IV.
Financial Management

Mada ya 40b

Aina za rekodi

JARIDA LA UHAKIKA

IV. Financial Management

Mada ya 40b: Aina za rekodi

Kulingana na aina ya biashara, aina za rekodi kwa mara nyingi hujumuisha:

	Aina ya rekodi	Habari zilizokusanywa	Habari inayoonyeshwa
1	Daftari ya fedha taslimu	Mapato na gharama katika pesa taslimu	Inaonyesha kiasi cha pesa taslimu kilicho kwenye sanduku la pesa taslimu
2	Rekodi za ununuzi (gharama)	Bidhaa na huduma zote zilizonunuliwa	Inaonyesha kiasi cha bidhaa ulichonunua na kiasi cha pesa kilichotumiwa kwa kila bidhaa/huduma
3	Rekodi za mauzo (mapato)	Bidhaa zote zilizouzwa	Inaonyesha kiasi ulichouza, bidhaa zilizouzwa sana, zile ambazo hazikuuzwa sana, wateja wako walio bora/wazuri.
4	Rekodi za wadaiwa na waia	Bidhaa zilizouzwa na zilizonunuliwa kwa muamana	Inaonyesha idadi ya wateja ambao ni wadaiwa na waia (waliokupa bidhaa na haujawalipa)

1. Daftari ya fedha taslimu

Daftari ya fedha taslimu hurekodi mapato na gharama za kila siku katika pesa taslimu – Naira (sio hundi au uhamisho wa pesa). Hili daftari ni kama mkoba/kibeti chako: kina pesa taslimu. Kila wakati unaponunua kitu pesa inatoka kwa mkoba. Kila wakati unapouza kitu pesa inaingia kwa mkoba. Katika daftari hili, unarekodi kila wakati pesa inapotoka na inapoingia kwenye mkoba.

Hii inamaamisha kwamba kila wakati unapouza kitu na mteja analipa kwa pesa taslimu, unarekodi hii kwa daftari lako. Kila wakati unaponunua kitu na unalipa kwa pesa taslimu, unarekodi hili kwa daftari ya fedha taslimu. Tofauti kati ya mapato na gharama

inaitwa masalio na huonyesha kiasi cha pesa taslimu ulicho nacho kwa wakati wowote ule katika sanduku la pesa taslimu.

2. Rekodi za ununuzi

Hapa utarekodi vyote ulivyonunua (gharama), kutoka kununua kalamu na daftari hadi kununua viuawadudu na pembejeo zingine. Kwa hivyo kila wakati unanunua chochote, lazima urekodi hii katika rekodi za ununuzi. Ununuzi sio tu bidhaa zinazoonekana, bali ni pamoja na huduma kama vile uchukuzi.

3. Rekodi za mauzo

Utarekodi mauzo yako yote (mapato). Kila wakati unapouza kitu, lazima urekodi hii katika rekodi zako za mauzo.

4. Rekodi za wadaiwa na waia

Unaweza kununua na kuuza bidhaa kwa muamana. Maelezo ya jumla ya muamana inaandikwa kwenye rekodi za wadaiwa na waia.

MAELEZO YA ZIADA

IV. Financial Management

Mada ya 40b: Aina za rekodi

Ni aina gani za rekodi zipo?

Kulingana na aina ya biashara, aina za rekodi kwa mara nyingi hujumuisha:

1. Daftari ya fedha taslimu
2. Rekodi za ununuzi
3. Rekodi za mauzo
4. Rekodi za wadaiwa na waia

Ni habari gani inafaa iwe kwenye rekodi?

1. Daftari ya fedha taslimu

Rekodi za pesa taslimu zafaa zionyeshe:

- Mapato ya pesa taslimu au risiti (pesa zinazoingia): tarehe, kiasi, maelezo
- Gharama/malipo ya pesa taslimu (pesa zinazotoka): tarehe, kiasi, maelezo.
- Masalio: Tofauti baina ya mapato na gharama

2. Rekodi za ununuzi

Rekodi za ununuzi lazima ziwe na:

- Tarehe ya bidhaa kununuliwa
- Majina ya watu/kampuni ambazo bidhaa zilinunuliwa kutoka kwao
- Maelezo ya bidhaa au huduma zilizonunuliwa
- Kiasi cha bidhaa zilizonunuliwa
- Namna/mtindo wa malipo (pesa taslimu, hundi, au uhamisho wa pesa)

3. Rekodi za mauzo

Rekodi za mauzo lazima ziwe na:

- Tarehe ya mauzo
- Maelezo ya bidhaa zilizouzwa
- Majina ya watu/kampuni walionunua bidhaa (wateja)
- Bei ya moja ya bidhaa hiyo (Bei katika Naira)
- Idadi ya bidhaa zilizouzwa (kiasi)
- Kiasi cha jumla cha mauzo
- Namna/mtindo wa malipo (pesa taslimu, hundi, au uhamisho wa pesa)

4. Rekodi za wadaiwa na waia

- **Mwia:** rekodi za bidhaa zote zilizonunuliwa kwa muamana
- **Mdaiwa:** rekodi za bidhaa zote zilizouzwa kwa muamana kwa wateja

MWONGOZO

IV. Financial Management

Mada ya 40b: Aina za rekodi

Vifaa vinavyohitajika:

- ☑ Ubao ulio na makaratasi
- ☑ Markers (1 nyeusi, 1 bluu, 1 kijani, 1 nyekundu)
- ☑ Ukanda wa kubandikia
- ☑ Mifano ya daftari ya fedha taslimu, rekodi za ununuzi, rekodi za mauzo, na rekodi za wadaiwa na waia (tazama chini ya picha)
- ☑ Leja/daftari kubwa ya hesabu (inaweza kuwa tupu)

Muda unaohitajika: Dakiki 60

Maandalizi:

- ☑ Makaratasi ya kufungua kurasa yalio na kichwa: *Aina za rekodi*
- ☑ Matokeo kutoka zoezi la 3a yaliobandikwa ukutani
- ☑ Jedwali lililochorwa kwenye karatasi kubwa ifuatavyo:

	Aina ya rekodi	**Habari zilizokusanywa**	**Habari inayoonyeshwa**
1	Daftari ya fedha taslimu		
2	Rekodi za ununuzi (gharama)		
3	Rekodi za mauzo (mapato)		
4	Rekodi za wadaiwa na waia		

☑ Karatasi zilizo na kichwa: *Rekodi za kujadiliwa na maandishi*:

a. *Rekodi za madaftari za fedha taslimu*
b. *Rekodi za ununuzi*
c. *Rekodi za mauzo*
d. *Rekodi za madaiwa na waia*

Mwanzo

Usikivu:	Onyesha mifano ya rekodi na uwaambie kwamba katika kipindi hiki tutajadili rekodi hizi.
Kichwa:	Waambie kichwa: *Aina za rekodi*.
Kusadikika:	Elezea uzoefu wako katika uwekaji wa rekodi.
Manufaa:	Kama mfanyi biashara, lazima uamue rekodi za kuweka na ili kufanya uamuzi huo ni lazima ujue rekodi zilizoko.
Malengo:	Kuonyesha aina mbalimbali za rekodi za kutumia katika biashara zetu na kinachoonyeshwa na kila rekodi.
Mwelekeo:	Hatutajadili jinsi ya kuingiza habari katika kila fomu; tutaangalia tu ni fomu hizi na ni aina gani ya habari zinakusanya. Jinsi ya kuingiza habari itajadiliwa katika kipindi kifuatacho. Tutaangazia aina nne za rekodi.

Wasilisho

Ufafanuzi, **M**aonyesho, **M**azoezi, na **M**wongozo:

1. Onyesha karatasi lililo na aina nne za rekodi ambazo tutajadili:
    a. Rekodi za daftari ya fedha taslimu
    b. Rekodi za ununuzi
    c. Rekodi za mauzo
    d. Rekodi za wadaiwa na waia

2. Anza na **daftari ya fedha taslimu**. Waonyeshe leja na uwaambie kwamba daftari ya fedha taslimu hufanana hivi. Waonyeshe picha ya 1 na uwaambie kwamba ndani inafanana hivi. Katika kipindi kifuatacho utasambaza mifano.

3. Uliza kama wanajua kinachorekodiwa katika daftari ya fedha taslimu. Katika daftari hii unarekodi **mapato na gharama za pesa taslimu** za kila siku**.** Unaandika chini kila uhamisho wa pesa taslimu: pesa inayoingia na inayotoka. Uliza ni nini daftari hii itaonyesha? Itaonyesha pesa ulizo nazo kwenye sanduku la pesa taslimu, hii inaitwa **masalio**. Unaweza kuangalia masalio yako kwa wakati wowote ule wa siku. Unapataje masalio yako? Ni tofauti ya pesa ilioingia na iliotoka. **Kila wakati** shughuli ya biashara inapofanyika, iandike kwenye daftari ya fedha taslimu. Uliza ni

nini itafanyika kama hautaandika shughuli zote. Kutakuwa na **tofauti** kati ya masalio katika daftari ya fedha taslimu na pesa ilio kwenye sanduku la fedha taslimu. Rejelea kipindi cha 3a tulipoorodhesha manufaa ya uwekaji wa rekodi.

4. Endelea na **rekodi za ununuzi**. Onyesha leja tena, na picha ya 2. Waambie huu ni mfano wa rekodi za ununuzi na uwaulize cha kurekodi. Utarekodi ulichonunua (gharama), kutoka kununua kalamu na daftari hadi viuawadudu na pembejeo zingine. Kila wakati **unaponunua** kitu, lazima ukirekodi katika rekodi za ununuzi. Vitu vya kununua sio tu bidhaa bali pia huduma kama vile uchukuzi. Uliza rekodi za ununuzi zitakuonyesha nini? Inaonyesha bidhaa ulizonazo dukani na kiasi cha pesa zilizotumiwa kwa kila bidhaa na huduma. Rejelea matokeo ya kipindi cha 3a (gharama).
5. Endelea na **rekodi za mauzo**. Fuata utaratibu huo huo: onyesha leja na picha ya 3, na uulize kinachorekodiwa katika rekodi za mauzo – utarekodi mauzo yote (mapato). Kila wakati unapouza kitu, lazima ukirekodi katika rekodi za mauzo. Uliza kinachoonyeshwa katika rekodi za mauzo. Inaonyesha vile bidhaa ziliuzwa, ni zipi ziliuza sana, ni zipi hazikuuza sana, wateja wako wazuri. Rejelea matokeo ya kipindi cha 3a (mauzo).
6. Hitimisha na **rekodi za wadaiwa na waia**. Onyesha leja na picha ya 4, na uulize kinachorekodiwa katika rekodi hizi. Inarekodi bidhaa **zilizouzwa na kununuliwa** kwa muamana. Uliza ni nini rekodi hizi zinaonyesha? Zinaonyesha kiasi cha pesa unazodai na kudaiwa. **Mwaia** humaanisha rekodi za bidhaa zote zilizonunuliwa kwa muamana. **Mdaiwa** humaanisha rekodi za bidhaa zote zilizouziwa wateja kwa muamana.
7. Onyesha washiriki jedwali tupu ulilotayarisha na uwaambie kwamba tutafanya **zoezi** ndogo na habari tuliokuwa tukiijadili. Gawanya washiriki katika vikundi vinane (kila kikundi na washiriki 3-4) na upatie kila kikundi kalamu nyeusi ya kutia alama. Kila kikundi kitakamilisha seli moja katika jedwali. Ambia vikundi kujadili matokeo katika vikundi vyao vidogo. Wakisha afikiana juu ya jibu, waje mbele na waliandike kwenye jedwali. (waambie waandike maneno makuu pekee).
8. Wacha kila kikundi kiandike majibu yao kwenye jedwali halafu ujadili jedwali katika kipindi kinachohusisha kila mshiriki na uone kama kila mshiriki anakubaliana. Kama jibu sio sahihi, au ungependa kuongeza kitu fulani, tumia rangi tofauti (nyekundu au kijani). Majibu/matokeo yafaa yawe ifuatavyo:

	Aina ya rekodi	Habari zilizokusanywa	Habari inayoonyeshwa
1	Daftari ya fedha taslimu	Mapato na gharama katika pesa taslimu	Inaonyesha kiasi cha pesa taslimu kilicho kwenye sanduku la pesa taslimu
2	Rekodi za ununuzi (gharama)	Bidhaa na huduma zote zilizonunuliwa	Inaonyesha kiasi cha bidhaa ulichonunua na kiasi cha pesa kilichotumiwa kwa kila

			bidhaa/huduma
3	Rekodi za mauzo (mapato)	Bidhaa zote zilizouzwa	Inaonyesha kiasi ulichouza, bidhaa zilizouzwa sana, zile ambazo hazikuuzwa sana, wateja wako walio bora/wazuri.
4	Rekodi za wadaiwa na waia	Bidhaa zilizouzwa na zilizonunuliwa kwa muamana	Inaonyesha idadi ya wateja ambao ni wadaiwa na waia (waliokupa bidhaa na haujawalipa)

Malizia

Muhtasari: Peana muhtasari ukitumia mchoro wa mti na kadi za rangi. Rudia sehemu tofauti za mmea na kazi zao za kimsingi. Waambie washiriki kwamba mmea ulio na sehemu zake zote, kiasi na aina ya virutubishi vya mmea vilivyo sahihi, na mwanga wa jua utakua vizuri sana.

Maswali: Uliza kama kuna yeyote aliye na swali au maoni.

Tathmini: Waulize kuhusu majukumu ya sehemu mbalimbali za mmea.

Hatua fuatilizi: Katika kipindi hiki, tumejifunza kuhusu sehemu mbalimbali za mmea. Katika kipindi kitakachofuata, tutajadili manufaa ya virutubishi na kujifunza kutambua dalili za ukosefu wa virutubishi katika mimea.

Sambaza **makaratasi ya taarifa ya maelezo** kwa washiriki wote.

PICHA YA 1

DAFTARI YA FEDHA TASLIMU

Tarehe	Maelezo	Naira zilizoingia	Naira zilizotoka
04 Jan 2009	Mauzo ya chupa mbili za Ultracide	N2,400	
05 Jan 2009	Kununua kalamu na leja		N1,500
Jumla		**N 2,400**	**N1,500**

PICHA YA 2

REKODI ZA UNUNUZI

Tarehe	**Ilinunuliwa kutoka kwa**	**Maelezo**	**Kiasi jumla cha vilivyonunuliwa**	**Namna/mtindo wa kulipa**
02 Jan 2009	Isaac & Co	Sacheti 80 za Aldrex	N8,000	Hundi (nambari 039)
05 Jan 2009	Pat’s bookshop	Kalamu 5 na leja 2	N1,500	Pesa taslimu
05 Jan 2009	Golden Inputs	Chupa 100 za Ultracide	N120,000	Muamana

JUMLA YA UNUNUZI WA MWEZI WA JANUARI 2009	**N129,500**	

PICHA YA 3

REKODI ZA MAUZO

Tarehe	Maelezo	Iliuziwa	Bei ya bidhaa moja (katika Naira)	Kiasi	Kiasi cha jumla (katika Naira)	Namna/mtindo wa malipo
04 Jan 2009	Ultracide	Mr. Adjei	N1,200	2	N2,400	Pesa taslimu
04 Jan 2009	Snipper	Mr. Adjei	N200	1	N200	Pesa taslimu
05 Jan 2009	Aldrex	Sam Kwagi	N100	15	N1,500	Muamana

MAUZO KWA JUMLA YA JANUARI 2009	**N3,900**	

PICHA YA 4

REKODI ZA WADAIWA NA WAIA

Akaunti za kulipwa (Mwaia)

Tarehe	Jina la mwaia	Maelezo	Kiasi unachodaiwa	Kiasi ulicholipa	Masalio
05 Jan 2009	"Golden Inputs"	Chupa 100 za Ultracide	N120,000	N50,000	N70,000

Akaunti za kupokelewa (Wadaiwa)

Tarehe	Jina la mdaiwa	Maelezo	Kiasi cha kudai	Kiasi kilicholipwa	Masalio
05 Jan 2009	Sam Kwagi	Sacheti 15 za Aldrex	N1,500	0	N1,500