

UDHNA COLLEGE
TYBCOM SEM 5
BUSINESS ADMINISTRATION
CH-2 નાણાંકીય સંચાલન

નાણાંકીય સંચાલનની ઉત્ક્રાંતિ (Evolution of Financial Management)

વીસમી સદીના ઉત્તરાર્ધ દરમિયાન નાણાંકીય સંચાલન એક વિશિષ્ટ અભ્યાસ ક્ષેત્ર તરીકે ઉભરી આવ્યું. નાણાંકીય સંચાલનનો વિકાસ અને આ ક્ષેત્રમાં તેનું પરિવર્તન મુખ્યત્વે બે પરિબલોને કારણે થયું, એટલે કે ધંધાઓમાં સતત વૃદ્ધિ અને વૈવિધ્યકરણ અને નવા નાણાંકીય વિશ્લેષણાત્મક સાધનોનો ક્રમશઃ વિકાસ થતો જોવા મળે છે.

નાણાંકીય સંચાલનના ઉત્ક્રાંતિને ત્રણ વ્યાપક તબક્કાઓમાં વિભાજન કરી શકાય છે - પરંપરાગત તબક્કો, સંક્રમણ તબક્કો અને આધુનિક તબક્કો. આ તબક્કાઓ નીચે મુજબ સમજાવવામાં આવ્યા છે :

(અ) પરંપરાગત તબક્કો (૧૯૫૦ પહેલાં):

૧૯૫૦ સુધી નાણાંકીય સંચાલનના આ તબક્કાને ખૂબ જ સંકુચિત માનવામાં આવતો હતો. શરૂઆતમાં નાણાંકીય સંચાલનને અર્થશાસ્ત્રનો એક ભાગ માનવામાં આવતો હતો. નાણાંકીય સંચાલન પર કોઈ અલગ ધ્યાન આપવામાં આવતું ન હતું. રોજિંદા પ્રવૃત્તિઓને વધુ મહત્ત્વ આપવામાં આવતું હતું. આ તબક્કામાં નાણાંકીય સંચાલનના કાર્યોમાં રેકોર્ડ રાખવા, વિવિધ અહેવાલો તૈયાર કરવા અને રોકડ સંચાલનનો સમાવેશ થતો હતો. આ તબક્કો ભંડોળના ઉપયોગ કરતા ભંડોળની પ્રાપ્તિ સાથે વધુ સંબંધિત હતો.

૧૯૨૦માં આર્થર સ્ટોન ડ્યુઇંગ દ્વારા લખાયેલ પુસ્તક, "ફાઇનાન્સિયલ પોલિસી ઓફ કોર્પોરેશન્સ"માં રોકડ સંચાલન અને મૂડી એકત્રીકરણ પર એક લખાણ હતું.

૧૯૩૦ના દાયકામાં મહામંદી આવી એટલે કે ભાવોમાં સર્વાંગી ઘટાડો થયો. ધંધાકીય ક્ષેત્રે ઘટતી નિષ્ફળતાઓને કારણે ધંધાઓનું ઘટતું અસ્તિત્વ અને પુનર્ગઠન વગેરે વિશે ખૂબ ચિંતિત રહેવાની ફરજ પડી. નાણાંકીય સંચાલનને રોકડ સંચાલન અને દેવા-ઈક્વિટીના ગુણોત્તર પર ભાર મૂકે છે.

આ તબક્કામાં નાણાં એ ધંધાકીય કામગીરી માટે જરૂરી નાણાં એકત્ર કરવાની ક્રિયા છે. નાણાંનો ઉપયોગ કરતી આધુનિક અર્થવ્યવસ્થામાં નાણાં જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે નાજાં તેમના પુસ્તકમાં, નાણાંકીય સંચાલનના નાણાં કાર્યો સફળિત અર્થમાં વ્યાખ્યાયિત કર્યું છે ઉપલબ્ધ કરાવવાની પ્રક્રિયા છે.

નાણાંકીય સંચાલનના સંકચિત અર્થમાં તેની વ્યાખ્યા આપતા પાયશ પોતાના પુસ્તક Business Financeમાં જણાવે છે. નાણાંનો ઉપયોગ કરતા આધુનિક અર્થતંત્રમાં નાણાંકાર્ય એટલે જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે નાણાંની જોગવાઈ કરવાનું કાર્ય.

શ્રી વ્હીલર પણ પોતાના પુસ્તક Business-An Introductory Analysis રૂઢિગત અર્થમાં નાણાંકાર્યની વ્યાખ્યા આપતા જણાવે છે : “ધંધામાં નાણાંકાર્ય એ ધંધાની એવી એક પ્રવૃત્તિ છે કે જે ધંધાકીય સાહસની નાણાંકીય જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા માટે અને સામાન્ય ધ્યેયને સિદ્ધ કરવા માટે મૂડીભંડોળ પ્રાપ્ત કરવા અને તેને જાળવી રાખવા સાથે સંબંધ ધરાવે છે.”

શ્રી હોગલેન્ડ પણ પોતાના પુસ્તક "Corporation Finance"માં મૂડી મેળવવા માટે વિવિધ જામીનગીરીઓની અને મૂડીના પ્રાપ્તિસ્થાનોની જ વિસ્તૃત ચર્ચા કરે છે.

લાક્ષણિકતાઓ:

(૧) ભંડોળોની પ્રાપ્તિ પર ભાર મૂકે છે: રૂઢિગત અભિગમમાં નાણાંકીય સંચાલકના કાર્યક્ષેત્રમાં ભંડોળોની પ્રાપ્તિ કેન્દ્રસ્થાને રહે છે.

(૨) નાણાંકીય સંચાલકની ગણના સ્ટાફ અધિકારી તરીકે : નાણાંકીય સંચાલકને ભંડોળ પ્રાપ્તિમાં નિષ્ણાંત એવા સ્ટાફ અધિકારી તરીકે સ્વીકારવામાં આવે છે.

(૩) ઘટનાલક્ષી અભિગમ : નાણાંકીય સંચાલકના કાર્યનું મહત્ત્વ નવું પ્રોજેક્ટ શરૂ કરવાનું હોય, વિસ્તરણ કરવાનું હોય, સમાવેશ કે એકીકરણ કરવાનું હોય વગેરે ઘટનાઓ પૂરતું સીમિત ગણાતું.

(૪) વર્ણનાત્મક અભિગમ: ભંડોળોના પ્રાપ્તિસ્થાનો અને સાધનોની પસંદગી લાભાલાભોના આધારે કરવામાં આવતી.

(૫) કંપની સ્વરૂપ કેન્દ્ર સ્થાને : કંપની સ્વરૂપને કેન્દ્રમાં રાખીને અપનાવાતો અભિગમ. એકાંકી માલિકીનું સ્વરૂપ, ભાગીદારી પેઢી, સહકારી મંડળી જેવાં અન્ય સ્વરૂપો માટે ખાસ ઉપયોગી બની શકતો નથી.

નાણાંકાર્યોના કાર્યક્ષેત્રને કંપનીની સ્થાપના, વિસ્તૃતીકરણ, એકીકરણ, સમાવેશ વગેરે મહત્ત્વના પ્રસંગોએ જ્યારે મૂડીભંડોળની જરૂર પડતી હોય છે ત્યારે જરૂરી મૂડી ઊભી કરવા પૂરતું સીમિત ગણવામાં આવતું હતું. નાણાં ઊભાં કરવાના કાર્ય ઉપર જ વધારે પડતો ભાર મૂકવામાં આવતો હતો. નાણાં ઊભાં કરવાના કાર્યોમાં કંપનીનું મૂડીકરણ કરવું, મૂડી માળખાની રચના કરવી, રોકાણકારોની જરૂરિયાતોનો અભ્યાસ કરવો, જામીનગીરીઓ બહાર પાડવી, વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવતો. નાણાંકીય સંચાલકે તેના રોજિંદાં કાર્યોમાં માત્ર એટલું જ જોવાનું હતું કે, જવાબદારીઓ અદા કરવા માટે પૂરતું ભંડોળ છે કે નહિ. ભંડોળનો ઉપયોગ અને વિવિધ મિલકતોમાં તેના રોકાણ અંગેના નિર્ણયો લેવા એ નાણાંકીય સંચાલકની ચિંતાનો વિષય નથી પણ એ નિર્ણયો ઉચ્ચ સંચાલન દ્વારા નાણાંકીય સંચાલકને જણાવવામાં આવે છે અને તે મુજબ તેણે જરૂરી નાણાં ઊભાં કરવાની સગવડ જ કરવાની હોય છે એવી ધારણા પર આ પ્રણાલિકાગત અભિગમ આધારિત હતો.

મર્યાદાઓ :

(૧) સંકુચિત અભિગમ: રૂઢિગત અભિગમ ભંડોળોની પ્રાપ્તિને મહત્ત્વ આપીને અન્ય કાર્યોની ઉપેક્ષા સેવે છે.

(૨) ભંડોળોના ઉપયોગની ઉપેક્ષા: ભંડોળોની પ્રાપ્તિને કેન્દ્રમાં રાખીને તેના કાર્યક્ષમ ઉપયોગની ઉપેક્ષા સેવે છે.

(૩) કાર્યશીલ મૂડીની ઉપેક્ષા: લાબા ગાળાની મૂડીને મહત્ત્વ આપીને કાર્યશીલ મૂડીના રોજિંદા પ્રશ્નોની ઉપેક્ષા સેવે છે.

(૪) ઘટનાલક્ષી અભિગમ: નાણાંકીય સંચાલન રોજિંદા સંચાલનનો અંતર્ગત ભાગ હોવા છતા તેના મહત્ત્વને અમુક ઘટનાઓ પૂરતું સીમિત ગણવામાં આવતું.

(૫) વિશ્લેષણાત્મક અભિગમનો અભાવ : નાણાંકીય નિર્ણયો લેવા માટે વિશ્લેષણાત્મક ઓજારોનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો નહિ, માત્ર લાભલાભને આધારે જ નિર્ણયો લેવામાં આવતા.

કંપની સ્વરૂપને જ કેન્દ્રમાં રાખીને નવી કંપનીની કે પ્રોજેક્ટની સ્થાપના, વિસ્તરણ, એકીકરણ, વૈવિધ્યીકરણ કે સમાવેશ જેવા પ્રસંગોએ જ લાબા ગાળાના મૂડીભંડોળની પ્રાપ્તિને મહત્ત્વ આપતો અને ભંડોળના કાર્યક્ષમ ઉપયોગની ઉપેક્ષા સેવતો. આ રૂઢિગત અભિગમ સંકુચિત અને ઘટનાલક્ષી અભિગમ તરીકે ઓળખાય છે. તેમાં ભંડોળના પ્રાપ્તિસ્થાનો અને ભંડોળ પ્રાપ્ત કરવા માટેના સાધનોની પસંદગી અંગેના નિર્ણયો લાભલાભ જેવાં વર્ણનોના આધારે લેવામાં આવતા હતા. વિશ્લેષણાત્મક ઓજારોના ઉપયોગનો તેમાં સદંતર અભાવ જોવા મળે છે. વળી, કાર્યશીલ મૂડી જેવા મહત્ત્વના ઘટકના સંચાલનની પણ ઉપેક્ષા સેવી હતી.

માત્ર કંપની સ્વરૂપને જ મહત્ત્વ, ભંડોળના કાર્યક્ષમ ઉપયોગની ઉપેક્ષા, કાર્યશીલ મૂડીના સંચાલનની ઉપેક્ષા, વિશ્લેષણાત્મક ઓજારોના ઉપયોગનો અભાવ વગેરે ઊણપોને કારણે નાણાંકાર્યનો આ રૂઢિગત અભિગમ અત્યારે એક ભૂતકલીન બાબત બની ગઈ છે.

નાણાંકીય સંચાલન શરૂઆતમાં એકંદર સંચાલનનો ભાગ ગણાતો ન હતો. આ તબક્કો ભંડોળના ઉપયોગ કરતા ભંડોળની પ્રાપ્તિ સાથે વધુ ચિંતિત હતું.

(બ) સંક્રમણકાળ તબક્કો (૧૯૫૦ થી ૧૯૯૦) અથવા (પરિવર્તનીય તબક્કો) (Transitional phase):

સંક્રમણકાળ તબક્કો ૧૯૫૦ના દાયકાની શરૂઆતમાં શરૂ થયો અને ૧૯૯૦ના દાયકાની શરૂઆતમાં ચાલુ રહ્યો. આ તબક્કો પરંપરાગત વિસ્તરણનો તબક્કો હતો. જો કે ભંડોળ વિશ્લેષણ, આયોજન અને અંકુશના ક્ષેત્રોમાં નાણાંકીય સંચાલકો દ્વારા સામનો કરવામાં આવતી રોજિંદા

સમસ્યાઓ પર વધુ ભાર મૂકવામાં આવ્યો હતો. મૂડી બજેટ તકનીકો ફક્ત આ તબક્કામાં જ વિકસાવવામાં આવી હતી.

૧૯૬૦ ના દાયકામાં એસેટના પોર્ટફોલિયો મેનેજમેન્ટને મહત્ત્વ મળ્યું. રોકાણની તકોની પસંદગીમાં પોર્ટફોલિયો તબક્કામ અપનાવવામાં આવ્યો હતો. જેમાં ચોક્કસ જોખમ માટે ઉચ્ચ એકંદરે વળતર અથવા ઓછા જોખમ માટે ચોક્કસ વળતર આપતી મિલકતોના ચોક્કસ સંયોજનો હતા. તેથી રોકાણોના આવા સંયોજનોની પસંદગીને વધુ મહત્ત્વ મળ્યું.

આ તબક્કામાં રોકડ સંચાલન, મૂડી એકત્રીકરણ, દેવા-ઈક્વિટી ધોરણો, ઇશ્યૂ સંચાલન, દેવા-સંચાલન અને તેના જેવા કાર્યોનો સમાવેશ થાય છે.

(ક) આધુનિક તબક્કો (૧૯૯૦ પછીથી અત્યાર સુધી) (Modern Phase (1990. Present):

આધુનિક તબક્કો ૧૯૯૦ ના દાયકાના મધ્યમાં શરૂ થયો હતો અને હજુ પણ ચાલુ છે. નાણાંકીય કાર્ય વધુ વ્યાપક બન્યું. તે હવે માત્ર ભંડોળની ઉપલબ્ધતા સાથે જ નહીં પરંતુ તેના અસરકારક ઉપયોગ સાથે પણ સંબંધિત છે. ૧૯૯૦ અને ૨૦૦૦ ના દાયકાના અંતમાં કોર્પોરેટ ગવર્નન્સને પ્રાધાન્ય મળ્યું અને નાણાંકીય જાહેરાત અને સંબંધિત ધોરણો નાણાંકીય સંચાલનની મુખ્ય ચિંતાઓ બન્યા. ૨૧મી સદીના ઉદય સાથે આધુનિક ટેકનોલોજી સાથે એક નવા યુગની શરૂઆત થઈ.

જેમ જેમ પરિસ્થિતિ બદલાઈ, તેમ તેમ નાણાંકીય સંચાલનના તબક્કામમાં પણ પરિવર્તનની જરૂર ઊભી થઈ. કોર્પોરેટ ક્ષેત્રનો વિકાસ, ટેકનોલોજીનો બજારોનું વિસ્તરણ અને બજાર સ્પર્ધા વગેરે જેવા પરિબલોએ ધંધાના અસ્તિત્વને ટકાવી રાખવા માટે નાણાંકીય સાધનોનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગની જરૂરિયાત ઊભી થઈ છે. વધુમાં, સંચાલકીય અંકુશ અને કામગીરીનું મૂલ્યાંકન ની પદ્ધતિઓનો વિકાસ, સંચાલક કુશળતા અને ક્ષમતાઓ ધરાવતા વર્ગના ઉદયથી પણ નિશ્ચિત સંસાધનોના શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ અને તેમના શ્રેષ્ઠ વિચારની લેવડ-દેવડની પુષ્ટિ થઈ છે. પરિણામે, નાણાં એકત્ર કરવાના પરંપરાગત તબક્કામાંથી ભંડોળની પ્રાપ્તિ અને કમાણીના શ્રેષ્ઠ ઉપયોગના સંચાલન પર ભાર મૂકતો આધુનિક વિશ્લેષણાત્મક તબક્કો અસ્તિત્વમાં આવ્યો.

આધુનિક તબક્કા મુજબ, નાણાંકીય સંચાલકની જવાબદારી ફક્ત ભંડોળના પ્રાપ્તિ સુધી મર્યાદિત નથી, પરંતુ પ્રાપ્ત ભંડોળનો નફાકારક ઉપયોગ કરીને પેઢીના મૂલ્યમાં વધારો કરવાની પણ તેમની ફરજનો એક ભાગ છે. મૂડીની પણ એક કિંમત હોય છે અને તેથી નાણાંકીય સંચાલકનું એક મહત્ત્વપૂર્ણ કાર્ય એ છે કે તેનો ઉપયોગ એવી રીતે કરવામાં આવે કે મૂડીનો ખર્ચ પૂર્ણ થઈ શકે અને વાજબી વળતર પણ મેળવી શકાય.

આધુનિક તબક્કામાં નાણાંકીય સંચાલકને માત્ર મૂડી પ્રાપ્ત કરવામાં નિષ્ણાત 'સ્ટાફ ઓફિસર' તરીકે જ નહીં, પરંતુ એક નાણાંકીય ઓફિસર તરીકે પણ માને છે જે સમગ્ર મેનેજમેન્ટનો અભિન્ન ભાગ છે. તેમણે ભંડોળના પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને વહેંચણી સંબંધિત નાણાંકીય કાર્યો એવી રીતે કરવા પડે છે કે તે સમગ્ર ધંધાકીય સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોની સિદ્ધિમાં મહત્ત્વપૂર્ણ યોગદાન આપી શકે, આ નવો તબક્કામ લાભા ગાળાની મૂડી ઉપરાંત કાર્યશીલ મૂડીના અસરકારક સંચાલન પર પણ ભાર મૂકે છે.

ઈઝરા સોલોમન પણ આ જ અર્થમાં કહે છે કે, નાણાંકાર્યના આધુનિક અભિગમનો ઉદ્દેશ ભંડોળનો ઈષ્ટતમ ઉપયોગ, પ્રાપ્તિ અને ફાળવણીને લગતી તાર્કિક નીતિઓ નક્કી કરવાનો છે. તેમના અભિપ્રાય મુજબ નાણાંકીય સંચાલનને ભંડોળના પ્રાપ્તિસ્થાનોનું નિષ્ણાંત સ્ટાફ દ્વારા સંચાલન કરવાના કાર્ય તરીકે નહિ, પરંતુ સામાન્ય સંચાલનના એક અંતર્ગત ભાગ તરીકે સ્વીકારવામાં આવે છે.

આધુનિક અભિગમ મુજબ નાણાંકીય સંચાલકની જવાબદારી ભંડોળની પ્રાપ્તિ પૂરતી મર્યાદિત નથી, પરંતુ પ્રાપ્ત કરેલા ભંડોળનો લાભકારક રીતે ઉપયોગ કરીને પેઢીના મૂલ્યમાં વૃદ્ધિ કરવી એ પણ તેની ફરજનો એક ભાગ છે. મૂડીની પણ પડતર હોય છે અને તેથી મૂડીની પડતરને પહોંચી વળી શકાય અને વાજબી વળતર પણ મળી રહે એ રીતે તેનો ઉપયોગ કરવો એ નાણાંકીય સંચાલકનું મહત્ત્વનું કાર્ય છે.

આધુનિક અભિગમ નાણાંકીય સંચાલકને મૂડીની પ્રાપ્તિમાં નિષ્ણાંત એવા માત્ર 'સ્ટાફ અધિકારી' તરીકે જ નહિ, પરંતુ સમગ્ર સંચાલનના એક અંગરૂપ રૈખિક અધિકારી તરીકે બિરદાવે છે. તેણે ભંડોળની પ્રાપ્તિ, ઉપયોગ અને નફાની વહેંચણીને લગતા નાણાંકાર્યો એવી રીતે હાથ ધરવાના છે કે, જેથી સમગ્ર ધંધાકીય એકમના હેતુઓની સિદ્ધિમાં તે મહત્ત્વનું યોગદાન આપી શકે, આ નવો

અભિગમ લાબા ગાળાની મૂડી ઉપરાંત કાર્યશીલ મૂડીના અસરકારક સંચાલન ઉપર પણ ભાર મૂકે છે.

આધુનિક અભિગમ મુજબ નાણાકાર્યમાં નીચેની ત્રણ નાણાકીય બાબતોને લગતા કાર્યોનો સમાવેશ થાય છે :

(અ) ભંડોળની પ્રાપ્તિને લગતા કાર્યો

(બ) ભંડોળના ઉપયોગને લગતા કાર્યો

(ક) કમાણીના સંચાલનને લગતા કાર્યો

(અ) ભંડોળની પ્રાપ્તિને લગતા કાર્યો: તેમાં નીચેના કાર્યોનો સમાવેશ થાય છે :

૧. લાબા ગાળાની અને ટૂંકા ગાળાની (કાર્યશીલ મૂડીની) નાણાકીય જરૂરિયાતોનો અંદાજ નક્કી કરવો.
૨. ભંડોળના પ્રાપ્તિસ્થાનો નક્કી કરવાં.
૩. પડતર - લાભની ગણતરીઓ અને વિશ્લેષણ કરીને યોગ્ય પ્રાપ્તિસ્થાનની પસંદગી કરવી.
૪. ભંડોળની પ્રાપ્તિ માટેના વૈકલ્પિક સાધનોમાંથી યોગ્ય સાધનોની પસંદગી કરવી.
૫. શેર, ડિબેન્યર કે બોન્ડ દ્વારા ભંડોળ ઊભાં કરવાના હોય તો સેબીની પરવાનગી મેળવવી, પ્રોસ્પેક્ટસ તૈયાર કરવું, બેંકર, દલાલો, બાંચધરી કરાર કરનાર વગેરેની નિમણૂકો કરવી, ઈશ્યુના મેનેજરોની નિમણૂક કરવી વગેરે.
૬. ભંડોળ પ્રાપ્તિની કાર્યવાહી હાથ ધરી ભંડોળ પ્રાપ્ત કરવાં.

(બ) ભંડોળના ઉપયોગને લગતા કાર્યો: તેમાં નીચેના કાર્યોનો સમાવેશ થાય છે:

૧. મૂડી ખર્ચનું બજેટ તૈયાર કરવું.
૨. રોકડ અંદાજપત્ર તૈયાર કરવું.
૩. વિવિધ ખર્ચાઓ માટે નાણાંની વાજબી ફાળવણી માટે વિવિધ પ્રકારના અંદાજપત્રોનું ઘડતર કરવું.
૪. સ્ટોક અને દેવાદારોમાં કાર્યશીલ મૂડીના રોકાણ અંગેની નીતિઓનું ઘડતર કરવું
૫. તરલતાનું સંચાલન કરવું.

૬. સમતૂટ વિશ્લેષણ, ગુણોત્તર વિશ્લેષણ અને ભંડોળ પ્રવાહ વિશ્લેષણ જેવા ઓજારો દ્વારા નાણાંકીય અંકુશ રાખવો.

(ક) કમાણીના સંચાલનને લગતા કાર્યો: તેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે:

૧. કરવેરાનું આયોજન કરવું.
૨. ડિવિડન્ડ અને અનામતો અંગેની નીતિઓ નક્કી કરવી.
૩. બોનસ શેર અંગેના નિર્ણયો લેવા.
૪. ડિવિડન્ડની ચૂકવણી કરવી.
૫. કરવેરાની જાગવાઈ અને ચૂકવણી કરવી વગેરે.

આ નવા તબક્કામાં ભંડોળ એકત્ર કરવાની નવી રીતો દિવસેને દિવસે વિકસિત થઈ રહી છે જેમ કે સિક્યોરિટાઈઝેશન, વૈશ્વિક ડિપોઝિટરી રસીદો વગેરે, જેના કારણે નાણાંકીય આયોજન જટિલ બન્યું છે. નાણાંકીય સંસ્થાઓના પ્રદર્શન પર દેખરેખ રાખવા માટે સેબી જેવી નવી સંસ્થાઓ અસ્તિત્વમાં આવી છે અને સંસ્થાઓને ખાસ કરીને શેરધારકો અને સામાન્ય રીતે સમાજ પ્રત્યે વધુ જવાબદાર બનાવવા માટે વિવિધ કાયદાઓ ઘડવામાં આવી રહ્યા છે. તેથી, સંસ્થાએ ભંડોળ એકત્ર કરવામાં અને ઉપયોગમાં ખૂબ જ સમજદારી રાખવી પડશે. મૂડી બજેટિંગ, મૂલ્યાંકન મોડેલ્સ, કાર્યકારી મૂડી સંચાલન વગેરે ક્ષેત્રોમાં વિવિધ વિકાસથી નાણાંકીય સંચાલનનો તબક્કામ વધુ વિશ્લેષણાત્મક અને માત્રાત્મક બન્યો છે.

આ નવા તબક્કામાં ભંડોળ એકત્ર કરવાની ડિજિટલ કરન્સી દ્વારા નાણાં એકત્રિત કરવા અને ઉપયોગ કરવા તરફ જઈ રહ્યો છે.