

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“

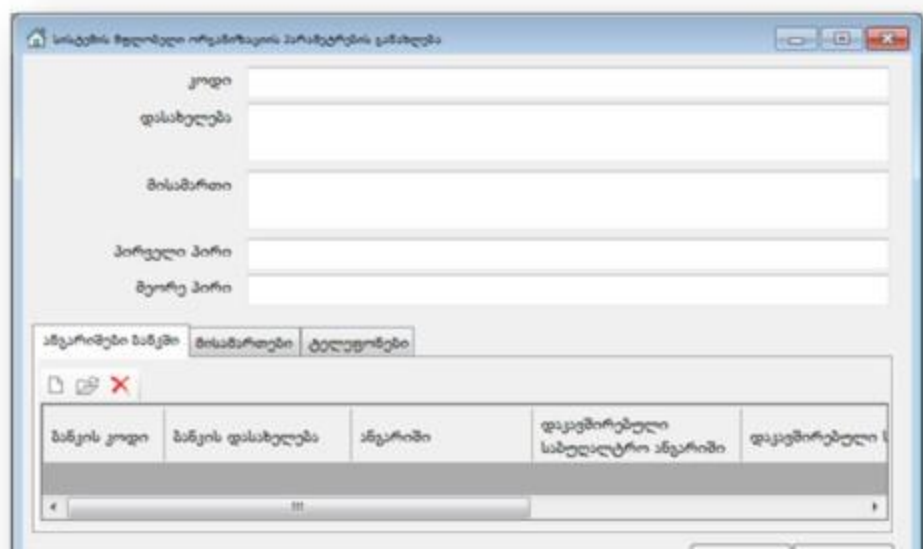
ოპერაცია 1	ორგანიზაციის საწესდებო კაპიტალი შეადგენს 60000 ლარს. 01.06-ში ბანკში შეტანილი იქნა თანხა - 40000 ლარი, ხოლო სალაროში - 20000 ლარი.
ოპერაცია 2	დავუშვათ, 6.06 - ში ორგანიზაციამ მომწოდებლისგან- შპს „ბეტა“ შეიძინა 3 ცალი პრინტერი - 750 ლარად და 2 ცალი კომპიუტერი - 1600 ლარად დღგ-ს ჩათვლით, უნაღდო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

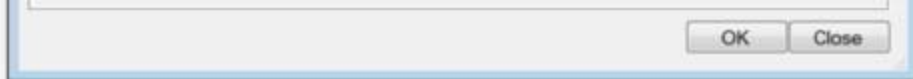


დააჭირეთ OK ან Enter-ს. (თქვენთვის სასურველი პაროლის მითითებას შემდეგ სისტემაში შესვლის შემდეგ შენიუდან ადმინისტრირება/მომხმარებლები/მომხმარებლის კორექტირება)

სისტემაში შესვლისას იხილავთ ორგანიზაციის პარამეტრების ეკრანს



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



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

შეავსეთ ორგანიზაციის რეკვიზიტები შემდეგნაირად:

სისტემის მფლობელ ორგანიზაციის პარამეტრების განმარტება

კოდი: 206322102

ფასაბელება: მსს "კლდე"

მისამართი: ვაჟა-ფშაველას 12

პირველი პირი: ვ. თარხნიშვილი

მეორე პირი: ი. ლომიძე

ანგარიშები ბანკში: მისამართები | ტელეფონები

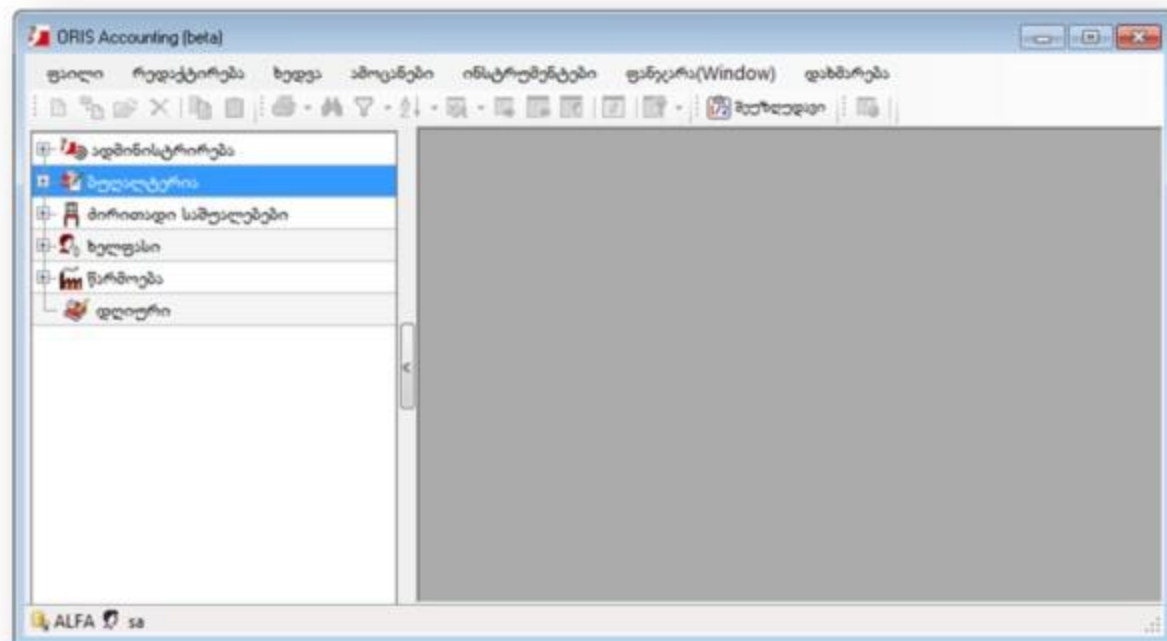
ბანკის კოდი	ბანკის ფასაბელება	ანგარიში	დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიში	დაკავშირებული საბუღალტრო ანგარიშის ფასაბელება
BAGAGE22	საქართველოს ბანკი	GE48BG0000000853540000	1210	ეროვნული ვალუტა რეზიდენტი
TBCBGE22	თიბისი ბანკი	GE89TB7221936080100007	1210	ეროვნული ვალუტა რეზიდენტი

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 და დააჭირეთ ღილაკს -  ან გამოიყენეთ კლავიატურის კომბინაცია Alt+B ან ↓, რის შემდეგაც გახვალთ პროგრამაში არსებულ ბანკების სიაზე, სადაც ჩვენი მაგალითისთვის მოწოდებული 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, ხედავა, 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.

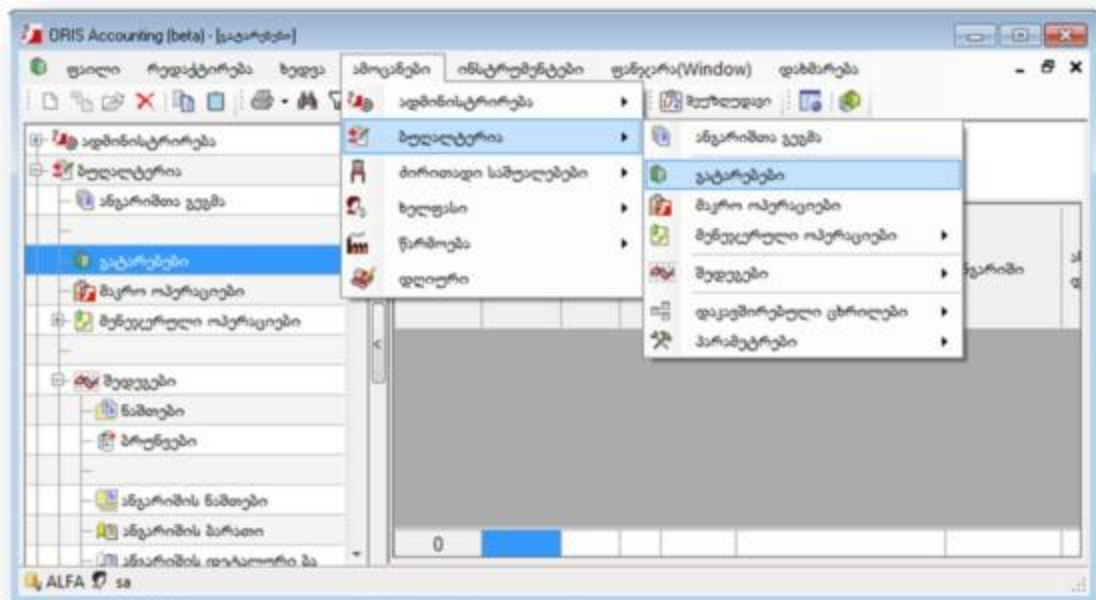
თარიღის ფორმის ღილაკის გასწვრივ თუ რომელი საანგარიშო პერიოდით ხორციელდება ოპერაციები სისტემის მიერ  შეუზღუდავი (ამავე ღილაკზე დაჭერით გამოსულ მენიუში შესაძლებელია პერიოდის შეცვლა და თქვენთვის სასურველი პერიოდის დაყენება). გარდა ინსტრუმენტების ზოლისა პროგრამის თითოეული ეკრანისათვის საჭირო ღილაკების გამოძახება 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.

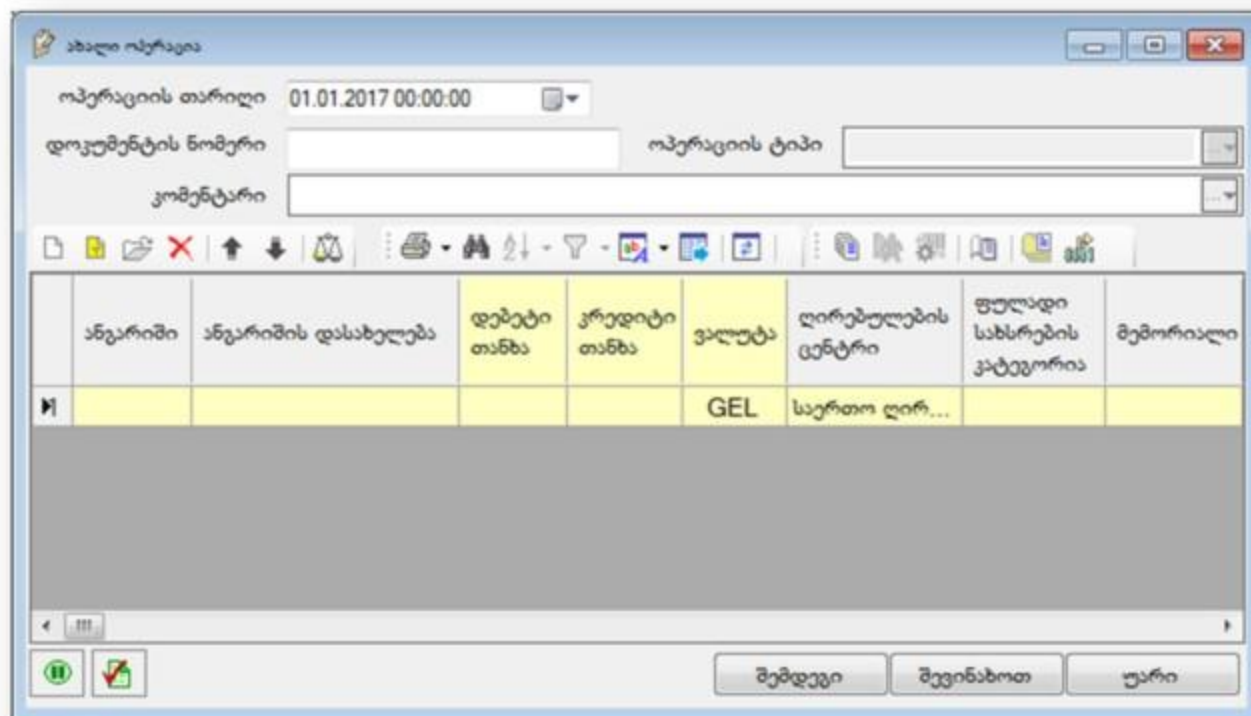
შევასრულოთ შპს "ალფა"-ს პირველი ოპერაცია, ანუ როდესაც ბანკში შეტანილი იქნა 40000 ლარი, ხოლო სალაროში - 20000 ლარი. უნდა შესრულდეს შემდეგი გატარებები:

დოკ. N	დებეტი	კრედიტი	თანხა	საფუძველი
1	1210	5150	40000	თანხის ბანკში შეტანა
2	1110	5150	20000	თანხის სალაროში შეტანა

შენიშვნა: თუ თქვენს ორგანიზაციას ემსახურება რამოდენიმე ბანკი, მაშინ 1210 ანგარიშზე მიზანშეწონილი იქნება გახსნათ ანგარიშები თითოეული საბანკო ანგარიშისათვის. გატარებების შესასრულებლად პროგრამის ძირითადი მენიუდან აირჩიეთ ამოცანები/ბუღალტერია/გატარებები - ან ეკრანის მარცხენა მხარეს განლაგებული ამოცანების ხის სტრუქტურიდან ჩამოშალეთ და აირჩიეთ ბუღალტერია/გატარებები:



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



ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებეტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	ფულადი სახსრების კატეგორია	მემორიალი
				GEL	საერთო ღირ...		

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 გაგვიმზადებს შესაძლო ვარიანტებს, რომელიც აკრეფილ სიმბოლოებს ემთხვევა). შემდეგ ველებზე მარტივად გადასაადგილებლად 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

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	შემორჩილი
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

მეორე გატარების ფანჯარა შევავსოთ შემდეგი სახით:

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

გატარებები

პერიოდი [01.01.2017 - 01.01.2018]

	დოკუმენტი	ოპერაციის თარიღი	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ფულადი სახსრების კატეგორია	შემორჩილი
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			

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

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

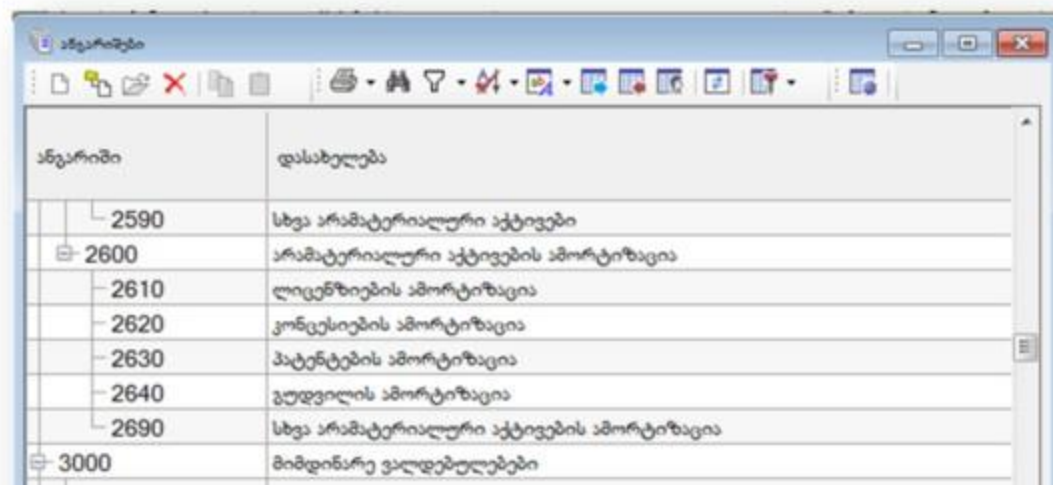
[დასაწყისი](#)

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 გატარებები:

დოკ. N	დებეტი	კრედიტი	რაოდენობა	თანხა	საფუძველი
3	1610	3110	3 ცალი	635,59 GEL	შემენილია მომწოდებლისგან პრინტერი
3	1610	3110	2 ცალი	1355,93 GEL	შემენილია მომწოდებლისგან კომპიუტერი
3	3340	3110		358,48 GEL	დოკ.N 3,დღგ

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:



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

3100	მოკლევადიანი ვალდებულებები
3110	მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები
3120	მიღებული ავანსები
3130	გადასახდელი ხელფასები
3140	როიალტი

OK Close

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

☐ დაუშვავთ უარყოფითი რაოდენობრივი ნაშთი

ჩამოწერის მეთოდი პარცერით

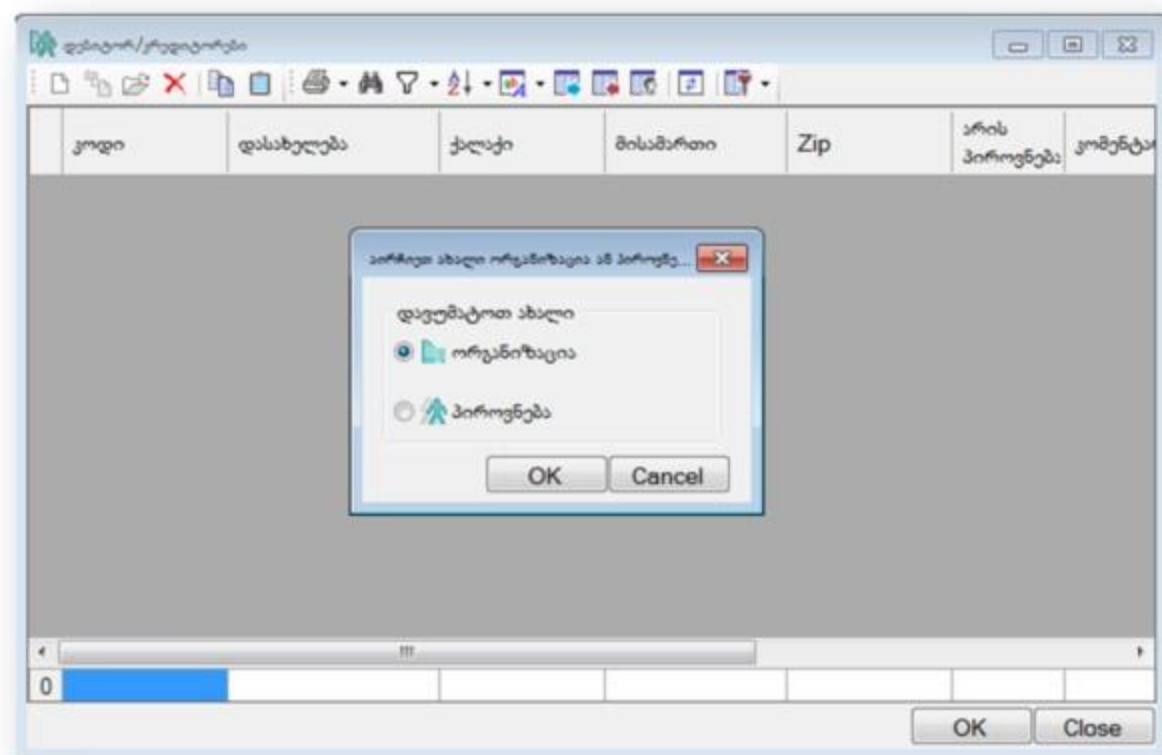
☐ დახურული

კომენტარი

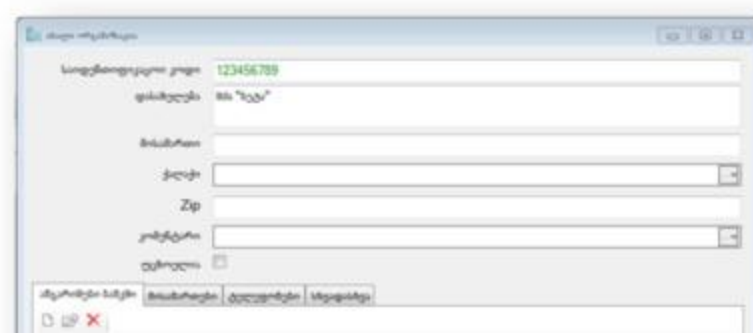
OK Close

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“ :

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



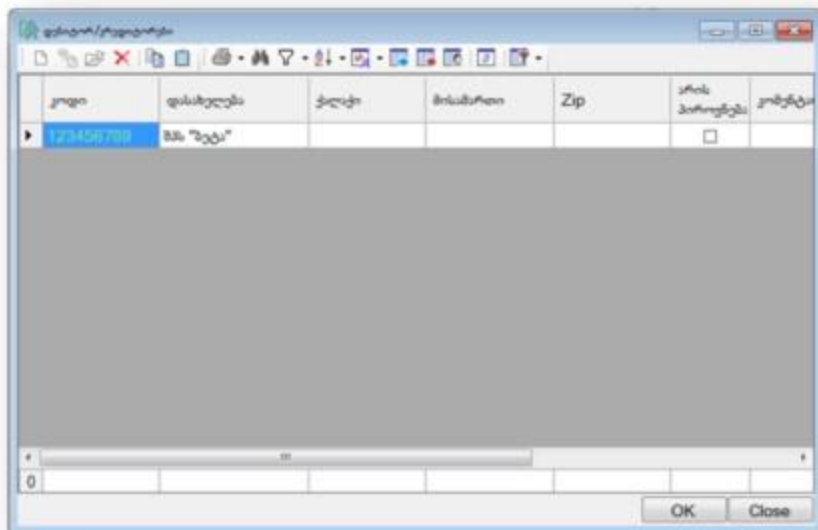
OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ გაიხსნება ახალი ორგანიზაციის დამატების ეკრანი, რომელიც უნდა შევავსოთ მომწოდებლის რეკვიზიტებით:



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ მომწოდებული 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:

ანგარიშის დამატება

მშობელი 3110

ანგარიში 3110 1

სახეობა დენიტორ/კრედიტორი

დასახელება 123456789 შპს "ზეტა"

ტიპი პასიური

☐ ბალანსგარეშე

☐ დაუშვავი უარყოფითი რაოდენობრივი ნაშთი

ჩამოწერის მეთოდი არცერთი

☐ დახურული

კომენტარი

OK Close

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 "ზეტა"
3120	მიღებული ავანსები
3130	გადასახდელი ხელფასები

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

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

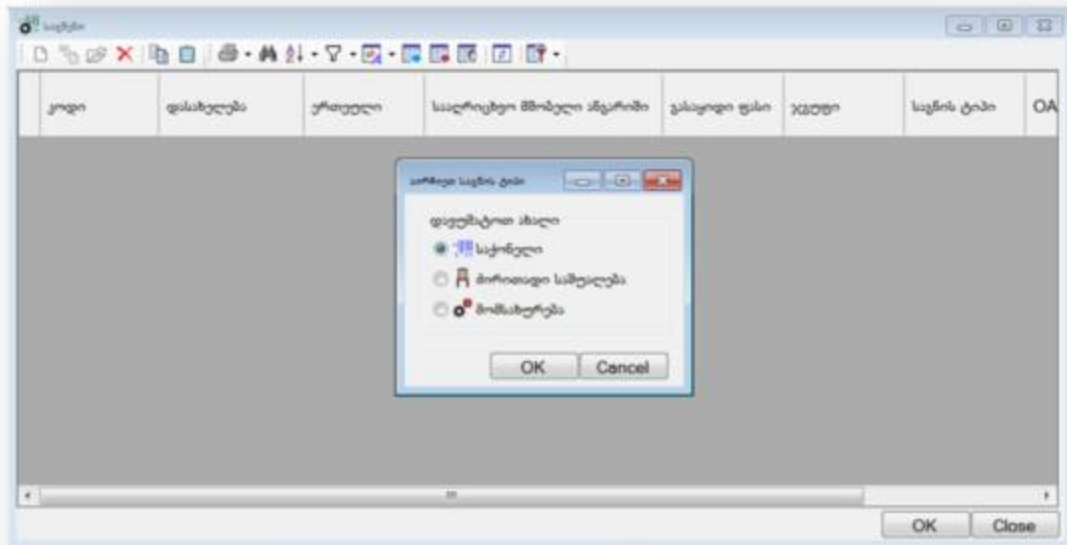
კომენტარი შეძენილია მომწოდებლისაგან

ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	დებიტი რაოდენობა	კრედიტი რაოდენობა
3110 1	123456789 შპს "ბეტა"			GEL	საერთო ღირ...		

1

შემდეგი შევინახოთ უარი

რადგანაც 3110 1 ანგარიში საკრედიტოა და შპს "ბეტა" -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:

დაკავშირებული ერთეული	განზომილება	სააღრიცხვო ერთეული
-----------------------	-------------	--------------------

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

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 1111111 პრინტერი

ტიპი ავტოური

☐ პალანგარეშე

☐ დაუშვით 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 დაბალანსდება 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 შეძენილია მომწოდებლისაგან

ანგარიში ანგარიშის დასახელება დებეტი თანხა კრედიტი თანხა ვალუტა ღირებულების ცენტრი დებეტი რაოდენობა კრედიტი რაოდენობა ერთეული

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	დებიტი რაოდენობა	კრედიტი 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					

დაამატეთ კიდეც 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 შემოწმებულია									
	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	დებიტი რაოდენობა	კრედიტი 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					

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ოპერაციის შესასრულებლად დააჭირეთ ღილაკს „შევიწახოთ“. 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 შემენის ოპერაციასთან ერთად. ჩვენს შემთხვევაში გავაკორექტიროთ შემენის 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

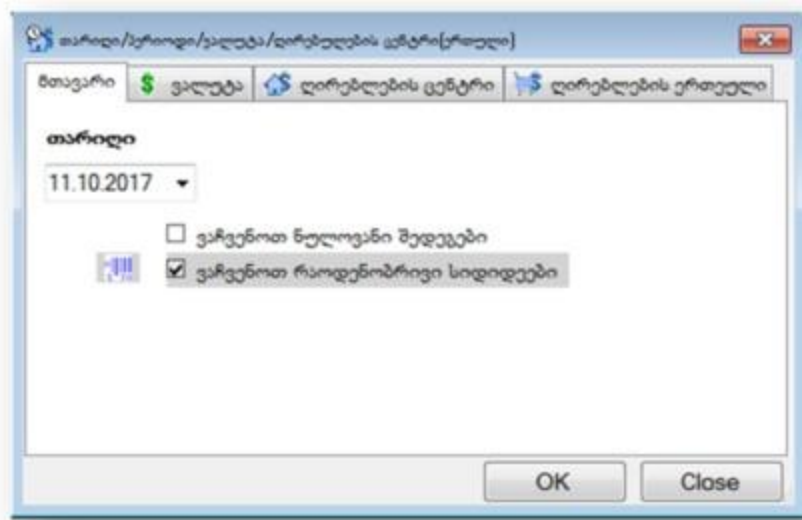
კომენტარი შემენილია მომწოდებლისაგან

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

შევიწახოთ უარი

შეინახეთ ცვლილებები „შევიწახოთ“ 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):



თარიღის ველში აირჩიეთ მიმდინარე თარიღი და მონიშნეთ „ვარგენტოთ რაოდენობრივი სიდიდეები“, რომ სასაქონლო ანგარიშებზე ველში „მარაგის წაშთი“ რაოდენობრივი წაშთებიც დაინახოთ. შემდეგ გადადით ვალუტაში და მონიშნეთ GEL. OK ღილაკზე დაჭერის შემდეგ იხილავთ წაშთების ეკრანს მითითებული პარამეტრებით:

ანგარიში	დასახელება	საფუტეო წაშთი	საკრედიტო წაშთი	მარაგის წაშთი	ერთეული
1000	მიმდინარე აქტივები	59991.52			
1100	წადდი ფული სალალოში	20000.00			
1110	წადდი 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	მოყვლევაიანი ვალდებულებები		350.00		
3110	მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წა...		350.00		
3110 1	123456789 მს "ზეტა"		350.00		
3300	საგადასახადო ვალდებულებები	358.48			

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

3300	საგადასახადო ვალდებულებები	358.48		
3340	გადახდილი ფულადი			
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 გასაშიფრად 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”:

ნაშთები	ანგარიშის ნაშთები		
თარიღი [01]	ანგარიში		
	გატარებები		
	ანგარიშის ბარათი		
	ანგარიშის დეტალური ბარათი		
	გვერდით ნაშთები		
ანგარიში		საფუძვლო ნაშთი	საკრედიტო ნაშთი
1000		59991.52	
1100	ნაღდი ფული ნაღდობაში	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	11111111 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 "ზეტა"		350.00
3300	საგადასახადო ვალდებულებები	358.48	
3340	გადახდილი ფულადი	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:

ანგარიშის დეტალური ბარათი

თარიღი [01.01.2017 - 01.01.2018] GEL

ანგარიში 5150 საწესდებო კაპიტალი შპს-ში

ოპერაციის თარიღი	კორესპონდენტი ანგარიში	კორესპონდენტი ანგარიშის დასახელება	დებეტი თანხა	კრედიტი თანხა	საბეჭეტო ნაშთი	საკრედიტო ნაშთი	ოპერაციის კომენტარი
	საწყისი						
01.06.2017 00:00...	1210	ეროვნული ვალუტა ...		40000.00		40000.00	ბანკში თანხის ბა...
01.06.2017 00:00...	1110	ნაღდი ფული ეროვნ...		20000.00		60000.00	საღარიბო თანხ...
	საბოლოო			60000.00		60000.00	

OK Close

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

ბრუნვები

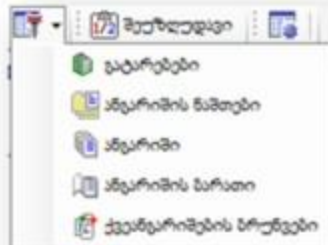
პერიოდი [01.01.2017 - 01.01.2018] GEL

ანგარიში	დასახელება	საწყისი დებეტი ნაშთი	საწყისი კრედიტ ნაშთი	საბეჭეტო ბრუნვა	საკრედიტო ბრუნვა	საბეჭეტო ნაშთი	საკრედიტო ნაშთი	დებეტი რაოდენობით ბრუნვა	კრედიტი რაოდენობით ბრუნვა	ბარათის ნაშთი
1000	მიმდინარე აქტივები			61991.52	2000.00	59991.52				
1100	ნაღდი ფული საღარიბო			20000.00		20000.00				
1110	ნაღდი ფული ეროვნ...			20000.00		20000.00				
1200	ფული საბანკო ანგარიშ...			40000.00	2000.00	38000.00				
1210	ეროვნული ვალუტა რე...			40000.00	2000.00	38000.00				
1600	სასაქონლო-მატერიალ...			1991.52		1991.52				
1610	საქონელი			1991.52		1991.52				
1610 1	11111111 პირდაპირი			635.59		635.59		3.0000		3.0000
1610 2	22222 კომპიუტერი			1355.93		1355.93		2.0000		2.0000
3000	მიმდინარე ვალდებულებ...			2358.48	2350.00	8.48				
3100	მოკლევადიანი ვალდებ...			2000.00	2350.00		350.00			
3110	მოწოდებებიდან და მომ...			2000.00	2350.00		350.00			
3110 1	123456789 მას "ზეტა"			2000.00	2350.00		350.00			

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

3100	მოკლევადიანი ვალდებ...	2000.00	2350.00	350.00				
3110	მოკლევადიანი და მოშა...	2000.00	2350.00	350.00				
3110 1	123456789 შპს "პეტა"	2000.00	2350.00	350.00				
3300	საგადასახადო ვალდებუ...	358.48		358.48				
3340	გადახდილი ფულგ	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 ეკრანზე ხედავთ, 1210 ანგარიშის მაგალითზე, საწყისი ნაშთი არ ყოფილა, იყო სადებეტო ბრუნვა 40000 ლარი, საკრედიტო ბრუნვა 2000 ლარი, და შედეგად დარჩა საბოლოო სადებეტო 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:



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 სალაროს შემოსავლის ორდერი. უნდა შესრულდეს შემდეგი გატარებები:

დოკ. N	დებეტი	კრედიტი	რაოდენობა	თანხა	საფუძველი
4	7210	1610	1 ცალი	677,97 GEL	რეალიზებულია კომპიუტერი
4	1410	6110		1000 GEL	შემოსავალი რეალიზაციიდან
4	1410	3330		180 GEL	დოკ N4, დღგ
4	1110	1410		1180 GEL	თანხის გადახდა მყიდველის მიერ

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

ახალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 12.06.2017 15:00:00

დოკუმენტის ნომერი 4 ოპერაციის ტიპი

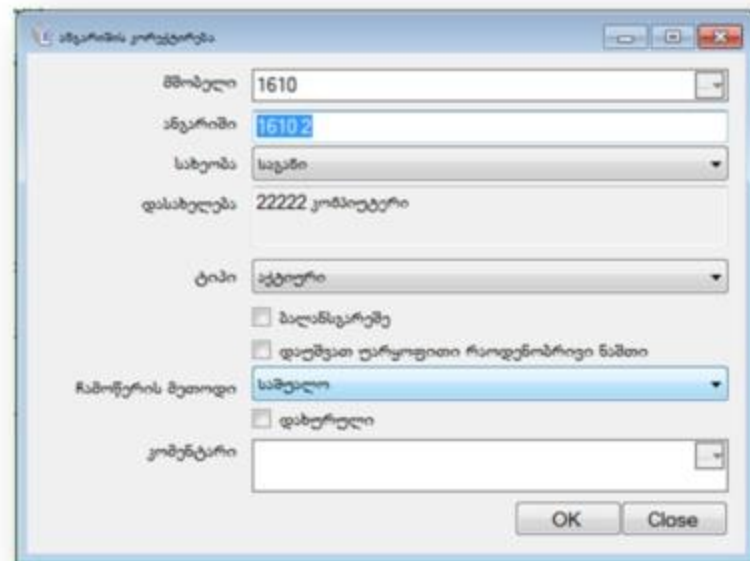
კომენტარი რეალიზებულია კომპიუტერი

ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებეტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ლიზინგის ცენტრი	დებეტი რაოდენობა	კრედიტი რაოდენობა	ერთე
1	7210	გაყიდული/შემუშავებული...		GEL	საერთო ღირ...			
1610 2	22222 კომპიუტერი		677.97	GEL	საერთო ღირ...		1.0000	ცალი

2

შემდეგი შევინახოთ უარი

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“:



დახურეთ ეკრანი Close ღილაკზე დაჭერით. თუ თვითღირებულების დასათვლელად გამოიყენებთ FIFO ან LIFO მეთოდს და რეალიზაციის გატარებაში დაჭერთ ღილაკს „ვნახოთ FIFO/LIFO/დაბრუნების შედეგის ცხრილი“ , გამოიფრულად გიჩვენებთ პარტიების მიხედვით როგორ მოხდა საქონლის თვითღირებულების დათვლა. ამვე 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:

აბალი ოპერაცია

ოპერაციის თარიღი 12.06.2017 15:00:00

დოკუმენტის ნომერი 4 ოპერაციის ტიპი

კომენტარი რეალიზებულია კომპიუტერი

ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტი თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	დებიტი რაოდენო	კრედიტი რაოდენობა	ღირებულების 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 მას "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 მას "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 შესაბამისად 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	დებიტი	კრედიტი	რაოდენობა	თანხა	საფუძველი
5	7210	1610	2 ცალი	423,73 GEL	
5	1410	6110		847,46 GEL	
5	1410	3330		152,54 GEL	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ღირებულების ცენტრი: საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი:

საგნები: თანხა: 1000.00

კოდი	საგანი	რაოდენობა	ერთეული	ფასი	თანხა	ფაზ განაკვეთი	ფაზ	პერიოდის განაკვეთი	პერიოდი	სააღრიცხვო მშობელი	საგნის ტიპი
1 1111111	პროცენტი	2.0000	ცალი	500.0000	1000.00	18	152.54			1610	საჭი...

OK Close

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

ოპერაციის თარიღი: 18.06.2017 12:50:52 | დოკუმენტის ნომერი: 5

მყოფელი/მიმღები | მომწოდებელი | სხვადასხვა | გატარებები

შეგნა | კორექტირება | წაშლა

მშობელი ანგარიში მყოფელისთვის: 1410 | მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან

შემოსავლების ანგარიში მომწოდებლის: 6110 | შემოსავალი რეალიზიციიდან

ხარჯის ანგარიში საგნის ჩამოწერისთვის: 7210 | გაყიდვლი/შემენილი საჭიონელი

ხარჯის ანგარიში ბირითადი საშუალების ჩამოწერისთვის: 8290 | სხვა არასაოპერაციო ხარჯები

ღირებულების ცენტრი: საერთო ღირებულების ცენტრი

კომენტარი:

საგნები: თანხა: 1000.00

კოდი	საგანი	რაოდენობა	ერთეული	ფასი	თანხა	ფაზ განაკვეთი	ფაზ	პერიოდის განაკვეთი	პერიოდი	სააღრიცხვო მშობელი	საგნის ტიპი
1 1111111	პროცენტი	2.0000	ცალი	500.0000	1000.00	18	152.54			1610	საჭი...

OK Close

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

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 საადრიცხო 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 თანხა	კრედიტი თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	დებიტი რაოდენობა	კრედიტი რაოდენობა
1410 2	123456123 მკ "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				

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 დააფორმირეთ 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:

გატარებები									
პერიოდი [01.01.2017 - 01.01.2018]									
	დოკ. ნომ.	ოპერაციის ტიპი	ოპერაციის თარიღი	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებეტი თანხა	კრედიტი თანხა	დირექტორის ინიციალი	ვალუტა
1	1		01.06.2017...	5150	საწესდებო კაპიტალი შპს-ში		40000.00	საერთო ღირ...	GEL
2	1		01.06.2017...	1210	ეროვნული ვალუტა რეზიდენ...	40000.00		საერთო ღირ...	GEL
3	2		01.06.2017...	5150	საწესდებო კაპიტალი შპს-ში		20000.00	საერთო ღირ...	GEL
4	2		01.06.2017...	1110	ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუ...	20000.00		საერთო ღირ...	GEL
5	3		06.06.2017...	3110 1	123456789 შპს "გეტა"		2350.00	საერთო ღირ...	GEL
6	3		06.06.2017...	1610 1	1111111 პრინტერი	635.59		საერთო ღირ...	GEL
7	3		06.06.2017...	1610 2	22222 კომპიუტერი	1355.93		საერთო ღირ...	GEL
8	3		06.06.2017...	3340	გადახდილი ფულ	358.48		საერთო ღირ...	GEL
9	3		06.06.2017...	3110 1	123456789 შპს "გეტა"	2000.00		საერთო ღირ...	GEL
10	3		06.06.2017...	1210	ეროვნული ვალუტა რეზიდენ...		2000.00	საერთო ღირ...	GEL
11	4		12.06.2017...	7210	გაყიდული/შეძენილი საკონველი	677.97		საერთო ღირ...	GEL
12	4		12.06.2017...	1610 2	22222 კომპიუტერი		677.97	საერთო ღირ...	GEL
13	4		12.06.2017...	1410 2	123456123 შპს "გამა"	1180.00		საერთო ღირ...	GEL
14	4		12.06.2017...	6110	შემოსავალი რეალიზაციიდან		1000.00	საერთო ღირ...	GEL
15	4		12.06.2017...	3330	გადასახდელი ფულ		180.00	საერთო ღირ...	GEL
16	4		12.06.2017...	1410 2	123456123 შპს "გამა"	1180.00		საერთო ღირ...	GEL
17	4		12.06.2017...	1110	ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუ...		1180.00	საერთო ღირ...	GEL
18	5	მიწოდების ოპერ...	18.06.2017...	1410 2	123456123 შპს "გამა"	1000.00		საერთო ღირ...	GEL
19	5	მიწოდების ოპერ...	18.06.2017...	6110	შემოსავალი რეალიზაციიდან		847.46	საერთო ღირ...	GEL
20	5	მიწოდების ოპერ...	18.06.2017...	3330	გადასახდელი ფულ		152.54	საერთო ღირ...	GEL
21	5	მიწოდების ოპერ...	18.06.2017...	7210	გაყიდული/შეძენილი საკონველი	423.73		საერთო ღირ...	GEL
22	5	მიწოდების ოპერ...	18.06.2017...	1610 1	1111111 პრინტერი		423.73	საერთო ღირ...	GEL
1.69					3.0000				

პროგრამა საშუალებას გაძლევთ მიწოდების ოპერაციის შესრულებასთან ერთად ატვირთოთ შესაბამისი რეალიზაციის სასაქონლო ზედნადები და ანგარიშ/ფაქტურა, ამისათვის მიწოდების ოპერაციების სიაში უნდა მოწიშნოთ შესაბამისი მიწოდების ოპერაცია, ინსტრუმენტების პანელზე დააჭიროთ შესაბამისი ლილავს  - შემოსავლების სამსახურში ზედნადების ატვირთვა ან  - შემოსავლების სამსახურში ა/ფ ატვირთვა და მიყვეთ შესაბამის მაკროსს. (მინიშნება დოკუმენტაციაზე, სადაც ზედნადებების ატვირთვა იქნება აღწერილი)

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	დებეტი	კრედიტი	თანხა	საფუძველი
6	3110	1210	350 GEL	გადახდილია მომწოდებლისთვის

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 ლილავს, იხილავთ ეკრანს, სადაც საჭირო ველები შეავსეთ შემდეგი სახით:

ახალი საბანკო გადარიცხვა

ოპერაცია: გატარებები

დოკუმენტის თარიღი: 24.06.2017

დოკუმენტის ნომერი: 6

გადასახდელი: 206322102

ბანკის კოდი: BAGAGE22

ბანკის დასახელება: საქართველოს ბანკი

ბანკის ანგარიში: GE48BG0000000853540000

გადასახდის გადასახდელის კოდი:

გადასახდის გადასახდელის დასახელება:

მიმღები: 123456789

ბანკის კოდი: TBCBGE22

ბანკის დასახელება: თიბისი ბანკი

ბანკის ანგარიში: GE89TB7221936080100007

საბანკო კოდი: 1 2-5 6-9

თანხა: 350

კომენტარი: გადახდილია მომწოდებლისათვის

დამატებითი ინფორმაცია:

კომენტარი: გადამხდელი მომწოდებლისათვის

დამატებითი ინფორმაცია

OK Close

ამისათვის, რომ შესრულდეს საბანკო გადარიცხვის შესაბამისი გატარებები, გადადით ბარათზე „გატარებები“, ველში „ბანკის ანგარიში“ მიუთითეთ 1210 და დააჭირეთ ღილაკს **შეძენა** ეკრანზე იხილავთ საბანკო გადარიცხვის შესაბამის გატარებებს:

ოპერაციის კორექტირება

ოპერაციის თარიღი: 24.06.2017 15:21:33

დოკუმენტის ნომერი: 6

ოპერაციის ტიპი: საბანკო გადარიცხვა

კომენტარი: გადამხდელი მომწოდებლისათვის

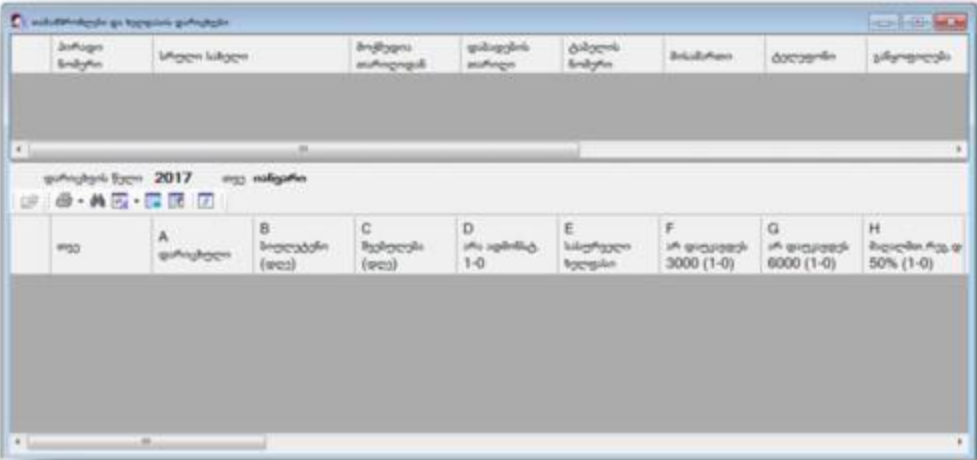
ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებიტო თანხა	კრედიტო თანხა	ვალუტა	ღირებულების ცენტრი	დებიტო რაოდენობა	კრედიტო რაოდენობა
1210	ეროვნული ვალუტა ...		350.00	GEL	საერთო ღირებუ...		
2 3110 1	123456789 შპს "ბეტა"	350.00		GEL	საერთო ღირებუ...		
2		350.00	350.00				

შეძენა

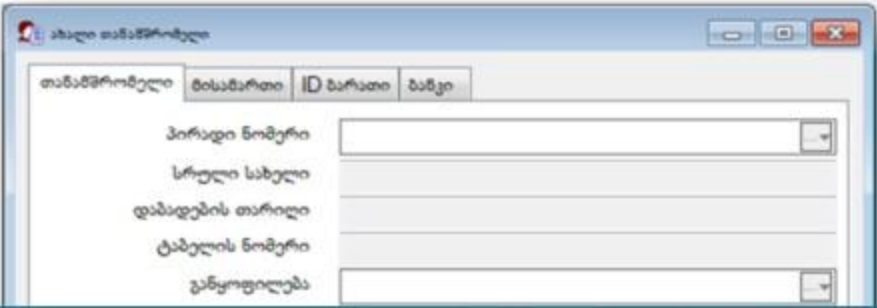
დახურეთ გატარებების ეკრანი და საბანკო გადარიცხვაც შეინახეთ OK ღილაკზე დაჭერით. თუ უკვე შესრულებული საბანკო გადარიცხვის გატარებებში გნებავთ ხელით ცვლილებების შეტანა, გამოიყენეთ ღილაკი **კორექტირება**, ხოლო გატარებების წასაშლელად ღილაკი **წაშლა**. თუ საბანკო გადარიცხვის ოპერაციაში მომხდარი ცვლილებები გინდათ ასახოთ გატარებებში, ამისათვის ჯერ უნდა დააჭიროთ ღილაკს **წაშლა** და შემდეგ თავიდან დააფორმიროთ გატარებები ღილაკით **შეძენა**. 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.

დაეუბრუნდეთ 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:



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:



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ლირებულების ცენტრი

მოჭმედი თარიღიდან

კომენტარი

საერთო ღირებულების ცენტრი

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 პიროვნება

პირადი ნომერი

დასახელება ვ. თარხნიშვილი

ფანჯრის თარიღი

ტაბელის ნომერი

მისამართი

ქალაქი

Zip

კომენტარი

უცხოელი

პირადი ნომერი

მისამართი

ტელეფონები

პირადი ნომრები

პირადი კოდი	პირადი დასახელება	პირადი	კომენტარი
BAGAGE22	საბარათის პირადი	GE12BG00000001212122	

OK Close

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

თანამშრომელი

თანამშრომელი მისამართი ID ბარათი ბანკი

პირადი ნომერი 12345678910

სრული სახელი ვ. თარხნიშვილი

დაბადების თარიღი 07.11.1987

ტაბელის ნომერი

განყოფილება ადმინისტრაცია

თანამდებობა დირექტორი

დირექტორის ცენტრი სერვის დირექტორის ცენტრი

მოქმედი თარიღიდან

კომენტარი

OK Close

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

თანამშრომლები და ზღვრის დარიცხები

	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. ლომიძე						ადმინისტრაცია	მთ. ზღვალტ...	TBCBGE22

დარიცხვის წელი 2017 თვე იანვარი

	თვე	A დარიცხული	B ზღვრულზე (ფა)	C შეზღუდვა (ფა)	D არა ადმინისტრ. 1-0	E სასურველი ზღვრული	F არ დაეკავდა 3000 (1-0)	G არ დაეკავდა 6000 (1-0)	H მაღალზე 50% (1-0)
1	იანვარი								
2	თებერვალი								
3	მარტი								
4	აპრილი								
5	მაისი								
6	ივნისი								
7	ივლისი								
8	აგვისტო								

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

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 „შევავსოთ [ნამუშევარი დღეები] თვეში სამუშაო დღეების რაოდენობით“:

დააჭირეთ ღილაკს OK. ხელფასის გამოთვლის პერიოდის დაყენების შემდეგ თანამშრომლების სიის ქვედა, დარიცხვის ცხრილში ყვითელი ფერით მოიწიშნება 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:

	პირადი ნომერი	სრული სახელი	მოქმედი თარიღიდან	დაბადების თარიღი	ტაბელის ნომერი	მისამართი	ტელეფონი	განყოფილება	თანამდებობა
1	12345678910	ვ. თარხნიშვილი		07.11.1987				ადმინისტრაცია	ფინანსური
2	154545554	ი.ლომინძე						ადმინისტრაცია	ბუღალტერი

ფარიცხვის წელი 2017 თვე ივნისი

	თვე	A ფარიცხული	B ბიულეტენი (ფა)	C შეზღუდვა (ფა)	D არა ადმინისტ. 1-0	E სასურველი ხელფასი	F არ დაუკავდეს 3000 (1-0)	G არ დაუკავდეს 6000 (1-0)	H მალ 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							

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

ხელფასის გამოთვლა

ხელფასის გამოთვლის პერიოდი
წელი 2017
თვე 6. ივნისი

ხელფასის გამოთვლის შარისი ხელფასის ფარიცხვის უწყისი

უწყისის ნომერი 6

ხელფასის დასათვლელი თანამშრომლების სია

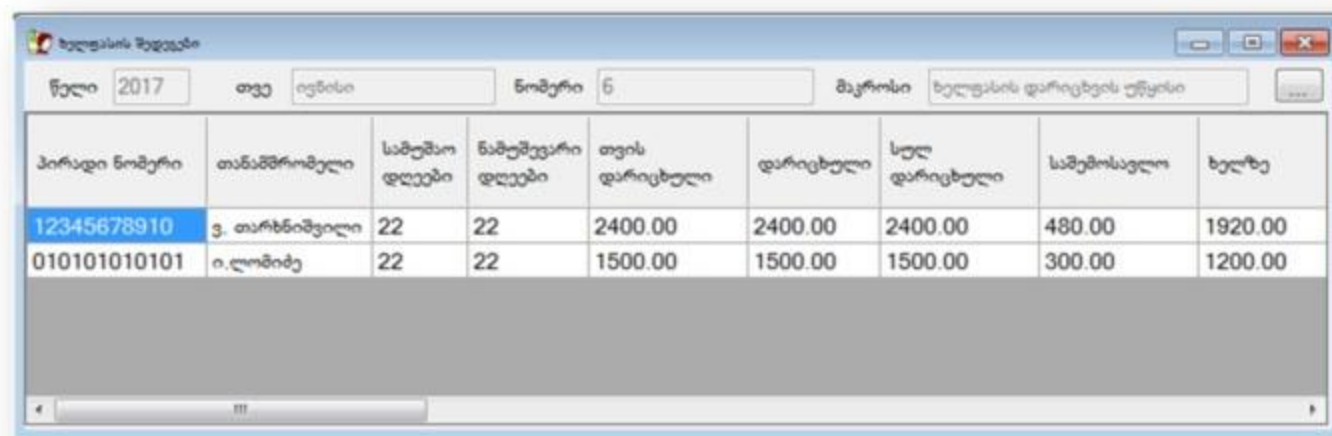
უწყისში მოსახვედრი	პირადი ნომერი	სრული სახელი	განყოფილება	თანამდებობა
☒	1234567...	ვ. თარხნიშვილი	ადმინისტრაცია	დირექტორი
☒	0101010...	ი.ლომძე	ადმინისტრაცია	მთ. ბუღალტრ

OK Close

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

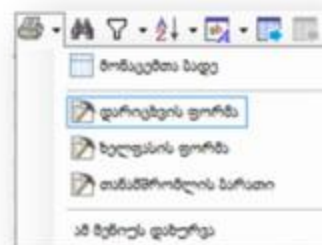
ეკრანზე ველები წელი თვე და უწყისის ნომერი ავტომატურად შეივსება მითითებული ხელფასის გამოთვლის პერიოდი-ს მიხედვით. ავტომატურად ყველა თანამშრომლისათვის მონიშნული იქნება ველი „უწყისში მოსახვედრი“. თუ რომელიმე მათგანი არ გვინდა რომ მოხვდეს უწყისში, გადანიშნეთ შესაბამის მოსანიშნი და დააჭირეთ ღილაკს OK.

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



პირადი ნომერი	თანამშრომელი	საშუალო დღეები	ნაშუაგვარი დღეები	თვის დარიცხული	დარიცხული	სულ დარიცხული	საშემოსავლო	ხელზე
12345678910	გ. თარხნიშვილი	22	22	2400.00	2400.00	2400.00	480.00	1920.00
0101010101	ი. ლომიძე	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  დარიცხვის ფორმა და დააჭირეთ ღილაკს ბეჭდვა . ეკრანზე იხილავთ ხელფასის დარიცხვის ფორმის დასაბეჭდ ვერსიას:

Preview

File View Background

100%

შპს "ელეფ"

ხელფასის დარიცხვის ფორმა N 6

თვე: ივნისი 2017

№	თანამშრომელი/თანამდებობა	დარიცხვის სახელი	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო
1	ვ. თარხნიშვილი	ფირმის	2400.00				2400.00	2400.00	480.00	1920.00
2	ი. ლომიძე	მთ. ხელმძღვანელი	1200.00				1200.00	1200.00	240.00	960.00
	ჯამი:		3600.00				3600.00	3600.00	720.00	2880.00

Page 1 of 1

100%

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

შეიყვანეთ თანამშრომლის ბარათი

მიუთითეთ წელი

2017

მონიშნეთ თანამშრომელი

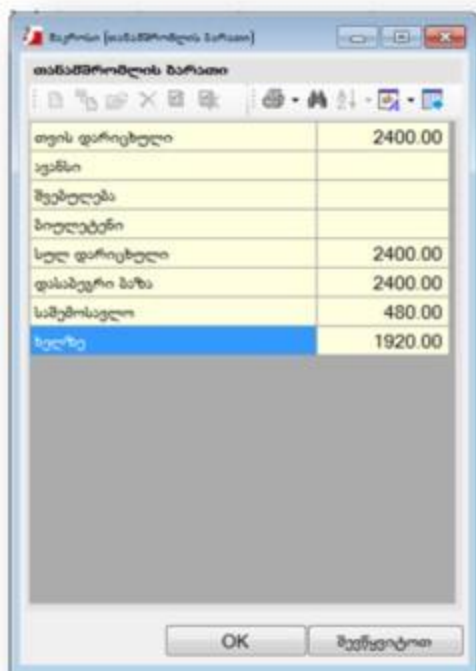
Check	პირადი ნომერი	სრული სახელი	განყოფილება	თანამდებობა
☐	12345678910	ვ. თარხნიშვილი	ადმინისტრაცია	ფირმის
☒	010101010...	ი. ლომიძე	ადმინისტრაცია	მთ. ხელმძღვანელი

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



დააჭირეთ ღილაკებს **შემდეგ >>** და **დასასრული**.

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



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



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

გატარებები							
პერიოდი [01.01.2017 - 01.01.2018]							
	დოკუმ ნომერი	ოპერაციის ტიპი	ოპერაციის თარიღი	ანგარიში	ანგარიშის დასახელება	დებეტი თანხა	კრედიტი თანხა
16	4		12.06.2017...	1110	ნაღდი ფული ეროვნ...	1003.00	
17	4		12.06.2017...	1410 2	123456123 შპს "გამა"		1003.00
18	5	მიწოდების ოპერაცია	18.06.2017...	1410 2	123456123 შპს "გამა"	650.00	
19	5	მიწოდების ოპერაცია	18.06.2017...	6110	შემოსავალი რეალიზ...		550.85
20	5	მიწოდების ოპერაცია	18.06.2017...	3330	გადასახდელი დღგ		99.15
21	5	მიწოდების ოპერაცია	18.06.2017...	7210	გაყიდვლი/შეძენილი...	500.00	
22	5	მიწოდების ოპერაცია	18.06.2017...	1610 1	11111111 პრინტერი		500.00
23	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3130 3	12345678910 ვ. თა...		2400.00
24	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	7410	შრომის ანაზღაურება	2400.00	
25	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3320	გადასახდელი საშემო...		480.00
26	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3130 3	12345678910 ვ. თა...	480.00	
27	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3130 4	010101010101 ი.ლ...		1434.78
28	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	7410	შრომის ანაზღაურება	1434.78	
29	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3320	გადასახდელი საშემო...		286.96
30	6	ხელფასის დარიცხვა	30.06.2017...	3130 4	010101010101 ი.ლ...	286.96	
30						74103.74	74103.74

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 ☒ .:

გადასაცემი

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	გაყიდვლი/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 ჯ. თარხნიშ...		2400.00
26	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	7410	შრომის ანაზღაურება	2400.00	
27	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	3320	გადასახდელი საშემოსავლ...		480.00
28	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	3130 5	12345678910 ჯ. თარხნიშ...	480.00	
29	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	3130 6	154545554 ი.ლომშიძე		1500.00
30	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	7410	შრომის ანაზღაურება	1500.00	
31	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	3320	გადასახდელი საშემოსავლ...		300.00
32	6	ხელფასის დარიცხვა	07.11.2017...	3130 6	154545554 ი.ლომშიძე	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 ჯ. თარხნიშ...	1920.00	
35	6	ხელფასის გადახდა	07.11.2017...	3130 6	154545554 ი.ლომშიძე	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.

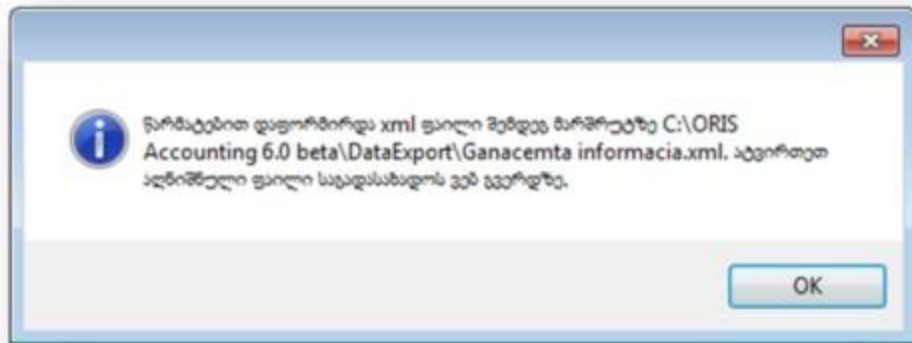
იმ შემთხვევაში, თუ თქვენ იყენებთ აღნიშნულ ბანკებთან კავშირის სერვისს და იღებთ ამონაწერს აღნიშნული ბანკებიდან, შეგიძლიათ ხელფასის გადახდის გატარებები გამოტოვოთ და შეასრულოთ ბანკის ამონაწერის მიღების დროს.

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:

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 წახოთ 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 [01.01.2018] ნაერთი GEL				
მიმდინარე პერიოდი		მიმდინარე ვალდებულებები		
1100 ნაღდი ფული საღარიბოში	18820.00	3320 გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი		780.00
1200 ფული საბანკო ანგარიშებზე	34530.00	3330 გადასახდელი დღგ		332.54
3340 გადახდილი დღგ	358.48	Sum მიმდინარე ვალდებულებები		1112.54
Sum მიმდინარე პერიოდი	53708.48	საკუთარი კაპიტალი		
სასაქონლო მატერიალური პერიოდი		5100 საწესდებო კაპიტალი		60000.00
1610 საქონელი	889.83	Sum საკუთარი კაპიტალი		60000.00
Sum სასაქონლო მატერიალური პერიოდი	889.83	Total Passives		61112.54
Total Actives	54598.31			

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ხოლო მოგება-ზარალის ანგარიშგების მისაღებად უნდა აირჩიოთ ბუღალტერია/მედეგები/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 ეკრანზე ხედავთ შპს “ალფა” - ს საქმიანობიდან გვაქვს ზარალი - 3154,23 ლარი.