# સોફ્ટ વન એન્ટરપ્રાઇઝ

## વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૯ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)**

હવે, જો કોઇ ગ્રાહકને થયેલ કુલ વેચાણ, દાખલ કરેલ સીમાથી વધી જશે તો તે મુજબનો મેસેજ દર્શાવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ મેસેજ, ગ્રાહકનું નામ અને ઠેકાણું દાખલ કર્યા બાદ અથવા નામ દાખલ કરતાં પ્રકટ થતી હેલ્પમાંથી યોગ્ય નામ પસંદ કર્યા બાદ, દર્શાવવામાં આવશે. જો કોઇ લિમિટ દાખલ કરી હશે તો જ આ મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે, અન્યથા નહીં. લિમિટ દાખલ કરવા બિલ નંબર ઉપર **PgUp** (Page Up) પ્રેસ કરવું અને ત્યારબાદ પ્રકટ થતા મેનુમાંથી પેરામીટર સેટીંગનો વિકલ્પ પસંદ કરવો. ત્યારબાદ “Warn if Total Sales of a party exceeds Rs.” સામે અનુકુળ રકમ દાખલ કરવી.

**રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)**

વેચાણમાં આવતાં મેસેજની જેમ જ, જો કોઇ ગ્રાહક પાસેથી પ્રાપ્ત થયેલ કુલ રોકડ રકમ, દાખલ કરેલ મર્યાદાથી વધી જશે, તો તે મુજબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.ચેકની રકમ ગણત્રીમાં સામેલ કરવામાં આવશે નહીં.રસીદ સેવ કરતી વખતે આ મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે. જો રસીદમાં રોકડ લીધી હશે તો જ મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.ફક્ત ચેકવાળી રસીદોમાં આ મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે નહીં. જો કોઇ લિમિટ દાખલ કરી હશે તો જ આ મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે, અન્યથા નહીં. મેસેજ દર્શાવ્યા બાદ, તે રસીદ સેવ કરવા **Ctrl+Enter** પ્રેસ કરવું.લિમિટ દાખલ કરવા રસીદ નંબર ઉપર **PgUp** (Page Up) પ્રેસ કરવું અને ત્યારબાદ પ્રકટ થતા મેનુમાંથી સેટ પેરામીટરનો વિકલ્પ પસંદ કરવો. ત્યારબાદ “Warn if Cash Receipts from a party exceeds Rs.” સામે અનુકુળ રકમ દાખલ કરવી.

**ખાસ નોંધઃ** હવે, જુદા જુદા ગ્રાહકો માટે ફરજીયાતપણે જુદી જુદી રસીદો બનાવવાની રહેશે. એક જ રસીદમાં એકથી વધારે ગ્રાહકોના બિલોનો સમાવેશ કરવો નહીં. જો એમ કરવામાં આવશે તો તે રસીદમાં સમાવિષ્ટ ગ્રાહકોની કુલ રોકડ રકમની યોગ્ય ગણત્રી થશે નહીં.

## વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૮ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)**

સ્ટોક કેરી ફોર્વડ અને વછાત પ્રમાણે અકાઉન્ટ બેલેન્સ કેરી ફોર્વડમાં રહેલ ક્ષતિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૭ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)**

હાલ, બિલ નંબર દાખલ કર્યા બાદ અથવા બિલ નંબર ઉપર F2 પ્રેસ કર્યા બાદ પ્રકટ થતી બાકી બિલોની હેલ્પમાંથી, એકથી વધારે બિલો પસંદ કર્યા બાદ એન્ટર દબાવતાં, કર્સર છેલ્લા બિલની લાઇન ઉપર આવે છે. હવે, રસીદ એન્ટ્રીમાં સરળતા માટે, કર્સરને સીધું પહેલા બિલની લાઇન ઉપર જ મુકાવામાં આવશે.

વધુમાં, બાકી બિલોની હેલ્પમાંથી જ, હેલ્પમાં પસંદ કરેલ દલાલનું ઉગરાણી લિસ્ટ પ્રિન્ટ કરવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. હેલ્પમાં, દલાલનો કોડ દાખલ કર્યા બાદ સ્ક્રીન ઉપર પ્રકટ થતી બાકી બિલોની હેલ્પમાં **P** દબાવતાં તે દલાલનું ઉગરાણી લિસ્ટ પ્રિન્ટ કરી શકાશે.

**એજીંગ એનાલિસિસ રિપોર્ટ (Ageing Analysis Report)**

એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે.

**ફોર્મ ૩સીડી (જુનો ફોર્મેટ) (Form 3CD (Old Format))**

જુનો વિકલ્પ ફરીથી દાખલ કરવામાં આવ્યો છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૬ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**દૈનિક રસીદોનો રિપોર્ટ (Daily Receipt Report)**

પાર્ટી મુજબના વિકલ્પમાં હવે એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા પણ ઉમેરવામાં આવી છે. આમાં ડિટેલ્ડ અને સમરી એમ બે પેટા-વિકલ્પો પણ આપવામાં આવ્યાં છે. આ સુવિધા મેળવવા, સ્ક્રીન/ પ્રિન્ટર વિકલ્પમાં, સ્ક્રીન વિકલ્પ ઉપર કર્સર રાખી, **Ctrl + Enter** પ્રેસ કરવું. એક્સેલ ફાઇલમાં ગ્રાહકોનાં એરિયા, એડ્રેસ, પેન નંબર, વગેરેનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૫ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

હાલ, બિલ નંબર ઉપર કર્સર લઇ આવતાં અથવા Godown સામે Tab પ્રેસ કરતાં, અગાઉ દાખલ કરેલા બિલોનાં નંબર છોડી દઇ નવા બિલનો નંબર દર્શાવવામાં આવે છે. ઓનલાઇન બિલ બનાવવાની સુવિધા વાપરતા વપરાશકારોની સુગમતા માટે અગાઉના વર્ઝનમાં આ સુધારો કરવામાં આવ્યો હતો. હવે જુની પદ્ધતિ પ્રમાણે ક્રમાનુસાર બિલ નંબર મેળવવાનો વિકલ્પ પણ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ વિકલ્પમાં જરૂરિયાત મુજબ સુધારા કરવા, બિલ નંબર ઉપર **PgUp** પ્રેસ કરતાં આવતા મેનુમાંથી સૌથી આખરમાં ઉમેરેલો "Parameters Setting"નો વિકલ્પ પસંદ કરવો. આ વિકલ્પ પસંદ કરતાં આવતી વિન્ડોમાં Bill No Control Method સામે આપેલ વિકલ્પોમાંથી, આવશ્યકતા અનુસાર જુની અથવા નવી પદ્ધતિમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી લેવો.

તમારા ધ્યાનમાં સ્વભાવિકપણે આવ્યું જ હશે કે ફક્ત વેચાણ એન્ટ્રીને લગતા અમુક વિકલ્પોમાં પણ અહીંથી જરૂરિયાત મુજબ સુધારા કરી શકાશે. આમ પણ, અગાઉ મુજબ, System-Parameters-Parameters Setting વિકલ્પમાંથી આ પેરામીટર્સમાં આવશ્યક સુધારા કરવાની સુવિધા મોજુદ જ છે.

વધુમાં, બિલ નંબર ઉપર F1 પ્રેસ કરતાં આવતી હેલ્પમાં, ફક્ત કોઇ એક લોટ નંબરના જ બિલો જોવા હોય તો હેલ્પની અંદર **L** પ્રેસ કરવું.

## ટેક્સ્ટ ફાઇલ અને એક્સેલ ફાઇલ માટેના પાથનું મેનેજમેન્ટ (Managing path for creating Text File or Excel File)

અમુક રિપોર્ટમાં ટેક્સ્ટ ફાઇલ અથવા એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા આપવામાં આવી છે. હાલ, આ ફાઇલો બનાવવા, ફાઇલનું નામ અને તેનો સમાવેશ કરતા ફોલ્ડરનો પાથ એક સાથે એક જ લાઇનમાં જણાવવાનું રહે છે જે અમુક અંશે અગવડભર્યું છે. આથી આ કાર્યને આસાન બનાવવા, હવે ફાઇલનું નામ, ડ્રાઇવ લેટર અને પાથમાંના ફોલ્ડરોનાં નામ જુદા પાડીને જણાવવાના રહેશે. આમ કરતાં, બેક સ્લેશ (/) અને કોલન (ઃ) ની ચિંતાથી મુક્ત રહી, પાથના ફોલ્ડરોમાં આવશ્યક સુધારા કરી શકાશે. વધુમાં, હવે પાથની જાળવણી પણ કરવામાં આવશે જેનો ઉપયોગ આગામી ફાઇલ બનાવતી વખતે કરવામાં આવશે. આ ઉપરાંત વર્ષના ફોલ્ડર (Year Folder) સામે <<YEAR>> અને ફર્મના ફોલ્ડર (Firm Folder) સામે <<FIRM>> જેવા વેરિયેબલનો પણ ઉપયોગ કરી શકાશે. વર્ષના ફોલ્ડર સામે <<YEAR>> દાખલ કરતાં, તે વર્ષનાં ફોલ્ડરનું નામ જેમ કે ૨૦૧૫ અથવા ૨૦૧૬, વગેરે, <<YEAR>> ની જગ્યા લઇ લેશે. એ જ રીતે ફર્મના ફોલ્ડર સામે <<FIRM>> દાખલ કરતાં, તે ફર્મનો ફોલ્ડર કોડ <<FIRM>> ની જગ્યા લઇ લેશે. ઉદાહરણ તરીકે, જો ડ્રાઇવ લેટર સામે E, મેઇન ફોલ્ડર સામે REPORTS, વર્ષના ફોલ્ડર સામે <<YEAR>> અને ફર્મના ફોલ્ડર સામે <<FIRM>> દાખલ કરીને ૨૦૧૬ વર્ષમાં

ABC ફર્મમાં ફાઇલ બનાવવામાં આવી હશે તો તે ફાઇલનો પાથ E:\REPORTS\2016\ ABC હશે. એટલે કે તે ફાઇલ, E ડ્રાઇવમાં REPORTS ફોલ્ડરની અંદર ૨૦૧૬ ફોલ્ડરની અંદર ABC ફોલ્ડરમાં બનશે. એ જ રીતે જો ૨૦૧૫ ના વર્ષમાં ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે ફાઇલ બનાવવામાં આવી હશે તો તે ફાઇલનો પાથ સ્વભાવિકપણે E:\REPORTS\ 2015\ABC હશે.

**ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)**

**દૈનિક રસીદોનો રિપોર્ટ (Daily Receipt Report)**

પાર્ટી મુજબના વિકલ્પમાં આવતી ત્રુટિ "Numeric data overflow" દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

**ઘરૂ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)**

Ref Idn No દાખલ કરતાં અથવા F3 પ્રેસ કરતાં, દર્શાવવામાં આવતી ખરીદ બિલની વિગતોમાં Gross Total અને Net Bill Rs. હેઠળ હવે ત્રુટિરહિત યોગ્ય રકમ દર્શાવવામાં આવશે.

## વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૪ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)**

હવે વેચાણ બિલમાં એકથી વધારે ડિલિવરી ગોડાઉન દાખલ કરેલ હશે તો બિલ સેવ કરતી વખતે તે મુજબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે. **Ctrl + Enter** પ્રેસ કરીને આવા બિલ (એકથી વધુ ડિલિવરી ગોડાઉન ધરાવતાં) સેવ કરી શકાશે. આ સુવિધા, ખાસ કરીને ઓનલાઇન બિલ બનાવતાં વપરાશકારો માટે ઉપયોગી નીવડશે. પેરામીટર સેટિંગમાં "Confirm before allowing multiple godowns in Sales Entry" સામે Yes વિકલ્પ પસંદ કર્યું હશે તો જ આ સવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે.

**વેપારી દેવા રિપોર્ટ (Accounts Payable)**

નવો વિકલ્પ Brief Format ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ વિકલ્પ હેઠળ આવતા રિપોર્ટ માં લોટ નંબર, આઇટમનું નામ, નંગ, વગેરે વિગતો દર્શાવવામાં નહીં આવે.

**કાચું સરવૈયું (Trial Balance)**

નવો વિકલ્પ Periodical Format ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ ફોર્મેટમાં From અને To એમ બે તારીખો જણાવવાની રહેશે. જો From સામે નાણાકીય વર્ષની પહેલી તારીખ દાખલ કરેલ હશે તો સામાન્ય કાચા સરવૈયા પ્રમાણે સઘળા ખાતાઓની બેલેન્સ દર્શાવવામાં આવશે. એટલે કે To સામે જણાવેલ તારીખ મુજબનું સામાન્ય સરવૈયું તૈયાર થશે. પરંતુ જો From સામે, નાણાકીય વર્ષની પહેલી તારીખ કરતાં ભિન્ન તારીખ દાખલ કરેલ હશે તો તૈયાર થનાર સરવૈયામાં અહીં હવે જણાવ્યા પ્રમાણે ફેરફારો દેખાશે. બેલેન્સ શીટ ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓની બેલેન્સમાં કોઇ પણ ફેરફાર નહીં થાય અને તે સામાન્ય સરવૈયા પ્રમાણે જ રહેશે. પરંતુ, ટ્રેડીંગ અને

પ્રોફિટ/લોસ ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓની બેલેન્સમાં ફેરબદલ જણાશે. આવા (ટ્રેડીંગ અને પ્રોફિટ/લોસ ગ્રુપ હેઠળના) દરેક ખાતાઓ સામે, તે ખાતાઓમાં, દાખલ કરેલ તારીખો દરમ્યાન થયેલ વ્યવહારોની નેટ બેલેન્સ દર્શાવવામાં આવશે.તદઉપરાંત, વર્ષ ની પ્રથમ તારીખથી, From સામે દાખલ કરેલ તારીખથી તુર્ત જ અગાઉની તારીખ સુધીમાં, ટ્રેડીંગ અને પ્રોફિટ/લોસ ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓમાં થયેલ તમામ વ્યવહારોની એક નેટ બેલેન્સ, "Net P/L for ..." સામે દર્શાવવામાં આવશે.

ઉપર જણાવેલ વિગતો, એક ઉદાહરણ દ્વારા સરળતાથી સમજી શકાશે. ધારો કે, એપ્રિલ, મે અને જુન મહિના દરમ્યાન અનુક્રમે રૂપિયા ૧૦૦, ૧૩૦ અને ૧૨૦ ની ખરીદી અને ૧૧૦, ૧૪૦ અને ૧૩૦ નું વેચાણ થયેલ છે. હવે જો, ૦૧/૦૪ થી ૩૦/૦૬ નો સમયગાળો દાખલ કર્યો હશે તો સામાન્ય સરવૈયા મુજબ ખરીદ ખાતા સામે રૂપિયા ૩૫૦ (૧૦૦ + ૧૩૦ + ૧૨૦) અને વેચાણ ખાતા સામે રૂપિયા ૩૮૦ (૧૧૦ + ૧૪૦ + ૧૩૦) બેલેન્સ દેખાશે. પરંતુ જો, ૦૧/૦૬ થી ૩૦/૦૬ નો સમયગાળો પસંદ કર્યો હશે તો ખરીદ ખાતા સામે જુન મહિના દરમ્યાન થયેલ ખરીદીના રૂપિય ૧૨૦ અને વેચાણ ખાતા સામે જુન મહિના દરમ્યાન થયેલ વેચાણના રૂપિય ૧૩૦ દેખાશે. વધુમાં એપ્રિલ અને મે દરમ્યાન થયેલ ખરીદી અને વેચાણનો ફરક રૂપિયા ૨૦ (૧૦૦ + ૧૩૦ - ૧૧૦ - ૧૪૦) "Net P/L for 01/04 to 31/05" સામે દેખાશે. અહીં સરળતા ખાતર, ખરીદ અને વેચાણને જ ગણત્રીમાં લેવામાં આવ્યા હોઇ, ફક્ત તેમની વચ્ચેના વ્યવહારને જ સામેલ કરવામાં આવ્યાં છે. પરંતુ, વાસ્તવમાં, ટ્રેડીંગ અને પ્રોફિટ/લોસ ગ્રુપ હેઠળના તમામ ખાતાઓના વ્યવહારો ગણત્રીમાં લઇ તેમની વચ્ચેના ફરકને "Net P/L for ..." સામે દર્શાવવામાં આવશે. આમ, આ સુવિધા દ્વારા પસંદ કરેલ સમયગાળા દરમ્યાન થયેલ નફા/નુકસાનીની જાણકારી મેળવી શકાશે. અગાઉ જણાવ્યા પ્રમાણે, બેલેન્સ શીટ ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓની બેલેન્સમાં કોઇ પણ ફેરબદલ નહીં થાય.

આ રિપોર્ટને સાનુકુળ રીતે નિહાળવા, અમુક શોર્ટકટ કી આપવામાં આવી છે. કોઇ એક ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓ જોવા/સંતાડવા **S** પ્રેસ કરો. તમામ ગ્રુપ હેઠળના ખાતાઓ જોવા/સંતાડવા **A** પ્રેસ કરો.એક્સેલ ફાઇલ બનાવવા **E** પ્રેસ કરો.પ્રીન્ટ કરવા **P** પ્રેસ કરો.

## પેરામીટર સેટિંગ (Parameter Setting)

નવો વિકલ્પ "Confirm before allowing multiple godowns in Sales Entry" પાના નંબર ૪ ઉપર આપવામાં આવ્યો છે. ઉપર વેચાણ એન્ટ્રીના પેરાગ્રાફમાં આ વિકલ્પની સંપૂર્ણ જાણકારી આપવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૩ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)**

બિલની એન્ટ્રી કરતી વખતે, વેચાણનો ભાવ, વપરાશકાર દ્વારા સેટ કરવામાં આવેલ લિમિટથી વધુ અથવા ઓછો દાખલ કરવામાં આવ્યો હશે તો તે બાબતે ધ્યાન આકર્ષિત કરી શકાય એ માટે નવી સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સુવિધા દ્વારા વપરાશકાર, પોતાની અનુકુળતા મુજબ, દરેક આઇટમ પ્રમાણે અથવા આઇટમ સાથે એક અથવા વધુ ઘટકો (જેવા કે માર્કસ, લોટ નંબર, વકલ અને થોક) ના કોમ્બીનેશન પ્રમાણે, લઘુત્તમ ભાવ અથવા મહત્તમ ભાવ અથવા બન્ને ભાવની રેન્જ જાળવી શકશે.

આ સુવિધા કાર્યાન્વિત કરવા, બિલ નંબર ઉપર **PgUp** પ્રેસ કરતાં આવતા મેનુમાંથી "Sales Rate Control Options" વિકલ્પ પસંદ કરવો. યોગ્ય પાસવર્ડ (પ્રારંભિક પાસવર્ડ ૦ શૂન્ય) દાખલ કરવો. ત્યાર બાદ "Sales Rate Control Parameters" વિકલ્પ પસંદ કરવો. **Space Bar** ના ઉપયોગ દ્વારા Enable વિકલ્પ પસંદ કરવો. આ રીતે સુવિધા કાર્યાન્વિત કર્યા બાદ આગળ જતાં વધુ વિકલ્પો પસંદ કરવાનાં રહેશે જેની વિસ્તૃત માહિતી નીચે જણાવેલ છે. આમ તો આ વિકલ્પો ફક્ત એક જ વાર પસંદ કરવાના હોય છે. પરંતુ પાછળથી પણ જોઇએ ત્યારે જરુરિયાત મુજબ તેમાં ફેરફાર કરી શકાશે.

વેચાણ ભાવની ચકાસણી કયા તબક્કે કરવી તે નક્કી કરવા પ્રથમ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવો. આ માટે ૨ વિકલ્પો આપવામાં આવ્યા છે. "Rate Entry" નો વિકલ્પ પસંદ કરતાં, બિલમાં ભાવ દાખલ કરી એન્ટર પ્રેસ કર્યા બાદ તરત ભાવની ચકાસણી કરવામાં આવશે. જો બીજો વિકલ્પ પસંદ કરશો તો બિલ સેવ કરતી વખતે નેટ ભાવની ચકાસણી કરવામાં આવશે. જે કલમમાં દાખલ કરવામાં આવેલ વેચાણ ભાવ, તે કલમમાંના આઇટમ કોડના અથવા આઇટમ કોડ સાથે સિલેક્ટ કરવામાં આવેલ અન્ય ઘટકનાં કોમ્બીનેશનના ભાવની રેન્જની બહાર હશે, તે તમામ કલમો એક અલગ વિન્ડોમાં દર્શાવવામાં આવશે. તે વિન્ડોમાં દરેક કલમ સામે, સેટ કરેલ લઘુત્તમ તેમ જ મહત્તમ ભાવો તેમ જ જે બાજુની રેન્જ તુટી હશે તેની વિગતો પણ દર્શાવવામાં આવશે.

ભાવની રેન્જની બહારના વેચાણ ભાવ માન્ય કરવા શું પગલા ભરવા તેની પસંદગી આગામી વિકલ્પ દ્વારા નક્કી કરાશે. જો ફક્ત મેસેજ દર્શાવીને સરળતાપુર્વક આગળ વધી જવું હોય તો પ્રથમ વિકલ્પ "None (display message only)" પસંદ કરવો. જો વપરાશકારનું થોડું વધુ ધ્યાન આકર્ષિત કરવું હોય તો બીજો વિકલ્પ પસંદ કરવો. આ વિકલ્પ હેઠળ વપરાશકારે **Ctrl + Enter** પ્રેસ કરી રેન્જ બહારાના ભાવને મંજુરી આપવાની રહેશે. ત્રીજો વિકલ્પ પસંદ કરતાં, વપરાશકારે યોગ્ય પાસવર્ડ ટાઇપ કરી રેન્જ બહારાના ભાવને માન્યતા આપવી પડશે. અન્યથા તે ભાવનો અસ્વીકાર કરવામાં આવશે. અહીં, "Sales Rate Control Options" વિકલ્પ વખતે ઉપયોગમાં લેવાતાં પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે.

અંતિમ વિકલ્પ દ્વારા, કયા ઘટકોને ધ્યાનમાં રાખીને વેચાણ ભાવની મર્યાદા લાગુ કરવામાં આવશે, તે નિશ્ચિત કરવામાં આવશે. આઇટમ કોડ મુખ્ય ઘટક હોઇ તે હમેશા સિલેક્ટેડ જ રહેશે તેમ જ તેને અનસિલેક્ટ નહીં કરી શકાય. જો અન્ય કોઇ પણ ઘટક પસંદ નહીં કર્યા હોય તો, ફક્ત આઇટમ કોડના સંદર્ભમાં જ ભાવની ચકાસણી કરવામાં આવશે. પરંતુ જો જુદા જુદા માર્ક્સ માટે જુદી જુદી ભાવ બાંધણી કરવી હશે તો માર્કસને પણ સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે. આ જ રીતે જો, દરેક જુદી જુદી આવક માટે જુદી જુદી ભાવ મર્યાદા રાખવી હશે તો, લોટ નંબર પણ સિલેક્ટ કરવાનો રહેશે. આ માટે દરેક આવકનો અલગ લોટ નંબર જાળવવો જરૂરી છે. એ જ પ્રમાણે ઉપર આપેલ સ્પષ્ટીકરણ મુજબ, વકલ અને થોકને પણ પસંદ અથવા નાપસંદ કરવાનું રહેશે. ટુંકમાં, ફક્ત આઇટમ કોડ અથવા તેની સાથે માર્ક્સ, લોટ નંબર, વકલ અને થોકમાંથી એક અથવા વધુ ઘટકોની પસંદગી અથવા નાપસંદગી જરૂરિયાત મુજબ કરવી. અંતમાં **F5** પ્રેસ કરી સેવ કરી લેવું.

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે, યોગ્ય વિકલ્પો પસંદ કરી સેવ કરી લીધા બાદ, લઘુત્તમ અને/અથવા મહત્તમ ભાવની લિમિટ દાખલ કરવા અથવા અગાઉની લિમિટમાં સુધારા કરવા, "Enter/Edit Sales Rate Range" નો વિકલ્પ પસંદ કરવો. આ વિકલ્પ સિલેક્ટ કરતાં, પસંદ કરેલ ઘટકો મુજબ વર્ગીકૃત કરેલ રેકોર્ડસ દર્શાવતી વિન્ડો પ્રકટ થશે. ઘરૂ આવક, વછાતી આવક, મિલિંગ/કન્વર્ઝન એન્ટ્રી અને વછાતી સેલ્સ એન્ટ્રીઓ સેવ કરતાં તેમાં દાખલ કરેલ વિગતો પરથી આ રેકોર્ડસ નિર્મિત થશે. વધુમાં આ સુવિધા કાર્યાન્વિત કર્યા બાદ જે એન્ટ્રીઓ સેવ કરવામાં આવી હશે તેમની જ વિગતો પરથી આ રેકોર્ડ નિર્મિત થશે. આ વિન્ડોમાં દર્શા વવામાં આવેલ દરેક રેકોર્ડ સામે તેમની વર્તમાન માલ બાલાંશ અને આવકની છેલ્લી તારીખ પણ દર્શાવવામાં આવશે. દરેક રેકોર્ડ સામે અનુકુળ લઘુત્તમ અથવા મહત્તમ અથવા બન્ને ભાવો ઇચ્છાનુસાર દાખલ કરી લેવા. આ વિન્ડો પ્રકટ થતાંની સાથે શરૂઆતમાં ફક્ત પેન્ડીંગ રેકોર્ડસ એટલે કે એ દરેક રેકોર્ડ, જેની સામે અગાઉ કોઇ પણ ભાવની એન્ટ્રી ન કરવામાં આવી હોય, તે દર્શાવવામાં આવશે. જે રેકોર્ડની સામે અગાઉ ભાવ દાખલ કરી લીધા હોય તે જ રેકોર્ડ એટલે કે ફક્ત અપડેટેડ રેકોર્ડ જ જોવા હોય અથવા તેમાં સુધારા કરવા હોય તો, **C** પ્રેસ કરવું. ફરીથી **C** પ્રેસ કરતાં, બન્ને પ્રકારનાં રેકોર્ડ દર્શાવવામાં આવશે. વણજોઇતા રેકોર્ડસ કાઢી નાખવા **Ctrl + Del** નો ઉપયોગ કરવો. કાર્ય પૂર્ણ કરી લીધા બાદ **Esc** દબાવવું. ત્યાર બાદ, ભાવમાં કરવામાં આવેલ સુધારા સેવ કરવા અથવા રદ કરવા ઉચિત વિકલ્પ પસંદ કરવો.

## પખવાડિક ગ્રોસરી ફોર્મનું પ્રીન્ટીંગ (Fortnightly Grocery Form Printing)

હવે, નવા પેમેન્ટ ફોર્મમાં પ્રીન્ટ થતી કુલ રકમ નજીકના રૂપિયા સુધી રાઉન્ડ ઓફ કરવામાં આવશે.

## કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26- Q)

નવી TDS File Validation Utility Version 5.2 મુજબ, જરૂરી સુધારા આમેજ કરવામાં આવ્યાં છે.

**અમુક વધુ રિપોર્ટમાં એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા (Excel file option for certain more reports)**

હવે, અકાઉન્ટ્સ લિસ્ટિંગ (Accounts Listing) અને આઇટમ/પાર્ટી ખરીદ/ વેચાણ રિપોર્ટ (Item/Party Purchase/Sales Report) માં પણ એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૨ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

હવે દરેક વેચાણ બિલને લગતી વિશિષ્ટ નોંધ પણ જાળવી શકાશે. નોંધ જાળવવા અથવા તેમાં સુધારા કરવા, અન્ય રકમ, ભાડું અને વટાવની રકમ દાખલ કરવા માટે આવતી બીજી વિન્ડોમાં **F3** દબાવવું. વેચાણ એન્ટ્રીની મુખ્ય વિન્ડોમાં F5 દબાવતાં ઉપર જણાવેલ બીજી વિન્ડો પ્રકટ થાય છે.

## રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે દરેક વેચાણ બિલની વિશિષ્ટ નોંધ જાળવવાની સુવિધા વેચાણ એન્ટ્રીમાં ઉપ્લબ્ધ કરવામાં આવી છે. આ નોંધ રસીદ એન્ટ્રીમાં જોઇ શકાશે. ઘરાકના અન્ય બાકી બિલો દર્શાવતી વિન્ડો દર્શાવ્યા બાદ નોંધની વિગતો દર્શાવવામાં આવશે. નોંધની વિન્ડો બંધ કરવા **એન્ટર (Enter)** દબાવવું.
વધુમાં, બાકી બિલો દર્શાવતી વિન્ડોમાં હવે મોટર નંબર પણ દર્શાવવામાં આવશે.

## નવું એનેક્ષ્ચર J1 (બિલ પ્રમાણે વેચાણ) (New Annexure J1 (Billwise Sales))

અન્ય રકમ (Other Amount) ને અલગથી ન દર્શાવતાં, ટેક્ષેબલ / ટેક્ષફ્રી / એગ્ઝેમ્પટેડ કોલમ હેઠળ દર્શાવવામાં આવતી મુળ રકમમાં ઉમેરી દેવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ કરાવવામાં આવી છે. ઘન (Positive) અને ઋણ (Negative) એમ બંને પ્રકારની રકમો માટે જુદા જુદા વિકલ્પો આપવામાં આવ્યાં છે. **SpaceBar** ના ઉપયોગ દ્વારા આ વિકલ્પોને પસંદ અથવા નાપસંદ કરી શકાશે.

## નવું એનેક્ષ્ચર J2 (બિલ પ્રમાણે ખરીદી) (New Annexure J2 (Billwise Purchase))

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે, આ રિપોર્ટમાં પણ અન્ય રકમ (Other Amount) ને મુળ રકમમાં ઉમેરી દેવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ કરાવવામાં આવી છે.
વધુમાં, આ રિપોર્ટમાં, વછાતી આવકનો સમાવેશ કરવાનો વિકલ્પ પણ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ વિકલ્પ પસંદ કરતાં, વછાતી આવકની જે કલમમાં અંદાજીત ભાવ (Approx Rate) દાખલ કરવામાં આવ્યો હશે તે જ આવકની રકમની ગણત્રી કરી રિપોર્ટમાં ઉમેરવામાં આવશે. આથી, આવકની દરેક કલમમાં ધ્યાનથી અંદાજીત ભાવ ભરવા માટે ખાસ કાળજી લેવી. બહારગામની વછાતી આવકો માટે ૩૦ અને રાજ્યમાંની વછાતી આવકો માટે ૩૫ નંબરનો કોડ, જે વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા નિર્ધારિત કરવામાં આવ્યાં છે તે, પોતાની મેળે આ રિપોર્ટમાં સામેલ કરવામાં આવશે.

## અમુક વધુ રિપોર્ટમાં એકસેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા (Excel file option for certain more reports)

હવે, ખરીદનો બ્રેક-અપ રિપોર્ટ (Purchase Break-up and Tax Summary Report) અને વેચાણ પરતનો બ્રેક-અપ રિપોર્ટ (Sales Return Break-up Report) માં પણ એકસેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૧ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**વેચાણ વેરા માસ્ટર (Sales Tax Master)**

હવે, દરેક બિલ મુજબ વેચાણ અને વેચાણ પરતની વિગતો, વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા નવા એનેક્ષ્ચર **J1** પ્રમાણે નિયત કરાયેલ ફોર્મેટમાં રજૂ કરવું જરૂરી બન્યું છે. આ માટે વેટ રિટર્ન સાથે ફાઇલ કરવા પડતા એનેક્ષ્ચરમાં ટેક્ષના પ્રકાર પ્રમાણે ડિપાર્ટ મેન્ટ દ્વારા નક્કી કરાયેલ ૩ આંકડાનો કોડ દરેક બિલ સામે જણાવવાનો રહેશે. આ કાર્ય યોગ્ય રીતે પરિપૂર્ણ કરવા, દરેક સેલ્સ ટેક્ષ માસ્ટરના પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને તેમને લાગુ પડતો કોડ, જે તે માસ્ટરમાં દાખલ કરવાનો રહેશે.

સામાન્ય રીતે વધુ પ્રચલિત વેચાણના પ્રકાર અને તેમને લાગુ પડતાં કોડનું વિવરણ નીચે જણાવેલ છે.

| **કોડ** | **વેચાણનો પ્રકાર** |
|---|---|
| ૧૦૦ | રાજ્ય/બહારગામ કોઇ પણ પ્રકારના ફોર્મ વગર થયેલ સામાન્ય વેચાણ |
| ૯૦૦ | C ફોર્મ સામે થયેલ વેચાણ |
| ૯૪૦ | H ફોર્મ સામે થયેલ વેચાણ |
| ૯૫૦ | વિદેશમાં થયેલ પ્રત્યક્ષ નિકાસ |

ઉપર નહીં જણાવેલ અન્ય માન્ય કોડ આ પ્રમાણે છે. ૩૦૦, ૪૦૦, ૪૫૦, ૪૬૦, ૪૭૦, ૪૮૦, ૪૯૦, ૫૦૦, ૮૦૦, ૯૧૦, ૯૨૦, ૯૩૦, ૯૬૦ અને ૯૭૦.

રાજ્ય/બહારગામ, ટીન નંબર નહીં ધરાવતા વેપારીઓ માટેનો ૨૦૦ નંબરનો કોડ તેમ જ વેચાણ માલ પરતનાં વિવિધ લાગુ પડતાં કોડનો પ્રોગ્રામ દ્વારા પોતાની મેળે સમાવેશ કરવામાં આવશે.

વેચાણના પ્રકાર અથવા કોડ વિશે વધુ માહિતી મેળવવા તમારા વેટ સલાહકારનો સંપર્ક કરવો અથવા વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા આપવામાં આવેલ એક્સેલ શીટમાંથી જોઇતી માહિતી મેળવી લેવી.

સેલ્સ ટેક્ષ માસ્ટરમાં યોગ્ય કોડ દાખલ કરવા માટે જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવવા અહીં જણાવેલ વિગતો સહાયક થશે. રાજ્ય અથવા બહારગામ, ટેક્ષ ફ્રી વેચાણ અથવા ૫% / ૫.૫% / ૧૨.૫% ના દરે, કોઇ પણ ફોર્મ વગરના વેચાણ માટેના દરેક માસ્ટરમાં ૧૦૦ નંબરનો કોડ દાખલ કરવો. શુન્ય અથવા કોઇ પણ ટેક્ષના દરે, C ફોર્મ સામે બહારગામના વેચાણ માટેના માસ્ટરમાં ૯૦૦ કોડ આપવો. H ફોર્મની સામે, રાજ્ય અથવા બહારગામમાં વેચાણ માટેના માસ્ટરમાં ૯૪૦ કોડ આપવો. C ફોર્મ અથવા H ફોર્મ અથવા અન્ય કોઇ પણ ફોર્મ આપતાં ગ્રાહકોનાં ટીન નંબર, તેમના (ગ્રાહકોનાં) માસ્ટરમાં જરૂરથી દાખલ કરવા.

ટેક્ષેબલ / ટેક્ષફ્રી / એગ્ઝેમ્પ્ટેડ કોલમ પસંદ કરવા અંગે માર્ગદર્શન આ પ્રમાણે છે. રાજ્યમાં / બહારગામ અલગથી વેટ/સીએસટી વસુલ કરવા માટેના દરેક માસ્ટરમાં સ્વભાવિકપણે ટેક્ષેબલ કોલમ પસંદ કરવી. રાજ્ય/બહારગામ શુન્ય દરની આઇટમોના વેચાણ માટેના ટેક્ષ માસ્ટરમાં નિર્વિવાદપણે ટેક્ષફ્રી કોલમ પસંદ કરવી. આમ તો, C ફોર્મ અથવા H ફોર્મ અથવા અન્ય કોઇ પણ ફોર્મ મેળવી ટેક્ષેબલ

આઇટમોના શુન્ય દરે વેચાણ માટેના માસ્ટરમાં, તાર્કિકપણે, ફોર્મ વગર લાગુ પડતો ટેક્ષનો દર શુન્ય ન હોઇ, ટેક્ષેબલ કોલમ પસંદ કરવી યોગ્ય ગણાશે. પરંતુ, આ મુદ્દે કોલમ પસંદગી અંગે ખાત્રીપુર્વક જણાવવાની અસમર્થતતા હોઇ, આ બાબતમાં વેટ સલાહકાર પાસેથી યોગ્ય માર્ગદર્શન મેળવી લેવું હિતાવહ રહેશે. આ ઉપરાંત એગ્ઝેમ્પટેડ કોલમ માટે કાયદાકીય જ્ઞાન જરૂરી હોઇ, તે પસંદ કરવા માટે પણ વેટ સલાહકારનો સંપર્ક કરવો.

**ખરીદ વેરા માસ્ટર (Purchase Tax Master)**

વેચાણની જેમ જ ખરીદીની વિગતો પણ દરેક બિલ મુજબ નવા એનેક્ષ્ચર **J2** માં આપવું જરૂરી કરવામાં આવ્યું છે. આ માટે દરેક ખરીદ ટેક્ષ માસ્ટરમાં, ખરીદના પ્રકાર પ્રમાણે, વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા નિર્ધારિત કરવામાં આવેલ ૨ આંકડાના કોડ આપવાના રહેશે.

સામાન્ય રીતે વધુ પ્રચલિત ખરીદના પ્રકાર અને તેમને લાગુ પડતાં કોડનું વિવરણ નીચે જણાવેલ છે.

| **કોડ** | **ખરીદીનો પ્રકાર** |
|---|---|
| ૧૦ | રાજ્યમાંથી કોઇ પણ પ્રકારના ફોર્મ વગર થયેલ સામાન્ય ખરીદી |
| ૧૫ | રાજ્યમાંથી કેપિટલ એસેટની ખરીદી |
| ૫૫ | રાજ્યમાંથી H ફોર્મ સામે થયેલ ખરીદી |
| ૭૦ | બહારગામથી કોઇ પણ પ્રકારના ફોર્મ વગર થયેલ સામાન્ય ખરીદી |
| ૪૦ | બહારગામથી C ફોર્મ સામે થયેલ ખરીદી |
| ૫૦ | બહારગામથી H ફોર્મ સામે થયેલ ખરીદી |
| ૬૦ | વિદેશમાંથી થયેલ પ્રત્યક્ષ આયાત |

ઉપર નહીં જણાવેલ અન્ય માન્ય કોડ આ પ્રમાણે છે. ૩૦, ૩૫, ૪૫, ૬૫, ૭૫ અને ૮૦.

રાજ્ય/બહારગામના, ટીન નંબર નહીં ધરાવતા વેપારીઓ માટેના ૨૦ નંબરના કોડનો પ્રોગ્રામ દ્વારા પોતાની મેળે સમાવેશ કરવામાં આવશે.

ખરીદ ટેક્ષ માસ્ટરમાં યોગ્ય કોડ દાખલ કરવા માટે જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવવા અહીં જણાવેલ વિગતો સહાયક થશે. રાજ્યમાંથી, કોઇ પણ ફોર્મ આપ્યા વગર થયેલ, ટેક્ષેબલ અથવા ટેક્ષફ્રી, ખરીદી માટેના ટેક્ષ માસ્ટર માટે ૧૦ નંબરનો કોડ દાખલ કરવો. રાજ્યમાંથી થયેલ કેપીટલ એસેટની ખરીદી માટેના માસ્ટર (અલગ માસ્ટર રાખવો) માં ૧૫ નંબરના કોડનો ઉપયોગ કરવો. ખરીદ માટેની એન્ટ્રી ગુડસ અને સર્વિસ એન્ટ્રીમાંથી દાખલ કરવી. બહારગામથી, કોઇ પણ ફોર્મ આપ્યા વગર થયેલ, ટેક્ષેબલ અથવા ટેક્ષફ્રી, ખરીદી માટેના ટેક્ષ માસ્ટર માટે ૭૦ નંબરનો કોડ દાખલ કરવો. જે પણ વેપારીને કોઇ પણ ફોર્મ આપેલ હોય તેમના ટીન નંબર અચુક જાળવવા.

ટેક્ષેબલ / ટેક્ષફ્રી / એગ્ઝેમ્પટેડ કોલમ પસંદ કરવા અંગેનું માર્ગદર્શન, ઉપર જણાવેલ વેચાણ વેરા માસ્ટરના પેરાગ્રાફમાંથી મેળવી લેવું.

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

વેચાણ બિલોમાં સરળતાથી અને ઝડપથી મોટર નંબર દાખલ કરી શકાય એ માટે નવી સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. એટલે કે, હવે, દરેક બિલના બિલ નંબર દાખલ કર્યા બાદ મોટર નંબર દાખલ કરી, સેવ કરવાની લાંબી પ્રક્રિયામાંથી મુક્તિ મળશે. આ માટે બિલ નંબર ઉપર પેજ અપ પ્રેસ કર્યા બાદ, મોટર નંબર અપડેશનનો વિકલ્પ પસંદ કરવો. પ્રારંભિક પાસવર્ડ ૦ છે. ફક્ત ખાલી મોટર નંબરવાળા બિલોનું જ લિસ્ટ દર્શાવવામાં આવશે. લિસ્ટમાં બિલ સામે મોટર નંબર દાખલ કર્યા બાદ અન્ય બિલ ઉપર જતાં જ, દાખલ કરેલ મોટર નંબર જે તે બિલમાં અપડેટ થઇ જશે. લિસ્ટમાં સૌથી પ્રથમ અને સૌથી અંતિમ બિલ માં જવા માટે અનુક્રમે **T** અને **B** પ્રેસ કરવું.

છેલ્લો ટાઇપ કરેલ મોટર નંબર, અન્ય બિલમાં રિપીટ કરવા, તે અન્ય બિલ સામે **Ctrl+Tab** પ્રેસ કરવું.

## તારીજ પ્રોસેસિંગ (Tarij Processng)

હાલ, તારીજ પ્રોસેસ કર્યા બાદ, ફક્ત આઇટમ અને માર્કસના વેચાણના નંગમેળની સમરી પ્રિન્ટ કરવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ નથી. હવે ફક્ત તારીજ અથવા ફક્ત સમરી અથવા બન્ને પ્રિન્ટ કરવાની સુવિધા પણ સામેલ કરવામાં આવી છે.

## વજન બાકી બિલોનો રિપોર્ટ (Pending Weight Report)

હાલ, ફક્ત આઇટમ માર્કસ મુજબના નંગમેળની સમરી પ્રિન્ટ કરવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ નથી. હવે ફક્ત વિગતવાર (ડિટેલ) અથવા ફક્ત સમરી અથવા બન્ને પ્રિન્ટ કરવાની સુવિધા પણ ઉમેરવામાં આવી છે. **Space Bar** દ્વારા આ વિકલ્પોને પસંદ અથવા નાપસંદ કરી શકાશે.

## પિરિયોડિકલ સ્ટોક રિપોર્ટ (Periodical Stock Report)

આ રિપોર્ટ હેઠળ નવા ફોર્મેટનો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. નવા ફોર્મેટમાં સ્ટોક માટેની પારંપારિક કોલમો જેવી કે ઓપનીંગ સ્ટોક, આવક, પેટા ટોટલ, જાવક અને ક્લોઝિંગ સ્ટોક ઉપરાંત બાકી ડિલિવરી અને વાસ્તવિક (Actual) સ્ટોકની કોલમો પણ દર્શાવવામાં આવશે. તમે કરેલ પસંદગી મુજબ, વજન બાકી અથવા બાકી મોટર નંબરના વિકલ્પને અનુલક્ષીને, બાકી ડિલિવરીની કોલમ તૈયાર કરવામાં આવશે. રિપોર્ટમાં જતાં, આઇટમ મુજબ-માર્કસ મુજબ ગ્રુપિંગ કરીને સ્ટોક દર્શાવવામાં આવશે. એટલે કે પ્રથમ જુદી જદી આઇટમો પ્રમાણે અને ત્યાર બાદ દરેક આઇટમની અંદર તેમના જુદા જુદા માર્કસ પ્રમાણે સ્ટોકની વિગતોને ક્લબ કરવામાં (જોડી દેવામાં) આવશે. ગ્રુપિંગના વિકલ્પોમાં જોઇતા ફેરફારો કરવા **G** પ્રેસ કરવું. જોઇતા સ્વરૂપે રિપોર્ટ મેળવવા ગ્રુપિંગના જુદા જુદા વિકલ્પો, કોઇ પણ સંકોચ વગર, અજમાવી જોવા. દા.ત. જો ફક્ત જુદી જુદી આઇટમ પ્રમાણે જ સ્ટોક જોવો હોય તો માત્ર Itemwise વિકલ્પ જ સિલેક્ટ કરવું અને અન્ય વિકલ્પો અનસિલેક્ટ કરવા. આ જ રીતે, જો તમે માત્ર Typewise વિકલ્પ પસંદ કર્યો હશે તો ટાઇપ પ્રમાણે ઘરૂ અને વછાતી સ્ટોક અલગ અલગ ૨ લાઇનમાં દેખાશે. જો તમે માત્ર ઘરૂ

અથવા માત્ર વછાતી વ્યવહાર કરતાં હશો તો એક જ લાઇનમાં સ્ટોકની વિગતો જોવા મળશે. ગ્રુપિંગના ગમે તેટલા વિકલ્પો ગમે તે ક્રમમાં પસંદ કરી શકાશે. કોઇ પણ વિકલ્પ પસંદ નહીં કર્યો હોય તો અંતિમ ટોટલ માત્ર એક જ લાઇનમાં દર્શાવવામાં આવશે. જો બધા વિકલ્પો પસંદ કર્યા હશે તો આઇટમ, માર્કસ, ગોડાઉન, લોટ નંબર, ઘરુ/વછાતી ટાઇપ અને આઇટમ ગ્રુપ પ્રમાણે તેમના પસંદગીના ક્રમ પ્રમાણે વિસ્તૃત સ્ટોક રિપોર્ટ દર્શાવવામાં આવશે.
વધુમાં, સ્ટોકની જુદી જુદી કોલમો જોવા માટે પણ બે વિકલ્પો આપવામાં આવ્યાં છે. પ્રથમ, સંક્ષિપ્ત (Brief) વિકલ્પ કે જે પ્રાથમિક (Default) વિકલ્પ છે. આ વિકલ્પ હેઠળ આવક અને જાવકનું પેટા કોલમોમાં વર્ગીકરણ (Break-up) નહીં કરવામાં આવે. એટલે કે દરેક માટે માત્ર એક, એમ કુલ બે કોલમ દર્શાવવામાં આવશે. અન્ય વિકલ્પ, વિસ્તૃત (Expanded) વિકલ્પ છે જેમાં આવક અને જાવકની કોલમો ઉપરાંત તેમનું પેટા કોલમોમાં વિભાજન કરી વધારાની કોલમો પણ દર્શાવવામાં આવશે. આવકની કોલમનું ખરીદ (વછાતી આવક સહિત), વેચાણ પરત, મીલીંગ આવક, ગોડાઉન ટ્રાન્સફર આવક અને વછાતી વેચાણ આવકમાં વિભાજન કરવામાં આવશે. તે જ પ્રમાણે, જાવકની કોલમનું વેચાણ, ખરીદ પરત, મીલીંગ જાવક, ગોડાઉન ટ્રાન્સફર જાવક અને વછાતી વેચાણ જાવકમાં વિભાજન કરવામાં આવશે. કોલમના વિકલ્પો બદલવા **C** પ્રેસ કરવું. રિપોર્ટ પ્રિન્ટ કરવા **P** પ્રેસ કરવું.

## નવું એનેક્ષ્ચર J1 (બિલ પ્રમાણે વેચાણ) (New Annexure J1 (Billwise Sales))

વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા નિયત કરાયેલ ફોર્મેટમાં બિલ પ્રમાણે વેચાણ અને વેચાણ પરતની વિગતો મેળવવા નવો વિકલ્પ, વેટ રિપોર્ટ હેઠળ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. વેચાણ અને વેચાણ પરતની વિગતો જુદી જુદી અથવા એક જ રિપોર્ટમાં મેળવી શકાશે. એક્સેલ ફાઇલમાં રિપોર્ટ મેળવવા **E** પ્રેસ કરવું. રિપોર્ટને લગતા વિવિધ મુદ્દાઓ વિશે જાણવા, અગાઉ ઉપર જણાવેલ વેચાણ વેરા માસ્ટર હેઠળ આપેલ વિસ્તૃત સ્પષ્ટીકરણ વાંચી લેવું. *ખાસ નોંધ:* રિપોર્ટમાં, વેચાણ પરતની વિગતોમાં, Inv No/ Bill No કોલમ હેઠળ દર્શાવવામાં આવતો નંબર બિલ નંબર નહીં પરંતુ તે એન્ટ્રીનો Idn No છે.

## નવું એનેક્ષ્ચર J2 (બિલ પ્રમાણે ખરીદી) (New Annexure J2 (Billwise Purchase))

વેટ ડિપાર્ટમેન્ટ દ્વારા નિયત કરાયેલ ફોર્મેટમાં બિલ પ્રમાણે સામાન્ય ખરીદી અને અન્ય ખરીદીની વિગતો મેળવવા નવો વિકલ્પ, વેટ રિપોર્ટ હેઠળ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. સામાન્ય ખરીદી અને અન્ય ખરીદીની વિગતો જુદી જુદી અથવા એક જ રિપોર્ટ માં મેળવી શકાશે. એક્સેલ ફાઇલમાં રિપોર્ટ મેળવવા **E** પ્રેસ કરવું. રિપોર્ટને લગતા વિવિધ મુદ્દાઓ વિશે જાણવા, અગાઉ ઉપર જણાવેલ ખરીદ વેરા માસ્ટર હેઠળ આપેલ વિસ્તૃત સ્પષ્ટીકરણ વાંચી લેવું. *ખાસ નોંધ:* પેકેજમાં ખરીદી પરત કરવા અંગેની વિશેષ સુવિધા ન હોઇ, તે વિગતો રિપોર્ટમાં સામેલ કરવામાં આવી નથી. આથી ખરીદ પરતની વિગતો, જો કોઇ હોય તો, તમારા વેટ સલાહકારને અલગથી ધ્યાનપુર્વક આપી દેવી.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૩૦ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

હાલ, વેચાણ એન્ટ્રીમાં આઇટમ કોડ બદલતાં તેનો ટેક્ષ કોડ પોતાની મેળે બદલી થતો નથી. જો બદલી કરેલ આઇટમનો ટેક્ષ કોડ અલગ હોય તો તેને સ્વહસ્તે સુધારવો પડે છે. હવેથી, આઇટમ કોડ બદલતાં તેનો ટેક્ષ કોડ પણ પોતાની મેળે બદલી થઇ જશે. અલગ અલગ ટેક્ષના દર ધરાવતી આઇટમોનું કામકાજ કરતા વપરાશકારો માટે આ સુવિધા ખૂબ જ ઉપયોગી થશે.

## રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)

હાલ, બિલ નંબર દાખલ કર્યા બાદ અથવા બિલ નંબર ઉપર F2 પ્રેસ કર્યા બાદ પ્રકટ થતી બાકી બિલોની હેલ્પમાં, બાકી બિલો, આંશિક ચુકવેલ બિલો, ચેક રિટર્ન અને બાકી વ્યાજની વિગતો તારીખ પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવે છે. એકથી વધુ ફર્મ ધરાવનારા વપરાશકારો માટે આ વિગતો દરેક ફર્મની અંદર તારીખ પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવે છે. હવે એક નવી સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે જે દ્વારા બાકી રકમોની ટાઇપ પ્રમાણે પણ એટલે કે સૌ પ્રથમ, બાકી રાખેલ વ્યાજ, ત્યાર બાદ ચેક રિટર્ન અને ત્યાર બાદ આંશિક ચુકવેલ બિલો દર્શાવવામાં આવશે.પુર્ણપણે બાકી બિલો, અંતમાં દર્શાવવામાં આવશે. આ સુવિધાનો હેતુ અગાઉ બાકી રાખેલ નાની રકમો, જેની વસુલાત માટે સામાન્યપણે બાદમાં ઉચિત કાળજી રાખવામાં નથી આવતી, પ્રત્યે પણ યોગ્ય ધ્યાન આકર્ષિત કરવાનો છે. હેલ્પ વિન્ડોમાં **O** પ્રેસ કરતાં આ સુવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે. ફરી ફરી **O** પ્રેસ કરતાં તારીખ પ્રમાણે, ફર્મની અંદર તારીખ પ્રમાણે અને ટાઇપ પ્રમાણે એમ વારાફરથી, બાકી રકમો દર્શાવવામાં આવશે.

બાકી બિલોની હેલ્પનો ડિફોલ્ટ પ્રકાર સેટ કરવા અથવા બદલવા રસીદ નંબર ઉપર **Page Up** પ્રેસ કરી "Set Parameters" નો વિકલ્પ પસંદ કરવો.

હવે, બાકી બિલોની હેલ્પમાં એકથી વધુ ગ્રાહકોનાં બિલો પસંદ કરતાં, નીચે જણાવ્યા મુજબ, તેમને લગતાં વધારાના વિકલ્પો ઉમેરવામાં આવ્યા છે. મેસેજમાં દર્શાવેલ બિલને સિલેક્ટ કરવા હવે **C** (અગાઉ Ctrl+Enter) પ્રેસ કરવું. હવે **Ctrl+Enter** પ્રેસ કરતાં પસંદ કરેલા બાકી તમામ બિલો વધારાના કોઇ પણ કન્ફર્મેશન વગર સિલેક્ટ થઇ જશે. **Esc** પ્રેસ કરતાં બાકી તમામ બિલો પસંદગીમાંથી રદ કરવામાં આવશે.

વધુમાં હવે, ચેક વિકલ્પ માટે વ્યાજની ગણત્રી કરવા ૯૯ (અગાઉ ૯) સુધીના જોઇતા દિવસો પસંદગી પ્રમાણે ઉમેરી શકાશે.

## ઘરુ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)

હવે, Ref Idn No દાખલ કરતાં તે ખરીદ બિલની વિગતો પોતાની મેળે દર્શાવવામાં આવશે. બિલની વિગતો ફરીથી જોવા **F3** પ્રેસ કરવું.

## દલાલીની એન્ટ્રી (Brokerage Entry)

અમુક દલાલો દ્વારા ચાર્જ કરવામાં આવતાં સર્વિસ ટેક્ષ માટે હવે અલગથી એન્ટ્રી નહીં કરવી પડે. સર્વિસ ટેક્ષ અથવા અન્ય રકમ માટે Others ઉપર SpaceBar દબાવતાં નવી વિન્ડો પ્રકટ થશે. અહીં સર્વિસ ટેક્ષની રકમ દાખલ કર્યા બાદ તે રકમને જે ખાતે ઉધારવી હોય તે ખાતાનો કોડ આપવો. પરંતુ જો તે રકમ દલાલીની રકમ સાથે દલાલી ખાતે જ ઉધારી દેવી હોય તો ઉધાર ખાતાને કોડ ખાલી રાખવો. TDS ની ગણત્રી સર્વિસ ટેક્ષ ઉપર ન થતાં ફક્ત દલાલીની રકમ ઉપર જ કરવામાં આવશે.

## કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26- Q)

નવી TDS File Validation Utility Version 5.0 મુજબ, જરૂરી સુધારા આમેજ કરવામાં આવ્યાં છે.

## ટીડીએસ પેરામીટર્સ (TDS Parameters)

હાલ, ફર્મનું નામ, TAN નામ તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે. જો TAN નંબર અલગ નામે હોય તો ટીડીએસ પેરામીટર્સમા, Deductor’s Name સામે દાખલ કરેલ નામને TAN નામ તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે. હવે, ટીડીએસ ફાઇલ વેલિડેશન યુટીલીટી વર્ઝન નંબર ૫.૦ થી જો આ નામ, IT ડિપાર્ટમેન્ટ પાસે રહેલ નામ જોડે સંપૂર્ણપણે મેચ નહીં થાય તો, ફાઇલ વેલિડેશન કરતી વખતે તે મુજબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે. આથી આ ત્રુટિને ટાળવા, જો TAN નામ અને ફર્મના નામમાં પૂર્ણ અથવા નજીવો પણ ફરક હોય તો, Deductor’s Name સામે તે TAN નામ પુર્ણ ચોકક્સાઇપુર્વક દાખલ કરવું. પરંતુ જો ફર્મનું નામ અને TAN નામ સંપૂર્ણપણે એક જ હોય તો, Deductor’s Name સામે કાંઇ પણ દાખલ કરવું નહીં જેથી ફર્મના નામને ફાઇલ વેલિડેશન માટે જોઇતી ટેક્સ્ટ ફાઇલમાં દાખલ કરી શકાય.

## ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)

### વજન/ ભાવ ફરકનો રિપોર્ટ (Rate/Weight Diff Report)

દલાલ પ્રમાણે સમરી વિકલ્પ મુજબ દર્શાવવામાં આવતાં રિપોર્ટમાં રહેલી ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૮ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## ગ્રાહક માસ્ટર (Debtor Master)

ગ્રાહકોનાં પેન નંબર જાળવી શકાશે.

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

હવે, કોઇ પણ ગ્રાહકને અગાઉ વેચેલ માલની વિગતો જેવી કે વેચાણ ભાવ, આઇટમ કોડ, આઇટમ નામ, માર્ક, વગેરે જોઇ શકાશે. વિગતોની હેલ્પ મેળવવા ડિલિવરી ગોડાઉન, લોટ નંબર, આઇટમ કોડ, માર્ક, વકલ, થોક, નંગ, ભાવ, વગેરે માંથી કોઇ પણ ફીલ્ડ ઉપર **F7** પ્રેસ કરવું. ગ્રાહકનું નામ અને ઠેકાણુ દાખલ કર્યા વગર **F7** પ્રેસ કરતાં તે મતલબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે. હેલ્પને વધુ ઉપયોગી બનાવવા વિગતોને તારીખના ઉતરતા ક્રમમાં દર્શાવવામાં આવશે. એટલે કે સૌથી છેલ્લા વેચાણ બિલની વિગતો પ્રથમ અને તેની પહેલાંના બિલોની વિગતો ત્યારબાદ દર્શાવવામાં આવશે. હેલ્પને વધુ ઉપયોગી બનાવવા કેટલાંક વિકલ્પોનો સમાવેષ કરવામાં આવ્યો છે જે **SpaceBar** પ્રેસ કરતાં મેળવી શકાશે. “Consider Previous Year Data” વિકલ્પ દ્વારા તે ગ્રાહકની ગત વર્ષના વેચાણની વિગતો પણ જોઇ શકાશે. જો તમે તાજેતરમાં જ નવું હિસાબી વર્ષ શરૂ કર્યું હશે તો આ સુવિધા ચોકકસપણે ખૂબ જ ઉપયોગી થશે. “Select Firms” વિકલ્પ દ્વારા તે ગ્રાહકની અન્ય ફર્મમાંથી કરેલ વેચાણની વિગતો પણ જોઇ શકાશે. આ વિકલ્પોમાં જરૂરિયાત પ્રમાણે ગમે ત્યારે ફેરફારો કરી શકાશે. વધુમાં, સીમિત પરંતુ મહત્વનાં રેકોર્ડ જોવા ફિલ્ટર સેટ કરવાની સુવિધા પણ સમાવિષ્ટ કરવામાં આવી છે. દા.ત. તમારે, તે ગ્રાહકને વેચેલ અમુક જ આઇટમનાં રેકોર્ડ જોવા હોય તો આઇટમ કોડ અથવા નામની કોલમમાં તે આઇટમ ધરાવતા રેકોર્ડ ઉપર કર્સર લઇ જઇ **F** પ્રેસ કરવું. આમ કરતાં, ફક્ત તે આઇટમનાં જ રેકોર્ડસ દેખાશે. ફિલ્ટર દૂર કરવા **C** પ્રેસ કરવું. જરૂરિયાત પ્રમાણે એકથી વધુ કોલમ ઉપર પણ ફિલ્ટર સેટ કરી શકાશે. દા.ત. તમારે કોઇ એક જ આઇટમના કોઇ એક જ માર્કનું ફિલ્ટર સેટ કરવું હોય તો સૌ પ્રથમ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે આઇટમનું ફિલ્ટર સેટ કર્યા બાદ માર્કની કોલમમાં જોઇતા માર્કના રેકોર્ડ ઉપર જઇ **F** પ્રેસ કરવું. આમ કરતાં ફક્ત તે આઇટમ અને તે માર્ક ધરાવતાં રેકોર્ડસ જ દેખાશે. બીજા શબ્દોમાં, વચ્ચે **C** પ્રેસ કર્યા વગર એકથી વધુ વખત જોઇતી કોલમ અને રેકોર્ડ ઉપર જઇ **F** પ્રેસ કરતાં, અનેક ફિલ્ટર સેટ કરી શકાશે. કોલમમા આગળ જવા માટે એન્ટર (Enter)/ટેબ (Tab) પ્રેસ કરવું તેમ જ પાછળ જવા માટે શીફટ+એન્ટર (Shift+Enter)/શીફટ+ટેબ (Shift+Tab) પ્રેસ કરવું.

## કરકપાતની વિગતોની એન્ટ્રી (TDS Details Entry)

સામાન્ય રીતે વિવિધ પેમેન્ટમાંથી કરેલ કરકપાત માસિક ધોરણે ભરવાની હોય છે. આથી આ મોડયુલમાં ચલનની વિગતો જેવી કે ચલન નંબર, BSR Code, વગેરે ભરતી વખતે પણ મહિનાની પ્રથમ અને અંતિમ તારીખો આપવાની હોય છે.

દા.ત. ૧-૧૦-૨૦૧૫ થી ૩૧-૧૦-૨૦૧૫ યોગ્ય તારીખો ગણાશે જ્યારે કે ૧-૧૦-૨૦૧૫ થી ૩૦-૧૧-૨૦૧૫ અથવા ૩૧-૧૨-૨૦૧૫, હવેથી (FVU વર્ઝન ૪.૯ થી) અયોગ્ય ગણાશે. સરકાર દ્વારા ટેકનીકલ ખામીનું કારણ આપી આવા અયોગ્ય સમયગાળા ધરાવતા ફોર્મ નંબર ૨૬-Q નો હવેથી અસ્વીકાર કરવામાં આવશે. આ મોડ્યુલમાં જતાં આ મતલબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.

**અમુક રિપોર્ટમાં એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા (Excel file option for certain reports)**

હવે, ફોર્મ નંબર ૨૬-Q (Form No 26-Q), ગ્રાહક પ્રમાણે ઉઘરાણીનો રિપોર્ટ (Partywise Ughrani Report) અને વેચાણનો બ્રેક-અપ રિપોર્ટ (Sales Break-up Report) માં એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે.

**ગ્રાહક માસ્ટરનો રિપોર્ટ (Debtor Master Listing)**

ગ્રાહકોનાં પેન નંબર પણ રિપોર્ટમાં મેળવી શકાશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૭ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)**

**વજન બાકી બિલોનો રિપોર્ટ (Pending Weight Report)**

હાલમાં જ ઉમેરવામાં આવેલ નવા વિકલ્પ હેઠળ, અમુક બિલોમાં મોટર નંબર દાખલ કરવા છતાં તેમને અયોગ્ય રીતે ડિલીવરી બાકી બિલો તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે. આ ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

**સ્ટોક મુલ્યાંકન (Stock Valuation)**

હાલ, છેલ્લા ખરીદ ભાવ (Last Purchase Rate) મુજબ સ્ટોક મુલ્યાંકન કરવા જતાં અમુક આઇટમ માટે વેચાણ પરતના ભાવના હિસાબે થતી ક્ષતિપૂર્ણ ગણત્રીની ખામી સુધારી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૬ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## અકાઉન્ટ માસ્ટર (Accounts Master)

હવે, દરેક પાર્ટીના એકથી વધુ બેંક (મહત્તમ 3) ખાતાની વિગતો જેવી કે બેંકનું નામ, શાખા, ખાતા નંબર અને IFS Code જાળવી શકાશે. આ સુવિધા RTGS એન્ટ્રી માટે ઉમેરવામાં આવી છે.

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

હાલ, બિલ નંબર ઉપર **Page Up** પ્રેસ કરી Pending Wt/Rate Bills (Auto) અને Pending Wt/Rate Bills (Help) વિકલ્પો દ્વારા ડિલીવરી બાકી બિલોની વિગતો મેળવી શકાય છે તેમ જ તેમાં જરૂરિયાત મુજબ વજન પણ ભરી શકાય છે. હવે, વિકલ્પ રૂપે મોટર નંબરનો પણ ઉપયોગ ડિલીવરી બાકી બિલોની વિગતો મેળવવા કરી શકાશે. એટલે કે જે બિલમાં મોટર નંબર ખાલી હશે તે બિલને ડિલીવરી બાકી બિલ તરીકે વર્ગીકૃત કરી શકાશે, પછી ભલેને તેમાં દરેક કલમના વજન તેમ જ ભાવ દાખલ કર્યા હોય.

## રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)

રસીદ નંબર ઉપર **Page Up** પ્રેસ કરતાં, ઉમેરવામાં આવેલ એક નવો વિકલ્પ “Set Parameters” જોઇ શકાશે. આ વિકલ્પ દ્વારા અમુક મહત્વના પેરામીટર્સની ડિફોલ્ટ વેલ્યુ (મૂળભૂત વ્યાખ્યા) સેટ કરી શકાશે જેનો ઉપયોગ, બિલ નંબર ઉપર **F2** પ્રેસ કરતાં આવતી હેલ્પમાં સંબંધિત પેરામીટર્સમાં થશે.

## વ્યાજની એન્ટ્રી (Interest Entry)

તા. ૧-૧૦-૨૦૧૫ અને ત્યારબાદની વ્યાજની ચુકવણીની એન્ટ્રીમાં જો ટીડીએસ સ્ટેટસ સામે **G** દાખલ કરેલ હશે તો ૧૦ આંકડાનો સર્ટિફિકેટ નંબર પણ જણાવવાનો રહેશે. સર્ટિફિકેટ નંબરનું ફોર્મેટ G૯૯૯૯૯૯૯૯૯ (ફોર્મ નંબર 15G માટે) અને H૯૯૯૯૯૯૯૯૯ (ફોર્મ નંબર 15H માટે) રાખવામાં આવ્યું છે, જેમાં ૯ ના સ્થાને વાસ્તવિક આંકડા દાખલ કરવાનાં રહેશે. આ ફેરફારો ટીડીએસ FVU વર્ઝન નંબર ૪.૯ થી લાગુ થશે. <u>હાલ પુરતું, આગામી સુચના ન મળે ત્યાં સુધી, સર્ટિફિકેટ નંબર જણાવવું ફરજીયાત નથી.</u>

## આર.ટી.જી.એસ એન્ટ્રી (RTGS Entry)

ઉપર અકાઉન્ટ માસ્ટર શીર્ષક હેઠળ જણાવ્યા પ્રમાણે, જો કોઇ પાર્ટીની એકથી વધારે બેંક વિગતો દાખલ કરી હશે તો આ મોડયુલમાં તે પાર્ટીનો કોડ નાખતાં, તે બેંકોની હેલ્પ પ્રકટ થશે અને તેમાંથી જરૂરિયાત મુજબ જોઇતી બેંક પસંદ કરવાની રહેશે. પરંતુ જો તે પાર્ટીની એક જ બેંકની વિગત દાખલ કરી હશે તો અગાઉની જેમ તે બેંક પોતાની મેળે સિલેક્ટ થઇ જશે.

**ગ્રાહકોની ખાતાવહી (નવી) (Debtor's Ledger (New))**

બેસિક રિપોર્ટ વિકલ્પ હેઠળ આ નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યોછે જેના ઉપયોગ દ્વારા એક નવા ફોર્મેટમાં ગ્રાહકોની ખાતાવહી મેળવી શકાશે. આ રિપોર્ટમાં, હાલ ઉપલબ્ધ ગ્રાહકોની ખાતાવહીની સરખામણીમાં, નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે ફેરફારો કરવામાં આવ્યાં છે. જુના વર્ષોનાં બાકી બિલો જુદા જુદા દર્શાવવાને બદલે તેમનો સરવાળો ઓપનીંગ બેલેન્સ તરીકે એક જ રકમ તરીકે દર્શાવવામાં આવશે. વધુમાં, ગ્રાહકે ચુકવેલ રકમ ત્થા વ્યાજ, કસર તરીકે એડજસ્ટ કરેલ રકમ પણ સરળતા માટે દર્શાવવામાં આવી છે. ચેક નંબર તેમ જ રકમનો પ્રકાર (ચેક માટે **Chq,** રોકડ માટે **Csh,** ચેક અને રોકડ બન્ને હોય તો **C&C,** ઇન્વોઇસ એડજસ્ટમેન્ટ માટે **Adj,** માલ પરત માટે **S/R**) પણ દર્શાવવામાં આવ્યો છે. આ રિપોર્ટની એક્સેલ ફાઇલ પણ બનાવી શકાશે.

**ઉઘરાણી લિસ્ટ (Ughrani List)**

ઉઘરાણી રિપોર્ટ વિકલ્પ હેઠળ, દલાલ હેઠળ ગ્રાહક પ્રમાણે ઉઘરાણી લિસ્ટ મેળવવા નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ રિપોર્ટના મહત્વના મુદ્દાઓ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે છે. વિકલ્પોની પસંદગી સરળ કરવામાં આવી છે. બિલો માટે અને ચેક રિટર્ન માટે અંતિમ તારીખો અલગ કરવામાં આવી છે. આ રિપોર્ટની ટેક્સટ ફાઇલ બનાવી શકાશે. દરેક દલાલની જુદી જુદી ટેક્સટ ફાઇલ પણ બનાવી શકાશે. પેટા દલાલના બાકી બિલો અલગ ન દર્શાવાતાં મુખ્ય દલાલ હેઠળ જ દર્શાવવામાં આવશે.

આ ઉપરાંત દરેક દલાલની ઉઘરાણી લિસ્ટની જુદી જુદી ઇમેજ ફાઇલ પણ મેળવી શકાશે. આ વિકલ્પ હેઠળ દરેક દલાલની ઇમેજ ફાઇલ બનાવી લીધા બાદ તેમને વિવિધ સોશિયલ ચેટ એપ્લીકેશન જેવી કે વ્હોટસ એપ (કોમ્પ્યુટરમાં વ્હોટસ એપ વેબ દ્વારા), વી-ચેટ, હાઇક મેસેન્જર, વગેરેના માધ્યમથી સંબંધિત દલાલોના સ્માર્ટ ફોન ઉપર સરળતાથી મોકલી શકાશે. આ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવા કોમ્પ્યુટર તેમ જ મોબાઇલ ફોનમાં ઝડપી ઇન્ટરનેટની ઉપ્લબ્ધતા જરૂરી છે. (નોંધઃ આ સુવિધા માટે અતિરિક્ત ચાર્જ લેવામાં આવશે).

**વજન બાકી બિલોનો રિપોર્ટ (Pending Weight Report)**

હાલ, જે વેચાણ બિલોમાં વજન અથવા ભાવ બાકી રાખવામાં આવ્યા છે તેમને ડિલીવરી બાકી બિલો તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે. હવે જે બિલોમાં મોટર નંબર બાકી રાખવામાં આવ્યા હશે તેમને પણ વિકલ્પ રૂપે ડિલીવરી બાકી બિલો તરીકે વર્ગીકૃત કરી શકાશે, પછી ભલેને તેમાં દરેક કલમના વજન તેમ જ ભાવ દાખલ કરેલાં હશે.

**<u>ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)</u>**

**<u>રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)</u>**

ખોટા મેસેજ - "The Bill is of different party" ની ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે. આ મેસેજ, પ્રથમ કોઇ એક પાર્ટીનો ચેક રિટર્નનો નંબર નાખ્યા બાદ, એ જ પાર્ટી ના અન્ય બિલો અથવા ચેક રિટર્નનાં નંબર નાખતાં અથવા સિલેક્ટ કરતાં ખોટી રીતે પ્રકટ થતો હતો.

**<u>એનેક્ષ્ચર J1 (ગ્રાહક પ્રમાણે વેચાણ) Annexure J1 (Customerwise Sales)</u>**

હાલ, વેચેલો માલ પરત મોકલનાર ગ્રાહકના દર્શાવવામાં આવતાં વેટ ટીન નંબર ખામીયુક્ત છે. આ ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૪ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## સી ફોર્મની અરજી (C Form Application)

ફોર્મ નંબર લખવાની જગ્યા હવે વધારીને ૧૫ આંકડાની કરવામાં આવી છે.

## ઘરૂ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)

Instrument Type સામે, રોકડા, ચેક, RTGS/NEFT, વગેરે ઉપરાંત નવો વિકલ્પ "Online" પણ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.

## વ્યાજની એન્ટ્રી (Interest Entry)

વ્યવસાયિકો અથવા અન્યો દ્વારા અપાતાં Professional Fees અથવા અન્ય સેવાઓના બિલોમાં સર્વિસ ટેક્ષ અથવા અન્ય રકમ ઉમેરવામાં આવી હશે તો તે વિગત પણ હવે તે જ એન્ટ્રીમાં જાળવી શકાશે. તેના માટે હવે અલગથી એન્ટ્રી કરવી નહીં પડે. TDS ની ગણત્રી પણ યોગ્ય રકમ ઉપર કરવામાં આવશે. ઉ.ત. જો બિલની કુલ રકમ રૂપિયા ૫૫,૦૦૦ માં, Professional Fees ના રૂપિયા ૫૦,૦૦૦ ઉપરાંત સર્વિસ ટેક્ષના રૂપિયા ૫,૦૦૦ ઉમેરવામાં આવ્યાં હોય તો Professional Fees Amount સામે રૂપિયા ૫૦,૦૦૦ દાખલ કરવા. ત્યાર બાદ આવતી વિન્ડોમાં "Others Rs." સામે રૂપિયા ૫,૦૦૦ની એન્ટ્રી કરવી. આમ કરતાં, TDS ની ગણત્રી, રૂપિયા ૫૫,૦૦૦ ઉપર ન કરતાં, રૂપિયા ૫૦,૦૦૦ ઉપર કરવામાં આવશે. વધુમાં, જો સંપુર્ણ રૂપિયા ૫૫,૦૦૦ Professional Fees ખાતે ઉધારવા હોય તો, ત્યાર બાદ આવતાં Dr (Udhar) A/c Code સામે કોઈ પણ કોડ દાખલ ન કરવું. અન્યથા રૂપિયા ૫,૦૦૦ જે ખાતે ઉધારવા હોય તેનો કોડ આપવો.

આ ઉપરાંત, હવે, બેંક કમીશનની પણ અલગથી એન્ટ્રી કરવી નહીં પડે. તે જ એન્ટ્રીમાં બેંક કમીશનની રકમ દાખલ કરી શકાશે. વધુમાં, "Add2Chq?" હેઠળ **Y** (Yes માટે) આપતાં કમીશનની રકમ, બેંક ખાતામાં, ચેકની રકમમાં ઉમેરી એક જ રકમ તરીકે દર્શાવવામાં આવશે. અન્યથા તેને બેંક ખાતામાં અલગથી દર્શાવવામાં આવશે.

## લોન એન્ટ્રી (Loan Entry)

હવે, બેંક કમીશનની રકમ પણ તે જ એન્ટ્રીમાં દાખલ કરી શકાશે. તેના માટે હવે અલગથી એન્ટ્રી કરવી નહીં પડે. વધુમાં, "Merge with Cheque Amount?" સામે **Y** (Yes માટે) આપતાં કમીશનની રકમ, બેંક ખાતામાં, ચેકની રકમમાં ઉમેરી એક જ રકમ તરીકે દર્શાવવામાં આવશે. અન્યથા તેને બેંક ખાતામાં અલગથી દર્શાવવામાં આવશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૩ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**ટ્રાન્સપોર્ટ ભાડાની એન્ટ્રી (Freight Entry)**

હવે, નીચા દરે અથવા શૂન્ય દરે કરકપાત કરવા, TDS Status સામે **L** દાખલ કરવા આપશે. TDS Status સામે **L** નાખ્યા બાદ, પ્રગટ થતી વિન્ડોમાં, ટ્રાન્સપોર્ટર દ્વારા આપવામાં આવેલ સર્ટિફિકેટનો નંબર જરૂરથી દાખલ કરવો.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૨ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**બેંક રીકન્સીલીયેશન (Bank Reconciliation)**

હવે, એક્સ્ટર્નલ એન્ટ્રીમાંની તારીખ અને અન્ય વિગતો **F5** પ્રેસ કરતાં યોગ્ય રીતે જળવાશે. અગાઉ, વિગતો ભર્યા બાદ, **F5** પ્રેસ કરતાં પહેલાં **Enter** પ્રેસ કરવું જરૂરી હતું. હવે તે જરૂરી નથી.

**ટ્રાન્સપોર્ટ ભાડાની એન્ટ્રી (Freight Entry)**

તા. ૧-૬-૨૦૧૫ થી, ટ્રાન્સપોર્ટ ભાડાની ચુકવણીમાંથી કરકપાત કરવા અંગે થયેલા કાયદાકીય ફેરફારોને ધ્યાનમાં રાખીને જરૂરી સુધારાઓ કરવામાં આવ્યા છે. આ મુજબ, હવે જણાવેલા કરકપાતના દરે, કરકપાતની યોગ્ય ગણત્રી કરી દર્શાવવામાં આવશે.

જો તમે, મોટર ભાડામાં કરકપાત કરવા માટે જરૂરી ટીડીએસ રેટ માસ્ટર, અગાઉ ન બનાવ્યા હોય તો, હવે બનાવી લેવા. એના માટે, પેરામીટર્સ વિકલ્પ હેઠળ, ટીડીએસ રેટ માસ્ટર મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરવો. હાલ, વ્યક્તિગત/ એચયુએફ (પ્રોપ્રાઇટર) ટ્રાન્સપોર્ટર માટે ૧% અને અન્ય ટ્રાન્સપોર્ટર માટે ૨% ના દરે કરકપાત કરવાનું જણાવવામાં આવ્યું છે. વધુમાં, નાના ટ્રાન્સપોર્ટરો (૧૦ અથવા ઓછા વાહનો ધરાવનાર)ને, જો તેના દ્વારા તે મુજબનું યોગ્ય ડેકલરેશન જમા કરાવવામાં આવ્યું હોય તો, કરકપાતમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવી છે. મોટા ટ્રાન્સપોર્ટરો (૧૦થી વધુ વાહનો ધરાવનાર)ને ચુકવવામાં આવતા ભાડામાંથી કરકપાત કરવાનું બંધનકર્તા છે. આથી મોટા ટ્રાન્સપોર્ટરોના ખાતાઓમાં ૧% અથવા ૨% ના દરનો કોડ, જે લાગુ થતું હોય તે, ટીડીએસ રેટ કોડ સામે દાખલ કરવા. દેખીતી રીતે, નાના ટ્રાન્સપોર્ટરોને ચુકવવામાં આવતાં મોટર ભાડામાંથી ટીડીએસ ન કરવાનું હોઇ, તેમના ખાતાઓમાં ટીડીએસ રેટ કોડ અગાઉ પ્રમાણે ખાલી રાખવા. પરંતુ, જે વપરાશકારે, નાના ટ્રાન્સપોર્ટરોને ચુકવવામાં આવતાં ભાડામાંથી પણ કરકપાત કરવી હોય તેમણે, તેમના ખાતાઓમાં પણ, ઉપર જણાવ્યા મુજબ કરકપાતના યોગ્ય દર દાખલ કરી લેવા.

ટ્રાન્સપોર્ટ ભાડાની એન્ટ્રીમાં, ટીડીએસની રકમ સામે **F1** દબાવતાં ટીડીએસની રકમની ગણત્રીની હેલ્પ મેળવી શકાશે.

હાલ, ટ્રાન્સપોર્ટરનું કુલ ભાડું રૂપિયા ૭૫,૦૦૦ થી વધુ થતું હોય તો અથવા એક જ ભાડાની રકમ રૂપિયા ૩૦,૦૦૦ થી વધી જતી હોય તો કરકપાત કરવું બંધનકર્તા છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૧ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26- Q)

નવી TDS File Validation Utility Version 4.6 મુજબ, કરકપાત કરનાર વતીથી કરકપાત માટે જવાબદાર વ્યક્તિનો PAN નંબર જણાવવો જરૂરી છે. વધુમાં કરકપાત કરનારનો TAN રજીસ્ટ્રેશન નંબર સમાવિષ્ટ કરવાની જરૂરત ન રહેતાં, તે પ્રમાણેના જરૂરી સુધારાઓ આમેજ કરવામાં આવ્યાં છે.

## ટીડીએસ પેરામીટર્સ (TDS Parameters)

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે, જવાબદાર વ્યક્તિનો PAN નંબર જણાવવાનો રહેશે. તે જ રીતે કરકપાત કરનારનો TAN રજીસ્ટ્રેશન નંબર દૂર કરવામાં આવ્યો છે. આ ઉપરાંત પેજ ડાઉન (Page Down key) દબાવતાં પ્રકટ થતું પેમેન્ટ માસ્ટર (Payment Master) મોડ્યુલ, આ વિકલ્પમાંથી દૂર કરવામાં આવ્યું છે તેમ જ તેને નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે નવા વિકલ્પ તરીકે ઉમેરવામાં આવ્યું છે.

## પેમેન્ટ માસ્ટર (Payment Master Updation)

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે આ મોડ્યુલને, પેરામીટર્સ (Parameters) હેઠળ નવા વિકલ્પ તરીકે ઉમેરવામાં આવ્યું છે. મોડ્યુલમાંની અમુક વણજોઇતી કોલમોને પણ દૂર કરવામાં આવી છે.

## દલાલીની એન્ટ્રી (Brokerage Entry)

હવે, દલાલના નેરેશનમાં "Brokerage" શબ્દરચના દલાલીના પ્રકાર પ્રમાણે બદલાશે. Brokerage ના સ્થાને Sales Brokerage, Purchase Brokerage, Broker Incentive, Finance Brokerage or Rent Brokerage, દલાલીના પ્રકાર પ્રમાણે ઉપયોગમાં લેવામાં આવશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૨૦ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## અકાઉન્ટ માસ્ટર (Accounts Master)

શરાફી / લોનનું નવું ખાતું ખોલતી વખતે, Current A/c? ની સામે Yes પોતાની મેળે પ્રકટ થશે. જરૂરી હોય તો જ તેમાં ફેરફાર કરવું.

## રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)

બિલ નંબર ઉપર **F3** પ્રેસ કરતાં આવતી વિગતોની હેલ્પમાં, હવે બિલની રકમનું, માલના રૂપિયા, બારદાન ચાર્જ, વેટ, વગેરેનું સંપુર્ણ વિવરણ દેખાશે.

## અગાઉના બાકી બિલોની એન્ટ્રી (Old Sales Bills Entry)

બિલ નંબર ઉપર **F1** પ્રેસ કરતાં આવતી હેલ્પમાં, હવેથી ફક્ત અગાઉના વર્ષોના બાકી બિલો દેખાશે. અગાઉ, વર્તમાન વર્ષના બિલો પણ દર્શાવવામાં આવતા હતાં. આ ઉપરાંત, હેલ્પમાં, જુના વર્ષમાંથી કેરી ફોર્વડ થયેલ બિલો અથવા જાતે દાખલ કરેલા બિલો અથવા બન્ને પ્રકારનાં બિલો, જરૂરિયાત પ્રમાણે જોવાની સુવિધા આપવામાં આવી છે. આ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવા હેલ્પમાં **C** પ્રેસ કરવું.

## સ્ટોક અપડેશન (Stock Updation)

લોટ નંબર બાકી રાખેલ બિલોની વિગતો પણ Error Report માં દર્શાવવામાં આવશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૯ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**લોન એન્ટ્રી (Loan Entry), વ્યાજની એન્ટ્રી (Interest Entry) અને ઘરુ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)**

હવે, RTGS/NEFT ના UTR નંબરની જગ્યા વધારીને ૨૫ કેરેક્ટરની કરવામાં આવી છે.

**પખવાડિક ગ્રોસરી ફોર્મનું પ્રીન્ટીંગ (Fortnightly Grocery Form Printing)**

હવે, હાલના તારીખ પ્રમાણે વિગતો દર્શાવતા ફોર્મની સાથે નવું પેમેન્ટ ફોર્મ પણ પ્રીન્ટ કરી શકાશે. આ માટે ફર્મનું બેંક અકાઉન્ટ નંબર પણ દાખલ કરવાનું રહેશે.

**ડિસ્પોઝલ રિપોર્ટ અને ન્યૂ ડિસ્પોઝલ રિપોર્ટ (Disposal Report and New Disposal Report)**

રિપોર્ટમાં હવે, જરૂરિયાત પ્રમાણે, વેચાણ ભાવમાં બિલનો ભાવ અથવા નેટ ભાવ મેળવવાનો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.

**અમુક વધુ રિપોર્ટની ટેક્સ્ટ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા (Text file option for certain more reports)**

હવે, ખરીદ રજીસ્ટર (Purchase Register) તેમ જ સેલ પટ્ટી (નવી) (Sale Patti (New)) ની પણ ટેક્સ્ટ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૮ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)**

**એનેક્ષ્ચર J2 (સપ્લાયર પ્રમાણે ખરીદ) Annexure J2 (Supplierwise Purchases)**

બિનમહત્વની ખામી સુધારી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૭ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26- Q)**

હવે, કરકપાત પાત્ર એન્ટ્રીઓ કરતી વખતે, નીચા અથવા શૂન્ય દરે કરકપાત કરવા માટે TDS Status સામે **L** જણાવ્યું હશે તો ઇન્કમ ટેક્ષ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ સર્ટિફિકેટનો નંબર જણાવવું જરૂરી છે. નવી TDS File Validation Utility Version 4.4 મુજબ, સર્ટિફિકેટ નંબર ૧૦ અક્ષરનો હોવો જોઇએ. અન્યથા e-TDS માટેની ફાઇલ બનાવતી વખતે તે મતલબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.

**ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)**

**વ્યાજનો રિપોર્ટ (Interest Report)** – હવે ટ્રાન્સપોર્ટ ભાડાની ચુકવણીની એન્ટ્રીઓ, Paid વિકલ્પ હેઠળ યોગ્ય રીતે દર્શાવવામાં આવશે. અગાઉ, તે એન્ટ્રીઓ, Received વિકલ્પ હેઠળ અયોગ્ય રીતે દર્શાવવામાં આવતી હતી.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૬ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**અકાઉન્ટ માસ્ટર (Accounts Master)**
વેપારીઓના રાજ્યનું નામ પણ જાળવી શકાશે. સી ફોર્મ માટે જોઇતી વિગતો તૈયાર કરવામાં આનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે.

**ઘરૂ આવક એન્ટ્રી (Garu Aavak Entry)**
એન્ટ્રી કરતી વખતે, જો બિલની તારીખ, ગોડાઉન આવકની તારીખથી વધારે હશે તો, તે મતલબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.

**વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)**
એપીએમસી પેરામીટર્સ, જો અયોગ્ય રીતે દાખલ કર્યાં હશે અથવા તેમાં લાગુ થતી તારીખ સંબંધિત અયોગ્ય ફેરફારો કર્યા હશે તો એપીએમસીની ગણત્રીમાં ભૂલ થઇ શકે છે. આવા કિસ્સાઓમાં વેચાણ બિલ સેવ કરતી વખતે તે મતલબનો ઉચિત મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે.

**રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)**
રસીદો બનાવતી વખતે અમુક વખત ભૂલમાં એક અથવા વધુ રસીદો ખોટા નંબર હેઠળ સેવ થઇ જાય છે. હવે, આવી રસીદોને કાઢી નાખી ફરીથી નવા નંબર હેઠળ દાખલ કર્યા વગર, ફક્ત તેમનાં નંબર બદલવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવા Receipt No ઉપર **PageUp** દબાવવું.

**વેચાણ પરત (રિટર્ન)ની એન્ટ્રી (Sales Return Entry)**
હાલ, વેચાણ એન્ટ્રી કરતી વખતે દલાલોના વેચાણ પ્રોત્સાહનની વિગતો જાળવી શકાય છે. હવે, વેચાણ પરતની એન્ટ્રીમાં પણ દલાલોના વેચાણ પ્રોત્સાહન સંબંધિત વિગતો જેવી કે દલાલનો કોડ, નેટ વજન, ભાવ, વગેરે પણ જાળવી શકાશે. દાખલ કરેલ વિગતો મુજબ વેચાણ પ્રોત્સાહનની રકમ દલાલ ખાતે અથવા અન્ય જણાવેલ ખાતે ઉધાર/જમા પણ કરવામાં આવશે.

**ચેક રિટર્ન એન્ટ્રી (Cheque Return Entry)**
હવે, અગાઉના વર્ષોનાં બાકી રહેલા રિટર્ન ચેકોની સામે તે વર્ષોમાં થયેલ પાર્ટ પેમેન્ટની વિગતો પણ જાળવી શકાશે તેમ જ તેમાં જરૂરિયાત મુજબ સુધારા પણ કરી શકાશે.

**આર.ટી.જી.એસ એન્ટ્રી (RTGS Entry)**
હવે, ચેક નંબર પણ જાળવી શકાશે તેમ જ પ્રીન્ટ કરી શકાશે.

**<u>પખવાડિક ગ્રોસરી ફોર્મ પ્રીન્ટીંગ (Fortnightly Grocery Form Printing)</u>**
હવે, ચેક નંબરના સ્થાને UTR નંબર દાખલ કરવાના રહેશે. ફોર્મ પ્રીન્ટીંગમાં પણ તે પ્રમાણે ફેરફાર થશે.

**<u>દલાલી રિપોર્ટ અને વ્યાજનો રિપોર્ટ (Brokerage Report and Interest Report)</u>**
રિપોર્ટમાં TDS વગરની એન્ટ્રીઓ બાકાત રાખવાનો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.

**<u>વજન/ભાવ ફરકનો રિપોર્ટ (Rate/Weight Diff Report), ન્યુ દાણા દલાલી રિપોર્ટ (New Dana Dalali Report), વેચાણ પરતનો બ્રેક-અપ રિપોર્ટ (Sales Return Break-up Report), વેટ માટેનું વેચાણ રજીસ્ટર (Sales Return Register (VAT Purpose))</u>**
ઉપર જણાવેલ તમામ રિપોર્ટમાં વેચાણ પરતની એન્ટ્રી કરતી વખતે આપવામાં આવેલી દલાલોના વેચાણ પ્રોત્સાહનની વિગતો અનુસાર જરૂરી સુધારા કરવામાં આવ્યા છે.

**<u>દાણા દલાલી (%) રિપોર્ટ (Dana Dalali (%) Report)</u>**

દલાલમાં ગ્રાહક પ્રમાણેની વિગતોનો વિકલ્પ તેમ જ દરેક બિલની વિગતો સંક્ષિપ્તમાં મેળવવાનો વિકલ્પ, એમ બે નવા વિકલ્પો ઉમેરવામાં આવ્યાં છે.

**<u>એનેક્ષ્ચર J1(ગ્રાહક પ્રમાણે વેચાણ), એનેક્ષ્ચર J2 (સપ્લાયર પ્રમાણે ખરીદ) અને ઈ-સી ફોર્મની અરજી (Annexure J1 (Customerwise Sales), Annexure J2 (Supplierwise Purchases) and e-C Form Application)</u>**
વેટ ડિપાર્ટમેન્ટની નવી જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને ઉપર જણાવેલ ત્રણ વિકલ્પો, વેટ રિપોર્ટ વિકલ્પ હેઠળ ઉમેરવામાં આવ્યાં છે. વધુમાં, એક્સેલ તેમ જ ટેક્સ્ટ ફાઈલ ફોર્મેટમાં પણ આ રિપોર્ટની વિગતો મેળવી શકાશે.

**<u>કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26- Q)</u>**
હવે, TDS સીમાની અંદર થયેલ ચુકવણી સંબંધિત ખાતાઓમાં, જેમાં પણ અયોગ્ય PAN નંબર આપેલ હશે તેમની વિગતો દર્શાવતો મેસેજ આપવામાં આવશે.
હવે, “Copy files on Pen Drive” ના વિકલ્પ દ્વારા પેન ડ્રાઈવ ઉપર ફાઈલો કોપી નહીં થાય. તેના સ્થાને, પેન ડ્રાઈવ ઉપર ફાઈલો કોપી કરવા માટેના નિર્દેશો દર્શાવવામાં આવશે. આ વિકલ્પ દ્વારા પેન ડ્રાઈવ ઉપર કોપી થયેલ ફાઈલ, અમુક TIN-NSDL સેન્ટરો દ્વારા સફળતાપુર્વક અપલોડ ન કરી શકાતાં અને તેના કારણે તેમના દ્વારા આ ફાઈલનો અસ્વીકાર કરવામાં આવતાં આ પ્રમાણે કરવામાં આવ્યું છે.

**<u>ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)</u>**
**જુના વર્ષના બાકી બિલોની એન્ટ્રી (Old Sales Bills Entry)** – બિલ સેવ કરતાં અમુક વખત ઉદ્‌ભવતી ક્ષતિ દૂર કરવામાં આવી છે.

**ચેક રિટર્ન રિપોર્ટ (Cheque Return Report)** – All Chq Rtns વિકલ્પ હેઠળ દર્શાવવામાં આવતી ચેકની યોગ્ય રકમ દર્શાવવામાં આવશે.

**બેંક રીકન્સીલીયેશન (Bank Reconciliation)** – હાલ, આ વિકલ્પ પર કામ કરતી વખતે, કોમ્પ્યુટરમાં ખામી ઊભી થતાં અમુક વખત એક્સ્ટર્નલ એન્ટ્રીઓ ગુમાવવાના કિસ્સાઓ જાણમાં આવ્યાં છે. હવે, આ ખામી દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૪ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## અકાઉન્ટ માસ્ટર (Accounts Master)

વેપારીઓના તેમ જ અન્ય ખાતાઓનાં ફુડ સેફટી અને સિક્યુરીટી નંબર (FSSAI No) જાળવી શકાશે.

## ગ્રાહક માસ્ટર (Debtor Master)

ગ્રાહકોના ફુડ સેફટી અને સિક્યુરીટી નંબર (FSSAI No) જાળવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે.

## ઘરૂ આવક એન્ટ્રી (Garu Aavak Entry)

એક જ ખરીદ બિલની, ભૂલમાં થઇ જતી એકથી વધુ એન્ટ્રી રોકવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. બિલ નંબર નાખ્યા બાદ, વેચનાર પાર્ટીનો કોડ નાખતી વખતે અથવા પાર્ટીનો કોડ નાખ્યા બાદ બિલ નંબર નાખતાં કે બદલતાં, જો તે બિલ નંબર તે જ પાર્ટી માટે અગાઉની કોઇ પણ આવક એન્ટ્રીમાં નાખ્યું હશે તો તે મુજબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે. તેમ છતાં, **Ctrl+Enter** દ્વારા ડુપ્લીકેટ બિલ નંબરનો ફરી સ્વીકાર કરી શકાશે.

## ગ્રાહકોના માસ્ટરનું લિસ્ટ (Debtors Master Listing)

ગ્રાહકોના માસ્ટરમાં દાખલ કરેલ FSSAI નંબર, રિપોર્ટમાં સિલેક્ટ કરતાં મેળવી શકાશે.

## પેરામીટર સેટિંગ (Parameter Setting)

કંપનીના FSSAI નંબર પણ (પાના નંબર ૫ ઉપર) દાખલ કરી શકાશે.

## ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)

**ઘરૂ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)** – Ref Idn No ઉપર **F2** દબાવતાં પ્રકટ થતી હેલ્પમાં, બાકી બિલો હવે અગાઉની જેમ યોગ્ય રીતે તારીખ પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવશે.

# <u>વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૩ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી</u>

**<u>ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)</u>**

**રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Enry)** – મોડ્યુલની અંદરથી કંપની બદલ્યા બાદ ઉદ્ભવતી ત્રુટિ, બિલ નંબર ઉપર **F3** દબાવતાં બિલની વિગતો દર્શાવવાને બદલે પ્રકટ થતી નોંધની વિન્ડો અને **F7** દબાવી વેચાણ એન્ટ્રીમાં જઇ પરત ફર્યા બાદ ઉદ્ભવતી ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

# <u>વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૨ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી</u>

**<u>બેંક સ્લીપ (Bank Slip)</u>**

બેંક સ્લીપની એક્સેલ ફાઇલ બનાવવાનો નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ માટે સ્ક્રીન/ પ્રીન્ટર ઉપરાંત એક્સેલ ફાઇલનો વિકલ્પ આપવામાં આવ્યો છે. એક્સેલ ફાઇલની અંદર જોઇતી કોલમો સેટ કરવા, આ વિકલ્પ પસંદ કર્યા બાદ Manage Columns વિકલ્પ પસંદ કરો. **Space Bar** ના ઉપયોગ દ્વારા જરૂરિયાત મુજબ કોલમો પસંદ અથવા નાપસંદ કરવી. કોલમોનું સ્થાન બદલવા **Ctrl+↑** અથવા **Ctrl+↓ Keys** નો ઉપયોગ કરવો. આ ઉપરાંત, એક્સેલ ફાઇલમાં ફીક્સ્ડ વિગતો ધરાવતી કોલમો (User Defined Columns અથવા UDC) પણ ઉમેરી શકાશે. UDC ઉમેરવા **A Key** દબાવ્યા બાદ આવતી વિન્ડોમાં કોલમનું વર્ણન, વિગતની ટાઇપ (ટેક્સ્ટ / કેરેક્ટર ટાઇપ માટે C અને ન્યુમેરીક / આંકડાકીય ટાઇપ માટે N) અને કોલમ હેઠળ જોઇતી ફીક્સ્ડ માહિતી દાખલ કરો. આ રીતે જરૂરિયાત મુજબ જોઇતી UDC કોલમો ઉમેરી લો. UDC માં સુધારા કરવા **E Key** દબાવો. UDC કાઢી નાખવા **Delete(Del) key** નો ઉપયોગ કરો. આ પ્રમાણે ફાઇલનું ફોર્મેટ સેટ કર્યા બાદ, એક્સેલ ફાઇલ બનાવવા Make File વિકલ્પ પસંદ કરો.

**<u>રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)</u>**

૧. બેંકો, બેંક સ્લીપની એક્સેલ ફાઇલમાં વધારાની વિગતો જેવી કે ચેકની તારીખ, ટ્રાન્ઝેક્શન કોડ અને ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ ટાઇપ માંગી શકે છે (ટ્રાન્ઝેક્શન કોડ અને ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ ટાઇપ વિષે વધુ માહિતી મેળવવા બેંકનો સંપર્ક કરવો). રસીદમાં આ વિગતો દાખલ કરી શકાય તે માટે સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સુવિધા સક્રિય કરવા, રસીદ નંબર ઉપર **PgUp key** દબાવો અને "Show Addl Fields" વિકલ્પ પસંદ કરો. આ સુવિધા નિષ્ક્રિય કરવા, "Hide Addl Fields" વિકલ્પ પસંદ કરો.

૨. બિલ નંબર ઉપર **F2** દબાવતાં આવતી બાકી ઉગરાણીની હેલ્પમાં, હાલમાં, Firm Option સામે પ્રાથમિકપણે, "This Firm" વિકલ્પ સિલેક્ટ થયેલું હોય છે. હવે, અન્ય વિકલ્પ "All Firms" પ્રાથમિકપણે સિલેક્ટ કરવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સુવિધાનો ઉપયોગ કરવા, રસીદ નંબર ઉપર **PgUp key** દબાવી "Set Parameters" વિકલ્પ પસંદ કરો. ત્યાર બાદ "Firm Option"

સામે **Space Bar** ના ઉપયોગ દ્વારા જોઈતો વિકલ્પ પસંદ કરી સેવ કરો. આ સુવિધા ખાસ કરીને, એકથી વધારે ફર્મ ધરાવતા વપરાશકારો માટે ઉપયોગી સાબિત થશે.

૩. હવે, રસીદોમાં નોંધસ્વરૂપે માહિતી / ટીપ્પણી સાચવવાની સુવિધા પણ ઉમેરવામાં આવી છે. આ માટે, રોકડ / ચેકની રકમ, વગેરે માહિતી દાખલ કરવા માટેની વિન્ડોમાં **F3** દબાવો.

૪. બિલ નંબર અથવા અન્ય કોલમ ઉપર **F8** દબાવતાં, આવતી જમા બિલોની સરેરાશ વય દર્શાવતી હેલ્પમાં જમા થયેલ વ્યાજની રકમ પણ દર્શાવવામાં આવશે.

## ઘરુ/ વછાતોને ચુકવણીની એન્ટ્રી (Garu/Vachhati Payment Entry)

૧. ઘરૂ ખરીદીની ચુકવણીની એન્ટ્રી કરતી વખતે તે આવકનો લોટ નંબર, પોતાની મેળે દાખલ કરવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સુવિધા સક્રિય કરવા Idn No ઉપર **PgUp key** પ્રેસ કર્યા બાદ "Set Parameters" વિકલ્પ પસંદ કરો. ત્યાર બાદ "Auto-fill...Ref Idn?" સામે **Y** દાખલ કરો. આ સુવિધા નિષ્ક્રિય કરવા **N** દાખલ કરો.

૨. Ref Idn નંબર ઉપર **F2** દબાવતાં આવતી ચુકવણીપાત્ર બાકી બિલોની હેલ્પમાં, હવે વેચનાર પાર્ટી અને તારીખ ઉપરાંત દલાલનું ફિલ્ટર પણ ઉમેરવામાં આવ્યું છે.

## લોન એન્ટ્રી (Loan Entry)

હવે, RTGS/NEFT દ્વારા થતાં વ્યવહારમાં મળતાં UTR નંબર પણ જાળવી શકાશે. આ નંબર નેરેશનમાં પણ જળવાશે.

## વ્યાજની એન્ટ્રી (Interest Entry)

હવે, RTGS/NEFT દ્વારા થતાં વ્યવહારમાં મળતાં UTR નંબર પણ જાળવી શકાશે. આ નંબર નેરેશનમાં પણ જળવાશે. આ ઉપરાંત વાઉચરમાં પણ પ્રીન્ટ કરવામાં આવશે. આ માટે વાઉચરનું નવું ફોર્મેટ પણ ઉમેરવામાં આવ્યું છે.

## દલાલીની એન્ટ્રી (Brokerage Entry)

હવે, દલાલીના વાઉચરમાં દલાલોનાં પેન નંબર પણ પ્રીન્ટ થશે. આ માટે વાઉચરનું નવું ફોર્મેટ પણ ઉમેરવામાં આવ્યું છે.

## અમુક રિપોર્ટની ટેક્સ્ટ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા (Text file option for certain reports)

હવે, ટ્રાયલ બેલેન્સ, બેલેન્સ શીટ, ન્યુ ટ્રેડીંગ એન્ડ પ્રોફીટ/લોસ અકાઉન્ટ, કેશ બુક, બેંક બુક, જર્નલ બુક અને લેજરની ટેક્સ્ટ ફાઇલ બનાવવાની સુવિધા પણ ઉમેરવામાં આવી છે.

**ફોર્મ નંબર ૧૫-જી (Form No 15-G)**
હવે, નવા ફોર્મેટમાં પ્રીન્ટ થશે.

**ફોર્મ ૩સીડી માટેનો લોન રિપોર્ટ (Loan Report for Form 3CD)**
નવા ફોર્મેટ પ્રમાણે ફેરફાર કરવામાં આવ્યા છે. નવા ફોર્મેટમાં, વર્ષ દરમ્યાન લીધેલ લોન તેમ જ પરત ચુકવેલ લોન, અલગ અલગ દર્શાવવામાં આવશે. આ ઉપરાંત વણજોઈતા સબ-ગ્રુપના ખાતાઓને રિપોર્ટમાંથી બાકાત કરવાની સુવિધા પણ આપવામાં આવી છે. વધુમાં, રિપોર્ટમાં, **Ctrl+S** ના ઉપયોગ દ્વારા, જરૂરિયાત મુજબ, પાર્ટીઓના ખાતાં પસંદ / નાપસંદ કરવાની સુવિધા પણ ઉપ્લબ્ધ છે. રિપોર્ટ પ્રીન્ટ કરવા માટે **P** દબાવવું. એકસેલ ફાઈલ બનાવવા **F** દબાવવું.

**વેચાણ રજીસ્ટર (Sales Register)**
હવે, નાણાકીય વર્ષની બહારની તારીખ સ્વીકારાશે નહીં.

**ટીડીએસ પેરામીટર્સ (TDS Parameters)**
ફોર્મ નંબર ૧૫-જી નવા ફોર્મેટમાં પ્રીન્ટ કરવા માટે જરૂરી વિગતો જેવી કે ફર્મનું ઠેકાણું, ઈ-મેલ એડ્રેસ, ટેલિફોન નંબર, વગેરે જાળવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૧ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26-Q)

**તા. ૧-૧૦-૨૦૧૩ થી ઇ-ટીડીએસ ફાઇલ વેલિડેશન યુટિલિટીનું નવું વર્ઝન**, ૪.૦ લાગુ થાય છે. તેને અનુરૂપ ફાઇલ બનાવવા નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે જોઇતા ફેરફારો કરવામાં આવ્યા છે.

હવે, ઇ–ટીડીએસ ફાઇલ બનાવતી વખતે, તમે અગાઉના કોઇ પણ ત્રિમાસિક ગાળા માટે રેગ્યુલર ફોર્મ નંબર 26-Q, ફાઇલ કર્યું છે કે નહીં, તે જણાવવાનું રહેશે. જો ફાઇલ કર્યું હોય તો, **Y** જણાવવું અન્યથા **N** જણાવવું. ઉત્તર જણાવતી વખતે બે બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવું. પ્રથમ, **ચાલુ વર્ષના અથવા અગાઉના વર્ષના** કોઇ પણ ત્રિમાસિક ગાળા માટે ફોર્મ નંબર 26-Q ફાઇલ કર્યું હોય તો ઉત્તર **Y** આપવું. બીજું, તે ફોર્મ, **રેગ્યુલર સ્ટેટમેન્ટ** માટે ફાઇલ કર્યું હોવું જોઇએ. કરેકશન (સુધારા) માટે ફાઇલ કરેલ ફોર્મનું, આ ઉત્તર માટે કોઇ મહત્વ નથી.

ઉપર જણાવેલ પ્રશ્નનો ઉત્તર **Y** હોય તો, ત્યાર બાદના પ્રશ્ન સામે, સૌથી અંતિમ ફાઇલ કરેલ સ્વીકૃત રેગ્યુલર ફોર્મ નંબર 26-Q નો ૧૫ અંકનો ટોકન નંબર (હંગામી રસીદ નંબર) જણાવો. કરેકશન (સુધારા) માટે ફાઇલ કરેલ ફોર્મનો ટોકન નંબર કોઇ પણ સંજોગોમાં જણાવવો નહીં. વધુમાં, આ ટોકન નંબર અગાઉના વર્ષના ત્રિમાસિક ગાળાનો પણ હોઇ શકે. પરંતુ, તે **સૌથી અંતિમ ફાઇલ કરેલ સ્વીકૃત રેગ્યુલર ફોર્મ નંબર 26-Q** નો જ હોવો જોઇએ.

હવેથી, કોઇ પણ વ્યકિત/ખાતાની કરકપાત પાત્ર ચુકવણીની વિગતો વગરના ચલન ધરાવતા ફોર્મ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. બીજા શબ્દોમાં, હવેથી નીલ (શૂન્ય) રિટર્ન ફાઇલ કરી શકાશે નહીં. જો કે, શુન્ય કરકપાત સાથેના વ્યકિત/ખાતાની ચુકવણીની વિગતો ધરાવતા ફોર્મનો, અગાઉની જેમ જ સ્વીકાર કરવામાં આવશે.

## અકાઉન્ટ માસ્ટર (Accounts Master)

નવા ફોર્મ નંબર 15-G/15-H માટે જોઇતી વધારાની વિગતો, જેવી કે સ્ટેટસ, રેસીડેન્શીયલ સ્ટેટસ, આકારણી ઓફિસરની વિવિધ વિગતો, વગેરે આપવાની રહેશે. નવા ફોર્મ નંબર 15-G/15-H પ્રીન્ટ કરવાની સુવિધા આગામી વર્ઝનમાં ઉપલબ્ધ થશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૩.૧૦ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**ભાડા (ગોડાઉન ભાડા)ના ઇ-ટીડીએસ સેક્શન કોડમાં થયેલ સુધારા અંગે ખાસ નોંધઃ** આ સુધારા, ૧ જુલાઇ ૨૦૧૩થી અમલમાં આવ્યા છે.

ઓફીસ/ગોડાઉન ભાડા (હાલનો કરકપાતનો દર ૧૦%) માટે નવો સેક્શન કોડ **4IB** કરવામાં આવ્યો છે. પ્લાન્ટ અને મશીનરી (હાલનો કરકપાતનો દર ૨%) માટે નવો સેક્શન કોડ **4IA** કરવામાં આવ્યો છે.

જો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે ભાડું ચુકવાયું હોય તો, ઇ-ટીડીએસ માટે ફાઇલ બનાવતાં પહેલાં સેક્શન કોડ અચુક બદલી નાખવો.

સેક્શન કોડ બદલવા, પ્રોગ્રામમાં સૌ પ્રથમ પેરામીટર (Parameters) વિકલ્પમાં જવું. ત્યાર બાદ ટીડીએસ પેરામીટર (TDS Parameters) માં જઇ પેજ ડાઉન (Page Down key) દબાવવું. આમ કરતાં વ્યાજ, દલાલી, ભાડું, વગેરે વિવિધ પ્રકારની ચુકવણીના માસ્ટર દર્શાવતી વિન્ડો પ્રગટ થશે. ↑ અથવા ↓ (Up or Down arrow keys) ના ઉપયોગ દ્વારા ભાડા (Rent) ની વિગતો દર્શાવતી લાઇન ઉપર આવવું. ત્યાર બાદ એન્ટર (Enter) ના ઉપયોગથી "**eTDS Sec Code**" ની કોલમમાં જવું અને નીચે કોષ્ટકમાં જણાવ્યા પ્રમાણે (મોટા ભાગે **4IB)** સેક્શન કોડમાં જરૂરી સુધારા કરવા. Ctrl+W દબાવી સેવ કરવું અને F5 અથવા Esc દબાવી બહાર આવી જવું.

| ભાડાના પ્રકાર | કરકપાત નો દર | નવો સેક્શન કોડ | જુનો સેક્શન કોડ |
|---|---|---|---|
| ઓફીસ/ગોડાઉન | ૧૦% | 4IB (ib Caps માં) | 94I |
| પ્લાન્ટ/મશીનરી | ૨% | 4IA (ia Caps માં) | 94I |

## ટીડીએસ પેરામીટર્સ (TDS Parameters) (e-TDS FVU વર્ઝન ૩.૮ માટે)

**TAN રજિસ્ટ્રેશન નંબર :** TINની સાઇટ ઉપર TAN નંબર રજિસ્ટર કરતી વખતે ઉપલબ્ધ થયેલ TAN રજિસ્ટ્રેશન નંબર (જો હોય તો) જણાવવું. આ માહિતી ફરજીયાત નથી.

## કરકપાતની વિગતોની એન્ટ્રી (TDS Details Entry) (e-TDS FVU વર્ઝન ૩.૮ માટે)

**હેડ કોડ :** જો કરકપાતની ચુકવણી, રાબેતા મુજબ, (ટીડીએસ ચલણમાં દર્શાવેલ Minor Head Code ૨૦૦ સંદર્ભે) કરવામાં આવી હોય તો "૧" આપવું. પરંતુ જો તે આકારણી અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ આકારણીના સંદર્ભમાં (ટીડીએસ ચલણમાં દર્શાવેલ Minor Head Code ૪૦૦ સંદર્ભે) કરવામાં આવી હોય તો "૨" આપવું.

**લેટ ફી :** લેટ ફી ની રકમ દર્શાવવી.

## વ્યાજ તથા દલાલીની એન્ટ્રી (Interest and Brokerage Entry) (e-TDS FVU વર્ઝન ૩.૮ માટે)

જો કોઇ એન્ટ્રીમાં, શુન્ય અથવા ઘટાડેલ દરે કરકપાત કરવા, ટીડીએસ સ્ટેટસ સામે **"L"** દર્શાવ્યું હોય તો, હવેથી તેવા કિસ્સાઓમાં, આકારણી અધિકારી દ્વારા, કરકપાત પાત્ર આવક મેળવનાર વ્યક્તિને કલમ ૧૯૭ અન્વયે આપવામાં આવેલ સર્ટિફિકેટનો નંબર પણ જણાવવાનો રહેશે. ટીડીએસ સ્ટેટસ સામે **"L"** આપી આગળ વધતાં, સર્ટિ ફિકેટ નંબર જણાવવાની સુવિધા ઉપ્લબ્ધ થશે.

## કરકપાતનું ત્રિમાસિક રિટર્ન (Form No 26-Q)

ટીડીએસ ફાઇલ વેલિડેશન યુટિલિટી વર્ઝન ૩.૮ ને અનુરૂપ ફાઇલ બનાવવા જોઇતા ફેરફારો કરવામાં આવ્યા છે.

## ગ્રાહકોના માસ્ટરનું લિસ્ટ (Debtors Master Listing)

ગ્રાહકોની માહિતી ધરાવતો રિપોર્ટ, સન્ડ્રી રિપોર્ટ્સ (Sundry Reports) વિકલ્પ હેઠળ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. અનેક અત્યંત ઉપયોગી વિકલ્પો ધરાવતો આ રિપોર્ટ, સ્ક્રીન અને પ્રિન્ટર ઉપરાંત ફાઇલ સ્વરૂપે પણ મેળવી શકાશે. રિપોર્ટ માટે જોઇતી કોલમો (વિગતો) પસંદ કરવાની તેમ જ તેમની મનગમતી ગોઠવણી કરવાની સુવિધાઓ પણ ઉપ્લબ્ધ કરાવવામાં આવી છે. જોઇતી કોલમ મેળવવા, તે વિગત સામે "Select?" કોલમ હેઠળ "**Y**"(Yes માટે) આપવું. તેવી જ રીતે, રિપોર્ટમાંથી તે કોલમ રદ કરવા, "Select?" કોલમ હેઠળ ખાલી રાખવું. કોલમોનું સ્થાન બદલવા Ctrl + ↑ અથવા Ctrl + ↓ Keys નો ઉપયોગ કરવો. કોલમોની પહોળાઇ (Width) તેમ જ દરેક કોલમ પહેલાં ખાલી રાખવાની જગ્યામાં પણ જરૂરિયાત મુજબ વધારો અથવા ઘટાડો કરી શકાશે.

## ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)

**અકાઉન્ટ માસ્ટર અને આઇટમ માસ્ટર** – મોડ્યુલની અંદરથી કંપની બદલતી વખતે ઉદ્ભવતી ત્રુટિ દૂર કરી લેવામાં આવી છે.

**દાણા માસ્ટર** – હવે વણજોઇતા માસ્ટર સરળતાથી દૂર કરી શકાશે.

# વર્ઝન નંબર ૧૧.૫૧ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

## આઇટમ માસ્ટર (Item Master)

FDA ડિપાર્ટમેન્ટને Form D-1 ફોર્મેટમાં રિપોર્ટ આપવા માટે, આઇટમ માસ્ટરમાં, વર્ષ દરમ્યાન વેચાણ થયેલ દરેક આઇટમનો FDA Code જણાવવાનો રહેશે. હાલ, દરેક આઇટમનું અનાજ, કઠોળ, સાકર, તેલીબિયાં, વગેરેમાં વર્ગીકરણ કરવાનું જણાવવામાં આવ્યું છે. તેમ છતાં દરેક વેપારીએ આ બાબતમાં પોતાની જરૂરિયાત મુજબ, અસોસિએશન અથવા અન્ય સત્તાવાળાઓ તરફથી, યોગ્ય માર્ગદર્શન મેળવી લેવું. નવા FDA માસ્ટર ખોલવા, વણજોઇતા માસ્ટર દૂર કરવા અથવા હયાત માસ્ટરમાં સુધારો કરવા FDA માસ્ટરની હેલ્પનો ઉપયોગ કરવો.

## ઘરૂ આવક અને વછાતી આવક એન્ટ્રી (Garu Aavak & Vachhati Aavak Entry)

ગોડાઉન આવક તારીખની સામે જુની તારીખ નાખતાં, તે મતલબનો મેસેજ દર્શાવવામાં આવશે તેમ જ **Ctrl + Enter** દ્વારા કન્ફર્મ કરવાનું રહેશે.

## વેચાણ એન્ટ્રી (Sales Entry)

અગાઉ, ગોડાઉનની સામે Ctrl + Tab દબાવતાં, Godown, Bill No, વગેરે જેવા ઉપરના ભાગમાં દર્શાવાતાં કેપ્શન ઘટ્ટ સફેદ રંગમાં ફેરવાઇ જતાં હતાં. હવે તેમ ન થતાં, Godown કેપ્શન, કેપિટલ અક્ષરોમાં GODOWN કેપ્શનમાં ફેરવાઇ જશે.

## ખરીદ રજીસ્ટર (Purchase Register)

વિવિધ વિકલ્પો તેમ જ ફિલ્ટર્સની પસંદગી માટે નવું ફોર્મેટ આપવામાં આવ્યું છે.

આઇટમ ગ્રુપ પ્રમાણે આઇટમની ખરીદીની સમરી માટેનો નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. આ વિકલ્પ પસંદ કરતાં દરેક આઇટમના નંગ, વજન, માલની રકમ, બારદાન ચાર્જ સહિતની કાચી રકમ તેમ જ બીલની રકમનો ટોટલ દર્શાવવામાં આવશે.

## દાણા દલાલી (%) રિપોર્ટ (Dana Dalali (%) Report)

વિવિધ વિકલ્પો તેમ જ ફિલ્ટર્સની પસંદગી માટે નવું ફોર્મેટ આપવામાં આવ્યું છે.

**<u>એફડીએ માટે ફોર્મ ડી-૧ રિપોર્ટ (Report for FDA Form D-1)</u>**

APMC/ST/FDA Reports હેઠળ આ રિપોર્ટ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. અગાઉ જણાવ્યા પ્રમાણે વર્ષ ૨૦૧૨-૧૩ માટે, દરેક આઇટમને અનાજ, કઠોળ, સાકર, તેલીબિયાં, વગેરેમાં વર્ગીકૃત કરી આ રિપોર્ટ મેળવવાનો છે. નવા વર્ષથી (૧/૪/૨૦૧૩ બાદ) દરેક આઇટમની જુદી જુદી પેકિંગ મુજબ આ રિપોર્ટ રજુ કરવાનો છે. આ માટે રિપોર્ટમાં FDA Codewise અથવા Item Codewise નો વિકલ્પ ઉપ્લબ્ધ કરાવવામાં આવ્યો છે. અન્ય વિકલ્પોમાં, દરેક ગોડાઉન પ્રમાણે તેમ જ ઘરૂ અને વછાતોના વેચાણની જુદી જુદી વિગતો પણ મેળવી શકાશે. જરૂરિયાત મુજબ, વજન પણ ગ્રોસ વજન અથવા નેટ વજનના ધોરણે મેળવી શકાશે. વજનને મેટ્રીક ટનમાં રૂપાંતર કરવાનું કાર્ય વપરાશકારે કરવાનું રહેશે. વેચાણ રકમની ગણત્રી કરવા પણ વિવિધ વિકલ્પો આપવામાં આવ્યા છે. દા.ત. માલની રકમમાં બારદાન ચાર્જની રકમ ઉમેરવાનો વિકલ્પ પસંદ કરાશે, તો તે વેચાણની રકમ, વેચાણ ખાતા તેમ જ વછાતોના ખાતામાં જમા થયેલ રકમ સાથે ટેલી થશે. પરંતુ વધુ વાસ્તવિક રકમ (બીલ પ્રમાણે વજન x વેચાણ ભાવ દ્વારા ઉપ્લબ્ધ થતી રકમ) મેળવવા, જો તેમાં વેચાણ પ્રોત્સાહનની રકમ તેમ જ અસોસિએશન લાગાની રકમ પણ ઉમેરવામાં આવશે તો તે, સ્વાભાવિકપણે, વેચાણ ખાતા તેમ જ વછાતોના ખાતામાં જમા થયેલ રકમ સાથે ટેલી થશે નહીં. કારણ કે તે રકમો તેમના સંબંધિત ખાતાઓમાં જમા થશે અને નહીં કે વેચાણ/વછાતોના ખાતાઓમાં. આથી ઓડિટ રિપોર્ટ પ્રમાણે ટેલી કરવા, માલની રકમમાં ફક્ત બારદાન ચાર્જની રકમ ઉમેરવાનો વિકલ્પ વધુ યોગ્ય જણાય છે. તેમ છતાં, આ બાબતમાં, અસોસિએશન/અન્ય તરફથી, યોગ્ય માર્ગદર્શન મેળવી લીધા બાદ જ ડિપાર્ટમેન્ટને રિપોર્ટ રજુ કરવા ભારપુર્વક વિનંતી.

**<u>વેચાણ રજીસ્ટર (વેટ માટે) (Sales Register (VAT Purpose))</u>**

વિસ્તૃત માહિતી ધરાવતું છતાં સમજવામાં સરળ નવું ફોર્મેટ–૨ ઉમેરવામાં આવ્યું છે. દરેક મહિના પ્રમાણે રિપોર્ટ જોવા માટેનો વિકલ્પ પણ આ ફોર્મેટમાં ઉપલબ્ધ થશે.

ઘરૂ તેમ જ વછાતોના (મહારાષ્ટ્રનાં તેમ જ બહારનાં) માલની વેચાણ રકમ, વેરાપાત્ર રકમ, વેરાની રકમ, વગેરે જેવી વિવિધ રકમો દરેક ટેક્ષ કોડ પ્રમાણે મેળવી શકાશે.

આ રિપોર્ટને વધુ સારી રીતે સમજવા, સામાન્ય વેપારી દ્વારા બનાવવામાં આવતાં સરેરાશ બીલના માળખાને સમજવું જરૂરી છે. નીચે જણાવેલ બીલનું માળખું ફક્ત ઉદાહરણરૂપે મુકવામાં આવ્યું છે જે અન્ય વેપારી દ્વારા અપનાવવામાં આવેલ માળખાથી જુદું હોઇ શકે છે.

| **નેટ વજન** | **નેટ ભાવ** | **રકમ** |
|---|---|---|
| ૨૦૦ કિલો | ૫૦૦૦.૧૦**(a)** | ૧૦૦૦૦.૨૦**(b)** |
| + બારદાન ચાર્જ | | ૪૦.૦૦**(c)** |
| | કાચી રકમ | ૧૦૦૪૦.૨૦ |
| + ૧૦૦૦૦.૨૦**(d)** ઉપર ૫% લેખે વેટ | | ૫૦૦.૦૦ |
| | | ૧૦૫૪૦.૨૦ |
| + ૧૦૦૦૦.૨૦ ઉપર ૦.૮૦% લેખે એપીએમસી | | ૮૦.૦૦**(e)** |
| + હેલ મજુરી | | ૧૦૦.૦૦**(e)** |
| | નેટ બીલની રકમ | ૧૦૭૨૦.૨૦ |

**(a)** ગ્રાહકોના નેટ ભાવમાં, વેચાણ પ્રોત્સાહનનો દર તેમ જ અસોસિએશન લાગાનો દર પણ સામેલ કરવામાં આવ્યો છે. ઉપર જણાવેલ ઉદાહરણમાં, બજાર ભાવ રૂપિયા ૪,૮૦૦ ધારી લેવામાં આવે તો, ગ્રાહકના નેટ ભાવ રૂપિયા ૫,૦૦૦.૧૦ માં, વેચાણ પ્રોત્સાહનના રૂપિયા ૨૦૦ તેમ જ અસોસિએશન લાગાના ૧૦ પૈસાનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

**(b)** આથી, ઉપર જણાવેલ માલની રકમ રૂપિયા ૧૦૦૦૦.૨૦ માં ત્રણ જુદી જુદી રકમો સમાવિષ્ટ છે. પ્રથમ રૂપિયા ૯,૬૦૦ વેચાણ ખાતે (અથવા વછાતી માલનું વેચાણ થયું હોય તો વછાત ખાતે) જમા થશે. ત્યારબાદ રૂપિયા ૪૦૦, વેચાણ પ્રોત્સાહન ખાતે જમા થશે. અંતમાં ૨૦ પૈસા અસોસિએશન લાગા ખાતે જમા થશે.

**(c)** બારદાન ચાર્જનાં રૂપિયા ૪૦, વેચાણ અથવા વછાત, જે લાગુ પડતું હશે તે, ખાતેજમા થશે.

**(d)** ઉપર જણાવેલ ઉદાહરણમાં, વેટ માટેની વેરાપાત્ર રકમ ૧૦૦૦૦.૨૦ થશે. પેતાના વેરા સલાહકારની સલાહ પ્રમાણે, અમુક વેપારીઓએ માલની રકમ ઉપરાંત બારદાન ચાર્જ ઉપર, તેમ જ અમુક અન્ય વેપારીઓએ એપીએમસી અને હેલમજુરી ઉપર પણ વેટ વસુલ કરવાની પધ્ધતિ અપનાવી છે. આવા કિસ્સાઓમાં વેરાપાત્ર રકમમાં આગળ નીચે જણાવેલ કોષ્ટકો પ્રમાણે ફેરફારો થશે. જો કે મોટા ભાગના

વેપારીઓ, ગ્રાહકોની આનાકાની અને તેના કારણે વેપારમાં શકય નુક્સાનીના ભયે, ફક્ત માલની રકમ ઉપર વેટ વસુલ કરવાનું પસંદ કરે છે.

**(e)** એપીએમસી અને હેલમજુરી તેમના સંબંધિત ખાતાઓમાં જમા થશે.

આથી હવે, એ સમજવું સરળ રહેશે કે વેરાપાત્ર રકમ અને માલની રકમ ભિન્ન હોઇ શકે છે. વેરાપાત્ર રકમમાં, માલની રકમ (જે વેચાણ ખાતે જમા થશે) ઉપરાંત, અન્ય રકમો જેમ કે વછાતોના માલના વેચાણની રકમ, વેચાણ પ્રોત્સાહનની રકમ, અસોસિએશન લાગાની રકમ, વગેરે જેવી રકમો (કે જે તેમના સંબંધિત ખાતાઓમાં જમા / ઉધાર થશે) પણ સમાવિષ્ટ હોઇ શકે છે. વધારામાં, બીલની રકમમાં અન્ય રકમો જેમ કે એપીએમસી, હેલમજુરી, વગેરે (કે જે તેમના સંબંધિત ખાતાઓમાં જમા થશે) જેવી રકમો પણ સમાવિષ્ટ હોઇ શકે છે જે વેરાપાત્ર નથી.

ઉપર જણાવેલ બીલને નવા ફોર્મેટ–૨ માં આ રીતે દર્શાવવામાં આવશે.

| **માલની રકમ**<br>**Goods Amount** | **બારદાન**<br>**ContCh** | **કાચી રકમ**<br>**Gross Amount** | **(-)બારદાન**<br>**(-)ContCh** | **અન્ય વેરાપાત્ર**<br>**OthersTaxable** | **કુલ વેરાપાત્ર**<br>**Chargeable** | **વેરો**<br>**Tax** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tax Type : VAT @ 5%** | | | | | | |
| ૯૬૦૦.૦૦ | ૪૦.૦૦ | ૯૬૪૦.૦૦ | -૪૦.૦૦ | ૪૦૦.૨૦ | ૧૦૦૦૦.૨૦ | ૫૦૦ |
| | | ઉમેરો : બારદાન ચાર્જ | | ૪૦.૦૦ | | |
| | | : એપીએમસી | | ૮૦.૦૦ | | |
| | | : હેલ મજુરી | | ૧૦૦.૦૦ | | |
| | | : વેટ | | ૫૦૦.૦૦ | ૭૨૦.૦૦ | |
| | | **ટોટલ બીલ રકમ** | | | ૧૦૭૨૦.૦૦ | |
| | | અન્ય વેરાપાત્ર રકમની વિગતો | | | | |
| | | વેચાણ પ્રોત્સાહન | | ૪૦૦.૦૦ | | |
| | | અસોસિએશન લાગો | | ૦.૨૦ | ૪૦૦.૨૦ | |

ઉપર જણાવેલ રિપોર્ટમાં, માલની રકમ રૂપિયા ૯,૬૪૦ વેચાણ અથવા વછાત ખાતે, જે લાગુ પડતું હોય તે મુજબ, જમા થશે. વેરાપાત્ર રકમ મેળવવા, બારદાન ચાર્જના રૂપિયા ૪૦ ઉપર વેરો ન લાગતો હોઇ તે રકમ બાદ કરવામાં આવશે. ત્યાર બાદ અન્ય વેરાપાત્ર રકમ રૂપિયા ૪૦૦.૨૦, જેની વિગતો અલગથી ઉપર દર્શાવવામાં આવી છે, તે ઉમેરવામાં આવશે. આ પ્રમાણે ગણત્રી કરતાં કુલ્લ વેરાપાત્ર રકમ રૂપિયા ૧૦૦૦૦.૨૦ પ્રાપ્ત થશે જેની ઉપર ૫% ના દરે રૂપિયા ૫૦૦ વેરો લાગુ પડશે. વેરાપાત્ર રકમમા રૂપિયા ૭૨૦, કે જેની ઉપર વેટ લાગુ પડતો નથી, તે ઉમેરવામાં આવતાં નેટ બીલની રકમ પ્રાપ્ત થશે.

જે વેપારીઓ બારદાન ચાર્જ ઉપર પણ વેરો વસુલ કરે છે પરંતુ એપીએમસી, હેલમજુરી, વગેરે ઉપર નથી કરતાં, તેમના કિસ્સામાં રિપોર્ટ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવશે.

| **માલની રકમ** | **બારદાન** | **કાચી રકમ** | **(-)બારદાન** | **અન્ય વેરાપાત્ર** | **કુલ વેરાપાત્ર** | **વેરો** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Goods Amount** | **ContCh** | **Gross Amount** | **(-)ContCh** | **OthersTaxable** | **Chargeable** | **Tax** |
| **Tax Type : VAT @ 5%** | | | | | | |
| ૯૬૦૦.૦૦ | ૪૦.૦૦ | ૯૬૪૦.૦૦ | -- | ૪૦૦.૨૦ | ૧૦૦૪૦.૨૦ | ૫૦૨ |

| | | |
|---|---|---|
| ઉમેરો : એપીએમસી | ૮૦.૦૦ | |
| : હેલ મજુરી | ૧૦૦.૦૦ | |
| : વેટ | ૫૦૨.૦૦ | ૬૮૨.૦૦ |
| **ટોટલ બીલ રકમ** | | **૧૦૭૨૨.૨૦** |
| અન્ય વેરાપાત્ર રકમની વિગતો | | |
| વેચાણ પ્રોત્સાહન | ૪૦૦.૦૦ | |
| અસોસિએશન લાગો | ૦.૨૦ | ૪૦૦.૨૦ |

જે વેપારીઓ બારદાન ચાર્જ ઉપરાંત, એપીએમસી, હેલમજુરી, વગેરે ઉપર પણ વેરો વસુલ કરે છે, તેમના કિસ્સામાં રિપોર્ટ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવશે.

| **માલની રકમ** | **બારદાન** | **કાચી રકમ** | **(-)બારદાન** | **અન્ય વેરાપાત્ર** | **કુલ વેરાપાત્ર** | **વેરો** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Goods Amount** | **ContCh** | **Gross Amount** | **(-)ContCh** | **OthersTaxable** | **Chargeable** | **Tax** |
| **Tax Type : VAT @ 5%** | | | | | | |
| ૯૬૦૦.૦૦ | ૪૦.૦૦ | ૯૬૪૦.૦૦ | -- | ૫૮૦.૨૦ | ૧૦૨૨૦.૨૦ | ૫૧૧ |

| | | |
|---|---|---|
| ઉમેરો : વેટ | | ૫૧૧.૦૦ |
| **ટોટલ બીલ રકમ** | | **૧૦૭૩૧.૨૦** |
| અન્ય વેરાપાત્ર રકમની વિગતો | | |
| એપીએમસી | ૮૦.૦૦ | |
| હેલ મજુરી | ૧૦૦.૦૦ | |
| વેચાણ પ્રોત્સાહન | ૪૦૦.૦૦ | |
| અસોસિએશન લાગો | ૦.૨૦ | ૫૮૦.૨૦ |

# વર્ઝન નંબર ૧૧.૪૫ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી

**આઇટમ માસ્ટર (Item Master)**

જો કોઇ આઇટમના ભુલમાં એકથી વધારે આઇટમ માસ્ટર ખુલી ગયા હોય અને તેમનું એક આઇટમ માસ્ટરમાં વિલીનીકરણ કરવું હોય તો તેના માટેનો વિકલ્પ (Merge Item Codes) પણ ઉમેરવામાં આવ્યો છે જે આઇટમ કોડ ઉપર પેજ અપ દબાવતાં ઉપ્લબ્ધ થશે.

**ગ્રાહક માસ્ટર (Debtor Master)**

હવે દરેક ગ્રાહકનો બોક્ષ નંબર, ટ્રાન્સપોર્ટસ્નું નામ અને તેમની વિશેષ ટિપ્પણી (રિમાર્ક્સ) સાચવવાની સવલત પણ આપવામાં આવી છે.

**વેચાણની એન્ટ્રીમાં બિલ નંબર ઉપર પેજ અપ દબાવતાં મળતાં વિકલ્પો**

૧. **મોટર નંબર વગરના બિલોની હેલ્પ (Missing Motor No Help).** હવેથી આ હેલ્પમાં, આઇટમ કોડ, ગુણી/બાચકાની સંખ્યા અને ગોડાઉન કોડ પણ દર્શાવવામાં આવશે.

૨. **વેચાણ બિલો સાગમટે સેવ કરવાની સવલત (Auto call-save sales bills).** હાલ વેચાણ બિલો સાગમટે પોતાની મેળે કોલ અને સેવ કરવાની સવલત ઉપલબ્ધ છે. તે માટે પાત્ર બિલો, હાલ, બિલ નંબર અથવા તારીખ અથવા લોટ નંબર અથવા વછાત પ્રમાણે સિલેક્ટ કરી શકાય છે. નવા સુધારામાં હવે આ ઉદ્દેશ માટે અનેક નવા ફિલ્ટર્સ ઉમેરવામાં આવ્યા છે જેના ઉપયોગ દ્વારાજોઇતા બિલો સિલેક્ટ કરવા ઘણી સાનુકુળતા મળશે.

**ડિલિવરી ઓર્ડરની એન્ટ્રીમાં ડી.ઓ. નંબર ઉપર પેજ અપ દબાવતાં મળતાં વિકલ્પો**

**ડિલિવરી ઓર્ડર પ્રિન્ટ કરવાની સવલત (Print Delivery Order).**

હાલ, એક સમયે એક જ ડિલિવરી ઓર્ડર પ્રિન્ટ કરવાની સવલત ઉપલબ્ધ છે. હવે એકથી વધારે, પસંદ કરેલ શ્રેણી મુજબ ડિલિવરી ઓર્ડર પ્રિન્ટ કરી શકાશે.

**ડિલિવરી ઓર્ડરની સમરી ( DO Summary.)**

૧. વેચાણ ભાવના ચઢતા ક્રમમાં દરેક લોટ નંબર, આઇટમ કોડ, આઇટમ માર્ક, વકલ અને થોકના કોમ્બિનેશન પ્રમાણે થયેલ ગુણી/બાચકાના વેચાણનું વિવરણ મેળવવાની સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે.

૨. જણાવેલ તારીખો દરમ્યાન, ફક્ત પેન્ડીંગ અથવા તમામ ડિલિવરી ઓર્ડર જોવાની સુવિધા પણ આમેજ કરવામાં આવી છે.

૩. ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે લોટ નંબર, વગેરેના કોમ્બિનેશન હેઠળ સમાવિષ્ટ દરેક ડિલિવરી ઓર્ડરની વ્યકિતગત વિગતો પણ **D Key** દ્વારા સ્કીન ઉપર જોઇ શકાશે તેમ જ તેનો રિપોર્ટ પણ **P Key** દ્વારા પ્રિન્ટ કરી શકાશે.

**વેચાણ, ડિલિવરી ઓર્ડર, જુના વેચાણ બિલો અને ચેક રિટર્ન એન્ટ્રી (Sales Entry, Delivery Order Entry, Old Sales Bills Entry, Cheque Return Entry)**

૧. હવેથી, ઉપર જણાવેલ એન્ટ્રીઓમાં, ગ્રાહકનું નામ તથા ઠેકાણું ખાલી રાખી શકાશે નહીં. જો ગ્રાહકનું નામ અથવા ઠેકાણું ખાલી હશે તો તે એન્ટ્રી સેવ કરવા આપશે નહીં.
૨. હવેથી નવા ગ્રાહકનું માસ્ટર દરેક ફર્મમાં પોતાની મેળે ખુલી જશે. એકથી વધારે ફર્મ ધરાવતા વપરાશકારો માટે આ સવલત અત્યંત ઉપયોગી સાબિત થશે.

## રસીદ એન્ટ્રી (Bills Collection Entry)

૧. રસીદની રકમ, પોતાની મેળે પુર્ણ રૂપિયામાં રૂપાંતર કરવા (રાઉન્ડ-ઓફ કરવા) ની નવી સવલત ઉમેરવામાં આવી છે. આ અંગેની વિસ્તૃત માહિતી, ઉદાહરણ સહિત, પેરામીટર્સ સેટિંગના શીર્ષક હેઠળ, રસીદની રકમ રાઉન્ડ-ઓફ કરવાની સવલતના પેટાશીર્ષક હેઠળ આપવામાં આવી છે.
૨. ગ્રાહકો દ્વારા, એક રસીદમાં એકથી વધારે બિલોની ચુકવણી સામાન્યપણે થતી હોય છે. અમુક કિસ્સાઓમાં ગ્રાહક રસીદની ટોટલ રકમ કરતાં ઓછી રકમ ધરાવતું હોઇ રસીદનું અંતિમ બિલ બાકી રાખવું પડે છે અને તે માટે તે બિલ સામે મેળવેલ રકમ, જાતે ગણત્રી કરી, સુધારવી પડે છે. આવા કિસ્સાઓમાં, ગણત્રી કરવામાં સરળતા રહે તે માટે, સંબંધિત રકમ પોતાની મેળે સુધારવાની નવી સુવિધા ઉમેરવામાં આવી છે. આ સવલતનો ઉપયોગ કરવા, જે બિલ સામે પાર્ટ પેમેન્ટ કરવું હોય તે બિલ સામે મેળવેલ રકમની કોલમ ઉપર Page Down (પેજ ડાઉન) key દબાવતાં આવતી વિન્ડોમાં ટોટલ રકમ આપી Enter (એન્ટર) key પ્રેસ કરતાં તે બિલ સામે મેળવેલ રકમ પોતાની મેળે તદનુસાર સુધરી જશે.
૩. ઉપર જણાવેલ સુવિધા, એક ઉદાહરણ દ્વારા સરળતાથી સમજી શકાશે. ધારો કે એક રસીદમાં ત્રણ બિલ સામે અનુક્રમે રૂપિયા ૧,૭૪૫.૦૦, ૨,૩૮૦.૦૦ અને ૩,૫૫૦.૦૦, એમ કુલ્લે રૂપિયા ૭,૬૭૫.૦૦ લેવાના છે. પરંતુ ગ્રાહક ફક્ત રૂપિયા ૬,૦૦૦.૦૦ ભરવા સમર્થ હોઇ, અંતિમ બિલ સામે રૂપિયા ૧,૮૭૫.૦૦ જમા કરી રૂપિયા ૧,૬૭૫.૦૦ બાકી રાખવા જણાવે છે. આવા કિસ્સામાં, જાતે ગણત્રી કરી રકમ સુધારવા કરતાં તે બિલ સામે રકમ જમા કરવાની કોલમ ઉપર પેજ ડાઉન (Page Down key) દબાવી ૬,૦૦૦.૦૦ ટાઇપ કરી એન્ટર દબાવતાં, તે બિલ સામે રૂપિયા ૧,૮૭૫.૦૦ જમા થઇ જશે અને રસીદની રકમ રૂપિયા ૬,૦૦૦.૦૦ થઇ જશે.

## ચેક પ્રિન્ટીંગ (Cheque Printing)

કોઇ પણ બેંકના ચેકનું ફોર્મેટ સરળતાથી સેટ કરવાની તેમ જ તેમાં અવારનવાર જરૂરિયાત મુજબ ફેરફાર કરવાની નવી પદ્ધતિ દાખલ કરવામાં આવી છે. નવી પદ્ધતિ કાર્યાન્વિત કરવા, પેરામીટર સેટિંગમાં (પાના નંબર ૨ ઉપર) ચેક પ્રિન્ટીંગ પદ્ધતિ સામે **N** આપવું. જુની પદ્ધતિ ઉપર પાછા જવા **O** આપવું. નવી પદ્ધતિ પ્રમાણે ચેકનું ફોર્મેટ સેટ કરવાની સંપૂર્ણ માહિતી અલગ ફાઇલમાં આપવામાં આવી છે.

**<u>વેચાણ રજીસ્ટર (Sales Register)</u>**
હવે ગોડાઉન મુજબ પણ વેચાણ રજીસ્ટર મળી શકશે.

**<u>ઉગરાણી લિસ્ટ (O/S Sales Register)</u>**
હવે, બ્રોકર મુજબનુ (Brokerwise), એકથી વધારે ફર્મનું (Multiple Firms), ઉગરાણી લિસ્ટ પ્રિન્ટ કરતી વખતે, ફર્મના નામ અંગેની ગૂંચવણ દૂર કરવા, દરેક નવા પાને ફર્મનું નામ પ્રિન્ટ કરવામાં આવશે.

**<u>ટેક્ષ કોડ મુજબ વેચાણનો રિપોર્ટ (Tax Codewise Sales Report (New))</u>**

૧. દરેક ગ્રાહકની, ટેક્ષ કોડ મુજબ, વેચાણ બિલની વિગતો મેળવવા માટેનો નવો રિપોર્ટ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.
૨. આમ તો આ રિપોર્ટ કોઇ પણ ટેક્ષ કોડ મુજબ વેચાણ બિલોની વિગતો મેળવવા માટે ઉપયોગી છે. પરંતુ, સી-ફોર્મ (C-Form) અથવા એચ-ફોર્મ (H-Form) અથવા અન્ય કોઇ પણ ફોર્મ હેઠળ થયેલ વેચાણ બિલો સામે, ગ્રાહક પાસેથી મળેલ ફોર્મના નંબર અને તારીખ જેવી વિગતો સાચવવા અત્યંત ઉપયોગી સાબિત થશે.
૩. જે વેચાણ બિલ સામે ફોર્મ મળવાનું બાકી હોય અથવા જે વેચાણ બિલ સામે ફોર્મ મળી ગયું હોય અથવા બન્ને વિકલ્પ હેઠળના વેચાણ બિલોની વિગતો, જરૂરિયાત મુજબ, હવે અત્યંત સરળતાથી મળી શકશે.
૪. રિપોર્ટ માટે જોઇતી કોલમ પસંદ કરવાનો અથવા વણજોઇતી કોલમ રદ કરવાની સવલત પણ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવી છે.
૫. જરૂર પડે તો, આ રિપોર્ટ એક્સેલ ફાઇલ ફોર્મેટ (Excel File Format) માં પણ મેળવી શકાશે.

**<u>બેંક ઓવરડ્રાફ્ટ ઉપર વ્યાજની ગણત્રીનો રિપોર્ટ (Bank O/D Interest Report)</u>**
હવે, દરેક દિવસના અંતે રહેતી બેલેન્સનો ટોટલ પણ દર્શાવવામાં આવશે. જો કોઇ દિવસમાં એક પણ વ્યવહાર (જમા / ઉધાર) ન થયો હોય તો, તેના આગળના દિવસની બેલેન્સ, તે દિવસની બેલેન્સ તરીકે ગણવામાં આવશે. ઉદાહરણ રૂપે ધારો કે પહેલા દિવસના અંતે રૂપિયા ૧ લાખ બેલેન્સ છે, બીજા દિવસે કોઇ પણ વ્યવહાર નથી અને ત્રીજા દિવસના અંતે રૂપિયા ૩ લાખ બેલેન્સ છે. આ કિસ્સામાં, બેલેન્સનો ટોટલ રૂપિયા ૫ લાખ (૪ લાખ નહીં) થશે.

**<u>પેરામીટર સેટિંગ (Parameter Setting)</u>**
**ડિફોલ્ટ ગોડાઉન કોડ (Default godown code)**
હવે, ઘરૂ આવક, વછાતી આવક, વેચાણ એન્ટ્રી, ડિલિવરી ઓર્ડર એન્ટ્રી, મીલીંગ/ કન્વર્ઝન એન્ટ્રી અને ગોડાઉન ટ્રાન્સફર એન્ટ્રીમાં જોઇતો ગોડાઉન કોડ, પોતાની મેળે આવી જશે. આમ કરવા માટે, પેરામીટર સેટિંગમાં, પાના નંબર ૫ ઉપર ડિફોલ્ટ ગોડાઉન કોડ સામે જોઇતો ગોડાઉન કોડ આપવો.

**રસીદ એન્ટ્રીમાં રકમ રાઉન્ડ ઓફ કરવાની સવલત (Bills Collection Round-Off Indicator)**

૧. રસીદની રકમ, પોતાની મેળે, નજીકના રૂપિયામાં રૂપાંતર કરવા (રાઉન્ડ ઓફ કરવા)ની નવી સવલત ઉમેરવામાં આવી છે. રાઉન્ડ ઓફ કરવા માટે ત્રણ વિકલ્પો ઉપલબ્ધ છે. પેરામીટર સેટિંગમાં પાના નંબર ૫ ઉપર જોઇતો વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે. રસીદમાં સમાવિષ્ટ એકથી વધારે દરેક બિલ સામે મેળવેલ રકમ વ્યક્તિગતપણે રાઉન્ડ ઓફ કરવા માટે **E** વિકલ્પ પસંદ કરવો. તેમ ન કરતાં, રસીદની ટોટલ રકમ રાઉન્ડ ઓફ કરવા **L** વિકલ્પ પસંદ કરવો. આ સવલત રદ કરવા, ઉપર જણાવેલ ઇન્ડિકેટર સામે ખાલી (Blank) રાખવું.
૨. એક ઉદાહરણ દ્વારા, આ સુવિધા વધુ સારી રીતે સમજાવી શકાશે. ધારો કે કોઇ એક રસીદમાં ત્રણ બિલો સામે અનુક્રમે રૂપિયા ૧૧૩૦.૩૦, ૧૨૪૫.૫૬ અને ૧૩૭૮.૫૦ લેવાના થાય છે.
૩. જો **E** વિકલ્પ પસંદ કર્યો હશે, તો ઊપર જણાવેલ રકમો, પોતાની મેળે અનુક્રમે રૂપિયા ૧૧૩૦.૦૦, ૧૨૪૬.૦૦ અને ૧૩૭૯.૦૦ તરીકે બદલાઇ જશે અને રસીદની કુલ્લે રકમ રૂપિયા ૩૭૫૫.૦૦ થશે.
૪. પરંતુ, જો **L** વિકલ્પ પસંદ કર્યો હશે તો ફક્ત અંતિમ બિલ સામેની રકમ પોતાની મેળે બદલાશે. એટલે કે ઉપર જણાવેલ પ્રથમ બે રકમમાં પોતાની મેળે કોઇ બદલાવ થશે નહીં. અંતિમ બિલ સામેની રકમ પોતાની મેળે બદલીને રૂપિયા ૧૩૭૮.૧૪ થઇ જશે. આ કિસ્સામાં રસીદની કુલ્લે રકમ રૂપિયા ૩૭૫૪.૦૦ થશે. આમ આ વિકલ્પ દ્વારા, રસીદમાં દરેક બિલની સામેની રકમ રાઉન્ડ ઓફ કરવાને બદલે ફક્ત અંતિમ બિલની સામે મેળવેલ રકમ રાઉન્ડ ઓફ થશે.

**ચેક પ્રિન્ટીંગ પદ્ધતિ પસંદ કરવાની સવલત (Cheque Printing Method)**

ચેક પ્રિન્ટીંગની પદ્ધતિ પસંદ કરવા માટેનો પેરામીટર પાના નંબર ૨ ઉપર આપવામાં આવ્યો છે. નવી પદ્ધતિ પસંદ કરવા **N** આપવું, જુની પદ્ધતિ મુજબ ચેક પ્રિન્ટ કરવા **O** આપવું.

**<u>બાકી રહેલા ખરીદના બિલોનું કેરી ફોર્વડ (Unpaid Purchase Bills Carry Forward)</u>**

સામાન્યપણે, ખરીદીના બિલોની ચુકવણીની એન્ટ્રી, ઘરૂ/વછાતી પેમેન્ટ એન્ટ્રી મોડયુલમાંથી, ખરીદની એન્ટ્રીનો નંબર (Idn No) રેફરન્સ આઇડેન્ટીફીકેશન નંબર (Ref Idn) કોલમ હેઠળ જણાવી તેની સામે અન્ય વિગતો આપી કરવાની હોય છે. આ પ્રકારે એન્ટ્રી કરતાં, બાકી રહેલા બિલોનું લિસ્ટ મેળવી શકાય છે તેમ જ તે બિલોનું કેરી ફોર્વડ પણ કરી શકાય છે જેથી નવા વર્ષમાં, જુના વર્ષના બાકી રહેલા બિલો સામે વ્યક્તિગત ધોરણે ચુકવણીની એન્ટ્રી કરી શકાય. પરંતુ જો ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે એન્ટ્રી ન કરતાં, રોજમેળમાંથી અથવા ઘરૂ/વછાતી પેમેન્ટ એન્ટ્રી મોડયુલમાંથી, ખરીદની એન્ટ્રીનો નંબર આપ્યા વગર ચુકવણીની એન્ટ્રી કરવામાં આવી હોય અને ભૂલમાં બાકી રહેલા બિલોનું કેરી ફોર્વડ કરી નાખ્યું હોય તો જુના

વર્ષ અને અમુક કિસ્સાઓમાં તો તેનાથી પણ આગળના વર્ષોના તમામ બિલો, નવા વર્ષમાં બાકી બિલો તરીકે ખેંચાઇ આવતાં હોય છે. આ ત્રુટિને દૂર કરવા, આવા કિસ્સાઓમાં, બાકી રહેલા ખરીદના બિલોનું કેરી ફોર્વર્ડ કરવાનો વિકલ્પ નિષ્ક્રિય (deactivate) કરવામાં આવશે જેથી અવાંછિત ગેરસમજણ ઊભી ન થાય.

**<u>પેન્ડીંગ ડિલિવરી ઓર્ડરનું કેરી ફોર્વર્ડ (Pending Delivery Order Carry Forward)</u>**
જુના વર્ષના બાકી રહેલા તેમ જ કેન્સલ નહીં કરેલા તમામ ડિલિવરી ઓર્ડરનું કેરી ફોર્વર્ડ કરવાનો નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.

**<u>ખામી / ત્રુટિઓનું નિરાકરણ (Rectification of errors)</u>**
**નંગ અને વજનનો સ્ટોક રિપોર્ટ (Qty and Wt Stock Report)**
વછાતી વેચાણ એન્ટ્રી (Vachhati Sales Entry) માંથી નવા લોટ નંબરમાં ટ્રાન્સફર કરવામાં આવેલ ગુણી/બાચકા તથા વજન બે વાર દર્શાવતી ભૂલ રિપોર્ટમાંથી દૂર કરવામાં આવી છે.

**બેંક ઓવરડ્રાફટ ઉપર વ્યાજની ગણત્રીનો રિપોર્ટ (Bank O/D Interest Report)**
હાલ, ઓપનીંગ બેલેન્સ ઉપર વ્યાજની ગણત્રી કરવા માટે જરૂરી દિવસોની ગણત્રીમાં રહેલ ખામી દૂર કરી લેવામાં આવી છે. વધારાના ૧ દિવસની ખામી સુધારી લેવામાં આવી છે.

---

# <u>વર્ઝન નંબર ૧૧.૩૮ સુધીમાં થયેલ સુધારાઓની યાદી</u>

**<u>આઇટમ માસ્ટર (Item Master)</u>**

૧. મહારાષ્ટ્રની અંદર તેમ જ બહારની ખરીદ અને વેચાણની એન્ટ્રી કરતી વખતે આપવા પડતા સેલ્સ ટેક્ષ કોડ, આપમેળે મેળવવા, અહીં જણાવવાનાં રહેશે. ખરીદ અંતર્ગત OMS Tax Code ની સામે જણાવેલ ટેક્ષ કોડ, મહારાષ્ટ્રની બહારથી કરવામાં આવેલ ખરીદની એન્ટ્રી કરતી વખતે પોતાની મેળે આવી જશે. તે જ રીતે, MS Tax Code ની સામે જણાવેલ ટેક્ષ કોડ, મહારાષ્ટ્રમાંથી કરવામાં આવેલ ખરીદની એન્ટ્રી કરતી વખતે પોતાની મેળે આવી જશે. આ જ પ્રમાણે વેચાણ અંતર્ગત OMS Tax Code અને MS Tax Code ની સામે આપેલ ટેક્ષ કોડ, અનુક્રમે, મહારાષ્ટ્રની બહાર અને મહારાષ્ટ્રની અંદર કરેલ વેચાણની એન્ટ્રી કરતી વખતે પોતાની મેળે આવી જશે.

૨. રેશનીંગ ડિપાર્ટમેન્ટને કિવંટલમાં આપવો પડતો માસિક સ્ટોકનો રિપોર્ટ મેળવવા દરેક આઇટમનો Ration Code જણાવવાનો રહેશે.

૩. દરેક આઇટમના ખરીદ અને વેચાણ માટેના MS Tax Codes અને OMS Tax Codes તેમ જ Ration Codes, સાગમટે નાખવા માટેનો વિકલ્પ (Change

Tax Codes Simultaneously) ઉમેરવામાં આવ્યો છે જે આઇટમ કોડ ઉપર પેજ અપ દબાવતાં ઉપ્લબ્ધ થશે.

૪. નકામા આઇટમ માસ્ટર સાગમટે કાઢી નાખવા માટેની સુવિધા (Delete Unused Masters) અને વછાતોને ઉધારવાના ખર્ચના દરોની વિગતો જણાવવાની સુવિધા (Vachhati Expenses Paramters), હવેથી આઇટમ કોડ ઉપર પેજ અપ દબાવતાં ઉપ્લબ્ધ થશે. અગાઉ આ સવલતો માટે જુદી જુદી Keys ફાળવવામાં આવી હતી.

## રેશન માસ્ટર (Ration Master)

૧. રેશનીંગ ડિપાર્ટમેન્ટને અમુક આઇટમ (હાલ ઘઉં, ચોખા, કઠોળ અને તેલીબિયાં)ની આવક, જાવક તેમ જ સ્ટોકની વિગતોનો રિપોર્ટ આપવાનો હોય છે. આ રિપોર્ટ મેળવવા, આઇટમ માસ્ટરમાં, સંબંધિત આઇટમોનો રેશન કોડ જણાવવાનો રહેશે.

૨. રેશન કોડ ઉપર **F1** દબાવતાં, રેશન માસ્ટરની હેલ્પ મળી રહેશે. નવો રેશન કોડ નાખવા **A Key,** હયાત માસ્ટરની વિગતો સુધારવા **E Key,** તેમ જ અનાવશ્યક માસ્ટર કાઢી નાખવા **Del (Delete) Key** ની સવલત હેલ્પની અંદર જ આપવામાં આવી છે.

૩. રેશનીંગ સ્ટોકના રિપોર્ટ માટે આઇટમોની ગોઠવણી કરવાની સુવિધા પણ, **R Key** મારફતે, હેલ્પની અંદર જ આપવામાં આવી છે.

૪. હયાત રેશનીંગ માસ્ટરને કાઢી નાખ્યા વગર ફક્ત નિષ્ક્રિય કરવાની સુવિધા પણ ઉપલબ્ધ છે. Active? કોલમ હેઠળ No દર્શાવેલ રેશનીંગ માસ્ટરનો રિપોર્ટ માં સમાવેશ કરવામાં આવશે નહીં.

## વેચાણ પરત (રિટર્ન)ની એન્ટ્રી (Sales Return Entry)

૧. રસીદ એન્ટ્રીની જેમ, એન્ટ્રી કરનારનું નામ (User Name) તથા પાસવર્ડ (Password) એન્ટ્રીની શરૂઆતમાં જ જણાવવાનું રહેશે.

૨. હવેથી પહેલી સ્ક્રીનમાં જણાવેલ વેટ, એ.પી.એમ.સી., વગેરે રકમો પોતાની મેળે બીજી સ્ક્રીનમાં આવી જશે. તેમ જ બીજી સ્ક્રીનમાં, તે રકમો સુધારવા મળશે નહીં. આ રકમો સંબંધિત ખાતાઓ માત્ર, બીજી સ્ક્રીનમાં જણાવવા અથવા સુધારવા અપાશે. જો જરૂર પડે તો ઉપર જણાવેલ રકમો પહેલી સ્ક્રીનમાં જ સુધારી લેવી.

## રેશનીંગ સ્ટોકનો રિપોર્ટ (Rationing Stock Report)

૧. રેશનીંગ ડિપાર્ટમેન્ટ માટે ક્વિન્ટલમાં આવક, જાવક તથા બેલેન્સ દર્શાવતો નવો રિપોર્ટ ઉમેરવામાં આવ્યો છે. હાલ, આ રિપોર્ટમાં ઘઉં, ચોખા, કઠોળ

તેમ જ તેલીબિયાંની આવક, જાવક તેમ જ સ્ટોકની વિગતો દર્શાવવાની હોય છે.

૨. આ રિપોર્ટ મેળવવા, આઇટમ માસ્ટરમાં, ઘઉં, ચોખા, કઠોળ તેમ જ તેલીબિયાંની દરેક આઇટમમાં યોગ્ય રેશન કોડ આપવાનો રહેશે.
૩. આ રિપોર્ટમાં આવતાં, માલિક / ભાગીદારનું નામ તથા રેશનીંગ લાયસન્સ નંબર આપવું. આ વિગત એક વખત આપવાની હોય છે.
૪. ત્યાર બાદ, જે મહિના સુધીનો રિપોર્ટ મેળવવો હોય તે મહિનાની અંતિમ તારીખ નાખતાં, શરૂઆતથી લઇ તે મહિના સુધીનો રિપોર્ટ ઉપલબ્ધ થશે. દા.ત. ૩૦/૦૬/૨૦૧૨ તારીખ આપતાં, એપ્રિલ, મે તથા જુન, એમ ત્રણ મહિનાનો રિપોર્ટ ઉપલબ્ધ થશે. પ્રથમ મહિનાનો ઓપનીંગ સ્ટોક જાતે આપવાનો રહેશે. **C Key** દબાવતાં દરેક મહિનાની ઓપનીંગ સ્ટોક, આવક, જાવક તથા ક્લોઝીંગ સ્ટોકની ગણત્રી થઇ જશે. આ રીતે ગણત્રી થયેલ વિગતો, મુખ્ય રિપોર્ટની વિન્ડોમાં મેળવવા **U Key** પ્રેસ કરવી. જે મહિનાની વિગતો સેવ કરવી હોય તે મહિનાના કોષ્ટક ઉપર **F5 Key** પ્રેસ કરવી. રિપોર્ટ પ્રિન્ટ કરવા **P Key** પ્રેસ કરવી.

## વેટ માટેના ખરીદ તથા વેચાણ રજીસ્ટર (Sales Register (VAT Purpose) and Purchase Register (VAT Purpose))

ખરીદ તથા વેચાણના બિલોમાં, સામાન્યપણે, અસોસિએસન લાગા, એપીએમસી, એન્ટ્રી સેસ તથા અન્ય રકમોનો સમાવેશ કરવામાં આવતો હોય છે. વેટ રિટર્ન ભરતી વખતે તેમ જ અસેસમેન્ટ વખતે આ વિગતો, અલગથી દર્શાવવાની હોય છે. હવે, આ વિગતોનું મહારાષ્ટ્રની અંદર તેમ જ બહારની વિગતોમાં વિભાજન (MS/OMS break-up) કરવાનો નવો વિકલ્પ ઉમેરવામાં આવ્યો છે.