**কিভাবে**

১. আর্থিক সারণির বর্তমান অবস্থা লিখুন

 **৯০ দিনের পরিকল্পনা**

২. এই উপাত্তগুলোকে ঘিরে আপনার আবেগ বা সংবেদনশীলতা পর্যবেক্ষণ করুন

৩. তৈরি হোন এবং পরবর্তী ৯০ দিনের জন্য আইডিয়া বা ভাবনা এবং লক্ষ্য নির্ধারণ করুন

৪. আপনি কী করবেন, কিভাবে করবেন এবং কখন করবেন তা ঠিক করুন

**বর্তমান আর্থিক অবস্থা টাকা**

**বর্তমান আয়-** এই মুহূর্তের মোট প্রাপ্যতা, বছরের শুরু থেকে আজ পর্যন্ত

**সম্ভাব্য আয়-** পরবর্তী ৯০ দিনের মোট সক্রিয় চালান

**নগদ-** এই মুহূর্তে যা হাতে আছে, যা আপনি এখনই সহজে পেতে পারেন

**সম্ভাব্য নগদ-**পরবর্তী ৯০ দিনের মধ্যে তুলে আনতে পারবেন বলে শতকরা ৮৫ ভাগ নিশ্চিত, এমন সম্ভাব্য প্রাপ্য

**বাকি/ঋণ-** এখনই পেতে পারেন এমন মোট প্রাপ্যতা

**অপরিহার্য ব্যয়-**এক মাসের গড়

**অপ্রয়োজনীয় ব্যয়-** এক মাসের গড়

*\*সংজ্ঞা এবং কিভাবে হিসাব করতে হয় তা জানতে পরিশিষ্ট দেখুন*

**আর্থিক পরিস্থিতি ঘিরে নিজের আবেগ পর্যবেক্ষণ**

**৯০ দিনের লক্ষ্য ও ভাবনা ঠিক করা**

৯০ দিন পর, ১ জুলাই, আপনি কি অর্জন করতে চান?

**আপনার আইডিয়া বা ভাবনা মূল্যায়ন করুন**

১. সবগুলো ধারনা নিয়ে ভাবুন, চিন্তা করুন। ‘এটি কার্যকর হবে না’-এ ধরনের অনুমানের ওপর নির্ভর করবেন না। এটা আপনার ভাবনাগুলো লিখে রাখার ক্ষেত্রে বাধা হয়ে দাঁড়াবে

২. ঘুরে দাঁড়ান। এমনকি এটা মাথায় নিয়েই ঘুমান। তারপর সিদ্ধান্ত নিন আপনি কোনটা ফোকাস করবেন

৩. মূল্যায়ন:

• আপনি কেন ভাবছেন যে এগুলোই ভালো আইডিয়া?

• ইতিবাচক এবং কাঙ্ক্ষিত ফলাফল কি?

• এই আইডিয়াগুলো বাস্তবায়নের জন্য কি দরকার?

• এই আইডিয়াটি থেকে কোনো নেতিবাচক ফল কি আসতে পারে?

• আপনি হাত গুটিয়ে বসে থাকলে কি হতে পারে?

৪. সিদ্ধান্ত নিন:

• এই লক্ষ্যে পৌঁছাতে হলে আপনার প্রধান দু-তিনটি আইডিয়া কি?

**৯০ দিনের পরিকল্পনা**

**৯০ দিনের লক্ষ্য: ১ জুলাইয়ের মধ্যে নগদ অর্থের প্রবাহ ২৫% বৃদ্ধি**

**কি করতে হবে কিভাবে করতে হবে কখন করতে হবে**

যেমন : চালানের মূল্য দ্রুত আদায়

উদাহরণ: প্রধান তিন ভেন্ডরের সঙ্গে কথা বলুলাম। তাদের পরবর্তী বিল পরিশোধের তারিখ জানলাম এবং তা দ্রুততর করার জন্য আলোচনা করলাম

১৫ এপ্রিল

উদাহরণ: নভেম্বরের শস্যের ৮০% আগাম বিক্রি

উদাহরণ:

• আমার অংশিদারের কাছ থেকে নভেম্বর ভলিউমের প্রত্যাশা কত, তা জেনে নিই

• চুক্তিতে পৌঁছাতে আমার সেরা গ্রাহকদের সঙ্গে যোগাযোগ করলাম

• চুক্তির কিছু টাকা অগ্রিম দেওয়া হয়েছে

৩০ এপ্রিল

১৫ মে

১ জুলাই

**পরিশিষ্ট**

**রাজস্ব/আয়-** এ বছর আপনি সব মিলে কত টাকা আয় করেছেন

**আয়**

• সংজ্ঞা: পণ্য ও সেবা বিক্রির মাধ্যমে কোম্পানির সর্বমোট যে উপার্জন তা-ই কোম্পানির আয়। ব্যয় বাদ দেওয়ার আগ পর্যন্ত সব উপার্জনই আয় বলে গণ্য হয়।

• হিসাব কষবেন কিভাবে: আপনার ব্যবসার সব রকম আয়কে এক করুন এবং তাকে একটি সংখ্যায় নিয়ে আসুন। এর মধ্যে থাকবে বছরের শুরু থেকে আজকের দিন পর্যন্ত হিসাব।

**সম্ভাব্য আয়-**পরবর্তী ৯০ দিনে যা আপনার প্রাপ্য

• সংজ্ঞা: এই অনিুশীলনের জন্য আমরা চাই, আপনি আপনার বর্তমান সব চালানের মূল্য যোগ করুন যেগুলো আগামী ৯০ দিনের মধ্যে আপনি পাবেন বলে আশা করছেন।

• কিভাবে হিসাব কষবেন: সে সব চালানগুলো যোগ করুন যেগুলোর টাকা আপনি এখনো পাননি। এবং পরবর্তী ৯০ দিনের মধ্যে পাওয়ার আশা আছে এমন চালানগুলোও যোগ করুন। দুয়ে মিলে যে অংকটি দাঁড়াবে তা-ই আগামী ৯০ দিনে আপনার সম্ভাব্য আয়।

**নগদ-** এই মুহূর্তে ব্যাংকে কত টাকা আছে

• সংজ্ঞা: আপনার হাতে যে টাকা আছে বা যা আপনি সহজে হস্তগত করে টাকায় রূপান্তর করতে পারেন তা-ই নগদ। এর মধ্যে আপনার ব্যাংকে জমা অর্থ, ভাঙানো হয়নি এমন চেক অথবা অর্থের অন্য যে কোনো রূপ-সব যুক্ত হবে।

• হিসাব কষার উপায়: ব্যাংক হিসাবে থাকা ব্যবসায়ের সব অর্থ ও হাতে নগদ মিলে যে অংকটি হবে।

**সম্ভাব্য নগদ-**এই মুহূর্তে চলা সব লেনদেনের মূল্য যা হাতে আসেনি

• সংজ্ঞা: পরবর্তী ৯০ দিনের মধ্যে তুলে আনতে পারবেন বলে শতকরা ৮৫ ভাগ নিশ্চিত, এমন সব প্রস্তাবের বিপরীতে অর্থ।

• কিভাবে হিসাব কষবেন: সব আর্থিক প্রস্তাব একত্র করুন। পাবেন বলে শতকরা ৮৫ ভাগ নিশ্চিত নন এমন প্রস্তাবগুলো বাদ দিন। এখন যা বাকি থাকল তা-ই হলো এই হিসাবের একক।

**বাকি/ঋণ-** এই মুহূর্তে যে ঋণ বা বাকি অর্থ আপনার কাছে কিছুটা সহজলভ্য

• সংজ্ঞা: আপনার যে বিকল্প নগদে রূপান্তর করা যায় তাকে ক্রেডিট বা বাকি বলা যায়। ঋণ, অনুদান, ঋণের সীমা এর মধ্যে যুক্ত থাকতে পারে। এটা বিদ্যমান ক্রেডিট, সম্ভাব্য ক্রেডিট নয়।

• কিভাবে হিসাব কষবেন: আজ পেতে পারেন এমন সব বাকি বা ঋণ যোগ করুন। নতুন ঋণের জন্য অপেক্ষা করবেন না। যেটা নেই সেটা এখানে যুক্ত করবেন না।

**ব্যয়**

আপনি বিবেচনা করতে পারেন এমন সব ধরনের ব্যয়ের একটি তালিকা তৈরি করুন। তারপরে সেগুলো থেকে প্রয়োজনীয় ও অপ্রয়োজনীয় ব্যয়গুলো শ্রেণিবদ্ধ করুন।

**প্রয়োজনীয় ব্যয়-**ব্যবসা চালানোর জন্য এসব ব্যয় আপনাকে করতেই হবে

• সংজ্ঞা: প্রয়োজনীয় ব্যয় হ'ল এমন ব্যয় যা আপনাকে আইন মেনে করতে হবে বা ব্যবসা চালিয়ে যাওয়ার জন্য করতে হবে। এই ব্যয়গুলো অত্যাবশ্যকীয়। কোনো একটা নির্দিষ্ট মাসে কোনো রকম অজুহাত দেখিয়ে আমরা এই ব্যয় থেকে বেরুতে পারব এমন বিকল্প নেই। আপনার ব্যবসায়ের উপর নির্ভর করে প্রয়োজনীয় ব্যয় ভিন্ন ভিন্ন হয়।

• উদাহরণ: ভাড়া, ইনস্যুরেন্সের কিস্তি, কর, জ্বালানী, কেনাকাটা, সেবার বিল, িইন্টারনেট খরচ ইত্যাদি।

• কিভাবে হিসাব করবেন: প্রয়োজনীয় খরচের হিসাব করে তার মাসিক গড় বের করুন।

**অপ্রয়োজনীয় ব্যয়- পেলে ভালো হয়, ঐচ্ছিক খরচ**

• সংজ্ঞা: এগুলো এমন ধরনের ব্যয় যা ব্যবসায়ের রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অত্যাবশ্যকীয় নয়। তাই এ সব ব্যয়কে স্বেচ্ছাধীন বা মর্জিমাফিক ব্যয় বল হয়। বর্তমানের কঠিন ও জটিল অর্থনৈতিক সময়ে, যেখানে আয় কমে যাচ্ছে সেখানে এ ধরনের ব্যয় হ্রাস করা প্রয়োজন হতে পারে।

• উদাহরণ: ভ্রমণ, বোনাস, উপহার, অনুষ্ঠান, সাবস্ক্রিপশন, অফিস উন্নয়ন, বিনোদন।

• কিভাবে হিসাব কষবেন: সব অদরকারি ব্যয় যোগ করে তার মাসিক গড় কত তা বের করুন।