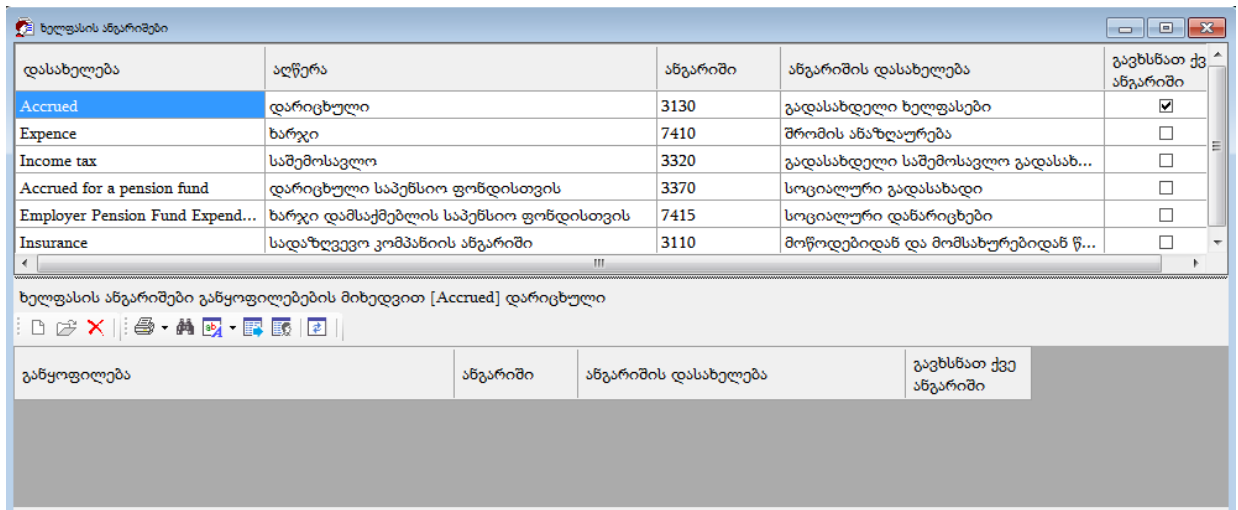


## ხელფასის დარიცხვის გატარებები

ხელფასის დაანგარიშების შემდეგ მნიშვნელოვანია ხელფასის დარიცხვის გატარებების შესრულება. გატარებების შესრულებამდე მოვამზადოთ ხელფასის დარიცხვის გატარებაში მონაწილე ანგარიშები. ამისათვის გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/პარამეტრები/ხელფასის ანგარიშები „



დასახელება	აღწერა	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	გაფხნათ ქვე ანგარიში
Accrued	დარიცხული	3130	გადასახდელი ხელფასები	<input checked="" type="checkbox"/>
Expense	ხარჯი	7410	შრომის ანაზღაურება	<input type="checkbox"/>
Income tax	საშემოსავლო	3320	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახ...	<input type="checkbox"/>
Accrued for a pension fund	დარიცხული საპენსიო ფონდისთვის	3370	სოციალური გადასახადი	<input type="checkbox"/>
Employer Pension Fund Expend...	ხარჯი დამსაქმებლის საპენსიო ფონდისთვის	7415	სოციალური დანარიცხები	<input type="checkbox"/>
Insurance	სადაზღვევო კომპანიის ანგარიში	3110	მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წ...	<input type="checkbox"/>

განყოფილება	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	გაფხნათ ქვე ანგარიში

ეკრანი დაყოფილია ორ ნაწილად. როგორც ხედავთ ეკრანის ზედა ნაწილში სისტემას ავტომატურად მიყვება ხელფასის დარიცხვის გატარებებში მონაწილე ანგარიშები. შეგიძლიათ გამოცვალოთ თითოეული მათგანი. ამისათვის დადექით ანგარიშზე და აკრიფეთ ანგარიშის ნომერი. იხილავთ იმ ანგარიშების ჩამონათვალს, რომლებიც იწყება თქვენს მიერ აკრეფილი ციფრებით. ან დადექით იმ ანგარიშზე, რომლის შეცვლაც გსურთ, გააკორექტირეთ ველი და სამწერტილიანი ღილაკით გამოიძახეთ ანგარიშთა გეგმა, საიდანაც შეძლებთ სასურველი ანგარიშის არჩევას. ჩვენს შემთხვევაში ანგარიშები დავტოვოთ უცვლელი.

ყურადღება მიაქციეთ ველს „გაფხნათ ქვე ანგარიში“. თუ რომელიმე ანგარიშს მონიშნული აქვს აღნიშნული მოსანიშნი, მაშინ ხელფასის დარიცხვის გატარებების შესრულების დროს ამ ანგარიშის ქვეშ ავტომატურად გაიხსნება პიროვნების ქვეანგარიში და ხელფასის დარიცხვის გატარებები შესრულდება ქვეანგარიშზე. ამ შემთხვევაში 3130 ანგარიშის ქვეშ გაიხსნება პიროვნების ქვეანგარიშები.

განვიხილოთ ეკრანის ქვედა ნაწილი. სისტემაში შესაძლებელია ხელფასის დარიცხვის გატარებები შესრულდეს სხვადასხვა ანგარიშებზე განყოფილებების მიხედვით. ამისათვის თანამშრომლებს მითითებული უნდა ქონდეთ განყოფილებები. იმ შემთხვევაში თუ თანამშრომელს არ ექნება განსაზღვრული განყოფილება, ხელფასის დარიცხვის გატარებები ავტომატურად შესრულდება ეკრანის ზედა ნაწილში მითითებულ ანგარიშებზე.

იმისათვის რომ კონკრეტულ განყოფილებას განესაზღვროს თუ რომელ ანგარიშზე შესრულდეს ამ განყოფილებისთვის ხელფასის დარიცხვის, ხარჯის, საშემოსავლოს და ა.შ გატარებები, ეკრანის ზედა ნაწილში უნდა დადგეთ იმ ანგარიშის შესაბამისი ჩანაწერზე, რომლის შესაბამისი დარიცხვის გატარებებიც კონკრეტული განყოფილებისთვის გსურთ რომ შესრულდეს სხვა ანგარიშზე. ხოლო ეკრანის ქვედა ნაწილში ამ ჩანაწერისთვის უნდა დაამატოთ განყოფილება და მიუთითოთ სასურველი ანგარიში. მაგალითად თუ გსურთ რომ ხელფასის დარიცხვის გატარება კონკრეტული განყოფილებისთვის 3130 ანგარიშის მაგივრად გატარდეს სხვა ანგარიშზე, დადექით შესაბამისი ჩანაწერზე 

Accrued	დარიცხული	3130	გადასახდელი ხელფასები
---------	-----------	------	-----------------------

 და ეკრანის ქვედა ნაწილში მიაბით განყოფილება და განუსაზღვრეთ ანგარიში. თუ გსურთ ხარჯის დარიცხვის

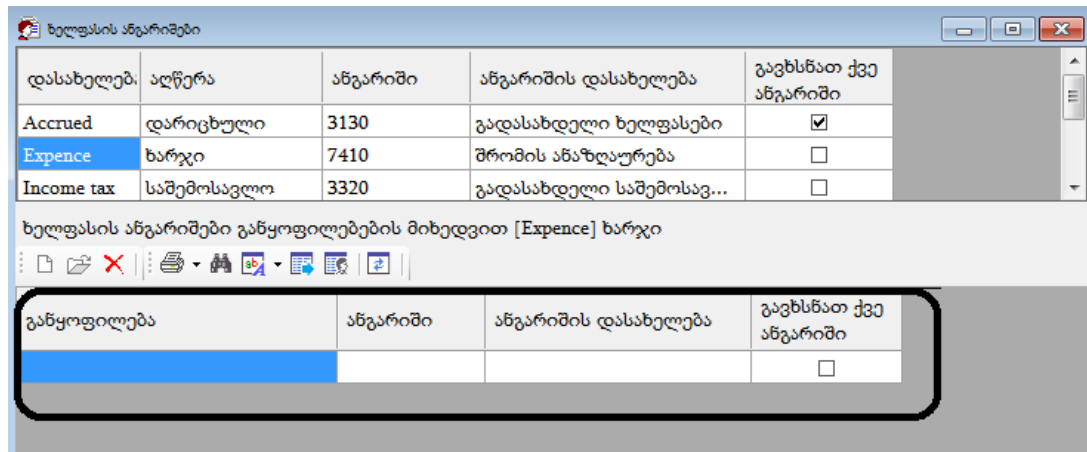
გატარება კონკრეტულ განყოფილებისთვის შესრულდეს სხვა ანგარიშზე, შესაბამისად დადებით 7410 ანგარიშის შესაბამის ჩანაწერზე და ეკრანის ქვედა ნაწილში განუსაზღვრეთ ანგარიში განყოფილების მიხედვით. განვიხილოთ კონკრეტული მაგალითი. თანამშრომლების სიაში ჩვენს მიერ დამატებულია ორი თანამშრომელი სხვადასხვა განყოფილებაში.

	პირადი ნომერი	სრული სახელი	მოქმედი თარიღიდან	დაბადების თარიღი	ტაბელის ნომერი	მისამართი	ტელეფონი	განყოფილება
▶ 1	01016002526	ია იამე		20.05.1995	1	ყაზბეგის 14	225-25-25	ბუღალტერია
2	01016002626	ანა სიგუა		20.03.1990	2	რუსთაველი...	226-26-26	ლოჯისტიკა

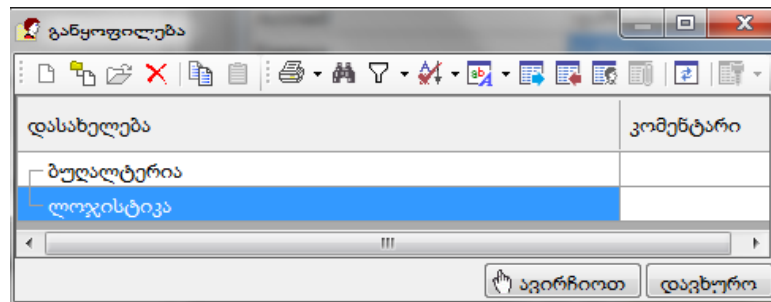
მაგალითისთვის მე-2 თანამშრომლის ხარჯის გატარება შევასრულოთ 7490 ანგარიშზე.

ამისათვის ხელფასის ანგარიშების ზედა ეკრანში დადებით ჩანაწერზე და ეკრანის ქვედა ნაწილში დააჭირეთ დამატების ღილაკს (კლავიატურაზე insert)

Expence	ხარჯი	7410
---------	-------	------



ველზე „განყოფილება“ მაუსის ორჯერ დაჭერით ეკრანზე იხილავთ განყოფილებების სიას, საიდანაც უნდა აირჩიოთ ის განყოფილება, რომლის გატარებაც გსურთ რომ შესრულდეს განსხვავებულ ანგარიშზე.



ჩვენს შემთხვევაში რადგან მე-2 თანამშრომელი არის ლოჯისტიკის განყოფილებაში მონიშნეთ ლოჯისტიკა და დააჭირეთ ღილაკს „ავირჩიოთ“. ველში ანგარიში ხელით აკრიფეთ სასურველი ანგარიშის ნომერი. იხილავთ იმ ანგარიშების ჩამონათვალს, რომლებიც იწყება თქვენს მიერ აკრეფილი ციფრებით. ან გააკორექტირეთ ანგარიშის ველი, სამწერტილიანი ღილაკით გამოიძახეთ ანგარიშთა გეგმა და აირჩიეთ სასურველი ანგარიში. ჩვენს შემთხვევაში ავირჩიოთ 7490. საბოლოოდ ეკრანს ექნება შემდეგი სახე

დასახელება	აღწერა	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	გავხსნათ ქვე ანგარიში
Accrued	დარიცხული	3130	გადასახდელი ხელფასები	<input checked="" type="checkbox"/>
Expense	ხარჯი	7410	შრომის ანაზღაურება	<input type="checkbox"/>
Income tax	საშემოსავლო	3320	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახ...	<input type="checkbox"/>

ხელფასის ანგარიშები განყოფილებების მიხედვით [Expense] ხარჯი

განყოფილება	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	გავხსნათ ქვე ანგარიში
ლოჯისტიკა	7490	სხვა საერთო ხარჯი	<input type="checkbox"/>

იმ შემთხვევაში თუ 7490 ანგარიშის გასწვრივ მონიშნავთ ველს „გავხსნათ ქვე ანგარიში“, ჩვენს მიერ არჩეული ანგარიშის ქვეშ გაიხსნება პიროვნების ქვეანგარიში. ჩვენს შემთხვევაში დავტოვოთ უცვლელი. შევასრულოთ ხელფასის დარიცხვის გატარებები. გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/ხელფასის დარიცხვის გატარებები“.

მავროსი (ხელფასის დარიცხვის გატარებები)

აირჩიეთ უწყისი

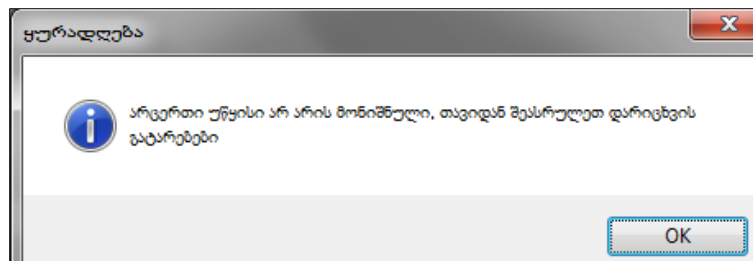
მონიშნე	წელი	თვე	უწყისის ნომერი	უწყისი
<input type="checkbox"/>	2021	2	2	ხელფასის დარიცხვის უწყ...

ოპერაციის თარიღი  
25.02.2021

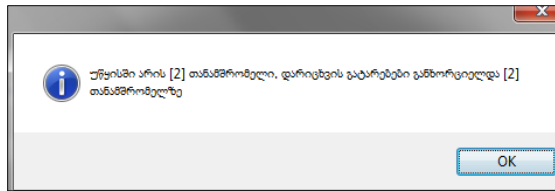
კომენტარი

OK    შევწყვიტოთ

ეკრანზე იხილავთ თქვენს მიერ დათვლილი უწყისების ჩამონათვალს. უნდა მონიშნოთ ის უწყისი, რომლის შესაბამისი დარიცხვის გატარებებიც გასურთ რომ შესრულდეს. თუ უწყისების სიაში არ მონიშნავთ არცერთ ჩანაწერს არ შესრულდება დარიცხვის გატარებები და ეკრანზე იხილავთ შესაბამის შეტყობინებას.



ჩვენს შემთხვევაში არსებობს მხოლოდ ერთი დათვლილი უწყისი. მონიშნეთ უწყისი, მიუთითეთ ოპერაციის თარიღი. სურვილის შემთხვევაში შეგიძლიათ მიუთითოთ კომენტარიც და დააჭიროთ ღილაკს “OK”.




ეკრანზე იხილავთ შეტყობინებას: რამდენი თანამშრომელი იყო უწყისში და მათ შორის რამდენ თანამშრომელზე განხორციელდა დარიცხვის გატარებები. ჩვენს შემთხვევაში დარიცხვის გატარებები შესრულდა ორივე თანამშრომელზე. ვნახოთ ბუღალტრული გატარებები. გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ბუღალტრული/გატარებები“

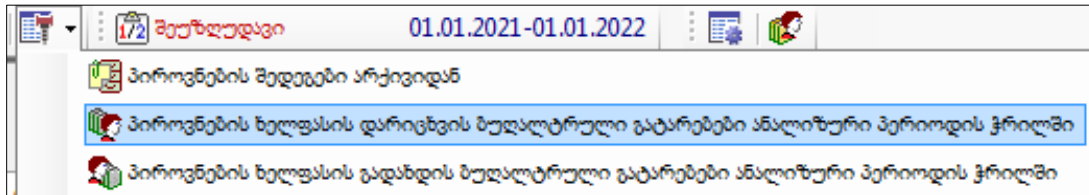
	OA_Transaction	გადად	დოკუმენტის დასტურ	ოპერაციის ტიპი	დოკუმენტის ნომერი	ოპერაციის თარიღი	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუ
▶ 1	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3130 1	01016002526 ია იაძე		1,000.00	GEL
2	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	7410	შრომის ანაზღაურება	1,000.00		GEL
3	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3320	გადასახდელი სამუშაო...		196.00	GEL
4	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3130 1	01016002526 ია იაძე	196.00		GEL
5	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3370	სოციალური გადასახ...		40.00	GEL
6	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	7415	სოციალური დანარჩ...	20.00		GEL
7	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3130 1	01016002526 ია იაძე	20.00		GEL
8	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3130 2	01016002626 ანა სიგუა		1,500.00	GEL
9	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	7490	სხვა საერთო ხარჯი	1,500.00		GEL
10	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3320	გადასახდელი სამუშ...		300.00	GEL
11	2			ხელფასის დარიცხვა	2	25.02.2021 21...	3130 2	01016002626 ანა სიგუა	300.00		GEL

როგორც ხედავთ გატარებების სიაში ჩვენს მიერ შესრულებულ ხელფასის გატარებებს ველში „ოპერაციის ტიპი“ მიეთითა ხელფასის დარიცხვა. გააკორექტირეთ გატარება.

	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუ	ღირებულების ცენტრი	დებიტი რაოდენობა	კრედიტი რაოდენობა
▶ 1	3130 1	01016002526 ია იაძე		1,000.00	GEL	საერთო ღირ...		
2	7410	შრომის ანაზღაურება	1,000.00		GEL	საერთო ღირ...		
3	3320	გადასახდელი სამუშაოსათვის გადასახადი		196.00	GEL	საერთო ღირ...		
4	3130 1	01016002526 ია იაძე	196.00		GEL	საერთო ღირ...		
5	3370	სოციალური გადასახადი		40.00	GEL	საერთო ღირ...		
6	7415	სოციალური დანარჩენები	20.00		GEL	საერთო ღირ...		
7	3130 1	01016002526 ია იაძე	20.00		GEL	საერთო ღირ...		
8	3130 2	01016002626 ანა სიგუა		1,500.00	GEL	საერთო ღირ...		
9	7490	სხვა საერთო ხარჯი	1,500.00		GEL	საერთო ღირ...		
10	3320	გადასახდელი სამუშაოსათვის გადასახადი		300.00	GEL	საერთო ღირ...		
11	3130 2	01016002626 ანა სიგუა	300.00		GEL	საერთო ღირ...		
			3,036.00	3,036.00				

ორივე თანამშრომლისთვის შესრულდა ხელფასის დარიცხვის გატარებები და გამოიყო სამუშაოსათვის. ყურადღება მიაქციეთ რომ თითოეული თანამშრომლისთვის 3130 ანგარიშის ქვეშ ავტომატურად გაიხსნა პიროვნების ქვეანგარიში, ისე როგორც პარამეტრებში გვქონდა განსაზღვრული. ვინაიდან ია იაძეს ეკრანში „თანამშრომლები და დარიცხვის ველები“ მითითებული ქონდა, რომ უნდა დაგვეკავებინა საპენსიო, შესაბამისად სისტემამ ამ თანამშრომლისთვის შეასრულა საპენსიოს დაკავების გატარებებიც. ხოლო მეორე თანამშრომლის ხარჯის დარიცხვის გატარება შესრულდა 7490 ანგარიშზე, რადგან ამ თანამშრომლის განყოფილებას ხელფასის ანგარიშების პარამეტრებში დავუკავშირეთ 7490 ანგარიში.

თითოეული პიროვნების ხელფასის დარიცხვის გატარებების ნახვა ასევე შესაძლებელია თანამშრომლების სიიდან. გამოიძახეთ „ამოცანები/ხელფასი/თანამშრომლები და ხელფასის დარიცხვები“. სიაში მონიშნეთ ერთი თანამშრომელი და დააჭირეთ ღილაკის  გასწვრივ არსებულ პატარა შავ სამკუთხედს. ჩამოშლადი მენიუდან აირჩიეთ შესაბამისი ჩანაწერი.



ეკრანზე იხილავთ ამ კონკრეტული პიროვნების დარიცხვის გატარებებს.

გაღ	და	ოპერაციის ტიპი	დოკუმენტის ნომერი	ოპერაციის თარიღი	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი
1		ხელფასის დარიც...	დოკუმენტის ნომერი	09...	3130 1	01016002526 ია იაძე		1,000.00	GEL	საერთო ღი...
2		ხელფასის დარიც...	2	25.02.2021 09...	3130 1	01016002526 ია იაძე	196.00		GEL	საერთო ღი...
3		ხელფასის დარიც...	2	25.02.2021 09...	3130 1	01016002526 ია იაძე	20.00		GEL	საერთო ღი...

გაითვალისწინეთ რომ, თუ ერთიდაიგივე პიროვნება თანამშრომლების სიაში დამატებულია რამოდენიმეჯერ, რადგან უკავია სხვადასხვა პოზიცია და განსაზღვრული აქვს სხვადასხვა განყოფილება ან თანამდებობა, მოცემულ ეკრანში იხილავთ არა ამ კონკრეტულ პოზიციაზე არსებული თანამშრომლის დარიცხვის გატარებებს, არამედ პიროვნების ჭრილში არსებულ ყველა დარიცხვის გატარებას.