

રૂપરેખા :

- 11.1 પ્રસ્તાવના
- 11.2 કાર્યશીલ મૂડીનો અર્થ
- 11.3 કાર્યશીલ મૂડીના પ્રકાર
- 11.4 કાર્યશીલ મૂડીનાં લક્ષણો
- 11.5 કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ નક્કી કરતાં પરિબળો
- 11.6 કાર્યશીલ મૂડીના સંચાલનનું મહત્ત્વ
- 11.7 કાર્યશીલ મૂડીનાં ઘટકો

● સ્વાધ્યાય

11.1 પ્રસ્તાવના :

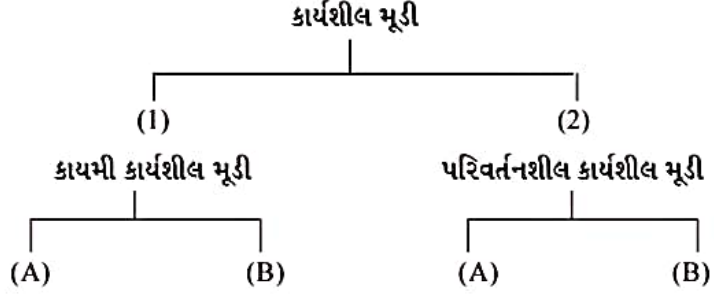
ધંધાની મૂડીને સામાન્ય રીતે બે ભાગમાં વહેંચી શકાય (i) સ્થિર મૂડી (ii) કાર્યશીલ મૂડી. આ બન્ને મૂડીનું યોગ્ય રીતે સંચાલન થવું જરૂરી છે. કાર્યશીલ મૂડીનું સંચાલન ટૂંકા ગાળાના નિર્ણયો લેવા માટે ઉપયોગી છે. કાર્યશીલ મૂડીની અપ્રાપ્યતાને કારણે ધંધા નિષ્ફળ જઈ શકે છે. કાર્યશીલ મૂડીનું યોગ્ય સંચાલન કરવામાં ન આવે તો મૂડી પર યોગ્ય વળતર મળતું નથી. કાયમી મિલકતની પાછળ રોકાણમાં આપતા મૂડીને સ્થાયી મૂડી તથા કાચો માલ, સ્ટોક, રોકડ જે બે મિલકત પાછળ રોકવામાં આવતી મૂડીને કાર્યશીલ મૂડી કહે છે. ટૂંકમાં “ચાલુ મિલકતમાં રોકાયેલ મૂડીને કાર્યશીલ મૂડી કહે છે.” કાર્યશીલ મૂડીને ફરતી મૂડી, તરતી મૂડી કે કાર્યરત મૂડી પણ કહે છે.

11.2 કાર્યશીલ મૂડીનો અર્થ :

- શ્રી હોગલેન્ડના મતે
“કાર્યશીલ મૂડી એવી મૂડીનું વર્ણન છે, જે કાયમી નથી, પરંતુ કાર્યશીલ મૂડીનો સામાન્ય ઉપયોગ ચાલુ મિલકતને ચોપડે કિંમતમાંથી ચાલુ દેવા બાદ કરતાં જે તફાવત મળે તે અર્થમાં છે.”
- લિંકન, સ્ટીવન્સના મતે,
“કાર્યશીલમૂડી એટલે કંપનીની ચાલુમિલકત અને ચાલુ જવાબદારીઓ વચ્ચેનો તફાવત.”
કાર્યશીલ મૂડી = ચાલુ મિલકત - ચાલુ દેવા
સામાન્ય રીતે કાર્યશીલ મૂડીના બે ખ્યાલ પ્રવર્તે છે.
(1) કુલ ચાલુ મિલકતના ખ્યાલની કુલ કાર્યશીલ મૂડી (Gross Working Capital)
(2) વધારાની મિલકતના ખ્યાલની ચોખ્ખી કાર્યશીલ મૂડી (Net Working Capital)
- (1) કુલ ચાલુ મિલકતના ખ્યાલની કુલ કાર્યશીલ મૂડી :
આ ખ્યાલ મુજબ ધંધાના કુલ ચાલુ મિલકતના સરવાળાને કાર્યશીલમૂડી કહે છે.
ચાલુ મિલકત = કુલ કાર્યશીલમૂડી
- (2) વધારાના મિલકતનાં ખ્યાલની ચોખ્ખી મૂડી કાર્યશીલ મૂડી :
આ ખ્યાલ મુજબ ચાલુમિલકત તથા ચાલુ જવાબદારીનાં તફાવતે કાર્યશીલ મૂડી કહે છે.
કાર્યશીલ = ચાલુ મિલકત - ચાલુ જવાબદારી

11.3 કાર્યશીલ મૂડીના પ્રકાર :

કાર્યશીલ મૂડીનાં મુખ્યત્વે બે ભાગ પાડી શકાય (1) કાયમી કાર્યશીલમૂડી (2) પરિવર્તનશીલ કાર્યશીલ મૂડી



શરૂની કાર્યશીલ મૂડી નિયમિત કાર્યશીલમૂડી મોસમી કાર્યશીલ મૂડી ખાસ કાર્યશીલ મૂડી

(1) કાયમી કાર્યશીલ મૂડી :

ધંધામાં કેટલીક ચાલુ મૂડી કાયમ માટે રોકાયેલી રહે છે. ધંધામાં અમુક કાચો માલ, અર્ધ તૈયાર માલ, પગાર, ખર્ચા ચૂકવવા માટે લઘુત્તમ મૂડી રાખવી જરૂરી છે. જેને કાયમી કાર્યશીલ મૂડી કહે છે. જે તે નીચેના બે ભાગમાં વહેંચી શકાય.

(A) શરૂની કાર્યશીલ મૂડી :

ધંધો શરૂ કરતા માલિકોએ અમુક કાર્યશીલ મૂડીની વ્યવસ્થા કરવી પડે છે. જેમ કે દેવાદારોને શાખ પર વેચાણ કરવું, લેણદારોને નાણાં ચૂકવવા આ માટે શરૂના તબક્કે બેંક તરફથી શાખ મળતી નથી. જેથી માલિકોએ આ પ્રકારની મૂડીની વ્યવસ્થા કરવી પડે છે.

(B) નિયમિત કાર્યશીલ મૂડી :

ધંધાના નિયમિત વ્યવહારો કરવા માટે જે મૂડીની જરૂર પડે છે તેને નિયમિત કાર્યશીલ મૂડી કહે છે.

(2) પરિવર્તનશીલ કાર્યશીલ મૂડી :

મોટા ભાગના ધંધામાં આકસ્મિક કે જરૂરિયાત પ્રમાણે માંગને પહોંચી વળવા જે મૂડીની જરૂર પડે છે. તેને પરિવર્તનશીલ કાર્યશીલ મૂડી કહે છે. જેને બે ભાગોમાં વહેંચી શકાય.

(A) મોસમી કાર્યશીલ મૂડી :

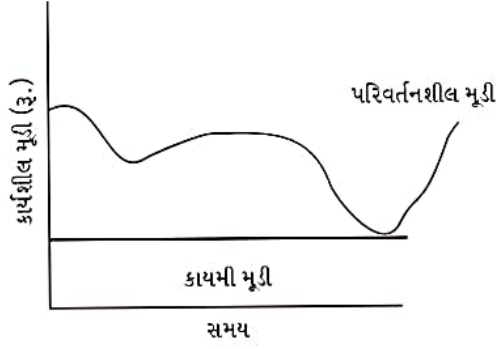
કેટલાક ધંધામાં મોસમી માંગ મુજબ વધારાની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂર પડે છે જેને મોસમી કાર્યશીલ મૂડી કહે છે.

(B) ખાસ કાર્યશીલ મૂડી :

કેટલીક વાર ધંધામાં ખાસ સંજોગોમાં વધારાની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂર પડે છે. આકસ્મિક જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા કાર્યશીલ મૂડીને જરૂર પડે છે. દા.ત. મંદી આવતા તંગી ઊભી થાય. કુદરતી આફત કે હડતાલના કારણે વધારાનાં નાણાંની જરૂર પડે તે ત્યારે ખાસ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂર પડે છે.

પરિવર્તનશીલ તથા કાયમી મૂડીનો તફાવત નીચેની આકૃતિ મુજબ દર્શાવી શકાય.

કાર્યશીલ મૂડીનો પરિચય
અને તેનું સંચાલન



11.4 કાર્યશીલ મૂડીનાં લક્ષણો :

કાર્યશીલ મૂડીનાં લક્ષણો નીચે મુજબ છે.

- (1) ટૂંકા ગાળાની જરૂરિયાત
- (2) રૂપાંતરિત મૂડી
- (3) કાયમી જરૂરિયાતો
- (4) તરલતા
- (5) જોખમકારકતા ઓછી
- (6) ઉદ્યોગ તથા ધંધા પ્રમાણે અલગ પ્રમાણ

(1) ટૂંકાગાળાની જરૂરિયાત :

કાર્યશીલ મૂડીનો મુખ્યત્વે ઉપયોગ ચાલુ મિલકત માટે થાય છે. જેનું ટૂંકાગાળામાં રોકડમાં રૂપાંતર થાય છે. જેમ કાયમી મિલકત માટે લાંબાગાળાની સ્થાયી મૂડી જરૂરી છે તેમ ટૂંકાગાળાની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા કાર્યશીલ મૂડી જરૂરી છે.

(2) રૂપાંતરિત મૂડી : (ફરતી મૂડી)

કાર્યશીલ મૂડી રોકડ તથા રોકડનું કાર્યશીલ મૂડીમાં સતત રૂપાંતર થતું રહે છે. આમ કાર્યશીલ મૂડી વર્તુળાકારે ફરતી રહે છે તેથી તેને ફરતી મૂડી પણ કહે છે.

(3) કાયમી જરૂરિયાત :

કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ટૂંકાગાળાની છે પરંતુ, નિયમિત રૂપે થતા ઉત્પાદનમાં કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત રહે છે એટલે કે ઉત્પાદનમાં વધઘટ થાય, ખરીદ વેચાણની નીતિ બદલાય આ બધા જ સંજોગોમાં કાર્યશીલમૂડીની જરૂરિયાત રહે છે. એટલે કે તેની જરૂરિયાત કાયમી છે.

(4) તરલતા :

કાર્યશીલ મૂડીને ફરતી મૂડી કે વહેતી મૂડી કહે છે. તે તરલતાનો ગુણ ધરાવે છે. કાર્યશીલ મૂડીનું સરળતાથી રોકડમાં રૂપાંતર કરી શકાય છે. વેચાણ વધુ કરી લેણાંની વસૂલાત ઝડપી કરી એકમ કાર્યશીલ મૂડીનું સત્વરે રોકડમાં રૂપાંતર કરી શકે છે.

(5) જોખમકારકતા ઓછી :

સ્થાયી મૂડી કાયમી મિલકતમાં રોકાયેલી હોવાથી તેમાં રોકાયેલા નાણાં સરળતાથી પાછા મેળવી શકાતા નથી જો કોઈ ટેકનોલોજીકલ ફેરફાર થાય તો મૂડી અપ્રચલિત બને છે. તેથી તેમાં જોખમ વધુ છે પરંતુ, કાર્યશીલ મૂડી ટૂંકાગાળા માટેની હોવાથી તેમા તે સરળતાથી રૂપાંતરિત થતી હોવાથી તેમાં જોખમનું તત્ત્વ ઓછું છે.

(6) ધંધા તથા ઉદ્યોગ માટે અલગ પ્રમાણ :

કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ ધંધાના કદ, સ્વરૂપ પ્રમાણે બદલાતું રહે છે. એકાકી પેઢી કરતાં કંપનીમાં કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ વધુ જોવા મળે છે. તેમ જ બાંધકામ ઉદ્યોગમાં કાર્યશીલ મૂડીની વધુ જરૂરિયાત રહે છે અને સેવાને લગતી પ્રવૃત્તિમાં તેની ઓછી જરૂરિયાત રહે છે.

11.5 કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ નક્કી કરતાં પરિબલો :

કોઈ પણ ઉદ્યોગની કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાતનો આધાર તેને અસર કરતા પરિબલો પર છે. જે નીચે મુજબ છે.

- (1) ધંધાનું સ્વરૂપ
- (2) ધંધાનું કદ
- (3) ઉત્પાદન નીતિ
- (4) શાખનીતિ
- (5) ધંધાકીય ઉથલપાથલ
- (6) વિસ્તરણ
- (7) સ્ટોકના ચલનદર
- (8) રોકડની જરૂરિયાત
- (9) ઉત્પાદ ચક્ર

(1) ધંધાનું સ્વરૂપ :

કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ધંધાના સ્વરૂપ મુજબ બદલાતા રહે છે. વ્યાપારી એકમોમાં કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત વધુ રહે છે. જ્યારે ઉદ્યોગોમાં ઓછી રહે છે. બાંધકામ ઉદ્યોગમાં કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત વધુ છે, જ્યારે સેવાના ઉદ્યોગોમાં તે ઓછી રહે છે.

(2) ધંધાનું કદ :

ધંધાનું કદ જેમ મોટું તેમ વ્યવહારો વધુ તેથી કાર્યશીલ મૂડીને, જરૂરિયાત વધુ રહે છે. ધંધાનું કદ જેમ નાનું તેમ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ઓછી રહે છે.

(3) ઉત્પાદન નીતિ :

એકમની ઉત્પાદનની નીતિ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત પર ઘણી અસર કરે છે. જો સતત ઉત્પાદન નીતિ અપનાવાય. જેમાં માંગ નિયમિત હોય તો કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ઓછી પડે છે. પરંતુ જો મોસમી માંગ હોય તો કાર્યશીલ મૂડીને જરૂરિયાત પ્રમાણમાં વધુ પડે છે.

(4) શાખનીતિ :

વર્તમાન સમયમાં શાખ પર વેચાણ કરવું એ દરેક એકમ માટે અનિવાર્ય બન્યું છે. એકમની શાખનીતિ પણ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત પર અસર કરે છે. જેમ શાખ પર વેચાણ વધુ તેમ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત પણ વધુ જેમ શાખનો સમય વધુ તેમ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત વધુ પડે છે. જો ઉઘરાણીની નીતિ યોગ્ય ન હોય તો પણ કાર્યશીલ મૂડીની વધુ જરૂર પડે છે.

(5) ધંધાકીય ઉથલ પાથલ :

ધંધામાં બે પ્રકારની વધઘટ જોવા મળે છે. મોસમી વધઘટ તથા વેપાર સક્રિય વધઘટ. મોસમી વધઘટમાં મોસમી માંગ પ્રમાણે ઉત્પાદનમાં વધારો ઘટાડો થતો હોવાથી કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાતમાં પણ વધઘટ જોવા મળે છે. વેપાર સક્રિય ઉથલપાથલમાં તેજી તથા

મંદીને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે. તેથી દરમિયાન માંગ વધતા ઉત્પાદન વધે છે જેથી ઇન્વેન્ટરીમાં રોકાણ વધે છે. જેથી કાર્યશીલમૂડીની વધુ જરૂર પડે છે જ્યારે મંદીનાં સમયમાં આનાથી ઊલટું કાર્યશીલ મૂડીની આવશ્યકતા ઘટે છે.

(6) વિસ્તરણ :

જ્યારે ધંધાનું કે એકમનો વિકાસ કે વિસ્તરણ કરવામાં આવે ત્યારે સ્થાયી મૂડીની સાથે સાથે કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાતમાં પણ વધારો થાય છે.

(7) સ્ટોક ચલન દર :

સ્ટોકનો ચલન દર એટલે સ્ટોકની જરૂરિયાત. સ્ટોક ચલન દર જેમ વધુ તેમ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ઓછી અને ચલનદર જેમ ઓછો તેમ કાર્યશીલ મૂડીને જરૂરિયાત વધુ. સ્ટોકનો ચલન દર ઓછો હોય તો તેનો અર્થ એમ થાય કે કાર્યશીલ મૂડી સ્ટોકમાં રોકાયેલી પડી છે.

(8) રોકડની જરૂરિયાત :

રોકડની જરૂરિયાત કાર્યશીલ મૂડી પર અસર કરે છે. જેમ મજૂરી, પગાર, અન્ય ખર્ચા વધુ તેમ રોકડની જરૂરિયાત વધુ અને રોકડને જરૂરિયાત વધુ તેમ કાર્યશીલ મૂડીને જરૂરિયાત વધુ જોવા મળે છે.

(9) ઉત્પાદન ચક્ર :

કાચામાલની ખરીદીથી તૈયાર માલમાં રૂપાંતર થવાની પ્રક્રિયાને ઉત્પાદન ચક્ર કહે છે. ઉત્પાદન ચક્રનો ગાળો જેમ લાંબો તેમ એકમની કાર્યશીલમૂડીની જરૂરિયાત વધુ જેમ ગાળો ઓછો તેમ કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત ઓછી.

ઉત્પાદન ચક્ર - લાંબો ગાળો - લાંબાગાળા માટે નાણાં રોકાઈ રહે - કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત વધુ

11.6 કાર્યશીલ મૂડીનું સંચાલન :

ભૂતકાળમાં માત્ર સ્થિર મૂડી તથા તેના સંચાલનને જ ધ્યાનમાં લેવામાં આવતું પરંતુ વર્તમાન સમયમાં કાર્યશીલ મૂડીનું સંચાલન એ એક અનિવાર્ય જરૂરિયાત થઈ પડી છે. નાણાંકીય સંચાલકને મોટા ભાગનો સમય કાર્યશીલ મૂડીના સંચાલનમાં જ જાય છે.

કાર્યશીલ મૂડીનાં સંચાલનનું મહત્વ નીચે મુજબ છે.

- (1) ચાલુ મિલકતમાં ઓછું રોકાણ કરી ચાલુ જવાબદારીમાં ઘટાડા કરી કંપની કાર્યશીલ મૂડીનાં ભરાવાને ઘટાડી શકે છે. તે દ્વારા મૂડી પર યોગ્ય વળતર મેળવી શકે છે.
- (2) એકમ તેની ચાલુ મિલકત તથા ચાલુ જવાબદારી વચ્ચે પ્રમાણસર, બેલેન્સ રાખીને રોજબરોજની જરૂરિયાતોને પહોંચી શકે છે.
- (3) ચાલુ મિલકત તથા ચાલુ દેવાને લગતા પ્રશ્નો રોજબરોજ ઉપસ્થિત થાય છે. તથા તે માટે નાણાંકીય સંચાલકો મોટા ભાગનો સમય કાર્યશીલ મૂડીના સંચાલન પાછળ આપવો પડે છે.
- (4) મિલકતમાં કાર્યશીલ મૂડીનું પ્રમાણ 50% થી પણ વધુ છે જો આમ હોય તો નાણાંકીય સંચાલકે ચાલુ મિલકતના સંચાલનમાં સતત ધ્યાન રાખવું પડે છે.
- (5) નાણાંકીય સંચાલક કાર્યશીલ મૂડીના પ્રાપ્તિ સ્થાનો તેનો યોગ્ય ઉપયોગ કરી ધંધામાં મહત્તમ વળતર મેળવી શકે છે.

11.7 કાર્યશીલ મૂડીનાં ઘટકો :

કાર્યશીલ મૂડીનાં મુખ્યત્વે બે ખ્યાલ છે. ચોખ્ખી કાર્યશીલ મૂડી અને કુલ કાર્યશીલ મૂડી. બન્ને ખ્યાલ અનુસાર ચાલુ મિલકતને ધ્યાનમાં લેવી પડે છે. તેથી કાર્યશીલ મૂડીના ઘટક નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય.

(અ) રોકડ

(બ) લેણા

(ક) સ્ટોક (ઇન્વેન્ટરી)

(અ) રોકડનું સંચાલન :

રોકડ એ સૌથી વધુ તરલ મિલકત છે. શ્રી બોલ્ટના મતે “રોકડ એ ધંધાકીય પૈડાને કાર્યરત રાખતું લુબ્રિકેટિંગ ઓઈલ છે. જેના વગર પ્રક્રિયા અટકી જાય છે.”

ધંધાની તમામ પ્રવૃત્તિ રોકડની આજુબાજુમાં ફર્યા કરે છે. તેથી રોકડનું સંચાલન કરવું અતિ મહત્વનું બને છે. રોકડનું સંચાલન એ રીતે થવું જોઈએ કે એકમોની જવાબદારી યોગ્ય રીતે ચૂકવી શકે. હાથ પર રોકડ ખૂબ વધુ કે ઓછી ન હોવી જોઈએ. જો વધારાની રોકડ પડી હોય તો તેનો કેવી રીતે નફાકારક ઉપયોગ કરવો તે ધ્યાનમાં લેવું જોઈએ.

રોકડ રાખવાના હેતુઓ :

દરેક ધંધાકીય એકમ અમુક ન્યૂનતમ રોકડ / બેંક સિલક હાથ પર રાખે છે. તેના મુખ્ય ત્રણ ઉદ્દેશ છે.

(1) ધંધાના વ્યવહારોને પહોંચી વળવા :

ધંધાના રોજબરોજના વ્યવહારો જેવા કે પગાર, ઈલેક્ટ્રિક બીલ, પરચૂરણ ખર્ચ, વગેરે ચૂકવવા માટે રોકડ હાથ પર રાખવી જરૂરી છે. કેટલીક વાર એકમ પાસે વધારાની રોકડ પડી હોય તો તે તેનું ટૂંકાગાળાના રોકાણોમાં તેનો ઉપયોગ કરે છે અને જરૂર પડતા તે રોકાણ વેચી રોકડ પ્રાપ્ત કરે છે.

અમુક પ્રકારની નિયમિત ચૂકવણી જેમ કે ડિવિડન્ડ, કરવેરા, ચૂકવવા માટે પણ એકમ હાથ પર રોકડ રાખે છે.

(2) સાવચેતીનો હેતુ :

ભવિષ્યમાં કોઈ આકસ્મિક જરૂરિયાત ઊભી થાય તો તેને પહોંચી વળવા પણ એકમ હાથ પર રોકડ રાખે છે. માનવ નિર્માણ આકસ્મિકતા જેવી કે હડતાલ અને કુદરતી હોનારત જેવી કે ભૂકંપ, પૂર વગેરેમાં રોકડની જરૂર પડે છે. રોકડનું આયોજન આ સંજોગોમાં ઉપયોગી નીવડે છે જો કંપની એ દરેક જોખમ માટે વીમો ઉતરાવ્યો હોય તો પણ અકસ્માતનાં સંજોગોમાં વીમા કંપની પાસેથી રોકડ મળી રહે છે.

(3) સરકારી હેતુ :

રોકડ રાખી મૂકવાનો બીજો એક હેતુ એ પણ છે કે સારી તક ઊભી થાય તો તેનો લાભ લઈ તેમાં નાણાં રોકી સારો નફો કમાઈ શકાય. કાચામાલનો ભાવ ઘટવાની શક્યતા હોય તો ભાવ ઘટતા મોટા પાયે તેને ખરીદી કરી લાભ લઈ શકાય.

શ્રી હોલ તથા શીલ મુજબ રોકડ ધારણ કરવાનાં મુખ્યત્વે બે જ હેતુ હોઈ શકે.

(1) મોટી કંપની માટે તેમની બેંકની જરૂરિયાત પણ રોકડ ધારણ કરવા માટેનો એક હેતુ છે.

(2) ધંધાનો મોટા પાયે વિકાસ કરવો હોય તો અમુક નાણાં બેંકમાં રાખવા પડે છે.

(બ) લેણાનું સંચાલન :

દેવાદારો ધંધાની મિલકત છે જે માલ કે સેવાનાં ઉધાર વેચાણના કારણે ઉદ્ભવે છે. આધુનિક સમયમાં શાખ પર વેચાણ કરવું તે અનિવાર્ય બન્યું છે, શાખ પર વેચાણ કરવાથી તે ગ્રાહકોને પોતાની પેદાશ માટે આકર્ષી શકે છે તથા હરીફોથી પણ રક્ષણ મેળવી શકે છે. ભારતમાં ધંધાના દેવાદારો માલસામાન પછીનો ચાલુમિલકતનો સૌથી મહત્વનો હિસ્સો છે. દેવાદારો ભારતમાં ચાલુમિલકતનો

લગભગ $\frac{1}{3}$ ભાગ તથા કુલ મિલકતનો 10 થી 15 % જેટલો હિસ્સો ધરાવે છે.

લેણા નિભાવવાનાં હેતુઓ :

લેણા રાખવાનાં મુખ્યત્વે ત્રણ હેતુઓ હોઈ શકે.

(1) વેચાણમાં વધારો પ્રાપ્ત કરવામાં :

જો પેઢી માત્ર રોકડથી વેચાણ કરવાને જગ્યાએ ઉધાર વેચાણ કરશે તો ગ્રાહકોને આકર્ષી શકે છે. કેટલાક ગ્રાહકો પાસે નાણાં ચૂકવવાની વ્યવસ્થા તાત્કાલિક હોતી નથી અથવા તેઓ થોડી મુદત ઈચ્છે છે. અમુક ગ્રાહકો માલનો કબજો મળી જાય પછી ચકાસીને નાણાં ચૂકવવાનું વલણ ધરાવે છે. આ બધા જ કારણોને ધ્યાનમાં લઈને જે પેઢી ઉધાર વેચાણની નીતિ અપનાવશે તો તેમને વધુ ગ્રાહકો મળશે તે સ્વાભાવિક છે.

(2) નફામાં વધારો કરવા :

એકમ ઉધાર વેચાણની નીતિ અપનાવે તો વેચાણમાં વધારો થાય છે તેથી નફો પણ વધે છે. આ નફો તો જ વધી શકે જો વધારાનો નફો ધાલખાધ તો નુકશાન તથા વૈકલ્પિક ખર્ચ કરતા વધુ હોય,

(3) હરિફોનો સામનો કરવામાં :

ધંધામાં હરિફોની સંખ્યા વધુ હોય તો બધી જ પેઢી હરિફો જે શાખનીતિ અપનાવી હોય તે શાખનીતિને અનુસરે છે. જુદા જુદા ઉદ્યોગોની શાખનીતિ અલગ અલગ હોય છે. ભારતમાં ટેક્સટાઈલ ઉદ્યોગોમાં 180 દિવસની શાખનીતિ અપનાવાય છે. જ્યારે વાહનોનું વેચાણ રોકડેથી જ થાય છે. આમ હરિફોને પહોંચી વળવા પણ એકમે શાખનીતિ અપનાવવી પડે છે.

(ક) ઈન્વેન્ટરીનું સંચાલન

(A) અર્થ

ઈન્ટરનેશનલ એકાઉન્ટીંગ સ્ટાન્ડર્ડ કમીટિનાં મતે ઈન્વેન્ટરીએ દૃશ્ય મિલકત છે. જે

(અ) ધંધાના સામાન્ય વ્યવહારમાં વેચાણ માટે

(બ) આવા વેચાણનાં ઉત્પાદનની પ્રક્રિયામાં

અથવા

(ક) વેચાણ કરવા માટેની વસ્તુઓ અથવા સેવાઓનું ઉત્પાદનમાં ઉપયોગમાં લેવા માટે રાખવામાં આવે છે.

(B) ઈન્વેન્ટરીનાં સ્વરૂપો :

(1) કાચો માલ :

જે માલ સામાન બહારથી ખરીદવામાં આવ્યો હોય તથા જેના પર ઉત્પાદન કાર્ય કરવાનું હોય તેને 'કાચો માલ' કહે છે.

(2) આંતરિક ભાગો :

જ્યારે કોઈ વસ્તુ તૈયાર કરવામા માટે બે કે તેથી વધુ ભાગો જોડવાનાં હોય ત્યારે બહારથી ખરીદવામાં આવે અથવા તેનું ઉત્પાદન કરવામાં આવે જેના પર કોઈ બીજી પ્રક્રિયા કરવાની હોય પરંતુ તેને જોડીને છેવટની વસ્તુ તૈયાર કરવામાં આવે આ ભાગોને 'આંતરિક ભાગો' કહેવામાં આવે છે.

(3) અર્ધ તૈયાર માલ :

જે માલ પર અમુક પ્રક્રિયા થઈ હોય તથા બીજી અમુક પ્રક્રિયા કરવાની બાકી હોય તે માલને અર્ધ તૈયાર માલ અથવા અંશતઃ તૈયાર માલ કહે છે.

(4) ચાલુ કામ :

જ્યારે કોઈ માલસામાન પર કોઈ એક પ્રક્રિયા શરૂ કરવામાં આવી હોય પરંતુ તે સંપૂર્ણ રીતે પુરી થઈ ન હોય તો તેને ચાલુકામ કહે છે. અર્ધતૈયાર માલ તથા ચાલુકામ બન્નેમાં તફાવત છે. અર્ધ

તૈયાર માલ જે પ્રક્રિયા શરૂ કરવામાં આવી છે તે પૂર્ણ થઈ ગઈ હોય છે, પરંતુ તૈયાર માલ માટેની બીજી પ્રક્રિયા બાકી હોય છે જ્યારે ચાલુ કામમાં જે પ્રક્રિયા હાથ ધરાઈ છે તે પૂર્ણ થવાની બાકી છે.

(5) તૈયાર માલ :

જે માલ પર હવે કોઈ પ્રક્રિયા કરવાની બાકી નથી, જેના વેચાણથી ગ્રાહકોને સંતોષ મળી શકે તેમ છે તેને તૈયાર માલ કહેવામાં આવે છે.

(C) ઈન્વેન્ટરી ધારણ કરવાનાં હેતુઓ :

ઈન્વેન્ટરી રાખવાનાં મુખ્યત્વે ત્રણ હેતુઓ છે.

(1) ધંધાના સામાન્ય વ્યવહારો માટે

- (1) એકમ ધંધાના સામાન્ય વ્યવહારો યોગ્ય રીતે થઈ શકે તે માટે ઈન્વેન્ટરી રાખે છે.
- (2) ઉત્પાદન કરનારી કંપની ઉત્પાદનમાં ખલેલ ન પડે તે માટે કાચામાલાનો જથ્થો રાખે છે.
- (3) મોટા પાયા પર ખરીદી કરવાથી જો વટાવનો લાભ મળતો હોય તો પણ સ્ટોકનો સંગ્રહ કરાય છે.
- (4) જે માલમાં સતત વધારો થતો હોય તો ભવિષ્યમાં વધુ ભાવ ચૂકવવા ન પડે તે માટે વર્તમાનમાં મોટા જથ્થામાં સ્ટોકની ખરીદી કરવામાં આવે છે.
- (5) ઉત્પાદન ચક્રમાં ખલેલ ન પડે તે માટે અર્ધ તૈયાર માલ રાખવો જરૂરી છે.

(2) અનિયમિત માંગને પહોંચી વળવા:

જેવી માંગ આવે એવું તરત જ માલનું ઉત્પાદન થઈ શકે નહિ તેથી અનિયમિત માંગને પહોંચી વળવા કાચા માલનો અમુક જથ્થો અનિવાર્ય પણ રાખવો પડે છે.

(3) સદ્દાકીય હેતુ :

ભાવ વધવાની શક્યતા જણાય ત્યારે મોટા પ્રમાણમાં કાચો માલ ખરીદવામાં આવે છે અને ભાવ વધતા તેનો નિકાલ કરવામાં આવે છે અને સદ્દાકીય હેતુ પાર પાડવા માટે ઈન્વેન્ટરીનો સંગ્રહ કરવામાં આવે છે.

સ્વાધ્યાય

(A) નિબંધ પ્રકારનાં પ્રશ્નો

- (1) કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ? તેના લક્ષણો જણાવો.
- (2) કાર્યશીલ મૂડી નક્કી કરતા પરિબળોની વિગતવાર ચર્ચા કરો.
- (3) કાર્યશીલ મૂડીનું સંચાલન એટલે શું ?
- (4) કાર્યશીલમૂડીનાં ઘટક તરીકે રોકડની ચર્ચા કરો.
- (5) કાર્યશીલ મૂડીનાં ઘટક તરીકે લેણાંની ચર્ચા કરો.
- (6) કાર્યશીલ મૂડીના ઘટક તરીકે ઈન્વેન્ટરીની ચર્ચા કરો.
- (7) ઈન્વેન્ટરીના વિવિધ પ્રકારો જણાવો.

(B) ટૂંકોત્તરી પ્રશ્નો ટૂંકમાં જવાબ આપો.

- (1) કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (2) કુલ કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (3) ચોખ્ખી કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (4) કાયમી કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?

- (5) નિયમિત કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (6) પરિવર્તનશીલ કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (7) મોસમી કાર્યશીલ મૂડી એટલે શું ?
- (8) કાર્યશીલ મૂડીનાં કોઈ પણ બે લક્ષણો જણાવો.
- (9) કાર્યશીલ મૂડીનાં અંદાજને અસર કરતા પરિબળો દર્શાવો.
- (10) રોકડનું સંચાલન એટલે શું ?
- (11) રોકડ ધારણ કરવાનો હેતુઓ દર્શાવો.
- (12) રોકડ ધારણ કરવાનો સાવેચતીનો હેતુ ચર્ચો.
- (13) રોકડ ધારણ કરવાનો સફાકીય હેતુ ચર્ચો.
- (14) લેણાંનું સંચાલન એટલે શું ?
- (15) લેણાંના સંચાલનના હેતુની ચર્ચા કરો.
- (16) ઈન્વેન્ટરી એટલે શું ?
- (17) કાચોમાલ એટલે શું ?
- (18) અર્ધતૈયાર માલનો અર્થ આપો.
- (19) ચાલુકામ એટલે શું ?
- (20) તૈયાર માલ એટલે શું ?
- (ક) યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી જવાબ આપો.
- (1) કાર્યશીલ મૂડીને ---- ના નામે ઓળખાય છે.
(અ) ફરતી મૂડી (બ) સ્થાયીમૂડી (ક) કાયમી મૂડી (ડ) એક પણ નહિ.
- (2) કાર્યશીલ મૂડીને ---- ના નામે ઓળખાય છે.
(અ) તરતી મૂડી (બ) સ્થાયી મૂડી (ક) કાયમી મૂડી (ડ) એકપણ નહિ.
- (3) કાર્યશીલ મૂડી ---- ગાળા સાથે સંકળાયેલી છે.
(અ) લાંબા (બ) ટૂંકા (ક) મધ્યમ (ડ) એકપણ નહિ.
- (4) કાર્યશીલ મૂડી = ----
(અ) કુલ મિલકત - કુલ દેવા
(બ) કુલ દેવા
(ક) ચાલુ મિલકત - ચાલુ દેવા
(ડ) એક પણ નહિ
- (5) ---- કાર્યશીલ મૂડીનું ઘટક છે.
(અ) રોકડ (બ) ડિબેન્ચર (ક) શેર (ડ) એક પણ નહિ
- (6) ---- કાર્યશીલ મૂડીનું ઘટક છે.
(અ) મકાન (બ) લેણા (ક) અનામત (ડ) એકપણ નહિ.
- (7) અંશત: તૈયાર માલનું બીજું નામ ---- છે.
(અ) તૈયારમાલ (બ) ચાલુકામ (ક) છૂટાભાગ (ડ) અર્ધ તૈયાર માલ

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

- 14.1 પ્રસ્તાવના
- 14.2 ઈન્વેન્ટરી અર્થ
- 14.3 ઈન્વેન્ટરીના પ્રકારો
- 14.4 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનો અર્થ
- 14.5 માલસામગ્રી ધારણ કરવાના ઉદ્દેશો
- 14.6 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું કાર્યક્ષેત્ર
- 14.7 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનના ફાયદા
- 14.8 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની વિવિધ પદ્ધતિઓ
- 14.9 ઉદાહરણો

● સ્વાધ્યાય

14.1 પ્રસ્તાવના

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનો મૂળ હેતુ સ્ટોકને એટલા પ્રમાણમાં જાળવી રાખવાનો છે કે જેથી ઉત્પાદન દરમિયાન સ્ટોકનો જથ્થો ખૂટે નહિ અને સાથે સાથે વધુ પ્રમાણમાં સ્ટોકનો સંગ્રહ પણ ન થાય કે જેથી રોકાણ પર યોગ્ય રીતે વળતર મળી રહે. કંપનીની તંદુરસ્ત નાણાકીય પરિસ્થિતિ જાળવી રાખવા માટે ઈન્વેન્ટરીનું યોગ્ય રીતે સંચાલન થવું જરૂરી છે. વધુ પડતો સ્ટોક રાખવાથી જાળવણી પડતરમાં વધારો થાય છે જેથી મૂડી પડતર વધે છે. આ જ કારણ કાર્યશીલ મૂડીના માળખામાં ઈન્વેન્ટરી એ એક મહત્વનો ભાગ ભજવે છે.

શ્રી પ્રો. પાંડેના કહેવા મુજબ “મોટા કદની કંપનીઓ કે જેમાં મોટા પ્રમાણમાં ઈન્વેન્ટરી રાખવી પડે છે જેથી ભંડોળનો ઘણો ખરો ભાગ તેમાં રોકાયેલો રહે છે. તેથી આ સમયે યોગ્ય પ્રમાણમાં કરેલું ઈન્વેન્ટરીનું સંચાલન કારગત નીવડે છે.”

14.2 ઈન્વેન્ટરીનો અર્થ

શ્રી બી. ડી. ખેરના મતે, “ઈન્વેન્ટરી શબ્દમાં કાચો માલ, પ્રક્રિયામાં રહેલો માલ, તૈયાર માલ, પેકિંગ સામગ્રી, છૂટા ભાગો અને ભવિષ્યની અનિશ્ચિત માંગ અથવા વિતરણની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે સંગ્રહ કરેલા અન્ય માલનો સમાવેશ થાય છે.”

14.3 ઈન્વેન્ટરીના પ્રકારો

ઉપરની વ્યાખ્યા પરથી ઈન્વેન્ટરીના પ્રકારો નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય.

- 1) કાચો માલ
- 2) અર્ધ તૈયાર માલ
- 3) ચાલુ કામ
- 4) તૈયાર માલ

- 5) આંતરિક ભાગો
- 6) પરચૂરણ માલસામાન
- 7) ઓજારો - હથિયારો (Tools)
- 8) ખામીવાળો માલ
- 9) બગાડ અને ભંગાર
- 10) ઉપપેદાશ
- 1) કાચો માલ (Raw Materials)

જે માલ ઉત્પાદનનું, અભિન્ન અંગ હોય, જે ઉત્પાદન માટે અનિવાર્ય હોય અથવા જે માલ ખરીદી તેના પર પ્રક્રિયા કરી તેનું ચીજ વસ્તુમાં રૂપાંતર થતું હોય તો તેને કાચો માલ કહેવામાં આવે છે. એક ઉદ્યોગનો કાચો માલ અન્ય ઉદ્યોગ માટે તૈયાર માલ પણ હોઈ શકે છે.

ઉદાહરણ : બધી જ પ્રક્રિયા ધરાવતા ઉદ્યોગમાં સુતર કાચો માલ છે, પરંતુ માત્ર સ્પિન્નિંગની પ્રક્રિયા સુધી જ ઉત્પાદન કાર્ય કરતા ઉદ્યોગ માટે સુતર તૈયાર માલ કહેવાય છે.

- 2) અર્ધ તૈયાર માલ (Semi-finished Goods)

કોઈપણ ચીજવસ્તુના ઉત્પાદન માટે કાચા માલ પર અમુક પ્રક્રિયા થઈ હોય અને બીજી કેટલીક પ્રક્રિયા થવાની બાકી હોય તો તે માલને અર્ધ તૈયાર માલ કહેવામાં આવે છે.

- 3) ચાલુ કામ (Work-in-Progress)

કોઈપણ ચીજવસ્તુના ઉત્પાદન માટે જે માલ પર પ્રક્રિયા ચાલતી હોય એટલે કે માલ પ્રક્રિયામાં હોય તેને ચાલુ કામ કહે છે. અર્ધ તૈયાર માલ તથા ચાલુ કામ વચ્ચે નીચે મુજબ તફાવત કહી શકાય.

અર્ધ તૈયાર માલ	ચાલુ કામ
► બીજી પ્રક્રિયા કરવાની બાકી હોય પરંતુ અગાઉની પ્રક્રિયા સંપૂર્ણ થઈ ગઈ હોય.	► ચાલુ કામ એટલે પ્રક્રિયામાં રહેલ માલ સામગ્રી.

- 4) તૈયાર માલ (Finished Goods)

જે માલ પર તમામ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ ગઈ હોય અને જે સંપૂર્ણપણે વેચવા લાયક હોય તેને તૈયાર માલ કહે છે.

સમજૂતી : ધારોકે એક વસ્તુને તૈયાર કરવામાં કાચા માલને 3 તબક્કા કે પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરવો પડે છે. તો એક કે બે તબક્કો કે પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ જે માલનું ઉત્પાદન થાય છે તેને અર્ધ તૈયાર માલ કહે છે. છેલ્લાં તબક્કો કે પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ જે માલનું ઉત્પાદન થાય છે તેને તૈયાર માલ કહે છે. જે-તે તબક્કા કે પ્રક્રિયામાં રહેલ માલને ચાલુ કામ કે પ્રક્રિયામાં રહેલ માલ કહેવામાં આવે છે.

5) આંતરિક ભાગો

જ્યારે અલગ અલગ છૂટા ભાગ પર કોઈપણ પ્રકારની પ્રક્રિયા કરવામાં ન આવે પરંતુ તેમને જોડીને ઉત્પાદિત વસ્તુનો મુખ્ય ભાગ બનાવવામાં આવે તો તેને આંતરિક ભાગ કહે છે.

દા.ત. રેડિયો, ટી.વી., મોટર વગેરે આ રીતે તૈયાર કરવામાં આવે છે.

6) પરચૂરણ માલસામાન

જે માલ સામગ્રી ઉત્પાદન કાર્યમાં સીધી રીતે નહિ પરંતુ આડકતરી રીતે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી હોય તેને પરચૂરણ માલ સામગ્રી કહે છે.

દા.ત. ઓઈલ, ગ્રીસ વગેરે.

7) ઓજારો - હથિયારો (Tools)

યંત્ર યોગ્ય રીતે કાર્ય કરી શકે તે માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી વસ્તુઓને ઓજારો - હથિયારો કહે છે.

દા.ત. પક્કડ, સ્ક્રૂ ડ્રાઈવર, હથોડી, ડ્રિલ મશીન વગેરે.

8) ખામીવાળો માલ (Defective Goods)

જ્યારે ઉત્પાદિત કે તૈયાર થયેલ માલ યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી ન હોય કે પ્રમાણિત ધોરણો મુજબ ન હોય તો તેને ખામીવાળો માલ કહે છે.

9) બગાડ અને ભંગાર (Waste and Scrap)

જે ખામીયુક્ત માલમાં કોઈ પણ રીતે સુધારા કરી ન શકાય તેને ભંગાર કહે છે. જ્યારે કોઈપણ આકસ્મિક કે સાહજિક કારણોસર માલ સામગ્રીના કદ, સ્વરૂપ, વજનમાં ઘટાડો થાય અને તે બિન ઉપયોગી બને તો તેને બગાડ કહે છે.

10) ઉપપેદાશ : CMAનાં જણાવ્યા મુજબ -

“મુખ્ય ઉત્પાદન સાથેનાં અન્ય ગૌણ ઉત્પાદનને ઉપપેદાશ કહે છે.”

એટલે કે, “ઉત્પાદન ઉપરાંત આકસ્મિક રીતે ઉત્પાદિત કોઈપણ વેચાણ યોગ્ય ઉપયોગી વસ્તુને ઉપપેદાશ કહી શકાય.”

14.4 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનો અર્થ

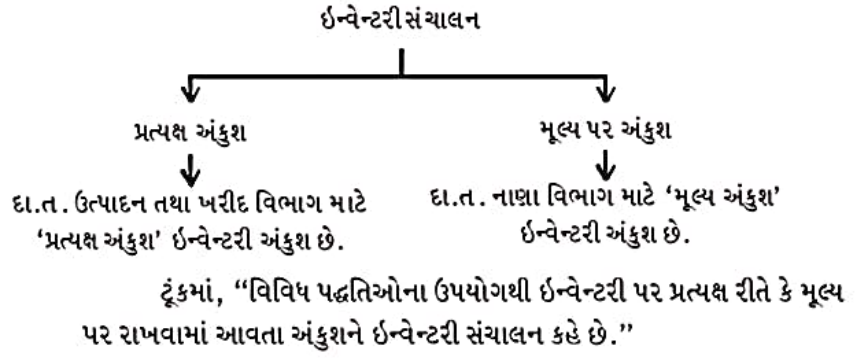
ઈન્વેન્ટરી એ ઉત્પાદનનો અતિ અગત્યનો ભાગ છે. કુલ ચાલુ મિલકતોના લગભગ 60% ભાગ ઈન્વેન્ટરીનો હોય છે. તે માટે ઈન્વેન્ટરીનું યોગ્ય સંચાલન કરવું અત્યંત જરૂરી છે.

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું અર્થઘટન બે રીતે કરી શકાય.

1) સ્ટોક પર પ્રત્યક્ષ અંકુશ

2) મૂલ્ય પર અંકુશ

જેને નીચેની આકૃતિ તથા ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવી શકાય.



14.5 માલ સામગ્રી ધારણ કરવાના ઉદ્દેશો

માલ સામગ્રીનો કોઈપણ ચીજવસ્તુના ઉત્પાદનમાં અતિ મહત્વનો ભાગ હોય છે તેથી જ વર્તમાન સંચાલકો ઇન્વેન્ટરી અંકુશને વધુ મહત્વ આપે છે. તેથી માલ સામગ્રી ધારણ કરવાના હેતુઓ નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય.

- ✧ ઉત્પાદનમાં સાતત્ય
- ✧ અનિયમિતતા નિવારણ
- ✧ કિંમતમાં ફેરફાર
- ✧ વટાવનો ફાયદો
- ✧ ઉત્પાદન ચક્ર
- ✧ સાવચેતીનો હેતુ
- ✧ ઉત્પાદનમાં સાતત્ય

ઉત્પાદન સતત ચાલતુ રહે તે માટે યોગ્ય પ્રમાણમાં ઉત્પાદનનો જથ્થો હોવો જરૂરી છે. જો કાચા માલનો જથ્થો પૂરતા પ્રમાણમાં ન હોય તો ઉત્પાદન અટકી જાય છે. તેથી ઉત્પાદનની સાતત્યતા જળવાઈ રહે તે માટે જરૂરી સ્ટોક રાખવામાં આવે છે.

- ✧ અનિયમિતતા નિવારણ

નિયમિત ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા ચાલુ રહે તે માટે કાચો માલ નિયમિતરૂપે પર્યાપ્ત માત્રામાં હોય તે જરૂરી છે. પરંતુ કેટલીક વાર હડતાલ, વાહન વ્યવહારની મુશ્કેલી જેવા સંજોગોને કારણે માલ સામાન સમયસર પ્રાપ્ત કરવામાં મુશ્કેલી પડે છે. આ અનિયમિતતા નિવારવા પ્રમાણમાં કાચા માલનો સ્ટોક રાખવો જરૂરી છે.

- ✧ કિંમતમાં ફેરફાર

કાચા માલની કિંમતમાં ફેરફાર થતા રહે છે. જો યોગ્ય પ્રમાણમાં કાચો માલ રાખવામાં ન આવે તો વધુ ભાવે માલ સામાન ખરીદવો પડે છે જેથી માલ સામાનની પડતરમાં વધારો થાય છે. માટે જ યોગ્ય કિંમતે માલ ખરીદી તેનો જથ્થો રાખવો જરૂરી છે.

- ✧ વટાવનો ફાયદો

ઉત્પાદન કરતા મોટા એકમો માટે વધુ પ્રમાણમાં ઇન્વેન્ટરીની જરૂર પડે છે. જો તે મોટા પ્રમાણમાં માલ સામાન ખરીદે તો તેમને જથ્થાબંધ ખરીદી પર

‘વટાવ’નો લાભ મળે છે. તેથી તેઓ સામાન્ય રીતે કાચા માલનો જરૂરી સ્ટોક રાખવાનું વલણ ધરાવે છે.

❖ સાવચેતીનો હેતુ

જ્યારે કોઈપણ ધંધામાં મોસમી માંગ મુજબ ઉત્પાદન થતું હોય ત્યારે મોસમી માંગને પહોંચી વળવા માટે કાચા તથા તૈયાર માલનો સ્ટોક રાખવો જરૂરી બને છે. આ માંગ કેટલી રહેશે તે અંદાજ શકાતું નથી. તેથી સાવચેતીનાં હેતુને ધ્યાનમાં રાખીને માલ સ્ટોકમાં રાખવો જરૂરી છે.

❖ ઉત્પાદન ચક્રનો સમયગાળો

અર્થ તૈયાર માલનો સ્ટોક ઉત્પાદન ચક્રને ધ્યાનમાં લઈને રાખવો જરૂરી છે. કાચા માલ તથા તૈયાર માલ વચ્ચે અમુક સમયગાળો હોય છે. આ સમયગાળા દરમિયાન અર્થ તૈયાર માલનો સ્ટોક રાખવો જરૂરી છે.

આમ મુસલમેન અને હયુગીસના મતે,
કાર્યશીલ મૂડીનું બિનજરૂરી રોકાણ ઈન્વેન્ટરીમાં ન થાય તે સાથે ઉત્પાદનનું સાતત્ય જળવાય
એ ઈન્વેન્ટરી ધારણ કરવાના મુખ્ય ઉદ્દેશ ગણાય છે.

14.6 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું કાર્યક્ષેત્ર

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું કાર્યક્ષેત્ર નીચે મુજબ છે.

1) યોગ્ય પ્રમાણમાં સ્ટોક :

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની મદદથી તે જાણી શકાય છે કે સતત ઉત્પાદન માટે કેટલા પ્રમાણમાં સ્ટોકનો જથ્થો રાખવો જરૂરી છે.

2) ન્યૂનતમ ઈન્વેન્ટરી :

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું એક અતિ અગત્યનું કાર્ય ઈન્વેન્ટરી ન્યૂનતમ પ્રમાણમાં રહે તે છે કે જેથી વધુ પડતા સંગ્રહથી તેની જાળવણીનો ખર્ચ વધે નહિ અને ઉત્પાદન પડતરમાં વધારો ન થાય.

3) ખરીદ તથા જાળવણી ખર્ચમાં ઘટાડો :

વારંવાર ખરીદીનો ઓર્ડર (વરદી) મૂકવાનો ખર્ચ વધુ આવે છે. પરંતુ સામે વધુ સ્ટોક ખરીદ્યા પછી તેની જાળવણીનો ખર્ચ પણ વધુ આવે છે. ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનું મુખ્ય કાર્ય આ બન્ને વચ્ચે સમન્વય જાળવવાનું છે.

4) બગાડમાં ઘટાડો :

વધુ પડતી ઈન્વેન્ટરીના સંગ્રહથી જાળવણી ખર્ચ તો વધે જ છે. પરંતુ તે બગાડી જવાનો, તૂટી જવાનો કે તેને અન્ય રીતે નુકસાન થવાનો પણ ભય રહે છે. ઈન્વેન્ટરી સંચાલન આ પ્રકારના બગાડમાં ઘટાડો થાય તે માટે મદદરૂપ છે.

5) કિંમત વધારાથી થતા નુકસાન સામે રક્ષણ :

માલ સામાનની કિંમતમાં નિયમિતપણે ઉતાર-ચડાવ આવે છે. જો માલનો યોગ્ય જથ્થો એકમ પાસે ન હોય અને તાત્કાલિક કાચા માલની જરૂર પડે તો એકમે જે-તે કિંમતે બજારમાંથી માલ ખરીદવો પડે છે. ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની મદદથી એકમ પાસે માલ સામાનનો યોગ્ય જથ્થો હોય છે. જેના કારણે કિંમત વધારાના નુકસાનથી બચી શકાય છે.

6) જગ્યાનો મહત્તમ ઉપયોગ :

વખારની જગ્યાનો મહત્તમ ઉપયોગ ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની મદદથી થઈ શકે છે. કારણકે તેમાં યોગ્ય માત્રામાં કેટલો સ્ટોક રાખવો તે ઈન્વેન્ટરી સંચાલન દ્વારા જાણી શકાય છે.

14.7 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનના ફાયદા

ઈન્વેન્ટરી સંચાલન ઈન્વેન્ટરીમાં ન્યુનતમ રોકાણ દ્વારા યોગ્ય પ્રમાણમાં સ્ટોક જાળવી રાખવામાં મદદ કરે છે. તેના ફાયદા નીચે મુજબ છે.

- 1) ઈન્વેન્ટરી સંચાલન દ્વારા ઉત્પાદનની સાતત્યતા જાળવાઈ રહે છે.
- 2) ઈન્વેન્ટરી સંચાલન અંદાજપત્ર બનાવવા માટે ઉપયોગી છે. જો યોગ્ય પ્રમાણમાં ઈન્વેન્ટરી રાખવામાં આવે તો ઉત્પાદન તથા વેચાણ બજેટમાં બજેટ મુજબ કાર્ય પૂર્ણ કરવામાં સરળતા રહે છે.
- 3) ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની મદદથી પડતર હિસાબી પદ્ધતિની પ્રક્રિયા સરળ બને છે.
- 4) વધુ પ્રમાણમાં ઈન્વેન્ટરી પણ નુકસાનકારક છે. તથા જો જરૂરિયાત કરતા ઓછી ઈન્વેન્ટરી રાખવામાં આવે તો તે પણ નુકસાનકારક છે. ઈન્વેન્ટરી સંચાલન આ બંને વચ્ચે તાદાત્મ્ય જાળવી રાખે છે કે જેથી યોગ્ય પ્રમાણમાં ઈન્વેન્ટરીનો સંગ્રહ કરી શકાય.
- 5) ઈન્વેન્ટરી સંચાલનના કારણે વધુ પડતી ઈન્વેન્ટરીનો સંગ્રહ ન થતાં જાળવણી ખર્ચ ઘટે છે.
- 6) ઈન્વેન્ટરી સંચાલન યોગ્ય હોય તો માલ સામાનમાં થતા બગાડમાં ઘટાડો કરી શકાય છે.

14.8 ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની વિવિધ પદ્ધતિઓ

ઈન્વેન્ટરી સંચાલનની વિવિધ પદ્ધતિઓ નીચે મુજબ છે.

- 1) જુદા જુદા જથ્થા કે સપાટી નક્કી કરવાની પદ્ધતિ
 - 2) ABC પદ્ધતિ
 - 3) VED પદ્ધતિ
 - 4) સામાયિક ગણતરી
 - 5) સતત ગણતરી
- 1) જુદા જુદા જથ્થા નક્કી કરવાની પદ્ધતિ

(A) ગુરૂત્તમ જથ્થો કે ગુરૂત્તમ સપાટી

અર્થ : જે મર્યાદાથી વધુ પ્રમાણમાં માલ જથ્થો રાખવો આર્થિક રીતે નુકસાનકારક હોય તેવા જથ્થાને ગુરૂત્તમ જથ્થો કહે છે. સામાન્ય સંજોગોમાં આ સપાટીથી વધુ કોઈ પ્રકારનો માલનો જથ્થો હોવો ન જોઈએ.

સૂત્ર :

$$\text{ગુરૂત્તમ જથ્થો} = \text{વરદી સપાટી} - \text{ઓછામાં ઓછા સમયનો ઓછામાં ઓછો વપરાશ} + \text{વરદી જથ્થો}$$

(B) લઘુત્તમ જથ્થો

અર્થ : જે મર્યાદાથી કોઈપણ પ્રકારના માલનો જથ્થો ઓછો ન થવા દેવો જોઈએ તે મર્યાદાને લઘુત્તમ જથ્થો કહે છે. આ મર્યાદાથી વધુ જથ્થો રાખવો હિતાવહ નથી.

$$\text{લઘુત્તમ જથ્થો} = \text{વરદી સપાટી} - \text{માલ મેળવતા લાગતા સરેરાશ સમયનો સરેરાશ વપરાશ}$$

(C) વરદી સપાટી

અર્થ : જ્યારે વખારમાં માલ સામાનનો જથ્થો અમુક સપાટીથી ઘટે ત્યારે સ્ટોરકીપર દ્વારા તે માલ માટે ઓર્ડર (વરદી) મૂકવો જોઈએ. જે સપાટીએ સ્ટોરકીપર દ્વારા ઓર્ડર મૂકવામાં આવે છે તેને વરદી સપાટી કહે છે.

$$\text{વરદી સપાટી} = \text{વધુમાં વધુ વપરાશ} \times \text{માલ મેળવતા લાગતો વધુમાં વધુ સમય}$$

(D) ભય સપાટી

અર્થ : જ્યારે લઘુત્તમ મર્યાદાથી પણ નીચલી સપાટી હોય તો તેને ભય સપાટી કહે છે. આ સપાટીએ માલ સામાનનો જથ્થો પહોંચતા માલ મેળવવા તાત્કાલિક પગલાં લેવા પડે છે.

$$\text{વરદી સપાટી} = \text{સરેરાશ વપરાશ} \times \text{તાત્કાલિક ખરીદીની વધુમાં વધુ મુદત}$$

(E) આર્થિક વરદી જથ્થો (EOQ)

અર્થ : ખરીદી માટે ઓછામાં ઓછો સૌથી વધુ ફાયદાકારક જથ્થો જે હોઈ શકે તેને આર્થિક વરદી જથ્થો કહે છે.

સૂત્ર :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{C}}$$

જ્યાં, A = વાર્ષિક વપરાશનો જથ્થો

O = ઓર્ડર મૂકવા માટે દરેક વરદી દીઠ ખર્ચ

C = એકમ દીઠ વાર્ષિક માલ વહન ખર્ચ

જો વહન ખર્ચ ટકાવારીમાં હોય તો

$$EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{CP}}$$

P = વસ્તુની એકમ દીઠ કિંમત

2) માલ સામાન અંકુશની ABC પદ્ધતિ

માલ સામાન પરનો અંકુશ કરકસરભર્યો બનાવવાની આ એક આધુનિક પ્રથા છે. આ પદ્ધતિને સમજવા માટે નીચેની સારણીને સમજાવે.

શ્રેણી	વસ્તુની સંખ્યા	વસ્તુનું મૂલ્ય
A	10%	75%
B	25%	20%
C	65%	5%
કુલ	100%	100%

ઉપરની માહિતી પરથી નીચેનું તારણ કાઢી શકાય.

- 1) A શ્રેણીમાં 10% વસ્તુઓ છે. પરંતુ તે વસ્તુનું મૂલ્ય કુલ મૂલ્યનાં 75% છે. આ એકમ માટે અતિ અગત્યની વસ્તુ છે. જેની ખરીદી માટે એકમે અગાઉથી પત્રક બનાવી લેવું જોઈએ.
- 2) B શ્રેણીમાં 25% વસ્તુઓ છે. જેનું મૂલ્ય કુલ મૂલ્યનાં 20% છે. તેમાં એવી વસ્તુઓનો સમાવેશ થાય છે કે જે પ્રમાણમાં ઓછી અગત્યની છે પરંતુ તેના વપરાશ અંગેની નોંધ રાખવી પૂરતી મહત્ત્વની છે.
- 3) C શ્રેણીમાં મહત્ત્વની નહિ એવી વસ્તુઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. આવી વસ્તુઓ પર નિયંત્રણ રાખવું જરૂરી નથી. કેમકે તેમાં રોકાણ કુલ મૂલ્યનાં 5% જ છે.

ફાયદા :

- 1) માલ સંગ્રહ વિભાગને બિનજરૂરી કાર્યમાંથી મુક્તિ મળે છે.
- 2) ઊંચી કિંમતની વસ્તુ પર વધુ તથા નીચી કિંમતની વસ્તુ પર ઓછું ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાની માહિતી પૂરી પાડે છે.
- 3) કાર્યક્ષમતા વધે છે. ઉત્પાદન ખર્ચ ઘટે છે. તથા નફામાં વધારો થાય છે.
- 4) સ્ટોરકીપરનું ધ્યાન અને સમય યોગ્ય વસ્તુઓ પર જ ઉપયોગી રીતે ખર્ચાય છે.
- 5) આ પદ્ધતિથી વર્ગીકરણની વિસંવાદિતા દૂર થાય છે.
- 6) માલ સામાનની ચોરી, બગાડ, દુરુપયોગ વગેરેનો ખર્ચ ઘટે છે.
- 7) ખરીદ વિભાગની કાર્યક્ષમતામાં વધારો થાય છે.

3) VED પદ્ધતિ

આ પદ્ધતિનો મુખ્યત્વે ઉપયોગ સામાન્ય રીતે ઓજારો (Spare Parts)-ના અંકુશ માટે થાય છે. જેમાં

- a) V = Vital Items (અગત્યની વસ્તુઓ)

અહીં 'V' એટલે કે એવા અગત્યના ભાગો કે જે તેનો યોગ્ય પ્રમાણમાં જથ્થો રાખવામાં ન આવે તો ઉત્પાદન ખોરવાઈ જાય છે. આવા ભાગનો યોગ્ય પ્રમાણમાં સ્ટોક હોવો જોઈએ.

b) E = Essential Items (જરૂરિયાતની વસ્તુઓ)

આ એવા ભાગ છે કે જે ઉત્પાદન માટે જરૂરી છે. જેની પડતર ખૂબ જ ઊંચી હોય છે. અને જો તેનો પૂરતો સ્ટોક ન હોય તો ઉત્પાદન ખોટકાઈ શકે છે. આવા ભાગનો યોગ્ય સ્ટોક હોવો જરૂરી છે.

c) D = Desirable Items

આ એવા પ્રકારના ભાગ છે કે જે દ્વારા ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા સરળતાથી થઈ શકે તથા અવિરતપણે થઈ શકે.

4) સામાયિક ગણતરી :

અર્થ :

દરેક માલ સામાનનો સ્ટોક ચોક્કસ સમયને અંતરે લેવામાં આવે ત્યારે તે પદ્ધતિને સામાયિક સ્ટોક ગણતરીની પદ્ધતિ કહે છે.

ફાયદા :

- 1) તમામ સ્ટોકની ગણતરી એક જ સમયે થતી હોવાથી સ્ટોકની કિંમત સરવૈયા માટે આધારભૂત રહે છે.
- 2) સ્ટોક ગણતરી માટેનો ખર્ચ ઘટે છે.
- 3) વર્ષના અંતે સ્ટોકની ગણતરી થતી હોવાથી નિષ્ણાતોનો અભિપ્રાય લઈ શકાય છે.

ગેરફાયદા :

- 1) સ્ટોક ગણતરીના દિવસોમાં કેટલીક વાર ઉત્પાદનનું કાર્ય ખોરવાઈ જાય છે.
- 2) સ્ટોક ગણતરીના કાર્યમાં બિનઅનુભવી માણસો કામે લેવામાં આવતા ચકાસણીનું કાર્ય કાર્યક્ષમતાથી પૂર્ણ થતું નથી.
- 3) વર્ષના અંતે જ ગણતરી થતી હોવાથી સતત ચકાસણી થતી નથી.

5) સતત ગણતરીની પદ્ધતિ

a) અર્થ :

માલ સામાન સ્ટોકની સતત ચકાસણી અને ગણતરી કરવામાં આવે તે પદ્ધતિને માલ સિલકની સતત ગણતરીની પદ્ધતિ કહે છે.

b) જરૂરિયાત :

આ પદ્ધતિ મુજબ વર્ષ દરમિયાન સ્ટોકની સતત ચકાસણી કરવામાં આવે છે. જેથી માલ સિલક પર અંકુશ રહે છે. આ પદ્ધતિમાં માલ સ્ટોકની સંપૂર્ણપણે ગણતરી કરવી પડે છે. જેથી ગમે ત્યારે ચકાસેલ તથા ચોપડે સ્ટોકની સરખામણી થઈ શકે.

c) લાભ :

- 1) વર્ષના અંતે સ્ટોકની ગણતરી કરવાનો ખર્ચ અને અગવડ દૂર કરી શકાય છે.
- 2) ચોપડે લખાયેલ બાકી અને ખરેખર માલ સિલક મેળવી શકાય છે.
- 3) કેટલો માલ હાથ પર છે તેની માહિતી ગમે ત્યારે મેળવી શકાય છે.
- 4) બિનકાર્ડની નોંધ પરથી કેટલો સ્ટોક પડેલો છે તથા કેટલા સ્ટોકનો ક્યારે ઓર્ડર કરવાનો છે તે સ્ટોરકીપર નક્કી કરી શકે છે.

જવાબ :

ઈન્વેન્ટરી સંચાલન

$$\begin{aligned}\text{ભય સપાટી} &= \text{સરેરાશ વપરાશ} \times \text{તાત્કાલિક ખરીદીની વધુમાં વધુ મુદત} \\ &= 25 \times 5 \\ &= 125 \text{ એકમો}\end{aligned}$$

સ્વાધ્યાય

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો.

1. ઈન્વેન્ટરીનો અર્થ આપી તેના વિવિધ પ્રકારો સમજાવો.
2. ઈન્વેન્ટરી સંચાલનનો અર્થ આપી તેનું કાર્યક્ષેત્ર સમજાવો.
3. માલ સામગ્રી ધારણ કરવાના ઉદ્દેશોની વિસ્તારથી ચર્ચા કરો.
4. ઈન્વેન્ટરી સંચાલનના ફાયદા જણાવો.
5. માલ સામગ્રી સ્ટોકની ગુરૂત્તમ કક્ષા, લઘુત્તમ કક્ષા અને વરદી કક્ષા એટલે શું ?
6. માલ સામગ્રીનું ABC વર્ગીકરણ પર નોંધ લખો.
7. સામાયિક માલ સિલકની ગણતરી પર નોંધ લખો.
8. VEDપદ્ધતિ સવિસ્તાર સમજાવો.
9. આર્થિક વરદી જથ્થો સવિસ્તાર સમજાવો.

વ્યાવહારિક પ્રશ્નો

- 1) નીચેની માહિતી પરથી આર્થિક વરદી જથ્થો શોધો.

વર્ષ દરમિયાન વપરાશ	20,000 કિલો
વાર્ષિક વહન ખર્ચ	10%
વરદી મૂકવાનો ખર્ચ	8 રૂ.
કિલો દીઠ કિંમત	40 પૈસા

જવાબ : $(EOQ = \sqrt{\frac{2AO}{CP}} = \sqrt{80,00,000} = 2,828 \text{ એકમો})$

- 2) $EOQ = 400$ એકમો,
દરેક વરદી મૂકવાનો ખર્ચ = 200 રૂ.,
વાર્ષિક વહન ખર્ચ = 10%,
એકમ દીઠ કિંમત = 260
ગણતરી કરો :

- (1) માલ સામાનનો અઠવાડિક વપરાશ
- (2) વર્ષમાં મૂકવાના ઓર્ડરની સંખ્યા

ગુરૂત્તમ સપાટી = 2,400 એકમો,

લઘુત્તમ સપાટી = 750 એકમો,

ભય સપાટી = 150 એકમો,

સલામતી જથ્થો = 450 એકમો

5) નીચેની માહિતી પરથી આર્થિક વરદી જથ્થો શોધો.

ત્રિમાસિક વપરાશ	900 એકમો
ઓર્ડર મૂકવાનો ખર્ચ	1,000
વહન ખર્ચ	5%
એકમ દીઠ કિંમત	400 રૂ.

જવાબ : 600 એકમો

$$(EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 3,600 \times 1,000}{400 \times 5\%}} = 600 \text{ એકમો})$$

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના બહુવિકલ્પોમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી તેનો ક્રમ લખો.

- જ્યારે માલ પર અમુક પ્રક્રિયા પૂરી થઈ ગઈ હોય અને કેટલીક પ્રક્રિયા બાકી હોય ત્યારે તેને કહેવાય.

(અ) અંશત: તૈયાર માલ	(બ) ચાલુ કામ
(ક) કાચો માલ	(ડ) તૈયાર માલ
- માલ સામાનની ખરીદી માટે મોકલેલ ઓર્ડરની નોંધ રાખવા માટે રાખવામાં આવે છે.

(અ) ખરીદી ઓર્ડર	(બ) ઓર્ડર રજિસ્ટર
(ક) ખરીદી માગણી પત્રક	(ડ) એક પણ નહિ
- વરદી સપાટી - માલ મેળવતા લાગતા સરેરાશ સમયની સરેરાશ વપરાશ =

(અ) ગુરૂત્તમ સપાટી	(બ) લઘુત્તમ સપાટી
(ક) વરદી સપાટી	(ડ) સરેરાશ સપાટી
- સૌથી વધુ ફાયદાકારક હોય તેવા માલની ખરીદીનો જથ્થો એટલે

(અ) ગુરૂત્તમ જથ્થો	(બ) લઘુત્તમ જથ્થો
(ક) આર્થિક વરદી જથ્થો	(ડ) સરેરાશ જથ્થો
- સરેરાશ વપરાશ \times તાત્કાલિક ખરીદી માટે લાગતો સમય =

(અ) ભય સપાટી	(બ) લઘુત્તમ સપાટી
(ક) વરદી સપાટી	(ડ) ગુરૂત્તમ સપાટી

6. જો ઓર્ડર (વરદી) જથ્થો 2,000 એકમોમાંથી 4,000 એકમો થાય તો પુનઃ વરદી જથ્થા પર શું અસર થશે ?
- (અ) પુનઃ વરદી જથ્થામાં 1,000 એકમોનો વધારો
 (બ) પુનઃ વરદી જથ્થામાં કોઈ ફેરફાર નહિ
 (ક) પુનઃ વરદી જથ્થામાં 100%નો વધારો
 (ડ) પુનઃ વરદી જથ્થામાં 100%નો ઘટાડો
7. વરદી સપાટી = 7,500 એકમો, માલ પ્રાપ્તિનો સમય = 3 થી 5 અઠવાડિયા માલનો ગુરૂત્તમ વપરાશ =
- (અ) 1,500 (બ) 750
 (ક) 2,000 (ડ) 1,875
8. આર્થિક વરદી જથ્થો શોધો.
- | | |
|----------------------|------------|
| વાર્ષિક સરેરાશ વપરાશ | 5,000 એકમો |
| એકમ દીઠ પડતર | 5 રૂ. |
| વરદી મૂકવાનો ખર્ચ | 100 રૂ. |
| એકમ દીઠ વહન ખર્ચ | 20% |
- (અ) 500 (બ) 1,000
 (ક) 100 (ડ) 5,000
9. VED પદ્ધતિમાં 'V' =
- (અ) Every (બ) Essential
 (ક) Economic (ડ) એક પણ નહિ
10. ABCની પદ્ધતિ મુજબ 'A' વિભાગની વસ્તુ માટે જરૂરી છે.
- (અ) ઓછો અંકુશ (બ) સામાન્ય અંકુશ
 (ક) સખત અંકુશ (ડ) એક પણ નહિ
11. EOQ એ માલ સામાનની એવી સપાટી છે કે જ્યારે માલ સામાનનો ઓર્ડર મૂકવાની પડતર તથા જાળવણી પડતર હોય છે.
- (અ) મહત્તમ (બ) લઘુત્તમ
 (ક) શૂન્ય (ડ) એક પણ નહિ
12. ઈન્વેન્ટરી શબ્દમાં નો સમાવેશ થાય છે.
- (અ) માલ સામાન (બ) ચાલુ કામ
 (ક) તૈયાર માલ (ડ) ઉપરના બધા જ
13. ABC નામે ઓળખાય છે.
- (અ) Always Better Control
 (બ) All Better Cost

(ક) Always Business Control

ઈન્વેન્ટરી સંચાલન

(ડ) Always Business Communication

14. ABC પદ્ધતિનો મૂળ આધાર છે.

(અ) ઈન્વેન્ટરીનું મૂલ્ય (બ) સંગ્રહની જગ્યા

(ક) બિન કાર્ડનો રેકોર્ડ (ડ) ઈન્વેન્ટરીનો જથ્થો

15. ABC પદ્ધતિનો મુખ્ય ફાયદો છે.

(અ) પડતરને ન્યૂનતમ કરવાનો (બ) ઈન્વેન્ટરી પર અંકુશ રાખવાનો

(ક) સમયની બચત (ડ) ઉપરના બધા જ

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

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

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

15. (અ)

