

## ხელფასის გამოთვლა

ვნახოთ როგორ ხდება სისტემაში ხელფასის დასაანგარიშებლად საჭირო მონაცემების შეტანა. გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/თანამშრომლები და ხელფასის დარიცხვები“

The screenshot shows the OrisAccounting software interface. The top menu bar includes options like 'ფაილი', 'რედაქტირება', 'ხელფასი', 'ამოცანები', 'ინსტრუმენტები', 'ფანჯარა(Window)', and 'დახმარება'. The main window displays a table of employees and a payroll calculation table for the year 2021.

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

თვე	AA სამუშაო დღეები	J წამუშევარი დღეები	A დარიცხული	AF პრემია	B ბიულეტენი (დღე)	AB ბიულეტენი
1 იანვარი	21					
2 თებერვალი						
3 მარტი						
4 აპრილი						
5 მაისი						
6 ივნისი						
7 ივლისი						
8 აგვისტო						
9 სექტემბერი						
10 ოქტომბერი						
11 ნოემბერი						
12 დეკემბერი						

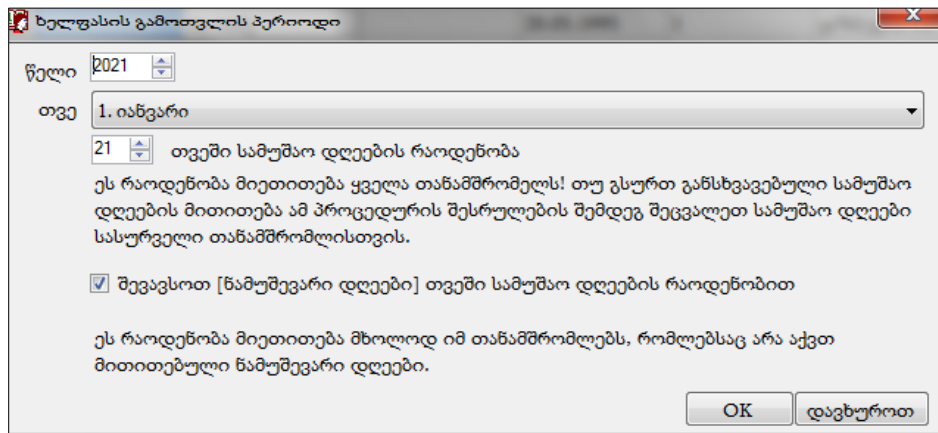
ხელფასის დასაანგარიშებელი სიდიდეების შესატანად უნდა დავდგეთ კონკრეტულ თანამშრომელზე და ეკრანის ქვედა ნაწილში, სადაც მოცემულია ამ თანამშრომლის დარიცხვის ველები თვეების მიხედვით უნდა შევიტანოთ ხელფასისთვის საჭირო სიდიდეები. გაითვალისწინეთ რომ სიდიდეების შეტანა შესაძლებელია მხოლოდ ყვითლად შეფერილ ველებში. ყვითლად შეფერილია ის ველები, რომელი წლისა და თვის შესაბამისი ხელფასის დაანგარიშებაც ხდება. ამავე ეკრანზე ნაჩვენებია ხელფასის დაანგარიშების პერიოდი.

This is a close-up view of the payroll calculation table. A black oval highlights the text 'დარიცხვის წელი 2021 თვე იანვარი' (Year of deduction 2021, month January), indicating where the user can select the specific year and month for the calculation.

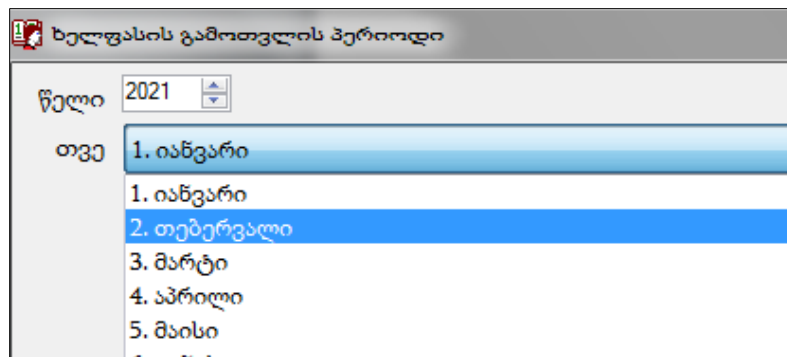
თვე	AA სამუშაო დღეები	J წამუშევარი დღეები	A დარიცხული	AF პრემია	B ბიულეტენი (დღე)	AB ბიულეტენი
1 იანვარი	21					
2 თებერვალი						
3 მარტი						

ხელფასის სიდიდეების შეტანა ასევე შესაძლებელია ექსელის ფაილიდან, თუ ფაილის სტრუქტურა დაემთხვევა ბაზაში მისაიმპორტებელი შაბლონური ფაილის სტრუქტურას. შაბლონური ფაილის სანახავად შეგიძლიათ ბაზიდან, თანამშრომლების სიიდან გააექსპორტოთ მონაცემები, შეიტანოთ მასში ცვლილებები(იგულისხმება მხოლოდ დასარიცხი სიდიდეების ცვლილება და არა ველების ნაშლა, გადაადგილება) და უკან მიიმპორტოთ.

თავდაპირველად დავაყენოთ თვე და წელი ანუ ხელფასის დაანგარიშების პერიოდი. ამისათვის გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/ხელფასის გამოთვლის პერიოდი“ . იხილავთ ეკრანს:



როგორც ხედავთ ველში „წელი“ ავტომატურად მითითებულია მიმდინარე წელი. ველის „თვე“ გასწვრივ ჩამოშლადი სიიდან კი შესაძლებელია ავირჩიოთ ის თვე, რომელი თვის შესაბამისი ხელფასის დაანგარიშებაც გსურთ. მაგალითად ჩვენს შემთხვევაში ავირჩიოთ თებერვალი.



დაინახავთ რომ ველი „თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობა“ ავტომატურად შეივსო თებერვლის თვეში არსებული სამუშაო დღეების რაოდენობით, თუმცა შეცვლა შესაძლებელია. შეგიძლიათ მიუთითოთ თქვენთვის სასურველი დღეების რაოდენობა. გაითვალისწინეთ, რომ ეს რაოდენობა მიეთითება ყველა თანამშრომელს. თუ რომელიმე კონკრეტულ თანამშრომელზე გსურთ განსხვავებული სამუშაო დღეების მითითება ამ პროცედურის შესრულების შემდეგ შეცვალეთ სამუშაო დღეები სასურველი თანამშრომლისთვის.

იმ შემთხვევაში თუ მოვნიშნავთ ველს „შევავსოთ [ნამუშევარი დღეები] თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობით“, მაშინ ეს რაოდენობა მიეთითება იმ თანამშრომლებს, რომლებსაც არა აქვთ მითითებული ნამუშევარი დღეები. დააჭირეთ ღილაკს „OK“

პირადი ნომერი	სრული სახელი	მოქმედი თარიღიდან	დაბადების თარიღი	ტაბელის ნომერი	მისამართი	ტელეფონი	განყოფილება	თანამდებობა	ბაგის კოდი	ბაგის ანგარიში	ბაგის დასახელება	ლიცენზია
1	01016002526	ია იამე	20.05.1995	1	ყაზბეგის 14	225-25-25	ბუღალტერია	მთ. ბუღალ...	TBCBGE22	GE55TB0000...	თიბისი ბაგე	საერ
2	01016002626	ანა სოფა	20.03.1990	2	რუსთაველი...	226-26-26	ლოჯისტიკა	საწყობის გა...	BAGAGE22	GE222BG000...	საქართველო...	საერ

თვე	AA სამუშაო დღეები	J წამუშევარი დღეები	A დარიცხული	AF პრემია	B ბიულეტენი (დღე)	AB ბიულეტენი	C შვებულება (დღე)	AC შვებულება	AD ავანსი	AE დანამატი	K დარღვევითი პენსია (1-0)	AH დამტკიცებული მიერ გადასახდელი ოაშითი	AG დამტკიცებული მიერ გადასახდელი ოაშითი	L ავტომატური საშუალო
1	იანვარი	21												
2	თებერვალი	20	20.00											
3	მარტი													
4	აპრილი													
5	მაისი													
6	ივნისი													
7	ივლისი													
8	აგვისტო													
9	სექტემბერი													
10	ოქტომბერი													
11	ნოემბერი													
12	დეკემბერი													

როგორც ხედავთ ეკრანის ქვედა ნაწილში თებერვლის თვის გასწვრივ ველებმა მიიღო ყვითელი შეფერილობა. ასეთ შემთხვევაში თებერვლის თვის გასწვრივ შეგვიძლია შევითანოთ ხელფასის დაანგარიშებისთვის საჭირო მონაცემები. გარდა ამისა, ველები „AA სამუშაო დღეები“ და „ J წამუშევარი დღეები“ ავტომატურად შეივსო ხელფასის გამოთვლის პერიოდის ეკრანში მითითებული დღეების ოდენობით (შეგიძლიათ სურვილის შემთხვევაში შეცვალოთ). გაითვალისწინეთ, რომ წამუშევარი დღეების მითითება აუცილებელია, რადგან თუ აღნიშნული ველი იქნება ცარიელი სისტემა ვერ დაითვლის ხელფასს.

თითოეულ თანამშრომელს შევუვსოთ დარიცხული ხელფასის ოდენობა. ამისათვის თავდაპირველად დადებით პირველ თანამშრომელზე და ეკრანის ქვედა ნაწილში ველში „A დარიცხული“ შეიტანეთ მაგალითად 1000 და კლავიატურაზე დააჭირეთ „enter“-ს. მაგალითისათვის ამ თანამშრომელს დავუკავოთ საპენსიო გადასახადი. ამისათვის ველში „K დარღვევითი პენსია“ მიუთითეთ -1.

თვე	AA სამუშაო დღეები	J წამუშევარი დღეები	A დარიცხული	AF პრემია	B ბიულეტენი (დღე)	AB ბიულეტენი	C შვებულება (დღე)	AC შვებულება	AD ავანსი	AE დანამატი	K დარღვევითი პენსია (1-0)	AH დამტკიცებული მიერ გადასახდელი ოაშითი
1	იანვარი	21										
2	თებერვალი	20	20.00	1,000.00							1.00	1.00
3	მარტი			1,000.00								1.00
4	აპრილი			1,000.00								1.00
5	მაისი			1,000.00								1.00
6	ივნისი			1,000.00								1.00
7	ივლისი			1,000.00								1.00
8	აგვისტო			1,000.00								1.00
9	სექტემბერი			1,000.00								1.00
10	ოქტომბერი			1,000.00								1.00
11	ნოემბერი			1,000.00								1.00
12	დეკემბერი			1,000.00								1.00

როგორც ხედავთ სისტემამ ჩვენს მიერ შეტანილი მნიშვნელობები გაიმეორა მომდევნო თვეებშიც. ეს იმას ნიშნავს, რომ „A დარიცხული“ და „K დარღვევითი პენსია“ არის განმეორებადი ველები, რომელთა პარამეტრიზებაც ხდება ჩვენს მიერ. იმისათვის რომ, რომელიმე კონკრეტული ველი იყოს განმეორებადი ველი უნდა გამოვიყენოთ „ამოცანები/ხელფასი/პარამეტრები/ხელფასის დარიცხვის ველები“. იხილავთ ეკრანს, სადაც მოცემულია დარიცხვის ველების ჩამონათვალი

დასახელება	აღწერა	ტიპი	განმეორებადი ველი
A	დარიცხული	numeric	<input checked="" type="checkbox"/>
B	ბიულეტენი (დღე)	int	<input type="checkbox"/>
C	შეზღუდვა (დღე)	int	<input type="checkbox"/>
D	არა ადმინსტ. 1-0	int	<input type="checkbox"/>
E	სასურველი ხელფასი	numeric	<input type="checkbox"/>
F	არ დაუკავდეს 3000 (1-0)	int	<input type="checkbox"/>
G	არ დაუკავდეს 6000 (1-0)	int	<input type="checkbox"/>
H	მაღალმთ.რეგ.დაუკავდეს 50% (1-0)	int	<input type="checkbox"/>
I	შეზღუდვის დღეები მომდევნო თვეში	int	<input type="checkbox"/>
J	წამუშევარი დღეები	numeric	<input type="checkbox"/>
K	დაგროვებითი პენსია (1-0)	int	<input checked="" type="checkbox"/>
L	ავტომობილის სარგებლობის საშემოსავლო	numeric	<input checked="" type="checkbox"/>

მოცემულ ეკრანში გავაკორექტიროთ ველი, რომელიც გვინდა რომ იყოს განმეორებადი. მაგალითად გააკორექტირეთ ველი

F არ დაუკავდეს 3000 (1-0)

Salary accrued fields update

დასახელება: F

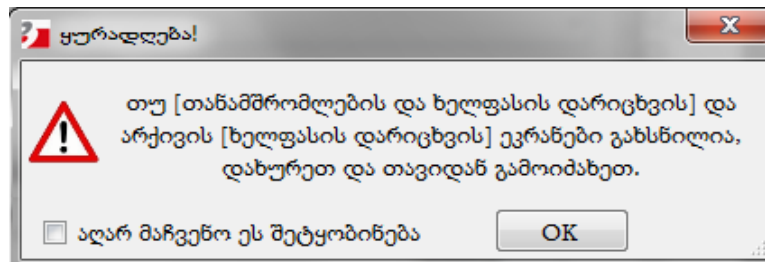
აღწერა: არ დაუკავდეს 3000 (1-0)

ტიპი: int

განმეორებადი ველი

შევიწახოთ უარი

მონიშნეთ მოსანიშნი „განმეორებადი ველი“ და დავაჭიროთ ღილაკს „შევიწახოთ“. ეკრანზე იხილავთ შეტყობინებას



დააჭირეთ ღილაკს „OK“. დავბრუნდეთ თანამშრომლების სიაში და მე-2 თანამშრომელსაც ველში „A დარიცხული“ მივუთითოთ 1500 და ორივე თანამშრომლისთვის დავიანგარიშოთ ხელფასი. ამისათვის გამოიძახეთ „ამოცანები/ხელფასი/ხელფასის გამოთვლა“

ხელფასის გამოთვლა

ხელფასის გამოთვლის პერიოდი

წელი: 2021

თვე: 2. თებერვალი

ხელფასის გამოთვლის მაკროსი: ხელფასის დარიცხვის უწყისი

უწყისის ნომერი: 2

ხელფასის დასათვლელი თანამშრომლების სია

გერც ერთი დათვლილი უწყისი ვერ მოიძებნა. მონიშნეთ თანამშრომლები და დააჭირეთ OK-ს.

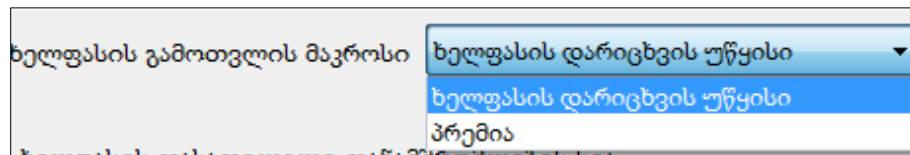
უწყისში მოსახვედრი თანამშრომლები	პირადი ნომერი	სრული სახელი	განყოფილება	თანამდებობა	დახურვის თარიღი
<input type="checkbox"/>	01016002...	ია იამე	ბუღალტერია	მთ. ბუღალ...	
<input type="checkbox"/>	01016002...	ანა სიგუა	ლოჯისტიკა	საწყობის გა...	

OK დაგზავნა

გამოსულ ეკრანში ხელფასის გამოთვლის პერიოდში სისტემამ ავტომატურად გაგვიმზადა ჩვენს მიერ დაყენებული წელი და თვე. თუმცა წლის გასწვრივ წერტილებიან ლილაკზე დაჭერით, ეკრანზე იხილავთ თქვენთვის უკვე ნაცნობ ხელფასის გამოთვლის პერიოდს, სადაც შეგიძლიათ გამოვცვალოთ დასაანგარიშებელი წელი და თვე.

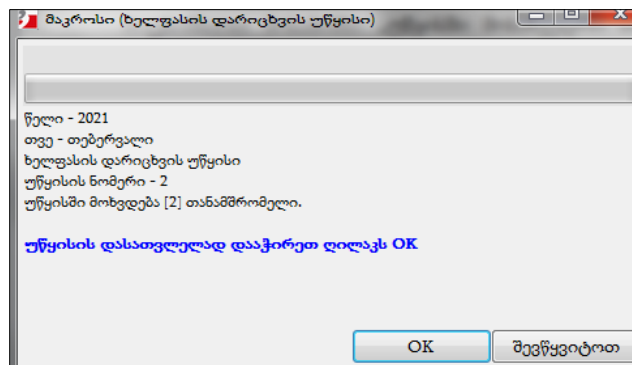
ველი „უწყისის ნომერი“ სისტემამ ავტომატურად შეავსო, თუმცა მისი შეცვლაც შესაძლებელია.

ველში „ხელფასის გამოთვლის მაკროსი“ მითითებულია „ხელფასის დარიცხვის უწყისი“. სისტემაში შესაძლებელია დაამატოთ ხელფასის დაანგარიშების უწყისები(უწყისების დამატება ხდება მაკრო ოპერაციებში. შესაძლებელია არსებული უწყისის გადუბლირება და მასში ცვლილებების შეტანა), დაარქვათ შესაბამისი სახელები და ხელფასის დაანგარიშების დროს აღნიშნული ველის გასწვრივ ჩამოშლადი სიიდან აირჩიოთ თქვენთვის სასურველი უწყისი. სისტემას ავტომატურად მოყვება ორი უწყისი: „ხელფასის დარიცხვის უწყისი“ და „პრემია“



ჩვენს შემთხვევაში ავირჩიოთ პირველი ჩანაწერი, რადგან ვითვლით ხელფასს. თუ გსურთ პრემიის დაანგარიშება, თავდაპირველად თანამშრომლის დარიცხვის ცხრილში ველში „AF პრემია“ უნდა შეიტანოთ პრემიის ოდენობა და შემდეგ აირჩიოთ პრემიის უწყისი.

ეკრანის ქვედა ნაწილში მოცემულია ჩვენს მიერ დამატებული თანამშრომლების სია. იმისათვის რომ თანამშრომელი მოხვდეს ხელფასის უწყისში აუცილებელია თანამშრომელს მოუნიშნეთ მოსანიშნი „უწყისში მოსახვედრი თანამშრომელი“, წინააღმდეგ შემთხვევაში ხელფასის დაანგარიშებაში თანამშრომელი ვერ მიიღებს მონაწილეობას. ჩვენს შემთხვევაში ორივე თანამშრომელს მოვუნიშნოთ მოსანიშნი. ამისათვის მონიშნეთ (ctrl+A ) თანამშრომლები და დააჭირეთ ლილაკს  -უწყისში მოსახვედრი თანამშრომლები და დააჭირეთ ლილაკს „OK“.



გამოსულ ეკრანზეც დააჭირეთ ლილაკს „OK“. ამგვარად სისტემამ ხელფასი დაითვალა ორ თანამშრომელზე. ვნახოთ ხელფასის შედეგები. გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/ხელფასის შედეგები“

პირადი ნომერი	თანამშრომელი	სამუშაო დღეები	ნამუშევარ დღეები	თვის დარიცხული	დარიცხული	დანამატი	ავანსი	შვებულება	ბიულეტენი	დამსაქმებლის საპენსიო ფონდი	დასაქმებულის საპენსიო ფონდი
01016002526	ია იაბე	20	20	1,000.00	1,000.00					20.00	20.00
01016002626	ანა სიგუა	20	20	1,500.00	1,500.00						
				2,500.00	2,500.00					20.00	20.00

როგორც ხედავთ ეკრანზე დაგვხვდა ბოლოს დათვლილი უწყისის შესაბამისი მონაცემები: წელი, თვე, უწყისის ნომერი და ამ უწყისში მოხვედრილი თანამშრომლებისთვის დათვლილი ხელფასის შედეგები: დარიცხული, საპენსიო გადასახადი, საშემოსავლო, ხელზე ასაღები თანხა. თუ სასრილო ზოლს განვით მარჯვნივ, დაინახავთ რომ აქვე ჩანს თანამშრომლის სხვა მონაცემებიც: განყოფილება, თანამდებობა, საბანკო რეკვიზიტები და ა.შ.


ამავე ეკრანში შეგვიძლია გამოვიტანოთ სხვა უწყისის დათვლილი შედეგები. ამისათვის ეკრანის ზედა ნაწილში დააჭირეთ ნებისმიერ ველს.

პირადი ნომერი	თანამშრომელი	სამუშაო დღეები	ნამუშევარ დღეები	თვის დარიცხული	დარიცხული	დანამატი	ავანსი	შვებულება	ბიულეტენი	დამსაქმებლის საპენსიო ფონდი
01016002526	ია იაბე	20	20	1,000.00	1,000.00					20.00
01016002626	ანა სიგუა	20	20	1,500.00	1,500.00					

იხილავთ უკვე დათვლილი უწყისების სიას, საიდანაც შეგიძლიათ აირჩიოთ ის უწყისი, რომლის შესაბამისი შედეგების ნახვაც გსურთ

წელი	თვის დასახელება	უწყისის ნომერი	მაკროსი
2021	თებერვალი	2	ხელფასის დარიცხვის უწყისი

ჩვენს შემთხვევაში გვაქვს მხოლოდ ერთი დათვლილი უწყისი და შესაბამისად ჩანს მხოლოდ ამ უწყისის მონაცემები.

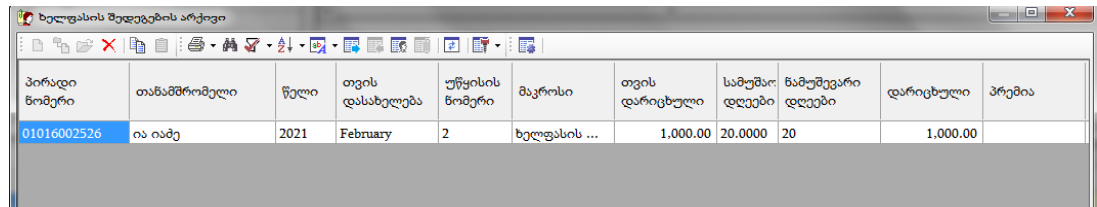
თანამშრომლის დათვლილი უწყისების ნახვა ასევე შესაძლებელია თანამშრომლების სიიდან. გამოიძახეთ „ამოცანები/ხელფასი/თანამშრომლები და ხელფასის დარიცხვები“. სიაში მონიშნეთ ერთი თანამშრომელი და დააჭირეთ ღილაკის  გასწვრივ არსებულ პატარა შავ სამკუთხედს. ჩამოშლადი მენიუდან აირჩიეთ შესაბამისი ჩანაწერი.

172 შეუზღუდავი 01.01.2021-01.01.2022

პიროვნების შედეგები არქივიდან

პიროვნების ხელფასის დარიცხვის მულტიტრული გატარებები ანალიზური პერიოდის ჭრილში

ეკრანზე იხილავთ პიროვნებისთვის არსებულ ყველა დათვლილ უწყისს.



პირადი ნომერი	თანამშრომელი	წელი	თვის დასახელება	უწყისის ნომერი	მაკროსი	თვის დარიცხული	სამუშაო დღეები	წამუშევარი დღეები	დარიცხული	პრემია
01016002526	ია იაძე	2021	February	2	ხელფასის ...	1,000.00	20.0000	20	1,000.00	

გაითვალისწინეთ რომ, ერთიდაიგივე პიროვნება შეიძლება თანამშრომლების სიაში დამატებული იყოს რამოდენიმეჯერ, იქიდან გამომდინარე, რომ დასაქმებულს ეკავოს სხვადასხვა პოზიცია ანუ ერთიდაიგივე პიროვნებას განსაზღვრული ქონდეს სხვადასხვა განყოფილება ან თანამდებობა. ამიტომ მოცემულ ეკრანში იხილავთ არა ამ კონკრეტულ პოზიციაზე არსებული თანამშრომლის შედეგებს, არამედ პიროვნების ჭრილში არსებულ ყველა დათვლილ უწყისს.