ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ-ગાંધીનગર દ્વારા આયોજિત

કુમારનું સુપ્રીમ સહાયક પુસ્તક

નવી અદ્યતન આવૃત્તિ

પેટા હિસાબનીશ

સબ ઓડીટર વર્ગ-૩

હિસાબનીશ, ઓડીટર

પેટા તિજોરી અધિકારી

અધિક્ષક વર્ગ-૩

મ્યુનિસિપલ એકાઉન્ટન્ટ

સૂચિત નવા અભ્યાસક્રમ મુજબ

મોડેલ પ્રશ્નપત્ર-જવાબ સહિત

શૈક્ષણિક લાયકાતને અનુરૂપ તમામ મહત્ત્વનાં - M.C.Q.

First Choice of New Generation for Brilliant Success... ☞ KUMAR

કુમાર પ્રકાશન

અનુક્રમણિકા

1. નાણાકીય હિસાબી પદ્ધતિ 01
2. નાણાકીય પત્રકો 10
3. હિસાબી ધોરણો 18
4. ઓડિટિંગ 67
5. પડતર હિસાબી પદ્ધતિ 100
6. સંચાલકીય હિસાબી પદ્ધતિ અને હિસાબી અને નાણાકીય કોમ્પ્યૂટર એપ્લિકેશન (ટેલી) 108
7. સંચાલન અને આંતરરાષ્ટ્રીય ધંધો 141
8. વસ્તુઓ અને સેવાઓ કર 172
9. આવકવેરાનો કાયદો 186
10. અર્થશાસ્ત્ર અને નાણાકીય વહીવટ 230
11. જાહેર વહીવટ 282
12. આંકડાશાસ્ત્ર અને ગણિત 341
    - ➥ સંયુક્ત પ્રેક્ટિસ વર્ક - 1 376
    - ➥ સંયુક્ત પ્રેક્ટિસ વર્ક - 2 393
    - ➥ સંયુક્ત પ્રેક્ટિસ વર્ક - 3 412

13. સામાન્ય અભ્યાસ
    1. ગુજરાતનો ઇતિહાસ 431
    2. ગુજરાતની ભૂગોળ 438
    3. પર્યાવરણ 446
    4. ભારતનું બંધારણ 456
    5. વિજ્ઞાન અને ટેક્નોલોજી (માહિતી અને સંચાર ટેક્નોલોજી) 474
    6. રમત-ગમત 486
    7. હોનારતનું સંચાલન 494
    8. ગુજરાત અને ભારત સરકારની વિવિધ સરકારી યોજનાઓ 499
    9. તાજેતરના બનાવો 507

14. સામાન્ય બૌદ્ધિક ક્ષમતા
    1. સમસંબંધ સમાનતા 518
    2. વર્ગીકરણ 521
    3. શબ્દનિર્માણ 523
    4. શબ્દોની તાર્કિક ગોઠવણી 525
    5. પદાનુક્રમ ગોઠવણી 526
    6. સંબંધ વિષયક પ્રશ્નો 528
    7. ઘડિયાળ, કેલેન્ડર અને ઉંમર સંબંધિત પ્રશ્નો 532
    8. સંખ્યાઓની શ્રેણી, સંકેત અને તેના ઉકેલ 544
    9. વિશ્લેષણાત્મક ક્ષમતા 556
    10. સંખ્યા પદ્ધતિ 565
    11. પૂર્ણ સંખ્યાઓની ગણતરી 568
    12. દશાંશ અપૂર્ણાંક 540
    13. પૂર્ણાંક સંખ્યાઓ 572
    14. સાદુરૂપ - સરળીકરણ 575
    15. સાદું વ્યાજ 579
    16. ચક્રવૃદ્ધિ વ્યાજ 581
    17. નફો-ખોટ 583
    18. ટકાવારી 587
    19. ક્ષેત્રફળ 590
    20. ઘનફળ 564
    21. ઘાત અને ઘાતાંક 597
    22. સમય અને અંતર 599
    23. સમય, કાર્ય અને મજૂરી 603
    24. રેખા, ખૂણો, ત્રિકોણ અને ચતુષ્કોણ 605

15. ગુજરાતી વ્યાકરણ
    1. વિરામ ચિન્હો 615
    2. પદક્રમ અને પદસંવાદ (ભાષા શુદ્ધિ) 617
    3. જોડણી શુદ્ધિ 619
    4. સમાનાર્થી શબ્દો 624
    5. વિરુદ્ધાર્થી શબ્દો 625
    6. શબ્દસમૂહ માટે એક શબ્દ 627
    7. સંધિ જોડો અથવા છોડો 631
    8. છંદ અને તેના પ્રકાર 636
    9. અલંકાર અને તેના પ્રકાર 642
    10. રૂઢિપ્રયોગો 657
    11. કહેવતો 651

16. English Grammar
    1. Sentence 655
    2. The Parts of Speech 655
    3. Tenses 656
    4. Model Auxiliaries 663
    5. Change the Voice 664
    6. Articles - A, An, The 666
    7. Direct / Indirect Speech 668
    8. Synonyms, Antonyms 672
    9. Rearrange the Jumble Words into a Meaningful Sentence 674
    - ➥ Whole Exercise 677
    - ➥ આદર્શ પ્રશ્નપત્ર 682

1 નાણાકીય હિસાબી પદ્ધતિ

1. હિસાબી પદ્ધતિનો અર્થ અને લક્ષણો

ભારતમાં વ્યવસ્થિત હિસાબી પદ્ધતિનો ઉલ્લેખ ચાણક્યના અર્થશાસ્ત્રમાં જોવા મળે છે. જ્યારે પશ્ચિમના દેશો આ રીતની વ્યવસ્થિત હિસાબી પદ્ધતિની શરૂઆતનો શ્રેય ઈટાલીના ધર્મગુરુ અને ગણિતશાસ્ત્રી લ્યુકા પેસીઓલીને આપે છે.

➠ AICPA (American Institute of Certified Public Accounts) દ્વારા હિસાબી પદ્ધતિની વ્યાખ્યા નીચે મુજબ આપવામાં આવી છે.

''હિસાબી પદ્ધતિ એ વ્યવહારો અને બનાવો જે નાણાંકીય લક્ષણ ધરાવતા હોય, તેમને નાણાંના સ્વરૂપે નોંધવાની, વર્ગીકરણ કરવાની તેમજ તારણો કાઢીને તેના પરિણામોનું અર્થઘટન કરવાની કળા છે.''

➠ ASC (American Standard Council) દ્વારા હિસાબી પદ્ધતિના વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને હિસાબી પદ્ધતિની વ્યાખ્યા નીચે મુજબ આપવામાં આવી છે.

''હિસાબી પદ્ધતિ એ સેવાની પ્રવૃત્તિ છે. તેનું કાર્ય, ખાસ કરીને નાણાંકીય સ્વરૂપની આર્થિક પદ્ધતિઓ વિશે જથ્થાત્મક માહિતી આપવાનું છે, કે જેનો હેતુ આર્થિક નિર્ણયોમાં મદદરૂપ થવાનો છે.''

➠ **હિસાબી પદ્ધતિના લક્ષણો :**

(i) નાણાકીય લક્ષણ (ii) નાણું ફેરબદલીના માધ્યમ તરીકે (iii) વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ અને વિશ્લેષણ (iv) વ્યવહારોનું અર્થઘટન (v) જથ્થાત્મક માહિતી (vi) આર્થિક નિર્ણયો (vii) ઐતિહાસિક માહિતી.

2. હિસાબી પદ્ધતિના ફાયદાઓ અને મર્યાદાઓ

➠ **હિસાબી પદ્ધતિના ફાયદાઓ :** (1) હિસાબી માહિતીની ઉપલબ્ધતા (2) નફાકારકતા જાણવા (3) આર્થિક સ્થિતિ જાણવા (4) કરવેરા આયોજન માટે (5) ધંધાનું મૂલ્યાંકન (6) નિર્ણય ઘડતર (7) નૈતિક અંકુશ (8) ભૂતકાળની કામગીરી સાથે તુલના (9) પુરાવા તરીકે

➠ **હિસાબી પદ્ધતિની મર્યાદાઓ :** (1) બિનનાણાકીય વ્યવહારો (2) નાણાંનું સ્થિર મૂલ્ય (3) ઐતિહાસિક વ્યવહારો (4) બજાર કિંમતની અવગણના (5) અંદાજનો ઉપયોગ (6) બેવડા ધોરણો.

3. હિસાબી ખ્યાલો/સિદ્ધાંતો અને ધારણાઓ

(1) હિસાબી એકમ અથવા ધંધાકીય વ્યક્તિ અથવા એકમનો ખ્યાલ અથવા અલગ અસ્તિત્ત્વનો ખ્યાલ : આ ખ્યાલ મુજબ એવું અનુમાન કરવામાં આવે છે કે ધંધાકીય એકમ તેના માલિકો કરતાં અલગ અસ્તિત્ત્વ ધરાવે છે. ધંધો એ તેના માલિકથી અલગ અસ્તિત્ત્વ ધરાવતું આર્થિક એકમ છે. આ સિદ્ધાંત મુજબ જે વ્યવહારો ધંધાને અસર કરતા હોય તેવા જ વ્યવહારો ધંધાના હિસાબી ચોપડે નોંધાય છે. ધંધાના માલિકના અંગત વ્યવહારોની કોઈ નોંધ હિસાબી ચોપડે થતી નથી.

ધંધાનો માલિક ધંધામાં રોકડ લાવે ત્યારે તે રકમ માલિકના મૂડી ખાતે જમા કરવામાં આવે છે. આ મૂડી એ ધંધાનું માલિક પ્રત્યેનું દેવું ગણાય છે. ધંધાનો માલિક અંગત ઉપયોગ માટે ધંધામાંથી નાણા ઉપાડે તો તે ઉપાડ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.

એકમોના માલિક એક જ હોય તો પણ દરેક એકમનું અલગ અસ્તિત્વ છે તેમ માનવામાં આવે છે તેમજ આવા જુદા જુદા એકમોને અલગ ગણી દરેકના જુદા હિસાબો રાખવામાં આવે છે. હિસાબી એકમમાં એકાકી વેપારી, ભાગીદારી પેઢી, મર્યાદિત જવાબદારીવાળી કંપની, કોર્પોરેશન, સહકારી મંડળી તેમજ બિનવેપારી સંસ્થાનો સમાવેશ થાય છે.

હિસાબી એકમના સિદ્ધાંત મુજબ માલિક અને ધંધો એ બંનેને અલગ વ્યક્તિ ગણવામાં આવે છે, પરંતુ કાયદો એકાકી પેઢી અને તેના માલિકને અલગ ગણતો નથી. કાયદાની દૃષ્ટિએ એકાકી પેઢીના માલિકની અંગત મિલકતોનો ઉપયોગ પેઢીના દેવા ચૂકવવા માટે કરી શકાય તેવી જ રીતે પેઢીની મિલકતોનો ઉપયોગ માલિકની અંગત જવાબદારીઓ ચૂકવવા કરી શકાય. મર્યાદિત જવાબદારીવાળી ભાગીદારી સિવાયની ભાગીદારી પેઢીઓ માટે પણ ઉપર મુજબના ખ્યાલનો ઉપયોગ કરી શકાય. અલબત્ત તેમાં માલિકને બદલે ભાગીદાર ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે. કંપની સ્વરૂપમાં શેરધારક તેને મંજૂર થયેલ શેરની પૂરી રકમ ચૂકવી દે પછી કંપનીની જવાબદારી ચૂકવવા માટે વધારાની કોઈ રકમ ચૂકવવા શેરધારક જવાબદાર નથી.

(2) સંપાદનનો ખ્યાલ : સંપાદનના સિદ્ધાંત મુજબ આવક કે ખર્ચ હિસાબોમાં એવા તબક્કે નોંધવા જોઈએ કે જ્યારે તે ખરેખર સંપાદિત થયેલ ગણાય. આ સિદ્ધાંત મુજબ આવકનું સંપાદન ત્યારે થયેલું ગણવું જ્યારે તે કમાઈ લીધી હોય કે મળવાપાત્ર થઈ હોય પછી ભલે તે અન્વયે રોકડ મળી હોય કે ન મળેલ હોય. તેવી જ રીતે ખર્ચ ત્યારે સંપાદિત થયેલ ગણાય જ્યારે તે ખર્ચ થઈ ગયો હોય કે ચૂકવવાપાત્ર થાય પછી ભલે તે માટે રોકડ ચૂકવાઈ હોય કે ન ચૂકવાઈ હોય. આવક અને ખર્ચના સંપાદન માટેની બે પદ્ધતિઓ છે : (1) રોકડના આધારે અને (2) સંપાદનના આધારે.

રોકડના આધારે આવક કે ખર્ચ ત્યારે જ નોંધવામાં આવે છે કે જ્યારે રોકડ મળી ગઈ હોય કે ખરેખર ચૂકવાઈ ગઈ હોય. અમુક પ્રકારના વ્યાવસાયિકો જેવા કે ડૉક્ટર, વકીલ, ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ આ પદ્ધતિ મુજબ હિસાબો રાખે છે. કંપની સ્વરૂપમાં ઉપજ કે સંપાદન પદ્ધતિ મુજબ હિસાબો રાખવા ફરજિયાત છે. મોટા ભાગની વેપારી પેઢીઓ સંપાદનના સિદ્ધાંતના આધારે આવક અને ખર્ચની નોંધ હિસાબોમાં કરે છે. જેમ કે (1) જ્યારે માલનું ઉધાર વેચાણ કરવામાં આવે ત્યારે હિસાબોમાં આવક સંપાદિત થયેલી ગણાય પછી ભલે રોકડ મળી ન હોય. (2) માલના વેચાણ અંગે અગાઉથી રોકડ મળી ગઈ હોય, પરંતુ માલ પૂરો ન પાડવામાં આવે ત્યાં સુધી આવક સંપાદિત થયેલી ન ગણાય. (3) વ્યાજ, ભાડુ, પગાર, કમિશન વગેરે ખર્ચ કે ઉપજો સમય સાથે સંકળાયેલ હોવાથી તેને સમયના ધોરણે સંપાદિત થયેલ ગણવામાં આવે છે.

(3) ચાલુ પેઢીનો ખ્યાલ : સામાન્ય રીતે ધંધાકીય એકમ કે પેઢી શરૂ કરવામાં આવે ત્યારે એવી ધારણા કરવામાં આવે છે કે તે ભવિષ્યમાં