

માસ્ટર ઓફ કોમર્સ

સેમેસ્ટર-૧

પડતર હિસાબી પદ્ધતિ

MC01EC101



બ્લોક - ૧

બ્લોક - 1

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ

એકમ-1	પડતર હિસાબી પધ્ધતિ	3-16
એકમ-2	પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ	17-43
એકમ-3	સેવા પડતર પદ્ધતિ (હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)	44-96
એકમ-4	બિન સંકલિત હિસાબી પધ્ધતિ	97-123
એકમ-5	સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ	124-154

લેખન :	પ્રો. (ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. ભરત આચાર્ય	પ્રિન્સિપાલ, શ્રી સહજાનંદ વાણિજ્ય મહાવિદ્યાલય, અમદાવાદ
	શ્રી એમ. એફ. શાહ	નિવૃત્ત પ્રોફેસર, શ્રી કે. ઓ. શાહ આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, ધોરાજી.
	ડૉ. શંકરસિંહ સોઢા	એસોસિએટ પ્રોફેસર, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પરામર્શક(વિષય) :	પ્રો.(ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. મર્જુન જોખી	પ્રિન્સિપાલ, એસ.એમ.પટેલ ઇન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કોમર્સ, જી.એલ.એસ. યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. શંકરસિંહ સોઢા	એસોસિએટ પ્રોફેસર, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પરામર્શક(ભાષા) :	ઘનશ્યામ કે ગઢવી	નિવૃત્ત આચાર્ય, સાર્વજનિક કોલેજ, મહેસાણા.
	ધીરજ સી. ગોહિલ	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, સરકારી વિનયન અને વાણિજ્ય કોલેજ, કઠલાલ.
	ધ્વનિલ પારેખ	સહ પ્રધ્યાપક, મહાદેવ દેસાઈ ગ્રામસેવા સંકુલ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ, સાદરા.
સંપાદન :	પ્રો. (ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પ્રકાશક :	ડૉ. ભાવિન ત્રિવેદી	કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
આવૃત્તિ :	જૂન 2020 પ્રથમ આવૃત્તિ (નવો અભ્યાસક્રમ)	

ISBN :



978-81-953732-8-8

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ધંધાધારી ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

: રૂપરેખા :

- પ્રસ્તાવના
- પડતર હિસાબી પધ્ધતિનો અર્થ અને વ્યાખ્યા
- પડતર હિસાબી પધ્ધતિના લક્ષણો
- નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો વચ્ચેનો તફાવત
- પડતર હિસાબી પધ્ધતિ અને સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત
- પડતર હિસાબી પધ્ધતિના ફાયદા
- પડતર હિસાબી પધ્ધતિની મર્યાદા
- પડતરનું વર્ગીકરણ
- પડતરના તત્વો મુજબ
- કાર્યો કે કામગીરી મુજબ
- વર્તણુંક કે સ્વરૂપ મુજબ
- સમયને અનુલક્ષીને
- પેદાશ કે મુદતને આધારે
- સંચાલકીય નિર્ણયને આધારે
- પડતર ઓડીટ

● પ્રસ્તાવના :

આધુનિક હરીફાઈના યુગમાં ધંધાકીય એકમનું ક્ષેત્રવિશાળ અને વિસ્તૃત થઈ રહ્યું છે. ત્યારે ધંધાના મહત્વના નીતિવિષયક નિર્ણયો વિશે ઊંડાણથી વિચારવું જોઈએ. જેવા કે ઉત્પાદિત એકમની પડતર, વેચાણ કિંમત તેમજ પડતરના વિવિધ તત્વોમાં ફેરફાર દ્વારા પડતરમાં ઘટાડો કરવો.

આ માટે પડતરના હિસાબ વધુ મહત્વના બન્યા છે. એ માટે નામાપધ્ધતિની એક આધુનિક શાખા. ‘પડતર હિસાબી પધ્ધતિ’ મહત્વની બની છે. નાણાકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં નાણાકીય લેવડ-દેવડની નોંધ, ખતવણી, ખાતા બનાવવા તેમજ કાચા સરવૈયા અને વધારાની માહિતી પરથી ધંધાકીય એકમનું નફા નુકશાન ખાતું તથા પાકું સરવૈયું વર્ષના અંતે તૈયાર કરવામાં આવે છે. વર્ષના અંતે ધંધાકીય એકમમાં કેટલું નફા નુકશાન થયું તે તેમજ ધંધાની આર્થિક પરિસ્થિતિ પાકા સરવૈયા ઉપરથી જાણી શકાય છે. પરંતુ ઉત્પાદન કરી વસ્તુનું કરવું, કેટલું કરવું, કેટલી પડતર થઈ તેમજ વસ્તુની વેચાણ કિંમત કેટલી રાખવી જેવા પ્રશ્નોના જવાબ નાણાકીય હિસાબી પધ્ધતિ પરથી મળી શકતા નથી. નાણાકીય હિસાબી પધ્ધતિની મર્યાદા પડતર હિસાબી પધ્ધતિના ઉપયોગથી દૂર કરી શકાય છે.

સામાન્ય રીતે પડતરના હિસાબ મુખ્યત્વે ઉત્પાદિત એકમની પડતર શોધી કાઢી યોગ્ય વેચાણકિંમત નક્કી કરવા માટે તૈયાર કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત પડતરનું વિશ્લેષણ કરી પડતરના વિવિધ તત્વોની પડતરમાં ઘટાડો કરવા માટે તેમજ બગાડ ઘટાડવામાં મદદરૂપ થાય છે.

● પડતર હિસાબી પધ્ધતિનો અર્થ અને વ્યાખ્યા :

સામાન્ય અર્થમાં “પડતર એટલે કોઈ વસ્તુ કે સેવાના ઉત્પાદન માટે કરવામાં આવતા ખર્ચા” સામાન્ય રીતે આવા ખર્ચામાં પ્રત્યક્ષ ખર્ચા અને પરોક્ષ ખર્ચાનો સમાવેશ થાય છે. એટલે કે,-

પડતર = પ્રત્યક્ષ ખર્ચ + પરોક્ષ ખર્ચ (માલસામાન, મજૂરી, કારખાના ખર્ચ, ઓફીસ ખર્ચ, વેચાણ ખર્ચ)

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ એટલે વસ્તુ કે સેવાની પડતર નક્કી કરવાની પધ્ધતિજેમાં પડતરના તત્વોનું વિગતવાર પૃથ્થકરણ કરવામાં આવે છે.

શ્રી બીગે આપેલ વ્યાખ્યા “પડતર હિસાબી પધ્ધતિ એટલે પ્રમાણમાં વાજબી ચોકસાઈપૂર્વક દરેક એકમના ખર્ચનું પૃથ્થકરણ અને વર્ગીકરણ કરી, કુલ પડતર તથા તેનું વિભાગવાર બંધારણ નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ”

પ્રો. વન સીકલના મતે “પડતર હિસાબી પધ્ધતિને વસ્તુ અને સેવાના ઉત્પાદનના વ્યવહારોની નોંધ અને રજૂઆત કરવાનું વિજ્ઞાન છે, અને આ નોંધો માપણીની રીતો અને અંકુશનું સાધન બને છે.”

શ્રી વેલડનના મતે “માલ કે સેવાની પડતર નક્કી કરવાના ઉદ્દેશથી તેમજ સંચાલનના માર્ગદર્શન અને અંકુશ માટે યોગ્ય રીતે વિગતો ગોઠવીને રજૂ કરવાના ઉદ્દેશથી કરવામાં આવતું ખર્ચનું વર્ગીકરણ, નોંધ તેમજ યોગ્ય વહેંચણી એટલે પડતરના હિસાબ.”

● પડતર હિસાબી પધ્ધતિના લક્ષણો :

- પડતરના હિસાબનું મુખ્ય કાર્યક્ષેત્ર માલ કે સેવાની પડતર નક્કી કરવાનું છે.
- તેમાં ખર્ચનું વર્ગીકરણ વિગતવાર અને ખાતાવાર માહિતી મળી શકે તે રીતે કરવામાં આવે છે.
- નક્કી કરેલ વર્ગીકરણને આધારે ખાતાં, પ્રક્રિયાઓ અને વસ્તુના જુદા-જુદા એકમો વચ્ચે ખર્ચની નોંધ કરવામાં આવે છે.
- દરેક ખર્ચની નોંધને આધારે વિવિધ પધ્ધતિઓ જેવી કે સીમાંત પડતર, પ્રમાણ પડતર વગેરેમાં ઉપયોગ કરી શકાય છે.
- સંચાલકોને નીતિ ઘડતર માટે માર્ગદર્શન પૂરું પાડે છે એટલે કે વેચાણકિંમત નક્કી કરવી, વસ્તુનું કેટલું ઉત્પાદન કરવું, બગાડનું પ્રમાણ ઘટાડવું વગેરે.

● નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબોની તુલના :

આધુનિક સમયમાં નાણાકીય હિસાબ અને પડતરના હિસાબ ઉત્પાદન કાર્ય કરતાં ધંધાકીય એકમો માટે અનિવાર્ય છે. બંને હિસાબમાં નાણાકીય વ્યવહારોની નામાં પધ્ધતિના સિદ્ધાંતો, નિયમો, ધારણાઓ અનુસાર વ્યવસ્થિત તૈયાર નોંધ થાય છે. નાણાકીય હિસાબમાં સમગ્ર ધંધાકીય એકમની, સમગ્ર ધંધાકીય પ્રવૃત્તિના પરિણામે ઉદ્ભવતા નફા-નુકશાનની ગણતરી કરવામાં આવે છે. જ્યારે પડતરના હિસાબ દરેક વસ્તુનો એકમદીઠ અને કુલ નફો કે નુકશાન નક્કી કરે છે. નાણાકીય હિસાબ અને પડતરના હિસાબના સ્વરૂપ, કાર્યક્ષેત્ર, ભૂમિકા તેમજ અન્ય ભેદ નીચે પ્રમાણે રજૂ કરી શકાય.

મુદ્દા	નાણાકીય હિસાબો	પડતરના હિસાબો
વસ્તુવાર આવક કે ખર્ચની નોંધ	નાણાકીય હિસાબો અમુક ચોક્કસ મુદત માટે સમગ્ર ધંધાનો નફો કે નુકશાન બતાવે છે. પરંતુ અમુક ચોક્કસ વસ્તુ, વિભાગ કે પ્રવૃત્તિનો નફો કે ખોટ અલગ જાણી શકાતો નથી.	પડતરના હિસાબો દરેક વસ્તુ, પ્રવૃત્તિ, ખાતા કે પ્રક્રિયા વિશેના ખર્ચ અને આવકની નોંધ રાખે છે. પરિણામે દરેક પ્રવૃત્તિ, વિભાગની નફાકારકતા પડતરના હિસાબો પરથી જાણી શકાય છે.
નફા-ખોટના કારણો	ધંધામાં નફો કે ખોટના ચોક્કસ કારણો નાણાકીય હિસાબો પરથી જાણી શકાતા નથી.	ધંધામાં નફો કે ખોટના ચોક્કસ કારણો જરૂરી પડતરનું પૃથક્કરણ કરી પડતરના હિસાબો પરથી જાણી શકાય છે.
વેચાણ કિંમત	નાણાકીય હિસાબો કોઈ પણ વસ્તુની વેચાણકિંમત નક્કી કરવામાં ઉપયોગી નથી.	પડતરના હિસાબો વસ્તુ કે સેવાની વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં ઉપયોગી છે.
પક્ષકારો	ધંધાકીય એકમના ફક્ત બાહ્ય પક્ષકારો જેવા કે દેવાદારો લેણદારો, બેંક સાથે થયેલ દરેક વ્યવહારની નાણાકીય હિસાબોમાં નોંધ રાખવામાં આવે છે.	ધંધાકીય એકમના બાહ્ય પક્ષકારી તેમજ આંતરિક વ્યવહારો જેવા કે સ્ટોર વિભાગે ઉત્પાદન વિભાગને પૂરો પાડેલ માલસામાન વિભાગો વચ્ચેની માલ ફેરબદલી વગેરે વ્યવહારોની પણ નોંધ કરવામાં આવે છે.
ખર્ચા અને આવકોનો સમાવેશ	નાણાકીય હિસાબોમાં કેટલાક ખર્ચા તેમજ આવકોનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. જેવા કે કરવેરાની જોગવાઈ, ડિવિડન્ડ ચુકવણી, ડિવિડન્ડની આવક, ડિબેન્ચર વ્યાજ, લોન વ્યાજ વગેરે.	પડતરના હિસાબોમાં કેટલીક આવકો અને ખર્ચાનો સમાવેશ કરવામાં આવતો નથી. જેવી કે, કરવેરાની જોગવાઈ, ડિબેન્ચર વ્યાજ, ડિવિડન્ડ વગેરે.
હિસાબી સમયગાળો	સામાન્ય રીતે હિસાબી વર્ષના અંતે નાણાકીય હિસાબો તૈયાર કરવામાં આવે છે અને પ્રગટ કરવામાં આવે છે.	પડતરના હિસાબો સંચાલનની જરૂરિયાત અનુસાર ગમે તે સમયે, ગમે તેટલા હિસાબી સમયગાળા પૂરતા તૈયાર કરવામાં આવે છે અને સંચાલકો સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે.
નાણાકીય એકમ તેમજ અન્ય એકમો	નાણાકીય હિસાબોમાં બધા જ વ્યવહારોની ચલણી નાણામાં જ રજૂઆત થાય છે.	પડતરના હિસાબોમાં ચલણી નાણા ઉપરાંત અન્ય એકમો એટલે કે કામદાર કલાકો, યંત્ર કલાકોમાં પણ વ્યવહારની રજૂઆત થાય છે.
ખર્ચનું પૃથક્કરણ	નાણાકીય હિસાબોમાં ખર્ચ યોગ્ય કે વ્યાજબી છે તે અંગે વિશ્લેષણ કે પૃથક્કરણ કરવામાં આવતું નથી.	પડતરના હિસાબોમાં માલસામાન, મજૂરી, પરોઢ ખર્ચાનું વિશ્લેષણ કરવામાં આવે છે.
નિર્ણય	નાણાકીય હિસાબો વેચાણ વધ-ઘટ ખર્ચમાં વધ-ઘટનું શું પરિણામ આવે તે અંગેનો ખુલાસો કરી શકતો નથી.	પડતરના હિસાબો વેચાણ વધ-ઘટ ખર્ચમાં વધ-ઘટનું શું પરિણામ આવે તે અંગેનો ખુલાસો કરે છે.
નફાકારકતા	નાણાકીય હિસાબો દ્વારા નફાકારકતા વધારવા માટેની ભૂમિકા ભજવતા નથી.	પડતરના હિસાબો બિનજરૂરી ખર્ચને, બગાડને દૂર કરવા તેમજ પ્રવૃત્તિઓ નફાકારક બનાવવામાં ઉપયોગી છે.

● પડતર હિસાબી પધ્ધતિ અને સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત:

વર્તમાન સમયમાં સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ અને પડતર હિસાબી પધ્ધતિ બન્ને ધંધા માટે અનિવાર્ય બની ગયા છે. સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિનું મુખ્ય કાર્ય સંચાલકોને ધંધા અંગેના નિર્ણયો લેવામાં મદદરૂપ થવાનું છે. જ્યારે પડતર હિસાબી પધ્ધતિ દરેક વસ્તુની એકમદીઠ પડતર અને નફા કે નુકશાન નક્કી કરવામાં મદદરૂપ થાય છે. આમ નાણાકીય પડતર હિસાબી પધ્ધતિ અંગેનો તફાવત નીચેનાં મુદ્દા દ્વારા રજૂ કરી શકાય.

મુદ્દા	પડતર હિસાબી પધ્ધતિ	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ
અર્થ	પડતર હિસાબી પધ્ધતિ એટલે વસ્તુ કે સેવાની પડતર નક્કી કરતી પડતર ને કન્ટ્રોલ કરવાની પધ્ધતિ છે.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ એટલે સંચાલકોને નિર્ણયો લેવામાં અને આયોજન કરવામાં મદદરૂપ થતી હિસાબી પધ્ધતિ.
હેતુ	પડતર હિસાબી પધ્ધતિનો મુખ્ય હેતુ વસ્તુ કે સેવાની કુલ એકમદીઠ પડતર નક્કી કરવાનો છે.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિનો હેતુ સંચાલકોને નિર્ણયો લેવામાં મદદરૂપ થવાનો છે.
આયોજન	પડતર હિસાબી પધ્ધતિનું આયોજન ટૂંકાગાળા માટે કરવામાં આવે છે.	જ્યારે સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિનું આયોજન ટૂંકાગાળા અને લાંબાગાળા માટે કરવામાં આવે છે.
માહિતી	પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં માત્ર આંકડાકીય માહિતીનો જ ઉપયોગ થાય છે.	જ્યારે સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં આંકડાકીય તેમજ બિન આંકડાકીય માહિતીનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
ઉપયોગીતા	પડતર અંગેના હિસાબો સંચાલકો શેર હોલ્ડરો તેમજ લેણદારોને પણ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિ માત્ર સંચાલકો ને જ ઉપયોગી છે.
સિદ્ધાંતો	પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં માત્ર પડતરને લગતા સિદ્ધાંતોનો જ ઉપયોગ થાય છે.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં પડતરને લગતા અને નાણાકીય હિસાબને લગતા બન્ને સિદ્ધાંતોનો ઉપયોગ કરવામાં આવેલ સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં પડતર હિસાબી પધ્ધતિનો સમાવેશ થાય છે.
સમાવેશ	પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિનો સમાવેશ થતો નથી.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં પડતર હિસાબી પધ્ધતિનો સમાવેશ થાય છે.
નિર્ણયીકરણ	પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં નિર્ણય લેવા માટે ઐતિહાસિક માહિતીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.	સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિમાં ઐતિહાસિક અને અંદાજીત બંને માહિતીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

● પડતર હિસાબી પધ્ધતિના ફાયદા :

નામાંપધ્ધતિની એક આધુનિક શાખા તરીકે પડતર હિસાબી પધ્ધતિ ધંધાકીય સંચાલનમાં, નફાકારકતામાં વૃદ્ધિ કરવામાં, પડતર પર અંકુશ રાખવામાં, પડતર ઓડિટ કામગીરીમાં અને ધંધાકીય એકમની કાર્યક્ષમતામાં વધારો કરવામાં મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. પરિણામે, વર્તમાન સમયમાં પડતર હિસાબી સંચાલકો, કર્મચારીઓ, સરકાર સમાજ માટે ખૂબ મહત્વના પૂરવાર થયા છે. પડતર હિસાબી પધ્ધતિના વિવિધ ફાયદા નીચે મુજબ છે :

- માલસામાન અંકુશ માટે :

ધંધાકીય એકમોમાં વિવિધ પ્રકારના માલસામાન પર અંકુશ રાખવા માટે આ પધ્ધતિ ઉપયોગી છે. પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં માલસામાનની વિવિધ સપાટીઓ, આર્થિક વરદી જથ્થો, અ, બ, ક, વર્ગીકરણ પધ્ધતિ જેવી અંકુશ માટેની પધ્ધતિ દ્વારા સ્ટોકની સતત ગણતરી થતી હોય છે. પરિણામે લાંબાગાળે એકમની નફાકારકતા વધે છે.

- **એકમદીઠ પડતર નક્કી કરવા :**
પડતરના હિસાબ પરથી ઉત્પાદિત માલ કે સેવાની એકમદીઠ પડતર નક્કી કરી શકાય છે. તદુપરાંત પડતરનું સાચું વિશ્લેષણકરી શકાય છે. જુદા-જુદા તબક્કાવાર મૂળતત્વો દીઠ પડતર જાણી શકાય છે.
- **વેચાણ કિંમત નક્કી કરવા :**
પડતરના હિસાબ દ્વારા વસ્તુ કે સેવાની પડતરના આધાર વ્યાજબી વેચાણકિંમત નક્કી કરી શકાય છે. તેમજ અંદાજિત કિંમત નક્કી કરી શકાય છે.
- **નફા કે ખોટના કારણો નક્કી કરવા :**
નાણાકીય હિસાબ દ્વારા રજૂ થયેલ નફા કે ખોટમાં થયેલ વધારા કે ઘટાડાના કારણે પડતરના વિશ્લેષણ દ્વારા જાણી શકાય છે તેમજ યોગ્ય પગલા લઈ શકાય છે.
- **બગાડની માહિતી જાણવા માટે :**
સામાન્ય અને અસામાન્ય બગાડનું પ્રમાણ જુદા-જુદા તબક્કાવાર પડતરના ખર્ચમાં કેટલા પ્રમાણમાં છે, તે પડતર હિસાબી પધ્ધતિ દ્વારા જાણી શકાય છે. તેમજ તેની પર અંકુશ રાખી એકમની કાર્યક્ષમતામાં વધારો કરી શકાય છે.
- **સરખામણી માટે :**
પડતરના હિસાબમાં ચાલુ વર્ષની પડતર અને પાછલા વર્ષની પડતર તેમજ જુદી-જુદી ઉત્પાદન ક્ષમતા મુજબની પડતર વચ્ચે સરખામણી કરી શકાય છે. તેમજ ઉત્પાદનક્ષમતામાં ફેરફારની પડતર અને એકમદીઠ પડતરમાં કેટલો તફાવત આવે છે તેની ગણતરી કરી શકાય છે.
- **મંદીમાં કિંમત ઘટાડા માટે :**
મંદીમાં જ્યારે વેચાણની સપાટી ઘટતી હોય ત્યારે તેમજ હરીફાઈમાં ટકવા માટે વેચાણકિંમતમાં કેટલે અંશે ઘટાડો કરી શકાય તે ગણતરી પડતર હિસાબી પધ્ધતિ દ્વારા જાણી શકાય છે.
- **સંચાલકો માટે ઉપયોગી :**
પડતર હિસાબી પધ્ધતિ સીમાંત પડતર, પ્રમાણ ઘડતર, સમાન પડતર, આંતર પેઢી તુલના જેવી પ્રયુક્તિઓ અપનાવવામાં અને તેનો અમલ કરવામાં મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. આવી પ્રયુક્તિઓની મદદ વડે સંચાલકોને અંદાજપત્રો ઘડવામાં, પડતર અંકુશ દાખવવામાં, આંતર પેઢી તુલના વડે એકમની કાર્યક્ષમતાનું અવલોકન કરવામાં, તેજ-મંદીના સમયમાં ઉત્પાદન જથ્થા અંગે નિર્ણય લેવામાં વેચાણકિંમત નક્કી કરવામાં વગેરે બાબતો અંગે નિર્ણયો લેવામાં સરળતા રહે છે. આમ સંચાલકો માટે પડતર પધ્ધતિ ખૂબ જ મહત્વની છે.
- **પડતર હિસાબી પધ્ધતિની મર્યાદા :**
પડતર હિસાબી પધ્ધતિની ઉપયોગિતા અંગે વર્તમાન ઔદ્યોગિક અને વાણિજ્યક યુગમાં કોઈ બે મત નથી. પરંતુ પડતર પધ્ધતિના ઉપયોગની બિનકાર્યક્ષમતા તેમજ ખોટી સમજને કારણે નીચેની મર્યાદાઓ જણાવી શકાય :
 - **બિનજરૂરી :**
ભૂતકાળમાં પડતર હિસાબી પધ્ધતિ વગર ધંધા કે ઉદ્યોગોમાં ઉત્પાદન થતું હતું અને વેચાણ કિંમત પણ નક્કી થતી હતી. એવી એક દલીલ કરનાર પડતરના હિસાબ વિશે અજ્ઞાનતા દર્શાવે છે. આધુનિક હરીફાઈ યુક્ત સમયમાં પડતરના આધારે જ વેચાણ કિંમત નક્કી કરવી પડે છે.
“પડતર પધ્ધતિ ખર્ચાળ છે.” એવી દલીલ કરવામાં આવે છે. પરંતુ આ પધ્ધતિ દાખલ કરવાથી ખર્ચ જરૂર વધે છે. પરંતુ તે સામે નોંધપાત્ર ફાયદા પણ થાય છે તે ધ્યાનમાં લેવું

જોઈએ.

- **ગૂંચવાડા ભરેલી :**

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ ગૂંચવાડા ભરેલી અને સામાન્ય વ્યક્તિને સમજાય નહિ તેવી છે. પડતર અંગેનું જ્ઞાન હોય તે જ તેને સમજી અને ઉપયોગ કરી શકે છે. તેથી આ પધ્ધતિ ઉપયોગ કરતાં પહેલા યોગ્ય તાલીમ દ્વારા કર્મચારીઓને આ પધ્ધતિથી પરિચિત કરવા જોઈએ.

- **ઈજારયુક્ત ઉદ્યોગો માટે બિનજરૂરી :**

ઈજારો ધરાવનાર ઉદ્યોગ માટે આ પધ્ધતિ બિનઉપયોગી થાય છે. કારણ કે ઈજારામાં વેચાણક્રિમત ઉદ્યોગને યોગ્ય લાગે તેવી ઊંચી રાખે છે. તેમ છતાં વેચાણક્રિમતમાં યોગ્ય વ્યાજબી નફો મળે તે રીતે નક્કી કરવા પડતર જરૂરી બંને છે.

- **ખોટી રીતે ઉપયોગ :**

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ એ એક સાધન છે. તેનો ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિ કે કોઈ બીજા પરિબળોની ખામીને કારણે નિષ્ફળતા મળે તો તે પડતર પધ્ધતિની ખામી ગણી શકાય નહિ. સંચાલકીય હિસાબી પધ્ધતિની જેમ પડતર હિસાબી પધ્ધતિ પણ ૧૦૦% ચોક્કસ વિજ્ઞાન નથી. પડતર હિસાબી પધ્ધતિમાં પણ કેટલીક પડતર વિષયક કાર્યવાહીઓ કળાઆધારિત છે. જેમ કે ભવિષ્યમાં ઉદભવનાર પડતરની ગણતરી વૈયક્તિક શક્તિઓ ઉપર આધાર રાખે છે.

● **પડતરનું વર્ગીકરણ :**

પડતરની લાક્ષણિકતા પ્રમાણે પડતરને જુદા-જુદા તબક્કાવાર અલગ અલગ જૂથમાં વર્ગીકરણ કરવામાં આવે છે :

- પડતરના તત્વો મુજબ
- કાર્યો કે કામગીરી મુજબ
- વર્તણુક કે સ્વરૂપ મુજબ
- સમયને અનુલક્ષીને
- પેદાશ કે મુદતને આધારે
- સંચાલકીય નિર્ણય માટે

(A) પડતરના તત્વો મુજબ : પડતર કયાં તત્વોની બનેલી છે, તેને આધારે મુખ્ય ત્રણ ભાગમાં વહેંચી શકાય : (૧) માલસામાન (૨) મજૂરી (૩) ખર્ચા : આ તત્વોને (૧) પ્રત્યક્ષ પડતર (૨) પરોક્ષ પડતરમાં વહેંચવામાં આવે છે.

પ્રત્યક્ષ પડતર : જે ઉત્પાદન ખર્ચા ઉત્પાદન સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે સંકળાયેલ હોય તે ખર્ચાની બનેલી પડતરને પ્રત્યક્ષ પડતર કહેવામાં આવે છે. પ્રત્યક્ષ માલસામાન, પ્રત્યક્ષ મજૂરી અને પ્રત્યક્ષ ખર્ચાની પડતરને સીધી રીતે કોઈ પડતરના એકમ સાથે કે પડતર કેન્દ્ર સાથે ઓળખી શકાય અને તે ખાતે સીધા જ ફાળવી શકાય છે. દા.ત. ફર્નિચર માટે વપરાતું લાકડું એ પ્રત્યક્ષ માલસામાન તેમજ સુથારીને ચૂકવેલ મજૂરી પ્રત્યક્ષ પડતર છે. આ પડતરને ઓળખી શકાય તેવી પડતર પણ કહે છે.

પરોક્ષ પડતર : જે ખર્ચ કોઈ એક ઉત્પાદન એકમ માટે કે પડતર કેન્દ્ર માટે કરવામાં આવ્યા ન હોય, પરંતુ જે ખર્ચ સમગ્ર ઉત્પાદન માટે કરવામાં આવ્યા હોય તેમજ જે ખર્ચને ફાળવવા પડતા હોય તેને પરોક્ષ પડતર કે સામાન્ય પડતર કહેવાય. આ પ્રકારના ખર્ચા સમગ્ર ધંધાકીય એકમ માટે કરવા પડે છે. દા.ત. કારખાનાનું ભાડું, મેનેજરનો પગાર, સુપરવાઈઝરનો પગાર, ઓફિસનું લાઈટબીલ વગેરે. પરોક્ષ ખર્ચાનો સમાવેશ પરોક્ષ પડતરમાં થાય છે.

આવી પડતર ઉત્પાદન એકમ કે પ્રક્રિયા ખાતે ચોક્કસ યોગ્ય આધાર લઈને ફાળવવામાં આવે છે.

- (1) પ્રત્યક્ષ માલસામાન (2) પ્રત્યક્ષ મજૂરી (3) સીધા ખર્ચા
- (1) **પ્રત્યક્ષ માલસામાન :** પ્રત્યક્ષ માલસામાન એટલે ઉત્પન્ન થયેલી વસ્તુ જે માલસામાનની બનેલી છે તે અથવા તો ઉત્પાદિત વસ્તુમાં જે માલસામાન સમાયેલ છે તે તેનાં ખર્ચ વસ્તુના દરેક એકમની પડતરમાં કોઈપણ જાતની મુશ્કેલી વગર સરળતાથી સમાવી શકાય.

ઉદા. કાપડ બનાવવા માટે વપરાતું સુતર, ફર્નિચર માટે વપરાતું લાકડું. કેટલીક વાર ઉત્પાદન માટે વપરાતો માલસામાન ઉત્પાદન સાથે સીધી રીતે સંકળાયેલ હોવા છતાં આ પ્રકારના માલસામાનની કિંમત ખૂબ જ ઓછી નજીવી હોવાથી આ પ્રકારના ખર્ચને પરોક્ષ ખર્ચા તરીકે સમાવવામાં આવે છે. દા.ત. બુક માટે વપરાતો ગુંદર કે દોરો.

પ્રત્યક્ષ માલસામાનમાં કેટલાક ખર્ચાનો સમાવેશ સીધો મૂળ ભરતિયામાં કરીને સમાવવામાં આવે છે.

દા.ત. આયાતવેરા, ડોક ચાર્જ, વાહનવ્યવહાર, ગોડાઉન ખર્ચ વગેરે.

- (2) **પ્રત્યક્ષ મજૂરી :** પ્રત્યક્ષ મજૂરી ખર્ચ એટલે વસ્તુના ઉત્પાદન માટે રોકાયેલ કામદારને ચૂકવેલી મજૂરી. દા.ત. દીવાલ બનાવનાર કડિયાને ચૂકવેલ મજૂરી, ફર્નિચર બનાવનાર સુથારને ચૂકવેલ મજૂરી, કપડાનીસિલાઈ કરનાર દરજીને ચૂકવેલ મજૂરી પ્રત્યક્ષ મજૂરી ગણાય. ઉત્પાદન થયેલ દરેક એકમ અંગે આવો મજૂરી ખર્ચ કેટલો થયો તે સરળતાથી જાણી શકાય અને વસ્તુની પડતરમાં તેનો સમાવેશ કરી શકાય. પ્રત્યક્ષ મજૂરીને કેટલીકવાર પ્રક્રિયા મજૂરી કે ઉત્પાદક મજૂરી કે સીધી મજૂરી જેવા નામથી ઓળખવામાં આવે છે.

- (3) **સીધા ખર્ચા :** સીધા ખર્ચા એટલે ઉત્પાદનના અમુક એકમ માટે જ ખાસ કરવામાં આવેલા ખર્ચ, દા.ત. મકાન કે પુલ બાંધવાનો કોન્ટ્રાક્ટ લીધો હોય અને તે માટે જ ખાસ યંત્રો કે ઓજારો ખરીદવામાં આવે તો તેનો ખર્ચ, તે માટે કરેલી મુસાફરી ખર્ચ, તે માટે તૈયાર કરેલ નુકશાનો ખર્ચ, પેટન્ટ અને કોપીરાઈટનો ખર્ચ, લાઈસન્સ ફી, ખાસ જોબ માટેના પ્લાન્ટ-સાધનોનું ભાડું વગેરે. આ બધા ખર્ચ અમુક જોબ કે કોન્ટ્રાક્ટ ખાતે સીધા ઉધારી શકાય છે.

પરોક્ષ ખર્ચા : ઉત્પાદન સાથે સીધી રીતે ન સંકળાયેલા હોય પરંતુ ઉત્પાદન માટે જરૂરી હોય તેવા તમામ ખર્ચને પરોક્ષ ખર્ચા કહે છે. પરોક્ષ ખર્ચાને નીચે પ્રમાણે અલગ જૂથમાં વહેંચી શકાય :

1. **પરોક્ષ માલસામાન :** જે માલસામાન અંગેનો ખર્ચ કોઈ એક એકમના લાભ માટે નહિ, પરંતુ સમગ્ર ઉત્પાદન માટે કરવામાં આવ્યો હોય તેનાં ખર્ચને પરોક્ષ માલસામાન કહેવાય છે.

દા.ત. ખીલીઓ, સ્ક્રુ, તેલ અને ગ્રીસ તથા બગાડ વગેરે.

2. **પરોક્ષ મજૂરી :** જે મજૂરી અંગેનો ખર્ચ કોઈ એક એકમના વ્યક્તિગત ઉત્પાદનમાં નહિ પરંતુ સમગ્ર ઉત્પાદન માટે કરવામાં આવેલો હોય તેને પરોક્ષ મજૂરી ખર્ચ કહે છે. મેનેજિંગ ડિરેક્ટરનો પગાર, સુપરવાઈઝરનો પગાર વગેરે પરોક્ષ મજૂરી ગણાશે.

3. **અન્ય પરોક્ષ ખર્ચા :** સમગ્ર ઉત્પાદન માટે કરવામાં આવેલ ખર્ચ પરંતુ ઉત્પાદન સાથે સીધી રીતે ન સંકળાયેલ હોય તેવા ખર્ચને પરોક્ષ ખર્ચ કહે છે. ઉદા. ભાડું, કરવેરા, વીમો, ઘસારો, વીજળીબિલ વગેરે.

જે પરોક્ષ માલસામાન, મજૂરી અને અન્ય ખર્ચ કારખાનાને લગતા હોય તેને કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ કહે છે. દા.ત. કારખાનાનું ભાડું, કારખાનાનું લાઈટબિલ વગેરે.

જે પરોક્ષ માલસામાન, મજૂરી અને અન્ય ખર્ચ ઓફિસને લગતા હોય તેને ઓફિસના પરોક્ષ ખર્ચ કે વહીવટી ખર્ચ કહેવાય છે. ઉદા. મેનેજરનો પગાર, ઓફિસનું ભાડું, ઓફિસ લાઈટબિલ.

જે પરોક્ષ માલસામાન, મજૂરી કે ખર્ચ વેચાણ અને વિતરણને લગતા હોય તેને વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ કહેવાય છે. દા.ત. જાહેરાત ખર્ચ, સેક્સમેનનો પગાર.

(A) કાર્યાનુસાર વર્ગીકરણ :

આ પ્રકારના વર્ગીકરણમાં જે કાર્ય માટે ખર્ચ કરવામાં આવે છે તે મુજબ તેનું વર્ગીકરણ થાય છે.

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ :

ઉત્પાદન પ્રક્રિયાના લાભાર્થી કારખાનામાં કરવામાં આવેલ ખર્ચને કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ ગણવામાં આવે છે. ઉદા. કારખાનાનું ભાડું, કારખાનાના મેનેજરનો પગાર, કારખાનાનું વીજળી બીલ વગેરે કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ છે.

નીચેના કેટલાક કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ છે :

1. કારખાનાના મકાન અને જમીનનું ભાડું
2. કારખાનાના મકાનના ચુકવેલ કરવેરા
3. કારખાના મેનેજર અને બીજા મુખ્ય અધિકારીઓ પગાર
4. કારખાના મકાન, પ્લાન્ટ અને મશીનરી વગેરે માટે ભરેલ વીમા પ્રિમિયમ
5. કારખાના માટે વપરાયેલ ગેસ, પાણી, વીજળી ખર્ચ
6. પરોક્ષ માલ સામગ્રી
7. કારખાનાના કામદાર માટેનો કેન્ટીન અને કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ ખર્ચ
8. સુપરવાઈઝરનો પગાર
9. કારખાનાની મશીનરી, ફર્નિચરનો ઘસારો

ઓફિસ કે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ :

ધંધાના સામાન્ય અને નાણાકીય બાબતોના વહીવટ માટે જે ખર્ચ કરવામાં આવે છે તેને વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ કહેવામાં આવે છે. વહીવટી કે ઓફિસ ખર્ચમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

1. ઓફિસનું ભાડું, વીજળી, વેરા
2. ઓફિસના સ્ટાફનો અને મેનેજરનો પગાર
3. ઓફિસના સાધનો, મકાન, ફર્નિચર જેવી મિલકતનો ઘસારો
4. ઓફિસના ટેલિફોન, પોસ્ટેજ, સ્ટેશનરી ખર્ચ, કાનૂની ખર્ચ, ઓડિટ ફી
5. ઓફિસ મિલકતનું સમાર કામ અને વીમા પ્રિમિયમ તેમજ નિભાવ ખર્ચ

વેચાણ વિતરણ ખર્ચ :

ધંધાકીય એકમમાં ઉત્પાદિત માલમાં વેચાણ અને વિતરણને લગતા ખર્ચને વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ કહે છે. જેમાં નીચેના ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે:

1. સેક્સમેનને પગાર તથા કમિશન
2. વેચાણ-વિતરણ માટેનો મુસાફરી અને મનોરંજન ભથ્થા
3. ગ્રાહકોને આપેલ રોકડ વટાવ, ઘાલખાધ તેમજ કાનૂની ખર્ચ
4. ભાવ પત્રક અને કેટલોગનો ખર્ચ
5. જાહેરાત ખર્ચ, પેકિંગ ખર્ચ, વેચેલમાલનું ગાડા-ભાડું
6. ડિલિવરીવાન ખર્ચ, ડ્રાઈવર અને સ્ટોર કીપરનો પગાર

સંશોધન અને વિકાસના ખર્ચ :

ધંધાકીય એકમને હરીફાઈમાં ટકવા માટે તેમજ ગ્રાહકોનો સંતોષ મેળવવા માટે ઉત્પાદિત વસ્તુ કે પૂરી પાડવામાં આવેલા સેવા અંગે સતત ધંધાકીય એકમમાં આવતી નવી ટેકનોલોજી અને ધંધાના વિસ્તરણ અને વિકાસ માટે ખર્ચા કરવા પડે છે, જેને સંશોધન અને વિકાસના ખર્ચ કહે છે. જેમાં નીચેના ખર્ચાનો સમાવેશ થાય છે.

1. બજાર સંશોધન ખર્ચ
2. સંશોધન વિભાગના અધિકારીઓનો પગાર અને ખર્ચ
3. સંશોધન વિભાગનું મકાન ભાડું, વેરા, યંત્રોનો ઘસારો વગેરે
4. વિકાસને લગતા પ્રોજેક્ટનો ખર્ચ

(C) વર્તણૂક કે ગુણ પ્રમાણે વર્ગીકરણ :

ખર્ચના ગુણ પ્રમાણે પરોક્ષખર્ચનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે ઉત્પાદનના એકમો સાથે જ ખર્ચાનું પ્રમાણ બદલાય તેને ચલિત ખર્ચ કહે છે. ઉત્પાદન વધતા ખર્ચ વધે છે અને ઉત્પાદન ઘટતાં ખર્ચ ઘટે છે તેને ચલિત અથવા અસ્થિર ખર્ચ કહે છે. જ્યારે કેટલાક ખર્ચા ઉત્પાદનના એકમોમાં વધારો કે ઘટાડો થાય પણ ખર્ચમાં કોઈ ફેરફાર થતો નથી તેને સ્થિર ખર્ચ કહે છે. જ્યારે કેટલાક ખર્ચ અમુક ઉત્પાદન કક્ષા સુધી સ્થિર રહે છે. પરંતુ અમુક સપાટીથી વધુ ઉત્પાદન થાય તો તે ચલિત થાય છે તેવા ખર્ચને અર્ધચલિત ખર્ચ કહે છે.

સ્થિર ખર્ચ : ઉત્પાદનના પ્રમાણમાં વધારો ઘટાડો થાય પરંતુ જે ખર્ચ સ્થિર ખર્ચ રહે છે તેને સ્થિર ખર્ચ કહે છે. ઉદા.કારખાનાના મકાનનું ભાડું, કરવેરા, મેનેજરનો પગાર, મકાનનો ઘસારો વગેરે.

ચલિત ખર્ચ : ખર્ચના પ્રમાણમાં ઉત્પાદનના વધારા સાથે વધે છે અને ઘટાડા સાથે ઘટે છે તેને ચલિત ખર્ચ કહે છે. ઉદા. માલસામાન ખર્ચ, મજૂરી ખર્ચ સેક્સમેનનું કમિશન વગેરે ચલિત ખર્ચ છે.

અર્ધચલિત ખર્ચ : જે ખર્ચા અમુક કક્ષા સુધી સ્થિર રહે છે અને અમુક કક્ષા પછી ઉત્પાદન વધતા વધે છે તેને અર્ધચલિત ખર્ચ કહે છે. ઉદા.ટેલિફોન બિલ.અમુક કક્ષા સુધી સ્થિર રહે છે જ્યારે અમુક કોલથી વધુ કોલ થતા તેમાં કોલની વપરાશ પ્રમાણે વધારો થાય છે.

(D)સમયને અનુલક્ષીને :

સમયને અનુલક્ષીને પડતર બે પ્રકારની ગણાવી શકાય : (૧) ઐતિહાસિક પડતર (૨) પૂર્વનિર્ધારિત પડતર

ઐતિહાસિક પડતર : જે પડતર માટેના ખર્ચા થઈ ગયા પછી તેની પડતર નક્કી કરવામાં આવે છે તેને ઐતિહાસિક પડતર કહેવાય.

એટલે કે ઉત્પાદન પૂરું થઈ ગયા પછી પડતર નક્કી થતી હોવાથી અગાઉથી પડતર અંકુશનું કાર્ય કરી શકાતું નથી. આ પડતર બનાવલક્ષી એટલે કે હકીકતો પર આધારિત છે.

● પૂર્વનિર્ધારિત પડતર :

જે પડતર અગાઉથી અંદાજવામાં આવે એટલે કે ઉત્પાદન શરૂ થતાં પહેલા જે પડતર નક્કી કરવામાં આવે તો પૂર્વનિર્ધારિત પડતર કહેવાય. આ પડતર વૈજ્ઞાનિક ધોરણે ભૂતકાળને અનુભવને આધારે નક્કી કરવામાં આવે છે. આવી પડતરને પ્રમાણ પડતર કહેવામાં આવે છે. ખરેખર પડતર સાથે પ્રમાણ પડતરને સરખાવી વિચલનો શોધી દૂર કરી શકાય છે.

(E) પેદાશ કે મુદતને આધારે :પેદાશ તેમજ મુદતને આધારે પડતરને બે ભાગમાં વહેંચી શકાય :

પેદાશ પડતર : જે પડતરના પેદાશ સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે ઓળખી શકાય તેને પેદાશ પડતર કહેવામાં આવે છે. ઉદા. પ્રત્યક્ષ માલસામાન, પ્રત્યક્ષ મજૂરી.

મુદતી પડતર : જે ખર્ચા સમયને આધારે ચુકવવામાં આવે તેનો મુદતી પડતરમાં સમાવેશ થાય છે. દા.ત. ભાડું, પગાર વગેરે જે સમય પ્રમાણ નક્કી થતો હોય છે.

(F) સંચાલકીય નિર્ણય માટે : જે ખર્ચા કે પડતર સંચાલકોને નિર્ણય પડતર માટે ઉપયોગી થાય છે તે પ્રમાણે નીચે મુજબ વર્ગીકરણ કરી શકાય :

1. સિમાંત પડતર
2. સંબંધિત પડતર
3. તફાવત પડતર
4. ડૂબેલી પડતર
5. વૈકલ્પિક પડતર

● **સીમાંત પડતર :**

જે પડતરમાં ફક્ત ચલિત ખર્ચાઓનો જ સમાવેશ થાય છે અને સ્થિર ખર્ચા ઉમેરવામાં આવતા નથી તેને સીમાંત પડતર કહે છે. સીમાંત પડતર એટલે “કોઈ આપેલ ઉત્પાદનની સપાટીએ, ઉત્પાદનમાં એક એકમનો વધારો કે ઘટાડો થતા પડતરમાં જે ફેરફાર થાય તે” પડતરમાં થતા ખર્ચાને બે ભાગમાં વહેંચી શકાય : (૧) ચલિત ખર્ચા (૨) સ્થિર ખર્ચા.

સામાન્ય રીતે સ્થિર ખર્ચા ઉત્પાદનમાં વધારો કે ઘટાડો થવા છતાં સ્થિર રહેતા હોય છે. જ્યારે ચલિત ખર્ચ ઉત્પાદનના વધારા ઘટાડા સાથે બદલતા હોવાથી સંચાલકો તેનાં આધારે પોતાના ઉત્પાદનને લગતા નિર્ણયો લઈ શકે છે.

● **સંબંધિત પડતર કે પ્રસ્તુત પડતર :**

જે ખર્ચા સંચાલકોના નિર્ણય પર અસર કરતાં હોય તેને સંબંધિત ખર્ચા કહેવાય. ઉદા. કોઈ ધંધાકીય એકમની વિવિધ શાખામાંથી કઈ શાખા બંધ કરવી તે અંગેનો નિર્ણય જે-તે શાખાના ચલિત ખર્ચને આધારે લેવામાં આવતો હોય છે. કેમ કે શાખા બંધ થતા ચલિત ખર્ચ શૂન્ય થાય છે. આમ, સંબંધિત પડતરની અસર પ્રમાણે સંચાલકો નિર્ણય કરતાં હોય છે.

તફાવત પડતર : જ્યારે કોઈ નિર્ણય લેવામાં આવે અને તેને કારણે વર્તમાન કરતાં નવી પડતર વધે કે ઘટે તો તફાવતને ‘તફાવત પડતર’ કહે છે.

ડૂબેલી પડતર : જે ખર્ચ ભૂતકાળમાં થઈ ગયો હોય અને તે અંગે હાલ જે નિર્ણય લેવામાં આવે તેને કારણે તે ખર્ચ પર કોઈ અસર થતી ન હોય તો તે ડૂબેલી પડતર કહેવામાં આવે છે. ઉદા.ટેકનોલોજીને કારણે યંત્ર બિનઉપયોગી થતા તેની ચોપડી કિંમત ડૂબેલી પડતર ગણાય છે.

વૈકલ્પિક પડતર : જ્યારે સંચાલકો કોઈ નિર્ણય લેતા હોય ત્યારે કોઈ બે વિકલ્પ હોય અને તે પૈકી કોઈ એકની પસંદગી કરવાની હોય તો પ્રથમ વિકલ્પ પસંદ કરતાં બીજા વિકલ્પની આવક જતી કરવી પડે આ બીજા વિકલ્પની પડતર એટલે વૈકલ્પિક પડતર.

પડતર હિસાબી પધ્ધતિઓ : દરેક ધંધાના પ્રકાર પ્રમાણે ઉત્પાદન પધ્ધતિ અને પ્રક્રિયા અલગ અલગ હોય છે. પડતર પધ્ધતિને નીચે પ્રમાણે વિવિધ પ્રકારોમાં વહેંચી શકાય :

1. **એકમ પડતર :** જ્યારે એક જ પ્રકારની વસ્તુનું કે ખૂબ થોડા પ્રકારની વસ્તુનું ઉત્પાદન થતું હોય તેમજ વસ્તુના દરેક એકમ એકસરખા હોય અને ઉત્પાદન પ્રક્રિયા સતત હોય ત્યારે એકમ દીઠ પડતર નક્કી કરવા જે પધ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે તેને એકમ પડતર પધ્ધતિ કહેવાય છે.

આ માટે અમુક ચોક્કસ સમયની પડતર દર્શાવતું પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે. એટલે કે કુલ ખર્ચ નક્કી કરે તે સમયના ઉત્પાદન થયેલ એકમોની સંખ્યા વડે ભાગવામાં આવે છે. આ રીતે એકમદીઠ પડતર નક્કી થાય છે. આ પધ્ધતિનો ઉપયોગ કોલસાની ખાણમાં, ઈંટો બનાવવાના

એકમદીઠ પડતર = કુલ પડતર કુલ ઉત્પાદિત એકમો

2. જોબ કે બેચદીઠ પડતર :જોબ એટલે કોઈક વ્યક્તિગત ઓર્ડર માટે ઉત્પાદન કરવા નક્કી કરેલો અમુક જથ્થો.આ પદ્ધતિમાં દરેક જોબને પડતરનું અલગ એકમ ગણવામાં આવે છે. દરેક જોબને અલગ નંબર આપવામાં આવે છે. દરેક જોબ માટે અલગ ખાતું ખોલી તેનાં ખર્ચા જે તે જોબ ખાતે ઉધારીને જોબ પડતર નક્કી કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ છાપકામ ઉદ્યોગમાં, ગેરેજ તેમજ દાવા બનાવવામાં ઉદ્યોગમાં, અમુક પ્રકારની દવાઓની એક સમાન ઉત્પાદન જથ્થા માટે બેચ પડતરનો ઉપયોગ થાય છે.

3. કોન્ટ્રાક્ટ પડતર :કોન્ટ્રાક્ટ પડતર એ જોબ પડતર પદ્ધતિનો એક પ્રકાર છે. ખાસ કરીને મકાન કે પુલ બાંધવા અથવા વહાણ કે યંત્રો બનાવવા જેવા મોટા કોન્ટ્રાક્ટની પડતર નક્કી કરવા આ પદ્ધતિ વપરાય છે. આ પદ્ધતિમાં કંપની દરેક કરારનું જુદું ખાતું ખોલે છે. તે અંગેનાં બધા ખર્ચ તે કરાર ખાતે ઉધારવામાં આવે છે અને આવક તે ખાતે જમા થાય છે.

જો કરાર એક વર્ષ કરતાં લાંબો સમય ચાલે તેમ હોય તો કરારની પૂરી રકમ કરાર ખાતે જમા થતી નથી. પરંતુ જે કામ થયું છે તેની પ્રમાણસર રકમ જમા થાય છે અને નફો પણ પુરેપુરો નફા-નુકશાન ખાતે લઈ જવામાં આવતો નથી. પરંતુ થોડો નફો અનામત રાખવામાં આવે છે.

4. પ્રક્રિયા પડતર : જ્યારે ઉત્પાદનની ક્રિયાને અમુક ચોક્કસ પ્રક્રિયાઓ કે તબક્કામાં વહેંચી શકાય તેમ હોય અને એક પ્રક્રિયાનો તૈયાર માલ, બીજી પ્રક્રિયા માટે કાચો માલ બનતો હોય ત્યારે દરેક પ્રક્રિયાની અલગ પડતર નક્કી કરવા આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. દા.ત. મગફળીમાંથી તેલ બનાવવા માટેસમગ્ર પદ્ધતિને અલગ અલગ તબક્કામાં વહેંચવામાં આવે છે. જેમ કે, (૧) પીસવું (૨) રીફાઈન કરવું (૩) યોગ્ય માપના ટીનમાં ભરવું. આ તમામ તબક્કા માટે અલગ પ્રકારનું ખાતું ખોલી તેનાં ખર્ચા તે પ્રક્રિયા ખાતે ઉધારવામાં આવે છે અને પ્રક્રિયાદીઠ પડતર નક્કી કરવામાં આવે છે.

5. સેવા પડતર :જ્યારે એકમ દ્વારા સેવા પૂરી પાડવામાં આવતી હોય ત્યારે તે માટે સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે. દા.ત. ટ્રાન્સપોર્ટ, વીજળી, શિક્ષણ વગેરેમાં આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે. અહીં પૂરી પાડવામાં આવતી સેવા માટે કરવામાં આવતા ખર્ચ દ્વારા પડતર શોધવામાં આવે છે. દા.ત. માલવહનના ખર્ચ એ ટ્રાન્સપોર્ટની પડતર ગણાશે.

પેસેન્જર પરિવહનની પડતર નક્કી કરતી વખતે ડીઝલ, ઓઈલ, ડ્રાઈવરનો પગાર, ઘસારો, ટાયર ખર્ચના કુલ ખર્ચને પેસેન્જર કિલોમીટર વચ્ચે વહેંચવામાં આવે છે.

પડતરનું ઓડીટ: ઓડીટનું મુખ્ય કાર્ય લખાયેલા હિસાબો, નિયમો, સિદ્ધાંતો અને પ્રણાલિકા મુજબ લખાયા છે કે નહીં તે ચકાસવાનું છે. આમ પડતર ઓડીટમાં પડતરના હિસાબો વ્યવસ્થિત રીતે અને ઉદ્દેશો તેમજ યોજનાઓ ને સુસંગત છે કે નહીં તેની ખાતરી કરે છે પડતર ઓડીટને લગતા વિવિધ પત્રકો અને ખાતાઓની ચોક્કસાઈ પૂર્વક ચકાસણી કરવામાં આવે છે. કંપનીએ ખર્ચ સંબંધિત નક્કી કરેલા પ્રમાણકો મુજબ ખર્ચ કરવામાં આવે છે કે નહીં તેની ચકાસણી પડતર ઓડીટમાં કરવામાં આવે છે. પડતર ઓડીટ સંચાલકોને ભવિષ્યના કિંમત સંબોધિત તેમજ ખર્ચ સંબંધિત નિર્ણય લેવામાં, તેમજ ખર્ચ સંબંધિત સુધારણા સંદર્ભે ઉપયોગી માહિતી પૂરી પડે છે. પડતર ઓડીટ ભૂલો શોધવામાં મદદરૂપ થાય છે તેમજ છેતરપિંડીશોધવામાં અને અટકાવવામાં મદદરૂપ થાય છે. પડતર ઓડીટ સંચાલકોએ નક્કી કરેલ ખર્ચ સંબંધિત યોજના અને ખરેખર થયેલ ખર્ચ શાપે સરખામણી કરી તેના વિચલીતો વિષે માહિતી પૂરી પડે છે. તેમજ તે અંગે યોગ્ય નિર્ણયો લેવામાં પણ મદદરૂપ નીવડે છે.

● **વ્યાખ્યા:**

સ્મિથ અને ડે એ તેમના પુસ્તક ‘ એડવાન્સ કોસ્ટ એકાઉન્ટેન્સી’ માં પડતર ઓડીટ અંગે કહ્યું છે કે ‘ પડતર ઓડીટ એટલે પડતર પધ્ધતિ, તકનીક અને એકાઉન્ટસની તેમની ચોક્કસાઈને ચકાસવા અને પડતર હિસાબના ઉદ્દેશ્યનું પાલન કરવાની ખાતરી માટે વિગતવાર તપાસ.’

આર.ડબલ્યુ. ડોબ્સોન સ્મિથ અને ડે એ તેમના પુસ્તક ‘ઈન્ટ્રોડક્સન ટુ કોસ્ટ એકાઉન્ટેન્સી’ માં વ્યાખ્યા આપે છે કે ‘પડતર ઓડીટએ પડતર ખર્ચાઓની શુદ્ધતા અને પડતર હિસાબોની યોજનાનું પાલન કરવાની ચકાસણી કરે છે.’

પડતર ઓડીટના ઉદ્દેશો: પડતર ઓડીટના ઉદ્દેશો નીચે દર્શાવ્યા મુજબ છે.

- 1) પડતર ઓડીટનો મુખ્ય ઉદ્દેશ પડતરના હિસાબની સાથે પડતરની યોજના અને તેના ઉદ્દેશોની ચકાસણી કરવાની છે.
- 2) પડતરના હિસાબો પડતરના સિદ્ધાંતોને અનુરૂપ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે કે નહી તે ચકાસણી કરવાનું કાર્ય પડતર ઓડીટ કરે છે.
- 3) પડતર ઓડીટ દ્વારા પડતરના હિસાબોમાં રહેલી ભૂલો શોધવી તેમજ તેમાં થયેલી છેતરપિંડી શોધવાનો ઉદ્દેશ રહેલ છે.
- 4) પડતર ઓડીટ સંચાલકોને ભવિષ્યમાં પડતર અંગેની યોજના ઘડવામાં પણ મદદરૂપ થાય છે.
- 5) પડતર ઓડીટ વસ્તુની વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં પણ મદદરૂપ થાય છે.
- 6) પડતર ઓડીટ ઉત્પાદિત વસ્તુમાં થયેલા ખર્ચાઓને પડતરના તત્વો મુજબ યોગ્ય રીતે વર્ગીકરણ કરવામાં આવેલ છે કે નહી તે તપાસવાનો ઉદ્દેશ રહેલ છે.
- 7) પડતર ઓડીટ દ્વારા પડતરના હિસાબોની જે તે વ્યક્તિની વ્યક્તિગત જવાબદારી નક્કી કરવામાં પણ મદદરૂપ થાય છે.

● **પડતર ઓડીટના ફાયદા:**

- 1) પડતર ઓડીટ દ્વારા સંચાલકોએ નક્કી કરેલ પડતર યોજના મુજબ જ કાર્ય થયેલ છે કે નહી તે જાણી શકાય છે.
- 2) પડતર ઓડીટ દ્વારા પડતર હિસાબોમાં રહેલ ભૂલો તેમજ છેતરપિંડી શોધી શકાય છે અને તેને અટકાવી શકાય છે.
- 3) પડતર ઓડીટ દ્વારા વસ્તુની વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં મદદ થાય છે.
- 4) પડતર ઓડીટ સંચાલકોને પડતર અંગેના નિર્ણયો લેવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- 5) પડતર ઓડીટ દ્વારા પડતર અંગે નક્કી કરેલા પ્રમાણો સાથે સરખામણી કરી શકાય છે અને વિચલિતો શોધી તેને દુર કરવામાં મદદરૂપ થાય છે.
- 6) પડતર ઓડીટ દ્વારા યોગ્ય સુધારાત્મક પગલા લઈ શકાય છે.
- 7) પડતર ઓડીટ દ્વારા ખર્ચ નિયંત્રણ અને ખર્ચ ઘટાડવામાં મદદરૂપ થાય છે.

● **પડતર ઓડીટના ગેરફાયદા: પડતર ઓડીટના ગેરફાયદા નીચે મુજબ છે.**

- 1) પડતર ઓડીટ એ એક ખર્ચાળ પ્રક્રિયા છે આમ નાના કદના ઉદ્યોગો માટે આ પધ્ધતિ અપનાવવી ખૂબ જ ખર્ચાળ સાબિત થાય છે.
- 2) પડતર ઓડીટ એ ખૂબ જ સમય માંગી લે તેવી પ્રક્રિયા છે. આમ જ્યારે સંચાલકોને તત્કાલ નિર્ણય લેવા માટે મદદરૂપ નીવડી શકતી નથી.
- 3) પડતર ઓડીટ એ સંચાલકોએ નક્કી કરેલા અંદાજો પર આધારિત રહીને ખરેખર આંકડા

સાથે સરખામણી કરીને ઓડીટનું કાર્ય કરે છે. આવા સંજોગોમાં સખ્યાત્મક આંકડા ખોટા હોવાની સંભાવના હોય છે.

પડતર ઓડીટ એક વખત હિસાબ લખાય ગયા પછી કરવામાં આવતી પ્રક્રિયા છે. આમ પડતર ઓડીટ ભૂતકાળમાં થયેલ ભૂલો અને છેતરપિંડી શોધી શકે છે પણ તેને વર્તમાનમાં અટકાવવાં માટે કોઈ સૂચન કરી શકતી નથી.

સ્વાધ્યાય

(1) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નોના જવાબો આપો.

1. પડતરના હિસાબનો અર્થ આપી તેના લક્ષણો જણાવો.
2. પડતરના હિસાબના હેતુ સ્પષ્ટ કરો.
3. પડતરના હિસાબનું મહત્વ સમજાવો.
4. પડતર નક્કી કરવાની જુદી-જુદી પડતર પદ્ધતિઓ જણાવો.
5. પડતરના હિસાબ અને નાણાકીય હિસાબ વચ્ચેનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.
6. પડતરના તત્વો મુજબ પડતરનું વર્ગીકરણ કરો.
7. કાર્યાનુસાર પડતરનું વર્ગીકરણ સમજાવો.
8. સ્થિર ખર્ચ અને ચલિત ખર્ચ વચ્ચેનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.
9. પડતર ઓડીટ એટલે શું? તેના ફાયદા અને મર્યાદા જણાવો.

10. ટૂંકનોંધ લખો.

- a. એકમ પડતર પદ્ધતિ
- b. જોબ પડતર પદ્ધતિ
- c. કોન્ટ્રાક્ટ પદ્ધતિ
- d. પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ
- e. સેવા-પડતર પદ્ધતિ

2. વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબ આપો.

- 1) નીચેના વિધાનો પૈકી કયું વિધાન પડતર હિસાબી પદ્ધતિનો હેતુ નથી.
 - A. પડતર નક્કી કરવી.
 - B. વેચાણક્રિમત નક્કી કરવી.
 - C. કરવેરા નક્કી કરવા.
 - D. સંચાલકોના નિર્ણય ઘડતરમાં સહાય થવું.
- 2) નીચેના પૈકી કયા ધંધાને સેવા પડતર પદ્ધતિ લાગુ પડતી નથી.
 - A. વાહન વ્યવહાર કંપની
 - B. હોટલ
 - C. ઓઈલ રિફાઈનરી
 - D. હોસ્પિટલ
- 3) રસાયણ ઉદ્યોગમાં કઈ પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.
 - A. પ્રક્રિયા પડતર
 - B. સેવા પડતર
 - C. જોબ પડતર
 - D. એકમ પડતર
- 4) સિમેન્ટ ઉદ્યોગ માટે પડતરની કઈ પદ્ધતિ યોગ્ય છે.
 - A. સેવા પડતર
 - B. પ્રક્રિયા પડતર
 - C. એકમ પડતર
 - D. કરાર પડતર

- 5) દવા બનાવતી કંપની કઈ પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરે છે.
- A. સેવા પડતર B. પ્રક્રિયા પડતર
C. એકમ પડતર D. ભેચ પડતર પડતર
- 6) ટેલિકોમ બીલનો ખર્ચ કયા પ્રકારનો ખર્ચ છે.
- A. સ્થિર ખર્ચ B. ચલિત ખર્ચ
C. અર્ધ ચલિત ખર્ચ D. એક પણ નહિ.
- 7) જાહેરાત એ ખર્ચ છે.
- A. કારખાના પરોક્ષ B. વહીવટી પરોક્ષ
C. વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ D. પ્રત્યક્ષ ખર્ચ
- 8) નીચેના પૈકી કઈ વસ્તુનો પ્રત્યક્ષ માલસામાન પડતરમાં સમાવેશ થતો નથી ?
- A. બૂટ સીવવા વપરાતો દોરો B. રેડીમેડ કપડા બનાવવા વપરાતું કાપડ
C. ફર્નિચર બનાવવા વપરાતું કાપડ D. સિંગતેલ માટે વપરાતી મગફળી

જવાબ : 1.(C), 2.(C), 3.(A), 4.(C), 5.(D), 6.(C), 7.(C), 8.(A)

રૂપરેખા :

1. પ્રસ્તાવના - પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિની લાક્ષણિકતાઓ :
2. સામાન્ય બગાડ અને નુકસાન
3. સંયુક્ત પેદાશ અને આડપેદાશ
4. આંતરપ્રક્રિયા નફો
5. પૂર્ણ એકમો અને અપૂર્ણ એકમો
6. વ્યવહારુ ઉદાહરણો (ઉચ્ચતર કક્ષાના વ્યવહારુ પ્રશ્નો)
7. ટૂંકસાર
8. સ્વાધ્યાય

(અ) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

(બ) બહુવિકલ્પ પ્રશ્નો (M.C.Q.)

(ક) વ્યવહારુ પ્રશ્નો

1.1 પ્રસ્તાવના :

પ્રક્રિયા પડતર એ પડતર પદ્ધતિની એક ટેકનિક છે, જ્યાં ઉત્પાદન મોટા જથ્થામાં પ્રમાણિત પ્રક્રિયા દ્વારા કરવામાં આવે છે. ટેક્સટાઇલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ, રંગ અને રસાયણ ઉદ્યોગ, ઓઈલ રિફાઈનરી, સિમેન્ટ ઉદ્યોગ, કાગળ ઉત્પાદન ઉદ્યોગ, ખાંડ અને પ્લાસ્ટિક ઉદ્યોગમાં પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે. જ્યાં છૂટા ભાગોનું જોડાણ કરી ઉત્પાદન કરવામાં આવતું હોય ત્યાં પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે. જ્યાં ગ્રાહકની સૂચના કે ઓર્ડર વિના ઉત્પાદન કરવાનું હોય ત્યાં પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિનો સવિશેષ ઉપયોગ થાય છે.

1.2 અર્થ :

કેટલાંક ઉદ્યોગોમાં ઉત્પાદનના તબક્કા નક્કી કરી શકાય છે. આ દરેક તબક્કાની પડતર શોધવાની પદ્ધતિને પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ કહે છે.

એક પ્રક્રિયામાં તૈયાર થયેલાં માલ બીજી પ્રક્રિયામાં કાર્યોમાલ ગણાય છે. ટેક્સટાઇલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ, રંગ અને રસાયણ ઉદ્યોગ, ઓઈલ રિફાઈનરી, સિમેન્ટ ઉદ્યોગ વગેરેમાં પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.

1.3 લાક્ષણિકતાઓ :

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિના લક્ષણો નીચે મુજબ વર્ણવી શકાય :

1. ઉત્પાદન એ સતત ચાલતી પ્રક્રિયા છે અને પેદાશ એ પ્રક્રિયાઓનું અંતિમ પરિણામ છે.
2. પ્રક્રિયા મુજબ એકત્રિત પડતર નક્કી થાય છે.
3. પેદાશ એ પ્રમાણિત અને એક સમાન હોય છે.
4. એકમ દીઠ પડતર એ દરેક પ્રક્રિયાની સરેરાશ પડતર છે. જે કુલ પ્રક્રિયા પડતરને ઉત્પાદન એકમો વડે ભાગી શોધવામાં આવે છે.
5. દરેક પ્રક્રિયાની પેદાશ એ પછીની પ્રક્રિયાનો કાર્યોમાલ બને છે, અંતિમ પ્રક્રિયાની પેદાશ તૈયાર માલ ખાતે ફેરબદલ કરવામાં આવે છે.

1.4 પડતરના તત્વો :

સામાન્ય રીતે પડતરને મુખ્ય બે વિભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે; પ્રત્યક્ષ ખર્ચા અને પરોક્ષ ખર્ચા.

પ્રત્યક્ષ ખર્ચને ત્રણ ભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે. પ્રત્યક્ષ માલસામાન ખર્ચ, પ્રત્યક્ષ મજૂરી ખર્ચ અને પ્રત્યક્ષ ખર્ચા.

પરોક્ષ ખર્ચાને મુખ્યત્વે કાર્યાનુસાર ત્રણ ભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે : કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ અને વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચા.

1.5 પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિના તબક્કા :

પ્રક્રિયા 'અ'નું ખાતું		પ્રક્રિયા 'બ'નું ખાતું		તૈયાર માલનું ખાતું	
ઉધાર	જમા	ઉધાર	જમા	ઉધાર	જમા
દાખલ એકમો	તૈયાર એકમો	દાખલ એકમો	તૈયાર એકમો	દાખલ એકમો	તૈયાર એકમો
		→			

2.1 સામાન્ય બગાડ :

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરતાં ઉદ્યોગોમાં પ્રક્રિયાના દરેક તબક્કે રાસાયણિક ફેરફારને લીધે, બાષ્પીભવનને લીધે, હવામાં ભેજના પ્રમાણમાં ફેરફાર થવાને લીધે વગેરે કારણોથી પ્રક્રિયા દરમિયાન માલસામાનના વજનમાં થોડો ફેર પડે છે. જેને માલસામાનની ઘટ્ટ કે બગાડ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

માલસામાનની ઘટ્ટ કે બગાડ જે આંતરિક ગુણો કે કુદરતી કારણસર અનિવાર્ય હોય છે, તેને સામાન્ય બગાડ કહે છે.

2.2 અસામાન્ય બગાડ :

સામાન્ય બગાડના ધોરણો કરતા જ્યારે બગાડ વધુ થાય ત્યારે વધારાના બગાડને અસામાન્ય બગાડ કહેવાય છે. અસામાન્ય બગાડ પ્લાન્ટ અને યંત્રોમાં ખામી, કામદારોની બેદરકારી, કામદારોની બિનકાર્યક્ષમતા, નીચે ગુણવત્તાના કાચામાલના વપરાશ વગેરે કારણો કે બીજી કોઈ માનવીય ભૂલને કારણે થાય છે.

2.3 અસામાન્ય વધારો :

ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં ખરેખર ઉત્પાદન જો સામાન્ય ઉત્પાદન કરતાં વધારે હોય તો તફાવતને અસામાન્ય વધારો કહે છે. અસામાન્ય વધારો પ્રક્રિયા ખાતાની ઉધારબાજુ દર્શાવાય છે અને તેની પડતર સામાન્ય પડતરના ધોરણે દર્શાવવામાં આવે છે.

$$\text{એકમદીઠ પડતર} = \frac{\text{કુલ પડતર} - \text{સામાન્ય બગાડની ઉપજ}}{\text{દાખલ એકમો} - \text{સામાન્ય બગાડના એકમો}}$$

3. આડપેદાશ અને સંયુક્ત પેદાશ :

જ્યારે અમુક પ્રક્રિયામાં મુખ્ય પેદાશ સાથે અન્ય બીજી વસ્તુ મળી આવતી હોય તેને ઉપપેદાશ કે આડપેદાશ કહેવામાં આવે છે. મુખ્ય પેદાશની સરખામણીમાં આડપેદાશની કિંમત ઓછી હોય છે.

જ્યારે એક પ્રક્રિયામાંથી એકી સાથે બે કે વધુ વસ્તુઓનું ઉત્પાદન થતું હોય અને બંને વસ્તુઓ સરખા મહત્વની હોય ત્યારે તે સંયુક્ત પેદાશ કહેવાય છે.

દા.ત. પેટ્રોલિયમનું વિભાગીય નિસ્પંદન કરવામાં આવે ત્યારે પેટ્રોલ, ડિઝલ, નેપ્થા, આસ્ફાલ્ટ જેવી સંયુક્ત પેદાશોનું ઉત્પાદન થાય છે.

સંયુક્ત પેદાશના ઉત્પાદન દરમિયાન થતા ખર્ચને સંયુક્ત ખર્ચ કહેવામાં આવે છે. દરેક પેદાશમાં કેટલો નફો કે ખર્ચ થાય છે તે શોધવા સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી વિવિધ પદ્ધતિઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. જે નીચે મુજબ છે :

1. વેચાણમૂલ્યની પદ્ધતિ
2. ઉત્પાદનના જથ્થાની પદ્ધતિ
3. સરેરાશ એકમદીઠ પડતર પદ્ધતિ
4. સર્વે/આકારણી પદ્ધતિ
5. વિપરીત પડતર પદ્ધતિ

4. આંતરપ્રક્રિયા નફો :

વર્તમાન સમયમાં ઉત્પાદક કંપનીઓ એક પ્રક્રિયામાંથી બીજી પ્રક્રિયામાં માલ/તૈયાર એકમો મોકલતા પડતર પર નફો ચઢાવીને મોકલે છે, જેને ફેરબદલી કિંમત (Transfer Price) કહે છે. ફેરબદલી કિંમત એ મેળવનાર પ્રક્રિયા માટે પડતર છે, જ્યારે મોકલનાર પ્રક્રિયા માટે આવક છે. આંતરપ્રક્રિયા નફા દ્વારા બજારકિંમતની સમકક્ષ કિંમતને લઈ જઈ શકાય છે. વિવિધ પ્રક્રિયામાંથી પસાર થતા માલની ગુણવત્તા અને કાર્યક્ષમતાનો અંદાજ આવી શકે છે. આંતરપ્રક્રિયા નફામાં એક કરતા વધારે ખાતાઓ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

આંતરપ્રક્રિયા નફામાં ત્રણ ખાતાં રાખવામાં આવે છે. કુલ, પડતર અને નફો :

પ્રક્રિયા : 1 નું ખાતું

વિગત	કુલ (રૂ.)	પડતર (રૂ.)	નફો (રૂ.)	વિગત	કુલ (રૂ.)	પડતર (રૂ.)	નફો (રૂ.)

પ્રથમ પ્રક્રિયાખાતું તૈયાર કરવાના મુદ્દાઓ :

1. પ્રક્રિયાખાતાની ઉધાર બાજુ સૌપ્રથમ શરૂઆતનો સ્ટોક લખાય છે. શરૂઆતના સ્ટોકની પડતર પ્રથમ કુલ અને પડતરના ખાતામાં લખાય. જ્યારે નફાની રકમ પ્રથમ શરૂઆતના સ્ટોકમાં હોતી નથી.
2. ત્યારબાદ તમામ ખર્ચ માલસામાન, મજૂરી અને પરીક્ષણખર્ચ કુલ અને પડતરના ખાતામાં લખાય છે, પરંતુ નફાની રકમ ખર્ચમાં હોય નહિ, આથી નફાના ખાતામાં કોઈ રકમ ખર્ચની નોંધણી દરમિયાન ના લખાય.
3. ઉપરોક્ત વિગતો નોંધ્યા બાદ આખરસ્ટોક કુલ રકમમાંથી બાદ થાય. જેને પ્રાથમિક પડતર કહે છે.
4. પ્રાથમિક પડતર બાદ કારખાના પરીક્ષણ ખર્ચ નોંધાય છે, કુલ અને પડતરના ખાતામાં નોંધ્યા બાદ કુલ પડતર મળે છે.
5. ત્યારબાદ કુલ પડતર પર નફાની ટકાવારી ઉમેરવામાં આવે છે જે કુલ અને નફાના ખાતામાં નફાની રકમ દર્શાવાય છે, ત્યારબાદ તે પછીની પ્રક્રિયામાં મોકલવામાં આવે છે.

6. જમા બાજુ પર વેચાણની રકમ દર્શાવવામાં આવે છે, અંતિમ પ્રક્રિયામાં નફાની રકમ તફાવતથી દર્શાવવામાં આવે છે.
7. બીજી અને આખરી પ્રક્રિયામાં પ્રાથમિક પડતર ધોરણે આખરસ્ટોકનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.

$$\text{આખરસ્ટોકમાં નફો} = \frac{\text{નફો}}{\text{કુલ}} \times \text{આખરસ્ટોક}$$

5. પૂર્ણ એકમો અને અપૂર્ણ એકમો

જ્યારે અપૂર્ણ એકમો કે ચાલુકામ આપેલ હોય ત્યારે અપૂર્ણ એકમોને પૂર્ણ કરવા વધારાની ગણતરી કરવી પડે છે. પૂર્ણ અને અપૂર્ણ એકમોની ગણતરી કરતા અલગ પડતર હોય છે. ત્યારે અપૂર્ણ એકમોમાંથી પૂર્ણ એકમોમાં તબદીલ કરવામાં આવે છે. પૂર્ણ એકમોની ગણતરીમાં અંશતઃ માલસામાન, મજૂરી, પરોક્ષખર્ચાને સમકક્ષ બનાવવામાં આવે છે. પૂર્ણ એકમો દ્વારા પ્રક્રિયાખાતું તૈયાર કરવામાં નીચેના પગલાં લેવામાં આવે છે.

1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક
2. પડતરનું પત્રક (એકમ દીઠ પડતર)
3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક
4. પ્રક્રિયા ખાતું

સામાન્ય બગાડ, અસામાન્ય બગાડ, શરૂઆતનો સ્ટોક, આખરનો સ્ટોક, તૈયાર એકમો અને અસામાન્ય વધારાની પૂર્ણતાની કક્ષા નક્કી કરવામાં આવે છે.

દા.ત. શરૂઆતનો સ્ટોક : માલસામાન 100%, મજૂરી 60%, પરોક્ષખર્ચા 50%
દરેક પડતરના તત્વદીઠ પૂર્ણતાની કક્ષા નક્કી કરવામાં આવે છે, જે ઉદાહરણમાં વિગતે સમજાવ્યું.
પૂર્ણ એકમોના પત્રકમાં મુખ્યત્વે બે પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ થાય છે. (1) FIFO(ફિફો) (2) સરેરાશ પડતર

દા.ત. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક (નમૂનો)

વિગત	એકમો	માલસામાન		મજૂરી		પરોક્ષ ખર્ચા	
		ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો
શરૂનો સ્ટોક							
સામાન્ય બગાડ							
અસામાન્ય બગાડ							
તૈયાર એકમો							
આખરસ્ટોક							
અસામાન્ય વધારો							

ઉપરોક્ત પત્રકમાં અસામાન્ય બગાડ હોય ત્યારે અસામાન્ય વધારો ન હોય. ફિફો પદ્ધતિમાં તૈયાર માલ બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયા હોય ત્યારે શરૂઆતનો સ્ટોક બાદ કરવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ 1: એક કંપનીની પેદાશ પ્રક્રિયા નં. 1, 2 અને 3માંથી પસાર થાય છે અને ત્યારબાદ તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે લઈ જવામાં આવે છે.

તા.31/3/2020ના રોજ પૂરા થતા એક માસ દરમિયાન પ્રક્રિયા-1માં 2000એકમો એકમદીઠ રૂ.3ના ભાવે દાખલ કરવામાં આવ્યા હતા. અન્ય માહિતી નીચે મુજબ છે :

વિગત	પ્રક્રિયા-1	પ્રક્રિયા-2	પ્રક્રિયા-3
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	રૂ.10,400	રૂ.7,920	રૂ.13,560
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ.9000	રૂ.14,000	રૂ.20,000
પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ.7000	રૂ.10,000	રૂ.16,000
ખરેખર ઉત્પાદન (એકમોમાં)	રૂ.1900	રૂ.1,680	રૂ.1500
સામાન્ય બગાડ (એકમોમાં)	5%	10%	15%
બગાડની એકમદીઠ વેચાણકિંમત	રૂ.2	રૂ.4	રૂ.5

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

ઉપરની માહિતી પરથી પ્રક્રિયાઓના ખાતાં તૈયાર કરો અને દરેક પ્રક્રિયાની એકમદીઠ પડતર કિંમત શોધો અને અસામાન્ય બગાડ કે અસામાન્ય વધારાના ખાતા પણ તૈયાર કરો.

જવાબ :

પ્રક્રિયા-1નું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ (રૂ.)	વિગત	એકમો	રકમ (રૂ.)
દાખલ એકમો (એકમદીઠ રૂ. ૩ લેખે)	2000	6000	સામાન્ય બગાડ (રૂ. 2 લેખે)	100	200
માલસામાન		10,400			
મજૂરી		9,000	તૈયાર એકમો		
પરોક્ષ ખર્ચા		7,000	પ્રક્રિયા2 ખાતે લઈ ગયા (રૂ. 16.95*લેખે)	1900	32,200
	2000	32,400		2000	32,400

જરૂરી ગણતરી : દાખલ એકમો	2000
સામાન્ય બગાડ	(100)
(2000 X 5%)	_____
સામાન્ય ઉત્પાદન	1900
ખરેખર ઉત્પાદન	1900
અસામાન્ય બગાડ	_____
OR	_____
અસામાન્ય વધારો	_____

$$\text{એકમદીઠ પડતર} = \frac{\text{કુલ પડતર} - \text{સામાન્ય બગાડની ઉપજ}}{\text{દાખલ એકમો} - \text{સામાન્ય બગાડના એકમો}}$$

$$= \frac{32400 - 200}{2000 - 100} = 16.95$$

નોંધ : તૈયાર એકમોની રકમ શોધતા અપૂર્ણાંકને તફાવતની રકમ સાથે એડ્જસ્ટ કરવાની હોય છે.
(1900 એકમો X 16.94)

પ્રક્રિયા-2નું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
પ્રક્રિયા 1 ખાતેથી લાવ્યા	1900	32,200	સામાન્ય બગાડ	190	760
માલસામાન		7920	(રૂ. 4 લેખે)		
મજૂરી		14,000	અસામાન્ય બગાડ	30	1112
પરોક્ષ ખર્ચા		10,000	(રૂ. 37.05 લેખે)		
			પ્રક્રિયા 3 ખાતે લઈ ગયા	1680	62228
			(રૂ. 37.05લેખે)		
	1900	64,120		1900	64,120

જરૂરી ગણતરી : દાખલ એકમો	1900
સામાન્ય બગાડ	(190)
(1900 X 10%)	_____
સામાન્ય ઉત્પાદન	1710
ખરેખર ઉત્પાદન	1680
અસામાન્ય બગાડ	30

$$\text{એકમદીઠપડતર} = \frac{\text{કુલખર્ચા} - \text{સામાન્યબગાડનીઉપજ}}{\text{દાખલએકમો} - \text{સામાન્યબગાડનાએકમો}}$$

$$= \frac{64,120 - 760}{1900 - 190} = \frac{63360}{1710} = 37.05$$

પ્રક્રિયા-3નું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
પ્રક્રિયા 2 ખાતેથી લાવ્યા	1680	62248	સામાન્ય બગાડ	252	1260
માલસામાન		13560	(રૂ. 5લેખે)		
પ્રત્યક્ષ મજૂરી		20000	તૈયાર એકમો ખાતે લઈ ગયા		
પરોક્ષ ખર્ચા		16000	(રૂ. 1500X77.42)		
અસામાન્ય વધારો	72	5574		1500	116122
(77.42લેખે)					
	1752	117382		1752	117382

જરૂરી ગણતરી : દાખલ એકમો	1680
સામાન્ય બગાડ	(252)
(1680 X 15%)	_____
સામાન્ય ઉત્પાદન	1428
ખરેખર ઉત્પાદન	1500
અસામાન્ય વધારો	72

$$\text{એકમદીઠ પડતર} = \frac{\text{કુલ ખર્ચો} - \text{સામાન્ય બગાડની ઉપજ}}{\text{દાખલ એકમો} - \text{સામાન્ય બગાડના એકમો}}$$

$$= \frac{1,11,808 - 1260}{1680 - 252} = 77.42$$

નોંધ : તૈયાર એકમોની રકમ શોધતા અપૂર્ણાંકને તફાવતની રકમ અપૂર્ણાંક સાથે એડજસ્ટ કરવાની હોય છે.

ઉદાહરણ-2 : ઉપરોક્ત ઉદાહરણ-1માં અસામાન્ય બગાડ કે અસામાન્ય વધારાનું ખાતું તૈયાર કરો.

પ્રક્રિયા -2ના અસામાન્ય બગાડનું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
પ્રક્રિયા 2 ખાતેથી લાવ્યા	30	1112	રોકડ ખાતે (એકમદીઠ રૂ. 4 લેખે) પડતરના ન.નુ. ખાતે	30	120
					992
	30	1112		30	1112

પ્રક્રિયા 3 ના અસામાન્ય વધારાનું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
સામાન્ય બગાડની ઓછી ઉપજ (રૂ.5 લેખે) પડતરના ન.નુ. લાવ્યા	72	360	પ્રક્રિયા 3 ખાતેથી લાવ્યા	72	5574
		5214			
	72	5574		72	5574

ઉદાહરણ-3 : ભારત કંપનીના ઉત્પાદન દરમિયાન અ, બ અને ક નામની ત્રણ સંયુક્ત પેદાશો મળે છે, આ ત્રણે અંગે સંયુક્ત ખર્ચ રૂ.60,000 થયો છે. આ અંગેની માહિતી નીચે મુજબ છે :

પેદાશ ઉત્પાદન એકમો વેચાણમૂલ્ય (એકમદીઠ)

અ	12,000	રૂ.10
બ	8,000	રૂ.5
ક	10,000	રૂ.8

(1) સાપેક્ષ વેચાણમૂલ્યના પ્રમાણમાં સંયુક્ત ખર્ચાની ફાળવણી બતાવો.

(2) ઉત્પાદનના જથ્થાના પ્રમાણમાં સંયુક્ત ખર્ચાની ફાળવણી બતાવો.

જવાબ : (1) સાપેક્ષ વેચાણમૂલ્યના પ્રમાણમાં ફાળવણી :

	અ	બ	ક
વેચાણમૂલ્ય	રૂ.120,000	રૂ.40,000	રૂ.80,000
	(12000×10)	(8000×5)	(10,000×8)

ફાળવણીનું પ્રમાણ	12	4	8
સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી	30,000	10,000	20,000
	(60,000×12/24)	(60,000×4/24)	(60,000×8/24)

(2) ઉત્પાદનના જથ્થાના પ્રમાણમાં ફાળવણી

	અ	બ	ક
ઉત્પાદન જથ્થો/વેચાણજથ્થો	12,000	8,000	10,000
ફાળવણીનું પ્રમાણ	12	8	10
સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી	રૂ.24,000	રૂ.16000	રૂ.20,000
	(60,000×12/30)	(60,000×8/30)	(60,000×10/30)

ઉદાહરણ-4 :જયહિંદ લિમિટેડ કંપની એક પેદાશનું ઉત્પાદન કરે છે, જે તૈયારમાલ ખાતે લઈ જતાં પહેલાં બે પ્રક્રિયામાંથી પસાર થાય છે. માર્ચ 2020 દરમ્યાન નીચેની માહિતી પ્રાપ્ય છે.

વિગત	પ્રક્રિયા-1 (રૂ.)	પ્રક્રિયા-2 (રૂ.)	તૈયારમાલ (રૂ.)
શરૂનો સ્ટોક	7,500	9,000	22,500
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	15,000	15,750	-
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	11,200	11,250	-
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	10,500	4,500	-
આખર સ્ટોક	3,700	4,500	11,250
શરૂના સ્ટોકમાં આંતરપ્રક્રિયાનો નફો	-	1,500	8,250

પ્રક્રિયા-1માંથી પ્રક્રિયા-2 માં તૈયારમાલ ફેરબદલી કિંમતના25% લેખે નફાથી ફેરબદલ કરવામાં આવે છે.

જ્યારે પ્રક્રિયા-2માંથી તૈયાર માલ ખાતે લઈ જતા ફેરબદલી કિંમતના 20% લેખે નફાથી ફેરબદલ કરવામાં આવે છે.

સ્ટોકનું મૂલ્યાંકન પ્રાથમિક પડતરના ધોરણે કરવામાં આવે છે જ્યારે તૈયારમાલના આખર સ્ટોકનું મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા-2 માંથી મેળવેલ કિંમતે કરવામાં આવે છે. સમય દરમ્યાન વેચાણ રૂ.1,40,000 છે.

પ્રક્રિયાના ખાતા અને તૈયારમાલ સ્ટોક ખાતું તૈયાર કરો.

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

જવાબ :

પ્રક્રિયા-1નું ખાતું

વિગત	કુલ	પડતર	નફો	વિગત	કુલ	પડતર	નફો
શરૂનો સ્ટોક	7500	7500	-	પ્રક્રિયા 2 ખાતે લઈ ગયા	54000	40500	13500
- પ્રત્યક્ષ માલ	15000	15000	-				
- પ્રત્યક્ષ મજૂરી	11200	11200	-				
	33700	33700	-				
આખર સ્ટોક	(3700)	(3700)	-				
પ્રાથમિક પડતર	30000	30000	-				
કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચા	10500	10500	-				
	40500	40500	-				
કુલ પડતર	40500	40500	-				
+ નફો	13500	-	13500				
	54000	40500	13500		54000	40500	13500

જરૂર ગણતરી : ધારો કે ફેરબદલી કિંમત	100
- નફો	(25)
પડતર	75

પડતર નફો

$$75 \quad 25 = 40500 \times 25/75$$

$$40500 (!) = 13500રૂ.$$

વિગત	કુલ	પડતર	નફો	વિગત	કુલ	પડતર	નફો
શરૂનો સ્ટોક	9000	7500	1500	તૈયાર માલ ખાતે લઈ ગયા	112,500	75750	36750
+ પ્રક્રિયા 1 ખાતેથી લાવ્યા	54000	40500	13500				
+ માલસામાન	15750	15750					
+ મજૂરી	11250	11250					
	90000	75000	15000				
- આખર સ્ટોક	(4500)	(3750)	(750)				
પ્રાથમિક પડતર	85,500	71250	14250				
+ કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચા	4500	4500	-				
કુલ પડતર	90000	75750	14250				
+ નફો	22500	-	22500				
	112500	75750	36750		112,500	75,750	36,750

$$= 4500 \times \frac{75000}{90000} = 3750$$

$$\text{નફો} = 4500 - 3750 = 750$$

પ્રક્રિયા 2માં નફો

ધારો કે ફેરબદલી કિંમત	100
નફો	(20)
પડતર	80

પડતર નફો

$$80 \quad 20 = 90,000 \times 20/80$$

$$90000 (!) = 22,5000રૂ.$$

તૈયાર માલના સ્ટોકનું ખાતું

વિગત	કુલ	પડતર	નફો	વિગત	કુલ	પડતર	નફો
શરૂનો સ્ટોક	22,500	14,250	8,250	વેચાણ	140,000	82,500	57,500
+ પ્રક્રિયા 2 ખાતેથી	112,500	75,750	36,750				
- આખરસ્ટોક	135,000 (11250)	90,000 (7500)	45,000 (3750)				
+ નફો (?)	123,750 16250	82,500 -	41,250 16250				
	140,000	82,500	57,500				

નોંધ : તૈયાર માલના સ્ટોકમાં વેચાણ અને કુલ પડતરના તફાવતની રકમને નફો કહેવામાં આવે છે. (રૂ.140,000- રૂ. 123750=રૂ. 16250)

ખરેખર નફાની ગણતરી દર્શાવતું પત્રક :

વિગત	દેખીતો નફો	શરૂના સ્ટોકમાં નફો	આખરસ્ટોકમાં નફો	તફાવત	ખરેખર નફો
પ્રક્રિયા-1	13,500	-	-	-	13,500
પ્રક્રિયા-2	22,500	1500	(750)	+750	23,250
તૈયાર માલ	16,250	8250	(3750)	+4500	20,750
				કુલ નફો	—57,500

ખરેખર નફાની કુલ રકમ રૂ.57,500અને તૈયાર માલના સ્ટોકના ખાતામાં કુલ નફાની રકમ સમાન હોય તો આંતરપ્રક્રિયા નફાની ગણતરી સાચી છે.

ઉદાહરણ :5 નીચેની માહિતી પરથી પ્રક્રિયાખાતું તૈયાર કરો.

1. શરૂઆતનું ચાલુકામ ખાતું	રૂ.800	પૂર્ણતાની કક્ષા
(200 એકમો, એકમદીઠ રૂ.4 લેખે)		માલસામાન 100%
		મજૂરી 40%
		પરોક્ષ ખર્ચા 40%

2. દાખલ એકમો- 1050
3. બીજી પ્રક્રિયા ખાતે મોકલેલ તૈયાર એકમો 1100 એકમો
4. આખરસ્ટોક- 150એકમો પૂર્ણતાની કક્ષા

માલસામાન	100%
મજૂરી	70%
પરોક્ષ ખર્ચા	70%

5. સમય દરમિયાન થયેલ ખર્ચ

માલસામાન	રૂ.1050
મજૂરી	રૂ.2250
પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ.1125
	<u>રૂ.4425</u>

જવાબ : એકમોની ગણતરી

શરૂનો સ્ટોક	200	સામાન્ય બગાડ	-
દાખલ એકમો	1050	અસામાન્ય બગાડ	-
અસામાન્ય વધારો	-	તૈયાર એકમો	1100
		આખર સ્ટોક	150
	1250		1250

સૌ પ્રથમ એકમોની ગણતરી દ્વારા અસામાન્ય બગાડ/અસામાન્ય વધારાનાં એકમો શોધવામાં આવે છે.

પૂર્ણ એકમોનું પત્રક

વિગત	એકમો	માલસામાન		મજૂરી		પરોક્ષ ખર્ચા	
		ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો
શરૂનો સ્ટોક	200	-	-	60	120	60	120
તૈયાર એકમો	900	100	900	100	900	100	900
(1100-200)	150	100	150	70	105	70	105
આખર સ્ટોક							
	1250		1050		1125		1125

નોંધ : શરૂના સ્ટોકમાં પૂર્ણતાની કક્ષાની બાકીની ટકાવારી પડતરના તત્ત્વો માટે ધ્યાનમાં લેવાય.

તૈયાર એકમોની પૂર્ણતાની કક્ષા પડતરના તત્ત્વો માટે 100% હોય છે.

આખરસ્ટોકમાં આપેલ પૂર્ણતાની કક્ષા ધ્યાનમાં લેવી.

સામાન્ય બગાડમાં પૂર્ણતાની કક્ષા શૂન્ય હોય.

અસામાન્ય બગાડમાં પૂર્ણતાની કક્ષા સૂચના મુજબ ધ્યાનમાં લેવી.

અસામાન્ય વધારામાં તૈયારમાલની જેમ 100% પૂર્ણતાની કક્ષા ધ્યાનમાં લેવી.

(2) પડતરનું પત્રક (એકમદીઠ)

વિગત	રકમ ÷	એકમો	એકમદીઠ પડતર
1. માલસામાન	1050 ÷	1050	1
2. મજૂરી	2250 ÷	1125	2
	1125 ÷	1125	1
3. પરોક્ષ ખર્ચા		કુલ	4 ———

મૂલ્યાંકનનું પત્રક

વિગત	એકમો	× એકમદીઠ	= રકમ
1. શરૂનો સ્ટોક			
માલસામાન	-	× 1	-
મજૂરી	120	× 2	240
પરોક્ષ ખર્ચા	120	× 1	120
	900		360
			3600
2. તૈયાર એકમો	150	× 4	
3. આખર સ્ટોક	105		
માલસામાન	105	× 1	150
મજૂરી		× 2	210
પરોક્ષ ખર્ચા		× 1	105
			465

જરૂરી ગણતરી : બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયેલ એકમોની

પડતર :

રૂ.

શરૂનો સ્ટોક 200 એકમો ગયા વર્ષના ખર્ચા 800

+ ચાલુ વર્ષના ખર્ચા 360 1160

+ તૈયારમાલ (મૂલ્યાંકન પત્રકમાંથી) 900 એકમો 3600

પ્રક્રિયા ખાતામાં 4760

પ્રક્રિયા ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
શરૂનો સ્ટોક	200	800	તૈયાર એકમો	1100	4760
(રૂ. 4 લેખે)	1050	-	આખર સ્ટોક	150	465
દાખલ એકમો	-	1050			
માલસામાન		2250			
મજૂરી		1125			
પરોક્ષ ખર્ચા					
	1250	5225		1250	5225

ઉદાહરણ : 6 પ્રક્રિયા-1 ની માર્ચ 2020 ની નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત છે.

1. ચાલુકામનો શરૂનો સ્ટોક : 800 એકમો કુલ પડતર રૂ. 4000

પૂર્ણતાની કક્ષા

પૂર્ણતાની કક્ષા	
માલસામાન	100%
મજૂરી	60%
પરોક્ષ ખર્ચા	60%

3. દાખલ માલસામાન : 9200 એકમો, પડતર રૂ.36800

4. પ્રત્યક્ષ મજૂરી ખર્ચ રૂ.16740

5. ઉત્પાદનના પરોક્ષ ખર્ચા રૂ.8370

6. ભંગારના એકમો 1200અને પૂર્ણતાની કક્ષા

માલસામાન	100%
મજૂરી	80%
પરોક્ષ ખર્ચા	80%

7. ચાલુકામનો આખર સ્ટોક : 900 એકમો અને પૂર્ણતાની કક્ષા

પૂર્ણતાની કક્ષા	
માલસામાન	100%
મજૂરી	70%
પરોક્ષ ખર્ચા	70%

8.તૈયારએકમો બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયેલ 7900એકમો

9.સામાન્ય બગાડ દાખલ એકમોના 8%(દાખલ એકમો + શરૂના સ્ટોક)

10.ભંગારકિંમત એકમદીઠ રૂ.4 લેખે

ઉપરોક્ત માહિતીના આધારે તૈયાર કરો.

1.પૂર્ણ એકમોનું પત્રક

2.પડતરનું પત્રક

3.મૂલ્યાંકનનું પત્રક (ફિફો પદ્ધતિ મુજબ)

4.પ્રક્રિયા ખાતું

જવાબ : એકમોની ગણતરી

શરૂનો સ્ટોક	800	સામાન્ય બગાડ	800
દાખલ એકમો	9200	(800 + 9200ના 8%)	400
		અસામાન્ય બગાડ	7900
		તૈયાર એકમો	900
		આખર સ્ટોક	
	10000		10000

1. પૂર્ણએકમોની ગણતરી

વિગત	એકમો	માલસામાન		મજૂરી		પરોક્ષ ખર્ચા	
		ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો
શરૂનો સ્ટોક	800	-	-	40	320	40	320
સામાન્ય બગાડ	800	-	-	-	-	-	-
અસામાન્ય બગાડ	400	100	400	80	320	80	320
તૈયાર એકમો	7100	100	7100	100	7100	100	7100
આખર સ્ટોક	900	100	900	70	630	70	630
	10000		8400		8370		8370

2. પડતરનું પત્રક

વિગત	રકમ	÷એકમો	= એકમદીઠ પડતર
1. માલસામાન 36800	33600	÷8400	4
- સામાન્ય બગાડની	16740	÷8370	2
ઉપજ(3200) (800 4)	8370	÷8370	1
2. મજૂરી			
3. પરોક્ષ ખર્ચા			
		કુલ	7

3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક

વિગત	એકમો	× એકમદીઠ	= રકમ
1. શરૂનો સ્ટોક	-		-
માલસામાન	320	× 4	640
મજૂરી	320	× 2	320
પરોક્ષ ખર્ચા	400	× 1	960
2. અસામાન્ય બગાડ	320		640
માલસામાન	320	× 4	320
મજૂરી		× 2	2560
પરોક્ષ ખર્ચા	7100	× 1	28400
3. તૈયાર એકમો	7100		14200
માલસામાન	7100		7100
મજૂરી	900	× 4	49700
પરોક્ષ ખર્ચા	630	× 2	3600
4. આખર સ્ટોક	630	× 1	1260
માલસામાન			630
મજૂરી		× 4	5490
પરોક્ષ ખર્ચા		× 2	
		× 1	

બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયેલ એકમોની પડતર :

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

શરૂનો સ્ટોક 800 એકમોનો ખર્ચ ગયા વર્ષે	4000	
+ ચાલુ વર્ષે	960	4960
+ તૈયાર એકમોની પડતર	7100	49700
		54660

4. પ્રક્રિયા 1નું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
શરૂનો સ્ટોક	800	4000	સામાન્ય બગાડ	800	3200
દાખલ એકમો	9200	-	(રૂ. 4 લેખે)		
માલસામાન		36800	અસામાન્ય બગાડ	400	2560
મજૂરી		16740	તૈયાર એકમો બીજી	7900	54660
પરોક્ષ ખર્ચા		8370	પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયા		
			આખર સ્ટોક	900	5490
	10000	65910		1000	65910
				0	

ઉદાહરણ :7 નીચેની માહિતી પ્રક્રિયા નં.3 નું ખાતું તૈયાર કરો.

પ્રક્રિયા 2 ખાતેથી લાવ્યા 10800 એકમો રૂ.7980

પ્રક્રિયા 4 ખાતે લઈ ગયા 9650 એકમો

પ્રક્રિયામાં દાખલ કરેલ માલસામાન રૂ.2019

પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ.2829

પરોક્ષ ખર્ચા રૂ.6622

સામાન્ય બગાડ 10% ઉત્પાદનના છે. (શરૂનો સ્ટોક + દાખલ એકમો -આખર સ્ટોક)

ભંગાર કિંમત રૂ.0.20 એકમ દીઠ

ચાલુકામનો શરૂઆતનો સ્ટોક 1200 એકમો રૂ.800

પૂર્ણતાની કક્ષા : માલસામાન 40%

પ્રત્યક્ષ મજૂરી 60%

પરોક્ષ ખર્ચા 70%

ચાલુકામનો આખરનો સ્ટોક 1000એકમો

પૂર્ણતાની કક્ષા : માલસામાન 40%

પ્રત્યક્ષ મજૂરી 40%

પરોક્ષ ખર્ચા 60%

ભંગારના એકમો 1350 એકમો

પૂર્ણતાની કક્ષા : માલસામાન 50%

પ્રત્યક્ષ મજૂરી 40%

પરોક્ષ ખર્ચા 20%

જવાબ : જ્યારે દાખલામાં પ્રક્રિયા 2/3/4 નું ખાતું બનાવવાનું હોય ત્યારે

- અગાઉની પ્રક્રિયામાંથી આવેલ માલસામાનને માલસામાન-1 અને પ્રક્રિયામાં વધારાના માલસામાનને માલસામાન-2 કહેવામાં આવે છે.
- પૂર્ણ એકમોના પત્રકમાં માલસામાન -1ની પૂર્ણતાની કક્ષા સામાન્ય બગાડ અને શરૂના સ્ટોકની શૂન્ય અને અન્ય માટે 100% ગણવી.
- દાખલ માલસામાનને માલસામાન -2 ગણી પૂર્ણતાની કક્ષા ગણવી.

એકમોની ગણતરી

શરૂનો સ્ટોક	1200	સામાન્ય બગાડ (1200 + 10800-1000=11000×10%)	1100
દાખલ એકમો	10800		250
		અસામાન્ય બગાડ	9650
		તૈયાર એકમો	1000
		આખર સ્ટોક	
	12000		12000

1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક

વિગત	એકમો	માલસામાન-1		માલસામાન-2		મજૂરી		પરોક્ષ ખર્ચા	
		ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો
સામાન્ય બગાડ	1100	-	-	-	-	-	-	-	-
શરૂનો સ્ટોક	1200	-	-	60	720	40	480	30	360
અસામાન્ય બગાડ	250	100	250	50	125	40	100	20	50
તૈયાર એકમો (9650-1200)	8450	100	8450	100	8450	100	8450	100	8450
આખર સ્ટોક	1000	100	1000	80	800	40	400	60	600
	12000		9700		10095		9430		9460

2. પડતરનું પત્રક

વિગત	રકમ÷	એકમો =	એકમદીઠ પડતર
1. માલસામાન-1	7980		
- સામાન્ય બગાડની ઉપજ (220)	7760	÷9700	0.80
(1100 × 0.20) →	2019	÷10095	0.20
	2829	÷9430	0.30
2. માલસામાન-2	6622	÷9460	0.70
3. પ્રત્યક્ષ મજૂરી			
4. પરોક્ષ ખર્ચા			
		કુલ →	2

3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

વિગત	એકમો	× એકમદીઠ	= રકમ
1. શરૂનો સ્ટોક			
માલસા માન-1	-	× 0.80	-
માલસા માન-2	720	×0.20	144
મજૂરી	480	×0.30	144
પરોક્ષ ખર્ચા	360	×0.70	252
			540
2. અસામાન્ય બગાડ	250	×0.80	200
માલસા માન-1	125	×0.20	25
માલસા માન-2	100	×0.30	30
મજૂરી	50	×0.70	35
પરોક્ષ ખર્ચા			290
3. તૈયાર એકમો	8450	×2	16,900
4. આખર સ્ટોક			
માલસા માન-1	1000	×0.80	800
માલસા માન-2	800	×0.20	160
મજૂરી	400	×0.30	120
પરોક્ષ ખર્ચા	600	×0.70	420
			1500

પ્રક્રિયા 4 ખાતે લઈ ગયેલ એકમોની પડતર (9650 એકમો)

1. શરૂનો સ્ટોક 1200 એકમો ગયા વર્ષના 800

+ ચાલુ વર્ષના 540

1340

તૈયાર એકમો 8450 એકમોની પડતર

16900

18240

4. પ્રક્રિયા 3નું ખાતું

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
શરૂનો સ્ટોક	1200	800	સામાન્ય બગાડ	1100	220
દાખલ એકમો	10800	7980	(રૂ.0.20 લેખે)		
માલસા માન		2019	અસામાન્ય બગાડ	250	290
મજૂરી		2829	તૈયાર એકમો પ્રક્રિયા	9650	18240
પરોક્ષ ખર્ચા		6622	4 ખાતે લઈ ગયા		
			આખર સ્ટોક	1000	1500
	12000	20250		12000	20250

ઉદાહરણ :8 (સરેરાશ પડતર પદ્ધતિ)

નીચેની પ્રક્રિયાની માહિતી પરથી સરેરાશ પડતર પદ્ધતિને આધારે જુલાઈ 2020, ની માહિતી પરથી પ્રક્રિયાખાતું તૈયાર કરો.

શરૂઆતનો અર્ધતૈયારમાલનો સ્ટોક 300 એકમો	પડતર	રૂ.1082
શરૂઆતના સ્ટોકની પડતરનું પૃથક્કરણ : માલસામાન		રૂ.520
	મજૂરી	રૂ.326
	પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ.236
		રૂ.1082

બીજા 3100માલસામાનના એકમો દાખલ કરવામાં આવ્યા, પડતર રૂ. 6784, મજૂરી રૂ. 5506 અને પરોક્ષખર્ચા રૂ.6084.

આખરસ્ટોકના (અર્ધ તૈયાર) એકમો 400. પડતર રૂ. (?)

પૂર્ણતાની કક્ષા : માલસામાન 80%

મજૂરી 60%

પરોક્ષ ખર્ચા 40%

જુલાઈના અંતે 3000 એકમો પૂરેપૂરા તૈયાર થયાં હતાં. ભંગાર નથી.

જવાબ :

1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક

વિગત	એકમો	માલસામાન		મજૂરી		પરોક્ષ ખર્ચા	
		ટકા	એકમો	ટકા	એકમો	ટકા	એકમો
તૈયાર એકમો	3000	100	3000	100	3000	100	3000
આખર સ્ટોક	400	80	320	60	240	40	160
	3400		3320		3240		3160

2. પડતરનું પત્રક (સરેરાશ પડતર)

વિગત	પડતર	÷એકમો	એકમદીઠ પડતર
માલસામાન ગયા વર્ષ520 + ચાલુ વર્ષ6784 →	7304	÷3320	2.2
મજૂરી ગયા વર્ષ 326 + ચાલુ વર્ષ 5506	5832	÷3240	1.8
પરોક્ષ ખર્ચા ગયા વર્ષ236 + ચાલુ વર્ષ 6084	6320	÷3160	2
		કુલ →	6

3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક

વિગત	એકમો	× એકમદીઠ પડતર	= રકમ
તૈયાર એકમો	3000	× 6	18000
આખરસ્ટોક માલ	320	× 2.2	= 704
મજૂરી	240	× 1.8	= 432
પરોક્ષ ખર્ચા	160	× 2	=320
			1456

4. પ્રક્રિયાનું ખાતું

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

વિગત	એકમો	રકમ	વિગત	એકમો	રકમ
શરૂનો સ્ટોક	300	1082	તૈયારમાલનો સ્ટોક		
દાખલ એકમો	3100	6784	આખર સ્ટોક	3000	18000
મજૂરી		5506		400	1456
પરોક્ષ ખર્ચા		6084			
	3400	19456		3400	19456

7. ટૂંકસાર

- પ્રક્રિયા પડતર, જ્યાં ઉત્પાદન મોટા પ્રમાણમાં થાય ત્યાં વિશેષ ઉપયોગી છે.
- સામાન્ય બગાડ : સામાન્ય બગાડ એ આંતરિક ગુણો કે કુદરતી કારણસર અનિવાર્ય હોય છે, તેને સામાન્ય બગાડ કહે છે. તે પ્રક્રિયા ખાતાની જમા બાજુ દર્શાવાય છે અને તેનું મૂલ્યાંકન ભંગારકિંમતના આધારે થાય છે.
- અસામાન્ય બગાડ : સામાન્ય બગાડના ધોરણો કરતા જ્યારે બગાડ વધુ થાય ત્યારે વધારાના બગાડને અસામાન્ય બગાડ કહેવાય છે તે પ્રક્રિયા ખાતાની જમા બાજુ દર્શાવાય છે, તેનું મૂલ્યાંકન સામાન્ય ઉત્પાદનની પડતર / એકમદીઠ પડતરના આધારે થાય છે.
- અસામાન્ય વધારો : ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં જો સામાન્ય ઉત્પાદન કરતા ખરેખર ઉત્પાદન વધારે હોય તો તે વધારાના ઉત્પાદનને અસામાન્ય વધારો કહે છે, તે પ્રક્રિયા ખાતાની ઉધારબાજુ દર્શાવાય છે, તેનું મૂલ્યાંકન સામાન્ય ઉત્પાદનની પડતર / એકમદીઠ પડતરના આધારે થાય છે.
- જ્યારે અમુક પ્રક્રિયામાં મુખ્ય પેદાશ સાથે અન્ય પેદાશ મળી આવતી હોય તેને ઉપપેદાશ કે આડપેદાશ કહેવામાં આવે છે. મુખ્ય પેદાશની સરખામણીમાં તેની કિંમત ઓછી હોય છે.

$$\text{એકમદીઠ પડતર} = \frac{\text{કુલ પડતર} - \text{સામાન્ય બગાડની ઉપજ}}{\text{દાખલ એકમો} - \text{સામાન્ય બગાડના એકમો}}$$

- આંતરપ્રક્રિયા નફામાં ઉત્પાદક કંપનીઓ એક પ્રક્રિયામાંથી બીજી પ્રક્રિયામાં તૈયાર એકમો મોકલતા પડતર પર નફો ચઢાવીને મોકલે છે, જેને ફેરબદલી કિંમત કહે છે.
- આંતરપ્રક્રિયા નફામાં ત્રણ ખાતાં રાખવામાં આવે છે, કુલ પડતર અને નફો.
- બીજી અને આખરી પ્રક્રિયામાં પ્રાથમિક પડતર ધોરણે આખર સ્ટોકનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.

$$\text{આખર સ્ટોકનું મૂલ્યાંકન માં નફો} = \frac{\text{નફો}}{\text{કુલ}} \times \text{આખર સ્ટોક}$$

- જ્યારે અપૂર્ણ એકમો કે અર્ધતૈયાર (ચાલુકામ) આપેલ હોય ત્યારે અપૂર્ણ એકમોને પૂર્ણ કરવા વધારાની ગણતરી કરવી પડે છે. પૂર્ણ અને અપૂર્ણ એકમોની ગણતરી કરતા અલગ પડતર હોય છે, ત્યારે અપૂર્ણ એકમોમાંથી પૂર્ણ એકમોમાં તબદીલ કરવામાં આવે છે. નીચેના પગલાં લેવામાં આવે છે.

1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક
2. પડતરનું પત્રક (એકમદીઠ પડતર)
3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક

4. પ્રક્રિયા ખાતું

- પૂર્ણ એકમોના પત્રકમાં મુખ્યત્વે બે પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ થાય છે. (1) ફિફો(FIFO) પદ્ધતિ અને (2) સરેરાશ પડતર. જ્યારે કોઈ સૂચના ન હોય ત્યારે ફિફો (FIFO) પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવો.

8. સ્વાધ્યાય

(અ) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

1. આંતરપ્રક્રિયા નફો અને ફેરબદલી કિંમત સમજાવો.
2. પ્રક્રિયાના હિસાબમાં સંયુક્ત પેદાશોના સંયુક્ત ખર્ચ ફાળવવાની વિવિધ પદ્ધતિનો ટૂંકમાં ખ્યાલ આપો.
3. પ્રક્રિયા પડતરમાં પૂર્ણ એકમોની ગણતરી એટલે શું? તે શા માટે જરૂરી છે. પૂર્ણ એકમોની ગણતરી દર્શાવતું પત્રક કાલ્પનિક આંકડાઓ સાથે તૈયાર કરો.
4. સામાન્ય બગાડ, અસામાન્ય બગાડ, આખર સ્ટોકના મૂલ્યાંકનની નોંધ પૂર્ણ એકમોની ગણતરી કરતા કેવી રીતે આવે તે સમજાવો.
5. પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિની લાક્ષણિકતાઓની ચર્ચા કરો.

(બ) બહુવિકલ્પ પ્રશ્નો

નીચેનામાંથી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરો.

1. સામાન્ય બગાડ પ્રક્રિયા ખાતાની બાજુએ દર્શાવાય છે.

(અ) ઉધાર બાજુ	(બ) જમા બાજુ
(ક) બંને બાજુ	(ડ) એકપણ નહિ

જવાબ : (બ)
2. અસામાન્ય બગાડ પ્રક્રિયા ખાતાની બાજુએ દર્શાવાય છે.

(અ) ઉધાર બાજુ	(બ) જમા બાજુ
(ક) બંને બાજુ	(ડ) એકપણ નહિ

જવાબ : (બ)
3. અસામાન્ય વધારો પ્રક્રિયાખાતાની બાજુ દર્શાવાય છે.

(અ) ઉધાર	(બ) જમા
(ક) બંને બાજુ	(ડ) એકપણ નહિ

જવાબ : (અ)
4. દાખલ કરેલ એકમો 1200, સામાન્ય બગાડ દાખલ કરેલ એકમોના 10%, ખરેખર ઉત્પાદન 1100 એકમોનું થાય તો –

(અ) અસામાન્ય વધારો 20 એકમો	(બ) સામાન્ય બગાડ 100 એકમો
(ક) અસામાન્ય બગાડ 20 એકમો	(ડ) એકપણ નહિ

જવાબ : (અ)
5. પ્રક્રિયામાં દાખલ કરેલ એકમો 500 અને સામાન્ય બગાડ દાખલ કરેલ એકમોના 10% હોય, ખરેખર ઉત્પાદન 460 એકમોનું હોય તો –

(અ) અસામાન્ય વધારો 10 એકમો	(બ) સામાન્ય બગાડ 40 એકમો
(ક) અસામાન્ય બગાડ 40 એકમો	(ડ) સામાન્ય વધારો 40 એકમો

જવાબ : (અ)

6. એક પ્રક્રિયામાં 2000 એકમો દાખલ કરવામાં આવ્યા, સામાન્ય બગાડ 5% છે, તો સામાન્ય બગાડના એકમો –

- (અ) 100 એકમો (બ) 250 એકમો
(ક) 300 એકમો (ડ) 200 એકમો

જવાબ : (અ)

(ક) વ્યાવહારિક પ્રશ્નો

1. જયદેવ કંપનીની એક વસ્તુ તૈયાર થતાં પહેલાં ત્રણ જુદી જુદી પ્રક્રિયાઓમાંથી પસાર થાય છે, 2020ના જુલાઈ માસમાં ઉત્પાદનની પડતર નીચે મુજબ હતી. પ્રક્રિયા-Aમાં માલસામાનના 4000 એકમો એકમદીઠ રૂ. 12 લેખે દાખલ કરવામાં આવ્યા હતા :

વિગત	પ્રક્રિયા-A (રૂ.)	પ્રક્રિયા-B (રૂ.)	પ્રક્રિયા-C (રૂ.)
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	41600	31680	54240
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	36000	56000	80000
ઉત્પાદનના પરોક્ષખર્ચા	28000	40000	64000
સામાન્ય બગાડ (દાખલ એકમોના ટકા)	5%	10%	15%
બગાડની એકમદીઠ વેચાણકિંમત	8	16	20
ખરેખર ઉત્પાદન (એકમોમાં)	3800	3360	3000

ઉપરની માહિતી પરથી પ્રક્રિયાની પડતર દર્શાવતા ખાતાં તૈયાર કરો અને અસામાન્ય બગાડ અને અસામાન્ય વધારા અંગેના ખાતાં તૈયાર કરો.

[જવાબ : પ્રક્રિયા-A: એકમદીઠ પડતર રૂ. 40, અસામાન્ય બગાડ કે વધારો નથી. પ્રક્રિયા નં. 2 ખાતે લઈ ગયા 3800 એકમો અને તેની પડતર રૂ. 1,52,000

પ્રક્રિયા B : એકમદીઠ પડતર રૂ. 80, અસામાન્ય બગાડ 60 એકમો અને તેની પડતર રૂ. 4800 એકમો, પ્રક્રિયા નં. 3 ખાતે લઈ ગયા 3,360 એકમો અને તેની પડતર રૂ. 2,68,800, પ્રક્રિયાના અસામાન્ય બગાડ ખાતે નુકસાન રૂ. 3840

પ્રક્રિયા C: એકમદીઠ પડતર રૂ. 160, અસામાન્ય વધારો 144 એકમો અને તેની પડતર રૂ. 23040, તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે લઈ ગયા 3000 એકમો અને તેની પડતર રૂ. 480,000, અસામાન્ય વધારા ખાતે નફો રૂ. 20,160]

2. જયેન્દ્ર લિમિટેડ એક વસ્તુનું ઉત્પાદન ત્રણ પ્રક્રિયા 1, 2 અને 3માંથી પસાર થાય છે. પ્રક્રિયા નં. 1 માં કાચા માલના 5000 એકમો એકમદીઠ રૂ. 2ના ભાવે દાખલ કરવામાં આવ્યા હતા. આ ઉપરાંત અન્ય માહિતી નીચે મુજબ હતી :

વિગત	પ્રક્રિયા 1	પ્રક્રિયા 1	પ્રક્રિયા 1
	રૂ.	રૂ.	રૂ.
માલસામાન	7000	7500	4000
મજૂરી	9000	2800	5400
અન્ય ખર્ચા	1500	1625	2612
સામાન્ય બગાડ (દાખલ એકમના ટકા)	10%	5%	2%
બગાડની એકમદીઠ ઉપજ	રૂ. 1	રૂ. 2	રૂ. 5
ખરેખર ઉત્પાદન (એકમો)	4500	4200	4150

ઉપરની વિગતોને આધારે પ્રક્રિયા ખાતાં અસામાન્ય બગાડ કે અસામાન્ય વધારાના ખાતાં તૈયાર કરો.

[જવાબ : પ્રક્રિયા-1: એકમદીઠ પડતર રૂ. 6, અસામાન્ય બગાડ કે વધારો નથી. પ્રક્રિયા નં. 2 ખાતે લઈ ગયા 4800 એકમો અને તેની પડતર રૂ.27,000

પ્રક્રિયા 2: એકમદીઠ પડતર રૂ. 9, અસામાન્ય બગાડ 75એકમો અને તેની પડતર રૂ.675, પ્રક્રિયા નં. 3 ખાતે લઈ ગયા 4200 એકમો અને તેની પડતર રૂ.37,800, પ્રક્રિયાના અસામાન્ય બગાડ ખાતે નુકસાન રૂ.575

પ્રક્રિયા 3: એકમદીઠ પડતર રૂ. 12, અસામાન્ય વધારો 34 એકમો અને તેની પડતર રૂ.408, તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે લઈ ગયા 4850 એકમો અને તેની પડતર રૂ.49,800, અસામાન્ય વધારા ખાતે નફો રૂ.218]

3. ધર્મેન્દ્ર કંપની લિમિટેડનું ઉત્પાદન A, B અને Cનામની ત્રણ સંયુક્ત પેદાશો મળે છે. આ ત્રણ અંગે સંયુક્ત ખર્ચ રૂ.16,00,000થયો છે. આ ત્રણ અંગેની માહિતી નીચે મુજબ છે :

પેદાશ	ઉત્પાદન એકમો	વેચાણમૂલ્ય (અલગ પ્રક્રિયા પછી) એકમદીઠ રૂ.	અલગ પ્રક્રિયાના કુલ ખર્ચા (રૂ.)
A	60,000	50	10,00,000
B	40,000	25	2,50,000
C	50,000	40	7,50,000

- ઉપરની માહિતી પરથી અલગ ખર્ચા કર્યા પછીના વેચાણમૂલ્યના પ્રમાણમાં સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી કરો.
- A, B અને Cના એકમોને 4 : 4 : 2 ભાર આપી ભારિત સરેરાશ પદ્ધતિ મુજબ સંયુક્ત ખર્ચાની ફાળવણી કરો.
- ઉપરની બંને પદ્ધતિની પડતરના આધારે દરેક પેદાશનો કુલ નફો દર્શાવો.

જવાબ : 1. અલગ ખર્ચા પછીના વેચાણમૂલ્યના પ્રમાણમાં નફો અનુક્રમે રૂ.12,00,000, રૂ.4,50,000 અને રૂ.7,50,000 અલગ ખર્ચા કર્યા પછીનું વેચાણમૂલ્ય અનુક્રમે રૂ.20,00,000, રૂ.750,000 અને રૂ.12,50,000 પ્રમાણ 8 : 3 : 5 સંયુક્ત ખર્ચાની ફાળવણી અનુક્રમે રૂ.800,000, રૂ.300,000 અને રૂ.500,000કુલ પડતર અનુક્રમે રૂ.18,00,000, રૂ.5,50,000 અને રૂ.12,50,000વેચાણ અનુક્રમે રૂ.30,00,000, રૂ.10,00,000 અને રૂ.20,00,000

2. ભારિત સરેરાશ પદ્ધતિ મુજબ – રૂ.240,000, રૂ.160,000 અને રૂ.100,000 એટલે 12 : 8 : 5, ખર્ચા અનુક્રમે રૂ.768,000, રૂ.512,000, રૂ.320,000

3. નફો રૂ.12,32,000, રૂ.2,38,000, રૂ.930,000

4. હર્ષ લિમિટેડ ત્રણ પ્રક્રિયા A, B અને Cમાંથી પસાર થાય છે ત્યારબાદ તેને તૈયાર માલ સ્ટોક ખાતે ફેરવાય છે A નું ઉત્પાદન ફેરબદલી કિંમત પર 15% ટકા લેખે B ખાતે અને પ્રક્રિયા Bનું ઉત્પાદન પ્રક્રિયા C ખાતે ફેરબદલી કિંમત પર 20% નફા લેખે કરવામાં આવે છે.

31માર્ચ દરમ્યાન નીચેની માહિતી મેળવવામાં આવી છે :

વિગત	પ્રક્રિયા A	પ્રક્રિયા B	પ્રક્રિયા C	તૈયારમાલ સ્ટોક ખાતે
શરૂઆતનો સ્ટોક	10,000	12000	8000	30000
પ્રત્યક્ષ માલસમાન	20,000	21000	30000	-
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	15,000	15000	16000	-
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા	14,000	6000	40000	-
આખર સ્ટોક	5,000	6000	4000	15,000
શરૂના સ્ટોક માટે આંતરપ્રક્રિયા નફો	2000	-	2000	11,000

પ્રક્રિયા સ્ટોક પ્રાથમિક પડતરના ધોરણે આંકવામાં આવે છે. તૈયાર સ્ટોક પ્રક્રિયા C માંથી જે કિંમતે મેળવવામાં આવે છે તે કિંમતે આંકવામાં આવેલ છે. તૈયારમાલના વેચાણની રકમ રૂ. 400,000 છે. તૈયાર કરવાના છે : પ્રક્રિયા ખાતાં અને તૈયાર માલનું સ્ટોક ખાતું.

જવાબ : પ્રક્રિયા A રૂ. 72000, પડતર રૂ. 54000, નફો રૂ. 18000

પ્રક્રિયા B રૂ. 150,000, પડતર રૂ. 101,000, નફો રૂ. 49000

પ્રક્રિયા C રૂ. 300,000, પડતર રૂ. 190,000, નફો રૂ. 110,000

તૈયાર માલનું ખાતું નફો કુલ રૂ. 72000

નફો A રૂ. 18000, B રૂ. 30000, C રૂ. 60000

5. મનીષ લિમિટેડ એક વસ્તુનું ઉત્પાદન તૈયાર થયા બાદ તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે લઈ જવામાં આવે છે તે પહેલાં તે બે પ્રક્રિયામાંથી પસાર થાય છે. નીચેની માહિતી પરથી જરૂરી પ્રક્રિયા ખાતા તૈયાર કરો :

વિગત	પ્રક્રિયા P (રૂ.)	પ્રક્રિયા Q (રૂ.)	તૈયારમાલ (રૂ.)
શરૂઆતનો સ્ટોક	15000	18000	45000
પ્રત્યક્ષ માલસમાન	30000	31500	-
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	22400	22500	-
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા	21000	9000	-
આખર સ્ટોક	7400	9000	22500
શરૂઆતના સ્ટોકમાં સમાવેલ આંતરપ્રક્રિયા નફો	-	3000	16500
બીજી પ્રક્રિયામાં લઈ જતાં ફેરબદલી કિંમત પર નફાના %	25%	20%	-

પ્રક્રિયાનો સ્ટોક પ્રાથમિક પડતર પ્રમાણે ગણવામાં આવે છે. તૈયારમાલનો સ્ટોક પ્રક્રિયા Qમાંથી જે કિંમતે ફેરબદલી થાય છે તે કિંમતે ગણવામાં આવે છે. આ સમય દરમ્યાન વેચાણ રૂ. 380,000 નું હતું તૈયાર કરો :

- દરેક કક્ષાએ નફો દર્શાવતા પ્રક્રિયા ખાતાં
- કુલ નફો અને નહીં મળેલ નફાનું પત્રક
- પાકા સરવૈયાના હેતુ માટે સ્ટોકનું મૂલ્યાંકન

[જવાબ : પ્રક્રિયા P : કુલ પડતર રૂ. 81000 + નફો રૂ. 27000 = કુલ રૂ. 108,000

પ્રક્રિયા Q : કુલ પડતર રૂ. 180,000 + નફો રૂ. 450,00 = કુલ રૂ. 225,000

તૈયાર માલ સ્ટોક : કુલ પડતર રૂ. 247,500 + નફો રૂ. 132,500 =

ખરેખર નફો રૂ. 215,000

આખરસ્ટોકની પડતર : પ્રક્રિયા Q રૂ. 7500

તૈયારમાલ રૂ. 15000]

6. એક વસ્તુ M, N અને P ત્રણ પ્રક્રિયાઓમાંથી પસાર થાય છે અને ત્યારબાદ તે તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે ફેરવાય છે. પ્રક્રિયા M નું ઉત્પાદન ફેરબદલી કિંમત પર 25% નફા લેખે પ્રક્રિયા N ખાતે અને પ્રક્રિયા N અને P નું ઉત્પાદન દરેકની ફેરબદલી કિંમત પર 20% નફા લેખે ફેરવામાં આવે છે.

વિગત	પ્રક્રિયા M(રૂ.)	પ્રક્રિયા N (રૂ.)	પ્રક્રિયા P (રૂ.)	તૈયારમાલ સ્ટોક (રૂ.)
શરૂઆતનો સ્ટોક	25000	30000	20000	75000
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	50000	52500	75000	-
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	37500	37500	40000	-
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા	35000	15000	100000	-
આખર સ્ટોક	12500	15000	10000	37500
શરૂઆતના સ્ટોકમાં આંતરપ્રક્રિયા નફો	-	5000	5000	27500

પ્રક્રિયાનો સ્ટોક પ્રાથમિક પડતરના ધોરણે આંકવામાં આવે છે. તૈયારમાલનો સ્ટોક પ્રક્રિયા P માંથી જે કિંમતે મેળવવામાં આવે છે તે કિંમતે આંકવામાં આવેલ છે. તૈયારમાલના વેચાણની રકમ રૂ.10,00,000 છે. તમારે તૈયાર કરવાના છે.

1. પ્રક્રિયા ખાતાં અને તૈયારમાલના સ્ટોકનું ખાતું
2. ખરેખર મળેલ નફાની ગણતરી દર્શાવતું પત્રક

[જવાબ : પ્રક્રિયા M : કુલ પડતર રૂ.135000 + નફો રૂ.45000 = કુલ રૂ.180,000

પ્રક્રિયા N : કુલ પડતર રૂ.300,000 + નફો રૂ.75,000 = કુલ રૂ.375,000

પ્રક્રિયા P : કુલ પડતર રૂ.600,000 + નફો રૂ.150,000 = કુલ રૂ.750,000

તૈયાર માલ સ્ટોક : પડતર રૂ.787,500 + નફો રૂ. 212,500

ખરેખર મળેલ નફો રૂ.501,250]

7. ધીર લિમિટેડ તમને પ્રક્રિયા નં. 1 ને લગતી માહિતી માર્ચ, 2020 પૂરી પાડે છે.
 1. શરૂઆતનો અર્ધતૈયાર માલ : 2000 એકમો જેની પડતર રૂ. 10,000 છે.
 2. શરૂઆતના અર્ધતૈયાર માલની પૂર્ણતાની કક્ષા :

માલસામાન	40%
મજૂરી	50%
પરોક્ષ ખર્ચા	60%

3. કુલ રૂ. 60,500ની પડતરને દાખલ કરેલ માલસામાગ્રીના એકમો 20,000
4. પ્રત્યક્ષ મજૂરી ખર્ચ રૂ.72,800
5. ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચ રૂ.35,400
6. બગાડના એકમો 2,500
7. આખરનો અર્ધતૈયાર માલ(?) એકમો
8. આખરના અર્ધતૈયાર માલની પૂર્ણતાની કક્ષા :

માલસામાન	80%
મજૂરી	60%
પરોક્ષ ખર્ચા	40%

9. અસામાન્ય બગાડની પૂર્ણતાની કક્ષા માલસામાન, મજૂરી અને પરોક્ષ ખર્ચા 100% છે.
10. 18000એકમો તૈયાર થયા છે જે પછીની પ્રક્રિયામાં મોકલવામાં આવ્યા છે.
11. સામાન્ય બગાડ કુલ દાખલ કરેલ એકમના 10% છે. (શરૂઆતનો સ્ટોક + દાખલ એકમો)
12. બગાડની વેચાણકિંમત એકમદીઠ રૂ.2 છે.

જરૂરી પત્રકો સાથે પ્રક્રિયા નં. 1 નું ખાતું તૈયાર કરો.

[જવાબ :પૂર્ણ એકમો માલસામાન 18700, મજૂરી 18,200પરોક્ષ ખર્ચા 17,700

એકમ દીઠ પડતર : માલ રૂ.3 + મજૂરી રૂ. 4 + પરોક્ષ ખર્ચા રૂ.2 =રૂ.9

મૂલ્યાંકન : શરૂનો સ્ટોક રૂ.9200, તૈયાર માલ રૂ.144,000

અસામાન્ય બગાડ રૂ.2700, આખર સ્ટોક રૂ.8400

પ્રક્રિયા 1 ખાતાનો સરવાળો : 22000 એકમો, રૂ.178,700]

8. કેલન કંપની લિમિટેડ તમને પ્રક્રિયા નં. 3ને લગતી માર્ચ 2020ના મહિનાની નીચેની માહિતી પૂરી પાડે છે.

પ્રક્રિયા નં. 3માં શરૂઆતનો સ્ટોક 600 એકમો	રૂ.8400
પ્રક્રિયા નં. 2માંથી લાવ્યા 11000 એકમો	રૂ.44000
પ્રક્રિયા નં. 3માં દાખલ કરેલ પ્રત્યક્ષ માલસામાન	રૂ.19280
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ.57240
કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ	રૂ.76320
ભંગારમાં કાઢી નાખેલ એકમો	1200 એકમો
પ્રક્રિયા નં. 4 ખાતે લઈ ગયેલ એકમો	8800 એકમો
પ્રક્રિયા નં. 3નો આખરનો સ્ટોક	1600 એકમો

પૂર્ણતાની કક્ષા :

વિગત	શરૂઆતનો સ્ટોક	આખરનો સ્ટોક	ભંગાર
માલસામાન	80%	70%	100%
મજૂરી	60%	60%	70%
પરોક્ષ ખર્ચા	60%	60%	70%

પ્રક્રિયામાં બગાડ ઉત્પાદનના 10% હતો અને ભંગાર એકમદીઠ રૂ. 4 લેખે વેચવામાં આવે છે. કંપની ફિફો પદ્ધતિ અનુસરે છે.

- તૈયાર કરો :
1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક
 2. પડતરનું પત્રક
 3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક
 4. પ્રક્રિયા નં. 3નું ખાતું

[જવાબ : પૂર્ણ એકમો માલસામાન 1ના 10000, માલસામાન 2ના 9640, પ્રત્યક્ષ મજૂરી 9540 અને કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા 9540

એકમદીઠ પડતર : માલ-1રૂ.4, માલ-2રૂ.2, પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ.6અને પડતર ખર્ચા રૂ.8 અને કુલ રૂ.20

મૂલ્યાંકન : શરૂનો સ્ટોક રૂ.3600,વધારાના તૈયાર માલ રૂ.8200એકમોનું રૂ.1,64,000, અસામાન્ય બગાડ રૂ.3160, આખરસ્ટોક22080.

પ્રક્રિયા 4 ખાતે 8800 એકમોની પડતર રૂ.176,000

પ્રક્રિયા 3નો સરવાળો : 11,600 એકમો રૂ.205,240]

9. ભારત કંપનીના ચોપડામાંથી નીચેની વિગતો મળી છે. શરૂઆતનો અર્ધતૈયાર માલનો સ્ટોક 15000 એકમો :

માલસામાન	રૂ.120,000
મજૂરી	રૂ.75000
પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ.45000

વર્ષ દરમ્યાન બીજા 60,000 એકમો દાખલ કરવામાં આવ્યા હતા, જે અંગે વધારાનો ખર્ચ નીચે મુજબ થયો હતો :

માલસામાન	રૂ.4,05,000
મજૂરી	રૂ.2,40,000
પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ.1,35,000

વર્ષના અંતે 45000 એકમો પૂરેપૂરા તૈયાર થયા હતા અને 30000 એકમો અર્ધતૈયાર થયા હતા. તેની પૂર્ણતાની કક્ષા નીચે મુજબ હતી :

માલસામાન	100%
મજૂરી	60%
પરોક્ષ ખર્ચા	50%

ઉપરની વિગતો પરથી મૂલ્યાંકનની સરેરાશ પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરીને તૈયાર કરો :

1. પૂર્ણ એકમોનું પત્રક
2. પડતરનું પત્રક (સરેરાશ)
3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક
4. પ્રક્રિયાનું ખાતું

[જવાબ : પૂર્ણ એકમો માલસામાન 75000 એકમો, મજૂરી 63000 એકમો અને પરોક્ષ ખર્ચા 60000 એકમો.

એકમદીઠ સરેરાશ પડતર : માલસામાન રૂ.7, મજૂરી રૂ.5પરોક્ષ ખર્ચા રૂ. 3

મૂલ્યાંકન : તૈયાર માલ 45000એકમોનું રૂ.6,75,000અને અર્ધતૈયાર માલનું રૂ.345,000

પ્રક્રિયા ખાતાનો સરવાળો : 75000એકમો અને રૂ.10,20,000]

10. સુરેશ મેન્યુફેક્ચરીંગ કંપનીની વર્ષ2020ની કારખાનાના ઉત્પાદનની વિગતો નીચે મુજબ છે પ્રક્રિયા 1માં દાખલ કરેલ એકમો :8000

પૂર્ણતાની કક્ષા :

વિગત	શરૂઆતનો સ્ટોક	આખરનો સ્ટોક
	% રૂ.	% રૂ.
માલસામાન	100% 7500	100% ?
મજૂરી	60% 3000	50% ?
પરોક્ષ ખર્ચા	60% 1500	50% ?
પ્રક્રિયાના ખર્ચા	રૂ.....?	
માલસામાન	1,00,000	
મજૂરી	78,000	

પરોક્ષ ખર્ચા 39,000

શરૂઆતનો સ્ટોક : 2000 એકમો

આખરનો સ્ટોક : 2000 એકમો

પ્રક્રિયા પડતર પદ્ધતિ

બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયેલ એકમો :8000

તૈયાર કરો : 1. પૂર્ણ એકમની ગણતરી દર્શાવતું પત્રક

2. એકમદીઠ પડતર દર્શાવતું પત્રક

3. મૂલ્યાંકનનું પત્રક

4. પ્રક્રિયા-1નું ખાતું (સરેરાશ પડતર પદ્ધતિ મુજબ)

[જવાબ : પૂર્ણ એકમો : માલસામાન 10,000 એકમો, મજૂરી 9000 એકમો અને પરોક્ષ ખર્ચા 9000 એકમો.

એકમદીઠ પડતર : માલસામાન 10.75, મજૂરી રૂ.9પરોક્ષ ખર્ચા રૂ. 4.50

કુલ રૂ. 24.25

મૂલ્યાંકન :બીજી પ્રક્રિયા ખાતે લઈ ગયા 8000એકમો રૂ.194,000

આખર સ્ટોકની પડતર રૂ.35000

પ્રક્રિયા ખાતાનો સરવાળો : 10,000એકમો અને રૂ.2,29,000]

નોંધ : શરૂના સ્ટોકની પૂર્ણતાની કક્ષા બિનજરૂરી માહિતી છે.

એકમ : 3

સેવા પડતર પદ્ધતિ (હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

સેવા પૂરી પાડવા માટે થતા ખર્ચને જાણવા માટે જે પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે તેને સેવા પડતર પદ્ધતિ કહે છે.

**Operating Cost is related with the procedure of
ascertainment of Cost per unit for service rendered.**

રૂપરેખા :

- 3.1 પ્રસ્તાવના - અર્થ અને લક્ષણો
- 3.2 સેવા પડતર પદ્ધતિના ઉપયોગ માટેના સંજોગો અને તેના સેવા એકમો
- 3.3 એકમ પડતર પદ્ધતિ અને સેવા પડતર પદ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત
- 3.4 સેવા પડતર સંબંધિત ખર્ચોનું વર્ગીકરણ
- 3.5 વ્યવહારું ઉદાહરણો
 - 3.5.1 હોટલ સેવા પડતર : પરિચય
 - (i) હોટલ સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો
 - (ii) કેન્ટીન સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો
 - (iii) ઉદાહરણો
 - 3.5.2 હોસ્પિટલ સેવા પડતર : પરિચય
 - (i) હોસ્પિટલ સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો
 - (ii) ઉદાહરણો
 - 3.5.3 થિયેટર સેવા પડતર : પરિચય
 - (i) થિયેટર સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો
 - (ii) ઉદાહરણો
- 3.6 પ્રકરણનો ટૂંક સાર
 - સ્વાધ્યાય
 - (1) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો
 - (2) બહુવિકલ્પી પ્રશ્નો
 - (3) વ્યવહારું પ્રશ્નો

3.1 પ્રસ્તાવના : અર્થ અને લક્ષણો

જ્યારે કોઈપણ ઔદ્યોગિક એકમ ભૌતિક વસ્તુનું (નક્કર ચીજવસ્તુનું) ઉત્પાદન કરી ગ્રાહકને વેચે ત્યારે વેચેલ વસ્તુ દીઠ ખર્ચ નક્કી કરવામાં આવે છે. અને તેના ઉપર અપેક્ષિત નફો ઉમેરીને વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. દા.ત. સાઈકલ, મોટરકાર, રેફ્રિજરેટર, સિમેન્ટ,

ખાંડ, કાપડ, કેમિકલ્સ વગેરે. આ બધી વસ્તુઓ નક્કર સ્વરૂપે જોઈ શકાય છે, સ્પર્શી શકાય છે અને તેની ફેરબદલી થઈ શકે છે. આ બધી વસ્તુઓનાં ઉત્પાદન અને વિતરણ પાછળ થતો ખર્ચ એ વસ્તુની પડતર છે.

જ્યારે અમુક ઉદ્યોગો કે સેવા એકમો (Service Units) ભૌતિક વસ્તુના બદલે અભૌતિક વસ્તુ એટલે કે સેવા પૂરી પાડે છે. જે સેવાનો ગ્રાહક ઉપયોગ કરે છે. જેમ કે વાહન વ્યવહાર સેવા - અહીં વ્યક્તિને ટ્રાન્સપોર્ટ કંપની એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ લઈ જાય છે. વ્યક્તિ સેવા પ્રાપ્ત કરે છે પણ તેને સ્પર્શી શકતો નથી કે નથી તેનો સંગ્રહ કરી શકતો. તેમ જ કોઈપણ પ્રકારની ભૌતિક ફેરબદલી પણ થતી નથી. આ સેવા આપવા માટે ટ્રાન્સપોર્ટ કંપની જે ખર્ચ કરે છે તેને સેવા પડતર કહે છે. આવી જ અન્ય સેવાઓમાં હોસ્પિટલમાં મળતી તબીબી સારવાર, હોટલમાં પ્રાપ્ત રહેણાંક અને ભોજન, સિને થિયેટરોમાં મળતી મનોરંજન સેવા. આ તમામ સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે જે-તે ઉદ્યોગના માલિકો / સંચાલકોને ખર્ચ કરવો પડે છે જેને સેવા પડતર કહેવામાં આવે છે. અને આ પડતર શોધવા માટે જે પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે તેને સેવા પડતર પદ્ધતિ કહેવામાં આવે છે.

સેવા પડતરની ટૂંકી વ્યાખ્યા ICMA, England દ્વારા નીચે મુજબ આપવામાં આવી છે.

Operating Cost is a cost of Providing Services.

વેલ્ડન દ્વારા અપાયેલ વ્યાખ્યા મુજબ, “સેવા પડતર એટલે પૂરી પાડવામાં આવેલ સેવાની એકમ દીઠ પડતર નક્કી કરવાની કાર્યવાહી.”

સેવા પડતર પદ્ધતિનાં લક્ષણો :

સેવા પડતર પદ્ધતિના સામાન્ય રીતે જોવાં મળતાં લક્ષણો નીચે મુજબ ગણાવી શકાય.

- ◆ સેવા ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ એકમનું કદ ખૂબ મોટું (મહાકાય) હોય છે.
- ◆ આવા ઉદ્યોગોમાં મૂડી ખર્ચનું પ્રમાણ વધુ હોય છે. કાયમી મિલકતોમાં રોકાણ વધારે કરવું પડે છે આથી કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ ઓછું જોવા મળે છે.
- ◆ સેવા પડતર નક્કી કરવા માટેનો પડતરનો એકમ મહદઅંશે સંયુક્ત એકમ હોય છે.
- ◆ સેવા પડતર પદ્ધતિમાં ખર્ચનું વર્ગીકરણ - સ્થિર ખર્ચ અને ચલિત ખર્ચ એમ બે ભાગમાં જ થાય છે. અહીં કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ, ઓફિસ પરોક્ષ, વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ, પ્રત્યક્ષ ખર્ચ વગેરે પ્રકારનું વર્ગીકરણ ગેરહાજર હોય છે.
- ◆ જાહેર ઉપયોગિતા સાથે સંકળાયેલ એકમોને ઘણીવાર ઈજારાશાહીનો લાભ મળે છે. ઉપરાંત તેમને કેટલાક વિશેષ અધિકાર પણ મળે છે. જેમ કે, ભારતીય રેલવે, ઈન્ડિયા પોસ્ટ, ભારતીય સંચાર નિગમ ઈજારાશાહી ધરાવે છે. ટેલીફોન માટેના થાંભલા, વાયરો નાંખવા માટે તે રસ્તા ખોદી શકે છે. રસ્તા પર થાંભલા ઊભા કરી શકે છે. આ બાબતો જે-તે સેવા માટે આવશ્યક હોઈ, તે વિશેષ અધિકાર સંચાર નિગમને પ્રાપ્ત થાય છે.
- ◆ તમામ ગ્રાહકોને એક્સરખી સેવા પૂરી પાડે છે. નાત, જાત, ધર્મ કે આવક આધારિત કોઈ ભેદભાવ રાખી શકાતો નથી.
- ◆ સેવાના ઉત્પાદન ખર્ચ ઉપરાંત સેવા ગ્રાહક સુધી પહોંચાડવા માટેનો વિતરણ ખર્ચ પણ મહત્વનો હોય, તેનો સમાવેશ સેવા પડતર નક્કી કરતી વખતે કરવો પડે છે.
- ◆ મોસમ અને પ્રસંગોપાત માગમાં વધ-ઘટ થાય છે. તેથી માગનો ચોક્કસ અંદાજ મેળવવો મુશ્કેલ છે. દિવાળી અને ઉનાળાની રજાઓમાં મુસાફરોની સંખ્યા વધુ

હોય, રેલવે, બસ, પ્લેનમાં વધુ માગ ઊભી થાય છે. આ પ્રસંગોએ હોટેલ બુકિંગ પણ વધારે હોય છે. રોગચાળો ફાટી નીકળ્યો હોય તો હોસ્પિટલ સેવાનો ઉપયોગ વધી જાય છે.

3.2 સેવા પડતર પદ્ધતિના ઉપયોગ માટેના સંજોગો અને તેના સેવા એકમો

જે ઉદ્યોગો કે વેપારી એકમો ગ્રાહકોને સેવા પૂરી પાડવાનું કાર્ય કરતાં હોય તેવા ઔદ્યોગિક કે વેપારી એકમોને પૂરી પાડેલ સેવા માટે થયેલ ખર્ચ અને તેમાંથી ઉદ્ભવેલો નફો શોધવા માટે સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ આવશ્યક બને છે.

વાહન વ્યવહાર સેવામાં - બસ ટ્રાન્સપોર્ટ, રેલવે મુસાફરી, વિમાની સફર મુસાફરોને લઈ જવા / લઈ આવવા માટે કેટલો ખર્ચ થાય છે તે અંગે સેવા પડતર પત્રક બનાવી નક્કી કરે છે અને તેને આધારે અપેક્ષિત નફા સાથે સેવા પૂરી પાડવાનું ભાડું (ચાર્જ) નક્કી કરે છે.

એ જ રીતે હોટલમાં રોકાતા પેસેન્જરને અપાતી સવલતોનો ખર્ચ નક્કી કરે તેની પાસેથી દિવસ દીઠ કેટલો ચાર્જ (ટેરિફ) લેવો તે સેવા પડતર પદ્ધતિની મદદથી નક્કી થાય છે.

આ ઉપરાંત હોસ્પિટલમાં એક દર્દી માટે એક દિવસનો થતો ખર્ચ અને થિયેટર સેવામાં એક પ્રેક્ષકને એક શો દર્શાવવા માટેનો ખર્ચ નક્કી કરવા માટે પણ સેવા પડતર પદ્ધતિ ઉપયોગમાં લેવાય છે.

કેટરિંગ સર્વિસ, લાઈબ્રેરી સેવા, હેલ્થ અને સ્વીમીંગ ક્લબ, સ્કૂલ અને કોલેજ વિ. માટે પણ સેવા પડતર પદ્ધતિ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.

ઉપરોક્ત બધી સેવા બાહ્ય ગ્રાહકોને પૂરી પાડવામાં આવે છે અને તેનો કેટલો ચાર્જ વસૂલ કરવો એ નક્કી કરે છે.

ઘણીવાર મહાકાય કંપનીમાં પણ આંતરિક સેવા વિભાગો હોય છે. જેમ કે કર્મચારી કેન્ટીન સર્વિસ, વોટર અને બોયલર વિભાગની સર્વિસ, આંતરિક ટ્રાન્સપોર્ટ સર્વિસ, યંત્રોની જાળવણી અને મરામત વિભાગની સેવા. આ બધી સેવા વેચાણ માટે નથી, પરંતુ કારખાનાની કામગીરી સરળતાથી અને નિર્વિઘ્ને ચાલે તે માટે છે. આ બધા વિભાગોની સેવા પાછળ કેટલો ખર્ચ થાય છે તે જાણવાનો હેતુ છે. બિનજરૂરી ખર્ચ તારવી તેને બંધ કરી શકાય કે ઘટાડી શકાય તે માટે બધી સેવાની પડતર જાણવી અગત્યની છે. આ સંજોગોમાં સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.

સેવા પડતરના એકમો

સેવા પડતરના એકમોની લાક્ષણિકતા એ છે કે જે-તે સેવા મુજબ તે બદલાય છે. દા.ત. વાહનવ્યવહાર માટે પેસેન્જર કિલોમીટર કે ટન કિલોમીટર જ્યારે હોસ્પિટલ સેવા માટે દર્દી દિવસ.

અમુક સંજોગોને બાદ કરતાં સેવા પડતરનો એકમ હંમેશા સંયુક્ત (Composite) એકમ હોય છે. જે બે પરિબલોનો ગુણાકાર કરી મેળવવામાં આવે છે. આવા સેવા પડતરના એકમો નીચે મુજબ છે.

✘ વાહન વ્યવહાર સેવા માટે : પેસેન્જર × કિલોમીટર = પેસેન્જર કિલોમીટર

ટન × કિલોમીટર = ટન કિલોમીટર

✘ હોસ્પિટલ સેવા માટે : દર્દીની સંખ્યા × દિવસો = દર્દી દિવસો

પથારીની સંખ્યા × દિવસો = પથારી દિવસો

✘ થિયેટર સેવા માટે : ખેલ (શો) × પ્રેક્ષકો = ખેલ પ્રેક્ષકો / મેન શો

હોટલ રૂમ સેવા માટે : રૂમ × દિવસ = રૂમ દિવસ

કેન્ટીન સેવા માટે : ગ્રાહક × ડીસ = ડીસ ગ્રાહક

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

3.3 એકમ પડતર પદ્ધતિ અને સેવા પડતર પદ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત

એકમ પડતર પદ્ધતિ અને સેવા પડતર પદ્ધતિ બન્નેમાં વસ્તુ કે સેવા પૂરી પાડવા અંગેની પડતર નક્કી કરવા માટે પડતર પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે. આમ છતાં બન્નેમાં નીચે મુજબના તફાવત જોવા મળે છે.

ક્રમ	એકમ પડતર પદ્ધતિ	સેવા પડતર પદ્ધતિ
1.	મહદઅંશે માલસામગ્રી ખર્ચનું પ્રમાણ મોટું હોય છે.	માલસામગ્રી કરતાં અન્ય ખર્ચ જેવા કે મજૂરી, પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ ખર્ચ વધુ હોય છે.
2.	પડતરનો એકમ સાદો એકમ હોય છે. જેમકે ટન દીઠ, કિલો દીઠ, નંગદીઠ	પડતરનો એકમ સંયુક્ત એકમ હોય છે. જેમ કે દર્દી દિવસ, રૂમ દિવસ, મેન-શો
3.	ઉત્પાદન સાથે સંકળાયેલ ઔદ્યોગિક એકમોનું ખર્ચનું પૃથક્કરણ સરખું હોય છે. જેમ કે પ્રાથમિક પડતર, કારખાનાં પડતર, ઉત્પાદન પડતર વગેરે.	વિવિધ સેવાઓ પૂરી પાડતા સેવા એકમોના ખર્ચ જે-તે સેવા મુજબ બદલાય છે. જેમ કે, હોસ્પિટલ સેવામાં દવા, એક્સ રે, ડોક્ટરની ફીનો સમાવેશ થાય છે. જ્યારે થિયેટર સેવામાં પ્રિન્ટ ભાડું, ઓપરેટરનો પગાર વગેરેનો સમાવેશ થશે.
4.	ખર્ચનું વર્ગીકરણ : પ્રત્યક્ષ ખર્ચ અને પરોક્ષ ખર્ચ. ત્યારબાદ પરોક્ષ ખર્ચનું વર્ગીકરણ. કારખાના ખર્ચ, વહીવટી ખર્ચ, વેચાણ વિતરણ ખર્ચ આ રીતે થશે.	સેવા પડતરમાં ખર્ચનું વર્ગીકરણ સામાન્ય રીતે સ્થિર ખર્ચ અને ચલિત ખર્ચ એમ બે વિભાગમાં જ થાય છે.
5.	વસ્તુની પડતર શોધવાનો હેતુ બહારના ગ્રાહકોને માટે કિંમત નક્કી કરવાનો હોય છે.	સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ સેવાની પડતર નક્કી કરવા ઉપરાંત ઔદ્યોગિક એકમોના આંતરિક સેવા વિભાગો માટે પણ થાય છે. જેમ કે, કર્મચારીઓ માટેની કેન્ટીન, યંત્ર જાળવણી વિભાગની સેવા વગેરે.

3.4 સેવા પડતર સંબંધિત ખર્ચોનું વર્ગીકરણ

સેવા પડતર પદ્ધતિમાં ખર્ચોનું વર્ગીકરણ મુખ્યત્વે સ્થિર ખર્ચ અને ચલિત ખર્ચ એમ બે ભાગમાં વર્ગીકૃત થાય છે.

સ્થિર ખર્ચોમાં - ભાડું, મૂડીનું વ્યાજ, મ્યુનિસિપલ ટેક્ષ, વીમા પ્રિમિયમ, પગાર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

ચલિત ખર્ચોમાં સેવાના પ્રકાર પ્રમાણે બદલાતા રહે છે. જેમ કે, હોટલ માટે ખાદ્ય-સામગ્રીનો ખર્ચ, આંતરિક સુશોભન ખર્ચ, રૂમ એટેન્ડન્ટનું વેતન, કોકરી, કટલરી, કીચન રૂમના ખર્ચ વગેરે.

થિયેટર માટે પ્રિન્ટ ભાડું, પ્રોજેક્ટરનો ઘસારો, કાર્બન, બુકિંગ કલાર્કનો પગાર વગેરે.

હોસ્પિટલ માટે : દવાનો ખર્ચ, એક્સ રે / ઓક્સિજનનો ખર્ચ, વિઝિટીંગ ડોક્ટરની ફી, વોર્ડબોયને ચૂકવાતું વેતન વગેરે. પૃથક્કરણ

વાહન વ્યવહાર સેવા માટે પેટ્રોલ, ડિઝલ, ઓઈલ, ટાયર ટ્યૂબનો ખર્ચ, ડ્રાઈવર કલીનરને વેતન વગેરે.

સ્થિર ખર્ચ અને ચલિત ખર્ચના સરવાળાને આપેલી સેવાના કુલ પડતર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

કુલ પડતરને જે-તે સેવાના પડતરના સંયુક્ત એકમ વડે ભાગવાથી સંયુક્ત એકમ દીઠ પડતર પ્રાપ્ત થાય છે.

3.5.1 હોટલ સેવા પડતર પધ્ધતિ : પરિચય

હોટલ પ્રવાસી ગ્રાહકને ટૂંકાગાળા માટે રહેણાંકની સવલત પૂરી પાડે છે. આ માટે તે પ્રવાસી ગ્રાહક પાસેથી ચાર્જ (ટેરિફ) વસૂલ કરે છે. સામા પક્ષે તેને (હોટલને) ઘણા ખર્ચ થાય છે. આથી એક ગ્રાહકને એક દિવસ રૂમ અને સેવા આપવાનો શું ખર્ચ થાય છે તે જાણવું આવશ્યક છે. તેના આધારે અપેક્ષિત નફો ઉમેરીને ગ્રાહક પાસેથી ભાડું વસૂલ કરાય છે.

ગ્રાહકને પૂરી પાડવામાં આવતી રૂમ અને આનુષંગિક સેવાઓની ગણતરી કરવા સેવા પડતર પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે અને તેને રૂમ-દિવસ (Room-day)ની સંખ્યા વડે ભાગતા રૂમ-દિવસ દીઠ ખર્ચ / પડતર મળી રહે છે.

રૂમ દિવસ એ સંયુક્ત એકમ છે જે નીચે મુજબ ગણવામાં આવે છે.

રૂમ દિવસ = રૂમની સંખ્યા × મહિના અથવા વર્ષના દિવસો × રૂમ વપરાશની ટકાવારી.

હોટલમાં જો વિવિધ પ્રકારના રૂમ હોય તો દરેક રૂમ માટે રૂમ-દિવસ અલગ અલગ શોધવા પડે છે. જેમ કે, સીંગલ બેડ, ડબલ બેડ, ફેમિલિ રૂમ, જનરલ રૂમ વગેરે. આ ઉપરાંત AC અને નોન AC રૂમ - દરેકનો ચાર્જ અલગ અલગ હોય છે. આ દરેક પ્રકાર માટે રૂમ દિવસ અલગ અલગ ગણવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત મોસમ પ્રમાણે ઉનાળો - શિયાળો એ રીતે વર્ગીકરણ હોય અને બન્ને ઋતુમાં દરેક પ્રકારના રૂમનો વપરાશ (રોકાણ ટકાવારી) અલગ હોય તો તે મુજબ રૂમ દિવસની અલગ ગણતરી આવશ્યક બને છે.

આ સિવાય જો હોટલ પ્રવાસી ગ્રાહકને નાસ્તા, ભોજન વગેરે સવલત આપતી હોય તો તે અંગેના ખર્ચ પણ ધ્યાનમાં લેવા પડે છે અને આ સેવા માટેની પડતર પણ શોધવી પડે છે.

હોટલની રૂમ સગવડ અને કેન્ટીન સગવડ અંગે થતા ખર્ચની વિગત સાથે આપેલ પડતર પત્રકના નમૂનામાંથી મળી રહેશે.

(i) હોટલ સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

હોટલનું તા. 31-3-2020ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
હોટલ મેનેજરનો પગાર	✓
સ્ટાફનો પગાર	✓
રૂમ એટેન્ડન્ટનું વેતન	✓
લાઈટ અને પાવર	✓
લિનન અંગેના ખર્ચા	✓
મરામત, સમારકામ અને નવીનીકરણનો ખર્ચ	✓
આંતરિક સુશોભન અને સજાવટનો ખર્ચ	✓
પરચૂરણ ખર્ચા	✓
ગ્રાહકોને પૂરી પાડવામાં આવતી રોજિંદી જરૂરિયાતની વસ્તુઓ	
જેવી કે સાબુ, શેમ્પુ, દાંતિયો, ન્યુઝપેપર, ટુથપેસ્ટ, બ્રશ વગેરેનો ખર્ચ	✓
વહીવટી ખર્ચા	✓
ભાડું	✓
વીમા પ્રિમિયમ	✓
વ્યાજ	✓
ઘસારો : મકાન પર	✓
ફર્નિચર પર	✓
એસી / ફ્રિજ વગેરે પર	✓
કોમ્પ્યુટર પર	✓
હોટલની જાહેરાતનો ખર્ચ	✓
હોટલ માટે રોકાયેલ બુકિંગ એજન્ટોનું કમિશન	✓
[A] કુલ સેવા પડતર (કુલ ખર્ચા)	✓✓✓
[B] રૂમ દિવસોની સંખ્યા	✓✓
[A] ÷ [B] = [C] રૂમ દિવસની પડતર	✓✓

(ii) કેન્ટીન સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો

જયહિંદ કેન્ટીનનું તા. 31-3-2020ના રોજ પૂરા થતા એક માસનું પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
ખાદ્ય સામગ્રી અંગેના ખર્ચા :		
(i) અનાજ	✓	
(ii) મરી મસાલા	✓	
(iii) શાકભાજી	✓	
(iv) તેલ / ઘી વગેરે	✓	
(v) સલાડ અને ફ્રુટ્સ સામગ્રી	✓	
(vi) પરચૂરણ ખાદ્ય સામગ્રી	✓	✓
પગાર ખર્ચા :		
(i) મેનેજરનો પગાર	✓	
(ii) સુપરવાઈઝરનો પગાર	✓	
(iii) રસોઈયાઓનો પગાર	✓	
(iv) મદદનીશ કર્મચારીઓનો પગાર / વેતન	✓	
(v) વેઈટર / પીરસનારાનો દરમાયો	✓	
(vi) સફાઈ કર્મચારીઓને મહેનતાણું	✓	✓
સમારકામ, જાળવણી અને સુશોભન ખર્ચ :		
(i) કોકરી અને કટલેરી	✓	
(ii) નેપકીન્સ, પેપર કપ, પેપર ગ્લાસ	✓	
(iii) સફાઈ અંગેની વસ્તુનો ખર્ચ - વોશિંગ પાવડર વગેરે.	✓	
(iv) ગેસ / વીજળીનો ખર્ચ	✓	
(v) પડદા અંગેનો ખર્ચ	✓	✓
ઘસારો :		
(i) કેન્ટીન બિલ્ડીંગનો ઘસારો	✓	
(ii) ડાઈનીંગ ટેબલ / ખુરશી વગેરે ફર્નિચરનો ઘસારો	✓	
(iii) એસી, ફ્રિજ, ઓવન વગેરેનો ઘસારો	✓	
(iv) ઓફિસ સાધનો પર ઘસારો	✓	✓
અન્ય ખર્ચા :		
(i) ઓફિસ ખર્ચ	✓	
(ii) ભાડું	✓	
(iii) ટેલીફોન ખર્ચ	✓	
(iv) વીમા પ્રિમિયમ	✓	
(v) વ્યાજ	✓	
(vi) પરચૂરણ ખર્ચા	✓	✓
માસિક કુલ સેવા પડતર (માસિક કુલ ખર્ચા) [A]		✓
મહિના દરમ્યાન પીરસાયેલી થાળીની સંખ્યા [B]		✓
થાળી દીઠ પડતર $[A] \div [B] = [C]$		✓

(iii) વ્યવહારું ઉદાહરણો

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

ઉદા. 1 હોટલ ગ્રાન્ડ સિલ્વરમાં કુલ 100 રૂમ્સ છે જેમાં ડબલ બેડના 25 અને સીંગલ બેડના 75 રૂમ્સનો સમાવેશ થાય છે.

હોટલ વર્ષમાં 350 દિવસ ચાલે છે. 15 દિવસ જાળવણી અને સુશોભન માટે બંધ રાખવામાં આવે છે.

સીંગલ રૂમ વર્ષ દરમિયાન 90% અને ડબલ રૂમ 75% ભરાયેલ રહે છે. સીંગલ રૂમના ભાડા કરતાં ડબલ રૂમનું ભાડું 1.8 ગણું છે. 2019ના ખર્ચાની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ચલિત ખર્ચા :

સીંગલ રૂમ માટે દિવસ દીઠ રૂ. 300

ડબલ રૂમ માટે દિવસ દીઠ રૂ. 500

ચલિત ખર્ચા રૂમ ઉપયોગમાં હોય ત્યારે જ લક્ષ્યમાં લેવાના છે.

સ્થિર ખર્ચા :

સીંગલ રૂમ માટે : વાર્ષિક રૂ. 25,15,000

ડબલ રૂમ માટે : વાર્ષિક રૂ. 20,00,000

તમારે બન્ને પ્રકારના રૂમનું ભાડું એ રીતે નક્કી કરવાનું છે કે જેથી કુલ ખર્ચના 33 1/3% નફો મળી રહે.

ઉત્તર : રૂમ દિવસો :

સીંગલ રૂમ્સ : 75 રૂમ × 350 દિવસ × 90% વપરાશ = 23,625.00 રૂમ દિવસો

ડબલ રૂમ્સ : 25 રૂમ × 350 દિવસ × 75% વપરાશ = 6,562.50 રૂમ દિવસો

કુલ રૂમ દિવસો = 30,187.50

ભારિત રૂમ દિવસો

સીંગલ રૂમ્સ 23,625 × 1 = 23,625.00

ડબલ રૂમ્સ 6562.5 × 1.8 = 11,812.50

કુલ ભારિત રૂમ દિવસો 35,437.50

હોટલ ગ્રાન્ડ સિલ્વરનું વર્ષ 2019માટેનું ખર્ચ અને આવક દર્શાવતું પત્રક :

(S = સિંગલ અને D = ડબલ)

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
ચલિત ખર્ચા		
S : દૈનિક રૂ. 300 × 23,625	70,87,500	
D : દૈનિક રૂ. 500 × 6,562.50	32,81,250	
કુલ ચલિત ખર્ચા		1,03,68,750

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
સ્થિર ખર્ચા		
S : કુલ આપેલ વાર્ષિક સ્થિર ખર્ચા	25,15,000	
D : કુલ આપેલ વાર્ષિક સ્થિર ખર્ચા	20,00,000	
કુલ સ્થિર ખર્ચા		45,15,000
વાર્ષિક કુલ પડતર (ખર્ચ)		1,48,83,750
ઉમેરો : નફો પડતરના 33 1/3%		49,61,250
કુલ આવક		1,98,45,000

રૂમ ભાડાનો દર :

કુલ આવક ÷ કુલ ભારિત રૂમ દિવસ

1,98,45,000 ÷ 35,437.5

= રૂ. 560 એક ભારનું ભાડું એટલે કે સીંગલ રૂમનું ભાડું

ડબલ રૂમનું ભાડું = રૂ.560 × 1.8 = રૂ. 1,008

ઉદા. 2 હોટલ ગ્રાન્ડ રિજન્સીનું તા. 31-3-2020 ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા નુકસાન ખાતું નીચે મુજબ છે.

ઉ.

નફા નુકસાન ખાતું

જ.

વિગત	રકમ રૂ.	વિગત	રકમ રૂ.
હોટલ મેનેજર - બેનો પગાર	19,20,000	વેચાણ રોકાયેલ પેસેન્જર પાસેથી	?
5 સુપરવાઈઝરનો પગાર	10,00,000	વસૂલ કરેલ રકમ	
એકાઉન્ટન્ટ / કલાર્કનો પગાર	12,00,000	ફિક્સ ડિપોઝિટનું વ્યાજ મળ્યું	55,000
રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર	4,00,000	ડિવિડન્ડની આવક	45,000
રસોઈ ઘરના સ્ટાફનો પગાર	4,50,000		
સફાઈ કર્મચારીઓનો પગાર	2,00,000		
સિક્યુરીટી સર્વિસને ચૂકવ્યા	1,50,000		
રસોઈઘરના ખર્ચ	3,00,000		
લોન્ડ્રી અંગેના ખર્ચ	4,00,000		
હોટલ સુશોભન ખર્ચ	1,50,000		
વહીવટી ખર્ચ	4,80,000		
હોટલ મકાનનું ભાડું	12,00,000		
પરચૂરણ ખર્ચ	6,00,000		
મરામત અને નિભાવ ખર્ચ	7,00,000		

વિગત	રકમ રૂ.	વિગત	રકમ રૂ.
વીજળી / પાણી વિ. નો ખર્ચ	11,00,000		
ફર્નીચર / સાધનોનો ઘસારો	1,95,000		
શેર વેચતા ખોટ	1,00,000		

હોટલમાં ફક્ત સીંગલ બેડવાળા 50 રૂમ હતા જે વર્ષ દરમિયાન નીચે મુજબ વપરાયા હતા.

રૂમ રોકાયા	0	20	30	40	50
દિવસ	65	50	100	50	100

હોટલ માલિકો આવકના 25% નફો મેળવતા હોય તો રૂમ દિવસ દીઠ ભાડું દર્શાવતું પત્રક તૈયાર કરો.

ઉત્તર : રૂમ દિવસોની ગણતરી :

રૂમ વપરાશ × દિવસો = રૂમ દિવસો
0 × 65 = 0
20 × 50 = 1000
30 × 100 = 3000
40 × 50 = 2000
50 × 100 = 5000
<u>કુલ રૂમ દિવસો = 11,000</u>

હોટલ ગ્રાન્ડ રિજન્સીનું તા. 31-3-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
<u>પગાર અંગેના ખર્ચા :</u>		
મેનેજરનો પગાર	19,20,000	
સુપરવાઈઝરનો પગાર	10,00,000	
એકાઉન્ટન્ટ / ક્લાર્કનો પગાર	12,00,000	
રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર	4,00,000	
રસોઈ ઘરના સ્ટાફનો પગાર	4,50,000	
સફાઈ કર્મચારીઓનો પગાર	2,00,000	
સિક્યુરીટી સર્વિસ (કરાર આધારિત)	1,50,000	53,20,000
રસોઈઘરના ખર્ચ		3,00,000
લોન્ડ્રી અંગેના ખર્ચ		4,00,000
વહીવટી ખર્ચ		4,80,000
પરચૂરણ ખર્ચ		6,00,000

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
હોટલના મકાન / ફર્નિચર અંગેના ખર્ચ		
હોટલ મકાનનું ભાડું	12,00,000	
હોટલ સુશોભન ખર્ચ	1,50,000	
મરામત અને નિભાવ ખર્ચ	7,00,000	
ફર્નિચર / સાધનોનો ઘસારો	1,95,000	22,45,000
વીજળી / પાણી વિ. નો ખર્ચ		11,00,000
કુલ વાર્ષિક ખર્ચ / પડતર		1,04,45,000
ઉમેરો : આવકના 25% = પડતરના 33 1/3% નફો		34,81,667
કુલ આવક		1,39,26,667

રૂમ દિવસનું ભાડું = $\frac{1,39,26,667}{11,000}$ (કુલ આવક)

11,000 કુલ રૂમ દિવસ

= રૂમ દિવસનું ભાડું : રૂ. 1,266.06 એટલે કે રૂ. 1266 લગભગ

નફા નુકસાન ખાતામાં જમા બાજુએ ખૂટતી વિગત વેચાણમાં રકમ મૂકાશે = 1,39,26,667

નફા નુકસાન ખાતાનો સરવાળો થશે = 1,40,26,667

નફા નુકસાન ખાતે ચોખ્ખો નફો ઉધાર બાજુએ છેલ્લે આવશે = રૂ. 34,81,667

નોંધ : પડતર પત્રકમાં શેર વેચાણની ખોટ, ફિક્સ ડિપોઝીટનું વ્યાજ તથા ડિવિડન્ડની આવક દર્શાવાશે નહીં.

ઉદા. 3 હોટલ અવન્તિકાના વર્ષ 2019 દરમિયાન થયેલ ખર્ચ અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

[1] પગાર : રૂ.

1. હોટલ મેનેજરનો પગાર વાર્ષિક 3,00,000

2. રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર દૈનિક 15

(રૂમ એટેન્ડન્ટને જ્યારે રૂમ ભરાયેલી હોય ત્યારે જ વેતન આપવાનું છે.)

3. અન્ય સ્ટાફનો માસિક કુલ પગાર 50,000

4. સિક્યુરીટી ગાર્ડસ - 4 દરેકનો માસિક પગાર 4,000

[2] લાઈટ અને પાવર :

(A) જ્યારે રૂમ રોકાયેલ હોય ત્યારે રૂમ દીઠ લાઈટનો માસિક ખર્ચ રૂ. 250 આવે છે.

(B) પાવર ખર્ચ ફક્ત શિયાળામાં જ થાય છે. જે રૂમ ભરાયેલ હોય ત્યારે રૂમ દીઠ માસિક રૂ. 100 આવે છે.

[3] લિનન કાર્પેટ વિ.નો ખર્ચ (વાર્ષિક) 24,000

[4] પરચૂરણ ખર્ચ (વાર્ષિક) 33,000

- [5] મરામત અને સમારકામ ખર્ચ (વાર્ષિક) 40,000
- [6] ઈન્ટીરિયર સુશોભન ખર્ચ (અર્ધ વાર્ષિક) 20,000
- [7] મકાનનો ઘસારો 5% લેખે વાર્ષિક 50,000
- [8] ફર્નિચર / એસી / હીટર વિ. સાધનોની કુલ કિંમત રૂ. 10,00,000. જેના પર 8% ઘસારો ગણવાનો છે.
- [9] હોટલ અવન્ટિકાના માલિકોએ કુલ રૂ. 25,00,000નું મૂડી રોકાણ કરેલ છે જેના પર તેઓ 10% વળતર ઈચ્છે છે.
- [10] હોટલમાં કુલ 100 રૂમ છે જે ઉનાળામાં 80% અને શિયાળામાં 40% ભરાયેલ રહે છે. મહિનાના 30 દિવસ ગણીને ઉનાળો 7 માસનો અને શિયાળો 5 માસનો ગણવાનો છે.
- [11] ઉપર [9]માં દર્શાવેલ વળતર સિવાયની કુલ પડતર પર 25% નફો મળે અને મૂડીરોકાણ પર પણ 20% વળતર મળી રહે તે રીતે રૂમ દિવસ દીઠ ભાડું નક્કી કરો.

ઉત્તર :

હોટલ અવન્ટિકાનું વર્ષ 2019 માટેનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
1) હોટલ મેનેજરનો પગાર	3,00,000
2) રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર (નોંધ : 2 મુજબ)	3,42,000
3) અન્ય સ્ટાફનો પગાર રૂ. 50,000 × 12 માસ	6,00,000
4) સિક્યુરીટીઝ ગાર્ડસનો પગાર 4 × 4,000 × 12 માસ	1,92,000
5) લાઈટ ખર્ચ (નોંધ : 3 મુજબ)	1,90,000
6) પાવર ખર્ચ (નોંધ : 3 મુજબ)	20,000
7) લિનન કાર્પેટ વિ.નો ખર્ચ	24,000
8) પરચૂરણ ખર્ચ	33,000
9) મરામત અને સમારકામ ખર્ચ	40,000
10) ઈન્ટીરિયર સુશોભન ખર્ચ 20,000 × 12/6	40,000
11) મકાનનો ઘસારો	50,000
12) ફર્નિચર વિ. સાધનોનો ઘસારો	80,000
વાર્ષિક કુલ ખર્ચ (પડતર)	19,11,000
13) કુલ પડતર પર અપેક્ષિત નફો 25% લેખે	4,77,750
14) કુલ અપેક્ષિત આવક	23,88,750
15) મૂડીરોકાણ પર 10% લેખે વળતર	2,50,000
16) હોટલ માલિકોને મળવી જોઈતી આવક	26,38,750

નોંધ :

[1]	રૂમ દિવસોની ગણતરી :	
	ઉનાળો 100 રૂમ × 7 માસ × 30 દિવસ × 80/100 =	16,800
	શિયાળો 100 રૂમ × 5 માસ × 30 દિવસ × 40/100 =	<u>6,000</u>
	કુલ રૂમ દિવસ (વાર્ષિક)	22,800
[2]	રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર	
	ઉનાળાનો દૈનિક રૂ. 15 × 16,800 રૂમ દિવસ =	2,52,000
	શિયાળાનો દૈનિક રૂ. 15 × 6,000 રૂમ દિવસ =	<u>90,000</u>
	કુલ રૂ.	3,42,000
[3]	લાઈટ ખર્ચ :	
	ઉનાળો રૂ. 250 × 7 માસ × 30 દિવસ × 80/100 =	1,40,000
	શિયાળો રૂ. 250 × 5 માસ × 30 દિવસ × 40/100 =	50,000
	પાવર ખર્ચ :	
	શિયાળો રૂ. 100 × 5 માસ × 30 દિવસ × 40/100 =	20,000
[4]	રૂમ દિવસનું ભાડું :	
	<u>કુલ થવી જોઈતી આવક</u>	
	કુલ રૂમ દિવસ	
	<u>26,38,750</u>	
	22,800	
	= રૂ. 115.735 એટલે રૂ. 115.75 (લગભગ)	

ઉદા. 4 જયહિન્દ કોલેજીયન કેન્ટીનના ડિસેમ્બર માસના ખર્ચ અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

ખર્ચની વિગત	રકમ રૂ.
ખાદ્ય સામગ્રીનો ખર્ચ	97,170
સુપ / જ્યુસ વિ.નો ખર્ચ	2,680
બેકરી આઈટમનો ખર્ચ	3,350
શાકભાજી વિ.નો ખર્ચ	4,200
કિચન સ્ટાફનો ખર્ચ	27,000
કેન્ટીનનું ભાડું	5,000
ટેલીફોન વિ.નો ખર્ચ	250
જાળવણી અને મરામત ખર્ચ	1,750
પરચૂરણ માલ મસાલા વિ.નો ખર્ચ	800

કેન્ટીનના વીમાનું પ્રિમિયમ	500
કેન્ટીનના સંચાલન માટે લીધેલ લોનનું વ્યાજ	5,000
ફીઝ, એસી, ઓવન્સ, ફર્નિચર વિ.નો ઘસારો	2,000

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

ડિસેમ્બર માસ દરમિયાન દરરોજ નીચે મુજબ થાળી પીરસવામાં આવી છે.

- 1) ચાર રવિવાર, નાતાલ (25 ડિસેમ્બર) અને 31 ડિસેમ્બરના રોજ દરરોજની 150 થાળી
- 2) મહિનાના આઠ દિવસ દરરોજની ફક્ત 40 થાળી
- 3) બાકીના દિવસોમાં દરરોજની સરેરાશ 75 થાળી પીરસવામાં આવી છે.

કેન્ટીન માલિકો થાળીનો ભાવ (ચાર્જ) એ રીતે નક્કી કરવા માગે છે કે જેથી તેમને 40% ગાળો રહે. થાળી દીઠ પડતર અને ભાવ નક્કી કરો.

ઉત્તર : ડિસેમ્બર માસમાં પીરસવામાં આવેલ કુલ થાળીની ગણતરી.

- 1) 6 દિવસ માટેની રોજની 150 થાળી = 900
 - 2) 8 દિવસ માટેની રોજની 40 થાળી = 320
 - 3) બાકીના 17 દિવસ માટે રોજની 75 થાળી = 1,275
- મહિના દરમિયાન પીરસવામાં આવેલ થાળી = 2,495

જયહિન્દ કોલેજીયન કેન્ટીનનું ડિસેમ્બર માસનું પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
રસોઈઘરના ખર્ચા :		
ખાદ્ય સામગ્રીનો ખર્ચ	97,170	
સુપ / જ્યુસ વિ.નો ખર્ચ	2,680	
બેકરી આઈટમનો ખર્ચ	3,350	
શાકભાજી વિ.નો ખર્ચ	4,200	
પરચૂરણ માલ મસાલા વિ.નો ખર્ચ	800	
ક્રિયન સ્ટાફનો ખર્ચ	27,000	1,35,200
અન્ય ખર્ચા :		
કેન્ટીનનું ભાડું	5,000	
ટેલીફોન વિ.નો ખર્ચ	250	
જાળવણી અને મરામત ખર્ચ	1,750	
કેન્ટીનના વીમાનું પ્રિમિયમ	500	
કેન્ટીનના સંચાલન માટે લીધેલ લોનનું વ્યાજ	5,000	
ફીઝ, એસી, ઓવન્સ, ફર્નિચર વિ.નો ઘસારો	2,000	14,500
કુલ માસિક ખર્ચ		1,49,700

કુલ માસિક ખર્ચને મહિના દરમિયાન પીરસાયેલી થાળી વડે ભાગતા થાળી દીઠ પડતર (ખર્ચ) મળશે.

$$\frac{\text{કુલ ખર્ચ રૂ. 1,49,700}}{\text{કુલ થાળી 2,495}}$$

$$= \text{રૂ. 60 થાળી દીઠ ખર્ચ}$$

થાળી દીઠ સલામતી ગાળો 40% રાખવાનો હોઈ

$$\frac{1,49,700 \times 100}{60}$$

$$= \text{રૂ. 2,49,500 એટલે કે થાળી દીઠ ચાર્જ રૂ. 100 રાખવો પડશે.}$$

3.5.2 હોસ્પિટલ સેવા પડતર પદ્ધતિ : પરિચય

હોસ્પિટલ અને હેલ્થ સેન્ટર એ દર્દીઓને આરોગ્યલક્ષી તબીબી સેવા પૂરી પાડતાં સેવા એકમો છે. અહીં દર્દીને તેના રોગ અંગે સારવાર આપવામાં આવે છે અને તેને રોગમુક્ત કરવાના પ્રાથમિક ઉદ્દેશ સાથે કામ કરે છે.

હોસ્પિટલ સેવાના ખર્ચ વિશિષ્ટ પ્રકારના હોય છે જેમાં -

- 1) ડોક્ટરોને પગાર, 2) બહારથી આવતા નિષ્ણાત ડોક્ટરોને ચૂકવાતી ફી, 3) દર્દીની સંભાળ લેતી નર્સનો પગાર, 4) વોર્ડબોયનું વેતન, 5) દર્દીને અપાતી દવા તથા ભોજનનો ખર્ચ, 6) એક્સ રે મશીન, ઓક્સિજન અંગેના ખર્ચ, 7) દરેક રૂમમાં આવેલ પલંગ પરના બેડશીટ, પીલોકવર, મચ્છરદાની, ઓઢવાની ચાદર વિ.નો ધોલાઈ ખર્ચ, 8) હોસ્પિટલની સફાઈ સ્વચ્છતા માટેનો ખર્ચ, 9) ઓપરેશન અંગેના ખર્ચ, 10) રૂમ ફર્નિચરનો ઘસારો, 11) વીજળી, પાણી વિ.નો ખર્ચ, 12) હોસ્પિટલ મકાનનો ઘસારો અને જો મકાન ભાડે હોય તો ભાડાનો ખર્ચ તથા 13) નિભાવ મરામત ખર્ચ

ઉપરોક્ત ખર્ચની સામે દર્દી પાસેથી વસૂલાત ફી એ હોસ્પિટલની આવક છે. જો આવક કરતાં ખર્ચ વધી જાય તો હોસ્પિટલને નુકસાન થાય છે અને તેનાથી ઊલટું ખર્ચ કરતાં આવક વધી જાય તો નફો થાય છે.

સરકારી હોસ્પિટલ હોય તો સરકાર તરફથી નાણાકીય સહાય મળે છે અને ટ્રસ્ટ સંચાલિત હોસ્પિટલ હોય તો દાતાઓ / ટ્રસ્ટીઓ પાસેથી દાન મળે છે જે હોસ્પિટલની આવકનું સાધન છે.

ઉપરોક્ત તમામ બાબતોને ધ્યાને લઈને દર્દી પાસેથી કેટલી ફી વસૂલવી તે નક્કી થાય છે.

(i) હોસ્પિટલ સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો

ઓક્ટો. 2020ના એક માસ માટે હોસ્પિટલનું સેવા પડતર પત્રક

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
પગાર ખર્ચ :		
(i) હોસ્પિટલના મુખ્ય ડોક્ટરનો પગાર	✓	
(ii) અન્ય ડોક્ટરોનો પગાર	✓	
(iii) નર્સનો પગાર	✓	
(iv) વોર્ડબોયઝના પગાર	✓	
(v) વિઝિટીંગ નિષ્ણાત ડોક્ટરોની નિયત ફી	✓	
(vi) સિક્યુરીટીઝ સ્ટાફનો પગાર	✓	✓
સારવાર અંગેના ખર્ચ :		
(i) દર્દીઓના દવાનો ખર્ચ	✓	
(ii) એક્સ રે / ઓક્સિજનના ખર્ચ	✓	
(iii) દર્દીઓને ડ્રેસિંગ અંગેના ખર્ચ	✓	
(iv) દર્દીઓને અપાતાં ભોજનનો ખર્ચ	✓	✓
અન્ય ખર્ચ :		
(i) હોસ્પિટલનું ભાડું	✓	
(ii) વીજળી બીલ	✓	
(iii) લોન્ડ્રી ખર્ચ	✓	
(iv) ઓફિસના વહીવટી ખર્ચ	✓	
(v) મિલકતો અને સાધનોનો ઘસારો	✓	
(vi) ટેલીફોન ચાર્જસ	✓	
(vii) વધારાની પથારી માટે થતા ખર્ચ	✓	
(viii) વિઝિટીંગ ડોક્ટર્સની ફી (જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે લેવામાં આવેલ સેવા માટે)	✓	✓
હોસ્પિટલની માસિક પડતર [A]		✓
માસિક કુલ દર્દી દિવસ / પથારી દિવસ [B]		✓
દર્દી દિવસ દીઠ પડતર [A] ÷ [B] = [C]		✓

ઉદા. 5 ડૉ. સંજય અમદાવાદમાં હોસ્પિટલ “આરોગ્ય” ચલાવે છે. જેમાં કુલ 40 પથારી (બેડ)ની સવલત છે. પરંતુ અસામાન્ય કટોકટીના સમયમાં વધારાની 10 પથારીની સવલત ઊભી કરી શકાય છે જે માટે પથારી દીઠ રૂ. 10નો ખર્ચ થાય છે.

હોસ્પિટલ વર્ષમાં 360 દિવસ કાર્યરત છે. વર્ષ દરમિયાન નીચે મુજબ પથારીઓનો વપરાશ થયો છે.

દર્દીની પથારી	10	20	30	40	50
દિવસ	80	60	100	55	65

હોસ્પિટલના ખર્ચ અંગેની વિગત :

[1] પગાર :	રૂ.
1. મેડિકલ સુપ્રિટેન્ડન્ટનો માસિક પગાર	75,000
2. બે સુપરવાઈઝરનો - દરેકનો માસિક પગાર	40,000
3. આઠ નર્સ દરેકનો માસિક પગાર	25,000
4. ચાર વોર્ડ બોય - દરેકનો માસિક પગાર	8,000
5. સફાઈ કર્મચારી 4 - દરેકનો માસિક પગાર	2,500
6. સિક્યુરીટી સ્ટાફનો કુલ વાર્ષિક પગાર	1,00,000
[2] ભાડું : હોસ્પિટલનું મકાન ભાડાથી છે જેનું વાર્ષિક કુલ ભાડું રૂ. 4,00,000	
+ 10% મ્યુ. ટેક્ષના મૂકાય છે.	
[3] દર્દીઓને અપાતી દવાનો ખર્ચ	2,88,000
[4] દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	5,55,000
[5] દર્દીઓને અપાતી સેવા અંગેનો ખર્ચ	1,77,000
[6] લોન્ડ્રી (ધોલાઈ)નો ખર્ચ	80,000
[7] એક્સ રે / ઓક્સિજનનો ખર્ચ	2,21,000
[8] હોસ્પિટલની જાળવણી અને સમારકામનો ખર્ચ	3,50,000
[9] ઓફિસ અંગેના ખર્ચા	7,28,500
[10] સુપર સ્પેશ્યાલિસ્ટ ડૉક્ટરોની વિઝિટ ફી	6,50,000

ડૉ. સંજય કુલ આવક પર 20% નફો મળી રહે એ રીતે તમને દિવસ દીઠ પથારીનો ચાર્જ નક્કી કરવા જણાવે છે. પથારી દીઠ એક દિવસનો કેટલો ચાર્જ વસૂલ કરવો તેની ગણતરી કરો.

ઉત્તર :

હોસ્પિટલ “આરોગ્ય”નું વાર્ષિક સેવા પડતર પત્રક

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
[A] પગાર અંગેના ખર્ચા		
મેડિકલ સુપ્રિટેન્ડન્ટનો માસિક પગાર 75,000 × 12	9,00,000	
બે સુપરવાઈઝરનો પગાર 2 × 40,000 × 12	96,000	
નર્સનો પગાર 8 × 25,000 × 12	24,00,000	
વોર્ડ બોયનો પગાર 4 × 8,000 × 12	3,84,000	
સફાઈ કર્મચારીઓનો પગાર 4 × 2,500 × 12	1,20,000	
સિક્યુરીટી સ્ટાફનો પગાર	1,00,000	48,64,000
[B] ભાડું : વાર્ષિક ભાડું	4,00,000	
+ 10% મ્યુ. વેરા	40,000	4,40,000
[C] દર્દીઓ સંબંધી ખર્ચ		
દવાનો ખર્ચ	2,88,000	
ભોજનનો ખર્ચ	5,55,000	
આપેલી સેવાનો ખર્ચ	1,77,000	10,20,000
[D] સુપર સ્પેશ્યાલિસ્ટ ડોક્ટરોની વિઝિટ ફી		6,50,000
[E] ઓફિસ ખર્ચા		7,28,500
[F] અન્ય ખર્ચા		
લોન્ડ્રી (ધોલાઈ)નો ખર્ચ	80,000	
એક્સ રે / ઓક્સિજનનો ખર્ચ	2,21,000	
જાળવણી અને મરામતનો ખર્ચ	3,50,000	
વધારાની પથારી માટે ચૂકવેલ ખર્ચ (100 × 65)	6,500	6,57,500
હોસ્પિટલનો કુલ વાર્ષિક ખર્ચ		83,60,000
ઉમેરો : નફો કુલ આવકના 20% = પડતરના 25% નફો		20,90,000
કુલ આવક		1,04,50,000

પથારી દિન (દર્દી દિવસ દીઠ) ભાડું / વસૂલવાનો ચાર્જ

કુલ આવક ÷ કુલ દર્દી દિવસ

1,04,50,000 ÷ 10,450

= રૂ. 1,000 દર્દી દિવસનો ચાર્જ

દર્દી દિવસ નીચે મુજબ :

પથારી વપરાશ × દિવસ = દર્દી દિવસ

$$10 \times 80 = 800$$

$$20 \times 60 = 1,200$$

$$30 \times 100 = 3,000$$

$$40 \times 55 = 2,200$$

$$50 \times 65 = 3,250 \text{ (અહીં વધારાની પથારીનો વપરાશ થયો છે.)}$$

$$\text{કુલ રૂમ દિવસો} = 10,450$$

વધારાની પથારીનો ખર્ચ 65 દિવસ × 10 પથારી × રૂ. 10 = રૂ. 6,500

ઉદા. 6 ડૉ. પટેલ વડોદરામાં શ્રી ક્ષિપ્રા ઓર્થોપેડિક હોસ્પિટલ ચલાવે છે. જે માટે તેમણે 6,000 ચો. ફુટ જગ્યા ભાડે રાખેલ છે. જેમાં 10' × 10'ના 30 રૂમ આવેલા છે તથા 20' × 20' નો કન્સલ્ટીંગ રૂમ છે. બાકીની જગ્યામાં વેઈટીંગ લોન્જ, હોસ્પિટલની લેબોરેટરી, ઓફિસ વિ.નો સમાવેશ થાય છે. જગ્યાનું ચો. ફુટ દીઠ માસિક ભાડું રૂ. 10 નક્કી થયેલ છે.

ડૉ. પટેલ ઉપરાંત અન્ય બે મદદનીશ ડૉક્ટરો પણ કામ કરે છે જેને માસિક રૂ. 40,000 (દરેકના) ચૂકવાય છે.

6 નર્સ દરેકને માસિક રૂ. 10,000 ચૂકવાય છે.

4 મદદનીશ કર્મચારીઓ દરેકને મહિને રૂ. 15,000 ચૂકવાય છે.

લેબ ટેકનિશિયન 2 - દરેકને મહિને રૂ. 20,000 ચૂકવાય છે.

સફાઈ કર્મચારી અને સલામતી સ્ટાફને મહિને કુલ રૂ. 25,000 ચૂકવાય છે.

હોસ્પિટલનો વીજળી ખર્ચ માસિક રૂ. 6,500

લેબોરેટરી અંગેનો ખર્ચ માસિક રૂ. 8,700

દર્દીઓને અપાતી સેવા અને દવાનો ખર્ચ રૂ. 37,000 (માસિક)

આ ઉપરાંત ડૉ. પટેલ દર્દીઓની તપાસ અને કન્સલ્ટીંગ પણ કરે છે જેમાં તે દર્દી દીઠ રૂ. 500 ફી વસૂલે છે અને આ કાર્ય માટે તેમને માસિક રૂ. 8,000નો ખર્ચ આવે છે.

સામાન્ય રીતે 80% રૂમ મહિનાના 30 દિવસ માટે રોકાયેલી (ભરાયેલી) રહે છે જ્યારે તપાસ માટે આવતા દર્દીઓની સંખ્યા આ મુજબ છે.

15 દિવસ સવાર-સાંજ દરરોજ 20 દર્દીઓ

10 દિવસ સવાર-સાંજ દરરોજ 12 દર્દીઓ

4 દિવસ રવિવાર રજા

1 દિવસ દર્દીઓને 50% રાહત દરે તપાસવામાં આવે છે જેમાં 40 દર્દીઓનો સમાવેશ થાય છે.

જો ડૉ. પટેલ દર્દી દીઠ એક દિવસના રૂ. 800 વસૂલ કરે તો તેમને ચોખ્ખી આવક કેટલી થશે. હોસ્પિટલ અને કન્સલ્ટીંગની ચોખ્ખી આવક અલગ અલગ પણ દર્શાવો.

ઉત્તર :

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

શ્રી કિષ્ના ઓર્થોપેડિક હોસ્પિટલનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
મદદનીશ ડોક્ટરોનો પગાર $2 \times 40,000 \times 12$ માસ	9,60,000
નર્સનો પગાર $6 \times 10,000 \times 12$ માસ	7,20,000
મદદનીશ કર્મચારીનો પગાર $2 \times 15,000 \times 12$ માસ	7,20,000
લેબ ટેકનિશિયનનો પગાર $2 \times 20,000 \times 12$ માસ	4,80,000
સફાઈ કર્મચારીઓ અને સલામતી સ્ટાફને ચૂકવણી $25,000 \times 12$ માસ	3,00,000
હોસ્પિટલનું ભાડું 6,000 ચો. ફુટ \times રૂ. 10 \times 12 માસ	7,20,000
વીજળી ખર્ચ રૂ. 6,500 \times 12 માસ	78,000
લેબોરેટરી ખર્ચ રૂ. 8,700 \times 12 માસ	1,04,400
દર્દીઓને દવા અને સેવા અંગેનો ખર્ચ રૂ. 37,000 \times 12 માસ	4,44,000
બાહ્ય દર્દીઓ (OPD)ની તપાસ અને સલાહનો ખર્ચ	96,000
વાર્ષિક કુલ ખર્ચ (પડતર)	46,22,400
દર્દીઓ પાસેથી વસૂલ કરેલ ચાર્જ :	
હોસ્પિટલ : 8,640 દર્દી દિવસ \times રૂ. 800 = 69,12,000	
કન્સલ્ટીંગ : 5,280 દર્દી દિવસ \times રૂ. 500 = 26,40,000	95,52,000
ડૉ. પટેલની કુલ વાર્ષિક આવક (નફો)	49,29,600

નોંધ :

[1] દર્દી દિવસ : 30 રૂમ \times 30 દિવસ \times 12 માસ \times 80% = 8,640 દર્દી દિવસ

[2] બાહ્ય દર્દીઓને તપાસ્યાની સંખ્યા :

$$15 \text{ દિવસ} \times 20 \text{ દર્દી} \times 12 \text{ માસ} = 3,600$$

$$10 \text{ દિવસ} \times 12 \text{ દર્દી} \times 12 \text{ માસ} = 1,440$$

$$1 \text{ દિવસ} \times 40 \text{ દર્દી} \times 12 \text{ માસ} \times \frac{1}{2} = 240$$

$$\underline{\quad\quad\quad} \\ 5,280$$

[3] બાહ્ય દર્દીઓની તપાસની આવક = 26,40,000 - 96,000 = રૂ. 25,44,000

[4] હોસ્પિટલ સેવામાંથી આવક = 69,12,000 - 45,26,400 = રૂ. 23,85,600

ઉદા. 7 ડૉ. પાર્થ સારથી સુરતમાં 'વેલસ્ટ્રીટ' હોસ્પિટલ ચલાવે છે જેનું બિલ્ડિંગનું અર્ધવાર્ષિક ભાડું રૂ. 6,00,000 છે. હોસ્પિટલમાં 30 પથારીની અને અસામાન્ય સંજોગોમાં વધારાની 5 પથારીની સગવડ કરી શકાય છે. મકાનનો નિભાવ, જાળવણી અને મરામત ખર્ચ ઉપરાંત મ્યુ. પ્રોપર્ટી ટેક્સ ડૉ. પાર્થ સારથીએ ભોગવવાનો છે.

હોસ્પિટલ સ્ટાફનો પગાર નીચે મુજબ ચૂકવાય છે.	રૂ.
2 ડોક્ટર દરેકનો માસિક પગાર	60,000
4 નર્સ દરેકનો માસિક પગાર	24,000
2 સુપરવાઈઝર દરેકનો માસિક પગાર	20,000
4 વોર્ડ બોય - દરેકનો માસિક પગાર	8,000

અન્ય વાર્ષિક ખર્ચ વર્ષ 2019 માટે નીચે મુજબ છે.

નિભાવ જાળવણી અને મરામત ખર્ચ	1,10,000
દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	2,60,000
દર્દીઓને સેવા અંગેનો ખર્ચ	1,20,000
લોન્ડ્રી ચાર્જસ	70,000
એક્સ રે, ઓક્સિજનનો ખર્ચ	1,34,000
દવા અંગેનો ખર્ચ	1,96,000
સામાન્ય ઓફિસ ખર્ચ	1,80,000
વિઝિટીંગ ડોક્ટરોને ચૂકવેલ ફી	4,20,000
મ્યુનિસિપલ ટેક્ષ	50,000

કુલ આવકના 20% નફો મળે એ રીતે પથારી દિવસ દીઠ (દર્દી દિવસ દીઠ) ભાડું નક્કી કરવાનું છે. સેવા પડતર પત્રક તૈયાર કરી દર્દી દિવસ દીઠ પડતર અને ભાડું દર્શાવો.

વર્ષ દરમ્યાન હોસ્પિટલમાં દર્દીઓની સંખ્યા નીચે મુજબ હતી.

દર્દીની પથારી (સંખ્યા)	15	20	25	30	35
દિવસ	40	80	100	45	100

ઉત્તર :

દર્દી દિવસની ગણતરી : દર્દીની પથારી × દિવસ = દર્દી દિવસ

15	×	40	=	600
20	×	80	=	1,600
25	×	100	=	2,500
30	×	45	=	1,350
35	×	100	=	<u>3,500</u>
કુલ દર્દી દિવસ			=	9,550

‘વેલસ્ટ્રીટ’ હોસ્પિટલનું વર્ષ 2019 માટેનું સેવા પડતર પત્રક

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

વિગત	રકમ રૂ.
ડોક્ટરોનો પગાર 2 × 60,000 × 12 માસ	14,40,000
નર્સનો પગાર 4 × 24,000 × 12 માસ	11,52,000
સુપરવાઈઝરનો પગાર 2 × 20,000 × 12 માસ	4,80,000
વોર્ડબોયનો પગાર 4 × 8,000 × 12 માસ	3,84,000
હોસ્પિટલનું ભાડું રૂ. 6,00,000 × 2	12,00,000
નિભાવ જાળવણી અને મરામત ખર્ચ	1,10,000
દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	2,60,000
દર્દીઓને સેવા અંગેનો ખર્ચ	1,20,000
લોન્ડ્રી ચાર્જીસ	70,000
એક્સ રે, ઓક્સિજનનો ખર્ચ	1,34,000
દવા અંગેનો ખર્ચ	1,96,000
સામાન્ય ઓફિસ ખર્ચ	1,80,000
વિઝિટીંગ ડોક્ટરોને ચૂકવેલ ફી	4,20,000
મ્યુનિસિપલ ટેક્ષ	50,000
હોસ્પિટલનો કુલ વાર્ષિક ખર્ચ / કુલ પડતર [A]	61,96,000
ઉમેરો : આવકના 20% = પડતરના 25% લેખે નફો [B]	15,49,000
કુલ આવક [C]	77,45,000

દર્દી દિવસ દીઠ પડતર = પત્રકમાં [A] 61,96,000 ÷ દર્દી દિવસ 9,550 = 648.80

દર્દી દિવસ દીઠ ભાડું = પત્રકમાં [B] 77,45,000 ÷ દર્દી દિવસ 9,550 = 811.00

ઉદા. 8 એક હોસ્પિટલની નીચે આપેલ માહિતી પરથી (1) દર્દી દિવસ (2) દર્દી દિવસ દીઠ પડતર અને (3) દર્દી દિવસ દીઠ આવકના 20% નફો મળે તેવી ફીની રકમ નક્કી કરો.

દિવસ	5	4	3	2	1
દર્દીની પથારી (સંખ્યા)	300	1200	2400	3000	1500

વર્ષ દરમિયાન થયેલ ખર્ચ	રૂ.
તબીબી સ્ટાફનો ખર્ચ	15,00,000
હોસ્પિટલનું ભાડું	6,00,000
દવાનો ખર્ચ	3,56,000
ઓક્સિજન ખર્ચ	1,44,000
હોસ્પિટલનાં સાધનો / એમ્બ્યુલન્સ / કોમ્પ્યુટર ઘસારો	2,00,000

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ

પરચૂરણ ખર્ચ

1,80,200

ઓફિસ વહીવટી ખર્ચ

3,79,800

ઉત્તર :

દર્દી દિવસ (પથારી દિવસ)ની ગણતરી

દિવસો × દર્દીની સંખ્યા = પથારી દિવસ

5 × 300 = 1,500

4 × 1200 = 4,800

3 × 2400 = 7,200

2 × 3000 = 6,000

1 × 1500 = 1,500

કુલ દર્દી દિવસ / પથારી દિવસ = 21,000

હોસ્પિટલનું વાર્ષિક સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
તબીબી સ્ટાફનો ખર્ચ	15,00,000
હોસ્પિટલનું ભાડું	6,00,000
દવાનો ખર્ચ	3,56,000
ઓફિસ જન ખર્ચ	1,44,000
હોસ્પિટલનાં સાધનો / એમ્બ્યુલન્સ / કોમ્પ્યુટર ઘસારો	2,00,000
પરચૂરણ ખર્ચ	1,80,200
ઓફિસ વહીવટી ખર્ચ	3,79,800
વાર્ષિક કુલ પડતર [A]	33,60,000
ઉમેરો : આવકના 20% લેખે નફો [B]	8,40,000
કુલ આવક [C]	42,00,000

દર્દી દિવસ દીઠ પડતર = કુલ પડતર [A] 33,60,000 ÷ દર્દી દિવસ 21,000

= 160.00

દર્દી દિવસ દીઠ નફો = નફો [B] 8,40,000 ÷ દર્દી દિવસ 21,000 = 40.00

દર્દી દિવસ દીઠ આવક = આવક [C] 42,00,000 ÷ દર્દી દિવસ 21,000 = 200.00

3.5.3 થિયેટર સેવા પડતર પદ્ધતિ : પરિચય

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

થિયેટર એટલે કે સિનેમાગૃહમાં ચલચિત્રો દર્શાવવામાં આવે છે. આ માટે થિયેટરનું વિશાળ મકાન, ફર્નિચર સાથેનો સુસજ્જ સિનેમાહોલ આવશ્યક બને છે.

પ્રેક્ષકો ચલચિત્ર જોઈને મનોરંજન મેળવે છે. આ માટે માલિકોએ વિવિધ ખર્ચાઓ કરવા પડે છે.

જે ચલચિત્ર દર્શાવાય છે તેનું ભાડું ચૂકવવું પડે છે જેને આપણે પ્રિન્ટ ભાડું કહીએ છીએ. આ ઉપરાંત ચલચિત્ર દર્શાવવા માટે ઇલેક્ટ્રીસીટીનો વપરાશ થાય છે અને પ્રોજેક્ટરનો ઘસારો પણ લક્ષ્યમાં લેવો પડે છે.

ચલચિત્રની જાહેરાત માટે પોસ્ટર તૈયાર કરવા પડે છે. ઉપરાંત હેન્ડ બીલ (ચોપાનિયા), કિયોસ્ક વિ. તૈયાર કરવામાં પણ ખર્ચ થાય છે.

પ્રેક્ષકોના સંતોષ અને આકર્ષણ માટે થિયેટર હોલ અપ-ટુ-ડેટ રાખવો પડે છે. સરસ મજાની Push back ખુરશીઓ ગોઠવવી પડે છે. ફ્લોર પર કાર્પેટ ગોઠવવી પડે છે. આ બધાંની જાળવણી માટે પણ ઘણો ખર્ચ થાય છે.

પ્રેક્ષકોને આપવામાં આવતી ટિકિટ અંગે પ્રિન્ટિંગ ખર્ચ થાય છે. ઉપરાંત મનોરંજન ટેક્ષ પણ સરકારને ભરવો પડે છે.

સામા પક્ષે થિયેટર માલિકોની આવકમાં ટિકિટનું વેચાણ મુખ્ય છે. ઉપરાંત થોડી આવક પિક્ચર શરૂ થતા પહેલા અને ઈન્ટરવલમાં બતાવાતી જાહેરાતની ફિલ્મો અને સ્લાઈડ્સમાંથી મળી રહે છે.

દરેક થિયેટરમાં જુદા-જુદા દર ધરાવતા ત્રણ થી ચાર વર્ગ હોય છે. જેમાં બાલ્કની વર્ગનો દર વધુમાં વધુ હોય છે.

પડતર ગણતરીના હેતુ સબબ Men Show(ખેલ પ્રેક્ષકો) ધ્યાનમાં લેવાય છે જે નીચે મુજબ શોધી શકાય છે.

$$= \text{બેઠક ક્ષમતા} \times \text{દૈનિક શોની સંખ્યા} \times \text{વર્ષના દિવસો} \times \text{ક્ષમતાનો ઉપયોગ}$$

$$= \text{કુલ મેન-શો}$$

(i) થિયેટર સેવા પડતર પત્રકનો નમૂનો

રાજહંસ થિયેટરનું તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.	રકમ રૂ.
<u>પગાર અંગેના ખર્ચા :</u>		
(i) મેનેજરનો પગાર	✓	
(ii) બુકિંગ ક્લાર્કના પગાર	✓	
(iii) ઓપરેટરના પગાર	✓	
(iv) ડોર કીપરના પગાર	✓	
(v) સિક્યુરીટી ગાર્ડઝનો પગાર	✓	
(vi) સફાઈ કામદારોનો પગાર	✓	✓
<u>થિયેટર સંબંધિત ખર્ચા : (મહદઅંશે ચલિત)</u>		
(i) કાર્બન	✓	
(ii) વીજળી - ઓઈલ	✓	
(iii) પ્રિન્ટ ભાડું	✓	
(iv) ચલચિત્ર જાહેરાત ખર્ચ	✓	
(v) પરચુરણ ખર્ચ	✓	✓
<u>સામાન્ય ખર્ચા :</u>		
(i) ભાડું	✓	
(ii) સ્ટેશનરી અને પ્રિન્ટીંગ	✓	
(iii) ટેલીફોન ચાર્જસ	✓	
(iv) વીમા પ્રિમિયમ	✓	
(v) વ્યાજ ખર્ચ	✓	✓
<u>ઘસારો :</u>		
(i) મકાનનો	✓	
(ii) ફર્નિચરનો	✓	
(iii) પ્રોજેક્ટરનો	✓	
(iv) એસી / હિટર વિ. નો	✓	✓
કુલ વાર્ષિક પડતર		✓
ખેલ પ્રેક્ષક દીઠ પડતર = કુલ વાર્ષિક પડતર ÷ કુલ ખેલ પ્રેક્ષકો		✓

ઉદા. 9 રાજમોતી થિયેટર તમને નીચેની માહિતી આપે છે તેના આધારે વિવિધ વર્ગના એક શો માટે ટિકિટનો દર શોધો.

ડાયમંડ ક્લાસ	46,500	ખેલ પ્રેક્ષકો
ગોલ્ડ ક્લાસ	1,14,000	ખેલ પ્રેક્ષકો
સિલ્વર ક્લાસ	2,56,500	ખેલ પ્રેક્ષકો

ત્રણેય વર્ગ સંયુક્ત આવક રૂ. 1,56,15,000 છે.

સિલ્વર ક્લાસ કરતાં ગોલ્ડની ટિકિટ દોઢગણી છે અને ગોલ્ડની ટિકિટનો દર ડાયમંડ કરતાં $\frac{3}{4}$ છે.

ઉત્તર : ધારોકે સિલ્વરના ટિકિટનો દર રૂ. 2 છે. આથી ગોલ્ડની ટિકિટનો દર તેનાથી દોઢગણો રૂ. 3 થશે. હવે ગોલ્ડની ટિકિટનો દર રૂ. 3 હોય તો ડાયમંડની ટિકિટ રૂ. 4 હોવી જોઈએ. હવે ધારેલા દર વડે આપેલ ખેલ પ્રેક્ષકોને ગુણતા -

$$\text{સિલ્વર} = 2,56,500 \times 2 = 5,13,000$$

$$\text{ગોલ્ડ} = 1,14,000 \times 3 = 3,42,000$$

$$\text{ડાયમંડ} = 46,500 \times 4 = 1,86,000$$

ધારેલા ટિકિટ દર મુજબ ઉપર પ્રમાણે આવક થશે. જેનું પ્રમાણ -

$$(S) 5,13,000 : (G) 3,42,000 : (D) 1,86,000$$

$$513 : 342 : 186 = 1041$$

હવે આપેલી કુલ આવકને ઉપરના પ્રમાણમાં વહેંચતા -

$$\text{સિલ્વર} = 1,56,15,000 \times \frac{513}{1041}$$

$$\text{સિલ્વર વર્ગની આવક} = 76,95,000$$

$$\begin{aligned} \text{સિલ્વરનો ટિકિટ દર} &= \frac{76,95,000}{2,56,500} \\ &= \text{રૂ. } 30 \end{aligned}$$

ગોલ્ડનો અને ડાયમંડનો પણ આ રીતે શોધી શકાશે જે અનુક્રમે રૂ. 45 અને રૂ. 60 આવશે.

ઉદા. 10 નીચેની માહિતી પરથી મરાઠા મંદિર થિયેટરની કુલ બેઠકક્ષમતા તથા દરેક વર્ગની બેઠકક્ષમતા શોધો.

લોઅર ક્લાસ	50,000	ખેલ પ્રેક્ષકો
અપર ક્લાસ	22,500	ખેલ પ્રેક્ષકો
બાલ્કની	12,000	ખેલ પ્રેક્ષકો

દરરોજ 4 શો (show) 25 દિવસ માટે કાર્યરત છે. લોઅર ક્લાસ 100% ભરાયેલ છે. અપર ક્લાસ 75% અને બાલ્કની 60% ભરાયેલ છે.

ઉત્તર : દરરોજના 4 શો \times 25 દિવસ = 100 ખેલ મહિને.

ખેલ પ્રેક્ષકોને 100 વડે ભાગતાં

$$\text{લોઅર ક્લાસ} = 50,000 \div 100 = 500$$

$$\text{અપર ક્લાસ} = 22,500 \div 100 = 225$$

$$\text{બાલ્કની} = 12,000 \div 100 = 120$$

બેઠકક્ષમતા :

લોઅર ક્લાસ 100% ભરાયેલ છે માટે 500 સીટસ

અપર ક્લાસ 75% ભરાયેલ છે માટે

$$\text{બેઠકક્ષમતા} = \frac{225 \times 100}{75} = 300 \text{ સીટસ}$$

બાલ્કની : 60% ભરાયેલ છે માટે બેઠકક્ષમતા

$$\frac{120 \times 100}{60} = 200 \text{ સીટસ}$$

થિયેટરની કુલ બેઠકક્ષમતા 1,000 સીટસની છે.

ઉદા. 11 અમદાવાદના રૂપાલી થિયેટર માટે વર્ષ 2019 માટે નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

1) થિયેટરની કુલ બેઠકક્ષમતા 1200 સીટસની છે જે નીચે મુજબના વર્ગોમાં વિભાજિત છે.

લોઅર ક્લાસ	500	ખેલ પ્રેક્ષકો
અપર ક્લાસ	400	ખેલ પ્રેક્ષકો
બાલ્કની	300	ખેલ પ્રેક્ષકો

2) થિયેટરમાં રોજના ત્રણ શો (ખેલ) દર્શાવાય છે અને થિયેટર વર્ષમાં 360 દિવસ ચાલુ રહે છે. 90% બેઠકક્ષમતાનો ઉપયોગ થાય છે.

3) ત્રણેય ક્લાસની ટિકિટનો દર 1:2:3 ના પ્રમાણમાં ભાર નક્કી કરવામાં આવ્યો છે.

4) સંચાલકો કુલ આવકના 25% વળતર મેળવવા ઇચ્છે છે.

5) વર્ષ દરમિયાન ખર્ચ નીચે મુજબ છે.

વિગત	રૂ.
મેનેજરનો માસિક પગાર	40,000
2 ઓપરેટર દરેકનો માસિક પગાર	10,000
4 બુકિંગ ક્લાર્ક - દરેકનો માસિક પગાર	5,000
4 ગેટકીપર - દરેકનો માસિક પગાર	3,000
કાર્બન ખર્ચ	3,70,000
વહીવટી ખર્ચ	4,70,000

વીજળી અને ઓઈલ	1,40,000
પ્રિન્ટ ભાડું	2,10,000
જાહેરાત ખર્ચ	1,70,000
પરચૂરણ ખર્ચ	2,20,000
ઘસારો :	
થિયેટરના મકાન પર	3,10,000
ફર્નિચર તથા સાધનો પર	2,13,600

દરેક વર્ગની ટિકિટનો દર નક્કી કરો.

ઉત્તર :

બેઠકક્ષમતા મુજબ ખેલપ્રેક્ષકોની ગણતરી

લોઅર : 500 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 90% = 4,86,000

અપર : 400 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 90% = 3,88,800

બાલ્કની : 300 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 90% = 2,91,600

રૂપાલી થિયેટરનું વર્ષ 2019 માટેનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
મેનેજરનો પગાર	4,80,000
ઓપરેટરનો પગાર 2 × 10,000 × 12 માસ	2,40,000
બુકિંગ ક્લાર્કનો પગાર 4 × 5,000 × 12 માસ	2,40,000
ગેટકીપરનો પગાર 4 × 3,000 × 12 માસ	1,44,000
કાર્બન ખર્ચ	3,70,000
વહીવટી ખર્ચ	4,70,000
વીજળી અને ઓઈલ	1,40,000
પ્રિન્ટ ભાડું	2,10,000
જાહેરાત ખર્ચ	1,70,000
પરચૂરણ ખર્ચ	2,20,000
ઘસારો :	
થિયેટરના મકાન પર	3,10,000
ફર્નિચર તથા સાધનો પર	2,13,600
કુલ પડતર (કુલ વાર્ષિક ખર્ચ)	32,07,600
ઉમેરો : નફો (આવકના 20% = પડતરના 33 1/3%)	10,69,200
કુલ અપેક્ષિત આવક	42,76,800

હવે ટિકિટનો દર શોધવા માટે :

Ähkf u+ ky h õ+ KVLerxf xLkuEh Y. 1 છે તો અપર ક્લાસનો રૂ. 2 અને બાલ્કનીનો ટિકિટ દર રૂ. 3 થશે.

ખેલ પ્રેક્ષકો × ધારેલા દર	
લોઅર = 4,86,000 × 1 =	4,86,000
અપર = 3,88,800 × 2 =	7,77,600
બાલ્કની = 2,91,600 × 3 =	<u>8,74,800</u>
કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો	21,38,400

$$\begin{aligned} \text{ટિકિટનો દર : કુલ આવક} \div \text{કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો} \\ = 42,76,800 \div 21,38,400 \\ = \text{રૂ. 2} \end{aligned}$$

$$\text{લોઅર ક્લાસની ટિકિટનો દર} = 2 \times 1 = \text{રૂ. 2}$$

$$\text{અપર ક્લાસની ટિકિટનો દર} = 2 \times 2 = \text{રૂ. 4}$$

$$\text{બાલ્કની ક્લાસની ટિકિટનો દર} = 2 \times 3 = \text{રૂ. 6}$$

ઉદા. 12 રાજમહેલ ટોકિઝના ચોપડેથી વર્ષ 2019 માટે નીચેની માહિતી મળે છે.

વિગત	રૂ.
વહીવટી ખર્ચ	4,00,000
કાર્બન ખર્ચ	6,94,400
વીજળી	6,00,000
મરામત અને સમારકામ	3,50,000
પરચૂરણ ખર્ચ	8,50,000
જાહેરાત ખર્ચ	5,00,000
પ્રિન્ટ ભાડું	15,00,000
ટેક્ષ	15,00,000

પગારની વિગત :

મેનેજરનો માસિક પગાર	40,000
2 ઓપરેટર દરેકનો માસિક પગાર	10,000
6 ચોકીદાર - દરેકનો માસિક પગાર	5,000
5 બુકિંગ ક્લાર્ક - દરેકનો માસિક પગાર	6,000

મકાન (થિયેટર)ની કિંમત રૂ. 40,00,000 આંકવામાં આવી છે અને તેનું આયુષ્ય 25 વર્ષ અંદાજેલ છે. અન્ય સાધનો ફર્નિચર, એસી, પ્રોજેક્ટ વિ.ની કિંમત રૂ. 30,00,000 આંકી છે જેના પર 10% ઘસારો ગણવાનો છે.

વર્ષના દિવસ રોજના ત્રણ ખેલ દર્શાવાય છે. થિયેટરની બેઠક ક્ષમતા કુલ 600 સીટસની છે જે નીચે મુજબ વહેંચાયેલ છે.

સિલ્વર વર્ગ 300 બેઠકો

ગોલ્ડ વર્ગ 200 બેઠકો

ડાયમંડ વર્ગ 100 બેઠકો

ટિકિટનો દર સિલ્વર કરતાં ગોલ્ડનો બે ગણો અને ડાયમંડનો ત્રણ ગણો વસૂલાય છે.

વર્ષ દરમિયાન 60% બેઠકોનો ઉપયોગ થાય છે.

મેનેજમેન્ટ કુલ આવક પર 20% નફો મળે એ રીતે તમને દરેક વર્ગની ટિકિટના દર નક્કી કરવાનું કહે છે.

ઉત્તર :

કુલ ભારિત ખેલપ્રેક્ષકોની ગણતરી

સીટ્સ × વર્ષના દિવસો × વપરાશ × શો

સિલ્વર : $300 \times 360 \times 3 \times 60\% = 1,94,400 \times 1 = 1,94,400$

ગોલ્ડ : $200 \times 360 \times 3 \times 60\% = 1,29,600 \times 2 = 2,59,200$

ડાયમંડ : $100 \times 360 \times 3 \times 60\% = 64,800 \times 3 = \underline{1,94,400}$

કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો 6,48,000

રાજમહેલ ટોકિઝનું વર્ષ 2019 માટેનું સેવા પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
વહીવટી ખર્ચ	4,00,000
કાર્બન ખર્ચ	6,94,400
વીજળી	6,00,000
મરામત અને સમારકામ	3,50,000
પરચૂરણ ખર્ચ	8,50,000
જાહેરાત ખર્ચ	5,00,000
પ્રિન્ટ ભાડું	15,00,000
ટેક્ષ	15,00,000
ઘસારો :	
થિયેટરના મકાન પર	1,60,000
પ્રોજેક્ટ વિ. સાધનો પર	3,00,000
પગાર :	
મેનેજરનો પગાર $1 \times 40,000 \times 12$ માસ	4,80,000
ઓપરેટરનો પગાર $2 \times 10,000 \times 12$ માસ	2,40,000

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

વિગત	રકમ રૂ.
પગાર :	
ગેટકીપરનો પગાર $6 \times 5,000 \times 12$ માસ	3,60,000
બુકિંગ ક્લાર્કનો પગાર $5 \times 6,000 \times 12$ માસ	3,60,000
કુલ પડતર (કુલ વાર્ષિક ખર્ચ)	82,94,400
ઉમેરો : નફો (આવકના 20% = પડતરના 25%)	20,73,600
કુલ અપેક્ષિત આવક	1,03,68,000

ટિકિટનો દર : કુલ આવક 1,03,68,000 ÷ કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો 64,800

= રૂ. 16 એક ભાર માટે જે સિલ્વરનો ટિકિટ દર થશે.

ટિકિટનો દર : સિલ્વર વર્ગ રૂ. 16

ગોલ્ડ વર્ગ રૂ. 32

ડાયમંડ વર્ગ રૂ. 48

3.6 પ્રકરણનો ટૂંક સાર

- 1) જે ઉદ્યોગો ગ્રાહકોને સેવા પૂરી પાડવા સાથે સંકળાયેલ છે. તેને સેવા ઉદ્યોગ કહે છે અને ગ્રાહકોને પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાનો ખર્ચ / પડતર શોધવા માટે સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.
 - 2) સેવા ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલ : વાહન વ્યવહાર સેવા - બસ, રેલવે, વિમાની, હોસ્પિટલ સેવા, હોટલ ઉદ્યોગ અને મનોરંજન સેવા પૂરી પાડતો સિનેમા ઉદ્યોગ મુખ્ય છે.
 - 3) સેવા ઉદ્યોગમાં સેવા પડતરનું એકમ મુખ્યત્વે બે ઘટકોના ગુણાકારથી બનેલું સંયુક્ત એકમ હોય છે જેમ કે - પેસેન્જર કિલોમીટર, ટન કિલોમીટર, દર્દી દિવસ, રૂમ દિવસ, ખેલ પ્રેક્ષકો (મેન-શો)
 - 4) વિવિધ સેવા માટે દરેકમાં વિશિષ્ટ ખર્ચ હોય છે અને તેનું સેવા પડતરનું એકમ પણ જે-તે સેવા સંબંધિત હોય છે. (અભ્યાસક્રમમાં હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર સેવા પડતર પદ્ધતિનો અભ્યાસ કરવાનો હોઈ અહીં આ ત્રણ ઉદ્યોગ વિશે જ ચર્ચા કરી છે.
- A) હોટલ ઉદ્યોગ : સેવા પડતરનું એકમ : રૂમ દિવસ. જે નીચે મુજબ શોધાય છે.

રૂમની સંખ્યા × વર્ષના દિવસો × રૂમ વપરાશની ટકાવારી

જો રૂમના એક કરતાં વધુ પ્રકાર (વર્ગ) હોય તો દરેક પ્રકાર માટે અલગથી રૂમ દિવસોથી ગણતરી કરવી પડે છે.

હોટલ ઉદ્યોગના વિશિષ્ટ ખર્ચા : રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર, લાઈટીંગ અને હિટીંગ, આંતરિક સુશોભન ખર્ચ, સ્વીમીંગ પુલ અંગેના ખર્ચ, લિનન અને કાર્પેટ, પ્રવાસી ગ્રાહકને પૂરી પાડવામાં આવતી રોજિંદા વપરાશની વસ્તુઓ જેવી કે સાબુ, શેમ્પુ, શેવિંગ કીટ, ટુથબ્રશ, ટુથપેસ્ટ, હેર ઓઈલ, દાંતિયો - વિના ખર્ચ પ્રવાસી ગ્રાહકને સવારનો નાસ્તો અપાતો હોય તો તે માટે કેન્ટીન અંગેના ખર્ચા.

- B) હોસ્પિટલ ઉદ્યોગ : તબીબી સારવાર અને સવલત સાથે સંકળાયેલ હોસ્પિટલ સેવાનો પડતર એકમ દર્દી દિવસ અથવા પથારી દિવસ છે. જે નીચે મુજબ ગણી શકાય છે.

દર્દી દિવસ = દર્દીની સંખ્યા × દિવસો.

જે હોસ્પિટલમાં અલગ અલગ સવલતોવાળા રૂમ હોય જેમ કે ડિલક્ષ રૂમ, સ્પેશ્યલ રૂમ, જનરલ વોર્ડ અને દરેકમાં વર્ષ દરમિયાન રૂમનો વપરાશ જુદો-જુદો હોય ત્યાં દર્દી દિવસ દરેક પ્રકાર માટે અલગ અલગ ગણવા પડે છે અને તે માટે નીચે મુજબ ગણતરી કરવી પડે છે.

રૂમની સંખ્યા × દર્દીની સંખ્યા (રૂમ દીઠ) × વર્ષના દિવસો × રોકાણ ટકાવારી

હોસ્પિટલ સેવા અંગેના વિશિષ્ટ ખર્ચમાં ડોક્ટરોનો પગાર, નર્સનો પગાર, વોર્ડ બોયનો પગાર, સફાઈ કામદારનો પગાર, હોસ્પિટલ સુપરિન્ટેન્ડન્ટનો પગાર ઉપરાંત દવાના ખર્ચ, ઓક્સિજન એક્સ રેના ખર્ચ, વિઝિટીંગ ડોક્ટરની ફી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

- C) થિયેટર સેવા ઉદ્યોગ એ લોકોને મનોરંજન અર્થે પિક્ચરના શો દર્શાવતો ઉદ્યોગ છે જેમાં પડતરનો એક ખેલ પ્રેક્ષકો છે જેની ગણતરી નીચે મુજબ છે. (થિયેટરમાં જુદા-જુદા વર્ગ - લોઅર ક્લાસ, અપર ક્લાસ અને બાલ્કની હોય છે. દરેક માટે ખેલ પ્રેક્ષકોની ગણતરી અલગથી કરવી પડે છે.)

ખેલ પ્રેક્ષકો = જે-તે વર્ગની કુલ સીટસ વર્ષના દિવસો રોકાયેલ સીટસની ટકાવારી

થિયેટર સંચાલનના વિશિષ્ટ ખર્ચમાં - બુકિંગ ક્લાર્કનો પગાર, ડોર કીપરનો પગાર, ટિકિટ વિ.ના પ્રિન્ટિંગ ખર્ચ, પ્રિન્ટ ભાડું, કાર્બન વિ.નો સમાવેશ થાય છે.

- 5) અમુક ખર્ચ જેવાકે ભાડું, વ્યાજ, વીમા પ્રિમિયમ, મિલકતોનો ઘસારો, ઓફિસ ખર્ચ, સામાન્ય ખર્ચ બધા ઉદ્યોગો માટે કોમન છે.

સ્વાધ્યાય

(1) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો (થિયરીનાં પ્રશ્નો)

1. સેવા પડતર પદ્ધતિની વ્યાખ્યા આપી તેનાં લક્ષણો દર્શાવો.
2. સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થતો હોય તેવા ઉદ્યોગોનું લિસ્ટ આપો.
3. સેવા પડતર પદ્ધતિ અને એકમ પડતર પદ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત સ્પષ્ટ કરો.
4. હોટલ સેવા પડતર અંગેની ખાસ બાબતો જણાવો.
5. થિયેટર સેવા પડતરની વિશિષ્ટ બાબતો દર્શાવો.
6. હોસ્પિટલ અંગેની સેવા માટે શા માટે સેવા પડતર પત્રક તૈયાર કરવામાં આવે છે ? આ પડતર પત્રકમાં કયા ખાસ ખર્ચોની નોંધ કરવામાં આવે છે તે જણાવો.
7. શક્ય તેટલી વધુ વિગતો સાથે નીચેની સેવાના પડતર પત્રકનો નમૂનો તૈયાર કરો.

(A) હોટલ (B) હોસ્પિટલ (C) થિયેટર

8. સેવા પડતર પદ્ધતિમાં વપરાતા સંયુક્ત પડતર એકમ એટલે શું ? સામાન્ય એકમ અને સંયુક્ત એકમ વચ્ચે શું તફાવત છે ? કોઈપણ પાંચ સંયુક્ત એકમો દર્શાવી તે કઈ સેવા માટે વપરાય છે તે સ્પષ્ટ કરો.

9. ટૂંકનોંધ લખો.

- i) હોસ્પિટલ સેવા પડતર પદ્ધતિ
- ii) હોટલ સેવા પડતર પદ્ધતિ

- iii) કેન્ટીન સેવા પડતર પધ્ધતિ
- iv) થિયેટર સેવા પડતર પધ્ધતિ
- v) સંયુક્ત એકમ
- vi) સેવા પડતર પધ્ધતિ - લક્ષણો અને ઉપયોગ

(2) બહુવિકલ્પી પ્રશ્નો : (MCQS)

1. નીચેનામાંથી કયું પડતર એકમ સેવા પડતર પધ્ધતિ માટે સુસંગત નથી ?
(અ) રૂમ દિવસ (બ) કિલો દીઠ
(ક) દર્દી દિવસ (ડ) પથારી દિવસ
2. થિયેટર - ટોકિઝનું સેવા પડતરનું એકમ કયું ?
(અ) ખેલ પ્રેક્ષકો (બ) દરેક શો
(ક) દરેક પ્રેક્ષક (ડ) પ્રત્યેક દિવસ
3. થિયેટર સેવા પડતર માટે નીચેનામાંથી કયું એકમ સુસંગત નથી ?
(અ) ખેલ પ્રેક્ષકો (બ) રૂમ દિવસ
(ક) મેન શો (ડ) એક પણ નહીં
4. હોટલ ઉદ્યોગનું સેવા પડતર એકમ દર્શાવો.
(અ) દર્દી દિવસ (બ) રૂમ દિવસ
(ક) પથારી દિન (ડ) એક પણ નહીં
5. નીચેનામાંથી કઈ બાબત થિયેટર સેવા માટે આવશ્યક છે ?
(અ) ઓક્સિજન ખર્ચ (બ) વોર્ડ બોય
(ક) રૂમ એટેન્ડન્ટ (ડ) બુકિંગ ક્લાર્ક
6. હોસ્પિટલ સેવાનું પડતર એકમ જણાવો.
(અ) પ્રત્યેક દર્દી (બ) પ્રત્યેક દિવસ
(ક) દર્દી દિવસ (ડ) રૂમ દિવસ
7. નીચેનામાંથી કઈ બાબતનો સમાવેશ સેવા ઉદ્યોગ તરીકે થાય ?
(અ) ખાનગી સ્કુલ (બ) ભારતીય રેલવે
(ક) કન્સલ્ટિંગ ફિઝિશિયન (ડ) કાનૂની સેવા
8. નીચેનામાંથી કઈ બાબતનો સમાવેશ સેવા પડતરમાં થશે નહિ ?
(અ) પશ્ચિમ રેલવે (બ) ગુજરાત વિદ્યુત બોર્ડ
(ક) સરકારી હોસ્પિટલ (ડ) જૈન સોશ્યલ ગ્રુપ
9. એક હોટલમાં 50 રૂમ છે જે વર્ષમાં 350 દિવસ 80% ભરાયેલ રહેતા હોય તો રૂમ દિવસો કેટલા ?
(અ) 14,000 રૂમ દિવસ (બ) 14,600 રૂમ દિવસ

- (ક) 17,000 રૂમ દિવસ (ડ) 17,500 રૂમ દિવસ
10. હોટલ 'હાર્મની'માં કુલ 20 King AC Delux રૂમ છે. જે વર્ષમાં 100 દિવસ પૂરા ભરાયેલ રહે છે. 100 દિવસમાં 75% અને બાકીના 150 દિવસ 50% ભરાયેલ રહે છે. 15 દિવસ સંપૂર્ણ ખાલી રહે છે. રૂમ દિવસો કેટલા ?
- (અ) 4,500 રૂમ દિવસ (બ) 6,000 રૂમ દિવસ
- (ક) 5,000 રૂમ દિવસ (ડ) એકપણ નહીં
11. વિજય થિયેટરમાં ગોલ્ડન વર્ગનો ટિકિટનો દર ડાયમંડ કરતાં $\frac{3}{4}$ છે અને સિલ્વર વર્ગનો ટિકિટનો દર ગોલ્ડ વર્ગ કરતાં $\frac{2}{3}$ છે. દરેક વર્ગની ટિકિટના દરનું પ્રમાણ દર્શાવો.
- (અ) 2:3:4 (બ) 3:4:5
- (ક) 2:4:5 (ડ) 1:2:3
12. ઉપરના પ્રશ્ન નં. 11માં જો ગોલ્ડ વર્ગની ટિકિટનો દર રૂ.30 હોય તો બાકીના બન્ને વર્ગની ટિકિટનો દર કેટલો ?
- (અ) રૂ. 15 અને રૂ. 45 (બ) રૂ. 25 અને રૂ. 45
- (ક) રૂ. 15 અને રૂ. 40 (ડ) રૂ. 20 અને રૂ. 40
13. નવેમ્બર મહિનામાં એક હોસ્પિટલમાં નીચે મુજબ દર્દીઓની સંખ્યા હતી. દર્દી દિવસ ગણો.

દર્દીની સંખ્યા	80	100	150	200	800
દિવસ	10	8	6	4	2

- (અ) 4,900 રૂમ દિવસ (બ) 5,000 રૂમ દિવસ
- (ક) 4,500 રૂમ દિવસ (ડ) એકપણ નહીં
14. ઉપરના પ્રશ્ન નં. 13માં જો દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ રૂ. 160 થતો હોય તો હોસ્પિટલનો કુલ ખર્ચ કેટલો ?
- (અ) 7,80,000 રૂ. (બ) 8,00,000 રૂ.
- (ક) 7,84,000 રૂ. (ડ) 7,48,000 રૂ.
15. ઉપરના પ્રશ્ન નં. 14માં જો હોસ્પિટલ કુલ આવકના 20% નફો મેળવવા ઈચ્છતી હોય તો કુલ આવક અને નફો કેટલો ?
- (અ) રૂ. 10,00,000 અને રૂ. 2,00,000
- (બ) રૂ. 9,80,000 અને રૂ. 1,96,000
- (ક) રૂ. 9,75,000 અને રૂ. 1,95,000
- (ડ) રૂ. 9,75,000 અને રૂ. 1,96,000
16. ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાન્સપોર્ટ કોર્પોરેશનનું સેવા પડતર એકમ શું હોઈ શકે ?
- (અ) પેસેન્જર કિલોમીટર (બ) કિલોમીટર
- (ક) પેસેન્જર (ડ) પેસેન્જર દિવસ
17. નીચેનામાંથી કયા ઉદ્યોગમાં સેવા પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ થશે ?

(અ) ઓઈલ મિલ (બ) સુગર મિલ

(ક) ટેક્ષટાઈલ ઉદ્યોગ (ડ) વિમાની કંપની

18. જયહિન્દ કેન્ટીનમાં એક મહિનામાં 6 દિવસ માટે 125 થાળી અને 25 દિવસ માટેની રોજની 70 થાળી પીરસવામાં આવી છે. કેન્ટીનનો કુલ ખર્ચ રૂ. 70,000 થયેલ છે. જો 30% સલામતી ગાળો રાખવો હોય તો થાળી દીઠ કિંમત કેટલી ?

(અ) રૂ. 40 (બ) રૂ. 28

(ક) રૂ. 36.40 (ડ) રૂ. 35

19. એક હોસ્પિટલમાં નીચે મુજબ રૂમ વર્ગીકૃત છે.

ડિલક્ષ રૂમ 5 (જેમાં રૂમ દીઠ એક જ દર્દીને રાખવામાં આવે છે.)

સ્પેશ્યલ રૂમ 10 (જેમાં રૂમ દીઠ બે દર્દીને રાખવામાં આવે છે.)

જનરલ રૂમ 10 (જેમાં રૂમ દીઠ 5 દર્દીને રાખવામાં આવે છે.)

વર્ષ દરમિયાન ડિલક્ષ રૂમ 80%, સ્પેશ્યલ રૂમ 90% અને જનરલ વોર્ડ 100% ભરાયેલ છે. મહિનાનાં 30 દિવસ લેખે માસિક દર્દી દિવસ દર્શાવો.

(અ) 690 દર્દી દિવસ (બ) 2,250 દર્દી દિવસ

(ક) 2,610 દર્દી દિવસ (ડ) 2,160 દર્દી દિવસ

20. ઉપરના પ્રશ્ન નં. 19માં જો હોસ્પિટલનો કુલ માસિક ખર્ચ રૂ. 3,24,000 હોય તો દર્દી દિવસ દીઠ પડતર કેટલી ?

(અ) રૂ. 150 (બ) રૂ. 200

(ક) રૂ. 144 (ડ) રૂ. 140

21. ઉપરના પ્રશ્ન નં. 19 અને 20માં જો ડિલક્ષ રૂમનું ભાડું દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચના પાંચ ગણું અને સ્પેશ્યલ રૂમના દર્દી દીઠ ભાડું દર્દી દિવસની પડતરનાં બે ગણું નક્કી કરવું હોય તો બન્ને પ્રકારના દર્દીના ભાડાં (વસૂલવાનો ચાર્જ) જણાવો.

(અ) રૂ. 500 અને રૂ. 300 (બ) રૂ. 1,000 અને રૂ. 400

(ક) રૂ. 750 અને રૂ. 300 (ડ) રૂ. 700 અને રૂ. 280

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

1. (બ) 2. (અ) 3. (બ) 4. (બ) 5. (ડ) 6. (ક) 7. (બ)

8. (ડ) 9. (અ) 10. (ક) 11. (અ) 12. (ડ) 13. (અ) 14. (ક)

15. (બ) 16. (અ) 17. (ડ) 18. (અ) 19. (ડ) 20. (અ) 21. (ક)

(3) વ્યવહારું પ્રશ્નો

[1] હોટેલ નવજીવન અંગે તા. 31-3-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષ અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

વિગત રૂ.

સ્ટાફનો પગાર 1,60,000

રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર જે તેને રૂમ રોકાયેલ હોય ત્યારે જ ચૂકવાય છે. દિવસનાં રૂ. 4

લાઈટ, હિટિંગ અને પાવર :

- A) પાવર ખર્ચ ફક્ત શિયાળામાં જ થાય છે, જ્યારે રૂમ રોકાયેલ હોય ત્યારે પાવર ખર્ચ રૂમ દીઠ રૂ. 40 આવે છે.
- B) દરેક રૂમ જ્યારે રોકાયેલ હોય ત્યારે આખા મહિના માટે લાઈટનો ખર્ચ રૂમ દીઠ રૂ. 100 આવે છે.

મકાનની જાળવણી અને સમારકામ વાર્ષિક	20,000
ચાદર, ટેબલ કલોથ, ઓછાડ વિ. વાર્ષિક	9,600
પરચૂરણ ખર્ચ વાર્ષિક	13,200
આંતરિક સુશોભનનો ખર્ચ વાર્ષિક	20,000
મકાનનો ઘસારો 5% લેખે વાર્ષિક	40,000
અન્ય સાધનો - ફર્નિચર વિ.નો ઘસારો વાર્ષિક	10,000

કુલ મૂડી રોકાણ રૂ. 10,00,000 પર 5% લેખે વ્યાજ ગણવાનું છે.

હોટલમાં કુલ 100 રૂમ છે. જે ઉનાળામાં 80% અને શિયાળામાં 30% રોકાયેલા રહે છે. મહિનાના ત્રીસ દિવસ લેખે શિયાળો અને ઉનાળો છ-છ માસનો ગણાય છે.

હોટલ માલિકો વ્યાજ સિવાયની પડતર પર 25% નફો ચડાવીને રૂમ દીઠ ભાડું ચાર્જ કરવા માગે છે. રૂમ દીઠ કેટલું ભાડું રાખવું તે દર્શાવો.

[જવાબ : (1) રૂમ દિવસો 19,800 (2) લાઈટ-હિટિંગ ખર્ચ રૂ. 66,000 અને પાવર ખર્ચ રૂ. 7,200 (3) રૂમ એટેન્ડન્ટનો પગાર રૂ. 79,200 (4) કુલ પડતર રૂ. 4,85,200 (5) નફો રૂ. 1,08,800 (વ્યાજ બાદની પડતર રૂ. 4,35,200ના 25% લેખે) (6) કુલ આવક રૂ. 5,94,000 (7) રૂમ દિવસનું ભાડું રૂ. 30]

[2] હોટેલ ગ્રીન એપલમાં 150 સીંગલ રૂમ અને 50 ડબલ રૂમ છે. વર્ષના 350 દિવસ માટે બન્ને પ્રકારની રૂમો સરેરાશ 80% ભરાયેલી રહે છે. સીંગલ રૂમના ભાડા કરતાં ડબલ રૂમનું ભાડું 75% વધારે વસૂલાય છે.

સ્થિર ખર્ચા :

સીંગલ રૂમ માટે દરેક દિવસના	રૂ. 120
ડબલ રૂમ માટે દરેક દિવસના	રૂ. 50

ચલિત ખર્ચા :

સીંગલ રૂમના દરેક દિવસના	રૂ. 200
ડબલ રૂમના દરેક દિવસના	રૂ. 330

ઉપરોક્ત ખર્ચા રૂમ રોકાયેલ હોય એ દિવસોના આધારે જ ગણવામાં આવે છે.

બન્ને પ્રકારનાં રૂમનું ભાડું એવી રીતે નક્કી કરો કે જેથી 50% સલામતી ગાળો પ્રાપ્ત થાય.

[જવાબ : રૂમ દિવસો : સીંગલ : 42,000 અને ડબલ : 14,000 સ્થિર ખર્ચા : રૂ. 50,40,000 (S) + રૂ. 7,00,000 (D) ચલિત ખર્ચા : રૂ. 84,00,000 (S) + રૂ. 46,20,000 (D) કુલ ખર્ચ : રૂ. 1,87,60,000 + સલામતી ગાળો 50% એટલે ચલિત ખર્ચના 100% થશે. રૂ.

1,30,20,000 = અપેક્ષિત આવક રૂ. 3,17,80,000, ભારિત રૂમ દિવસો 66,500 (સીંગલ 42,000 + ડબલ 24,500) સીંગલ રૂમનું ભાડું રૂ. 478 (લગભગ) ડબલ રૂમનું ભાડું રૂ. 836 (લગભગ)]

[3] હોટેલ જનકૃપામાં કુલ 100 રૂમ છે જેમાં 60 રૂમ સીંગલ રૂમ છે અને 40 ડબલ રૂમ છે. વર્ષ દરમિયાન સીંગલ રૂમ 80% અને ડબલ રૂમ 60% ભરાયેલી રહે છે.

સીંગલ રૂમ કરતાં ડબલ રૂમનું ભાડું બમણું છે. રોકાયેલ રૂમ દિવસોના આધારે ખર્ચનું પૃથક્કરણ નીચે મુજબ છે.

સ્થિર ખર્ચા :

સીંગલ રૂમ માટે દરેક દિવસનાં	રૂ. 100
ડબલ રૂમ માટે દરેક દિવસનાં	રૂ. 75

ચલિત ખર્ચા :

સીંગલ રૂમના દરેક દિવસનાં	રૂ. 250
ડબલ રૂમના દરેક દિવસનાં	રૂ. 400

હોટેલ વર્ષના 350 દિવસ માટે ચાલુ હોય છે. બાકીના પંદર દિવસ સમારકામ, જાળવણી અને આંતરિક સુશોભન માટે ગ્રાહકો માટે બંધ રાખવામાં આવે છે.

સંચાલકો કુલ પડતર પર 25% નફો મળે એ રીતે રૂમના ભાડાં નક્કી કરવા જણાવે છે. રૂમ ભાડા નક્કી કરો.

જવાબ : રૂમ દિવસ : (S) $60 \times 350 \times 80\% = 16,800$

(D) $40 \times 350 \times 60\% = 8,400$

કુલ ખર્ચ :	(S) સ્થિર ખર્ચા	16,80,000
	(D) સ્થિર ખર્ચા	6,30,000
	(S) ચલિત ખર્ચા :	42,00,000
	(D) ચલિત ખર્ચા	<u>33,60,000</u>
	કુલ પડતર	98,70,000
	+ નફો	<u>24,67,500</u>
	કુલ અપેક્ષિત આવક	1,23,37,500

રૂમનું ભાડું (S) રૂ. 367.1875 (D) રૂ. 734.375

ભારિત રૂમ દિવસો $16,800 + 16,800 = 33,600$

[4] હોટેલ નીલદીપના તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષના ખર્ચા નીચે મુજબ આપેલા છે. હોટેલ મકાનનું અર્ધ વાર્ષિક ભાડું રૂ. 1,80,000 છે.

વિગત	રૂ.
1. હોટેલ મેનેજરનો પગાર	1,74,000
2. કાઉન્ટર ક્લાર્ક 4નો પગાર	2,16,000

3. 15 નોકરનો કુલ પગાર	4,80,000
4. વીજળી પાવર (80% ચલિત)	50,000
5. ભોજન ખર્ચ (3/10 સ્થિર)	2,15,000
6. લોન્ડ્રી ખર્ચ (¼ ચલિત)	52,000
7. મરામત અને જાળવણી ખર્ચ (40% સ્થિર)	75,000
8. આંતરિક સુશોભન ખર્ચ (½ ચલિત)	80,000
9. ઓફિસ ખર્ચ (60% ચલિત)	20,000
10. પાંચ વોશિંગ મશીનની ખરીદી તા. 6-11-2020ના રોજ. દરેકની કિંમત રૂ. 40,000 ઘસારો 10% લેખે ચલિત ખર્ચ ગણવાનો છે.	

તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષમાં પથારી દિવસો નીચે મુજબ છે.

પથારી	10	20	25	30	35
દિવસ	60	25	100	75	80

પથારી દિવસ દીઠ પડતર દર્શાવો. તથા 25% નફો મળે તે રીતે દૈનિક પથારી દીઠ ભાડું દર્શાવો.

જવાબ:

કુલ સ્થિર ખર્ચ	13,95,500
કુલ ચલિત ખર્ચ	<u>3,34,500</u>
કુલ પડતર	17,30,000
+ નફો	<u>4,32,500</u>
કુલ આવક	21,62,500

કુલ પથારી દિવસ : 8,650 પથારી દિવસ દીઠ ખર્ચ : રૂ. 200 પથારી દિવસનું ભાડું રૂ. 250

[5] હોટલ રાજદીપમાં કુલ 30 સીંગલ બેડરૂમ છે. હોટલનું મકાન માસિક રૂ. 50,000ના ભાડાથી ભાડે રાખ્યું છે. જેના પર 10% લેખે મ્યુ. વેરા ચૂકવવાની જવાબદારી હોટલ માલિકની છે. હોટલ સ્ટાફના પગાર નીચે મુજબ છે.

રૂ.

1) એક મેનેજરનો માસિક પગાર	25,000
2) બે સહાયક મેનેજરનો - દરેકનો માસિક પગાર	15,000
3) ચાર સુપરવાઈઝર - દરેકનો માસિક પગાર	12,000
4) 20 રૂમ એટેન્ડન્ટ દરેકનો માસિક પગાર	6,000
5) 10 સફાઈ કર્મચારી - દરેકનો માસિક પગાર	5,000
6) 4 સિક્યુરીટી ગાર્ડ્સ - દરેકનો માસિક પગાર	7,500

વર્ષ દરમિયાનના ખર્ચા નીચે મુજબ છે :

કેન્ટીનના ખર્ચ (50% સ્થિર)	50,000
લોન્ડ્રી ખર્ચ (ચલિત)	30,000
સજાવટ અને સુશોભન ખર્ચ (40% સ્થિર)	80,000
પાવર વીજળી અંગેના ખર્ચ (25% સ્થિર)	1,00,000
સમારકામ અને જાળવણી (50% સ્થિર)	1,10,000
ઓફિસ ખર્ચ (સ્થિર)	1,25,000
વોશીંગ મશીન, એસી, ફર્નિચર વિ.નો ઘસારો (50% સ્થિર)	60,000

હોટલ માલિક પોતાના ખર્ચ ઉપરાંત 25% નફો મળી રહે એ રીતે રૂમ દીઠ ભાડું નક્કી કરવા માગે છે. રૂમ દિવસનું ભાડું દર્શાવો.

વર્ષ દરમિયાન રૂમ વપરાશ નીચે મુજબ છે.

રૂમની સંખ્યા	30	25	20	15	10
દિવસો -રોકાણ	100	50	50	100	60

જવાબ : કુલ રૂમ દિવસ 7,350, કુલ ખર્ચ રૂ. 48,51,000 જેના પર 25% લેખે નફો રૂ. 12,12,750 = કુલ આવક રૂ. 60,63,750

રૂમ દિવસનું ભાડું : રૂ. 60,63,750 ÷ 7,350 = રૂ. 825

[6] રાજસ્થાન ટુરિઝમ કોર્પોરેશન માઉન્ટ આબુ પર હોટલ “રાજસ્થાન પ્રાઈડ” ચલાવે છે. જેના વર્ષ 2020ના ખર્ચા નીચે મુજબ નફા નુકસાનમાંથી મળે છે.

તા. 31-12-2020 ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું હોટલ રાજસ્થાન પ્રાઈડનું નફા નુકસાન ખાતું

ઉ.

જ.

વિગત	રકમ રૂ. વિગત	રકમ રૂ.
ભાડું (F)	12,50,000 વેચાણ (ભાડાની આવક)	1,11,10,000
મરામત જાળવણી (F)	9,50,000 વ્યાજ અને ડિવિડન્ડની	11,10,000
ખોરાક ખર્ચ (V)	18,00,000 આવક	
ઘસારો (V)	3,95,000	
પાણી અને વીજળી (FV)	21,10,000	
લોન્ડ્રી ખર્ચ (F)	5,00,000	
સુપરવાઈઝરનો પગાર (F)	15,00,000	
પરચૂરણ ખર્ચ (FV)	10,00,000	
હોટલ સજાવટ/સુશોભન (FV)	8,00,000	
નોકરોનો પગાર (FV)	5,00,000	

ઉ.

જ.

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

વિગત	રકમ રૂ.	વિગત	રકમ રૂ.
રોકાણ વેચતા ખોટ	15,000		
નફો	14,00,000		
	1,22,20,000		1,22,20,000

ઉપરના ખાતામાં (F) સ્થિર ખર્ચ, (V) ચલિત ખર્ચ અને (FV) 50% સ્થિર અને 50% ચલિત ખર્ચ દર્શાવે છે. વર્ષ દરમિયાન રોકાયેલ રૂમની સંખ્યા નીચે મુજબ હતી.

રૂમની સંખ્યા	50	40	30	20	0
દિવસો	100	50	100	50	65

સેવા પડતર પત્રક તૈયાર કરી કુલ સ્થિર ખર્ચ, કુલ ચલિત ખર્ચ દર્શાવો અને સમતુલ બિંદુ માટેના આવશ્યક રૂમ દિવસો જણાવો.

જવાબ : રૂમ દિવસ : 11,000

રૂમ દિવસ દીઠ ભાડું : રૂ. 1,010

કુલ સ્થિર ખર્ચ રૂ. 64,05,000

કુલ ચલિત ખર્ચ રૂ. 44,00,000

ફાળો = વેચાણ - ચલિત ખર્ચ

= 1,11,10,000 - 44,00,000

= 67,10,000

નફા જથ્થાનો ગુણોત્તર 60.396%

સમતુલ બિંદુ = $\frac{\text{સ્થિર ખર્ચ}}{\text{ન.જ. ગુણોત્તર}} \times 100$

(રૂપિયામાં) ન.જ. ગુણોત્તર

= $\frac{64,05,000}{60.396} \times 100$

60.396

= રૂ. 1,06,05,000

સમતુલ બિંદુ = $\frac{\text{સમતુલ વેચાણ}}{\text{રૂમ દિવસનું ભાડું}}$

(એકમોમાં) રૂમ દિવસનું ભાડું

= $\frac{1,06,05,000}{1,010}$

1,010

= 10,500 રૂમ દિવસો

[7] હોટલ ડાયમંડ કિંગમાં બે બેડવાળા 20 રૂમ અને એક બેડવાળા 30 રૂમ છે. વર્ષ દરમિયાન 60% રૂમ રોકાયેલી છે. મુસાફરોને આપવામાં આવતા નાસ્તા અને ભોજન અંગેની પડતર નીચે મુજબ છે. મુસાફર દીઠ દરરોજના નાસ્તા અને ભોજનના સરેરાશ ખર્ચની વિગત નીચે

મુજબ છે.

સવારનો નાસ્તો	રૂ. 40.00
બપોરનું ભોજન	રૂ. 150.00
રાત્રિ ભોજન	રૂ. 110.00

કર્મચારીઓને પ્રત્યક્ષ વેતન ખર્ચ અને ભોજન ખર્ચ અઠવાડિક નીચે મુજબ છે.

રસોડાનો ખર્ચ	રૂ. 34,000
હોટલ જાળવણી ખર્ચ	રૂ. 20,000
પ્રત્યક્ષ વેતન ખર્ચ (2:1ના પ્રમાણમાં)	રૂ. 18,000

હોટલનો અને રસોડાનો વાર્ષિક ખર્ચ અનુક્રમે રૂ. 4,60,000 અને રૂ. 5,20,000 થયા છે. વાર્ષિક પરોક્ષ ખર્ચ રૂ. 36,00,000 થયા છે જે વિસ્તારના પ્રમાણમાં ફાળવવાના છે. વિસ્તાર નીચે મુજબ છે.

(1) બેડરૂમ્સ 3600 ચોરસમીટર

(2) રસોડું 1800 ચોરસ મીટર

ભોજન (ખાણા) પર અને રહેઠાણ પર અલગ અલગ વેચાણકિંમત પર 50% નફો મળે એ રીતે વેચાણકિંમત દર્શાવો. ભોજન અને રહેઠાણની સગવડ વચ્ચે ખર્ચાઓની ફાળવણી દર્શાવો. ખાણા અને રહેઠાણ પર વ્યક્તિ દીઠ સંયુક્ત ચાર્જ કેટલો કરવો જોઈએ તે નક્કી કરો.

જવાબ : અઠવાડિક મુસાફરોની ગણતરી

ડબલ બેડ : 20 રૂમ × 2 મુસાફર × 60% × 7 દિવસ = 168

સીંગલ બેડ : 30 રૂમ × 1 મુસાફર × 60% × 7 દિવસ = 126

અઠવાડિક કુલ મુસાફરો 294

રસોડાનો (ભોજન અંગે) કુલ ખર્ચ : અઠવાડિક રૂ. 1,67,277

+ નફો રૂ. 55,759

રસોડાની કુલ આવક 2,23,036

મુસાફર દીઠ દૈનિક ખર્ચ રૂ. 2,23,036 ÷ 294 = 758.62

હોટલ અંગેનો કુલ અઠવાડિક ખર્ચ રૂ. 81,003 + નફો રૂ. 27,001 = કુલ અઠવાડિક આવક રૂ. 1,08,004 અને મુસાફર દીઠ દૈનિક = રૂ. 81,003 ÷ 294 = 367.36

બન્ને વિભાગની સંયુક્ત આવક મુસાફર દીઠ રૂ. 1125.98, એટલે મુસાફર દીઠ દૈનિક ચાર્જ (ટેરિફ) રૂ. 1126.00

[8] અન્નપૂર્ણા હોટલની જાન્યુ. 2019ની નીચેની માહિતી પરથી સેવા પડતર પત્રક તૈયાર કરો અને થાળી દીઠ પડતર શોધી, 30% સલામતી ગાળો રહે એ રીતે થાળી દીઠ કિંમત નક્કી કરો.

વિગત	રૂ.
ભોજન સામગ્રી ખર્ચ	50,000
સુપ / જ્યુસ અંગે ખર્ચ	5,000
બેકરી અંગેના ખર્ચ	9,000
મજૂરી અને પગાર	26,000
ભાડું	8,000
જાળવણી ખર્ચ	16,000
ટેલીફોન ખર્ચ	8,000
વીમા પ્રિમિયમ	2,000
મૂડી પર વ્યાજ	2,000
ફીઝ, ઓવન, ફર્નિચર, અન્ય સાધનોનો ઘસારો	10,000
પરચૂરણ માલ સામગ્રી	4,000

જાન્યુ. 2019ના મહિના દરમિયાન નીચેના દિવસો સિવાય રોજ 70 થાળી પીરસવામાં આવેલ છે. નીચેના દિવસોમાં રોજ 125 થાળી પીરસવામાં આવી છે.

(1) 14 જાન્યુઆરી (2) 26 જાન્યુઆરી અને (3) ચાર રવિવાર.

જવાબ : કુલ થાળી : 125 × 6 દિવસ = 750

70 × 25 દિવસ = 1750

મહિના દરમિયાન કુલ થાળી = 2500

કુલ ખર્ચ : રૂ. 1,40,000 થાળી દીઠ પડતર રૂ. 56 થાળી દીઠ કિંમત રૂ. 80

સલામતી ગાળો : રૂ. 80 - રૂ. 56 = રૂ. 24 જે 30% થાય છે.

[9] જનસેવા હોસ્પિટલની નીચેની માહિતી પરથી દર્દી દિવસ અને દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચની ગણતરી કરો. દર્દી દિવસ દીઠ વસૂલવાનો ચાર્જ એ રીતે નક્કી કરો કે જેથી વસૂલ કરેલ ચાર્જ પર 20% નફો મળી રહે.

દર્દીના રોકાણના દિવસ	1	2	3	4	5
દર્દીની સંખ્યા	1500	3000	2400	1200	300

તા. 31-12-12ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષ માટે નીચે મુજબ ખર્ચ થયેલ છે.

વર્ષ દરમિયાન થયેલ ખર્ચ

હોસ્પિટલનું ભાડું 4,00,000

મેડિકલ સ્ટાફનો પગાર 21,00,000

પરચૂરણ ખર્ચ 2,40,000

દવા વિ.નો ખર્ચ 2,80,000

ઓક્સિજન વિ.નો ખર્ચ	4,00,000
વહીવટી ખર્ચ	4,12,000
કોમ્પ્યુટર, એસી, એક્સ રે મશીન વિ.નો ઘસારો	2,00,000

જવાબ : કુલ દર્દી દિવસો 21,000, કુલ ખર્ચા (પડતર) રૂ. 40,32,000, દર્દી દિવસ દીઠ પડતર રૂ. 192, દર્દી દિવસ દીઠ વસૂલવાનો ચાર્જ રૂ. 240

[10] ડૉ. સ્નેહલની રાજકોટમાં 'ક્વીક રીલીફ' નામની ખાનગી હોસ્પિટલ છે. હોસ્પિટલનું મકાન વાર્ષિક રૂ. 8,00,000ના ભાડાથી દસ વર્ષના ભાડાપટ્ટે છે. મ્યુ. વેરા અંગેની જવાબદારી ડૉ. સ્નેહલની છે જે વાર્ષિક રૂ. 1,00,000 થવા જાય છે.

હોસ્પિટલમાં કુલ 30 પથારી (બેડ)ની સવલત છે અને ઈમરજન્સીમાં 5 વધારાની પથારી થઈ શકે છે.

હોસ્પિટલ દ્વારા ચૂકવાતા પગાર અંગેની વિગત નીચે મુજબ છે.

વિગત	રૂ.
2 સહાયક ડોક્ટર - દરેકનો માસિક પગાર	50,000
2 સુપરવાઈઝર - દરેકનો માસિક પગાર	20,000
4 નર્સ - દરેકનો માસિક પગાર	18,000
2 વોર્ડ બોય - દરેકનો માસિક પગાર	12,000
4 સફાઈ કર્મચારી - દરેકનો માસિક પગાર	6,000
2 સિક્યુરીટી ગાર્ડસ - દરેકનો માસિક પગાર	10,000

હોસ્પિટલ વર્ષના બધા જ 365 દિવસ કાર્યરત છે.

તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષ માટે દર્દીઓની સંખ્યા અંગે અને ખર્ચ અંગેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

દર્દીની સંખ્યા	35	30	25	20	15
દિવસો	100	45	100	80	40

વર્ષ દરમિયાન પગાર સિવાયના અન્ય ખર્ચા :

દર્દીઓને આપેલ સર્વિસનો ખર્ચ	1,50,000
દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	1,25,000
લોન્ડ્રી ચાર્જસ	95,000
એક્સ રે, ઓક્સિજનનો ખર્ચ	56,000
દર્દીઓને આપેલ દવા અંગેનો ખર્ચ	84,000
હોસ્પિટલ નિભાવ અને જાળવણી ખર્ચ	1,40,000
ઓફિસ અંગેના ખર્ચા	3,00,000
વિઝિટીંગ ડોક્ટરોને ચૂકવેલ ફી	5,20,000

ડો. સ્નેહલ પોતાને આવક પર 20% વળતર મળી રહે એ રીતે દર્દી દિવસ દીઠ ચાર્જ નક્કી કરવા તમને જણાવે છે. દર્દી દિવસ દીઠ પડતર અને વસૂલવાનો ચાર્જ નક્કી કરો.

સેવા પડતર પદ્ધતિ
(હોટલ, હોસ્પિટલ અને થિયેટર)

જવાબ : કુલ વાર્ષિક દર્દી દિવસ 9550,

કુલ ખર્ચ રૂ. 57,30,000,

દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ રૂ. 600,

દર્દી દિવસ દીઠ વસૂલવાનો ચાર્જ રૂ. 750,

ડો. સ્નેહલને મળતો વાર્ષિક નફો રૂ. 14,32,500

[11] ડો. વત્સલ અમદાવાદમાં હોસ્પિટલ નિરામયની માલિકી અને સંચાલન ધરાવે છે. હોસ્પિટલ માટે માસિક રૂ. 1,00,000ના ભાડાથી મકાન રાખેલ છે. જેમાં સામાન્ય રીતે 25 પથારીની વ્યવસ્થા છે. પરંતુ જરૂર જણાય તો વધારાનો ખર્ચ કરી વધુ 5 પથારીની સગવડ થાય છે.

હોસ્પિટલ વર્ષના 300 દિવસ નીચે મુજબ ચાલુ રહી હતી.

(1) વર્ષના 80 દિવસ 80% પથારીનો ઉપયોગ થયો હતો.

(2) વર્ષના 120 દિવસ 100% પથારીનો ઉપયોગ થયો હતો જેમાં વધારાની પાંચ પથારીનો પણ સમાવેશ થાય છે. આ માટે (વધારાની સવલત માટે) હોસ્પિટલે પથારી દીઠ રૂ. 100નો ખર્ચ કરવો પડ્યો હતો જે માટે કુલ રૂ. 40,000 ચૂકવાયા હતા.

હોસ્પિટલના પગાર અને અન્ય ખર્ચની વિગતો નીચે મુજબ છે.

વિગત	રૂ.
(1) વિઝિટીંગ ડોક્ટરોને ચૂકવેલ ફી	6,00,000
(2) પગાર :	
1. બે સુપરવાઈઝરનો - દરેકનો માસિક પગાર	15,000
2. ચાર નર્સ દરેકનો માસિક પગાર	8,000
3. બે વોર્ડ બોય - દરેકનો માસિક પગાર	6,000
4. હોસ્પિટલ સુપ્રિટેન્ડન્ટનો માસિક પગાર	30,000
5. સફાઈ કર્મચારીઓને વાર્ષિક કરાર આધારિત ચૂકવણું	1,50,000
(3) દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	8,00,000
(4) દર્દીઓને અપાતી સર્વિસનો ખર્ચ	2,40,000
(5) ચાદર, કવર, કપડાં, એપ્રન વિ.નો ધોલાઈ ખર્ચ	4,20,000
(6) દવા અંગેનો ખર્ચ	6,07,500
(7) હોસ્પિટલની નિભાવ અને જાળવણી ખર્ચ	80,000
(8) ઓફિસના સામાન્ય ખર્ચા	4,59,500
(9) એક્સ રે / ઓક્સિજનનો ખર્ચ	3,95,000

ડો. વત્સલ દર્દી પાસેથી પ્રતિ દિનનાં રૂ. 2,000 ચાર્જ વસૂલ કરે છે. તો તેનો પથારી દિન / દર્દી દિવસ દીઠ નફો અને કુલ વાર્ષિક નફો દર્શાવો. દર્દી દિવસની પડતર પણ જણાવો.

જવાબ : વર્ષનાં કુલ દર્દી દિવસ : 5000,

વર્ષનો કુલ ખર્ચ રૂ. 80,00,000,

દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ રૂ. 1,600,

દર્દી દિવસ દીઠ નફો રૂ. 400,

કુલ વાર્ષિક નફો રૂ. 20,00,000

[12] ડો. ઝાલા વડોદરામાં એક હોસ્પિટલ ચલાવે છે જે માટે મકાન ભાડે રાખેલ છે. મકાન 8000 ચો. ફુટમાં બનેલું છે. જેમાં 120 ચો. ફૂટના 40 રૂમ આવેલા છે. બાકીની જગ્યા સામાન્ય વપરાશ માટે ઉપયોગી છે. ચોરસ ફૂટ દીઠ માસિક ભાડું રૂ. 10 નક્કી કરેલ છે.

વીજળી પાવરનો માસિક ખર્ચ રૂ. 8,700 છે. અન્ય ખર્ચા નીચે મુજબ છે.

4 ડોક્ટર - દરેકનો માસિક પગાર	50,000
6 નર્સ - દરેકનો માસિક પગાર	20,000
4 સહાયક સ્ટાફ - દરેકનો માસિક પગાર	15,000

સામાન્ય રીતે રૂમ 80% ભરાયેલ રહે છે. હોસ્પિટલના અન્ય તમામ ખર્ચ વાર્ષિક રૂ. 5,96,400 છે. વસૂલ કરવામાં આવતા ચાર્જ પર 33 1/3% નફો મળે તે રીતે દર્દી દિવસ દીઠ ભાડું નક્કી કરો. મહિનાના 30 દિવસ ગણવાના છે.

જવાબ : દર્દી દિવસો : (માસિક) $40 \times 30 \times 80\% = 960$

કુલ ખર્ચ : (માસિક) રૂ. 5,18,400

દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ : રૂ. 540

દર્દી પાસેથી એક દિવસનો વસૂલવાનો ચાર્જ રૂ. 810

[13] સરકારી જિલ્લા હોસ્પિટલમાં કુલ 130 પથારીની વ્યવસ્થા છે જેમાં 30 પથારી સ્પેશ્યલ વોર્ડ તરીકે 30 રૂમમાં તથા બાકીની 100 પથારી જનરલ વોર્ડ તરીકે 10 રૂમમાં (દરેકમાં 10 પથારી) વિભાજિત થયેલ છે.

તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતા વર્ષ અંગેના ખર્ચ નીચે મુજબ છે.

વિગત	રૂ.
(1) ડોક્ટરોને ચૂકવેલ વિઝિટીંગ ફી	4,00,000
(2) દવા અંગેનો ખર્ચ	1,50,000
(3) દર્દીઓને ભોજનનો ખર્ચ	60,000
(4) હોસ્પિટલ મકાનની જાળવણી અને મરામત ખર્ચ	11,000
(5) ગેસ, પાણી, વીજળી અંગેનો ખર્ચ	45,000
(6) લોન્ડ્રી ચાર્જસ	7,500

(7) મેડિકલ સુપરવાઈઝરનો પગાર	2,20,000
(8) નર્સ અને સહાયક સ્ટાફનો પગાર	1,65,000
(9) વોર્ડ એટેન્ડન્ટનો પગાર	86,875
(10) સિક્યુરીટી ગાર્ડસનો પગાર	50,000
(11) ઓક્સિજન, એક્સ રેનો ખર્ચ	30,000
(12) હોસ્પિટલ મકાનનું ભાડું	75,000
(13) ફર્નિચર અને સાધનોનો ઘસારો	24,000
(14) ઓફિસ વહીવટી ખર્ચ	1,00,000

વધારાની વિગત :

- 1) આખા વર્ષ દરમિયાન સ્પેશ્યલ વોર્ડની પથારીનો 50% ઉપયોગ થાય છે.
- 2) આખા વર્ષ દરમિયાન જનરલ વોર્ડની 80% પથારીનો વપરાશ છે.
- 3) વર્ષના 40દિવસ દરમિયાન જનરલ વોર્ડમાં વધારાની એક એક પથારી નાંખવી પડેલ છે. આ વ્યવસ્થા ઊભી કરવા હોસ્પિટલે પથારી દીઠ રૂ. 100નો ખર્ચ ભોગવવો પડેલ છે જેનો સમાવેશ ઓફિસ વહીવટી ખર્ચમાં થઈ ગયેલ છે.

ઉપરની વિગતોના આધારે નહિ નફો નહિ નુકસાનના ધોરણે બન્ને પ્રકારના વોર્ડનું ભાડું નક્કી કરો. સ્પેશ્યલ વોર્ડનું ભાડું જનરલ વોર્ડ કરતાં પાંચગણું વસૂલવામાં આવે છે.

જવાબ : કુલ પથારી દિવસ 35075

(જેમાં જનરલ વોર્ડનાં 29200 + 400 વધારાની પથારી + સ્પેશ્યલ વોર્ડના 5475)

કુલ ખર્ચ : રૂ. 14,24,375

ભારિત દર્દી દિવસ : (GW 29600 + SW 5475 × 5) = 56975

જનરલ વોર્ડનો દર્દી દિવસ દીઠ ચાર્જ : રૂ. 25

સ્પેશ્યલ વોર્ડનો દર્દી દિવસનો ચાર્જ : રૂ. 125

[14] ડૉ. વિવેક શાહ હાર્ટ સ્પેશ્યાલિસ્ટ છે અને ડૉ. નમન ધ્રુવ આંખના સર્જન છે. બન્નેએ ભાગીદારીમાં હોસ્પિટલ 'સંજીવની' શરૂ કરી. હોસ્પિટલના બન્ને વિભાગ 'હાર્ટ કેર' (HC) અને 'આઈ કેર' (EC)ના વર્ષ 2019 દરમિયાનની વિગતો નીચે મુજબ છે.

વિગત	HC	EC
સર્જકલ સાધનો	30,00,000	8,00,000
સર્જકલ સાધનોની શેષ કિંમત (Scrap Value)	3,00,000	1,00,000
સર્જકલ સાધનોનું આયુષ્ય વર્ષ	9	7
ઓપરેશન થિયેટરનું ભાડું (વાર્ષિક)	4,00,000	1,06,000
દવા, ઓક્સિજન, એક્સ રે વિ.નો વાર્ષિક ખર્ચ	90,000	56,000
ખહારથી નિષ્ણાત ડોક્ટરોની લીધેલ સેવાની ફી	2,00,000	1,00,000

વિગત	HC	EC
સ્ટાફ પગારની ફાળવણીનું પ્રમાણ	2	1
ઓફિસ ખર્ચની ફાળવણીનું પ્રમાણ	5	2
અન્ય ખર્ચની ફાળવણીનું પ્રમાણ	3	1

વધારાની વિગતો :

સ્ટાફનો કુલ પગાર રૂ. 3,60,000

ઓફિસ ખર્ચ રૂ. 4,20,000

અન્ય ખર્ચ રૂ. 6,00,000

વર્ષ દરમિયાન : હાર્ટ વિભાગમાં નીચે મુજબ પથારીનો વપરાશ થયો હતો.

(i) 100 દિવસ 50 પથારી (ii) 100 દિવસ 40 પથારી (iii) 100 દિવસ 30 પથારી અને
(iv) 60 દિવસ 20 પથારીનો વપરાશ થયો છે.

આંખ વિભાગમાં : વર્ષ દરમિયાન

(i) 60 દિવસ 40 પથારી (ii) 100 દિવસ 30 પથારી (iii) 200 દિવસ 20 પથારી રોકાયેલ છે.

વર્ષનાં પાંચ દિવસ હોસ્પિટલ બંધ રહે છે.

બન્ને વિભાગ માટે દર્દી દિવસ દીઠ પડતર શોધો.

જવાબ : હાર્ટ વિભાગ : કુલ દર્દી દિવસ 13200, કુલ ખર્ચ રૂ. 1,98,000 દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ (પડતર) રૂ. 150

હાર્ટ વિભાગ : કુલ દર્દી દિવસ 9400, કુલ ખર્ચ રૂ. 7,52,000 દર્દી દિવસ દીઠ ખર્ચ (પડતર) રૂ. 80

[15] ફ્રન રિપબ્લીક મલ્ટીપ્લેક્સ, અમદાવાદમાં ત્રણ વર્ગો છે. સિલ્વર, ગોલ્ડ, ડાયમંડ. તેની એક માસની કુલ ટિકિટની આવક રૂ. 15,61,500 છે અને આ સમયની ખેલ પ્રેક્ષકોની સંખ્યા નીચે મુજબ છે.

સિલ્વર વર્ગનાં ખેલ પ્રેક્ષકોની સંખ્યા 25,650

ગોલ્ડ વર્ગનાં ખેલ પ્રેક્ષકોની સંખ્યા 11,400

ડાયમંડ વર્ગનાં ખેલ પ્રેક્ષકોની સંખ્યા 4,650

સિલ્વરની ટિકિટનો ભાવ ગોલ્ડ કરતાં 66 2/3% છે. ગોલ્ડની ટિકિટનો ભાવ ડાયમંડ કરતાં 75% છે. દરેક વર્ગની ટિકિટના દર શોધો.

જવાબ : ટિકિટના દરનું પ્રમાણ = 2 : 3 : 4 આવશે.

આવક આ મુજબ વહેંચાશે : $(2 \times 25,650) + (3 \times 11,400) + (4 \times 4,650)$

= 51,300 + 34,200 + 18,600

=1,04,100

ટિકિટનો દર = કુલ આવક ÷ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો

- = રૂ. 15,61,500 ÷ 1,04,100
- = રૂ. 15 સિલ્વર ટિકિટનો દર
- = રૂ. 22.50 ગોલ્ડની ટિકિટનો દર
- = રૂ. 30 ડાયમંડ ટિકિટનો દર

[16] રાજશ્રી થિયેટરના ચોપડામાંથી તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતા વર્ષની નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

વિગત	રૂ.
1) મેનેજરનો વાર્ષિક પગાર	1,20,000
2) 3 ઓપરેટર દરેકનો વાર્ષિક પગાર	36,000
3) 4 ક્લાર્ક - દરેકનો વાર્ષિક પગાર	28,800
4) 6 ગેટકીપર - દરેકનો વાર્ષિક પગાર	24,000
5) ઓફિસ ખર્ચ	89,600
6) કાર્બન ખર્ચ	30,000
7) વીજળી અને ઓઈલ	1,20,000
8) વિજ્ઞાપન ખર્ચ	90,000
9) સામાન્ય ખર્ચ	48,000
10) પ્રિન્ટ ભાડું	3,66,720

થિયેટરના મકાનની કુલ કિંમત રૂ. 20,00,000 અને આયુષ્ય 20 વર્ષનું અંદાજવામાં આવ્યું છે અને પ્રોજેક્ટર અને અન્ય સાધનોની કિંમત રૂ. 12,00,000 જેના પર 10% ઘસારો ગણવાનો છે.

થિયેટરમાં વર્ષના 360 દિવસ માટે રોજના ત્રણ શો રાખે છે. થિયેટરની બેઠક ક્ષમતા 1,500 બેઠકોની છે જે નીચે મુજબના વર્ગમાં વહેંચાયેલ છે.

જનતા ક્લાસ	600	બેઠકો
જનતા સુપર ક્લાસ	500	બેઠકો
બાલ્કની ક્લાસ	400	બેઠકો

સરેરાશ કુલ બેઠકોની 80% બેઠકો ભરાયેલી હોય છે. ટિકિટનો દર 1 : 2 : 3ના પ્રમાણમાં રાખવામાં આવેલ છે.

સંચાલકો કુલ આવકના 25% નફો મેળવવા માગે છે તો દરેક વર્ગના ટિકિટનાં દર નક્કી કરો. મનોરંજન કર ધ્યાને લેવાનો નથી.

જવાબ : કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષક

જનતા ક્લાસ	5,18,400	ખેલપ્રેક્ષકો
જનતા સુપર ક્લાસ	8,64,000	ખેલપ્રેક્ષકો

બાલ્કની ક્લાસ	10,36,800	ખેલપ્રેક્ષકો
કુલ ખેલ પ્રેક્ષકો	24,19,200	
વાર્ષિક કુલ પડતર રૂ.	14,51,520	
+ નફો રૂ.	4,83,840	
અંદાજિત આવક રૂ.	19,35,360	

ટિકિટનો દર = કુલ આવક ÷ કુલ ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો

$$= રૂ. 19,35,360 \div 24,19,200$$

$$= રૂ. 0.80 \text{ જનતા વર્ગની ટિકિટનો દર}$$

જનતા સુપર વર્ગની ટિકિટનો દર = $0.80 \times 2 = રૂ. 1.60$

બાલ્કની વર્ગની ટિકિટનો દર = $0.80 \times 3 = રૂ. 2.40$

[17] 'ગેઈટી' થિયેટરમાં કુલ 1000 બેઠકોની ક્ષમતા છે. જેમાં લોઅર ક્લાસ 300 બેઠકો, અપર ક્લાસ 500 બેઠકો અને બાલ્કનીની 200 બેઠકો છે. ટિકિટના દરનું પ્રમાણ 1:2:4 રાખવામાં આવ્યું છે. થિયેટર વર્ષમાં 350 દિવસ કાર્યરત હોય છે. બાકીના 15 દિવસ મરામત અને નવીનીકરણ માટે બંધ રાખવામાં આવે છે. દરેક શો સરેરાશ 50% ભરાયેલા હોય છે.

થિયેટર માલિકો કુલ આવક પર 50% વળતર ઈચ્છે છે તો આ માટે દરેક વર્ગના ટિકિટના દર નક્કી કરો. ખર્ચ અંગેની વિગતો નીચે મુજબ છે. જે વર્ષ 2019-20 માટેની છે.

વિગત	રૂ.
1) ત્રિમાસિક પગાર ખર્ચ	7,50,000
2) બે માસનો જાહેરાત ખર્ચ	4,40,000
3) પ્રિન્ટ ભાડું	31,90,000
4) ઘસારો	14,40,000
5) ઓફિસ ખર્ચ	56,00,000
6) વીજળી અને ઓઈલ (અર્ધવાર્ષિક)	30,00,000
7) કાર્બન ખર્ચ	16,50,000

જવાબ : ખેલ પ્રેક્ષકો

લોઅર ક્લાસ	3,36,000
અપર ક્લાસ	11,20,000
બાલ્કની ક્લાસ	8,96,000
કુલ ખેલ પ્રેક્ષકો	23,52,000
વાર્ષિક કુલ ખર્ચ રૂ.	2,35,20,000
+ નફો રૂ.	2,35,20,000
અપેક્ષિત આવક રૂ.	4,70,40,000

ટિકિટનો દર = લોઅર ક્લાસ : રૂ. 20
= અપર ક્લાસ રૂ. 40
= બાલ્કની રૂ. 80

[18] પદ્મશ્રી થિયેટરના ઓપડામાંથી તા. 31-12-2019 ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષની નીચે મુજબ માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

વિગત	રૂ.
1) મેનેજરનો ત્રિમાસિક પગાર ખર્ચ	12,000
2) બે ઓપરેટર - દરેકનો માસિક પગાર	2,000
3) પાંચ ક્લાર્ક - દરેકનો માસિક પગાર	1,200
4) આઠ ડોરકીપર - દરેકનો વાર્ષિક પગાર	9,600
5) સામાન્ય ખર્ચા	43,600
6) કાર્બન ખર્ચ	15,000
7) ઓફિસ ખર્ચ	25,760
8) વીજળી અને ઓઈલ	45,000
9) પ્રિન્ટ ભાડું	1,81,600
10) વિજ્ઞાપન ખર્ચ	60,000
11) થિયેટર બિલ્ડીંગનો ઘસારો	1,00,000
12) પ્રોજેક્ટર વિ.નો ઘસારો	60,000
13) દૈનિક ત્રણ શો	
14) વર્ષમાં થિયેટર કાર્યરત : 360 દિવસ	
15) કુલ બેઠક ક્ષમતા 375 સીટસ જે લોઅર ક્લાસ 150 સીટસ, અપર ક્લાસ 125 સીટસ અને બાલ્કની વર્ગ 100 સીટસમાં વહેંચાયેલ છે.	
16) વાર્ષિક સરેરાશ બેઠક ક્ષમતાનો ઉપયોગ 80%	
17) ટિકિટ દરનું પ્રમાણ : લોઅર ક્લાસ કરતાં અપર ક્લાસનું બમણું અને બાલ્કનીનું ત્રણ ગણું.	
18) ટિકિટનો દર : કુલ આવક પર 25% નફો ચઢાવીને નક્કી થાય છે.	

દરેક વર્ગની ટિકિટનો દર નક્કી કરો.

જવાબ : પ્રેક્ષક ખેલ શો : 3,24,000, કુલ ભારિત પ્રેક્ષક શો : 6,04,800

કુલ પડતર : રૂ. 7,25,960 + નફો રૂ. 2,41,920 = અપેક્ષિત આવક રૂ. 9,67,680

ટિકિટનો દર : લોઅર ક્લાસ રૂ. 1.60

અપર ક્લાસ રૂ. 3.20

બાલ્કની રૂ. 4.80

[19] તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષની મનોરંજન ટોકીઝની નીચે મુજબ માહિતી મળે છે.

વિગત	રૂ.
1) મેનેજરનો ત્રિમાસિક પગાર ખર્ચ	2,400
2) બે ઓપરેટર - દરેકનો માસિક પગાર	800
3) ચાર ક્લાર્ક - દરેકનો માસિક પગાર	250
4) દસ ડોરકીપર - દરેકનો માસિક પગાર	200
5) કાર્બન (વાર્ષિક)	10,000
6) વીજળી (વાર્ષિક)	7,000
7) પરચૂરણ ખર્ચા (વાર્ષિક)	7,315
8) જાહેરાત ખર્ચ (વાર્ષિક)	24,710
9) વહીવટી ખર્ચ (વાર્ષિક)	28,000
10) પ્રિન્ટ ભાડું (વાર્ષિક)	1,40,700
11) મકાનનો ઘસારો (વાર્ષિક)	40,000
12) પ્રોજેક્ટર વિ.નો ઘસારો (વાર્ષિક)	32,000

દરરોજ ત્રણ શો, વર્ષના બધા જ દિવસે રાખવામાં આવેલ છે. થિયેટરની બેઠક ક્ષમતા 1250 બેઠકોની છે. જે નીચે મુજબ વહેંચાયેલ છે.

જનતા ક્લાસ	500	બેઠકો
સન્માન ક્લાસ	500	બેઠકો
લોર્ડ્ઝ ક્લાસ	250	બેઠકો

સરેરાશ 60% બેઠકો ખાલી રહે છે. ટિકિટનો દર 1 : 2 : 3ના પ્રમાણમાં છે. સંચાલકો કુલ આવક પર 30% નફો મેળવવા માગે છે. મનોરંજન કર ધ્યાનમાં લીધા સિવાય દરેક વર્ગના ટિકિટનાં દર નક્કી કરો.

જવાબ : (1) વાર્ષિક ખર્ચા રૂ.	3,44,925
+ નફો રૂ.	<u>1,47,825</u>
અપેક્ષિત આવક રૂ.	4,92,750

મેન-શોની ગણતરી

જનતા : 500 બેઠકો × 365 દિવસ × 3 શો × 40% =	2,19,000
સન્માન : 500 બેઠકો × 365 દિવસ × 3 શો × 40% =	2,19,000
લોર્ડ્ઝ : 250 બેઠકો × 365 દિવસ × 3 શો × 40% =	<u>1,09,500</u>
	5,47,500

ટિકિટનો દર જનતા માટે રૂ. 1 ધારીએ તો સન્માનનો રૂ. 2 અને લોર્ડ્ઝ રૂ. 3 થાય.

જનતા ક્લાસ =	$2,19,000 \times 1 =$ રૂ.	2,19,000
સન્માન ક્લાસ =	$2,19,000 \times 2 =$ રૂ.	4,38,000
લોર્ડ્ઝ =	$1,09,500 \times 3 =$ રૂ.	<u>3,28,500</u>
		9,85,500

$$\text{જનતાની ટિકિટનો દર} = \frac{4,92,750}{9,85,500} = \text{રૂ. } 0.50$$

આથી સન્માન રૂ. 1 અને લોર્ડ્ઝના રૂ. 1.50 નક્કી થશે.

[20] ઉર્વશી થિયેટરના ચોપડામાંથી તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષ માટે નીચેની માહિતી મળે છે.

ખર્ચાઓ	રૂ.
સામાન્ય વહીવટી ખર્ચા	1,00,000
વીજળી ખર્ચ	4,00,000
મરામત ખર્ચ	2,50,000
પરચૂરણ ખર્ચ	3,50,000
જાહેરાત ખર્ચ	5,00,000
પ્રિન્ટ ભાડું	7,50,000
ટેક્ષ	5,00,000
પગાર ખર્ચ :	
મેનેજરનો પગાર (વાર્ષિક)	1,43,600
8 ડોરકીપર - દરેકનો પગાર (વાર્ષિક)	72,000
5 બુકિંગ ક્લાર્ક - દરેકનો પગાર (વાર્ષિક)	60,000
2 ઓપરેટર દરેકનો પગાર (વાર્ષિક)	48,000

ઘસારો :

મકાનની કિંમત રૂ. 20,00,000 આયુષ્ય 20 વર્ષ અંદાજેલ છે. પ્રોજેક્ટર અને અન્ય સાધનો પર 10% લેખે રૂ. 6,00,000 ઘસારો.

થિયેટરની બેઠક ક્ષમતા કુલ 500 બેઠક નીચે મુજબ છે.

લોઅર ક્લાસ	200 બેઠકો
અપર વર્ગ	200 બેઠકો
બાલ્કની	100 બેઠકો

રોજના ત્રણ ખેલ (શો) સાથે વર્ષના 360 દિવસ થિયેટર ચાલે છે.

સરેરાશ કુલ બેઠકના 60% બેઠકોનો ઉપયોગ થાય છે. ટિકિટનો દર 1 : 2 : 3ના પ્રમાણમાં

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ

નક્કી થાય છે અને થિયેટર માલિકો કુલ આવક પર 20% નફો મેળવવા માગે છે. દરેક વર્ગની ટિકિટના દર નક્કી કરો.

જવાબ : કુલ ખેલ પ્રેક્ષકો 3,24,000 ભારિત ખેલ પ્રેક્ષકો 5,83,200

કુલ ખર્ચા : રૂ. 46,65,600 + નફો રૂ. 11,66,400 = આવક રૂ. 58,32,000

ટિકિટના દર : લોઅર ક્લાસ રૂ. 10

અપર ક્લાસ રૂ. 20

બાલ્કની રૂ. 30

રૂપરેખા :

❖ પ્રસ્તાવના :-

નાણાકીય હિસાબો દ્વિનોંધી પદ્ધતિથી રાખવામાં આવે છે. એજ રીતે પડતરના હિસાબો પણ દ્વિનોંધી પદ્ધતિપ્રમાણે જ રાખવામાં આવે છે. નાણાકીય હિસાબોમાં તમામ વ્યવહારોને ત્રણપ્રકારના ખાતામાં વિભાજિત કરવામાં આવે છે. વ્યક્તિને લગતા ખાતાં, માલ-મિલકતને લગતા ખાતાં તેમજ ઉપજ ખર્ચને લગતાં ખાતાં પરંતુ પડતરના હિસાબોમાં વ્યક્તિનાં ખાતાં તથા મિલકતોનાં ખાતાં રાખવામાં આવતા નથી.

જ્યારે પડતરના હિસાબો અને નાણાકીય હિસાબો માટે અલગ અલગ હિસાબી ચોપડા રાખવામાં આવે તો તેને બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિકહેવામાં આવે છે.

જ્યારે પડતરના હિસાબો અને નાણાકીય હિસાબો એક જ પ્રકારના ચોપડામાં રાખવામાં આવે તો તેને સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિતરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

❖ અર્થ :-

જ્યારે નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો માટે જુદા જુદા હિસાબી ચોપડાઓ રાખવામાં આવે તો તેને બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિતરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિમાં નિયંત્રણખાતાં પણ ખોલવામાં આવતા હોવાથી તેને પડતર નિયંત્રણ હિસાબી પદ્ધતિ (Cost Control Accounting System) તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

❖ જરૂરી ખાતાવહીઓ (LEDGERS REQUIRED)

પડતરના હિસાબોમાં નીચે દર્શાવ્યામુજબની ખાતાવહીઓનો સમાવેશ થાય છે.

1. માલસામાનની ખાતાવહી (Stroes Ledger)

આ ખાતાવહીમાં તમામ પ્રકારના માલસામાન માટેનાં ખાતાં રાખવામાં આવે છે. દરેક પ્રકારનાં માલસામાન માટે એક અલગ ખાતું ખોલવામાં આવે છે.

2. ચાલુકામ ખાતાવહી (Working Progress Ledger)

ચાલુકામ ખાતાવહીમાં દરેક ઓર્ડર કે જોબ માટે અલગ ખાતું ખોલવામાં આવે છે. આથી તેને જોબ ખાતાવહી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. દરેક ઓર્ડર કે જોબ પર વપરાયેલ માલસામાન ખર્ચ, મજૂરી ખર્ચ તેમજ જોબ કે ઓર્ડરના ફાળે આવતાં કારખાનાં કે ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચ ઉધારવામાં આવે છે.

3. તૈયાર માલ ખાતાવહી (Finished Goods OR Stock Ledger)

આ ખાતાવહીમાં દરેક પ્રકારના તૈયાર થયેલા માલ માટે એક અલગ ખાતું ખોલવામાં આવે છે. વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલનાં ઉત્પાદનની પડતર ચાલુકામ ખાતાવહીમાંથી તૈયાર માલ ખાતાવહી ખાતે લઈ જવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત તૈયાર માલ ખાતે ફાળવવામાં આવતા વહીવટી ખર્ચ કે ઓફીસ ખર્ચ આ ખાતાવહીમાં ઉધારવામાં આવે છે.

4. પડતરની ખાતાવહી (Cost Ledger)

પડતર વિભાગની આ મુખ્ય ખાતાવહી છે. આ ખાતાવહીમાં નીચે મુજબનાં નયંત્રણખાતાં ખોલવામાં આવે છે.

A) માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણખાતું (Stroes Ledger Control Account)

સામાન્ય રીતે આ ખાતાવહીમાં માલસામાનની આવક — જાવક દર્શાવવામાં આવે છે. આ ખાતાની ઉધાર બાજુ માલસામાનની ખરીદી દર્શાવાય છે. જ્યારે જમા બાજુ પર ઉત્પાદન ખાતે આપેલ માલસામાન વેપારીઓને પરત કરેલ માલસામાન. માલસામાનનાં સામાન્ય કે અસામાન્ય બગાડ, પરોક્ષ માલસામાન વગેરે દર્શાવવામાં આવે છે. આ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય છે.

B) ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું (Wrok in Progress Ledger Control Account)

આ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય છે. ઉત્પાદન ખાતે આપેલ પ્રત્યક્ષમાલસામાન, પ્રત્યક્ષમજૂરી, પ્રત્યક્ષ પ્રત્યક્ષ ખર્ચા તથા ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલાં કારખાનાં પરોક્ષ ખર્ચા આ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલની પડતર આ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે. અને તેને તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે લઈ જવામાં આવે છે.

C) તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું (Finished Goods Ledger Control Account)

આ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય છે. આ ખાતાની ઉધાર બાજુ ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતેથી લાવવામાં આવેલ. વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલની કિંમત તેમજ તૈયાર માલના સ્ટોક ખાતે ફાળવેલા વહીવટી કે ઓફીસ પરોક્ષ ખર્ચા દર્શાવવામાં આવે છે. આ ખાતાની જમા બાજુ પર વેચેલ એકમો કે માલની પડતર દર્શાવાય છે. જે વેચાણ પડતર ખાતે કે વેચેલ માલની પડતર ખાતે લઈ જવામાં આવે છે.

D) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું કે સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું કે પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

(General Ledger Adjustment Account or General Ledger Control Account Or Cost Ledger Control Account)

પડતરની ખાતાવહીમાં સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું રાખવામાં આવે છે. આ ખાતાને સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું કે પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાના નામે પણ ઓળખવામાં આવે છે. પડતરની ખાતાવહીને સ્વયં સંતુલિત એટલે કે આપમેળી બનાવવા માટે આ ખાતું તૈયાર કરવામાં આવે છે.

આપણે જાણીએ છીએ કે પડતરના હિસાબોમાં વ્યક્તિના ખાતાં જેવાં કે દેવાદારોનું ખાતું, લેણદારોનું ખાતું, મિલકતોનાં ખાતા જેવા કે રોકડ ખાતું, બેંકખાતું, ફર્નિચર ખાતું વગેરે રાખવામાં આવતાં નથી. આથી આ ખાતાંઓને લગતી દ્વિનોંધી પૂર્ણ કરવા માટે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતાનો ઉપયોગ થાય છે એટલે કે જ્યારે જ્યારે વ્યક્તિનાં ખાતાં કે મિલકતનાં ખાતા ઉધારવાનાં થાય ત્યારે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું ઉધારવામાં આવે છે. અને જ્યારે વ્યક્તિનાં ખાતાં કે મિલકતોનાં ખાતા જમા કરવાના થાય ત્યારે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું જમા કરવામાં આવે છે.

આ ખાતાની હંમેશા જમા બાકી હોય છે. આ ખાતાની જમા બાજુ પર માલસામાનની ખરીદી મજૂરીની ચૂકવણી તમામ પ્રકારના પરોક્ષ ખર્ચની ચૂકવણી વગેરે દર્શાવાય છે.

આ ખાતાની ઉધાર બાજુ પર ખરેખર થયેલ વેચાણ, વેપારીઓને પરત કરેલ માલ તથા અન્ય ખાતાવહીઓનાં નિયંત્રણ ખાતાઓની જે બાકીઓ હોય તે દર્શાવાય છે. પડતરના નફા નુકસાન ખાતાનો નફો આ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત ચાર નિયંત્રણ ખાતાં ઉપરાંત નીચે મુજબના વધારાનાં ખાતાં તૈયાર કરવામાં આવે છે.

- મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું
- કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ કે ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું
- વહીવટી કે ઓફીસ પરોક્ષ ખાતું

- વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખાતું
- પડતરનું નફા - નુકસાનનું ખાતું

આ ઉપરાંત કેટલીકવાર પરોક્ષ ખર્ચ ઉપલક ખાતું, પરોક્ષ ખર્ચ હવાલા ખાતું, મૂડી ઓર્ડર ખાતું, સર્વિસ ઓર્ડર ખાતું વગેરે પણ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

❖ આમનોંધો

બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં જુદા જુદા વ્યવહારોની આમનોંધો નીચે મુજબ થશે.

1. માલસામાન ખરીદવા આવે ત્યારે
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે
યાદ રાખો કે માલસામાનની રોકડ ખરીદી હોય કે ઉધાર ખરીદી હોય બન્ને સંજોગોમાં ઉપર મુજબ જ નોંધ થશે. કારણ કે પડતરના હિસાબોમાં રોકડ / બેંક ખાતું કે લેણદારોનું ખાતું ખોલવામાં આવતું નથી. તેના બદલે સામાન્ય હવાલા ખાતું જમા કરાવામાં આવે છે.
2. માલસામાન પરત કરવામાં આવે ત્યારે
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ઉ
તે માલસામાન ખાતાવહી હવાલા ખાતે
3. જ્યારે ઉત્પાદન ખાતે માલ આપવામાં આવે ત્યારે
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે માલસમાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
4. જ્યારે ઉત્પાદન ખાતેથી માલ પરત આવે ત્યારે
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે ચલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
5. જ્યારે પરોક્ષ માલસામાન આપવામાં આવે કે સમારકામ અને નિભાવ અંગે માલસામાન આપવામાં આવે ત્યારે
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
6. માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ થાય ત્યારે
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
7. માલસામાનનો અસામાન્ય બગાડ થાય ત્યારે
પડતરના નફા-નુકસાનખાતે ઉ
તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
8. ખાસ જોબ માટે કે ઉત્પાદન ખાતે માલસામાનની સીધી ખરીદી કરવામાં આવે ત્યારે
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે
9. જ્યારે મજૂરી ચૂકવવામાં આવે ત્યારે (પ્રત્યક્ષ અને પરોક્ષ મજૂરીની કુલ ચુકવણીની નોંધ)
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે ઉ

તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે

10. પ્રત્યક્ષ મજૂરી ઉત્પાદન ખાતે ઉધારવામાં આવે કે ફાળવવામાં આવે ત્યારે
ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

11. પરોક્ષ મજૂરી ફાળવવામાં આવે ત્યારે
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

કેટલીકવાર દાખલામાં ઓફીસ તેમજ વેચાણ — વિતરણ વિભાગની મજૂરી અલગ આપવામાં આવે છે આ સંજોગોમાં ઓફીસની મજૂરી ઓફીસ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે અને વેચાણ- વિતરણની મજૂરી વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉધારો.

12. સામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી નોંધવા
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

13. અસામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી નોંધવા
પડતરના નફા — નુકસાનખાતે ઉ.
તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

14. કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવવામાં આવે ત્યારે
કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ.
તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે

15. કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવવામાં આવે કે ઉધારવામાં આવે ત્યારે
ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

16. જ્યારે વહીવટી કે ઓફીસ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવવામાં આવે ત્યારે
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે

17. જ્યારે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ફાળવવામાં આવે ત્યારે
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ
તે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

18. વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવવામાં આવે ત્યારે
વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ
તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે

18 વેચાણ વિતરણ પ. ખર્ચ ફાળવવામાં આવે ત્યારે
વેચાણ પડતર ખાતે ખાતે ઉ
તે વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ તેમજ વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચની ચૂકવણી તેમજ ફાળવણીની આમનોંધો કર્યા પછી આ પરોક્ષ ખાતા બંધ કરતા જે તફાવત આવશે તે ઓછી

વસૂલાત કે અધિક વસૂલાત ગણાશે. જે પડતરના નફા — નુકસાનખાતે અથવા પરોક્ષ ખર્ચ હવાલા ખાતે લઈ જવાશે.

19. જો જે તે પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત હોય તો (જે તે પરોક્ષ ખર્ચના ખાતામાં જમા બાજુ પર તફાવત આવે તો)

પડતરના નફા નુકસાનખાતે ઉ

તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

તે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

તે વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

20. જો જે તે પરોક્ષ ખર્ચની અધિક વસૂલાત હોય તો (જે તે પરોક્ષ ખર્ચનાં ખાતામાં ઉધાર બાજુ તફાવત આવે તો)

કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ.

તે પડતરના નફા-નુકસાન ખાતે

નોંધ :- જો જે તે પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત કે અધિક વસૂલાત પરોક્ષ ખર્ચ હવાલા ખાતે લઈ જવી હોય તો પડતરના નફા નુકસાનખાતાને બદલે પરોક્ષ ખર્ચ હવાલા ખાતે રકમ ઉધારવી કે જમા કરવી અને છેવટે પરોક્ષ ખર્ચ હવાલા ખાતું બંધ કરી તેની બાકી પડતરના નફા નુકસાનખાતે લઈ જવી.

21. વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલની પડતરની નોંધ

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ

તે ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે

22. વેચેલ માલની પડતરની નોંધ કરવા માટે

વેચાણ પડતર ખાતે ઉ

તે તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે

23. વેચાણની નોંધ કરવા માટે

સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ઉ

તે વેચાણ પડતર ખાતે

જો વેચાણની રકમ વેચાણ પડતર ખાતાને બદલે પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લખવામાં આવે તો ઉપરોક્ત આમનોંધમાં પડતરનું નફા નુકસાનખાતું જમા કરવું.

24. પડતરના નફા નુકસાનની બાકી (નફો કે નુકશાન) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે લઈ જવાશે.

A) જો નફો હોય તો

પડતરના નફા નુકસાનખાતે ઉ

તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે

B) જો ખોટ હોય તો

સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ઉ

તે પડતરના નફા નુકસાનખાતે

ઉપરોક્ત આમનોંધો ઉપરાંત કેટલાક વિશિષ્ટ વ્યવહારોની આમનોંધો નીચે પ્રમાણે છે.

25. મૂડી ઓર્ડર અંગેની નોંધ

મૂડી ઓર્ડર નંબર ખાતે ઉ

તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે

તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

જ્યારે ધંધાકીય એકમમાં જરૂરી સાધનો — ઓજારો કે હથિયારો કારખાનામાં જ બનાવીને તૈયાર કરવામાં આવે ત્યારે આવાં સાધનો ઓજારો બનાવવાનું કામ એ મૂડીકામ ગણાય. તેથી તે મૂડી ઓર્ડરને નંબર આપી અલગ ખાતું ખોલવામાં આવે છે. અને આ અંગે જે માલસામાન ખર્ચ, મજૂરી ખર્ચ અને કારખાના ખર્ચ વગેરે જે તે ખાતે જમા થાય છે.

26. સર્વિસ ઓર્ડરની નોંધ

જ્યારે કારખાનામાં વપરાતા યંત્રો-સાધનો વગેરેનાં સમારકામની વ્યવસ્થા કારખાનામાં જ કરવામાં આવી હોય ત્યારે આ અંગે અલગ સર્વિસ ઓર્ડર નંબર આપી તે ખાતે રકમ ઉધારાય છે. અને તે અંગે આપેલ માલસામાન, મજૂરી કારખાના ખર્ચ જમા થાય છે.

સર્વિસ ઓર્ડર નંબર ખાતે ઉ

તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે

તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે

27. સર્વિસ ઓર્ડર નંબરનો ખર્ચ જે તે પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે તેમને મળેલ લાભના પ્રમાણમાં ઉધારી સર્વિસ ઓર્ડર નંબરનું ખાતું બંધ કરવા અંગે

કારખાના / વહીવટી / વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ

તે સર્વિસ ઓર્ડર નંબર ખાતે

ઉપરોક્ત આમનોંધો પરથી સામાન્ય રીતે નીચે મુજબનાં ખાતાં તૈયાર થશે.

- 1) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું
- 2) માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું
- 3) ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ
- 4) તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું
- 5) મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું
- 6) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું
- 7) વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું
- 8) વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું
- 9) વેચાણ પડતર ખાતું
- 10) પડતરનું નફા નુકસાનખાતું

ઉપરોક્ત ખાતાંતૈયાર કાર્ય પછી કાચું સરવૈયું તૈયાર કરી શકાય.

● **યાદ રાખો**

1. માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય
2. ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય

3. તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની ઉધાર બાકી હોય
4. સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતાની જમા બાકી હોય
આ ખાતાને સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું અથવા પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતા તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.
5. કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ અને વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતામાં આવતો તફાવત એ જે તે પરોક્ષ ખર્ચની અધિક વસૂલાત કે ઓછી વસૂલાત ગણાય જે પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ જવામાં આવે છે. જો તેને પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ જવામાં ન આવે તો આ ખાતામાં આવતી તફાવતની રકમ બાકી આગળ ખેંચી જવામાં આવે છે.

ઉદાહરણો : 1

એક કારખાનાની નીચેની વિગતો પરથી બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમુજબ આમનોંધ લખો.
તેમજ માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું તૈયાર કરો.

વિગત	રૂ.
માલસામાનની ખરીદી	5,00,000
વેપારીઓને પરત કરેલ માલસામગ્રી	50,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન	2,50,000
આવક માલ ગાડા ભાડું ચૂકવ્યું	20,000
સમારકામ અંગે આપેલ માલસામાન	10,000
માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ	15,000
આગથી નાશ પામેલ માલ	20,000

ક્રમ	આમનોંધ	ખા.વા	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
1	માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા.જે. માલસામાનની ખરીદીની નોંધ)		5,00,000	5,00,000
2	સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. વેપારીઓને માલ પરત કર્યા તેના)		50,000	50,000
3	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. ઉત્પાદન અંગે માલસામાન આપ્યો)		2,50,000	2,50,000
4	માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા.જે. આવક માલ ગાડાભાડું ચૂકવ્યું તેના)		20,000	20,000
5	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. સમારકામ અંગે માલ આપ્યો તેના)		10,000	10,000
6	કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. માલનો સામાન્ય બગાડ થયો તેના)		15,000	15,000
7	પડતરના નફા નુકસાનખાતે ઉ તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. આગથી બળી ગયેલ માલ પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ ગયા		20,000	20,000

નોંધ-1 :- આવક માલગાડા ભાડું, નૂર, જકાત વગેરે ખરીદીને લગતા ખર્ચ હોવાથી તેટલે અંશે માલસામાનની પડતર વધે માટે તે માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉધારાશે

નોંધ- 2 :- આમનોંધ નંબર 5 અને 6 અલગ કરવાને બદલે બંનેની ભેગી સંયુક્ત નોંધ કરી શકાય

પડતરની ખાતાવહીમાં

માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	-	સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	50,000
સા.ખા. હવાલા ખાતે	5,00,000	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	2,50,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	20,000	કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	10,000
		કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે સામાન્ય બગાડ	15,000
		પડતરના નફા-નુકસાનખાતે અસામાન્ય બગાડ	2,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા	1,75,000
કુલ	5,20,000		5,20,000

મિશા મેન્યુ કંપનીના ચોપડામાંથી 31 મી માર્ચ, 2020 માટેના નીચેના આંકડા લેવામાં આવ્યા છે.

કુલ મજૂરી ખર્ચની ચૂકવણી	2,50,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ મજૂરી	1,50,000
કારખાનાની પરોક્ષ મજૂરી ફાળવી	50,000
વહીવટી કર્મચારીઓની મજૂરી ફાળવી	22,000
વેચાણ ખાતાના કર્મચારીઓની મજૂરી ફાળવી	13,000
સામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી ફાળવી	5,000
અસામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી ફાળવી	10,000
ચૂકવેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	1,50,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કે ઉધારેલ કારખાના ખર્ચ	1,90,000
ચૂકવેલ વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ	65,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત	90,000
ચૂકવેલ વેચાણ વિતરણ ખર્ચ	50,000
વેચાણ-વિતરણ ખર્ચની વસૂલાત	60,000

ઉપરની વિગતો પરથી બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમુજબ આમનોંધ લખો તથા મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું કારખાના પરોક્ષ ખર્ચનું ખાતું, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચનું ખાતું તેમજ વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચનું ખાતું તૈયાર કરો.

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ

ક્રમ	આમનોંધ	ખા.વા	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
1	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા.જે.કુલ મંજૂરી ખર્ચ ચૂકવ્યો તેના)		2,50,000	2,50,000
2	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે.પ. મજૂરી ઉત્પાદન ખાતે ફાળવી તેના)		1,50,000	1,50,000
3	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. કારખાનાની પ.મજૂરી ફાળવી તેના)		50,000	50,000
4	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે.વેચાણ વિભાગની પ. મજૂરી ફાળવી)		22,000	22,000
5	વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. વેચાણ વિભાગની પ.મજૂરી ફાળવી)		13,000	13,000
6	કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. સામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી કા.પ. ખર્ચ ખાતે ફાળવી તેના)		5,000	5,000
7	પડતરના નફા-નુકસાનખાતે .. ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. અસામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયના મજૂરી પડતરના નફા - નુકસાનખાતે લઈ ગયા તેના)		10,000	10,000
8	કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ... ઉ તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા.જે.કારખાનાના પ.ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)		1,50,000	1,50,000
9	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે કારખાનાનાં પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ફાળવ્યા તેના (બા. જે.કારખાનાનાં પ.ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવ્યા તેના)		1,90,000	1,90,000
10	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા. જે.વહીવટી પ. ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)		65,000	65,000

11	તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ તે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે (બા.જે. વહીવટી પ.ખર્ચ તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતે ફાળવ્યા તેના)		90,000	90,000
12	વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (બા.જે. વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ ચૂકવ્યો તેના)		50,000	50,000
13	વેચાણ પડતર ખાતે ઉ તે વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે બા.જે. વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ ફાળવ્યો તેના		60,000	60,000
14	પડતરના નફા-નુકસાનખાતે ઉ તે કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે બા.જે. કારખાના પ.ખર્ચની ઓછી વસૂલાત પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ ગયા		15,000	15,000
15	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ તે પડતરના નફા નુકસાનખાતે (બા.જે વહીવટી ખર્ચની વધુ વસૂલાત પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ ગયા તેના)		3000	3000
16	પડતરના નફા નુકસાનખાતે ઉ તે વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે (બા.જે. વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત પડતરના નફા- નુકસાનખાતે લઈ ગયા.		3000	3000

પડતરની ખાતાવહીમાં મજૂર નિયંત્રણ ખાતું

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
સામાન્ય ખાતા હવાલા ખાતે કુલ મજૂરી ચૂકવી	2,50,000	ચાલુકામ ખાતા નિ. ખાતે	1,50,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	50,000
		વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	22,000
		વેચાણ વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે	13,000
		કારખાના પ.ખર્ચ ખાતે	5,000
		પડતરના નફા નુકસાનખાતે	10,000
	2,50,000		2,50,000

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	50,000	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ફાળવેલ	1,90,000
મજૂરી નિયંત્રણખાતે સા. નિષ્ક્રિય સમય	5,000	પડતરના નફા- નુકસાનખાતે ઓછી વસૂલાત	15,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચૂકવેલ કારખાનાપરોક્ષખર્ચ	1,50,000		
	2,05,000		2,05,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	22,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે વસૂલકરેલ વહીવટી ખર્ચ	90,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચૂકવેલ વહીવટી ખર્ચ	65,000		
પડતરના નફા-નુકસાનખાતે વધુ વસૂલાત	3000		
	90,000		90,000

વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	13,000	વેચાણ પડતર ખાતે-વસૂલ કરેલ કે ફાળવેલ વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ	60,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચૂકવેલ વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ	50,000	પડતરના નફા-નુકસાનખાતે-ઓછી વસૂલાત	3,000
	63,000		63,000

ઉદાહરણ – 3

નિયતલિ. ની પડતર ખાતાવહીમાં તા. 01 લી એપ્રિલ, 2019 નાં રોજની બાકીઓ હતી.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	70000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	50,000	
તૈયાર માલખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	30,000	
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું		1,50,000
	1,50,000	1,50,000

2019-2020 નાં વર્ષ દરમિયાન વ્યવહારો નીચે મુજબ હતા.

- માલસામાનની ખરીદી 4,00,000
- ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન 3,50,000
- ઉત્પાદન અંગે આપેલ પરોક્ષ માલસામાન 20,000
- માલનો અસામાન્ય બગાડ 10,000
- પ્રત્યક્ષ મજૂરી 3,00,000
- પરોક્ષ મજૂરી 50,000
- આવક માલગાડા ભાડું 10,000
- ખરેખર ચૂકવેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ 1,50,000
- ઉત્પાદન ખાતે ઉધારેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ 1,80,000
- ખરેખર ચૂકવેલ ઓફિસ ખર્ચ 30,000
- તૈયારમાલ ખાતે ઉધારેલ ઓફિસ ખર્ચ 35,000
- ખરેખર ચૂકવેલ વેચાણ ખર્ચ 20,000
- તૈયાર માલ ખાતે લઈ ગયેલ માલની પડતર 8,00,000
- વેચેલ માલની પડતર 8,50,000
- વેચાણ 12,00,000

ઉપરની વિગતો પરથી કંપનીની પડતર ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો તેમજ તા. 31-03-2020 નાં રોજનું કાર્યું સરવૈયું તૈયાર કરો.

જવાબ :

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	70,000	ચાલુકામ ખા.નિયંત્રણ ખાતે	3,50,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	4,00,000	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	20,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	10,000	પડતરના નફા-નુક્સાનખાતે	10,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા	1,00,000
	4,80,000		4,80,000

ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	50,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી	
માલસામાન ખા. હવાલાખાતે	3,50,000	નિયંત્રણ ખાતે	8,00,000
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	3,00,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	80,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	1,80,000		
	8,80,000		8,80,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	30,000	વેચાણ પડતર ખાતે	8,50,000
ઓફિસ પ. ખર્ચ ખાતે	35,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	15000
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	8,00,000		
	8,65,000		8,65,000

મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	3,50,000	ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ	3,00,000
કુલ મજૂરી ચૂકવી		ખાતે	
		કારખાના પ.ખર્ચ ખાતે	50,000
	3,50,000		3,50,000

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માલસામાન ખા. નિયંત્રણ ખાતે	20,000	ચાલુકામ ખાતાવહી	
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	50,000	નિયંત્રણ ખાતે ફાળવેલ કારખાના ખર્ચ	1,80,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	1,50,000	પડતરના ન.નું. ખાતે ઓછી વસૂલાત	40,000
	2,20,000		2,20,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	30,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ	35,000
પડતરના ન.નું. ખાતે અધિક વસૂલાત	5,000	ખાતે ફાળવેલ ખર્ચ	
	35,000		35,000

વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	20000	વેચાણ પડતર ખાતે ફાળવેલ	20,000
	20,000		20,000

વેચાણ-પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
તૈયાર માલ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	8,50,000	સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	12,00,000
વેચાણ પ. ખર્ચ ખાતે	20,000		
પડતરના ન.નું. ખાતે નફો	3,30,000		
	12,00,000		12,00,000

પડતરનું નફો- નુકસાનખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માં.ખા.નિ.ખાતે અસામાન્ય બગાડ	10,000	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે વધુ વસૂલાત	5,000
કા.પ.ખર્ચ ખાતે ઓછી વસૂલાત	40,000	વેચાણ-પડતર ખાતે નફો	3,30,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચો.નફો	2,85,000		
	3,35,000		3,35,000

સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ પડતર ખાતે વેચાણ	12,00,000	બાકી આગળ લાવ્યા	1,50,000
		માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ખરીદી	4,00,000
		મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	3,50,000
		માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે આવક	10,000
		માલગાડા ભાડું	1,50,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	30,000
		ઓફિસ પ. ખર્ચ ખાતે	20,000
		વેચાણ-વિતરણ પ. ખર્ચ	2,85,000
બાકી આગળ લઈ ગયા		પડતરના ન.નું. ખાતે ચો. નફો	
કાયોમાલ 1,00,000			
ચાલુકામ 80,000	1,95,000		
તૈયાર માલ 15,000			
	13,95,000		13,95,000

નોંધ: 2સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતાની જે આખર બાકી આવે તે અન્ય ખાતાવહીઓનાં નિયંત્રણ ખાતાઓની આખરબાકીઓના સરવાળા જેટલીજ આવે

ઉદાહરણ: 4

સોમીલ લિ. ની પડતરની ખાતાવહીમાં તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૯ નાં રોજની બાકીયો નીચે પ્રમાણે હતી.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલસામગ્રી ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	45,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	35,000	
તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	20,000	
કારખાના શિરોપરી ખર્ચનું ખાતું		500
વહીવટી શિરોપરી ખર્ચનું ખાતું	200	
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		99,700
	1,00,200	1,00,200

વિગત	રૂ.
માલસામાનની ખરીદી	1,55,000
માલસામાનની ઉત્પાદન વરદી ખાતે જાવક	1,65,000
માલસામાનની કારખાનાની જાળવાની ખાતે જાવક	8,000

વેતન:

ઉત્પાદક વેતન રૂ.	2,70,000	
અનુવાદક વેતન રૂ.	10,000	2,80,000
આવક માલ×ાડા ભાડું		4,000
ઉત્પાદનમાંથી વસૂલ કરેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	70,000	
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ		55,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ		7,000
તૈયાર માલમાંથી વસૂલ કરેલ વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ	6,000	
વર્ષ દરમિયાન તૈયાર માલનું ઉત્પાદન	4,80,000	
તૈયાર માલની વેચાણ પડતર	5,00,000	
વેચાણ ખર્ચ	5,000	

માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	45,000	ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	1,65,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	1,55,000	કારખાના શિરો. ખર્ચ ખાતે	8,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	4,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	31,000
	2,04,000		2,04,000

ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	35,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	4,80,000
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	1,65,000		
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	2,70,000		
કારખાના પ.ખર્ચ ખાતે	70,000	બાકી આગળ લાવ્યા	60,000
	5,40,000		5,40,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	20,000	વેચાણ પડતર ખાતે	5,00,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	6,000		
ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	4,80,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	6,000
	5,06,000		5,06,000

મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	2,80,000	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	2,70,000
		કારખાના શિરોપરી ખર્ચ ખાતે	10,000
	2,80,000		2,80,000

કારખાના શિરોપરી ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માલસામાન ખા.નિયંત્રણ ખાતે	8,000	બાકી આગળ લાવ્યા	500
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	10,000	ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	70,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	5,50,00	બાકી આગળ લઈ ગયા	2,500
	73,000		73,000

વહીવટી શિરોપરી ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	200	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	6,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	7,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	1,200
	7,200		7,200

વેચાણ શિરોપરી ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	5,000	વેચાણ પડતર ખાતે	5,000
	5,000		5,000

વેચાણ પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	5,00,000	પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે – વેચાણ	6,00,000
વેચાણ પ.ખર્ચ ખાતે	5,000		
પડતરના નફા-નુકસાનખાતે – નફો	95,000		
	6,00,000		6,00,000

પડતરનફા-નુકસાનખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (ચોખ્ખો નફો)	95,000	વેચાણ પડતર ખાતે (નફો)	95,000
	95,000		95,000

પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ પડતર ખાતે વેચાણ	6,00,000	બાકી આગળ લાવ્યા	99,700
બાકી આગળ લઈ ગયા	1,00,700	માલસામાન ખા.નિયંત્રણ ખાતે	1,55,000
		મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	2,80,000
		માલસામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે	4,000
		કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	55,000
		વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	7,000
		વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	5,000
		પડતર નફા-નુકસાનખાતે	95,000
	7,00,700	કુલ	7,00,700

તારીખ31-03-2020નાં રોજનું કાર્યું સરવૈયું

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલસામગ્રી ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	31,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	60,000	
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	6,000	
કારખાના શિરોપરી ખર્ચનું ખાતું	2,500	
વહીવટી શિરોપરી ખર્ચનું ખાતું	1,200	
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		1,00,700
	1,00,700	1,00,700

નોંધ - 1: પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું એટલે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું

નોંધ - 2:-દાખલામાં કારખાના શિરોપરી ખર્ચ અને વહીવટી શિરોપરી ખર્ચની શરૂઆતની બાકીઓ આપેલી છે. માટે આ બંને ખાતામાં આવતા તફાવત પડતરના નફા નુકસાનખાતે લઈ જવાને બદલે બાકી તરીકે આગળ લઈ ગયા છીએ.

ઉદાહરણ :5

એક કંપનીની પડતર ખાતાવહીમાંથી નીચે દર્શાવેલ સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું લેવામાં આવ્યું છે.

સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ પડતર ખાતે વેચાણ	2,20,000	<u>શરૂઆતની બાકી</u>	
		માલસામાન 20,000	
		ચાલુકામ 15,000	
		<u>તૈયાર માલ 10,000</u>	45,000
		કાચા માલની ખરીદી	80,000
		કારખાના ખર્ચ	20,000
		વહીવટી ખર્ચ	8,000
		વેચાણ વિતરણ ખર્ચ	6,000
		<u>મજૂરી ખર્ચ</u>	
		પ્રત્યક્ષ 40,000	
		પરોક્ષ 10,000	
		નિષ્ક્રીય સમય 1,000	
		વહીવટી 4,000	58,000
		<u>વેચાણ ખર્ચ 3,000</u>	
		પડતરના નફા-નુકસાનખાતે નફો	53,000
<u>આગળની બાકી</u>			
માલસામાન 25,000			
ચાલુકામ 18,000			
<u>તૈયાર માલ 7,000</u>	50,000		
	2,70,000		2,70,000

વધારાની માહિતી નીચે મુજબ છે.

૧. ઉત્પાદન અંગે આપેલ પ્રત્યક્ષ માલસામાન Y. 60,000
૨. ઉત્પાદન ખાતે આપેલ પરચૂરણ માલસામાન રૂ. 10,000
૩. માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ રૂ. 5,000
૪. પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત

કારખાના ખર્ચ પ્રત્યક્ષ મજૂરી નાં 125%

વહીવટી ખર્ચ રૂ. 12,500, વેચાણ ખર્ચ રૂ. 8,000

ઉપરની વિગતો પરથી પડતરની ખાતાવહીમાં જરૂરી નિયંત્રણ ખાતા બનાવી નફો કે નુકસાનશોધો તથા આખરનું કાચું સરવૈયું બનાવો.

જવાબ:-

માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	20,000	ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે પ્રત્યક્ષ માલસામાન	60,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	80,000	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે પરોક્ષમાં માલસામાન	10,000
		કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે સામાન્ય બગાડ	5000
		બાકી આગળ લઈ ગયા	25000
	1,00,000		1,00,000

ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	15,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (ખૂટતી વિગત)	1,47,000
માલસામાન ખા. નિયંત્રણ ખાતે	60,000		
મજૂરી ખર્ચ ખાતે	40,000		
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	50,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	18,000
	1,65,000		1,65,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	10,000	વેચાણ પડતર ખાતે (ખૂટતી રકમ)	1,62,500
ચાલુકામ ખાતા નિયંત્રણ ખાતે	1,47,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	7,000
વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	12,500		
	1,69,500		1,69,500

મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચૂકવેલ કુલ મજૂરી	58,000	ચાલુકામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે પ. મજૂરી	40,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે પ. મજૂરી	10,000
		વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	4,000
		કા. પ. ખર્ચ ખાતે નિષ્ક્રીયસમય	1,000
		વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	3,000
	58,000		58,000

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માલસામાન ખા. નિયંત્રણ ખાતે	10,000	ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે કા. ખર્ચની વસૂલાત	50,000
પરોક્ષમાલસામાન			
માલસામાન ખા. નિયંત્રણ ખાતે સામાન્ય બગાડ	5000		
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે પરોક્ષમજૂરી	10000		
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	1000		
સામાન્ય ખાતા હવાલા ખાતે	20000		
પડતરના નફા-નુકસાનખાતે (અધિક વસૂલાત)*	4000		
	50,000		50,000

નોંધ:- 50,000- ચાલુકામ

(40,000×125 %)

(સામાન્ય મજૂરી=50,000)

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી ખર્ચ નિયંત્રણ ખાતે	4,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે વસૂલાત *	12,500
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	8,000		
પડતરના ન.નું. ખાતે (અધિક વસૂલાત)	500		
*	12,500		12,500

વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	3,000	વેચાણ પડતર ખાતે વસૂલ કરેલ ખર્ચ	8,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	6,000	પડતરના નફા-નુકસાનખાતે ઓછી વસૂલાત*	1,000
	9,000		9,000

વેચાણ-પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
તૈયાર માલ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	1,62,500	સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે (વેચાણ)	2,20,000
વેચાણ વિતરણ ખર્ચ ખાતે	8,000		
પડતરના ન.નું. ખાતે નફો	49,500		
	2,20,000		2,20,000

પડતરનું નફા- નુકસાનખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	1,000	કરખાના પ.ખર્ચ ખાતે	4,000
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે ચો.નફો	53,000	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	500
		વેચાણ પડતર ખાતે નફો	49,500
	54,000		54,000

કાર્ય સરવૈયું

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	25,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	18,000	
તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	7,000	
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું		50,000
	50,000	50,000

ઉદાહરણ-6 (બહુ વૈકલ્પિક પ્રશ્નો)

નીચે આપેલા પ્રશ્નો માટે યોગ્ય વિકલ્પ જણાવો

- સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું નામથી પણ ઓળખવામાં આવે છે.
 - પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું / માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ
 - ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું / માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ
 - તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું / માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ
 - આ પૈકી કોઈ પણ નહીં
- અસામાન્ય નિષ્ક્રીય સમયની મજૂરી ઉધારાશે
 - કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે
 - ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - પડતરના નફા નુકસાનખાતે
 - આ પૈકી કોઈ નહીં

3. જ્યારે કોઈ જોબ માટે ખાસ માલસામાન ખરીદવામાં આવે ત્યારે તે નીચે પૈકી કયા ખાતે ઉધારવામાં આવે છે ?
 - A) પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - B) ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - C) માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં.
4. તૈયાર માલસામાનની ઘટ ઉધારાશે.
 - A) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે
 - B) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે
 - C) પડતરના નફા-નુકસાનખાતે
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
5. જ્યારે નાણાંકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબોનાં ચોપડા અલગ અલગ રાખવામાં આવે તો તેને કહે છે.
 - A) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ
 - B) પડતરની હિસાબી પદ્ધતિ
 - C) બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
6. માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ ખાતે ઉધારાશે.
 - A) પડતરના નફા-નુકસાન
 - B) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ
 - C) વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં

જવાબ :-

1. A, 2. C, 3. B, 4. C, 5. C, 6. B.

સ્વાધ્યાય

સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

1. બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનો અર્થ આપી પડતરની ખાતાવહીમાં કયા જુદાં જુદાં ખાતા ખોલાશે તે જણાવો.
2. કાલ્પનિક આંકડાઓ લઈ સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું બનાવો.
3. બિન સંકલિત હિસાબી વ્યવસ્થા સમજાવી જુદાં જુદાં નિયંત્રણ ખાતાં દ્વારા તે કઈ રીતે કામ કરે છે તે જણાવો.
4. કાલ્પનિક આંકડાઓ સાથેનું માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું અને ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું તૈયાર કરો.
5. મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું અને કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું કાલ્પનિક આંકડાઓ સાથે તૈયાર કરો.

બહુ વૈકલ્પિક પ્રશ્નો

સમારકામ અંગે આપેલ માલસામાન ખાતે ઉધારાશે અને ખાતે જમા થશે

1. સમારકામ અંગે આપેલ માલસામાન ખાતે ઉધારાશે અને ખાતે જમા થશે
 - A) પડતરના નફા-નુકસાન
 - B) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ
 - C) ઓફીસ પરોક્ષ ખર્ચ
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
2. બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં વ્યક્તિનાં ખાતાં તથા મિલકતોનાં ખાતાની નોંધ કરવા માટે નો ઉપયોગ થાય છે.
 - A) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતાં
 - B) ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં
 - C) પડતરના નફા-નુકસાનખાતાં
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
3. કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે વસૂલવામાં આવે છે.
 - A) તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ
 - B) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા
 - C) ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
4. ઉત્પાદન પરથી પરત આવેલ માલ ખાતે ઉધારાશે અને ખાતે જમા થશે
 - A) તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે અને માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - B) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ અને ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - C) માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે અને ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
5. ખરેખર થયેલ પરોક્ષ ખર્ચ કરતા વસૂલ કરેલ પરોક્ષ ખર્ચ વધારે હોય તો તેને કહેવાય.
 - A) પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત
 - B) પરોક્ષ ખર્ચની અધિક કેવધુ વસૂલાત
 - C) A અને B બન્ને
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં
6. સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતાની હંમેશા બાકી હોય.
 - A) જમા
 - B) ઉધાર
 - C) નક્કી નથી
 - D) આ પૈકી કોઈ નહીં

જબાબ

1. B, 2. A, 3. C, 4. C, 5. B, 6. A.

વ્યાવહારિક

1. એક કારખાનાની નીચેની વિગતો પરથી બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમુજબ આમનોંધ લખો તેમજમાલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું તૈયાર કરો.

● માલસામાનની ખરીદી	4,00,000
● વેપારીઓને પરત કરેલ માલસામાન	20,000
● ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન	3,00,000
● આવક માલ ગાડાભાડું ચૂકવ્યું	10,000
● સમારકામ અને નિભાવ અંગે આપેલ માલસામાન	15,000

- માલસામાનનો અસામાન્ય બગાડ 10,000
- માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ 5,000

(જુઓ ઉદાહરણ- 1)

(જવાબ: માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની આખર બાકી રૂ. 60,000)

2. ગૌરાંગ મેન્યુ કંપનીનાં ચોપડામાંથી ૩૧ મી માર્ચ ૨૦૨૦ માટેના નીચેના આંકડા લેવામાં આવ્યા છે.

- કુલ મજૂરી ખર્ચની ચૂકવણી 3,00,000
- ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ મજૂરી 1,75,000
- કારખાનાની પરોક્ષ મજૂરી ફાળવી 50,000
- વહીવટી કર્મચારીઓની મજૂરી ફાળવી 25,000
- વેચાણ ખાતાના કર્મચારીઓની મજૂરી ફાળવી 30,000
- સામાન્ય નિષ્ક્રીય સમયની મજૂરી ફાળવી 8,000
- અસામાન્ય નિષ્ક્રીય સમયની મજૂરી ફાળવી 12,000
- ચૂકવેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ 2,00,000
- ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલકે ઉધારેલ કારખાના ખર્ચ 2,50,000
- ચૂકવેલ વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ 75,000
- વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત 1,10,000
- ચૂકવેલ વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ 65,000
- વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત 1,00,000

ઉપરની વિગતો પરથી બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમુજબ આમનોંધ લખો તથા મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું, કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું તેમજ વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું તૈયાર કરો. (જુઓ ઉદાહરણ-2)

(જવાબ:- કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ. 8,000 વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની અધિક વસૂલાત રૂ. 10,000 તથા વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચની અધિક વસૂલાત રૂ. 5,000)

3. આદિત્ય કંપની લિ. ની પડતરની ખાતાવહીમાંથી તા ૩૧-૩-૨૦૧૯ નાં રોજની નીચેની બાકી લેવામાંઆવી છે.

વિગત	ઉધાર બાકી રૂ.	જમા બાકી રૂ.
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	68,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	52,000	
તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	58,000	
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું		1,78,000
	1,78,000	1,78,000

2019-2020 ના વર્ષ દરમિયાનના વ્યવહારો નીચે મુજબ હતા.

- માલસામાનની ખરીદી 3,00,000
- ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન 2,80,000
- ઉત્પાદન અંગે આપેલ પરોક્ષ માલસામાન 6,000

● માલનો અસામાન્ય બગાડ	4,000
● પ્રત્યક્ષ મજૂરી	4,00,000
● પરોક્ષ મજૂરી	30,000
● આવક માલગાડા ભાડું	6,000
● ખરેખર ચૂકવેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	1,00,000
● ઉત્પાદન ખાતે ઉધારેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	1,30,000
● ખરેખર ચૂકવેલ ઓફિસ ખર્ચ	20,000
● તૈયાર માલ ખાતે ઉધારેલ ઓફિસ ખર્ચ	22,000
● ખરેખર ચૂકવેલ વેચાણ ખર્ચ	8,000
● તૈયાર માલ ખાતે લઈ ગયેલ માલની કિંમત	7,64,000
● વેચેલ માલની પડતર	7,74,000
● વેચાણ	19,00,000

ઉપરની વિગતો પરથી કંપનીની પડતર ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો. તેમજ તા. 31-03-2020 ના રોજનું કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો

(જુઓ ઉદાહરણ - ૩)

(જવાબ :- કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ. 6000, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની અધિક વસૂલાત રૂ.2,000 પડતરની નફા-નુકસાનખાતા મુજબ નફો રૂ. 2,10,000, આખર બાકી: માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું રૂ. 84000, ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું રૂ. 98,000 તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું રૂ. 70,000, સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું રૂ. 2,52,000, કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ. 2,52,000)

4. રાજન કંપની લી.ના ચોપડામાં તા. 01-04-2019નાં રોજ નીચેની બાકી હતી.

વિગત	ઉધાર બાકી રૂ.	જમા બાકી રૂ.
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	84,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	62,720	
તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	44,640	
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું		800
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું	480	
સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		1,91,040
	1,91,840	1,91,840

તા. 31-03-2020 ના રોજ પૂરાથતા વર્ષના વ્યવહારો નીચે મુજબ હતા.

● માલસામગ્રીની ખરીદી	2,88,000
● ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ	3,14,400
● મરામત માટે આપેલ માલસામગ્રી	12,000
● અનુત્પાદક મજૂરી	20,000
● ઉત્પાદક મજૂરી	4,72,000
● આવકમાલ ગાડાભાડું	4,800
● કારખાનાનાં ખર્ચાં	1,12,000

● વહીવટી ખર્ચ	14,400
● ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કારખાનાનાં ખર્ચ	1,43,200
● વહીવટી ખર્ચની વસૂલાત	14,720
● વર્ષ દરમિયાન તૈયારમાલનું ઉત્પાદન	9,37,600
● વેચેલ માલની પડતર	9,60,000
● વેચાણ ખર્ચ	10,720
● વેચાણ	12,90,880

ઉપરના વ્યવહારો પડતરની ખાતાવહીમાં નોંધાવા જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો અને તા. 31-03-2020નાં રોજનું કાર્ય સરવૈયું તૈયાર કરો. (જુઓ ઉદાહરણ -4)

(જવાબ :- પડતરના નફા-નુકસાનખાતા મુજબ નફો રૂ. 3,20,160, વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની ઉધારબાકી રૂ. 160, માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 50,400 ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 54,720, તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 36,960, સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 1,42,240, કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ. 1,42,240)

5. એક કંપનીની પડતરની ખાતાવહીમાંથી નીચે આપેલ સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું લેવામાં આવ્યું છે.

સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ પડતર ખાતે વેચાણ	1,60,000	<u>શરૂઆતની બાકી</u>	
		માલસામાન 60,000	
		ચાલુકામ 45,000	1,35,000
		તૈયાર માલ <u>30,000</u>	
<u>આખરની બાકી</u>		કાચામાલની ખરીદી	2,40,000
માલસામાન 75000			
ચાલુકામ 54000			
તૈયાર માલ <u>21000</u>	1,50,000		
		કારખાના ખર્ચ	60,000
		વહીવટી ખર્ચ	18,000
		મજૂરી ખર્ચ	
		પ્રત્યક્ષ 1,20,000	
		પરોક્ષ 30,000	
		નિષ્ક્રીય સમય 3,000	
		વહીવટી 12,000	1,74,000
		વેચાણ ખર્ચ 9,000	
		પડતર નફા નુકસાનખાતે (નફો)	1,59,000
	8,10,000		8,10,000

વધારાની માહિતી નીચે મુજબ છે.

1. ઉત્પાદન અંગે આપેલ પ્રત્યક્ષ માલસામાન રૂ. 1,80,000
2. ઉત્પાદન ખાતે આપેલ પરચૂરણ માલસામાન રૂ. 30,000
3. માલસામાનનો સામાન્ય બગાડ રૂ. 15000
4. પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત

કારખાના ખર્ચ પ્રત્યક્ષ મજૂરીનાં 125%

વહીવટી ખર્ચ રૂ. 3,7500 વેચાણ ખર્ચા રૂ. 24,000

ઉપરની વિગતો પરથી પડતરની ખાતાવહીમાં જરૂરી નિયંત્રણ ખાતાં બનાવી નફો કે નુકસાનશોધો તથા આખરનું કાચું સરવૈયું બનાવો. (જુઓ ઉદાહરણ - 5)

(જવાબ :- ચા.ખા.નિ ખાતે જમા બાજુ ખૂટતી રકમ રૂ. 4,41,000 તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતે લઈ જવાશે, તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતે જમા બાજુ ખૂટતી રકમ રૂ. 4,87,500 જે વેચાણ પડતર ખાતે લઈ જવાશે. વેચાણ પડતર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખૂટતી રકમ રૂ. 1,48,500 નફો છે. જે પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ જવાશે. કારખાના ખર્ચની અધિક વસૂલાત રૂ. 12,000 જે પડતરના નફા-નુકસાનખાતે લઈ જવાશે. વહીવટી ખર્ચની અધિક વસૂલાત રૂ. 1,500 વેચાણ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ. 3,000 કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ. 1,50,000

6. નિયતિ લિ.ના ચોપડામાં તા. ૦૧-૦૪-૨૦૧૯ ના રોજ નીચેની બાકી હતી.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	50,000	
ચાલુકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	40,000	
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	30,000	
સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		1,20,000
	1,20,000	1,20,000

તા. 31-03-2020 ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનાં વ્યવહારો નીચે મુજબ હતા.

કાચા માલની ખરીદી	2,40,000
આવક માલ ગાડાભાડું	20,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	1,30,000
પરોક્ષ મજૂરી	30,000
કારખાના ખર્ચા	70,000
વહીવટી ખર્ચા	40,000
વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા	24,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન	2,00,000
સમારકામ અંગે આપેલ માલસામાન	10,000
આગમાં નાશ પામેલ કાચો માલ	20,000
(વીમા કંપનીએ સ્વીકારેલ દાવો રૂ. 16,000)	
ઉત્પાદન ખાતે ઉધારેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા	70,000
તૈયાર માલ ખાતે ઉધારેલ વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા	44,000
વસૂલ થયેલ વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચા	20,000

વર્ષ દરમિયાન તૈયાર માલનું ઉત્પાદન	4,00,000
વેચાણ પડતર	4,50,000
વેચાણ	6,00,000

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

ઉપરની વિગતોને આધારે કંપનીની પડતરની ખાતાવહીમાં મજૂરી ખાતાં તૈયાર કરો અને તા. 31-03-20 નાં રોજનું કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો (ગુ.યુનિ. એમ.કોમ, મે-2018)

(જવાબ:- કા.પ.ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ. 20,000, વહીવટી ખર્ચની વધુ વસૂલાત રૂ. 4,000, વેચાણ ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ. 4,000 પડતરના નફા-નુકસાનખાતાનો ચો. નફો રૂ. 1,06,000 માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 80,000. ચાલુ ખાતા નિયંત્રણ ખાતાની બાકી રૂ. 60,000, તૈ.ખા.નિ ખાતાની બાકી રૂ. 24000, સા.ખા.નિ. ખાતાની બાકી રૂ. ૧,૬૪,૦૦૦, કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ. 1,64,000)

રૂપરેખા :**પ્રસ્તાવના:**

અગાઉ આપણે શીખી ગયા કે જ્યારે નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો અલગ-અલગ રાખવામાં આવે તો તે પદ્ધતિને બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. પરંતુ જ્યારે નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવે તો તેવી હિસાબી પદ્ધતિને સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ તરીકે ઓળખવા આવે છે. જ્યારે પડતરના હિસાબો અને નાણાકીય હિસાબો અલગ રાખવામાં આવે ત્યારે તેની મેળવણી કરવી જરૂરી બને છે. પરંતુ જ્યારે નાણાકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવે તો તેની મેળવણીની જરૂર રહેતી નથી.

અર્થ:

જ્યારે નાણાકીય હિસાબો અને પડતરનાં હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવે તો તેને સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં હિસાબોએ રીતે તૈયાર કરવામાં આવે છે. જેથી કરીને પડતર તેમજ નાણાકીય હિસાબો માટે જરૂરી માહિતી એક સાથે મળી શકે છે. જેમ કે

- દરેક વસ્તુ, જોબ કે પ્રક્રિયાની પડતર નક્કી કરી શકાય છે.
- ધંધાકીય એકમનું નફા - નુકશાન ખાતું તેમજ પાકું સરવૈયું તૈયાર કરી શકાય.
- સંચાલકીય નિર્ણયો માટેની જરૂરી માહિતી જેવી કે વસ્તુની સીમાંત પડતર વિચલનો વગેરે.

➤ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનાં ફાયદા:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનાં ફાયદા નીચે મુજબ છે.

1. કાર્ય બેવડાતું નથી :

બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના હિસાબો તથા નાણાકીય હિસાબો અલગ-અલગ રાખવામાં આવતા હોવાથી દરેક વ્યવહારોનું બે વખત વિશ્લેષણ કરવું પડે છે. નાણાકીય હિસાબો માટે તેમજ પડતરના હિસાબો માટે કાર્ય બેવડાય છે જ્યારે સંકલિત હિસાબોમાં નાણાકીય હિસાબો અને પડતરનાં હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવતા હોવાથી કાર્ય બેવડાતું નથી. આમ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં કારકૂની કામની બચત થાય છે.

2. યોગ્ય સંકલન:

નાણાકીય હિસાબી વિભાગનાં તેમજ પડતર હિસાબી વિભાગનાં કર્મચારીઓ વચ્ચે યોગ્ય સંકલન જળવાય છે પરિણામે દરેક કર્મચારી પોતાનું કાર્ય સુચાર રૂપે કરી શકે છે.

3. મેળવણીની જરૂરિયાત નહિ:

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં હંમેશા નાણાકીય હિસાબો મુજબનાં નફાની અને પડતરનાં હિસાબો મુજબનાં નફાની મેળવણી કરવી પડે છે, પરંતુ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં નાણાકીય હિસાબો અને પડતરનાં હિસાબો એક જ ચોપડામાં ભેગા રાખવામાં આવતાં હોવાથી હિસાબોની મેળવણીની કોઈ જરૂરિયાત રહેતી નથી.

4. ભરોસાપાત્ર માહિતી:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના હિસાબો અને નાણાકીય હિસાબો ભેગાં એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવતાં હોવાથી તમામ આંકડાકીય માહિતી સચોટ અને ભરોસાપાત્ર હોય છે.

5. ખર્ચમાં કરકસર:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં નાણાંકીય હિસાબો અને પડતરનાં હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવતાં હોવાથી ખર્ચમાં બચત થઈ શકે છે તેમજ હિસાબોનું યાંત્રીકરણ પણ કરી શકાય છે.

➤ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિની મર્યાદાઓ:

1. કાર્યમાં વિલંબ:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં વ્યવહારોની નોંધ કરતી વખતે નાણાંકીય તેમજ પડતર બંને ખ્યાલ ધ્યાનમાં રાખવા પડે છે. પરિણામે કાર્યમાં બિનજરૂરી વિલંબ થાય છે.

2. ગૂચવણ ઊભી થાય:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના હિસાબો અને નાણાંકીય હિસાબો એક જ ચોપડામાં ભેગા રાખવામાં આવતા હોવાથી કેટલીકવાર ગૂચવણ ઊભી થાય છે.

3. સંપૂર્ણ સંકલન- એકીકરણ શક્ય નથી:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં 100% સંકલન શક્ય નથી એટલે કે અમુક લેવલ પછી નાણાંકીય તેમજ પડતરની જરૂરી ખાતાને ધ્યાનમાં રાખી વ્યવહારો અલગ નોંધવા પડે છે.

4. ઊલટતપાસ શક્ય નથી :

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના હિસાબો અને નાણાંકીય હિસાબો અલગ-અલગ ચોપડામાં રાખવામાં આવતાં હોવાથી એક હિસાબના વ્યવહાર કે પરિણામને એક બીજા સાથે સરખાવી ઊલટ તપાસ થઈ શકે છે પરંતુ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં બન્ને હિસાબો ભેગા એક જ ચોપડામાં રાખવામાં આવતાં હોવાથી આવી ઊલટતપાસ શક્ય નથી.

➤ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિની મૂળભૂત જરૂરિયાતો:

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ હિસાબો રાખતી વખતે નીચે દર્શાવ્યા મુજબની મૂળભૂત જરૂરિયાતોનું ધ્યાન રાખવું પડે છે.

➤ કેટલાં લેવલ સુધી સંકલન કરવું તે નક્કી કરવું :

ધંધાકીય એકમે સૌ પ્રથમ એ નક્કી કરવું પડે છે કે સંકલન કયા લેવલ સુધી કરવું કેટલાક ધંધાકીય એકમો માટે માત્ર પ્રાથમિક પડતર કેકારખાના પડતર સુધીનું સંકલન કરવું અનુકૂળ થઈ શકે છે. જ્યારે પડતરના હેતુ માટે બાકીના પરોક્ષ ખર્ચો માત્ર મેમોરેન્ડમ ફોર્મ માંજ નોંધવામાં આવે છે. જ્યારે કેટલાંક ધંધાકીય એકમો બંને નાણાકીય હિસાબો અને પડતરનાં હિસાબોનું સંપૂર્ણ સંકલન કરે છે. આ સંજોગોમાં પડતરના અને નાણાંકીય વ્યવહારો અલગ પાડવાનું મુશ્કેલ બને છે.

➤ પેટા ખાતાવહીઓમાં હિસાબી માહિતીનો સંગ્રહ કરવો:

હિસાબી માહિતીનું યોગ્ય વિશ્લેષણ કરીને નીચે દર્શાવ્યા મુજબની અલગ-અલગ પેટા ખાતાવહીઓમાં નોંધવામાં આવે છે.

- (i) વેચાણ ખાતાવહી - જેમાં માત્ર ગ્રાહકોનાં ખાતાં હોય છે.
- (ii) ખરીદ ખાતાવહી : જેમાં માત્ર વેપારીઓના ખાતાં રાખવામાં આવે છે.
- (iii) માલસામાન ખાતાવહી: જેમાં દરેક પ્રકારના કાચાં માલસામાન અને સ્ટોર્સના ખાતા હોય છે.
- (iv) તૈયાર માલ સ્ટોક ખાતાવહી: જેમાં દરેક પ્રકારનાં તૈયાર માલના સ્ટોક અંગેનાં ખાતાં હોય છે.
- (v) ચાલુકામ કે જોબ ખાતાવહી: જેમાં દરેક જોબ અંગેનાં અલગ-અલગ ખાતાં હોય છે.
- (vi) પરોક્ષ ખર્ચ ખાતાવહી: જેમાં તમામ પ્રકારનાં પરોક્ષ ખર્ચ જેવાં કે કારખાના, ઓફીસ તેમજ વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચનાં અલગ-અલગ ખાતાં રાખવામાં આવે છે.

● સંજ્ઞાઓ (coding) :

સંકલિત હિસાબોમાંથી નાણાંકીય તેમજ પડતર બંને માટે માહિતી મળવી જોઈએ આથી ખર્ચોનો વિશ્લેષણ અને વર્ગીકરણ એવી અર્થ પૂર્ણ રીતે થવું જોઈએ કે જેની બંને પ્રકારના હિસાબો માટે માહિતી મળી શકે.

આથી સંકલિત હિસાબી પધ્ધતિમાં સંજ્ઞા આપવાની પ્રથાનો ઉપયોગ થાય છે. જ્યારે હિસાબો માટે યાંત્રિક પધ્ધતિનો ઉપયોગ થતો હોય ત્યાં તો સંજ્ઞા આપવી જરૂરી બને છે. સામાન્ય રીતે આંકડાઓનો ઉપયોગ સંજ્ઞા તરીકે કરવામાં આવે છે. દા.ત. ડાબી બાજુથી પ્રથમ આંકડો શેનાં માટે ખર્ચ થયો છે. તે દર્શાવે છે.

1. કારખાનાં ખર્ચ.
2. ઓફીસ કે વહીવટી ખર્ચ.
3. વેચાણ વિતરણ ખર્ચ.

ત્યાર પછીના બે આંકડા જે તે ખર્ચનું સુચન કરે છે.

દા.ત.

12. પરોક્ષ મજૂરી
13. પગાર
14. ભાડું અને વેરા
15. પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં ફાળો
16. ડીરેક્ટરો નું મહેનતાણું

એનો અર્થ એ થાય કે 113નો આંકડો એ કારખાનાંનો પગાર દર્શાવે છે. 213નાં આંકડો ઓફીસ વિભાગનો પગાર દર્શાવે છે જે તમામ આંકડાઓ પૈકીના છેલ્લાં બે આંકડાઓનો સરવાળો કરીએ તો આપણને તમામ વિભાગોનો કુલ પગાર મળશે.

● નિયંત્રણ ખાતાં :

સામાન્ય ખાતાવહીમાં દરેક પેટા ખાતાવહીનાં નિયંત્રણ ખાતાં ખોલવામાં આવે છે. સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં કે પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં રાખવામાં આવતું નથી. સામાન્ય ખાતાવહીમાં તમામ નિયંત્રણ ખાતાં રાખવામાં આવે છે. તે પડતરને લગતા હોય, વ્યક્તિને લગતા હોય કે મૂડી ખાતાં હોય સામાન્ય રીતે નીચે મુજબનાં નિયંત્રણ ખાતાં રાખવામાં આવે છે.

1. ફાલસમાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં
2. ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં
3. તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં
4. પરોક્ષ ખર્ચ નિયંત્રણ ખાતાં — જેમાં કારખાના, વહીવટી અને વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચનું અલગ ખાતાં રાખવામાં આવે છે.
5. ખરીદ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં અથવા પરચુરણ કે કુલ લેણદારોનું ખાતાં
6. વેચાણ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતાં અથવા પરચુરણ દેવાદારો કે કુલ દેવાદારોનું ખાતાં
7. શેરમૂડી અને અનામતોનું ખાતાં
8. અન્ય જરૂરી ખાતાં

● હિસાબીનોંધો/ આમનોંધ :

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિની આમનોંધો નીચે પ્રમાણે થશે જોકે આપણે સાથે બિનસંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબની આમનોંધો જોઈશું જેથી બંને હિસાબી પદ્ધતિની નોંધોની સરખામણી થઈ શકે.

બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ આમનોંધો	સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબની આમનોંધો
(1) જ્યારે માલ સામાન ખરીદવામાં આવે ત્યારે	
માલ સામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે	માલ સામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે — ઉ. તે લેણદારો ખાતે
(2) જ્યારે ઉત્પાદન અંગે માલ સામાન આપવામાં આવે.	
ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે --- ઉ. તે માલ સામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે	ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે- ઉ. તે માલ સામાન ખાતા નિ. ખાતે
(3) જ્યારે પરીક્ષ માલ સામાન આપવામાં આવે કે સમાર કામ અંગે માલ સામાન આપવામાં આવે .	
કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે ... ઉ. તે માલસામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે	કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે — ઉ. તે માલસામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે
(4) જ્યારે ઉત્પાદન ખાતે માલ સામાનની સીધી ખરીદી કરવામાં આવે ત્યારે	
ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે -- ઉ. તે સામાન્ય ખાતા. હવાલા ખાતે	ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે — ઉ. તે લેણદારો ખાતે
(5) જ્યારે વેપારીઓને માલ પરત કરવામાં આવે ત્યારે	
સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે --- ઉ. તે માલ સામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે	લેણદારો ખાતે — ઉ તે માલ સામાન ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે .
(6) જ્યારે કુલ મજૂરી ચૂકવવામાં આવે ત્યારે (પ્રત્યક્ષ અને પરીક્ષ બંને)	
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે ... ઉ તે સામાન્ય ખાતા. હવાલા ખાતે	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે ... ઉ તે રોકડ/ બેંક ખાતે
(7) જ્યારે પ્રત્યક્ષ મજૂરી ઉત્પાદન ખાતે ફાળવવામાં આવે ત્યારે	
ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે .. ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે .. ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે
(8) પરીક્ષ મજૂરી ફાળવવામાં આવે ત્યારે	
કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે
(9) સામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી અંગે	
કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	કારખાના પરીક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે .
(10) અસામાન્ય નિષ્ક્રિય સમયની મજૂરી અંગે	
પડતરના નફા નુકશાન ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	નફા — નુકશાન ખાતે — ઉ તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે

(11) જ્યારે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવવામાં આવે	
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે - ઉ. તે સામાન્ય ખાતા. હવાલ ખાતે	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે - ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે
(12) જ્યારે કારખાના ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવવામાં આવે / વસૂલ કરવામાં આવે કે ઉધારવામાં આવે	
ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે - ઉ. તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે - ઉ. તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે
(13) જ્યારે ઓફિસ કે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવાય	
ઓફિસ / વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે - ઉ. તે સામાન્ય ખાતા. હવાલા ખાતે	ઓફિસ / વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે... ઉ. તે રોકડ/બેંક ખાતે
(14) જ્યારે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ફાળવવામાં કે વસૂલ કરવામાં આવે	
તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે. ઉ. તે વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે - ઉ. તે વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે
(15) જ્યારે વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવાય	
વેચાણ-વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે. ઉ. તે સામાન્ય ખાતા. હાવાલા ખાતે	વેચાણ-વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે
(16) જ્યારે વેચાણ વિતરણ ખર્ચ ફાળવવામાં કે વસૂલ કરવામાં આવે ત્યારે	
વેચાણ પડતર ખાતે ... ઉ. તે વેચાણ - વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે	વેચાણ પડતર ખાતે ... ઉ. તે વેચાણ- વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે
(17) વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલ કે તૈયાર માલનું ઉત્પાદન અંગે નોંધ	
તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે - ઉ. તે ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે	તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે - ઉ. તે ચાલુ કામ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે
(18) વેચેલ માલની પડતર કે વેચાણ પડતર અંગે નોંધ	
વેચેલ માલની પડતર ખાતે ... ઉ. તે તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે	વેચેલ માલની પડતર ખાતે ... ઉ. તે તૈયાર માલ ખાતા. નિયંત્રણ ખાતે
(19) ખરેખર વેચાણ (ઉધાર) ની નોંધ	
સામાન્ય ખાતા. હવાલા ખાતે ... ઉ. તે વેચાણ પડતર ખાતે	દેવાદારો ખાતે ... ઉ. તે વેચાણ પડતર ખાતે
(20) નફો નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવા માટે	
વેચાણ પડતર ખાતે .. ઉ. તે પડતરના ન.નુ. ખાતે	વેચાણ પડતર ખાતે ... ઉ. તે પડતરના ન.નુ. ખાતે

● **યાદ રાખો :-**

(1) કેટલીક નાણાંકીય બાબતો જે અંગે પડતરના હિસાબોમાં કોઈ નોંધ કરવામાં આવતી નથી પરંતુ નાણાંકીય હિસાબોમાં તેની સામાન્ય રીતે જે નોંધ થતી હોય તેજ નોંધ સંકલિત હિસાબોમાં નોંધ થશે. દા.ત. દાન કે સખાવત, ચૂકવેલ દંડ કે પેનલ્ટી ચૂકવેલ આવકવેરો લોનનું વ્યાજ વગેરે માટે જે તે ખર્ચ ખાતું ઉધારી રોકડ કે બેંક ખાતે જમા થશે તેજ રીતે કંપની શેર બહાર પાડે તો બેંક ખાતું ઉધારી શેર મૂડી ખાતે જમા થશે.

એજ રીતે નફાની ફાળવણી જેવી કે સૂચિત ડિવિડંડ, અનામત ખાતે ફેરબદલ કરેલ રકમ વગેરેની નોંધ પણ નાણાંકીય હિસાબમાં જે રીતે થાય તેજ મુજબ સંકલિત હિસાબોમાં નોંધ થશે.

(2) ઉપર જણાવેલ બિન સંકલિત હિસાબો તેજ સંકલિત હિસાબોની નોંધ સરખાવશું તો ખ્યાલ આવશે કે પડતરને લગતી જે નોંધો છે જેવી કે ઉત્પાદન ખાતે માલ આપ્યો, ઉત્પાદન ખાતેથી માલ પરત આવ્યો, પરોક્ષ માલ સામાન આપ્યો મજૂરી ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવ્યો, કારખાના ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવ્યો, વહીવટી ખર્ચ ફાળવ્યો, વેચાણ વિતરણ ખર્ચ ફાળવ્યો વગેરેની નોંધો બન્ને પદ્ધતિમાં એક સરખીજ છે.

- (3) સંકલિત હિસાબોમાં રોકડ વ્યવહારો માટે રોકડ કે બેંક ખાતું જ ઉધાર કે જમા કરવામાં આવે છે તેજ રીતે દેવાદારો સાથેના વ્યવહારો માટે દેવાદારોનું ખાતું ઉધાર કે જમા કરવામાં આવે છે. લેણદારોને વેપારીઓ સાથેના વ્યવહારો માટે લેણદારોનું ખાતું ઉધાર કે જમા કરવામાં આવે છે.

બિન સંકલિત હિસાબોમાં આપણે જાણીએ છીએ કે વ્યક્તિના ખાતાંને લગતાં વ્યવહારો તેમજ રોકડ/બેંકના વ્યવહારો માટે સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું આપણે ઉધાર કે જમા કરતાં હતાં. આમ સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું રાખવામાં આવતું નથી.

ઉદાહરણો :

ઉદાહરણ : 1.

પડતરના હિસાબો અને નાણાંકીય હિસાબો સંકલિત પદ્ધતિથી રાખવામાં આવે છે એવી ધારણા સાથે નીચેના વ્યવહારોની આમ નોંધ લખો.

	રૂ.
કાચા માલ સામાનની ખરીદી (ઉધાર)	60,000
ઉત્પાદન અંગે આવેલ માલ સામાન	40,000
પરોક્ષ માલ સામાન આપ્યો	5,000
વેપારીઓને માલ પરત કર્યો.	2,000
ખાસ જોબ અંગે માલ સામાન ખરીદ્યો	15,000
માલ સામાનનો સામાન્ય બગાડ	3,000
આગ થી નાશ પામેલ માલ	10,000
(વીમા કંપનીએ રૂ.8,000 નો દાવો ચૂકવ્યો)	
કુલ મજૂરી ચૂકવી (25 % પરોક્ષ)	16,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ મજૂરી	12,000
કારખાનાના ખર્ચા ચૂકવ્યા	20,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કારખાના ખર્ચ	22,000
વેચાણ વિતરણ ખર્ચા ચૂકવ્યા	5,000

તારીખ	વિગત	આ.પા.	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
(1)	માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે લેણદારો ખાતે (બા.જે. ક્રયા માલની ખરીદી કરી તેના)		60,000	60,000
(2)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. ઉત્પાદન અંગે માલ આપ્યો તેના)		40,000	40,000
(3)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. પરોક્ષ માલ સામાન આપ્યો તેના)		5,000	5,000
(4)	લેણદારો ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. વેપારીઓને માલ પરત કર્યો તેના)		2,000	2,000
(5)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. ખાસ જોબ માટે સીધી ખરીદી કરી)		15,000	15,000
(6)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે. માલ સામાનનો સામાન્ય બગાડ કારખાના ખર્ચ ખાતે લઈ ગયા તેના)		3,000	3,000
(7)	બેંક ખાતે ઉ. પડતરના નફા-નુકસાન ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે (આગથી નાશ પામેલ માલ પૈકી વીમા કંપનીએ ચૂકવેલ દાવો બેંક ખાતે ઉધાર્યો અને બાકીનું અસામાન્ય નુકસાન ગણાય જે પડતરના ન.નુ. ખાતે લઈ ગયા)		8,000 2,000	10,000
8	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે — ઉ. તે રોકડ કે બેંક ખાતે (બા.જે. મજૂરીના ચૂકવ્યા તેના)		16,000	16,000
(9)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે પ્રત્યક્ષ મજૂરી ઉત્પાદન ખાતે ફાળવી તેના)		12,000	12,000
(10)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે પરોક્ષ મજૂરી કારખાના ખર્ચ ખાતે લઈ ગયા તેના)		4,000	4,000
(11)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે (બા.જે કારખાના ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)		20,000	20,000
(12)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે		22,000	22,000
(13)	વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે (બા.જે વેચાણ વિતરણ ખર્ચ ચૂકવ્યો તેના)		5,000	5,000
(14)	વેચાણ પડતર ખાતે ઉ. તે વેચાણ — વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે (બા.જે વેચાણ ખર્ચ ફાળવ્યો તેના)		5,000	5,000

ઉદાહરણ – ૨ :

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

ગોપી લિ. પોતાના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ પ્રમાણે રાખે છે તેના આધારે તા.૩૧મી માર્ચ, ૨૦૧૯ ના રોજ પૂરા થતા વર્ષના નીચેના વ્યવહારોની આમ નોંધ આપો તેમજ જરૂરી ખાતાં બનાવો.

	રૂ.
માલ સામાનની ઉધાર ખરીદી	75,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ સામાન	65,000
સમારકામ અંગે આપેલ માલ સામાન	5,000
ઉત્પાદક મજૂરી	40,000
અનુત્પાદક મજૂરી	5,000
કારખાનાનો ઘસારો	5,000
કારખાના ના પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	25,000
ઉત્પાદન ખાતે ઉધારેલ કારખાન ના પરોક્ષ ખર્ચા	35,000
વહીવટી ખર્ચા ચૂકવ્યા	10,000
વહીવટી ખર્ચા તૈયાર માલ ખાતે ફાળવ્યા	11,000
વેચાણ ખર્ચા ચૂકવ્યા	8,000
વેચાણ ખર્ચા વેચાણ પડતર ખાતે ઉધાર્ય	8,000
વેચાણ – શાખ પર	3,00,000
દેવાદારો પાસેથી મળ્યા	2,50,000
લેણદારો ને ચૂકવ્યા	65,000
યંત્ર ખરીદ્યું	15,000
આખર બાકી:	
ચાલુ કામ ખાતું (અર્ધ તૈયાર માલ)	15,000
તૈયાર માલ	6,000

(1)	માલ સામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે લેણદારો ખાતે (બા.જે માલ સામાન ખરીદ્યો તેના)	75,000	75,000
(2)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે ઉત્પાદન અંગે માલ સામાન આપ્યો)	65,000	65,000
(3)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે માલ સામાન ખાતા નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે સમાર કામ અંગે આપેલ માલ સામાન)	5,000	5,000
(4)	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે રોકડા / બેંક ખાતે (બા.જે કુલ મજૂરી ચૂકવી તેના)	45,000	45,000
(5)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે પ્રત્યક્ષ મજૂરી ઉત્પાદન ખાતે ઉધારી તેના)	40,000	40,000
(6)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે --- ઉ. તે મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે (બા.જે પરોક્ષ મજૂરી કા.ખર્ચ ખાતે ઉધારી)	5,000	5,000
(7)	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે ઘસારાની જોગવાઈ ખાતે (બા.જે ઘસારાની જોગવાઈ ખાતે લઈ ગયા)	5,000	5,000
(8)	કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે (કારખાનાના પ. ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)	25,000	25,000
(9)	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે (બા.જે કારખાનાના પ. ખર્ચ ઉત્પાદન ખાતે ફાળવ્યા તેના)	35,000	35,000
(10)	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે (બા.જે વહીવટી પ. ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)	10,000	10,000
(11)	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે (બા.જે વહીવટી ખર્ચ તૈયાર માલ ખાતે ફાળવ્યા તેના)	11,000	11,000
(12)	વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ----- ઉ. તે રોકડ / બેંક ખાતે (બા.જે વેચાણ ખર્ચ ચૂકવ્યા તેના)	8,000	8,000

(13)	વેચાણ પડતર ખાતે ----- ઉ. તે વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચા ખાતે (બા. જે વે. પ. ખર્ચ વે. પડતર ખાતે ફાળવ્યા)	8,000	8,000
(14)	દેવાદારો ખાતે ----- ઉ. તે વેચાણ પડતર ખાતે (બા. જે વેચાણ કર્યું તેના)	3,00,000	3,00,000
(15)	રોકડ/બેંક ખાતે ----- ઉ. તે દેવાદારો ખાતે (બા. જે દેવાદારો પાસેથી રકમ વસૂલ કરી તેના)	2,50,000	2,50,000
(16)	લેણદાર ખાતે ---- ઉ. તે રોકડ/બેંક ખાતે (બા. જે લેણદારોને ચૂકવ્યા તેના)	65,000	65,000
(17)	ચંત્ર ખાતે ---- ઉ. તે રોકડ/બેંક ખાતે	15,000	15,000
(18)	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ઉ. તે ચાલુ કામ ખાતા નિયંત્રણ ખાતે (બા. જે તૈયાર થયેલ માલ ઉત્પાદન ખાતેથી તૈયાર માલ ખાતે લઈ ગયા તેના)	1,25,000	1,25,000
(19)	વેચાણ પડતર ખાતે ઉ. તે તૈયાર માલ ખાતા નિયંત્રણ ખાતે (બા. જે વેચેલ માલની પડતરની નોંધ)	1,30,000	1,30,000
(20)	પડતરના નફા-નુકશાન ખાતે ઉ. તે કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે (કા. પ. ખર્ચની ઓછી વસૂલાતની નોંધ)	5,000	5,000
(21)	વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉ. તે પડતરના નફા નુકશાન ખાતે (બા. જે વહીવટી ખર્ચની વધુ વસૂલાત)	1,000	1,000
(22)	વેચાણ પડતર ખાતે ---- ઉ. તે પડતરના નફા અ નુકશાન ખાતે (નફો પડતરના ન. નુ. ખાતે લઈ ગયા)	1,62,000	1,62,000
(23)	પડતરના ન. નુ. ખાતે ઉ. તે નફા - નુકશાન ખાતે (ચો. નફો ન. નુ. ખાતે લઈ ગયા)	1,58,000	1,58,000

માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
લેણદારો ખાતે	75,000	ચાલુ કામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	65,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	5,000
		બા. આ. લઈ ગયા	5,000
	75,000		75,000

ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માલ સામાન ખા. નિયંત્રણ	65,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે*	1, 25,000
મજૂરી નિયંત્રણ લખે	40,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	15,000
કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	35,000		
	1,40,000		1,40,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
ચાલુ કામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	1,25,000	વેચાણ પડતર ખાતે લઈ ગયા*	1,30,000
વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	11,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	6,000
	1,36,000		1,36,000

મજૂર નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ ખાતે – મજૂરી ચૂકવી	45,000	ચાલુ કામ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	40,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	5,000
	45,000		45,000

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
માલ સામાન ખા. નિયંત્રણ ખાતે	5,000	ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	35,000
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	5,000	પડતરના ન.નુ. ખાતે—ઓછી વસૂલાત*	5,000
ઘસારાની જોગવાઈ ખાતે	5,000		
રોકડ ખાતે – ચૂકવણી	25,000		
	40,000		40,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ / બેંક ખાતે	10,000	તૈયાર માલ ખા. નિયંત્રણ ખાતે	11,000
પડતરના ન. નુ. ખાતે વધુ વસૂલાત*	1,000		
	11,000		11,000

વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ / બેંક ખાતે	8,000	વેચાણ પડતર ખાતે	8,000
	8,000		8,000

ઘસારાની જોગવાઈનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લઈ ગયા*	5,000	કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	5,000
	5,000		5,000

વેચાણ પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	1,30,000	દેવાદારો ખાતે – વેચાણ	3,00,000
વેચાણ પ. ખર્ચ ખાતે	8,000		
પડતરના ન.નુ. ખાતે નફો*	1,62,000		
	3,00,000		3,00,000

પડતરનું નફા - નુકશાન ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	5,000	વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	1,000
ન. નુ. ખાતે ચો. નફો*	1,58,000	વેચાણ પડતર ખાતે	1,62,000
	1,63,000		1,63,000

લેણદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ / બેંક ખાતે	65,000	માલ સામાન ખા. નિ. ખાતે	75,000
બાકી આગળ લઈ ગયા*	10,000		
	75,000		75,000

રોકડ / બેંક ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
દેવાદારો ખાતે	2,50,000	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	45,000
		કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે	25,000
		વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	10,000
		વેચાણ પ. ખર્ચ ખાતે	8,000
		લેણદારો ખાતે	65,000
		યંત્ર ખાતે	15,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા*	82,000
	2,50,000		2,50,000

દેવાદારોનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ પડતર ખાતે - વેચાણ	3,00,000	રોકડ/ બેંક ખાતે	2,50,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા*	50,000
	3,00,000		3,00,000

યંત્રો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ / બેંક ખાતે	15,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	15,000
	15,000		15,000

ઉદાહરણ - 3 :

દેવ લિમિટેડ તેના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ અનુસાર રાખે છે. તા.1લી એપ્રિલ 2019 ના રોજ તેમના ચોપડા નીચેની બાકીઓ દર્શાવતા હતા.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
શેર મૂડી ખાતું	-	2,50,000
નફા - નુકશાન ખાતું	-	40,000
માલસામાન નિયંત્રણ ખાતું	25,000	
ચાલુકામ નિયંત્રણ ખાતું	30,000	
તૈયારમાલ નિયંત્રણ ખાતું	22,000	
કાયમી મિલકતો નું ખાતું	1,50,000	
ઘસારાની જોગવાઈ નું ખાતું	-	12,000
બેન્ક ખાતું	50,000	
દેવાદારો નિયંત્રણ ખાતું	40,000	
લેણદારો નિયંત્રણ ખાતું		15,000
	3,17,000	3,17,000

રૂ.

મજૂરી (ચેક થી ચૂકવેલ)

પ્રત્યક્ષ	1,00,000	
પરોક્ષ	<u>10,000</u>	1,10,000
માલ સામાન ની ખરીદી શાખ પર		2,00,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ સામાન		1,95,000
સમાર કામ અંગે આપેલ માલ સામાન		10,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા (ચેક થી)		70,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા (ચેક થી)		20,000
વેચાણ – વિતરણ પ. ખર્ચા ચૂકવ્યા (ચેક થી)		15,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત		90,000
યંત્ર પર ઘસારો		5,000
અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડુ (કારખાના પ.ખર્ચમાં સમાવેલ)		1,000
યંત્રની ખરીદી – ચેકથી		20,000
આવક વેરો ચૂકવ્યો – ચેકથી		30,000
લેણદારો ને ચૂકવ્યા ચેકથી		1,90,000
દેવાદારો પાસેથી મળ્યા – ચેકથી		5,00,000
વર્ષ દર દરમિયાન તૈયાર થયેલ (પડતર કિંમતે)		3,95,000
વેચેલ માલ ની પડતર		4,20,000
વેચાણ – શાખ પર		4,80,000

ઉપરની માહિતી પરથી કંપનીની સંકલિત ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો અને તા.31મી માર્ચ, 2020 ના રોજનું કાચુ સરવૈયું તૈયાર કરો.

માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બા. આ. લાવ્યા	25,000	ચા.બા. નિ. ખાતે	1,95,000
લેણદારો ખાતે - ખરીદી	2,00,000	કા.પ. ખર્ચ ખાતે-સમાર કામ	10,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા. *	20,000
	<u>2,25,000</u>		<u>2,25,000</u>

મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બેન્ક ખાતે – મજૂરી ચૂકવી	1,10,000	ચાલુ કામ ખાતા નિયંત્રણ ખાતે	1,00,000
		કા.પ. ખર્ચ ખાતે	10,000
	<u>1,10,000</u>		<u>1,10,000</u>

ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	30,000	તૈ.ખા.નિ. ખાતે ફેર બદલી	3,95,000
મજૂરી નિ.ખાતે - પ્ર. મજૂરી	1,00,000	બાકી આગળ લઈ ગયા. *	20,000
મા.ખા.નિ. ખાતે.	1,95,000		
કા.પ.ખર્ચ ખાતે - વસૂલાત	90,000		
	4,15,000		4,15,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	22,000	વેચાણ પડતર ખાતે ફેરબદલી	4,20,000
ચા.ખા.નિ. ખાતે	3,95,000	બાકી આગળ લઈ ગયા. *	17,000
વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે વસૂલાત	20,000		
	4,37,000		4,37,000

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિ.ખાતે - પ. મજૂરી	10,000	ચા. ખા. નિ. ખાતે - કા. ખર્ચની	
મા.ખા.નિ. ખાતે - સમાર કામ	10,000	ઉત્પાદન ખાતે વસૂલાત	90,000
બેંક ખાતે - કા.ખર્ચ ચૂકવ્યો	70,000	અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડા ખાતે	1,000
ઘસારાની જોગવાઈ ખાતે	5,000	પડતરના ન.નુ. ખાતે ઓછી વસૂલાત*	4,000
	95,000		95,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બેન્ક ખાતે - ખર્ચ ચૂકવ્યો	20,000	તૈ.ખા.નિ. ખાતે - વસૂલાત	20,000
	20,000		20,000

ઘસારાની જોગવાઈનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લઈ ગયા. *	17,000	બા. ખા લાવ્યા	12,000
		કા.પ. ખર્ચ. ખાતે	5,000
	17,000		17,000

વેચાણ પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
તૈ. ખા. નિ. ખાતે	4,20,000	દેવાદારો ખાતે - વેચાણ	4,80,000
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	15,000		
પડતરના ન.નુ. ખાતે *	45,000		
	4,80,000		4,80,000

પડતરનું નફા-નુકસાન ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
કા.પ. ખર્ચ ખાતે - ઓછી વસૂલાત	4,000	વેચાણ પડતર ખાતે નફો	45,000
ન.નુ. ખાતે - ચો-નફો*	41,000		
	45,000		45,000

નફા-નુકસાન ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
આવક વેરો	30,000	બા.આ. લાવ્યા	40,000
બાકી આગળ લઈ ગયા.*	51,000	પડતરના ન. નુ. ખાતે	41,000
	81,000		81,000

બેંક ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	50,000	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	1,10,000
દેવાદારો ખાતે - રકમ મળી	5,00,000	કા.પ.ખર્ચ ખાતે	70,000
		વહીવટ પ. ખર્ચ ખાતે	20,000
		વેચાણ પ. ખર્ચ ખાતે	15,000
		કા.મિ. ખાતે - ચંત્રની ખરીદી	20,000
		આવક વેરો	30,000
		લેણદારો ખાતે	1,90,000
		બા.આ. લઈ ગયા. *	95,000
	5,50,000		5,50,000

અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડાનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
કા. પ. ખર્ચ ખાતે	1,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	1,000
	1,000		1,000

દેવાદારોનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	40,000	બેન્ક ખાતે - રકમ મળી	5,00,000
વેચાણ પડતર ખાતે વેચાણ	4,80,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	20,000
	5,20,000		5,20,000

લેણદારોનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બેન્ક ખાતે - ચૂકવ્યા	1,90,000	બાકી આગળ લાવ્યા	15,000
બાકી આગળ લઈ ગયા*	25,000	મા.ખા.નિ.ખાતે - ખરીદી	2,00,000
	2,15,000		2,15,000

શેર મૂડીનું ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બા.આ. લઈ ગયા	2,50,000	બાકી આગળ લાવ્યા	2,50,000
	2,50,000		2,50,000

કાયમી મિલકતોનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બા. આ. લાગ્યા	1,50,000	બાકી આગળ લાવ્યા *	170,000
બેન્ક ખાતે - ચંત્રની ખરીદી	20,000		
	1,70,000		1,70,000

તા.31 મી માર્ચ 2020 ના રોજ નું કાયુ સરવૈયું

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
શેર મૂડી ખાતું		2,50,000
નફા - નુકશાન ખાતું		51,000
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતું	20,000	
ચાલુ કામ નિયંત્રણ ખાતું	20,000	
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	17,000	
કાયમી મિલકતોનું ખાતું	1,70,000	17,000
ઘસારાની જોગવાઈ નું ખાતું	95,000	
બેન્ક ખાતું	20,000	25,000
દેવાદારો નિયંત્રણ ખાતું		
લેણદારો નિયંત્રણ ખાતું	1,000	
અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડાનું ખાતું	3,43,000	3,43,000

- નોંધ : વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની ચૂકવણી આપેલી છે પરંતુ વસૂલ કયા ખાતે કર્યા તે આવેલ નથી. સામાન્ય રીતે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ તૈયાર માલ ખાતે ફાળવવામાં આવે છે માટે અહીં તેને તૈયાર માલ ખાતે ફાળવેલ છે. વૈકલ્પિક રીતે તેને ન.નુ. ખાતે ઉધારી શકાય.

વેચાણ ખર્ચ વેચાણ પડતર ખાતે ફાળવ્યો છે.

ઉદાહરણ : 4

એક્સ કંપની લિમિટેડ તેના હિસાબો સંકલિત પદ્ધતિ અનુસાર રાખે છે. તા.31 મી માર્ચ, 2019 ના રોજ નું તેનું કાયુ સરવૈયું નીચે મુજબ છે.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
શેર મૂડી		10,00,000
અનામતો		2,00,000
લેણદારો		1,50,000
દેવાદારો	2,00,000	
કાયમી મિલકતો	8,00,000	
ઘસારા ની જોગવાઈનું ખાતું	-	1,00,000
બેન્ક સિલક	1,30,000	
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતું	2,20,000	
ચાલુ કામ (અર્ધ તૈયાર માલ) નિયંત્રણ ખાતું	40,000	
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	60,000	
	14,50,000	14,50,000

	રૂ.	
માલ સામાનની ખરીદી — શાખપર	9,90,000	
વેપારીઓને પરત કરેલ માલ સામાન	40,000	
ઉત્પાદન અંગે પૂરો પાડેલ માલ સામાન	8,30,000	
મજૂરી — ચેકથી ચૂકવેલ		
પ્રત્યક્ષ	રૂ. 2,50,000	
પરોક્ષ (કારખાનાની)	રૂ. 50,000	3,00,000
કારખાનાના ખર્ચા — ચેક થી ચૂકવ્યા		3,00,000
વહીવટી ખર્ચા — ચેક થી ચૂકવ્યા		1,50,000
વેચાણ — વિતરણ ખર્ચા — ચેક થી ચૂકવ્યા		1,75,000
કારખાનાની મિલકત પર ઘસારો		50,000
વેચાણ (ઉધાર)		20,00,000
દેવાદારો પાસેથી મળ્યા — ચેકથી		19,50,000
લેણદારોને ચૂકવ્યા — ચેકથી		10,00,000
કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચા-ઉત્પાદન ખાતે વસૂલાત		3,50,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચાની વસૂલાત-તૈયાર માલ ખાતે		1,45,000
વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચાની વસૂલાત વેચાણ પડતર ખાતે		1,80,000
આવક વેરાની જોગવાઈ		2,00,000
<u>તા.31 મી માર્ચ, 2020 ના રોજની આખર બાકી:</u>		
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતે		3,40,000
ચાલુ કામ (અર્ધ તૈયાર માલ) નિયંત્રણ ખાતે		2,20,000
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે		2,15,000

ઉપરની માહિતી પર થી સંકલિત ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો અને તારીખ 31મી માર્ચ, 2020 ના રોજ નું કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો.

માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	2,20,000	લેણદારો ખાતે	40,000
લેણદારો ખાતે	9,90,000	ચા. ખા. નિ. ખાતે	8,30,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા	3,40,000
	12,10,000		12,10,000

ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	40,000	તૈયાર માલ ખાતાવહી	
મા.ખા. નિ. ખાતે	8,30,000	નિયંત્રણ ખાતે — તૈયાર -*	
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે- પ્ર. મજૂરી	2,50,000	માલનું ઉત્પાદન	12,50,000
કા.પ.ખર્ચા ખાતે — વસૂલાત	3,50,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	2,20,000
	14,70,000		14,70,000

तैयार माळ जातावडी नियंत्रण जातुं

संकवित डिसाभी पद्धति

विगत	रु.	विगत	रु.
बाकी आगण लाव्या	60,000	वेयाण पडतर जाते	12,40,000
वडीवटी प. अर्थ जाते - वसूलात	1,45,000	बा. आ. लई गया	2,15,000
यालु काम जाता. नियंत्रण जाते	12,50,000		
	14,55,000		14,55,000

मजूरी नियंत्रण जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
बेक जाते - मजूरी यूकवी	3,00,000	या.पा.नि.जाते - प्रत्यक्ष मजूरी	2,50,000
		का.प.अर्थ जाते - प. मजूरी	50,000
	3,00,000		3,00,000

कारभाना परोक्ष अर्थ जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
मजूरी नियंत्रण जाते- प. मजूरी	50,000	यालु काम जातावडी नियंत्रण जाते-	
बेक जाते - का.अर्थ यूकव्यो	3,00,000	वसूलात	3,50,000
घसा राणी जोगवाई जाते	50,000	पडतरना न. नु. - ओछी वसूलात*	50,000
	4,00,000		4,00,000

वडीवटी परोक्ष अर्थ जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
बेक जाते - वडीवटी अर्थ यूकव्यो	1,50,000	तै.पा.नि.जाते - वसूलात	1,45,000
		पडतरना न.नु.जाते ओछी वसूलात*	5,000
	1,50,000		1,50,000

वेयाण परोक्ष अर्थ जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
बेक जाते	1,75,000	वे. पडतर जाते - वसूलात	1,80,000
पडतरना न.नु. जाते अधिक वसूलात*	5,000		
	1,80,000		1,80,000

वेयाण - पडतर जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
वेयाण परोक्ष अर्थ जाते	1,80,000	देवादारो जाते - वेयाण	20,00,000
तै. पा. नि. जाते	12,40,000		
पडतरना न.नु. जाते - नई*	5,80,000		
	20,00,000		20,00,000

पडतरनुं नई-नुकशान जातुं

विगत	रु.	विगत	रु.
कारभाना प. अर्थ जाते	50,000	वेयाण प. अर्थ जाते	5,000
वडीवटी प. अर्थ जाते	5,000	वेयाण पडतर जाते	5,80,000
न.नु. जाते - नई*	5,30,000		
	5,85,000		5,85,000

નફા - નુકશાન ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
આવક વેરાની જોગવાઈ ખાતે	2,00,000	પડતરના ન.નુ. ખાતે	5,30,000
બા. આ. લઈ ગયા.*	3,30,000		
	5,30,000		5,30,000

ઘસારાની જોગવાઈનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બા. આ. લઈ ગયા.*	1,50,000	બાકી આગળ લાવ્યા.	1,00,000
		કા. પ. ખર્ચ ખાતે	50,000
	1,50,000		1,50,000

કાયમી મિલકતોનું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	8,00,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	8,00,000
	8,00,000		8,00,000

શેર મૂકી નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લઈ ગયા*	1,00,000	બાકી આગળ લાવ્યા	1,00,000
	1,00,000		1,00,000

અનામતો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લઈ ગયા*	2,00,000	બાકી આગળ લાવ્યા	2,00,000
	2,00,000		2,00,000

દેવાદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	2,00,000	બેન્ક ખાતે	19,50,000
વેચાણ પડતર ખાતે - વેચાણ	22,00,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	2,50,000
	22,00,000		22,00,000

લેણદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મા. ખા. નિ. ખાતે - માલ પાન	40,000	બા. આ. લાવ્યા	1,50,000
બેન્ક ખાતે	10,00,000	મા. ખા. નિ. ખાતે	9,90,000
બાકી આગળ લઈ ગયા*	1,00,000		
	11,40,000		11,40,000

આવક વેરાની જોગવાઈ નું ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લઈ ગયા	2,00,000	ન. નુ. ખાતે	2,00,000
	2,00,000		2,00,000

બેંક ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	1,30,000	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	3,00,000
દેવાદારો ખાતે	19, 50,000	કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	3,00,000
		વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે	1,50,000
		વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ ખાતે	1,75,000
		લેણદારો ખાતે	10,00,000
		બાકી આગળ લઈ ગયા*	1,55,000
	20,80,000		20,80,000

તારીખ 31 મી માર્ચ, 2020 ના રોજ નું કાચુ સરવૈયું

વિગત	ઉંધાર રૂ.	જમા રૂ.
શેર મૂડી	-	10,00,000
અનામતો	-	2,00,000
લેણદારો	-	1,00,000
દેવાદારો	2,50,000	-
કાયમી મિલકતો	8,00,000	-
ઘસારાની જોગવાઈ નું ખાતું	-	1,50,000
આવક વેરાની જોગવાઈ નું ખાતું	-	2,00,000
બેન્ક સિલક	1,55,000	-
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતું	3,40,000	-
ચાલુ કામ (અર્ધ તૈયાર માલ) નિયંત્રણ ખાતું	2,20,000	-
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	2,15,000	-
નફા - નુકશાન ખાતું		3,30,000
	19,80,000	19,80,000

ઉદાહરણ : 5

વેદાન્ત લિ. પોતાના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ રાખે છે. તા.1-4-2019 અને તા.31-3-2020 ના રોજ ની બાકીઓ નીચે મુજબ છે.

વિગત	તા.1-4-2019 રૂ.	તા.31-3-2020 રૂ.
સ્તોક : માલ સામાન	18,000	13,500
ચાલુ કામ	17,000	32,000
તૈયાર માલ	13,000	23,000
લેણદારો	8,000	12,000
દેવાદારો	12,000	22,000
કાયમી મિલકતો	60,000	(?)
ઘસારા ફંડ	10,000	(?)
રોકડ અને બેન્ક સિલક	18,000	(?)
રોકડ અને બેન્ક સિલક	12,000	(?)
નફા - નુકશાન ખાતે (જમા)		

વર્ષ દરમ્યાન ના રોકડ વ્યવહારો	રૂ.
આવક :	
દેવાદારો પાસેથી ઉઘરાણી	3,10,000
વ્યાજ અને ડિવિડન્ડ મળ્યું	7,500
ચૂકવણી :	
મજૂરી, પ્રત્યક્ષ	87,000
પરોક્ષ	5,000
શિરોપરી ખર્ચા : કારખાનાના	40,000
વહીવટના	12,000
વેચાણ અને વિતરણના	14,000
કાયમી મિલકતોની ખરીદી	15,000
લેણદારો	1,05,000
આવક વેરો	17,500
અન્ય માહિતી :	
ઘસારો (કારખાનાનો)	5,000
કારખાનાના શિરોપરી ખર્ચની કમ વસૂલાત	1,500
વહીવટી શિરોપરી ખર્ચની અધિક વસૂલાત	500

તમારે જરૂરી ખાતાંઓ તેમજ તા.31-3-2020 ના રોજ નું કાચુ સરવૈયું તૈયાર કરવાનું છે.

જવાબ :

સૌ પ્રથમ તો શરૂઆતનું કાચુ સરવૈયું બનાવી શરૂઆતની મૂડી શોધવી પડશે.

શરૂઆતનું (તા.1-4-2019) કાચુ સરવૈયું

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલ સામાનનો સ્ટોક	18,000	-
ચાલુ કામ નો સ્ટોક	17,000	-
તૈયાર માલ નો સ્ટોક	13,000	-
લેણદારો	-	8,000
દેવાદારો	12,000	-
કાયમી મિલકતો	60,000	-
ઘસારા ફંડ	-	10,000
રોકડ અને બેન્ક સિલક	18,000	-
નફા - નુકશા ખાતું		12,000
		1,08,000
શેર મૂડી (ખૂટતી રકમ)	1,38,000	1,38,000

માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	18,000	ચા.ખા.નિ.ખાતે-ઉત્પાદન ખાતે માલ આપ્યો	1,13,500
લેણદારો ખાતે - ખરીદી	1,09,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	13,500
	1,27,000		1,27,000

ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	17,000	તૈ. ખા. નિ. ખાતે - તૈયાર થયેલ માલ	2,34,000
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	87,000	બા. આ. લઈ ગયા	32,000
કા. પ. ખર્ચ ખાતે	48,500		
મા. ખા. નિ. ખાતે	1,13,500		
	2,66,000		2,66,000

મજૂરી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ / બેન્ક ખાતે	92,000	ચા. ખા. નિ. ખાતે	87,000
		કા. પ. ખર્ચ ખાતે	5,000
	92,000		92,000

તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	13,000	વેચાણ પડતર ખાતે- વેચાણ પડતર ખાતે	2,36,500
વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	12,500	બાકી આગળ લઈ ગયા	23,000
ચા. ખા. નિ. ખાતે	2,34,000		
	2,59,500		2,59,500

કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે	5,000	ચા. ખા. નિ. ખાતે - વસૂલાત *	48,500
રોકડ / બેન્ક ખાતે	40,000	પડતરના ન. નુ. ખાતે - કમ વસૂલાત	1,500
ઘસારા ફંડ ખાતે	5,000		
	50,000		50,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ - બેન્ક ખાતે	12,000	તૈ. ખા. નિ. ખાતે - વસૂલાત*	12,500
પડતરના ન. નુ. ખાતે- અધિક વસૂલાત	500		
	12,500		12,500

વેચાણ પડતર ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
વેચાણ - વિતરણ પ. ખર્ચ ખાતે	14,000	દેવાદારો ખાતે- વેચાણ	3,20,000
તૈ. ખા. નિ. ખાતે	2,36,500		
પડતરના ન. નુ. ખાતે નફો	69,500		
	3,20,000		3,20,000

વેચાણ - વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ - બેન્ક ખાતે	14,000	વેચાણ પડતર ખાતે	14,000
	14,000		14,000

કાયમી મિલકતો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	60,000	બાકી આગળ લઈ ગયા*	75,000
રોકડ - બેન્ક ખાતે	15,000		
	75,000		75,000

પડતર નું નફા - નુકસાન ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
કા. પ. ખર્ચ ખાતે	1,500	વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	500
ન. નુ. ખાતે - ચો. નફો*	68,500	વેચાણ પડતર ખાતે - નફો	69,500
	70,000		70,000

નફા - નુકસાન ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
આવક વેરો ચૂકવ્યો	17,500	બાકી આગળ લાવ્યા	12,000
બાકી આગળ લઈ ગયા.	70,500	વ્યાજ ડિવિ. મળ્યું	7,500
	88,000	પડતરના ન. નુ. ખાતે	68,500
			88,000

દેવાદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	12,000	રોકડ - બેન્ક ખાતે	3,10,000
વેચાણ પડતર ખાતે - વેચાણ	3,20,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	22,000
	3,32,000		3,32,000

લેણદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
રોકડ - બેન્ક ખાતે	1,05,000	બાકી આગળ લાવ્યા	8,000
બાકી આગળ લઈ ગયા	12,000	મા. ખા. નિ. ખાતે ખરીદી*	1,09,000
	1,17,000		1,17,000

દેવાદારો નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	12,000	રોકડ - બેન્ક ખાતે	3,10,000
વેચાણ પડતર ખાતે - વેચાણ*	3,20,000	બાકી આગળ લઈ ગયા	22,000
	3,32,000		3,32,000

ઘસારા ફંડ નું ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા*	15,000	બા. આ. લાવ્યા	10,000
		કા. પ. ખર્ચ ખાતે	5,000
	15,000		15,000

શેર મૂડી નું ખાતું

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	1,08,000	બા. આ. લાવ્યા	1,08,000
	1,08,000		1,08,000

રોકડ બેન્ક ખાતું

વિગત	રૂ.	વિગત	રૂ.
બાકી આગળ લાવ્યા	18,000	મજૂરી નિયંત્રણ ખાતે- કુલ મજૂરી ચૂકવી	92,000
દેવાદારો ખાતે	3,10,000	ક્ર. પ. ખર્ચ ખર્ચ	40,000
વ્યાજ-ડિવિડન્ડ ખાતે	7,500	વહીવટી પ. ખર્ચ ખાતે	12,000
		વેચાણ પ. ખર્ચ ખાતે	14,000
		કાયમી મિલકતો ખાતે	15,000
		લેણદારો ખાતે	1,05,000
		આવક વેરા ખાતે	17,500
		બા.આ. લઈ ગયા*	40,000
	3,35,500		3,35,500

વેદાન્ત લિમિટેડ નું તારીખ 31 મી માર્ચ 2020 ના રોજ નું કાચુ સરવૈયું.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
સ્ટોક : માલ સામાન	13,500	-
ચાલુ કામ	32,000	-
તૈયાર માલ	23,000	-
લેણદારો	-	12,000
દેવાદારો	22,000	-
કાયમી મિલકતો	75,000	-
ઘસારા ફંડ	-	15,000
રોકડ અને બેન્ક સિલક	40,000	-
નફા - નુકશાન ખાતુ	-	70,500
શેર મૂડી	-	1,08,000
	2,05,500	2,05,500

ઉદાહરણ : 6 (હેતુ લક્ષી)

નીચે આપેલ પ્રશ્નો માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો.

- (1) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં નીચેનામાંથી કયા ખાતાની જરૂર પડતી નથી ?
 - (a) માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું
 - (b) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું
 - (c) ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું
 - (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.
- (2) જ્યારે નાણાંકીય હિસાબો અને પડતરના હિસાબો ભેગા એકજ ચોપડામાં રાખવામાં આવે તો તેને _____ હિસાબી પદ્ધતિ કહે છે.
 - (a) સંકલિત
 - (b) બિન સંકલિત
 - (c) એક નોંધી
 - (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.

- (3) _____ હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના હિસાબો અને નાણાંકીય હિસાબોના મેળવણીની જરૂર પડતી નથી.
- (a) સંકલિત (b) બિન સંકલિત
(c) (a) અને (b) બન્નેમાં (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.
- (4) નીચેનામાંથી કયો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનો ફાયદો નથી.
- (a) કાર્ય બેવડાતુ નથી (b) યોગ્ય સંકલન
(c) કાર્યમાં વિલંબ (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.
- (5) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં આવક વેરાની જોગવાઈ _____ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.
- (a) નફા - નુકશાન (b) પડતરના નફા-નુકશાન
(c) બેન્ક (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.
- (6) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં વેપારીઓને પરત કરેલ માલ સામાન _____ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.
- (a) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા (b) લેણદારો
(c) પડતરના નફા- નુકશાન (d) ઉપર ના પૈકી કોઈ નહીં.

જવાબ :

1. (b) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતું
2. (a) સંકલિત
3. (a) સંકલિત
4. (c) કાર્યમાં વિલંબ
5. (a) નફા - નુકશાન
6. (b) લેણદારો

❖ તૃતીય નોંધ પદ્ધતિ (Third Entry Method) :-

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના તત્વો અંગે નોંધ કરવા માટે તૃતીય નોંધ પદ્ધતિનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ માટે પડતરના તત્વો અંગે જે ખર્ચ કરવામાં આવે તેની નાણાંકીય હિસાબોમાં જે નોંધ કરવામાં આવે તે નોંધ તો કરવામાં આવે જ છે. પરંતુ સાથે વધારની ત્રીજી નોંધ ઉમેરવામાં આવે છે આ ત્રીજી નોંધ માટે પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું ખોલવામાં આવે છે અને તે ત્રીજી નોંધ આ ખાતે કરવામાં આવે છે. આ પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું એ મેમોરેન્ડમ ખાતું હોવાથી તે અંગે પ્રિનોંધી પૂર્ણ કરવામાં આવતી નથી.

આ પદ્ધતિના ઉદાહરણો નીચે મુજબ છે.

(1) માલ સામાનની ખરીદી	રૂ.10,000
ખરીદ ખાતે ...	ઉ. 10,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે ...	ઉ. 10,000
તે બેન્ક / લેણદારો ખાતે	10,000
(2) મજૂરી ચૂકવી	રૂ.15,000
મજૂરી ખાતે ...	ઉ.15,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	ઉ.15,000
તે બેન્ક ખાતે ...	15,000

(3) પ્લાન્ટ અને યંત્રોનો ઘસારો	રૂ.2,000
ઘસારા ખાતે ...	ઉ.2,000
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	ઉ.2,000
તે પ્લાન્ટ યંત્રો ખાતે	2,000

સ્વાધ્યાય

❖ સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો.

- (1) સંકલિત હિસાબો એટલે શું ? તે બિન સંકલિત હિસાબોથી કંઈ રીતે જુદા પડે છે તે જણાવો.
- (2) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનો અર્થ આપી તેના ફાયદા અને મર્યાદાઓ જણાવો.
- (3) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિની મૂળભૂત જરૂરિયાતો જણાવો.
- (4) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં કંઈ કંઈ પેટા ખાતાવહીઓ રાખવામાં આવે છે તે જણાવો.
- (5) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિનો અર્થ આપી તેના લક્ષણો જણાવો.

❖ બહુ વિકલ્પ પ્રશ્નો :

નીચે આપેલા પ્રશ્નો માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો.

- (1) તૃતીય નોંધ પદ્ધતિનો ઉપયોગ ————— માં થઈ શકે છે.
 - (a) બિન સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં
 - (b) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં.
 - (c) એક નોંધી હિસાબી પદ્ધતિમાં
 - (d) ઉપરના માંથી એકપણ નહીં.
- (2) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં કારખાનાની મિલકત પરનો ઘસારો ————— ઉધારશે.
 - (a) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે.
 - (b) યંત્રો ખાતે.
 - (c) વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે.
 - (d) આ પૈકી કોઈ નહીં.
- (3) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં કારખાના પરોક્ષ ખર્ચમાં સમાવેલ અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડુ —————
 - (a) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ખાતે ઉધારાશે.
 - (b) પડતરના નફા- નુકશાન ખાતે ઉધારાશે.
 - (c) અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડા ખાતે ઉધારાશે.
 - (d) આ પૈકી કોઈ નહીં.
- (4) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં આવક વેરાની ચૂકવણી.
 - (a) નફા-નુકશાન ખાતે ઉધારાશે અને રોકડ ખાતે જમા થશે.
 - (b) રોકડ ખાતે ઉધારાશે અને ન.નુ. ખાતે જમા થશે.
 - (c) કારખાના પ. ખર્ચ ખાતે ઉધારાશે અને રોકડ ખાતે જમા થશે.
 - (d) આ પૈકી કોઈ નહીં.
- (5) સંજ્ઞા આપવાની પ્રથાનો ઉપયોગ ————— હિસાબી પદ્ધતિમાં થાય છે.
 - (a) બિન સંકલિત
 - (b) સંકલિત
 - (c) (a) અને (b) બંને
 - (d) આ પૈકી કોઈ નહીં.
- (6) સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિમાં દેવાદારો સાથેની લેવડ દેવડ ————— ખાતે નોંધવામાં આવે છે.
 - (a) લેણદારો
 - (b) દેવાદારો ખાતે
 - (c) સામાન્ય ખાતાવહી હવાલા ખાતે
 - (d) આ પૈકી કોઈ નહીં.

(1) b, (2) a, (3) c, (4) a, (5) b, (6) b.

વ્યવહારું પ્રશ્નો

1. એક કંપની તેના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ રાખે છે. નીચેના વ્યવહારો માટે આમ નોંધ લખો અને માલ સામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતુ તૈયાર કરો.

	રૂ.
કાચા માલ સામાનની ઉધાર ખરીદી	50,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ સામાન	35,000
સમાર કામ અંગે આપેલ માલ સામાન	5,000
વેપારીઓને પરત કરેલ માલ સામાન	3,000
માલ સામાનનો સામાન્ય બગાડ	500
માલ સામાનનો અસમાન્ય બગાડ	1,500
કુલ મજૂરી ચૂકવી (30% પરોક્ષ)	20,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ મજૂરી	14,000
કારખાના ખર્ચા ચૂકવ્યા	15,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કારખાના ખર્ચા	22,000
વેચાણ વિતરણ ખર્ચા ચૂકવ્યા	8,000

(જુઓ ઉદાહરણ- 1)

- (જવાબ :- મા. ખા. નિ. ખાતાની આખર બાકી રૂ. 5,000, કારખાના પ. ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ.4,500)

2. શિવમ લિ. પોતાના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ પ્રમાણે રાખે છે તેના આધારે તા.31 મી માર્ચ, 2019 ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષના નીચેના વ્યવહારોની આમ નોંધ આપો તેમજ જરૂરી ખાતાં બનાવો.

	રૂ.
માલ સામાનની ઉધાર ખરીદી	90,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ સામાન	70,000
સમાર કામ અંગે આપેલ માલ સામાન	8,000
ઉત્પાદક મજૂરી	50,000
અનુત્પાદક મજૂરી	6,000
કારખાનાનો ઘસારો	4,000
કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	30,000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કારખાનાના પરોક્ષ ખર્ચા	45,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	14,000
તૈયાર માલ ખાતે ફાળવેલ વહીવટી ખર્ચા	16,000
વેચાણ ખર્ચા ચૂકવ્યા	10,000
વેચાણ ખર્ચા વેચાણ પડતર ખાતે ઉધાર્યા	10,000
વેચાણ — શાખપર	4,50,000
દેવાદારો પાસેથી મળેલ રકમ	3,00,000
લેણદારોને ચૂકવેલ રકમ	85,000
ચંત્ર ની ખરીદી	25,000
<u>આખર બાકી</u>	
ચાલુ કામ ખાતું (અર્ધ તૈયાર માલ)	20,000
તૈયાર માલ ખાતું	10,000

(જવાબ : મા.ખા.નિ. ખાતાની આ.બાકી રૂ.12,000, ચા.ખા.નિ. ખાતેથી તૈ.ખા.નિ. ખાતે લઈ ગયેલ તૈયાર માલનું ઉત્પાદન રૂ.1,45,000, તૈ. ખા. નિ. ખાતેથી વેચાણ પડતર ખાતે લઈ ગયેલ વેચેલ માલની પડતર રૂ.1,51,000, કા. પ. ખર્ચની ઓછી વસૂલાત રૂ.3,000, વહીવટી ખર્ચની અધિક વસૂલાત 2,000, પડતરના ન.નું. ખાતાનો નફો રૂ.1,60,000 દેવાદારોની આ બાકી રૂ.1,50,000 લેણદારોની આ- બાકી રૂ.5,000, રોકડ ખાતાની આ. બાકી રૂ.80,000)

3. ગૌરાંગ મેન્યુ. કંપની લિમિટેડ તેના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ અનુસાર રાખે છે. તા.1લી એપ્રિલ 2019 ના રોજ તેમના ચોપડા નીચેની બાકીઓ દર્શાવતાં હતાં.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતું	50,000	-
ચાલુ કામ નિયંત્રણ ખાતું	70,000	-
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	60,000	-
બેન્ક ખાતું	80,000	-
કાયમી મિલકતોનું ખાતું	2,00,000	-
	60,000	-
દેવાદારોનું ખાતું	-	45,000
લેણદારોનું ખાતું	-	30,000
ઘસારાની જોગવાઈનું ખાતું	-	55,000
નફા - નુકસાન ખાતું	-	3,90,000
શેર મૂડી ખાતું	5,20,000	5,20,000

તા.31 મી માર્ચ 2020 ના રોજ પુરાં થતાં વર્ષના વ્યવહારો નીચે મુજબ હતાં.

મજૂરી ચેક થી ચૂકવેલ	રૂ.	
પ્રત્યક્ષ	રૂ. 1,50,000	
પરોક્ષ	રૂ. 25,000	1,75,000
માલ સામાન ની ખરીદી (શાખ પર)		2,00,000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલ સામાન		2,25,000
કારખાનાના સમારકામ અંગે આપેલ માલ સામાન		5,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા - ચેકથી		1,00,000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા- ચેકથી		40,000
વેચાણ - વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા - ચેકથી		30,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત		1,60,000
કારખાનાની મિલકતો પર ઘસારો		20,000
આવક વેરો ચૂકવ્યો - ચેકથી		40,000
લેણદારોને ચૂકવ્યા - ચેકથી		2,25,000
દેવાદારો પાસેથી મળ્યા - ચેકથી		6,50,000
વર્ષ દરમિયાન તૈયાર થયેલ માલ (પડતર કિંમતે)		5,00,000
વેચેલ માલની પડતર		5,40,000
વેચાણ (ઉધાર)		7,00,000

તમારે કંપનીની સંકલિત ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરવાના છે અને તા.31મી માર્ચ, 2020 ના રોજ નું કાર્યું – સરવૈયું પણ તૈયાર કરવાનું છે.

(જુઓ ઉદાહરણ- 3)

(જવાબ : કાર્યા સરવૈયાના સરવાળો રૂ.6,15,000, ઉધારબાકીઓ- મા.ખા.નિ. ખાતું રૂ.20,000, ચ.ખા.નિ. ખાતું રૂ.1,05,000, તૈ. ખા.નિ. ખાતું રૂ.60,000, બેન્ક ખાતું રૂ.1,20,000, દેવાદારો ખાતું રૂ.1,10,000 કાયમી મિલકતો ખાતું રૂ.2,00,000, જમાબાકીઓ લેણદારો રૂ.20,000 ઘસારાની જોગવાઈ રૂ.50,000, નફા-નુકશાન ખાતું રૂ.1,15,000 અને શેર મૂડી ખાતું રૂ.3,90,000, વહીવટી ખર્ચ તૈ. ખા. નિ. ખાતે ઉધારેલ છે જો તે ન. નુ. ખાતે ઉધારયો હોત તો કાર્યા સરવૈયાનો સરવાળો 5,75,000 આવે.)

4. નોની મેન્યું. લિ. તેના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ રાખે છે. 1લી એપ્રિલ, 2019 ના રોજ તેમની સંકલિત ખાતાવહીમાં નીચેના બાકીઓ હતી.

વિગત	ઉધાર રૂ.	જમા રૂ.
શેર મૂડી	-	19,70,000
નફા નુકશાન ખાતે	-	10,88,000
દેવાદાર નિયંત્રણ ખાતે	4,08,000	-
કાયમી મિલકતો	11,20,000	-
લેણદાર નિયંત્રણ ખાતે	-	2,72,000
ઘસારાની જોગવાઈ ખાતે	-	1,70,000
બેન્ક સિલક	3,40,000	-
માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતે	6,12,000	-
ચાલુ કામ નિયંત્રણ ખાતે	5,78,000	-
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતે	4,42,000	-
	35,00,000	35,00,000

વર્ષ દરમિયાન નીચે મુજબ વ્યવહારો થયા હતા.

ઉત્પાદન મજૂરી :	રૂ.
પ્રત્યક્ષ રૂ.4,95,550	
પરોક્ષ રૂ. <u>25,500</u>	5,21,050
માલ સામાન ની ઉધાર ખરીદી	5,68,650
સમાર કામ અંગે આપેલ માલ સામાન	12,750
વેપારીઓને પરત કરેલ માલ સામાન	17,000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	2,09,100
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	68,000
વેચાણ-વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચા ચૂકવ્યા	73,100
કારખાનાની મિલકત પર ઘસારો	25,500
વિમો અને વેરા અગાઉથી ચૂકવ્યા	
(કારખાના પરોક્ષ ખર્ચમાં સમાયેલ)	2,550
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત	2,72,000
લેણદારોને ચૂકવ્યા	5,78,000
આવક વેરો ચૂકવ્યો	2,12,500
દેવાદારો પાસેથી વસૂલાત	20,63,800
માલ નું વેચાણ (ઉધાર)	21,25,000

વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચા નફા — નુકસાન ખાતે માંડી વાળવામાં આવે છે.

સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ

તા. 31-3-2020 ના રોજની આખરની બાકીઓ:

માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતે	5,32,950
ચાલુ કામ નિયંત્રણ ખાતે	7,56,500
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતે	4,08,000

ઉપરની વિગતો પરથી કંપનીની સંકલિત ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાં તૈયાર કરો અને તારીખ 31-3-2020 ના રોજ નું કાચુ સરવૈયું તૈયાર કરો.

(જુઓ ઉદાહરણ-4)

(જવાબ : કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ.40,31,250 આખરની ઉધાર બાકીઓ : માલ સામાન નિયંત્રણ ખાતું રૂ.5,32,950, ચાલુ કામ રૂ.7,56,500, તૈયાર માલ રૂ.4,08,000, રોકડ અને બેન્ક રૂ.7,42,050, કાયમી મિલકતો રૂ.11,20,000 દેવાદારો રૂ.4,69,200, અગાઉથી ચૂકવેલ વિમો અને વેરા રૂ.2,550.

જમા બાકીઓ : શેર મૂડી રૂ.19,70,000, નફા-નુકશાન ખાતું રૂ.16,20,100, ઘસારાની જોગવાઈ રૂ.1,95,500, લેણદારો રૂ.2,45,650)

5. નિરજ લિ. પોતાના હિસાબો સંકલિત હિસાબી પદ્ધતિ મુજબ રાખે છે. તા.1-4-2019 અને તા.31-3-2020 ના રોજ ની બાકીઓ નીચે મુજબ છે.

વિગત	તા.31-3-2019	તા.31-3-2020
સ્ટોક : માલ સામાન	35,000	30,000
ચાલુ કામ	12,000	34,000
તૈયાર માલ	15,000	25,000
લેણદારો	18,000	20,000
દેવાદારો	70,000	30,000
કાયમી મિલકતો	15,000	(?)
ઘસારા ફંડ	28,000	(?)
રોકડ અને બેન્ક સિલક	15,000	(?)
નફા — નુકશાન ખાતે (જમા)		

વર્ષદરમિયાનના રોકડ વ્યવહારો રૂ.

આવક :

દેવાદારો પાસેથી ઉધરાણી 4,80,000
મળેલ વ્યાજ અને ડિવિડન્ડ 10,000

ચૂકવણી :

મજૂરી પ્રત્યક્ષ 95,000
પરોક્ષ 10,000

શિરોપરી ખર્ચા : કારખાનાના 45,000

વહીવટના 18,000

વેચાણ અને વિતરણના 15,000

કાયમી મિલકતોની ખરીદી 25,000

લેણદારોને 1,60,000

આવક વેરો 25,000

અન્ય માહિતી :

ઘસારો (કારખાનાનો)	8,000
કારખાના શિરોપરી ખર્ચની અધિક વસૂલાત	2,000
વહીવટી શિરોપરી ખર્ચની કમ વસૂલાત	1,000

તમારે જરૂરી ખાતાંઓ તેમજ તા.31-3-2020 ના રોજ નું કાચુ સરવૈયું તૈયાર કરવાનું છે.

(જુઓ ઉદાહરણ : 5)

જવાબ : (શરૂઆતનું (1-4-2019) કાચું સરવૈયું તૈયાર કરી શરૂઆતની શેર મૂડી રૂ.1,33,000 શોધીશું (ખૂટતી રકમ).

આખરના (31-3-2020) નો કાચા સરવૈયાનો સરવાળો રૂ.3,39,000, ન.નુ. ખાતું રૂ.1,63,000, કા. મિલકતો રૂ.95,000, રોકડ – બેંક રૂ.1,25,000, શેર મૂડી રૂ.1,33,000)

NOTES

NOTES

યુનિવર્સિટી ગીત

સ્વાધ્યાય: પરમં તપ:

સ્વાધ્યાય: પરમં તપ:

સ્વાધ્યાય: પરમં તપ:

શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ, સદ્ભાવ, દિવ્યબોધનું ધામ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી નામ;
સૌને સૌની પાંખ મળે, ને સૌને સૌનું આભ,
દશે દિશામાં સ્મિત વહે હો દશે દિશે શુભ-લાભ.

અભણ રહી અજ્ઞાનના શાને, અંધકારને પીવો ?
કહે બુદ્ધ આંબેડકર કહે, તું થા તારો દીવો;
શારદીય અજવાળા પહોંચ્યાં ગુર્જર ગામે ગામ
ધ્રુવ તારકની જેમ ઝળહળે એકલવ્યની શાન.

સરસ્વતીના મયૂર તમારે ફળિયે આવી ગહેકે
અંધકારને હડસેલીને ઉજાસના ફૂલ મહેંકે;
બંધન નહીં કો સ્થાન સમયના જવું ન ઘરથી દૂર
ઘર આવી મા હરે શારદા દૈન્ય તિમિરના પૂર.

સંસ્કારોની સુગંધ મહેંકે, મન મંદિરને ધામે
સુખની ટપાલ પહોંચે સૌને પોતાને સરનામે;
સમાજ કેરે દરિયે હાંકી શિક્ષણ કેરું વહાણ,
આવો કરીયે આપણ સૌ
ભવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ...
દિવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ...
ભવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ.

DR. BABASAHEB AMBEDKAR OPEN UNIVERSITY

(Established by Government of Gujarat)

'Jyotirmay' Parisar,

Sarkhej-Gandhinagar Highway, Chharodi, Ahmedabad-382 481

Website : www.baou.edu.in

માસ્ટર ઓફ કોમર્સ

સેમેસ્ટર-૧

પડતર હિસાબી પદ્ધતિ

MC01EC101



બ્લોક - ૨

પડતર હિસાબી પધ્ધતિ

એકમ-6 કિંમત નિર્ધારણ	3-38
એકમ-7 પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર (ABC) (Activity Based Costing)	39-51
એકમ-8 પડતર પદ્ધતિઓ અને તકનીકો	52-58
એકમ-9 પડતર હિસાબી પધ્ધતિના અન્ય ખ્યાલો	59-67
એકમ-10 પડતર ઓડિટ	68-76

લેખન :	પ્રો. (ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	શ્રી એમ. એફ. શાહ	નિવૃત્ત પ્રોફેસર, શ્રી કે. ઓ. શાહ આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, ધોરાજી.
	ડૉ. શંકરસિંહ સોઢા	એસોસિએટ પ્રોફેસર, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. જયેન્દ્રસિંહ જાદવ	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર ગુજરાત કોલેજ, અમદાવાદ.
	ડૉ. સંદિપ મુંગરા	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, જી.કે. એન્ડ સી.કે. બોસમિયા આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પરામર્શક(વિષય) :	પ્રો. (ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. મર્ઝુન જોખી	પ્રિન્સિપાલ, એસ.એમ.પટેલ ઇન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કોમર્સ, જી.એલ.એસ. યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
	ડૉ. શંકરસિંહ સોઢા	એસોસિએટ પ્રોફેસર, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પરામર્શક(ભાષા) :	ધનશ્યામ કે ગઢવી	નિવૃત્ત આચાર્ય, શ્રીમતી ચૌધરી સાર્વજનિક કોલેજ, મહેસાણા.
	ધ્વનિલ પારેખ	સહ પ્રધ્યાપક, મહાદેવ દેસાઈ ગ્રામસેવા સંકુલ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ, સાદરા.
	ધીરજ સી. ગોહિલ	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, સરકારી વિનયન અને વાણિજ્ય કોલેજ, કઠલાલ.
સંપાદન :	પ્રો. (ડૉ.) મનોજ શાહ	પ્રોફેસર & નિયામક, સ્કૂલ ઓફ કોમર્સ એન્ડ મેનેજમેન્ટ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
પ્રકાશક :	ડૉ. ભાવિન ત્રિવેદી	કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.
આવૃત્તિ :	જૂન 2020 પ્રથમ આવૃત્તિ (નવો અભ્યાસક્રમ)	

ISBN :



978-81-953732-5-3

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસ-સામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ધંધાધારી ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

: રૂપરેખા :

- 6.1 પ્રાસ્તાવિક : કિંમત : અર્થ, વ્યાખ્યા અને સમજૂતી
- 6.2 વસ્તુ કિંમત નિર્ધારણના હેતુઓ
- 6.3 કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતાં પરિબળો
- 6.4 કિંમત નિર્ધારણની વિવિધ રીતો (પદ્ધતિઓ)
 - 6.4.1 પડતર આધારિત રીત
 - 6.4.2 સીમાન્ત પડતર આધારિત રીત
 - 6.4.3 રૂપાંતર પડતર આધારિત રીત
 - 6.4.4 પરંપરાગત કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ
 - 6.4.5 નિકાસ કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ
 - 6.4.6 ભાવ વધારાની કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ
 - 6.4.7 તક કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ
 - 6.4.8 નિયંત્રિત કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ
- 6.5 વ્યાવહારિક ઉદાહરણો
 - સ્વાધ્યાય
 - (1) સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો
 - (2) વ્યાવહારિક પ્રશ્નો
 - (3) બહુવૈકલ્પિક પ્રશ્નો

6.1 પ્રાસ્તાવિક : કિંમત : અર્થ, વ્યાખ્યા અને સમજૂતી

વસ્તુની કિંમત એ સંચાલકો માટે વજનદાર અને ખૂબ અગત્યનો શબ્દ છે. કારણકે સંચાલકો જે પ્રવૃત્તિ કરે છે તે અંતે તો સારું વળતર મેળવવા માટે કરે છે. અને વસ્તુની કિંમત એ એક જ એવું પરિબળ છે કે જેના યોગ્ય નિર્ધારણથી સંચાલકો સફળતા પ્રાપ્ત કરી શકે. કંપનીની આવક અને નફાનો આધાર કિંમત પર છે. મૂડીવાદી અર્થવ્યવસ્થામાં કિંમત ઘણું અગત્યનું અને મધ્યમવર્તી કેન્દ્ર છે. કારણકે કિંમતની સીધી અસર વસ્તુની માગ પર / બજાર પર થાય છે.

વસ્તુ અને / અથવા સેવા પૂરી પાડવા માટે જે નાણાકીય વળતર વસૂલવામાં આવે તેને કિંમત કહેવામાં આવે છે. કિંમત શબ્દ જુદી-જુદી પરિસ્થિતિમાં જુદા-જુદા નામે ઓળખાય છે. જેમકે, વસ્તુ માટે ભાવ, બસ કે રેલવે સેવા માટે ભાડું, શાળા/કોલેજ માટે ફી વિગેરે શબ્દ વપરાય છે.

કિંમત એટલે વસ્તુ કે પૂરી પાડેલ સેવા માટેનું વિનિમય મૂલ્ય. - વિલિયમ સ્ટેન્ટન.

કિંમત નિર્ધારણનો અગ્રીમ ઉદ્દેશ મહત્તમ નફાનો છે.

કિંમત અને કિંમત નિર્ધારણ અંગે ડૉ. એસ.એન.મહેશ્વરીનું વિધાન ખૂબ સચોટ અને અર્થપૂર્ણ છે.

The pricing decision is one of the most crucial decisions which the management has to take. The term pricing refers to the assignment of a selling price to product produced and service provided by a firm. It requires dynamic decision making, keeping in mind the market behaviour, management needs, legal restrictions and social environment. - Dr. S. N. Maheshwari

સારાંશમાં કહી શકાય કે કિંમત એ આપેલી કે વેચેલી વસ્તુ અને સેવાનું નાણાંમાં મપાતું વિનિમય મૂલ્ય છે. કંપની માટે ધ્યેય સિદ્ધિ અને સફળતા માટે અગત્યનું પરિબળ અને રાજમાર્ગ છે. ઓછી કિંમત કંપનીને નુકસાનકારક છે અને વધુ કિંમત બજાર માગને અસર કરે છે અને ગ્રાહકોમાં અસંતોષ ઉપજાવે છે. આથી યોગ્ય કિંમત નક્કી કરતી વખતે અસર કરતાં તમામ પરિબળો વચ્ચે સંતુલન જાળવવું પડે છે. આ અંગે વિગતવાર ચર્ચા હવે પછી કરી છે.

6.2 વસ્તુ કિંમત નિર્ધારણના હેતુઓ

સંચાલકોએ પોતાના ધંધામાં સફળ થવા માટે વિવિધ પ્રકારની નીતિઓ જેમકે માલખરીદ અંગેની નીતિ, વેચાણ અંગેની નીતિ, વેચાણ વૃદ્ધિ અંગેની નીતિ, કર્મચારીઓ પ્રત્યેની નીતિ વગેરે નક્કી કરવી પડે છે. એ જ રીતે સૌથી અગત્યની કિંમતનીતિ પણ નક્કી કરવી પડે છે. આ બધી નીતિ નક્કી કરતી વખતે સાહસના હેતુઓ સ્પષ્ટ અને નિશ્ચિત હોવા જોઈએ. કિંમતનીતિ નક્કી કરતી વખતે નીચેના હેતુઓ ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે.

◆ રોકાયેલી મૂડી પર યોગ્ય વળતરનો હેતુ :

કોઈપણ કંપની કે ઔદ્યોગિક સાહસ હંમેશા એવું ઈચ્છે કે તેમણે જે મૂડીરોકાણ કરેલ છે તેનું યોગ્ય વળતર મળી રહે. આવા વળતરને પ્રાપ્ત કરવા કંપની વસ્તુની કિંમત નક્કી કરે છે. સામાન્ય રીતે વળતરનો દર જે તે ઉદ્યોગના અન્ય એકમો પ્રમાણે નક્કી થતો હોય છે. રોકાયેલી મૂડી પર યોગ્ય વળતર મેળવવું એ કિંમત નિર્ધારણનો પ્રથમ હેતુ છે.

◆ મહત્તમ નફાનો હેતુ :

રોકાયેલી મૂડીપર યોગ્ય વળતર બાદ કંપની મહત્તમ નફો મેળવવા પ્રયત્ન કરે છે. મહત્તમ નફાને હાંસલ કરી શકાય તે રીતે વસ્તુનું કિંમત નિર્ધારણ એ કંપનીનો બીજો હેતુ છે.

◆ વસ્તુશ્રેણી (Product Chain)ની વૃદ્ધિનો ઉદ્દેશ :

જ્યારે કંપની એક કરતાં વધુ વસ્તુ બનાવતી હોય અને વેચતી હોય ત્યારે દેખીતી રીતે જ બધી વસ્તુમાંથી એકસરખું વળતર ન મળે. આથી વસ્તુશ્રેણીની વિવિધ વસ્તુઓનું એ રીતે કિંમત નિર્ધારણ કરવું કે જેથી સરેરાશ મહત્તમ નફો પ્રાપ્ત કરી શકાય.

◆ સ્થિર કિંમત નીતિનો હેતુ :

કંપની પોતાની વસ્તુની કિંમત એ રીતે નક્કી કરે છે જેથી વારંવાર કિંમતમાં ફેરફાર ન કરવો પડે. તેજી-મંદીના તબક્કામાં પણ કિંમત એકસરખી સમાન રહે, કિંમતમાં વધારો-ઘટાડો ન કરવો પડે એ પણ કિંમત નિર્ધારણનો હેતુ છે. જો કંપની વારંવાર

પોતની વસ્તુની કિંમતમાં ફેરફાર કરે તો તેની પ્રતિષ્ઠા ઘટે છે અને ગ્રાહકોમાં અસંતોષ પ્રસરે છે.

◆ **માર્કેટ હિસ્સો ટકાવી રાખવાનો હેતુ :**

કોઈપણ કંપની માર્કેટમાં નિયત હિસ્સો પ્રાપ્ત કરવાનો અને તે જાળવી રાખવાનો પ્રયત્ન કરે છે. આ બાબતને ધ્યાનમાં રાખી કિંમત નિર્ધારણ કરવાનો હેતુ હોય છે.

◆ **હરીફ કંપનીને હંફાવવાનો હેતુ :**

હરીફાઈયુક્ત બજારમાં હરીફ કંપની આગળ ન નીકળી જાય અને તેને બરોબર ટક્કર આપી શકાય તે રીતે કિંમત નિર્ધારણ કરવાનો હેતુ છે. ઘણીવાર નવી હરીફ કંપની બજારમાં પ્રવેશતી હોય ત્યારે કંપની પોતાની વસ્તુની કિંમતમાં યથોચિત ફેરફાર કરતી હોય છે.

◆ **બજાર પ્રવેશનો હેતુ :**

જ્યારે કંપની નવેસરથી બજારમાં દાખલ થતી હોય ત્યારે બજાર પ્રાપ્ત કરવા શું કિંમત રાખવી તે અંગે સજાગ હોય છે. સામાન્ય રીતે બજારમાં વર્તમાન હરીફ કંપનીઓની વસ્તુની કિંમત કરતાં ઓછી કિંમત રાખવાની નીતિ દ્વારા બજારમાં પ્રવેશ મેળવવાનો હેતુ હોય છે.

6.3 કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતાં નિર્ણાયક પરિબળો

વસ્તુની કિંમત નિર્ધારણ પ્રક્રિયાને એક સાથે ઘણા પરિબળો અસર કરતાં હોય છે. આવાં પરિબળો આંતરિક અને બાહ્ય પણ હોય છે. આંતરિક પરિબળમાં અતિ મહત્વનું પરિબળ ઉત્પાદન પડતરને ગણી શકાય જ્યારે બાહ્ય પરિબળમાં હરીફ કંપનીની કિંમત, સરકારી નિયંત્રણો, ગ્રાહકોના વલણ વિ.નો સમાવેશ થાય છે. બાહ્ય પરિબળો એ કંપની સંચાલનના નિયંત્રણમાં નથી હોતા. આ પરિબળોને ધ્યાનમાં રાખીને કંપનીએ વસ્તુનું કિંમત નિર્ધારણ કરવું જોઈએ.

વિવિધ નિર્ણાયક પરિબળોની વિસ્તૃત ચર્ચા-અભ્યાસ નીચે મુજબ છે.

➤ **કંપનીના હેતુ :**

કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતું આ પ્રથમ પરિબળ છે. કંપનીનો હેતુ શું છે ? જો તેનો ઉદ્દેશ વેપારી ધોરણે મહત્તમ નફાનો હોય તો કિંમત એ રીતે નક્કી થશે. જો કંપનીનો ઉદ્દેશ સમાજકલ્યાણ કે જનહિતનો હોય તો કિંમત નક્કી કરતી વખતે મહત્તમ નફાનો વિચાર નહિ કરી શકાય.

➤ **વસ્તુની ઉત્પાદન પડતર :**

આખરે તો કોઈ કંપની વસ્તુના ઉત્પાદન પાછળ થતાં ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી તેના પર અમુક ટકા ચઢાવીને વેચાણકિંમત નક્કી કરતી હોય છે. વસ્તુની ઉત્પાદન પડતર એ કિંમત નિર્ધારણ માટેનું નિર્ણાયક પરિબળ છે તેમાં બેમત નથી.

➤ **સરકારી નિયંત્રણો :**

વસ્તુના કિંમત નિર્ધારણને સરકારી અંકુશો ખૂબ મહત્વનું પરિબળ સાબિત થાય છે. સામાન્ય રીતે જનહિતની વસ્તુઓ, જાહેર ઉપયોગી સેવાઓ વિ. માટે સરકાર ચોક્કસ ભાવનીતિ ઘડે છે અને એ નીતિને અનુસરીને જ કિંમત નક્કી કરી શકાય છે. રેલવે, બસ, વીજળી ઉપરાંત જીવન ઉપયોગી દવાઓ વિ.માં સરકાર કિંમત નીતિ નક્કી કરી ચોક્કસ નિયંત્રણો લાદે છે.

➤ હરીફ કંપનીની કિંમત નીતિ :

સ્પર્ધાત્મક બજારમાં હરીફ કંપનીની હાજરી હોય છે. હરીફ કંપની પોતાની વસ્તુની કિંમત કઈ રીતે અને કેટલી નક્કી કરે છે તે બાબત કિંમત નિર્ધારણ વખતે ધ્યાનમાં રાખવી આવશ્યક થઈ પડે છે. કારણકે ખરીદનાર ગ્રાહક હંમેશા વસ્તુ ખરીદતી વખતે વિવિધ કંપનીઓની વસ્તુની સરખામણી કરતો હોય છે અને જો વસ્તુ એકસરખા ગુણ ધરાવતી હોય તો સામાન્ય રીતે તે ઓછી કિંમતે મળતી વસ્તુ પર પસંદગી ઉતારે છે.

➤ ગ્રાહકોની અભિરુચિ અને વલણ :

વસ્તુના કિંમત નિર્ધારણ વખતે ગ્રાહકને પણ નજર સમક્ષ રાખવો આવશ્યક થઈ પડે છે. જો વસ્તુ જીવન જરૂરિયાતની હોય તો અને વિશાળ ગ્રાહકવર્ગ - ગરીબ-શ્રીમંત તમામને અસર કરતી હોય તો કંપની પડતર પર વાજબી નફો ચડાવીને કિંમત નક્કી કરી શકે છે.

ગ્રાહકવર્ગ ગરીબ કે મધ્યમવર્ગીય હોય તો કિંમત એકંદરે વાજબી અને પોષાય તેવી રાખવી પડે છે.

જો ગ્રાહકવર્ગ શ્રીમંત હોય અને તે પોતાની પ્રતિષ્ઠા મુજબ એક્સ્ક્લુસીવ (Exclusive) વસ્તુ મેળવવા માગતો હોય તો વસ્તુની કિંમત ઊંચી રાખી શકાય.

દા.ત. સામાન્ય વપરાશ માટે કાંડા ઘડિયાળની કિંમત દરેક પ્રકારના ગ્રાહકને પોષાય તેવી રાખવી પડે જ્યારે એવી જ કાંડા ઘડિયાળ - રાડો કે રોલેક્ષની હોય તો તેની કિંમત ખૂબ વધારે પચાસ હજારથી પાંચ લાખની રાખી શકાય.

➤ વેચાણ વૃદ્ધિ કાર્યક્રમ :

જ્યારે કંપની વેચાણ વૃદ્ધિનો કાર્યક્રમ અપનાવે ત્યારે ગ્રાહકોને આકર્ષવા માટે કિંમતમાં વિવિધ પ્રકારનો ફેરફાર કરતી હોય છે. દા.ત. ક્લોઝઅપના વેચાણ વધારવા હિન્દુસ્તાન લિવર લિ. નીચે મુજબ ઓફર કરે.

200 ગ્રામની ક્લોઝઅપ ટુથપેસ્ટ સાથે 25 ગ્રામ ક્લોઝઅપ ટુથપેસ્ટનું પાઉચ મફત અથવા રૂ. 20ની કિંમતનો લક્સ સાબુ ફક્ત રૂ. 10માં આપે. એકંદરે કંપનીનો ઉદ્દેશ ક્લોઝઅપ પેસ્ટના વેચાણ વધારવાનો છે. કોઈપણ વસ્તુ મફત આપીને કે ઓછી કિંમતે આપીને પણ એકંદરે વધુ નફો થાય એ રીતે આ યોજના ઘડે છે અને અમલમાં મૂકે છે.

➤ બજારનું કદ :

જે વસ્તુ વેચવાની છે તે અંગે બજારનું કદ વિશાળ હોય તો વસ્તુની કિંમત ઓછી રાખીને ઓછા નફાએ વધુમાં વધુ વેચાણની નીતિ અપનાવવામાં આવે છે. અહીં બજાર વિસ્તૃત છે તેથી કંપનીને માલ વેચવામાં સરળતા રહે છે. દા.ત. સાઈકલનું બજાર રાષ્ટ્રીય બજાર છે. શહેરમાં, નાનાં-મોટાં ગામમાં પણ તેની માગ છે. એથી ઊલટું, જો બજાર મર્યાદિત હોય તો કિંમત ઊંચી રાખવી પડે છે. કારણકે માગ મર્યાદિત હોય છે અને ઓછા વેચાણે મહત્તમ નફો પ્રાપ્ત કરવો પડે છે. દા.ત. લક્ઝરી મોટર કાર, લક્ઝરી ઘડિયાળો, ડિઝાઈનર ડ્રેસીસ. આ બધી આઈટમોનો ખરીદનાર વર્ગ ઊંચી આવક ધરાવતો હોય છે. અહીં બજાર સીમિત છે પણ ઊંચી કિંમતે ખરીદનાર ગ્રાહક કિંમત ધ્યાને લેતો નથી.

એ જ રીતે શહેરી બજાર અને ગ્રામ્ય બજારમાં વસ્તુની કિંમત અલગ અલગ રાખવી

જરૂરી અને છે કારણકે બન્ને બજારોના, લક્ષણો, ખાસિયતો અને અપેક્ષાઓ જુદી-જુદી હોય છે.

➤ **વસ્તુના જીવનચક્રના તબક્કા :**

વસ્તુનું આયુષ્ય ચાર તબક્કામાં વર્ગીકૃત હોય છે. બજારમાં પ્રવેશ એ વસ્તુનો શરૂઆતનો તબક્કો છે જેમાં વસ્તુની કિંમત નીચી રાખવાની નીતિ હોય છે જેથી સરળતાથી અને સફળતાપૂર્વક બજારમાં પ્રવેશી શકાય.

એકવાર વસ્તુ બજારમાં જાણીતી થઈ જાય પછી વિકાસ અને સ્થિરતાનો તબક્કો આવે છે. જેમાં કંપની બજારમાં તેની શાખ અને વસ્તુની ગુણવત્તા અંગે ગ્રાહકોનો સંતોષ અને ઊંચા અભિપ્રાયને આધારે વધુ કિંમત નક્કી કરી શકે છે.

અંતિમ પડતીના તબક્કામાં કંપનીએ ધીમે-ધીમે વસ્તુની કિંમત બજારમાં ટકી રહેવા માટે ઘટાડવી પડે છે.

આમ, વસ્તુનું આયુષ્યચક્ર કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતું મહત્વનું પરિબળ છે.

➤ **માગની મૂલ્ય સાપેક્ષતા :**

જો બજારમાં વસ્તુની માગ મૂલ્ય સ્થાપક હોય તો કિંમતમાં થોડો ઘટાડો, માગમાં ખૂબ વધારો થઈ શકતો હોય ત્યારે કંપની વસ્તુની કિંમતમાં એ રીતે ફેરફાર કરે છે. પણ જો હરીફ કંપની પણ વસ્તુની કિંમત ઘટાડે તો આ લાભ મળતો નથી.

➤ **વસ્તુની ભિન્નતા અને વેચાણ વૈવિધ્ય :**

જ્યારે અન્ય કંપની કરતા આપણી વસ્તુ કોઈ વિશેષતા ધરાવતી હોય તો કિંમત વધારે રાખી શકાય છે. જેમકે અન્ય કંપનીના એ.સી. કરતાં અમારું એ.સી. પાવર સેવર (વીજળી બચત) છે. આ વિશેષતાને કારણે ઊંચી કિંમત લઈ શકાય. અન્ય કંપનીની પોટેટો વેફર કરતાં અમારી પ્રોડક્ટમાં તેલ અને કોલેસ્ટ્રોલનું પ્રમાણ ઓછું છે તે બાબતને હાઈલાઈટ કરીને ઊંચી કિંમત રાખી શકાય અથવા વેચાણ વધારી શકાય.

આ ઉપરાંત વસ્તુનાં વેચાણ વૈવિધ્યને કારણે પણ કિંમત જુદી-જુદી હોવાની શક્યતા છે. જેમકે અમૂલની ચોકલેટ ત્રણ રીતે પ્રાપ્ત હોય - પાઉચ પેકિંગ, પ્લાસ્ટિક બોક્ષ પેકિંગ અને ગિફ્ટ પેકિંગ. એક જ પ્રકારની ચોકલેટ હોવા છતાં ત્રણેય સ્થિતિમાં કંપની કિંમત જુદી-જુદી રાખે છે. શ્રેષ્ઠ ઉદાહરણ- ટ્રેનમાં ફર્સ્ટ ક્લાસ, એ.સી. અને સેકન્ડ ક્લાસનું ભાડું જુદું નક્કી કરવામાં આવે છે.

6.4 કિંમત નિર્ધારણની વિવિધ રીત (પદ્ધતિ)

વસ્તુની કિંમત નક્કી કરવા માટે વિવિધ પદ્ધતિઓ પ્રચલિત છે જે દરેકનો ઉપયોગ કંપની જે તે સમયની પરિસ્થિતિ મુજબ પોતાને અનુકૂળ પદ્ધતિ અપનાવી નક્કી કરે છે. દરેક પદ્ધતિની પોતાની આગવી લાક્ષણિકતા, લાભ અને મર્યાદા છે. આ વિવિધ રીતોની વિગતવાર ચર્ચા નીચે મુજબ છે.

6.4.1. પડતર આધારિત રીત :

આ પદ્ધતિ મુજબ વસ્તુની કુલ પડતરમાં અપેક્ષિત નફાની ટકાવારી મુજબ નફો ઉમેરીને કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. વસ્તુની કુલ પડતર એટલે વસ્તુના ઉત્પાદન માટે થયેલ ચલિત પડતર + સ્થિર ખર્ચાનો સરવાળો. ઉદાહરણ તરીકે એક વસ્તુના ઉત્પાદન માટે ચલિત પડતર રૂ. 15 છે અને એકમ દીઠ રૂ. 3નો સ્થિર ખર્ચ થાય છે તો કુલ પડતર રૂ. 18

થશે. હવે જો સંચાલકો પડતર પર 25% નફો મેળવવા ઇચ્છતા હોય તો રૂ. 18 + રૂ. 18ના 25% લેખે રૂ. 4.50 નફો ઉમેરવાથી વસ્તુની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 22.50 નક્કી થશે.

ઉપરના ઉદાહરણમાં સંચાલકો વેચાણકિંમત પર 25% નફો મેળવવા ઇચ્છતા હોય તો નફો એકમ દીઠ રૂ. 6 થશે અને વેચાણકિંમત રૂ. 24 એકમ દીઠ નક્કી થશે.

ઉત્પાદન જગતમાં આ પદ્ધતિ વધુમાં વધુ પ્રચલિત અને સ્વીકાર્ય છે. વસ્તુની એકમ દીઠ કિંમતને સ્થિરતા પ્રાપ્ત થાય છે. અને સંચાલકોનો નફા અંગેનો ધ્યેય પણ સ્પષ્ટ રીતે વર્તાય છે તેથી બિનજરૂરી હરીફાઈ નિવારી શકાય છે.

આ પદ્ધતિની મુખ્ય મર્યાદા નફાની ટકાવારી કેટલી રાખવી તે અંગે કોઈ નિશ્ચિત માપદંડ નથી. જો આ ટકાવારી વધુ આશાવાદ સાથે નક્કી કરી હોય તો કંપનીને વેચાણમાં મુશ્કેલી પડે છે. જો નફાની ટકાવારી ઓછી નક્કી કરે તો કંપનીને નફામાં નુકસાન છે.

આ ઉપરાંત સ્થિર ખર્ચ ઉત્પાદનની વધ-ઘટ સાથે એકમ દીઠ બદલાય છે. તેથી એકમ દીઠ કુલ પડતર પણ બદલાય છે તેથી પણ વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. દા.ત. 5000 એકમોના ઉત્પાદને સ્થિર ખર્ચ એકમ દીઠ રૂ. 4 હોય જે 4000 એકમોના ઉત્પાદને એકમ દીઠ રૂ. 5 થઈ જાય છે. આથી વેચાણ કિંમતમાં ફેરફાર થઈ જાય છે જે વાજબી નથી.

6.4.2. સીમાન્ત પડતર આધારિત કિંમત નિર્ધારણ :

આ પદ્ધતિમાં વસ્તુની કુલ પડતરના સ્થાને વસ્તુની સીમાન્ત પડતર (ચલિત પડતર) ધ્યાને લેવાય છે અને સીમાન્ત પડતરમાં અમુક ટકા ઉમેરીને વેચાણ કિંમત નક્કી થાય છે.

ધારો કે એક વસ્તુની ચલિત પડતર રૂ. 20 છે અને કુલ સ્થિર ખર્ચ રૂ. 1,00,000 છે અને વેચાણ એકમો 10,000 છે.

હવે સંચાલકો ચલિત પડતર રૂ. 20માં 100% ઉમેરી વેચાણ કિંમત એકમ દીઠ રૂ. 40 નક્કી કરે છે.

$$\text{કંપનીનો નફો} = \text{વેચાણ} - \text{ચલિત ખર્ચ} - \text{સ્થિર ખર્ચ}$$

$$\text{કંપનીનો નફો} = 4,00,000 - 2,00,000 - 1,00,000$$

$$\text{કંપનીનો નફો} = \text{રૂ. } 1,00,000$$

આ પદ્ધતિનો શ્રેષ્ઠ ફાયદો એ છે કે કિંમત નિર્ધારણમાં એકમ દીઠ સ્થિર ખર્ચની વધ-ઘટ અસર કરતાં નથી. એકમ દીઠ ચલિત ખર્ચ સ્થિર હોય છે.

આ પદ્ધતિની મુખ્ય મર્યાદા :

- સ્થિર અને ચલિત ખર્ચના સ્પષ્ટ ભાગ પાડવા મુશ્કેલ છે. કેટલાક ખર્ચ અર્ધચલિત હોય છે.
- ઉત્પાદનના જથ્થા સાથે એકમ દીઠ ચલિત પડતર પણ ફેરફારને પાત્ર છે.
- સીમાન્ત પડતર પર કેટલા ટકા ઉમેરવા તે મોટો યક્ષ પ્રશ્ન છે. આ ટકાવારી નક્કી કરવી ખૂબ મુશ્કેલ અને લાંબો સમય માગી લે છે.

6.4.3. રૂપાંતર પડતર આધારિત કિંમત નિર્ધારણ

આ પદ્ધતિમાં કાચા માલને તૈયાર માલમાં રૂપાંતરિત કરવા માટે જે ખર્ચ થાય છે તેના પર અમુક ટકા ઉમેરીને કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. રૂપાંતર પડતરમાં પ્રત્યક્ષ મજૂરી તથા

પરોક્ષ ખર્ચાનો સમાવેશ થાય છે.

ઉદાહરણ તરીકે એક વસ્તુ માટે કાચો માલ રૂ. 100 એકમ દીઠ છે અને પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ. 60 અને અન્ય ખર્ચા રૂ. 40 છે તો રૂપાંતર પડતર રૂ. 60 + રૂ. 40 = રૂ. 100 થશે. હવે જો સંચાલકો રૂપાંતર પડતરનાં 50% ઉમેરીને વેચાણ કિંમત નક્કી કરવા માગે છે તો

વેચાણ કિંમત = માલ	રૂ. 100	
+ મજૂરી	રૂ. 60	
+ અન્ય ખર્ચા	રૂ. 40	
	<u>રૂ. 200</u>	
+ નફો	રૂ. 50	(રૂપાંતર પડતરના 50%)
વેચાણ કિંમત =	રૂ. 250	

આ પદ્ધતિમાં નફો નક્કી કરતી વખતે પ્રત્યક્ષ માલને બાકાત રાખવામાં આવે છે. કારણકે માલની ખરીદી બજારભાવે બહારથી કરવાની હોય તો તેના પર કોઈ અંકુશ નથી.

6.4.4. પરંપરાગત કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ :

કિંમત નિર્ધારણની આ પદ્ધતિને પ્રવર્તમાન બજાર ભાવની નીતિ તરીકે પણ ઓળખાવી શકાય. આ પદ્ધતિમાં કંપની જે વસ્તુ બનાવે છે તેવી વસ્તુની અન્ય કંપનીની હાલ બજાર કિંમત કેટલી છે તેનો આધાર ગણીને વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, કંપની નહાવાનો સાબુ બનાવે છે. કંપની જે પ્રકારનો સાબુ બનાવે છે તેવી જ ગુણવત્તા અને વજનવાળો અન્ય કંપનીનો સાબુ બજારમાં છે જેમકે, લક્સ, હમામ અને રેક્સોના. આ બધા સાબુની એક ગોટીની કિંમત રૂ. 15 થી 17 આસપાસ છે. હવે આપણી કંપની એના સાબુની કિંમત નક્કી કરતી વખતે આ કિંમતને ધ્યાનમાં રાખશે જ. સરેરાશ કિંમત નીતિ અપનાવીને કંપની રૂ. 16નો ભાવ નક્કી કરશે. આમ કરવાનું મુખ્ય કારણ એ છે કે ગ્રાહકો આ રેન્જની કિંમતથી ટેવાયેલા છે. જો આનાથી વધુ કિંમત રાખે તો કદાચ ગ્રાહકને તે સ્વીકાર્ય ન થાય અને તે હરીફ કંપનીનો સાબુ જ ખરીદવા લલચાય.

આ પદ્ધતિમાં કંપનીને નફો વધારવા માટે એક જ વિકલ્પ છે - પડતર ઘટાડો અને પડતર અંકુશમાં રાખો.

જ્યારે વસ્તુનું બજાર સ્થાપિત હોય ત્યારે આ પદ્ધતિ અપનાવવી સંચાલકો માટે ફરજિયાત થઈ પડે છે. આપણે જોઈ શકીએ છીએ કે રેફ્રિજરેટર, એ.સી., ટીવી, દરેકમાં દરેક કંપની આ બાબત ધ્યાનમાં રાખીને જ કિંમત નક્કી કરે છે.

6.4.5. નિકાસ કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ :

કિંમત નિર્ધારણની આ પદ્ધતિમાં વસ્તુની નિકાસ માટે યોગ્ય કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. નિકાસ વેપારમાં આંતરરાષ્ટ્રીય બજારનાં વલણો ધ્યાનમાં રાખવા પડે છે. જેમકે, અહીં ભારતમાં એક કિલો ખાંડના ઉત્પાદન માટે પડતર રૂ. 8 હોય તો કંપની અહીં સ્થાનિક બજારમાં તેનો ભાવ રૂ. 10 રાખી શકે પણ નિકાસ માટે જ્યારે કિંમત દર્શાવવી હોય ત્યારે ક્યુબાની ખાંડની કિંમત જાણવી જરૂરી છે. હવે જો ક્યુબા પોતાની ખાંડ આંતરરાષ્ટ્રીય માર્કેટમાં રૂ. 6નાં ભાવે વેચતી હોય તો આપણે પણ નિકાસ ઓર્ડર માટે રૂ. 6 કે તેનાથી ઓછો ભાવ જણાવવો પડે. જો આમ ન કરવામાં આવે તો આપણી ખાંડ કોઈપણ વિદેશી પેઢી લેવા તૈયાર ન થાય. હવે પ્રશ્ન એ થાય કે કોઈ કંપની નુકસાન કરીને માલ વેચે ખરી? આનો ઉત્તર એ છે કે કોઈ કંપની વિદેશ વેપારનું નુકસાન સ્થાનિક બજારના વેચાણમાંથી

વસૂલ કરે છે. આથી વિદેશના બજારમાં ટકી રહેવા રૂ. 6ના ભાવે વેચેલી ખાંડ ભારતમાં કિલો દીઠ રૂ. 12 કે તેનાથી વધુ કિંમતે પ્રાપ્ત થશે.

આ સિવાય જ્યારે વિદેશથી કોઈ ખાસ ઓર્ડર પ્રાપ્ત થાય તો કંપની વસ્તુની કુલ પડતર + વિદેશમાં વેચાણ માટે જે-તે દેશના કાયદા-કાનુન મુજબનો વધારાનો પેકિંગખર્ચ વિ. ઉમેરીને તેની કિંમત જણાવતા હોય છે.

6.4.6. ભાવ વધારાની કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ (Value Added Pricing) :

આ પદ્ધતિ મુજબ જ્યારે કંપની મૂળ વસ્તુ કે સેવા સાથે વધારાની સેવા સવલતો આપતી હોય ત્યારે વસ્તુ કે સેવાની કિંમતમાં તે મુજબ વધારો કરતી હોય છે. દા.ત. રેલવેમાં અમદાવાદથી મુંબઈનું ભાડું રૂ. 150 છે જેમાં કોઈ વધારાની સવલત નથી. હવે રેલવે કંપની મુસાફરને આ મુસાફરી દરમિયાન ચા-નાસ્તો તથા એક ટંક ભોજન આપવાનું શરૂ કરે તો તે ભાડું રૂ. 150 માંથી વધારીને રૂ. 200 કરશે. આ જ રીતે મોટાભાગની ઈલેક્ટ્રીક અને ઈલેક્ટ્રોનિક વસ્તુ વેચતી કંપની વેચાણ પછી સેવા પૂરી પાડતી હોય કે બે વર્ષની વોરન્ટી આપતી હોય ત્યારે કંપની જે-તે વસ્તુની કિંમત આ વોરન્ટી કે સેવાનો સંભવિત ખર્ચ ઉમેરીને કિંમત નક્કી કરતી હોય છે. એ જ રીતે હોટલ / રેસ્ટોરન્ટ આપણા ઘરે ઓર્ડર કરેલી વસ્તુઓ પહોંચાડવાની સેવા આપતી હોય છે ત્યારે કિંમત વધી જાય છે. જેમકે, બર્ગરનો ભાવ હોટલમાં રૂ. 80 હોય તો ઘરે પહોંચાડવામાં બર્ગર દીઠ રૂ. 100 વસૂલ કરશે. એ જ રીતે કોઈ વસ્તુ પાઉચ પેકિંગમાં અને બોક્સ પેકિંગમાં મળતી હોય તો બોક્સ પેકિંગની કિંમત વધુ હશે. 'કિસાન' ટોમેટો સોસ બોટલમાં તથા પાઉચમાં પણ મળે છે. સ્વાભાવિક રીતે બોટલ પેકિંગની કિંમત વધુ રાખવામાં આવશે.

6.4.7. તક કિંમત નિર્ધારણ પદ્ધતિ (Opportunity Cost) :

આ પદ્ધતિમાં કંપની બજારની સ્થિતિ અનુસાર કિંમત નક્કી કરે છે અને કિંમતમાં ફેરફાર કરી લાભ મેળવવા પ્રયત્ન કરે છે. દા.ત. બજારમાં આપણી હરીફ કંપની બંધ થાય કે તેમાં લાંબાગાળાની હડતાલ પડે તો આપણે વસ્તુની કિંમત ઊંચી લઈ શકીએ અને એ તક કોઈપણ વેપારી ન ચૂકે. એ જ રીતે આપણી હરીફ કંપની મોટી બહુરાષ્ટ્રીય કંપની છે અને તે તેની પ્રોડક્ટના ભાવ વધારે છે તો આપણે પણ એ તકનો લાભ લઈ ભાવ વધારી શકીએ. દા.ત. કોકાકોલા રૂ. 8ના બદલે હવે રૂ. 10નો ભાવ કરે તો સ્થાનિક પીણાંનો ઉત્પાદક પોતાની વસ્તુના ભાવ રૂ. 4 થી વધારીને રૂ. 5 કરી નાંખે.

એ જ રીતે ઘણીવાર બજારમાં એકાએક માગમાં ઉછાળો આવે તો વસ્તુનો ઉત્પાદક કે વેપારી ભાવવધારો કરશે. દા.ત. ઠંડીની ધારણા નહોતી અને એકાએક ખૂબ ઠંડી પડવા લાગી તો સ્વેટર, મફલર, ગરમ શાલ વિ.ના ભાવ વધશે જ આને તકનો લાભ લીધો કહેવાય. બીજા શબ્દોમાં આ તક નિર્ધારિત કિંમત નિર્ધારણ છે.

આમ, બજારમાં માગ અને પુરવઠામાં અસમતુલન થાય ત્યારે ભાવ ફેરફાર થાય છે. માગ વધે અને પુરવઠો ઘટે તો વસ્તુની વેચાણ કિંમત વધે, માગ ઘટે અને પુરવઠો વધે તો દબાણ હેઠળ વસ્તુની વેચાણ કિંમત ઘટે છે.

6.4.8. નિયંત્રિત કિંમત નિર્ધારણ :

આ પદ્ધતિમાં કંપનીને ભાવ નિર્ધારણની ચિંતા કરવાની હોતી નથી. કિંમત સરકાર દ્વારા કે સક્ષમ ઓથોરિટી દ્વારા કરવામાં આવે છે. કંપનીએ એ ભાવે વસ્તુ ગ્રાહકને આપવી પડે છે. દા.ત. પેટ્રોલ, રાંધણ ગેસ વગેરે.

આ પદ્ધતિનો હેતુ ગ્રાહકોનું શોષણ અટકાવવાનો છે. મોટાભાગે જીવન આવશ્યક અનિવાર્ય વસ્તુઓમાં જ સરકાર કિંમત નિર્ધારણ કરતી હોય છે.

અમુક રોગ માટેની દવાઓની કિંમત પર સરકારનું સીધું નિયંત્રણ છે. ભૂતકાળમાં જ્યારે દેશમાં સિમેન્ટની ખૂબ તંગી ઊભી થઈ હતી ત્યારે સરકાર સિમેન્ટની થેલી દીઠ કિંમત નક્કી કરી વેપારી / વિતરકોને તે જ કિંમતે સિમેન્ટ ગ્રાહકોને આપવા આદેશ કર્યો હતો. આ સંજોગોમાં નફો મેળવવા ઉત્પાદકે વસ્તુની પડતર પર અસરકારક અંકુશ રાખવો પડે છે.

6.5 વ્યાવહારિક ઉદાહરણો

ઉદા. 1 વસ્તુ Qની પડતર અંગે નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

એકમ દીઠ માલ સામગ્રી રૂ. 10

એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ. 4

એકમ દીઠ ચલિત ખર્ચા રૂ. 6

સ્થિર પરોક્ષ ખર્ચા (વાર્ષિક) રૂ. 4,80,000

વેચાણ 50,000 એકમો વાર્ષિક

સ્થિર મિલકતોમાં રોકાયેલી મૂડી રૂ. 12,40,000 અને ચાલુ મિલકતોમાં રોકાયેલી મૂડી વેચાણના મૂલ્યના 50% છે. કંપની રોકાયેલી મૂડી પર 20% વળતર મેળવવા ઈચ્છતી હોય તો એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરો.

જવાબ :

પડતર પત્રક

વિગત	એકમ દીઠ રૂ.	કુલ રૂ.
માલ સામગ્રી	10.00	5,00,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	4.00	2,00,000
ચલિત ખર્ચા	6.00	3,00,000
સ્થિર ખર્ચા	9.60	4,80,000
	29.60	14,80,000

ધારોકે વેચાણ = X

નફો = વેચાણ - કુલ પડતર

નફો = X - 14,80,000(1)

હવે બીજી રીતે નફો આ મુજબ ગણાશે.

રોકાયેલી મૂડી પર 20% લેખે

રોકાયેલી મૂડી = સ્થિર મૂડી + ચાલુ મૂડી

= 12,40,000 + વેચાણના 50%

રોકાયેલી મૂડી = 12,40,000 + 0.5X

નફો = 20% (12,40,000 + 0.5X)

નફો = 2,48,000 + 0.1X(2)

નફો = (X - 14,80,000) = (2,48,000 + 0.1X)

$$= X - 0.1X = 17,28,000$$

$$0.9 X = 17,28,000$$

$$X = રૂ. 19,20,000 = \text{વેચાણ}$$

$$\text{નફો} = 19,20,000 - 14,80,000$$

$$\text{નફો} = 4,40,000$$

$$\text{વેચાણ કિંમત} = રૂ. 19,20,000 \div 50,000 \text{ એકમો}$$

$$\text{વેચાણ કિંમત} = રૂ. 38.40 \text{ એકમ દીઠ}$$

ઉદા. 2 શ્રેયાંસ લિ.ની વસ્તુ Qની પડતર અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ માલ રૂ.	20
એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ.	4.50
વાર્ષિક પરોક્ષ ખર્ચા રૂ.	30,000
વાર્ષિક વહીવટી ખર્ચા રૂ.	22,500
વેચાણ ખર્ચ વેચાણનાં 10% લેખે	
ઉત્પાદન અને વેચાણનાં એકમો	15,000

કંપની એકમ દીઠ રૂ. 3.50 નો નફો મેળવતી હોય તો વસ્તુ Q કઈ કિંમતે વેચાતી હશે ?

જવાબ :

પડતર પત્રક

વિગત	એકમ દીઠ રૂ.	કુલ રૂ.
પ્રત્યક્ષ માલ	20.00	3,00,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	4.50	67,500
ચલિત ખર્ચા	2.00	30,000
સ્થિર ખર્ચા	1.50	22,500
કુલ પડતર	28.00	4,20,000

કંપનીનો વેચાણ ખર્ચ વેચાણનાં 10% છે.

ધારોકે વેચાણ = X હોય તો વેચાણ ખર્ચ Xનાં 10% લેખે 0.1Xથશે.

$$\text{વેચાણ} = X = રૂ. 4,20,000 + 0.1 X + 52,500 (15,000 \times 3.50) \text{ નફો}$$

$$X - 0.1 X = 4,72,500$$

$$0.9 X = 4,72,500$$

$$X = \frac{4,72,500}{0.9}$$

$$= રૂ. 5,25,000$$

$$= રૂ. 5,25,000$$

વેચાણ રૂ. 5,25,000 અને વેચાણ ખર્ચ રૂ. 52,500

એકમ દીઠ વે.કિં. 5,25,000 \div 15,000 એકમો = રૂ. 35.00

ઉદા. 3 જયપુર લિમિટેડ પોતાની AB વસ્તુ અંગે નીચેની માહિતી આપે છે. વાર્ષિક ઉત્પાદન 10,000 એકમો માટેની પડતર નીચે મુજબ છે.

કિંમત નિર્ધારણ

પ્રત્યક્ષ માલ સામાન રૂ.	75,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ.	1,25,000
ચલિત ઉત્પાદન ખર્ચા રૂ.	50,000
કુલ સ્થિર ખર્ચા રૂ.	<u>60,000</u>
કુલ પડતર રૂ.	3,10,000
રોકાયેલી મૂડી રૂ.	3,00,000

નીચેના સંજોગોમાં એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરો.

- 1) જ્યારે કુલ પડતર પર 30% નફો મેળવવો હોય.
- 2) જ્યારે વેચાણ કિંમત પર 20% નફો મેળવવો હોય.
- 3) જ્યારે રોકાણ પર 20% વળતર મેળવવું હોય.
- 4) વધતી જતી પડતર પર 40% ચઢાવીને કિંમત નક્કી કરવાની હોય.
- 5) રૂપાંતર પડતરના 75% ચઢાવીને કિંમત નક્કી કરવાની હોય.

જવાબ :

(1) કુલ પડતર પ્રશ્નમાં આપેલી છે રૂ. 3,10,000 તેના પર 30% નફો મેળવવા માટે :

કુલ પડતર	રૂ. 3,10,000
+ નફો (પડતરના 30%)	<u>રૂ. 93,000</u>
વેચાણ મૂલ્ય	રૂ. 4,03,000
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	$= \frac{\text{રૂ. 4,03,000}}{10,000} = \boxed{\text{રૂ. 40.30}}$

(2) જ્યારે વે.કિં. પર 20% નફો મેળવવો હોય ત્યારે વે.કિં. 100 હોય તો નફો રૂ. 20 થાય તેથી પડતર રૂ. 80 આવશે.

જો પડતર	નફો	/	$\frac{3,10,000 \times 20}{80} = \text{રૂ. 77,500 નફો}$
રૂ. 80	રૂ. 20		
રૂ. 3,10,000	?		
કુલ પડતર	રૂ. 3,10,000		
+ નફો	<u>રૂ. 77,500</u>		
વેચાણ મૂલ્ય	રૂ. 3,87,500		
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	$= \frac{\text{રૂ. 3,87,500}}{10,000} = \boxed{\text{રૂ. 38.75}}$		

(3) જ્યારે રોકાણ પર 20% વળતર મેળવવું હોય ત્યારે :

કુલ રોકાયેલી મૂડી રૂ. 3,00,000 ના 20% લેખે રૂ. 60,000 વળતર (નફો) થવો જોઈએ.

કુલ પડતર	રૂ. 3,10,000	
+ નફો	<u>રૂ. 60,000</u>	
વેચાણ મૂલ્ય	રૂ. 3,70,000	
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	= $\frac{રૂ. 3,70,000}{10,000}$	= રૂ. 37

(4) વધતી જતી પડતર પર 40% ચઢાવીને વેચાણ કિંમત

વધતી જતી પડતર = માલ + મજૂરી + ચલિત ખર્ચા

વધતી જતી પડતર = 75,000 + 1,25,000 + 50,000

વધતી જતી પડતર = 2,50,000

રૂ. 2,50,000નાં 40% લેખે રૂ. 1,00,000 કુલ પડતરમાં ઉમેરાશે.

કુલ પડતર	રૂ. 3,10,000	
+ નફો	<u>રૂ. 1,00,000</u>	
કુલ વેચાણ મૂલ્ય	રૂ. 4,10,000	
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	= $\frac{રૂ. 4,10,000}{10,000}$	= રૂ. 41

(5) રૂપાંતર પડતરના 75% ચઢાવીને વેચાણ કિંમત

રૂપાંતર પડતર : પ્રત્યક્ષ મજૂરી રૂ. 1,25,000

ચલિત ઉત્પાદન ખર્ચા રૂ. 50,000

વધતી જતી પડતર રૂ. 60,000

રૂપાંતર પડતર રૂ. 2,60,000

રૂપાંતર પડતરના 75% એટલે કે રૂ. 2,60,000નાં 75% લેખે રૂ. 1,95,000 ઉમેરવાના થશે.

કુલ પડતર	રૂ. 3,10,000	
+ રૂપાંતર પડતરના 75%	<u>રૂ. 1,95,000</u>	
વેચાણ મૂલ્ય	રૂ. 5,05,000	
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	= $\frac{રૂ. 5,05,000}{10,000}$	= રૂ. 50.50

ઉદા. 4 સંજીવ લિમિટેડની ઉત્પાદન ક્ષમતાના 80% સપાટીએ 1,50,000 એકમોનું ઉત્પાદન કરે છે. એકમ દીઠ રૂ. 20ના ભાવે વેચાણ કરી રૂ. 5.00 નફો મેળવે છે.

હાલનું એકમ દીઠ પડતરનું માળખું નીચે મુજબ છે :

કિંમત નિર્ધારણ

પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ.	6.00
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ.	3.00
કારખાના ખર્ચ : સ્થિર	રૂ.	1.20
ચલિત	રૂ.	2.80
વહીવટી / વેચાણ ખર્ચ		
સ્થિર	રૂ.	1.30
ચલિત	રૂ.	0.70
એકમ દીઠ કુલ પડતર	રૂ.	15.00

વર્ષ 2020માં પણ 1,50,000 એકમોનું ઉત્પાદન કરવા માગે છે.

ખર્ચમાં નીચે મુજબના ફેરફારનો અંદાજ છે.

- 1) સ્થિર ખર્ચમાં 12% વધારો થશે.
- 2) માલ સામાનની કિંમત 15% વધશે.
- 3) પ્રત્યક્ષ મજૂરી દર 20% વધશે.
- 4) વેચાણ કિંમત એકમ દીઠ રૂ. 20 યથાવત્ રહેશે, જેમાં કોઈ ફેરફાર શક્ય નથી.

આ સંજોગોમાં કંપની ઉત્પાદન ક્ષમતાના 12% માટે ખાસ ઓર્ડર મેળવે છે. કંપની સમગ્રતયા કુલ રૂ. 5,70,000 કમાવા માગે છે. તો ખાસ ઓર્ડર માટે એકમ દીઠ કિંમત કેટલી કહેવી તે નક્કી કરો.

ઉત્તર : (1) કંપનીનો હાલનો નફો :

$$1,50,000 \text{ એકમો} \times \text{એકમ દીઠ નફો રૂ. 5} = \text{રૂ. 7,50,000}$$

(2) સ્થિર ખર્ચની ગણતરી :

કારખાના સ્થિર ખર્ચ :

$$\text{રૂ. 1.20} \times 1,50,000 \text{ એકમો} = \text{રૂ. 1,80,000}$$

વહીવટી અને વેચાણ સ્થિર ખર્ચ :

$$\text{રૂ. 1.30} \times 1,50,000 \text{ એકમો} = \text{રૂ. 1,95,000}$$

$$\text{હાલના કુલ સ્થિર ખર્ચ} : \text{રૂ. 3,75,000}$$

$$+ 12\% \text{ લેખે 2020નો સંભવિત વધારો} \text{ રૂ. 45,000}$$

$$\text{વર્ષ 2020ના સ્થિર ખર્ચનો અંદાજ} \text{ રૂ. 4,20,000}$$

વિગત	રકમ રૂ.
માલ સામાન : રૂ. 6.00 + 15% લેખે વધારો રૂ. 0.90	6.90
મજૂરી : રૂ. 3.00 + 20% લેખે વધારો રૂ. 0.60	3.60
ચલિત કારખાનાં ખર્ચ	2.80
ચલિત વેચાણ / વહીવટી ખર્ચ	0.70
એકમ દીઠ ચલિત પડતર (V)	14.00
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત (S)	20.00
ફાળો (S) - (V)	6.00

વર્ષ 2020 માટે :

1,50,000 એકમો × વેચાણ કિંમત રૂ. 20	રૂ. 30,00,000
બાદ : ચલિત પડતર 1,50,000 × રૂ. 14	રૂ. <u>21,00,000</u>
ફાળો	રૂ. 9,00,000
બાદ : સ્થિર ખર્ચ	રૂ. <u>4,20,000</u>
નફો	રૂ. 4,80,000

આમ કંપની 1,50,000 એકમોનાં વેચાણમાંથી રૂ. 4,80,000 નફો મેળવે છે. કંપનીનો અપેક્ષિત નફો રૂ. 5,70,000 મેળવવાની ગણતરી છે. આથી બાકીના રૂ. 90,000નો નફો ખાસ ઓર્ડરમાં મેળવવો પડશે. આ માટે ખાસ ઓર્ડરની કિંમત :

ખાસ ઓર્ડરના એકમો : 22,500 × રૂ. 14 =	રૂ. 3,15,000 ચલિત પડતર
+ નફો	રૂ. <u>90,000</u>
ખાસ ઓર્ડરની કુલ વેચાણ કિંમત	રૂ. 4,05,000

$$\text{એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત} = \frac{\text{રૂ. } 4,05,000}{22,500 \text{ એકમો}} = \text{રૂ. } 18$$

ઉદા. 5 વત્સલ લિ. તેના કારખાનાની 90% ઉત્પાદન શક્તિનો ઉપયોગ કરીને વાર્ષિક 13,500 એકમોનું ઉત્પાદન કરે છે. કંપનીના રેકોર્ડમાંથી માલ અને મજૂરી સિવાય નીચેના આંકડા મેળવવામાં આવ્યા છે.

વિગત	90% રૂ.	100% રૂ.
ચલિત ખર્ચ	71,000	74,750
અર્ધચલિત ખર્ચ	48,750	50,250
સ્થિર ખર્ચ	1,50,250	1,50,250
વેચાણ	7,50,000	8,00,000

કંપની હાલ વેચાણ કિંમત પર 10% લેખે નફો મેળવે છે. એકમ દીઠ માલ અને મજૂરીમાં કોઈ ફેરફાર નહીં થાય.

હવે કંપની ફાજલ 10% ઉત્પાદન ક્ષમતાનો ઉપયોગ વિદેશથી મળતા એક ખાસ ઓર્ડર માટે કરવા માગે છે. અને એકમ દીઠ રૂ. 6.50 નફો મળે તે રીતે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરવા તમને જણાવે છે. તમે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત કેટલી નક્કી કરશો તે જણાવો.

જવાબ : (1) માલ અને મજૂરી અંગેની પડતર શોધવા માટે :

હાલનું વેચાણ	રૂ. 7,50,000
બાદ : નફો (વેચાણ કિંમતના 10%)	રૂ. 75,000
કુલ પડતર	રૂ. 6,75,000

દશવિલ પરોક્ષ ખર્ચા :

ચલિત	71,000	
અર્ધચલિત	48,750	
સ્થિર	1,50,250	રૂ. 2,70,000
માલ અને મજૂરી અંગેના ખર્ચા		રૂ. 4,05,000
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત =		રૂ. 4,05,000 = રૂ. 30
		13,500

વિદેશ ઓર્ડરના એકમો : 10% ક્ષમતા માટે

$$\frac{13,500 \times 10}{90}$$

$$= 1500 \text{ એકમો}$$

1500 એકમો માટેનું પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
માલ અને મજૂરી (1500 × 30)	45,000
ચલિત ખર્ચાનો તફાવત (74,750 - 71,000)	3,750
અર્ધચલિત ખર્ચાનો તફાવત (50,250 - 48,750)	1,500
સ્થિર ખર્ચા	-
1500 એકમોની પડતર	50,250

એકમ દીઠ પડતર 50,250 ÷ 1500 એકમો રૂ. 33.50

અપેક્ષિત નફો એકમ દીઠ રૂ. 6.50

વિદેશ ઓર્ડર માટે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 40.00

ઉદા. 6 ત્રિલોચન લિ. નીચેની માહિતી આપે છે.

એકમ દીઠ ચલિત ખર્ચા રૂ. 22.00

સ્થિર ખર્ચા (કુલ) રૂ. 1,70,000

જો વસ્તુના 17,000 એકમોની માગ હોય તો વેચાણ પર 20% નફો મેળવવા એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત કેટલી રાખવી જોઈએ ?

જવાબ :

ચલિત પડતર : 17,000 એકમો × રૂ. 22	રૂ. 3,74,000
+ સ્થિર ખર્ચ	રૂ. 1,70,000
કુલ પડતર	રૂ. 5,44,000
+ નફો વેચાણ કિંમતના 20% એટલે પડતરના 25%	રૂ. 1,36,000
વેચાણ	રૂ. 6,80,000

$$\text{એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત} = \frac{\text{કુલ વેચાણ રૂ. 6,80,000}}{\text{કુલ એકમો 13,500}} = \text{રૂ. 40}$$

ઉદા. 7 ગિરિરાજ ટ્રાવેલ્સને બસો દોડાવવા માટે 40 કિલોમીટર લાંબો (એક તરફનો) માર્ગ મળેલ છે. કંપની પાસે બે બસ છે. જે દરેકની કિંમત રૂ. 13,00,000 છે તથા દરેક બસનું ભંગાર મૂલ્ય રૂ. 1,00,000 છે. બસ દસ વર્ષનું આયુષ્ય ધરાવે છે. નીચે આપેલ અંદાજેલ ખર્ચ અને અન્ય વિગતો પરથી પેસેન્જર કિલોમીટર દીઠ પડતર અને ભાડાની આવક પર 50% નફો મળે એ રીતે પેસેન્જર પાસેથી એક બાજુની મુસાફરી માટે લેવાના ભાડાની રકમની ગણતરી કરો.

વીમાનો વાર્ષિક ખર્ચ	3% લેખે
દરેક બસનો વાર્ષિક ટેક્ષ	રૂ. 24,000
બે બસ માટેનું માસિક ગેરેજ ભાડું	રૂ. 20,000
બે બસ માટેનો વાર્ષિક મરામત ખર્ચ	રૂ. 48,000
દરેક ડ્રાઈવરનો પગાર માસિક	રૂ. 12,000
દરેક કન્ડક્ટરનો પગાર માસિક	રૂ. 8,000
વહીવટી ખર્ચ (બન્ને બસ માટે) માસિક	રૂ. 25,500
ડિઝલ અને ઓઈલ 100 કિલોમીટર માટે	રૂ. 500

દરેક બસ દરેક ટ્રીપ વખતે સરેરાશ 50 પેસેન્જરને લઈને દરરોજ આવાગમનની ચાર ટ્રીપ કરશે. મહિનામાં સરેરાશ 25 દિવસો બસ દોડશે.

જવાબ : પેસેન્જર કિલોમીટરની ગણતરી : (એક બસ માટે)

$$\begin{aligned} \text{પેસેન્જર કિલોમીટર} &= \text{બે શહેર વચ્ચેનું અંતર} \times \text{દિવસો} \times \text{બસની સંખ્યા} \times \text{ટ્રીપની સંખ્યા} \\ &\quad \times \text{પેસેન્જરની સંખ્યા} \\ &= 40 \times 2 \times 25 \times 1 \times 4 \times 50 \\ &= 4,00,000 \text{ પેસેન્જર કિલોમીટર} \end{aligned}$$

વિગત	કુલ ખર્ચ રૂ.	પેસેન્જર કિ.મી. દીઠ
સ્થિર ખર્ચા		
વીમા પ્રિમિયમ માસિક	3,250	
ટેક્ષ માસિક	2,000	
ગેરેજ ભાડું (રૂ. 20,000 ÷ 2 બસ)	10,000	
ડ્રાઈવરનો પગાર	12,000	
કન્ડક્ટરનો પગાર	8,000	
વહીવટી ખર્ચ (રૂ. 25,500 ÷ 2 બસ)	12,750	
કુલ સ્થિર ખર્ચા :	48,000	0.12
ચલિત ખર્ચા		
પેટ્રોલ / ડિઝલ / ઓઈલ	40,000	
મરામત ખર્ચ	2,000	
ઘસારો	10,000	
	52,000	0.13
કુલ ખર્ચ	1,00,000	0.25

ભાડાની રકમ : પેસેન્જર કિ.મી. દીઠ પડતર $0.25 \times 40 = \text{રૂ. } 10.00$

+ નફો રૂ. 10.00

ટિકિટ ભાડું રૂ. 20.00

$$\begin{aligned} \text{પેટ્રોલ ડિઝલની ગણતરી} &= \frac{\text{કુલ કિલોમીટર}}{100 \text{ કિલોમીટર}} \times 500 \\ &= \frac{8,000}{100} \times 500 = \text{રૂ. } 40,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ઘસારો} &= \frac{13,00,000 - 1,00,000 \text{ ભંગાર કિંમત}}{10 \text{ વર્ષ}} \\ &= \frac{12,00,000}{10} \end{aligned}$$

$$= 1,20,000 \text{ વાર્ષિક}$$

$$\text{માસિક ઘસારો રૂ. } 1,20,000 \div 12 = 10,000$$

ઉદા. 8 આર. કે. લિ. વર્ષ 2019માં 50% ઉત્પાદન ક્ષમતાએ 5,000 નંગ પોકેટ કેલક્યુલેટર બનાવીને વેચે છે. જે અંગેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

માલ સામાન **રૂ. 5,00,000**

મજૂરી	રૂ. 3,00,000
પ્રત્યક્ષ ખર્ચા	રૂ. 1,00,000
કારખાનાં શિરોપરી ખર્ચા (% ચલિત)	રૂ. 2,00,000
ઓફિસ ખર્ચા (% સ્થિર)	રૂ. 1,50,000
વેચાણ ખર્ચ (% સ્થિર)	રૂ. 1,00,000
વેચાણ	રૂ. 16,20,000

વર્ષ 2020 માટે કંપની નીચેના અંદાજો આપે છે.

- 1) 100% ઉત્પાદન ક્ષમતાએ ઉત્પાદન કરવામાં આવશે.
- 2) ઉત્પાદનના 80% એકમોનું વેચાણ થશે.
- 3) એકમ દીઠ માલ અને મજૂરીમાં અનુક્રમે 20% અને 10% વધારો થશે.
- 4) સ્થિર કારખાના ખર્ચ, ઓફિસ ખર્ચ અને સ્થિર વેચાણ ખર્ચ અનુક્રમે રૂ. 50,000, 40,000 અને 40,000 થી વધશે.
- 5) ચલિત વેચાણ ખર્ચ એકમ દીઠ 25% થી વધશે.

કંપની વેચાણ કિંમત પર 25% નફાની અપેક્ષા રાખે છે. કેલક્યુલેટરની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરો.

જવાબ:

વર્ષ 2019નું સેવા પડતર પત્રક (ઉત્પાદન અને વેચાણ 5,000 એકમો)

વિગત	કુલ રકમ રૂ.	એકમ દીઠ રૂ.
માલ	5,00,000	100.00
મજૂરી	3,00,000	60.00
પ્રત્યક્ષ ખર્ચા	1,00,000	20.00
<u>પ્રાથમિક પડતર</u>	9,00,000	180.00
કારખાનાં ખર્ચ : સ્થિર	1,00,000	20.00
ચલિત	1,00,000	20.00
<u>કારખાના પડતર</u>	11,00,000	220.00
ઓફિસ ખર્ચા (સ્થિર)	1,50,000	30.00
<u>ઉત્પાદન પડતર</u>	12,50,000	250.00
વેચાણ ખર્ચ : સ્થિર	60,000	12.00
ચલિત	40,000	8.00
<u>કુલ પડતર / વેચાણ પડતર</u>	13,50,000	270.00
નફો	2,70,000	54.00
વેચાણ	16,20,000	324.00

વિગત	એકમ દીઠ રૂ.	કુલ રકમ રૂ.
માલ સામાન (રૂ. 100 + 20% લેખે વધારો)	120.00	12,00,000
મજૂરી (રૂ. 60 + 10% લેખે વધારો)	66.00	6,60,000
પ્રત્યક્ષ ખર્ચા	20.00	2,00,000
<u>પ્રાથમિક પડતર</u>	206.00	20,60,000
કારખાના ખર્ચ :		
સ્થિર : (રૂ. 1,00,000 + 50,000 વધારો)	15.00	1,50,000
ચલિત	20.00	1,00,000
<u>કારખાના પડતર</u>	241.00	2,41,000
ઓફિસ ખર્ચા (રૂ. 1,50,000 + 40,000 વધારો)	19.00	1,90,000
<u>ઉત્પાદન પડતર</u>	260.00	26,00,000
બાદ : આખર સ્ટોક (2,000 એકમો × રૂ. 260)	-	5,20,000
<u>વેચેલ માલની ઉત્પાદન પડતર</u>	260.00	20,80,000
વેચાણ ખર્ચ : સ્થિર		
રૂ. 60,000 + રૂ. 40,000 વધારો	12.50	1,00,000
ચલિત (રૂ. 8 + રૂ. 2 વધારો)	10.00	80,000
<u>વેચાણ પડતર</u>	282.50	22,60,000
+ વેચાણ કિંમત પર 25% લેખે નફો	94.17	7,53,333
વેચાણ કિંમત તથા કુલ વેચાણ	376.67	30,13,333

ઉદા. 9 એક વસ્તુની વેચાણ કિંમત રૂ. 800 છે. તેના પડતરનું માળખું નીચેની ટકાવારી દર્શાવે છે.

માલ સામાન	પડતરનાં	50%
મજૂરી	પડતરનાં	20%
અન્ય ખર્ચા	પડતરનાં	30%

જો માલ સામાનના ભાવમાં 30% અને મજૂરીના દરમાં 25% વધારો અને જો વેચાણ કિંમત યથાવત્ રહે તો વર્તમાન નફો 30% ઘટે છે.

ઉપરની વિગતોને આધારે

- 1) વર્તમાન સ્થિતિમાં એકમ દીઠ પડતર અને નફો દર્શાવો.
- 2) બદલાયેલી પરિસ્થિતિમાં પણ નફાની હાલની ટકાવારી જાળવી રાખવી હોય તો વસ્તુ કઈ કિંમતે વેચવી જોઈએ ?

જવાબ : ધારો કે વેચાણ કિંમત અને પડતર રૂ. 100 હોય તો :

વિગત	વર્તમાન સ્થિતિ	બદલાયેલ સ્થિતિ
માલ	50.00	65.00
મજૂરી	20.00	25.00
અન્ય ખર્ચા	30.00	30.00
કુલ પડતર	100.00	120.00
વેચાણ	રૂ. X	રૂ. X
નફો	(X - 100)	(X - 120)

બદલાયેલ પરિસ્થિતિમાં નફામાં 30% ઘટાડો દર્શાવે છે આથી,

$$(X - 100) \text{ ના } 70\% = (X - 120)$$

$$0.7X - 70 = X - 120$$

$$X - 0.7X = 120 - 70$$

$$0.3X = 50$$

$$X = 166.67 = \text{વેચાણ}$$

હવે ત્રિરાશી મૂકતાં

જો વેચાણ	પડતર	
રૂ. 166.67	રૂ. 100	$\frac{500 \times 100}{166.67} = \text{રૂ. 300 પડતર}$
રૂ. 500	?	166.67

હવે પડતર રૂ. મળી ગયા બાદ પડતર પત્રક નીચે મુજબ થશે.

વિગત	વર્તમાન સ્થિતિ	બદલાયેલ સ્થિતિ
માલ	150.00	195.00
મજૂરી	60.00	75.00
અન્ય ખર્ચા	90.00	90.00
કુલ પડતર (C)	300.00	360.00
વેચાણ (S)	500.00	500.00
નફો (S) - (C)	200.00	140.00

આમ નફો રૂ. ઘટે છે જે 30% ઘટાડો દર્શાવે છે.

નફાની વર્તમાન ટકાવારી $\frac{200 \times 100}{300} = 66.67\%$ પડતર પર નફાના ટકા.

બદલાયેલ પરિસ્થિતિમાં હાલનું નફાનું ધોરણ જાળવવા માટે નવી વેચાણ કિંમત :

બદલાયેલ પરિસ્થિતિ મુજબ કુલ પડતર	રૂ. 360.00
+ નફો (રૂ. 360ના 66.67% લેખે)	<u>રૂ. 240.00</u>
નવી વેચાણ કિંમત	રૂ. 600.00

ઉદા. 10 જયશ્રી થિયેટરના ચોપડામાંથી તા. 31-03-2020ના રોજ પૂરા થતા વર્ષની નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

કિંમત નિર્ધારણ

વિગત	રૂ.
1) મેનેજરનો વાર્ષિક પગાર	2,40,000
2) 2 ઓપરેટર - દરેકનો માસિક પગાર	10,000
3) 5 બુકિંગ ક્લાર્ક - દરેકનો માસિક પગાર	6,000
4) 8 ગેટકીપર - ચોકીદાર દરેકનો માસિક પગાર	4,000
5) વીજળી ખર્ચ	2,25,000
6) ઓફિસ ખર્ચ	2,00,000
7) કાર્બન	75,000
8) જાહેરાત ખર્ચ	3,00,000
9) પ્રિન્ટનું ભાડું	9,08,000
10) સામાન્ય / પરચૂરણ ખર્ચ	1,46,800

થિયેટરના બિલ્ડીંગની કિંમત રૂ. 50,00,000 હોવાનો અંદાજ છે અને આયુષ્ય 20 વર્ષના આયુષ્યના આધારે ઘસારો ગણવામાં આવે છે.

પ્રોજેક્ટર અને અન્ય સાધનોની કિંમત રૂ. 30,00,000 આંકી છે જેના પર 10% ઘસારો ગણવામાં આવે છે.

થિયેટરમાં કુલ 750 બેઠકો છે જે ત્રણ વિભાગમાં વહેંચાયેલ છે.

લોઅર ક્લાસ	300	બેઠકો
અપર ક્લાસ	250	બેઠકો
બાલ્કની	200	બેઠકો

દરરોજ ત્રણ શો (ખેલ)ના હિસાબે થિયેટર વર્ષના 360 દિવસ કાર્યરત છે. સરેરાશ 80% બેઠકોનો ઉપયોગ થયો છે.

ત્રણેય ક્લાસને 1 : 2 : 3ના પ્રમાણે ભાર આપવામાં આવ્યો છે. તેમ ધારી મેન-શો (Man-show) દીઠ પડતર શોધો અને જો મેનેજમેન્ટ એકંદરે ટિકિટના વેચાણ પર 25% નફો મેળવવા માગતું હોય તો ટિકિટનાં દર નક્કી કરો.

જવાબ :

જયશ્રી થિયેટરનું વાર્ષિક પડતર પત્રક

વિગત	રકમ રૂ.
મેનેજરનો પગાર	2,40,000
ઓપરેટરનો પગાર 2 × 10,000 × 12 માસ	2,40,000
બુકિંગ ક્લાર્કનો પગાર 5 × 6,000 × 12 માસ	3,60,000
ગેટકીપરનો પગાર 8 × 4,000 × 12 માસ	3,84,000
વીજળી ખર્ચ	2,25,000

વિગત	રકમ રૂ.
ઓફિસ ખર્ચ	2,00,000
કાર્બન	75,000
જાહેરાત ખર્ચ	3,00,000
પ્રિન્ટનું ભાડું	9,08,000
સામાન્ય / પરચૂરણ ખર્ચ	1,46,800
ઘસારો :	
થિયેટરના બિલ્ડીંગ પર	2,50,000
પ્રોજેક્ટર / અન્ય સાધનો પર	3,00,000
કુલ પડતર (કુલ વાર્ષિક ખર્ચ)	36,28,800
અપેક્ષિત નફો (વેચાણના 25% = પડતરના 33 1/3%)	12,09,600
ટિકિટોના વેચાણ દ્વારા કુલ આવક	48,38,400

ખેલપ્રેક્ષકો (Man-show)ની ગણતરી

લોઅર : 300 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 80% =	2,59,200
અપર : 250 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 80% =	2,16,000
બાલ્કની : 200 બેઠકો × 360 દિવસ × 3 શો × 80% =	1,72,000
વર્ષના કુલ મેન-શો	6,48,000

ભારિત ગણતરી

લોઅર ક્લાસ =	2,59,200 × 1 =	2,59,200
અપર ક્લાસ =	2,16,000 × 2 =	4,32,000
બાલ્કની =	1,72,000 × 3 =	5,18,400
		12,09,600

ટિકિટનો દર : ટિકિટ વેચાણની આવક ÷ ભારિત મેન-શો

$$= 48,38,400 \div 12,09,600$$

$$= રૂ. 4$$

લોઅર ક્લાસની ટિકિટનો દર = 4 × 1 = રૂ. 4

અપર ક્લાસની ટિકિટનો દર = 4 × 2 = રૂ. 8

બાલ્કની ક્લાસની ટિકિટનો દર = 4 × 3 = રૂ. 12

ઉદા. 11 શ્રેયસ લિ. નીચેના અંદાજો સાથે એક વસ્તુ બજારમાં મૂકવા માગે છે.

કિંમત નિર્ધારણ

એકમ દીઠ કિંમત	માગ (એકમો)
રૂ. 45	2,00,000
રૂ. 48	1,90,000
રૂ. 50	1,80,000
રૂ. 52	1,70,000
રૂ. 54	1,57,500
રૂ. 56	1,40,000
રૂ. 58	1,20,000

પડતર અંગેની માહિતી :

એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 18.00
એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 4.50
એકમ દીઠ ચલિત ખર્ચા	રૂ. 4.50
વેચાણ ખર્ચ	વેચાણનાં 10%
સ્થિર ઉત્પાદન ખર્ચા	રૂ. 20,00,000
સ્થિર વહીવટી ખર્ચા	રૂ. 8,00,000

મહત્તમ નફો કમાવા માટે વસ્તુનું કઈ કિંમતે વેચાણ કરવું જોઈએ ?

જવાબ : આપેલ કિંમત અને માગના અંદાજના આધારે ફાળો દર્શાવતું પત્રક

એકમ દીઠ રૂ.	વેચાણ/ માગ એકમો	વેચાણ મૂલ્ય રૂ. (A)	ચલિત પડતર એકમ દીઠ રૂ. 27 લેખે	વેચાણ ખર્ચા વેચાણના 10%	કુલ ચલિત પડતર રૂ. (B)	ફાળો રૂ. (A) - (B)
45.00	2,00,000	90,00,000	54,00,000	9,00,000	63,00,000	27,00,000
48.00	1,90,000	91,20,000	51,30,000	9,12,000	60,42,000	30,78,000
50.00	1,80,000	90,00,000	48,60,000	9,00,000	57,60,000	32,40,000
52.00	1,70,000	88,40,000	45,90,000	8,84,000	54,74,000	33,66,000
54.00	1,57,500	85,05,000	42,52,500	8,50,500	51,03,000	34,02,000
56.00	1,40,000	78,40,000	37,80,000	7,84,000	45,64,000	32,76,000
58.00	1,20,000	69,60,000	32,40,000	6,96,000	39,36,000	30,24,000

ઉપરોક્ત પત્રક મુજબ ફાળો રૂ. 34,02,000 છે તેથી એકમ દીઠ રૂ. 54.00 કિંમતે 1,57,500 એકમો વેચવા ફાયદાકારક છે.

આ સપાટીએ ચોખ્ખો નફો :

કુલ ફાળો	રૂ. 34,02,000
બાદ : સ્થિર ઉત્પાદન ખર્ચા	20,00,000
સ્થિર વહીવટી ખર્ચા	8,00,000
ચોખ્ખો નફો	રૂ. 28,00,000
	રૂ. 6,02,000

સ્વાધ્યાય

સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો :

1. 'કિંમત' શબ્દનો અર્થ સમજાવો. કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતાં પરિબલો સમજાવો.
2. કિંમત એટલે શું? તેનું મહત્વ સમજાવો.
3. કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતાં આંતરિક અને બાહ્ય પરિબલોની વિસ્તૃત ચર્ચા કરો.
4. વસ્તુની કિંમત નિર્ધારણની વિવિધ પદ્ધતિઓ ટૂંકમાં વર્ણવો.
5. ટૂંકનોંધ લખો.
 - i) પડતર આધારિત કિંમત નિર્ધારણ
 - ii) સીમાન્ત પડતર આધારિત કિંમત નિર્ધારણ
 - iii) નિકાસ કિંમત નિર્ધારણ
 - iv) કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતાં બાહ્ય પરિબલો

વ્યાવહારિક પ્રશ્નો :

1. પ્રેમલ લિમિટેડની વસ્તુ A અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 30
એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 16
એકમ દીઠ પરોક્ષ ખર્ચા	રૂ. 4
ચલિત પડતર	રૂ. 50
સ્થિર ખર્ચા	રૂ. 4,00,000
ઉત્પાદન અને વેચાણ	10,000 એકમો

જો કંપની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત પર 10% નફો મેળવવા માગતી હોય તો એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત દર્શાવો.

[જવાબ : ચલિત પડતર એકમ દીઠ	રૂ. 50.00
સ્થિર ખર્ચ એકમ દીઠ	રૂ. 40.00
એકમ દીઠ કુલ પડતર	રૂ. 90.00
+ નફો વેચાણ કિંમત પર 10%	રૂ. 10.00
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	રૂ. 100.00]

2. નીચેની માહિતી સેજલ લિમિટેડના પડતરના રેકોર્ડમાંથી વર્ષ 2020 માટે મેળવેલ છે.

કાચો માલ	રૂ. 30,000
મજૂરી	રૂ. 18,000
કારખાના ખર્ચ	રૂ. 12,000
ઓફિસ ખર્ચ	રૂ. 6,000
વેચાણ વિતરણ ખર્ચ	રૂ. 1,500
ઉત્પાદન અને વેચાણ	1,500 એકમો

નફાનો દર પડતર પર 33 1/3% છે.

વર્ષ 2021 માટે સેજલ લિમિટેડ નીચેના અંદાજો આપે છે.

- 1) કાચા માલનો ભાવમાં 20% વધારો થશે.
- 2) મજૂરીના દરમાં 10% વધારો થશે.
- 3) કારખાના ખર્ચ અને ઓફિસ ખર્ચ 50% ચલિત અને 50% સ્થિર
- 4) વેચાણ ખર્ચ એકમ દીઠ 20% ઘટશે.
- 5) ઉત્પાદન અને વેચાણ 2250 એકમોનું થશે.

2020ના નફાના દર મુજબ ગણતરી કરી 2021માં એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત કેટલી રાખવી તે નક્કી કરો.

[જવાબ : વર્ષ 2020માં એકમ દીઠ પડતર રૂ. 45 તથા નફો રૂ. 15 = વેચાણ કિંમત રૂ. 60

વર્ષ 2021માં એકમ દીઠ પડતર રૂ. 48 તથા નફો રૂ. 16 = વેચાણ કિંમત રૂ. 64]

3. રામદેવ લિમિટેડના પડતર રેકોર્ડમાંથી વર્ષ 2019-20 માટે નીચેના આંકડા પ્રાપ્ત થાય છે.

પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 1,80,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 1,50,000
કારખાના શિરોપરી ખર્ચ	રૂ. 90,000
ઓફિસ શિરોપરી ખર્ચ	રૂ. 1,05,000
વેચાણ વિતરણ ખર્ચ	રૂ. 1,05,000
વેચાણ	કુલ પડતર + 20% નફો

વર્ષ 2020-21માં એક ખાસ ઓર્ડર મળે તેમ છે જે માટે નીચેની વિગતો પ્રાપ્ત છે.

પ્રત્યક્ષ માલની જરૂરિયાત	રૂ. 1,00,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 60,000

2019-20ના ધોરણે કારખાના ખર્ચ, પ્રત્યક્ષ મજૂરીની ટકાવારી મુજબ તથા ઓફિસ પરોક્ષ ખર્ચ અને વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ કારખાના પડતરની ટકાવારીનાં આધારે ઉમેરવાના છે.

જો ઓર્ડરની કિંમતના 20% નફો મેળવવો હોય તો ઓર્ડરની કિંમત કેટલી જણાવવી જોઈએ?

[જવાબ : ખાસ ઓર્ડરની કુલ પડતર રૂ. 2,94,000 તથા નફો ઓર્ડરની કિંમતના 20% એટલે પડતરના 25% લેખે રૂ. 73,500 ઉમેરતા ખાસ ઓર્ડરની કિંમત રૂ. 3,67,500 થશે. કારખાના ખર્ચ મજૂરીના 60% તથા ઓફિસ શિરોપરી ખર્ચ અને વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ કારખાના પડતરનાં 25% લેખે ઉમેરવાનાં થશે.]

4. સૂર્ય લિમિટેડની ઉત્પાદનક્ષમતા વાર્ષિક 2500 એકમોની છે. વર્ષ 2019માં ફક્ત 60% ઉત્પાદનક્ષમતા એ ઉત્પાદન અને વેચાણ થયું છે જે અંગે નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 1,50,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 90,000
કારખાના ખર્ચ (33 1/3% ચલિત)	રૂ. 90,000
ઓફિસ ખર્ચ (સ્થિર)	રૂ. 1,50,000
વેચાણ ખર્ચ (50% સ્થિર)	રૂ. 60,000
કુલ વેચાણ	રૂ. 6,75,000

વર્ષ 2020 માટે કંપની નીચેના અંદાજ આપે છે.

- 1) ઉત્પાદન અને વેચાણ 100% ક્ષમતાએ 2500 એકમોનું થશે.
- 2) નફાનો દર ગયા વર્ષ જેટલો જ જાળવી રાખવાનો છે.

2020ના વર્ષ માટે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત કેટલી રાખવી તે દર્શાવો.

[જવાબ : 2020માં એકમ દીઠ પડતર રૂ. 296 અને નફો રૂ. 74 ઉમેરતાં 2020ની વેચાણ કિંમત રૂ. 370 નક્કી થશે.]

5. આર. કે. લિમિટેડને 25,000 એકમો માટે નિકાસ ઓર્ડર મળે તેમ છે જે અંગે નીચેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે. તેને આધારે તમારે નિકાસ ઓર્ડર માટેની એકમ દીઠ કિંમત નક્કી કરી આપવાની છે.

- 1) કાચો માલ કિલો દીઠ રૂ. 10 લેખે રૂ. 69,500
- 2) 15,000 સામાન્ય કલાકો માટે સીધી મજૂરી રૂ. 30,000
- 3) ઓવર ટાઈમ કલાકો સામાન્ય કલાકોના 25% લેખે ગણવાના છે. જેનો વેતનદર સામાન્ય મજૂરી દર કરતાં બમણો છે.
- 4) કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ કુલ મજૂરીના 80% લેખે વસૂલ થાય છે.
- 5) ઓફિસ અને વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ કુલ મજૂરીના 60% લેખે ગણવાના છે.
- 6) કાર્યશીલ મૂડીની વધારાની જરૂરિયાત : વેચાણ મૂલ્યના 20%
- 7) રૂ. 50,000ની વધારાની સ્થિર મૂડી રોકાણ કરવું પડશે.
- 8) ચોખ્ખા વળતરની અપેક્ષા : રોકાયેલી મૂડીના 25%

જવાબ : કુલ પડતર	રૂ. 1,77,500
+ નફો	રૂ. 22,500
વેચાણ	રૂ. 2,00,000

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 8

$$\begin{aligned}
\text{કુલ મૂડી રોકાણ} &= \text{સ્થિર મૂડી} + \text{કાર્યશીલ મૂડી} \\
&= 50,000 + 40,000 \\
&= \text{રૂ. } 90,000
\end{aligned}$$

રોકાયેલી મૂડી રૂ. 90,000ના 25% લેખે નફો રૂ. 22,500]

6. આશા લિમિટેડની ઉત્પાદન પડતર અને આપેલ વધારાની માહિતીના આધારે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત શોધી કાઢો.

માલસામાન	રૂ. 60,000
મજૂરી	રૂ. 48,000
પરોક્ષ ખર્ચ	રૂ. 42,000

વસ્તુનું ઉત્પાદન અને વેચાણ 7,500 એકમોનું છે. સ્થિર મિલકતોમાં રોકાણ રૂ. 98,000 છે. જ્યારે ચાલુ મિલકતોમાં રોકાણ વેચાણના 40% છે. કમાણીના 50% લેખે કરવેરા ચૂકવ્યા બાદ ચોખ્ખી રોકાયેલી મૂડી પર 10% નફો અપેક્ષિત છે.

[જવાબ : કુલ પડતર રૂ. 1,50,000 ધારો કે વેચાણ રૂ. X તેથી X - 1,50,000 નફો થશે. અપેક્ષિત વળતરનો દર 50% કરવેરા બાદ 10% છે તેથી કરવેરા સહિતનો 20% થશે.

$$\begin{aligned}
\text{નફો રોકાયેલી મૂડીના } 20\% &= 20\% (\text{સ્થિર મૂડી} + \text{ચાલુ મૂડી}) \\
&= 20\% (98,000 + 0.4 X) \\
&= 19,600 + 0.08 X
\end{aligned}$$

$$\text{નફો} = X - 1,50,000 = 19,600 + 0.08 X$$

સમીકરણનો ઉકેલ લાવતાં,

$$0.92X = 1,69,600$$

$$X = \text{રૂ. } 1,84,348 \text{ વેચાણ}$$

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત = રૂ. 1,84,348 ÷ 7,500 = રૂ. 24.58 (લગભગ)]

7. પ્રિયદર્શિની લિમિટેડ તેની વસ્તુ A અને B માટે નીચેનું પડતર માળખું દર્શાવે છે.

વિગત	વસ્તુ A	વસ્તુ B
એકમ દીઠ માલ	રૂ. 25	રૂ. 50
એકમ દીઠ મજૂરી	રૂ. 30	રૂ. 25
એકમ દીઠ ચલિત ખર્ચ	રૂ. 10	રૂ. 5
એકમ દીઠ સ્થિર ખર્ચ	રૂ. 35	રૂ. 20
કુલ પડતર	રૂ. 100	રૂ. 100

કંપની હાલમાં કુલ પડતર પર 20% નફો ચડાવીને બન્ને વસ્તુ એકમ દીઠ રૂ. 120ના ભાવે વેચે છે.

કંપનીના સંચાલકો રૂપાંતર પડતર આધારિત કિંમતનીતિ અપનાવવા માગે છે અને રૂપાંતર પડતર પર 50% નફો ચડાવી એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરવા ઇચ્છે છે. રૂપાંતર પડતર આધારે બન્ને વસ્તુની કિંમત નક્કી કરો.

[જવાબ : વસ્તુ A : રૂપાંતર પડતર રૂ. 75 (મજૂરી + ચલિત ખર્ચા + સ્થિર ખર્ચા)

રૂપાંતર પડતર રૂ. 75ના 50% નફો = રૂ. 37.50

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 137.50

વસ્તુ B : રૂપાંતર પડતર રૂ. 50

રૂપાંતર પડતર રૂ. 50ના 50% નફો = રૂ. 25

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 125.00]

8. એકલવ્ય લિ. વસ્તુ Pનું ઉત્પાદન કરે છે જેની પડતર અંગે નીચેની માહિતી મળે છે.

એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ માલ રૂ. 4.00

એકમ દીઠ મજૂરી રૂ. 2.00

એકમ દીઠ ચલિત પરોક્ષ ખર્ચા રૂ. 1.50

એકમ દીઠ ચલિત પડતર રૂ. 7.50

કારખાનામાં સ્થિર ખર્ચા રૂ. 1,65,000 છે અને વહીવટી તથા વેચાણ ખર્ચા રૂ. 90,000 છે. વાર્ષિક 2,00,000 એકમોના વેચાણનો અંદાજ છે.

સ્થિર મિલકતોમાં રોકાયેલી મૂડી રૂ. 4,50,000

ચાલુ મિલકતોમાં રોકાયેલી મૂડી : વેચાણના 50%

રોકાયેલી મૂડી પર 20% વળતર મળે તે રીતે એકમ દીઠ વેચાણ નક્કી કરો.

[જવાબ : એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 10.25

વેચાણ = X, ચાલુ મૂડી = 0.5X

સમીકરણ 1 નફો = X - 17,55,000

સમીકરણ 2 નફો = 90,000 + 0.1X

સમીકરણ ઉકેલતાં X = વેચાણ = રૂ. 20,50,000

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત 20,50,000 ÷ 2,00,000 એકમો = રૂ. 10.25]

9. પૂર્ણ હરીફાઈવાળા બજારમાં બજાર લિ. 5,000 રેડિયો વેચી શકે છે જ્યારે ઈજારાયુક્ત બજારમાં વેચવાનું પસંદ કરે તો 3,000 રેડિયો વેચી શકે તેમ છે.

1) કંપનીનો કોઈપણ માર્કેટના વેચાણમાંથી રૂ. 2,50,000ના નફાનો લક્ષ્યાંક છે.

2) રેડિયોની એકમ દીઠ સીમાન્ત પડતર રૂ. 200 છે અને સ્થિર ખર્ચા રૂ. 50,000 છે.

3) નફાના લક્ષ્યાંકને હાંસલ થાય તે રીતે બન્ને માર્કેટમાં રેડિયો કઈ કિંમતે વેચવા જોઈએ તે દર્શાવો.

[જવાબ : હરીફાઈવાળા બજાર માટે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 260.00

ઈજારાયુક્ત બજાર માટે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 300.00]

10. દેવાશિષ લિ. તેની વસ્તુની નીચેની માહિતી આપે છે.

એકમ દીઠ માલ રૂ. 15

એકમ દીઠ મજૂરી રૂ. 5

પરોક્ષ ખર્ચ (વાર્ષિક) રૂ. 1,00,000

વહીવટી ખર્ચ (વાર્ષિક) રૂ. 48,000

વેચાણ ખર્ચ વેચાણના 10% લેખે

એકમ દીઠ નફો રૂ. 6.50

વેચાણ એકમો 8,000

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત શોધો.

[જવાબ : એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 50

વેચાણ = X, ધારો કે વેચાણ ખર્ચ Xના 10% = 0.1X

$X = 3,08,000 + \text{નફો } 52,000 + 0.1X$

$0.9 X = 3,60,000$

$X = 4,00,000$ કુલ વેચાણ \div 8,000 એકમો = રૂ. 50 એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત]

11. સ્નેહા લિ. જે વસ્તુનું ઉત્પાદન કરે છે તેની એકમ દીઠ ચલિત પડતર રૂ. 24 છે અને વાર્ષિક કુલ સ્થિર ખર્ચ રૂ. 2,40,000 છે.

બજારમાં વસ્તુના વધુમાં વધુ 15,000 એકમો વેચી શકાય તેમ છે. વસ્તુની પડતર પર 25% નફો મળે તે રીતે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરો.

[જવાબ : કુલ પડતર રૂ. 6,90,000 + નફો રૂ. 1,72,500 = વેચાણ રૂ. 8,62,500

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત = 57.50]

12. રોડ એક્સપ્રેસ ટ્રાન્સપોર્ટ કંપનીની નીચેની માહિતી પરથી પેસેન્જર કિલોમીટર દીઠ ભાડું શોધી કાઢો.

કિલોમીટર	મુસાફરોની સંખ્યા
1	30,000
2	10,000
3	16,000
4	8,000
5	2,000

કુલ ખર્ચ રૂ. 36,400નો થયો છે. કંપની પેસેન્જર કિલોમીટર 40 પૈસા નફો મેળવવા ઇચ્છે છે. આ માટે 5 કિલોમીટરના અંતરનું ભાડું નક્કી કરી આપો.

[જવાબ : કુલ પેસેન્જર કિલોમીટર 1,40,000, પેસેન્જર કિલોમીટર દીઠ ખર્ચ રૂ. 0.26, નફા સહિતનો દર 0.30, 5 કિલોમીટરનું ભાડું રૂ. 1.50]

13. TBZ લિ. એક મશીનરી ઇક્વીપમેન્ટ બનાવતી કંપની છે. તેને એક ગ્રાહક પાસેથી ખાસ પ્રકારના પ્રેશર ગેજ નંગ 10,000 માટે ઇન્કવાયરી આવેલ છે. કંપની આ ખાસ ઓર્ડર સ્વીકારી શકે તેમ છે જે માટે વધારાની સ્થિર મૂડી રૂ. 2,00,000 અને ચાલુ મૂડીમાં વેચાણના 20% વધારાનું રોકાણ કરવું પડશે.

ખાસ ઓર્ડરના ઉત્પાદન માટેની પડતર નીચે મુજબ અંદાજેલ છે.

- 1) કાચો માલ 50,000 કિલો, કિલો દીઠ રૂ. 6 લેખે.
- 2) ખરીદી અંગેના ખર્ચ રૂ. 45,000
- 3) પ્રત્યક્ષ મજૂરી : 40,000 સામાન્ય કલાકો, કલાકનો વેતન દર રૂ. 6, ઓવર ટાઈમ કલાકો 10,000, જેનો વેતન દર સામાન્ય વેતન દર કરતાં બમણો છે.
- 4) કારખાના શિરોપરી ખર્ચ : પ્રત્યક્ષ મજૂરીના 75%
- 5) વહીવટી અને વેચાણ ખર્ચ : કારખાના પડતરના 10%
- 6) કામગીરીના અંતે ઉપજવા ધારેલ ભંગાર કિંમત રૂ. 5,000

ઉપરની માહિતીના આધારે પડતર પત્રક તૈયાર કરો અને નીચેના સંજોગોમાં ગ્રાહકને કહેવાની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત દર્શાવો.

- 1) રોકાયેલી મૂડી પર 20%ના અપેક્ષિત વળતર સાથે
- 2) વેચાણ કિંમત પર 20% નફો મેળવવા માટે
- 3) રૂપાંતરિત પડતરમાં 50% નફો ઉમેરીને

જવાબ : પડતર પત્રક મુજબ કુલ પડતર રૂ. 10,17,500 એકમ દીઠ પડતર રૂ. 101.75

- 1) રોકાયેલી મૂડી પર 20%ના અપેક્ષિત વળતરે એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 110.156
- 2) વેચાણ કિંમત પર 20% નફો મેળવવા એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 127.19
- 3) રૂપાંતરિત પડતરમાં 50% નફો ઉમેરીને એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 131.00]

14. KR લિમિટેડે 2019ના વર્ષમાં 1,000 કેલક્યુલેટરનું ઉત્પાદન અને વેચાણ કર્યું. જેના ખર્ચ અને વેચાણની માહિતી નીચે આપેલ વેપાર અને નફા નુકસાન ખાતામાંથી પ્રાપ્ત થાય છે.

વેપાર અને ન.નુ. ખાતું

વિગત	રકમ રૂ.	વિગત	રકમ રૂ.
પ્રત્યક્ષ માલ	1,20,000	વેચાણ	4,65,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	1,80,000		
કારખાના ખર્ચ	90,000		
કાચો નફો	75,000		
	4,65,000		4,65,000
ઓફિસ ખર્ચ		કાચો નફો	75,000
સ્થિર 30,000			
ચલિત 6,000	36,000		
વેચાણ ખર્ચ			
સ્થિર : 3,000			
ચલિત : 12,000	15,000		
ચોખ્ખો નફો	24,000		
	75,000		75,000

કંપની વર્ષ 2020 માટે નીચેના અંદાજ આપે છે.

- 1) ઉત્પાદન અને વેચાણ 2,000 કેલક્યુલેટર્સનું થશે.
- 2) માલસામાનની કિંમત 25% વધશે.
- 3) મજૂરીનો દર 10% વધશે.
- 4) કારખાના ખર્ચ માલ અને મજૂરીના સંયુક્ત પ્રમાણમાં વધશે.
- 5) કંપની 2020માં કેલક્યુલેટર દીઠ વેચાણ કિંમતના 20% નફો હાંસલ કરવા ઇચ્છે છે. આ માટેની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત નક્કી કરો.

[જવાબ : વર્ષ 2019: એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 465 અને નફો રૂ. 24

વર્ષ 2020 : એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 486.90 અને નફો રૂ. 121.725

વેચાણ કિંમત રૂ. 608.625 કુલ પડતર રૂ. 9,73,800 નફો રૂ. 2,43,450 અને કુલ વેચાણ રૂ. 12,17,250]

15. વસ્તુ Mની ઉત્પાદન પડતર નીચે મુજબ છે.

પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 40,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 35,000
શિરોપરી ખર્ચ	રૂ. 25,000
ઉત્પાદન અને વેચાણ	5,000 એકમો
સ્થિર મિલકતોમાં રોકાણ	રૂ. 98,000
કાર્યશીલ મૂડી	વેચાણના 40%

40% લેખે કરવેરા ચૂકવ્યા બાદ કંપની ચોખ્ખી રોકાયેલી મૂડી પર 12% વળતરની અપેક્ષા રાખે છે. વસ્તુ Mની એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત શોધો.

[જવાબ : એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2.60

વેચાણ = X, ધારો. નફો = X - 1,00,000 કુલ પડતર(1)

રોકાયેલી મૂડીના 20% લેખે નફો X = 20% (98,000 + 0.4X)

$$= 19,600 + 0.08X$$

સમીકરણ ઉકેલતાં X = 13,00,000 મળશે જે કુલ વેચાણ છે.]

16. હોટલ દર્શન તમને ફેબ્રુઆરી 2019 અંગે નીચેની માહિતી આપે છે.

રસોઈ અંગેની કાચી સામગ્રી	રૂ. 2,60,000
સુપ અને ઠંડા પીણાંનો ખર્ચ	રૂ. 25,000
બેકરી અંગેના ખર્ચ	રૂ. 40,000
સ્ટાફનો પગાર	રૂ. 1,30,000
જાળવણી ખર્ચ	રૂ. 95,000
ભાડું	રૂ. 35,000
ટેલીફોન અંગેનો ખર્ચ	રૂ. 30,000

પરચૂરણ માલ સામગ્રી	રૂ. 15,000
મૂડી પર વ્યાજ	રૂ. 15,000
પ્રીમિયમ	રૂ. 20,000
ફર્નિચર / રેફ્રિજરેટર / ઓવનનો ઘસારો	રૂ. 35,000

ફેબ્રુઆરીના ચાર દિવસ તા. 1, 8, 15 અને 22ના રોજ સરેરાશ 205 થાળી પીરસવામાં આવી છે. તે સિવાયના દિવસોમાં સરેરાશ 70 થાળી પીરસવામાં આવી છે.

તમારે હોટલ માલિકને 30% નફાનો ગાળો પ્રાપ્ત થાય એ રીતે થાળી દીઠ કિંમત નક્કી કરી આપવાની છે.

જવાબ : માસિક થાળીની સંખ્યા : 2,500, કુલ ખર્ચ રૂ. 7,00,000 થાળી દીઠ પડતર રૂ. 280 થાળી દીઠ કિંમત (નફા સહિત) રૂ. 400]

17. પ્રાર્થમ લિ. પોતાના ઉત્પાદનના એકમોની આંતર વિભાગીય ફેરબદલી કિંમત, પડતર + રોકાયેલી મૂડી પર વળતરનાં ધોરણે નક્કી કરે છે.

વિભાગ - Z ના વર્ષ 2019-20ના આંકડા નીચે મુજબ છે.

ઉત્પાદન એકમો	50,000
એકમ દીઠ સીમાન્ત પડતર	રૂ. 15
કુલ સ્થિર ખર્ચ (વિભાગના)	રૂ. 3,00,000
સ્થિર મિલકતો	રૂ. 3,00,000
ચાલુ મિલકતો	રૂ. 1,50,000
દેવાદારો	રૂ. 50,000
રોકાયેલી મૂડી પર અપેક્ષિત વળતર દર	25%

વિભાગના એકમોની ફેરબદલી કિંમત દર્શાવો.

જો ઉત્પાદનમાં 10%, 25% અને 50% વધારો થાય તો ફેરબદલી કિંમત નક્કી કરો.

[જવાબ : હાલના 50,000 એકમોનાં ઉત્પાદને ફેરબદલી કિંમત એકમ દીઠ રૂ. 23.50

જો ઉત્પાદનમાં 10% વધારો થાય તો ફેરબદલી કિંમત રૂ. 22.73 (લગભગ)

જો ઉત્પાદનમાં 25% વધારો થાય તો ફેરબદલી કિંમત રૂ. 21.80

જો ઉત્પાદનમાં 50% વધારો થાય તો ફેરબદલી કિંમત રૂ. 20.67]

18. શાલિભદ્ર લિમિટેડ વુડન ફર્નિચર બનાવવાનું કામ કરે છે. તેને 1000 વુડન ટેબલ બનાવવાનો ઓર્ડર મળે તેમ છે. કંપની ઓર્ડર સ્વીકારી શકે તેટલી ફાજલ ક્ષમતા ધરાવે છે. જો ઓર્ડર સ્વીકારે તો નીચે મુજબના ખર્ચ થશે.

માલ સામગ્રી	રૂ. 11,00,000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી 1000કલાકના કુલ	રૂ. 2,50,000
કારખાના ખર્ચ : ચલિત	મજૂરી કલાકના રૂ. 50 લેખે
સ્થિર	રૂ. 1,00,000

અન્ય વહીવટી ખર્ચ : ચલિત	રૂ. 1,00,000
સ્થિર	રૂ. 2,00,000

નીચેના સંજોગોમાં એક ટેબલની કિંમત નક્કી કરો.

- 1) i) કુલ પડતરના 30% લેખે નફો ઉમેરીને
ii) વેચાણ કિંમત પર 20% નફો મળે એ રીતે
- 2) રૂપાંતર પડતરના 200% નફો ચઢાવીને
- 3) સીમાન્ત પડતર પદ્ધતિ આધારિત નફા જથ્થાનો ગુણોત્તર 40% રહે તે મુજબ.
- 4) રોકાણ પર વળતર આધારિત જેમાં રોકાયેલી મૂડી પર 20% અપેક્ષિત પ્રાપ્ત થાય. રોકાયેલી મૂડી રૂ. 16,00,000 અને સ્થિર મિલકતોમાં તથા વેચાણના 20% ચાલુ મિલકતોમાં છે.

[જવાબ : 1) i) ટેબલ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2,340

ii) ટેબલ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2,250

- 2) ટેબલ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2,600
- 3) ટેબલ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2,500
- 4) ટેબલ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 2,208.33]

19. ગુડલક લિ. તેની વસ્તુ અંગેની નીચેની માહિતી આપે છે.

ઉત્પાદન એકમો	30,000
એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ માલ	રૂ. 40
એકમ દીઠ પ્રત્યક્ષ મજૂરી	રૂ. 9
કુલ પરોક્ષ ખર્ચા (વાર્ષિક)	રૂ. 30,000
વહીવટી ખર્ચા (વાર્ષિક)	રૂ. 36,000
વેચાણ ખર્ચા	વેચાણના 10% લેખે

કંપની એકમ દીઠ નફો રૂ. 4.50 મેળવતી હોય તો વેચાણ કિંમત શોધી કાઢો.

[જવાબ : એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત રૂ. 61.88

વેચાણ = X = પ્રાપ્ત પડતર + વેચાણ ખર્ચા + નફો

$$X = 15,36,000 + 10\% (X) + 1,35,000$$

$$X = 16,71,000 + 0.1X$$

$$0.9 X = 16,71,000$$

$$X = \frac{16,71,000}{0.9} = 18,56,667 \text{ કુલ વેચાણ}$$

એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત $18,56,667 \div 30,000$ એકમો]

20. રાજદીપ ન્યૂઝ લિ. એક અઠવાડિક અખબાર બહાર પાડવા ઈચ્છે છે. આ અંગેનો છાપકામ ખર્ચ નીચે મુજબ હતો.

કુલ કોપી	5000	6000	7000	8000	9000
પડતર રૂ.	1200	1440	1662	1840	1900

કોપી દીઠ ડિલિવરી ખર્ચ રૂ. 0.10 અને ફેરિયાઓને કમિશન 15% ચૂકવવામાં આવશે. વેચાયા વિનાની કોપી નકામી થઈ જશે.

સંચાલન હજુ કિંમત નક્કી કરવા અવઢવમાં છે. માગ અને કિંમતના અંદાજ નીચે મુજબ છે.

કિંમત રૂ.	0.55	0.60	0.65	0.70	0.75
માગના એકમો	9000	8000	7000	6000	5000

- 1) સંચાલકોએ કેટલી કોપી અંગે ઓર્ડર આપવો જોઈએ અને કેટલી કિંમત નક્કી કરવી જોઈએ ?
- 2) ધારો કે 9,000 કોપીનો ઓર્ડર થયેલ હોય અને વેચાણ કિંમત રૂ. 0.65 નક્કી થઈ હોય તો સલાહ આપો કે પોતાના દેશમાં 2000નો ભાવ 0.25 એકમ દીઠ લેખે ઓર્ડર સ્વીકારવો કે નહીં. જો આ ઓફર સ્વીકારાય તો માગમાં 10% ઘટાડો થવાની સંભાવના છે.

જવાબ :

- 1) કિંમત માગ = રેવન્યુ આવક - (પડતર + કમિશન + ડીલવરી ખર્ચ) નફો રૂ.
 $0.55 \times 9,000 = 4,950 - (1,900 + 742 + 900) = 1,408$
 $0.60 \times 8,000 = 4,800 - (1,840 + 720 + 800) = 1,440$
 $0.65 \times 7,000 = 4,550 - (1,662 + 682 + 700) = 1,506$
 $0.70 \times 6,000 = 4,200 - (1,440 + 630 + 600) = \underline{1,530}$
 $0.75 \times 5,000 = 3,750 - (1,200 + 562 + 500) = 1,488$

કોપી દીઠ 0.70ની કિંમતે 6,000 કોપીનાં વેચાણે મહત્તમ નફો પ્રાપ્ત થાય તેથી આ કિંમત નક્કી કરવી જોઈએ.

- 2) 9,000 કોપીના ઓર્ડર અંગે :
 $9,000 \text{ કોપી} \times 0.65 \text{ લેખે} \quad \text{કુલ આવક રૂ. } 5,850.00$
 $2,000 \text{ કોપી} \times 0.25 \text{ લેખે (સ્થાનિક) કુલ આવક રૂ. } \underline{500.00}$
 $\text{કુલ આવક રૂ. } 6,350.00$
 10% માગ ઘટાડો = 7,000નાં 10% લેખે
 $700 \text{ કોપી} \times 0.65 = \text{રૂ. } 455 \text{ આવક ઘટે પણ}$
 $15\% \text{ લેખે કમિશન ન ચૂકવવું પડે તેથી નેટ ઘટાડો રૂ. } \underline{386.75}$
 $\text{ઓર્ડર સ્વીકારવાથી ચોખ્ખી આવક રૂ. } 5963.25$

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના નીચે આપેલ વિકલ્પોમાંથી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી તેનો ઉત્તર આપો.

1. નીચેનામાંથી કઈ બાબત કિંમત નિર્ધારણને અસર કરતું પરિબળ નથી ?

(અ) કુલ પડતર	(બ) સરકારી નીતિ અંકુશ
(ક) વિજ્ઞાપન નીતિ	(ડ) હરીફ કંપનીની કિંમત નીતિ
2. કુલ પડતર આધારિત કિંમત નિર્ધારણ એટલે ?

(અ) ચલિત પડતર + ફાળો	(બ) માલ + મજૂરી + નફાની ટકાવારી
(ક) સીમાન્ત પડતર	(ડ) માલ + મજૂરી + ચલિત ખર્ચા + સ્થિર ખર્ચા + નફાની ટકાવારી
3. ગેસ સિલિન્ડર રૂ. 700ના ભાવે પ્રાપ્ત થાય છે જેમાં કોઈ વધ-ઘટની શક્યતા નથી. કિંમત નિર્ધારણનો કયો પ્રકાર ગણાય ?

(અ) નિયંત્રિત કિંમતનીતિ	(બ) ઈજારશાહી કિંમતનીતિ
(ક) ગ્રાહકલક્ષી કિંમતનીતિ	(ડ) પડતર આધારિત કિંમતનીતિ
4. સામ્યવાદી અર્થવ્યવસ્થામાં કેવા પ્રકારની કિંમતનીતિ અમલમાં હોય છે ?

(અ) કુલ પડતર આધારિત કિંમતનીતિ	(બ) તક આધારિત કિંમતનીતિ
(ક) નિયંત્રિત કિંમતનીતિ	(ડ) રૂપાંતર પડતર આધારિત કિંમતનીતિ
5. ઓનિડા અને એલજીના એક ટન એ.સી.ની, જે હાલ બજારમાં મળે છે, કિંમત રૂ. 22,000 છે. સેમસંગ પોતાના એક ટન એ.સી.ની કિંમત રૂ. 22,500 રાખે છે. આ કેવા પ્રકારનું કિંમત નિર્ધારણ કહેવાય ?

(અ) નિયંત્રિત કિંમત નિર્ધારણ	(બ) રૂપાંતર પડતર આધારિત
(ક) પ્રણાલીગત કિંમત નિર્ધારણ	(ડ) તર્ક આધારિત કિંમત નિર્ધારણ
6. હોટેલ શેફાલીને વર્ષ 2020માં કુલ ચલિત ખર્ચા રૂ. 6,69,000ના થયા છે અને વાર્ષિક સ્થિર ખર્ચા રૂ. 27,91,000 થયા છે. વર્ષના કુલ રૂમ દિવસ 8,650 છે. હોટલ સંચાલક પડતર પર 20 % નફો મેળવવા ઈચ્છતા હોય તો રૂમનું દિવસનું ભાડું દર્શાવો ?

(અ) રૂ. 480	(બ) રૂ. 500
(ક) રૂ. 400	(ડ) રૂ. 450
7. કાચો માલ રૂ. 150, મજૂરી ખર્ચ રૂ. 100 અને ચલિત પરોક્ષ ખર્ચ રૂ. 40નો થયો હોય અને કંપની રૂપાંતર પડતર પર 50% ચડાવીને વેચાણ કિંમત નક્કી કરવા ઈચ્છતી હોય તો કિંમત કેટલી રાખવી ?

(અ) રૂ. 360	(બ) રૂ. 365
(ક) રૂ. 340	(ડ) રૂ. 435

8. અપર સ્ટોલની ટિકિટનો દર બાલ્કનીના ટિકિટના દરનાં 75% છે અને લોઅર સ્ટોલની ટિકિટનો દર અપર સ્ટોલની ટિકિટના દરનાં $66\frac{2}{3}\%$ છે. દરેક વર્ગની ટિકિટના દરનું પ્રમાણ દર્શાવો.
- (અ) 2:3:4 (બ) 3:4:5
(ક) 2:4:5 (ડ) 1:2:3
9. ઉપરોક્ત પ્રશ્ન નં. 8માં જો અપર સ્ટોલની ટિકિટનો દર રૂ. 42 હોય તો બાલ્કનીની ટિકિટનો દર કેટલો ?
- (અ) રૂ. 60 (બ) રૂ. 56
(ક) રૂ. 52 (ડ) આમાંથી એક પણ નહિ.
10. 2,000 એકમોનું કુલ પડતર રૂ. 1,00,000 છે. કુલ રોકાણ રૂ. 4,00,000 પર અપેક્ષિત વળતર 25% હોય તો એકમ દીઠ કિંમત કેટલી રાખવી ?
- (અ) રૂ. 100 (બ) રૂ. 75
(ક) રૂ. 50 (ડ) રૂ. 80
11. 500 ટેબલની પ્રત્યક્ષ પડતર (સીમાન્ત પડતર) રૂ. 3,90,000 છે. કંપની એ રીતે કિંમત નક્કી કરવા માગે છે જેથી નફા જથ્થાનો ગુણોત્તર 35% મળી રહે. ટેબલ દીઠ કિંમત કેટલી રાખવી ?
- (અ) રૂ. 1,500 (બ) રૂ. 1,200
(ક) રૂ. 1,150 (ડ) રૂ. 1,170
12. વેલનેસ હોસ્પિટલના વર્ષ 2020ના દર્દી દિવસ 50,400 છે અને સ્થિર ખર્ચ સહિતનો કુલ ખર્ચ રૂ. 46,36,800 છે. હોસ્પિટલ દર્દી દીઠ વસૂલાતો ચાર્જ / ફીના 20% નફો મેળવતી હોય તો દર્દી દિવસ દીઠ ચાર્જ કેટલો?
- (અ) રૂ. 110.40 (બ) રૂ. 92
(ક) રૂ. 100 (ડ) રૂ. 115

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

1. (ક) 2. (ડ) 3. (અ) 4. (ક) 5. (ક) 6. (અ) 7. (અ)
8. (અ) 9. (બ) 10. (અ) 11. (બ) 12. (ડ)



ઃ રૂપરેખા :

- 7.1 પ્રસ્તાવના
- 7.2 અર્થ અને ખ્યાલ
- 7.3 હેતુ
- 7.4 પડતર ચાલક અને પડતર સાધન (Cost drivers & Cost tools)
- 7.5 મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને પડતર ચાલક (Main activities & cost drivers)
- 7.6 ABC પ્રમાણે પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી (Allocation of Overheads under ABC)
- 7.7 ABC ની અરજી (Application of ABC)
- 7.8 ટૂંક સાર
- 7.9 સ્વાધ્યાય

7.1 પ્રસ્તાવના

કોઈપણ કંપનીનો મુખ્ય હેતુ નાણાકીય નફો કમાઈને તેના ગ્રાહકોને સંતોષજનક વળતર આપવાનો હોય છે. ગ્રાહક માટે વળતર એટલે તેણે ચૂકવેલી કિંમત ઉપરાંત તેને મળતો સંતોષ. આ સંતોષ નક્કી કરવા માટે તે ચૂકવેલી કિંમત, તેનામાંથી મળતો લાભ અને કેટલા સમય સુધી તે વસ્તુનો વપરાશ થઈ શકે તેમ છે તે ધ્યાનમાં રાખે છે. હવે, કોઈ કંપનીને નફો રળવો હોય તો તેના માટે ના મુખ્ય પરિબલો : આવક અને પડતર તે બંને વિશે સચોટ માહિતી હોવી એ ખૂબ મહત્વની છે. કોઈ પણ વસ્તુની ‘ખરી પડતર કિંમત’ એ નફાકારકતા નક્કી કરવા માટેનું અગત્યનું પરિબલ છે.

કોઈપણ સેવા કે વસ્તુની પડતર નક્કી કરવા માટે પ્રત્યક્ષ તેમજ પરોક્ષ એમ બંને ખર્ચ નો સમાવેશ થાય છે. પ્રત્યક્ષ ખર્ચ એટલે એવા ખર્ચ કે જે મુખ્યત્વે વસ્તુઓના ઉત્પાદનના સીધા ગુણોત્તર એટલે કે ઉત્પાદનના પ્રમાણની સમાંતર જોડાયેલા હોય છે. દાખલા તરીકે, ઉત્પાદન કરવા માટે વાપરવામાં આવતા કાચા માલનો ખર્ચ, કામદારોને ચૂકવવાનું દૈનિક વેતન વગેરે.

પરોક્ષ ખર્ચ એટલે કે એવા ખર્ચ કે જેને ઉત્પાદનની સાથે સીધી રીતે સાંકળી શકાતા નથી. જેમ કે, વીજળીનો ખર્ચ, પાણીનો ખર્ચ, જનરલ મેનેજરનો પગાર, કંપનીના સુરક્ષા કર્મીઓને ચૂકવેલ પગાર, વગેરે.

ઘણી વખત એવું પણ બને છે કે પ્રત્યક્ષ ખર્ચ કરતા પરોક્ષ ખર્ચ વધી જાય છે. માટે પરોક્ષ ખર્ચને ઉત્પાદનના પ્રત્યક્ષ ખર્ચની સાથે સાથે જ પડતર કિંમત નક્કી કરતી વખતે પ્રાધાન્ય આપી ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ. જેથી કોઈ પણ વસ્તુની ખરી પડતર કિંમત જાણી શકાય અને વેચાણ કિંમત નક્કી કરી યોગ્ય નફો રળી શકાય.

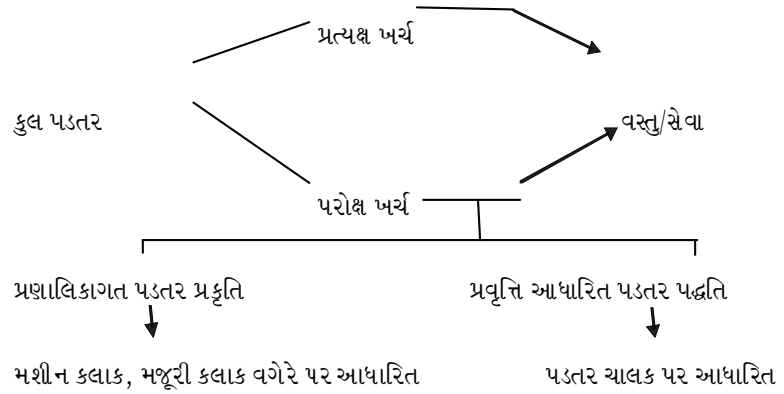
આમ, પ્રત્યક્ષ ખર્ચ ઉત્પાદનના એકમોના પ્રમાણમાં વહેંચી શકાય છે પરંતુ પરોક્ષ ખર્ચને વહેંચવા માટે કંપનીએ વિવિધ પદ્ધતિઓ અપનાવવી પડતી હોય છે. પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી માટે મુખ્યત્વે બે પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ થાય છે: પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ.

7.2 ખ્યાલ અને અર્થ

ખ્યાલ:-

પ્રણાલિકાગત પડતર પદ્ધતિમાં પરોક્ષ ખર્ચને ઉત્પાદન વિભાગના યાંત્રિક કલાક, કામદાર કલાકો, પ્રત્યક્ષ મજૂરી વગેરે જેવા પ્રમાણમાં ફાળવીને એકમદીઠ પડતર શોધાય છે. જ્યારે ઉત્પાદકો નાના પાયે ઉત્પાદન કરતાં હતાં તે સમયે ખર્ચની આ પ્રકારની વહેંચણી યોગ્ય ગણાતી હતી. પરંતુ, બજારનો વિકાસ થતા તેમજ વૈશ્વિકીકરણના પરિણામે બહુરાષ્ટ્રીય કંપનીઓનો વિકાસ થતા ઘણી બધી કંપનીઓમાં પ્રત્યક્ષ ખર્ચ કરતાં પરોક્ષ ખર્ચનું પ્રમાણ વધી જાય છે, એવું તારવવામાં આવ્યું હતું. આ સમયે પરોક્ષ ખર્ચની પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ પ્રમાણે વહેંચણી કરવાથી વસ્તુ કે સેવાની સાચી પડતર નથી મળી શકતી.

આમ, પરોક્ષ ખર્ચની ફાળવણીને વ્યક્તિલક્ષી આધાર કે પરિમાણના બદલે જે-તે વસ્તુના ઉત્પાદન માટે થતી પ્રવૃત્તિને આધારે એટલે કે, જે-તે પ્રવૃત્તિને પડતર ચાલક બળ ગણી તેના ગુણોત્તરમાં વહેંચણી કરવામાં આવે તો તે ખરું પરિણામ સૂચવતું હોય છે અને આ જ ખ્યાલને પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ કહેવાય છે.



પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિમાં પરોક્ષ ખર્ચને જે-તે પડતર ચાલકના પરિમાણમાં ફાળવવામાં આવે છે. તેથી આપણે સમજી શકીએ કે પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ કરતા પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ એ વધુ તાર્કિક અને યોગ્ય છે. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ એ વિકાસતો જતો અને મોટી કંપનીઓ દ્વારા સતત સુધારો કરતા રહેવાના ભાગરૂપે અપનાવેલો બદલાવ છે.

અર્થ:

હાર્વર્ડ બિઝનેસ સ્કૂલના પ્રાધ્યાપક કાપ્લન અને કૂપર (Kaplan and Cooper) દ્વારા શરૂઆતમાં પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિનો ખ્યાલ રજૂ કરવામાં આવ્યો હતો. ત્યારબાદ વિકસતા જતાં ધંધાકીય વાતાવરણમાં ઘણાં બધાં વિદ્વાન લેખકો અને વિશ્લેષકોએ આ ખ્યાલના સમર્થનમાં પોતાનું મંતવ્ય રજૂ કર્યું હતું. તેમાંની અમુક વ્યાખ્યા જોઈએ તો,

- ઓર્ગેનાઈઝેશન ઓફ આર્લિન્ટન ટેક્સાસના મતે “પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ એટલેનાણાકીય અને ક્રિયાત્મક કામગીરીની માહિતી કેવી રીતે એકત્રિત કરવી કે જેનાથી પેઢીની મહત્વની પ્રવૃત્તિઓની પડતર, પેદાશોની પડતર સાથે ઓળખાવે.”
- ઈંગ્લેન્ડની સર્ટિફાઈડ ઈન્સ્ટીટ્યૂટ ઓફ મેનેજમેન્ટ એકાઉન્ટની પરિભાષામાં “પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિને સમજીએ તો પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ એટલે પડતરના એકમો વચ્ચે તેમને પરોક્ષ પ્રવૃત્તિઓ અંગે જે લાભ મળ્યો હોય તેના પ્રમાણમાં તેની પડતરની ફાળવણી કરવી.”

આમ, આપણે સમજીએ તો પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ એ એક એવી પ્રક્રિયા છે. જેમાં સૌપ્રથમ પડતર સાધનો નક્કી કરવામાં આવે છે. પડતર સાધનો પરથી પડતરને પ્રવૃત્તિ તરફ ફાળવવામાં

(Tracing of Cost) આવે છે અને પછી પ્રવૃત્તિ પર થી તે પડતરને જે તે વિશિષ્ટ વસ્તુ સેવા કે પેદાશ તરફ વહેંચણી કરવામાં આવે છે. તેથી આપણે સમજી શકીએ કે,

આ એક વૈજ્ઞાનિક અને તાર્કિક પડતર પદ્ધતિ છે કે જેના દ્વારા પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિની નબળાઈઓ દૂર થાય છે અને કોઈપણ વસ્તુ કે સેવાની ખરી પડતર કિંમત જાણી શકાય છે.

પરોક્ષ ખર્ચ —————> મુખ્ય પ્રવૃત્તિ —————> પડતર સાધન
તફાવત

મુદ્દો	પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ	પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ
કેન્દ્રસ્થાન	આ પદ્ધતિમાં ઉત્પાદક વિભાગ, સેવા વિભાગ, વસ્તુ કે સેવા કેન્દ્ર સ્થાને હોય છે	આ પદ્ધતિમાં પ્રવૃત્તિ કેન્દ્રસ્થાને હોય છે
પડતર વહેંચણી આધાર	પરોક્ષ ખર્ચ યાંત્રિક કલાક, માનવ કલાક વગેરે જેવા આધારે વહેંચાય છે.	પડતર ચાલક દર આધારિત પરોક્ષ ખર્ચ વહેંચણી થાય છે.
નિર્ણય	વ્યક્તિલક્ષી નિર્ણય હોય છે	નિર્ણય વસ્તુલક્ષી હોય છે. વ્યક્તિગત માન્યતાઓને કોઈ સ્થાન હોતું નથી
ઉપયોગિતા	પરોક્ષ ખર્ચને, વસ્તુ કે સેવા સાથે સાંકળવાથી ખરી પડતર કિંમત મેળવી શકાતી નથી. ઓછી વૈજ્ઞાનિક તેમ જ અતાર્કિક ગણવામાં આવે છે.	પરોક્ષ ખર્ચને જે-તે પ્રવૃત્તિના પડતર ચાલક બળના પ્રમાણમાં ફાળવવામાં આવતો હોવાથી વધુ વૈજ્ઞાનિક, તાર્કિક અને વિકસતી જતી પદ્ધતિ છે

ફાયદાઓ :

- આ પદ્ધતિ દ્વારા પરોક્ષ ખર્ચોની તાર્કિક રીતે ફાળવણી થઈ શકે છે, તેનાથી યોગ્ય અને ચોકસાઈપૂર્વક અંદાજપત્ર બનાવી શકાય છે.
- પ્રવૃત્તિને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવતું હોવાથી, દરેક પ્રવૃત્તિ અંગે વિશ્લેષણ કરી તેના પર નિષ્કર્ષ લવાય છે. આમ, ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાંથી બિન ઉત્પાદક પ્રવૃત્તિઓને નાબૂદકરી શકાય છે.
- પરોક્ષ ખર્ચોની ચોકસાઈપૂર્વક ફાળવણી થવાથી માલ સામગ્રીનું ચોક્કસ મૂલ્યાંકન કરી શકાય છે.
- બિનજરૂરી પ્રવૃત્તિઓની નાબૂદી કરવાથી તે સંસાધનોનો ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં વપરાશ કરવામાં આવે છે. તેથી ધંધાની અને ધંધાના સંસાધનોની કાર્યક્ષમતા વધારી શકાય
- પડતર, કિંમત, નફાકારકતા વગેરે જેવા નિર્ણય લેવામાં પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ ખૂબ મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. મહત્વ

7.3 હેતુ:

નીચેના પરિબળો પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ ના વિકાસમાં મહત્વનો ભાગ ભજવે છે:

- તકનીકી વિકાસના કારણે થતું સ્વચાલિત ઉત્પાદન અને તેને કારણે વધતા જતા પરોક્ષ ખર્ચની યોગ્ય રીતે ફાળવણી તે તેનો મુખ્ય હેતુ છે.
- વૈશ્વિકીકરણ અને બજારનો વિકાસ થતા હરીફાઈમાં થયેલો વધારો દરેક સંસ્થાને ચોકસાઈથી પડતર તેમજ કિંમત નક્કી કરવા પર ભાર આપે છે. તે નક્કી કરવી એ પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિનો મુખ્ય હેતુ છે.

7.4 પડતર ચાલક અને પડતર સાધન (Cost drivers & Cost tools)

પડતર ચાલક

- પડતરને અસર કરતું પરિબળ એટલે પડતર ચાલક.
- જે પ્રવૃત્તિના ઉદભવનું મુખ્ય કારણ છે એટલે કે જેને કારણે પ્રવૃત્તિ ઉદભવે છે તેને પડતર ચાલક કહેવાય છે.
- દાખલા તરીકે, ખરીદીનો ઓર્ડર આપવો તે પ્રવૃત્તિ છે, પરંતુ ખરીદી માટે મૂકવામાં આવેલાં ઓર્ડરની સંખ્યા તે પડતર ચાલક છે. તેથી ખરીદી ઓર્ડર માટે થયેલા ખર્ચને ઓર્ડરના પ્રમાણમાં વહેંચવામાં આવે છે.

પડતર સાધન :

- કોઈપણ પ્રવૃત્તિ સાથે ખૂબ જ નજીકથી સંકળાયેલ પ્રવૃત્તિઓ એટલે કે કાર્યોનો સમૂહ એટલે પડતર સમૂહ.
- દાખલા તરીકે, માલસામાનની પ્રાપ્તિ તે પડતર સમૂહ છે. જેમાં માલનો ઓર્ડર મુકવો, ઈન્સ્પેક્શન, તપાસ, માલનો સંગ્રહ વગેરે જેવી પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે.

7.5 મુખ્ય પ્રવૃત્તિ અને પડતર ચાલક (Main activities & Cost drivers):

આ પદ્ધતિમાં પ્રવૃત્તિઓને મુખ્યત્વે નીચેના ચાર ભાગમાં વિભાજિત કરવામાં આવે છે:

- એકમ સ્તર પ્રવૃત્તિ (Unit Level Activity) –
 - એવી પ્રવૃત્તિઓ કે જે વપરાશના એકમ દ્વારા માપી શકાય. દાખલા તરીકે, પરોક્ષ માલનો વપરાશ.
- બેચ સ્તર પ્રવૃત્તિ (Batch Level Activity)
 - એવી પ્રવૃત્તિઓ કે જે બેચ પર આધારિત હોય છે. દાખલા તરીકે બેચમાં ઉત્પાદિત થયેલી વસ્તુઓની તપાસ
- ઉત્પાદન સ્તર પ્રવૃત્તિ (Product Level Activity) –
 - ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં વિવિધ પ્રકારના ઉત્પાદનને સહયોગ આપવા માટે આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં કરવામાં આવે છે. દાખલા તરીકે ઉત્પાદિત સાધનની ડિઝાઇન નક્કી કરવી
- સુવિધા સ્તર પ્રવૃત્તિ (Facility Level Activity) –
 - આ પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓનું કોઈ ચોક્કસ પડતર ચાલક હોતું નથી, પરંતુ ઉત્પાદન કરવા માટે આ પ્રવૃત્તિઓ જરૂરી હોય છે. દાખલા તરીકે સુરક્ષા, વહીવટી ખર્ચ, જાળવણી ખર્ચ, વગેરે.

કાર્ય વિસ્તાર	સંકળાયેલી પ્રવૃત્તિઓ	પડતર ચાલક
ઉત્પાદન (Productions)	૧. કાચા માલની જરૂરિયાત અને માંગણી પત્ર ૨. યંત્રોની ગોઠવણી ૩. માલ સામાનનું મિશ્રણ ૪. ઉત્પાદન માટે વપરાયેલ કાચોમાલ	૧. જરૂરિયાતની સંખ્યા માંગણીપત્રની સંખ્યા ૨. યંત્ર ગોઠવણીનો સમય ૩. મિશ્રણ કર્યાનો કમ કે વખત ૪. પડતર ચાલકોની સંખ્યા
ગુણવત્તા નિયંત્રણ (Quality Control)	૧. તૈયાર માલનો નમૂનો પ્રમાણિત ધોરણો પ્રમાણે તપાસ અને પ્રમાણપત્ર, માલની દેખરેખ	૧. બેચની સંખ્યા
સમારકામ અને નિભામણી (Repairs & Maintenance)	૧. કારખાનની, રહેઠાણની વિશ્રામગૃહની સંભાળ (બાંધકામ) ૨. સાધનોની નિભામણી ૩. ટેકનિકલ સમારકામ ૪. નવા યંત્રોની ગોઠવણી ૫. કારખાનું કોલોની, વિશ્રામ, ગૃહનું ઇલેક્ટ્રિક સમારકામ	૧. સંભાળ લીધાની સંખ્યા. ૨. સાધનોનું મૂલ્ય ૩. યંત્રનું મૂલ્ય ૪. મૂડી ખર્ચ ૫. નિભામણીની સંખ્યા
કર્મચારી (Personal)	૧. તાલીમ ૨. ઔદ્યોગિક સંબંધો ૩. બઢતી, ભરતીનાઈન્ટરવ્યુ ૪. હાજરી-રજાઓની દેખરેખ ૫. વિવાદોના ઉકેલ, દેખરેખ	કર્મચારીઓની સંખ્યા
હિસાબી (વિત્તવ્યવસ્થા) (Accounts Finance)	૧. વેચાણના હિસાબો ૨. મજૂરીના હિસાબો ૩. પગારના હિસાબો ૪. મુસાફરીના હિસાબો ૫. મિલકતોના હિસાબો ૬. મહેસૂલી ખર્ચના બિલ મંજૂર કરવા ૭. મૂડી ખર્ચના બિલમંજૂર કરવા ૮. અન્ય ખર્ચના બિલમંજૂર કરવા	૧. ભરતીયાની સંખ્યા ૨. રોકાયેલા કામદારો ૩. કર્મચારીની સંખ્યા ૪. મુ. ભથ્થાની સંખ્યા ૫. મિલકતનું મૂલ્ય ૬. ખરીદીનું મૂલ્ય ૭. મૂડી ખર્ચ ૮. યોગ્ય આધાર

તદુપરાંત,

ધંધાકીય કાર્ય	પડતર ચાલક
સંશોધન અને વિકાસ	<ul style="list-style-type: none"> ● સંશોધન પ્રોજેક્ટની સંખ્યા ● પ્રોજેક્ટમાં ઉપયોગમાં આવનાર માનવ કલાકો
ઉત્પાદન ની ડિઝાઇન અને તેની સેવાઓ	<ul style="list-style-type: none"> ● ડિઝાઇનમાં રહેલા ઉત્પાદન ની સંખ્યા ● દરેક ઉત્પાદનમાં વપરાતા માલની સંખ્યા ● એન્જિનિયરિંગ કલાકો
ગ્રાહકલક્ષી સેવાઓ	<ul style="list-style-type: none"> ● સર્વિસ સેન્ટર પર ગ્રાહકો દ્વારા થયેલ ફેનની સંખ્યા ● ફરિયાદની સંખ્યા ● ગ્રાહકલક્ષી સેવાઓ આપવામાં રોકાયેલ માનવ કલાકોની સંખ્યા
જાહેરાત વહેંચણી	<ul style="list-style-type: none"> ● વહેંચાયેલ એકમોની સંખ્યા ● વેચાયેલ એકમોની સંખ્યા ● ગ્રાહકોની સંખ્યા

6. ABC પ્રમાણે પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી:(Allocation of Overheads under ABC)

પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ ને અમલમાં મુકવા માટે નીચેની પ્રક્રિયા અનુસરી શકાય:

1) વિભાગોની ઓળખ (Identifying the areas involved) –

કોઈપણ મોટો ધંધો વિવિધ વિભાગોમાં વહેંચાયેલો હોય છે. ધંધામાં કાર્યરત તમામ વિભાગોની ચોકસાઈપૂર્વક માહિતી મેળવી તેનો તાર્કિક તેમજ વિશ્લેષણાત્મક અભ્યાસ કરી આ વિભાગોને તેમની પ્રવૃત્તિ અનુસાર જુદા પાડવામાં આવે છે. દાખલા તરીકે, ગુણવત્તા અંકુશ, કર્મચારી સંચાલન, માલ સામાન સંચાલન, વગેરે.

2) પ્રવૃત્તિઓની ઓળખ (Identifying the activities) -

વિભાગો જુદા પડ્યા બાદ, દરેક વિભાગને સંલગ્ન એવી તમામ પ્રવૃત્તિનું પૃથક્કરણ કરી તેનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવે છે. આ પ્રક્રિયાને પ્રવૃત્તિઓ ની ઓળખ કહેવામાં આવે છે. દાખલા તરીકે, ગુણવત્તા અંકુશ વિભાગમાં સમાવિષ્ટ પ્રવૃત્તિઓ.

3) સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી (Allocation of common expenditure) -

હવે, આ સંયુક્ત ખર્ચને પ્રવૃત્તિઓના આધારે તમામ પ્રવૃત્તિ પ્રમાણે એક પત્રક બનાવી વહેંચવામાં આવે છે. જેનાથી પરોક્ષ પડતર અંગેનું વાસ્તવિક તેમજ તાર્કિક પરિમાણ મેળવી શકાય.

4) પડતર ચાલકની પસંદગી (Selection of Cost driver) -

પ્રવૃત્તિની પસંદગી અને તેને સંલગ્ન સંયુક્ત પરોક્ષની ફાળવણી કર્યા બાદ દરેક પ્રવૃત્તિ માટે એક પડતર ચાલકની પસંદગી કરવામાં આવે છે. આ પસંદગી હિસાબની નાણાકીય હિસાબની સંચાલકીય હિસાબનીશ વગેરે જેવા વિશ્લેષકોના અનુભવ તેમજ સરકાર દ્વારા નક્કી થાય છે.

5) પડતર ચાલક દરની ગણતરી (Determination of Cost driver rate)-

પ્રવૃત્તિ પડતર ચાલુ દર = પ્રવૃત્તિની કુલ પડતર/પ્રવૃત્તિની પડતર ચાલક

દા.ત. ગ્રાહકલક્ષી ફરિયાદ નિવારણ માટેનો કુલ ખર્ચ 20,000 છે અને નિશ્ચિત સમયગાળા દરમિયાન 200 ફરિયાદ આવી છે.

પ્રવૃત્તિ પડતર ચાલક દર = પ્રવૃત્તિની કુલ પડતર/પ્રવૃત્તિની પડતર ચાલક

$$= 20,000/200$$

$$= 2100 \text{ પ્રતિ ફરિયાદ}$$

7. ABCની અરજી (Application of ABC)

પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિનો ઉપયોગ નીચેના સંજોગોમાં સરળ બની રહે છે:

- જે સંસ્થામાં ઉત્પાદન માનવ સંસાધન દ્વારા નહિવત અને આધુનિક તકનીકનો ઉપયોગ કરી સ્વયંસંચાલિત યંત્રો દ્વારા કરવામાં આવતું હોય,
- જે સંસ્થામાં પરોક્ષ ખર્ચનું પ્રમાણ નોંધપાત્ર અથવા તો ખૂબ વધારે હોય,
- જે સંસ્થામાં એક કરતાં વધુ વિભાગ હોય, એક વિભાગમાં એક કરતાં વધુ પ્રવૃત્તિઓ સંચાલન થતું હોય અથવા એક આખી પ્રક્રિયામાં એક કરતાં વધુ તબક્કાઓનું પાલન કરવાનું કરવામાં આવતું હોય,
- જે સંસ્થામાં પરોક્ષ ખર્ચની વસુલાત પ્રત્યક્ષ મજૂરી ના આધારે થતી હોય તેવી પરિસ્થિતિમાં ચોક્કસ માપ મેળવવા માટે,
- જ્યાં જુદા જુદા પ્રકારના ઉત્પાદન હોય, ગ્રાહકનો વર્ગ અલગ અલગ હોય, અલગ-અલગ પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવતી હોય, એટલે કે જે સંસ્થા વૈવિધ્યકરણને અનુસરતી હોય તેમના માટે તાર્કિક પડતર કિંમત નક્કી કરવા માટે,
- તદ્દુપરાંત, સંચાલન મંડળ દ્વારા કોઈ વિશેષ નિર્ણય લેવો હોય તો તેના માટે પણ આ પદ્ધતિ ઉપયોગી નીવડે છે.

વ્યાવહારિક ઉદાહરણ

ABC કંપનીની ત્રણ પેદાશ છે A,B અને C. 31 માર્ચ, 2020 ના રોજ અંદાજિત પડતર આ મુજબની હતી:

વિગતો	A	B	C
ઉત્પાદનની સંખ્યા (નં)	8,000	6,000	3,200
સાધનો			
માલ (કિ.ગ્રા)	8.4	12	6
મજૂરી (મિનિટ)	30	45	60

અંદાજિત મજૂરી ખર્ચ રૂ. 10 પ્રતિ કલાક અંદાજવામાં આવ્યો હતો. અંદાજિત માલની કિંમત રૂ. 2 પ્રતિ કિ.ગ્રા. હતી. ઉત્પાદન અંગેના કુલ પરોક્ષ ખર્ચો રૂ. 99,450/- હતા. તેમજ પ્રભાંલિગત પદ્ધતિ પ્રમાણે માનવ કલાક પ્રતિદર પ્રમાણે ફાળવવામાં આવતા હતા.

હવે, કંપની પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ અપનાવવાનું વિચારે છે. તે માટે નીચેની વિગતો રજૂ કરે છે:

1. કુલ પરોક્ષ ખર્ચ :

માલ સામગ્રીનો ખર્ચ	29,100
સંગ્રહ ખર્ચ	31,200
વીજળી ખર્ચ	<u>39,150</u>
	99,450

2. પડતર ચાલક:

માલ સામગ્રી	-	સામગ્રીનું વજન
સંગ્રહ	-	માલસામગ્રીની બેચની સંખ્યા
વીજળી	-	મશીન ઓપરેશનની સંખ્યા

3.

	A	B	C
માલ સામગ્રીની બેચની સંખ્યા	20	10	30
મશીન ઓપરેશનની સંખ્યા	6	3	2

ઉપરની માહિતી પરથી, :

1. પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ પ્રમાણે પડતર કિંમત શોધો.
2. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ પ્રમાણે પડતર કિંમત શોધો.

જવાબ :

1. પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ

વિગતો	A	B	C	કુલ
ઉત્પાદનની સંખ્યા (નં)	8,000	6,000	3,200	15,200
મજૂરી (મિનિટ)	30	45	60	
કુલ કલાકો (a×b/૬૦)	4,000	4,500	3,200	11,700
માલસામગ્રી ખર્ચ (ર કિ. ગ્રા.)	16	12	12	-
મજૂરી (૧૦ પ્રતિ કલાક)	5	7.5	10	
પરોક્ષ ખર્ચ (નોંધવ)	4.25	6.375	8.5	
	$\frac{8.5 \times 30}{60}$	$\frac{8.5 \times 45}{60}$	$\frac{8.5 \times 60}{60}$	
પ્રતિ એકમ ખર્ચ	25.25	45.875	30.5	
કુલ એકમો	8,000	6,000	3,200	
કુલ ખર્ચ	2,02,000	2,75,250	97,600	5,74,850

નોંધ : 1 માનવકલાક પ્રતિદર પડતર

પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર
(ABC) (Activity Based
Costing)

$$\frac{99,450}{11,700}$$

= 8.5 પ્રતિકલાક

2. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ

વિગતો	A	B	C	કુલ
કુલ એકમો	8.000	6.000	3.200	-
વજન	8	12	6	
કુલ વજન	64,000	72,000	19,200	1,55,200
મશીન ઓપરેશનની સંખ્યા	6	3	2	-
કુલ ઓપરેશન	48,000	18,000	6,400	72,400
માલની કુલ ભેચ	20	10	30	60

$$\text{માલસામગ્રી સંચાલનનો ખર્ચ} = \frac{2,29,100}{1,55,200} = 0.1875 / \text{કિ.ગ્રા.}$$

$$\text{વીજળી ખર્ચ} = \frac{39,150}{72,400} = 0.54 \text{ પ્રતિ મશીન ઓપરેશન}$$

$$\text{સંગ્રહ ખર્ચ} = \frac{31,200}{60} = 520 / \text{ભેચ}$$

પડતર કિંમત:-

વિગતો	A	B	C
પ્રત્યક્ષ ખર્ચ			
માલસામગ્રી (ર કિગ્રા) (a)	16	32	12
મજૂરી (૧૦ કલાક) (b)	5	7.5	10
પરોક્ષ ખર્ચ			
માલસામગ્રી સંચાલન(c)	1.5	2.25	1.125
	(8×0.1875)	(12×0.1875)	(6×0.1875)
વીજળી ખર્ચ(d)	3.24	1.62	1.08
	(0.54×6)	(0.54×3)	(0.54×2)
સંગ્રહ ખર્ચ(e)	1.3	0.87	4.88
	(20×520/8000)	(100×520/6000)	(30×520/3200)
કુલ એકમ ખર્ચ (f)=(a+b+c+d+e)	27.04	44.24	29.085
એકમો (g)	8,000	6,000	3,200
કુલ ખર્ચ (f×g)	2,16,320	2,65,440	93,072

7.8 ટૂંક સાર

- કોઈપણ વસ્તુની ‘ખરી પડતર કિંમત’ એ નફાકારકતા નક્કી કરવા માટેનું અગત્યનું પરિબળ છે.
- પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી માટે મુખ્યત્વે બે પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ થાય છે: પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ.
- પરોક્ષ ખર્ચની ફાળવણીને વ્યક્તિલક્ષી આધાર કે પરિમાણના બદલે જે-તે વસ્તુના ઉત્પાદન માટે થતી પ્રવૃત્તિને આધારે એટલે કે, જે-તે પ્રવૃત્તિને પડતર ચાલક બળ ગણી તેના ગુણોત્તરમાં વહેંચણી કરવામાં આવે તો તે ખરું પરિણામ સૂચવતું હોય છે અને આ જ ખ્યાલને પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ કહેવાય છે.
- પ્રક્રિયા
 - વિભાગોની ઓળખ,
 - પ્રવૃત્તિઓ ની ઓળખ,
 - સંયુક્ત ખર્ચની ફાળવણી,
 - પડતર ચાલકની પસંદગી,
 - પડતર ચાલક દરની ગણતરી

$$\text{પ્રવૃત્તિ પડતર ચાલક દર} = \frac{\text{પ્રવૃત્તિની કુલ પડતર}}{\text{પ્રવૃત્તિની પડતર ચાલક}}$$

7.9 સ્વાધ્યાય

● સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

1. ધંધામાં ક્યાં ખર્ચ થાય છે? અને તેની ફાળવણી કઈ રીતે કરવામાં આવે છે? તેનો ખ્યાલ આપો.
2. પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો
3. કોઈપણ પાંચ મુખ્ય પ્રવૃત્તિ જણાવી, તેના પડતર ચાલાક પરિબળ જણાવો
4. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિના ફાયદા જણાવો
5. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિ ક્યારે ઉપયોગી થાય છે?

● બહુવિકલ્પપ્રશ્નો (MCQ)

1. પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિનું લક્ષણ નીચેના પૈકી કયું છે ?
 - (A) પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી દરેક પડતર કેન્દ્રે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિમાંથી મેળવેલા લાભના પ્રમાણમાં કરવામાં આવે છે.
 - (B) પડતરને અંકુશ રાખવા માટે પડતર ચાલકો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે.
 - (C) પડતરને જુદા-જુદા ખાતાઓ વચ્ચે ફાળવવાને બદલે પડતર સમૂહો વચ્ચે ફાળવવામાં આવે છે.
 - (D) ઉપરના બધા જ
2. નીચેના પૈકી કઈ પ્રવૃત્તિ પડતર ચાલક કામદારોની સંખ્યા સાથે સંકળાયેલી પ્રવૃત્તિ છે?
 - (A) તાલીમ
 - (B) ભરતી
 - (C) બઢતી અંગેના ઈન્ટરવ્યૂ
 - (D) ઉપરના બધા જ

3. પડતર ચાલક એ.....
- (A) એવી પ્રવૃત્તિ જેમાંથી ખર્ચ ઉદ્ભવે છે.
(B) ઉત્પાદન શિરોપરી ખર્ચ છે.
(C) વાહન વ્યવહાર સંબંધિત ખર્ચ છે.
(D) આમાંથી એક પણ નહિ.
4. નીચેનામાંથી કઈ પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતરના ઉપયોગને અસર કરતી નથી?
- (a) શિરોપરી ખર્ચનું ઊંચું પ્રમાણ
(b) ઈજારા શાહી પરિસ્થિતિ
(c) પેદાશ વૈવિધ્યકરણ
(d) જથ્થાની વિવિધતા
5. ABC પ્રવૃત્તિ કયાં અને ક્યારે ઉપયોગી ગણાય ?
- (a) પરોક્ષ ખર્ચ કેન્દ્રસ્થાને હોય
(b) સ્વયંસંચાલિત યંત્રો દ્વારા ઉત્પાદન
(c) વિભિન્ન પ્રકારનો ગ્રાહક વર્ગ હોય
(d) ઉપરના બધા જ

[(1- Dd) (2- Dd) (3- A) (4- B) (5- Dd)]

- વ્યવહારુ પ્રશ્નો

Q-1

એક કંપની બે પેદાશો 'વીસ' અને 'નગર'નું ઉત્પાદન એક જ પ્રકારના સાધન અને પ્રક્રિયા દ્વારા કરે છે. એક સમયગાળા દરમિયાન આ પેદાશોના ઉત્પાદનની માહિતી નીચે પ્રમાણે છે.

વિગત	'વીસ'	'નગર'
ઉત્પાદન (એકમમાં)	5,000	7,000
પ્રત્યક્ષ કામદાર કલાકો (એકમદીઠ)	1	2
મશીન કલાક (એકમદીઠ)	3	1
ગોઠવણીનો સમય	10	40
સમય દરમિયાન પૂરા કરેલાં ઓર્ડર	15	60
શિરોપરી પડતર:	Y.	
યંત્ર પ્રવૃત્તિઓ માટે	2,20,000	
ઉત્પાદનની ગોઠવણી માટે	20,000	
ઓર્ડરની પૂર્ણતા માટે	45,000	
	2,85,000	

પડતરની નીચેની પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરી દરેક પેદાશ માટે વસૂલ કરવાના પરોક્ષ ખર્ચની ગણતરી કરો.

- (1) પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિમાં પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત પ્રત્યક્ષ કામના કલાકોના આધારે થાય છે.
- (2) પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિમાં પડતર ચાલકનો ઉપયોગ કરી પરોક્ષ ખર્ચ પેદાશ ખાતે ફાળવવામાં આવે છે.

A-

જવાબ: (1) પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિએ: વસૂલાતનો દર 'વીસ' રૂ. 15 અને 'નગર' રૂ. 30 કુલ કામદાર કલાકો 19,000 (વીસ 5,000 × 1 = 5,000 + નગર 7,000 × 2 = 14,000), વસૂલાતનો દર રૂ. 15 (2,85,000 + 19,000), વીસ રૂ. 15 × 1 = રૂ. 15 નગર રૂ. 15 × 2 કલાક = રૂ. 30

(2) પ્રવૃત્તિ આધારિત : વસૂલાતનો દર 'વીસ' રૂ. 32.60, 'નગર' રૂ. 17.43 (યંત્ર પ્રવૃત્તિનો ખર્ચ રૂ. 10 (રૂ. 2,20,000 + 22,000), ઉત્પાદનની ગોઠવણી ખર્ચ રૂ. 400 (20,000 + 50) ઓર્ડર ખર્ચ રૂ 600 (45000+75) વીસનો કુલ ખર્ચ રૂ. 1,63,000 (યંત્ર 15,000 × 10 = 1,50,000+ ગોઠવણી 10 × 400 = 4,000 + ઓર્ડર 15 × 600 = 9,000 = 1,63,000) + 5,000 એકમો = એકમદીઠ રૂ. 32.60 નગરનો કુલ ખર્ચ રૂ. 1,22,000 (યંત્ર 7,000 × રૂ. 10 = 70,000) ગોઠવણી 40 × 400 = 16,000 + ઓર્ડર 60 × 600 = 36,000 = 1,22,000) + 7,000 એકમો = એકમદીઠ રૂ. 17.43)

Q-2

એક કંપની બે પેદાશ “નાઝ” અને “નીન”નું ઉત્પાદન એક જ પ્રકારના સાધન અને પ્રક્રિયા દ્વારા કરે છે. એક સમયગાળા દરમિયાન આ પેદાશોના ઉત્પાદનની માહિતી નીચે પ્રમાણે છે.

વિગત	“નાઝ”	“નીન”
પ્રત્યક્ષ કામદાર કલાકો (એકમદીઠ)	1	2
એકમદીઠ યંત્ર કલાક	3	1
ગોઠવણીનો સમય	10	40
સમય દરમિયાન પૂરા કરેલા ઓર્ડર	15	60
ઉત્પાદનના એકમો	10,000	14,000
પરોક્ષ ખર્ચ :		
યંત્ર પ્રવૃત્તિઓ માટે	RS. 5,50,000	
ઉત્પાદનની ગોઠવણી માટે	RS. 50,000	
ઓર્ડરની પૂર્ણતા માટે	RS. 1,12,500	
કુલ	RS. 7,12,500	

નીચે દર્શાવેલ પડતરની પદ્ધતિઓ પ્રમાણે એકમદીઠ પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાતની ગણતરી કરો.

- (1) પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિમાં પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત પ્રત્યક્ષ કામના કલાકોના આધારે થાય છે.
- (2) પ્રવૃત્તિ આધારિત પડતર પદ્ધતિમાં પડતર ચાલકનો ઉપયોગ કરી પરોક્ષ ખર્ચ પેદાશ ખાતે ફાળવવામાં આવે છે.

A-

જવાબ પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ મુજબ :

$$\text{પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાતનો દર (રૂ.)} = \frac{\text{પરોક્ષ ખર્ચ/પ્રત્યક્ષ કામદાર કલાક} \times 7,12,500}{38,000}$$

$$= \text{રૂ. } 18.75$$

પ્રત્યક્ષ કામના કલાક	“નાઝ”	“નીન”
એકમદીઠ કામના કલાક	1	2
× એકમોની સંખ્યા	10,000	14,000
કુલ કલાક = ૩૮,૦૦૦	10,000	28,000
પડતરનું પત્રક (પરોક્ષ ખર્ચ માટે)		
વિગત	“નાઝ”	“નીન”
પ્રાથમિક પડતર	-	-
+ પરોક્ષ ખર્ચ (૧×૧૮.૭૫) (૨×૧૮.૭૫)	18.75	37.50
એકમદીઠ પડતર	18.75	37.50

પદ્ધતિ મુજબ :

પડતર	પડતર ચાલક	રકમ રૂ	પ્રમાણ	નાઝ (રૂ.)	નીન (રૂ.)
યંત્ર પ્રવૃત્તિ	યંત્ર કલાક	5,50,000	30:14	3,75,000	1,75,000
ઉત્પાદન	ગોઠવણી	50,000	10:40	10,000	40,000
ગોઠવણી	ની સંખ્યા				
પૂરા કરેલા ઓર્ડર	ઓર્ડરની સંખ્યા	1,12,500	15:60	22,500	90,000
કુલ		7,12,500		4,07,500	3,05,000
+ એકમોની સંખ્યા				10,000	14,000
એકમદીઠ પરોક્ષ ખર્ચ				40.75	21.79

નોંધ: યંત્ર પ્રવૃત્તિ માટેનું પ્રમાણ:

	“નાઝ”	“નીન”
એકમદીઠ યંત્ર કલાક	૩	૧
× એકમો	૧૦,૦૦૦	૧૪,૦૦૦
પ્રમાણ ૩૦: ૧૪		

રૂપરેખા :**8.1 પ્રસ્તાવના****8.2 અર્થ****8.3 હેતુ****8.4 પડતર પદ્ધતિનો વિકાસ****8.5 પડતર અંકુશ, પડતર ઘટાડો અને અધ્યયન વક**

દરેક કંપનીમાં પડતર અંગે ના નિર્ણયો ખૂબ જ મહત્વ ના હોય છે. કંપની સમયાંતરે પડતર પદ્ધતિઓનું અવલોકન કરે છે, પડતરના હિસાબોનો હેતુ ફક્ત પડતરને નિર્ધારિત કરવાનો નથી પરંતુ કંપનીમાં પડતર ઓછામાં ઓછી થાય તે અંગેના બુદ્ધિપૂર્વક ના નિર્ણયો લેવા પણ અતિમહત્વના છે, આ અંગે પડતર ઘટાડો તેમજ પડતર અંકુશનો ઉપયોગ કરવો કંપનીમાં અનિવાર્ય બની જાય છે. પડતર અંકુશની જુદીજુદી પદ્ધતિઓ અને તકનીકો દ્વારા પડતર ને પૂર્વ નિર્ધારિત મર્યાદામાં રાખી શકાય છે, આમ પૂર્વે નક્કી કર્યાં મુજબ પડતર વધે નહીં તેનું વિશેષ ધ્યાન રાખવામાં આવે છે. પડતર ઘટાડામાં એકમ દીઠ પડતરમાં શક્ય હોય તેટલો ઘટાડો કરી શકાય તે અંગેનાં વિકલ્પોની વિચારણા કરવામાં આવે છે.

પડતર અંકુશ**વ્યાખ્યા**

ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કોસ્ટ એન્ડ મેનેજમેન્ટ એકાઉન્ટન્ટ્સ, ઈંગ્લેન્ડ (CHARTERED INSTITUTE OF MANAGEMENT ACCOUNTANTS) (CIMA-UK) મુજબ “પડતર અંકુશ એટલે કોઈ એકમની કામગીરીના ખર્ચ પર વહીવટી પગલાં દ્વારા અંકુશ રાખવો, તે ખાસ કરીને જ્યાં પડતરના હિસાબોના માર્ગદર્શનથી લેવામાં આવતું હોય.”

આમ આ વ્યાખ્યા પ્રમાણે પડતર અંકુશ માટે લેવામાં આવેલા વહીવટી પગલાં પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે, જો એકમમાં પડતર અંકુશ અસરકારક બનાવવો હોય તો પડતર અંગે વૈજ્ઞાનિક રીતે તબક્કાવાર ધોરણો નક્કી કરવામાં આવે અને પદ્ધતિસરની પ્રમાણ પડતરની પદ્ધતિનો ઉપયોગ જરૂરી છે. વ્યાખ્યા મુજબ નીચે પ્રમાણે ના પડતર અંકુશ લક્ષણો આપી શકાય છે.

લક્ષણો

- એકમ દ્વારા થતાં ખર્ચ પર વહીવટી પગલાં દ્વારા અંકુશ રાખવો એટલે પડતર અંકુશ.
- વહીવટી પગલાંનો આધાર પડતરના હિસાબોની રજૂ કરાયેલી વિગતો પર રહેલો છે. આમ પડતર હિસાબી અધિકારી દ્વારા તુલનાત્મક અભ્યાસ દ્વારા પૂર્વનિર્ધારિત ધોરણો અને થયેલ ખર્ચની તુલના કરી સંચાલકો દ્વારા જરૂરી નિર્ણયો લેવામાં આવે છે.
- પડતર અંકુશ ના અમલીકરણ માટે પડતર અંગે ના લક્ષ્યાંકો નું નિર્ધારણ અનિવાર્ય છે.
- પડતર અંકુશ ના અમલીકરણ માં અગત્ય ના ખર્ચ જેમકે, યંત્રો ની ખરીદી, મજૂરી નો દર વગેરે જેવા નિર્ણયો લેવા નિમણૂંક પામેલા અધિકારી ની મંજૂરી જરૂરી છે.

પડતર અંકુશની પદ્ધતિઓ**• માલ સ્ટોક પર નિયંત્રણ**

માલસમાન અંકુશમાં માલની ખરીદી, માલની આવક, માલનો સંગ્રહ અને માલ પૂરો

પાડવા પર અંકુશ આ ચાર બાબતો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે તે માટે એબીસી પદ્ધતિ, ગુરુત્તમ અને લઘુત્તમ જથ્થો, સતત માલ સિલકની ગણતરી વગેરે જેવી પદ્ધતિનો ઉપયોગ થાય છે.

• **મજૂરી ખર્ચનો અંકુશ**

મજૂરી ખર્ચ પર અંકુશમાં કર્મચારી અંગેની વિગતો જેવી કે કર્મચારીની પસંદગી, નિમણૂક, તાલીમ ઉપરાંત કામગીરીના સમયની નોંધણી, પ્રમાણ સમય, મજૂરનો ફેરબદલી દર વગેરે જેવા મહત્વનાં પગલાં કેન્દ્રમાં હોય છે.

• **શિરોપરી ખર્ચનો અંકુશ**

શિરોપરી ખર્ચમાં શિરોપરી ખર્ચનું પ્રમાણ અને ખરેખર ખર્ચ સાથે તેની સરખામણી, હિસાબોમાં ખાતાંવાર યોગ્ય ફાળવણી અને તેની ઉત્પાદનના એકમો વચ્ચે યોગ્ય વહેંચણી, કમ અથવા વધુ વસૂલાત વગેરે જેવાં પગલાં ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે.

• **પ્રમાણ પડતરની પદ્ધતિ**

પડતર પ્રમાણની પદ્ધતિઓ પડતર અંકુશ માટે અતિ મહત્વનું અંગ કહી શકાય છે. પડતર પ્રમાણની પદ્ધતિમાં પણ દરેક પડતરના ખર્ચના પ્રમાણો નક્કી કરીને ખરેખર થયેલા ખર્ચની સરખામણી કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિમાં વિશેષ ધ્યાન પ્રમાણ નક્કી કરતી વખતે રાખવું પડે છે જેમાં પ્રમાણો વાસ્તવિક હોવાં જરૂરી છે.

• **અંદાજપત્ર દ્વારા અંકુશ**

બજેટ દ્વારા અંકુશ એ પ્રમાણ પદ્ધતિની જેમ જ મહત્વ ધરાવે છે. જેમાં મહત્વની પ્રવૃત્તિ અંગે એક અંદાજ પત્ર તૈયાર કરી ને તે મુજબ લક્ષ્યાંકો નિર્ધારિત કરવા એ આ પદ્ધતિનું મહત્વનું પાસું છે જેના દ્વારા થયેલ કામગીરીની સરખામણી કરીને જો વધારે તફાવત માલૂમ પડે ત્યારે સુધારાલક્ષી પગલાં લઈ વિચલનો દૂર કરી શકાય છે.

• **જવાબદારી લક્ષી હિસાબોની પદ્ધતિ**

આ પદ્ધતિ અનુસાર એકમના વ્યવસ્થાતંત્રને જુદા-જુદા વિભાગમાં વહેંચી દરેક મહત્વનાં કાર્ય માટે અલગ ખાતાં અને દરેક ખાતાં માટે એક અધિકારી હોય છે. આ અધિકારી પોતાના ખાતાંના સંપૂર્ણ ખર્ચ માટે જવાબદાર છે. આ અધિકારી દ્વારા ખર્ચનું બે પ્રકારે વગીકરણ કરવામાં આવે છે. જેમાં એક અંકુશિત ખર્ચ અને બીજું બિનઅંકુશિત ખર્ચ જેમાં અંકુશિત ખર્ચમાં લક્ષ્યાંકો પ્રમાણે ખરેખર થયેલ ખર્ચની સરખામણી કરવામાં આવે છે.

• **ઉત્પાદકતા પર અંકુશ**

ઉત્પાદકતા અંકુશનો ખ્યાલ સીધો જ એકમની નફાકારકતા સાથે સંકળાયેલો છે. આમ જેમ જેમ ઉત્પાદકતા વધે છે તેમ તેમ એકમની નફાકારકતામાં વધારો થાય છે. આમ ઉત્પાદનનાં સાધનોનો ઈષ્ટતમ ઉપયોગ કરી બગાડ અટકાવી નફાકારકતા વધારી શકાય છે અને જેમ ઉત્પાદકતામાં વધારો થશે તેમ તેમ પડતરમાં ઘટાડો થશે. આમ પડતર અંકુશ માટે ઉત્પાદકતા પર અંકુશ જરૂરી છે.

પડતર અંકુશની જરૂરિયાતો

• **જવાબદારી નાં કેન્દ્રોનું નિર્ધારણ કરવું**

એકમની કામગીરીમાં ખર્ચનો ઘટાડો થાય તે માટે વ્યવસ્થા તંત્રની રચના એ રીતે કરવી જોઈએ જેમાં એકમના દરેક મહત્વના કાર્ય માટે જે તે વ્યક્તિ જવાબદાર બને. આમ જવાબદારીનાં કેન્દ્રો નક્કી કરવા, વ્યવસ્થા તંત્રમાં સત્તા અને જવાબદારીની સોંપણી કરવી.

• **માહિતીની ચોક્કસ રીતે રજૂઆત**

જવાબદારીનાં કેન્દ્ર અનુસાર દરેક જવાબદાર વ્યક્તિ ને પોતાની પ્રવૃત્તિની અલગ-અલગ

માહિતી મળી રહે તે પ્રમાણે માહિતીની રજૂઆત થવી જોઈએ, કર્મચારીની કાર્યક્ષમતાની નાણાકીય અસર કેટલી ને કેવી થઈ તેની રજૂઆત કરવી એ જરૂરી છે.

• **યોગ્ય સમયે અહેવાલોની રજૂઆત**

સમયસર અહેવાલની રજૂઆત અનિવાર્ય છે. સમયસર અને નિયમિત અહેવાલની રજૂઆત જે તે વ્યક્તિ સમક્ષ થવી જરૂરી છે. જો સમયસર અહેવાલની રજૂઆતના થાય તે સંજોગોમાં સુધારાલક્ષી પગલાં લેવામાં વિલંબ આવી શકે છે. આમ સમયસર અહેવાલની રજૂઆત ખૂબ જ જરૂરી છે.

• **યોગ્ય કામગીરી બદલ યોગ્ય વળતર**

પડતર અંકુશ સાથે જોડાયેલી કામગીરી કરનાર વ્યક્તિ ને યોગ્ય વળતર આપવું જરૂરી છે, જેથી કર્મચારીનો જુસ્સો વધે, એક બાબતનું ધ્યાન રાખવું ખૂબજ જરૂરી છે. કર્મચારીને આપવામાં આવતું વળતર સમયસર અને યોગ્ય હોવું જોઈએ.

• **મહત્વનીબાબતો પર વિશેષ ધ્યાન**

જ્યારે અહેવાલ રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે દરેક મહત્વની બાબતો પર વિશેષ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવું જરૂરી છે. આમ આ પદ્ધતિનો ઉદ્દેશ એ હોવા જોઈએ કે જેમાં એકમમાં બગાડ કે નુકસાન કરતાં પરિબળો શોધી ને તેને દૂર કરવા અહીં ઉદ્દેશ કોઈ કર્મચારી કે અધિકારી ને દંડાત્મક પગલાં ભરવાં નો ન હોવો જોઈએ.

• **પડતરમાં ઘટાડો**

વ્યાખ્યા

ઈંગ્લેંડ ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કોસ્ટ એન્ડ વર્કસ એકાઉન્ટન્ટ્સે આપેલ વ્યાખ્યા મુજબ પડતર ઘટાડો એટલે “ઉત્પાદન થયેલ માલ કે આપેલી સેવાની એકમદીઠ પડતર માં વાસ્તવિક અને કાયમી ઘટાડો સિદ્ધ કરવો અને તે એ રીતે કે જે હેતુ માટે સિદ્ધ થાય અને તેની યોગ્યતા ને પ્રતિકુલ અસર ન થાય”

આમ આ વ્યાખ્યા પરથી નીચે મુજબનાં લક્ષણો સિદ્ધ થાય છે.

લક્ષણો

- પડતરમાં થતો ઘટાડો વાસ્તવિક હોવો જોઈએ એટલે કે ઉત્પાદકતા વધારવાથી પડતરમાં જે ઘટાડો થાય છે તે સ્વીકારી શકાય છે.
- પડતરમાં થયેલ ઘટાડો લાંબાગાળાનો હોવો જોઈએ.
- પડતરમાં થયેલ ઘટાડો વસ્તુના ઉપયોગ અને ગુણવત્તાના ભોગે થવો જોઈએ નહીં.

પડતર ઘટાડાની પદ્ધતિ

• **વસ્તુના પ્રમાણીકરણ દ્વારા પડતર ઘટાડો -**

જે વસ્તુનું ઉત્પાદન કરવાનું છે તેનું શરૂઆતથી જ પ્રમાણીકરણ કરવાથી મૂડી રોકાણ ઓછું થાય. વધુ પડતા કાચો માલના સંગ્રહમાંથી મુક્તિ મળે. ગુણવત્તામાં સુધારો કરી શકાય. આમ વસ્તુની શરૂઆતથી જ ચકાસણી કરીને પડતર ઘટાડો કરી શકાય છે.

• **વસ્તુની ઉત્પાદન પદ્ધતિમાં સરલીકરણ દ્વારા પડતરમાં ઘટાડો -**

જ્યારે ઉત્પાદિત વસ્તુના પ્રકાર બને તેટલા ઓછા હોય ત્યારે ઘણા ફાયદા મળી શકે છે. જેવાકે કાચા માલ ને જુદા-જુદા ભાગમાં સંગ્રહ ઘટે તેમજ યંત્રોની તપાસ તેમ જ નિષ્ણાતોની જરૂરિયાતમાં ઘટાડો થાય આમ એકંદરે વહીવટી ખર્ચમાં ઘટાડો થવાના કારણે એકમ દીઠ પડતર ઓછી લાવી શકાય છે.

- **સ્વયં સંચાલિત યંત્રોના વિશેષ ઉપયોગ થકી પડતરમાં ઘટાડો -**
એકમમાં અને તેટલો માનવશ્રમ ઘટાડી ને સ્વયં સંચાલિત યંત્રોનો ઉપયોગ વધારી જેનાથી મજૂરી ખર્ચમાં ઘટાડો થઈ શકે જેથી પડતર નીચી આવી શકે છે.
- **ક્રિયાત્મક સંશોધન દ્વારા -**
આ પ્રક્રિયા દ્વારા એકમના મહત્વના નિર્ણયોનું અવલોકન કરી સરળતાથી યોગ્ય નિર્ણય લઈ ખર્ચમાં ઘટાડો કરી શકાય છે. વસ્તુ પાછળ થયેલ સંભવિત ખર્ચ માટે સુરેખ આયોજન પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.
- **ગુણવત્તા પર નિયંત્રણ રાખી ને -**
વસ્તુની એક ચોક્કસ ગુણવત્તા નિર્ધારિત કરવામાં આવે જેથી ઉત્પાદનમાં થતો બગાડ અટકે છે. આમ ગુણવત્તાની ચકાસણી શરૂના જ તબક્કામાં થતી હોવાથી બગાડ અટકાવી શકાય છે.
- **બજાર સંશોધન દ્વારા -**
બજાર સંશોધન દ્વારા ગ્રાહકોની માગ પસંદગી તેમજ બજારનાં વલણો જાણી શકાય છે જેથી વધુ પડતું ઉત્પાદન કે વધુ સંગ્રહનો પ્રશ્ન રહેતો નથી અને બજાર સંશોધનના કારણે વસ્તુના ઉત્પાદનનો ચોક્કસ અંદાજ રાખી શકાય જેથી ખર્ચમાં ઘટાડો થઈ શકે. આમ આ પદ્ધતિઓ દ્વારા તેમજ બીજી ઘણી પદ્ધતિ જેવી કે વસ્તુના ડીઝાઇન દ્વારા કાર્યના મૂલ્યાંકન દ્વારા કર્મચારીઓની તાલીમ દ્વારા ઈવેન્ટરી પર અંકુશ દ્વારા વગેરે પદ્ધતિઓ દ્વારા પડતરનો ઘટાડો કરી શકાય છે.
- **પડતર ઘટાડાની જરૂરિયાતો**
- **એકમના ઉચ્ચ વહીવટી અધિકારીઓનો સહકાર**
એકમમાં ઉચ્ચ વહીવટી અધિકારીઓના સહકાર વગર પડતર અંકુશ શક્ય નથી અને તે સહકાર પ્રાપ્ત કરવાનું કાર્ય કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટનું છે. કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટે અહેવાલોની રજૂઆત એ રીતે કરવી જોઈએ જેથી સંચાલકોને પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમમાં રસ પડે. ઉચ્ચ વહીવટી અધિકારીઓ સમક્ષ રજૂઆત એ રીતે કરવામાં આવે જેમાં એકમની નફાકારકતા વધે અને પડતરમાં ઘટાડો થઈ શકે.
- **યોગ્ય વ્યવસ્થાતંત્રના માળખાની રચના**
પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમ માટે એક વ્યવસ્થા તંત્રનું માળખું ઊભું કરવું જરૂરી છે જેમાં જુદા-જુદા ક્ષેત્રોના નિષ્ણાતોનો સહકાર લઈ શકાય. મોટા એકમોમાં તે માટે એક કમિટીની રચના પણ થતી હોય છે. જેમાં કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટનો પણ સમાવેશ થાય છે. જ્યાં પડતર ઘટાડાનું કામ સતત થતું હોય ત્યાં પડતર ઘટાડા માટે એક ઈજનેરની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. જે ફક્ત પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમની દેખરેખ રાખે છે.
- **થયેલ ખર્ચ અને તેનાથી થતાં એકમના લાભની સરખામણી**
પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમમાં સૌપ્રથમ એક મર્યાદા નિર્ધારિત કરવામાં આવે છે. આજ ખર્ચ નિર્ધારિત મર્યાદામાં હોવો જોઈએ અને તેનાથી મળતા લાભ કરતાં ખર્ચ વધારે હોવો જોઈએ નહીં તેની ખાસ કાળજી રાખવામાં આવે છે.
- **ચોક્કસ યોજનાનું ઘડતર**
પડતર ઘટાડા માટે એક ચોક્કસ યોજના નક્કી કરવામાં આવે છે જેમાં એક ચોક્કસ હેતુ નિર્ધારિત કરવામાં આવે છે. જેમકે કુલ પડતરમાં ઘટાડો કરવો છે કે પછી એકમ દીઠ પડતરમાં ઘટાડો કરવો છે તે નક્કી કરવું જરૂરી છે.

• **ક્ષેત્રોનો અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવો**

કોઈ પણ એકમમાં કોઈ એક ક્ષેત્રમાં પડતર ઘટાડો કેન્દ્રિત હોતા નથી જેથી સૌપ્રથમ તો ક્ષેત્ર વાર અગ્રતાક્રમ જરૂરી છે. આ ક્રમ જે તે ક્ષેત્રના પડતર ઘટાડાની જરૂરિયાત પ્રમાણે નક્કી થાય છે.

• **કમિટિની રચના દ્વારા અંકુશ**

જે એકમમાં પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમ માટે એક નિશ્ચિત કમિટિની રચના કરી તે કમિટિ પડતર ઘટાડાના કાર્યની ચકાસણી તબક્કાવાર કરે છે જેમાં કોઈ ટુટિ જણાય ત્યાં સુધારાલક્ષી પગલાં લઈ શકાય આમ અંકુશની જોગવાઈ પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમ માટે મહત્વની છે.

પડતર ઘટાડાનાં ક્ષેત્રો

પડતર ઘટાડો એકમમાં મુખ્યત્વે પાંચ ક્ષેત્રમાં થઈ શકે છે. જેમાં વસ્તુની ડીઝાઈન દ્વારા ઉત્પાદનના શરૂઆતના તબક્કે જ ડીઝાઈનના પ્રશ્નને ઉકેલીને પડતર ઘટાડો કરી શકાય છે. ડીઝાઈનમાં ફેરફાર કરીને ઘટાડો કરી શકાય છે. કારખાનાનું વ્યવસ્થાતંત્ર અને પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરીને વહીવટી ખર્ચમાં ઘટાડો કરીને વેચાણ અને વિતરણનાં કાર્યો જેવાકે સેલ્સમેનનો ખર્ચ જાહેરાત ખર્ચ પેકિંગ માલની હેરફેરનો ખર્ચ વગેરેમાં યોગ્ય ઘટાડો કરી ને તેમજ એકમની નાણાકીય બાબતોના યોગ્ય નિર્ણયો લઈ પડતર ઘટાડો કરી શકાય છે.

તફાવત પડતર ઘટાડો અને પડતર અંકુશ

- પડતર અંકુશમાં પ્રમાણો નક્કી કરવામાં આવે છે જ્યારે પડતર ઘટાડોમાં કોઈ પ્રમાણોનક્કી કરવામાં આવતાં નથી.
- પડતર અંકુશમાં જ્યાં ધોરણો સ્થાપી શકાય તે જ બાબતો ને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે જ્યારે પડતર ઘટાડામાં એકમના કોઈ પણ ક્ષેત્ર ને નિર્ધારિત કરી ને પડતર ઘટાડાનો કાર્યક્રમ નક્કી કરી શકાય છે.
- પડતર અંકુશનો ઉપયોગ પૂર્વનિર્ધારિત પડતરમાં વધારો ના થાય તે જોવાનું છે. જ્યારે પડતર ઘટાડામાં પૂર્વનિર્ધારિત પડતર નહીં પરંતુ કોઈ નિશ્ચિત ક્ષેત્રમાં પડતર ઘટાડો કરવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવામાં આવે છે.
- પડતર અંકુશ રૂઢિચુસ્ત છે જ્યારે પડતર ઘટાડો ગતિશીલ છે.
- પડતર અંકુશ અમુક અંશે નકારાત્મક પ્રવૃત્તિ બની શકે છે જ્યારે પડતર અંકુશમાં સુધારાલક્ષી પગલાં લેવામાં આવતા હોવાથી રચનાત્મક પ્રવૃત્તિ ગણી શકાય છે.
- અધ્યયન વક્ર

કોઈ પણ ધંધાકીય એકમમાં ઉત્પાદનના સંદર્ભે જ્યારે પણ કોઈ નવું કાર્ય કરવામાં આવે કે કોઈ નવા જ એકમનું ઉત્પાદન કરવામાં આવતું હોય ત્યારે સ્વાભાવિક રીતે પ્રથમ એકમના ઉત્પાદનમાં વધુ સમય જાય છે. પરંતુ જેમ જેમ ઉત્પાદનમાં વધારો કરતા જઈએ તેમ તેમ તે ઉત્પાદનમાં લાગતો સમય ઘટતો જાય છે. કારણકે તે વસ્તુના ઉત્પાદનની ઝડપ વધે છે જેને કારણે પ્રથમ વસ્તુનું ઉત્પાદન અને બીજી વસ્તુના ઉત્પાદનમાં લાગેલ સમયમાં તફાવત જોવા મળે છે. ખાસ કરીને જ્યારે વસ્તુનું ઉત્પાદન સતત થતું હોય અને એક જ વસ્તુ વારંવાર બનતી હોય તો જેમ જેમ ઉત્પાદન વધે છે તેમ તેમ ઉત્પાદનનો સમય ઘટતો જાય છે. ઉદાહરણ તરીકે કોઈ એકમના કર્મચારી દ્વારા સાઈકલનું નિર્માણ કરવામાં આવતું હોય ત્યારે પ્રથમ સાઈકલ બનાવવાનો સમયગાળો જો 50 કલાક લાગે અને દ્વિતીય સાઈકલ બનાવવાનો સમયગાળો 40 કલાક લાગે છે. કારણકે પ્રથમ સાઈકલના અનુભવના કારણે બીજી સાઈકલ બનાવવામાં લાગતો સમય ઘટે છે. આમ કર્મચારી જેમ જેમ ઉત્પાદન વધારતો જાય તેમ તેમ તેની ઝડપમાં પણ વધારો થાય છે. જેથી સમય ઓછો લાગે છે. જે એક મર્યાદા સુધી સમયમાં ઘટાડો જોવા મળે છે ત્યારબાદ એકમ દીઠ સમય એક સરખો થઈ જાય છે. આમ કર્મચારી ઉત્પાદિત એકમોના

અનુભવથી શીખે છે. અધ્યયન કરે છે. આમ આ પ્રક્રિયાને આલેખમાં દર્શાવવામાં આવે ત્યારે એક વક્ર બને છે. આ વક્ર ને અધ્યયન વક્ર કહેવાય છે. તેને અનુજ્ઞાન વક્ર કે અભ્યાસ વક્ર પણ કહે છે.

પડતર પદ્ધતિઓ અને તકનીકો

➤ અધ્યયન વક્રના ઉપયોગો

- પડતરના ઘટાડા માટે અધ્યયન વક્ર ખૂબ જ ઉપયોગી છે.
- એકમમાં કામદારોની તાલીમની અસરકારકતા નક્કી કરવા માટે અધ્યયન વક્ર ઉપયોગી છે.
- કાર્યશીલ મૂડીના સચોટ આયોજન માટે પણ અધ્યયન વક્ર ઉપયોગી બને છે.
- એકમમાં અસરકારક અંકુશ માટે અધ્યયન વક્ર મદદરૂપ થાય છે.
- એકમના ઉત્પાદન અંગેના નિર્ણય માટે પણ અધ્યયન વક્ર મદદરૂપ થાય છે.

➤ અધ્યયન વક્રના ગેરફાયદા

- જે એકમો માં સ્વયંસંચાલિત યંત્રો દ્વારા સંપૂર્ણ કાર્ય થતું હોય ત્યાં અધ્યયન વક્ર બિનઉપયોગી નીવડે છે.
- લાંબાગાળાએ અધ્યયન વક્ર બિનઅસરકાર નીવડે છે.
- અધ્યયન વક્ર વલણ માટે માહિતીની ચોકસાઈ ખૂબ જ જરૂરી છે પરંતુ ચોક્કસ માહિતી મેળવવી મુશ્કેલ છે.
- જ્યારે ઉત્પાદન મુદત આધારિત થતું હોય અને વચ્ચે લાંબો વિરામ હોય ત્યારે કામદારોના કાર્યમાં કાર્યદક્ષતા ઘટતા અધ્યયન વક્રનું કોઈ મૂલ્ય રહેતું નથી.

➤ ટૂંકસાર

આમ એકમમાં પડતર ઘટાડો તેમજ પડતર અંકુશ અનિવાર્ય છે. પડતરની આ પદ્ધતિઓ દ્વારા ઉત્પાદકતા તેમ જ નફાકારકતામાં વધારો થઈ શકે છે. જેને કારણે એકમ દીઠ પડતરમાં ઘટાડો થાય છે. તેની સાથે અન્ય ફાયદા જોઈએ તો નફો વધવાના કારણે એકમના વિકાસ કાર્યો ને વેગ મળે છે. સાથે કર્મચારીઓના કલ્યાણ માટે એકમ વધુ સવલતો આપી શકે છે. એકમ દીઠ પડતરમાં નીચી આવતા વસ્તુની કિંમતના ઘટાડો આવતા વસ્તુની માગમાં વધારો થઈ શકે છે. એકમની ઉત્પાદકતા અને નફાકારકતા વધવાના કારણે એકમનું વિસ્તરણ થઈ શકે છે. જેથી રોજગારીમાં પણ વધારો થઈ સમાજને ફાયદો મળી શકે છે. આમ એકંદરે પડતર અંકુશ અને પડતરનો ઘટાડો કોઈ પણ એકમ માટે હિતાવહ છે. એકમમાં ઉત્પાદન વધારવાની સાથે કામદારોનાં કાર્યની ઝડપના કારણે કાર્યના સમયગાળામાં ઘટાડો થાય છે. જેથી ઉત્પાદન પ્રક્રિયા વધુ ઝડપી બને છે. આમ અધ્યયન વક્ર સમયગાળા અને કામદારોનાં કાર્યની ઝડપના અભ્યાસ માટે ખૂબ ઉપયોગી બને છે.

➤ સ્વાધ્યાય

• સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

- 1 પડતર અંકુશનો અર્થ આપી લક્ષણો વર્ણવો.
- 2 પડતર અંકુશની પદ્ધતિઓ વિષે સમજૂતી આપો
- 3 પડતર ઘટાડાનો અર્થ આપી તેની આવશ્યકતા વર્ણવો
- 4 તફાવત આપો - પડતર ઘટાડો-પડતર અંકુશ
- 5 અધ્યયન વક્ર વિષે માહિતી આપી તેના ઉપયોગો જણાવો

બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. નીચેનામાંથી શેનો સમાવેશ પડતર અંકુશમાં થાય છે ?

અ. માલસમાન પર અંકુશ	ક. શીરોપરી ખર્ચ પર અંકુશ
બ. પ્રમાણ પડતર પર અંકુશ	ડ. આપેલ તમામ

જવાબ- ડ. આપેલ તમામ

2. નીચેનામાંથી શેનો સમાવેશ પડતર અંકુશની આવશ્યક શરતોમાં થાય છે ?
- અ. વસ્તુની ડીઝાઈન ક. જવાબદારીનાં કેન્દ્રો નક્કી કરવાં
બ. ઉત્પાદકતા પર અંકુશ ડ. મૂડી ખર્ચ પર અંકુશ
- જવાબ-ક. જવાબદારી ના કેન્દ્રો નક્કી કરવાં
3. ઉત્પાદન થયેલ માલ કે સેવાની પડતરમાં વાસ્તવિક અને કાયમી ઘટાડો સિદ્ધકરવો તેને શું કહે છે ?
- અ. પડતર ઘટાડો ક. પડતર અંકુશ
બ. પડતર વધારો ડ. આપેલ પૈકી એક પણ નહીં
- જવાબ-અ. પડતર ઘટાડો
4. નીચેનામાંથી કઈ પદ્ધતિનો સમાવેશ પડતર ઘટાડાના કાર્યક્રમની પદ્ધતિમાં થાય છે ?
- અ. પરોક્ષ ખર્ચ પર અંકુશ ક. પ્રમાણીકરણ
બ. ઉત્પાદકતા પર અંકુશ ડ. મૂડી ખર્ચ પર અંકુશ
- જવાબ-ક. પ્રમાણીકરણ
5. કઈ પદ્ધતિમાં ઉચ્ચ વહીવટી અધિકારીઓનો સહકાર હોવો ખૂબ જ જરૂરી છે ?
- અ. પડતર અંકુશ બ. પડતરમાં ઘટાડો
ક. પડતરમાં વૃદ્ધિ ડ. આપેલ પૈકી એક પણ નહીં
- જવાબ-બ. પડતરમાં ઘટાડો
6. કામદારોનાં કાર્યના સમયગાળાના અભ્યાસ માટે કઈ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે ?
- અ. અધ્યયન વક્ર બ. પ્રમાણ પડતર
ક. મજૂર ફેરબદલી દર ડ. ઉત્પાદન અંકુશ
- જવાબ- અ. અધ્યયન વક્ર
7. એકમનું પ્રથમ વખત ઉત્પાદનના સમયગાળા કરતા બીજી વખત ઉત્પાદનમાં સમયગાળો _____ લાગે છે ?
- અ. વધુ બ. ઓછો ક. સ્થિર
ડ. એક પણ નહિ

રૂપરેખા :

1. લક્ષ્ય પડતર
 - A. પ્રસ્તાવના
 - B. વ્યાખ્યા
 - C. લક્ષ્ય પડતર પધ્ધતિના લક્ષણો
 - D. લક્ષ્ય પડતર નક્કી કરવાના તબક્કાઓ
 - E. ઉદાહરણ
2. જીવનચક્ર પડતર
 - A. પ્રસ્તાવના
 - B. જીવનચક્રના તબક્કાઓ
 - C. જીવનચક્ર પડતર અંગેનું ઉદાહરણ
 - D. સ્વાધ્યાય

લક્ષ્યાંક પડતર પધ્ધતિ (Target Costing)**(A) પ્રસ્તાવના:-**

વર્તમાન સમય હરિફાઈનો સમય છે. બજારમાં ગળાકાપ હરિફાઈ ચાલી રહી છે. આવા સમયમાં દરેક ઉત્પાદકે પોતાની વસ્તુ બીજા કરતાં સસ્તા ભાવે બજારમાં મૂકવી પડે છે. અને પોતાના નફાનો ગાળો પણ જાળવી રાખવો પડે છે. આવા સંજોગોમાં ઉત્પાદકો પોતાની વસ્તુની પડતર ઘટાડી નફાનો ગાળો જાળવી શકે છે. આ માટે પડતર અંગેની જુદી-જુદી પધ્ધતિનો ઉપયોગ કરતા હોય છે. જેને કારણે તેઓ વસ્તુની પડતર ઘટાડી શકે. પડતર અંગેના પરંપરાગત ખ્યાલો અત્યારની વર્તમાન પરિસ્થિતિમાં ખાસ મદદરૂપ નિવડી શકતા નથી જેને પરિણામે પડતર અંગેના નવા અને ટેકનિકલ અભિગમોનો વિકાસ થયેલ છે. જેવાકે જીત, પેદાશ, જીવનચક્ર, લક્ષ્ય પડતર વગેરે. જેવા આધુનિક ખ્યાલોનો આજે વિકાસ થયેલ નજરે છે.

લક્ષ્ય પડતરમાં સૌ પ્રથમ લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. અને તેમાંથી લક્ષ્યાંક નફો બાદ કરતા લક્ષ્યાંક પડતર મળે છે. આમ લક્ષ્યાંક પડતર એટલે લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમતમાંથી લક્ષ્યાંક નફો બાદ કરતા જે રકમ મળે છે તેને લક્ષ્યાંક પડતર પધ્ધતિ તરીકે ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે. લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત બજારના વિવિધ પરિબળોને ધ્યાનમાં લઈને નક્કી કરવામાં આવે છે.

લક્ષ્યાંક પડતર નક્કી થયા બાદ ખરેખર પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર સાથે સરખાવવામાં આવે છે. જો ખરેખર પડતર લક્ષ્યાંક પડતર કરતા વધારે હોય તો ખરેખર પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર સુધી લાવવામાં આવે છે. આ અંગે ઉત્પાદકો દ્વારા પડતર ઘટાડવા માટે જરૂરી પગલા લે છે.

ખરેખર પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર સુધી લાવવા માટે વસ્તુ બનાવવા માટે જે પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરવામાં આવે છે. તે પ્રક્રિયામાં કયા સુધારા કરી શકાય તેમ છે તે શોધવામાં આવે છે. જેમાં વસ્તુનું મટીરિયલ, વસ્તુની ડિઝાઈન, ઉત્પાદન પ્રક્રિયા વગેરે જેવાં પરિબળો પર ધ્યાન આપવામાં આવે છે. અને જે જગ્યાએ ફેરફારની આવશ્યકતા હોય ત્યાં ફેરફાર કરવામાં આવે છે અને વસ્તુની પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર સુધી લાવવામાં આવે છે.

લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિમાં વસ્તુની એવી કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે. જે ગ્રાહક તે કિંમતે ખરીદવા તૈયાર હોય અને હરિફની વસ્તુની કિંમત સાથે હરિફાઈ કરી શકે તેવી હોય. લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિમાં વસ્તુની સમગ્ર પડતર તેના જીવનચક્ર દરમિયાન કેટલી ઉદભવશે તે નિષ્ણાંતો દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે.

(B) વ્યાખ્યા :

લક્ષ્ય ખર્ચને નિર્ધારિત કરવામાં આવે છે એક પૂર્ણ — પ્રવાહ કિંમત નક્કી કરવા અને પ્રાપ્ત કરવા માટે એક શિસ્તબધ્ધ પ્રક્રિયા કે જેના પર નિર્ધારિત કાર્યક્ષમતા, પ્રદર્શન અને ગુણવત્તાવાળા સૂચિત ઉત્પાદનનો નિર્ધારિત ઉત્પાદનના અપેક્ષિત વેચાણ ભાવે ઈચ્છિત નફાકારકતા પેદા કરવા માટે કરવો આવશ્યક છે. (કિલસ્થી, બર્ડ, અલ્બેનો અને ટાનિસેડ (2004) લક્ષ્ય ખર્ચ : બજાર સંચાલિત ઉત્પાદન ડિઝાઈન)

(C) લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિના લક્ષણો :

- લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિના લક્ષણો નીચે મુજબ છે. તે,
- (1) લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિમાં સૌથી અગત્યનું લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત નક્કી કરવી તે છે અને આ લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત એવી હોવી જોઈએ કે જે ગ્રાહકો ચુકવવા માટે તૈયાર હોય આમ લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિમાં સૌ પ્રથમ લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે.
 - (2) લક્ષ્યાંક નફો :- લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિમાં લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત નક્કી થઈ ગયા બાદ લક્ષ્યાંક નફાનો ગાળો નક્કી કરવામાં આવે છે.
 - (3) લક્ષ્યાંક પડતર :- લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત અને લક્ષ્યાંક નફાનો ગાળો નક્કી થઈ ગયા બાદ લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમતમાંથી લક્ષ્યાંક નફાનો ગાળો બાદ કરતા લક્ષ્યાંક પડતર કિંમત મળે છે.
 - (4) વસ્તુની ખરેખર પડતર કિંમતને લક્ષ્યાંક પડતર કિંમત સાથે સરખાવવામાં આવે છે. અને જો ખરેખર પડતર કિંમત લક્ષ્યાંક પડતર કિંમત કરતા વધારે હોય તો ખરેખર પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર કિંમત સુધી લાવવાના જરૂરી પગલા લેવામાં આવે છે.
 - (5) જો વસ્તુની કિંમતને લક્ષ્યાંક પડતર કિંમત સુધી લાવી શકાય નહીં તો તે વસ્તુને બજારમાં મૂકવામાં આવતી નથી.
 - (6) વસ્તુની ખરેખર પડતર લક્ષ્યાંક પડતર કરતા વધારે હોય તો વસ્તુની ઉત્પાદન પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરી વસ્તુની ખરેખર પડતરને લક્ષ્યાંક પડતર સુધી ઘટાડવા માટે જરૂરી પગલા લેવામાં આવે છે. જેવા કે વસ્તુના મટીરિયલ માં ફેરફાર કરવો, ડિઝાઈન માં ફેરફાર કરવો, માર્કેટિંગ સ્ટ્રેટિજીમાં ફેરફાર કરવો વગેરે જેવા પગલા લેવામાં આવે છે.

(D) લક્ષ્યાંક પડતર નક્કી કરવાના તબક્કા :-

- (1) લક્ષ્યાંક પડતર નક્કી કરવામાં પ્રથમ તબક્કે એવી લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં આવે છે જે ગ્રાહક ચુકવવા માટે તૈયાર હોય.
 - (2) ત્યારબાદ બીજા તબક્કામાં પેઢી દ્વારા લક્ષ્યાંકિત નફાનો ગાળો નક્કી કરવામાં આવે છે.
 - (3) ત્રીજા તબક્કામાં લક્ષ્યાંકિત વેચાણ કિંમતમાંથી લક્ષ્યાંકિત નફાનો ગાળો બાદ કરતા લક્ષ્યાંક પડતર મળે છે.
 - (4) ચોથા તબક્કામાં લક્ષ્યાંકિત પડતરને ખરેખર પડતર સાથે સરખાવવામાં આવે છે.
 - (5) પાંચમાં તબક્કામાં જો ખરેખર પડતર લક્ષ્યાંક પડતર કરતા વધારે હોય તો તેને લક્ષ્યાંક પડતર સુધી ઘટાડવા માટે જરૂરી સુધારાત્મક પગલા લેવામાં આવે છે.
- આમ લક્ષ્યાંકિત પડતરને સૂત્ર સ્વરૂપે નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય.
- લક્ષ્યાંક પડતર = લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત = લક્ષ્યાંક નફાનો

(E) ઉદાહરણ :

જય હિન્દ લિમિટેડ હાલ 20,000 એકમોનું ઉત્પાદન કરે છે જેની પડતર કિંમત R 65 અને વેચાણ કિંમત R 70 છે. ફેક્ટરીની કુલ ઉત્પાદન ક્ષમતા 30,000 એકમોની છે. અને કંપનીની ઉત્પાદન ક્ષમતા વધારવા લક્ષ્યાંક પડતર પધ્ધતિ દાખલ કરવામાં આવી અને જેને પરિણામે વસ્તુની પડતરમાં ઘટાડો કરી શકાય. આવતા વર્ષ માટેનાં અંદાજો નીચે મુજબ છે.

લક્ષ્યાંકિત વેચાણના એકમો	26000
લક્ષ્યાંકિત વેચાણ કિંમત	R 65 એકમદીઠ
લક્ષ્યાંકિત નફાનો ગાળો	10%વેચાણ કિંમત પર

ઉપરની માહિતી પરથી એકમ દીઠ લક્ષ્યાંક પડતર નક્કી કરો અને હાલના નફા સાથે લક્ષ્યાંક નફાની તુલના કરો.

જવાબ :- લક્ષ્યાંક પડતરની ગણતરી

	એકમદીઠ (R)	કુલ (R) (26000 એકમો)
લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત	65	16,90,000

બાદ :- લક્ષ્યાંક નફો (વે.કિ. પર 10%) $\frac{6.5}{58.5} \frac{1,69,000}{15,21,000}$

લક્ષ્યાંક પડતર

તુલનાત્મક નફાનું પત્રક

		અંદાજીત	વર્તમાન	
વિગત	એકમદીઠ	કુલ (R)26,000 એકમો		કુલ (R)(20,000એકમો)
વેચાણ	65	16,90,000	એકમદીઠ	14,00,000
બાદ: પડતર	58.5	15,21,000	70	13,00,000
નફો	6.5	16,9,000	65	1,00,000

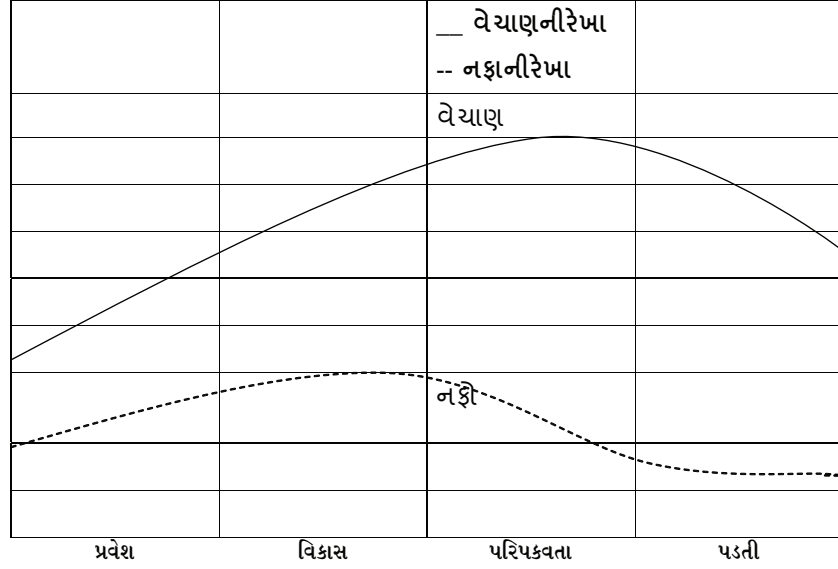
આમ હાલ વર્તમાન નફો R. 1,00,000 થઈ રહ્યો છે જે વધીને R.1,69,000 થશે

2. જીવનચક્ર પડતર પધ્ધતિ (Life Cycle Costing) :-

વર્તમાન સમયમાં બજારમાં ગળાકાપ હરીફાઈ જોવા મળે છે. આવા સમયમાં જ્યારે કોઈ નવી વસ્તુ બજારમાં લાવવી હોય તો સંચાલકો જે વસ્તુ બજારમાં લાવવાનું નક્કી કરે છે, તે વસ્તુની ઉત્પાદનથી શરુ કરી જ્યાં સુધી બજારમાં રહેશે ત્યાં સુધીની પડતર નક્કી કરવામાં આવે છે. આ પડતરને જીવનચક્ર પડતર કહેવામાં આવે છે. કોઈ પણ વસ્તુને બજારમાં આવવાથી લઈ જ્યાં સુધી બજારમાં રહેશે ત્યાં સુધીના સમયગાળાને ચાર ભાગમાં વહેંચી શકાય છે. (1)પ્રવેશ (2)વિકાસ (3)પરિપક્વતા અને (4)પડતી વસ્તુના પ્રવેશથી લઈ પડતી સુધીના સમયગાળા દરમ્યાનની કુલ પડતરને જીવનચક્ર પડતર તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. તેને આધારે સંચાલકો નક્કી કરશે કે વસ્તુને બજારમાં મૂકવી કે નહીં. જો વસ્તુની જીવનચક્ર પડતર કરતાં વધુ રકમ મળશે તો સંચાલકો આ વસ્તુને બજારમાં મુકશે નહિ તો તે વસ્તુ બજારમાં મૂકવામાં આવશે નહીં.

વસ્તુ જ્યારે બજારમાં મૂકવામાં આવે છે ત્યારે તેને પ્રવેશ કે બાળપણનો તબક્કો કહી શકાય. ત્યાર પછી તેની માંગ બજારમાં જેમ જેમ વધવા માંડે છે તેમ તેનો વિકાસનો તબક્કો શરુ થાય છે. ત્યાર બાદ તે વસ્તુનો બજારમાં સ્થિર તબક્કામાં એટલે કે પરિપક્વતાના તબક્કામાં પ્રવેશ થશે જ્યાં તેની માંગ બજારમાં સ્થિર થઈ જાય છે ત્યાર બાદ તેની માંગમાં ઘટાડો થતો જાય છે અને

એક સમયે તે વસ્તુ બંધ કરી દેવામાં આવે છે. જેને પડતીનો તબક્કો કહેવામાં આવે છે. આમ જીવનચક્રના ચાર તબક્કાઓને ચાર્ટ દ્વારા નીચે મુજબ રજૂ કરી શકાય છે.



વસ્તુના જીવનચક્રની આકૃતિ

(B) જીવનચક્રના તબક્કાઓ :-

(1) પ્રવેશનો તબક્કો :-

જ્યારે વસ્તુ બજારમાં મૂકવામાં આવે છે ત્યારે તે વસ્તુના તબક્કાને પ્રવેશનો તબક્કો કહેવામાં આવે છે. આ તબક્કામાં વસ્તુની માંગ બજારમાં ઓછી હોય છે. અને જોખમ વધુ રહેલ છે. આ તબક્કામાં ઘણી વખત વસ્તુ નિષ્ફળ જવાની પણ સંભાવના રહેલ છે. તેમજ આ તબક્કો ખૂબ જ ખર્ચાળ છે. જો બજારમાં મૂકેલી વસ્તુ આ તબક્કે જ નિષ્ફળ જાય તો આ તબક્કો જ તેનો છેલ્લો તબક્કો બની જાય છે. આ તબક્કે વસ્તુ પાછળ ખર્ચ ખૂબ જ થતો હોવાથી નફાનો ગાળો ઓછો હોય છે.

● **પ્રવેશના તબક્કે ધ્યાનમાં લેવાતી બાબતો :-**

- (1) આ તબક્કામાં જ્યારે વસ્તુ બજારમાં મૂકવામાં આવે છે ત્યારે એવું પણ બને કે ગ્રાહકો દ્વારા જોઈએ તેટલો તેનો સ્વીકાર કરવામાં ન પણ આવે.
- (2) વસ્તુ બજારમાં નવી હોવાથી તેની પાછળ જાહેરાત ખર્ચ ખૂબજ મોટા પ્રમાણમાં કરવામાં આવે છે.
- (3) આ તબક્કામાં વસ્તુમાં રહેલ ટેકનીકલ ખામીઓ બહાર આવતી હોવાથી તેના વેચાણ અને ઉત્પાદનને અસર કરે છે. અને જો આવી ખામી દૂર ન કરી શકાય તો વસ્તુને બજારમાંથી પાછી ખેંચવી પડે છે. જેને કારણે ધંધાએ નુકશાન સહન કરવું પડે છે.
- (4) આ તબક્કે વસ્તુની પડતર ઉચી હોય છે અને નફાનો ગાળો ઓછો હોય છે. જો વસ્તુ બજારમાં ટકી રહેતો ભવિષ્યમાં નફો સારો એવો કમાય શકીએ છીએ. નહીતો નુકશાન સહન કરવું પડે.
- (5) વસ્તુનાં આ તબક્કામાં વસ્તુની ડિઝાઈન થી લઈને ઉત્પાદન અંગેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. જેને કારણે પણ વસ્તુની પડતર શરૂઆતમાં વધુ હોય છે.

● **ઉપર મુજબની બાબતોને નિવારવા અંગેના પગલા :**

- (1) વસ્તુ બજારમાં નવી હોવાથી ગ્રાહકોને વસ્તુ વિશેનો સંપૂર્ણ ખ્યાલ આપવા માટે જાહેરાત ખર્ચ ખૂબજ પ્રમાણમાં કરવો જોઈએ.

- (2) આ તબક્કે વસ્તુની પડતર ખૂબજ ઉચી હોવાને લીધે સંચાલકોએ આ તબક્કે નફાનો ગાળો ઓછો રાખવો જોઈએ.
- (3) વસ્તુ અંગે બજારમાંથી ગ્રાહકો પાસેથી તેના પ્રતિભાવો મેળવવા જોઈએ. અને જો વસ્તુમાં કાઈ ફેરફાર કરવો પડે તેમ હોય તો તે મુજબ ફેરફાર કરવો જોઈએ.

(2) વિકાસનો તબક્કો :-

વસ્તુ એક વખત બજારમાં પ્રચલિત થઈ જાય અને ગ્રાહકો દ્વારા તેનો વપરાશ વધવા માંડે ત્યારે વસ્તુ વિકાસના તબક્કામાં પ્રવેશે છે. આ તબક્કે વસ્તુની બજારમાં માંગ વધે છે. માંગ વધવાને કારણે વેચાણ વધે છે. પરિણામે નફો પણ વધે છે. આ તબક્કામાં વસ્તુની માંગ વધવાને કારણે તેનું ઉત્પાદન પણ વધશે. જેને પરિણામે ઉત્પાદન ખર્ચમાં ઘટાડો થશે. જથ્થાબંધ ઉત્પાદનના લાભો પ્રાપ્ત થશે. વસ્તુના આ તબક્કે ધ્યાનમાં લેવા જેવી બાબતો નીચે મુજબ છે.

- (1) આ તબક્કે વસ્તુની માંગ બજારમાં વધવાને લીધે જથ્થાબંધ ઉત્પાદનના લાભો મેળવી વસ્તુની પડતર ઘટાડી શકાય છે.
- (2) વસ્તુની પડતરમાં ઘટાડો થવાને કારણે મહત્તમ નફો કમાય શકાય છે.
- (3) વસ્તુની પડતરમાં ઘટાડો થવાને કારણે અન્ય બજારમાં હરીફોની વસ્તુની સાથે હરિફાઈ પણ કરી શકાય છે. અને હરીફોની વસ્તુની કિંમત જેટલી જ કિંમતે અથવા તો તેના કરતા પણ નીચી કિંમતે વસ્તુનું બજારમાં વેચાણ કરી શકાય છે.
- (4) વસ્તુનું ઉત્પાદન વધવાને કારણે એકમ દીઠ જાહેરાત ખર્ચ અને વેચાણ વિતરણ ખર્ચમાં ઘટાડો થાય છે.
- (5) આ તબક્કે અન્ય હરીફો પણ બજારમાં પ્રવેશવા માટે કોશિશ કરશે. આવા સમયે આપણી વસ્તુની કિંમતમાં ઘટાડો કરીને હરિફાઈમાં ટકી શકાય છે.
- (6) આ તબક્કે વસ્તુની કિંમતમાં ઘટાડો કરી વધુ વેચાણ કરી મહત્તમ નફો કમાઈ શકાય છે.

● આ તબક્કે કંપની દ્વારા લેવાતાં પગલાઓ :-

- (1) આ તબક્કે સૌથી વધુ અગત્યનું ધ્યાન વસ્તુની ગુણવત્તા ઉપર આપવામાં આવે છે. વસ્તુની ગુણવત્તા જળવાઈ રહે અને વસ્તુ અંગેના નવા મોડલો અને ડિઝાઈન રજૂ કરવામાં આવે છે.
- (2) આ તબક્કે વસ્તુ માટે નવા બજાર શોધવા જોઈએ.
- (3) વસ્તુ બજારમાં વધુ ને વધુ પ્રચલતી થતી રહે તે માટે જાહેરાતના વિવિધ માધ્યમોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ.
- (4) વસ્તુની ગુણવત્તા અને ડિઝાઈનમાં હરીફોની વસ્તુ કરતાં ચડિયાતી બતાવવા માટે જરૂરી ફેરફારો કરવા જોઈએ.

(3) પરિપક્વતાનો તબક્કો :-

વસ્તુના આ તબક્કામાં વસ્તુનું વેચાણ સ્થિર બને છે. આ તબક્કે વસ્તુના વેચાણમાં એક સાથે વધારો જોવા મળતો નથી. વસ્તુના વેચાણમાં ઘટતા દરે વધારો જોવા મળતો હોય છે. વસ્તુના આ તબક્કે વસ્તુની કિંમત પણ નીચી આવેલી હોય છે. આ તબક્કે વસ્તુને બજારમાં ખૂબજ હરિફાઈનો સામનો કરવો પડતો હોય છે. આ તબક્કે ગ્રાહકો વસ્તુની માંગ કરતા હોય છે. પરંતુ તેની પાસે અન્ય વિકલ્પો ઉપલબ્ધ ન હોવાને કારણે વસ્તુની કિંમત નીચી લાવવી પડે છે. ગ્રાહકોને આ તબક્કે આકર્ષવા માટે વિવિધ પ્રલોભનો આપવા પડતા હોય છે. અને આ દરેક વસ્તુ માટે આ તબક્કો ખૂબજ ઉપયોગી છે કારણકે આ તબક્કામાં વેચાણ સ્થિર થયેલ હોવાને લીધે આ તબક્કો જેટલો વધુ સમય ચાલશે તેટલો જ વધુ નફાકારક સાબિત થાય છે.

વસ્તુના આ તબક્કે ધ્યાનમાં લેવાની બાબતો :-

- (1) આ તબક્કે વેચાણ વૃદ્ધિ દર સ્થિર થઈ જાય છે જેને કારણે નફો પણ સ્થિર થઈ જાય છે.
- (2) આ તબક્કે વસ્તુની વેચાણ કિંમત કે પડતર કિંમતમાં ખાસ કોઈ ફેરફાર કરી શકાતા નથી.
- (3) આ તબક્કે વસ્તુની એક બ્રાન્ડ બજારમાં થઈ ગઈ હોય છે. જેને કારણે ગ્રાહકો દ્વારા વસ્તુની માંગ સ્વયમ કરવામાં આવતી હોય છે.
- (4) આ તબક્કામાં હવે જાહેરાતમાં વધુ ખર્ચ કરવામાં આવશે નહીં. પરંતુ જાહેરાત દ્વારા કરવામાં આવતી અપીલમાં ફેરફાર કરવામાં આવે છે.
- (5) આ તબક્કામાં એવું બને કે શરૂઆતમાં ઘટતા દરે વસ્તુની માંગ વધે પરંતુ અંતિમ સમયમાં વસ્તુની માંગમાં ઘટાડો પરત જોવા મળી શકે છે.
- (6) સંચાલકો આ વસ્તુનો આ તબક્કો બને તેટલી લાંબો ચાલે તે માટે જરૂરી પ્રયત્ન કરશે. કારણ કે આ પછી તો વસ્તુનો પડતીનો તબક્કો જ ચાલુ થશે.

(4) પડતીનો તબક્કો :-

આ તબક્કો વસ્તુના જીવનચક્રનો અંતિમ તબક્કો છે. દરેક વસ્તુએ ક્યારેકને ક્યારેક તો પડતીના તબક્કામાં પ્રવેશ કરવો પડે છે. વસ્તુઓ માટે આ તબક્કાનો સમય અલગ અલગ હોઈ શકે છે. અમુક વસ્તુ માટે પડતીનો તબક્કો જલ્દી આવતો હોય છે જ્યારે અમુક વસ્તુ માટે પડતીનો તબક્કો આવતાં થોડી વાર લાગે છે. વસ્તુના આ તબક્કામાં વસ્તુની માંગમાં ઘટાડો થતો જાય છે. અને એક એવો સમય આવે છે કે જ્યારે બજારમાં આ વસ્તુની માંગ નહિવત રહી જાય છે. અને એક સમયે વસ્તુનું ઉત્પાદન બંધ કરવું પડે છે. ગ્રાહકો દ્વારા વસ્તુની માંગમાં ઘટાડો થતાં વસ્તુની પડતર ઉંચી આવે છે અને નફાનો ગાળો ઘટતો જાય છે. પરિણામે એ સમયે આ વસ્તુનું ઉત્પાદન કરવું નફાકારક રહેતું નથી. પરિણામે સંચાલકો આ વસ્તુ બંધ કરી નવી વસ્તુના ઉત્પાદન તરફ વળે છે.

● **આ તબક્કા અંગેની મુખ્ય બાબતો નીચે મુજબ છે.**

- (1) વસ્તુના પડતીના તબક્કામાં બજારમાં માંગમાં સતત ઘટાડો થતો જોવા મળે છે.
- (2) આ તબક્કે વસ્તુને અન્ય માર્કેટમાંથી પાછી ખેંચી લેવામાં આવે છે.
- (3) વસ્તુની પડતરમાં વધારો થતો જાય છે અને વસ્તુની કિંમતમાં ઘટાડો પણ કરવો પડે છે આમ વસ્તુની નફાનો ગાળો ઘટી જાય છે.
- (4) વસ્તુ પાછળ કરવામાં આવતા જાહેરાત ખર્ચમાં પણ ઘટાડો કરવામાં આવે છે.
- (5) વસ્તુ પાછળ થતા અન્ય ખર્ચમાં કાપ મુકવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ સ્વરૂપ જોઈએતો થોડા વર્ષો પહેલા મોબાઈલ ફોનમાં કી-પેડ વાળા ફોન આવતા હતા. પણ અત્યારના સમયમાં જોઈએ તો હવે ટચ-ફોન આવવાને કારણે કી-પેડ વાળા ફોન માટે પડતીનો સમય શરૂ થઈ ગયેલ છે.

● **જીવનચક્ર પડતર પદ્ધતિની લાક્ષણિકતાઓ :**

- (1) જીવનચક્ર પડતર પદ્ધતિ દ્વારા વસ્તુના જુદા-જુદા સમય અથવા તો વસ્તુના જુદા-જુદા તબક્કા અંગે વસ્તુની પડતર નક્કી કરી વસ્તુની કુલ જીવન ચક્ર પડતર નક્કી કરી શકાય છે.
- (2) વસ્તુના જુદા-જુદા જીવનચક્ર તબક્કામાં તેની પડતર તથા નફામાં બદલાવ આવે છે. દરેક તબક્કે વસ્તુની પડતર અને નફો એક સમાન રહેતો નથી.
- (3) વસ્તુની સમગ્ર જીવનચક્ર દરમ્યાનની પડતર નક્કી કરી શકવાને લીધે તેની કુલ ઉપજ અને નફો પણ નક્કી કરી શકાય છે.
- (4) વસ્તુના જીવનચક્રના જુદા-જુદા તબક્કા માટેની વ્યૂહરચના સંચાલકો નક્કી કરી શકે છે.

(C) જીવનચક્ર પડતર અંગેનું ઉદાહરણ :-

પડતર હિસાબી પધ્ધતિના અન્ય ખ્યાલો

ABC ઈન્ડસ્ટ્રીઝ એક નવી વસ્તુનું ઉત્પાદન કરવા માંગે છે. આ માટે સ્થિર ખર્ચ R2,00,000 થશે. દરેક એકમ દીઠ ઉત્પાદન ચલિત ખર્ચ R30 થશે. તેમના અંદાજ અનુસાર વસ્તુનું જીવનચક્ર 8 વર્ષનું રહેશે. તેવો અંદાજ છે. વસ્તુના જીવનચક્ર દરમિયાન થતું ઉત્પાદન નીચે મુજબ છે.

વર્ષ	ઉત્પાદન	વર્ષ	ઉત્પાદન
1	20,000	5	1,00,000
2	40,000	6	1,05,000
3	60,000	7	70,000
4	90,000	8	30,000

ઉપરોક્ત વિગત પરથી વસ્તુની જીવનચક્ર પડતર નક્કી કરો.

જવાબ :-

વર્ષ	અંદાજીત	સ્થિર ખર્ચ	ચલિત ખર્ચ	કુલ પડતર	એકમ દીઠ
	ઉત્પાદન (એકમોમાં)	(R માં)	એકમદીઠ 30(R માં)	(R માં)	(R માં)
1	20,000	2,00,000	6,00,000	8,00,000	40
2	40,000	2,00,000	12,00,000	14,00,000	35
3	60,000	2,00,000	18,00,000	20,00,000	33.33
4	90,000	2,00,000	27,00,000	29,00,000	32.22
5	10,000	2,00,000	30,00,000	32,00,000	32
6	1,05,000	2,00,000	31,50,000	33,50,000	31.90
7	70,000	2,00,000	21,00,000	23,00,000	32.85
8	30,000	2,00,000	9,00,000	11,00,000	36.67
	5,15,000	16,00,000	1,54,50,000	1,70,50,000	33.11

$$\begin{aligned}\text{જીવનચક્ર પડતર} &= \text{સ્થિર ખર્ચ} + \text{ચલિત ખર્ચ} \\ &= 16,00,000 + 1,54,50,000 \\ &= 1,70,50,000\end{aligned}$$

$$\text{એકમ દીઠ પડતર} = \frac{\text{કુલ પડતર}}{\text{કુલ એકમ}} = \frac{17050000}{515000} = 33.11$$

સ્વાધ્યાય :-

● બહુ વૈકલ્પિક પ્રશ્નો

- (1) જીવનચક્ર પડતર પધ્ધતિને કેટલા તબક્કામાં વહેંચવામાં આવે છે ?
(A) એક (B) બે
(C) ત્રણ (D) ચાર
- (2) લક્ષ્યાંક પડતરમાં પ્રથમ તબક્કે સૌ પ્રથમ શું નક્કી કરવામાં આવે છે.
(A) વસ્તુની વેચાણ કિંમત (B) વસ્તુની પડતર
(C) વસ્તુનો નફો (D) ઉપરના ત્રણેય

- (3) ગ્રાહક વસ્તુની જો કિંમત ચૂકવવા તૈયાર હોય તો કિંમતને શું કહેવામાં આવે છે ?
 (A) જીવનચક્ર પડતર (B) લક્ષ્યાંક પડતર
 (C) એબીસી પડતર (D) કુલ પડતર
- (4) જો કોઈ એક વસ્તુની લક્ષ્યાંક વેચાણ કિંમત R 80 છે અને વેચાણ કિંમત પર 20% નફાનો ગાળો હોય તો વસ્તુની લક્ષ્યાંક પડતર કેટલી થશે ?
 (A) 64 (B) 96
 (C) 60 (D) 100
- (5) વસ્તુનું વેચાણ કયા તબક્કે સ્થિર જોવા મળે છે ?
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી
- (6) જીવનચક્ર પડતરનાં કયા તબક્કે વસ્તુની માંગમાં વધારો થતો જોવા મળે છે ?
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી
- (7) જીવનચક્રનાં કયા તબક્કામાં વસ્તુની માંગમાં ઘટાડો જોવા મળે છે ?
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી
- (8) વસ્તુના કયા તબક્કામાં ડિઝાઈન, રંગ, આકાર વગેરે અંગેના ખર્ચા કરવામાં આવે છે.
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી
- (9) જીવનચક્ર પડતરનો કયો તબક્કો સૌથી વધુ ચાલે તો કંપની વધુમાં વધુ નફો કમાય શકે છે ?
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી
- (10) જીવનચક્ર પડતરના કયા તબક્કામાં સૌથી વધુ જાહેરાત અંગેના ખર્ચ કરવા પડે છે ?
 (A) પ્રવેશ (B) વિકાસ
 (C) પરિપક્વતા (D) પડતી

● આપેલ પ્રશ્નોના ઉત્તર વિસ્તારથી લખો.

- (1) વસ્તુના જીવનચક્રના વિવિધ તબક્કા
- (2) લક્ષ્યાંક પડતર પદ્ધતિનો ખ્યાલ
- (3) ટૂંકનોંધ લખો.
 - (a) પ્રવેશનો તબક્કો
 - (b) વિકાસનો તબક્કો
 - (c) પરિપક્વતાનો તબક્કો
 - (d) પડતીનો તબક્કો

પ્રશ્ન	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ઉત્તર	d	a	b	a	c	b	d	b	c	a

જીવનચક્ર પડતર પધ્ધતિના વિવિધ તબક્કાની વસ્તુની પડતર અને નફા ઉપરની અસર સમજાવો ?

રૂપરેખા :

- 10.1 પ્રસ્તાવના
- 10.2 અર્થ
- 10.3 પડતર ઓડિટના ઉદ્દેશો
- 10.4 પડતર તથા નાણાકીય ઓડિટનો તફાવત
- 10.5 પડતર ઓડિટરની લાયકાત
- 10.6 પડતર ઓડિટરની ગેરલાયકાત
- 10.7 પડતર ઓડિટના ફાયદા
- 10.8 પડતર ઓડિટ અહેવાલ - નિયમ 1996 તથા 2014 મુજબ
- 10.9 અગત્યના સેક્ટર
 - સ્વાધ્યાય

10.1 પ્રસ્તાવના :

પડતર હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરના નિયમોનું યોગ્ય પાલન કરીને પડતર ઓડિટનો અમલ કરવામાં આવે છે. જેમાં મુખ્યત્વે બે બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

- 1) પડતરનાં હિસાબો જેવા કે પડતરનાં ખાતાં, પડતરનાં રિપોર્ટ, પડતરને લગતી ટેકનિક વગેરેની ચકાસણી કરવી.
- 2) પડતરનાં હિસાબો પડતરનાં નિયમો મુજબ લખાયા છે કે નહીં, તેની ચકાસણી કરવી.

10.2 અર્થ :

“પડતરનાં હિસાબો, વાઉચર તથા ટેકનિકની ચકાસણી કરવાની પદ્ધતિને પડતર ઓડિટ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.”

શ્રી R. W. Dobsonના મતે - “પડતર હિસાબી પદ્ધતિમાં પડતરનાં હિસાબોની સાતત્યતા તથા તેમની ચકાસણીનો સમાવેશ થાય છે.”

10.3 પડતર ઓડિટનાં ઉદ્દેશો :

પડતર ઓડિટનાં ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે.

- 1) પડતર હિસાબોની ગાણિતિક ચકાસણી કરવી.
- 2) પડતરનાં નિયમો મુજબ હિસાબો લખાયા છે કે નહીં.
- 3) કંપનીને પડતરને લગતા તમામ હિસાબો જે યોગ્ય ચકાસણી બાદ આપવા કે જેથી નિર્ણય ઘડતર યોગ્ય રીતે થઈ શકે.
- 4) ભૂલ તથા ગોટાળા પકડવા માટે.
- 5) આંતરિક અંકુશને વધુ યોગ્ય બનાવવા.

- 6) પડતર ઓડિટથી સરકારને ખ્યાલ આવે છે કે કયા ઉદ્યોગ પ્રત્યે ખાસ ધ્યાન આપવાની જરૂર છે.
- 7) ઉદ્યોગ જે રીતે પડતર હિસાબ રાખી રહ્યો છે તે પ્રજાના હિતમાં છે કે નહીં.
- 8) ગ્રાહકને યોગ્ય રીતે વેચાણ કિંમત નક્કી કરીને આપવામાં આવે છે કે નહીં.
- 9) પ્રોજેક્ટ માટે કરવામાં આવતો ખર્ચ ન્યુનતમ પરિણામ આપે છે કે નહીં.
- 10) પડતરને અંકુશમાં લેવામાં આવતાં પગલાં યોગ્ય છે કે નહીં.

10.4 પડતર ઓડિટ તથા નાણાકીય ઓડિટ વચ્ચે તફાવત :

	પડતર ઓડિટ	નાણાકીય ઓડિટ
1)	પડતરનાં હિસાબોની યોગ્યતા તથા સાતત્યતા ચકાસવા માટે કરવામાં આવતા ઓડિટને પડતર ઓડિટ કહે છે.	નાણાકીય હિસાબોની સત્યાર્થતા ચકાસવા જે ઓડિટ કરવામાં આવે છે તેને નાણાકીય ઓડિટ કહે છે.
2)	મુખ્ય ઉદ્દેશ પડતરને ઘટાડવાનો છે.	મુખ્ય ઉદ્દેશ નાણાકીય હિસાબો યોગ્ય રીતે લખાયા છે કે નહીં તે ચકાસવાનો છે.
3)	તે માટે એકમ દીઠ પડતરની ચકાસણીને ધ્યાનમાં લે છે.	તે કુલ આવક તથા ખર્ચ સાથે સંલગ્ન છે.
4)	પડતર ઓડિટ બાહ્ય પક્ષ જેવા કે ગવર્નમેન્ટ, ગ્રાહક ટ્રેડ યુનિયન દ્વારા કરવામાં આવી છે.	કાયદેસરનું ઓડિટ શેર હોલ્ડર દ્વારા કરાવવામાં આવે છે.
5)	સ્ટોક જરૂરિયાત કરતાં વધુ નથી તે ચકાસવાનો છે.	સ્ટોકની કિંમત યોગ્ય પદ્ધતિ મુજબ ગણાઈ છે કે નહીં તે ચકાસવાનો છે.
6)	કોસ્ટ ઓડિટ માટે ICWA દ્વારા CMA ની ડિગ્રી હોવી જરૂરી છે.	કાયદેસરનાં ઓડિટ માટે ઓડિટર પાસે, ICAI મુજબ CAની ડિગ્રી હોવી જરૂરી છે.
7)	પડતર ઓડિટર દ્વારા ગવર્નમેન્ટ, માલિક કે કંપની લો બોર્ડને આપવાનો હોય છે.	ઓડિટ રિપોર્ટ શેરહોલ્ડરને સોંપવાનો હોય છે.
8)	પડતર ઓડિટ પડતર તથા ફેક્ટરી સાથે સંકળાયેલ છે.	નાણાકીય ઓડિટ નાણાકીય પત્રક તથા ઓફિસ સાથે સંકળાયેલ છે.
9)	પડતર ઓડિટ ગવર્નમેન્ટ તથા ઉત્પાદકના હિતોનું રક્ષણ કરે છે.	તે શેરહોલ્ડરનાં હિતોનું રક્ષણ કરે છે.
10)	પડતર ઓડિટ માટે નિશ્ચિત સમય જરૂરી નથી.	કાયદાકીય ઓડિટ દર વર્ષે કરાવવું ફરજિયાત છે.
11)	પડતર ઓડિટરની નિમણૂક સરકાર કે BOD દ્વારા કરવામાં આવે છે.	ઓડિટરની નિમણૂક કંપનીની જનરલ મિટિંગ માં કરવામાં આવે છે.

10.5 પડતર ઓડિટરની લાયકાત :

- ◆ The Institute of Cost Accountants Of India - કોસ્ટ તથા વર્કસ એકાઉન્ટસ દ્વારા જે વ્યક્તિ પાસે ICWA / CMA (Cost and Management Accountant)-નો દર્શન હોય.

- ◆ ટૂંકમાં માત્ર કોસ્ટ એકાઉન્ટ જે કંપની દ્વારા 2013 કલમ 2 (28) મુજબ સર્ટીફિકેટ ધરાવતો હોય તે પડતર ઓડિટર બની શકે છે.

10.6 પડતર ઓડિટરની ગેરલાયકાત :

કંપની ધારા 2013ની કલમ 141ના નિયમ 10 મુજબ નીચેની વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓ પડતર ઓડિટર માટે ગેરલાયક ઠરે છે.

- 1) કોઈપણ બોડી કોર્પોરેટ
- 2) કંપનીનો ઓફિસર કે કર્મચારી
- 3) જે વ્યક્તિ કંપનીનો ભાગીદાર હોય, ઓફિસર હોય કે કંપની દ્વારા નિમણૂક કરેલ હોય.
- 4) વ્યક્તિ કે જે શાસક કંપની કે ગૌણ કંપનીનો ભાગીદાર, ઓફિસર કે કર્મચારી હોય.
- 5) પેઢીના ભાગીદારનો કોઈપણ સગાસંબંધી.
- 6) જેનું કંપનીમાં એક લાખથી વધુની સિક્યોરિટીમાં રોકાણ હોય.
- 7) એવી કોઈપણ વ્યક્તિ કે જેણે કંપનીના દેવા સામે ત્રાહિત પક્ષને બાંહેધરી આપી હોય.
- 8) એવી કોઈપણ વ્યક્તિ કે જેને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે શાસક કે ગૌણ કંપની સાથે સંબંધ હોય.

10.7 પડતર ઓડિટનાં ફાયદા :

પડતર ઓડિટનાં ફાયદા વિવિધ પક્ષકારોને નીચે મુજબ થાય છે.

☞ મેનેજમેન્ટ :

- ◆ તમામ પ્રકારના સામાન્ય તથા અસામાન્ય બગાડનું ધ્યાન રાખી તે ઘટાડવા અંગેના નિર્ણયો લઈ શકાય છે.
- ◆ જો કંપની કે ઉત્પાદનના કાર્યમાં ક્યાંય બિનકાર્યક્ષમતા હોય તો તે જાણી તેનો નિર્ણય કરી શકાય છે.
- ◆ બજેટરી કંટ્રોલ તથા પ્રમાણ પડતરની પદ્ધતિ યોગ્ય છે કે નહીં તે જાણી શકાય છે.
- ◆ આખર સ્ટોક (તૈયાર તથા અર્ધ તૈયાર) પર યોગ્ય રીતે નજર રાખી શકાય છે.
- ◆ ભૂલ તથા ગોટાળા શોધી તથા તેને અટકાવી શકાય છે.

☞ શેરધારકો :

- ⇒ પડતર ઓડિટ દ્વારા યોગ્ય રીતે પડતરનાં હિસાબો લખાયાં છે તથા ખર્ચાઓની યોગ્ય રીતે વહેંચણી થઈ છે તે જાણી શકાય છે.
- ⇒ એકમ સક્ષમ તથા યોગ્ય પડતરથી ચાલી રહ્યું છે કે નહીં તે જાણી શકાય છે.
- ⇒ તૈયાર તથા અર્ધ તૈયાર માલની કિંમત યોગ્ય છે કે નહીં તે જાણી શકાય છે.

☞ સરકાર :

- સરકાર જો એકમ સાથે પડતર બતાવતી પદ્ધતિથી કરારમાં હોય તો પેદાશની કિંમત નક્કી કરવામાં ઓડિટ રિપોર્ટ મદદ કરે છે.

- પેદાશની યોગ્ય વેચાણ કિંમત નક્કી કરવામાં સરકારને પડતર ઓડિટ મદદ કરે છે કે જેથી વધુ પડતા ભાવ ન લઈ શકાય.
- જે યુનિટ યોગ્ય કાર્યક્ષમતાથી કાર્ય ન કરતું હોય તેના પર સરકાર વધુ કાર્ય કરી શકે છે.
- માંદા કે નબળા એકમોને મદદ કરવાનો નિર્ણય સરકાર લઈ શકે છે.

10.8 પડતર ઓડિટ અહેવાલ - નિયમ 1996 તથા 2014 મુજબ :

1996 ના નિયમ મુજબ ઓડિટ અહેવાલને લગતા 2 નિયમો સમાવવામાં આવ્યા છે જેમાં 2014માં સુધારો કરવામાં આવ્યો.

નિયમ નં. વિગત

નિયમ - 1 1) આ નિયમને કંપની (પડતર અહેવાલ તથા ઓડિટ) નિયમ 2014થી

ટૂંકુ શીર્ષક ઓળખવામાં આવશે.

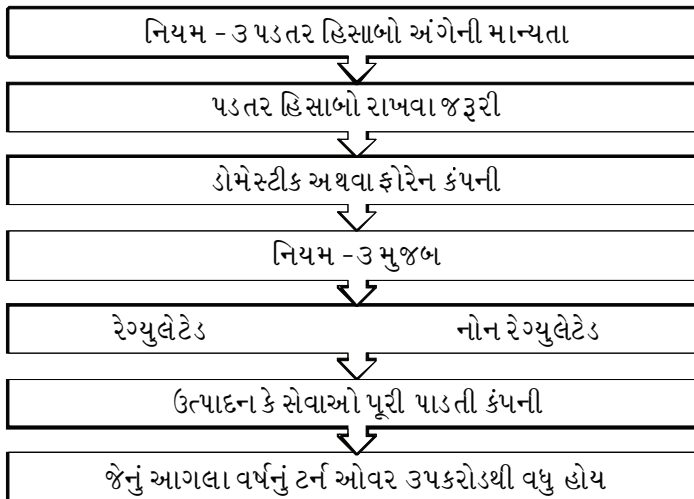
2) તેનો અમલ ઓફિસર ગેઝેટ મુજબ 30/06/2014 મુજબ થશે.

નિયમ - 2 આ નિયમમાં વિવિધ વ્યાખ્યાઓને ધ્યાનમાં લેવામાં આવી છે જેવી કે

વ્યાખ્યાઓ

- ◆ કાયદો
- ◆ સેન્ટ્રલ એક્સાઈઝ ટેરિફ
- ◆ કોસ્ટ એકાઉન્ટન્ટ
- ◆ પડતર ઓડિટર
- ◆ પડતરનાં હિસાબો
- ◆ અન્ય પ્રકારના નિયમો

✎ નિયમ - 3 નીચે આવતી ડોમેસ્ટિક કે ફોરેન રેગ્યુલેટેડ તથા નોન રેગ્યુલેટેડ કંપની કે જે ઉત્પાદન કે સેવા સાથે સંકળાયેલી હોય તથા તેનું ટર્નઓવર 35 કરોડથી વધુ હોય તેમણે પડતર હિસાબો રાખવા જરૂરી છે.



✎ નિયમ - 4 પડતર ઓડિટ લાગુ કરવા અંગે

1) રેગ્યુલેટેડ ઈન્ડસ્ટ્રી માટે :

- ⇒ રેગ્યુલેટર સેક્ટર જેવા કે ટેલી-કોમ્યુનિકેશન, વીજળી, પેટ્રોલિયમ, દવા, ખાતર-ઉદ્યોગ વગેરેથી સંલગ્ન કંપનીનું આગલા નાણાકીય વર્ષનું ટર્નઓવર 50 કરોડથી વધુ હોય તો તેમણે પડતર ઓડિટ કરાવવું જરૂરી છે.
- ⇒ જો કોઈ એક પેદાશનું ઉત્પાદન કે સેવા આપતી કંપનીનું ટર્નઓવર 25 કરોડથી વધુ હોય તો તેણે પડતર ઓડિટ કરાવવું જરૂરી છે.

2) નોન રેગ્યુલેટેડ સેક્ટર :

- ⇒ જો ઓવરઓલ ટર્નઓવર અગાઉના નાણાકીય વર્ષનું 100 કરોડ કે તેથી વધુ હોય તો પડતર ઓડિટ કરાવવું જરૂરી છે.
- ⇒ જો કોઈ એક પેદાશ કે સેવા પૂરી પાડતા એકમનું ટર્નઓવર 35 કરોડથી વધુ હોય તો તેણે પડતર ઓડિટ કરાવવું જરૂરી છે.

3) રાહત :

- ⇒ જેમની ફોરેન એક્સચેન્જની આવક કુલ આવકના 75% હોય અથવા
- ⇒ જે Special Economic Zone માં સમાવિષ્ટ હોય અથવા
- ⇒ જે કંપની વીજળીનું ઉત્પાદન Captive Consumption Plant થી કરતી હોય.

✘ નિયમ - 5 પડતર હિસાબો રાખવા અંગે

- ⇒ CRA-1 મુજબ નાણાકીય વર્ષ 2015-16થી નીચેની નોન રેગ્યુલેટેડ કંપની જેવી કે કોફી તથા ચા, દૂધનો પાવડર, ઇલેક્ટ્રીકલ તથા ઇલેક્ટ્રોનિક મશીનરી બનાવતી કંપનીઓએ પડતરના હિસાબ રાખવા ફરજિયાત નથી.

✘ નિયમ - 6 પડતર ઓડિટ

1) કોસ્ટ ઓડિટરની નિમણૂક :

- ◇ કંપનીએ તેના પડતરના હિસાબોનું ઓડિટ નાણાકીય વર્ષ પૂરા થતાના 180 દિવસમાં કોસ્ટ ઓડિટરની નિમણૂક કરીને કરાવવું ફરજિયાત છે.
- ◇ આ નિમણૂક કરતા પહેલાં કંપનીએ કોસ્ટ ઓડિટરને લેખિતમાં જણાવી તેની અનુમતિ લેવી જોઈએ.

2) કોસ્ટ ઓડિટર તથા સરકારને નિમણૂકની જાણ કરવી.

- ◇ કંપનીએ કોસ્ટ ઓડિટરની નિમણૂકની જાણ કેન્દ્ર સરકારને બોર્ડ મિટિંગના 30 દિવસમાં કે નાણાકીય વર્ષ પૂર્ણ થયાના 180 દિવસ બેમાંથી જે પહેલા હોય તેમાં કરવાની રહે છે.
- ◇ આ જાણ CRA-2 દ્વારા ઇલેક્ટ્રોનિક મોડથી કરવાની હોય છે.

3) કોસ્ટ ઓડિટરનો સમયગાળો :

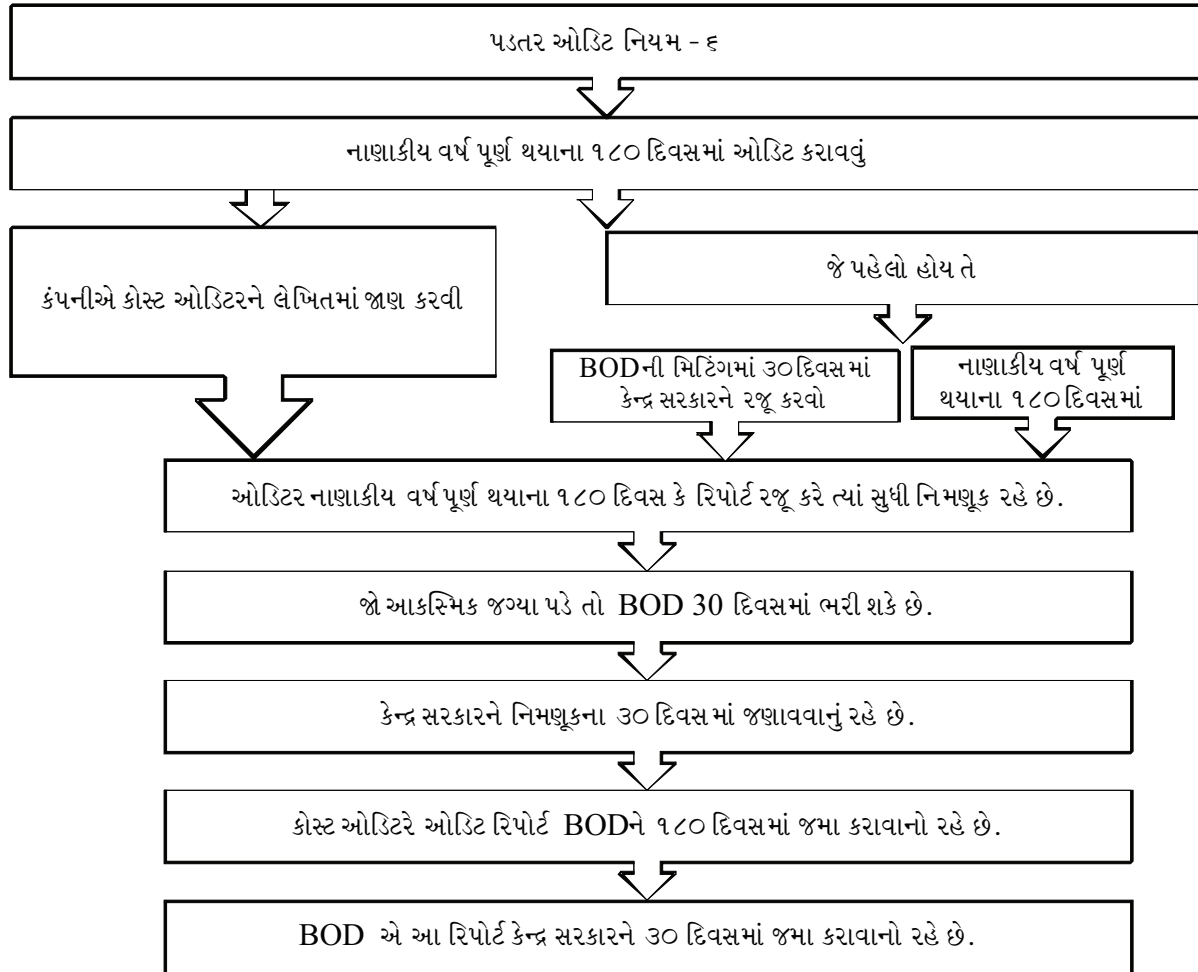
- ◇ કોસ્ટ ઓડિટરનો નિમણૂકનો સમયગાળો પૂર્ણ નાણાકીય વર્ષ પૂરું થયાના 180 દિવસ સુધી અથવા તે ઓડિટ રિપોર્ટ જમા કરાવે ત્યાં સુધીનો હોય છે.

4) સમયગાળા પૂર્વે કોસ્ટ ઓડિટરને છૂટા કરવા

- ◇ જો યોગ્ય કારણ લાગે તો BOD વિશેષ ઠરાવ પસાર કરી કેન્દ્ર સરકારને જાણ કરીને તેને સમય પહેલાં છૂટા કરી શકે છે.

- 5) ખાલી પડેલ જગ્યા પર પડતર ઓડિટરની નિમણૂક :
- ✧ જો પડતર ઓડિટરની આકસ્મિક જરૂરિયાત પડે તો BOD દ્વારા 30 દિવસમાં નિમણૂક કરવામાં આવે છે.
 - ✧ કંપનીએ કેન્દ્ર સરકારને આ નિમણૂક થયાના 30 દિવસમાં જણાવવાનું રહે છે.
- 6) કોસ્ટ રિપોર્ટ જમા કરાવવા અંગે :
- ✧ તમામ કોસ્ટ ઓડિટર જે ઓડિટ કરે છે તેને ફોર્મ CRA-3 મુજબ પોતાના સૂચન સાથે ઓડિટ રિપોર્ટ જમા કરાવાનો હોય છે.
 - ✧ દરેક કોસ્ટ ઓડિટરે પોતાની સહીવાળો ઓડિટ રિપોર્ટ BODને નાણાકીય વર્ષ પૂર્ણ થયાના 180 દિવસમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.
 - ✧ ઓડિટ રિપોર્ટ મળ્યાના 30 દિવસમાં દરેક કંપનીએ કેન્દ્ર સરકારને XBRL ફોર્મેટમાં આ રિપોર્ટ મોકલવાનો રહે છે.

આકૃતિ દ્વારા સમજૂતી



10.9 અગત્યના સેક્ટર

રેગ્યુલેટેડ સેક્ટર	નોન રેગ્યુલેટેડ સેક્ટર
1) ટેલીકોમ કંપની	1) ટર્બો જેટ
2) વીજળી કંપની	2) આર્મ્સ

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 3) પેટ્રોલિયમ ગેસ | 3) સ્ટીલ તથા આર્ચન |
| 4) દવા તથા ફાર્મા | 4) રબર પેદાશ |
| 5) ફર્ટિલાઈઝર | 5) કોફી |
| 6) ખાંડ | 6) ચા |
| 7) ઔદ્યોગિક આલ્કોહોલ | 7) સિમેન્ટ |

સ્વાધ્યાય

સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો

1. પડતર ઓડિટનો અર્થ આપી તેના ઉદ્દેશો જણાવો.
2. પડતર ઓડિટ તથા નાણાકીય ઓડિટ વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો.
3. પડતર ઓડિટરની લાયકાત જણાવો.
4. પડતર ઓડિટરની ગેરલાયકાત જણાવો.
5. પડતર ઓડિટરના ફાયદા જણાવો.
6. પડતર ઓડિટ અહેવાલ પર ટૂંકનોંધ લખો.
7. રેગ્યુલેટેડ સેક્ટર તથા નોન રેગ્યુલેટેડ સેક્ટરનાં નામ આપો.

વૈકલ્પિક પ્રશ્નો

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના નીચે આપેલ વિકલ્પોમાંથી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરી તેનો ઉત્તર આપો.

1. પડતરના હિસાબો પડતરનાં નિયમ મુજબ લખાય છે કે નહિ તેની ચકાસણી એટલે

(અ) પડતર ઓડિટ	(બ) આંતર ઓડિટ
(ક) એકાઉન્ટીંગ	(ડ) એક પણ નહીં
2. નો ઉદ્દેશ પડતરનાં હિસાબોની ગાણિતિક ગણતરી કરવાનો છે.

(અ) આંતર ઓડિટ	(બ) પડતર ઓડિટ
(ક) એકાઉન્ટ	(ડ) એક પણ નહીં
3. નો મુખ્ય ઉદ્દેશ નાણાકીય હિસાબો યોગ્ય રીતે લખાયા છે કે નહીં તે ચકાસવાનો છે.

(અ) પડતર ઓડિટ	(બ) એકાઉન્ટ
(ક) નાણાકીય ઓડિટ	(ડ) એક પણ નહીં
4. ઓડિટ એકમ દીઠ પડતરને ધ્યાનમાં લે છે.

(અ) પડતર ઓડિટ	(બ) એકાઉન્ટ
(ક) નાણાકીય ઓડિટ	(ડ) એક પણ નહીં
5. ઓડિટ શેરહોલ્ડર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

(અ) પડતર	(બ) આંતરિક
(ક) કાયદેસર	(ડ) એક પણ નહીં

6. પડતરનું ઓડિટ કરતી વ્યક્તિને કહે છે.
- (અ) કોસ્ટ ઓડિટર (બ) નાણાકીય ઓડિટર
(ક) એકાઉન્ટન્ટ (ડ) એક પણ નહીં
7. કોસ્ટ ઓડિટ માટેની ડિગ્રી હોવી જરૂરી છે.
- (અ) CMA (બ) CA
(ક) CS (ડ) B.COM.
8. કાયદેસરના ઓડિટ માટે લાયકાત હોવી જરૂરી છે.
- (અ) CMA (બ) CA
(ક) CS (ડ) B.COM.
9. રિપોર્ટ ગવર્નમેન્ટ, માલિક કે કંપની લો બોર્ડને આપવાનો હોય છે.
- (અ) ઓડિટ રિપોર્ટ (બ) નાણાકીય રિપોર્ટ
(ક) પડતર રિપોર્ટ (ડ) એક પણ નહીં
10. રિપોર્ટ શેરહોલ્ડરને ચૂકવવાનો હોય છે.
- (અ) ઓડિટ રિપોર્ટ (બ) નાણાકીય રિપોર્ટ
(ક) પડતર રિપોર્ટ (ડ) એક પણ નહિ
11. પડતર ઓડિટ ના હિતોનું રક્ષણ કરે છે.
- (અ) ગવર્નમેન્ટ (બ) ઉત્પાદક
(ક) (અ) તથા (બ) (ડ) એક પણ નહીં
12. શેરહોલ્ડરના હિતોનું રક્ષણ કરે છે.
- (અ) ઓડિટ રિપોર્ટ (બ) પડતર રિપોર્ટ
(ક) નાણાકીય ઓડિટ (ડ) એક પણ નહીં
13. ઓડિટ કંપની ધારા મુજબ દર વર્ષે કરાવવું ફરજિયાત છે.
- (અ) કાયદાકીય (બ) પડતર
(ક) નામા (ડ) એક પણ નહીં
14. નાણાકીય ઓડિટરની નિમણૂક માં થાય છે.
- (અ) કંપનીની જનરલ મિટિંગ (બ) એક્સ્ટ્રા ઓર્ડિનરી મિટિંગ
(ક) BOD (ડ) એક પણ નહીં
15. પડતર ઓડિટરની નિમણૂક દ્વારા કરવામાં આવે છે.
- (અ) સરકાર (બ) BOD
(ક) (અ) તથા (બ) (ડ) એક પણ નહીં

16. એ પડતરના હિસાબો રાખવા જરૂરી છે.
(અ) ઉત્પાદન (બ) સેવાઓ
(ક) (અ) તથા (બ) (ડ) બેંક
17. જે કંપનીનું આગલા વર્ષનું ટર્નઓવર થી વધુ હોય તેને પડતર ઓડિટ કરાવવું જરૂરી છે.
(અ) 30 (બ) 25
(ક) 40 (ડ) 35
18. રેગ્યુલેટર સેક્ટરની કંપનીનું આગલા નાણાકીય વર્ષનું ટર્નઓવર થી વધુ હોય તો તેમણે પડતર ઓડિટ કરવું જરૂરી છે.
(અ) 20 (બ) 40
(ક) 50 (ડ) 60
19. જો કોઈ એક પેદાશનું ઉત્પાદક કે સેવા આપતી કંપનીનું ટર્નઓવર થી વધુ હોય તો પડતર ઓડિટ કરવું જરૂરી છે.
(અ) 20 (બ) 25
(ક) 30 (ડ) 35
20. એ પડતર ઓડિટ કરાવવું ફરજિયાત છે.
(અ) જે સ્પેશ્યલ ઇકોનોમિક ઝોનમાં આવતી હોય
(બ) કંપનીની ફોરેન એક્સચેન્જની આવક કુલ આવકના 75% હોય
(ક) (અ) તથા (બ) બન્ને (ડ) એક પણ નહીં

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

1. (અ) 2. (બ) 3. (ક) 4. (અ) 5. (ક) 6. (અ) 7. (અ)
8. (બ) 9. (ક) 10. (અ) 11. (ક) 12. (ક) 13. (અ) 14. (અ)
15. (ક) 16. (ક) 17. (ડ) 18. (ક) 19. (બ) 20. (ક)



युनिवर्सिटी गीत

स्वाध्यायः परमं तपः

स्वाध्यायः परमं तपः

स्वाध्यायः परमं तपः

शिक्षण, संस्कृति, सद्भाव, दिव्यबोधनुं धाम
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर ओपन युनिवर्सिटी नाम;
सौने सौनी पांभ मणे, ने सौने सौनुं आत्म,
दशे दिशामां स्मित वडे छो दशे दिशे शुभ-लाभ.

अत्मज्ञ रही अज्ञानना शाने, अंधकारने पीवो ?
कहे बुद्ध आंबेडकर कहे, तुं था तारो दीवो;
शारदीय अजवाणा पळोंच्यां गुर्जर गामे गाम
ध्रुव तारकनी जेम जणहणे ऐकलव्यनी शान.

सरस्वतीना मयूर तमारे इणिये आवी गळेडे
अंधकारने हडसेलीने उजसना झूल मळेडे;
बंधन नही को स्थान समयना जवुं न घरथी दूर
घर आवी मा हरे शारदा दैन्य तिमिरना पूर.

संस्कारोनी सुगंध मळेडे, मन मंदिरने धामे
सुभनी टपाल पळोंये सौने पोताने सरनामे;
समाज केरे दरिये छांकी शिक्षण केरुं वडाण,
आवो करीये आपण सौ
भव्य राष्ट्र निर्माणि...
दिव्य राष्ट्र निर्माणि...
भव्य राष्ट्र निर्माणि

DR. BABASAHEB AMBEDKAR OPEN UNIVERSITY

(Established by Government of Gujarat)

'Jyotirmay' Parisar,

Sarkhej-Gandhinagar Highway, Chharodi, Ahmedabad-382 481

Website : www.baou.edu.in