11

હિસાબી પદ્ધતિ અને કમ્પ્યૂટર
(Accounting and Computer)

1. પ્રસ્તાવના
2. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનાં અંગો અને લક્ષણો
3. એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર
4. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિના ફાયદાઓ
5. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિની મર્યાદાઓ
6. હિસાબી માહિતીની પદ્ધતિ
7. હિસાબો તૈયાર કરવાની પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને કમ્પ્યૂટર આધારિત હિસાબી પદ્ધતિની તુલના – સ્વાધ્યાય

1. પ્રસ્તાવના (Introduction)

કમ્પ્યૂટર એક વીજાણુ યંત્ર છે જે આપેલ સૂચનાના આધારે ખૂબ ઝડપથી અને ચોકસાઈપૂર્વક ગણતરીઓ કરી શકે છે, માહિતીનો સંગ્રહ કરી શકે છે અને તેનું વિશ્લેષણ કરીને ઉપયોગી માહિતી અથવા અહેવાલ તૈયાર કરી શકે છે. આજે કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિ, ધંધાકીય, શિક્ષણ, સંશોધન, વાહનવ્યવહાર, હવામાન, પ્રિન્ટિંગ, દૂરસંચાર, બૅન્કિંગ, સંરક્ષણ, સાહિત્ય, અવકાશ વિજ્ઞાન, રમતગમત, સંગીત, દવાઓ, આધ્યાત્મિકતા અને કરવેરા સંચાલન જેવા ક્ષેત્રમાં પ્રવેશી ચૂક્યું છે. આજે મોટા ભાગના એકમો તેમના હિસાબો કમ્પ્યૂટરની મદદથી તૈયાર કરે છે. તેથી વાણિજ્યના વિદ્યાર્થીઓ માટે કમ્પ્યૂટર દ્વારા રાખવામાં આવતા હિસાબોની પદ્ધતિનો પરિચય મેળવવો ખૂબ જરૂરી છે.

કમ્પ્યૂટરના ઉપયોગ દ્વારા હિસાબો લખાતા હોય ત્યારે વાઉચર કે અન્ય દસ્તાવેજોના આધારે કાચી માહિતી કમ્પ્યૂટરમાં દાખલ કરવામાં આવે છે. કમ્પ્યૂટર આવી કાચી માહિતી પર પ્રક્રિયાઓ કરે છે. આ પ્રક્રિયામાં માહિતી નોંધવાનું, સંગ્રહ કરવાનું, વિશ્લેષણ કરવાનું અને ફરીથી મેળવવાનો સમાવેશ થાય છે. કમ્પ્યૂટર માહિતીનો સંગ્રહ કરી શકે છે, તેનું વિશ્લેષણ કરી શકે છે અને જરૂર હોય ત્યારે તે મેળવી શકાય છે; પરંતુ તે તેને આપેલ સૂચનાઓ અનુસાર પ્રતિભાવ આપે છે અને આવી સૂચનાઓને પ્રોગ્રામ અથવા સૉફ્ટવેર કહેવામાં આવે છે. આવા સૉફ્ટવેરની મદદથી જ કમ્પ્યૂટર કાચી માહિતીનું વિશ્લેષણ કરે છે અને તેના પરથી મહત્ત્વની માહિતી અથવા અહેવાલો જરૂર મુજબ રજૂ કરે છે.

હિસાબો રાખવા માટે કમ્પ્યૂટરનો ઉપયોગ ખૂબ વધી ગયો છે. આજે, નાના કરિયાણાના વેપારીથી માંડીને મોટાં મોટાં ધંધાકીય સંસ્થાનો જેવા કે રિલાયન્સ, હિન્દુસ્તાન લીવર, ITC વગેરે કમ્પ્યૂટર અને સૉફ્ટવેરની મદદથી હિસાબો રાખે છે. રોજબરોજના હિસાબો ઉપરાંત કરવેરાની ઉઘરાણી, ઇન્ટરનેટ દ્વારા વેચાણ વગેરેના હિસાબો પણ કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિ દ્વારા રાખવામાં આવે છે.

2. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનાં અંગો અને લક્ષણો (Components and Characteristics of Computer Accounting)

કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનાં ત્રણ મુખ્ય અંગો નીચે મુજબ છે :

(1) હાર્ડવેર (2) સૉફ્ટવેર (3) હ્યુમનવેર

હાર્ડવેરમાં કમ્પ્યૂટરના જુદા જુદા ભાગો જેવા કે કી-બોર્ડ, મધ્યસ્થ પ્રક્રિયા એકમ [Cental Processing Unit (CPU)], મૉનિટર, માઉસ, પેન ડ્રાઇવ, સીડી અથવા ડીવીડી ડ્રાઇવ, સ્પીકર અને સાઉન્ડ કાર્ડ, પ્રિન્ટર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. કમ્પ્યૂટરના જુદા જુદા મુખ્ય ભાગો મળીને કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમ બનાવે છે. કમ્પ્યૂટરના ભાગોને ઇનપુટ ડિવાઇસ, CPU અને આઉટપુટ ડિવાઇસ એમ પણ વહેંચી શકાય. ઇનપુટ ડિવાઇસમાં કી-બોર્ડ, માઉસ, પેન દ્વારા લખવાની પદ્ધતિ જેના દ્વારા સીધું સ્ક્રીન પર લખી શકાય છે, ટચ સ્ક્રીન જે માહિતીને સીધી મૉનિટર પર ઝીલે છે, અને બાર કોડ રીડર જે બાર કોડ વાંચીને તેનું આંકડાઓમાં રૂપાંતર કરી શકે, તે બધાનો સમાવેશ થઈ શકે. CPUને કમ્પ્યૂટરનું મગજ કહેવામાં આવે છે કારણ કે તેના દ્વારા ગણતરી, તાર્કિક

નિર્ણયો અને યંત્રની બધી ગતિવિધિઓ અંકુશમાં રાખવામાં આવે છે. તે ઇનપુટ ડિવાઇસ દ્વારા સૂચના મેળવે છે, તેનો મેમરીમાં સંગ્રહ કરે છે, તેના પર જુદી જુદી પ્રક્રિયાઓ કરે છે અને અંતિમ માહિતી આઉટપુટ ડિવાઇસમાં મોકલે છે. મધ્યસ્થ પ્રક્રિયા એકમ (CPU) માં અંકુશ એકમ (Control Unit), સંગ્રહ એકમ (Memory Unit) અને ગાણિતીક અને તર્ક એકમ (Arithmatic and Logic Unit) નો સમાવેશ થાય છે. આઉટપુટ ડિવાઇસમાં આંખથી જોઈ શકાય તેવું એકમ કે મૉનિટર, પ્રિન્ટર, સ્પીકર, વગેરેનો સમાવેશ થઈ શકે.

સૉફ્ટવેર એ એવી સૂચનાઓનો સમૂહ છે કે જેનાથી ઉપયોગકર્તા અથવા યંત્ર દ્વારા જરૂરી વિશિષ્ટ કાર્યો થઈ શકે. કમ્પ્યૂટરના જુદા જુદા ઉપયોગ માટે સૉફ્ટવેર અત્યંત આવશ્યક છે. સૉફ્ટવેર મુખ્ય બે વિભાગોમાં વહેંચી શકાય : (i) સિસ્ટમ સૉફ્ટવેર અને (ii) એપ્લિકેશન સૉફ્ટવેર. સિસ્ટમ સૉફ્ટવેરનો ઉપયોગ કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમની પ્રક્રિયાઓને અંકુશમાં રાખવા તેમજ તેની પ્રક્રિયા ક્ષમતા વધારવા માટે કરવામાં આવે છે. એપ્લિકશન સૉફ્ટવેરનો ઉપયોગ તેના ઉપયોગકર્તા દ્વારા નક્કી કરેલ કાર્ય માટે કરવામાં આવે છે. દા.ત., Windows 7 એ સિસ્ટમ સૉફ્ટવેર છે અને દરેક કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમ ચલાવવા માટે સામાન્ય રીતે આવા સિસ્ટમ સૉફ્ટવેરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. ટેલી એ એપ્લિકેશન સૉફ્ટવેર છે જેની તેના ઉપયોગકર્તાઓ દ્વારા હિસાબો રાખવાના કાર્ય માટે રચના કરવામાં આવેલ છે.

હ્યુમનવેર એટલે જે લોકો કમ્પ્યૂટર અને સૉફ્ટવેર સાથે કામ કરે છે તે લોકો. તેમાં પ્રોગ્રામર, કમ્પ્યૂટર કે ડેટા એન્ટ્રી ઑપરેટર, સૉફ્ટવેર એન્જિનિયર, હાર્ડવેર એન્જિનિયર, સિસ્ટમ એનાલીસ્ટ વગેરેનો સમાવેશ થશે. આ લોકો પણ કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનો અસરકારક અમલ કરવા માટે અગત્યનો ભાગ ભજવે છે.

એ ખ્યાલમાં રાખવું જોઈએ કે કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિમાં હાર્ડવેર, સૉફ્ટવેર અને હ્યુમન વેર એ ત્રણેનું પોતાનું આગવું મહત્ત્વ છે. આમાંથી કોઈ પણ એક અંગમાં ખામી હોય તો કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનું ધાર્યું પરિણામ મેળવી શકાતું નથી.

કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિના કેટલાંક લક્ષણો નીચે મુજબ છે :

(1) ઝડપ : તે માણસોની ઝડપ કરતાં ઘણી વધુ ઝડપથી બધાં કાર્યો કરી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે કોઈ એકાઉન્ટન્ટ જાતે વ્યવહારોની નોંધ કરી તેની ખતવણી કરે પછી કાચું સરવૈયું તૈયાર કરે અને તેના પરથી વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરે તેમાં જે સમય જાય તેના કરતા ખૂબ ઓછા સમયમાં કમ્પ્યૂટરની મદદથી હિસાબો તૈયાર કરી શકાય છે.

(2) ચોકસાઈ : હિસાબમાં ઝડપ કરતાં પણ ચોકસાઈ વધુ મહત્ત્વની છે. કમ્પ્યૂટર બધાં કાર્યો ખૂબ ચોકસાઈથી કરે છે. જો હાર્ડવેર, સૉફ્ટવેર અને હ્યુમનવેર બરાબર હોય તો કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિ દ્વારા ચોકસાઈભર્યાં પરિણામોની ખાતરી મળે છે.

(3) વિશ્વસનીયતા : કમ્પ્યૂટરને થાક લાગતો નથી, કંટાળો આવતો નથી અને કામનું ભારણ લાગતું નથી. તેણે ગમે તેટલી કાચી માહિતીના જથ્થા પર પ્રક્રિયા કરવાની હોય તો પણ તેમાં ભૂલ થશે નહિ અને તે વિશ્વસનીય માહિતી આપશે.

(4) વિવિધતા : કમ્પ્યૂટર અને હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં જુદાં જુદાં કાર્યો કરવાની ક્ષમતા હોય છે. દા.ત., ફક્ત વ્યવહારોની હિસાબી સૉફ્ટવેર દ્વારા નોંધો કરવાથી કાચું સરવૈયું, નફા-નુકસાન ખાતું, પાકું સરવૈયું અને વિશ્લેષણ કરીને જુદા જુદા અહેવાલો જેવા કે વિવિધ ગુણોત્તરો, દેવાદારોનું સમય આધારિત વિશ્લેષણ વગેરે મેળવી શકાય છે. હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં જરૂર મુજબ ફેરફારો પણ કરી શકાય છે.

(5) સ્વચ્છતા : હાથથી લખાયેલા હિસાબો કરતાં કમ્પ્યૂટર દ્વારા લખેલા હિસાબો, વધુ સ્વચ્છ હોવાથી વાંચવામાં અને સમજવામાં સરળતા રહે છે.

(6) હિસાબી પદ્ધતિનું યંત્રીકરણ અને તેના લાભાલાભ : હિસાબોનું યંત્રીકરણના પોતાના ફાયદા અને ગેરફાયદા છે. ધંધાની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખી યોગ્ય કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમ, એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર અને તેનું સંચાલન કરનાર માણસોની પસંદગી થાય તો યંત્રીકરણના ખૂબ ફાયદા થશે; પરંતુ જો આમાંથી એક પણ અંગમાં ખામી હશે તો તે પરિણામોને ખરાબ કરી શકશે. યંત્રીકરણથી ઝડપ, ચોકસાઈ, વિશ્વસનીયતા, વિવિધતા, સ્વચ્છતા વગેરેના ફાયદા મળી શકે છે; પરંતુ યંત્રીકરણની મર્યાદાઓ જેવી કે મોટું રોકાણ, કર્મચારીઓનો વિરોધ, જુદાં જુદાં અંગોનું અયોગ્ય સંચાલન વગેરે પણ યંત્રીકરણના નિર્ણય વખતે ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ.

(7) ત્વરિત માહિતી અને પત્રકો : કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનું એક અગત્યનું લક્ષણ એ છે કે તેના દ્વારા હિસાબને લગતી કોઈ પણ માહિતી તરત મેળવી શકાય છે અને પત્રકો અથવા અહેવાલો ખૂબ ઝડપથી તૈયાર કરી શકાય છે. દા.ત., પગાર પત્રકો, મૂલ્યવૃદ્ધિ વેરાનાં પત્રકો, સેવા કરને લગતાં પત્રકો, મૂળમાંથી કપાત કરેલ કરનાં પત્રકો, નફા-નુકસાન ખાતું, પાકું સરવૈયું, રોકડ પ્રવાહ પત્રક અને અન્ય પત્રકો વિશે માહિતી ઘણી સરળતાથી મેળવી શકાય છે. આ ઉપરાંત, આવી માહિતી કે પત્રકો પ્રિન્ટ પણ કરી શકાય છે અથવા ઇ-મેઇલ દ્વારા મોકલી પણ શકાય છે. ઘણા એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર ઇન્ટરનેટ દ્વારા દુનિયાના કોઈ પણ છેડા પરથી તેનો ઉપયોગ કરવાની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવે છે.

3. એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર (Accounting Software)

એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર નીચે જણાવ્યા મુજબનાં હોઈ શકે :

(1) તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેર (Readymade Software) : આવાં સૉફ્ટવેર સામાન્ય ગ્રાહકોની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને તૈયાર કરવામાં આવે છે. આવા સૉફ્ટવેર સામાન્ય ગ્રાહકોને ધ્યાનમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવતા હોવાથી તેમાં એવા ઘણાં લક્ષણો કે સુવિધાઓ હશે જે બધા ઉપયોગ કરનારને ઉપયોગી ન હોય. આવી રીતે તેના એવાં લક્ષણો કે સુવિધાઓ જે કોઈ એક ગ્રાહકને જરૂર હોય તે તેમાં ન હોય તેવું પણ બની શકે. દાખલા તરીકે તેમાં VAT ની ગણતરીની સુવિધા હોય પરંતુ તે સેવા પૂરી પાડનાર ગ્રાહકને ઉપયોગી ન બને કારણ કે તેણે VAT ભરવાની કોઈ જવાબદારી હોતી નથી. એવું પણ બની શકે કે કોઈ ગ્રાહકને એક્સાઇઝ ડ્યૂટીના હિસાબોને લગતી સુવિધા જોઈતી હોય પરંતુ તે તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેરમાં ન હોય. હિસાબને લગતા તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેરમાં ટેલી (Tally), ટાટા ઈએક્સ (Tata Ex), બીઝી (Busy), પ્રોફેશનલ એકાઉન્ટન્ટ (Professional Accouantant), પ્રોફિટ (Profit) વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. આ બધા બજારમાં તૈયાર ઉપલબ્ધ હિસાબને લગતા સૉફ્ટવેરમાં ટેલી વધુ પ્રચલિત જણાય છે. અને તે ઘણી જગ્યાએ ઉપયોગમાં છે. આવાં સૉફ્ટવેર બજારમાં સહેલાઈથી મળી શકે છે. તે ઘણા બધા ગ્રાહકોને ઉપયોગમાં આવતા હોવાથી સસ્તાં પણ હોય છે. આવાં સૉફ્ટવેરની રચના કુશળ લોકો દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતી હોવાથી તેમાં મહત્તમ સુવિધાઓ હોય છે. આવા સૉફ્ટવેર ઘણા લોકો વાપરતા હોવાથી તેનો ઉપયોગ જાણનારા વ્યક્તિઓ સહેલાઈથી મળી શકે છે. આવા સૉફ્ટવેર બજારમાં તૈયાર મળતા હોવાથી સમયનો બચાવ થાય છે.

2. ગ્રાહકની જરૂરિયાત અનુસાર ફેરફાર કરેલ સૉફ્ટવેર (Customised Software) : તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેરમાં ગ્રાહકની જરૂરિયાત અનુસાર ફેરફાર કરવામાં આવે તો તેને કસ્ટમાઇઝ્ડ સૉફ્ટવેર કહેવામાં આવે છે. તૈયાર મળતાં સૉફ્ટવેરમાં ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબ જો ફેરફાર કરવામાં આવે તો ગ્રાહકને વધુ સુવિધા રહે છે. દા.ત. બિલની ડિઝાઇન ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબ બદલવામાં આવે. કેટલાક સૉફ્ટવેર તૈયાર કરનારા લોકો આવી ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબના ફેરફારો કરવાની સુવિધા આપે છે અને ઘણી વખત તે માટે વધારાનો ખર્ચ વસૂલ કરે છે. તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેરના જેવા જ લાભાલાભ આ સૉફ્ટવેરના પણ છે.

3. ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબના સૉફ્ટવેર (Tailor made Software) : ઘણા ગ્રાહકો પૂરેપૂરા હિસાબી સૉફ્ટવેર પોતાની અંગત જરૂરિયાત મુજબ તૈયાર કરાવે છે. આવા સૉફ્ટવેરની ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબ રચના કરવામાં આવે છે. તેથી તે બજારમાં તૈયાર ઉપલબ્ધ હોતા નથી. આવા સૉફ્ટવેર ગ્રાહક સાથે વિગતે ચર્ચાઓ કરી તેની જરૂરિયાતો સમજીને પછી તૈયાર કરવામાં આવે છે. ગ્રાહકની સંપૂર્ણ જરૂરિયાત ધ્યાનમાં રાખીને તૈયાર કરવામાં આવતા હોવાથી ગ્રાહકને જરૂરી એવી બધી માહિતી, સુવિધાઓ કે પત્રકો તેના દ્વારા મળી શકે છે; પરંતુ તૈયાર ઉપલબ્ધ સૉફ્ટવેરની સરખામણીએ આવા સૉફ્ટવેરની પડતર ખૂબ વધુ હોય છે. કારણ કે તે ખાસ પ્રયત્નો કરી તૈયાર કરવામાં આવે છે. બજારમાં ઘણાં સૉફ્ટવેર ડેવલપ કરનાર લોકો હોય છે, જે ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબનાં હિસાબી સૉફ્ટવેર તૈયાર કરી આપે છે.

હિસાબી સૉફ્ટવેર તૈયાર કરતી વખતે તેની પડતર, એકમની જરૂરિયાત, તેમાં ફેરફારની શક્યતા, ડેટા હસ્તાંતરની સુવિધા, તાલીમની જરૂરિયાત, જાળવણી ખર્ચ વગેરે ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ.

હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં તૈયાર ખાતાંઓના સમૂહો (Groups of Accounts) આપવામાં આવેલ હોય છે અને આવા સમૂહો અંતર્ગત ખાતાંઓ ખોલવાનાં હોય છે. ટેલી એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેરમાં આપવામાં આવેલા આવા સમૂહો નીચે મુજબ છે :

(1)	Bank accounts	(2)	Bank OCC A/c
(3)	Bank OD A/c	(4)	Branch/Divisions
(5)	Capital Account	(6)	Cash-in-Hand
(7)	Current Assets	(8)	Current Liabilities
(9)	Deposits (Assets)	(10)	Direct Expenses
(11)	Direct Income	(12)	Duties and Taxes
(13)	Fixed Assets	(14)	Income (Direct)
(15)	Indirect Expenses	(16)	Indirect Income
(17)	Investments	(18)	Loans and Advances (Asset)
(19)	Miscellaneous Expenses (Asset)	(20)	Provisions
(21)	Purchase Accounts	(22)	Reserves & Surplus
(23)	Retained Earnings	(24)	Sales Accounts
(25)	Secured Loans	(26)	Stock-in-Hand
(27)	Sundry Creditors	(28)	Sundry Debtors
(29)	Suspense Account	(30)	Unsecured Loans

હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં અન્ય માહિતી સંચાર પદ્ધતિની સાથે માહિતીની આપ-લે કે હસ્તાંતરની સુવિધા હોવી જોઈએ. આવી માહિતીની હસ્તાંતરની સુવિધાથી સમય અને નાણાંની બચત થાય છે. દા.ત., હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં જે માહિતી હોય તે ઈ-મેઇલ દ્વારા સૉફ્ટવેરમાંથી સીધી જ મોકલી શકાય તો ખૂબ સમય અને નાણાંની બચત થાય. જો સૉફ્ટવેરમાં આવી સુવિધા ન હોય તો પહેલાં આ બધી માહિતી લખવી કે ટાઇપ કરવી પડે અને પછી તેને ઈ-મેઇલ દ્વારા મોકલી શકાય. ટેલી સૉફ્ટવેરમાં નીચેની માહિતી આપ-લેની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ છે :

(1) ઇન્ટરનેટ દ્વારા કોઈ પણ સ્થળે અને કોઈ પણ સમયે હિસાબ અંગેની માહિતી જોઈ શકાય છે. તેમાં ફેરફાર કરવાના હક આપેલ હોય તો ફેરફાર કરી શકાય છે, તેની નકલ કરી શકાય છે, તેની પ્રિન્ટ લઈ શકાય છે.

(2) હિસાબી માહિતી અપલોડ કરી શકાય છે. દા.ત., દરેક વેચાણ બિલની વિગત VAT ના રિટર્ન ભરવા માટે અપલોડ કરી દેવામાં આવે તો રિટર્ન ભરવું ખૂબ સરળ થઈ જાય છે. તેના બદલે દરેક બિલની વિગત રિટર્નમાં ભરવી પડે તો તેમાં ખૂબ સમયનો વ્યય થઈ શકે.

(3) હિસાબી માહિતી ઈ-મેઇલ દ્વારા મોકલી શકાય છે.

(4) હિસાબી માહિતી કે પત્રકોની નિકાસ થઈ શકે છે. દા.ત., પાકા સરવૈયાને એક્સેલ શીટ (Excel Sheet)માં હસ્તાંતર કરી શકાય.

હિસાબી સૉફ્ટવેર દ્વારા હિસાબી અહેવાલો તૈયાર કરવામાં સરળતા રહે છે. ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવાથી તે માહિતી બને છે. સંબંધિત માહિતીને ટૂંકાવીને જે-તે જરૂરિયાત સંતોષાય તે રીતે રજૂ કરવામાં આવે તેને અહેવાલ કહેવાય છે. હિસાબી અહેવાલની રચના જે-તે જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવે છે. આવા અહેવાલો તેના ઉપયોગકર્તાને નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં ઉપયોગી થાય છે. હિસાબી અહેવાલની ગુણવત્તા તેની ઉપયોગિતા, ટૂંકાણ, ચોકસાઈ, સમયસરતા અને રચના પર આધાર રાખે છે. આવા હિસાબી અહેવાલ તૈયાર કરતી વખતે તેનો ઉદ્દેશ, તેમાં સમાવવાની વિગતો, પૂર્ણતા અને તેની ઉપયોગિતાને લક્ષમાં લેવા જોઈએ કે જેથી તેની યથાર્થતા જળવાઈ રહે. આવા હિસાબી અહેવાલોનાં કેટલાંક ઉદાહરણો આગળ મુજબ છે :

(1) પાકું સરવૈયું
(2) નફા-નુકસાન ખાતું
(3) રોકડ પ્રવાહ પત્રક
(4) દેવાદારોનો અહેવાલ
(5) લેણદારોનો અહેવાલ
(6) ઉત્પાદિત દરેક વસ્તુ માટે પડતરનો અહેવાલ

4. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિના ફાયદાઓ (Advantages of Computer Accounting)

(1) જુદી જુદી હિસાબી માહિતી ઝડપથી મેળવી શકાય છે.

(2) ભૂલ થવાની શક્યતા ઓછી થાય છે.

(3) ગમે તે સ્થળે અને ગમે તે સમયે હિસાબી માહિતી મેળવી શકાય છે.

(4) એકમની જરૂરિયાત મુજબના જુદા જુદા હિસાબી અહેવાલો તૈયાર કરી શકાય છે.

(5) માહિતીની આપ-લે કે હસ્તાંતર સરળતાથી કરી શકાય છે.

(6) માહિતીની વિશ્વસનીયતા વધે છે.

(7) જરૂરિયાત મુજબ માહિતીમાં ફેરફાર કરી શકાય છે.

(8) માહિતી કે અહેવાલો સહેલાઈથી અપલોડ કરી શકાય છે.

(9) હિસાબો રાખવા માટેનો ખર્ચ ઘટાડી શકાય છે.

(10) ગોલમાલ કે છેતરપિંડીની શક્યતા ઓછી કરી શકાય.

(11) કાયદાકીય જોગવાઈઓનું પાલન સરળતાથી કરી શકાય છે.

(12) હિસાબી માહિતીનો સંગ્રહ ખૂબ ઓછી જગ્યામાં થઈ શકે છે કારણ કે ગમે તેટલી વધુ માહિતી હોય તો પણ એક નાની હાર્ડ ડિસ્કમાં કે અન્ય સંગ્રહ માટેનાં સાધનોમાં તેનો સમાવેશ કરી શકાય છે.

5. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિની મર્યાદાઓ : (Limitations of Computer Accounting)

સ્વયં સંચાલિત હિસાબી પ્રક્રિયાના ઘણા ફાયદાઓ હોવા છતાં જો આ પ્રક્રિયાનો બરાબર અમલ ન થાય તો તેની મર્યાદાઓ કે ગેરફાયદા પણ થઈ શકે. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિની કેટલીક મર્યાદાઓ નીચે મુજબ છે. આ મર્યાદાઓ સ્વયં સંચાલિત હિસાબી પ્રક્રિયાની મર્યાદાઓ પણ ગણી શકાય.

(1) કુશળ માનવ સંસાધનો : કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિ માટે કુશળ માણસો ન મળે તો તેનો પૂરેપૂરો ફાયદો ઉઠાવી શકાતો નથી.

(2) રોકાણ : કમ્પ્યૂટર હાર્ડવેર અને સૉફ્ટવેરની પસંદગી એકમની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં લીધા વગર કે અયોગ્ય રીતે કરવામાં આવે તો તેમાં કરેલ રોકાણનું યોગ્ય વળતર મળી શકશે નહિ. ઘણી વખત એકમો અયોગ્ય સૉફ્ટવેર કે હાર્ડવેરની પસંદગીના કારણે મોટું રોકાણ કરીને તેનો પૂરો ફાયદો ઉઠાવી શકતા નથી.

(3) બેરોજગારી : કમ્પ્યૂટરના ઉપયોગથી બેરોજગારી વધી શકે છે કારણ કે તેના દ્વારા હાથથી લખાતા હિસાબોની સરખામણીએ ઘણા ઓછા માણસો દ્વારા હિસાબો લખવાનું કામ કરી શકાય છે. આથી યોગ્ય કાર્ય વિતરણ વગર આવી પદ્ધતિ દાખલ કરવામાં આવે તો કર્મચારીઓના વિરોધની સંભાવના રહે છે.

(4) ટેક્નોલૉજીમાં ફેરફાર : કમ્પ્યૂટર હાર્ડવેર અને સૉફ્ટવેરમાં સતત ફેરફારો થતા હોય છે. તેથી લાંબા ગાળાની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને એવા કમ્પ્યૂટર અને સૉફ્ટવેરની પસંદગી કરવી જોઈએ કે એક્વાર કરેલું રોકાણ તરત નકામું ન થઈ જાય. જૂનીપુરાણી ટેક્નોલૉજીમાં રોકાણ કરવામાં આવે તો વારંવાર તેને બદલવાના ખર્ચ કરવા પડશે.

(5) ખામીવાળા સૉફ્ટવેર કે પ્રોગ્રામ : કમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ કે સૉફ્ટવેર ખામીવાળા હોય તો તેના અપેક્ષિત લાભ મળી શકતા નથી.

(6) યંત્રોની મર્યાદા : યંત્રનું જે પ્રમાણે પ્રોગ્રામિંગ કર્યું હોય તે મુજબ જ તે કામ કરે છે. કોઈ એવી પરિસ્થિતિ ઉપસ્થિત થાય જે માટે યંત્રનું પ્રોગ્રામિંગ ન કરેલ હોય ત્યારે પ્રોગ્રામમાં ફેરફાર કરવો પડે છે. દા.ત., હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં ચેક લખી શકાય તેવું પ્રોગ્રામિંગ કરેલું ન હોય તો કમ્પ્યૂટર અને પ્રિન્ટરની મદદથી પણ આવા ચેક પ્રિન્ટ કરી શકાતા નથી. જ્યારે પ્રોગ્રામમાં જરૂરી ફેરફારો કરવામાં આવે ત્યારે જ આ થઈ શકે છે. આવા દરેક ફેરફાર માટે વધારાનો ખર્ચ કરવો પડે છે.

(7) માહિતીની ચોરીની શક્યતા : કમ્પ્યૂટર દ્વારા હિસાબો લખાતા હોય ત્યારે ઘણાં બધાં વર્ષોની માહિતીની ચોરી ખૂબ સહેલાઈથી થઈ શકે છે અને ત્રાહિત પક્ષકારને ખૂબ ઓછો સમય કમ્પ્યૂટર ઉપર મળે તો પણ બધી માહિતી ચોરી કરી શકે છે.

(8) માહિતીનો નાશ થવો : કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમક્રેશ થાય તો તેમાં રહેલી બધી માહિતી નાશ પામે છે અને વર્ષોની મહેનત અને ખૂબ અગત્યની માહિતી જતી રહે છે.

(9) નિર્ણયશક્તિનો અભાવ : હિસાબોની પ્રક્રિયામાં અમુક બાબતોમાં નિર્ણયો લેવા પડે છે. જ્યારે બીજી બાબતો મોટા ભાગે યંત્રવત્ કરવાની હોય છે. કમ્પ્યૂટરમાં નિર્ણયશક્તિનો અભાવ હોય છે. માટે, જે બાબતોમાં નિર્ણયની જરૂરિયાત હોય ત્યાં વિચારશીલ માણસ જ આ કામ કરી શકે અને યંત્રમાં આવી વિચારશક્તિ હોતી નથી.

(10) ગોટાળાની શક્યતા : કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિમાં માહિતીમાં ખૂબ સહેલાઈથી ફેરફાર કરી શકાય છે. તેથી ખૂબ ઝડપથી ગોટાળા કરી જુદા જુદા પક્ષકારોને જુદી જુદી માહિતી રજૂ કરી શકાય તેવી સંભાવના રહેલી છે.

6. હિસાબી માહિતીની પદ્ધતિ [Accounting Information System (AIS)]

હિસાબી માહિતીની પદ્ધતિ એ એવી પદ્ધતિ છે જેના દ્વારા નાણાકીય વ્યવહારોની કાચી માહિતીને એવી રીતે તૈયાર કરવામાં આવે છે કે જે એકમના આંતરિક નિર્ણયો કરવામાં તથા બાહ્ય પક્ષકારોને ઉપયોગી થઈ શકે. હિસાબી માહિતીની પદ્ધતિ (AIS) દ્વારા પૂરી પડાતી માહિતી સંચાલકો માટે ધંધાના સંચાલન માટે ખૂબ મહત્ત્વની હોય છે. AIS એ સંચાલન માહિતી પ્રક્રિયા [Management Information System (MIS)]નો એક ભાગ છે. સંચાલન માહિતી પદ્ધતિ કે પ્રક્રિયામાં ઉત્પાદન માહિતી પદ્ધતિ, માર્કેટિંગ માહિતી પદ્ધતિ, હિસાબી માહિતી પદ્ધતિ, માનવ સંસાધન માહિતી પદ્ધતિ વગેરેનો સમાવેશ થઈ શકે. કોઈ પણ માહિતીની પદ્ધતિનો મૂળભૂત ઉદ્દેશ એવી માહિતી પૂરી પાડવાનો છે, જે એકમને તેના નિર્ણયો લેવામાં મદદરૂપ થઈ શકે.

હિસાબી પ્રક્રિયામાં નાણાકીય વ્યવહારોની નોંધ, તેનું વર્ગીકરણ, તેના પરથી પત્રકો તૈયાર કરવા, આવાં પત્રકોનું વિશ્લેષણ કરવું અને તેનાં પરિણામો અંગેની માહિતીને રસ ધરાવતા પક્ષકારો સુધી પહોંચાડવાનો સમાવેશ થાય છે.

માહિતી એ વિચાર માટેનો ખોરાક છે. આવી માહિતી સંચાલકોને આંતરિક નિર્ણયોમાં મદદરૂપ થાય છે. આવી માહિતી બાહ્ય પક્ષકારોને પણ ઉપયોગી થઈ શકે.

હિસાબી માહિતી એ હિસાબી માહિતી પ્રક્રિયા કે પદ્ધતિમાંથી ઉદ્ભવે છે. તે નાણાંના સ્વરૂપમાં હોય છે અને તે તેમાં રસ ધરાવનારા વ્યક્તિને નિર્ણય લેવામાં ઉપયોગી થાય છે. જ્યારે કાચી માહિતીને યોગ્ય સ્વરૂપમાં રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે તે ઉપયોગી માહિતી બને છે.

પ્રક્રિયા એટલે જુદા જુદા સંબંધિત ભાગો કે અંગો સાથે મળીને એવી રીતે કામ કરે કે જેથી સામાન્ય ઉદ્દેશ પાર પાડી શકાય.

ઉપરની ચર્ચાના આધારે આપણે એવું કહી શકીએ કે હિસાબી માહિતી પદ્ધતિ દ્વારા આંતરિક અને બાહ્ય પક્ષકારોને જુદી જુદી હિસાબી માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે જે નિર્ણય પ્રક્રિયામાં તેમને ઉપયોગી થાય છે. દા.ત., હિસાબી માહિતી પદ્ધતિ નીચે મુજબના હિસાબોને લગતા અહેવાલો કે પત્રકો રજૂ કરી શકે. આવા અહેવાલો જુદા જુદા ઉપયોગકર્તા માટે જરૂરિયાત મુજબ તૈયાર કરી શકાય.

(1) નફા-નુકસાનનું પત્રક : આ પત્રક પરથી બાહ્ય પક્ષકારો ધંધાના નફા કે નુકસાન અંગે માહિતી મેળવી શકે છે. આ પત્રકમાં આંતરિક વપરાશકારોની જરૂરિયાત મુજબ ફેરફાર કરી શકાય. દા.ત., કંપનીનું સંચાલક મંડળ દરેક વિભાગની નફા-નુકસાનની સ્થિતિ જાણવા માગે તો આ હિસાબી માહિતી અહેવાલ (Accounting Information Report) એવી રીતે ફેરફાર કરીને તૈયાર કરી શકાય કે જેના પરથી દરેક વિભાગની નફા શક્તિનો ખ્યાલ આવી શકે. આ જ રીતે અલગ અલગ વસ્તુ કે વિભાગની નફાકારકતા વિશે પણ અહેવાલ બનાવી શકાય.

(2) પાકું સરવૈયું : આ પણ એક હિસાબી અહેવાલ અથવા પત્રક છે, જેનો બાહ્ય અને આંતરિક પક્ષકારો ઉપયોગી માહિતી મેળવવા ઉપયોગ કરે છે. આંતરિક ઉપયોગ માટે આ પત્રકમાં પણ નિર્ણય પ્રક્રિયા માટે જરૂરી ઉપયોગી માહિતી આપવા ફેરફાર કરી શકાય. દા.ત., તેના પરથી દરેક વિભાગની મિલકતો અને દેવાંની માહિતી મેળવી શકાય.

(3) દેવાદારોના અહેવાલ : આવો અહેવાલ એકમની જરૂરિયાત મુજબ દેવાદારો કે ગ્રાહકો અંગેની માહિતી આપી શકે. દા.ત., આવા અહેવાલમાં કેટલા સમયથી દેવાદારો પાસે નાણાં લેણા છે, અમુક સમયમાં સૌથી વધુ વેચાણ કયા 10 ગ્રાહકોને કરેલ છે, એવા ગ્રાહકોની યાદી કે જે નાણાં સમયસર ચૂકવી આપે છે, એવા ગ્રાહકોની યાદી કે જે હંમેશાં સમયમર્યાદા પછી નાણાંની ચુકવણી કરે છે વગેરે માહિતી મેળવી શકાય.

(4) લેણદારોનો અહેવાલ : આવો અહેવાલ એકમની જરૂરિયાત મુજબ લેણદારો કે માલ પૂરો પાડનારા વિશેની માહિતી આપી શકે. આવા અહેવાલની રચના પણ દરેક માહિતીના ઉપયોગકર્તાની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને કરવામાં આવે છે. દા.ત., ખરીદી મૅનેજરને અમુક સમયમાં સૌથી વધુ રકમનો માલ પૂરો પાડનાર પાંચ લેણદારોની માહિતીની જરૂર હોય તો આ અહેવાલની તે જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને રચના કરવામાં આવે છે.

(5) અન્ય અહેવાલો : સમયાંતરે તૈયાર થતા નક્કી કરેલા હિસાબી અહેવાલો ઉપરાંત, સંચાલકોને હિસાબી માહિતી ઉપર આધારિત અન્ય અહેવાલોની જરૂર પણ પડી શકે. આવા અન્ય અહેવાલો જરૂરિયાત મુજબ તૈયાર કરવામાં આવે છે. દા.ત., મૅનેજિંગ ડિરેક્ટરને રોજ નીચેના નમૂનામાં બૅન્કના વ્યવહારોની માહિતી જોઈએ છે :

તારીખ	શરૂની બાકી	દિવસ દરમિયાન જમા કરાવેલ રકમ	દિવસ દરમિયાન ચૂકવેલ રકમ	આખરની બાકી

7. હિસાબો તૈયાર કરવાની પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને કમ્પ્યૂટર આધારિત હિસાબી પદ્ધતિની તુલના (Comparison between Conventional Accounting method and Computer Accounting Method)

આપણે જોયું કે હિસાબી પ્રક્રિયામાં નાણાકીય વ્યવહારોની નોંધ, તેનું વર્ગીકરણ, તેના પરથી પત્રકો તૈયાર કરવા, આવાં પત્રકોનું વિશ્લેષણ કરવું અને તેનાં પરિણામો અંગેની માહિતીને રસ ધરાવતા પક્ષકારો સુધી પહોંચાડવાનો સમાવેશ થાય છે.આવા હિસાબો હિસાબનીશ જાતે લખી શકે અથવા કમ્પ્યૂટરની મદદથી તૈયાર કરી શકે. પ્રણાલિકાગત જાતે લખાતા હિસાબો અને કમ્પ્યૂટર આધારિત હિસાબી પદ્ધતિ વચ્ચેના તફાવત નીચે મુજબ છે :

તફાવતનો આધાર	પ્રણાલિકાગત જાતે લખાતા હિસાબો	કમ્પ્યૂટરથી લખાતા હિસાબો
(1) વ્યવહારની નોંધ	આમનોંધ, પેટાનોંધ જેવા ચોપડાઓમાં જાતે વ્યવહારોની નોંધ થાય છે.	વ્યવહારોની નોંધ કમ્પ્યૂટર અને ટેલી જેવા સૉફ્ટવેરની મદદથી થાય છે.
(2) ખતવણી	નોંધાયેલા વ્યવહારોની જુદાં જુદાં ખાતાઓમાં ખતવણી જાતે કરવી પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેર નોંધાયેલા વ્યવહારો પર પ્રક્રિયા કરે છે અને તેની જે-તે ખાતાંઓમાં સ્વયંસંચાલિત રીતે ખતવણી થઈ જાય છે.
(3) કાચું સરવૈયું	ખતવણી કર્યા બાદ દરેક ખાતાની બાકી લઈને કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવું પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેરની મદદથી કાચું સરવૈયું સ્વયંસંચાલિત પદ્ધતિથી તૈયાર થઈ જાય છે.
(4) નાણાકીય પત્રકો	નફા-નુકસાન ખાતું, પાકું સરવૈયું અને રોકડ પ્રવાહ પત્રક જેવાં નાણાકીય પત્રકો કાચા સરવૈયા અને હવાલાના આધારે જાતે તૈયાર કરવા પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેરની મદદથી હવાલાઓની નોંધ કર્યા બાદ આવાં નાણાકીય પત્રકો સ્વયંસંચાલિત પદ્ધતિથી તૈયાર થઈ જાય છે.

તફાવતનો આધાર	પ્રણાલિકાગત જાતે લખાતા હિસાબો	કમ્પ્યૂટરથી લખાતા હિસાબો
(5) ભૂલ સુધારણા	ભૂલ-સુધારણા માટે અલગ નોંધ કરવી પડે છે અથવા ભૂલથી નોંધાયેલ વ્યવહાર રદ કરવા માટે પણ ભૂલ-સુધારણા નોંધ કરવી પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેરની મદદથી કોઈ પણ નોંધ સુધારી શકાય છે અને રદ પણ કરી શકાય છે અને તેના માટે ભૂલ-સુધારણાની નોંધ કરવી પડતી નથી.
(6) શરૂની બાકી-ઓની નોંધ	વર્ષ પૂરું થયા બાદ દરેક વર્ષે શરૂની બાકીઓ નવા વર્ષના ચોપડે ખેંચવી પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેર સ્વયંસંચાલિત રીતે આવી આખરની બાકીઓ તેના માહિતી સંગ્રહ કક્ષમાં સંગ્રહ કરી રાખતા હોવાથી નવા વર્ષમાં આવી બાકી આગળ ખેંચવી જરૂરી નથી.
(7) ભૂલ થવાની શક્યતાઓ	આ પદ્ધતિમાં ભૂલ થવાની શક્યતાઓ વધુ છે. જેમ કે આમનોંધમાં ઉધાર-જમા રકમ જુદી-જુદી લખાય, ખતવણીમાં ભૂલ થાય, કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવામાં ભૂલ થઈ શકે.	આ પદ્ધતિમાં ભૂલ થવાની શક્યતાઓ ઓછી હોય છે. કારણ કે હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં ઘણાં નિયંત્રણો હોય છે જે ભૂલોને રોકે છે. દા.ત., કોઈ ખાતે ઉધાર ₹ 500 અને અન્ય ખાતે જમા ₹ 50 કરેલ હોય તો સૉફ્ટવેર તરત જણાવશે કે આ રકમો વચ્ચે તફાવત છે.
(8) ખાતાનાં શીર્ષકો કે સમૂહો	પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિમાં દરેક ખાતાનાં શીર્ષક જાતે જ નક્કી કરવા પડે છે અને તેમાં પહેલેથી નક્કી કરેલા ખાતાના સમૂહો જાતે તૈયાર કરવા પડે છે.	હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં તૈયાર ખાતાના સમૂહો (Group of Accounts) આપવામાં આવેલ હોય છે અને આવા સમૂહો અંતર્ગત ખાતાંઓ ખોલવાનાં હોય છે. જોકે ખાતાનાં શીર્ષકો જે-તે સમૂહમાં જાતે જ નક્કી કરવા પડે છે.

સ્વાધ્યાય 11

1. ટૂંક નોંધ લખો :

(1) કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનાં અંગો

(2) કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિનાં લક્ષણો

(3) હિસાબી સૉફ્ટવેર અથવા એકાઉન્ટિંગ સૉફ્ટવેર

(4) હિસાબી અહેવાલો

(5) હિસાબી માહિતી પદ્ધતિ (Accounting Information System)

2. હિસાબી સૉફ્ટવેર અન્ય માહિતી સંચારની પદ્ધતિ સાથે માહિતીની આપ-લે કે હસ્તાંતરની સુવિધા કેવી રીતે આપે છે?

3. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિના ફાયદાઓ જણાવો.

4. કમ્પ્યૂટર હિસાબી પદ્ધતિની મર્યાદાઓ જણાવો.

5. હિસાબો તૈયાર કરવાની પ્રણાલિકાગત પદ્ધતિ અને કમ્પ્યૂટર આધારિત હિસાબી પદ્ધતિ વચ્ચેના તફાવતો જણાવો.

6. ટૂંકમાં જવાબ આપો :

(1) બજારમાં મળતા કેટલાંક તૈયાર ઉપલબ્ધ હિસાબી સૉફ્ટવેરનાં નામ જણાવો.

(2) બજારમાં મળતા તૈયાર હિસાબી સૉફ્ટવેરમાં કયો સૉફ્ટવેર વધુ પ્રચલિત જણાય છે ?

(3) દરેક ગ્રાહકની જરૂરિયાત મુજબના સૉફ્ટવેર એટલે શું ?

(4) કોઈ પણ ચાર ખાતાંઓના સમૂહનાં નામ આપો.

◆