স্বল্প ও মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন
(Short and Mid-term Financing)

ইউনিট ৫

ভূমিকা

আর্থিক ব্যবস্থাপক প্রথমত তহবিল সংগ্রহের জন্য বিভিন্ন উৎস চিহ্নিত করেন এবং উৎসগুলোর সুবিধা ও অসুবিধা বিশ্লেষণ করে তহবিল সংগ্রহ করেন। তহবিল সংগ্রহের শ্রেণীবিন্যাস করার সময় কোন ভিত্তিতে এ শ্রেণীবিন্যাস করা হচ্ছে তাও বিবেচনা করতে হয়। মেয়াদের উপর ভিত্তি করে তহবিল সংগ্রহের উৎসগুলোকে তিনভাগে ভাগে করা যায় যেমন- স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি। সাধারণত চলতি সম্পদ ক্রয় যেমন- কাঁচামাল ক্রয়ের জন্য বাকিতে ক্রয়ের সুযোগ (ব্যবসায় ঋণ) অথবা স্বল্পমেয়াদি ব্যাংক ঋণ নিয়ে তহবিল সংগ্রহ করা উচিত। অন্যদিকে স্থায়ী ব্যয় নির্বাহের জন্য বা স্থায়ী সম্পদ (জমি, দালানকোঠা, মেশিন) ক্রয়ের জন্য দীর্ঘমেয়াদী উৎস; যেমন- শেয়ার বা বন্ড বিক্রি করে তহবিল সংগ্রহ করা উচিত। এই ইউনিটের আলোচ্য বিষয় হলো অর্থায়নের স্বল্পমেয়াদি ও মধ্যমমেয়াদি উৎস এবং চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা; যেমন- নগদ ব্যবস্থাপনা, ব্যাংকে জমা, মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা, প্রাপ্যবিল ব্যবস্থাপনা ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি। এসব চলতি সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার উপর প্রতিষ্ঠানের সফলতা ও ব্যর্থতা অনেকাংশে নির্ভরশীল।

ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ

এই ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ-৫.১ ঃ স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ও স্বল্পমেয়াদি উৎসসমূহ
পাঠ-৫.২ ঃ মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ও মধ্যমেয়াদি উৎসসমূহ
পাঠ-৫.৩ ঃ চলতি সম্পদ ও নগদ ব্যস্থাপনা
পাঠ-৫.৪ ঃ মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা
পাঠ-৫.৫ ঃ প্রাপ্য বিল ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা

মূখ্য শব্দ	স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন, মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন, স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উৎস, মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের উৎস, চলতি সম্পদ।

পাঠ-৫.১ স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ও স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ (Concept and Sources of Short-term Financing)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- অর্থায়নের স্বল্পমেয়াদি উৎসসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা (Concept of Short-term Financing)

সাধরণত স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন বলতে এক বছর বা তার কম সময়ের জন্য অর্থ সংগ্রহ বা তার যোগানকে বুঝায়। এ অর্থ দিয়ে ব্যবসায়ের স্বল্পমেয়াদি প্রয়োজনসমূহ মেটানো হয়। এখানে স্বল্পমেয়াদি প্রয়োজন বলতে উৎপাদনের জন্য কাঁচামাল ক্রয়, মজুদপণ্য, কর্মকর্তা ও শ্রমিকের বেতন ও মজুরি প্রদান এবং অন্যান্য দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও বাজারজাতকরণের খরচ মিটানোর জন্য যে চলতি মূলধনের প্রয়োজন হয় তাকে বুঝায়।

অর্থায়নের স্বল্পমেয়াদি উৎসসমূহ (Sources of Short-term Financing)

স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক এ দু'ভাগে ভাগ করা যায়। নিম্নে অর্থায়নের স্বল্পমেয়াদি উৎসসমূহ আলোচনা কর হলো:

ক) স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহ

কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে স্বল্পমেয়াদি ঋণ গ্রহণ করাকে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎস বলে। বাণিজ্যিক ব্যাংক এবং অনান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ প্রাতিষ্ঠানিক উৎস হিসেবে ভূমিকা পালন করে থাকে। নিম্নে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহ আলোচনা করা হলো:

১. মুদ্রাবাজার ঋণ (Money Market Credit): যে বাজারে সাধারনত স্বল্পমেয়াদি আর্থিক সম্পদ বা দলিল ইস্যু করে ঋণ সংগ্রহ করা হয় তাকে মুদ্রা বাজার ঋণ বলা হয়। মুদ্রা বাজারে কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিক কাগজ (Commercial Paper) ও ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র (Bankers' Acceptances) ইস্যু করে স্বল্পমেয়াদের জন্য অর্থ সংগ্রহ করে। মুদ্রা বাজারের মাধ্যমে দু'ভাবে অর্থায়ন করা হয়:

ক. বাণিজ্যিক কাগজ (Commercial Paper)
খ. ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র (Bankers' Acceptances)

ক. বাণিজ্যিক কাগজ (Commercial Paper): সাধারনত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান অর্থায়নের জন্য নির্দিষ্ট সময়ান্তে মুনাফাসহ আসল অর্থ ফেরত প্রদানের অঙ্গীকারে আবদ্ধ হয়ে এই বাণিজ্যিক পত্র (Commercial Paper) বিক্রয় করে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের সুনাম বাণিজ্যিক পত্র বিক্রয়ে জামানত হিসাবে কাজ করে। যে সকল ব্যক্তির সাময়িক সময়ের জন্য কিছু অব্যবহৃত অর্থ থাকে, তারা এই বাণিজ্যিক পত্র ক্রয় করে থাকে। সাধারণত খ্যাতিমান ব্যক্তি, বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিমা কোম্পানি, পেনশন তহবিল ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান বাণিজ্যিক পত্র বিক্রয় করে সাময়িক সময়ের জন্য অর্থায়ন করে।

সুতরাং বাণিজ্যিক পত্র হলো স্বল্পমেয়াদি জামানতবিহীন অঙ্গীকার পত্র যা মুদ্রা বাজারে বিক্রয় করে বৃহৎ ও নামকরা প্রতিষ্ঠান স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের করে। বাণিজ্যিক পত্র বাণিজ্যিক পত্রের ব্যয় ব্যাংক ঋনের ব্যয়ের তুলনায় কম হওয়ায় বৃহৎ নামকরা প্রতিষ্ঠানসমূহ বাণিজ্যিক কাগজ ইস্যু করে স্বল্পমেয়াদি তহবিলের প্রয়োজন মেটায়।

বাণিজ্যিক কাগজের মেয়াদ সাধারণত ৩ মাস থেকে ২৭০ দিন। বাণিজ্যিক পত্র সাধারনত বাট্টায় অর্থাৎ নির্ধারিত মুল্যের চেয়ে কম মূল্যে বিক্রয় করা হয়ে থাকে। এই নির্ধরিত মূল্য এবং বিক্রয় মূল্যের পার্থক্যই হলো বাণিজ্যিকপত্র ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের মুনাফা। বাণিজ্যিক কাগজ সরাসরি অথবা ডিলারের সাহায্যে বিক্রয় করা হয়। বাণিজ্যিক পত্র বিভিন্ন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ ক্রয় করে থাকে।

খ. ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র (Bankers' Acceptances): একটি বাণিজ্যিক ব্যাংক যখন কোন মেয়াদি ড্রাফট প্রস্তুত করে কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে একটা নির্দিষ্ট সময়ের পর নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ প্রদানের নিশ্চয়তা প্রদান করে তখন তাকে ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র বলে। সাধারনত অভ্যন্তরীণ অথবা আন্তর্জাতিক বাণিজ্যের ক্ষেত্রে স্বল্পমেয়াদি অর্থসংস্থানের উদ্দেশ্যে ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র প্রস্তুত হয়। এ ঋণ দলিলটি কোন ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত হলে তখন এটিকে ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র হিসেবে গণ্য করা হয়।

২. ব্যাংক ঋণ (Bank Loan): বিভিন্ন ব্যাংক কর্তৃক নির্দিষ্ট সুদের হারে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য ব্যাংকের কোন মক্কেল বা ঋণ গ্রহীতাকে জামানতবিহীন বা জামানতযুক্ত অর্থ ঋণ প্রদান করাকে ব্যাংক ঋণ বলে। বিভিন্ন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে বাণিজ্যিক ব্যাংক এধরনরে ব্যাংক ঋণ প্রদান করে থাকে। সাধারনত ব্যাংক ঋণকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়:

ক. জামানতবিহীন ব্যাংক ঋণ (Unsecured bank loan)
খ. জামানতযুক্ত ব্যাংক ঋণ (Secured bank loan)

ক. জামানতবিহীন ব্যাংক ঋণ: কোন ব্যাংক যখন স্থাবর অথবা অস্থাবর সম্পত্তি জামানত হিসেবে বন্ধক না রেখে ঋণ প্রদান করে তখন তাকে জামানতবিহীন ব্যাংক ঋণ বলে। জামানতবিহীন ব্যাংক ঋণ তিনভাগে ভাগ করা যায়:

১. ঋণ রেখা: যখন কোন ব্যাংক তার মক্কেলকে একধরনের চুক্তি সাহায্যে একটি নির্দিষ্ট সুদের হারে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ স্বল্প সময়ের জন্য ঋণ হিসেবে প্রদান করে তখন তাকে ঋণ রেখা বলে। সাধারণত এটি একটি অনানুষ্ঠানিক চুক্তি এবং সরবরাহকৃত ঋণের মেয়াদ ১ বছর। যদি ঋণ গ্রহীতার আর্থিক অবস্থার কোন নেতিবাচক পরিবর্তন ঘটে তাহলে ব্যাংক এচুক্তি বাতিল করতে পারে। এধরনের ঋণের অর্থ এককালীন উত্তোলন করতে হয় কিন্তু ঋণের অর্থ এককালীন বা কিস্তিতে পরিশোধ করা যায়।

২. ঘূর্ণায়মান ঋণ: এটি ব্যাংক ও ঋণ গ্রহীতার মধ্যে আনুষ্ঠানিক চুক্তি যার মাধ্যমে ব্যাংক তার মক্কেলকে একটি সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করে। এটিকে গ্যারান্টিক্ত ঋণ রেখা বলে। কারণ এ ঋণ চুক্তির শর্ত অনুযায়ী বাণিজ্যিক ব্যাংক ঋণগ্রহীতাকে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ ঋণ হিসেবে প্রদানের নিশ্চয়তা দেয়। ব্যাংক যেহেতু একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ ঋণ হিসেবে প্রদানের নিশ্চয়তা প্রদান করে,সেহেতু অব্যবহৃত ঋণের উপরও বাধ্যতামূলকভাবে সুদ প্রদান করতে হয়। অনেক সময় এ ঋণ চুক্তি ১ বছর বা তার চেয়ে বেশি সময়ের জন্য হয়ে থাকে।

৩. লেনদেন ঋণ: বিশেষ কোন উদ্দেশ্য বা কাজের জন্য যে ঋণ গ্রহণ করা হয় তাকে লেনদেন ঋণ বলে। যেমন- জনাব হাসান একজন ঠিকাদার। একটি টেন্ডারের কাজ করার জন্য তার ২৫,০০,০০০ টাকা প্রয়োজন। এক্ষেত্রে জনাব হাসান লেনদেন ঋণের মাধ্যমে তার ঠিকাদারি কাজের জন্য অর্থ সংগ্রহ করতে পারেন। এভাবে তিনি যদি বছরে ৫টি কাজ করেন, তাহলে ৫টি আলাদা ঋণ নিতে পারেন। প্রতিটি ঋণ হবে সম্পূর্ণ স্বতন্ত্র।

খ. জামানতযুক্ত ব্যাংক ঋণ: যখন কোন ব্যাংক স্থায়ী সম্পত্তি জামানতের বিপরীতে ঋণ প্রদান করে তখন তাকে জামানতযুক্ত ব্যাংক ঋণ বলে। ঋণের বিপরীতে জামানত গ্রহণের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো ঋণের অর্থ নির্দিষ্ট সময় পর ফেরত পাওয়া নিশ্চিত করা। কারণ অনেক সময় ঋণ গ্রহীতা ঋণ নেওয়ার পর ঋণের অর্থ যথাসময়ে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়। তাই ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তার প্রমাণস্বরূপ ঋণ গ্রহীতা যে সম্পত্তি বা গ্যারান্টি প্রদান করে তা ঋণের জামানত হিসেবে বিবেচনা করা হয়। ঋণ গ্রহীতা কোন কারণে ঋণের টাকা পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে ব্যাংক জামানতকৃত সম্পত্তি বিক্রয় করে ঋণের টাকা আদায় করতে পারে। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ক্ষেত্রে প্রাপ্য বিল ও মজুদ পণ্য জামানত হিসেবে গ্রহণ করা হয়। তাই জামানতযুক্ত ঋণ দু'ধরনের:

১. প্রাপ্য বিল
২. মজুদপণ্য

নিচে এ দু'টি সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

১. প্রাপ্য বিলের মাধ্যমে অর্থায়ন: অনেক সময় স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ক্ষেত্রে প্রাপ্য বিল (Accounts receivable) জামানত হিসেবে গ্রহণ করা হয়। একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান প্রাপ্য বিলের মাধ্যমে দু'ভাবে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন করতে পারে:

ক. প্রাপ্য বিল জামানত হিসাবে বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণঃ যখন বাকিতে পণ্য ক্রয় করা হয়, তখন ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান বিক্রেতাকে একটি দলিলের মাধ্যমে এই মর্মে অঙ্গীকার করে যে নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে (সাধারণত তিন মাস) নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ পণ্য ক্রয় বাবদ পরিশোধ করবে। বিক্রেতার কাছে এ বিলটিই হলো প্রাপ্য বিল। প্রাপ্য বিল হলো এমন একটি মুদ্রাবাজার আর্থিক সম্পদ যা সহজে নগদ অর্থে রূপান্তর করা যায়। প্রাপ্য বিল হলো স্বল্পমেয়াদি ঋণের একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। তাই প্রাপ্য বিলকে জামানত হিসেবে রেখে যে কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণ করাকে প্রাপ্য বিল জামানত হিসেবে বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণ বলে। একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যখন প্রাপ্য বিল বন্ধক রেখে স্বল্পমেয়াদি ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করে তখন উক্ত আবেদন পত্রের সাথে প্রাপ্য বিলের তালিকা সংযুক্ত করা হয়। আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত প্রাপ্য বিলগুলোর মূল্য, মেয়াদকাল ইত্যাদি বিষয় বিশ্লেষণ করে সন্তুষ্ট হলে আবেদনকারী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে প্রাপ্য বিলের মোট মূল্যের ৬০%-৯০% পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করে থাকে। প্রাপ্য বিলের মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পর ঋণগ্রহীতা ঋনের অর্থ ঋণদাতা প্রতিষ্ঠানকে পরিশোধ করে দেয়।

খ. প্রাপ্য বিল ভাঙ্গিয়ে বা বাট্টাকরণের মাধ্যমে ঋণ গ্রহণঃ প্রাপ্য বিলের মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই বিক্রেতা কর্তৃক কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রাপ্য বিলটি কম দামে বিক্রয় করে অর্থ সংগ্রহ করাকে প্রাপ্য বিল বাট্টাকরণ বলে। সাধারণত বাণিজ্যিক ব্যাংক বাট্টাকরণের মাধ্যমে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্য বিলকে নগদ অর্থে রূপান্তর করতে সহযোগিতা করে থাকে। বাকিতে বিক্রয়ের মাধ্যমে প্রাপ্য বিল সৃষ্টি হয়। প্রাপ্য বিল বাট্টাকরণ একটি উদাহরণের সাহায্যে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে। যেমন: একজন ক্রেতা জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে ১,০০০ টাকার পণ্য বাকিতে ক্রয় করে বিক্রেতার নিকট একটি দলিলের মাধ্যমে এই মর্মে অঙ্গীকার করে যে, সে মার্চ ৩০ তারিখের মধ্যে বিক্রেতাকে ১,০০০ টাকা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবে। এক্ষত্রে বিক্রেতার যদি এখনই নগদ অর্থের প্রয়োজন হয়, তখন বিক্রেতা ঐ প্রাপ্য বিলটিকে মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই কোন ব্যাংকের নিকট বিলের লিখিত মূল্যের চেয়ে কিছু কম মূল্যে; যেমন-১,০০০ টাকার বিল ৫% বাট্টায় বিক্রি করে ৯৫০ টাকা সংগ্রহ করতে পারে।

২. মজুদ পণ্য বন্ধকের মাধ্যমে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নঃ স্বল্পমেয়াদি অর্থ সংস্থানের জন্য অনেক ক্ষেত্রে মজুদপণ্য ব্যবহার করা হয়। কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট মজুদ পণ্য বন্ধক রেখে স্বল্পমেয়দি ঋণ গ্রহণ করাকে মজুদ পণ্য বন্ধকীকরণ বলে। এটি এক ধরনের চলতি সম্পদ যা ব্যাংকে বন্ধক রেখে একটি কোম্পানি স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন করতে পারে। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান অর্থায়নের জন্য কোনো স্বনামধন্য ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছে মজুদপণ্য জামানত বা বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণ করাকে মজুদ বন্ধকের মাধ্যমে অর্থসংস্থান বলে। এ ধরনের অর্থ সংস্থানের ক্ষেত্রে ঋণের অর্থ ফেরত না দেয়া পর্যন্ত মজুদ পণ্যের উপর ঋণদাতার নিয়ন্ত্রণ ও অধিকার বজায় থাকে। মজুদ পণ্য হলো কাঁচামাল, আংশিক উৎপাদিত দ্রব্য এবং উৎপাদিত দ্রব্য ইত্যাদি। সাধারনত মজুদ পণ্যের বাজার দর বা মূল্য এর পুস্তক মুল্য হতে বেশি হয়। বানিজ্যিক ব্যাংক মজুদ পণ্যের বাজার মূল্যের একটি নির্দিষ্ট অংশ (৭০-৯০%) পর্যন্ত ঋণ প্রদান করে। এ ধরনের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা যদি ঋণের অর্থ পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয় তাহলে ঋণদাতা উক্ত মজুদ পণ্য পুস্তক মূল্যে বিক্রয় করে ক্ষতি পূরণ করতে পারবে।

সব ধরনের মজুদ পণ্যকে জামানত হিসাবে গ্রহণ করা হয় না। এক্ষেত্রে যে বিষয়গুলো বিবেচনা করা হয় তা হলো মজুদ পণ্যের বিক্রয়যোগ্যতা, বাজার মুল্য, পণ্য নষ্ট হওয়ার আশঙ্কা বা পঁচনশীলতা, বাজার মূল্যের স্থিতিশীলতা ইত্যাদি। যে সকল পণ্য সহজে ও কম সময়ে বিক্রয় করে নগদ অর্থে রূপান্তর করা এবং পণ্যের স্থায়িত্ব বা নষ্ট হওয়ার সম্ভাবনা যত কম সে সকল পণ্যের বিপরীতে বেশি পরিমাণ ঋণ প্রদান করা হয়।

খ) স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের অপ্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহঃ

ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য উৎসকে যেখানে কোন আনুষ্ঠানিকতার প্রয়োজন হয় না তাকে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের অপ্রাতিষ্ঠানিক উৎস বলে। যেমন- পুন:রায় বিক্রয়ের উদ্দেশ্য ধারে পণ্য ক্রয়। এখানে ক্রেতা বিক্রেতার মধ্যে ব্যক্তিগত সম্পর্ক বা সুনাম লেনদেনের ভিত্তি হিসেবে কাজ করে। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের অপ্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহ হলো- স্বতঃস্ফূর্ত অর্থায়ন, গ্রাম্য মহাজন, বন্ধুবান্ধব ও আত্মীয় স্বজন ইত্যাদি। নিম্নে এগুলো সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

১) স্বতঃস্ফুর্ত অর্থায়ন (Spontaneous Financing): যে অর্থায়ন ধারে পণ্য ক্রয় ও বকেয়া খরচ এর মাধ্যমে সৃষ্টি হয় তাকে স্বতঃস্ফুর্ত অর্থায়ন বলে। এটির বৈশিষ্ট্য হলো- ব্যবাসয়ের স্বাভাবিক কার্যক্রমের মাধ্যমে সৃষ্টি হয় এবং কোন ধরনের আনুষ্ঠানিকতা ও জামানতের প্রয়োজন হয় না। স্বতঃস্ফুর্ত অর্থায়নের উৎসসমূহ হলো:

ক. ব্যবসার ঋণ
খ. ক্রেতাদের নিকট থেকে অগ্রিম
গ. বকেয়া খরচসমূহ

ক. ব্যবসায় ঋণ: বিক্রেতার নিকট হতে বাকিতে পণ্য ক্রয়ের ফলে সৃষ্ট ঋণকে ব্যবসায় ঋণ বলে। জামানতবিহীন স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রধান উৎস হলো প্রদেয় হিসাব। অন্যভাবে বলা যায় যে, যখন কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান কোন ধরনের চুক্তি ছাড়াই কাঁচামাল ও বিভিন্ন ধরনের উৎপাদন সামগ্রী পুনঃবিক্রয়ের জন্য ক্রয় করে তখন ব্যবসায় ঋণ সৃষ্টি হয়। ক্রেতা একটি নির্দিষ্ট সময় পর বিক্রেতাকে মালের মূল্য পরিশোধ করে দেয়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যখন কাঁচামাল ও উৎপাদন সামগ্রী বাকিতে ক্রয় করে তখন সাময়িক সময়ের জন্য অর্থসংস্থান হয়।

খ. ক্রেতার নিকট থেকে অগ্রিম গ্রহণ: ক্রেতার নিকট হতে অগ্রিম গ্রহণ বলতে বিক্রেতা পণ্য সরবরাহ করার পূর্বেই ক্রেতার নিকট হতে পণ্যদ্রব্যের মূল্য বাবদ অগ্রিম অর্থ গ্রহণ করাকে বুঝায়। যেমন-ইট ভাটার ক্ষেত্রে ইট সরবরাহের পূর্বেই ক্রেতার নিকট হতে অগ্রিম অর্থ গ্রহণ করা হয় এবং ইট তৈরির পর সরবরাহ করা হয়। উদাহরণস্বরূপ ইট ভাটার মালিক ২০১৭ সালের ৩১ শে জুলাই তারিখে ইট সরবরাহ করবে, কিন্তু ক্রেতার নিকট হতে ইটের মূল্য বাবদ ১ লা এপ্রিল তারিখে অগ্রিম গ্রহণ করেছে। এক্ষেত্রে ইট ভাটার মালিক ৪ মাসের জন্য অর্থায়নের সুযোগ পেয়েছে। যদি সে ব্যাংক বা অ্য কোন উৎস হতে ৪ মাসের জন্য ঋণ গ্রহণ করতো তাহলে তাকে ঋণের জন্য ৪ মাসের সুদ দিতে হতো। সুতরাং ক্রেতার নিকট হতে অগ্রিম গ্রহণের মাধ্যমে ও স্বল্পময়াদি অর্থায়ন করা যায়।

গ. বকেয়া খরচসমূহ: বকেয়া খরচসমূহ হলো স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের আরেকটি স্বতঃস্পূর্ত উৎস। বকেয়া খরচসমূহ হচ্ছে স্বল্পমেয়াদি দেনা যার ফলে সেবা গ্রহণ করার পরও তার সার্বিস এখনও বকেয়া রয়েছে যেমন-শ্রমিকের মজুরি, বেতন ইত্যাদি। সাধারণত দেনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হয়। ফলে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠনে শ্রমিকের কাজের দিন হতে মজুরি প্রদান পর্যন্ত প্রতিদিনের বেতন ব্যবসায়ের কাজে লগাতে পারে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানকে কোন ধরনের সুদ প্রদান করতে হয় না।

২. গ্রাম্য মহাজন: গ্রামের বিত্তশালী ব্যক্তিরা স্বল্পমেয়াদে দরিদ্র ব্যক্তিদের সুদের বিনিময়ে ঋণ প্রদান করে থাকে। এক্ষেত্রে মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে ঋণ গ্রহীতাকে বড় অংকের সুদ প্রদান করতে হয়। আর কোন কারণে সুদাসল পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে মহাজনশ্রেণি ঋণগ্রহীতাদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি দখল করে নেয়। গ্রাম্য মহাজনরা প্রদত্ত ঋণের উপরে দৈনিক, সাপ্তাহিক অথবা মাসিক ভিত্তিতে সুদ চার্জ করে। এভাবে গ্রাম্য মহাজনশ্রেণি স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের ক্ষেত্রে সহায়ক ভূমিকা পালন করে থাকে।

শিক্ষার্থীর কাজ	স্বল্পমেয়াদি উৎসসমূহ চিহ্নিত কর এবং একটি প্রতিষ্ঠান কীভাবে স্বল্পমেয়াদি উৎস থেকে অর্থায়ন করে তা পর্যবেক্ষণ করে তুমি তোমার শিখনকার্যটি ঝালাই করে নাও।

সারসংক্ষেপ :

সাধরণত স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন বলতে এক বছর বা তার কম সময়ের জন্য অর্থ সংগ্রহ বা তার যোগানকে বুঝায়। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক এই দু'ভাগে ভাগ করা যায়। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহ হলো: মুদ্রাবাজার ঋণ, বাণিজ্যিক কাগজ, ব্যাংকের স্বীকৃতিপত্র, ব্যাংক ঋণ, প্রাপ্য বিলের মাধ্যমে অর্থায়ন। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের অপ্রাতিষ্ঠানিক উৎস বলতে ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান ব্যতীত উৎসকে বুঝায় যেখানে কোন আনুষ্ঠানিকতার প্রয়োজন হয় না। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের অপ্রাতিষ্ঠানিক উৎসসমূহ হলো- স্বতঃস্ফূর্ত অর্থায়ন, গ্রাম্য মহাজন, বন্ধুবান্ধব ও আত্মীয় স্বজন ইত্যাদি।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.১

সঠিক উত্তরের পাশ টিক (√) চিহ্ন দাওঃ

১। স্বল্পমেয়াদি অর্থ সংস্থান বলতে কী বুঝায়?

ক. এক মাস ও কম সময়ের জন্য অর্থ সংস্থান
খ. ছয় মাস ও কম সময়ের জন্য অর্থস্থান
গ. এক বছর ও কম সময়ের জন্য অর্থ সংস্থান
ঘ. দুই বছর ও কম সময়ের জন্য অর্থসংস্থান

২। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎস কোনটি?

ক. ক্রেতা হতে অগ্রিম গ্রহণ
খ. গ্রাম্য মহাজন
গ. বন্ধুবান্ধব
ঘ. স্বল্পমেয়াদি ব্যাংক ঋণ

৫। নিচের কোনটি জামানতবিহীন স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন?

ক. বাণিজ্যিক কাগজ
খ. মজুদপন্য বন্ধকীকরণ
গ. কুপন বন্ড
ঘ. প্রাপ্য বিল বন্ধকীকরণ

পাঠ-৫.২ মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ও উৎসসমূহ (Concept and Sources of Mid-term Financing)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- অর্থায়নের মধ্যমেয়াদি উৎসসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের ধারণা (Mid-term Financing)

মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন বলতে এক থেকে পাঁচ বছর মেয়াদের জন্য সংগৃহীত অর্থ বা তহবিলকে বুঝায়। সাধারনত স্থায়ী চলতি সম্পদ এবং স্থায়ী সম্পদের অর্থায়নের ক্ষেত্রে মধ্যমেয়াদি উৎস হতে তহবিল সংগ্রহ করা হয়। যেমন: উৎপাদন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সর্বনিম্ন পরিমাণ মজুদপণ্য সবসময় সংরক্ষণ করতে হয়। এ সর্বনিম্ন মজুদপণ্য চলতি সম্পদ হলেও স্থায়ী সম্পদের ন্যায় ব্যবহৃত হয়। তাই স্থায়ী চলতি সম্পদের অর্থায়নের জন্য মধ্যমেয়াদি উৎস হতে অর্থায়ন করতে হয়। মধ্যমেয়াদি তহবিলের খরচ বা সুদের হার স্বলমেয়াদি তহবিলের খরচ বা সুদের হার থেকে বেশি কিন্তু দীর্ঘমেয়াদি তহবিল থেকে কম। নিম্নে মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের কতিপয় সংজ্ঞা তুলে ধরা হলো।

J. F. Weston & Anil Misra এর মতে "Intermediate term loan is available usually for a period of up to three years, and are generally repaid in monthly installment." অর্থাৎ মধ্যমেয়াদি ঋণ তিন বছরের জন্য দেয়া হয় এবং সাধারণত মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করা হয়।

John J. Hampton (হ্যাম্পটন) এর মতে "Intermediate term debt is defined as borrowing with maturities greater than 1 year and less than 7 to 10 yesrs." অর্থাৎ এক বছরের বেশি এবং ৭ থেকে ১০ বছরের কম সময়ের জন্য ঋণ গ্রহণকে মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন বলে।

পরিশেষে বলা যায়, বিভিন্ন গবেষকগণ মধ্যমেয়াদি অর্থায়নকে বিভিন্নভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেন। সুতরাং যে ঋণের অর্থ ১ বছরের বেশি এবং তিন, পাঁচ ও দশ বছরের মধ্যে পরিশোধ করতে হয় তাকে মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন বলে। বাংলাদেশে সাধারণত এক থেকে পাঁচ বছরের জন্য প্রদত্ত ঋণকে মধ্য মেয়াদি অর্থায়ন বলে।

মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ (Sources of Mid-term Financing):

নিচে মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ আলোচনা করা হলো:

১. বাণিজ্যিক ব্যাংক: সাধারনত বাণিজ্যিক ব্যাংক তাদের গ্রাহকদের নিকট থেকে বিভিন্ন হিসাবের মাধ্যমে আমানত সংগ্রহ করে তহবিল গঠন করে এবং গ্রাহকদের চাহিদা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করে। বাণিজ্যিক ব্যাংক যখন আমানত গ্রহণ করে তখন কম হারে সুদ প্রদান কওে এবং যখন ঋণ প্রদান করে তখন বেশি হারে সুদ গ্রহণ করে। ব্যাংক কর্তৃক গৃহীত ও প্রদেয় সুদ হারের পার্থক্যই হলো ব্যাংকের মুনাফা। সাধারনত বাণিজ্যিক ব্যাংক স্বল্পমেয়াদি ঋণ প্রদান করে এবং এর পরও যদি তহবিল উদ্বৃত্ত থাকে সে ক্ষেত্রে মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান করে। অধিক পরিমাণে মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান বাণিজ্যিক ব্যাংকের জন্য একটি ঝুঁকিপূর্ণ বিনিয়োগ। তাই বাণিজ্যিক ব্যাংক সাধারণত জামানতের বিপরীতে প্রদান করে। সাধারনত স্থায়ী সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণ করা হয়। বাণিজ্যিক ব্যাংক ঋণ প্রদানের পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সুদের হার ও ঋণের চাহিদা বিচার-বিশ্লেষণ করে নির্দিষ্ট হারে সুদ ধার্য করে।

২. বিশেষায়িত আর্থিক প্রতিষ্ঠান: সাধারণত রাষ্ট্রায়ত্ত খাতে বিশেষ কিছু আর্থিক প্রতিষ্ঠান রয়েছে যেগুলো মূলত শিল্প, কৃষি, পাটজাত পণ্যদ্রব্য, কুটিরশিল্প ইত্যাদি খাতের উন্নয়নের স্বার্থে নিয়োজিত থাকে। এ সকল প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট খাতে অপেক্ষাকৃত সহজ শর্তে ও কম সুদে অর্থায়ন করে থাকে। উদাহরণস্বরূপ: শিল্প ব্যাংক, কৃষি ব্যাংক, বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।

৩. বেসরকারি প্রতিষ্ঠান: বাংলাদেশে বেশ কিছু সংখ্যক এন.জি.ও বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠান রয়েছে, যেগুলো ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান করে থাকে। যেমন: ব্রাক, আশা, প্রশিকা, মাইডাস ফিন্যান্স, গ্রামীণ ব্যাংক, গ্রামীণ শক্তি প্রভৃতি এন.জি.ও হিসেবে ব্যবসায় করছে। এ সকল প্রতিষ্ঠান তহবিল সংগ্রহ ছাড়াও পরামর্শদান, প্রশিক্ষণ দান, দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ প্রভৃতি ব্যাপারেও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে সাহায্য করে থাকে এবং ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানও এ সকল আর্থিক প্রতিষ্ঠান পছন্দ করে কারণ এদের শর্তসমূহ সহজ ও সুবিধাজনক।

৪. মূলধনী বাজার প্রতিষ্ঠান: মূলধনী বাজার প্রতিষ্ঠান ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের জন্য ঋণ প্রদান করে থাকে। যেমন: লিজিং কোম্পানি, বিমা প্রতিষ্ঠান, বিনিয়োগ ব্যাংক, অর্থ মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠান (অবলেখক) ও মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান করে থাকে। এই সকল প্রতিষ্ঠান থেকেও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান মধ্যমেয়াদি অর্থের প্রয়োজন মেটায়। এটা অনেকটা নির্ভর করে প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য, প্রকৃতি ও তহবিলের ব্যবহারের উদ্দেশ্যের উপর। এ সকল তহবিলের বিশেষ সুবিধা হচ্ছে সুদের হার কম এবং ঋণের ক্ষেত্রে কোন সম্পত্তি জামানত বা বন্ধক দিতে হয় না।

৫. **যন্ত্রাতি প্রস্তুতকারীগণ**: যন্ত্রপাতি প্রস্তুতকারীগণ সরাসরি মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান করে না তবে তাদের প্রস্তুত যন্ত্রপাতি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ভাড়া বা কিস্তিতে ক্রয়ের সুযোগ দেয়া হয়। এভাবে যন্ত্রপাতি প্রস্তুতকারীগণ মধ্যমেয়াদি অর্থ সরবরাহের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

৬. ইসলামী ব্যাংক: অন্যান্য বাণিজ্যিক ব্যাংকের মত ইসলামী ব্যাংক সরাসরি মধ্যমেয়াদি ঋণ প্রদান করে না কিন্তু ইজারা, ভাড়া, ক্রয় ইত্যাদি পদ্ধতিতে যন্ত্রপাতি সরবরাহের মাধ্যমে মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন করে থাকে। ইসলামী ব্যাংক বিদেশ থেকে যন্ত্রপাতি আমদানির ক্ষেত্রে ইজারা পদ্ধতিতে বিনিয়োগ সহায়তা প্রদান করে থাকে।

৭. লিজিং কোম্পানি: লিজিং বলতে লিজদাতা ও লিজ গ্রহীতার মধ্যে একটি চুক্তি যার মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সম্পত্তি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য ব্যবহার করার সুযোগ প্রদান করা হয়। লিজিং কোম্পানি সরাসরি মধ্যমেয়াদি ঋণ হিসেবে কোন নগদ অর্থ ন করে না সাধারনত জমি, বাড়ি, কম্পিউটার, জাহাজ, মেশিন ইত্যাদি মালিকানাস্বত্ব ত্যাগ না করে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থের বিনিময়ে ব্যবহার করার সুযোগ দেয়। বাংলাদেশে ইউনাইটেড লিজিং কোম্পানি, প্রিমিয়ার লিজিং কোম্পানি, আইডিএলসি, ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডেভেলপমেন্ট লিজিং কোম্পানি সহ বিভিন্ন লিজিং কোম্পানি মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

৮. পেনশন ও প্রভিডেন্ট তহবিল: মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের আরেকটি উল্লেখযোগ্য উৎস হলো পেনশন ও প্রভিডেন্ট তহবিল। বিভিন্ন সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কমকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী বিধি অনুযায়ী পেনশন ও প্রভিডেন্ট তহবিলে তাদের বেতন থেকে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ জমা রাখতে হয়। পরবর্তীকালে এরূপ তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে মধ্যমেয়াদের জন্য ঋণ প্রদান করে আয় করে থাকে।

শিক্ষার্থীর কাজ	মধ্যমেয়াদি উৎসসমূহ চিহ্নিত কর এবং একটি প্রতিষ্ঠানে কিভাবে মধ্যমেয়াদি উৎস থেকে অর্থায়ন করা হয় তা পর্যবেক্ষণ করে তুমি তোমার শিখন কার্যটি ঝালাই করে নাও।

সারসংক্ষেপ :

মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন বলতে এক থেকে পাঁচ বছর মেয়াদের জন্য সংগৃহীত অর্থ বা তহবিলকে বুঝায়। সাধারনত স্থায়ী চলতি সম্পদ এবং স্থায়ী সম্পদের অর্থায়নের ক্ষেত্রে মধ্যমেয়াদি উৎস হতে তহবিল সংগ্রহ করা হয়। মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের উৎসসমূহ হলো: বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত আর্থিক প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, মূলধনী বাজার প্রতিষ্ঠান, যন্ত্রাতি প্রস্তুতকারীগণ, ইসলামী ব্যাংক ও লিজিং কোম্পানি ইত্যাদি।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.২

সঠিক উত্তরের পাশ টিক (√) চিহ্ন দাওঃ

১। এক থেকে পাঁচ বছর মেয়াদের জন্য সংগৃহীত অর্থ বা তহবিলকে কী বলে?

ক. স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন খ. দীর্ঘমেয়াদি অর্থায়ন
গ. মধ্যমেয়াদি অর্থায়ন ঘ. অর্থায়ন

২। মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের মেয়াদ কত?

ক. ৬ মাস হতে ১ বছর খ. ১ থেকে ৫ বছর
গ. ৫ থেকে ৭ বছর ঘ. ৫ থেকে ১০ বছর

৩। নিচের কোনটি মধ্যমেয়াদি অর্থায়নের উৎস?

ক. বাণিজ্যিক ব্যাংক খ. প্রদেয় হিসাব
গ. বিমা কোম্পানি ঘ. বকেয়া খরচ

পাঠ-৫.৩ চলতি সম্পদ ও নগদ ব্যস্থাপনা
(Current Assets and Cash Management)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনার ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- নগদ ব্যবস্থাপনা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা (Current Assets Management)

কোম্পানির নগদ, মজুদ পণ্য ও প্রাপ্য বিল ব্যবস্থাপনাকে চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বলে। কোম্পানির চলতি ব্যয়; যেমন: কাঁচামাল ক্রয়, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও মজুরি, বিদ্যুৎ বিল ইত্যাদি পরিশোধের জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ নগদ অর্থ জমা রাখতে হয়। প্রাপ্য বিলের টাকা যথা সময়ে আদায় হয়েছে কি না তা যেমন খেয়াল রাখতে হয় তেমনিভাবে মজুদপণ্যের ঘাটতির জন্যে উৎপাদন কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে কিনা সেটাও খেয়াল লাখতে হবে। আবার প্রয়োজনের তুলনায় অতিরিক্ত মজুদ পণ্য থাকলে প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জন ক্ষমতা হ্রাস পায়। অর্থায়নে সকল চলতি সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা একান্ত প্রয়োজন। ফলশ্রুতিতে কোম্পানির সম্পদ সর্বাধিকরণ লক্ষ্য অর্জন সহজ হয়। চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনার নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে পর্যায়ক্রমে আলোচনা করা হবে:

১. নগদ ব্যবস্থাপনা
২. মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা
৩. প্রাপ্য বিল ব্যবস্থাপনা
৪. চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা

নগদ ব্যবস্থাপনার ধারণা

দক্ষতার সাথে নগদ আদায়, নগদ পরিশোধ এবং কী পরিমাণ নগদ অর্থ হাতে রাখা উচিত তা নির্ধারণ করাকে নগদ ব্যবস্থপনা বলে। ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষেত্রে নগদ অর্থ হলো সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ চলতি সম্পদ। কারণ পণ্যদ্রব্য বিক্রয়ের মাধ্যমে নগদ অর্থের আগমন ঘটে। আবার পণ্যদ্রব্য উৎপাদন করতে কাঁচামাল ক্রয়, মেশিন ক্রয়, শ্রমিকের মজুরি প্রদান, পাওনাদারের পাওনা অর্থ পরিশোধ করতে নগদ অর্থের প্রয়োজন হয়। সুতরাং ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ নগদ অর্থ প্রয়োজন। নগদ অর্থের ঘাটতির কারণে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম বন্ধ হয়ে যেতে পারে যা ক্ষতির সম্ভাবনাকে বাড়িয়ে দেয়। আবার প্রয়োজনের তুলনায় অতিরিক্ত নগদ অর্থ হাতে থাকলে তা অলস বা অব্যবহৃত থাকবে এবং প্রতিষ্ঠানের মুনাফা কমে যাওয়া সম্ভাবনা বেড়ে যায়। সুতরাং নগদ অর্থের ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত দক্ষতার সাথে করতে হবে।

সাধারনত নগদ অর্থ বলতে হাতে নগদ ও ব্যাংকে জমাকৃত অর্থের পরিমাণকে বুঝায়। তাছাড়াও চেক নগদ অর্থের ভুমিকা পালন করে। যেমন- জনাব রহমান ব্যক্সিমকো ফার্মাসিউটিক্যালস এর নিকট হতে ৫,০০,০০০ টাকার মাল ক্রয় করে নগদ অর্থ প্রদান না করে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করেন। এক্ষেত্রে চেক নগদ অর্থের সমান হিসেবে বিচেনা করা হয়। আবার দ্রুত বিক্রয়যোগ্য সিকিউরিটি, ব্যাংকের টাইম ডিপেজিট, অজমাকৃত চেক, ব্যাংক অর্ডার ইত্যাদি অতি তাড়াতড়ি নগদ অর্থে রূপান্তর করা যায়। এজন্য এগুলোকে প্রায় নগদ বলা হয়ে থাকে।

পরিশেষে বলা যায় যে, কাম্য নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ধারণ, সংরক্ষণ, নগদ অর্থের প্রাপ্তি বা আদায় এবং সঠিক সময়ে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধ করাকে নগদান ব্যবস্থাপনা বলে।

নগদান ব্যবস্থাপনার বৈশিষ্ট্য গুলো হলো:

১. নগদ অর্থের প্রয়োজনীয় পরিমাণ নির্ধারণ।

২. দক্ষতার সাথে নগদ অর্থ আদায় ও পরিশোধ।
৩. উদ্বৃত্ত নগদ অর্থ ও ব্যাংকে জমাকৃত অর্থ নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বিনিয়োগ করে মুনাফা অর্জনের প্রচেষ্টা করা

নগদ অর্থ সংরক্ষণের উদ্দেশ্য

যে কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য নগদ অর্থ সংরক্ষণ করা একান্ত প্রয়োজন। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তিনটি কারণে নগদ অর্থ সংরক্ষণ করে। নিম্নে নগদ অর্থ সংরক্ষণের উদ্দেশ্য সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো:

১. লেনদেনের উদ্দেশ্য: ব্যবসায়ের দৈনন্দিন ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নগদ অর্থ সংরক্ষণ করে থাকে। যেমন: পণ্যদ্রব্য বা কাঁচামাল ক্রয়, কর্মকর্তা ও শ্রমিকদের বেতন ও মজুরি প্রদান, পাওনাদারের পাওনা পরিশোধ ইত্যাদি লেনদেরনের জন্য নগদ অর্থ সংরক্ষণ করতে হয়। এছাড়াও নগদ অর্থ সংরক্ষণ করার অন্যতম উদ্দেশ্য হলো কোম্পানির শেয়ারহোল্ডারদেরকে লভ্যাংশ প্রদান, ঋণের সুদ প্রদান ও সরকারকে কর প্রদান ইত্যাদি।

২. পূর্বসতর্কতামূলক উদ্দেশ্য: ব্যবসায়ের স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনার সাথে সাথে অনেক সময় অপ্রত্যাশিত ঘটনা সংঘটিত হয় ফলে নগদ অর্থের প্রয়োজন হয়। যেমন: কাঁচামালের অস্বাভাবিক মূল্যবৃদ্ধি, উৎপাদিত পণ্য নষ্ট হয়ে যাওয়া, হঠাৎ কোন যন্ত্রপাতি নষ্ট হয়ে যাওয়া, শ্রমিক অসন্তোষ ও আন্দোলন, হরতাল ও ধর্মঘট ইত্যাদি কারণে পূর্বসতর্কতামূলক ব্যবস্থা হিসেবে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নগদ অর্থ জমা রাখতে হয়।

৩. ব্যাংকে ক্ষতিপূরণমূলক জের: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান ব্যাংকে ক্ষতিপূরণমূলক জের রাখার জন্য নগদ অর্থ সংরক্ষণ করে। কারণ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পক্ষে ব্যাংক বিভিন্ন সেবামূলক কাজ করে থাকে, যেমন: এলসি খোলা, চেক আদায়, তহবিল স্থানান্তর, ব্যাংক হিসাব বিবরণী প্রদান ইত্যাদি। এ সকল কাজের জন্য ব্যাংক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে কমিশন বা ফি নিয়ে থাকে। এ জন্য ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে ব্যাংকে নগদ অর্থ সংরক্ষণ করতে হয়। এছাড়াও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যদি ব্যাংক হতে স্বল্পমেয়াদি ঋণ গ্রহণ তাহলে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ ব্যাংকে জমা রাখতে হয়। এ দ'ধরনের জমাকে ক্ষতিপূরণমূলক জের বা উদ্বৃত্ত বলা হয়।

৪. ফটকা লাভের উদ্দেশ্য: ব্যসায়ের স্বাভাবিক কার্যক্রমের বাইরেও অনেক সময় লাভজনক বিনিয়োগের সুযোগ গ্রহণ করার জন্য নগদ অর্থের প্রয়োজন হয়। যেমন: কাঁচামালের মূল্য হঠাৎ হ্রাস পাওয়া যা পরবর্তীকালে বৃদ্ধি পাবে। এক্ষেত্রে কাঁচামাল ক্রয় করার জন্য নগদ অর্থ প্রয়োজন হয়। উদাহরণস্বরূপ, একজন শেয়ার ব্যবসায়ী যদি অনুমান করতে পারে যে বেক্সিমকো ফার্মাসিউক্যালস কোম্পানির শেয়ারের দাম ভবিষ্যতে বেড়ে যাবে এক্ষেত্রে সাথে সাথে তা ক্রয় করে এবং দাম যখন বৃদ্ধি পাবে তখন বেশি দামে বিক্রি করে মুনাফা অর্জন করতে পারে। এসকল কারণে অনেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান স্বাভাবিক প্রয়োজনের তুলনায় বেশি পরিমাণ নগদ অর্থ জমা রাখে।

নগদান রূপান্তর চক্র ও নগদ আবর্তন

পণ্য উৎপাদনের জন্য বাকিতে কাঁচামাল ক্রয়ের ফলে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধের সময় থেকে উৎপাদিত পণ্য ধারে বিক্রয়ের ফলে সৃষ্ট প্রাপ্য বিল আদায়ের সময়কে নগদান রূপান্তর চক্র বলে। সুতরাং পণ্য উৎপাদনের জন্য কাঁচামাল ক্রয়, উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়, ধারে বিক্রয়ের ফলে সৃষ্ট প্রাপ্য বিল আদায় এবং বাকিতে কাঁচামাল ক্রয়ের ফলে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধের সময় নগদান চক্রের অন্তর্ভুক্ত।

একটি উদাহরণের সাহায্যে নগদান রূপান্তর চক্রের ধারণাটি ব্যাখ্যা করা হলো। যেমন: আল হাজ টেক্সটাইল কোম্পানির ক্ষেত্রে উৎপাদনের জন্য কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়, ধারে বিক্রয়ের ফলে সৃষ্ট প্রাপ্য বিল আদায় এবং বাকিতে কাঁচামাল ক্রয়ের ফলে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধ ইত্যাদি বিষয় জড়িত। এসকল বিষয়কে নিম্নোক্তভাবে সাজাতে পারি:

১. আল হাজ টেক্সটাইল কোম্পানি উৎপাদনের জন্য যে পরিমাণ কাঁচামাল দরকার তা ক্রয়ের অর্ডার দিবে এবং কাঁচামাল সংগ্রহ করবে। আল হাজ টেক্সটাইল কোম্পানি বাকিতে কাঁচামাল ক্রয় করে। ফলে প্রদেয় হিসাব বা পাওনাদার সৃষ্টি হয়। এরূপ ক্রয়ের ফলে তাৎক্ষণিক নগদ টাকা পরিশোধ না করে নগদ অর্থ সাধারণত পরবর্তীকালে (সাধারনত ক্রয়ের তারিখ হতে ২০ থেকে ৩০ দিনের মধ্যে) পরিশোধ করতে হয়।
২. কাঁচামাল (তুলা) হতে সূতা তৈরি করতে শ্রমিক প্রয়োজন হয়। শ্রমিকদের মজুরি বা বেতন সাথে সাথে পরিশোধ করা হয় না। সাধারণত বকেয়া বেতন মাসের শেষে অর্থাৎ ৩০ দিন পর পরিশোধ করা হয়।

৩. সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য বাকিতে বিক্রয় করা হয়। ফলে প্রাপ্য হিসাব বা দেনাদার সৃষ্টি হয় যা পরবর্তীকালে আদায় করা হয়। প্রাপ্য বিলের টাকা আদায় করতে যে সময় লাগে তাকে গড় আদায় সময় বলে।
৪. এই চক্রের একটা সময়ে টেক্সটাইল কোম্পানিকে বাকিতে কাঁচামাল ক্রয়ের ফলে সৃষ্ট প্রদেয় বিল বা পাওনাদারদের পাওনা টাকা পরিশোধ করতে হয়। দেনাদারদের নিকট হতে পাওনা টাকা আদায়ের পূর্বেই যদি পাওনাদারদের পাওনা ও শ্রমিকদের বকেয়া মজুরি পরিশোধ করতে হয় তাহলে নগদ প্রাপ্তির চেয়ে নগদ পরিশোধ বেশি হবে। এই অতিরিক্ত অর্থ অন্য কোন উৎস হতে সংগ্রহ করতে হবে।
৫. উপর্যক্ত বিষয়গুলোকে নগদ রূপান্তর চক্রের মাধ্যমে প্রকাশ করা হলো।

নগদ রূপান্তর চক্র = মজুদ পণ্যের গড় অবস্থান কাল + বাকি আদায়ের গড় সময় - গড় পরিশোধ কাল

এখানে,

$$\text{মজুদ পণ্য রূপান্তর সময় বা গড় অবস্থান কাল} = \frac{\text{মজুদ পণ্য}}{\text{দৈনিক বিক্রিত পণ্যের ব্যয়}} = \frac{\text{মজুদ পণ্য}}{\frac{\text{বিক্রিত পণ্যের ব্যয়}}{৩৬০}}$$

$$\text{প্রাপ্য বিল আদায়ের গড় সময়} = \frac{\text{প্রদেয় বিল}}{\text{দৈনিক ধারে বিক্রয়}} = \frac{\text{প্রাপ্য বিল}}{\frac{\text{ধারের বিক্রয়}}{৩৬০}}$$

$$\text{গড় পরিশোধ সময়} = \frac{\text{প্রদেয় বিল}}{\text{দৈনিক ধারে ক্রয়}} = \frac{\text{প্রদেয় বিল}}{\frac{\text{ধারের ক্রয়}}{৩৬০}}$$

নগদ রূপান্তর চক্রের মাধ্যমে আমরা জানতে পারি যে, নগদ অর্থ কতদিন চলতি সম্পত্তিতে বিনিয়োজিত থাকবে। এখানে উল্লেখ্য যে উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মজুদ পণ্য রূপান্তর সময়ের তিনটি অংশ রয়েছে। যেমন- কাঁচামাল হতে আংশিক পণ্য উৎপাদনের সময়, আংশিক উৎপাদিত পণ্য হতে সম্পূর্ণ পণ্য তৈরী করার সময়, সম্পূর্ণ পণ্য বিক্রয় করার সময়। উল্লেখ্য যে, উৎপাদনের জন্য বাকিতে কাঁচামাল ক্রয় হতে শুরু করে উৎপাদিত পণ্য বাকিতে বিক্রয় এবং তা আদায় করতে যে সময় লাগে তাকে পরিচালন চক্র বলে।

নগদ আবর্তন বলতে বছরে যতবার এই নগদ রূপান্তর চক্র সম্পন্ন হয় তাকে বুঝায়। নগদ আবর্তন নিচের সূত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করা যায়:

$$\text{নগদ আবর্তন} = \frac{৩৬০ \text{ দিন}}{\text{নগদ রূপান্তর চক্র}}$$

উদাহরণ ১: বাটা সু কোম্পানি সাধারণত কাঁচামাল ক্রয় করে ৩০ দিন পর তা পরিশোধ করে এবং সম্পূর্ণ তৈরিকৃত পণ্য ক্রেতাদের নিকট বাকিতে বিক্রয় করে তা ৬০ দিন পর আদায় করে থাকে। আরো দেখা যায় যে মজুদ পণ্যের গড় অবস্থান কাল অর্থাৎ কাঁচামালকে উৎপাদিত পণ্যে রূপান্তর এবং বিক্রয় করতে সময় লাগে ৯০ দিন।

করণীয়:
ক. নগদ রূপান্তর চক্র নির্নয় কর।
খ. নগদ আবর্তন নির্ণয় কর।

সমাধান:
ক. দেয়া আছে,
মজুদ পণ্যের গড় অবস্থান কাল = ৯০
গড় আদায় সময় = ৬০ দিন
গড় পরিশোধ সময় = ৩০ দিন

আমরা জানি,

নগদ রূপান্তর চক্র = মজুদ পণ্যের গড় অবস্থান কাল + বাকি আদায়ের গড় সময় - গড় পরিশোধ কাল

= ৯০ দিন + ৬০ দিন - ৩০ দিন = ১২০ দিন

অর্থাৎ নগদ অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কাঁচামাল ক্রয় বাবদ অর্থ পরিশোধের সময় থেকে নিট ১২০ দিন সময় লাগে।

খ. নগদ আবর্তন $= \frac{\text{৩৬০ দিন}}{\text{নগদ রূপান্তর চক্র}} = \frac{\text{৩৬০ দিন}}{\text{১২০ দিন}} = \text{৩ বার}$

বাটা সু কোম্পানির নগদ আবর্তন চক্র যত বেশি হবে নগদ প্রাপ্তি তত দ্রুত হবে। নগদ রূপান্তর চক্র যত কম হবে কোম্পানির নগদ অর্থ প্রাপ্তির নিট সময় তত কম হবে যা কোম্পানির জন্য লাভজনক।

ন্যূনতম নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ধারণ

যে কোন কোম্পানির ন্যুনতম নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ধারণের দুটি পদ্ধতি রয়েছে, যেমন:

১. **বিক্রয়ের শতকরা হার পদ্ধতি:** এ পদ্ধতি অনুযায়ী আগামী বছরে কী পরিমাণ বিক্রয় হবে তার একটি শতকরা হারে ন্যূনতম নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়। যেমন: বাটা সু কোম্পানির আগামী বছরে বার্ষিক বিক্রয় ১০০ লক্ষ টাকা এবং কোম্পানি ১২% নগদ অর্থ সংরক্ষণ করার পরিকল্পনা করেছে। এক্ষেত্রে বাটা সু কোম্পানির ন্যূনতম নগদ অর্থের পরিমাণ হবে = ১০০ লক্ষ টাকা × ১২% = ১২ লক্ষ টাকা।

২. **নগদ বহিঃপ্রবাহ পদ্ধতি :** এ পদ্ধতি অনুযায়ী আগামী বছরের বিভিন্ন খাতে যে পরিমাণ অর্থের প্রয়োজন হবে তা নির্ধারণ করা হয়। প্রাক্কলিত মোট নগদ বহি:প্রবাহকে নগদ আবর্তন দ্বারা ভাগ করে ন্যূনতম নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। এটি নিম্নের সূত্রের সাহায্যে নির্ণয় করা যায়:

ন্যূনতম পরিচালন নগদ $= \frac{\text{মোট নগদ বহিঃপ্রবাহ}}{\text{নগদ আবর্তন}}$

উদাহরণ ২: ফরচুন সু কোম্পানির আগামী বছরে মোট ৪০ লক্ষ টাকার প্রয়োজন হবে। নগদ আবর্তন ৪ বার। ন্যূনতম নগদ অর্থের পরিমাণ কত হবে?

সমাধান:

দেয়া আছে,

বার্ষিক মোট নগদ বহি:প্রবাহ = ৪০ লক্ষ টাকা

নগদ আবর্তন = ৪ বার

আমরা জানি,

ন্যূনতম পরিচালন নগদ $= \frac{\text{বার্ষিক মোট নগদ বহি:প্রবাহ}}{\text{নগদ আবর্তন}} = \frac{40}{4} = \text{১০ লক্ষ টাকা}$

অতএব বছরের শুরুতে ফরচুন সু কোম্পানিকে ১০ লক্ষ টাকা নগদ অর্থের ব্যবস্থা করতে হবে।

নগদান ব্যবস্থাপনার কৌশলসমূহ

নগদ ব্যবস্থাপনার মূল আলোচ্য বিষয় নগদ প্রাপ্তি ও নগদ পরিশোধ ব্যবস্থাপনা এবং কাম্য বা যথার্থ পরিমাণ নগদ অর্থ সংরক্ষণ। নিচে নগদান ব্যবস্থাপনার কৌশলসমূহ সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো:

১. **দ্রুত নগদ অর্থ আদায়:** একটি কোম্পানি যত দ্রুত প্রাপ্য বিলের অর্থ আদায় করতে পারবে তত নগদ চক্র কমে যাবে এবং নগদ আবর্তন বৃদ্ধি পাবে। ফলে কম পরিমাণ নগদ অর্থ সংরক্ষণ করতে হবে।

২. **প্রদেয় বিল বিলম্বে পরিশোধ:** সাধারণত একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান প্রদেয় বিলের টাকা বিলম্বে পরিশোধ করতে চায়। তবে প্রতিষ্ঠানের সুনাম যাতে নষ্ট না হয় সেদিকে লক্ষ রেখে যতটা সম্ভব দেরিতে পরিশোধ করা যায়। ফলে নগদ চক্র কমে যাবে এবং নগদ আবর্তন বেড়ে যাবে।

৩. **দক্ষ মজুদ পণ্য ব্যবস্থাপনা:** যত কম সময়ে কাঁচামালকে উৎপাদিত পণ্যে রূপান্তর করে এবং উৎপাদিত পণ্য তাড়াতাড়ি বিক্রি করার মাধ্যম মজুদ পণ্য ব্যবস্থাপনা দক্ষ করে তুলতে হবে। মজুদ পণ্য রূপান্তর সময় যত কম হবে নগদ চক্র তত কম হবে এবং নগদ আবর্তন বাড়বে। ফলে নগদ অর্থের প্রয়োজন কমবে।

কাম্য নগদান নির্ণয়ের মডেল

কি পরিমাণ অর্থ হাতে বা ব্যাংকে রাখা উচিত তার পরিমাণকে কাম্য নগদ অর্থের পরিমাণ বলে। একদিকে নগদ অর্থের ঘাটতি যেমন কাম্য নয়, অন্যদিকে অতিরিক্ত নগদ অর্থ অলসভাবে পড়ে থাকাও প্রতিষ্ঠানের জন্য লাভজনক নয়। কারণ অব্যবহৃত অর্থ বিনিয়োগ করে সুদ বা মুনাফা অর্জন করা যেতে পারে। একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তার মোট নগদ অর্থের কি পরিমাণ হাতে বা ব্যাংকে রাখবে এবং কি পরিমাণ বিক্রয়যোগ্য সিকিউরিটিজে বিনিয়োগ করবে তা নির্ভর করে (১) সিকিউরিটিজ হতে প্রাপ্ত সুদ এবং (২) লেনদেন খরচ। নিম্নের মডেলটি ব্যবহার করে কাম্য নগদ অর্থের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়:

$$Q = \sqrt{\frac{2bt}{i}}$$

Q = কাম্য নগদের পরিমাণ
b = প্রতিবার নগদে রূপান্তর ব্যয়
t = মোট নগদ বহি:প্রবাহের পরিমাণ
i = সুদের হার

উদহারণ ৩: বেক্সিমকো ফার্মাসিউটিক্যালস কোম্পানির বার্ষিক নগদ বহি:প্রবাহের পরিমাণ ৩০ লক্ষ টাকা। সিকিউরিটি বিক্রি করে নগদ অর্থে রূপান্তর করার ব্যয় ৬০ টাকা, সিকিউরিটি থেকে আয়ের হার ১২%।
করণীয়:
ক. কাম্য নগদের পরিমাণ নির্ণয় কর।
খ. গড় নগদের পরিমাণ নির্ণয় কর।
গ. সিকিউরিটি থেকে আয়ের হার ১৩% হলে কাম্য নগদের পরিমাণ কত হবে?

সমাধান:
মোট নগদ বহি:প্রবাহ = ৩০ লক্ষ টাকা
প্রতি লেনদেনে রূপান্তর ব্যয় = ৬০ টাকা
আয়ের হার = ১২%
আমরা জানি,

ক. কাম্য নগদের পরিমাণ (Q) $= \sqrt{\frac{2bt}{i}}$

$= \sqrt{\frac{2 \times 60 \times 30,00,000}{0.12}}$

$= \sqrt{36,00,00,000} = ১৮,৯৭৩.৬৭$

= ১৮,৯৭৪ টাকা

এখানে,
b = ৬০ টাকা
t = ৩০,০০,০০০ টাকা
i = ১২% = .১২

অতএব, কাম্য নগদের পরিমাণ ১৮,৯৭৪ টাকা।

খ. গড় নগদের পরিমাণ $= \frac{18974}{2} =$ ৯৪৮৭ টাকা

গ. কাম্য নগদের পরিমাণ

এখানে,

$$Q = \sqrt{\frac{2bt}{i}} = \sqrt{\frac{2 \times 60 \times 30,00,000}{0.13}}$$
$$= \sqrt{2,76,92,30,769}$$
$$= ৫২,৬২৩.৪৮ = ৫২,৬২৩ \text{ টাকা}$$

b = ৬০ টাকা

t = ৩০,০০,০০০ টাকা

i = ১৩% =.১৩

অতএব সিকিউরিটিজ হতে আয়ের ১৩% হলে কাম্য নগদের পরিমাণ হবে ৫২,৬২৩ টাকা।

শিক্ষার্থীর কাজ	একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে চলতি সম্পদ অর্থাৎ নগদ ব্যবস্থাপনা কীভাবে করে থাকে তা পর্যবেক্ষণ করে তুমি তোমার শিখণকার্যটি ঝালাই করে নাও।

সারসংক্ষেপ :

চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বলতে কোম্পানির নগদ, মজুদ পণ্য, প্রাপ্য বিল ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনাকে বুঝায়। দক্ষতার সাথে নগদ আদায়, নগদ পরিশোধ এবং কী পরিমাণ নগদ অর্থ হাতে রাখা উচিত তা নির্ধারণ করাকে নগদ ব্যবস্থপনা বলে। সাধারনত নগদ অর্থ বলতে হাতে নগদ ও ব্যাংকে জমাকৃত অর্থকে বুঝায়। নগদান রূপান্তর চক্র বলতে পণ্য উৎপাদনের জন্য বাকিতে কাঁচামাল ক্রয়ের ফলে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধের সময় থেকে উৎপাদিত পণ্য ধারে বিক্রয়ের ফলে সৃষ্ট প্রাপ্য বিল আদায়ের সময়কে বুঝায়। বছরে যতবার নগদ রূপান্তর চক্র সম্পন্ন হয় তাকে নগদ রূপান্তর বলে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দাও:

১। কোম্পানির নগদ, মজুদ পণ্য, প্রাপ্য বিল ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনাকে কী বলে?

ক. চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা
খ. চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা
গ. নগদ ব্যবস্থাপনা
ঘ. প্রাপ্যবিল ব্যবস্থাপনা

২। নিচের কোনটি চলতি সম্পদ বর্হিভুত?

ক) মজুদ পণ্য
খ) নগদ তহবিল
গ) দেনাদার
ঘ) যন্ত্রপাতি

৩। দক্ষতার সাথে নগদ আদায়, নগদ পরিশোধ এবং কী পরিমাণ নগদ অর্থ হাতে রাখা উচিত তা নির্ধারণ করাকে কী বলে?

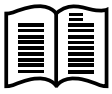
ক. চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা
খ. চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা
গ. নগদ ব্যবস্থাপনা
ঘ. প্রাপ্যবিল ব্যবস্থাপনা

পাঠ-৫.৪ মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা (Inventory Management)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- মজুদ ও মজুদ পণ্য ব্যস্থাপনার ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- মজুদপণ্যেও প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- মজুদপণ্য ব্যস্থাপনার বিভিন্ন বিষয় প্রয়োগ করতে পারবেন।



মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা

একটি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের পণ্য উৎপাদনের জন্য কাঁচামাল সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন। পণ্য উৎপাদনের কাঁচামালের সরবরাহ পর্যাপ্ত পরিমাণে মজুদ না থাকলে উৎপাদন বন্ধ হওয়ার ঝুঁকি থাকে। সে জন্যে কাঁচামালের পর্যাপ্ত পরিমাণে মজুদ নিশ্চিত করতে হয়। শুধুমাত্র কাঁচামাল নয়, আংশিক সমাপ্ত পন্য, সমাপ্ত পন্য ইত্যাদিও প্রয়োজন অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হয়। একটি উৎপাদনকারি প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম যাতে ধারাবহিকভাবে চলতে পারে সে জন্যই এই পণ্য মজুদ রাখতে হয়। যদি মজুদপণ্যের ঘাটতি দেখা দেয় তাহলে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন ব্যাহত হয়। অন্যদিকে প্রয়োজনের তুলনায় অতিরিক্ত মজুদপন্য থাকলেও মূলধনের একটা বিরাট অংশ অব্যবহৃত থেকে যাবে। সুতরাং মজুদপন্য শুধু ক্রয় করলেই চলবে না, এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা করাও একান্ত প্রয়োজন।

J. J Hampton এর মতে "A system for effective inventory management involves three sub systems: economic order quantity, recorder point and stock level." অর্থাৎ মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার তিনটি বিষয় হলো মিতব্যায়ী ফরমায়েশ পরিমাণ, পুনঃফরমায়েশ বিন্দু এবং মজুদ স্তর।

মজুদ

সাধারনত মজুদ বলতে কাঁচামাল, আংশিক প্রস্তুত পণ্য ও সম্পূর্ণ প্রস্তুত দ্রব্য প্রভৃতি পণ্যের মজুদকে বুঝায়। একটি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম সচল রাখার জন্য মজুদ পন্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। অন্যদিকে ক্রেতাদের চাহিদা পূরণের জন্য সম্পূর্ণ প্রস্তুত পণ্য দ্রব্যের মজুদ গড়ে তোলতে হয়।

Donald Del Mar এর মতে "Inventories do not just constitute the storing of materials but may be viewed as the storing of resources such as labour, skills, machine and processing capacity and overhead." অর্থাৎ মজুদ শুধু কাঁচামালের ভান্ডার নিয়েই গড়ে ওঠেনা, শ্রম ও শ্রম-দক্ষতা, যন্ত্রপাতি ও প্রক্রিয়াজাতকরণ ক্ষমতা এবং উপরিব্যয়ের মত সম্পদের ভান্ডার গড়ে তোলাকেও মজুদ হিসেবে দেখা হয়ে থাকে।

K.K. Ahuja এর মতে "Inventory is made of all those items which keep the process running." অর্থাৎ মজুদ হলো ঐ সব আইটেম বা জিনিস নিয়ে গঠিত যা বিক্রির জন্য প্রস্তুত থাকে বা যা প্রক্রিয়াকে সচল রাখে।
অবশেষে বলা যায় যে, মজুদ হলো কাঁচামাল, আংশিক প্রস্তুত পণ্য, সম্পূর্ণ প্রস্তুত পণ্যের সমাহার যার মাধ্যমে উৎপাদন কার্যক্রম সচল রাখা হয় এবং বিক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকে।

মজুদ পণ্যের ধরণ বা প্রকারভেদ

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনার মধ্যে মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ। মজুদ পণ্য বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। নিচে মজুদপণ্য সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

১. কাঁচামাল: পণ্য উৎপাদন করার জন্য যেসব উপাদান ব্যবহৃত হয় তাকে কাঁচামাল বলা হয়। একটি পণ্যদ্রব্য উৎপাদনের অবিচ্ছেদ্য অংশ হলো কাঁচামাল। যেমন- আসবাবপত্রে জন্য কাঠ, দালান তৈরির জন্য ইট, সিমেন্ট ও বালু, কাপড়ের জন্য সুতা, ইটের জন্য কাঁদামাটি, চিনি উৎপাদনের জন্য আখ, জাহার শিল্পের জন্য লোহা প্রভৃতি কাঁচামাল। যে কোন পণ্য উৎপাদনের পূর্বে এই উপাদানগুলো ক্রয় করা হয় ও পর্যাপ্ত পরিমাণে মজুদ করা হয়। সুতরাং যে কোন উৎপাদানকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য কাঁচামাল ব্যবস্থাপনা একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ বিষয়।

২. আংশিক সম্পন্ন পণ্যের মজুদ: একটি পণ্য উৎপাদনের বিভিন্ন স্তর রয়েছে। পণ্য উৎপাদনের জন্য আংশিক সম্পন্ন পণ্যও মজুদ করতে হয়। যেমন: মটর সাইকেল প্রস্তুত প্রক্রিয়ার বিভিন্ন পর্যায়ে ইঞ্জিন, চাকা, সিট, সাইকেল প্রস্তুতের জন্য ফ্রেম, প্যাডেল, রিম ইত্যাদি আংশিক সম্পন্ন পণ্য মজুদ করা হয়। পরবর্তীকালে এগুলো এক সঙ্গে সংযোজন করে মটর সাইকেল বা সাইকেল প্রস্তুত করা হয়। এইসব প্রস্তুত পণ্যাংশের মজুদকে প্রক্রিয়াধীন পণ্যের মজুদ হিসেবে গণ্য করা হয়।

৩. সমাপ্ত পণ্যের মজুদ: একটি প্রতিষ্ঠান যখন কোন উৎপাদিত পণ্যের মজুদ করে তখন তাকে সমাপ্ত পণ্যের মজুদ বলা হয়। সমাপ্ত পণ্যের মজুদ করা হয় এই জন্য যে পরবর্তীকালে প্রয়োজন অনুসারে বাজারে সরবরাহ করা হয়। যেমন: মটর সাইকেলের মজুদ, সাইকেলের মজুদ, কারের মজুদ ইত্যাদি এই ধরনের মজুদ। অন্যদিকে ইট প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে পাকা ইটের মজুদ এ ধরনে মজুদ।

মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য

মজুদপণ্য ক্রয় করার সাথে সাথে এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা একান্ত প্রয়োজন। কারণ মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনা যথাযথভাবে করতে পারলে একদিকে যেমন উৎপাদন কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অভ্যাহত থাকে অন্যদিকে উৎপাদনও ব্যয় কমে যায়। নিচে মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য আলোচনা করা হলো:

১. চাহিদা অনুযায়ী উৎপাদন: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত পণ্যদ্রব্যের বাজার চাহিদা যাচাই করতে করতে হবে এবং সে অনুযায়ী পণ্যদ্রব্য উৎপাদন করার জন্য যে পরিমাণ মজুদপণ্য প্রয়োজন তা সংরক্ষন করতে হবে তাহলে উৎপাদন কার্যক্রম মজুদ পণ্যের অভাবে ব্যাহত হবে না।

২.মজুদপণ্যে বিনিয়োগ সর্বনিম্ন করা: উৎপাদনকারী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের চলতি সম্পদে বিনিয়োগের একটি বড় অংশ হলো মজুদপন্যে বিনিয়োগ। মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার অন্যতম উদ্দেশ্য হলো চলতি সম্পদে বিনিয়োগের মধ্যে মজুদপণ্যে বিনিয়োগের পরিমাণ সর্বনিম্ন করা যাতে করে মজুদপণ্য অব্যহৃত না থাকে এবং সেই সাথে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করা যায়। মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার অন্যতম উদ্দেশ্য হলো সর্বনিম্ন মুলধন ব্যয়ে কাম্য মজুদ সংরক্ষণ করা।

৩. ক্রেতাদের পণ্য সরবরাহ নিশ্চিত করা: ক্রেতাদের চাহিদা অনুযায়ী পণ্যদ্রব্য সরবরাহের লক্ষ্যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে পর্যাপ্ত পরিমাণে মজুদ পণ্য সংরক্ষন করা যাতে ক্রয়ের ফরমায়েশ পাওয়ার সাথে সাথে পণ্যদ্রব্য সরবরাহ করা যায়।

৪. ক্ষতি হ্রাস করা: মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার অন্যতম উদ্দেশ্য হলো মজুদপণ্যের নষ্ট, চুরি, অকার্যকর হওয়ার করণে ক্ষতি ইত্যাদির হাত থেকে রক্ষা করার ব্যবস্থা করা যাতে এদের পরিমাণ সর্বনিম্ন থাকে।

৫. মোট খরচ হ্রাস করা: মজুদপন্য ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য হলো কাম্য পরিমাণ মজুদ রেখে বহন খরচ ও ফরমায়েশ খরচ কমিয়ে আনা যাতে করে মোট খরচ হ্রাস পায়।

৬. সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহারের ব্যবস্থা করা: মজুদপণের ধরণ ও গুরুত্ব অনুসারে তা সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবহার করতে হবে যাতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম ব্যাহত না হয়।

অবশেষে বলা যায় যে, মজুদ পণ্য ব্যবস্থাপনার প্রধান উদ্দেশ্য হলো কাম্য পরিমাণ মজুদ সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং উৎপাদন ও বিক্রয় কার্য সচল রাখার মাধ্যমে মজুদপণ্যের বহন খরচ ও ফরমায়েশ খরচ হ্রাস করে শেয়ারমালিকদের সম্পদ সর্বাধিকরণ করা।

কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ

কাম্য মজুদ পণ্যের পরিমাণ বলতে যে পরিমাণ মজুদপণ্য সংরক্ষণ করলে মোট মজুদ ব্যয় সর্বাপেক্ষা কম হয় এবং উৎপাদন কার্যক্রম অব্যাহত থাকে তাকে কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ বুঝায়। প্রতিটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে মজুদপণ্যের পরিমাণ কাম্য স্তরে রাখতে হবে। মজুদপণ্য ব্যবস্থাপনার অন্যতম উদ্দেশ্য হলো প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম যাতে

ধারাবাহিকভাবে চলতে পারে সে জন্য প্রয়োজনী পরিমাণ মজুদপণ্য সংরক্ষণ করা এবং মজুদ সম্পর্কিত ব্যয়সমূহ যাতে সর্বাপেক্ষা কম হয় তা নিশ্চিত করা। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ নির্ণয়ের সর্বপ্রথম ধাপ হলো কাঁচামাল ক্রয় ও মজুদ সংরক্ষণ সম্পর্কিত ব্যয়সমূহ চিহ্নিত করা এবং পরবর্তীকালে কী পরিমাণ মজুদপণ্য সংরক্ষণ করা হলে ব্যয় সবচেয়ে কম হবে তা নির্ধারণ করা।

মজুদ সম্পর্কিত ব্যয়সমূহ: মিতব্যয়ী ফরমায়েশের পরিমাণ নির্ণয় করার জন্য মজুদ সম্পর্কিত ব্যয় সম্পর্কে ধারণা থাকা একান্ত প্রয়োজন। সে জন্যে মজুদের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যয়সমূহ সম্পর্কে নিচে আলোচনা করা হলো:

১. ফরমায়েশ ব্যয়: কোন নির্দিষ্ট পণ্য মজুদ বা সংগ্রহ করার জন্য যে পণ্য নির্দিষ্ট করা হয়েছে এবং তা সংগ্রহ করার জন্য যে ব্যয় হয় তাকে ফরমায়েশ ব্যয় বা পণ্যদ্রব্য সংগ্রহ ব্যয় বলা হয়। অর্থাৎ পণ্য ক্রয় করা বাবদ যে ব্যয় হয় তাকে ফরমায়েশ ব্যয় বা পণ্যদ্রব্য সংগ্রহ ব্যয় বলে। ফরমায়েশ ব্যয়ের মধ্যে অন্তর্ভূক্ত: বিজ্ঞাপন, বিজ্ঞপ্তি, প্রচারপত্র, পরিবহন ব্যয়, কোটেশন বা দরপত্র চাওয়া ইত্যাদির ব্যয়, দরপত্র প্রক্রিয়াজাতকরণ ব্যয়, অফিসে দরপত্র গ্রহণ, নথিভুক্তকরণ, বাছাই ইত্যাদি ব্যয়, ক্রয় ফরমায়েশ দেয়ার ব্যয়, ডাক খরচ, টেলিফোন ও টেলিগ্রাম ইত্যাদি সংক্রান্ত ব্যয়।

২. মজুদ ধারণ বা বহন ব্যয়: মজুদপণ্য ধরে রাখার জন্য যে সকল ব্যয় সম্পাদন করা হয় তার সমষ্টিকে মজুদপণ্য ধারণ ব্যয় বলা হয়। এই ধরনের ব্যয়কে মজুদপণ্য ধারণ ব্যয় হিসেবেও গণ্য করা হয়। মজুদপণ্য ধারণ ব্যয়ের অন্তর্ভূক্ত হলো মূলধনের সুদ, বিমা ও আয়কর বাবদ ব্যয়, গুদাম ভাড়া, পণ্য দ্রব্য নষ্ট বা পণ্যদ্রব্যর গুণাগুন কমে যাওয়া বাবদ ব্যয়, পণ্যদ্রব্য বাতিল বা পূরাতন হয়ে যাওয়ার জন্যে ব্যয় ইত্যাদি।

মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ: মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ বলতে এমন এক ফরমায়েশ পরিমাণ বুঝায়, যেখানে পণ্যের বহন ও ফরমায়েশ ব্যয় সর্বনিম্ন হয়। মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ এর অন্তর্ভূক্ত ব্যয় গুলো হলো- পণ্য গুদামে সংরক্ষণকরণ ব্যয়, ফরমায়েশ প্রদানের ব্যয় এবং বহন ব্যয় ইত্যাদি। যে পরিমাণ পণ্য ফরমায়েশ দিলে এর ব্যয় সবচেয়ে কম হবে, সেই পরিমাণ অর্ডার বা ফরমায়েশ দেয়াকেই মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ বলা হয়। মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করার পদ্ধতি হলো:

১. গাণিতিক পদ্ধতি
২. সারণী বা তালিকা পদ্ধতি
৩. লৈখিক পদ্ধতি

উপর্যুক্ত পদ্ধতি গুলো সম্পর্কে নিচে আলোচনা করা হলো:

১. গাণিতিক পদ্ধতি: গাণিতিক পদ্ধতি বলতে গাণিতিক সূত্র প্রয়োগ করে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ নির্ণয় করার কৌশলকে বুঝায়। নিচে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করার সূত্র ও প্রয়োগ দেখানো হলো:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{C}} \; or \; EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{IP}}$$

এখানে,
EOQ = মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ
A = বাৎসরিক চাহিদা এককে
O = ফরমায়েশ প্রতি ফরমায়েশ ব্যয়
C = প্রতি বছরে প্রতি একক ধারণ ব্যয়
I = একক প্রতি বহন ব্যয়, ক্রয় ব্যয়ের শতকরা হারে
P = ক্রয় ব্যয়

উদাহরণ ৪: মোহন এন্ড মাখন কোম্পানি একটি পণ্য বিক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান। নিম্নের তথ্য হতে উক্ত প্রতিষ্ঠানের মিতব্যয়ী ফরময়েশ পরিমাণ নির্ণয় কর:
বার্ষিক চাহিদা ১৫,০০০ একক
ফরমায়েশ প্রতি ব্যয় ১২০ টাকা

একক প্রতি মজুদ করার ব্যয় ২০ টাকা

সমাধান:
এখানে,
A = ১৫,০০০ একক
O = ১২০ টাকা
C = ২০ টাকা

আমরা জানি,
মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ (EOQ)

$$= \sqrt{\frac{2AO}{C}}$$

$$= \sqrt{\frac{২ \times ১৫,০০০ \times ১২০}{২০}}$$

= ৪২৪ একক।

২. সারণী বা তালিকা বদ্ধতি: যখন মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ তলিকার মাধ্যমে নির্ণয় করা হয় তখন তাকে সারণী বা তালিকা পদ্ধতি বলে। ফরমায়েশকৃত দ্রব্যের পরিমাণের হ্রাস বৃদ্ধির জন্যে যদি দ্রব্যের মূল্যের পরিবর্তন হয় সেক্ষেত্রে অবশ্যই এ পদ্ধতির মাধ্যমে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে।

উদাহরণ ৫: মোহন এন্ড মাখন কোম্পানির উদাহরণ ৪ এর তথ্যের আলোকে তালিকা পদ্ধতিতে ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করে দেখানো হলো। কোম্পানির মজুদ পণ্যের লট সাইজ হলো- ১০০০ একক, ৫০০ একক, ৩০০ এক, ১০০ একক ও ৭৫ একক।

EOQ নির্ণয়ের তালিকা বা সারণী পদ্ধতি

বার্ষিক চাহিদা	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০
ফরমায়েশ পরিমাণ	১,০০০	৫০০	৩০০	২৫০	২০০
ফরমায়েশ সংখ্যা = (বাৎসরিক চাহিদা÷ ফরমায়েশ পরিমাণ)	১০	৩০	৫০	৬০	৭৫
গড় মজুদপণ্য = (ফরমায়েশ পরিমাণ÷২)	৫০০	২৫০	১৫০	১২৫	১০০
বহন ব্যয় = (গড় মজুদ × একক প্রতি বহন ব্যয়)	১০,০০০	৫,০০০	৩,০০০	২,৫০০	২,০০০
ফরমায়েশ ব্যয় = (ফরমায়েশ সংখ্যা × ফরমায়েশ ব্যয়)	১,২০০	৩,৬০০	৬,০০০	৭,২০০	৯,০০০
মোট ব্যয়= (বহন ব্যয় + ফরমায়েশ ব্যয়)	১১,২০০	৮,৬০০	৯,০০০	৯,৭০০	১১,০০০

উপরের তালিকা বা সারণী হতে দেখা যাচ্ছে যে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ হচ্ছে ৫০০ একক। কারণ এ পরিমাণ ফরমায়েশ দিলে মোট ব্যয় হবে ৮,৬০০ টাকা যা সবচেয়ে কম।

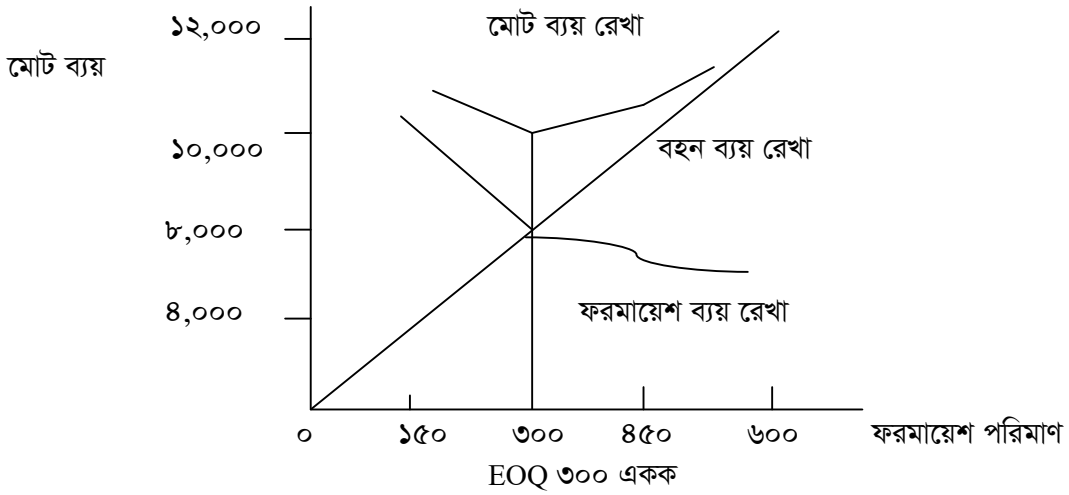
৩. রৈখিক পদ্ধতি: চিত্রের সাহায্যে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করার পদ্ধতিকে রৈখিক পদ্ধতি বলে। যদি কোন পণ্য দ্রব্যের ফরমায়েশের সংখ্যা বৃদ্ধি পায় তাহলে অনেকগুলো ব্যয় বেড়ে যায়। যেমন: মজুদ ব্যয়, বিনষ্টজনিত ব্যয় ও সুদ ইত্যাদি। আবার লট সাইজ বৃদ্ধি পেলে কতকগুলো ব্যয় কমে, যেমন- ফরমায়েশ ব্যয় ও মোট ব্যয় ইত্যাদি। লট সাইজ বৃদ্ধির ফলে যে ব্যয়গুলো কমে যায়, তাদের কমে যাওয়ার হার, যে ব্যয়গুলো বেড়ে যায়, তাদের বেড়ে যাওয়ার হারের চেয়ে বেশি হয়। এ অবস্থা প্রথম পর্যায়ে বজায় থাকলেও ধীরে ধীরে পড়তি ব্যয়গুলোর পতনের হার মন্থর হয় এবং সেই

সাথে মোট ব্যয়ও বাড়তে শুরু করে। এ অবস্থা যে বিন্দু হতে ঘটতে শুরু করে, সে বিন্দুর পরিমাণই হলো মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ। এ পদ্ধতিতে OX অক্ষে ফরমায়েশ পরিমাণ এবং OY অক্ষে মোট ব্যয় দেখানো হয়ে থাকে। যে বিন্দুতে ফরমায়েশ ব্যয় রেখা ও বহন ব্যয় রেখা পরস্পরকে ছেদ করে সে বিন্দুই হলো মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ।

উদাহরণ ৬: মোহন এন্ড মাখন কোম্পানির উপর্যুক্ত তথ্য হতে রৈখিক পদ্ধতি অনুযায়ী মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করো।

সমাধান: যেহেতু মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ ৫০০ একক। সেহেতু ২০০, ২৫০, ৩০০ ও ৫০০ একককে ফরমায়েশ পরিমাণ ধরে তালিকা পদ্ধতিতে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করবো। তারপর প্রত্যেক ফরমায়েশ পরিমাণের জন্য মোট ব্যয়, ফরমায়েশ ব্যয় এবং বহন ব্যয়কে চিত্রের সাহায্যে উপস্থাপন করবো।

বার্ষিক চাহিদা	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০
ফরমায়েশ পরিমাণ	২০০	২৫০	৩০০	৫০০
ফরমায়েশ সংখ্যা	৭৫	৬০	৫০	৩০
গড় মজুদ	১০০	১২৫	১৫০	২৫০
বহন ব্যয়	২,০০০	২,৫০০	৩,০০০	৭,৫০০
ফরমায়েশ ব্যয়	৯,০০০	৭,২০০	৬,০০০	৩,৬০০
মোট ব্যয়	১১,০০০	৯,৭০০	৯,০০০	১১,১০০



চিত্র: মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ চার্ট

উপরের চিত্রে ফরমায়েশ পরিমাণ ৩০০ এককের ক্ষেত্রে মোট ব্যয় ৯,০০০ টাকা। সুতরাং ৩০০ এককের ক্ষেত্রে মোট ব্যয় সবচেয়ে কম হওয়ায় ৩০০ একক হচ্ছে মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ। মোট ব্যয়ের দু'টি উপাদান হচ্ছে ফরমায়েশ ব্যয় এবং বহন ব্যয়। নিচের সূত্রের সাহায্যে মোট ব্যয় নির্ণয় করা যায়:

মোট ব্যয় (TC) = মোট ফরমায়েশ ব্যয় + মোট বহন ব্যয়

$$=\left(\frac{A}{EOQ} \times O\right) + \left(\frac{EOQ}{2} \times C\right)$$

উদাহণ ৭: শামীম এন্ড সন্স কোম্পানি প্রতি মাসে ১,২০০ একক মাল ব্যবহার করে। ফরমায়েশ দেয়ার জন্য তার ফরমায়েশ প্রতি ব্যয় হয় ২২ টাকা। প্রতি একক মালের গুদাম ভাড়া বাবদ ব্যয় হয় ৩ টাকা। মালের ক্রয় মুল্য একক প্রতি ৯০ টাকা। মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ কত?

সমাধান:

এখানে,

O = ফরমায়েশ ব্যয়, প্রতি ফরমায়েশ ২২ টাকা
A = বাৎসরিক চাহিদা, ১২০০×১২ = ১৪,৪০০
C = প্রতি একক বহন খরচ ৩ টাকা

আমরা জানি,
মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ

$$EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{C}}$$

$$= \sqrt{\frac{২ \times ১৪,৪০০ \times ২২}{৩}}$$

$$= ৪৬০$$

সর্বোচ্চ মজুদ

সর্বোচ্চ মজুদ এমন হলো একটি স্তর, যার অতিরিক্ত পণ্য মজুদ করা সম্ভব নয়। যে সকল বিষয়ের উপর সর্বোচ্চ মজুদের ধারণাটি নির্ভর করে তা হলো: মূলধনের পরিমাণ, মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ, পণ্য পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সময়, গুদামে জায়গার পরিমাণ, শুকিয়ে যাওয়া বা নষ্ট হয়ে যাওয়ার সম্ভাবনা, মালের ব্যবহার হার, সার্বিক বাজার অবস্থা, সরকারি বিধি নিষেধ, নিরাপদ মজুদের প্রয়োজনীয়তা, কর্মচারী ও অন্যান্য সযোগ সুবিধা ইত্যাদি। নিচের সূত্রের সাহায্যে সর্বোচ্চ মজুদ পরিমাণ নির্ধারণ করা যায়:

সর্বোচ্চ মজুদ = পুন:ফরমায়েশ স্তর + পুন:ফরমায়েশ পরিমাণ − (কোন একক সময়ে সর্বনিম্ন ব্যবহারের পরিমাণ × পণ্যের ডেলিভারী পাওয়ার সর্বনিম্ন সময়)।

সর্বোচ্চ মজুদ নির্ণয় করার জন্য পুন:ফরমায়েশ স্তর, সর্বনিম্ন মজুদ ব্যবহারের পরিমাণ (দৈনিক বা মাসিক) এবং পণ্যের ডেভিারি পাওয়ার সর্বনিম্ন সময় জানা থাকতে হবে। নিচে এ বিষয়গুলো সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো:

১. পুন:ফরমায়েশ স্তর: যে স্তরে মজুদ মালের পরিমাণ নেমে আসলে পুণরায় ফরমায়েশ দিতে হয় তাকে পুন:ফরমায়েশ মজুদ স্তর বলে। সব সময় পুন:ফরমায়েশ স্তর সর্বনিম্ন মজুদ স্তর থেকে বেশি হয়। কারণ, এই মজুদ স্তর পণ্য-দ্রব্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে অপ্রত্যাশিত বিলম্ব ও মজুদের অস্বাভাবিক ব্যবহারের সময় রক্ষকবচ হিসেবে কাজ করে। নিচের সূত্রের সাহায্যে পুন:ফরমায়েশ স্তর নির্ণয় করা যায়:

পুন:ফরমায়েশ স্তর = প্রতি সময় এককে সর্বোচ্চ মজুদ ব্যবহার × পণ্য পাওয়ার সর্বোচ্চ প্রয়োজনীয় সময় বা = সর্বনিম্ন মজুদ + (প্রতি সময় এককে গড় মজুদ ব্যবহার × গড় লীড সময়)।

উদাহরণ ৮: জারিফ এন্ড কোং প্রতিষ্ঠানে প্রতি মাসে সর্বোচ্চ মজুদ ব্যবহার করা হয় ১০,০০০ একক এবং পণ্য ডেলিভারি বা সরবরাহ করতে ৩−৫ মাস সময় লাগে। তাহলে পুন:ফরমায়েশ স্তর কত?

সমাধান:

পুন:ফরমায়েশ স্তর = প্রতি সময় এককে সর্বোচ্চ মজুদ ব্যবহার × সর্বোচ্চ ডেলিভারি সময়
= ১০,০০০ একক × ৫ মাস = ৫০,০০০ একক

২. সর্বনিম্ন মজুদ ব্যবহার পরিমাণ: একটি প্রতিষ্ঠান গড়ে যে পরিমাণ মজুদ মাল সর্বনিম্ন ব্যবহার করে তাকে সর্বনিম্ন মজুদ ব্যবহার পরিমাণ বলে। অর্থাৎ দৈনিক বা মাসিক ভিত্তিতে এই পরিমাণের নিচে কাঁচামাল বা মজুদ ব্যবহার করা হয় না। মজুদ ব্যবহার বলতে পণ্য দ্রব্য উৎপাদনের জন্য মেশিনে ব্যবহার বা ইনপুট আকারে প্রদান করাকে বোঝায়।

৩. পণ্য ডেলিবারি পাওয়ার সর্বনিম্ন সময়: কোন পণ্যের জন্য ফরমায়েশ দেয়ার তারিখ বা সময় থেকে পণ্য গুদামে ডেলিভারি পাওয়ার তারিখ/সময় পর্যন্ত যে সময় তাকে লীড সময় বলে। এই লীড সময়ের সর্বনিম্ন বা সর্বোচ্চ পরিমাণ বা গড় পরিমাণ বিভিন্ন সময়ে ব্যবহার করা হয়ে থাকে। ফরমায়েশ দেয়ার পর সর্বনিম্ন কত সময়ের মধ্যে ফরমায়েশকৃত পণ্যের সরবরাহ পাওয়া যাবে এখানে তা ঠিক করতে হবে।

উদাহরণ ৯: হাসান এন্ড সন্স কোম্পানির পুন:ফরমায়েশ মজুদ স্তর ৫০,০০০ একক, পুন:ফরমায়েশ পরিমাণ ৫৫,০০০ একক এবং সর্বনিম্ন মাসিক মজুদ ব্যবহার ১০,০০০ একক। ফরমায়েশী পণ্য পাওয়ার সময় ৩-৫ মাস। প্রতিষ্ঠানটির সর্বোচ্চ মজুদ স্তর নির্ণয় কর।

সমাধান:

সর্বোচ্চ মজুদ স্তর = পুন:ফরমায়েশ স্তর + পুন:ফরমায়েশ পরিমাণ − (সর্বনিম্ন ব্যবহার × সর্বনিম্ন লীড টাইম)

= ৫০,০০০ + ৫৫,০০০-(১০,০০০×৩)

= ৫০,০০০+ ৫৫,০০০ - ৩০,০০০

= ১,০৫,০০০ - ৩০,০০০

= ৭৫,০০০ একক

সর্বনিম্ন মজুদ

সর্বনিম্ন মজুদ বলতে ঐ পরিমাণ মজুদকে বুঝায় যার কম মজুদ থাকলে উৎপাদন কার্যক্রম ব্যাহত হয়ে থাকে। এটি নির্ধারণের জন্য দু'টি বিষয় বিবেচনা করা হয়। একটি হলো লীড টাইম বা ফরমায়েশ অনুসারে মাল পাওয়ার সময় আরেকটি হলো মাল ব্যবহারের হার। নিচের সূত্রের সাহায্যে সর্বনিম্ন মজুদ নির্ণয় করা যায়:

সর্বনিম্ন মজুদ = পুন:ফরমায়েশ স্তর − (মাল ব্যবহারের গড় হার × লীড টাইম)।

উদাহরণ ১০: ইসলাম এন্ড সন্স কোম্পানির পুন:ফরমায়েশ মজুদ স্তর ৫০,০০০ একক। প্রতি মাসে স্বাভাবিক মজুদ ব্যবহার গড়ে ৭,০০০ একক এবং মজুদ পাওয়ার লীড টাইম হলো ২-৬ মাস। প্রতিষ্ঠানটির সর্বনিম্ন মজুদের পরিমাণ কত?

সমাধান:

সর্বনিম্ন মজুদ স্তর = পুন:ফরমায়েশ স্তর − (মাল ব্যবহারের গড় হার × লীড টাইম)

= ৫০,০০০ একক - {৭,০০০একক × ($\frac{2+6}{2}$)}

= ৫০,০০০ একক - (৭,০০০একক × ৪)

= (৫০,০০০ - ২৮,০০০) একক

= ৩২,০০০ একক।

শিক্ষার্থীর কাজ	একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের মজুদ পণ্য ব্যবস্থাপনা ও মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয় করার বিভিন্ন পদ্ধতি যেমন: গাণিতিক পদ্ধতি, সারণী বা তালিকা পদ্ধতি ও লৈখিক পদ্ধতি প্রয়োগ করে তুমি তোমার শিখনকার্যটি ঝালাই করে নাও।

সারসংক্ষেপ :

সাধারনত মজুদ বলতে কাঁচামাল, আংশিক প্রস্তুত পণ্য ও সম্পূর্ণ প্রস্তুত দ্রব্য প্রভৃতি পণ্যের মজুদকে বুঝায়। যে পরিমাণ মজুদপণ্য সংরক্ষণ করলে মোট মজুদ ব্যয় সর্বাপেক্ষা কম হয় এবং উৎপাদন কার্যক্রম অব্যাহত থাকে তাকে কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ বলে। কোন নির্দিষ্ট পণ্য মজুদ বা সংগ্রহ করার জন্য যে পণ্য নির্দিষ্ট করা হয়েছে এবং তা সংগ্রহ করার জন্য যে ব্যয় হয় তাকে ফরমায়েশ ব্যয় বা পণ্যদ্রব্য সংগ্রহ ব্যয় বলা হয়। মজুদপণ্য ধরে রাখার জন্য যে সকল ব্যয় সম্পাদন করা হয় তার সমষ্টিকে মজুদপণ্য ধারণ ব্যয় বলা হয়। যে পরিমাণ পণ্য ফরমায়েশ দিলে এর ব্যয় সবচেয়ে কম হবে, সেই পরিমাণ অর্ডার বা ফরমায়েশ দেয়াকেই মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ বলা হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দাওঃ

১। যে পরিমাণ মজুদপণ্য সংরক্ষণ করলে মোট মজুদ ব্যয় সর্বাপেক্ষা কম হয় এবং উৎপাদন কার্যক্রম অব্যাহত থাকে তাকে কী বলে?

ক. কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ
খ. মোট মজুদপণ্য
গ. মোট মজুদ
ঘ. নীট মজুদপণ্য

২। কোন নির্দিষ্ট পণ্য মজুদ বা সংগ্রহ করার জন্য যে ব্যয় হয় তাকে কী বলা হয়?

ক. মজুদ ব্যয়
খ. ফরমায়েশ ব্যয়
গ. পরিবহন ব্যয়
ঘ. গুদাম ভাড়া

৩। মজুদপণ্য ধরে রাখার জন্য যে সকল ব্যয় সম্পাদন করা হয় তার সমষ্টিকে কী বলা হয়?

ক. গুদাম ভাড়া
খ. ফরমায়েশ ব্যয়
গ. মজুদপণ্য ধারণ ব্যয়
ঘ. পরিবহন ব্যয়

৪। যে পরিমাণ পণ্য ফরমায়েশ দিলে ব্যয় সবচেয়ে কম হবে, সেই পরিমাণ অর্ডার বা ফরমায়েশ দেয়াকে কী বলা হয়?

ক. কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ
খ. কাম্য মজুদপণ্যের পরিমাণ
গ. মজুদপণ্য ধারণ ব্যয়
ঘ. মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ

পাঠ-৫.৫ প্রাপ্য বিল ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা
(Accounts Receivable and Working Capital Management)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রাপ্যবিল ব্যস্থাপনার ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- প্রাপ্যবিল ব্যস্থাপনার বিভিন্ন বিষয়- ঋণ নীতি ও কাম্য ঋণ নীতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- চলতি মূলধন ব্যস্থাপনার ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- চলতি মূলধনের প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- চলতি মূলধনের জন্য অর্থঅয়নের উৎসসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

প্রাপ্য বিল ব্যবস্থাপনা

প্রতিটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের বিক্রয়ের একটি বড় অংশ হলো বাকিতে বিক্রয়। সাধারনত বাকিতে বিক্রয়ের ফলে প্রাপ্য বিল ও দেনাদার সৃষ্টি হয়। যদি বাকিতে বিক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পায় তাহলে প্রাপ্য বিলের পরিমাণও বৃদ্ধি পায়। বাকিতে বিক্রয়ের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো মুনাফা বৃদ্ধি করা। বাকিতে বিক্রয়ের কারণে সৃষ্ট প্রাপ্য বিলের টাকা সময়মত আদায় করতে না পারলে ব্যবসায়ের ক্ষতির সম্ভাবনা বেড়ে যায়। বাকিতে বিক্রয়ের সাথে বেশ কিছু খরচ জড়িত থাকে। যেমন: পণ্য উৎপাদন ও বিক্রয় খরচ, প্রশাসনিক খরচ ও অনাদায়ী খরচ ইত্যাদি। চলতি সম্পদের একটি বড় অংশ প্রাপ্য বিলে বিনিয়োগ করতে হয়। প্রাপ্য বিল ব্যবস্থাপনার মূল আলোচ্য বিষয় হলো কোন ধরনের ক্রেতার নিকট বাকিতে বিক্রয় করা উচিত, কী পরিমাণ পণ্যদ্যব্য বাকিতে বিক্রয় করা উচিত, মালের মুল্য পরিশোধ করার জন্য ক্রেতাকে সর্বোচ্চ কত দিন সময় দেয়া উচিত, কীভাবে প্রাপ্য বিলের টাকা দ্রুত আদায় করা যায় ইত্যাদি। নিচে প্রাপ্য বিল ব্যবস্থাপনার এসব বিষয়গুলো আলোচনা করা হলো:

১. ঋণ নীতি

বাকিতে পণ্যদ্রব্য বিক্রয়ের ফলে প্রাপ্য বিল বা দেনাদারের সৃষ্টি হয়। বিক্রেতা যে পরিমাণ টাকার পণ্যদ্রব্য ক্রেতার নিকট বাকিতে বিক্রয় করে তাকে ব্যবসায় ঋণ বলে। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যদি বাকিতে বিক্রয়ের মাধ্যমে ব্যবসায় ঋণ প্রদান করে তাহলে সে ঋণ কিভাবে প্রদান ও আদায় করা হবে তা অবশ্যই নির্ধারণ করতে হবে। প্রতিষ্ঠানকে ঋণ নীতির নিম্নোক্ত উপাদানগুলো বিবেচনা করতে হয়:

ক. বিক্রয়ের শর্ত: কোম্পানি নগদে নাকি বাকিতে বিক্রয় করবে তা নির্ধারণ করাই হলো বিক্রয়ের শর্ত। কোম্পানি যখন কোন ক্রেতার নিকট বাকিতে পণ্যদ্রব্য বিক্রি করে তখন ঋণ পরিশোধের সময় নির্ধারন ও নগদ বাট্টার হার কত হবে তা নির্ধারন একং নগদ বাট্টার সময় ইত্যাদি বিষয় বিক্রয়ের শর্ত হিসেবে উল্লেখ করতে হবে। উদাহরণের মাধ্যমে বিষয়টি ব্যাখ্যা করা হলো। জনাব আল গাফ্ফার অরিয়ন ফার্মাসিউটিক্যাল কোম্পানির নিকট হতে ১০,০০,০০০ টাকার মাল বাকিতে ২/১০, নিট ৩০ বিক্রয় শর্তে ক্রয় করে। এক্ষেত্রে মালের ক্রেতা যদি ১০ দিনের মধ্যে মালের মূল্য পরিশোধ করে তাহলে তাকে পরিশোধ করতে হবে ৯,৮০,০০০ টাকা (১০,০০,০০০-১০,০০,০০০×২%) অথবা ৩০ দিন শেষে পরিশোধ করতে হবে ১০,০০,০০০ টাকা। কারণ, নগদ বাট্টার সময়ের মধ্যে মালের মূল্য পারিশোধ করলেই কেবল নগদ বাট্টা পাওয়া যায় অন্যথায় নগদ বাট্টা পাওয়া যায় না। দ্রুততম সময়ে প্রাপ্য বিলের টাকা আদায় করার জন্য নগদ বাট্টার সুযোগ দেয়া হয়।

খ. ঋণ বিশ্লেষণ: ক্রেতারদের ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য এক রকম না। কিছু ক্রেতার ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য বেশ ভাল আবার কিছু ক্রেতার ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য ভাল না। সুতরাং বিক্রয়ের পূর্বেই কোম্পানিকে বিশ্লেষণ করতে হবে কোন কোন ক্রেতার ঋণ পরিশোধের অবস্থা খারাপ ও দেউলিয়া হওয়ার সম্ভাবনা আছে এবং কোন কোন ক্রেতার ঋণ পরিশোধের অবস্থা বেশ ভাল। এ ধরনের বিশ্লেষণকে ঋন বিশ্লেষণ বলে। যে সকল কেতার ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য ভাল তাদের নিকট

পণ্য বাকিতে বিক্রয় করলে ঝুঁকি পরিমাণ কম। আবার যে সকল ক্রেতার আর্থিক অবস্থা খারাপ তাদের দেউলিয়া হওয়ার সম্ভাবনা বেশি এবং ঋণ ঝুঁকিও বেশি।

গ. আদায় নীতি: বাকিতে মাল বিক্রি করার পরে কীভাবে প্রাপ্য বিলের টাকা আদায় করা হবে সে বিষয়ে নীতি নির্ধারণ করতে হয়। কেননা অনেক সময় প্রাপ্য বিলগুলো অনদায়ী থেকে যায় এবং কোম্পানির ক্ষতির পরিমাণ বেড়ে যায়। বাকিতে পণ্য বিক্রয়ের পর নগদ অর্থ আদায় পর্যন্ত যে সকল ঘটনা জড়িত: (১) প্রথমে কোম্পানি বাকিতে মাল বিক্রয় করে (২) মালের ক্রেতা বিক্রেতার নিকট ডাকযোগে চেক পাঠায়, (৩) কোম্পানি উক্ত চেকটি ব্যাংকে জমা দেয় এবং (৪) ব্যাংক চেকে উল্লিখিত টাকা কোম্পানির হিসাবে জমা বা ক্রেডিট করে।

পরিশেষে বলা যায় যে, বাকিতে বিক্রয়ের সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কোম্পানিকে অবশ্যই বিক্রয়ের শর্ত, ঋণ বিশ্লেষণ ও আদায় নীতি বিবেচনা করতে হবে।

২. কাম্য ঋণ নীতি

যে ঋণ নীতিতে ঋণের খরচ সবচেয়ে কম তাকে কাম্য ঋণ নীতি বলে। যদি একটি প্রতিষ্ঠান কাম্য ঋণনীতি অনুসরণ করে তাহলে ঋণের খরচ হ্রাস করার মাধ্যমে মুনাফা বৃদ্ধি করতে পারে। ঋণনীতি উদার হলে বিক্রয়ের পরিমাণ, মুনাফা ও খরচ বৃদ্ধি পায়। অর্থাৎ ধারে বিক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধির সাথে সাথে মুনাফা ও খরচের পরিমাণ বৃদ্ধি পায় । ঋণের মোট খরচের উপাদান গুলো হলো:

ক. উৎপাদন ও বিক্রয় খরচ
খ. প্রশাসনিক খরচ
গ. অনাদায়ী খরচ

ক. উৎপাদন ও বিক্রয় খরচ: বিক্রয় বৃদ্ধি পেলে উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং সাথে সাথে উৎপাদন খরচও বৃদ্ধি পায়। বিক্রয়ের পরিমাণ বাড়লে পরিবর্তনশীর ব্যয়ও বাড়ে। সুতরাং বিক্রয় বৃদ্ধির সাথে সাথে খরচ ও মুনাফা বৃদ্ধি পায়।

খ. প্রশাসনিক খরচ: ঋণনীতি উদার হলে বিক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। ফলে ঋণের প্রশাসনিক ও তদন্ত খরচ বৃদ্ধি পায়।

গ. অনাদায়ী খরচ: ঋণনীতি যত বেশি উদার হয় ধারে বিক্রয়ের পরিমাণ ততবেশি বৃদ্ধি পায়। আর বাকিতে বিক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পেলে ঋণ আদায় না হওয়ার সম্ভাবনাও বেড়ে যায়। অর্থাৎ অনাদায়ী খরচ বৃদ্ধি পায়।

অতএব একটি কোম্পানিকে বাকিতে বিক্রয় নীতি গ্রহণের ক্ষেত্রে উপরিউক্ত খরচগুলো বিবেচনা করতে হবে।

চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনার ধারণা

যে কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান শুরু করা এবং শুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সর্বপ্রথম প্রয়োজন মূলধন। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের মলধনকে দু'ভাবে ভাগ করা যায়। যেমন- স্থায়ী মুলধন ও চলতি মূলধন। যে অর্থ বা তহবিল দীর্ঘমেয়াদি সম্পদে বিনিয়োগ করা হয় এবং ব্যবসা অবসান বা বিলোপ না হওয়া পর্যন্ত প্রয়োজন হয় তাকে স্থায়ী মূলধন বলে। যেমন: একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ভূমি ক্রয় ও দালান কোঠা নির্মাণ, যন্ত্রপাতি ও মেশিনপত্র ক্রয় করতে যে খরচ হয় তা স্থায়ী মুলধন। অন্যদিকে ব্যবসায়ের স্বল্পমেয়াদি সম্পদে যে মূলধন বিনিয়োগ করা হয় অর্থাৎ ব্যবসায়ের নিত্য-নৈমিত্তিক কার্যক্রম পরিচলনার জন্য দৈনন্দিন যে অর্থের প্রয়োজন হয় তাকে চলতি মূলধন বলে। যেমন: হাতে নগদ অর্থ, একটি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের কাঁচামাল ক্রয় ও মজুদ পণ্য, কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বেতন বাবদ যে খরচ উত্যাদি। বাকিতে পণ্য বিক্রয়ের ফলে প্রাপ্য বিল সৃষ্টি হয় যা পরবর্তীকালে আদায় করতে হয়। অন্যদিকে কাঁচামাল বাকিতে ক্রয় করলে প্রদেয় বিল সৃষ্টি হয় যা ভবিষ্যতে পরিশোধ করতে হয়। প্রদেয় বিল, বকেয়া মজুরি ও বেতন ইত্যাদি চলতি দায় যা স্বল্প সময়ে অর্থাৎ ১ বছরের কম সময়ের মধ্যে পরিশোধ করতে হয়। হাতে নগদ, ব্যাংকে জমা, মজুদ পণ্য, প্রাপ্যবিল ইত্যাদি চলতি সম্পদ। মজুদপণ্য ও প্রাপ্যবিল এক বছরের মধ্যে নগদ অর্থে রূপান্তর যায়। এসকল চলতি সম্পত্তির অর্থায়নের জন্য চলতি মূলধন প্রয়োজন। সুতরাং একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন কার্যাবলি পরিচালনা করার জন্য যে মূলধনের প্রয়োজন হয় তাকে চলতি মূলধন বলা হয়। তাই চলতি মূলধনকে ব্যবসায়ের জীবনীশক্তি বলা হয়। কারণ চলতি মূলধন ছাড়া কোম্পানির উৎপাদন কার্যক্রম সুষ্ঠূভাবে অব্যাহত রাখা ও বিক্রয় কার্য পরিচালনা করা সম্ভাব নয়। অন্যভাবে বলা যায় যে, চলতি মূলধন বলতে চলতি সম্পদসমুহকে (যেমন-মজুদ পন্য, প্রাপ্য বিল, নগদ ইত্যাদি) বুঝায়, যা দৈনন্দিন ব্যবসা পরিচালনার জন্য একান্ত প্রয়োজন।

চলতি সম্পদ ও চলতি দায়ের ব্যবস্থাপনাকে চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা বলে। একটি কোম্পানির জন্য কী পরিমাণ চলতি সম্পদ প্রয়োজন এবং ঐ চলতি সম্পদ কোন কোন উৎস হতে সংগহ করা হবে তা নির্ধারণ করা চলতি মুলধন ব্যবস্থাপনার অন্তর্ভুক্ত। আর্থিক ব্যবস্থাপককে চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিচের দু'টি প্রশ্নের উত্তর জানা প্রয়োজন।

১. সম্ভাব্য সর্বনিম্ন ব্যয়ে কীভাবে এই চলতি সম্পদের অর্থায়ন করা হবে?

২. কোম্পানির নির্ধারিত পরিমাণ বিক্রয়ের জন্য কী পরিমাণ কাম্য চলতি সম্পদ থাকা উচিত?

উপর্যুক্ত আলোচনা হতে বলা যায় যে, চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা বলতে চলতি সম্পদ ও চলতি দায়ের ব্যবস্থাপনা যার মধ্যে নিচের বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত:

ক. চলতি সম্পত্তিতে কী পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা হবে?

খ. চলতি সম্পত্তিতে বিনিয়োগের জন্য কী পরিমাণ অর্থ স্বল্পমেয়াদি এবং কী পরিমাণ অর্থ দীর্ঘমেয়াদি উৎস হতে সংগ্রহ করা হবে?

গ. কাম্য নগদের পরিমাণ কত হবে?

ঘ. কাম্য মজুদ পণ্যের পরিমাণ কত হবে?

ঙ. কীভাবে বিভিন্ন চলতি সম্পদে বিনিয়োগ করলে অস্বচ্ছলতাজনিত ঝুঁকি হ্রাস পাবে এবং মুনাফা অর্জন ক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে?

চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা হলো স্বল্পমেয়াদি আর্থিক ব্যবস্থাপনা। চলতি সম্পত্তিতে অর্থায়ন করা হলে চলতি দায়ের সৃষ্টি হয়। এ সম্পত্তিতে বিনিয়োগের সময় ঝুঁকি ও আয় বিবেচনা করতে হবে। যদি চলতি মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পায় তাহলে দেউলিয়াত্ব বা অস্বচ্ছলতাজনিত ঝুঁকি হ্রাস পায় এবং প্রতিষ্ঠানের তারল্য ক্ষমতা বৃদ্ধি পায়। পর্যাপ্ত পরিমাণ চলতি সম্পদের অভাবে চলতি দায় পরিশোধের অক্ষমতাকে ঝুঁকি বলে। সুতরাং পর্যাপ্ত পরিমাণ তারল্যের অভাবে প্রতিষ্ঠান দেউলিয়া হয়ে যেতে পারে। আবার অধিক পরিমাণ পরিমাণ চলতি মূলধন চলতি সম্পত্তিতে বিনিয়োগের ফলে মুনাফার পরিমাণ বা আয় কমে যাবে। তাই একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য কাম্য পরিমাণ চলতি মূলধন থাকা প্রয়োজন।

চলতি মূলধনের প্রকারভেদ

একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য এবং দৈনন্দিন কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য কী পরিমাণ চলতি মূলধন প্রয়োজন তা নির্ণয় করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। আর এ কাজটি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য চলতি মূলধনের প্রকারভেদ জানা একান্ত প্রয়োজন। চলতি মুলধনকে চলতি মুলধনের ধারণা এবং সময়ের ভিত্তিতে নিম্নোক্তভাবে ভাগ করা যায়:

১. ধারণার ভিত্তিতে চলতি মূলধনের প্রকারভেদ:

ধারণার উপর ভিত্তি করে চলতি মূলধনকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়:

ক. মোট চলতি মূলধন ও

খ. নিট চলতি মূলধন।

ক. মোট চলতি মূলধন: চলতি মূলধন বলতে সাধারণত মোট চলতি মুলধন কে বুঝায়। অর্থাৎ একটি কোম্পানির মোট চলতি সম্পত্তিতে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা হয় তাকে মোট চলতি মূলধন বলে। নিচের সূত্রের মাধ্যমে মোট চলতি মূলধন নির্ণয় করা যায়:

মোট চলতি মূলধন = নগদ + ব্যাংক জমা + বাজারযোগ্য সিকিউরিটিজ + প্রাপ্য হিসাব + মজুদপন্য + স্বল্পমেয়াদি বিনিয়োগ + অগ্রিম খরচ।

খ. নিট চলতি মূলধন: নিট চলতি মূলধন বলতে চলতি সম্পদ ও চলতি দায়ের পার্থক্যকে বুঝানো হয়ে থাকে। চলতি সম্পদ গুলো হলো: হাতে নগদ, ব্যাংকে জমা, প্রাপ্য বিল (বিবিধ দেনাদার) ও মজুদপণ্য ইত্যাদি এবং চলতি দায়সমূহ হলো: স্বল্প মেয়াদি ঋণ, প্রদেয় বেতন ও মজুরি, প্রদেয় বিল (বিবিধ পাওনাদার) ও প্রদয় সুদ ইত্যাদি।

নিট চলতি মূলধন = চলতি সম্পদ - চলতি দায়

নিট চলতি মূলধন ধনাত্মক অথবা ঋনাত্মক হতে পারে। যখন চলতি সম্পদের পরিমাণ চলতি দায় অপেক্ষা বেশি হয় তখন নিট চলতি মূলধন ধনাত্মক হয়। আবার যখন চলতি সম্পদ চলতি দায়ের চেয়ে কম হয় তখন নিট চলতি মূলধন ঋণাত্মক হয়।

নিম্নে একটি কোম্পানির আর্থিক অবস্থার বিবরণীর মাধ্যমে বিষয়টি তুলে ধরা হলো:

ন্যাশনাল চা কোম্পানি লিমিটেড
আর্থিক অবস্থার বিবরণী
৩১ শে ডিসেম্বর ২০১৬

সম্পত্তিসমূহ		
চলতি সম্পদ:		
	নগদ ও বাজারযোগ্য সিকিউরিটি	১,৫০,০০০
	ব্যাংকে জমা	৫০,০০০
	প্রাপ্য বিল	২,৫০,০০০
	মজুদ পণ্য	৩,৫০,০০০
	মোট চলতি সম্পদ	৮,০০,০০০
স্থায়ী সম্পদ:		
	যন্ত্রপাতি	৪,০০,০০০
	আসবাবপত্র	৮,০০,০০০
	দালানকোঠা	৬,০০,০০০
	মোট সম্পদ	২৬,০০,০০০
মূলধন ও দায়		
চলতি দায়:		
	প্রদেয় বিল	২,৫০,০০০
	বকেয়া খরচ	৫০,০০০
	ব্যাংক ঋণ	১,০০,০০০
	মোট চলতি দায়	৪,০০,০০০
স্থায়ী দায়:		
	দীর্ঘমেয়াদী বন্ড	৪,০০,০০০
	মোট দায়	৮,০০,০০০
	সাধারণ শেযার মূলধন	১০,০০,০০০
	সংরক্ষিত আয়	৮,০০,০০০
	মোট দায় ও ইক্যুইটি মূলধন	২৬,০০,০০০

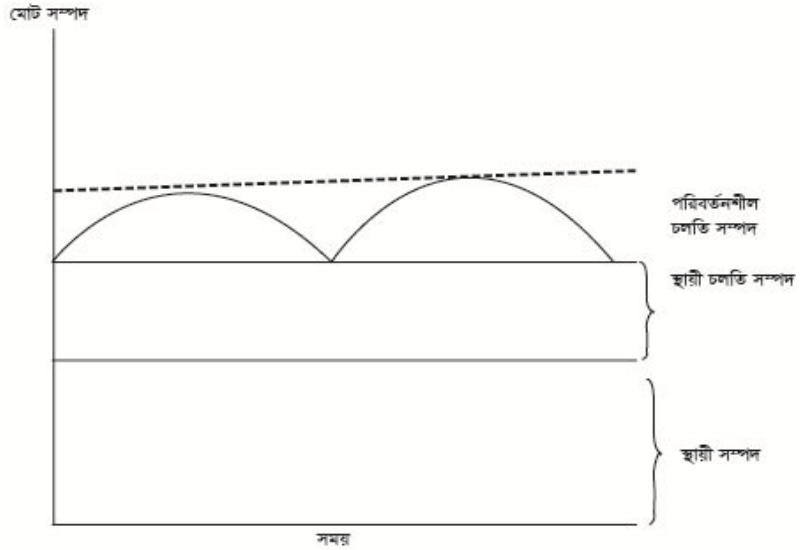
নিট চলতি মূলধন = চলতি সম্পদ - চলতি দায়
= (৮,০০,০০০ - ৪,০০,০০০) টাকা
= ৪,০০,০০০ টাকা।

উপর্যুক্ত ন্যাশনাল চা কোম্পানির মোট চলতি মূলধনের পরিমাণ হলো ৮,০০,০০০ টাকা এবং নীট চলতি মূলধনের পরিমাণ হলো ৪,০০,০০০ টাকা (মোট চলতি সম্পদ ৮,০০,০০০ টাকা - মোট চলতি দায় ৪,০০,০০০ টাকা)। এখানে নিট চলতি মূলধন ধনাত্মক। তবে নিট চলতি মূলধন ধনাত্মক বা ঋণাত্মক হতে পারে।

২. সময়ের ভিত্তিতে চলতি মূলধনের প্রকারভেদঃ

ক. স্থায়ী চলতি মূলধনঃ স্থায়ী চলতি মূলধন বলতে একটি প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন ও বিক্রয় কার্যাবলি পরিচালনার জন্য সর্বনিম্ন যে পরিমাণ চলতি মূলধন প্রয়োজন তাকে বুঝায়। স্থায়ী চলতি মূলধন হলো চলতি সম্পত্তি, যেমন: হাতে নগদ, কাঁচামাল, মজুদপণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য, সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য ও প্রাপ্য হিসাবে ন্যূনতম বিনিয়োগের পরিমাণ।

খ. পরিবর্তনশীল চলতি মূলধন : সময় বা ঋতু পরিবর্তনের সাথে সাথে বিক্রয়ের পরিবর্তন হয় এবং এর ফলে যদি চলতি সম্পত্তিতে বিনিয়োগের পরিমাণ পরিবর্তিত হয় তাহলে তাকে পরিবর্তনশীর চলতি মূলধন বলে। যেমন- গ্রীস্মকলে কোমল পানীয় কোম্পানির বিক্রয় অনেক বেড়ে যায়। ফলে এ সময় অধিক পরিমাণ উৎপাদনের জন্য অধিক পরিমাণ অর্থ চলতি সম্পত্তিতে বিনিয়োগ করতে হয়। আবার বিভিন্ন উৎসবের সময় বিভিন্ন কোম্পানির বিক্রয় বৃদ্ধি পায়। যেমন: মুসলমানদের ঈদ উৎসব, হিন্দুদের পূজা ও খ্রীস্টানদের বড়দিন ইত্যাদি সময়ে বিভিন্ন কোম্পানির বিক্রয় অনেক বেড়ে যায়।



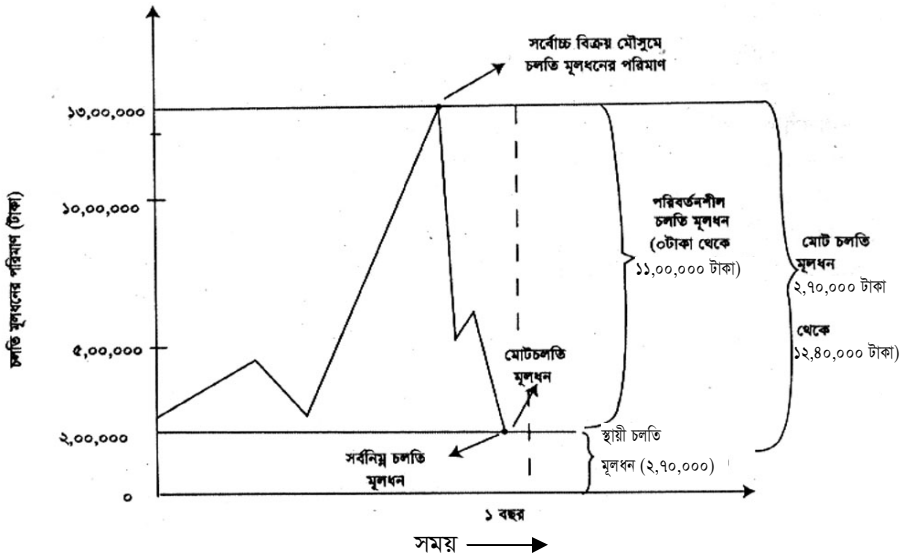
চিত্র : স্থায়ী ও পরিবর্তনশীল চলতি মূলধন

একটি উদাহরণের সাহায্যে স্থায়ী চলতি ও পবির্তনশীল চলতি মুলধনের ধারণাকে ব্যাখ্যা করা হলো। কোমল পানীয় কোম্পানি স্প্রাইট এর ব্যবসায় করে। কোমল পানীয় কোম্পানি সর্বনিম্ন ৪০,০০০ টাকা নগদে, ২,৫০,০০০ টাকা মজুদ পণ্যে এবং ৫০,০০০ টাকা প্রাপ্য বিলে বিনিয়োগ করেছে। সর্বোচ্চ বিক্রয় মৌসুমে কোমল পানীয় কোম্পানির মজুদ পণ্য বৃদ্ধি পেয়ে দাড়ায় ৭,৫০,০০০ টাকায় এবং প্রাপ্য বিল বৃদ্ধি পেয়ে দাড়ায় ৪,৫০,০০০ টাকায়। পুরো বছরে প্রদেয় বিলের পরিমাণ অপরিবর্তিত থাকে ৭০,০০০ টাকায়। এমতাবস্থায় কোমল পানীয় কোম্পানির সর্বনিম্ন স্থায়ী চলতি মূলধন ও সর্বোচ্চ বিক্রয় মৌসুমে অতিরিক্ত বা পরিবর্তনশীর চলতি মূলধন নিম্নে দেখানো হলো:

সর্বনিম্ন বা স্থায়ী চলতি মূলধন = ৪০,০০০ + ২,৫০,০০০ + ৫০,০০০ - ৭০,০০০
= ২,৫০,০০০ - ৫০,০০০
= ২,৭০,০০০ টাকা

পরিবর্তনশীল চলতি মূলধন = (৪০,০০০ + ৭,৫০,০০০ + ৪,৫০,০০০ - ৭০,০০০) - ২,৭০,০০০
= ১২,৪০,০০০ - ২,৭০,০০০
= ৯,৭০,০০০ টাকা।

স্থায়ী চলতি মূলধন ছাড়াও সর্বোচ্চ বিক্রয় মৌসুমে (গ্রীস্মকাল) অতিরিক্ত মুলধন প্রয়োজন ৯,৭০,০০০ টাকা। সর্বোচ্চ বিক্রয় মৌসুমে মোট চলতি মূলধন হবে ১২,৪০,০০০ টাকা (৯,৭০,০০০+২,৭০,০০০)। সুতরাং কোমল পানীয় কোম্পানির চলতি মূলধন ২,৭০,০০০ টাকা (সর্বনিম্ন স্থায়ী মুলধন) থেকে বৃদ্ধি পেয়ে সর্বোচ্চ বিক্রয় মৌসুমে ১২,৪০,০০০ টাকা হয়েছে। নিচের চিত্রের সাহায্যে সময়ের পরিবর্তনে সাথে সাথে চলতি মূলধনের পরিবর্তন দেখানো হলো:



চিত্র: কোম্পানির মোট চলতি মূলধনের পরিমাণ

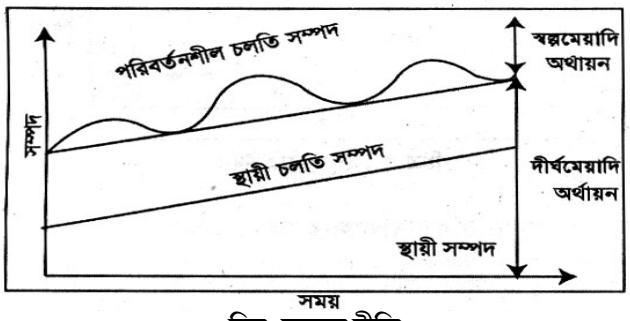
চলতি সম্পদের জন্য অর্থায়ন

একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের চলতি সম্পদের অর্থায়ন কোন কোন উৎস হতে করা হবে তা নির্ধারণ করা যেমন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ এবং ঠিক কী পরিমাণ অর্থ চলতি সম্পদে বিনিয়োগ করা হবে তাও নির্ধারণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান চলতি মূলধনের অর্থায়নের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের নীতি গ্রহণ করতে পারে। চলতি মূলধনের অর্থায়নের তিনটি উৎস রয়েছে যেমন: স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি উৎস। স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উৎসগুলো হলো প্রদেয় বিল, বকেয়া খরচ, স্বল্পমেয়াদি ব্যাংক ঋণ, বাণিজ্যিক পত্র ইত্যাদি। আর দীর্ঘমেয়াদি অর্থায়নের উৎস হলো: শেয়ার, বন্ড ও দীর্ঘমেয়াদি ব্যাংক ঋণ ইত্যাদি। চলতি মুলধনের অর্থায়নের জন্য কী পরিমাণ অর্থ স্বল্পমেয়াদি উৎস হতে এবং কী পরিমাণ দীর্ঘমেয়াদি উৎস হতে সংগ্রহ করা যুক্তিযুক্ত তার উপর ভিত্তি করে নীতি সমূহকে তিনভাগে ভাগ করা যায়:

১. সমন্বয়নীতি
২. রক্ষণশীল নীতি
৩. কঠোর বা আগ্রাসী নীতি

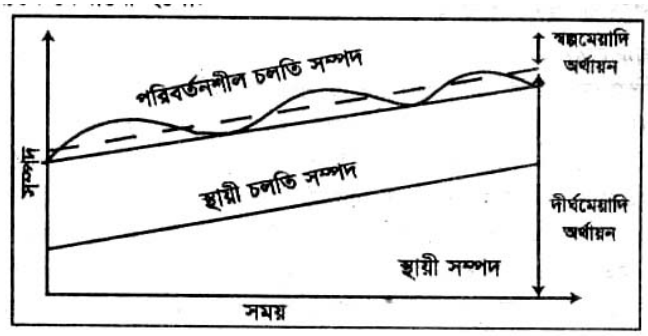
উপর্যুক্ত তিনটি নীতি সম্পর্কে নিচে সংক্ষিপ্ত ভাবে আলোচনা করা হলো:

১. সমন্বয় নীতি: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী সম্পদ ও স্থায়ী চলতি সম্পদের অর্থায়নের জন্য দীর্ঘমেয়াদি উৎস ও পরিবর্তনশীল চলতি সম্পদের অর্থায়নের জন্য স্বল্পমেয়াদি উৎস ব্যবহার করাকে সমন্বয় নীতি বলে। এ নীতিটি অনুসরণের মাধ্যমে তারল্য ও মুনাফার মধ্যে ভারসাম্য অবস্থা বজায় রাখা সম্ভব হয়। একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দু'ধরনের চলতি সম্পদ থাকে। যেমন-স্থায়ী চলতি সম্পদ ও পরিবর্তনশলি চলতি সম্পদ। স্থায়ী চলতি সম্পদকে স্থায়ী সম্পদের মতো বিবেচনা করা হয়। এ করণে স্থায়ী চলতি সম্পদের জন্য দীর্ঘমেয়াদি উৎস হতে অর্থায়ন করা হয়। সমন্বয় নীতি হলো রক্ষণশীল নীতি ও কঠোর নীতির একটি মধ্যবর্তী অবস্থা। নিচে চিত্রের সাহায্যে সমন্বয় নীতিটি দেখানো হলো:



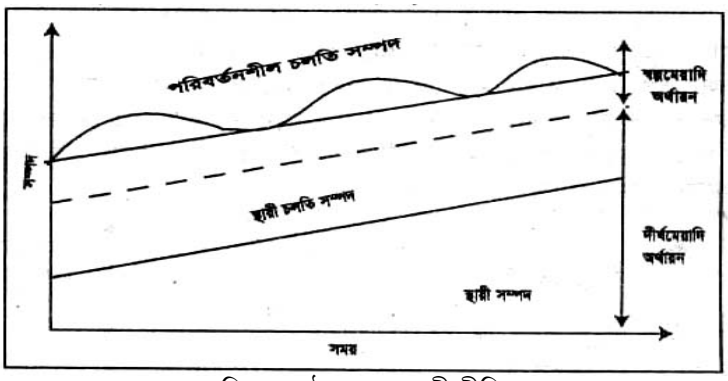
চিত্র: সমন্বয় নীতি

২. রক্ষণশীল নীতি: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী সম্পদ ও স্থায়ী চলতি সম্পদের সম্পূর্ণ অংশ এবং পরিবর্তনশীল চলতি সম্পদের একটি অংশ দীর্ঘমেয়াদি উৎস হতে অর্থায়ন করাকে রক্ষণশীল নীতি বলে। এ নীতি অনুযায়ী অর্থায়নের ক্ষেত্রে দীর্ঘমেয়াদি অর্থায়নের উপর বেশি নির্ভর করা হয় এবং মূলধনের স্বল্পতা বা ঘাটতি হওয়ার ঝুঁকি কম থাকে। ফলশ্রুতিতে ব্যবসায়ের তারল্য পর্যাপ্ত পরিমাণে থাকে ও ঝুঁকি হ্রাস পায়। যেমন: যে সকল ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বেশি ঝুঁকি নিতে পছন্দ করে না, সে সকল ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান এই নীতি অনুসরণ করে থাকে। নিচে রক্ষণশীল নীতিটি চিত্রের মাধ্যমে দেখানো হলো:



চিত্র: রক্ষণশীল নীতি

৩. কঠোর বা আগ্রাসী নীতি : চলতি মুলধনের সম্পূর্ণ অংশ এবং স্থায়ী চলতি মূলধনের একটি অংশ স্বল্পমেয়াদি উৎস হতে সংগ্রহ করাকে কঠোর বা আগ্রসী নীতি বলে। এ নীতি অনুযায়ী তুলনামূলকভাবে বেশি পরিমাণ অর্থ স্বল্পমেয়াদি উৎস হতে সংগ্রহ করা হয়। স্বল্পমেয়াদি উৎস হতে অর্থায়নের কিছু সুবিধার কারণে এ নীতি অনুসরণ করা হয়ে থাকে। স্বল্পমেয়াদি উৎস হতে অর্থায়ন করা হলে খরচ কম হয় ও মুনাফা বৃদ্ধি পায় এবং ঝুঁকিও বৃদ্ধি পায়। এই ঝুঁকি হলো তারল্য ঝুঁকি বা ঋণের কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থতার ঝুঁকি। নিচে চিত্রের সাহায্যে এ নীতিটি দেখানো হলো:



চিত্র : কঠোর বা আগ্রাসী নীতি

শিক্ষার্থীর কাজ	একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান প্রাপ্যবিল ও চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা কীভাবে করে থাকে তা পর্যবেক্ষণ করে তা যাচাই করে তুমি তোমার শিখন কার্যটি ঝালাই করে নাও।

সারসংক্ষেপ :

সাধারনত বাকিতে বিক্রয়ের ফলে প্রাপ্য বিল ও দেনাদার সৃষ্টি হয়। বাকিতে বিক্রয়ের পরিমাণ যত বৃদ্ধি পাবে প্রাপ্য বিলের পরিমাণও তত বাড়বে। বিক্রেতা যে পরিমাণ পণ্যদ্রব্য ক্রেতার নিকট বাকিতে বিক্রয় করে তাকে ব্যবসায় ঋণ বলে। যে ঋণ নীতিতে ঋণের খরচ সবচেয়ে কম তাকে কাম্য ঋণ নীতি বলে। ব্যবসায়ের স্বল্পমেয়াদি সম্পদে যে মূলধন বিনিয়োগ করা হয় অর্থাৎ ব্যবসায়ের নিত্য-নৈমিত্তিক কার্যক্রম যা ব্যবসায় পরিচলনার জন্য দৈনন্দিন প্রয়োজন হয় তাকে চলতি মূলধন বলা হয়। একটি কোম্পানির মোট চলতি সম্পত্তিতে যে পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগ করা হয় তাকে মোট চলতি মূলধন বলে। নিট চলতি মূলধন বলতে চলতি সম্পদ ও চলতি দায়ের পার্থক্যকে বুঝানো হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৫.৫

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দাও:

১। উৎপাদন সচল রাখার জন্য যে মূলধন প্রয়োজন তাকে কী বলা হয়?
ক. চলতি মূলধন খ. স্থায়ী মুলধন
গ. ভাসমান মূলধন ঘ. কাম্য মূলধন

২। নিট চলতি মূলধন নির্ণয়ের সূত্র কোনটি?
ক. চলতি সম্পদ + চলতি দায় খ. চলতি সম্পদ-চলতি দায়
গ. চলতি সম্পদ + প্রদেয় ঘ. চলতি সম্পদ-মজুদ পন্য

৩। নিচের কোনটি চলতি সম্পদ?
ক. প্রদেয় ভাড়া খ. ব্যাংক ওভারড্রাফট
গ. বিবিধ পাওনাদার ঘ. বিবিধ দেনাদার

৪। চলতি সম্পদ ও চলতি দায়ের পার্থক্যকে কী বলা হয়?
ক. চলতি মুলধন খ. নিট চলতি সম্পদ
গ. নিট চলতি দায় ঘ. নিট চলতি মূলধন

৫। সাধারনত বাকিতে বিক্রয়ের ফলে কী সৃষ্টি হয়?
ক. প্রাপ্য বিল খ. প্রদেয় বিল
গ. পাওনাদার ঘ. চলতি মুলধন

চূড়ান্ত মূল্যায়ন

উত্তর সংক্ষেপ

ক. জ্ঞানমূলক প্রশ্ন

১. স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন কী?
২. স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের প্রাতিষ্ঠানিক উৎস কী?
৩. স্বল্পমেয়াদি ব্যাংক ঋণ কী?
৪. প্রাপ্য বিল বাট্টাকরণ কী?
৫. প্রদেয় হিসাব বা ব্যবসায় ঋণ কী?
৬. মধ্যমেয়াদী অর্থায়ন কী?
৭. চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কী?
৮. মজদু কী?
৯. ফরমায়েশ ব্যয় কী?
১০. সর্বনিম্ন মজুদ কী?
১১. নগদ ব্যবস্থাপনা কী?
১২. নগদান রূপান্তর চক্র কী?
১৩. নগদ আবর্তন কী?
১৪. প্রাপ্য বিল ব্যবস্থানা কী?
১৫. চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনা কী?

খ. অনুধাবনমূলক প্রশ্ন

১. ব্যবসায় ঋণকে কেন স্বত:স্ফূর্ত অর্থায়ন বলা হয়? ব্যাখ্যা করুন।
২. স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের জন্য প্রাপ্য বিল কীভাবে ব্যবহার হয়?
৩. চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কেন গুরুত্বপূর্ণ?
৪. চলতি মূলধন ব্যবস্থাপনার কোন নীতিতে স্বল্পমেয়াদি অর্থায়নের উপর বেশি নির্ভর করা হয়? ব্যাখ্যা করুন।
৫. চলতি মুলধন ব্যবস্থাপনার কোন নীতিতে দীর্ঘমেয়াদি অর্থায়নের উপর বেশি নির্ভর করা হয়? ব্যাখ্যা করুন।
৬. চলতি মুলধনকে কেন ব্যবসায়ের জীবনীশক্তি বলা যায়? ব্যাখ্যা করুন।
৭. নগদান ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে মজুদ আবর্তন বা মজুদ রূপান্তর সময় কেন গুরুত্বপূর্ণ?

৮. মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ নির্ণয়ে কখন তালিকা পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়?
৯. মজদুপণ্য ব্যবস্থাপনা কেন গুরুত্বপূর্ণ?
১০. নগদ অর্থ সংরক্ষণ কেন গুরুত্বপূর্ণ?
১১. লিড টাইম বৃদ্ধি পেলে পুন:ফরমায়েশ স্তরের উপর কী প্রভাব পড়বে? ব্যাখ্যা করুন।
১২. মজুদ পণ্যের মাধ্যমে কীভাবে স্বল্পমেয়াদি তহবিল সংগ্রহ করা হয়? ব্যাখ্যা করুন।

সৃজনশীল প্রশ্ন (Creative Question)

১. মিজান এন্ড কোং লিমিটেড সম্প্রতি সালাম লিমিটেড এর নিকট হতে ধারে পণ্য ক্রয় করেছে। পণ্যের মুল্য পরিশোধের সর্বোচ্চ সময় ৬০ দিন। বিক্রয়ের শর্ত অনুযায়ী ১৫ দিনের মধ্যে মূল্য পরিশোধের সর্বোচ্চ সময় ৬০ দিন। বিক্রয়ের শর্ত অনুযায়ী ১৫ দিনের মধ্যে মূল্য পরিশোধ করলে ২.৫% বাট্টা পাওয়া যাবে। মিজান এন্ড কোং লিমিটেড এর ব্যবস্থাপক বাট্টার সুযোগ গ্রহণ করার জন্য ব্যাংক হতে স্বল্পমেয়াদি ঋণ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত নিয়েছেন। ব্যাংক ঋণের সুদের হার ১৮%। পরবর্তীকালে সালাম লিমিটেড পণ্যের মুল্য পরিশোধের সময় ১০ দিন বৃদ্ধি করে।
ক. বাণিজ্যিক কাগজ কী?
খ. চলতি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কেন গুরুত্বপূর্ণ।
গ. মিজান এন্ড কোং লিমিটেড এর ব্যবসায় ঋণের ব্যয় নির্ণয় করুন।
ঘ. পরিশোধ সময় পরিবর্তন মিজান এন্ড কোং লিমিটেড এর ব্যবস্থাপকের ঋণ গ্রহণ সিদ্ধান্তকে কীভাবে প্রভাবিত করবে যুক্তিসহ উত্তর দিন।

২. জারিফ কোম্পানি মোবাইল ফোনের ব্যবসায় করে। প্রতিমাসে কোম্পানির বিক্রয় ৫০০টি মোবাইল সেট। প্রতিটি মোবাইল সেটের সংরক্ষণ ও বিমা খরচ বাবদ ব্যয় ১ টাকা এবং ক্রয়মূল্য ১৫০০ টাকা। ক্রয় আদেশ দেওয়ার ব্যয় ৩০ টাকা। কোম্পানির মিতব্যয়ী ফরমায়েশ পরিমাণ ৬০০টি সেট। জারিফ কোম্পানির চলতি সম্পদ, বকেয়া মজুরি, বকেয়া ভাড়া এবং প্রদেয় লভ্যাংশ যথাক্রমে ১,০০,০০০, ১০,০০০, ১২,০০০ ও ১৫,০০০ টাকা। বিমা ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত খরচ আগামী বছর বৃদ্ধি পেয়ে দ্বিগুণ হবে। কোম্পানির মজুদের মোট ব্যয় ৬০০ টাকা। কোম্পানির ব্যবস্থাপক মজুদ পণ্যের মোট ব্যয় হ্রাস করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।
ক. স্বল্পমেয়াদি অর্থায়ন কী?
খ. গড় পরিশোধ সময় বৃদ্ধির ফলে নগদান চক্রের উপর কী প্রভাব পড়বে? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করুন।
গ. জারিফ কোম্পানির নিট চলতি মুলধন নির্ণয় করুন।
ঘ. পরিবর্তিত পরিস্থিতির কারণে আগামী বছর জারিফ কোম্পানির ব্যবস্থাপকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্ভব হবে কিনা তা বিশ্লেষণ করুন।

৩. বাটা সু কোম্পানির সাধারণত কাঁচামাল ক্রয় করে তা ২০ দিন পর পরিশোধ করেন। বাকিতে বিক্রয় করে তা ৬০ দিন পর আদায় করেন। গড় মজুদ সময় ৭০ দিন। এপেক্স সু কোম্পানি কাঁচামাল ক্রয় করে তা ২৫ দিন পর পরিশোধ করেন। বাকিতে বিক্রয় করে তা ৪৫ দিন পর আদায় করেন। গড় মজুদ সময় ৬০ দিন। বাটা সু এবং এপেক্স সু কোম্পানির আগামী বছরে মোট ৮০,০০,০০০ টাকা ও ৯০,০০,০০০ টাকার প্রয়োজন হবে। উভয় কোম্পানির ব্যবস্থাপক প্রত্যেক ন্যুনতম নগদ অর্থের পরিমাণ হিসেবে ২০,০০০ টাকা রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন।
ক. চলতি মূলধন কী?
খ. ঋণ আদায়ের গড় সময় বৃদ্ধির ফলে প্রাপ্য বিলের আবর্তনের উপর কী প্রভাব পড়বে?
গ. বাটা সু কোম্পানির নগদ রূপান্তর চক্র নির্ণয় করুন।
ঘ. উদ্দীপকে উভয় কোম্পানির ব্যবস্থাপকের সিদ্ধান্ত মূল্যায়ণ করুন।

উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৫.১ :	১. গ	২. ক	৩. খ		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৫.২ :	১. গ	২. খ	৩. ক		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৫.৩ :	১. ক	২. ঘ	৩. গ		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৫.৪ :	১. ক	২. খ	৩. গ	৪. ঘ	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৫.৫ :	১. ক	২. খ	৩. ঘ	৪. খ	৫. ক