



લેણા સંચાલન

: રૂપરેખા :

- 12.1 પ્રસ્તાવના
- 12.2 લેણાનો અર્થ
- 12.3 લેણા સંચાલનનો અર્થ તથા હેતુ
- 12.4 લેણાની રકમ નક્કી કરતાં પરિબળો
- 12.5 લેણા સંચાલનની પ્રક્રિયા નક્કી કરતાં પરિબળો
- 12.6 શાખનીતિના ચલો
- 12.7 ઉદાહરણો

● **સ્વાધ્યાય**

12.1 પ્રસ્તાવના

ધંધાકીય એકમની કુલ ચાલુ મિલકતમાં લેણાની રકમનું પ્રમાણ વધુ જોવા મળે છે. ભારતમાં ધંધાકીય એકમની ચાલુ મિલકતોમાંથી ઈન્વેન્ટરીમાં રોકાયેલી રકમ પછી સૌથી વધુ દેવાદારોને મંજૂર કરેલ લેણામાં રોકાયેલ હોય છે. કુલ મિલકતોની લગભગ 1/3 થી વધુ રકમ લેણાની હોય છે. તેથી ધંધાકીય એકમોએ લેણા અંગે યોગ્ય સંચાલન કરવું જરૂરી છે. જે માટે એકમે કેટલું લેણું કેટલા સમય માટે મંજૂર કરવું તેની ગણતરી કરવી પણ જરૂરી છે.

12.2 લેણાનો અર્થ

શ્રી ઓ. એમ. જોયેના મતે - “જ્યારે એકમ ઉધાર માલનું વેચાણ કરે, ત્યારે તેના નાણાં તુરત રોકડમાં પ્રાપ્ત ન થાય અને આમ એકમ માટે લેણું ઉદ્ભવે છે તેમ કહેવાય.”

12.3 લેણા સંચાલનનો અર્થ અને હેતુ

“લેણા સંચાલન એટલે લેણામાં કરવામાં આવતા રોકાણ અંગેના નિર્ણયો કે જેમાં લેણા અંગેની વિવિધ પદ્ધતિ તથા નિર્ણયોનો સમાવેશ થતો હોય.”

ઉપરની વ્યાખ્યા પરથી નીચેના ઉદ્દેશો તારવી શકાય.

- 1) દેવાદારની શાખ મેળવવાની યોગ્યતા જાણી તેની શાખની નીતિ નક્કી કરવી.
- 2) બાકી લેણા માટેની યોગ્ય નીતિ ઘડવાનો મુખ્ય હેતુ છે.
- 3) લેણાની પડતરમાં મહત્તમ ઘટાડો કરવાનો ઉદ્દેશ છે.
- 4) યોગ્ય શાખનીતિનું ઘડતર કરી ધાલખાધની રકમમાં ઘટાડો કરવાનો ઉદ્દેશ છે.
- 5) લેણાની રકમ યોગ્ય સમયમાં વસૂલ થાય તે માટેનો ઉદ્દેશ છે.

12.4 લેણાની રકમ નક્કી કરતાં પરિબળો

ચાલુ મિલકતોના સંચાલનમાં લેણાની રકમ નક્કી કરવી અગત્યની હોય છે. પેઢીની આર્થિક પરિસ્થિતિ, હરીફ એકમોની નીતિ તેમજ અન્ય પરિબળોને ધ્યાનમાં રાખીને પેઢીની

મહત્તમ લેણાની રકમ કરવી જોઈએ. લેણાની રકમ નક્કી કરવા નીચેના પરિબલો અસર કરે છે.

1) વેચાણનું પ્રમાણ :

એકમના લેણાનું પ્રમાણ નક્કી કરવા માટે સૌથી મહત્વનું પરિબલ ઉધાર વેચાણ છે. જો પેઢીનું ઉધાર વેચાણ વધશે તો કુલ લેણાં પણ વધશે અને જો ઉધાર વેચાણ ઘટશે તો કુલ લેણામાં પણ ઘટાડો થશે.

દા.ત. જો પેઢીનું ઉધાર વેચાણ 20% વધે તો દેવાદારો પણ 20% વધશે અને જો ઉધાર વેચાણમાં 30% ઘટાડો કરે તો દેવાદારોની રકમમાં પણ 30% નો ઘટાડો થશે.

2) શાખનીતિ :

એકમની શાખનીતિ તેના કુલ લેણાની રકમ પર અસર કરે છે. જો ઉધાર શાખનીતિ હોય તો લેણા વધુ અને કડક શાખનીતિ હોય તો લેણાની રકમ પ્રમાણમાં ઓછી હોય છે.

એકમની શાખનીતિ મુખ્યત્વે ત્રણ પરિબલો પર તૈયાર કરવામાં આવે છે.

- 1) ગ્રાહકની શાખ
- 2) સદ્ધરતા
- 3) ગ્રાહકની આર્થિક સ્થિતિ

3) શાખની શરતો :

એકમના કુલ લેણાની રકમ મુખ્યત્વે શાખની શરતો પર આધાર રાખે છે. દા.ત. કોઈ પેઢી પોતાના ઉધાર વેચાણના નાણાંની વસૂલાત 20 દિવસમાં કરે છે તેને બદલે નવી શરત અનુસાર જો ગ્રાહક બિલના નાણાં 10 દિવસમાં ચૂકવે તો 5% રોકડ વટાવ આપવામાં આવશે. તેમ નક્કી કરે તો ગ્રાહક 20ને બદલે 10 દિવસમાં નાણાં ચૂકવવાનું પસંદ કરશે. કારણકે તેને 5% નો રોકડ વટાવનો લાભ પ્રાપ્ત થાય છે.

4) વેચાણ સ્થિરતા :

જ્યારે ધંધો ઋતુગત પરિબલો પર આધારિત હોય ત્યારે આવા પરિબલો વેચાણ પર પ્રતિકૂળ તથા અનુકૂળ અસર પાડતા હોય છે. મોસમી ધંધામાં જે-તે મોસમ પ્રમાણે વેચાણ થતા ઉધાર વેચાણનું પ્રમાણ વધુ હોય છે જેથી લેણાનું પ્રમાણ પણ વધુ જોવા મળે છે. આમ જેટલે અંશે વેચાણમાં સ્થિરતા જળવાય તે પ્રમાણે લેણામાં પણ સ્થિરતા જોવા મળે છે.

5) રોકડ વળતરની નીતિ :

જો સંચાલકોએ રોકડ વળતર આપવાની ઉદારનીતિ અપનાવી હોય તો લેણાનું પ્રમાણ ઓછું હશે. જો પેઢીની મૂડી પડતર, રોકડ વળતરના પ્રમાણમાં ઓછી હોય તો લેણાનું પ્રમાણ ઘટે છે. આમ, રોકડ વળતર તથા મૂડી પડતર લેણાનું પ્રમાણ નક્કી કરતા મહત્વના પરિબલો છે.

6) બજારની રૂઢિ :

માલ-સામાનની ખરીદ-વેચાણની પદ્ધતિમાં બજારની પ્રવર્તમાન રૂઢિ પણ અસર કરે છે. કાપડ, કાગળ, રૂ, રસાયણ વગેરેમાં નાણાં ચૂકવણીની સમય મર્યાદાનો રૂઢિગત ધારો પ્રવર્તતો હોય છે. આમ, બજારની રૂઢિ લેણાનું કુલ પ્રમાણ નક્કી કરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવી જરૂરી છે.

7) પેદાશ જીવન ચક્ર :

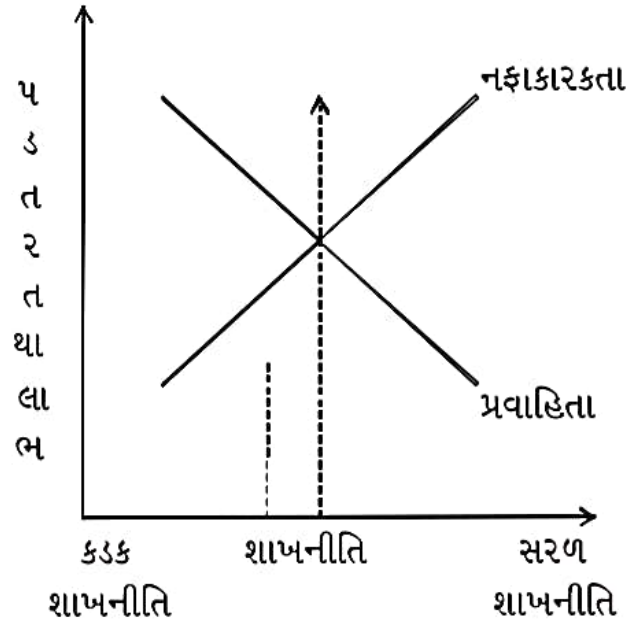
પેદાશ જીવન ચક્ર પણ લેણાને અસર કરે છે. વેચાણ વધતા લેણાનું પ્રમાણ પણ વધે છે, વિકાસ તથા પરિપક્વતાનું તબક્કે લેણાનું પ્રમાણ ઘટે છે. પેદાશ પડતીના તબક્કે પેદાશને બચાવવાના ભાગરૂપે કેટલાક અંશે લેણાનું પ્રમાણ વધે છે.

12.5 લેણા સંચાલનની પ્રક્રિયા નક્કી કરતા તત્ત્વો

લેણાના સંચાલનની પ્રક્રિયા નક્કી કરતા તત્ત્વો નીચે મુજબ છે.

1) શાખનીતિ નક્કી કરવી

દરેક એકમ પોતાના ગ્રાહકોને ઓછા વત્તા પ્રમાણમાં શાખ આપતી હોય છે. આ માટે એકમે યોગ્ય શાખનીતિ નક્કી કરવી જરૂરી છે. નાણાકીય વ્યવસ્થાપકે શાખ આપવાથી થતો ફાયદો અને તેનાથી થતી પડતરની સરખામણી કરી યોગ્ય શાખનીતિ નક્કી કરવી જોઈએ. યોગ્ય શાખનીતિ નક્કી કરવા માટે પ્રવાહિતા તથા વૈકલ્પિક પડતર અગત્યનો ભાગ ભજવે છે. જે નીચેની આકૃતિ દ્વારા સમજી શકાય.



જ્યારે કોઈપણ એકમ તેની શાખનીતિ નક્કી કરે ત્યારે તે ન તો ખૂબ સરળ હોવી જોઈએ કે ન તો ખૂબ જ કડક હોવી જોઈએ. જેમ જેમ ઉધાર વેચાણ વધે તેમ ધાલખાધ તથા નાણાં પરત મેળવવાની પડતર ન્યૂનતમ થાય તે પ્રમાણેની શાખનીતિ હોવી જોઈએ.

- 1) ઉદાર શાખનીતિ
- 2) કડક શાખનીતિ

1) ઉદાર શાખનીતિ :

આ પદ્ધતિ મુજબ ગ્રાહકને પ્રમાણમાં સરળ શાખની શરતોએ ઉદાર વેચાણ કરવામાં આવે છે. આ નીતિ અનુસાર ગ્રાહકને પ્રમાણમાં લાંબો શાખનો સમય આપવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિના કારણે વેચાણ તથા નફામાં વધારો થાય છે. આ નીતિ સામાન્ય રીતે જૂના ગ્રાહકોને જાળવી રાખવા તથા નવા ગ્રાહકોને આકર્ષવા માટે અનુસરવામાં આવે છે. નફો તથા વેચાણ વધવાની સાથે સાથે લેણાની પડતરમાં પણ વધારો થાય છે. ધાલખાધની શક્યતામાં પણ વધારો થાય છે. લેણાની રકમ વધતા વૈકલ્પિક પડતરમાં પણ વધારો થાય છે. એક તરફ વેચાણ તથા નફામાં વધારો થાય છે પરંતુ બીજી બાજુ પ્રવાહિતામાં ઘટાડો થાય છે.

2) કડક શાખનીતિ :

આ શાખનીતિ અનુસાર જે ગ્રાહકોની શાખ ઊંચી હોય તેમને જ શાખનો લાભ આપવામાં આવે છે. એકમ એ જ ગ્રાહકોને ઉદાર માલનું વેચાણ કરે છે જેમની આર્થિક પરિસ્થિતિ સદ્દર હોય અને શાખ ધરાવતા હોય. આ નીતિના કારણે ધાલખાધ થવાની શક્યતા ઓછી રહે છે. ગ્રાહકો સદ્દર હોવાથી સમયસર લેણું વસૂલ થવાથી પ્રવાહિતા પણ જળવાઈ રહે છે. આ નીતિના કારણે કાર્યશીલ મૂડીમાં પણ વધારો થાય છે. આ પદ્ધતિના કારણે વેચાણ પ્રમાણમાં ઘટે છે. જે કારણે નફાકારકતામાં પણ ઘટાડો થાય છે. આ માટે જ એકમે એક મધ્યસ્થ નીતિને અનુસરવું જોઈએ કે જેથી બન્ને નીતિના ફાયદા એકમને મળે તથા મર્યાદા નીવારી શકાય.

ઉદાર શાખનીતિ	કડક શાખનીતિ
1. જે નીતિમાં ગ્રાહકને શાખનો વધુ સમય આપવામાં આવે તેને ઉદાર શાખનીતિ કહે છે.	1. જે નીતિમાં ગ્રાહકને પ્રમાણમાં ઓછો શાખનો સમય આપવામાં આવે તેને કડક શાખનીતિ કહે છે.
2. ગ્રાહકની શાખ પાત્રતા ધ્યાનમાં લેવાતી નથી.	2. ગ્રાહકની શાખ પાત્રતા ધ્યાનમાં લેવાય છે.
3. ગ્રાહકની આર્થિક પરિસ્થિતિ ધ્યાનમાં લેવાતી નથી.	3. ગ્રાહકની આર્થિક પરિસ્થિતિ ધ્યાનમાં લેવાય છે.
4. વેચાણ તથા નફાકારકતા વધે છે.	4. પ્રમાણમાં વેચાણ તથા નફાકારકતા વધતા નથી.
5. ધાલખાધનું જોખમ રહેલું છે.	5. ધાલખાધનું જોખમ રહેતું નથી.
6. આ નીતિથી પ્રવાહિતામાં ઘટાડો થાય છે.	6. આ નીતિથી પ્રવાહિતા જળવાઈ રહે છે.
7. આ નીતિથી કાર્યશીલ મૂડીમાં ઘટાડો થાય છે.	7. આ નીતિથી કાર્યશીલ મૂડીમાં વધારો થાય છે.

2) શાખનીતિના નિયમો નક્કી કરવા

શાખનીતિના નિયમો નક્કી કરવા માટે તેમાં શાખનીતિની રકમ,

સમયગાળો વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. દરેક એકમ પોતાની શાખના નિયમો નક્કી કરે છે તે એકમના કદ, જરૂરિયાત તથા માળખા મુજબ અલગ અલગ હોય છે. લેણામાં થયેલ રોકાણની રકમ તથા પ્રકાર, શાખના નિયમ નક્કી કરતા ખૂબ જ ધ્યાનમાં રાખવા પડે છે. શાખના નિયમોમાં શાખની રકમ, પ્રક્રિયા, પડતર, વટાવનો દર, વ્યાજનો દર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

શાખના નિયમો નક્કી કરવા માટે મુખ્યત્વે ત્રણ આધારો છે.

- A) શાખનો સમય
- B) રોકડ વટાવ
- C) શાખને લગતી અન્ય શરતો

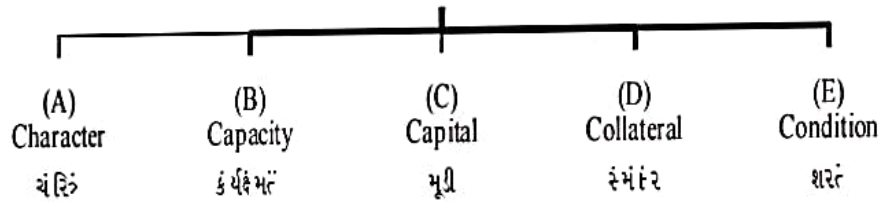
3) શાખની અરજીને ચકાસવી

શાખની મળેલ અરજી દ્વારા શાખ પાત્રતાને ચકાસવામાં આવે છે. જ્યારે ગ્રાહકો ઉધાર માલ ખરીદે ત્યારે તમામ પ્રકારની શાખને લગતી શરતો તેમાં દર્શાવવામાં આવે છે. એકમે દરેક ગ્રાહકની શાખ પાત્રતા અલગથી ચકાસી, કોને કેટલી શાખ આપવી તે નક્કી કરવામાં આવે છે. આ અરજી ચકાસતી વખતે મુખ્યત્વે 3 બાબતો ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે.

- a) શાખ અંગેની માહિતી મેળવવી
- b) માહિતીની ચકાસણી કરવી
- c) શાખ આપવા અંગેનો નિર્ણય લેવો

આ શાખની અરજી સ્વીકારતી વખતે “5 C” ધ્યાનમાં રખાય છે.

5C



4) લેણા પરનો અંકુશ

લેણા મંજૂર કર્યા પછી તેના પર અંકુશ રાખવો અત્યંત જરૂરી છે. લેણા પરત મેળવવાનો આધાર લેણા પરની અંકુશની પદ્ધતિ પર રહેલો છે. જે માટે નીચેની પદ્ધતિઓનો સમાવેશ થાય છે.

1) હિસાબી ગુણોત્તર :

લેણાના અંકુશ માટે હિસાબી ગુણોત્તરની પદ્ધતિ અત્યંત મદદરૂપ બને છે. જેમાં અલગ અલગ લેણાને લગતા ગુણોત્તરને ધ્યાનમાં રાખી અંકુશ રાખવામાં આવે છે. જેમાં નીચેના ગુણોત્તરનો સમાવેશ થાય છે.

- 1) દેવાદાર ગુણોત્તર = $\frac{\text{ઉધાર વેચાણ}}{\text{સરેરાશ દેવાદાર}}$

$$2) \text{ સરેરાશ પરત સમય} = \frac{\text{માસ} / \text{દિવસો}}{\text{દેવાદાર ગુણોત્તર}}$$

વર્ષમાં 12 માસ અથવા 365 દિવસો હોય છે. તેથી સરેરાશ પરત સમયની ગણતરી 12 માસ કે 365 દિવસોને આધારે કરી શકાય છે. જો 12 માસને આધારે ગણતરી કરવામાં આવે તો સરેરાશ પરત સમય માસમાં આવશે, પરંતુ જો 365 દિવસોને આધારે ગણતરી કરવામાં આવે તો સરેરાશ પરત સમય દિવસોમાં આવશે.

2) D S O પદ્ધતિ : (Days Sales Outstanding)

આ પદ્ધતિ મુજબ કુલ લેણાનો દૈનિક વેચાણ સાથેનો ગુણોત્તર શોધવામાં આવે છે.

$$D S O = \frac{\text{દેવાદાર}}{\text{સરેરાશ દૈનિક વેચાણ}}$$

3) દેવાદારોની ABC પદ્ધતિ :

ABC પદ્ધતિએ અંકુશ માટેની આધુનિક પદ્ધતિ છે જે નીચે મુજબ દેવાદારો પર અનુસરી શકાય.

દેવાદારોના પ્રકાર	દેવાદારોના %	કુલ લેણાના %
A	15	80
B	30	15
C	55	05
	100%	100%

ઉપરના ટેબલ મુજબ એકમે A પ્રકારના દેવાદારો પર પૂરતો અંકુશ રાખવો જોઈએ જે 15% છે પરંતુ તેમના લેણાની રકમ કુલ લેણાના 80% છે.

4) એજિંગ પદ્ધતિ :

આ પદ્ધતિ ઘણી પ્રખ્યાત છે જેમાં દેવાદારોને તેમના શાખના સમય મુજબ અલગ તારવવામાં આવે છે.

ચૂકવવાનો બાકી સમય (દિવસો)	રૂ.	કુલ દેવાદારના ટકા
0-20	5,00,000	50%
21-30	2,00,000	20%
31-40	1,00,000	10%
41-50	80,000	8%
51-60	60,000	6%
Over 60 days	60,000	6%
	10,00,000	100%

ઉપરની સારણી પરથી એ નક્કી કરી શકાય કે 50% દેવાદારો પાસેથી આગામી 20 દિવસોમાં લેણું વસૂલ થઈ શકે છે જ્યારે 20% દેવાદારો પાસેથી આગામી 21-30 દિવસો દરમિયાન લેણું વસૂલ થશે અને આ રીતે સારણીમાં દર્શાવ્યા મુજબ દેવાદારો પાસેથી લેણું વસૂલ થવાની શક્યતા છે તેથી એકમે પ્રવાહીતા જાળવવા માટે જરૂરી ભંડોળની વ્યવસ્થા તે મુજબ કરવી પડશે.

12.6 શાખનીતિના ચલો

કેડિટનીતિ નક્કી કરતા સમયે નીચેના ત્રણ ચલનું ખાસ ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે.

1) શાખનાં ધોરણો :

શાખનાં ધોરણો એટલે એવા ધોરણો કે જેના આધારે કોઈ ગ્રાહક કે ગ્રાહકના સમૂહને શાખ પૂરી પાડી શકાય. ટૂંકમાં કોઈ ગ્રાહક નિયત ધોરણો અનુસરે તો જ તેને શાખ આપવામાં આવે છે. જો શાખના ધોરણો હળવા રાખવામાં આવે તો વેચાણ તથા દેવાદારમાં વધારો થાય છે. પરંતુ ધાલખાધનું જોખમ વધે છે. માટે શાખના ધોરણો એ રીતે તૈયાર કરવા જોઈએ કે જેથી વેચાણ વધે અને લેણાની પડતરમાં ઘટાડો થાય.

2) શાખના નિયમો :

શાખના નિયમોમાં શાખનો સમયગાળો તથા રોકડ વટાવ બન્નેનો સમાવેશ થાય છે. શાખનો સમયગાળો એટલે નાણાં પરત કરવા આપવામાં આવતો મહત્તમ સમય. જો “3 / 15 Net 45” આવું લખવામાં આવે તો તેનો અર્થ એ થાય કે જો 15 દિવસમાં નાણાં પરત કરવામાં આવશે તો 3% રોકડ વટાવ આપવામાં આવશે. મહત્તમ 45 દિવસમાં ઉધાર વેચાણના નાણાં પરત કરવાના રહેશે.

આમ શાખનો સમયગાળો તથા રોકડ વટાવની રકમ યોગ્ય હોવી જોઈએ કે જેથી લેણાની પડતરમાં વધારો ન થાય.

3) નાણાં પરત મેળવવાની નીતિ :

નાણાં પરત મેળવવાની નીતિ એવી હોવી જોઈએ કે જેથી સમયસર લેણાના નાણાં પરત મળી શકે અને ધાલખાધનું જોખમ ઘટાડી શકાય. જો નિયત શાખના સમય પછી પણ જો કોઈ ગ્રાહક નાણાં પરત ન કરે તો સૌ પ્રથમ તેને પત્ર દ્વારા જાણ કરવી જોઈએ. જો ગ્રાહક તેનો જવાબ ન આપે તો ફરી એકવાર થોડા કડક શબ્દોમાં પત્ર લખવો જોઈએ. જો જવાબ ન મળે તો તેની સામે કાયદાકીય પગલાં લેવા જોઈએ. જો ગ્રાહકની આર્થિક પરિસ્થિતિ યોગ્ય ન હોય તો માંડવાળનો રસ્તો પણ અપનાવી શકાય.

12.7 ઉદાહરણો

1) નીચેની અલગ અલગ પરિસ્થિતિમાં કુલ લેણાનો અંદાજ મેળવો.

a) 30 દિવસની શાખ, વેચાણ = 3,00,000

$$ART = \frac{Sale}{AR}$$

$$ART = \frac{360}{ACP}$$

$$AR = \frac{Sale}{ART} \text{ or } AR = \frac{Sale}{360 / ACP}$$

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો.

1. લેણાનો અર્થ સમજાવો.
2. લેણા સંચાલનનો અર્થ સમજાવો.
3. લેણા નક્કી કરતાં પરિબળોની વિસ્તૃતમાં ચર્ચા કરો.
4. લેણા સંચાલનની પ્રક્રિયા નક્કી કરતાં પરિબળોની ચર્ચા કરો.
5. નોંધ લખો : શાખનીતિનાં તત્ત્વો
6. ટૂંકનોંધ લખો
 - 1) ઉદાર શાખનીતિ
 - 2) કડક શાખનીતિ
 - 3) એજિંગ પદ્ધતિ
 - 4) ABC પદ્ધતિ
7. ઉદાર શાખનીતિ તથા કડક શાખનીતિ વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.

વ્યવહારીક દાખલા

(1) એક એકમની વેચાણ તથા ખર્ચની નીચે મુજબ માહિતી આપી છે.

કુલ વેચાણ	6000 એકમ
એકમ દીઠ વેચાણ કિંમત	50
ચલિત પડતર	30
કુલ સ્થિર ખર્ચ	80,000
સરેરાશ લેણાના પરત મેળવવાનો સમય	45 દિવસ
રોકાણ વળતરનો દર	20%

એકમ વધુ ઉદાર શાખનીતિ અપનાવવા માંગે છે. જેના કારણે વેચાણમાં 15%નો વધારો, સરેરાશ લેણા પરત મેળવવાનો સમય 72 દિવસ થવાનો અંદાજ છે. ઉપરની માહિતી પરથી ઉદાર શાખનીતિ અપનાવવી જોઈએ કે નહિ તે જણાવો.

જવાબ :

એકમે ઉદાર શાખનીતિ અપનાવવી જોઈએ.

નફામાં વધારો	=	13,680
સરેરાશ રોકાણમાં વધારો	=	21,600
સરેરાશ રોકડ પર વળતર	=	21,600 × 20%
	=	4,320
નફો	=	18,000 - 4,320
	=	13,680

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

લેણા સંચાલન

1. ન્યૂનતમ લેણાની સપાટી જાળવી રાખવા નફાકારકતા તથા પ્રવાહિતા વચ્ચે જળવાવી જોઈએ.
(અ) અસમાનતા (બ) સમાનતા
(ક) ઓછું (ડ) વધુ
2. શાખનીતિના કુલ ચલો છે.
(અ) 1 (બ) 2
(ક) 3 (ડ) 4
3. શાખનીતિના ચલો છે.
(અ) શાખનાં ધોરણે (બ) શાખનો સમય
(ક) રોકડ વટાવ (ડ) ઉપરના બધા જ
4. એકમમાં લેણા સંચાલનમાં નીચેનામાંથીનો સમાવેશ થતો નથી.
(અ) શાખનીતિ (બ) લેણાનું સંચાલન
(ક) દેવાદાર પર અંકુશ (ડ) રોકડ સંચાલન
5. ધંધામાં સામાન્ય રીતે વેચાણથી ઉદ્ભવતા લેણાને કહે છે.
(અ) દેવાદાર (બ) લેણદાર
(ક) બેન્ક O.D (ડ) એક પણ નહિ
6. નીચેનામાંથી લેણા સંચાલન સાથે સંકળાયેલા નથી.
(અ) મૂડી પડતર (બ) વેચાણ પડતર
(ક) ઉધરાણી પડતર (ડ) રોકડ પડતર
7. લેણાની કુલ રકમ અંદાજતી વખતે સંકળાયેલ નથી.
(અ) વેચાણનો અંદાજ (બ) રોકડ વટાવનો અંદાજ
(ક) દેવાદારનો અંદાજ (ડ) સરેરાશ પરત સમયનો અંદાજ
8. જ્યારે ઉધાર માલનું વેચાણ કરવામાં આવે ત્યારે માલ ખરીદનારને કહે છે.
(અ) વેપારી લેણદાર (બ) લેણદાર
(ક) દેવાદાર (ડ) વેપારી દેવાદાર
9. વેચાણ દ્વારા ભવિષ્યમાં પેઢી માટે દેવાદાર ઊભા થાય છે.
(અ) રોકડ (બ) ઉધાર
(ક) ભવિષ્ય (ડ) સ્પોટ
10. લેણાની પડતરમાંનો સમાવેશ થતો નથી.
(અ) ઉધરાણી પડતર (બ) મૂડી પડતર
(ક) વેચાણ પડતર (ડ) ડિબેન્ચરની પડતર

11. જો પેઢી ઉધાર વેચાણ કરવાનું નક્કી કરે તો પેઢીએ શાખનીતિ નક્કી કરવી જોઈએ.
- (અ) કડક (બ) ઉદાર
(ક) યોગ્ય (ડ) એક પણ નહિ
12. જ્યારે પેઢી પસંદગીના ગ્રાહકોને જ ઉધાર માલ વેચે તેને શાખનીતિ કહે છે.
- (અ) કડક (બ) ઉદાર
(ક) યોગ્ય (ડ) એક પણ નહિ
13. શાખના નિયમોમાં શાખનો સમય તથા વટાવનો સમાવેશ થાય છે.
- (અ) રોકડ (બ) વેચાણ
(ક) ખરીદ (ડ) એક પણ નહિ
14. લેણાને તરીકે પણ ઓળખાય છે.
- (અ) વેપારી લેણદાર (બ) વેપારી દેવાદાર
(ક) ઇક્વિટી (ડ) એક પણ નહિ
15. શાખને માપવા માટે કુલ “C” સમાયેલા છે.
- (અ) 1 (બ) 3
(ક) 5 (ડ) 7
16. લેણાને પાકા સરવૈયામાં બાજુ એ બતાવાય છે.
- (અ) મિલકત (બ) દેવા
(ક) બન્ને (ડ) એક પણ નહિ
17. ઉદાર શાખનીતિ થી વધે છે.
- (અ) વેચાણ (બ) ખરીદી
(ક) નફો (ડ) (અ) અને (ક)

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

1. (બ) 2. (ક) 3. (ડ) 4. (ડ) 5. (અ) 6. (ડ) 7. (ક)
8. (ડ) 9. (બ) 10. (ડ) 11. (ક) 12. (અ) 13. (અ) 14. (બ)
15. (ક) 16. (અ) 17. (ડ)



રૂપરેખા :

- 13.1 પ્રસ્તાવના
- 13.2 રોકડ સંચાલનનો અર્થ
- 13.3 રોકડ સંચાલનનું મહત્ત્વ
- 13.4 રોકડ રાખવાના હેતુઓ
- 13.5 રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતાં પરિબળો
- 13.6 રોકડ અંદાજપત્ર
- 13.7 રોકડ અંદાજકરણના પ્રકાર
- 13.8 મહત્તમ રોકડ બેલેન્સ નિર્ધારણ
- 13.9 ઉદાહરણો
- 13.10 ઉપસંહાર

● સ્વાધ્યાય

13.1 પ્રસ્તાવના

ધંધાના રોજબરોજનાં કાર્યો જેવાંકે ખરીદ-વેચાણ, ખર્ચની ચૂકવણીઓ વગેરે કરવા માટે કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત છે. ધંધાની કાર્યશીલ મૂડી મોટેભાગે માલસામગ્રી, લેણું અને રોકડ સ્વરૂપે હોય છે તેથી કાર્યશીલ મૂડીના સંચાલન વખતે આ ત્રણેય બાબતો પર ખાસ ભાર મૂકવામાં આવે છે. જો ધંધા પાસે પૂરતા પ્રમાણમાં રોકડ ન હોય તો તે પોતાની રોજબરોજની નાણાકીય જવાબદારી નિભાવવામાં નિષ્ફળ નીવડશે અને પરિણામે તેને ધંધામાં ટકવું અઘરું બનશે. જો જરૂરિયાત કરતાં વધારે રોકડ હશે તો યોગ્ય ઉપયોગિતાના અભાવે રોકડ નિષ્ક્રિય પડી રહેશે અને જો જરૂર કરતાં ઓછી હોય તો ધંધો ચલાવવો મુશ્કેલ બનશે.

13.2 રોકડ સંચાલનનો અર્થ

સામાન્ય સમજૂતી પ્રમાણે, રોકડ સંચાલનના મુખ્ય બે પાસા છે.

- 1) રોકડની પ્રાપ્તિ
- 2) રોકડ અંકુશ

આઈ. એમ. પાંડેના મત પ્રમાણે,

“રોકડ સંચાલનમાં ત્રણ બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

- 1) આંતરિક અને બાહ્ય રોકડ પ્રવાહનું આયોજન કરવું
- 2) પેઢીની આંતરિક રોકડ પ્રવાહનું સંચાલન કરવું
- 3) ખાધ પુરવા નાણાંની વ્યવસ્થા કરવી અથવા વધારાની રોકડનું રોકાણ કરવું અને આ રીતે યોગ્ય સમયે રોકડ સિલક ઉપર અંકુશ રાખવો.”

આર. એમ. શ્રીવાસ્તવના મત પ્રમાણે, “રોકડ સંચાલનનો મુખ્ય હેતુ એકમમાં લાંબાગાળે નફો વધારવા માટે રોકડ તરલતા અને નફાકારકતા જાળવીને વેપાર કરવાનો છે.”

13.3 રોકડ સંચાલનનું મહત્ત્વ

રોકડ સંચાલનનું મહત્ત્વ સમજવા માટે ઉપરની વ્યાખ્યાઓનો આધાર લઈ શકાય છે જેમાં રોકડ સંચાલનનો અર્થ અને મહત્ત્વ સ્પષ્ટ થાય છે.

રોકડ સંચાલન પેઢીની બહાર ઉદ્ભવતા અને પેઢીમાં આંતરિક રીતે ઉદ્ભવતા રોકડ પ્રવાહના આયોજન અને અંકુશ સાથે સંબંધ ધરાવે છે. તેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ યોગ્ય પ્રમાણમાં રોકડ સિલક જાળવી રાખી નાણાકીય જવાબદારીઓ નિભાવવાની સાથે એકમની નફાકારકતા અને પ્રતિષ્ઠા વધારવાનો છે.

રોકડનું સંચાલન વિવિધ ધંધાકીય વ્યવહારો માટે, ઘણીવાર આકસ્મિક સંજોગોને પહોંચી વળવા માટે, ધંધાનું કોઈ ખાસ કાર્ય કરવા, વિવિધ પ્રસંગોની ઉજવણી કરવા વગેરે માટે મહત્ત્વનું સાબિત થાય છે.

13.4 રોકડ રાખવાના હેતુઓ

ધંધામાં રોકડ હાથ ઉપર રાખવા પાછળ વિવિધ હેતુઓ રહેલા છે અને તે નીચે પ્રમાણે નોંધી શકાય.

1) ધંધાકીય વ્યવહારો માટે :

નાણાકીય સાધન વગર કોઈપણ ધંધાકીય વ્યવહાર શક્ય બનતો નથી. ધંધાકીય એકમમાં માલની ખરીદી, વીમો, મજૂરી-વેતનની ચૂકવણી, વિતરણ ખર્ચ વગેરે વ્યવહારો માટે રોકડ ધારણ કરવી જરૂરી બને છે.

2) આકસ્મિક સંજોગોને પહોંચી વળવા માટે :

ધંધામાં જ્યારે બિન અંદાજિત સંજોગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેને પહોંચી વળવા રોકડની જરૂરિયાત ઉદ્ભવે છે. જેવી કે કુદરતી આફતો (પૂર, ધરતીકંપ વગેરે), કામદારોની હડતાલ, કાચામાલની અછત, યંત્રની ખરાબી વગેરે.

3) ખાસ કાર્યો કરવા માટે :

જ્યારે કંપની પોતાના કર્મચારીઓ માટે સલામતીની જુબેશ ઉપાડતી હોય, પર્યાવરણ જાળવણી જુબેશ વગેરે કાર્યો કરવાનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હોય ત્યારે તેના અમલ માટે રોકડ ધારણ કરવી જરૂરી બને છે.

4) વિશિષ્ટ પ્રસંગોની ઉજવણી માટે :

કંપની પોતાના સ્થાપના દિવસ અથવા સિલ્વર ડે, ગોલ્ડન જ્યુબિલી ઉજવવા માગતી હોય તેમજ વિશિષ્ટ કાર્યક્રમો જેવા કે કર્મચારીઓને ભેટ, ભોજન સમારંભ જેવા ખર્ચનો અંદાજ ધ્યાનમાં રાખીને રોકડની વ્યવસ્થા કરે છે.

5) આધુનિકરણ :

આધુનિકરણ માટે જે ખર્ચ કરવો પડે તેમાં મુખ્યત્વે મૂડી ખર્ચ અને મહેસૂલી ખર્ચનો સમાવેશ થાય છે. આધુનિકરણ માટે સામાન્ય કરતા વધારે રોકડની વ્યવસ્થા કરવી પડે છે.

6) લોન - ડિબેન્ચર અને થાપણોના નાણાં પરત કરવા :

સંચાલકોએ લીધેલી બેંક લોન, જાહેર થાપણો તથા ડિબેન્ચર દ્વારા મેળવેલા નાણાં નિશ્ચિત સમયે પાકતી મુદતે પરત કરવા માટે રોકડ ધારણ કરવી જરૂરી બને છે.

13.5 રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતાં પરિબલો :

1) આર્થિક વ્યવહારો :

ધંધાના આર્થિક વ્યવહારો માટે રોકડની જરૂરિયાત ઉદ્ભવે છે. ધંધાકીય એકમમાં રોજ-બ-રોજ અનેક પ્રકારની નાણાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવાની હોય છે. આમાની કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ માટે નાણાંની ચૂકવણી કરવી પડે છે. દા.ત. માલસામગ્રી ખરીદી, પગાર વગેરે. તેવી જ રીતે એકમને રોકડ પ્રવાહની પ્રાપ્તિ થતી હોય છે. આમ રોકડ પ્રવાહ રોકડની પ્રાપ્તિ અને જાવક બન્ને અનેક પ્રકારની આર્થિક પ્રવૃત્તિના કારણે થતો હોય છે. આમ, ધંધાકીય એકમનો આર્થિક વ્યવહારોનો જથ્થો અને પ્રકાર રોકડ સિલક નક્કી કરતા હોય છે.

2) આકસ્મિક જરૂરિયાત :

ઘણીવાર અમુક કુદરતી તેમજ માનવસર્જિત આકસ્મિક બનાવો માટે રોકડની જરૂર પડે છે. દા.ત. પૂર, હડતાલ, માલસામગ્રીના ભાવમાં વધારો, કામદારોની હડતાલ, યુદ્ધ વગેરે. આમ ઉપરના સંજોગો માટે વધારાની રોકડની જરૂર હોય છે.

3) ટૂંક સમયમાં મળનાર ધિરાણ :

સામાન્ય રીતે એકમ પોતાની રોકડ માટેની આકસ્મિક જરૂરિયાત અને વધુ નફો પ્રાપ્ત કરવા માટેની જરૂરિયાત માટે ખરેખર રોકડ સિલક રાખવામાં આવતી નથી. પરંતુ આ અંગે બેન્ક પાસે માંગણી કરતા તુરત ધિરાણ પ્રાપ્ત થાય તે અંગેની સમજૂતી કરવામાં આવતી હોય છે.

4) નાણાં બજારનો વ્યાજ દર :

ધંધામાં ઉછીના લીધેલ નાણા ઉપર બજારમાં ચાલુ હોય તે દરે વ્યાજ ચૂકવવું પડે છે. જો નાણાંનો પુરવઠો વધુ હશે તો વ્યાજનો દર ઓછો હોય છે. જ્યારે નાણાંની અછત હશે તો વ્યાજનો દર ઊંચો હોય છે. આમ, વ્યાજનો ઉંચો અને નીચો દર એકમનો રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરવા માટેનું અગત્યનું પરિબલ છે.

5) ધંધાનું કદ :

જો ધંધાનું કદ મોટું હશે તો ધંધાની રોકડ જરૂરિયાત વધુ રહેવાની અને નાના કદના ધંધામાં રોકડની જરૂરિયાત પ્રમાણમાં ઓછી રહેવાની.

6) પ્રક્રિયાનો સમય :

દરેક પેદાશ માટે ઉત્પાદન પ્રક્રિયાનો સમય અલગ-અલગ હોય છે. જો ઉત્પાદન પ્રક્રિયા લાંબી હશે તો ઉત્પાદનનો સમય વધુ હશે તો માલ ઉત્પાદિત થઈને વેચાણ થતા સમય વધુ લાગશે. તે સમયે નાણાંની જરૂરિયાત વધારે રહેશે. પરંતુ જો ઉત્પાદન પ્રક્રિયા ટૂંકી હશે તો રોકડની જરૂરિયાત પ્રમાણમાં ઓછી રહેશે.

7) ખરીદ વેચાણ નીતિ :

જો ધંધાની ખરીદ નીતિ પ્રમાણે, રોકડ ખરીદની નીતિ હશે તો પેઢીની રોકડ જરૂરિયાત વધુ હશે. તેનાથી ઉલટું જો ઉધાર ખરીદની નીતિ સ્વીકારેલ હશે તો પ્રમાણમાં રોકડની જરૂરિયાત ઓછી હોય છે. જો પેઢી ફક્ત રોકડ વેચાણ કરતી હશે તો રોકડ જરૂરિયાત પ્રમાણમાં ઘટી જાય છે, જ્યારે પેઢીએ ઉધાર વેચાણ નીતિ સ્વીકારેલી હોય તો રોકડની જરૂરિયાત વધે છે.

8) વેપાર ચક્ર :

અર્થતંત્રમાં પ્રવર્તતા વેપાર ચક્રની પણ રોકડ જરૂરિયાતને અસર કરે છે. વેપાર ચક્ર એટલે તેજી - મંદીનો પ્રવાહ. તેજીમાં વેચાણ વધે તેથી રોકડ પ્રવાહ ઝડપી બને છે પરંતુ મંદીના સમયમાં વેચાણ ઘટે છે અને પરિણામે રોકડ પ્રવાહ પણ ઘટે છે.

13.6 રોકડ અંદાજપત્ર

ધંધાકીય વ્યહારો માટે કેટલી રોકડ જોઈશે તેનો યોગ્ય અંદાજ મૂકવો જરૂરી છે. જો રોકડ અંદાજકરણમાં ખામી રહેશે તો સંચાલકોને નાણાકીય કટોકટીનો સામનો કરવો પડશે. તેની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું સાતત્ય જોખમાશે અને આખરે ધંધાકીય હરિકાઈમાં ટકવું તેને માટે મુશ્કેલ બનશે.

રોકડ અંદાજકરણ માટે વિવિધ પરિબલોનો અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. રોકડ આયોજનમાં કંપનીને ક્યારે, ક્યા સાધનમાંથી કેટલી રોકડ પ્રાપ્ત થશે અને કઈ પ્રવૃત્તિ માટે ક્યારે કેટલા પ્રમાણમાં રોકડનો ઉપયોગ થશે તેની પૂર્વ વિચારણા કરવામાં આવે છે.

રોકડ આયોજનનો અર્થ :

શ્રી આર. એમ. શ્રીવાસ્તવના મત પ્રમાણે, “ભવિષ્યના સમયમાં રોકડ સિલક રહેશે કે ખાધ રહેશે તે નક્કી કરવા માટે પેઢીને મળવાપાત્ર રોકડ પ્રવાહ અને પેઢી બહાર જતા રોકડ પ્રવાહનો અંદાજ બાંધવાની પ્રક્રિયા એટલે રોકડ આયોજન.”

ઉપરની વ્યાખ્યા પરથી સ્પષ્ટ થાય છે કે રોકડ અંદાજપત્રમાં ભવિષ્યના સમય માટે પેઢીને કેટલો રોકડ પ્રવાહ મળશે અને કેટલો રોકડ પ્રવાહ વપરાશે તે બાબતનો અંદાજ મૂકીને પેઢી પાસે રોકડ સિલક રહેશે કે ખાધ રહેશે તે ચિત્ર સ્પષ્ટ કરવામાં આવે છે. જો સંભવિત સિલકની શક્યતા હોય તો સંચાલકો તેનું અન્ય જગ્યાએ રોકાણ કરવાની પૂર્વ વિચારણા કરી શકે અને ખાધની શક્યતા હોય તો તે માટે ખૂટતી રોકડ અંગે યોગ્ય વ્યવસ્થા કરી શકે છે.

રોકડ અંદાજપત્રમાં જ્યારે વ્યવહાર કરવામાં આવે છે. ત્યારે ઘણીવાર નાણાં ચૂકવતી વખતે અથવા વસૂલાત કરતી વખતે જુદા-જુદા સમયગાળાનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. જેમકે, 1 માસ, 2 માસ, ½ માસ, ¼ માસ વગેરે. ધારોકે કોઈ કંપનીએ 1 માસ પછી રૂ. 10,000 ચૂકવવાના હોય તો તે નાણાં (રૂ. 10,000) 1 માસ પછી ચૂકવવામાં આવશે. તેવી જ રીતે ધારો કે એપ્રિલ મહિનાની મજૂરી રૂ. 5,000 છે અને તે ½ માસે ચૂકવવામાં આવે છે. તો તે મજૂરી એપ્રિલ મહિનામાં રૂ. 2,500 અને બાકીના મે મહિનામાં રૂ. 2,500 એવી રીતે ચૂકવવામાં આવશે. રોકડ અંદાજપત્ર નીચે મુજબ બનાવવામાં આવે છે.

વિગત	જૂન	જુલાઈ	ઓગસ્ટ
શરૂની સિલક	-		
ઉમેરો: રોકડ આવક			
ઉધરાણી			
વેચાણ			
કુલ આવક (A)			
બાદ : રોકડ જાવકો			
ખરીદી			
મજૂરી			
કારખાના ખર્ચ			
વહીવટી ખર્ચ			
વેચાણ ખર્ચ			
મૂડી ખર્ચ			
વેચાણ કમિશન			
કુલ જાવક (B)			
રોકડ સિલક (A - B)			

13.7 રોકડ અંદાજકરણના પ્રકાર

સમયનાં આધારે, રોકડ અંદાજકરણના મુખ્ય બે પ્રકારો છે.

- 1) ટૂંકાગાળાની આગાહી
 - 2) લાંબાગાળાની આગાહી
- 1) ટૂંકાગાળાની આગાહી :

જ્યારે એક વર્ષથી ઓછા સમયગાળા માટે આગાહી કરવી હોય ત્યારે તેને ટૂંકાગાળાનું પૂર્વાનુમાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ટૂંકા સમયગાળામાં પરિબલોમાં મોટા ફેરફાર થતાં નથી અને તેથી ખૂબ જ સરળ રીતે રોકડ આવક-જાવકના અંદાજો મૂકી શકાય છે. તેના ફાયદા નીચે પ્રમાણે છે.

- ❖ ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ જેવીકે ખરીદી, ઉત્પાદન વગેરે માટે કેટલી રોકડ જોઈશે તેનો અંદાજ મૂકી શકાય છે.
- ❖ ધંધામાં કેટલી રોકડ તૂટ રહેશે તેનો અગાઉથી ખ્યાલ આવે છે અને તે પ્રમાણે રોકડની વ્યવસ્થા કરી શકાય છે.
- ❖ ટૂંકાગાળાના રોકડ અંદાજને બેન્કો વધુ માન્ય કરે છે તેથી સરળતાથી બેન્કો પાસેથી ધિરાણ મેળવી શકાય છે.

- ૫ ટૂંકાગાળાને ધ્યાનમાં રાખીને માલસામગ્રીની વૈજ્ઞાનિક ખરીદી અંગેનું આયોજન કરી શકાય છે.
- ૫ વિવિધ વિભાગોની રોકડ જરૂરિયાત સંકલિત કરી શકાય છે.
- ૫ બેન્કમાં કેટલી સિલક રાખવી તેમજ હાથ પરની સિલકનો અંદાજ નીકાળી શકાય છે.
- ૫ ઉછીના નાણાં અને ડિપોઝિટ્સ પરત કરવા અંગે પણ પૂર્વ વિચારણા થઈ શકે છે.

2) લાંબાગાળાની આગાહી :

જ્યારે એક વર્ષથી વધારે વર્ષ માટે રોકડનું પૂર્વાનુમાન કે આધારણ કરવામાં આવે ત્યારે તેને લાંબાગાળાના રોકડ આધારણ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. મોટી કંપનીઓ પંચવર્ષીય યોજનાઓને ધ્યાનમાં રાખીને પાંચ વર્ષ માટેનું આયોજન કરે છે. આ અંગે કોઈ ચોક્કસ નિયમ નથી. કેટલીકવાર ટૂંકાગાળાના આયોજનમાં પ્રતિ વર્ષ ફુગાવાના દરને ધ્યાનમાં રાખીને તથા કંપનીએ નીતિ-નિયમોમાં કરેલા ફેરફારની અસર ધ્યાનમાં રાખીને લાંબાગાળાની રોકડ માટેની આગાહી કરવામાં આવે છે. લાંબાગાળાની આગાહીના ફાયદા નીચે પ્રમાણે છે.

- ૫ મૂડી ખર્ચની યોજનાના મૂલ્યાંકન માટે લાંબાગાળાનું આયોજન વધુ યોગ્ય બને છે.
- ૫ લાંબાગાળાની કુલ કાર્યશીલ મૂડીનો અંદાજ મેળવી શકાય છે.
- ૫ સમગ્ર કંપનીના આયોજન માટે લાંબાગાળાની રોકડની આગાહી વધુ ઉપયોગી બને છે.
- ૫ લાંબાગાળાની આગાહી દ્વારા એકમની સ્થિરતાનો વિશેષ ખ્યાલ આવે છે.

13.8 મહત્તમ રોકડ બેલેન્સ નિર્ધારણ

નાણાકીય સંચાલકોએ એકમની નાણાકીય પ્રવાહિતતા યોગ્ય રીતે જળવાઈ રહે તેવી રકમને આદર્શ રોકડ સિલક તરીકે નક્કી કરવી જોઈએ. આ પ્રકારની આદર્શ રોકડ સિલક નક્કી કરવામાં મુખ્યત્વે જોખમ અને વળતરના પરિબલોને ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ. જો પંધાકીય એકમ પ્રમાણમાં ઓછી રકમને રોકડ સિલક તરીકે રાખવાનું નક્કી કરે તો, પેઢીની નાણાકીય પ્રવાહિતતા નબળી પડે છે. તેમજ જરૂરી ખર્ચોની ચૂકવણી માટે રોકડની અછત ઉદ્ભવે છે. પરંતુ એકમ રોકડ રકમને અન્ય જામીનગીરીમાં રોકે તો, વ્યાજની આવકનો ફાયદો થાય છે. તેમજ જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે આવી જામીનગીરીઓ બજારમાં વેચીને રોકડ રકમ પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. આ પ્રકારની જામીનગીરીઓના ખરીદ વેચાણના વ્યવહારને પરિણામે અમુક ખર્ચો ઉદ્ભવે છે. દા.ત. દલાલી, કમિશન વગેરે.

પરંતુ એકમ જો વધુ રોકડ રકમ સિલક તરીકે રાખે તો પેઢીની નાણાકીય પ્રવાહિતતા સદ્ધર રહેશે. તેમજ બધા જ ખર્ચો સહેલાઈ અને સરળતાથી ચૂકવી શકાય છે. પરંતુ મોટી રકમ પોતાની પાસે રાખવાથી વ્યાજની આવકનું નુકસાન જાય છે. આમ, પેઢીએ કેટલી રોકડ સિલક રાખવી તે નાણાકીય સંચાલકો માટે મહત્વનો પ્રશ્ન બને છે. આ માટે અનેક પરિબલો અને પરિસ્થિતિઓનો અભ્યાસ કરીને આદર્શ રોકડ સિલકની રકમ નક્કી કરવી જોઈએ. મહત્તમ રોકડ સિલક નક્કી કરવા માટે નાણાકીય સંચાલકો 'EOQ મોડેલ'નો ઉપયોગ કરે છે. આ મોડેલમાં વધારાની રકમમાંથી ઉદ્ભવતો વૈકલ્પિક ખર્ચ અને ઓછી રોકડ એટલે કે રોકડ તૂટની સ્થિતિમાં ઉદ્ભવતો સોદા ખર્ચનો રોકડની વિવિધ સપાટીએ અંદાજ મૂકવામાં આવે છે.

મહત્તમ રોકડ બેલેન્સ નીચેના સૂત્ર દ્વારા શોધવામાં આવે છે.

રોકડ સંચાલન

$$C = \sqrt{\frac{2BT}{i}}$$

C = ઇષ્ટતમ રોકડ સિલક

B = સોદાનો ખર્ચ

T = અમુક મુદત દરમિયાન રોકડની કુલ માંગ

i = જામીનગીરી પર વ્યાજનો માસિક દર

13.9 ઉદાહરણો

- (1) એક પેટીએ એપ્રિલ મહિના દરમિયાન રૂ. 8,00,000 રોકડની જરૂર પડે છે. એકમ દીઠ સોદાનો ખર્ચ રૂ. 1,000 આવે છે અને જામીનગીરી પર વ્યાજનો દર 12% છે તો મહત્તમ રોકડ સિલક શોધો.

$$C = \sqrt{\frac{2BT}{i}}$$

C = ઇષ્ટતમ રોકડ સિલક

B = સોદાનો ખર્ચ

T = અમુક મુદત દરમિયાન રોકડની કુલ માંગ

i = જામીનગીરી પર વ્યાજનો દર માસિક

$$C = \sqrt{\frac{2 \times 1,000 \times 8,00,000}{\frac{0.12}{12}}}$$
$$= રૂ. 4,00,000$$

- (2) નીચેની વિગતો પરથી એક કંપનીનું તા. 1લી જુલાઈથી 31મી ડિસેમ્બર, 2020 સુધીનું અર્ધવાર્ષિક રોકડ બજેટ તૈયાર કરો. તા. 1/7/2020ના રોજ રોકડ સિલક 50,000 હશે.

ઓક્ટોબર થી ડિસેમ્બર, 2020નું રોકડ અંદાજપત્ર

(રૂ. માં)

વિગત	ઓક્ટો.	નવેમ્બર	ડિસેમ્બર
શરૂની રોકડ સિલક	10,000	30,000	50,000
ઉમેરો :			
રોકડ વેચાણ	50,000	60,000	70,000
બાદ :			
રોકડ ખરીદી	20,000	30,000	40,000
ઉત્પાદન ખર્ચ	10,000	10,000	10,000
આખરની રોકડ સિલક	30,000	50,000	70,000

13.10 ઉપસંહાર

રોકડ આયોજન અસરકારક બનાવવા માટે રોકડ અંદાજકરણ કે પૂર્વાનુમાન વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિએ થવું જરૂરી છે. જો રોકડનો અંદાજ મૂકવામાં ભૂલ થઈ હોય તો ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓનું સાતત્ય જોખમાશે. એટલું જ નહિ, પણ નાણાકીય કટોકટી પેદા થતા ધંધાકીય હરિકાઈમાં ટકવું પણ મુશ્કેલ બનશે. તેથી જ લાંબાગાળાની રોકડ અંદાજયા પછી ટૂંકાગાળાની રોકડનો ચોક્કસ અંદાજ મૂકવા પર વિશેષ ભાર મૂકવા જરૂરી છે.

સ્વાધ્યાય

નીચે આપેલ પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો.

1. રોકડ સંચાલન એટલે શું ?
2. રોકડ સંચાલનનું મહત્વ સમજાવો.
3. રોકડ રાખવાના ઉદ્દેશો વર્ણવો.
4. રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતાં પરિબળો વિસ્તારથી સમજાવો.
5. રોકડ અંદાજપત્ર એટલે શું ? જરૂરી નમૂના સહિત સમજાવો.
6. રોકડ અંદાજપત્રના પ્રકારો સમજાવો.
7. મહત્તમ રોકડ બેલેન્સ નિર્ધારણ સમજાવો.
8. ટૂંકાગાળાની આગાહી પર નોંધ લખો.
9. રોકડ અંદાજકરણમાં લાંબાગાળાની આગાહી સમજાવો.

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

1. સામાન્ય સમજૂતી પ્રમાણે રોકડ સંચાલનના મુખ્ય પાસા છે.

- | | |
|---------|----------|
| (અ) બે | (બ) ત્રણ |
| (ક) ચાર | (ડ) પાંચ |

2. નો મુખ્ય હેતુ એકમમાં લાંબાગાળે નફો વધારવા માટે રોકડ તરલતા અને નફાકારકતા જાળવીને વેપાર કરવાનો છે.

(અ) માલસામગ્રી સંચાલન	(બ) રોકડ સંચાલન
(ક) કર સંચાલન	(ડ) ઉત્પાદન સંચાલન
3. રોકડ સંચાલનના મુખ્ય પાસા છે.

(અ) રોકડની પ્રાપ્તિ	(બ) રોકડ અંકુશ
(ક) (અ) અને (બ) બન્ને	(ડ) એક પણ નહિ
4. રોકડ રાખવાના હેતુ છે.

(અ) ધંધાકીય વ્યવહાર માટે	(બ) ખાસ કાર્યો કરવા માટે
(ક) આધુનિકરણ	(ડ) ઉપરના બધા જ
5. રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતા પરિબળો છે.

(અ) આર્થિક વ્યવહારો	(બ) આકસ્મિક જરૂરિયાત
(ક) ટૂંકમાં મળનાર ધિરાણ	(ડ) ઉપરના બધા જ
6. રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતા પરિબળો છે.

(અ) નાણાં બજારનો વ્યાજનો દર	(બ) ધંધાનું કદ
(ક) પ્રક્રિયાનો સમય	(ડ) ઉપરના બધા જ
7. રોકડ અંદાજીકરણના મુખ્ય પ્રકારો છે.

(અ) એક	(બ) બે
(ક) ત્રણ	(ડ) ચાર
8. રોકડ પ્રવાહ નક્કી કરતાં પરિબળો છે.

(અ) આર્થિક વ્યવહારો	(બ) વેપાર ચક્ર
(ક) ખરીદ વેચાણ નીતિ	(ડ) ઉપરના બધા જ
9. જ્યારે વર્ષથી ઓછા સમયગાળા માટે આગાહી કરવી હોય ત્યારે તેને ટૂંકાગાળાનું પૂર્વાનુમાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(અ) એક	(બ) બે
(ક) ત્રણ	(ડ) ચાર
10. જ્યારે એક વર્ષથી ઓછા સમયગાળા માટે આગાહી કરવી હોય ત્યારે તેને પૂર્વાનુમાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(અ) ટૂંકાગાળા	(બ) લાંબાગાળા
(ક) મધ્યમગાળા	(ડ) એક પણ નહિ
11. લાંબાગાળાનું રોકડ પૂર્વાનુમાન વર્ષથી વધારે વર્ષ માટેનું હોય છે.

(અ) એક	(બ) બે
(ક) ત્રણ	(ડ) ચાર

12. જ્યારે એક વર્ષથી વધારે વર્ષ માટે રોકડની આગાહી કરવી હોય ત્યારે તેને
પૂર્વાનુમાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- (અ) ટૂંકાગાળા (બ) લાંબાગાળા
(ક) મધ્યમગાળા (ડ) એક પણ નહિ
13. જો પેઢી કેટલી રોકડ સિલક રાખવી તે સંચાલકો માટે મહત્વનો પ્રશ્ન બને છે.
- (અ) ઉત્પાદન (બ) વેચાણ
(ક) ખરીદ (ડ) નાણાકીય
14. મૂડી ખર્ચની યોજનાનું મૂલ્યાંકન માટેનું આયોજન વધુ યોગ્ય બને છે.
- (અ) ટૂંકાગાળા (બ) લાંબાગાળા
(ક) બન્ને (ડ) એક પણ નહિ
15. રોકડ રાખવાનો હેતુ છે.
- (અ) વિશિષ્ટ પ્રસંગોની ઉજવણી માટે (બ) આધુનિકરણ
(ક) થાપણોના નાણાં પરત કરવા (ડ) ઉપરના બધા જ

વૈકલ્પિક પ્રશ્નોના જવાબો

1. (અ) 2. (બ) 3. (ક) 4. (ડ) 5. (ડ) 6. (ડ) 7. (બ)
8. (ડ) 9. (અ) 10. (અ) 11. (અ) 12. (બ) 13. (ડ) 14. (બ)
15. (ડ)

સ્વઅધ્યયનના દાખલા

- (1) વિમલ કંપનીનું એપ્રિલ થી જૂન, 2020ના સમયનું રોકડ અંદાજપત્ર બનાવો.

રોકડ વેચાણ :

એપ્રિલ	2,00,000
મે	4,00,000
જૂન	3,00,000

રોકડ ખરીદી

એપ્રિલ	1,00,000
મે	1,20,000
જૂન	1,20,000

એપ્રિલ મહિનામાં શરૂની રોકડ સિલક રૂ. 40,000 છે.

જવાબ : આખરની રોકડ સિલક

એપ્રિલ	1,40,000
મે	4,20,000
જૂન	6,00,000