

Budgeting Your Business | अपने व्यवसाय का बजट बनाना

● English Explanation:

Business budgeting means planning how you will spend, save, and manage your business money. Whether you're a tea seller, food cart owner, or small shopkeeper, budgeting helps you:

- Understand where your money goes
- Avoid overspending
- Grow your profits
- Prepare for emergencies

◆ Steps to Budget Your Business:

1. Track Daily Income & Expenses

- Write down every rupee earned and spent.
- Use a diary or digital ledger.

2. Separate Personal and Business Money

- Don't mix home and shop expenses.
- Have a separate account or cash box for business.

3. Set Monthly Spending Limits

- Decide a fixed amount for raw materials, rent, labor, etc.
- Stick to the limits to avoid unnecessary spending.

4. Save for Business Growth

- Keep aside a part of your profit every month.
- Use it to upgrade equipment, buy in bulk, or expand.

5. Plan for Slow Days

- Not every day will bring the same sales.
- Budget for days when sales are low (monsoons, holidays).

6. Review and Improve

- At the end of each month, check your income and spending.
 - Adjust your budget based on what worked and what didn't.
-

● हिन्दी में समझाइए:

व्यवसाय का बजट बनाना मतलब है अपने व्यापार की कमाई, खर्च और बचत की योजना बनाना। चाहे आप चाय बेचते हों, ठेला लगाते हों या छोटी दुकान चलाते हों — बजट बनाना आपकी मदद करता है:

- यह जानने में कि पैसा कहाँ जा रहा है
- अनावश्यक खर्चों से बचने में
- मुनाफ़ा बढ़ाने में
- मुश्किल समय के लिए तैयार रहने में

◆ अपने व्यवसाय का बजट कैसे बनाएं:

1. रोज़ाना की कमाई और खर्च लिखें

- हर एक रुपये की कमाई और खर्च नोट करें।
- डायरी या डिजिटल लेजर का उपयोग करें।

2. व्यक्तिगत और व्यापार का पैसा अलग रखें

- घर और दुकान के खर्चों को न मिलाएं।
- व्यापार के लिए अलग खाता या कैश बॉक्स रखें।

3. मासिक खर्च की सीमा तय करें

- कच्चा माल, किराया, मज़दूरी आदि के लिए एक तय राशि रखें।
- तय सीमा के अंदर ही खर्च करें।

4. व्यापार बढ़ाने के लिए बचत करें

- हर महीने मुनाफ़े का एक हिस्सा अलग रखें।
- इस पैसे से मशीनरी खरीदें, सामान थोक में खरीदें या व्यापार बढ़ाएँ।

5. कम बिक्री वाले दिनों के लिए योजना बनाएं

- हर दिन एक जैसी बिक्री नहीं होती।
- बारिश, छुट्टियों जैसे समय के लिए बजट तैयार रखें।

6. हर महीने समीक्षा करें

- महीने के अंत में अपनी कमाई और खर्चों की समीक्षा करें।
- जो अच्छा काम किया, उसे जारी रखें — जो नहीं किया, उसमें सुधार करें।