

* अंदाजपत्रक :- अंदाजपत्रक

वैश्विक संस्था. व्यवस्था सामर्थ्य
त्याची उभारणी करत मंडळात
माथिके व्यवहाराचे नियोजन व नियंत्रण
- त्या फारच महत्त्व मंडळ. माथिके
व्यवहाराचे नियोजन व नियंत्रण योग्य
प्रमाणे पाहू पाडण्यासाठी माथिके
व्यवहारमध्ये मंडळपत्रकाच्या फार महत्त्वाचे
स्थान आहे.

→ अंदाजपत्रकाची ~~व्यवस्था~~ नियोजन प्रक्रिया
स्वामीय टप्प्यांमध्ये पाहू पाडत मंडळ.

- ① मंडळपत्रकाची माखणी
- ② मंडळपत्रकाची रचना
- ③ मंडळपत्रकाच्या माथिके
- ④ मंडळपत्रकाच्या माखणीप्रमाणे मंडळ वजावणी
करणे.

* उत्पन्नाये प्रमुख मार्ग

- 1) मागील वर्षीय शिल्लकु
- 2) अकार्ये मनुष्य
- 3) यादिके इत प्रालय धन
- 4) विद्यायाकिके इत कीडाथुनु म्हेण वरुणी
- 5) जुन्य आमानाय निमाव
- 6) तिकित विक्रीये जम धन
- 7) मागील शिल्लकु एक म वरीये ठ्याज

* अंदाज पत्रकारिती खर्चिय वकी

- 1) खेळये भाविय खर्च
- 2) मंदान दुकान
- 3) खेळइ भावे इत खर्च
- 4) अपघा भायोननाय खर्च
- 5) अंध कडित पाडवठ्याय खर्च
- 6) भोजन खर्च

* चांगल्लय मंदान पत्रकारि म्हेण

- 1) मंदान पत्रकु वषरिय सुखवागिण्य तथा करणे
- 2) उद्येय प्राली करणे
- 3) उत्पन्न व खर्च शाय अपड इलिय
- 4) मंदान पत्रकान लवपिकता सभाये
- 5) मंदान पत्रकु सत्यापड मध्यरंग सभाये

* अंदाजपत्रकारिताच्या मुख्य बाबी:

- १) दर रोजच्या खर्चाच्या स्वरुप इलेख मसाल्या
- २) सामान्य खर्चासाठी एड्स, पध्दतीच्या मसाल्या करावा
- ३) खर्चा कुमिकाच्या माग्याची पावती घेणे
- ४) सर्व पावत्याचे मजकूर करणे
- ५) मावळ्युक्त नमुन्यात यादिकेचे शुद्धीकरण करणे
शुद्धीकरण स्वतंत्रपणे नगदी रकम देवावी.
- ६) कॅश बुकच्या स्वरुप करावा.
- ७) इतर रकम एखाद्या देणे नये
फक्त देणे शिवाय याच मसाल्या

* अंदाजपत्रकारिताच्या माथ्यात

- १) प्रस्तावना
- २) अंदाज मसाल्या
- ३) अविभाजित विवरण
- ४) अंदाज मसाल्या

* अंदाजपत्रकाचे विविध प्रकार

अंदाजपत्रक म्हणजे वार्षिक काळासाठी उत्पन्न व खर्चाबाबतची बांधणीच्या अंदाजाचे पत्रक होय.

- ① लाईन - बॉलम अंदाजपत्रक
- ② कायपरिचय अंदाजपत्रक
- ③ कायक्रम अंदाजपत्रक
- ④ युन्य - भाषा अंदाजपत्रक
- ⑤ अग्रेसर अंदाजपत्रक

* विद्योवनपात्राची करण्य मान्य उद्येय

- ① नियमाप्रमाणे विद्योवनाचे वेळ, विद्योवनाचे रजिस्टर व कामापत्र स्वयंपणे मध्ये क्रिये नाही हे पाहणे
- ② सरकारी नियमाप्रमाणे खर्च साध्य क्रिये नाही हे पाहणे व खर्चाच्या पात्राच्या नपात्राची करणे.
- ③ खर्चा करतांना टॅडच्या वेळ, काम क्रिये नाही तसेच अर्वात कमी क्रियात्मक टॅड वृकानदायकडूनच मान्य खर्चा साध्य क्रिये नाही हे नपात्रे पाहणे