

सहकारी संस्थाको वार्षिक बजेट निर्माण सम्बन्धि अभिमूर्खिकरण कार्यक्रम

कोमल राज अधिकारी
बरिष्ठ तालिम अधिकृत
नेफस्कून











हामीले भुल्न नहुने कुरा के हो भने सधैं हामीले सोचेको जस्तो हुँदैन तर हाम्रो प्रयासले हाम्रो आवश्यकता पुरा गर्न सहयोग गर्दछ हामी अहिले यात्राको कठिन परिस्थितिमा छौं । रोकियौं भने कहिल्यै गन्तव्यमा पुग्दैनौं । संघर्ष गरौं यसले नयाँ विहानी ल्याउनेछ ।


**“No body can make better scheme
& strategy for your business than you”**

No Plan, No Achievement

वार्षिक योजना

-  संस्थाको निश्चित उद्देश्य हासिल गर्न वर्षभरी गरिने कार्यको रूपरेखा नै वार्षिक योजना हो
-  संस्थाको वर्षभरीको ऐना
-  संस्थाको मार्गचित्र
-  कार्यान्वयन अधिको वार्षिक चिन्तन
-  संचालक र व्यवस्थापनको दायित्व बोध गराउने प्रक्रिया
-  वर्षभरी गरिने कार्यक्रमहरूको शृंखला निर्माण

वार्षिक योजना

 किटान गरिएका लक्ष्य र कार्यहरू पुरा गर्ने संकल्प

 नियन्त्रण र निर्देशन

बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजनाले दिशा निर्देश गर्दछ

योजना बनाउने समयमा नै के गर्ने कहिले गर्ने, कसरी गर्ने, भनेर तय गरिएको हुन्छ जसले गर्दा सम्पूर्ण संचालक तथा कर्मचारीहरूले सोही अनुसार कार्यसम्पादन गर्दछन ।



बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजनाले अनिश्चितताको जोखिम कम गर्दछ

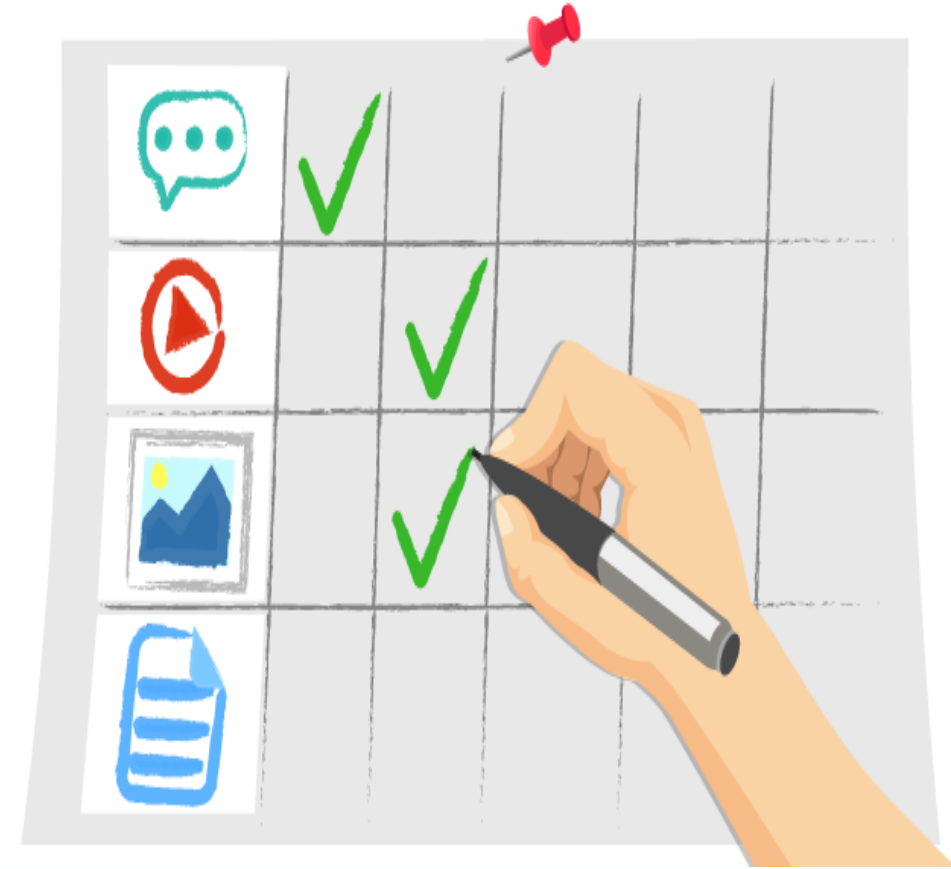
Avoid Accept
↑ ↑
RISK
↓ ↓
Reduce Transfer

योजना बनाउने समयमा विगतका अनुभवहरूलाई ध्यानमा राखेर भविष्यको बारेमा न्यवसाय वातावरणको स्क्र्यान गर्दै जान्ने कोशिस गरिएको हुन्छ अप्रत्याशित आउनसक्ने जोखिमहरूलाई समेत अनुमान गर्दै न्यूनीकरण गर्नका लागि विकल्पहरू तय गरिएको हुन्छ

बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजनाले दुविधा तथा दोहोरो पन हटाउँदछ

योजनामा कुन काम कहिले कहाँ कसले कसरी गर्ने भन्ने कुराहरू तय गरिनु र हरेक विभाग अनुसारको काम तथा क्रियाकलापहरू तय हुने भएको हुँदा दुविधा तथा दोहोरो पन हटाउँदछ



बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजनाले नविन विचारहरुलाई बढवा दिन्छ

योजना बौद्धिक प्रक्रिया हो जहाँ राम्रो विचारहरू, उत्तम विधिहरू र प्रक्रियाहरू कार्य सम्पादन गर्नको लागि खोजिन्छ । योजनाले विभिन्न किसिमले सोचन र भविष्यका सर्तहरू अनुमान गर्न वाध्य गर्दछ जसले गर्दा नविन सिर्जनात्मक बनाउँदछ



बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजनाले निर्णय लिनमा सहयोग गर्दछ

योजनामा लक्ष्यहरू अग्रिम सेट गरिएको हुन्छ भविष्यको अनुमान गरिएको हुन्छ जसले गर्दा निर्णय लिन छिटो र सहज हुन्छ



बार्षिक योजनाको महत्व

✓ योजना नियन्त्रणको लागि मानक स्थापना गर्दछ

योजना गरिएको र वास्तविक आउटपुटसंग तुलना हो यदी दुवैविच विचलन भिन्नता छ भने कारण योजनासंग मेलखाने उपायहरू लिनुहोस ।

बार्षिक योजनाको महत्व

✓ साकोसका उद्देश्यहरुमा ध्यान केन्द्रीत गर्दछ

कुनै पनि योजना कुनै न कुनै उद्देश्य तथा लक्ष्य प्राप्तीका लागि बनाईएको हुन्छ व्यवस्थापन तथा समिति उक्त योजनाको उद्देश्यका लागि कार्य गर्ने गर्दछन जसले गर्दा समग्र साकोसको उद्देश्य प्राप्ती हुन्छ ।



योजना निर्माणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू



संस्थाको उद्देश्य



सदस्य वर्गीकरण



विगतको प्रवृत्ति



समयको निर्धारण



प्रष्ट जिम्मेवारी



सम्पूर्ण वार्षिक कार्यक्रमहरू समावेश



श्रोत साधनको उपलब्धता



श्रोत साधनको परिचालन क्षमता

योजना निर्माणका प्राथमिकताहरू



सदस्य



समुदाय



ब्यवसायको वृद्धि र विकास



कर्मचारी

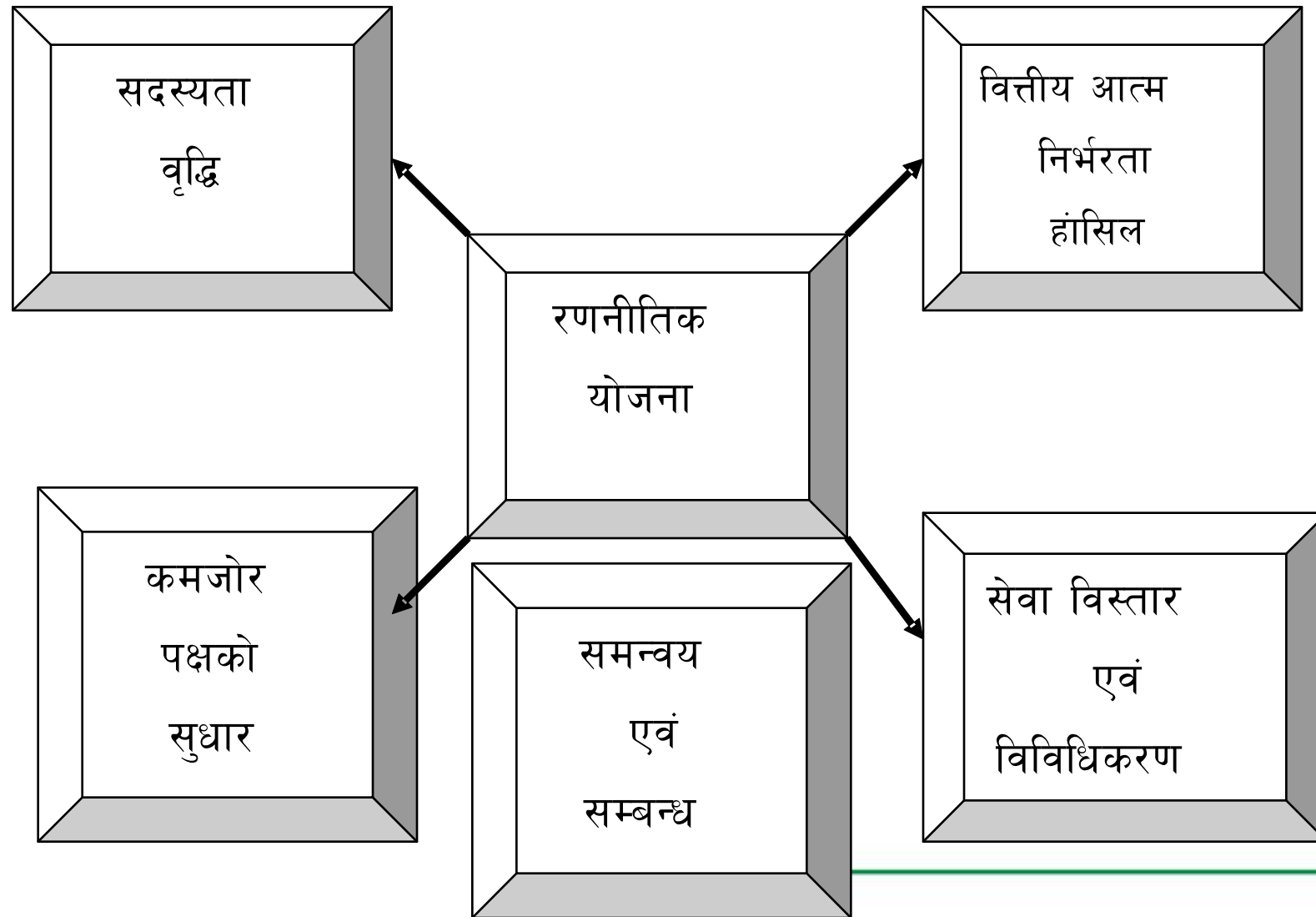


नेतृत्व

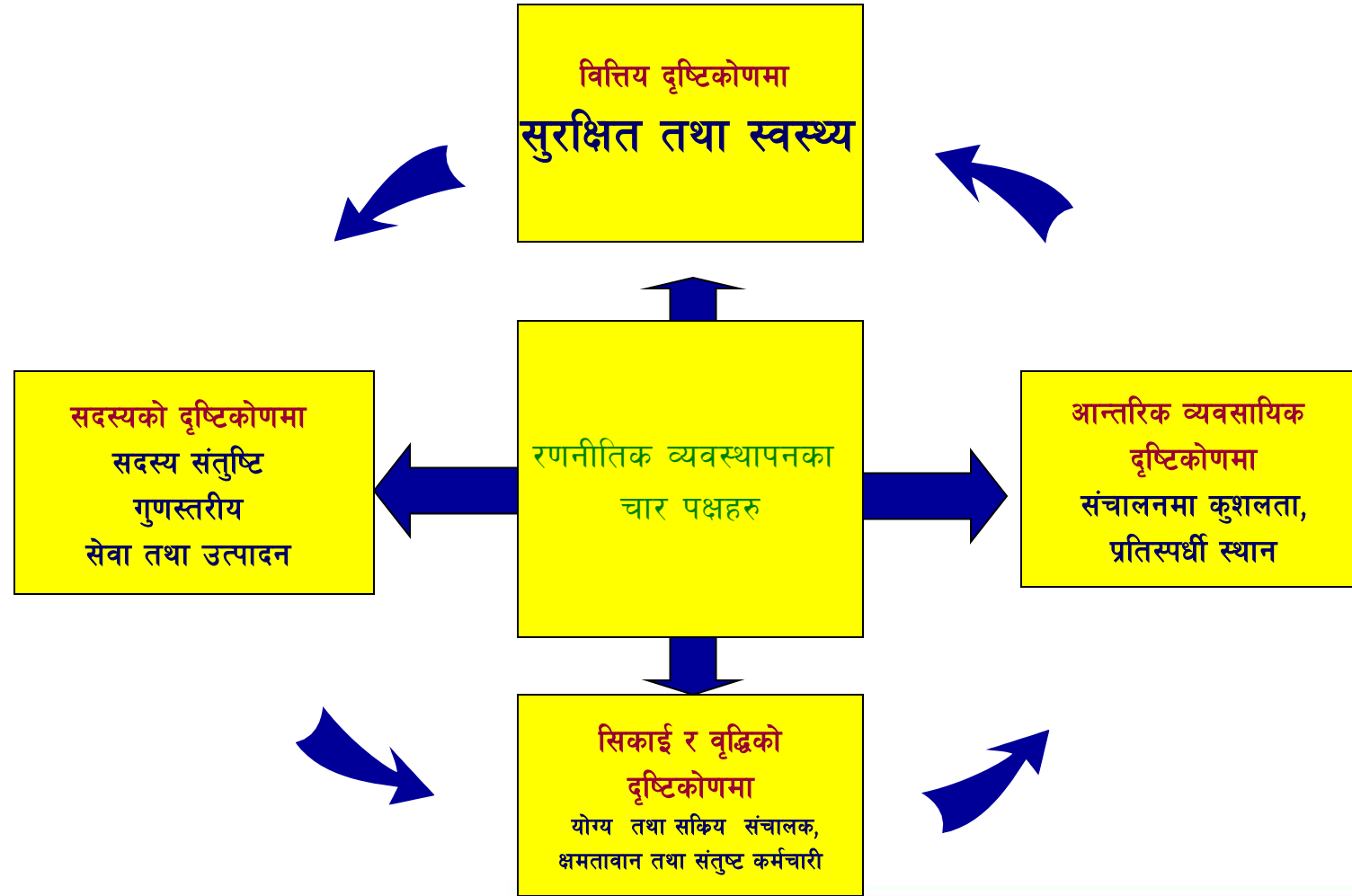
योजना कस्तो हुनु पर्दछ



नीति, कार्यक्रम र बजेटको अवश्यकता



रणनीतिक व्यवस्थापनका चार पक्षहरू



योजनाका चरणहरू

अनुगमन र मुल्यांकन

कार्यान्वयन

बजेट निर्माण

कार्ययोजना निर्माण

रणनीति तथा कार्यक्रम तय

लक्ष्य निर्धारण

आवश्यकता र परिस्थिती विश्लेषण

साकोसमा बाषिक नीति, कार्यक्रम र बजेट

बाषिक नीति : स्वीकृत सञ्चालन ढाँचा

कार्यक्रम : स्वीकृत क्रियाकलाप

बजेट : नीति तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आम्दानी र खर्चको सारांश वा वित्तिय

अवस्थाको अनुमानित विवरण

बजेट

- कुन कुन श्रोतबाट कति रकम प्राप्त गर्ने
 - प्राप्त श्रोतलाई कहाँ र कति परिचालन गर्ने
 - संस्था सञ्चालन तथा कार्यक्रमहरूको लागत
 - अम्दानीको पुर्व अनुमान
- बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नको लागि आम्दानी र खर्चको अनुमानीत विस्तृत विवरण

बार्षिक योजना र बजेटको सम्बन्ध

- नीति तथा कार्यक्रम वर्षभरी गरिने कामको विवरण हो ।
- नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख गरिएका कामको लागि आवश्यक श्रोतको व्यवस्था गर्नु बजेट हो
- बार्षिक कार्यक्रम तथा योजनालाई अंकमा न्यक्त गरिने परिणाम नै बजेट हो ।
- कार्यक्रम तथा योजना हेरी बजेट तयार गरिन्छ ।
- त्यसैले

बजेटले कार्यक्रम सञ्चालन एवं उद्देश्य प्राप्तिको लागि
सहयोग गर्दछ भने योजनाले बजेट निर्माणमा सहयोग
गर्दछ ।

बजेट बनाउन पूर्व ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- संस्थाको उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्तिको लागि योजना र सोको लागि बजेट
- वार्षिक योजनामा उल्लेख भएको कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप
- संस्थाको श्रोत र लगानिका क्षेत्रहरू पहिचान
- वातावरण विश्लेषण (आन्तरिक र बाह्य)
- विगतका वर्षहरूको अवस्था
- संस्थाको नीति नियम, नियामक निकायका नीति नियमहरू
- पर्स मापदण्ड

श्रोतको अनुमान

-  सदस्यको अनुमान
-  शेयरपूँजीको अनुमान
-  बचतको अनुमान
-  बाह्य ऋणको अनुमान

श्रोत परिचालनको अनुमान



ऋण लगानीको अनुमान







मापदण्ड बमोजिमको तरलता








स्थिर सम्पत्ति खरिद तथा न्यवस्थापन

आम्दानीको अनुमान

-  ऋण लगानीबाट प्राप्त न्याज (भारित औषत न्याजदर)
-  बैंक न्याज आम्दानी (बजार दर)
-  वित्तीय लगानीबाट आम्दानी (बजार दर)
-  न्यवस्थापन शुल्क (वर्षभरी गरिने ऋण लगानी विगतको अभ्यास)

खर्चको अनुमान

-  बचतमा न्याज खर्च (भारित औषत न्याजदर)
-  वाह्य ऋणमा न्याज खर्च (बजार दर)
-  कर्मचारी खर्च (४०-६०, नयाँ दरबन्दी, यस अधिको खर्च, सेवा सुविधामा वृद्धि)
-  प्रशिक्षण तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च (योजनामा समावेश गरिएका कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप,)
-  अन्य खर्चहरू (विगतको खर्च, यस वर्ष संस्थागत विकास तथा थप कर्मचारी)

धन्यवाद