

## პროგრამასთან მუშაობის სწრაფად დაწყების სახელმძღვანელო

სისტემის დანიშნულებაა ორგანიზაციის საბუღალტრო და სასაწყობო ოპერაციების სრული ავტომატიზაცია. სისტემა მოქნილიადა იოლად მოერგება თქვენი ორგანიზაციის საქმიანობას.

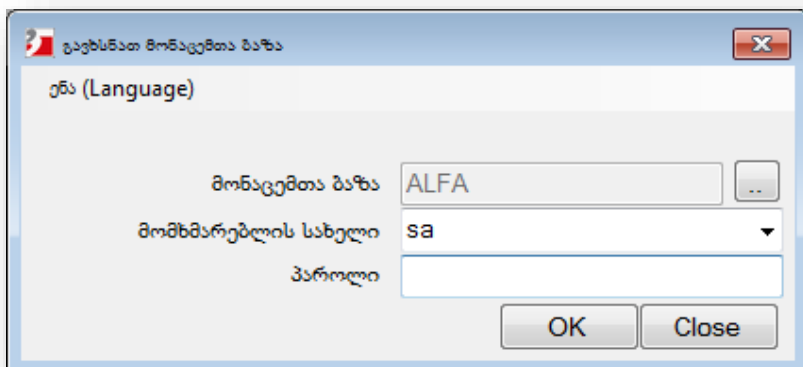
სისტემასთან მუშაობის სწრაფად ასათვისებლად ერთ-ერთი სავაჭრო ორგანიზაციის მაგალითზე განვიხილოთ პროგრამის შესაძლებლობები:

დავუშვათ, ჩამოყალიბდა ფირმა შპს „ალფა“, ორგანიზაცია შედგება 2 თანამშრომლისგან: დირექტორი - ვ.თარხნიშვილი და მთ.ბუღალტერი - ი.ლომძე, რომელთაც ერიცხებათ ხელფასი შესაბამისად - 2400 ლარი და 1500 ლარი. ორგანიზაციას ჰყავს მომწოდებელი: შპს „ბეტა“ და მყიდველი შპს „გამა“.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">ოპერაცია 1</a> | ორგანიზაციის საწესდებო კაპიტალი შეადგენს 60000 ლარს. 01.06-ში ბანკში შეტანილი იქნა თანხა - 40000 ლარი, ხოლო სალაროში - 20000 ლარი.                                                                                                                                                                   |
| <a href="#">ოპერაცია 2</a> | დავუშვათ, 6.06 - ში ორგანიზაციამ მომწოდებლისგან- შპს „ბეტა“ შეიძინა 3 ცალი პრინტერი - 750 ლარად და 2 ცალი კომპიუტერი - 1600 ლარად დღგ-ს ჩათვლით, უნაღდო ანგარიშსწორებით, მთლიანი თანხიდან იმ დღესვე დაფარული იქნა მხოლოდ 2000 ლარი, ხოლო 350 ლარი ორგანიზაციამ უნდა გადაიხადოს 20 დღის განმავლობაში. |
| <a href="#">ოპერაცია 3</a> | 12.06 - ში გაიყიდა 1 ცალი კომპიუტერი - 1180 ლარად (დღგ-ს ჩათვლით) ნაღდი ანგარიშსწორებით.                                                                                                                                                                                                             |
| <a href="#">ოპერაცია 4</a> | 18.01 - ში მყიდველმა შპს „გამა“ შეიძინა 2 ცალი პრინტერი - 1000 ლარად (დღგ-ს ჩათვლით), შემდგომი გადახდის პირობით.                                                                                                                                                                                     |
| <a href="#">ოპერაცია 5</a> | 24.06 - ში ორგანიზაციამ დაფარა მომწოდებლის ვალი - 350 ლარი. გამოიწერა შესაბამისი საგადასახადო დავალება.                                                                                                                                                                                              |
| <a href="#">ოპერაცია 6</a> | თვის ბოლოს თანამშრომლებზე დაირიცხა კუთვნილი ხელფასები.<br>შესრულებული იქნა შესაბამისი გატარებები და გაიცა პერსონალზე ხელფასები.                                                                                                                                                                      |
| <a href="#">ოპერაცია 7</a> | ხელფასის დათვლისა და გაცემის შემდეგ ორგანიზაციამ შემოსავლების სამსახურში წარსადგენად მოამზადა ინფორმაცია საანგარიშო თვის მიხედვით განაცემებისა და დაკავებული გადასახადების შესახებ. ყოველთვიური განაცემთა ინფორმაციის ფორმა.                                                                         |
| <a href="#">ოპერაცია 8</a> | საცდელი ბალანსი, მოგება ზარალი                                                                                                                                                                                                                                                                       |

ახლა ვნახოთ, როგორ შეიძლება სისტემის მეშვეობით შპს “ალფა”-ს ოპერაციების შესრულება, ხელფასის დათვლა, პირველადი დოკუმენტებისა და უწყისების ბეჭდვა და მათი შესრულების შემდეგ მიღებული შედეგების ნახვა, საცდელი ბალანსის და მოგება-ზარალის უწყისის შედგენა.

სისტემაში შესასვლელად “Desktop” – ზე აირჩიეთ -  და დააჭირეთ “Enter” – ს ან “თავი” – ს მარცხენა ღილაკს დააჭირეთ ორჯერ. იხილავთ ეკრანს:



გაეხსნათ მონაცემთა ბაზა

ენა (Language)

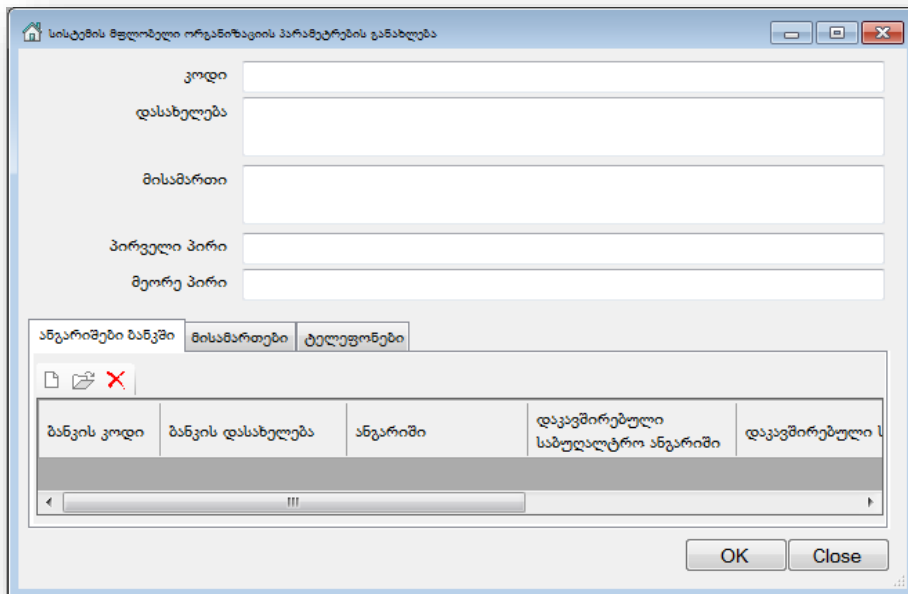
მონაცემთა ბაზა ALFA

მომხმარებლის სახელი sa

პაროლი

OK Close

დააჭირეთ “Ok” - ს ან “Enter” - ს. სისტემაში შესვლისას იხილავთ ორგანიზაციის პარამეტრების ეკრანს:



სისტემის მფლობელი ორგანიზაციის პარამეტრების განახლება

კოდი

დასახელება

მისამართი

პირველი პირი

მეორე პირი

ანგარიშები ბანკში მისამართები ტელეფონები

| ბანკის კოდი | ბანკის დასახელება | ანგარიში | დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიში | დაკავშირებული ს |
|-------------|-------------------|----------|-----------------------------------|-----------------|
|             |                   |          |                                   |                 |

OK Close

ამ ეკრანში და პროგრამის სხვა დანარჩენ ეკრანებშიც, ველებს შორის გადაადგილებას შეძლებთ “Tab” ღილაკის ან “თავი” - ს საშუალებით.

შეავსეთ ორგანიზაციის რეკვიზიტები შემდეგნაირად:

სისტემის მფლობელი ორგანიზაციის პარამეტრების განაზღვრება

კოდი: 206322102

დასახელება: შპს "ალფა"

მისამართი: ყაზბეგის 12

პირველი პირი: ვ. თარხნიშვილი

მეორე პირი: ი. ლომიძე

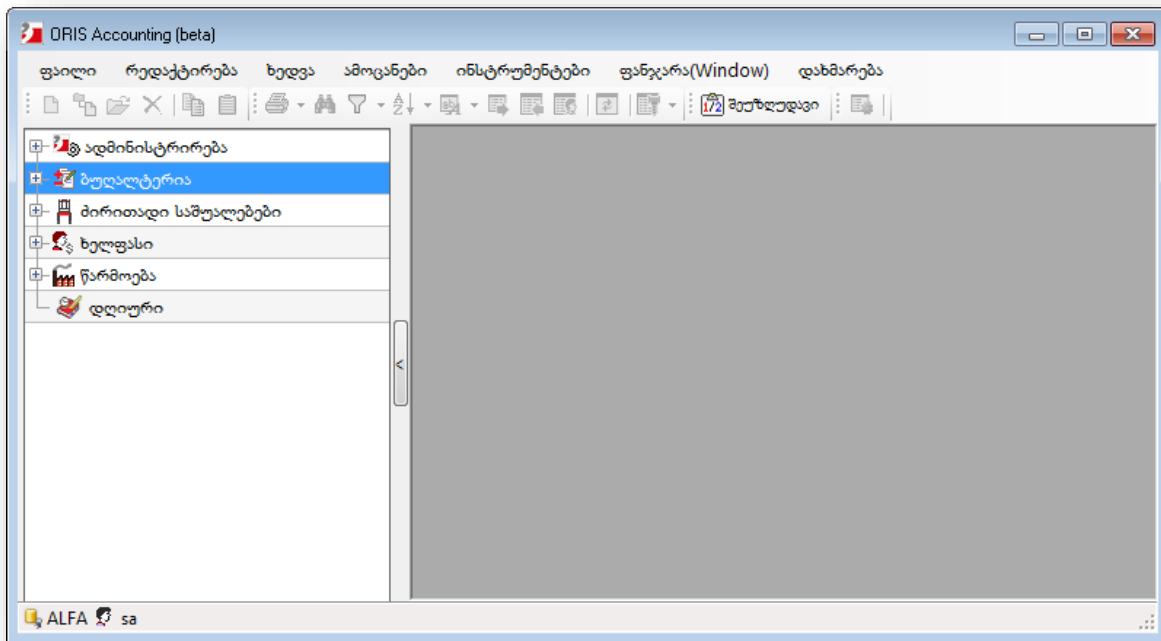
ანგარიშები ბანკში: **მისამართები** | ტელეფონები

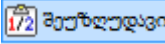
| ბანკის კოდი | ბანკის დასახელება | ანგარიში               | დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიში | დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიშის დასახელება |
|-------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| BAGAGE22    | საქართველოს ბანკი | GE48BG0000000853540000 | 1210                              | ეროვნული ვალუტა რეზიდენ.                      |
| TBCBGE22    | თიბისი ბანკი      | GE89TB7221936080100007 | 1210                              | ეროვნული ვალუტა რეზიდენ.                      |

OK Close

ბანკის რეკვიზიტების დასამატებლად ეკრანის ქვედა ნაწილში, ბარათში „ანგარიშები ბანკში“ აირჩიეთ ღილაკი - “დამატება”  და მიუთითეთ საბანკო ანგარიშის რეკვიზიტები. ბანკების სიიდან ბანკის ასარჩევად ორჯერ დააჭირეთ ბანკის კოდის ველზე შემდეგ ან დააჭირეთ ღილაკს -  ან გამოიყენეთ კლავიატურის კომბინაცია Alt+B ან ↓, რის შემდეგაც გახვალთ პროგრამაში არსებულ ბანკების სიაზე, სადაც ჩვენი მაგალითისთვის მონიშნეთ ბანკი “საქართველოს ბანკი” და აირჩიეთ ის OK ღილაკზე დაჭერით, რის შემდეგაც ბანკის კოდის და დასახელების ველი შეივსება არჩეული ბანკის შესაბამისი მონაცემებით. ანგარიშის ველში უნდა მიეთითოს საბანკო ანგარიშის ნომერი, ხოლო დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიშის ველში აირჩიოთ საბანკო ანგარიში ანგარიშთა გეგმიდან. თუ თქვენს ორგანიზაციას ბანკებში გახსნილი აქვს რამოდენიმე ანგარიში, აქვე შეგიძლიათ დაამატოთ სხვა ანგარიშებიც (მაგ თი-ბი-სი ბანკის ანგარიში), თითოეულ ანგარიშს გაუხსნათ საბუღალტრო ანგარიშები ანგარიშთა გეგმაში (მაგ 1210 1 საქართველოს ბანკი, 1210 2- თი-ბი-სი ბანკი) დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიშის ველში ღილაკის -  ან კლავიატურის კომბინაცია Alt+B ან ↓ დახმარებით აირჩიეთ სიიდან.

ბარათებში “ტელეფონები” და „მისამართები“ შეგიძლიათ დაამატოთ ორგანიზაციის ტელეფონის ნომრები და მისამართები. მონაცემების შევსების შემდეგ უნდა შეინახოთ ორგანიზაციის პარამეტრები OK ღილაკზე დაჭერით. უკვე შევსებული ორგანიზაციის პარამეტრების შეცვლა ხდება მენიუდან **ბუღალტერია/პარამეტრები/სისტემის მფლობელი**.



საწყის ეკრანზე ჩანს პროგრამის ძირითადი მენიუ: ფაილი, რედაქტირება, ხედვა, ამოცანები, ინსტრუმენტები, ფანჯარა (Window), დახმარება. მის ქვემოთ განლაგებულია ღილაკები. თუ თქვენ, ისარს გააჩერებთ რომელიმე მათგანზე, გამოჩნდება მისი შინაარსი. ღილაკის არჩევა შესაძლებელია მასზე “თაგვი” - ს მარცხენა ღილაკის დაჭერით. თარიღის ფორმის ღილაკის გასწვრივ თუ რომელი საანგარიშო პერიოდით ხორციელდება ოპერაციები სისტემის მიერ  (ამავე ღილაკზე დაჭერით გამოსულ მენიუში შესაძლებელია პერიოდის შეცვლა და თქვენთვის სასურველი პერიოდის დაყენება). გარდა ინსტრუმენტების ზოლისა პროგრამის თითოეული ეკრანისათვის საჭირო ღილაკების გამოძახება შესაძლებელია ამავე ეკრანზე თაგვის მარჯვენა ღილაკზე დაჭერით გამოსული პოპაპ მენიუდან.

ეკრანის მარცხენა მხარეს ხის სტრუქტურით ჩანს ამოცანების მენიუს პუნქტები, მენიუს თითოეული პუნქტის ჩაშლა შესაძლებელია შესაბამისი მენიუს წინ  ნიშანზე დაჭერით.

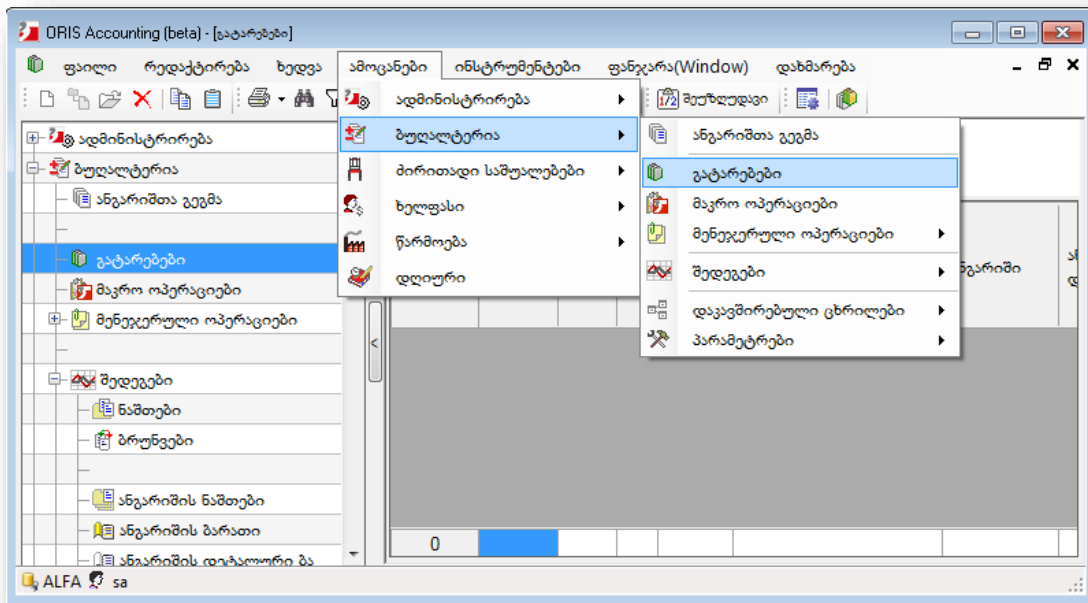
## ოპერაცია 1

[დასაწყისი](#)

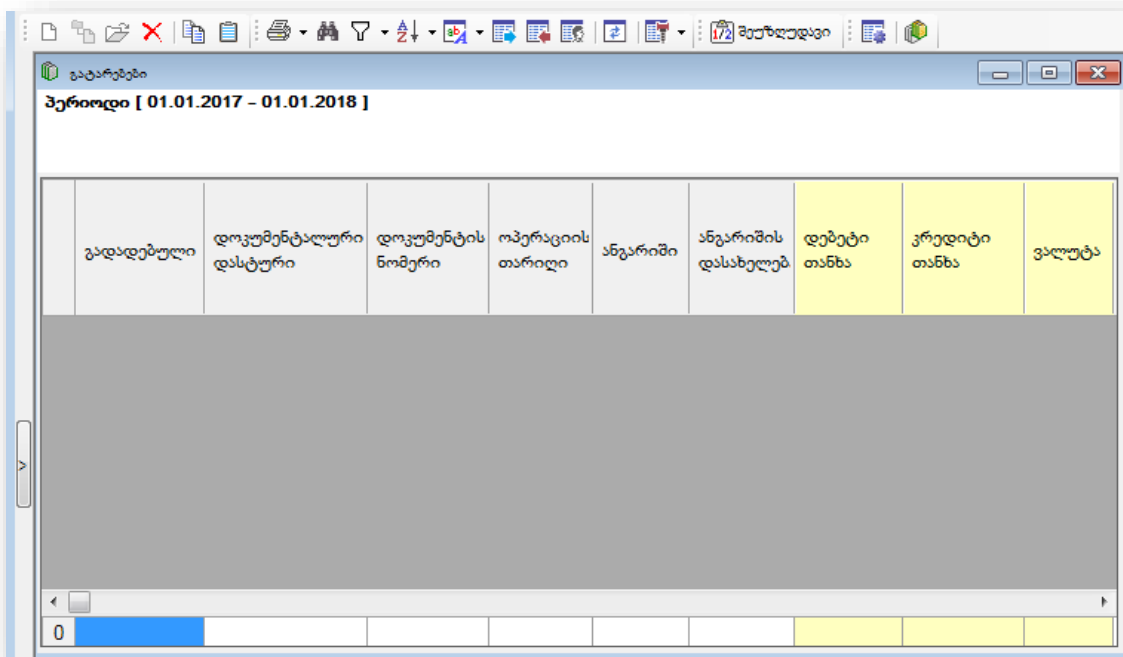
შევასრულოთ შპს “ალფა”-ს პირველი ოპერაცია, ანუ როდესაც ბანკში შეტანილი იქნა 40000 ლარი, ხოლო სალაროში - 20000 ლარი. უნდა შესრულდეს შემდეგი მოქმედებები:

| დოკ. N | საფუძველი              | თანხა |
|--------|------------------------|-------|
| 1      | თანხის ბანკში შეტანა   | 40000 |
| 2      | თანხის სალაროში შეტანა | 20000 |

გატარებების შესასრულებლად პროგრამის ძირითადი მენიუდან აირჩიეთ **ამოცანები/ბუღალტერია/გატარებები** - ან ეკრანის მარცხენა მხარეს განლაგებული ამოცანების ხის სტრუქტურიდან ჩამოშალეთ და აირჩიეთ **ბუღალტერია/გატარებები**:



იხილავთ გატარებების ეკრანს :



ყოველი ახალი გატარების დასამატებლად დააჭირეთ ღილაკს -  “დამატება” (ინსტრუმენტების ველიდან ან მაუსის მარჯვენა ღილაკზე დაჭერით გამოსული პოპაპ მენიუდან) ან კლავიატურის Insert ღილაკს. იხილავთ ეკრანს :

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 01.01.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი

ოპერაციის ტიპი

კომენტარი

| ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | ფულადი<br>სახსრების<br>კატეგორია | მემორიალი |
|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|----------------------------------|-----------|
|          |                      |                 |                  | GEL    | საერთო ღირ...         |                                  |           |

შემდეგი შევინახოთ უარი

პირველი გატარების დამატების დროს, ველში “თარიღი”, ავტომატურად მითითებული იქნება მიმდინარე თარიღი კომპიუტერის ტაიმერიდან, ხოლო შემდეგ კი- ბოლო ჯერზე შესრულებული ან კორექტირებული გატარების თარიღი. თარიღის ველში პირველი ოპერაციისათვის მივუთითოთ თარიღი 01.06.2017. გატარების ეკრანზე ავტომატურად ემატება პირველი ჩანაწერი ყვითელი შეფერილობით- მთავარი გატარება. ველზე ანგარიში დააჭირეთ კორექტირების ღილაკს (ან კლავიატურიდან F2),გადით ანგარიშთა გეგმაზე და აირჩიეთ ანგარიში 5150, ან პირდაპირ აკრიფეთ ანგარიშის ნომერი ან დასახელება (აკრეფის შემთხვევაში სისტემა თავად გაგვიძიადებს შესაძლო ვარიანტებს, რომელიც აკრეფილ სიმბოლოებს ემთხვევა). შემდეგ ველებზე მარტივად გადასადგილებლად შეგიძლიათ ისარგებლოთ კლავიატურის Tab ღილაკით, არამთავარი გატარების ახალი ჩანაწერის დასამატებლად გამოიყენეთ დამატების ღილაკი და შეავსეთ ველები შემდეგნაირად:

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 01.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი 1 ოპერაციის ტიპი

კომენტარი თანხის ბანკში შეტანა

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი თანხა | კრედიტი თანხა | ვალუტა | ღირებულების ცენტრი | ფულადი სახსრების კატეგორია | მემორიალი |
|---|----------|----------------------|--------------|---------------|--------|--------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | 5150     | საწესდებო კაპიტალ... |              | 40000.00      | GEL    | საერთო ღი...       |                            |           |
| 2 | 1210     | ეროვნული ვალუტა...   | 40000.00     |               | GEL    | საერთო ღი...       |                            |           |

2 40000.00 40000.00

შემდეგი შევინახოთ უარი

ოპერაციის შესანახად დააჭირეთ ღილაკს „შევინახოთ“ ან Enter-ს. ღილაკზე „შემდეგი“ დაჭერის შემთხვევაში გატარება შეინახება გატარებების სიაში და ავტომატურად გაიხსნება ახალი გატარების დამატების ეკრანი წინა გატარების მონაცემებით, სადაც მხოლოდ თანხის ველი იქნება ცარიელი. ღილაკზე „უარი“ დაჭერის შემთხვევაში დაიხურება გატარების დამატების ეკრანი და არ შეინახება მონაცემები. სალაროში თანხის შემოსვლის გატარების დასამატებლად ისევ დავაჭიროთ დამატების ღილაკს და მეორე გატარების ფანჯარა შევახსოთ შემდეგი სახით:

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 01.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი 2 ოპერაციის ტიპი

კომენტარი თანხის სალაროში შეტანა

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი თანხა | კრედიტი თანხა | ვალუტა | ღირებულების ცენტრი | ფულადი სახსრების კატეგორია | მემორიალი |
|---|----------|----------------------|--------------|---------------|--------|--------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | 5150     | საწესდებო კაპიტალ... |              | 20000.00      | GEL    | საერთო ღი...       |                            |           |
| 2 | 1110     | ნაღდი ფული ეროვ...   | 20000.00     |               | GEL    | საერთო ღი...       |                            |           |

2 20000.00 20000.00

შემდეგი შევინახოთ უარი

დააჭირეთ ღილაკს „შევინახოთ“ ან Enter-ს და გატარებების ეკრანზე თქვენს მიერ შესრულებულ გატარებებს ექნება შემდეგი სახე:

| გატარებები                          |           |                     |          |                           |                 |                  |        |                                  |           |
|-------------------------------------|-----------|---------------------|----------|---------------------------|-----------------|------------------|--------|----------------------------------|-----------|
| პერიოდი [ 01.01.2017 - 01.01.2018 ] |           |                     |          |                           |                 |                  |        |                                  |           |
|                                     | დო<br>ნომ | ოპერაციის<br>თარიღი | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება      | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ფულადი<br>სახსრების<br>კატეგორია | მემორიალი |
| 1                                   | 1         | 01.06.2017 ...      | 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში |                 | 40000.00         | GEL    |                                  |           |
| 2                                   | 1         | 01.06.2017 ...      | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...   | 40000.00        |                  | GEL    |                                  |           |
| 3                                   | 2         | 01.06.2017 ...      | 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში |                 | 20000.00         | GEL    |                                  |           |
| 4                                   | 2         | 01.06.2017 ...      | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვა...  | 20000.00        |                  | GEL    |                                  |           |
| 4                                   |           |                     |          |                           | 60000.00        | 60000.00         |        |                                  |           |

როგორც ეკრანზე ხედავთ, ორივე გატარების საკრედიტო ნაწილში მონაწილეობს ერთი და იგივე ანგარიში . პროგრამაში არსებობს ე.წ. T გატარების მცნება, რომლის საშუალებითაც ასეთი სახის გატარებების შესრულება შეიძლება ბუნებრივი სახით.

## ოპერაცია 2

[დასაწყისი](#)

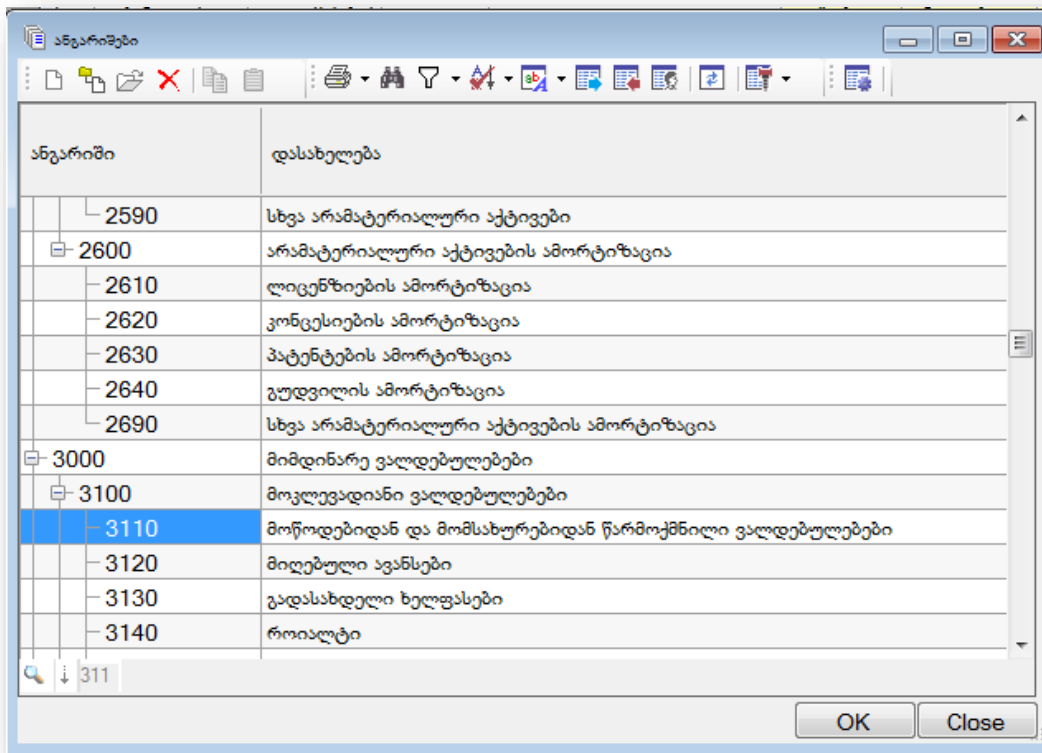
ამგვარი შემთხვევა განვიხილოთ შპს “ალფა” - ს შემდეგი ოპერაციის მაგალითზე. როგორც მაგალითიდან ჩანს ორგანიზაციას ჰყავს მომწოდებელი შპს “ბეტა”, რომლისგანაც 6.06 - ში შეიძინა 3 ცალი პრინტერი - 750 ლარად და 2ცალი კომპიუტერი - 1600 ლარად დღგ - ს ჩათვლით. ამ ოპერაციის შესასრულებლად საჭიროა ორგანიზაციების სიაში დავამატოთ შესაბამისი მომწოდებელი, ხოლო სასაქონლო სიაში შესაბამისი საქონელი და გავხსნათ ანგარიშები, რისი გაკეთებაც შესაძლებელია უშუალოდ გატარების შესრულების დროსაც. უნდა შესრულდეს შემდეგი მოქმედებები:

| დოკ. N | საფუძველი                           | თანხა      | რაოდენობა |
|--------|-------------------------------------|------------|-----------|
| 3      | შემენილია მომწოდებლისგან პრინტერი   | 635,59 GEL | 3 ცალი    |
| 3      | შემენილია მომწოდებლისგან კომპიუტერი | 1355,93GEL | 2 ცალი    |
| 3      | დოკ.N 3,დღგ                         | 358,48 GEL |           |

გატარებების ეკრანში დააჭირეთ დამატების ღილაკს, ან კლავიატურიდან "Insert" ღილაკს. გატარების დამატების ეკრანში შესაძლებელია ერთი ან რამდენიმე მარტივი ან რთული გატარების დამატება. რადგანაც ორგანიზაციამ შეიძინა მომწოდებლისგან საქონელი 6.06- ში, ამიტომ ველში “თარიღი” აირჩიეთ შესაბამისი თარიღი. შემდეგ აკრიფეთ დოკ.ნომერი - 3,კომენტარი - შემენილია მომწოდებლისგან. ოპერაციაში მონაწილე ანგარიში, რომელსაც ერთი ან რამდენიმე ანგარიში უკორესპოდენტება, უნდა მიეთითოს პირველ რიგში, მთავარი გატარების სახით. ჩვენი შემთხვევისთვის ასეთი ანგარიშია -3110.

პირველი მთავარი გატარების ველზე „ანგარიში“ დააჭირეთ კორექტირების ღილაკს ან კლავიატურიდან (F2) შემდეგ ღილაკით  ან Alt+B კომბინაციით გახსენით ანგარიშთა გეგმის ეკრანი, სადაც სწრაფი ძიებისათვის შეგიძლიათ აკრიფოთ 3110:





იმისათვის, რომ ანგარიშთა გეგმაში 3110 ანგარიშის ქვეშ გახსნათ მომწოდებლის ანგარიში, მონიშნეთ 3110 ანგარიში და დააჭირეთ ღილაკს „შვილის დამატება“ . იხილავთ ანგარიშის დამატების ეკრანს:

ანგარიშის დამატება

მშობელი: 3110

ანგარიში: 3110 1

სახეობა: ფინანსური

დასახელება:

ტიპი: პასიური

☐ ბალანსგარეშე

☐ დაუშვავ უარყოფითი რაოდენობრივი ნაშთი

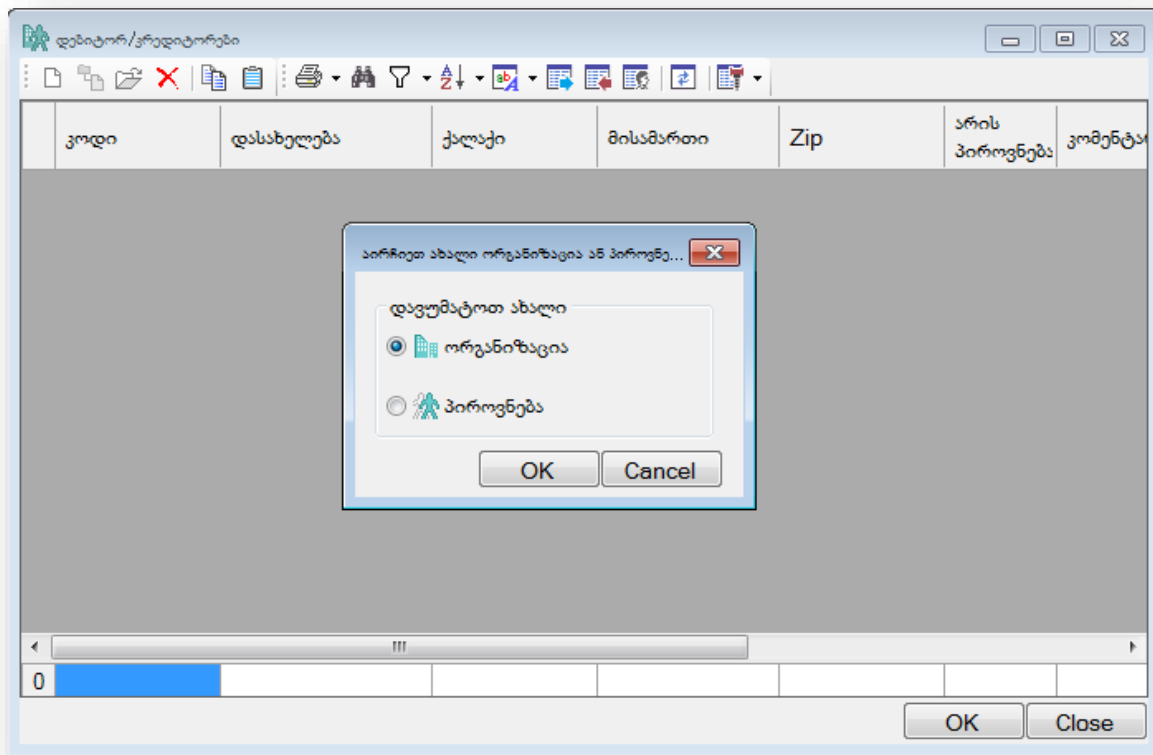
ჩამოწერის მეთოდი: არცერთი

☐ დახურული

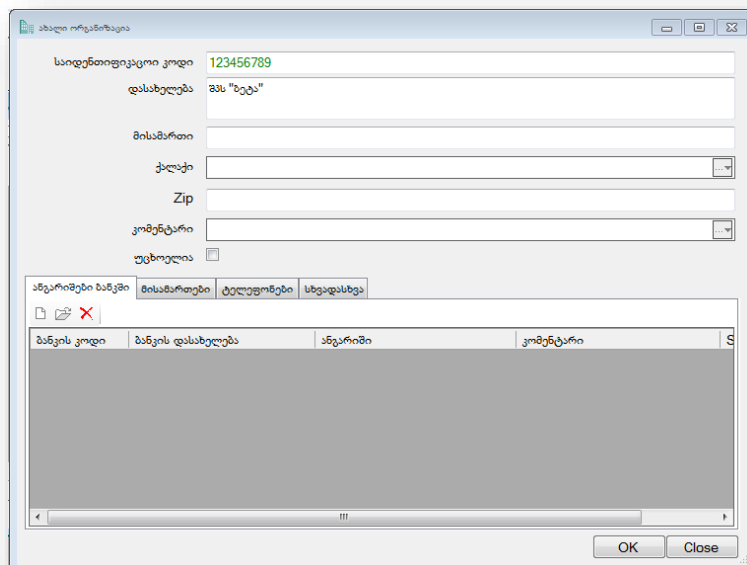
კომენტარი:

OK Close

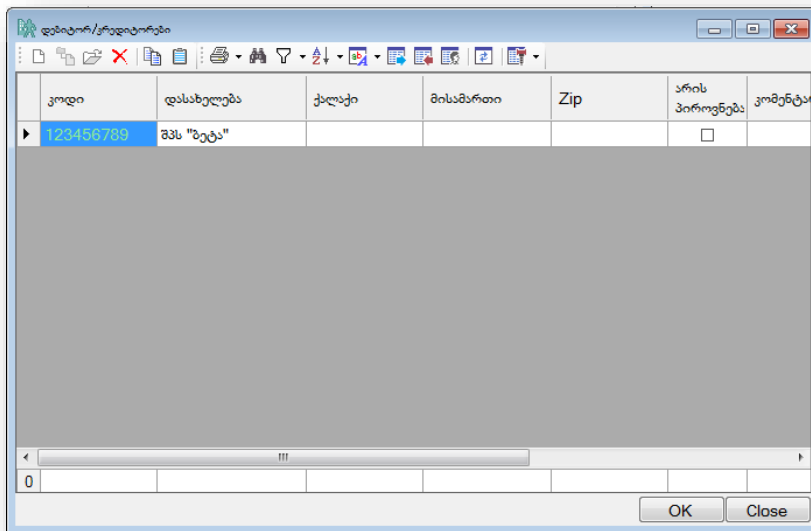
ველში „სახეობა“ ჩამოშლადი სიიდან აირჩიეთ „დებიტორ/კრედიტორი“, რის შემდეგაც გაიხსნება დებიტორ/კრედიტორების სია. სიაში მომწოდებელი ორგანიზაციის დასამატებლად დააჭირეთ დამატების ღილაკს და გამოსულ ეკრანზე მოვნიშნოთ „ორგანიზაცია“ :



OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ გაიხსნება ახალი ორგანიზაციის დამატების ეკრანი, რომელიც უნდა შევავსოთ მომწოდებლის რეკვიზიტებით:



OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ მომწოდებელი ორგანიზაცია დაემატება დებიტორ/კრედიტორების სიაში:



სიაში მონიშნეთ თქვენს მიერ დამატებული ორგანიზაცია და აირჩიეთ ის OK ღილაკზე დაჭერით. ანგარიშის დამატების ეკრანი შეივსება ჩვენს მიერ არჩეული ორგანიზაციის რეკვიზიტებით:

დააჭირეთ OK ღილაკს და მომწოდებული ორგანიზაციის ანგარიში ანგარიშთა გეგმაში დაემატება 3110 ანგარიშის ქვეანგარიშის სახით:

ანგარიშები

| ანგარიში | დასახელება                                              |
|----------|---------------------------------------------------------|
| 2590     | სხვა არამატერიალური აქტივები                            |
| 2600     | არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია                    |
| 2610     | ლიცენზიების ამორტიზაცია                                 |
| 2620     | კონცესიების ამორტიზაცია                                 |
| 2630     | პატენტების ამორტიზაცია                                  |
| 2640     | გუდვილის ამორტიზაცია                                    |
| 2690     | სხვა არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია               |
| 3000     | მიმდინარე ვალდებულებები                                 |
| 3100     | მოკლევადიანი ვალდებულებები                              |
| 3110     | მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები |
| 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"                                    |
| 3120     | მიღებული ავანსები                                       |
| 3130     | გადასახდელი ხელფასები                                   |
| 3140     | როიალტი                                                 |

OK Close

როგორც ეკრანზე ხედავთ გაიხსნება ორგანიზაციის სახეობის ანგარიში 3110 1 დასახელებით - 123456789 შპს "ბეტა". დააჭირეთ OK - ს, რის შემდეგაც დაბრუნდებით გატარების დამატების ეკრანში. ანუ პროგრამა საშუალებას გაძლევთ უშუალოდ გატარების შესრულების დროს დაამატოთ გატარებისთვის საჭირო სახეობის ანგარიში. თქვენს მიერ დამატებული მომწოდებლის ანგარიშით შეივსება მთავარი გატარების ანგარიშის ნომრისა და დასახელების ველები:

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 06.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი 3 ოპერაციის ტიპი

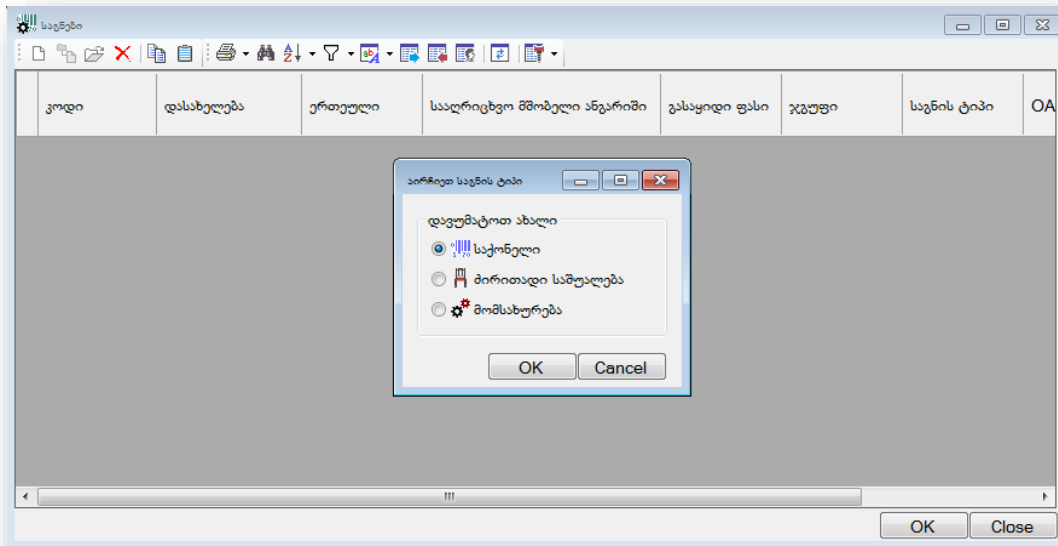
კომენტარი შემენილია მომწოდებლისაგან

| ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებეტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებეტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა |
|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|
| 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა" |                 |                  | GEL    | საერთო ღირ...         |                     |                      |

1

შემდეგი შევინახოთ უარი

რადგანაც 3110 1ანგარიში საკრედიტოა და შპს “ზეტა” -სთვის გადასახდელი მთლიანი თანხაა - 2350 ლარი, ველში “კრედიტი თანხა” აკრიფეთ 2350 და დააჭირეთ Enter - ს. შემდეგი ჩანაწერის დასამატებლად დააჭირეთ არამთავარი გატარების დამატების ღილაკს . გააქტიურებულ ანგარიშის ველში აკრიფეთ 1610 და დააჭირეთ ამ ველში მოთავსებულ ღილაკს - . იხილავთ თქვენთვის ნაცნობ ანგარიშთა გეგმის ეკრანს, სადაც 1610 ანგარიშს უნდა გაუხსნათ სასაქონლო სახეობის ანგარიში დასახელებით “პრინტერი”. ამისათვის, მონიშნეთ ეს ანგარიში და დააჭირეთ შვილის დამატების ღილაკს . იხილავთ ანგარიშის დამატების ეკრანს, სადაც ველში “სახეობა” აირჩიეთ - „საგანი“. ამის შემდეგ პროგრამა გაგიყვანთ საგნების სიაზე, სადაც უნდა დაამატოთ საგანი “პრინტერი”. ამისათვის, დააჭირეთ დამატების ღილაკს და გამოსულ ეკრანზე აირჩიეთ „საქონელი“:



OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ იხილავთ ახალი საქონელის დამატების ეკრანს, რომელიც შეავსეთ შემდეგნაირად:

დააჭირეთ OK - ს. დაინახავთ, რომ თქვენს მიერ დამატებული საქონელი გაჩნდება სიაში. აირჩიეთ ეს საქონელი OK ღილაკის საშუალებით, რის შემდეგ ანგარიშის დამატების ეკრანი შეივსება საქონლის რეკვიზიტებით:

ანგარიშის დამატება

მშობელი: 1610

ანგარიში: 1610 1

სახეობა: საგანი

დასახელება: 11111111 პრინტერი

ტიპი: აქტიური

☐ ბალანსგარეშე

☐ დაუშვან უარყოფითი რაოდენობრივი ნაშთი

ჩამოწერის მეთოდი: საშუალო

☐ დახურული

კომენტარი:

OK Close

ველში „ჩამოწერის მეთოდი“ მითითებული მეთოდით მოხდება საქონლის თვითღირებულების დათვლა საქონლის ჩამოწერის შემთხვევაში, ავტომატურად ეს ველი ივსება საგნის მშობელი ანგარიშის (1610) მიხედვით. ანგარიშის გახსნის ეკრანში OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ დაინახავთ, რომ თქვენს მიერ გახსნილი ანგარიში დაემატება ანგარიშთა გეგმაში, რომელიც აირჩიეთ ისევ OK ღილაკის საშუალებით გატარებაში. დაბრუნდებით გატარების დამატების ეკრანში სადაც ანგარიშის ნომრის, დასახელებისა და ერთეულის ველები შეივსება არჩეული ანგარიშის შესაბამისი მონაცემებით, ხოლო „დებეტი თანხა“ ველში დაბალანდება ველის „კრედიტი თანხა“ მნიშვნელობა. გააკორექტირეთ ველი „დებეტი თანხა“ და მიუთითეთ 639.59 , ხოლო ველში „დებეტი რაოდენობა“, მიუთითეთ 3.

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი: 06.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი: 3 ოპერაციის ტიპი:

კომენტარი: შემენილია მომწოდებლისაგან

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა | ერთეუ... |
|---|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------|
| 1 | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა" |                 | 2350.00          | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 2 | 1610 1   | 1111111 პრინტერი     | 635.59          |                  | GEL    | საერთო ღი...          | 3.0000              |                      | ცალი     |
| 2 |          |                      | 635.59          | 2350.00          |        |                       |                     |                      |          |

შემდეგი შევინახოთ უარი

დაამატეთ კიდევ ერთი არამთავარი გატარება . ანგარიშის ველში დაამატეთ სასაქონლო ანგარიში დასახელებით "კომპიუტერი", ზუსტად იგივე წესით, როგორც პრინტერის შემთხვევაში. ხოლო შემდეგ დაამატეთ დღგ - ს გატარება. საბოლოოდ ახალი ოპერაციის ეკრანს ექნება შემდეგი სახე:

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი: 06.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი: 3 ოპერაციის ტიპი:

კომენტარი: შემენილია მომწოდებლისაგან

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა | ერთეუ... |
|---|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------|
| 1 | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა" |                 | 2350.00          | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 2 | 1610 1   | 1111111 პრინტერი     | 635.59          |                  | GEL    | საერთო ღი...          | 3.0000              |                      | ცალი     |
| 3 | 1610 2   | 22222 კომპიუტერი     | 1355.93         |                  | GEL    | საერთო ღი...          | 2.0000              |                      | ცალი     |
| 4 | 3340     | გადახდილი დღგ        | 358.48          |                  | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 4 |          |                      | 2350.00         | 2350.00          |        |                       |                     |                      |          |

შემდეგი შევინახოთ უარი

ოპერაციის შესასრულებლად დააჭირეთ ღილაკს „შევინახოთ“. ეკრანზე იხილავთ თქვენს მიერ შესრულებულ გატარებებს.

როგორც გახსოვთ, ამავე დღეს მომწოდებელს ორგანიზაციამ გადაუხადა 2000 ლარი. ამ ანგარიშსწორების გატარების შესრულება შეგიძლიათ როგორც ცალკე ოპერაციის სახით , ასევე

საქონლის შეძენის ოპერაციასთან ერთად. ჩვენს შემთხვევაში გავაკორექტიროთ შეძენის ოპერაცია, დაამატეთ მთავარი გატარების ჩანაწერი  ღილაკის მეშვეობით - და შეავსეთ ველები შემდეგნაირად:

ოპერაციის კორექტირება

ოპერაციის თარიღი 06.06.2017 00:00:00

დოკუმენტის ნომერი 3 ოპერაციის ტიპი

კომენტარი შეძენილია მომწოდებლისაგან

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა | ერთეუ... |
|---|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------|
| 1 | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა" |                 | 2350.00          | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 2 | 1610 1   | 1111111 პრინტერი     | 635.59          |                  | GEL    | საერთო ღი...          | 3.0000              |                      | ცალი     |
| 3 | 1610 2   | 22222 კომპიუტერი     | 1355.93         |                  | GEL    | საერთო ღი...          | 2.0000              |                      | ცალი     |
| 4 | 3340     | გადახდილი დღგ        | 358.48          |                  | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 5 | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა" | 2000.00         |                  | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 6 | 1210     | ეროვნული ვალუტა ...  |                 | 2000.00          | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 6 |          |                      | 4350.00         | 4350.00          |        |                       |                     |                      |          |

შევინახოთ უარი

შეინახეთ ცვლილებები „შევინახოთ“ ღილაკზე დაჭერით.

ეხლა ვნახოთ, თუ როგორ აისახა ანგარიშებზე თქვენს მიერ შესრულებული გატარებები. ამის ნახვას შეძლებთ მენიუდან **ბუღალტერია/ შედეგები/ ნაშთები**. პირველ რიგში განსაზღვრეთ რომელი თარიღისათვის, რომელ ვალუტაში, რომელი ღირებულების ცენტრისათვის და ა.შ ნაშთის დანახვა გვინდა, ამისათვის ეკრანის ზედა მარცხენა კუთხეში დააჭირეთ თარიღს წარწერას, რის შემდეგაც გაიხსნება ეკრანი **თარიღი/ პერიოდი/ვალუტა/ ღირებულების ცენტრი (ერთეული)**:



თარიღი/პერიოდი/ვალუტა/ღირებულების ცენტრი(ერთული)

მთავარი ვალუტა ღირებულების ცენტრი ღირებულების ერთეული

თარიღი  
11.10.2017

☐ ვაჩვენოთ ნულოვანი შედეგები  
☒ ვაჩვენოთ რაოდენობრივი სიდიდეები

OK Close

თარიღის ველში აირჩიეთ მიმდინარე თარიღი და მონიშნეთ „ვაჩვენოთ რაოდენობრივი სიდიდეები“, რომ სასაქონლო ანგარიშებზე ველში „მარაგის ნაშთი“ რაოდენობრივი ნაშთებიც დაინახოთ. შემდეგ გადადით ვალუტაში და მონიშნეთ GEL. OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ იხილავთ ნაშთების ეკრანს მითითებული პარამეტრებით:

ნაშთები

თარიღი [ 01.01.2018 ] GEL

| ანგარიში | დასახელება                          | საბუღალტრო<br>ნაშთი | საკრედიტო<br>ნაშთი | მარაგის<br>ნაშთი | ერთეული |
|----------|-------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------|---------|
| 1000     | მიმდინარე აქტივები                  | 59991.52            |                    |                  |         |
| 1100     | ნაღდი ფული საღაროში                 | 20000.00            |                    |                  |         |
| 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში         | 20000.00            |                    |                  |         |
| 1200     | ფული საბანკო ანგარიშებზე            | 38000.00            |                    |                  |         |
| 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში     | 38000.00            |                    |                  |         |
| 1600     | სასაქონლო-მატერიალური მარაგი        | 1991.52             |                    |                  |         |
| 1610     | საქონელი                            | 1991.52             |                    |                  |         |
| 1610 1   | 1111111 პრინტერი                    | 635.59              |                    | 3.0000           | ცალი    |
| 1610 2   | 22222 კომპიუტერი                    | 1355.93             |                    | 2.0000           | ცალი    |
| 3000     | მიმდინარე ვალდებულებები             | 8.48                |                    |                  |         |
| 3100     | მოკლევადიანი ვალდებულებები          |                     | 350.00             |                  |         |
| 3110     | მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წა... |                     | 350.00             |                  |         |
| 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"                |                     | 350.00             |                  |         |
| 3300     | საგადასახადო ვალდებულებები          | 358.48              |                    |                  |         |
| 3340     | გადახდილი დღგ                       | 358.48              |                    |                  |         |
| 5000     | საკუთარი კაპიტალი                   |                     | 60000.00           |                  |         |
| 5100     | საწესდებო კაპიტალი                  |                     | 60000.00           |                  |         |
| 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში           |                     | 60000.00           |                  |         |
|          |                                     | 60000.00            | 60000.00           |                  |         |

როგორც ეკრანზე ხედავთ ანგარიშებზე ასახულია საბოლოო ფინანსური და რაოდენობრივი მდგომარეობა.

თოთოეული შედეგის გასამოწმად შეგიძლიათ ნაშთების ეკრანზე მონიშნოთ სასურველი ანგარიში და ღილაკის ჩაბურღვა-დეტალიზაცია გვერდით მდებარე ისარზე დაჭერით აირჩიოთ

დეტალიზაციის სასურველი ფორმა, მაგალითად თუ დაგაინტერესებთ ეს ანგარიში რომელ ანგარიშებთან იყო კორესპოდენციაში, რომელ თარიღში და რა თანხებით, ამისათვის უნდა აირჩიოთ “ანგარიშის დეტალური ბარათი”:

The screenshot shows a software window titled 'Accounting' with a menu open. The menu options are: 'ანგარიშის ნაშთები' (Account Balance), 'ანგარიში' (Account), 'გატარებები' (Transactions), 'ანგარიშის ბარათი' (Account Statement), 'ანგარიშის დეტალური ბარათი' (Detailed Account Statement), and 'ქვეანგარიშების ნაშთები' (Sub-account Balances). The 'ანგარიშის დეტალური ბარათი' option is highlighted.

| ანგარიში |                                                         | სადებიტო<br>ნაშთი | საკრედიტო<br>ნაშთი |
|----------|---------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1000     |                                                         | 59991.52          |                    |
| 1100     | ნაღდი ფული სალაროში                                     | 20000.00          |                    |
| 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში                             | 20000.00          |                    |
| 1200     | ფული საბანკო ანგარიშებზე                                | 38000.00          |                    |
| 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში                         | 38000.00          |                    |
| 1600     | სასაქონლო-მატერიალური მარაგი                            | 1991.52           |                    |
| 1610     | საქონელი                                                | 1991.52           |                    |
| 1610 1   | 1111111 პრინტერი                                        | 635.59            |                    |
| 1610 2   | 22222 კომპიუტერი                                        | 1355.93           |                    |
| 3000     | მიმდინარე ვალდებულებები                                 | 8.48              |                    |
| 3100     | მოკლევადიანი ვალდებულებები                              |                   | 350.00             |
| 3110     | მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები |                   | 350.00             |
| 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"                                    |                   | 350.00             |
| 3300     | საგადასახადო ვალდებულებები                              | 358.48            |                    |
| 3340     | გადახდილი დღგ                                           | 358.48            |                    |
| 5000     | საკუთარი კაპიტალი                                       |                   | 60000.00           |
| 5100     | საწესდებო კაპიტალი                                      |                   | 60000.00           |
| 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში                               |                   | 60000.00           |
|          |                                                         | 60000.00          | 60000.00           |

მაგ. ნახეთ ანგარიშის 5150- საწესდებო კაპიტალი დეტალური ბარათი:

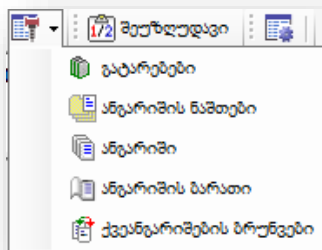
The screenshot shows a window titled 'ანგარიშის დეტალური ბარათი' (Detailed Account Statement). It displays the period 'თარიღი [ 01.01.2017 - 01.01.2018 ]' and the currency 'GEL'. The account number '5150' is selected, and the description 'საწესდებო კაპიტალი შპს-ში' is shown.

| ოპერაციის<br>თარიღი | კორესპონდენტი<br>ანგარიში | კორესპონდენტი<br>ანგარიშის<br>დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | სადებიტო<br>ნაშთი | საკრედიტო<br>ნაშთი | ოპერაციის<br>კომენტარი |
|---------------------|---------------------------|------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
|                     |                           | <b>საწყისი</b>                           |                 |                  |                   |                    |                        |
| 01.06.2017 00:0...  | 1210                      | ეროვნული ვალუტა ...                      |                 | 40000.00         |                   | 40000.00           | ბანკში თანხის ბა...    |
| 01.06.2017 00:0...  | 1110                      | ნაღდი ფული ეროვნ...                      |                 | 20000.00         |                   | 60000.00           | სალაროში თანხ...       |
|                     |                           | <b>საბოლოო</b>                           |                 | <b>60000.00</b>  |                   | <b>60000.00</b>    |                        |

ნაშთების გასაშიფრად ასევე შეგიძლიათ გახსნათ ეკრანი **ბუღალტერია/შედეგები/ბრუნვები** იხილავთ ეკრანს:

| პერიოდი [ 01.01.2017 - 01.01.2018 ] GEL |                           |                      |                       |                 |                  |                |                 |                          |                           |               |
|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------|--------------------------|---------------------------|---------------|
| ანგარიში                                | დასახელება                | საწყისი დებიტო ნაშთი | საწყისი კრედიტო ნაშთი | სადებიტო ბრუნვა | საკრედიტო ბრუნვა | სადებიტო ნაშთი | საკრედიტო ნაშთი | დებიტო რაოდენობრი ბრუნვა | კრედიტო რაოდენობრი ბრუნვა | მარაგის ნაშთი |
| 1000                                    | მიმდინარე აქტივები        |                      |                       | 61991.52        | 2000.00          | 59991.52       |                 |                          |                           |               |
| 1100                                    | ნაღდი ფული საღარაოში      |                      |                       | 20000.00        |                  | 20000.00       |                 |                          |                           |               |
| 1110                                    | ნაღდი ფული ეროვნულ...     |                      |                       | 20000.00        |                  | 20000.00       |                 |                          |                           |               |
| 1200                                    | ფული საბანკო ანგარიშე...  |                      |                       | 40000.00        | 2000.00          | 38000.00       |                 |                          |                           |               |
| 1210                                    | ეროვნული ვალუტა რე...     |                      |                       | 40000.00        | 2000.00          | 38000.00       |                 |                          |                           |               |
| 1600                                    | სასაქონლო-მატერიალუ...    |                      |                       | 1991.52         |                  | 1991.52        |                 |                          |                           |               |
| 1610                                    | საქონელი                  |                      |                       | 1991.52         |                  | 1991.52        |                 |                          |                           |               |
| 1610 1                                  | 1111111 პრიმტერი          |                      |                       | 635.59          |                  | 635.59         |                 | 3.0000                   |                           | 3.0000        |
| 1610 2                                  | 22222 კომპიუტერი          |                      |                       | 1355.93         |                  | 1355.93        |                 | 2.0000                   |                           | 2.0000        |
| 3000                                    | მიმდინარე ვალდებულე...    |                      |                       | 2358.48         | 2350.00          | 8.48           |                 |                          |                           |               |
| 3100                                    | მოკლევადიანი ვალდებ...    |                      |                       | 2000.00         | 2350.00          |                | 350.00          |                          |                           |               |
| 3110                                    | მოწოდებებიდან და მომსა... |                      |                       | 2000.00         | 2350.00          |                | 350.00          |                          |                           |               |
| 3110 1                                  | 123456789 შპს "ბეტა"      |                      |                       | 2000.00         | 2350.00          |                | 350.00          |                          |                           |               |
| 3300                                    | საგადასახადო ვალდებუ...   |                      |                       | 358.48          |                  | 358.48         |                 |                          |                           |               |
| 3340                                    | გადახდილი დღგ             |                      |                       | 358.48          |                  | 358.48         |                 |                          |                           |               |
| 5000                                    | საკუთარი კაპიტალი         |                      |                       |                 | 60000.00         |                | 60000.00        |                          |                           |               |
| 5100                                    | საწესდებო კაპიტალი        |                      |                       |                 | 60000.00         |                | 60000.00        |                          |                           |               |
| 5150                                    | საწესდებო კაპიტალი შპ...  |                      |                       |                 | 60000.00         |                | 60000.00        |                          |                           |               |
|                                         |                           |                      |                       | 64350.00        | 64350.00         | 60000.00       | 60000.00        |                          |                           |               |

როგორც ვერანზე ხედავთ, 1210 ანგარიშის მაგალითზე, საწყისი ნაშთი არ ყოფილა, იყო სადებიტო ბრუნვა 40000 ლარი, საკრედიტო ბრუნვა 2000 ლარი, და შედეგად დარჩა საბოლოო სადებიტო ნაშთი 38000 ლარი. თუ დაგაინტერესებთ ეს ანგარიში რომელ ანგარიშებთან იყო კორესპოდენციაში, რომელ თარიღში და რა თანხებით, ამისათვის, უნდა მონიშნოთ ეს ანგარიში და ღილაკის ჩაბურღვა-დეტალიზაცია  გვერდით მდებარე ისარზე დაჭერით აირჩიოთ დეტალიზაციის სასურველი ფორმა:



### ოპერაცია 3

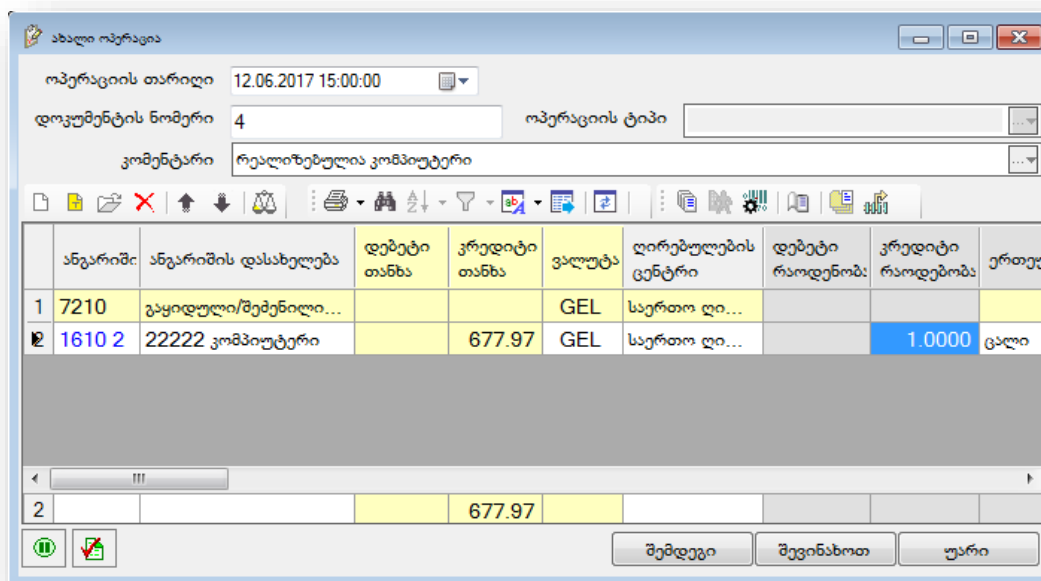
[დასაწყისი](#)

გადავიდეთ მესამე ოპერაციაზე, როგორც გახსოვთ 12.06 - ში გაიყიდა 1 ცალი კომპიუტერი - 1180 ლარად(დღგ-ს ჩათვლით) ნაღდი ანგარიშსწორებით. მოდით შევასრულოთ საქონლის რეალიზაციის ოპერაცია და შესრულების პროცესში დავბეჭდოთ საღაროს შემოსავლის ორდერი. უნდა შესრულდეს შემდეგი მოქმედებები:

| დოკ. N | საფუძველი               | თანხა      | რაოდენობა |
|--------|-------------------------|------------|-----------|
| 4      | რეალიზებულია კომპიუტერი | 677,97 GEL | 1 ცალი    |

|   |                               |          |  |
|---|-------------------------------|----------|--|
| 4 | შემოსავალი რეალიზაციიდან      | 1000 GEL |  |
| 4 | დოკ N4, დღგ                   | 180 GEL  |  |
| 4 | თანხის გადახდა მყიდველის მიერ | 1180 GEL |  |

ამ გატარებების შესასრულებლად დაბრუნდით გატარებების შესრულების ეკრანზე და ღილაკით „დამატება“  დაამატეთ ახალი გატარება, რომლის ველები შეავსეთ შემდეგნაირად:



| ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა | ერთეუ... |
|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------|
| 1 7210   | გაყიდული/შემენილი... |                 |                  | GEL    | საერთო ღი...          |                     |                      |          |
| 2 1610 2 | 22222 კომპიუტერი     |                 | 677.97           | GEL    | საერთო ღი...          |                     | 1.0000               | ცალი     |

დაინახავთ, რომ როგორც კი საკრედიტო ანგარიშის ველში მოხვდება სასაქონლო სახეობის ანგარიში და ველში „კრედიტი რაოდენობა“ მივუთითებთ 1-ს, საკრედიტო თანხას სისტემა დაითვლის საქონლის თვითღირებულებიდან გამომდინარე, თვითღირებულების დათვლა ხდება მეთოდით, რომელიც თითოეულ სასაქონლო ანგარიშს აქვს მითითებული ველში „ჩამოწერის მეთოდი“. იმისათვის, რომ საგნის ჩამოწერის გატარებაში დაბალანსდეს თანხა, გატარების დამატების ეკრანზე დააჭირეთ ღილაკს „დისბალანსის კორექტირება“ , დაინახავთ, რომ გამოთვლილი საგნის თვითღირებულების თანხით დაბალანსდება მთავარი გატარება. თუ ოპერაციის ეკრანზე დავდგებით სასაქონლო ანგარიშის ჩანაწერზე და დავაჭერთ ღილაკს ანგარიში , გაიხსნება ანგარიშის 1610 2 კომპიუტერი კორექტირების ეკრანი, სადაც ჩანს, რომ ანგარიშს ჩამოწერის მეთოდში მითითებული აქვს „საშუალო“:

ანგარიშის კორექტირება

მშობელი 1610

ანგარიში 16102

სახეობა საგანი

დასახელება 22222 კომპიუტერი

ტიპი აქტიური

☐ ბალანსგარეშე

☐ დაუშვავ უარყოფითი რაოდენობრივი ნაშთი

ჩამოწერის მეთოდი საშუალო

☐ დახურული

კომენტარი

OK Close

დახურეთ ეკრანი Close ღილაკზე დაჭერით. თუ თვითღირებულების დასათვლელად გამოიყენებთ FIFO ან LIFO მეთოდს და რეალიზაციის გატარებაში დაჭერთ ღილაკს „ვნახოთ FIFO/LIFO/დაბრუნების შედეგის ცხრილი“ , გაშიფრულად გიჩვენებთ პარტიების მიხედვით როგორ მოხდა საქონლის თვითღირებულების დათვლა. ამავე ეკრანზე დაამატეთ ახალი მთავარი გატარება, სადაც აირჩიეთ ანგარიშთა გეგმაში უკვე განხილული პრინციპით დამატებული მყიდველის „შპს გამა“ ანგარიში, საბოლოოდ გატარების დამატების ეკრანი უნდა შეივსოს შემდეგი სახით:

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 12.06.2017 15:00:00

დოკუმენტის ნომერი 4

ოპერაციის ტიპი

კომენტარი რეალიზებული კომპიუტერი

|   | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება     | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | დებიტი<br>რაოდენო | კრედიტი<br>რაოდენობა | ღირებულების<br>ცენტრი |
|---|----------|--------------------------|-----------------|------------------|--------|-------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | 7210     | გაყიდული/შემენილი საქ... | 677.97          |                  | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 2 | 1610 2   | 22222 კომპიუტერი         |                 | 677.97           | GEL    |                   | 1.0000               | საერთო ღირე...        |
| 3 | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"     | 1180.00         |                  | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 4 | 6110     | შემოსავალი რეალიზაციი... |                 | 1000.00          | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 5 | 3330     | გადასახდელი დღგ          |                 | 180.00           | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 6 | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"     |                 | 1180.00          | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 7 | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვ...  | 1180.00         |                  | GEL    |                   |                      | საერთო ღირე...        |
| 7 |          |                          | 3037.97         | 3037.97          |        |                   |                      |                       |

შემდეგი შევინახოთ უარი

ოპერაციის შესანახად დააჭირეთ ღილაკს „შევინახოთ“. ამით დასრულდა კომპიუტერის რეალიზაციის და შესაბამისი ანგარიშსწორების ოპერაცია. ამ ოპერაციას დასჭირდა 7 ჩანაწერის

დამატება რაც საკმაოდ შრომატევადია და გატარების შესრულების დროს მომხმარებელი არ არის დაზღვეული შეცდომებისგან. პროგრამა საშუალებას გაძლევთ თავიდან აიცილოთ ეს პრობლემები. ამისათვის, პროგრამაში არსებობს მენეჯერული ოპერაციები და მაკროსები, რომლებიც ავტომატურად ასრულებს გატარებებს. შპს “ალფა” - ს მომდევნო ოპერაციის მაგალითზე ვნახოთ, როგორ შეიძლება პროგრამაში მენეჯერული ოპერაციის შესრულება.

#### ოპერაცია 4

[დასაწყისი](#)

როგორც გახსოვთ, 18.06 - ში მყიდველმა წაიღო 2 ცალი პრინტერი - 1000 ლარად შემდგომი გადახდით. უნდა შესრულდეს შემდეგი გატარებები:

| დოკ. N | თანხა      | რაოდენობა |
|--------|------------|-----------|
| 5      | 423,73 GEL | 2 ცალი    |
| 5      | 847,46 GEL |           |
| 5      | 152,54 GEL |           |

პროგრამის ძირითადი მენიუდან აირჩიეთ: **ამოცანები/ბუღალტერია/მენეჯერული ოპერაციები** რადგან ამჯერად ვასრულებთ საქონლის რეალიზაციის გატარებებს, მენეჯერული ოპერაციების ჩამონათვალში აირჩიეთ **მიწოდების ოპერაციები**. დააჭირეთ დამატების ღილაკს, იხილავთ ახალი მიწოდების ოპერაციის დამატების ეკრანს :

ველში „მყიდველი“ ორგანიზაციების სიიდან აირჩიეთ ორგანიზაციების სიაში უკვე დამატებული შპს „გამა“. სარეალიზაციო საქონლის მისათითებლად ეკრანის ქვედა ნაწილში დასახელებით „საგნები“ დააჭირეთ დამატების ღილაკს და კოდის მითითებით ან საგნების სიაზე გასვლით აირჩიეთ პრინტერი, რაოდენობის ველში მიუთითეთ 2, თანხის ველში -1000 და დღგ-ს განაკვეთში - 18, ფასის და დღგ-ს ველები დაითვლება ავტომატურად:

ახალი მიწოდება

ოპერაციის თარიღი 18.06.2017 12:50:52 დოკუმენტის ნომერი 5

მყიდველი/მიმღები მომწოდებელი სხვადასხვა გატარებები

მყიდველი 123456123 მას "გამა"

მიმღები 123456123 მას "გამა"

მიმღების მისამართი

ღირებულების ცენტრი საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი

საგნები

თანხა 1000.00

| კოდი | საგანი           | რაოდენობა | ერთეული | ფასი     | თანხა   | დღგ განაკვეთი | დღგ    | აქციზის განაკვეთი | აქციზი | სააღრიცხვო მშობელი | საგნის ტიპი |
|------|------------------|-----------|---------|----------|---------|---------------|--------|-------------------|--------|--------------------|-------------|
| 1    | 1111111 პრინტერი | 2.0000    | ცალი    | 500.0000 | 1000.00 | 18            | 152.54 |                   |        | 1610               | საქონ...    |

OK Close

იმისათვის, რომ შესრულდეს მიწოდების ოპერაციის შესაბამისი გატარებები, გადადით მიწოდების ოპერაციის ბარათზე „გატარებები“, იხილავთ ეკრანს:

ახალი მიწოდება

ოპერაციის თარიღი 18.06.2017 12:50:52 დოკუმენტის ნომერი 5

მყიდველი/მიმღები მომწოდებელი სხვადასხვა გატარებები

შეკმნა კორექტირება წაშლა

მშობელი ანგარიში მყიდველისთვის 1410 მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან

შემოსავლების ანგარიში მიწოდებისას 6110 შემოსავალი რეალიზიციიდან

ხარჯის ანგარიში საგნის ჩამოწერისთვის 7210 გაყიდული/შემენილი საქონელი

ხარჯის ანგარიში ძირითადი საშუალების ჩამოწერისთვის 8290 სხვა არასაოპერაციო ხარჯები

ღირებულების ცენტრი საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი

საგნები

თანხა 1000.00

| კოდი | საგანი           | რაოდენობა | ერთეული | ფასი     | თანხა   | დღგ განაკვეთი | დღგ    | აქციზის განაკვეთი | აქციზი | სააღრიცხვო მშობელი | საგნის ტიპი |
|------|------------------|-----------|---------|----------|---------|---------------|--------|-------------------|--------|--------------------|-------------|
| 1    | 1111111 პრინტერი | 2.0000    | ცალი    | 500.0000 | 1000.00 | 18            | 152.54 |                   |        | 1610               | საქონ...    |

OK Close

ეკრანზე პარამეტრების სახით ავტომატურად მითითებულია მყიდველის, შემოსავლის, ხარჯების მშობელი ანგარიშები, რომლებიც გამოიყენება გატარებების შესრულების დროს, სურვილის შემთხვევაში შესაძლებელია ამ ანგარიშების ცვლილება. რაც შეეხება საგნის მშობელ ანგარიშს,



თითოეულ საგანს საგნების სიაში აქვს მითითებული სააღრიცხვო მშობელი ანგარიში, საიდანაც მოხდება ჩამოწერა მიწოდების ოპერაციის შესრულების დროს. იმისათვის რომ შესრულდეს გატარებები, დააჭირეთ ღილაკს [შექმნა](#), ეკრანზე იხილავთ მიწოდების ოპერაციის მიხედვით შექმნილ გატარებებს:

ოპერაციის კორექტირება

ოპერაციის თარიღი: 18.06.2017 12:50:52

დოკუმენტის ნომერი: 5

ოპერაციის ტიპი: მიწოდების ოპერაცია

კომენტარი:

| ანგარიში: | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა: | კრედიტი<br>რაოდენობა: |
|-----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| 1410 2    | 123456123 შპს "გამა" | 1000.00         |                  | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                      |                       |
| 2 6110    | შემოსავალი რეალიზ... |                 | 847.46           | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                      |                       |
| 3 3330    | გადასახდელი დღგ      |                 | 152.54           | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                      |                       |
| 4 7210    | გაყიდული/შემენილი... | 423.73          |                  | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                      |                       |
| 5 1610 1  | 1111111 პრინტერი     |                 | 423.73           | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                      | 2.0000                |
| 5         |                      | 1423.73         | 1423.73          |        |                       |                      |                       |

შექმნა

წაშლა

კორექტირება

დახურეთ გატარებების ეკრანი. თუ უკვე შესრულებული გაქვთ მიწოდების ოპერაციის გატარებები და გსურთ გატარებებში ხელით ცვლილების შეტანა, გამოიყენეთ ღილაკი [კორექტირება](#), ხოლო გატარებების წასაშლელად ღილაკი [წაშლა](#). თუ მიწოდების ოპერაციაში მომხდარი ცვლილებები გინდათ ასახოთ გატარებებში, ამისათვის ჯერ უნდა დააჭიროთ ღილაკს [წაშლა](#) და შემდეგ თავიდან დააფორმიროთ გატარებები ღილაკით [შექმნა](#). მიწოდების ოპერაციის შესანახად დააჭირეთ ღილაკს OK.

როგორც ხედავთ, პროგრამამ ავტომატურად შეასრულა საქონლის რეალიზაციის შესაბამისი გატარებები და ავტომატურად ჩასვა გატარებებში შესაბამისი ველების მნიშვნელობები. რაც ძალზედ მარტივია და მოსახერხებელი და თავიდან აგაცილებთ შეცდომებს.

პროგრამის სხვადასხვა ეკრანებში შესრულებული ოპერაციების გატარებები საბოლოოდ თავს იყრის ძირითადი გატარებების ეკრანში. ამაში დარწმუნდებით თუ დაბრუნდებით გატარებების ეკრანში, სადაც თითოეული გატარების ველში ოპერაციის ტიპი ნათლად ჩანს, თუ რომელი მენეჯერული ოპერაციით შესრულდა ეს გატარება, ხელით შესრულებულ გატარებებში ეს ველი ცარიელია:



|    | დოკუმენტი | ოპერაციის ტიპი    | ოპერაციის თარიღი | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება       | დებიტი თანხა | კრედიტი თანხა | 3 |
|----|-----------|-------------------|------------------|----------|----------------------------|--------------|---------------|---|
| 1  | 1         |                   | 01.06.2017       | 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში  |              | 40,000.00     |   |
| 2  | 1         |                   | 01.06.2017       | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...    | 40,000.00    |               |   |
| 3  | 2         |                   | 01.06.2017       | 5150     | საწესდებო კაპიტალი შპს-ში  |              | 20,000.00     |   |
| 4  | 2         |                   | 01.06.2017       | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვა...   | 20,000.00    |               |   |
| 5  | 3         |                   | 06.06.2017       | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"       |              | 2,350.00      |   |
| 6  | 3         |                   | 06.06.2017       | 1610 1   | 1111111 პრინტერი           | 635.59       |               |   |
| 7  | 3         |                   | 06.06.2017       | 1610 2   | 22222 კომპიუტერი           | 1,355.93     |               |   |
| 8  | 3         |                   | 06.06.2017       | 3340     | გადახდილი დღგ              | 358.48       |               |   |
| 9  | 3         |                   | 06.06.2017       | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"       | 2,000.00     |               |   |
| 10 | 3         |                   | 06.06.2017       | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...    |              | 2,000.00      |   |
| 11 | 4         |                   | 06.06.2017       | 7210     | გაყიდული/შემენილი საქონ... | 677.97       |               |   |
| 12 | 4         |                   | 06.06.2017       | 1610 2   | 22222 კომპიუტერი           |              | 677.97        |   |
| 13 | 4         |                   | 06.06.2017       | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1,180.00     |               |   |
| 14 | 4         |                   | 06.06.2017       | 6110     | შემოსავალი რეალიზიციიდან   |              | 1,000.00      |   |
| 15 | 4         |                   | 06.06.2017       | 3330     | გადასახდელი დღგ            |              | 180.00        |   |
| 16 | 4         |                   | 06.06.2017       | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1,180.00     |               |   |
| 17 | 4         |                   | 06.06.2017       | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვა...   |              | 1,180.00      |   |
| 18 | 5         | მიწოდების ოპერ... | 18.06.2017       | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1,000.00     |               |   |
| 19 | 5         | მიწოდების ოპერ... | 18.06.2017       | 6110     | შემოსავალი რეალიზიციიდან   |              | 847.46        |   |
| 20 | 5         | მიწოდების ოპერ... | 18.06.2017       | 3330     | გადასახდელი დღგ            |              | 152.54        |   |
| 21 | 5         | მიწოდების ოპერ... | 18.06.2017       | 7210     | გაყიდული/შემენილი საქონ... | 423.73       |               |   |
| 22 | 5         | მიწოდების ოპერ... | 18.06.2017       | 1610 1   | 1111111 პრინტერი           |              | 423.73        |   |
| 22 |           |                   |                  |          |                            | 68,811.69    | 68,811.69     |   |

პროგრამა საშუალებას გაძლევთ მიწოდების ოპერაციის შესრულებასთან ერთად ატვირთოთ შესაბამისი რეალიზაციის სასაქონლო ზედნადე

ბი და ანგარიშ/ფაქტურა, ამისათვის მიწოდების ოპერაციების სიაში უნდა მონიშნოთ შესაბამისი მიწოდების ოპერაცია, ინსტრუმენტების პანელზე დააჭიროთ შესაბამის ღილაკს  - შემოსავლების სამსახურში ზედნადების ატვირთვა ან  - შემოსავლების სამსახურში ა/ფ ატვირთვა და მიყვეთ შესაბამის მაკროსს.(მინიშნება დოკუმენტაციაზე, სადაც ზედნადების ატვირთვა იქნება აღწერილი)

ოპერაცია 5

დავუბრუნდეთ შპს “ალფა” - ს ოპერაციებს. როგორც გახსოვთ, 24.06 - ში ორგანიზაციამ დაფარა მომწოდებლის ვალი - 350 ლარი. გამოიწერა შესაბამისი საგადახდო დავალება. უნდა შესრულდეს შემდეგი გატარება:

| დოკ.N | საფუძველი                  | თანხა   |
|-------|----------------------------|---------|
| 6     | გადახდილია მომწოდებლისთვის | 350 GEL |

ამ ოპერაციის შესრულება პროგრამაში შესაძლებელია ორი გზით: 1. ახალი გატარებების დამატებით, რომელიც ჩვენ უკვე განვიხილეთ 2. ოპერაციებიდან პირველადი დოკუმენტების შევსებით. განვიხილოთ ეს შემთხვევა.

პროგრამის ძირითადი მენიუდან აირჩიეთ: **ამოცანები/ბუღალტერია/მენეჯერული ოპერაციები**. რადგან ამჯერად უნდა შესრულდეს საბანკო ანგარიშიდან თანხის გადარიცხვის ოპერაცია, ჩამონათვალში აირჩიეთ **„საბანკო გადარიცხვები“**. ახალი საბანკო გადარიცხვის დასამატებლად დააჭირეთ დამატები ღილაკს, იხილავთ ეკრანს, სადაც საჭირო ველები შეავსეთ შემდეგი სახით:

იმისათვის, რომ შესრულდეს საბანკო გადარიცხვის შესაბამისი გატარებები, გადადით ბარათზე „გატარებები“, ველში „ბანკის ანგარიში“ მიუთითეთ 1210 და დააჭირეთ ღილაკს [შეყენა](#) ეკრანზე იხილავთ საბანკო გადარიცხვის შესაბამის გატარებებს:

ოპერაციის კორექტირება

ოპერაციის თარიღი 24.06.2017 15:21:33

დოკუმენტის ნომერი 6

ოპერაციის ტიპი საბანკო გადარიცხვა

კომენტარი გადახდილი მომწოდებლისათვის

| ანგარიში | ანგარიშის დასახელება | დებიტი<br>თანხა | კრედიტი<br>თანხა | ვალუტა | ღირებულების<br>ცენტრი | დებიტი<br>რაოდენობა | კრედიტი<br>რაოდენობა |
|----------|----------------------|-----------------|------------------|--------|-----------------------|---------------------|----------------------|
| 1210     | ეროვნული ვალუტა ...  |                 | 350.00           | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                     |                      |
| 2 3110 1 | 123456789 შპს "ბეტა" | 350.00          |                  | GEL    | საერთო ღირებუ...      |                     |                      |

2 350.00 350.00

დახურეთ გატარებების ეკრანი და საბანკო გადარიცხვაც შეინახეთ OK ღილაკზე დაჭერით. თუ უკვე შესრულებული საბანკო გადარიცხვის გატარებებში გნებავთ ხელით ცვლილების შეტანა, გამოიყენეთ ღილაკი **კორექტირება**, ხოლო გატარებების წასაშლელად ღილაკი **წაშლა**. თუ საბანკო გადარიცხვის ოპერაციაში მომხდარი ცვლილებები გინდათ ასახოთ გატარებებში, ამისათვის ჯერ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **წაშლა** და შემდეგ თავიდან დააფორმირეთ გატარებები ღილაკით **შექმნა**. საბანკო გადარიცხვის ფორმის დასაბეჭდად მონიშნეთ საბანკო გადარიცხვა და ინსტრუმენტების პანელზე დააჭირეთ ღილაკს **ბეჭდვა**, საგადახდო დავალების ბანკში გასაგზავნად შეგიძლიათ გამოიყენოთ ინსტრუმენტების პანელიდან ღილაკი **სასურველი ბანკის გამოსახულებით**.

## ოპერაცია 6

[დასაწყისი](#)

დავუბრუნდეთ შპს “ალფა” - ს ოპერაციებს. როგორც გახსოვთ, ორგანიზაცია შედგება ორი თანამშრომლისგან: დირექტორი - ვ.თარხნიშვილი და მთ.ბუღალტერი - ი.ლომძე, რომელთაც ერიცხებათ ხელფასი შესაბამისად - 2400 ლარი და 1500 ლარი. განვიხილოთ, როგორ ხდება პროგრამაში თანამშრომელთა ბარათების შედგენა, ხელფასის დარიცხვა, ანგარიში და დარიცხვების უწყისის მიღება.

ხელფასთან დაკავშირებული ოპერაციების შესრულება ხდება მენიუდან **ამოცანები/ ბუღალტერია/ ხელფასი**. თანამშრომლის დასამატებლად გახსენით მენიუ **თანამშრომლები/ხელფასის დარიცხვები**:

თანამშრომლის და ხელფასის დარიცხვები

| პირადი<br>ნომერი | სრული სახელი | მოქმედია<br>თარიღიდან | დაბადების<br>თარიღი | ტაბელის<br>ნომერი | მისამართი | ტელეფონი | განყოფილება |
|------------------|--------------|-----------------------|---------------------|-------------------|-----------|----------|-------------|
|                  |              |                       |                     |                   |           |          |             |

დარიცხვის წელი 2017 თვე იანვარი

| თვე | A<br>დარიცხული | B<br>ბიულეტენი<br>(დღე) | C<br>შვებულება<br>(დღე) | D<br>არა ადმინისტ.<br>1-0 | E<br>სასურველი<br>ხელფასი | F<br>არ დაუკადეს<br>3000 (1-0) | G<br>არ დაუკადეს<br>6000 (1-0) | H<br>მაღალმთ.რეგ.დ<br>50% (1-0) |
|-----|----------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|     |                |                         |                         |                           |                           |                                |                                |                                 |

როგორც ხედავთ, ეს ეკრანი შედგება ორი ნაწილისგან. ზედა ნაწილში ივსება თანამშრომლების პირადი მონაცემები და რეკვიზიტები, ხოლო ქვედა ნაწილში მიეთითება ზემოთ მონიშნული თანამშრომლის ხელფასის მონაცემები. თანამშრომლის ბარათის შესაქმნელად უნდა ისარგებლოთ დამატების ღილაკით. იხილავთ ეკრანს:

ახალი თანამშრომელი

თანამშრომელი მისამართი ID ბარათი ბანკი

პირადი ნომერი

სრული სახელი

დაბადების თარიღი

ტაბელის ნომერი

განყოფილება

თანამდებობა

ღირებულების ცენტრი

მოქმედია თარიღიდან

კომენტარი

OK Close

სისტემაში თანამშრომლის არჩევა ხდება პიროვნებების სიიდან, ამიტომ დააჭირეთ პირადი ნომრის ველის გასწვრივ მდებარე სამწერტილიან ღილაკზე, გაიხსნება პიროვნებების სია, სადაც უნდა დაამატოთ ახალი პიროვნება ვ. თარხნიშვილი თავისი რეკვიზიტებით და ავირჩიოთ ის თანამშრომლის დამატების ეკრანზე:

ახალი პროფილი

პირადი ნომერი

დასახელება ვ. თანხმდელი

დაბადების თარიღი

ტაბელის ნომერი

მისამართი

ქალაქი

Zip

კომენტარი

უცხოელი

ანგარიშები ბანკში

| ბანკის კოდი | ბანკის დასახელება | ანგარიში              | კომენტარი |
|-------------|-------------------|-----------------------|-----------|
| BAGAGE22    | საქართველოს ბანკი | GE12BG000000121212122 |           |

OK Close

გამოსულ პროფილების დამატების ეკრანზე დასახელების ველში ჩაწერეთ პროფილების სახელი და გვარი, საჭიროების შემთხვევაში შეგიძლიათ შეავსოთ პროფილების სხვა რეკვიზიტები, ეკრანის ქვედა საბანკო რეკვიზიტების ბარათში დამატების ღილაკის გამოყენებით შეგიძლიათ პროფილების საბანკო რეკვიზიტების მითითება. OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ პროფილი დაემატება პროფილების სიაში, პროფილების სიაში ისევ OK ღილაკზე დაჭერით არჩეული პროფილი მოხვდება თანამშრომლის დამატების ეკრანში და ავტომატურად შეივსება პირადი ნომრის, სახელის, დაბადების თარიღისა და ტაბელის ნომრის ველები პროფილების სიაში მითითებული მონაცემებით. განყოფილების და თანამდებობის მისათითებლად შესაბამისი ველის გასწვრივ მდებარე სამწერტილიანი ღილაკით გახვალთ განყოფილებების სიაზე, სადაც დაამატეთ განყოფილება ადმინისტრაცია და თანამდებობებზე - დირექტორი და აირჩიეთ შესაბამისი ველებში.

ახალი თანამშრომელი

თანამშრომელი

მისამართი

ID ბარათი

ბანკი

პირადი ნომერი 12345678910

სრული სახელი ვ. თანხმდელი

დაბადების თარიღი 07.11.1987

ტაბელის ნომერი

განყოფილება ადმინისტრაცია

თანამდებობა დირექტორი

დირექტორის ცენტრი საერთო დირექტორის ცენტრი

მოქმედი თარიღიდან

კომენტარი

OK Close

დაასრულეთ მონაცემების შეტანა OK - ს საშუალებით, ვ. თანხმდელი დაემატება თანამშრომლების სიაში. იგივე პრინციპით დაამატეთ მეორე თანამშრომელი - ბუღალტერი ი. ლომიძე. ეკრანზე თქვენს მიერ დამატებული თანამშრომლების სიას ექნება შემდეგი სახე:

| პირადი ნომერი  | სრული სახელი   | მოქმედი თარიღიდან | დაბადების თარიღი | ტაბელის ნომერი | მისამართი | ტელეფონი | განყოფილება   | თანამდებობა    | ბანკის კოდი |
|----------------|----------------|-------------------|------------------|----------------|-----------|----------|---------------|----------------|-------------|
| 1 12345678910  | ვ. თარხნიშვილი |                   |                  |                |           |          | ადმინისტრაცია | დირექტორი      | BAGAGE22    |
| 2 010101010... | ი.ლომძე        |                   |                  |                |           |          | ადმინისტრაცია | მთ. ბუღალტე... | TBCBGE22    |

დარიცხვის წელი 2017 თვე იანვარი

| თვე         | A დარიცხული | B ბიულეტენი (დღე) | C შეგულება (დღე) | D არა ადმინსტ. 1-0 | E სასურველი ხელფასი | F არ დაუკავდეს 3000 (1-0) | G არ დაუკავდეს 6000 (1-0) | H მაღალმთ.რეგ. 50% (1-0) |
|-------------|-------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 იანვარი   |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 2 თებერვალი |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 3 მარტი     |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 4 აპრილი    |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 5 მაისი     |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 6 ივნისი    |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 7 ივლისი    |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |
| 8 აგვისტო   |             |                   |                  |                    |                     |                           |                           |                          |

ხელფასის დაანგარიშებამდე, პირველ რიგში უნდა განვსაზღვროთ ხელფასის გამოთვლის პერიოდი. ამისათვის, გამოიყენეთ მენიუ “ხელფასის გამოთვლის პერიოდი”. იხილავთ პატარა ეკრანს, რომელიც შემდეგნაირად შეავსეთ:

აირჩიეთ სასურველი წელი და თვე, სასურველი თვის არჩევის შემდეგ ველში „თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობა“ სისტემა ავტომატურად მიუთითებს შესაბამის თვეში დღეების რაოდენობას შაბათ კვირის გამოკლებით. სხვა დასვენების დღეების არსებობის შემთხვევაში შეგიძლიათ ისრების მეშვეობით შეამციროთ სამუშაო დღეების რაოდენობა. იმისათვის, რომ თანამშრომლებისთვის ხელფასის დარიცხვების შესაბამის სვეტში ავტომატურად შეივსოს სამუშაო დღეების რაოდენობა, მონიშნეთ „შეავსოთ [ნამუშევარი დღეები] თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობით“:

ხელფასის გამოთვლის პერიოდი

წელი 2017

თვე 6. ივნისი

22 თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობა

☒ შეავსოთ [ნამუშევარი დღეები] თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობით

OK Close

დააჭირეთ ღილაკს OK. ხელფასის გამოთვლის პერიოდის დაყენების შემდეგ თანამშრომლების სიის ქვედა, დარიცხვის ცხრილში ყვითელი ფერით მოინიშნება თვე, რომელიც შეესაბამება ხელფასის გამოთვლის პერიოდს, სადაც შესაძლებელია დარიცხული ხელფასის მნიშვნელობების მითითება. მონიშნეთ ჯერ თანამშრომელი - თარხნიშვილი, შემდეგ ეკრანის ქვედა ნაწილში სვეტში “A დარიცხული” ივნისი თვეში ჩაწერეთ 1000 და დააჭირეთ Enter - ს. შემდეგ მონიშნეთ მეორე თანამშრომელი და იგივე წესით შეიტანეთ მასზე დარიცხული ხელფასი - 500 ლარი. ივნისის შემდეგი თვეების შესაბამის ველშიც განმეორდება დარიცხული ხელფასის მნიშვნელობა (თუ

დარიცხული ხელფასი არ არის ფიქსირებული და ხშირად იცვლება ხელფასის პარამეტრები/ხელფასის დარიცხვის ველები ველს „დარიცხული უნდა გამოურთოთ მოსანიშნი-„განმეორებადი“) ეკრანის ქვედა ნაწილში იხილავთ თანამშრომლებზე დარიცხულ ხელფასებს:

თანამშრომლები და ხელფასის დარიცხვები

| პირადი ნომერი | სრული სახელი   | მოქმედი თარიღიდან | დაბადების თარიღი | ტაბელის ნომერი | მისამართი | ტელეფონი | განყოფილება   | თანამდებობა | ბ |
|---------------|----------------|-------------------|------------------|----------------|-----------|----------|---------------|-------------|---|
| 1 12345678910 | ვ. თარხნიშვილი |                   | 07.11.1987       |                |           |          | ადმინისტრაცია | დირექტორი   |   |
| 2 154545554   | ი.ლომძე        |                   |                  |                |           |          | ადმინისტრაცია | ბუღალტერი   |   |

დარიცხვის წელი 2017 თვე ივნისი

| თვე          | A დარიცხული | B ბიულეტენი (დღე) | C შვებულება (დღე) | D არა ადმინისტ. 1-0 | E სასურველი ხელფასი | F არ დაუკავდეს 3000 (1-0) | G არ დაუკავდეს 6000 (1-0) | H მაღ. 50% |
|--------------|-------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|------------|
| 1 იანვარი    |             |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 2 თებერვალი  |             |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 3 მარტი      |             |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 4 აპრილი     |             |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 5 მაისი      |             |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 6 ივნისი     | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 7 ივლისი     | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 8 აგვისტო    | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 9 სექტემბერი | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 10 ოქტომბერი | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 11 ნოემბერი  | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |
| 12 დეკემბერი | 2400.00     |                   |                   |                     |                     |                           |                           |            |

დარიცხული ხელფასის მნიშვნელობების მითითების შემდეგ ხელფასის დასათვლელად გამოიძახეთ ხელფასი/ხელფასის გამოთვლა , იხილავთ ეკრანს:

ხელფასის გამოთვლა

ხელფასის გამოთვლის პერიოდი

წელი 2017

თვე 6. ივნისი

ხელფასის გამოთვლის მაქროსი ხელფასის დარიცხვის უწყისი

უწყისის ნომერი 6

ხელფასის დასათვლელი თანამშრომლების სია

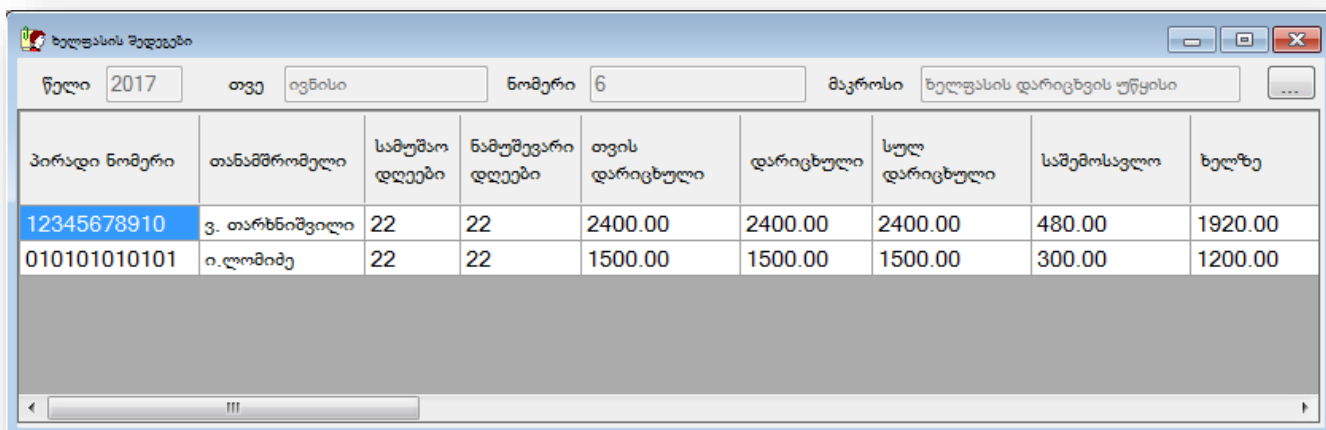
| უწყისში მოსახვედრი                  | პირადი ნომერი | სრული სახელი   | განყოფილება   | თანამდებობა   |
|-------------------------------------|---------------|----------------|---------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1234567...    | ვ. თარხნიშვილი | ადმინისტრაცია | დირექტორი     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0101010...    | ი.ლომძე        | ადმინისტრაცია | მთ. ბუღალტერი |

OK Close



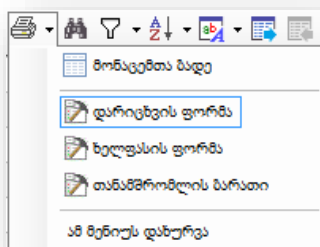
ეკრანზე ველები წელი თვე და უწყისის ნომერი ავტომატურად შეივსება მითითებული ხელფასის გამოთვლის პერიოდი-ს მიხედვით. ავტომატურად ყველა თანამშრომლისათვის მონიშნული იქნება ველი „უწყისში მოსახვედრი“. თუ რომელიმე მათგანი არ გვინდა რომ მოხვდეს უწყისში, გადანიშნეთ შესაბამის მოსანიშნი და დააჭირეთ ღილაკს OK.

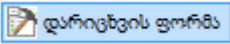
დათვლილი ხელფასის შედეგების სანახავად გახსენით „ხელფასის შედეგები“-ს ეკრანი:



| პირადი ნომერი | თანამშრომელი   | სამუშაო დღეები | ნამუშევარი დღეები | თვის დარიცხული | დარიცხული | სულ დარიცხული | საშემოსავლო | ხელზე   |
|---------------|----------------|----------------|-------------------|----------------|-----------|---------------|-------------|---------|
| 12345678910   | ვ. თარხნიშვილი | 22             | 22                | 2400.00        | 2400.00   | 2400.00       | 480.00      | 1920.00 |
| 010101010101  | ი.ლომძე        | 22             | 22                | 1500.00        | 1500.00   | 1500.00       | 300.00      | 1200.00 |

ამ ინფორმაციის დაბეჭდვა საბუღალტრო დოკუმენტის სახით შესაძლებელია ბეჭდვის ღილაკის გამოყენებით. თუ დააჭერთ ამ ღილაკის მარჯვნივ მდებარე ისართან, იხილავთ ეკრანს:



მონიშნეთ მხოლოდ  და დააჭირეთ ღილაკს ბეჭდვა . ეკრანზე იხილავთ ხელფასის დარიცხვის ფორმის დასაბეჭდ ვერსიას:



Preview

File View Background

შპს "ალფა"

ხელფასის დარიცხვის უწყისი N 6  
ივნისი 2017

| NN | თანამშრომელი/<br>თანამდებობა | თვითდასახელება | ჯამი | ხელფასი | შეზღუდვა | საპროცენტო     | დასახელება     | საპროცენტო    | საპროცენტო     | ჯამი | ხელფასი |
|----|------------------------------|----------------|------|---------|----------|----------------|----------------|---------------|----------------|------|---------|
| 1  | ვ. თარხნიშვილი<br>დირექტორი  | 2400.00        |      |         |          | 2400.00        | 2400.00        | 480.00        | 1920.00        |      |         |
| 2  | ი. ლომიძე<br>მთ. ბუღალტერი   | 1500.00        |      |         |          | 1500.00        | 1500.00        | 300.00        | 1200.00        |      |         |
|    | <b>ჯამი:</b>                 | <b>3900.00</b> |      |         |          | <b>3900.00</b> | <b>3900.00</b> | <b>780.00</b> | <b>3120.00</b> |      |         |

Page 1 of 1

100%

იგივე პრინციპით შეგიძლიათ დაბეჭდოთ ხელფასის ფორმა ხოლო არჩეული თანამშრომლის ბარათის დასაბეჭდად ბეჭდვის ლილაკზე დაჭერის შემდეგ გაიხსნება მაკროსის შესრულების ეკრანი, სადაც უნდა მიუთითოთ სასურველი წელი და მონიშნოთ თანამშრომელი, რომლის ბარათის დაბეჭდვაც გსურთ:

მაკროსი (თანამშრომლის ბარათი)

მიუთითეთ წელი

2017

მონიშნეთ თანამშრომელი

| Check                               | პირადი<br>ნომერი | სრული სახელი   | განყოფილება   | თანამდებობა   |
|-------------------------------------|------------------|----------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | 12345678910      | ვ. თარხნიშვილი | ადმინისტრაცია | დირექტორი     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 010101010...     | ი. ლომიძე      | ადმინისტრაცია | მთ. ბუღალტერი |

<< წინ    შემდეგ >>    დასასრული    შეწყვიტოთ

დააჭირეთ ლილაკებს **შემდეგ >>** და **დასასრული**.

თანამშრომლის ბარათის დაბეჭდვა ასევე შესაძლებელია ხელფასის შედეგებში შესაბამისი თანამშრომლის მონიშვნის შემდეგ ლილაკზე "თანამშრომლის ბარათი" დაჭერით, შედეგად მიიღებთ შემდეგი სახის ეკრანს:

მაკროსი (თანამშრომლის ბარათი)

თანამშრომლის ბარათი

|                |         |
|----------------|---------|
| თვის დარიცხული | 2400.00 |
| ავანსი         |         |
| შვებულება      |         |
| ბიულეტენი      |         |
| სულ დარიცხული  | 2400.00 |
| დასაბეგრი ბაზა | 2400.00 |
| სამშრომლო      | 480.00  |
| ხელზე          | 1920.00 |

OK    შევწყვიტოთ

იმისათვის, რომ შესრულდეს ხელფასის დარიცხვის გატარებები აირჩიეთ **ხელფასი/ხელფასის დარიცხვის გატარებები**. გაიხსნება ხელფასის დარიცხვის გატარებების მაკროსი:

მაკროსი (ხელფასის დარიცხვის გატარებები)

აირჩიეთ უწყისი

| მონიშნეთ                            | წელი | თვე | უწყისის ნომერი | უწყისი                    |
|-------------------------------------|------|-----|----------------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2017 | 6   | 6              | ხელფასის დარიცხვის უწყისი |

ოპერაციის თარიღი  
30.06.2017

აირჩიეთ ღირებულების ცენტრი  
საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი  
ივნისის თვის ხელფასი

OK    შევწყვიტოთ

მონიშნეთ ივნისის თვის ხელფასის დარიცხვის უწყისი, ოპერაციის თარიღის ველში მიუთითეთ 30.06.2017, შეავსეთ ოპერაციის კომენტარი და დაჭირეთ ღილაკს OK. მიუთითებული თარიღით შესრულდება ხელფასის დარიცხვის გატარებები, რომლებსაც გატარებების სიაში ოპერაციის ტიპის ველში ექნება შესაბამისი ლოგო და დასახელება-„ხელფასის დარიცხვა“, ხოლო დოკუმენტის ნომრის ველში კი შესაბამისი თვის რიგითი ნომერი მიუთითება.

|    | დოკუმენტი | ოპერაციის ტიპი     | ოპერაციის თარიღი | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება       | დებიტი თანხა | კრედიტი თანხა |
|----|-----------|--------------------|------------------|----------|----------------------------|--------------|---------------|
| 16 | 4         |                    | 06.06.2017       | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1,180.00     |               |
| 17 | 4         |                    | 06.06.2017       | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვა...   |              | 1,180.00      |
| 18 | 5         | მიწოდების ოპერ...  | 18.06.2017       | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1,000.00     |               |
| 19 | 5         | მიწოდების ოპერ...  | 18.06.2017       | 6110     | შემოსავალი რეალიზიციიდან   |              | 847.46        |
| 20 | 5         | მიწოდების ოპერ...  | 18.06.2017       | 3330     | გადასახდელი დღგ            |              | 152.54        |
| 21 | 5         | მიწოდების ოპერ...  | 18.06.2017       | 7210     | გაყიდული/შემენილი საქონ... | 423.73       |               |
| 22 | 5         | მიწოდების ოპერ...  | 18.06.2017       | 1610 1   | 1111111 პრინტერი           |              | 423.73        |
| 23 | 1         | საბანკო გადარიც... | 24.06.2017       | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...    |              | 350.00        |
| 24 | 1         | საბანკო გადარიც... | 24.06.2017       | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"       | 350.00       |               |
| 25 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3130 3   | 12345678910 ვ. თარხნიშ...  |              | 2,400.00      |
| 26 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 7410     | შრომის ანაზღაურება         | 2,400.00     |               |
| 27 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3320     | გადასახდელი საშემოსავლ...  |              | 480.00        |
| 28 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3130 3   | 12345678910 ვ. თარხნიშ...  | 480.00       |               |
| 29 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3130 4   | 0101010101010 ი.ლომინძე    |              | 1,500.00      |
| 30 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 7410     | შრომის ანაზღაურება         | 1,500.00     |               |
| 31 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3320     | გადასახდელი საშემოსავლ...  |              | 300.00        |
| 32 | 6         | ხელფასის დარიც...  | 30.06.2017       | 3130 4   | 0101010101010 ი.ლომინძე    | 300.00       |               |
| 32 |           |                    |                  |          |                            | 73,841.69    | 73,841.69     |

როგორც ხედავთ, ხელფასის დარიცხვის ოპერაციამ შეასრულა სამი საბუღალტრო გატარება, რითაც დაფიქსირდა ორგანიზაციის გარკვეული ვალდებულებები და რომლებიც აისახა კიდეც შესაბამის ანგარიშებზე. რაც შეეხება პერსონალზე ხელფასის გაცემის გატარებებს, მათი შესრულება შესაძლებელია ბანკის ამონაწერის მიღების დროს, ასევე გატარებების ეკრანიდან ხელით შეგიძლიათ შეასრულოთ შესაბამისი გატარება, ან ისარგებლოთ პროგრამაში გამზადებული მაკრო ოპერაციით „ხელფასის გადახდის გატარებები“. ამჯერად განვიხილოთ ხელფასის გაცემის გატარებების შესრულება შესაბამისი მაკრო ოპერაციით. ამოცანების მენიუდან აირჩიეთ **ხელფასი/ხელფასის გადახდის გატარებები**, იხილავთ მაკრო ოპერაციის ეკრანს, სადაც ველში თარიღი მიუთითეთ 30.06.2017, კომენტარში შეავსეთ „ივნისის თვის ხელფასის გაცემა“. ეკრანის ქვედა ნაწილში გიჩვენებთ ხელფასის დათვლილი უწყისების სიას. ამ შემთხვევაში გაქვთ მხოლოდ ერთი დათვლილი უწყისი, რომლის გადახდის გატარებები უნდა შესრულდეს, ამისათვის მონიშნეთ შესაბამისი ჩანაწერი და მონიშნეთ ველი „**მონიშნეთ**“ მასზე დაჭერით ან ღილაკით **მონიშვნა** :.

მაკროსი [ხელფასის გადახდის გატარებები]

ოპერაციის თარიღი  
30.06.2017

ანგარიშსწორების ანგარიში  
1210 ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში

აირჩიეთ ღირებულების ცენტრი  
საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი  
ივნისის თვის ხელფასის გაცემა

აირჩიეთ უწყისი, რომლის შესაბამისის გადახდის გატარებებიც გინდათ რომ შესრულდეს

| მონიშნეთ                            | წელი | თვე | უწყისის ნომერი | უწყისი                    |
|-------------------------------------|------|-----|----------------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2017 | 6   | 6              | ხელფასის დარიცხვის უწყისი |

OK შევწყვიტოთ

ხელფასის გადახდის გატარებების შესასრულებლად დააჭირეთ ღილაკს OK. შესრულებული ხელფასის გადახდის გატარებები დაემატება გატარებების სიაში შესაბამისი დოკუმენტის ნომრით და ოპერაციის ტიპით:

გატარებები

პერიოდი [ 01.01.2017 - 01.01.2018 ]

|    | დოკ. ნომ | ოპერაციის ტიპი     | ოპერაციის თარიღი | ანგარიში | ანგარიშის დასახელება       | დებეტი თანხა | კრედიტი თანხა |
|----|----------|--------------------|------------------|----------|----------------------------|--------------|---------------|
| 17 | 4        |                    | 12.06.2017...    | 1110     | ნაღდი ფული ეროვნულ ვა...   |              | 1180.00       |
| 18 | 5        | მიწოდების ოპერაცია | 18.06.2017...    | 1410 2   | 123456123 შპს "გამა"       | 1000.00      |               |
| 19 | 5        | მიწოდების ოპერაცია | 18.06.2017...    | 6110     | შემოსავალი რეალიზიციიდან   |              | 847.46        |
| 20 | 5        | მიწოდების ოპერაცია | 18.06.2017...    | 3330     | გადასახდელი დღგ            |              | 152.54        |
| 21 | 5        | მიწოდების ოპერაცია | 18.06.2017...    | 7210     | გაყიდული/შემენილი საქონ... | 423.73       |               |
| 22 | 5        | მიწოდების ოპერაცია | 18.06.2017...    | 1610 1   | 1111111 პრინტერი           |              | 423.73        |
| 23 | 6        | საბანკო გადარიცხვა | 24.06.2017...    | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...    |              | 350.00        |
| 24 | 6        | საბანკო გადარიცხვა | 24.06.2017...    | 3110 1   | 123456789 შპს "ბეტა"       | 350.00       |               |
| 25 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3130 5   | 12345678910 ვ. თარხნიშ...  |              | 2400.00       |
| 26 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 7410     | შრომის ანაზღაურება         | 2400.00      |               |
| 27 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3320     | გადასახდელი სამშემოსავლ... |              | 480.00        |
| 28 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3130 5   | 12345678910 ვ. თარხნიშ...  | 480.00       |               |
| 29 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3130 6   | 154545554 ი.ლომიძე         |              | 1500.00       |
| 30 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 7410     | შრომის ანაზღაურება         | 1500.00      |               |
| 31 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3320     | გადასახდელი სამშემოსავლ... |              | 300.00        |
| 32 | 6        | ხელფასის დარიცხვა  | 07.11.2017...    | 3130 6   | 154545554 ი.ლომიძე         | 300.00       |               |
| 33 | 6        | ხელფასის გადახდა   | 07.11.2017...    | 1210     | ეროვნული ვალუტა რეზი...    |              | 3120.00       |
| 34 | 6        | ხელფასის გადახდა   | 07.11.2017...    | 3130 5   | 12345678910 ვ. თარხნიშ...  | 1920.00      |               |
| 35 | 6        | ხელფასის გადახდა   | 07.11.2017...    | 3130 6   | 154545554 ი.ლომიძე         | 1200.00      |               |
| 35 |          |                    |                  |          |                            | 76961.69     | 76961.69      |

ხელფასის მონაცემების ბანკში გასაგზავნად და შესაბამისი გადარიცხვების შესასრულებლად შეგიძლიათ ისარგებლოთ ხელფასის შედეგების ეკრანზე არსებული ღილაკებით:



-საქართველოს ბანკში ხელფასის ატვირთვა ვებ სერვისით.



-საქართველოს ბანკში ხელფასის ასატვირთი ფაილის მომზადება.



- თი-ბი-სი ბანკში ხელფასის ატვირთვა ვებ სერვისით.



-თი-ბი-სი ბანკში ხელფასის ასატვირთი ფაილის მომზადება.



- ალტა სოფტვეარი ხელფასის ასატვირთი ფაილის მომზადება.

იმ შემთხვევაში, თუ თქვენ იყენებთ აღნიშნულ ბანკებთან კავშირის სერვისს და იღებთ ამონაწერს აღნიშნული ბანკებიდან, შეგიძლიათ ხელფასის გადახდის გატარებები გამოტოვოთ და შეასრულოთ ბანკის ამონაწერის მიღების დროს.

## ოპერაცია 7

[დასაწყისი](#)

შევასრულოთ შპს “ალფა” - ს მე-7 ოპერაცია. როგორც გახსოვთ, თვის ბოლოს ორგანიზაციამ შემოსავლების სამსახურის web გვერდზე ასატვირთად მოამზადა ყოველთვიური განაცემთა ინფორმაციის ფორმა. ვნახოთ, პროგრამის მეშვეობით როგორ შეიძლება აღნიშნული მონაცემების დაფორმირება. პროგრამაში არსებობს საბუღალტრო ფორმები, რომელიც ავტომატიზებულია, რაც ნიშნავს, რომ ეს ფორმები ავტომატურად შეივსება პროგრამაში შეტანილი მონაცემების მიხედვით. იმისათვის, რომ ავტომატურად დაფორმირდეს განაცემთა ინფორმაციის ფორმა, გახსენით ხელფასი/ხელფასის განაცემთა ინფორმაცია , გაიხსნება მაკროსის ეკრანი:

მაკროსი (ხელფასის განაცემთა ინფორმაცია)

მიუთითეთ საანგარიშო წელი

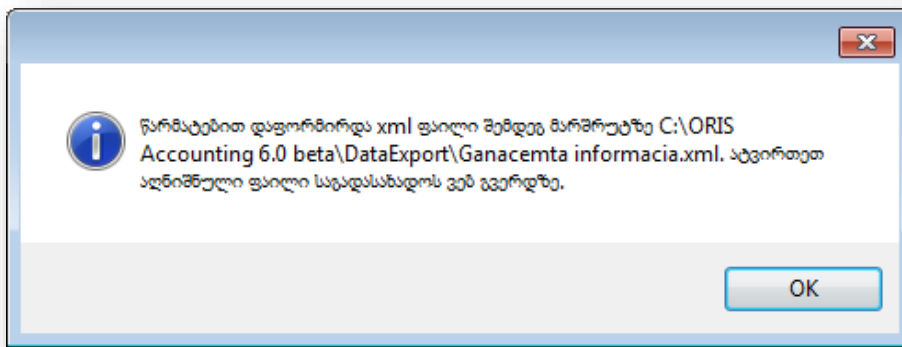
2017

აირჩიეთ თვე

იანვარი

OK    შეწყვიტოთ

ეკრანზე აირჩიეთ წელი და თვე, რომლის მიხედვითაც გვინდა შევსოს განაცემთა ინფორმაციის ფორმა და დააჭირეთ ღილაკს OK. შედეგად დაფორმირდება განაცემთა ინფორმაციის ფაილი xml ფორმატში და სისტემა შეგვატყობინებს ფაილის მარშრუტს, მისამართს, სადაც შეგვძლია ვნახოთ ეს ფაილი:



დაფორმირების შემდეგ შეგიძლიათ ატვირთოთ ფაილი შემოსავლების სამსახურის web გვერდზე.

ამით დასრულდა შპს “ალფა” - ს ოპერაციები. როგორც ზემოთ განვიხილეთ, პროგრამა საშუალებას გაძლევთ მასში შესრულებული გატარებების მიხედვით ნახოთ და დაბეჭდოთ თუ რა მდგომარეობაა ანგარიშებზე (ნაშთები, ბრუნვები, ბარათი). გარდა ამისა, პროგრამაში გათვალისწინებულია საცდელი ბალანსის და მოგება-ზარალის ავტომატურად მიღების საშუალება.

## ოპერაცია 8

[დასაწყისი](#)

საცდელი ბალანსის მისაღებად გამოიძახეთ **ბუღალტერია/შედეგები/საცდელი ბალანსი** , შედეგად იხილავთ ეკრანს:

საცდელი ბალანსი

თარიღი [ 31.12.2018 ]  ნაერთი GEL

|      | მიმდინარე აქტივები                       |           |      | მიმდინარე ვალდებულებები                   |
|------|------------------------------------------|-----------|------|-------------------------------------------|
| 1100 | ნაღდი ფული საღაროში                      | 21,180.00 |      | 3320 გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი   |
| 1200 | ფული საბანკო ანგარიშებზე                 | 34,530.00 |      | 3330 გადასახდელი დღგ                      |
| 1410 | მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან | 1,000.00  | ჯამი | მიმდინარე ვალდებულებები                   |
| 3340 | გადახდილი დღგ                            | 358.48    |      | საკუთარი კაპიტალი                         |
| ჯამი | მიმდინარე აქტივები                       | 57,068.48 |      | 5100 საწესდებო კაპიტალი                   |
|      | სასაქონლო-მატერიალური მარაგი             |           |      | 5330 საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი |
| 1610 | საქონელი                                 | 889.83    | ჯამი | საკუთარი კაპიტალი                         |
| ჯამი | სასაქონლო-მატერიალური მარაგი             | 889.83    | სულ  | პასივები                                  |
| სულ  | აქტივები                                 | 57,958.31 |      |                                           |

ხოლო მოგება-ზარალის ანგარიშების მისაღებად უნდა აირჩიოთ **ბუღალტერია/შედეგები/მოგება-ზარალი** , “მოგება-ზარალი”-ს შევსებულ ფორმას ექნება შემდეგი სახე:

| მოგება/ზარალი                                     |            |         |
|---------------------------------------------------|------------|---------|
| პერიოდი [ 01.01.2017 – 01.01.2018 ] GEL           |            |         |
| მოგება/ზარალის კატეგორია                          | შემოსავალი | ხარჯი   |
| ამონაგები                                         | 1847.46    |         |
| რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულება             |            | 1101.69 |
| კომერციული ხარჯები                                |            |         |
| ადმინისტრაციული ხარჯები                           |            | 3900.00 |
| სხვა საწარმოო ხარჯები                             |            |         |
| ფინანსური დანახარჯები                             |            |         |
| შემოსავალი ფინანსური დაბეგვრიდან და პროცენტებიდან |            |         |
| სულ                                               | 1847.46    | 5001.69 |
| მოგება/ზარალი                                     |            | 3154.23 |

როგორც ეგრანზე ხედავთ შპს “ალფა” - ს საქმიანობიდან გვაქვს ზარალი - 3154,23 ლარი.