

Fin. 7. Steps of effective financial management.

७. वित्त व्यवस्थापन के नजरीये से संस्था की शुरुवात करने के कदम या क्रम क्या है ?
१. सबसे पहले बजट बनाना उसके बाद परियोजना या प्रस्ताव तैयार करना और निधी इकट्ठा करना।
२. दुसरा कदम है की संस्था की वित्त संबंधी नीती या नियमोंका ढाँचा तैयार करना. संस्था किस माध्यम से खर्चा करेगी ? धनादेश के द्वारा या नगद मे ? अगर धनादेश द्वारा खर्चा करेंगे तो कितने रुपये तक नगद मे व्यवहार कर सकते है। संस्था पेमेंटस् कैसे करेगी ? ये और ऐसे कई बातों के बारे मे नियम बनाने होंगे।
३. सिर्फ बजेट बनाने से काम पुरा नही होता। बजेट के अनुसार खर्चा करना , खर्चे पर ध्यान रखना और जरूरत पडे तो पूनर्विचार करना ये सारी बाते बजेटिंग मे आती है।
४. इसके बाद अंतर्गत नियंत्रण के नियमोंके बारे मे सोचना जरूरी है। अंतर्गत नियंत्रण की पद्धती सुनिश्चित करता वित्त व्यवस्थापन का अहम् हिस्सा है। अकाउंटिंग सिस्टीम , बुक कीपींग इसके बाद आता है। कुछ कानुनी जरूरतें भी पूरी करनी पडती है जैसे की TAN नंबर , TDS, FCRA के रीटर्नस् फाइल करना , सालाना रीटर्नस फाइल करना वगैरा.
५. रीपोर्टींग भी वित्त व्यवस्थापन का अहम् हिस्सा है। अगर आपका रीपोर्टींग सही नही है तो निधी आना बंद हो सकता है।
६. ऑडीट भी वित्त व्यवस्थापन मे ही आता है।

वित्त व्यवस्थापन संबंधी नीती नियम किस तरह के होने चाहिये ?

अगर हम ऐसे नियम बनाए की जिनके अनुसार काम करना मुमकीन ही नही है तो ये नियम तोडे ही जाएंगे। इसलिये अपने नियमोंके बारे मे सोचीऐ-इससे भी आप कुछ जान सकते हो. वित्त व्यवस्थापन संबंधी नियमोंने कुछ महत्वपूर्ण बातों के लिए नियम बनाना जरूरी है।

१. सामान खरीदने के बारे मे नियम तय करना। कोटेशन लेने या न लेने के बारे मे नियम तय करना। ये नियम बनाते वक्त कुछ बातों का ध्यान रखना पडेगा।

- हम कौनसी चीजों का कोटेशन लेंगे ? कितने रुपये तक की खरीदारी के लिये कोटेशन जरूरी नही है ?
- क्या हमारी संस्था हर महिने मे बहुत सामान खरीदती है ? जैसे कि दवाइयाँ वगैरा
- क्या हम एक बार कोटेशन्स माँगके सुनिश्चित समय के लिये सप्लायर चुन सकते है
- क्या संस्था को वित्त समिती का गठन करने की जरूरत है
- खरीदे हुए सामान के क्वालिटी कंट्रोल के लिये क्या हमे किसी पर जिम्मेदारी सोंपना जरूरी है

२. कॅश बेसिस और अॅक्युरल बेसिस दोनो तरह के अकाउंटस् रखने चाहिये.

३. कॅश पेमेंट की मर्यादा तय करना जरूरी है लेकिन ये बात हालात पर निर्भर होगी

- अगर संस्था मुंबई या किसी शहर मे काम करती है तो चेक का इस्तेमाल करना सुलभ होगा। लेकिन किसी छोटे गाँव मे या आदिवासी क्षेत्र में काम करनेवाली संस्था हमेशा चेक से काम नहीं चला सकती
- आपात्कालिन परीस्थिती मे भी हमेशा चेक का इस्तेमाल करना मुमकिन नहीं होगा।

#### ४. अॅसेटस् खरीदने के नियम तय करना

- अगर हम संस्था के लिये अॅसेट्स (संपत्ती) खरीद रहे है तो कोटेशनस लेना सही होगा। क्यूं की हम बार बार अॅसेट्स नहीं खरीदते.

#### ५. कार्यकर्ताओंके वेतन , प्रवास खर्चा और बाकी सुविधाए सुनिश्चित करना.

- संस्था मे ट्रॅव्हल संबंधी नियम होना जरूरी है। कौनसे लेव्हल के व्यक्ती को क्या सुविधा मिलेगी ये सुस्पष्ट होना जरूरी है।
- तनख्वाह , इन्कीमेंट , पी एफ या अन्य सुविधा , छुटीयाँ इनके बारे मे भी सुस्पष्टता होनी चाहिये.