B·Com - III

By Dr. Manoj Kumar

Budget —
(बजट)

"बजट एक प्रबन्धकीय क्रिया है जिसके अन्तर्गत भविष्य मे किये जाने वाले कार्यों से सम्बन्धित एक योजना बनाई जाती है जिससे व्यवसायिक परिणामो में स्थायित्व लाया जा सकें। इस प्रकार बजट किसी व्यावसायिक संस्था का निश्चित भावी समय अवधि में सम्पन्न की जाने वाली क्रियाओं का एक विवरण पत्र है।"

केलर एवं फरेरा की परिभाषा — बजट एक ऐसी कार्य योजना है जो पूर्व निर्धारित परस्पर सम्बन्धित मान्यताओ की शृंखला पर आधारित होती है और जो दिये गये उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिये बनाया जाता है।

बजट एक विवरण है जिसमे भविष्य में निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये विभिन्न योजनाओ का पूर्वानुमान होता है। जिसका मूल उद्देश्य व्यावसायिक संस्था के पूर्व निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु एक ठोस व क्रियाशील योजना बनाना है।

बजट की विशेषतायें
(Characteristics of Budget)

① व्यावसायिक संस्था भविष्य मे क्या करना चाहती है। बजट उसकी विस्तृत योजना होता है।

(2) इसमें संस्था के उद्देश्यों को मुद्रा अथवा मात्रा अथवा दोनो मे व्यक्त किया जाता है।

(3) यह भविष्य की एक निश्चित अवधि के लिये तैयार किया जाता है।

(4) इसमें निर्धारित अवधि में की जाने वाली क्रियाओ का अग्रिम विवरण होता है।

(5) यह निर्धारित अवधि प्रारम्भ होने से पहले तैयार किया जाता है।

(6) यह तुलना के उद्देश्य से माप प्रस्तुत करता है।

(7) यह व्यवसाय की नीति स्पष्ट करता है जो एक दिये गये उद्देश्य की पूर्ति के लिये अपनानी होती है।

<u>बजटन अथवा बजटिंग</u> - अनुमान लगाने से लेकर बजट बन जाने तक की क्रिया बजटन कहलाती है। बजट बनाने में व्यवसाय की परिस्थितियों का अध्ययन करना, प्रबन्ध द्वारा निर्धारित उद्देश्यों को समझना, व्यवसाय की क्षमता पर विचार करना तथा भावी अनुमानों के आधार पर आँकड़े निर्धारित करना आदि क्रियाएँ सम्मिलित की जाती है। इस प्रकार बजटन में बजट बनाने की सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्मिलित होती है। बजटन एक नियोजन कार्य है और उसका क्रियान्वयन एक नियंत्रण कार्य है। बजटन प्रबन्ध के मूल कार्य नियोजन, नियन्त्रण एवं समन्वय मे सहायता करता है

(1) बजटन एवं नियोजन (Budgeting and Planning)

(2) बजटन एवं समन्वय (Budgeting and Co-ordinating)

(3) बजटन एवं नियन्त्रण (Budgeting and

बजट निर्माण की प्रक्रिया
Process of Budget Preparation

Ⓐ निर्देशक नीतियाँ (Guide lines)

Ⓑ बजट पूर्वानुमानों की तैयारी (Preparation of Budget Forecasting)

1. अधिकारियों की राय
   Executive Opinion
2. कर्मचारियों व फोरमैन की राय
   Opinion of workers and Foreman)
3. बाजार अनुसन्धान एवं सांख्यिकीय विधियाँ
   (Market Research and statistical Techniques)

Ⓒ समन्वय एवं समीक्षा
Co-ordination and Review

Ⓓ अन्तिम अनुमोदन (Final approval)

Scanned with CamScanner

बजट का वर्गीकरण

(Classification of Budget)

(A) समय के आधार पर (On the basis of time)

- (I) दीर्घकालीन बजट (Long-term Budgets)
- (II) अल्पकालीन बजट (Short-term Budgets)
- (III) चालू बजट (Current Budgets)

(B) परिवर्तनशीलता के आधार पर On the basis of (Flexibility)

- (I) स्थिर बजट (Fixed Budget)
- (II) लोचदार बजट (Flexible Budget)

(C) क्रियाशीलता के आधार पर (On the basis of activity)

- (I) मास्टर बजट (Master Budget)
- (II) सहायक बजट (Subsidiary Budget)
  - विक्रय बजट (Sales Budget)
  - उत्पादन बजट (Production Budget)
  - उत्पादन लागत बजट (Production cost Budget)
    - सामग्री बजट (Material Budget)
    - प्रत्यक्ष श्रम बजट (Direct labour Budget)
    - कारखाना उपरिव्यय बजट (Factory overhead Budget)
    - विक्रय एवं वितरण उपरिव्यय बजट (Sales and Distribution overhead Budget)
    - प्रशासन उपरिव्यय बजट (Administration overhead)
    - शोध एवं विकास बजट (Research and development Budget)
  - रोकड़ बजट (Cash Budget)
  - पूँजीगत व्यय बजट (Capital Exp. Budget)

Scanned with CamScanner