিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় মূলধন হিসাব করা
- মাসিক সম্ভাব্য বিক্রয় হিসাব করা
- প্রতি মাসের উৎপাদন খরচ হিসাব করা
- প্রতি মাসের স্থায়ী খরচ (উৎপাদন ও প্রশাসনিক) হিসাব করা
- চলতি মূলধন গননা করা
- সম্ভাব্য স্টার্টআপ মূলধন হিসাব করা
- স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চূড়ান্ত করা
- সার্বিক পরিকল্পনা তৈরী করা

২.৫ চলতি মূলধন গননা

আপনার ব্যবসায় যখন উৎপাদন শুরু হবে, তখন যে সমস্ত ব্যয়গুলির জন্য আপনাকে অর্থ প্রদান করতে হবে তার সবই চলতি মূলধন (ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল)।

কিছু ব্যবসার জন্য কয়েক মাস এমনকি একটি বছর বা তারও বেশি সময় ব্যয় করার জন্য যথেষ্ট চলতি মূলধন প্রয়োজন হয়।

চলতি মূলধন গননা করতে গেলে সার্বিক প্রকল্প পরিকল্পনা (আর্থিক সংশ্লিষ্ট) তৈরী করতে হয়।

কাল্পনিক তথ্য দিয়ে যশোর নকশী কাঁথা প্রতিষ্ঠানের জন্য চলতি মূলধন গননা করে দেখানো হলো:

- **চাহিদা, উৎপাদন সক্ষমতা এবং বিক্রয় মূল্য:** ধরা হল বাজার জরীপ করে দেখা গেছে মাসে ৫০০ টি নকশী কাঁথার চাহিদা আছে, উৎপাদন সক্ষমতা আছে মাসে ৭৫টি, এবং প্রতিটি কাঁথা-৪০০০ টাকা দরে বিক্রয় করা যাবে।
- **উৎপাদন সংক্রান্ত কাল্পনিক তথ্য:** যশোর নকশী কাঁথার একটি কারখানা থাকবে, যেখানে কিছু স্থায়ী সম্পদ থাকবে, থাকবে কিছু মাসিক স্থায়ী খরচ, নকশী কাঁথা তৈরীর জন্য কাঁচামাল এবং প্রত্যক্ষ শ্রমিক খরচ লাগবে যারা উৎপাদন সংখ্যা ভিত্তিতে মজুরী পাবে। থাকবে কিছু মাসিক বৈতনিক জনবল। ধরা হল মাসিক উৎপাদন সংখ্যা ৭৫ টি একই সাইজের নকশী কাঁথা।

১) স্থায়ী সম্পদ এবং অবচয়ের তালিকা: (উৎপাদন)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুস্কাল	বার্ষিক অবচয়
১.১	দালান	১ টি	৫০০০০০	৫০০০০০	১০ বছর	৫০০০০
১.২	টেবিল	৩ টি	১০০০০	৩০০০০	৫ বছর	৬০০০
১.৩	চেয়ার	৫ টি	২০০০	১০০০০	৫ বছর	২০০০
১.৪	রয়াক	৩ টি	১০০০০	১০০০০	৫ বছর	৬০০০
১.৫	ফ্যান	১০ টি	৩০০০	৩০০০০	৫ বছর	৬০০০
১.৬	তৈজসপত্র			৫০০০	২ বছর	২৫০০
১.৭	যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম			৫০০০	৫ বছর	১০০০
মোট				৬১০০০০		৭৩৫০০
মাসিক অবচয় (বার্ষিক অবচয়/১২)						৬১২৫

২) স্থায়ী সম্পদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ (উৎপাদন)

ক্রম	স্থায়ী সম্পদের নাম	বার্ষিক খরচ	গড়ে মাসিক খরচ	মন্তব্য
২.১	দালান	২৪০০০	২০০০	
২.২	ফ্যান	২৪০০	২০০	
২.৩	যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম	৩৬০০	৩০০	
মোট		৩০০০০	২৫০০	

৩) কাঁচামালের বিবরণ ও ব্যয় (টাকায়)

ক্রম	বিবরণ	একক প্রতি পরিমাণ	মাসিক উৎপাদন সংখ্যা	মাসিক মোট পরিমাণ	একক মূল্য টাকা	মাসিক মোট মূল্য (টাকা)
৩.১	কাপড়	১৫ গজ	৭৫ টি	১১২৫ গজ	৬০	৬৭৫০০

৩.২	সুতা	৪ লাছি	৭৫ টি	৩০০ লাছি	২০	৬০০০
মোট কাঁচামাল বাবদ মাসিক ব্যয়						৭৩৫০০
প্রতিটি পণ্যের জন্য কাঁচামাল বাবদ ব্যয় (মোট বার্ষিক ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)						৯৮০

৪) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (উৎপাদন ভিত্তিক মজুরী)

উৎপাদন সংখ্যা	একক প্রতি মজুরী (টাকা)	মাসিক মোট প্রত্যক্ষ শ্রমিক ব্যয় (টাকা)
৭৫	১০০০	৭৫০০০

৫) উৎপাদনের সাথে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (মাসিক বৈতনিক জনবল)

ক্রম	পদবী	জনবল সংখ্যা	মাসিক বেতন	মাস সংখ্যা	বার্ষিক বেতন	মন্তব্য
৫.১	ডিজাইনার	১	১০০০০	১৩	১৩০০০০	বোনাস ১ মাস
৫.২	সুপারভাইজার কাম মান নিয়ন্ত্রক	১	১২০০০	১৩	১৫৬০০০	বোনাস ১ মাস
মোট					২৮৬০০০	
গড়ে মাসিক বেতন (মোট বার্ষিক বেতন/১২)					২৩৮৩৩	

৬) উৎপাদনের সার্বিক স্থায়ী ব্যয় সমূহ

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক ব্যয়	মন্তব্য
৬.১	ঘর ভাড়া	৫০০০	
৬.২	ইউটিলিটিস বিল	৫০০০	
৬.৩	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত খরচ	২৫০০	সূত্র-২
৬.৪	জনবলের বেতন	২৩৮৩৩	সূত্র-৫
৬.৫	স্থায়ী সম্পদের অবচয়	৬১২৫	সূত্র-১
মোট		৪২৪৫৮	
একক প্রতি স্থায়ী ব্যয় (মোট মাসিক স্থায়ী ব্যয়/বার্ষিক উৎপাদন সংখ্যা)			৫৬৬.১১
			সূত্র-৩

সাংগঠনিক ও ব্যাস্থাপনা সংক্রান্ত কাল্পনিক তথ্য: যশোর নকশী কাঁথার একটি অফিস কাম শোরুম থাকবে, যেখানে কিছু স্থায়ী সম্পদ থাকবে, থাকবে কিছু মাসিক স্থায়ী খরচ, থাকবে কিছু মাসিক বৈতনিক জনবল।

৭) স্থায়ী সম্পদ এবং অবচয়ের তালিকা: (প্রশাসনিক)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট মূল্য	আয়ুষ্কাল	বার্ষিক অবচয়
৭.১	ফ্যান	১ টি	৫০০০	৫০০০	৫ বছর	২০০০
৭.২	এসি	১ টি	৬০০০০	৬০০০০	৫ বছর	১২০০০

৭.৩	টেবিল	২ টি	১০০০০	২০০০০	৫ বছর	৪০০০
৭.৪	শোকেস	৪ টি	১০০০০	৪০০০০	৫ বছর	৮০০০
৭.৫	চেয়ার	১০ টি	২০০০	২০০০০	৫ বছর	৪০০০
৭.৬	র‍্যাক	৪ টি	৬০০০	২৪০০০	৫ বছর	৪৮০০
৭.৭	ডেকোরেশন			৫০০০০	১০ বছর	৫০০০
৭.৮	তৈজসপত্র			৫০০০	২ বছর	২৫০০
মোট				২২৯০০০		৪২৩০০
মাসিক অবচয় (বার্ষিক অবচয়/১২)						৩৫২৫

৮) স্থায়ী সম্পদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ (প্রশাসনিক)

ক্রম	স্থায়ী সম্পদের নাম	বার্ষিক খরচ	গড়ে মাসিক খরচ	মন্তব্য
৮.১	এসি	৬০০০	৫০০	আনুমানিক
৮.২	ফ্যান	৪৮০	৪০	আনুমানিক
৮.৩	ডেকোরেশন	১২০০০	১০০০	আনুমানিক
মোট		১৮৪৮০	১৫৪০	

৯) প্রশাসনিক কাজে জড়িত জনবলের বিবরণী ও ব্যয় (মাসিক বৈতনিক জনবল)

ক্রম	পদবী	জনবল সংখ্যা	মাসিক বেতন	মাস সংখ্যা	বার্ষিক বেতন	মন্তব্য
৯.১	এমডি (নিজ)	১	২০০০০	১৩	২৬০০০০	বোনাস ১ মাস
৯.২	ব্যবস্থাপক কাম হিসাব রক্ষক	১	১৫০০০	১৩	১৯৫০০০	বোনাস ১ মাস
মোট					৪৫৫০০০	
গড়ে মাসিক বেতন (মোট বার্ষিক বেতন/১২)					৩৭৯১৬.৬৭	

১০) প্রশাসনিক সার্বিক স্থায়ী ব্যয় সমূহ

ক্রমিক	বিবরণ	মাসিক ব্যয়	মন্তব্য
১০.১	স্থায়ী সম্পদের অবচয়	৩৫২৫	সূত্র-৭
১০.২	স্থায়ী সম্পদের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ	১৫৪০	সূত্র-৮
১০.৩	প্রশাসনিক জনবলের বেতন	৩৭৯১৭	সূত্র-৯
১০.৪	ঘর ভাড়া	৫০০০	
১০.৫	ইউটিলিটিস বিল	৫০০০	
১০.৬	আপ্যয়ন	১০০০	

১০.৭	স্টেশনারী	৫০০	
১০.৮	ছাপা খরচ	৫০০	
১০.৯	মোবাইল/টেলিফোন/ইন্টারনেট	১০০০	
১০.১০	ব্যাংক চার্জ	২০০	
১০.১১	ঋণের সুদ	৫০০০	
১০.১২	যাতায়াত	১০০০	
১০.১৩	ট্রান্সপোর্ট/কুরিয়ার	২০০০	
১০.১৪	অন্যান্য	১০০০	
মোট		৬৫১৮১.৬৭	

বিপনন ও বাজারজাতকরণ সংক্রান্ত কাল্পনিক তথ্য: যশোর নকশী কাঁথার বিপনন ও বাজারজাতকরণের জন্য কিছু চিন্তা ভাবনা করেছে, যেমন- ক্যাটালগ তৈরী, ভিজিটিং কার্ড তৈরী, ডিজিটাল সাইন বোর্ড তৈরী, ডেলিভারী বক্স তৈরী, অন লাইন বুস্টিং, বুশিওর, শপিং ব্যাগ তৈরী, অন্যান্য....

১১) বিপনন/ বাজারজাতকরণ বাজেট (টাকায়)-বার্ষিক

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য	মোট টাকা	মন্তব্য
১১.১	ক্যাটালগ তৈরী	২০০ টি	২০০	৪০০০০	
১১.২	ভিজিটিং কার্ড তৈরী	১০০০ টি	২	২০০০	
১১.৩	ডিজিটাল সাইন বোর্ড তৈরী	২ টি	৫০০০	১০০০০	
১১.৪	ডেলিভারী বক্স তৈরী	১০০০ টি	২৫	২৫০০০	
১১.৫	অন লাইন বুস্টিং	১২ বার	১০০০	১২০০০	
১১.৬	বুশিওর	২০০০ টি	৫	১০০০০	
১১.৭	শপিং ব্যাগ তৈরী	১০০০ টি	১০	১০০০০	
১১.৮	অন্যান্য			৫০০০	
মোট বার্ষিক বিপনন/ বাজারজাতকরণ ব্যয়				১১৪০০০	
গড়ে মাসিক বিপনন/ বাজারজাতকরণ ব্যয় = (মোট ব্যয়/১২)				৯৫০০	

১২) চলতি মূলধন:

ক্রম	বিবরণ	১ মাসের	মন্তব্য
১২.১	কাঁচামাল ব্যয়	৭৩৫০০	সূত্র-৩
১২.২	প্রত্যক্ষ শ্রমিক	৭৫০০০	সূত্র-৪
১২.৩	উৎপাদন পরিকল্পনায় স্থায়ী ব্যয়	৪২৪৫৮	সূত্র-৬
১২.৪	সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনায় (প্রশাসনিক) স্থায়ী ব্যয়	৬৫১৮২	সূত্র-১০
১২.৫	বিপনন/ বাজারজাতকরণ ব্যয়	৯৫০০	সূত্র-১১

১ মাসের খরচ	২৬৫৬৪০	
৩ মাসের খরচ	৭৯৬৯২০	
১ বছরের খরচ	৩১৮৭৬৮০	

প্রতিটি নকশি কাঁথার বিক্রয় মূল্য = ৪০০০ টাকা, মাসিক খরচ = ২৬৫৬৪০

তাহলে মাসিক খরচের টাকা বিক্রয় থেকে অর্জন করতে হলে বিক্রয় সংখ্যা হতে হবে কমপক্ষে,

$$\frac{২৬৫৬৪০}{৪০০০} = ৬৬.৪১ = ৬৭ \text{ টি}$$

উপরোক্ত তথ্যাবলী বিশ্লেষণ করলে দেখা যাচ্ছে যে প্রতি মাসে ৬৭ টি পণ্য বিক্রয় করতে পারলে বিক্রয়কৃত টাকা দিয়ে মাসের যাবতীয় খরচ নির্বাহ করা সম্ভব।

তাহলে চলতি মূলধন কত হবে-

- যদি ৬৭ টি কাঁথা ২য় মাস থেকে বিক্রয় করা যায় তাহলে চলতি মূলধন হবে ১ মাসের খরচ = ২৬৫৬৪০ টাকা
- যদি ৬৭ টি কাঁথা ৩য় মাস থেকে বিক্রয় করা যায় তাহলে চলতি মূলধন হবে ২ মাসের খরচ = $২৬৫৬৪০ \times ২ = ৫৩১২৮০$ টাকা

ধরা হল যশোর নকশী কাঁথা ৪র্থ মাস থেকে ৭৫ টি কাঁথা বিক্রয় করতে পারবে।

তাহলে যশোর নকশী কাঁথার গননাকৃত চলতি মূলধন হবে = $২৬৫৬৪০ \times ৩ \text{ মাস} = ৭৯৬৯২০$ টাকা

২.৬ স্টার্টআপ মূলধনের উৎস

উপরোক্ত কাল্পনিক তথ্যে ভিত্তিতে আমরা দেখতে পারি যশোর নকশী কাঁথার স্টার্টআপ মূলধনের পরিমাণ কত হয়। সেক্ষেত্রে আগে ব্যবসা পূর্ববর্তী ব্যয় হিসাব করে নিতে হবে।

১৩) ব্যবসা পূর্ববর্তী ব্যয়

ক্রম	বিবরণ	টাকা	মন্তব্য
১৩.১	ট্রেড লাইসেন্স	২৫০০	
১৩.২	জনবল নিয়োগ	২৫০০	
১৩.৩	অন্যান্য	৫০০০	
মোট		১০০০০	

১৪) প্রকল্পে মোট বিনিয়োগ ও মূলধনের উৎস

ক্রম	বিবরণ	টাকা	নিজস্ব তহবিল	ঋণ	মন্তব্য
১৪.১	মোট স্থায়ী বিনিয়োগ (উৎপাদন)	৬১০০০০	৬১০০০০		সূত্র-০১
১৪.২	মোট স্থায়ী বিনিয়োগ (প্রশাসনিক)	২২৯০০০	২২৯০০০		সূত্র-৭
১৪.৩	চলতি মূলধন (৩ মাসের)	৭৯৬৯২০	১৯৬৯২০	৬০০০০০	সূত্র-১২
১৪.৪	ব্যবসা পূর্ববর্তী ব্যয়	১০০০০	১০০০০		সূত্র-১৩
মোট স্টার্টআপ মূলধন		১৬৪৫৯২০	১০৪৫৯২০	৬০০০০০	

আপনি যখন আপনার ব্যবসার জন্য কতটা প্রারম্ভিক মূলধন (স্টার্টআপ মূলধন) প্রয়োজন তা নির্ণয় করেছেন, তখন পরবর্তী প্রশ্ন হবে যে সেই মূলধন কোথায় পাবেন?

প্রারম্ভিক মূলধনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দুটি ধরণ হল-

- মালিকানা অংশ (ইকুইটি)
- ঋণ

ক. মালিকানা অংশ (ইকুইটি)

ব্যবসা শুরু করার জন্য মালিকদের কাছ থেকে পাওয়া অংশ (ইকুইটি) বা অবদান হলো ব্যক্তিগত অর্থ যা ব্যবসার জন্য দেওয়া হয়। একজন উদ্যোক্তার সঞ্চয় হতে পারে মালিকানা অংশ(ইকুইটি) এর একটি সম্ভাব্য উৎস। উদ্যোক্তারা তাদের ব্যবসা শুরু করার জন্য প্রয়োজনীয় কিছু বা সমস্ত তহবিল সংগ্রহ করতে তাদের নির্দিষ্ট সঞ্চয় একাউন্টগুলি ব্যবহার করতে পারেন। কোন উদ্যোক্তা যদি ব্যবসাটিতে বিনিয়োগ করতে না চান সেক্ষেত্রে এমন সঞ্চয়গুলি ঋণের সদৃশ(কোয়ালিটারাল) হিসাবে কাজ করতে পারে।

মালিকানা অংশ (ইকুইটি) কে ঝুঁকিপূর্ণ মূলধন বলে মনে করা হয়, কারণ মালিকরা ব্যবসায় তাদের নিজস্ব অর্থের উপর ঝুঁকি নেন। আপনি যে কোন ধরণের ব্যবসা শুরু করেন না কেন, আপনাকে নিজের কিছু অর্থ বিনিয়োগ করতেই হবে।

যদি আপনার কাছে পর্যাপ্ত অর্থ না থাকে তবে আপনি এক বা একাধিক অংশীদার খুঁজে নিতে পারেন যারা ব্যবসায় বিনিয়োগ করতে আগ্রহী। আপনি আপনার ব্যবসায় অংশীদারদেরকে অর্ধেকের বেশি মালিকানা কখনোই দিবেন না। আপনি যদি ৫০ শতাংশেরও কম মালিক হন তবে ব্যাসায় সিদ্ধান্ত নেওয়ার অধিকার হারাতে পারেন।

মালিকানা অংশ (ইকুইটি) এর উৎস সমূহ হল- সঞ্চয়, কোন সম্পদ বিক্রয়, অথবা কোন সম্পদ/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জাম সরাসরি ব্যবসায় বিনিয়োগ।

খ. ঋণ

আপনাকে ধার করা অর্থ অবশ্যই পরিশোধ করতে হবে এবং সম্ভাব্য সুদ ও/অথবা খরচ দিতে হবে। ঋণদাতাদের সাথে চুক্তির উপর নির্ভর করে আপনি কিস্তিতে বা একযোগে ঋণ পরিশোধ করতে পারেন।

আপনি যদি কোন ঋণ প্রদানকারী সংস্থা থেকে অর্থ ঋণ করেন তবে আপনাকে সাধারণত দুটি প্রধান প্রয়োজনীয়তা মেনে চলতে হবে।

- প্রতিষ্ঠান সমূহ একটি কার্যকর এবং স্পষ্ট ব্যবসায়িক পরিকল্পনা দেখতে চায় যা একটি বিশ্বাসযোগ্য এবং সম্ভাব্য ব্যবসায়িক আইডিয়ার উপর ভিত্তি করে গড়ে তোলা।
- আপনি ঋণটি পুন: প্রদান করবেন তা নিশ্চিত করতে ঋণ প্রদানকারী সংস্থাটিকে সম্ভবত কোন ধরণের সদৃশ (কোয়ালিটারাল) দেওয়ার প্রয়োজন হবে। যেমন- ফিক্সড ডিপোজিট, জমি এবং ভবন, শেয়ার এবং বন্ড, ব্যবসার সম্পদ (যন্ত্রপাতি ও গাড়ী), ব্যক্তিগত গ্যারান্টি।
- ব্যবসায়িক ঋণ বিভিন্ন উৎস থেকে পাওয়া যায়-
 - ব্যাংক
 - সরকারী ক্রেডিট স্কিম
 - ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী সংস্থা
 - ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী সংস্থা
 - অন্যান্য উৎস

সেলফ চেক (Self Check)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা: উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন-
অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন:

১. বিনিয়োগের সুযোগ বলতে কি বোঝায়?

উত্তর:

২. মূলধন বিনিয়োগ এর ক্ষেত্র সমূহ উল্লেখ করুন।

উত্তর:

৩. বিনিয়োগের প্রস্তুতিকালে বিবেচ্য বিষয় সমূহ লিখুন।

উত্তর:

৪. প্রারম্ভিক মূলধনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দুটি ধরণ কি কি?

উত্তর:

৫. ব্যবসায়িক ঋণ এর বিভিন্ন উৎস উল্লেখ করুন।

উত্তর:

উত্তরপত্র (Answer Key)-২: প্রয়োজনীয় মূলধন/তহবিলের ব্যবস্থা করতে পারবে

১. বিনিয়োগের সুযোগ বলতে কি বোঝায় ?

উত্তর: বিনিয়োগের সুযোগ বলতে সেই সম্ভাব্য বিনিয়োগকে বোঝায় যা ভবিষ্যতে আর্থিক লাভের সম্ভাবনা প্রদান করে।

২. মূলধন বিনিয়োগ এর ক্ষেত্র সমূহ উল্লেখ করুন।

উত্তর: মূলধন বিনিয়োগ হল একটি ব্যবসার উন্নতির জন্য বিনিয়োগ করা পরিমাণ।

- ব্যবসা চালু করতে
- ব্যবসা প্রসারণের জন্য
- উৎপাদন বাড়াতে
- নতুন পণ্য তৈরি করতে
- মান বাড়ানোর জন্য নতুন প্রযুক্তি বা সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতির প্রতিস্থাপন করতে।

৩. বিনিয়োগের প্রস্তুতিকালে বিবেচ্য বিষয় সমূহ লিখুন।

উত্তর: বিনিয়োগের প্রস্তুতিকালে কিছু বিবেচ্য বিষয়-

- প্রাঙ্গন ক্রয় করব, তৈরী করব, ভাড়া নিব নাকি বাড়িতে থেকে পরিচালনা করব?
- সরঞ্জাম ক্রয় করব, ভাড়া নিব নাকি পুরাতন মজুদ ব্যবহার করব?
- কত মাসের খরচকে চলতি মূলধন সহায়ক হিসাবে গণ্য করব?

৪. প্রারম্ভিক মূলধনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দুটি ধরণ কি কি?

উত্তর: প্রারম্ভিক মূলধনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দুটি ধরণ হল-

- মালিকানা অংশ (ইকুইটি)
- ঋণ

৫. ব্যবসায়িক ঋণ এর বিভিন্ন উৎস উল্লেখ করুন।

উত্তর: ব্যবসায়িক ঋণ বিভিন্ন উৎস থেকে পাওয়া যায়-

- ব্যাংক
- সরকারী ক্রেডিট স্কীম
- ক্ষুদ্রঋণ প্রদানকারী সংস্থা
- অন্যান্য উৎস

টাস্ক শিট (Task Sheet)-২.৩: ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত কর

প্রকল্পে মোট বিনিয়োগ ও মূলধনের উৎস (তথ্য সূত্র: টাস্ক শিট ১.১)

ক্রম	বিবরণ	টাকা	নিজস্ব তহবিল	ঋণ	মন্তব্য
	মোট স্টার্টআপ মূলধন				

নিজস্ব তহবিলের উৎস সমূহ

ক্রম	উৎস	টাকা	মন্তব্য
	মোট		

ঋণ এর উৎস সমূহ

ক্রম	উৎস	টাকা	মন্তব্য
	মোট		

শিখনফল (Learning Outcome)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে

এ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে। ২. প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখা হয়েছে। ৩. ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিল ২. ভাউচার ৩. ক্যাশ মেমো ৪. একাউন্টিং সিস্টেম ৫. প্রতিদিনের রেকর্ড ৬. বিক্রয় হিসাব বই এবং ক্রয় হিসাব বই ৭. নগদ বই এবং ব্যাংক বই ৮. ব্যবসার ধরণ
এক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ করা ২. প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখা ৩. ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work) ৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving) ৮. মাথা খাটানো (Brainstorming)
এ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	এ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়

	<ol style="list-style-type: none">১. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)২. প্রদর্শন (Demonstration)৩. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)৪. পোর্টফলিও (Portfolio)
--	---

শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং পারফরম্যান্স ক্রাইটেরিয়া অর্জনের জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন কর। কার্যক্রমগুলোর জন্য বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার কর।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activities)	উপকরণ / বিশেষ নির্দেশনা (Resources / Special instructions)
১. প্রশিক্ষণার্থীগণ কোন শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করবে সে সম্পর্কে প্রশিক্ষকের নিকট জানতে চাইবে।	১. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের “আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে” শেখার উপকরণ প্রদান করবেন।
২. ইনফরমেশন শিট পড়তে হবে।	২. ইনফরমেশন শিট ৩ : আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে।
৩. সেলফ চেকে প্রদত্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর এবং উত্তরপত্রের সাথে মিলিয়ে নিশ্চিত হোন।	৩. সেলফ-চেক শিট ৩-এ দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর। উত্তরপত্র ৩ -এর সাথে নিজের উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত কর।
৪. জব/টাস্ক শিট ও স্পেসিফিকেশন শিট অনুযায়ী জব সম্পাদন কর।	৪. নিম্নোক্ত জব/টাস্ক শিট অনুযায়ী জব/টাস্ক সম্পাদন কর - টাস্ক শিট ৩.১: বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কর টাস্ক শিট ৩.২: প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখুন টাস্ক শিট ৩.৩: ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ কর

ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে

শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objective): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ব্যখ্যা করতে, বর্ণনা করতে ও তথ্যগুলো কাজে প্রয়োগ করতে পারবে।

- ৩.১ বিল
- ৩.২ ভাউচার
- ৩.৩ ক্যাশ মেমো
- ৩.৪ একাউন্টিং সিস্টেম
- ৩.৫ প্রতিদিনের রেকর্ড
- ৩.৬ বিক্রয় হিসাব বই
- ৩.৭ ক্রয় হিসাব বই
- ৩.৮ নগদান হিসাব বই
- ৩.৯ ব্যাংক হিসাব বই
- ৩.১০ ব্যবসার ধরণ

৩.১ বিল-

ক. বিল হলো পাওনাদারের দাবী নামা। পাওনার বা খরচের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদীসহ পাওনাদার দেনাদারের নিকট বা প্রতিষ্ঠানের নিকট যে দাবীনামা উপস্থাপন করেন সেটি হচ্ছে বিল।

ধারে পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে মূল্য পরিশোধের জন্য চালানের সাথে বিক্রেতা যে লিখিত দলিল ক্রেতার নিকট উপস্থাপন করে তাকে বিল বলে।

বিল ব্যবহার করা যেতে পারে-

- ক্রেতাকে পণ্য বা পরিষেবার জন্য দাবী জানাতে।
- কী পরিমাণ অর্থ প্রদান করতে হবে ক্রেতাকে জানাতে।
- ক্রেতাকে পরিশোধের জন্য অনুরোধ করতে।
- লেনদেনের জন্য অর্থ প্রদান করার সময় এসেছে সেটা ক্রেতাকে জানাতে।

আপনি একটি কাঁচামাল ক্রয়ের জন্য সরবরাহকারীকে অর্থ প্রদান করেন। সরবরাহকারী আপনাকে একটি বিল দেয় যাতে পণ্যের পরিমাণ, একক মূল্য ও মোট দাম উল্লেখ থাকে। আবার আপনি যখন পণ্য বা সেবা বিক্রয় করছেন তখন আপনি ক্রেতাকে বিল প্রদান করবেন বিক্রয় মূল্য প্রদান করার জন্য।

খ. বিল এর প্রকারভেদ-

বিল দুই প্রকার। যেমন-

১. পাকা বিল
 ২. কাঁচা বিল
- **পাকা বিল:** সাধারণতঃ যে বিলে বিল নং বা স্মারক নং দেওয়া থাকে সেই বিলকে পাকা বিল বলা যায়। বিল নং বা স্মারক নং থাকার অর্থ যে উক্ত লেনদেনের জন্য সরকারকে প্রয়োজনীয় ভ্যাট বা ট্যাক্স পরিশোধ করা হয়েছে/হবে। প্রাতিষ্ঠানিক ক্যাশ মেমো, রশিদ ইত্যাদি। পাকা বিলের সাধারণত: দুটি কপি থাকে। যথা-
 - ক. মূলকপি

খ. ডুপ্লিকেট কপি/প্রতিলিপি।

- **কাঁচা বিল:** সাধারণত: প্রতিষ্ঠান তার প্রয়োজনে কাগজে লিখে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে তৈরী করে যেখানে বিল নং দেওয়া থাকে না ও যার বিপরীতে কোন নকল বা ডুপ্লিকেট কপি সংরক্ষণ করা হয় না।
- **পাকা বিলের বৈশিষ্ট্য-**
 - বিলটি ছাপানো হয়
 - বিলে স্মারক নম্বর থাকে
 - বিলের ডুপ্লিকেট কপি থাকে
 - বিলে VAT ও TIN নম্বর থাকে
 - ক্রয় সংক্রান্ত বিলে মালামালের নাম, প্রকৃতি, মান, ব্রান্ড, দর, পরিমান, মোট মূল্য কথায় ও অংকে, বিক্রেতার নাম বা স্বাক্ষর, গ্রহনকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নাম, তারিখ প্রভৃতি থাকে।

একটি পাকা বিলের নমুনা

একটি কাঁচা বিলের নমুনা

৩.২ ভাউচার

ক. ভাউচার হলো এক ধরনের লিখিত দলিল, যা পরিশোধকৃত বিলের টাকার প্রমাণ পত্র হিসেবে রেকর্ডভুক্ত ও সংরক্ষিত থাকে। অন্য কথায় বলা যায়- বিল পরিশোধের পর বিল প্রদানের প্রমাণক হিসেবে যে কাগজপত্রাদি সংরক্ষিত থাকে বা সংরক্ষণ করা হয় তাই ভাউচার।

আমরা অনেক সময় বিল ও ভাউচার মিলিয়ে ফেলি।

খ. ভাউচার ও বিলের মধ্যে পার্থক্য-

- ভাউচার আয়, বিক্রয়, ব্যয় ও খরচ নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহৃত স্বাক্ষরিত প্রমাণপত্রকে ভাউচার বলে। অন্যদিকে, ধারে পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে মূল্য পরিশোধের জন্য চালানোর সাথে বিক্রেতা যে লিখিত দলিল ক্রেতার নিকট উপস্থাপন করে তাকে বিল বলে।
- ভাউচার একটি অভ্যন্তরীণ ডকুমেন্ট যা ব্যবসায়ের দ্বারা ব্যবহৃত হয়। অন্যদিকে, বিল একটি বাহ্যিক ডকুমেন্ট যা ব্যবসায়ের দ্বারা তার গ্রাহকদের কাছে প্রেরণ করা হয়।

- বিল হলো কোন সম্পাদিত কার্য এর অথবা মালামাল সরবরাহের অনুকূলে পাওনা অর্থের দাবি সমেত একটি দলিল। অন্যদিকে, ভাউচার হলো এক ধরনের লিখিত দলিল, যা পরিশোধকৃত টাকার প্রমাণ পত্র হিসেবে রেকর্ডভুক্ত থাকে।
- ভাউচার প্রধানত একটি পণ্য বা সেবা প্রাপ্তির পরিশোধের সুযোগ প্রদান করে, যেখানে বিল সাধারণত বিশেষ কোনো পণ্য বা সেবা প্রাপ্তির জন্য পরিশোধের সুযোগ প্রদান করে না, বরং এটি পূর্ববর্তীতে প্রাপ্ত সেবার বিপরীতে অর্থ বা বিলিং তথ্য দেয়।
- ভাউচার এ প্রভাব বা জটিলতা সাধারণত কম থাকে, কিন্তু বিল সাধারণত প্রভাব বা জটিলতা বেশি হতে পারে, যেটা উপভোগকারীদের জন্য পরিচিতি বা বোঝার কঠিনতা বা বাধাগুলি তৈরি করতে পারে।
- ভাউচারের উদাহরণ- ক্রয় ভাউচার, বিক্রয় ভাউচার, খরচের ভাউচার, প্রাপ্তির ভাউচার। অন্যদিকে, বিলের উদাহরণ- বিক্রয় বিল, ক্রয় বিল, ইলেকট্রিক বিল, গ্যাস বিল, টেলিফোন বিল।

উপরোক্ত পর্যালোচনা থেকে পাওয়া গেল একজন বিক্রেতার নিকট যেটা বিল একজন ব্যবসায়ী/ক্রেতা যখন সেই বিলের টাকা পরিশোধ করে এবং হিসাব বহিতে রেকর্ডভুক্ত করে তখন সেই বিলটিকে বলা হয় ভাউচার।

তবে তুলনামূলক বড় বা প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যেখানে দূতরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করা হয় সেখানে প্রতিষ্ঠানের নামে ৩ ধরনের ছাপানো ভাউচার থাকে। এই ছাপানো ভাউচারের সাথে লেনদেনের সহায়ক ডকুমেন্টস হিসাবে বিলগুলি সংযুক্ত করা হয়। সেক্ষেত্রে পেশাগত হিসাব রক্ষকের প্রয়োজনীয়তা থেকে যায়। ৩ ধরনের ছাপানো ভাউচার গুলি-

১. **ডেবিট ভাউচার:** সকল প্রকার নগদ প্রদান সমূহ হিসাবভুক্ত করার জন্য ব্যবহার করা হয়।
২. **ক্রেডিট ভাউচার:** সকল প্রকার নগদ প্রাপ্তি সমূহ হিসাবভুক্ত করার জন্য ব্যবহার করা হয়।
৩. **জার্নাল ভাউচার:** অনগদ লেনদেন সমূহ হিসাবভুক্ত করার জন্য ব্যবহার করা হয়।

বাস্তবে দেখা যায় তুলনামূলক ছোট বা মাঝারী বা ইনফরমাল প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যেখানে এক তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করা হয় সেখানে এই জাতীয় ছাপানো ভাউচার এর ব্যবহার করা হয় না। তারা শুধুমাত্র বিল গুলোকেই ভাউচার হিসাবে ব্যবহার করে থাকে। কখনো কখনো একাধিক বিল হলে একটি টপশীট তৈরী করা হয় মোট টাকা হিসাব করার জন্য।

একটি জার্নাল ভাউচারের নমুনা ছক দেখানো হলো
(ছক ভিন্ন রকমও হতে পারে, লেনদেনের মূল তথ্য গুলি থাকলেই হল)

প্রতিষ্ঠানের নাম					
জার্নাল ভাউচার					
					ভাউচার নম্বর : <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
					তারিখ: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
কোড	হিসাব খাত	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	উৎস	মন্তব্য
মোট টাকা :					
কোষাধ্যক্ষের স্বাক্ষর		হিসাব রক্ষকের স্বাক্ষর		ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর	

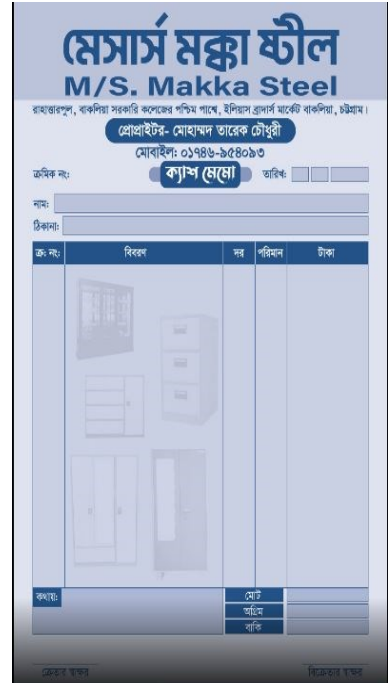
৩.৩ ক্যাশ মেমো

ক্যাশ মেমোও একটি আলোচনাযোগ্য বাণিজ্যিক উপকরণ যা ইজিত করে যে ক্রেতার কাছ থেকে তাকে বিক্রি করা সামগ্রীর জন্য নগদ প্রাপ্তি করা হয়েছে। অর্থাৎ নগদ মেমো হ'ল ক্রেতা এবং বিক্রেতার মধ্যে নগদ লেনদেনের অন্যতম নথি, এবং বিক্রেতা নগদ বিক্রির জন্য এটি প্রস্তুত করে এবং পণ্য ক্রয়ে ক্রেতাকে এটি দেওয়া হয়। এটি ব্যবসায়ের দ্বারা তৈরি সমস্ত নগদ বিক্রয়ের ডকুমেন্টারি প্রমাণ এবং এটি ক্রেতার জন্য নগদ ক্রয়ের প্রমাণ। এটি একটি সদৃশ অনুলিপি সহ প্রস্তুত করা হয়েছে, যেহেতু মূলটি ক্রেতার কাছে হস্তান্তর করা হবে, এবং বিক্রেতাটি সদৃশ অনুলিপিটি ধরে রাখবে।

নগদ মেমো ইনভয়েস অনুলিপি এবং একটি আইনী দস্তাবেজের সমতুল্য। এটি ব্যবসায়ের নগদ বিক্রয় জানার জন্য, কর প্রদান, পুনর্মিলন এবং বিশ্লেষণের জন্য, ইনভেন্টরি পরিকল্পনা, নগদ প্রবাহের অবস্থান ইত্যাদির জন্য ব্যবহৃত হয়।

ক্যাশ মেমো এমন একটি নথি যা বিক্রি করা পণ্যের জন্য নগদ প্রাপ্তির বিবরণ দেয়। এটি নগদ বিক্রয়ের জন্য একটি প্রদত্ত বিল। একটি চালান হল একটি নথি যা ক্রেতা বা ঋণ গ্রহীতার কাছ থেকে বকেয়া পরিমাণ দেখায়। এটা ক্রেডিট বিক্রয়ের জন্য একটি বিল।

উপরোক্ত পর্যালোচনা থেকে এটাই প্রতীয়মান হয় যে সকল ক্যাশ মেমোই বিল, কিন্তু সকল বিলই ক্যাশ মেমো নয়।



ক্যাশ মেমো নমুনা

আর একটি বিষয় আমরা অবগত হলাম বাকীতে পণ্য বিক্রয় করলে ক্যাশ মেমোর পরিবর্তে চালান দেওয়া হয়। নিচে একটি চালানের নমুনা ছক দেওয়া হলো।

চালানের নমুনা ছক

প্রতিষ্ঠানের নাম				
প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা				
চালান নং	তারিখ:	
ক্রোতার নাম			
ঠিকানা			
ক্রমিক নং	মালের বিবরণ	পরিমাণ	দর	টাকার পরিমাণ
মোট টাকা(কথায়):				
বিক্রয় শর্ত:				
বি.দ্র.-ভুল-ত্রুটি সংশোধনযোগ্য			বিক্রেতার স্বাক্ষর	

৩.৪ একাউন্টিং সিস্টেম

ক. আয়-ব্যয় হিসাবের ভিত্তিতে একাউন্টিং সিস্টেম ২ ধরনের। যথা-

১. নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Cash Basis Accounting System)
২. বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Accrual Basis Accounting System)

- **নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Cash Basis Accounting System):** যে একাউন্টিং সিস্টেমে একটা নির্দিষ্ট পিরিয়ডের মধ্যে শুধুমাত্র নগদ টাকার আদান প্রদান সম্পাদিত লেনদেনকে আয়-ব্যয় হিসাবে গন্য করা হয় তাকে নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম বলে।
- **বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Accrual Basis Accounting System):** যে একাউন্টিং সিস্টেমে একটা নির্দিষ্ট পিরিয়ডের মধ্যে নগদ এবং বাকী টাকার আদান প্রদান সম্পাদিত লেনদেনকে আয়-ব্যয় হিসাবে গন্য করা হয় তাকে বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম বলে।

ধরা যাক যশোর নকশী কাঁথা জানুয়ারী মাসে ২০০০০ টাকার নকশী কাঁথা বিক্রয় করেছে। যার মধ্যে ১৫০০০০ টাকা নগদে এবং ৫০০০০ টাকা বাকীতে। প্রতিটি কাঁথার জন্য প্রত্যক্ষ মজুরী ১০০০ টাকা করে দেওয়ার কথা থাকলেও ৫০ টি কাঁথা তৈরী করে ৩০০০০ টাকা মজুরী প্রদান করেছে এবং ২০০০০ টাকা বাকী রয়েছে।

জানুয়ারী মাসে	নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম	বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম
বিক্রয় থেকে আয়	১৫০০০০ টাকা	১৫০০০০+৫০০০০=২০০০০০ টাকা
প্রত্যক্ষ মজুরী বাবদ ব্যয়	৩০০০০ টাকা	৩০০০০+২০০০০=৫০০০০ টাকা

উপরোক্ত উদাহরণ থেকে দেখা যাচ্ছে যে নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম এ প্রকৃত আয়-ব্যয় এর তথ্য পাওয়া যায়না। সে কারণে বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেমেই হিসাব সংরক্ষণ করে থাকেন অধিকাংশ ব্যবসায়

প্রতিষ্ঠান। নগদে বিশ্বাসী কিছু কিছু ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী আয় হিসাব করণে নগদান ভিত্তিতে আবার ব্যয় হিসাব করণে বকেয়া ভিত্তিতে।

খ. দাখিলার ভিত্তিতে একাউন্টিং সিস্টেম ২ ধরনের। যথা-

১. একতরফা দাখিলা পদ্ধতি (Single Entry Accounting System)
২. দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি (Double Entry Accounting System)

- **একতরফা দাখিলা পদ্ধতি (Single Entry Accounting System):** যে হিসাব পদ্ধতিতে দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসরণ করে না তাকে একতরফা দাখিলা পদ্ধতি বলে। এটি কখনো লেনদেনের দুটি পক্ষ মেনে চলে। কখনো কখনো একটি পক্ষ মেনে চলে, আবার কখনো কখনো কোনো পক্ষই মেনে চলে না। অর্থাৎ একতরফা দাখিলা পদ্ধতি একতরফা, দূতরফা ও বিনা দাখিলার সংমিশ্রণ। এ পদ্ধতিতে কেবলমাত্র ব্যক্তিগত হিসাব ও নগদান বই সংরক্ষণ করে, কিন্তু অন্যান্য বাস্তব অবাস্তব হিসাবসমূহ লিপিবদ্ধ করে না। তাই অনেকে একে একটি অসম্পূর্ণ ও বিশৃঙ্খল পদ্ধতি বলে।
- **দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি (Double Entry Accounting System):** যে পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেনের দ্বৈতস্বত্তা বিশ্লেষণের মাধ্যমে এক পক্ষ ডেবিট এবং সমান অপর একটি পক্ষ ক্রেডিট করে হিসাবে বইসমূহে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি বলে। দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি একমাত্র সুশৃঙ্খল ও বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি। এই পদ্ধতির মূলকথা হলো প্রতিটি লেনদেনের দুটি পক্ষ থাকবে, যার একটি ডেবিট এবং অন্যটি ক্রেডিট। যেহেতু এই পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেনকে সমান অর্থ দ্বারা ডেবিট এবং ক্রেডিট করা হয়, সেহেতু হিসাবে দুই দিক সর্বদা সমান থাকে এবং হিসাব স্বয়ংক্রিয়ভাবে মিলে যায়। যার ফলে ভুলের সম্ভাবনা থাকে না কারণ ভুল হলে দুই দিক মিলবে না। তাই দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি সম্পূর্ণরূপে বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি। এই দূতরফা দাখিলা পদ্ধতির ওপর ভিত্তি করেই হিসাব সমীকরণ (সম্পদ = দায় + মালিকানাংশ) সৃষ্টি হয়েছে।

একতরফা দাখিলা পদ্ধতি অসম্পূর্ণ ও বিশৃঙ্খল পদ্ধতি হলেও অধিকাংশ ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী এটা অনুসরণ করে। কেননা পেশাগত দক্ষ হিসাব রক্ষক ব্যতীত দূতরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করা সম্ভব হয়না।

৩.৫ প্রতিদিনের রেকর্ড

কোন ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন কার্যক্রমের যাতীয় তথ্যাবলী লিপিবদ্ধ করে রাখাকে বলে প্রতিদিনের রেকর্ড। প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য আমরা কিছু রেকর্ড বই ব্যবহার করতে পারি। এখন অবশ্য অনেকেই সফটওয়্যার ব্যবহার করছে। রেকর্ড বই দাগটানা খাতা কিনে ছক কেটে অথবা কম্পিউটারে তৈরী করা যায়, আবার কিছু কিছু রেকর্ড বই সরাসরি বাজারে কিনতে পাওয়া যায়।

ক. প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের সুবিধা-

- মাসিক প্রতিবেদন তৈরী করতে সহজেই তথ্য পাওয়া যায়
- প্রকল্পের অগ্রগতি সহজেই পর্যালোচনা করা যায়
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রনয়নে সহায়ক হয়
- দ্বন্দ্ব নিরসনে সহায়ক হয়

খ. ইনফরমাল সেক্টরের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য কিছু রেকর্ড বই-

- ব্যবসায়িক ডায়েরী
- অর্ডার বই

- ক্রয় হিসাব বই
- বিক্রয় হিসাব বই
- নগদান বই
- ব্যাংক বই
- স্টক রেজিস্টার

৩.৬ বিক্রয় হিসাব বই

প্রতিদিনের বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তার নাম বিক্রয় হিসাব বই। দৈনিক বিক্রয় বইয়ের কোন নির্দিষ্ট ছক নেই। ব্যবসায়ী তার ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী ছক তৈরী করে নিবে। এখন আবার অনেকেই সফটওয়্যার ব্যবহার করে থাকে। আমি যে ছকই ব্যবহার করি না কেন দিন শেষে আমার মোট বিক্রয়ের পরিমাণ ও টাকা (নগদ, বাকী, মোট) এক নজরে আসতে হবে।

ক. একটি বিক্রয় বই এর নমুনা ছক নিচে দেখানো হলো-

প্রতিষ্ঠানের নাম বিক্রয় হিসাব বই									
তারিখ	বিল / ক্যাশ মোমো নং	বিবরণ	পণ্য কোড	পরিমাণ	দর	নগদ বিক্রয়	বাকী বিক্রয়	বাকী প্রাপ্তির তারিখ	মন্তব্য

খ. কাল্পনিক তথ্যের সাহায্যে একটি বিক্রয় হিসাব বই এর ব্যবহার দেখানো হলো

প্রতিষ্ঠানের নাম বিক্রয় হিসাব বই									
তারিখ	বিল / ক্যাশ মোমো নং	বিবরণ	পণ্য কোড	পরিমাণ	দর	নগদ বিক্রয়	বাকী বিক্রয়	বাকী প্রাপ্তির তারিখ	মন্তব্য
০১.০১.২৪	০০১	বড় নকশী কাঁথা	০১	১	৪০০০	৪০০০	-	-	
০১.০১.২৪	০০২	বেবী নকশী কাঁথা	০২	১	২০০০	২০০০	-	-	
০১.০১.২৪	০০৩	মাঝারী নকশী কাঁথা	০৩	২	৩০০০		৬০০০	০৩.০১.২৪	ক্রেতা
					মোট	৬০০০	৬০০০	১২০০০	
					মাসিক	৬০০০	৬০০০	১২০০০	
০২.০১.২৪	০০৪	বড় নকশী কাঁথা	০১	২	৪০০০	৮০০০	-	-	
০২.০১.২৪	০০৫	বেবী নকশী কাঁথা	০২	২	২০০০	৪০০০	-	-	
					মোট	১২০০০	-	১২০০০	
					মাসিক	১৮০০০	৬০০০	২৪০০০	

০৩.০১.২৪	০০৬	বড় নকশী কাঁথা	০১	১	৪০০০	৪০০০			
০৩.০১.২৪	০০৭	মাঝারী নকশী কাঁথা	০৩	২	৩০০০	৫০০০	১০০০		ক্রেতা
					মোট	৯০০০	১০০০	১০০০০	
					মাসিক	২৭০০০	৭০০০	৩৪০০০	
					বাকী আদায়	+৬০০০	-৬০০০		
						৩৩০০০	১০০০	৩৪০০০	

৩.৭ ক্রয় হিসাব বই

প্রতিদিনের ক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তার নাম ক্রয় হিসাব বই। এখানে ক্রয় বলতে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে ক্রয়কৃত পণ্যকে বোঝায়। যে সকল ব্যবসায়ী পণ্য উৎপাদন না করে ট্রেডিং করে তাদের জন্য ক্রয় বই। ক্রয় হিসাব বই এর মাধ্যমে দৈনিক এবং মাসিক ক্রয় তথ্য এক নজরে পাওয়া যাবে।

একটি ক্রয় বই এর নমুনা ছক নিচে দেখানো হলো-

প্রতিষ্ঠানের নাম									
ক্রয় হিসাব বই									
তারিখ	ক্যাশ মেমো/ চালান নং	পণ্যের বিবরণ	পণ্য কোড	ক্রয় নং	দর	নগদ ক্রয়	বাকী ক্রয়	বাকী পরিশোধের তারিখ	মন্তব্য

৩.৮ নগদান হিসাব বই

সকল প্রকার নগদ/ব্যাংক লেনদেন সমূহ দৈনিক তারিখ অনুযায়ী লেখা হয় যে বইতে সেটা হলো নগদান বই। যে খরণের ব্যবসাই হোক না কেন নগদান বই এর ব্যবহার তাকে করতেই হবে। কেননা নগদান বই এর মাধ্যমে প্রতিদিন হাতে এবং ব্যাংকে কি পরিমাণ টাকা আছে তার পরিমাণ জানা যায়। নগদান বইয়ের তথ্য অনুযায়ী বাস্তবের টাকা গুনে এবং ব্যাংক বইয়ের ব্যালান্স মেলাতে হবে। নগদান বই অবশ্য বাজারে কিনতে পাওয়া যায়। নগদান বইকে আবার জমা খরচের খাতা ও বলা যায়।

ক. একটি নগদান হিসাব বই এর নমুনা ছক নিচে দেখানো হলো-

নগদান বই/Cash Book											
মাসের নাম:						সন:					
জমা/ডেবিট						খরচ/ক্রেডিট					
তারিখ	ভা:নং	বিবরণ	খ:পৃষ্ঠা	নগদ	মোট	তারিখ	ভা:নং	বিবরণ	খ:পৃষ্ঠা	নগদ	মোট

খ. নগদান বই লেখার নিয়মাবলী-

১ম ধাপ: প্রথমে মাসের নাম ও সন লিখতে হবে।

২য় ধাপ: বাম পাশে অর্থাৎ জমার পাশে আজকের তারিখ লিখে বিবরণ কলামে লাল কালিতে প্রারম্ভিক নগদ তহবিল লিখে টাকার ঘরে টাকা লিখতে হবে।

৩য় ধাপ: যাবতীয় প্রাপ্তি সমূহ জমা/ডেবিট পাশে লিখতে হবে তারিখ ও ক্রেডিট ভাউচার নম্বর অনুযায়ী।

৪র্থ ধাপ: যাবতীয় প্রদান সমূহ জমা/ডেবিট পাশে লিখতে হবে তারিখ ও ভাউচার নম্বর অনুযায়ী।

৫ম ধাপ: প্রারম্ভিক নগদ তহবিল সাথে আজকের প্রাপ্তি সমূহ যোগ করে মোট করতে হবে। জমা পাশের মোট টাকা খরচের পাশে মোট টাকা হিসাবে লিখতে হবে।

৬ষ্ঠ ধাপ: খরচের পাশে আজকের প্রদান সমূহ যোগ করে উপ-মোট করতে হবে।

৭ম ধাপ: খরচের পাশে উপ-মোট এবং মোট টাকার মাঝে লাল কালিতে সমাপনী উদ্বৃত্ত লিখতে হবে। খরচের পাশে মোট টাকা থেকে উপ-মোট টাকা বাদ দিলে সমাপনী উদ্বৃত্ত টাকা পাওয়া যাবে যেটা পরের দিন আবার প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে লিখতে হবে।

গ. কাল্পনিক তথ্যের সাহায্যে একটি নগদান বই লেখার নমুনা দেখানো হলো-

নগদান বই/Cash Book											
মাসের নাম:		জানুয়ারী					সন: ২০২৪				
জমা/ডেবিট		খরচ/ক্রেডিট									
তারিখ	ভা: নং	বিবরণ	ক্র. নং	নগদ	মোট	তারিখ	ভা: নং	বিবরণ	ক্র. নং	নগদ	মোট
০১.০১.২৪		প্রারম্ভিক নগদ তহবিল		৫০০০		০১.০১.২৪	০১	আপ্যয়ন হিসাব		৫০০	
০১.০১.২৪	০১	বিক্রয় হিসাব		১০০০০		০১.০১.২৪	০২	কাঁচামাল হিসাব		২৫০০	
								উপ মোট		৩০০০	
								সমাপনী নগদ তহবিল		১২০০০	
		মোট		১৫০০০				মোট		১৫০০০	
০২.০১.২৪		প্রারম্ভিক নগদ তহবিল		১২০০০							

৩.৯ ব্যাংক হিসাব বই

যে বইতে শুধুমাত্র সকল ধরনের ব্যাংক লেনদেনের তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে ব্যাংক বই বলে।

ক. ব্যাংক লেনদেন সমূহ-

- ব্যাংকে জমা
- ব্যাংক থেকে উত্তোলন
- পাওনাদারকে চেকে প্রদান
- ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি
- ব্যাংক চার্জ কর্তন
- ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি

খ. একটি ব্যাংক হিসাব বইয়ের নমুনা ছক

প্রতিষ্ঠানের নাম									
ব্যাংক বই									
ব্যাংকের নাম..... হিসাব নম্বর..... শাখা.....									
তারিখ	চেক নম্বর		প্রাপক/ প্রদানকারী	কি বাবদ	টাকার পরিমাণ		ব্যালান্স	ব্যাংক তারিখ	
	ইস্যু	গ্রহন			ইস্যু	গ্রহন		ক্রিয়ারেন্স	সংগ্রহ

গ. কাল্পনিক তথ্যের সাহায্যে ব্যাংক হিসাব বই লেখার নমুনা দেখানো হলো

প্রতিষ্ঠানের নাম									
ব্যাংক বই									
ব্যাংকের নাম..... হিসাব নম্বর..... শাখা.....									
তারিখ	চেক নম্বর		প্রাপক/ প্রদানকারী	কি বাবদ	টাকার পরিমাণ		ব্যালান্স	ব্যাংক তারিখ	
	ইস্যু	গ্রহন			ইস্যু	গ্রহন		ক্রিয়ারেন্স	সংগ্রহ
০১.০১.২৪	-	-	নগদ জমা	-	-	১০০০০০	১০০০০০		
০২.০১.২৪	০০০০১		বস্ত্রবিতান	কাপড় ক্রয়	৫০০০০	-	৫০০০০		
০৩.০১.২৪	০০০০২		উত্তোলন	-	১০০০০	-	৪০০০০		
০৪.০১.২৪		৫০০১	মি. ক	পণ্য ক্রয়		৫০০০০	৯০০০০	০৪.০১.২৪	০৫.০১.২৪

ঘ. ব্যাংক বই সংরক্ষণের সুবিধা সমূহ-

- যে কোন তারিখে ব্যাংক ব্যালাপ্স জানা যায়
- যে কোন ধরণের গড়মিল পরিলক্ষিত হলে দ্রুত কারণ উদঘাটন করা যায়
- ব্যাংকে জমা/উত্তোলনের সার্বিক চিত্র এক নজরে দেখা যায়

৩.১০ ব্যবসার ধরণ

ক. কার্যক্রমের ভিত্তিতে ব্যবসার ধরন

- **উৎপাদন ও পাইকারী বিক্রয়** (উৎপাদন করে পাইকারী ও খুচরা বিক্রেতার নিকট পণ্য বিক্রয় করে)
- **উৎপাদন ও খুচরা বিক্রয়** (উৎপাদন করে সরাসরি ভোক্তার নিকট পণ্য বিক্রয় করে)
- **পাইকারী বিক্রয়** (উৎপাদনকারীর নিকট থেকে পণ্য ক্রয় করে খুচরা বিক্রেতার নিকট পণ্য বিক্রয় করে)
- **খুচরা বিক্রয়** (পাইকারী বিক্রেতার নিকট থেকে পণ্য ক্রয় করে ভোক্তার নিকট বিক্রয় করে)
- **সেবা বিক্রয়/পরিষেবা** (এরা সেবা বিক্রয় করে। ভোক্তা, পাইকারী বিক্রেতা, খুচরা বিক্রেতা সবাই এদের ক্রেতা)

খ. মালিকানার ভিত্তিতে ব্যবসায়কে নিচের পাঁচ ভাগে ভাগ করা যেতে পারে:

১. এক মালিকানা ব্যবসায়;
২. অংশীদারি ব্যবসায়;
৩. যৌথমূলধনী ব্যবসায়;
৪. সমবায় ব্যবসায় ও
৫. রাষ্ট্রীয় ব্যবসায়।

১. **এক মালিকানা ব্যবসায়:** একজন ব্যক্তির মালিকানায়, পরিচালনায় ও নিয়ন্ত্রণে যে ব্যবসায় তাকে এক মালিকানা ব্যবসায় বলে।
২. **অংশীদারি ব্যবসায়:** কমপক্ষে দু'জন এবং সর্বোচ্চ বিশ জন (ব্যাংকিং ব্যবসায় ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ দশজন) ব্যক্তি মুনাফা অর্জন ও তা নিজেদের মধ্যে বন্টনের জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়ে স্বেচ্ছায় যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলে তা অংশীদারি ব্যবসায়।
৩. **যৌথমূলধনী ব্যবসায়:** যে ব্যবসায় সংগঠন অদৃশ্য, চিরন্তন অস্তিত্বের অধিকারী, যা নিজের নাম ও সিল দ্বারা পরিচিত ও পরিচালিত হয়, যেখানে মালিকানা সীমিত দায়বিশিষ্ট শেয়ার সংখ্যা দ্বারা নির্ধারিত, তা যৌথমূলধনী ব্যবসায়।
৪. **সমবায় ব্যবসায়:** পারস্পরিক অর্থনৈতিক কল্যাণের লক্ষ্যে একই শ্রেণি বা পেশার সমমনা কতিপয় ব্যক্তি সম্মিলিত প্রচেষ্টা ও সম অধিকারের ভিত্তিতে দেশের প্রচলিত আইনের আওতায় যে গণতান্ত্রিক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলে, তাকে সমবায় ব্যবসায় বলে।
৫. **রাষ্ট্রীয় ব্যবসায়:** শুধুমাত্র মুনাফা নয়, জনকল্যাণের উদ্দেশ্যে রাষ্ট্রের বা সরকারের মালিকানায় গঠিত ও পরিচালিত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানই হলো রাষ্ট্রীয় ব্যবসায়। পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, সামরিক বাহিনীর মত অতি আবশ্যিকীয় সেবা প্রদানকারী সংগঠন রাষ্ট্রীয় মালিকানায় থাকে।

ব্যবসায়ের ধরন



একক মালিকানাধীন



পার্টনারশিপ



কর্পোরেশন

সেলফ চেক (Self Check)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা: উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন:

১. কি কি কারণে বিল ব্যবহার করা যেতে পারে লিখুন।

উত্তর:

২. বিল কখন ভাউচারে পরিণত হয়?

উত্তর:

৩. আয়-ব্যয় হিসাবের ভিত্তিতে একাউন্টিং সিস্টেম কত ধরনের হয়?

উত্তর:

৪. ইনফরমাল সেক্টরের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য কিছু রেকর্ড বই এর নাম লিখুন।

উত্তর:

৫. কার্যক্রমের ভিত্তিতে ব্যবসার ধরন উল্লেখ করুন।

উত্তর:

উত্তরপত্র (Answer Key)-৩: আর্থিক রেকর্ড বজায় রাখতে পারবে

১. কি কি কারণে বিল ব্যবহার করা যেতে পারে লিখুন।

উত্তর: বিল ব্যবহার করা যেতে পারে-

- ক্রেতাকে পণ্য বা পরিষেবার জন্য দাবি জানাতে।
- কী পরিমাণ অর্থ প্রদান করতে হবে ক্রেতাকে জানাতে।
- ক্রেতাকে পরিশোধের জন্য অনুরোধ করতে।
- লেনদেনের জন্য অর্থ প্রদান করার সময় এসেছে টো ক্রেতাকে জানাতে

২. বিল কখন ভাউচারে পরিণত হয়?

উত্তর:

ব্যবসায়ী/ক্রেতা যখন বিক্রেতার নিকট থেকে প্রাপ্ত বিলের টাকা পরিশোধ করেন এবং হিসাব বহিতে রেকর্ডভুক্ত করে তখন সেই বিলটিকে বলা হয় ভাউচার।

৩. আয়-ব্যয় হিসাবের ভিত্তিতে একাউন্টিং সিস্টেম কত ধরনের হয়?

উত্তর:

আয়-ব্যয় হিসাবের ভিত্তিতে একাউন্টিং সিস্টেম ২ ধরনের। যথা-

১. নগদান ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Cash Basis Accounting System)
২. বকেয়া ভিত্তিক একাউন্টিং সিস্টেম (Accrual Basis Accounting System)

৪. ইনফরমাল সেক্টরের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য কিছু রেকর্ড বই এর নাম লিখুন।

উত্তর:

ইনফরমাল সেক্টরের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিনের রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য কিছু রেকর্ড বই-

- ব্যবসায়িক ডায়েরী
- অর্ডার বই
- ক্রয় বিসাব বই
- বিক্রয় হিসাব বই
- নগদান বই
- ব্যাংক বই

৫. কার্যক্রমের ভিত্তিতে ব্যবসার ধরন উল্লেখ করুন।

উত্তর:

কার্যক্রমের ভিত্তিতে ব্যবসার ধরন

- উৎপাদন ও পাইকারী বিক্রয়
- উৎপাদন ও খুচরা বিক্রয়
- পাইকারী বিক্রয়
- খুচরা বিক্রয়
- সেবা বিক্রয়/পরিষেবা

টাস্ক শিট (Task Sheet)-৩.১: বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী
রক্ষণাবেক্ষণ কর

একটি বিল/ক্যাশ মেমোতে যে বিষয়গুলি উল্লেখ করতে হবে

ক্রম	বিবরণ

ক্রম	বিবরণ

একটি ভাউচারে যে বিষয়গুলি উল্লেখ করতে হবে

ক্রম	বিবরণ

ক্রম	বিবরণ

টাস্ক শিট (Task Sheet)-৩.৩: ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ কর

নগদান বই/Cash Book											
মাসের নাম: জমা/ডেবিট						সন: খরচ/ক্রেডিট					
তারিখ	ভা: নং	বিবরণ	স্ম: কৃতা	নগদ	মোট	তারিখ	ভা: নং	বিবরণ	স্ম: কৃতা	নগদ	মোট

প্রতিষ্ঠানের নাম									
ব্যাংক বই									
ব্যাংকের নাম..... হিসাব নম্বর..... শাখা.....									
তারিখ	চেক নম্বর		প্রাপক/ প্রদানকারী	কি বাবদ	টাকার পরিমাণ		ব্যালান্স	ব্যাংক তারিখ	
	ইস্যু	গ্রহন			ইস্যু	গ্রহন		ক্রিয়াকার	সংগ্রহ

শিখনফল (Learning Outcome)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে

এ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন প্রস্তুত করা হয়েছে। ২. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত করা হয়েছে। ৩. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ করা হয়েছে। ৪. বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান করা হয়েছে।
শর্ত ও রিসোর্স	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্রে অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ ২. সিবিএলএম ৩. হ্যান্ডআউটস ৪. ল্যাপটপ/কম্পিউটার ৫. মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ৬. কাগজ, কলম, পেন্সিল, ইরেজার ৭. ইন্টারনেট সুবিধা ৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার ৯. অডিও ভিডিও ডিভাইস ১০. প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ
বিষয়বস্তু	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগের রিটার্ন ২. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত ৩. লাভের/মুনাফার অনুপাত ৪. স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধনের অনুপাত ৫. বিক্রয়ের পরিমাণ ৬. বিক্রয় হিসাব বই এবং ক্রয় হিসাব বই ৭. বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট
এক্টিভিটি/টাস্ক/জব	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন প্রস্তুত করা ২. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত করা ৩. ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ করা ৪. বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান করা
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	<ol style="list-style-type: none"> ১. আলোচনা (Discussion) ২. উপস্থাপন (Presentation) ৩. প্রদর্শন (Demonstration) ৪. নির্দেশিত অনুশীলন (Guided Practice) ৫. স্বতন্ত্র অনুশীলন (Individual Practice) ৬. প্রজেক্ট ওয়ার্ক (Project Work)

	<p>৭. সমস্যা সমাধান (Problem Solving)</p> <p>৮. মাথা খাটানো (Brainstorming)</p>
অ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতি	<p>এ্যাসেসমেন্ট পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত হতে পারে কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়</p> <p>৫. লিখিত অভীক্ষা (Written Test)</p> <p>৬. প্রদর্শন (Demonstration)</p> <p>৭. মৌখিক প্রশ্ন (Oral Questioning)</p> <p>৮. পোর্টফলিও (Portfolio)</p>

শিক্ষণ/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (Learning Activities)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং পারফরম্যান্স ক্রাইটেরিয়া অর্জনের জন্য নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন কর। কার্যক্রমগুলোর জন্য বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার কর।

শিখন কার্যক্রম (Learning Activities)	উপকরণ / বিশেষ নির্দেশনা (Resources / Special instructions)
১. প্রশিক্ষণার্থীগণ কোন শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করবে সে সম্পর্কে প্রশিক্ষকের নিকট জানতে চাইবে।	১. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের “আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে” শেখার উপকরণ প্রদান করবেন।
২. ইনফরমেশন শিট পড়তে হবে।	২. ইনফরমেশন শিট ৪ : আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে।
৩. সেলফ চেকে প্রদত্ত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর এবং উত্তরপত্রের সাথে মিলিয়ে নিশ্চিত হোন।	৩. সেলফ-চেক শিট ৪-এ দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান কর। উত্তরপত্র ৪ -এর সাথে নিজের উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত কর।
৪. জব/টাস্ক শিট ও স্পেসিফিকেশন শিট অনুযায়ী জব সম্পাদন কর।	৪. নিম্নোক্ত জব/টাস্ক শিট অনুযায়ী জব/টাস্ক সম্পাদন কর - টাস্ক শিট ৪.২: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত কর টাস্ক শিট ৪.৩: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ কর টাস্ক শিট ৪.৪: বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান করা কর

ইনফরমেশন শিট (Information Sheet)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করা

শিখন উদ্দেশ্য (Learning Objective): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ব্যাখ্যা করতে, বর্ণনা করতে ও তথ্যগুলো কাজে প্রয়োগ করতে পারবে।

- 8.1 বিনিয়োগের উপর ফেরত হার বা ROI (Return On Investment) নির্ণয়।
- 8.2 সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য ব্যয় এবং বিক্রয়ের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত নির্ণয়।
- 8.3 ব্যবসার অগ্রগতি বোঝার জন্য স্থায়ী সম্পদ ও কার্যকরী মূলধন এর অনুপাত নির্ণয়।
- 8.4 ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (বিক্রয় পরিমাণ,সময়) নির্ণয়।

১.১ বিনিয়োগের উপর ফেরত হার বা ROI (Return On Investment) নির্ণয়

কোন নির্দিষ্ট পণ্য/সেবার বিনিয়োগ থেকে অর্জিত মুনাফা/লোকসানের শতকরা হিসাবকে বলে বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI)। বিনিয়োগটি চলমান রাখা যাবে কিনা অথবা একাধিক বিনিয়োগের মধ্যে কোন বিনিয়োগটি ভালো হবে সেই সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য এটি একটি প্রাথমিক বিশ্লেষণ।

একটি নির্দিষ্ট পণ্য/সেবার বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI) নির্ণয় এর সূত্র:

$$\text{বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI)} = \frac{\text{মোট বিক্রয় মূল্য}-\text{মোট খরচ}}{\text{মোট খরচ}} \times 100$$

যেমন ধরা যাক - মরিয়ম আক্তার একজন উদ্যোক্তা।

২০২৪ সালে তিনি ২০০ টি নকশী কাঁথা বিক্রয় করে পেয়েছেন-৬,০০,০০০ টাকা। প্রতিটি কাঁথার জন্য পরিবর্তনশীল খরচ ছিল ২০০০ টাকা, মোট স্থায়ী খরচ ছিল-১,০০,০০০ টাকা।

এক্ষেত্রে -

বিক্রয় মূল্য দেওয়া আছে = ৬,০০,০০০ টাকা

মোট পরিবর্তনশীল খরচ = (২০০ × ২০০০) = ৪,০০,০০০ টাকা, মোট স্থায়ী খরচ দেওয়া আছে = ১,০০,০০০

টাকা তাহলে মোট খরচ = (৪,০০,০০০ + ১,০০,০০০) = ৫,০০,০০০ টাকা

$$\begin{aligned}\text{বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI)} &= \frac{\text{মোট বিক্রয় মূল্য}-\text{মোট খরচ}}{\text{মোট খরচ}} \times 100 \\ &= \frac{৬,০০,০০০-৫,০০,০০০}{৫,০০,০০০} \times 100 \\ &= \frac{১,০০,০০০}{৫,০০,০০০} \times 100 \\ &= ২০\%\end{aligned}$$

১.২ সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য ব্যয় এবং বিক্রয়ের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত নির্ণয়

কোন নির্দিষ্ট একক পণ্য/সেবা বিক্রয় করে যে মুনাফা অর্জিত হয় তার শতকরা হিসাবকে বলে মুনাফা অনুপাত। কোন পণ্য বা সেবা বিক্রয় করে মুনাফা হচ্ছে কিনা বা একাধিক পণ্যের মধ্যে কোনটিতে মুনাফার শতকরা হার বেশি হচ্ছে তা জানার জন্য মুনাফা অনুপাত নির্ণয় করা হয়।

মুনাফা অনুপাত ২ ভাবে নির্ণয় করা যায়-

(i) বিক্রয় মূল্যের উপর মুনাফা অনুপাত

(ii) ক্রয় মূল্য/ মোট ব্যয়ের উপর মুনাফা অনুপাত

ক. বিক্রয় মূল্যের উপর ভিত্তি করে মুনাফা অনুপাত নির্ণয় এর সূত্র :

$$\text{বিক্রয় মূল্যের ভিত্তিতে মুনাফার হার} = \frac{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} - \text{একক প্রতি খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য}} \times 100$$

৪.১ এর উদাহরণ থেকে আমরা পাই-

$$\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} = (৬,০০,০০০ \div ২,০০) = ৩০০০ \text{ টাকা}$$

$$\text{একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ} = ২০০০ \text{ টাকা}$$

$$\text{মোট স্থায়ী খরচ ছিল-১,০০,০০০ টাকা}$$

$$\text{একক প্রতি স্থায়ী খরচ} = (১,০০,০০০ \div ২০০) = ৫০০ \text{ টাকা}$$

$$\text{একক প্রতি মোট খরচ} = (২০০০ + ৫০০) = ২৫০০ \text{ টাকা}$$

$$\begin{aligned} \text{বিক্রয় মূল্যের ভিত্তিতে মুনাফার হার} &= \frac{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} - \text{একক প্রতি খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য}} \times 100 \\ &= \frac{৩০০০ - ২৫০০}{৩০০০} \times 100 \\ &= \frac{৫০০}{৩০০০} \times 100 \\ &= ১৬.৬৭\% \end{aligned}$$

খ. মোট ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে মুনাফা অনুপাত নির্ণয় এর সূত্র :

$$\text{মোট ব্যয়ের ভিত্তিতে মুনাফার হার} = \frac{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} - \text{একক প্রতি খরচ}}{\text{একক প্রতি খরচ}} \times 100$$

উপরের তথ্যের সাহায্যে উদাহরণ থেকে মোট ব্যয়ের ভিত্তিতে মুনাফার হার নির্ণয় -

$$\begin{aligned} \text{মোট ব্যয়ের ভিত্তিতে মুনাফার হার} &= \frac{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} - \text{একক প্রতি খরচ}}{\text{একক প্রতি খরচ}} \times 100 \\ &= \frac{৩০০০ - ২৫০০}{২৫০০} \times 100 \end{aligned}$$

$$= \frac{500}{2500} \times 100$$

$$= 20\%$$

১.৩ ব্যবসার অগ্রগতি বোঝার জন্য স্থায়ী সম্পদ ও কার্যকরী মূলধন এর অনুপাত নির্ণয়।

কার্যকরী মূলধন= চলতি সম্পদ-চলতি দায়

Working Capital= Current Assets - Current Liabilities

- **চলতি সম্পদ** : যে সম্পদ সমূহ অল্প সময়ের মধ্যে (সাধারণত ১ বছরের মধ্যে) নগদে রূপান্তর করা যায় তাকে চলতি সম্পদ (Current Assets) বলে। যেমন- হাতে নগদ, ব্যাংকে জমা, প্রাপ্য বিল, দেনাদার, অগ্রিম খরচ, সমাপনী মজুদ পন্য ইত্যাদি।
- **চলতি দায়** : যে দায় সমূহ অল্প সময়ের মধ্যে (সাধারণত ১ বছরের মধ্যে) পরিশোধ করতে হবে তাকে চলতি দায় (Current Liabilities) বলে। যেমন- প্রদেয় বিল, পাওনাদার, অগ্রিম প্রাপ্ত আয়, স্বল্প মেয়াদী ঋণ, ব্যাংক জমাতিরিক্ত ইত্যাদি।

$$\text{চলতি অনুপাত} = \frac{\text{চলতি সম্পদ}}{\text{চলতি দায়}}$$

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

(চলতি সম্পদ দ্বারা চলতি দায় পরিশোধের সক্ষমতা বোঝায় । আদর্শমান ২:১ অর্থাৎ ১ টাকা চলতি দেনার বিপরীতে ২ টাক চলতি সম্পদ থাকা বাঞ্ছনীয় । এই মান কম বা বেশী কোনটিই কাম্য নয়। কম হলে দুর্বল তারল্য বোঝায় আবার বেশি হলে অলস তারল্য বোঝায়)

ধরা যাক- কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সম্পদ সমূহ যথাক্রমে- হাতে নগদ-৫০,০০০, প্রাপ্য বিল-৩০,০০০, আসবাব পত্র-১,১০,০০০, মজুদপণ্য-২৫,০০০, অগ্রিম ভাড়া-২৫,০০০, ব্যাংকে জমা-৫০,০০০টাকা
দায় সমূহ যথাক্রমে-প্রদেয় হিসাব-২০,০০০, প্রদেয় বেতন-৩০,০০০, দীর্ঘমেয়াদী ঋণ-২,০০,০০০, স্বল্প মেয়াদী ঋণ-৪০,০০০টাকা

এখানে

চলতি সম্পদ= হাতে নগদ-৫০,০০০ + প্রাপ্য বিল-৩০,০০০+ মজুদপণ্য-২৫,০০০+অগ্রিম ভাড়া-২৫,০০০
+ব্যাংকে জমা-৫০,০০০ = ১,৮০,০০০ টাকা

চলতি দায়= প্রদেয় হিসাব-২০,০০০+প্রদেয় বেতন-৩০,০০০+ স্বল্প মেয়াদী ঋণ-৪০,০০০ = ৯০,০০০

$$\text{চলতি অনুপাত} = \frac{1,80,000}{90,000} = 2:1$$

কার্যকরী মূলধন অনুপাত: যে অনুপাতের মাধ্যম কার্যকরী মূলধন ও চলতি দায়ের মধ্যকার সম্পর্ক পরিমাপ করা হয় তাকে বলে কার্যকরী মূলধন অনুপাত। আদর্শমান ধরা হয় ১:১

$$\text{কার্যকরী মূলধন অনুপাত} = \frac{\text{কার্যকরী মূলধন}}{\text{চলতি দায়}}$$

$$\text{Working Capital Ratio} = \frac{\text{Working Capital}}{\text{Current Liabilities}}$$

(এই অনুপাতের মাধ্যমে কারবারের তারল্য ক্ষমতা যাচাই করা হয়। দৈনন্দি কার্য পরিচালনার সক্ষমতা বোঝায়। চলতি সম্পদ দ্বারা চলতি দায় পরিশোধের সক্ষমতা বোঝায়। আদর্শমান ধরা হয় ১:১। এই মান কম বা বেশী কোনটিই কাম্য নয়। কম হলে দুর্বল তারল্য বোঝায় আবার বেশি হলে অলস তারল্য বোঝায়)

নিম্নে একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কাল্পনিক সম্পদ ও দায়ের তথ্য দেওয়া হল।

সম্পদ সমূহ	টাকা	দায় সমূহ	টাকা
হাতে নগদ	৫০,০০০	প্রদেয় হিসাব	৩০,০০০
ব্যাংকে জমা	১,০০,০০০	দীর্ঘমেয়াদী ঋণ	২,৫০,০০০
প্রাপ্য বিল	৩০,০০০	স্বল্প মেয়াদী ঋণ	২০,০০০
মেশিনারী	১,০০,০০০	বকেয়া বেতন	২৫,০০০
অগ্রিম ভাড়া	২০,০০০	বকেয় ঘর ভাড়া	২৫,০০০
সমাপনী মজুদ পণ্য	৫০,০০০		

$$\text{চলতি সম্পদ} = ৫০,০০০ + ১,০০,০০০ + ৩০,০০০ + ২০,০০০ + ৫০,০০০ = ২,৫০,০০০$$

$$\text{চলতি দায়} = ৩০,০০০ + ২০,০০০ + ২৫,০০০ + ২৫,০০০ = ১,০০,০০০$$

$$\text{কার্যকরী মূলধন} = ২,৫০,০০০ - ১,০০,০০০ = ১,৫০,০০০$$

$$\text{কার্যকরী মূলধন অনুপাত} = \frac{১,৫০,০০০}{১,০০,০০০} = ১.৫:১$$

কার্যকরী মূলধন অনুপাত বিশ্লেষণ করে অলস তারল্য পাওয়া গেল যা বিনিয়োগ করা উচিত।

১.৪ ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (বিক্রয় পরিমান,সময়) নির্ণয়

ক. ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট বা সমষ্টি বিন্দু বলতে বোঝায় ব্যবসার না লাভ না লোকসান অবস্থা। যেখানে ব্যবসার আয় ও ব্যয় সমান হয়। আর্থাৎ ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্টে যে পরিমান বা যে দামে বিক্রয় হয় তার চেয়ে অধিক দামে অথবা অধিক পরিমানে বিক্রয় করতে পারলে ব্যবসা থেকে মুনাফ অর্জিত হবে।

যে কোন ব্যবসায় মোট খরচ গুলিকে ২টি প্রধান ভাগে ভাগ করা হয়- স্থায়ী খরচ, পরিবর্তনশীল খরচ। মোট বিক্রি থেকে মোট খরচ বাদ দিলে যা অবশিষ্ট থাকে তা মুনাফ। মোট বিক্রি যদি মোট খরচ অপেক্ষা কম থাকে তবে যে পরিমান কম থাকে সে পরিমানকে লোকসান বলে।

প্রত্যেক ব্যবসাতে প্রথম অবস্থায় বিক্রি মোট খরচ অপেক্ষা কম থাকে। যত দিন যেতে থাকে বিক্রি বাড়তে থাকে। এভাবে একদিন আসে যখন বিক্রির টাকায় কোন মতে ব্যবসার মোট খরচ পোষায়ে যায়, কোন লোকসানও হয়না আবার উদ্ধৃত ও থাকে না। সে পরিমান বিক্রিকে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট বলে।

আমরা উদ্যোগ/ব্যবসা শুরু করি লাভের প্রত্যাশা নিয়ে। কিন্তু ব্যবসা বা উদ্যোগ শুরু করার সাথে সাথে মুনাফা আশা করা যাবেনা একথা যেমন বিবেচ্য তেমনি দীর্ঘ সময় ধরে লোকসান বয়ে বেড়ানো কষ্টসাধ্য ব্যাপার। সে কারণে সমষ্টি বিন্দু বিশ্লেষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

খ. সমষ্টি বিন্দু বিশ্লেষণের সুবিধা সমূহ-

- এর মাধ্যমে উৎপাদন ও বিক্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা যায় (পরিমাণ ও টাকা)
- এর মাধ্যমে মোট পরিচালন ব্যয়, পরিবর্তনশীল ব্যয় এবং স্থায়ী ব্যয় নিরূপণ করা যায়
- এর মাধ্যমে ব্যয় ও মুনাফার সম্পর্ক নির্ণয় করা যায়
- ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্টের মাধ্যমে দু'টি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে তুলনা করা যায়
- মুনাফা পরিকল্পনায় ব্যবহার করা যায়।
- ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্টের সাহায্যে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করা যায়
- এর মাধ্যমে উৎপাদনের বিভিন্ন মাত্রায় উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করা যায়।
- পণ্য/সেবার মূল্য নির্ধারণ বা সমন্বয় করা যায়
- ঝুঁকি হ্রাসের জন্য সঠিক পরিকল্পনা করা যায়

গ. ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) নির্ণয় করতে গেলে যা কিছু প্রয়োজন হবে:

- মোট উৎপাদনের পরিমাণ (P)
- একক প্রতি বিক্রয় মূল্য (SPU)
- মোট স্থায়ী খরচ (FC)
- একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ (VCPU)
- Contribution Margin (CM)= SPU-VCPU

ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) নির্ণয় এর সূত্র –

একক প্রতি বিক্রয় মূল্য (SPU), একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ (VCPU), মোট স্থায়ী খরচ (FC) জানা থাকলে

$$\text{ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP)-পরিমাণ} = \frac{\text{মোট স্থায়ী খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য- একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ}} \text{ একক}$$

সংক্ষেপে-

$$\text{BEP (পরিমাণ)} = \frac{\text{FC}}{\text{CM}} \text{ একক}$$

এখান থেকে জানা যাবে কি পরিমাণ বিক্রয় করলে আয়-ব্যয় সমান হবে।

ধরা যাক- যশোর নরেন্দ্রপুর এলাকার একজন উদ্যোক্তা ক্রিকেট ব্যাট তৈরী করে সারা দেশে সরাবরাহ করার উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন। বাজার জরিপ করে দেখা যায় যে গড়ে একটি ব্যাটের বিক্রয় মূল্য-২০০ টাকা, একটি ব্যাট তৈরী করতে কাঁচামাল ও প্রত্যক্ষ শ্রমিক বাবদ পরিবর্তনশীল ব্যয় হয়-৫০ টাকা, ঘর ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, মেশিনের অবচয় ইত্যাদি বাবদ মাসিক স্থায়ী ব্যয় হয়-৩০,০০০ টাকা। তাহলে তার মাসিক বিক্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা কত হবে। মাসিক বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে গেলে আগে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট নির্ণয় করতে হবে।

আমরা জানি-

$$\text{ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP)-পরিমাণ} = \frac{\text{মোট স্থায়ী খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য- একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ}} \text{ একক}$$

$$= \frac{30,000}{200-50} = \frac{30,000}{150} = 2000 \text{ টি ব্যাট}$$

তাহলে মাসিক বিক্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে ২০০০ এর উর্ধ্বে

চিত্রের মাধ্যমেও ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু নির্ণয় করা যায়।

ধরা যাক,

এককপ্রতি বিক্রয় মূল্য

$$= 10 \text{ টাকা}$$

একক প্রতি পরিবর্তনশীল

খরচ = ৫ টাকা

মোট স্থায়ী খরচ

$$= 50,000 \text{ টাকা}$$

চিত্রে দেখা যাচ্ছে-

বিক্রয় যখন ১০ হাজার

একক তখন আয় রেখা ও

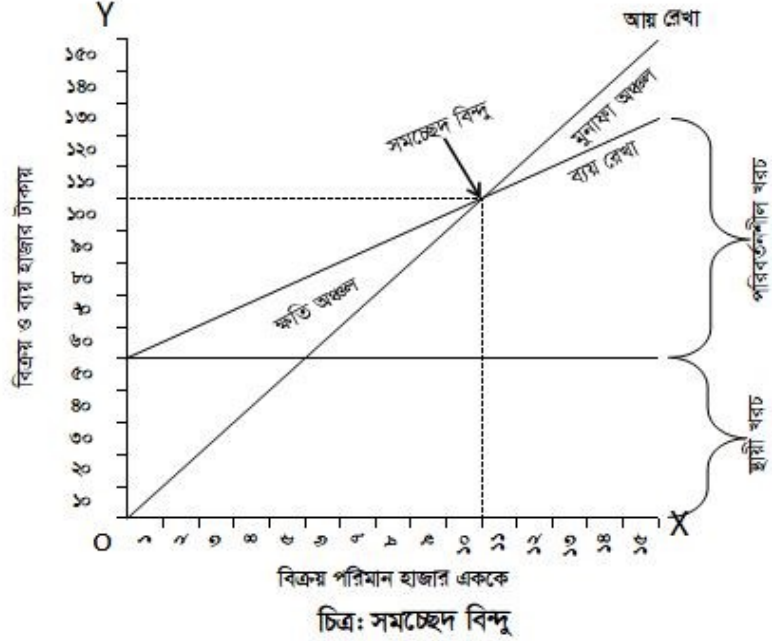
ব্যয় রেখা সমচ্ছেদ

বিন্দুতে মিলিত হয়েছে।

অর্থাৎ বিক্রয়ের

লক্ষ্যমাত্রা হবে ১০

হাজার এককের উর্ধ্বে।



আমরা এতক্ষণে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু পরিমাণ বের করলাম। এই পরিমাণ এর সাথে একক বিক্রয় মূল্য দিয়ে গুন করলে বের হয়ে যাবে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু টাকা। তাহলে আমরা আগের উদাহরণ দুটি থেকে সহজেই ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু টাকা নির্ণয় করতে পারি।

১ম- ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু টাকা = $2000 \times 200 = 80,000$ টাকা

২য় (চিত্র)- ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু টাকা = $10,000 \times 10 = 1,00,000$ টাকা

অনেক সময় কোন কোন বিক্রেতা বিশেষ চাহিদাকৃত পণ্য বিক্রয়ের জন্য ক্রেতাকে বলেন পরিমাণ বেশী হলে দাম একটু কম নিতে পারবেন। সেক্ষেত্রে দাম নির্ধারণ করার জন্য ক্রেতাকে বিক্রয় পরিমাণের উপর ভিত্তি করে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট বের করে তার সাথে মুনাফা যোগ করে একক মূল্য নির্ধারণ করতে হয়।

অর্থাৎ মোট স্থায়ী খরচ (FC), একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ (VCPU), চাহিদা পরিমাণ (DQ) দেওয়া থাকে একক প্রতি বিক্রয় মূল্য নির্ণয় করতে হয়।

সেক্ষেত্রে, একক প্রতি বিক্রয় মূল্য = ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (একক প্রতি) + প্রত্যাশিত মুনাফা

$$\text{ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (একক প্রতি)} = \frac{(\text{একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ} \times \text{চাহিদা পরিমাণ}) + \text{মোট স্থায়ী খরচ}}{\text{চাহিদা পরিমাণ}} \text{ টাকা}$$

ধরা যাক দিলারা আক্তার একজন পোশাক নির্মাতা। একজন ক্রেতা বিশেষ ডিজাইনের ১০০ টি উৎসব পান্জাবী অর্ডার করতে চান। মোট স্থায়ী খরচ (FC)-২০,০০০ টাকা, একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ (VCPU)-৩০০ টাকা। দিলারা আক্তার ব্যয়ের উপর ৫০% মুনাফা ধরে বিক্রয় মূল্য নির্ধারণ করে থাকেন। ১০০ টি পান্জাবীর জন্য একক বিক্রয় মূল্য কত হবে। যদি অর্ডার ২০০ টি হয় তাহলে বিক্রয় মূল্য কত হবে।

১০০ টি অর্ডারের জন্য

$$\begin{aligned}
 \text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} &= \text{ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট(একক প্রতি)+প্রত্যাশিত মুনাফা} \\
 &= \left[\frac{(300 \times 100) + 20000}{100} \right] + 50\% \\
 &= \left[\frac{(30000 + 20000)}{100} \right] + 50\% \\
 &= (50000 \div 100) + 50\% \\
 &= 500 + 50\% \\
 &= 500 + 250 \\
 &= 750 \text{ টাকা}
 \end{aligned}$$

২০০ টি অর্ডারের জন্য

$$\begin{aligned}
 \text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য} &= \left[\frac{(300 \times 200) + 20000}{200} \right] + 50\% \\
 &= \left[\frac{(60000 + 20000)}{200} \right] + 50\% \\
 &= (80000 \div 200) + 50\% \\
 &= 800 + 50\% \\
 &= 800 + 200 \\
 &= 600 \text{ টাকা}
 \end{aligned}$$

সেলফ চেক (Self-Check)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ কররতে পারবে

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা: উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখুন-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন:

১. বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI) নির্ণয় এর সূত্রটি লিখুন।

উত্তর:

২. ৫০০ টি প্রোডাক্ট এর বিক্রয় মূল-১৫,০০,০০০ টাকা, প্রতিটি প্রোডাক্টের জন্য পরিবর্তনশীল খরচ ছিল ২০০০ টাকা, মোট স্থায়ী খরচ ছিল-১,২৫,০০০ টাকা। বিক্রয় মূল্যের ভিত্তিতে মুনাফা অনুপাত নির্ণয় করুন।

উত্তর

৩. কার্যকরী মূলধন অনুপাত এর আদর্শ মান কত ? এই বিশ্লেষণ করে কি কি যাচাই করা যায়?

উত্তর:

৪. ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) পরিমান নির্ণয় এর সূত্রটি লিখুন ।

উত্তর:

৫. চিত্রের মাধ্যমে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমছেদ বিন্দু নির্ণয় করুন ।

উত্তর:

উত্তরপত্র (Answer Key)-8: আর্থিক অনুপাত বিশ্লেষণ করতে পারবে

১. বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI) নির্ণয় এর সূত্রটি লিখুন।

উত্তর: বিনিয়োগের উপর ফেরত হার (ROI) = $\frac{\text{মোট বিক্রয় মূল্য}-\text{মোট খরচ}}{\text{মোট খরচ}} \times 100$

২. ৫০০ টি প্রোডাক্ট এর বিক্রয় মূল-১৫,০০,০০০ টাকা, প্রতিটি প্রোডাক্টের জন্য পরিবর্তনশীল খরচ ছিল ২০০০ টাকা, মোট স্থায়ী খরচ ছিল-১,২৫,০০০ টাকা। বিক্রয় মূল্যের ভিত্তিতে মুনাফা অনুপাত নির্ণয় করুন।

উত্তর: একক প্রতি বিক্রয় মূল্য = $(15,00,000 \div 500) = 3000$ টাকা
একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ = ২০০০ টাকা
মোট স্থায়ী খরচ ছিল-১,২৫,০০০ টাকা
একক প্রতি স্থায়ী খরচ = $(1,25,000 \div 500) = 250$ টাকা
একক প্রতি মোট খরচ = $(2000 + 250) = 2250$ টাকা

$$\begin{aligned} \text{বিক্রয় মূল্যের ভিত্তিতে মুনাফার হার} &= \frac{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য}-\text{একক প্রতি খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য}} \times 100 \\ &= \frac{3000-2250}{3000} \times 100 \\ &= \frac{750}{3000} \times 100 \\ &= 25\% \end{aligned}$$

৩. কার্যকরী মূলধন অনুপাত এর আদর্শ মান কত ? এই বিশ্লেষণ করে কি কি যাচাই করা যায়?

উত্তর:

কার্যকরী মূলধন অনুপাত এর আদর্শ মান ১:১।

এই অনুপাত বিশ্লেষণ এর মাধ্যমে যাচাই করা যায়-

- ক. কারবারের তারল্য সক্ষমতা।
- খ. দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার সক্ষমতা।
- গ. চলতি সম্পদ দ্বারা চলতি দায় পরিশোধের সক্ষমতা বোঝায়।

৪. ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) পরিমাণ নির্ণয় এর সূত্রটি লিখুন।

উত্তর:

$$\text{ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP)-পরিমাণ} = \frac{\text{মোট স্থায়ী খরচ}}{\text{একক প্রতি বিক্রয় মূল্য}-\text{একক প্রতি পরিবর্তনশীল খরচ}} \text{ একক}$$

৫. চিত্রের মাধ্যমে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু নির্ণয় করুন।

উত্তর:

চিত্রের মাধ্যমে ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট (BEP) বা সমচ্ছেদ বিন্দু নির্ণয়।

ধরা যাক,

এককপ্রতি বিক্রয় মূল্য

= ১০ টাকা

একক প্রতি পরিবর্তনশীল

খরচ = ৫ টাকা

মোট স্থায়ী খরচ

= ৫০,০০০ টাকা

চিত্রে দেখা যাচ্ছে-

বিক্রয় যখন ১০ হাজার

একক তখন আয় রেখা ও

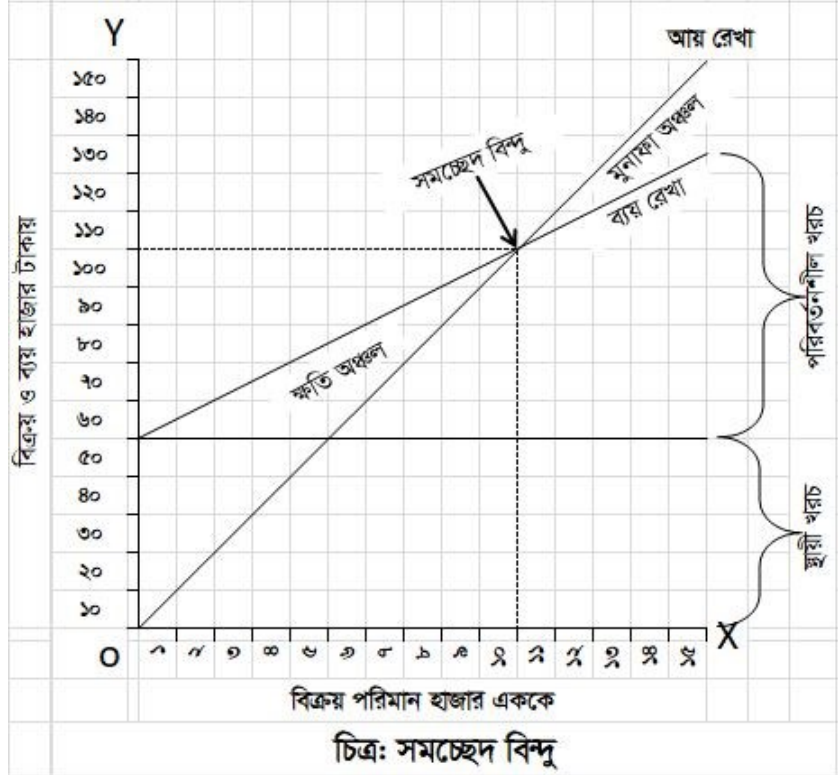
ব্যয় রেখা সমচ্ছেদ

বিন্দুতে মিলিত হয়েছে।

অর্থাৎ বিক্রয়ের

লক্ষ্যমাত্রা হবে ১০

হাজার এককের উর্দে।



**টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.১: বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন
প্রস্তুত কর**

(তথ্য সূত্র: টাস্ক শিট ১.১)

টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.২: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত কর

(তথ্য সূত্র: টাস্ক শিট ১.১)

**টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.3: ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের
অনুপাত নির্ধারণ কর**

(তথ্য সূত্র: টাস্ক শিট ১.১)

টাস্ক শিট (Task Sheet)-8.8: বিক্রয়ের পরিমান ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান কর

(তথ্য সূত্র: টাস্ক শিট ১.১)

দক্ষতা পর্যালোচনা (Review of Competency)

প্রশিক্ষার্থীর জন্য নির্দেশনা: প্রশিক্ষার্থী নিম্নোক্ত দক্ষতা প্রমাণ করতে সক্ষম হলে নিজেই কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করবে এবং সক্ষম হলে “হ্যাঁ” এবং সক্ষমতা অর্জিত না হলে “না” বোধক ঘরে টিকচিহ্ন দিন।		
কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের মানদণ্ড	হ্যাঁ	না
১) ব্যাংকি পদ্ধতির জ্ঞান অর্জনের জন্য মূল বিষয়গুলির ব্যাখ্যা করা হয়েছে।		
২) ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যবসা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।		
৩) ব্যবসার প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ পরিকল্পনা করা হয়েছে।		
৪) বিক্রয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে বিক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।		
৫) ব্যবসার খরচ এবং বিক্রয় অনুযায়ী মুনাফার পরিকল্পনা করা হয়েছে।		
৬) নগদ অর্থ ম্যানেজ করার জন্য নগদ প্রবাহ পরিকল্পনা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।		
৭) ব্যবসা পরিকল্পনা ডেভেলপ করার জন্য প্রাক অপারেটিং পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।		
৮) বিনিয়োগের সুযোগ চিহ্নিত করার জন্য বিনিয়োগ ম্যাপিং ব্যাখ্যা করা হয়েছে।		
৯) ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য মূলধন গণনা করা হয়েছে।		
১০) তহবিল/মূলধন পেতে বিনিয়োগের প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১১) ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য চলতি মূলধন গণনা করা হয়েছে।		
১২) ব্যবসায়িক বিনিয়োগের জন্য স্টার্টআপ মূলধনের উৎস চিহ্নিত করা হয়েছে।		
১৩) বিল, ভাউচার এবং ক্যাশ মেমো একাউন্টিং সিস্টেম অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।		
১৪) প্রতিদিনের লেনদেন রেকর্ড করার জন্য বিক্রয় হিসাব এবং ক্রয় হিসাবের বই বজায় রাখা হয়েছে।		
১৫) ব্যবসার ধরণ অনুযায়ী নগদ বই এবং ব্যাংক বই রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।		
১৬) বিনিয়োগের বিপরীতে রিটার্ন সনাক্ত করার জন্য বিনিয়োগের রিটার্ন প্রস্তুত করা হয়েছে।		
১৭) ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বিক্রয় এবং খরচের উপর ভিত্তি করে লাভের অনুপাত প্রস্তুত করা হয়েছে।		
১৮) ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য স্থায়ী সম্পদ চলতি মূলধনের অনুপাত নির্ধারণ করা হয়েছে।		
১৯) বিক্রয়ের পরিমাণ ও সময় অনুযায়ী ব্রেক ইভেন্ট পয়েন্ট অনুমান করা হয়েছে।		

আমি (প্রশিক্ষার্থী) এখন আমার আনুষ্ঠানিক যোগ্যতা মূল্যায়ন করতে নিজেকে প্রস্তুত বোধ করছি।

স্বাক্ষর ও তারিখ:

প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর ও তারিখ:

সিবিএলএম প্রণয়ন (Development of CBLM)

‘আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পাদন করণ’ (অকুপেশন: এন্ট্রাপ্রিনিউরশিপ ডেভেলপমেন্ট, লেভেল- ০৪) শীর্ষক কম্পিউটারি বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়াল (সিবিএলএম)-টি জাতীয় দক্ষতা সনদায়নের নিমিত্ত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সিমেক সিস্টেম, ইসিএফ কনসালটেন্সি এবং সিমেক ইনস্টিটিউট অফ টেকনোলজি (যৌথ উদ্যোগ প্রতিষ্ঠান) এর সহায়তায় প্যাকেজ SD-9B (তারিখ: ১৫ জানুয়ারী ২০২৪) প্রকল্পের অধীনে ২০২৪ সনের আগস্ট মাসে প্রণয়ন করা হয়েছে।

ক্রমিক নং	নাম ও ঠিকানা	পদবী	মোবাইল নং ও ইমেইল
০১	মানস কুমার বিশ্বাস	লেখক	০১৭১৬-৪৯৫৩৬০
০২	মাহফুজুর রহমান	সম্পাদক	০১৭৪১-০৯২০৮৭
০৩	ইঞ্জি: মো: জুয়েল পারভেজ	কো-অর্ডিনেটর	০১৭৩৭-২৭৮৯০৬
০৪	মো: আব্দুর রাজ্জাক	রিভিউয়ার	০১৭৪২-৭৩৪৩১৩

Reference

১. https://www.bb.org.bd/aboutus/dept/psd/mobile_financial_services.pdf
২. https://www.bb.org.bd/fnansys/paymentsys/mfs_provider.pdf
৩. <https://www.studysmarter.co.uk/explanations/business-studies/corporate-finance/investment-opportunities/>
৪. <https://www.parthokko.com.bd/difference-between/capital-and-investment/>
৫. http://smef.portal.gov.bd/sites/default/files/files/smef.portal.gov.bd/forms/332828d2_847b_4e85_af65_3ea9653587a9/Editable_SME_Business_Plan_Template_Bangla.pdf
৬. <https://www.parthokko.com.bd/difference-between/voucher-and-bill/>
৭. https://www.ebookbou.edu.bd/Books/Text/OS/SSC/ssc_1663/Unit-04.pdf
৮. Start Your Business-ILO-SIYB
৯. সাধারণ ব্যবসা ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ মডিউল- রেইজ-পিকেএসএফ
১০. উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ সহায়িকা-(BWCCI)