

თემატიკური აბსტრაქტი

სასწავლო კურსი

კომპიუტერულ საბუღალტრო
პროგრამა

ორი-ბუღალტერი

ს ა რ ჩ ე ვ ი

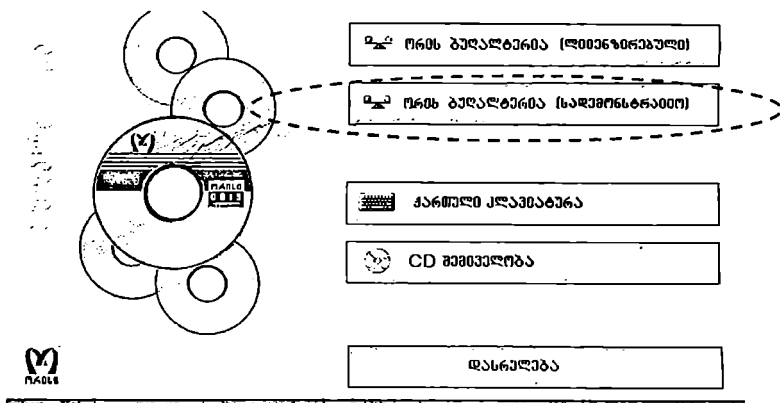
ლაღი 1.	პროგრამის დაყენება და მუშაობის დაწყება.....	3
თავი 2.	ანგარიშთა გეგმა	19
თავი 3.	ანგარიშებისა და ქვეანგარიშების შექმნის პრინციპები.....	24
თავი 4.	ბანკის სახეობის ანგარიშების შექმნა	27
თავი 5.	სასტარტო ნაშთების შეტანა.....	30
თავი 6.	საბუღალტრო გატარებები.....	34
თავი 7.	თანამშრომლის სახეობის ანგარიშები.....	47
თავი 8.	სასაქონლო ანგარიშები	55
თავი 9.	ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშები.....	75
თავი 10.	პირველადი დოკუმენტები.....	79
თავი 11.	ანგარიშთა სახეობების გამოყენება.....	95
თავი 12.	ძირითადი საშუალებები.....	100
თავი 13.1.	ხელფასი.....	118
თავი 13.2.	ხელფასების გადაკეთება	139
თავი 14.	პროექტები	147
თავი 15.1.	სამეურნეო ოპერაციები	153
თავი 15.2.	სამეურნეო ოპერაციების გადაკეთება და აწყობა.....	165
თავი 16.	ვალუტა	181
თავი 17.	საბოლოო ფორმები	188
თავი 18.	გატარებების ფანჯრის დამატებითი ღილაკები.....	204
თავი 19.	მონაცემთა ასლების აღება და აღდგენა	214
თავი 20.	სისტემის მომხმარებლები. პაროლები	219
თავი 21.	ჩანაწერების წაშლა:.....	223
თავი 22.	სისტემის პარამეტრები.....	226
თავი 23.	ნაღდი ფულის მოძრაობის უწყისი - Cash Flow	235
თავი 24.	საცდელი ბალანსი. მოგება-ზარალი.....	238

თავი 1. პროგრამის დაყენება და მუშაობის დაწყება

პროგრამის ინსტალაცია მიმდინარეობს ქართულ ენაზე. დიალოგის რეჟიმში, მარტივია და გამოუცდელ მომხმარებელსაც კი ადვილად შეუძლია მისი შესრულება.

პროგრამის დასაყენებლად ლაზერული დისკი, რომელზეც ჩაწერილია პროგრამა “ორის-ბუღალტერია”-ს საინსტალაციო პაკეტი, მოათავსეთ წამკითხავ მოწყობილობაში. რამდენიმე წამში ეკრანზე გამოინდება დიალოგური ფანჯარა (ან გახსენით ლაზერული დისკი და გაუშვით პროგრამა AutoRun.exe).

ორივე შემთხვევაში ეკრანზე მივიღებთ ინსტალაციის პროცესის საწყის სურათს:



ამ ფანჯრიდან შეიძლება როგორც მუშა, ასევე სადემონსტრაციო ვერსიის დაყენება. ავირჩიოთ ვარიანტი “სადემონსტრაციო ვერსია” (მუშა ვერსიის დაყენებისას პროგრამა იმუშავებს იმ შემთხვევაში, თუ კომპიუტერზე მიერთებულია დამცავი ელექტრონული გასაღები – Hasp).

ვიხილავთ სურათს:

ლაგი 1. პროგრამის დაყენება და მუშაობის დაწყება

საქართველოს მთავრობის განკარგულებაში არსებული სახელმწიფო და საპირდაპირო უცხოური ინვესტიციების

[illegible][illegible]

Քանի որ ինքնաշարժային տրանսպորտի օգտագործումը ինքնաշարժային տրանսպորտի մեծ մասով կապված է ինքնաշարժային տրանսպորտի օգտագործման հետ, ապա ինքնաշարժային տրանսպորտի օգտագործումը կապված է ինքնաշարժային տրանսպորտի օգտագործման հետ:

[illegible][illegible][illegible]

ეს შეტყობინება ეხება სალიცენზიო შეთანხმებას, რომელიც უნდა დაადასტუროთ I Agree (“თანახმა ვარ”) ღილაკზე დაჭერით. შემდეგი შეტყობინებები შეეხება იმ დისკისა და საქაღალდის არჩევას, რომელშიც უნდა ჩაიწეროს პროგრამა (სისტემა თვითონ გეთავაზობს C:\OrisDemo საქაღალდეს). ყოველ შემდეგ შეტყობინებაზე საკმარისია Next ღილაკზე დაჭერა. საბოლოოდ მიეუთითოთ ბრძანება Finish და ამით დასრულდება პროგრამის ინსტალაცია.



ORIS Accounting Demo has been successfully installed.

Press the **<Install HASP driver>** button if it's first installation and then **<Finish>** to exit this installation.

სისტემა ORIS ბუნალებშია დაინსტალირება
შარბაბებში.

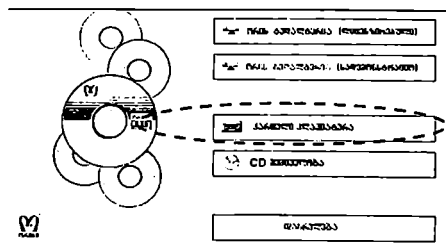
თქვენს ანტიკორუპციულ კონკრეტულ
დაპირისულებას Install HASP drive
პროცესი დაპირისულებას Finish >

(Back) **Install HASP driver** (Exit) : Cancel

თუ თქვენ აინსტალირებთ მუშა ვერსიას, პროცესი იგივე თანმიმდევრობით სრულდება, მხოლოდ ბრძანება Finish-ის წინ უნდა მიუთითოთ ბრძანება Install Hasp Driver და მხოლოდ ამის შემდეგ მიუერთოთ პროგრამის გასაღები. ამით პროგრამის ინსტალაცია დასრულებულია.

პროგრამის იარაღები  სახელწოდებით ORIS Accounting Demo (მუშა ეგრისის შემთხვევაში კი ORIS Accounting) განდება ეკრანზე და ასევე, შეიტანება ოპერაციული სისტემის სასტარტო მენიუს Programs ჯგუფში.

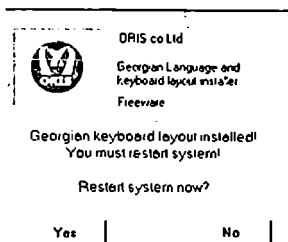
პროგრამა მუშაობაში იყენებს ქართულ შრიფტებს, რომლებიც ავტომატურად დაყენდება პროგრამის ინსტალაციის დროს. საჭიროა მხოლოდ კლავიატურის დრავერის (შრიფტების გადამრთველის) დაყენება. ამისათვის ავირჩიოთ შემდეგი ბრძანება – “ქართული კლავიატურა”



ამის შედეგად გაიშვება დისკზე არსებული პროგრამა GeoKbd.exe და ეკრანზე მივიღებთ შეტყობინებას:



დავადასტუროთ ინსტალაციის დაწყების პროცესი Install ბრძანებით. ოპერაციის შესრულების შემდეგ, სისტემა მოითხოვს გადატვირთვას,



დავადასტუროთ Yes ბრძანებით.

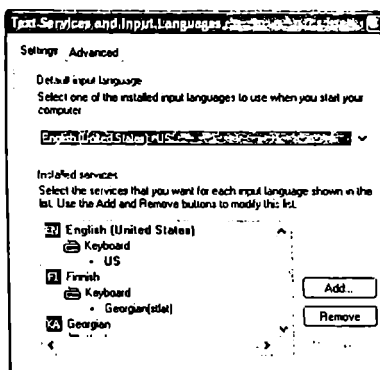
სისტემის ხელახალი ჩატვირთვის შემდეგ, თუკი გავხსნით ეკრანის ქვედა, მარჯვენა კუთხეში მოთავსებულ ინდიკატორს (დავალებათა პანელზე - Task Bar),

წარწერით "En", მასში ჩართული იქნება ქართული ენაც, რომლის ასარჩევად პროგრამის ბოლო ვერსიებში გამოყენებულია გადამრთველი Fi - Finish)



შენიშვნა 1: თუ ინდიკატორი En არ ჩანს თქვენს ეკრანზე (ეს ხდება მაშინ, როდესაც რეგიონალური პარამეტრებიდან მხოლოდ ინგლისური ენა არის დაყენებული), მაშინ შეიძლება ქართული კლავიატურის დრაივერი არ დაყენდეს. ამისათვის ოპერაციული სისტემის სასტარტო მენიუდან შეასრულეთ ბრძანებათა შემდეგი თანმიმდევრობა:

Start / Setting / Regional and Language Options / Languages / Details



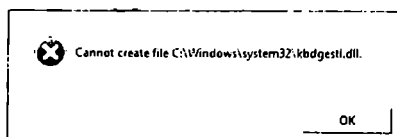
გახსნილ ფანჯარაში ალბათ მხოლოდ *English (United States)* ჩანს დაამატეთ რაიმე სხვა ენა (მაგ. რუსული *Russian*) და დახურეთ ფანჯარა **OK** ღილაკით. ამის შედეგად დაეალებათა პანელზე გამოჩნდება ენის ინდიკატორი En წარწერით.

ამის შემდეგ პროგრამის საინსტალაციო დისკიდან ხელახლა სცადეთ ქართული კლავიატურის დრაივერის დაყენება.

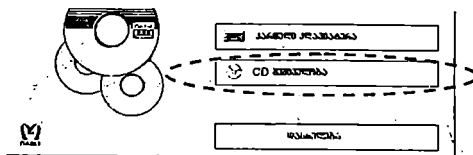
შენიშვნა 2: (თუკი თქვენს კომპიუტერზე ქართული ენის გადამრთველი უკვე დაყენებულია, მაშინ ამ საფეხურის გავლა საჭირო აღარაა)

კლავიატურის დრაივერის დაყენება Windows Vista ან Windows 7-ზე:

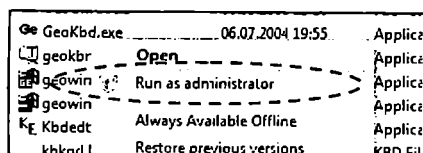
კლავიატურის დრაივერის დაყენების მცდელობისას შეიძლება ეკრანზე ასეთი შეტყობინება გამოჩნდეს.



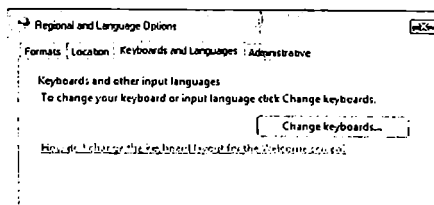
ასეთ შემთხვევაში ბრძანებით - CD შემცველობა – გაეხსნათ დისკის შიგთავსი



დისკზე არის საკალაღდე Keyboard. მასში არის პროგრამა სახელით Geokbd.exe. დააჭირეთ მასზე თაგის მარჯვენა ლილაკით, ჩამოიშლება კონტექსტური მენიუ, საიდანაც აირჩიეთ "Run as Administrator":



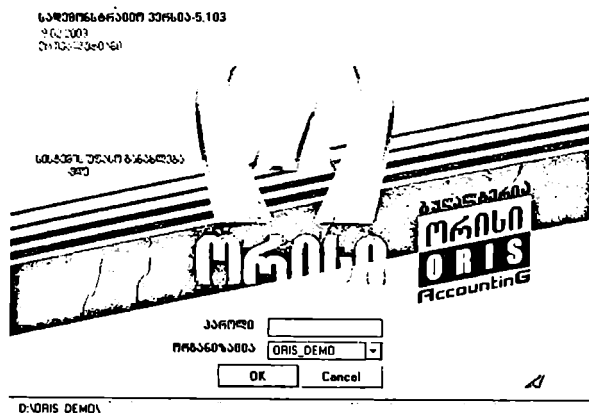
თუ კლავიატურის გადამრთველ ინდიკატორში არ ჩაჯდა FI, მაშინ შეასრულეთ ბრძანებათა ასეთი თანმიმდევრობა: start/Setting/Control panel/Regional and language setting გახსენით Keyboarg and languages /change keyboard



დაამატეთ ახალი ენა Finish და აირჩიეთ კლავიატურის განლაგება Geo (Slat) ბოლოს OK.

პროგრამასთან მუშაობის დაწყება და ეკრანის საწყისი სურათი

პროგრამის გაშვებისას (სასტარტო მენიუდან, ან ეკრანზე არსებული იარღლის გამოყენებით) გამოიწვება შემდეგი ფანჯარა:



უურადდება მიეპეცით ამ საწყის ეკრანს. აქ გამოდის პროგრამის შესახებ მნიშვნელოვანი ინფორმაცია.

1. რა ტიპის პროგრამაა (მუშა თუ სადემონსტრაციო) და მერამდენე ვერსიაა (5.103)
2. რომელ თარიღში არის გამოსული ეს ვერსია (9.02.2009 წ.)
3. რომელი მოდიფიკაციაა (ერთვალუტიანი, მულტისავალუტო, ქსელური, ცხრილებიანი და ა.შ)
4. როდემდე შეიძლება კომპიუტერზე პროგრამის ახალი ვერსიების დაყენება

მაგალითად, პროგრამის მუშა ვერსიის შემთხვევაში, ეს ეკრანი შეიძლება ასე გამოიყურებოდეს:

ვერსია-5.96
19.02.2009
საღმონსტრაციო
მოდული-1
საღმონსტრაციო
მოდული-2

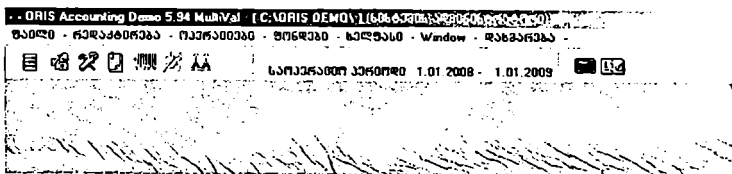
საღმონსტრაციო
19.02.2009-960

შენიშვნა: პროგრამის სადემონსტრაციო ვერსიის განახლება ყოველთვისაა შესაძლებელი. ხოლო მუშა ვერსიის შემთხვევაში ვადები შეზღუდულია. მუშა ვერსიის პროგრამას კომპლექტში მოყვება გასაღები, რომელშიც ჩაწერილია ვადა – გაყიდვის დღიდან ერთი წელი. ჩვენს შემთხვევაში, როგორც ჩანს პროგრამის განახლებები შეიძლება 2008 წლის 13 თებერვლამდე. ამ ვადის გასვლის შემდეგ პროგრამა ჩვეულებრივ გააგრძელებს მუშაობას, უბრალოდ ახალ ვერსიას ველარ დავაყენებთ (უფრო ზუსტად: ახალ ვერსიას კი დააყენებთ, მაგრამ პროგრამაში ველარ შეხვალთ. პროგრამა მოვცემთ შეტყობინებას – თქვენ აღარ გეკუთვნიოთ ახალი ვერსია! ამიტომ, ყურადღება მიაქციეთ ამ თარიღს!)

თუ პროგრამას პირველად ხსნი, ამ შემთხვევაში უჯრა “ორგანიზაცია” საერთოდ არ გამოჩნდება. ამ შემთხვევაში, პროგრამაში შესასვლელად უბრალოდ დააჭირეთ OK-ს. ხოლო, თუ თქვენ პროგრამაში უკვე გახსნილი გაქვთ რაიმე ორგანიზაცია და მასთან გინდათ მუშაობა, მაშინ ჩამოშალეთ ორგანიზაციების ჩამონათვალი და აირჩიეთ საჭირო ორგანიზაციის დასახელება. პაროლი, ჯერჯერობით, საჭირო არ არის.

პროგრამის პირველი გაშვების შემთხვევაში, ეკრანზე გამოჩნდება ცარიელი ფანჯარა, რომელიც ითხოვს სისტემის პარამეტრების შეტანას. უძველესი იქნება, თუ ამ ფანჯარას მაშინვე დაეხურათ.

ამის შემდეგ, ეკრანზე იხილავთ პროგრამის საწყის კადრს, რომლის ზედა ნაწილში ასე გამოიყურება:



ფანჯრის პირველი სტრიქონი (სათაური) გვიჩვენებს, რომ გახსნილია პროგრამის - Oris Accounting Demo – სადემონსტრაციო ვერსია (მუშა ვერსიის შემთხვევაში კი Oris Accounting). შემდეგი წარწერა – C:\ORIS DEMO\ კი მიუთითებს, რომ პროგრამა ჩაწერილია C: დისკის ORIS DEMO საქაღალდეში. შემდგომში, ამავე საქაღალდეში აღმონდება ყოველი ახალად შექმნილი ორგანიზაციის შესაბამისი საქაღალდე.

თუ პროგრამა კსელური ეერსიაა, მაშინ სათაურის სოლში დაემატება აღნიშვნა Net, ხოლო მრავალგალუტიანი ეერსიის შემთხვევაში კიდევ დაემატება აღნიშვნა – MultiVal. ამგვარად, სათაურის სოლი პროგრამის მუშა, მრავალგალუტიანი, კსელური ეერსიის შემთხვევაში შეიძლება ასე გამოიყურებოდეს:

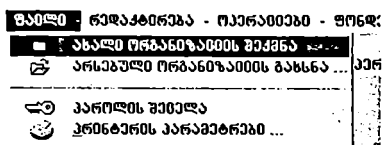
Oris Accounting 5.94 Net MultiVal (C:/Oris/ორგანიზაციის ბაზის სახელი)

ახალი ორგანიზაციის შექმნა:

ჯერჯერობით ახალი ორგანიზაციის პედაგოგიის საწარმოებლად პროგრამაში უნდა "ააზნაოს" (შექმნას) მისი ბაზა, თითოეული ორგანიზაციის მონაცემები შედგება რაზმებზე ათეული ფაილისაგან. ეს გამოწვეულია იმ გარემოებით, რომ მუშაობის დასაქმრებლად და მონაცემების უსაფრთხოების მიზნით, პროგრამა ცალკეულ ფაილებში ინახავს ორგანიზაციის ანგარიშთა გეგმას, ნაშთებს, გარტებს და ა.შ. ამიტომ ყოველ ორგანიზაციას შეესაბამება თავისი საქაღალდე რაიმე "შიც" მოთავსდება აღნიშნული ფაილები.

ახალი ორგანიზაციის შესაქმნელად გამოიყენეთ ბრძანებათა შემდეგი თანმიმდევრობა:

ფაილი / ახალი ორგანიზაციის შექმნა



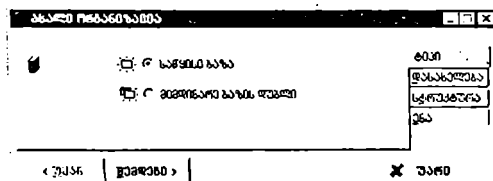
ამის შემდეგ, დიალოგის რეჟიმში პროგრამას ნაბიჯ-ნაბიჯ უნდა მიეთითოს:

- შესაქმნელი ბაზის ტიპი (საწყისი ბაზა, თუ მიმდინარე ბაზის დუბლი);
- ორგანიზაციის შესაბამისი საქაღალდის სახელი (მაგალითად, SS_Imereti);
- ანგარიშთა სისტემის სტრუქტურა (ძველი, ახალი თუ საბიუჯეტო);
- მენიუს ენა (ქართული, რუსული თუ ინგლისური);
- დასასრულ, ძირითადი გალუტა.

ყოველ მომდევნო ნაბიჯზე გადასვლა ხდება ლილაკზე "შემდეგი" დაჭერით.

ამ ოპერაციის შესასრულებლად ვისარგებლოთ შემდეგი მითითებებით:

- პირველივე ნაბიჯზე, ახალი ორგანიზაციის შექმნის შემთხვევაში, ავირჩიოთ ვარიანტი "საწყისი ბაზა" (მეორე ვარიანტი გამოიყენება არსებული ორგანიზაციის შემთხვევაში).



- მეორე ნაბიჯზე, ორგანიზაციის საქალაქის სახელის შეტანის დროს გასათვალისწინებელია, რომ სახელი უნდა შედგებოდეს ლათინური ასოებისა და ციფრების კომბინაციისაგან. დაუშვებელია ყველანაირი სიმბოლო, გარდა “_” (ქვედა ტირე) სიმბოლოსი.

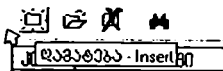
ბაზის დასახელება (პირველი ლათინურად)

C:\DRIS\ SS_lmereli

- საბოლოოდ, ეკრანზე გამოჩნდება ფანჯარა, რომელშიც უნდა შევიდეს ორგანიზაციის შესახებ ინფორმაცია (რეკევიზიტები). მაგალითის სახით ფანჯარა შეიძლება ასე შეივსოს:

რაც შეეხება მოცემული ფანჯრის მარჯვენა ნაწილს, მასში მიეთითება იმ ბანკების რეკევიზიტები (დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი და ანგარიშის ნომერი), სადაც ჩვენს ორგანიზაციას გახსნილი აქვს საღარეო თუ საგადასახადო ანგარიშები.

ფანჯრის ამ ნაწილში განლაგებულია ლილაკები, რომელთა დანიშნულება ადვილად შეიძლება გაეიგოს, თუ ლილაკთან მივიტანთ თაგვის ისარს და ცოტა ხნით გავაჩერებთ.

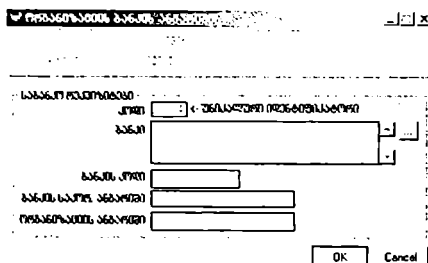


ამგვარად გაეიგებთ, რომ ლილაკების ფუნქცია ასეთია:

- დამატება
- კორექტირება
- წაშლა

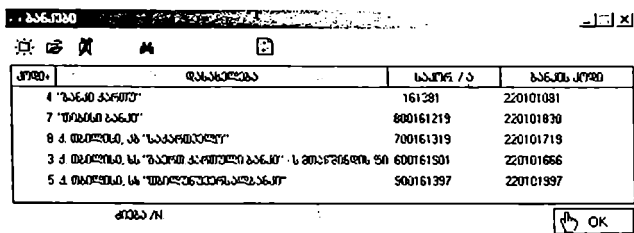
დაუშვით, რომ ჩვენს ორგანიზაციას საღარეო ანგარიში აქვს გახსნილი ორ ადგილობრივ (რეზიდენტ) ბანკში – თიბისი ბანკი და ბანკი ქართუ.

დავამატოთ ამ ფანჯარაში ბანკების მონაცემები. ამისათვის  ღილაკის გამოყენებით მივცეთ დამატების ბრძანება. ეკრანზე ვიხილათ ფანჯარას:



ამ ფანჯრის პირველივე უჯრაში გამოტანილი რიცხვი 4 (კოდი) შეიძლება შეცვალოთ (მას პროგრამა ავტომატურად აესხება). ეს კოდი შემდგომში გამოყენებული იქნება ანგარიშთა გეგმაში ბანკის ქვეანგარიშის გახსნის დროს. შეცვალთ ეს რიცხვი, მაგალითად, რიცხვით 1 (თუმცა, შეცვლა აუცილებელი სულაც არ არის. პროგრამა მომდევნო ბანკის შემთხვევაში თვითონ გასრდის ამ კოდის მნიშვნელობას).

რაც შეეხება ბანკის დასახელებას, მისი არჩევა უნდა მოხდეს ბანკების სიიდან, რომლის გახსნა შეიძლება ბანკის ველის გვერდით მოთავსებულ  ღილაკზე თავისი ისრის დაჭერით. ეკრანზე ვიხილათ ფანჯარას:



კოდი	დასახელება	საშენი / ა	ბანკის კოდი
4	ბანკი ქართუ	161281	220101081
7	თიბისი ბანკი	800161219	220101830
8	თიბისი, ა.შ. "საქართველო"	700161319	220101719
3	თიბისი, ს.ს. "ბანკი ქართუ ბანკი" - ს.ს. შპს "თიბისი"	600161501	220101666
5	თიბისი, ს.ს. "საქართველო ბანკი"	500161397	220101397

თუ სიაში ჩვენი ბანკი არ არის, შეიძლება მისი დამატება ისევე  ღილაკის გამოყენებით.

ამჯერად ავირჩიოთ ბანკი "თიბისი". ამისათვის მოვნიშნოთ მისი სტრიქონი და მისი მონაცემების წინა ფანჯარაში გადასატანად გამოვიყენოთ ამ ფანჯრის ქვედა მარჯვენა ნაწილში მოთავსებული  ღილაკი. ეკრანზე ვიხილათ სურათს:

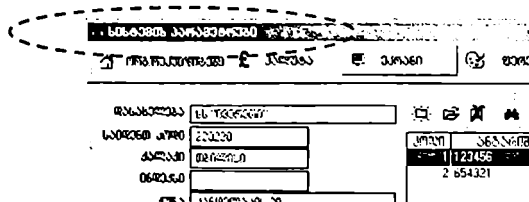
როგორც ეხედავთ, შეიქმნა ეკრანის უმეტესობა. დასამატებელი რჩება მხოლოდ "თიბისი" ბანკში ჩვენი ორგანიზაციის ანგარიშის ნომერი. მაგალითისათვის შევიტანოთ 123456 და დაეხუროთ ფანჯარა OK ღილაკის გამოყენებით. ეს მონაცემები გადავა ორგანიზაციის რეკვიზიტების ფანჯარაში:

ამით პირველი ბანკის მონაცემების შეტანა დამთავრებულია.

ანალოგიურად დავამატოთ მეორე ბანკიც - "ქართუ" (კოდის უჯრაში შევიტანოთ რიცხვი 2).

ამ ფანჯარაში შეტანილი მონაცემები შემდგომში გამოყენებული იქნება სხვადასხვა საბუღალტრო ფორმებში და ანგარიშგებებში (შემოსავალ-გასავლის ორდერებში, საგადასახადო დეკლარაციებში, ბალანსში, საგადასახადო დაგეგმვაში, სასაქონლო სედნადებში და ა.შ.). მაგალითად, ამ ინფორმაციის უმეტესი ნაწილი საჭიროა საგადასახადო დაგეგმვის შედგენისას. ამიტომ, შემდგომში ასეთი დოკუმენტის დაფორმირების დროს საჭირო მონაცემები (ორგანიზაციის დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი, ბანკის დასახელება, ბანკის კოდი, ორგანიზაციის ანგარიში) ავტომატურად შეიტანება საგადასახადო დაგეგმვის ფორმაში.

ყურადღება მივაქციოთ ფანჯრის დასახელებას, სადაც ჩვენ შევიტანეთ ორგანიზაციის რეკვიზიტები და საბანკო მონაცემები.



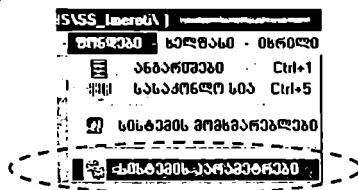
ფანჯრის დასახელებაა "სისტემის პარამეტრები". ეს დასახელება შემდგომში საჭირო იქნება ჩვენთვის.

საბოლოოდ, თუ მონაცემების შეტანა დასრულებულია, ფანჯარა დაეხურეთ OK კლავიშით.

ამის შემდეგ სათაურის სტრიქონში გაჩნდება შექმნილი ორგანიზაციის (საკუთარის) სახელი - **(C:\ORIS\DEMO\SS_IMERETIL)**.

შემდგომში, თუ საჭირო გახდება აღნიშნული მონაცემების ცვლილება, იგივე ფანჯარა შეიძლება გაეხსნათ ბრძანებების შემდეგი თანმიმდევრობით:

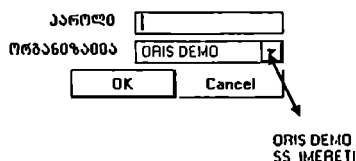
ფონდები / სისტემის პარამეტრები



არსებული ორგანიზაციის გახსნა

პროგრამაში უკვე შექმნილი, არსებული ორგანიზაციის არჩევა და გახსნა შეიძლება ორი გზით:

1. **თავიდანვე, პროგრამის გაშვების დროს.** ამისათვის ჩამოეშალეთ ორგანიზაციების სიის ფანჯარა, რომელშიც თავიდან ავტომატურად მოცემულია ORIS DEMO. ვიხილათ ორგანიზაციების ჩამონათვალი.



თავის ისრის საშუალებით ავირჩიოთ საჭირო ორგანიზაცია და დაედასტუროთ OK ღილაკზე დაჭერით.

- როდესაც უკვე ვიმყოფებით პროგრამაში და გახსნილი გეაქვს რაიმე ორგანიზაცია, თუ გვინდა მასთან მუშაობის დამთავრება და პროგრამის დაუხურავად, სხვა ორგანიზაციასთან მუშაობის გაგრძელება, უნდა გამოვიყენოთ ბრძანებების თანმიმდევრობა:

ფაილი / არსებული ორგანიზაციის გახსნა. ეკრანზე ისევე ვიხილავთ ზემოთ მოცემულ სურათს. იმ სხვა ორგანიზაციის არჩევა მოხდება ზემოთ აღწერილის ანალოგიურად.

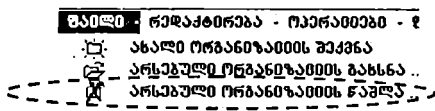
ორგანიზაციის წაშლა

თუ რომელიმე ორგანიზაცია, რომელიც ეარჯიშის, ან სხვა მიზნით იყო გახსნილი პროგრამაში და საჭირო აღარ არის, უნდა წაიშალოს. ამისათვის არსებობს ორი მეთოდი:

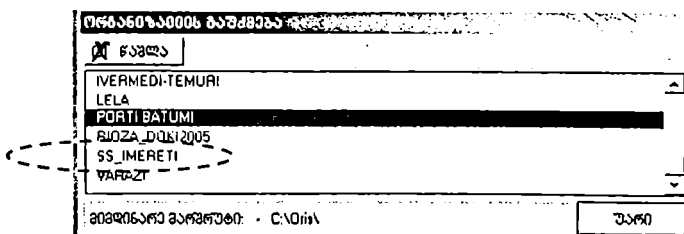
პირველი მეთოდი:

პროგრამა ორისის გამოყენებით:

ამისათვის გაგვხსნათ მენიუ “ფაილი” და მასში ავირჩიოთ ბრძანება “არსებული ორგანიზაციის წაშლა”



ეკრანზე მივიღებთ პროგრამაში გახსნილი ორგანიზაციების სიას, საიდანაც ავირჩევთ წასაშლელი ორგანიზაციის სახელს და გამოვიყენებთ **წაშლა** ღილაკს.



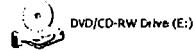
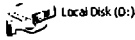
შენიშვნა: ვერ წაშლით იმ ორგანიზაციას, რომელიც ამჟამად გახსნილია პროგრამაში. მის წასაშლელად შედეთ სხვა ორგანიზაციაში და იქედან მიეცით წაშლის ბრძანება!

მეორე მეთოდი:

ოპერაციული სისტემის გამოყენებით, პროგრამის გარედან:

ამისათვის დავხუროთ პროგრამა და ეკრანზე არსებული ლილავით My Computer

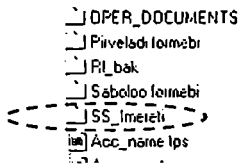
-  გაეხსნათ დისკების ჩამონათვალი.



გაეხსნათ დისკი C: და მასზე ვიპოვოთ საქაღალდე ORIS DEMO (ან ORIS)



ამ საქაღალდის გახსნის შედეგად ეკრანზე გამოვა მისი შიგთავსი, რომელიც დაახლოებით ასეთი სახის იქნება:



როგორც ვხედავთ, სხვა საქაღალდეებთან ერთად, აქ მოცემულია ჩვენ მიერ შექმნილი ორგანიზაციის საქაღალდე - SS_Imereti. სწორედ მასში არსებულ ფაილებში ინახება ორგანიზაციის მონაცემები.

თუ ეს ორგანიზაცია საჭირო აღარაა, უბრალოდ მოენიშნოთ და წაეშალოთ საქაღალდე (მოცემულ შემთხვევაში წაშლა საჭირო არ არის, რადგან ეს ორგანიზაცია საჭირო იქნება მომდევნო თავებში).

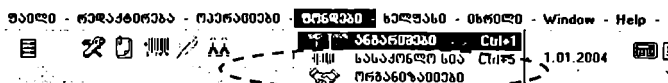
ბრძანების შესრულების მეთოდები

ისევე, როგორც ნებისმიერ სხვა პროგრამაში, ორისშიც ნებისმიერი ბრძანება შესრულება შესრულდეს სამი ალტერნატიული მეთოდით:

1. მენიუდან საჭირო ბრძანების არჩევით;
2. ბრძანების შესაბამისი ლილავით (პიქტოგრამით), რომელიც მოთავსებულია ინსტრუქციების პანელზე;
3. კლავიატურიდან კლავიშის, ან კლავიშების კომბინაციის გამოყენებით.

მაგალითისათვის განვიხილოთ ანგარიშთა გეგმის ეკრანზე გამოტანის ბრძანება.

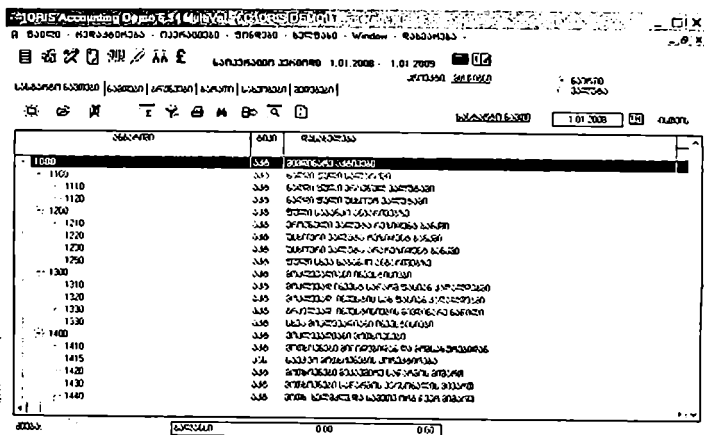
1. გახსენით მენიუ “ფონდები” და მასში ავირჩიოთ ბრძანება “ანგარიშები”



2. გამოვიყენოთ ეკრანის პირველ სტრიქონში მოთავსებული ლილაკი

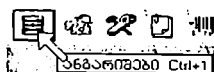
3. გამოვიყენოთ კლავიშების კომბინაცია CTRL + I

სამივე შემთხვევაში ეკრანზე გამოჩნდება ფანჯარა:



ბრძანებების შესაბამისი თითოეული ლილაკის დანიშნულებისა და გამოსაძახებლად საჭირო კლავიშების კომბინაციის გასაგებად, თავისი ისარი მიიტანეთ საჭირო ლილაკთან და მცირე ხნით გააჩერეთ.

იხილავთ ასეთ სურათს:



ეკრანზე მოთავსებულ მომდევნო ლილაკებს შეესაბამება კომბინაცია CTRL + 2 (გატარებები), CTRL + 3 (სამეურნეო ოპერაციები) და ა.შ.

უნდა აღინიშნოს, რომ კლავიატურის საშუალებით, ბრძანებების შეტანა ძალზე ეფექტურია და აჩქარებს მუშაობას. ამიტომ, სასარგებლო იქნება, თუ მომხმარებელი მათზე გაამახვილებს ყურადღებას.

ყოველი გახსნილი ფანჯარა, თავის მხრივ, შეიცავს ლილაკებს, რომელთა შესაბამისი ბრძანების შესრულება ასევე შეიძლება კლავიატურის გამოყენებით.

ნებისმიერი გახსნილი ფანჯარა შეიძლება დაიხუროს როგორც ტრადიციული მეთოდების გამოყენებით – ფანჯრის ზედა მარჯვენა მხარეს მოთავსებული ☐ ღილაკით, ან CTRL + F4 კომბინაციით, ასევე კლავიატურის ზედა მარცხენა კუთხეში მოთავსებული ESC (Escape) ღილაკის გამოყენებით. თვითონ პროგრამის დახურვა შეიძლება Alt + F4 კლავიშების კომბინაციით (ისევე, როგორც ნებისმიერი სხვა პროგრამის შემთხვევაში).

სამარჯიშო 1:

1. შექმენით ახალი ორგანიზაცია, სახელით Vake და შეიტანეთ შემდეგი მონაცემები:

სახელი:	შპს “ვაკე”
საიდენტიფიკაციო კოდი:	220230240
ქალაქი:	თბილისი
ქუჩა:	ფალიაშვილის 60

2. დახურეთ პროგრამა
3. ხელახლა შედით პროგრამაში და შექმენით კიდევ ერთი ორგანიზაცია Orioni. შეიტანეთ მის შესახებ რაიმე ინფორმაცია.
4. ისევ დახურეთ პროგრამა. ხელახლა შედით პროგრამაში და თავიდანვე აირჩიეთ ორგანიზაცია Orioni.
5. პროგრამიდან გაუსვლელად აირჩიეთ და გახსენით ორგანიზაცია Vake
6. გახსენით ანგარიშთა გეგმა:
 - (ა) მენიუდან;
 - (ბ) კლავიშების კომბინაციით;
 - (გ) ეკრანზე არსებული ღილაკის გამოყენებით.

დახურეთ პროგრამა და წაშალეთ ორგანიზაცია Orioni.

თავი 2. ანგარიშთა გეგმა

ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურა

გაგხსნათ წინა თავში შექმნილი ორგანიზაცია SS_Imereti და ზემოთ აღწერილი ერთ-ერთი რომელიმე მეთოდის გამოყენებით მასში გაგხსნათ ანგარიშთა გეგმა. გერანზე ვიხილათ სურათს:

ანგარიში	სახელი	გადახდა
1100	საბუღალტრო დანახადები	
1101	საბუღალტრო დანახადები	
1110	საბუღალტრო დანახადები	
1120	საბუღალტრო დანახადები	
1200	საბუღალტრო დანახადები	
1210	საბუღალტრო დანახადები	
1220	საბუღალტრო დანახადები	
1230	საბუღალტრო დანახადები	
1240	საბუღალტრო დანახადები	
1250	საბუღალტრო დანახადები	
1260	საბუღალტრო დანახადები	
1270	საბუღალტრო დანახადები	
1280	საბუღალტრო დანახადები	
1290	საბუღალტრო დანახადები	
1300	საბუღალტრო დანახადები	
1400	საბუღალტრო დანახადები	
1410	საბუღალტრო დანახადები	
1420	საბუღალტრო დანახადები	
1430	საბუღალტრო დანახადები	
1440	საბუღალტრო დანახადები	
1450	საბუღალტრო დანახადები	
1460	საბუღალტრო დანახადები	
1470	საბუღალტრო დანახადები	
1480	საბუღალტრო დანახადები	
1490	საბუღალტრო დანახადები	
1500	საბუღალტრო დანახადები	

ანგარიშთა გეგმის მოდული წარმოადგენს პროგრამის უმთავრეს კომპონენტს. მისი საშუალებით ბუღალტერი ასრულებს თავის ძირითად ფუნქციებს. ორგანიზაციასთან მუშაობის დაწყებამდე პროგრამაში არსებული ანგარიშთა გეგმა შესაბამისობაში უნდა მოვიდეს ორგანიზაციის მანაწერებთან. ეს ნიშნავს, რომ ანალიზური აღრიცხვის მიზნით, ანგარიშთა გეგმის სინთეზურ ანგარიშებზე უნდა დაემატოს საჭირო ქვეანგარიშები, ანალიზური ანგარიშების სახით. მაგალითად, 1410-ზე (მოთხოვნები მიწოდებისა და მომსახურებისა) გაიხსნას მყიდველების ქვეანგარიშები (შპს “მედეა” და მაღაზია “წიგნის სამყარო” და ა.შ.:

1330	აპ	მომსახურების მიწოდების მიზნით
1390	აპ	საბუღალტრო დანახადების მიზნით
1400	აპ	მომსახურების მიწოდების მიზნით
1410	აპ	მომსახურების მიწოდების მიზნით
1411	აპ	შპს “მედეა”
1412	აპ	წიგნის სამყარო
1415	აპ	საბუღალტრო დანახადების მიზნით

ანალოგიურად, 3110-ზე (მოწოდების მიწოდების მიზნით) და მომსახურების მიწოდების მიზნით დაემატოს საბუღალტრო დანახადების მიზნით (კრედიტორები), 1620-ზე (დავალდებული და მასალა) - მასალის მიწოდების მიზნით და ა.შ.

ანგარიშთა გეგმაში შეიძლება წაშალოს უდამტეი ანგარიშები და გადაეკეთოს ზოგიერთი ანგარიშის დასახელება.

ანგარიშები შეიძლება ერთმანეთში იქნეს ჩაღებულნი, რაც იძლევა მსგავსი ანგარიშების დაჯგუფების საშუალებას და ანგარიშთა გეგმის უფრო მოხერხებულ

ბუღალტრული აღრიცხვის მიზნით. მაგალითად: 1620-ზე ქვეანგარიშები (ქაღალდი, საღებავი, ბენზინი, ნავთი და ა.შ.) შეიძლება ასეთი სახის იყოს:

1620	აბ	წილური და მასალა
1620 1	აბ	ქაღალდი
1620 2	აბ	საღებავი
1620 3	აბ	ბენზინი
1620 4	აბ	ნავთი
1620 5	აბ	დასაბრუნებელი ნაწილები

მაგრამ, თუკი ქვეანგარიშების რაოდენობა დიდია (ასობით და ათასობით) და ფართო ასორტიმენტის არის, მაშინ ალბათ უკეთესი იქნება მათი დაჯგუფება, როგორც ეს მოცემულია 1610 ანგარიშის მაგალითზე, სადაც ჯერ გახსნილია ქვეანგარიშები (დაჯგუფების მიზნით) – ჯგუფი 1 - ეკების პროდუქტები და ჯგუფი 2 – სარეცხი საშუალებები. შემდეგ მათში ჩაღებებულია კონკრეტული დასახელების საქონლის ქვეანგარიშები.

1610	აბ	სასაბრუნო-მაცივარული მარაგი
1610 1	აბ	საპნები
1610 2	აბ	კაპონი, კონკრეტები
1610 3	აბ	მარაგი
1610 4	აბ	საპნები, საშუალებები
1610 5	აბ	არაქოვანი ლუფი
1610 6	აბ	საპნები, საშუალებები
1610 7	აბ	წილური და მასალა

სწორედ ამიტომ, ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურის დაპროექტება ძალზე მნიშვნელოვანი საკითხია და მას თავიდანვე კარგი გააზრება ესაჭიროება, რადგან შემდგომში მისი გადაკეთება რთული და შრომატევადი იქნება.

ამისათვის კი საჭიროა წინასწარ შემუშავდეს ანგარიშთა გეგმის პროექტი, რომელიც შეესაბამება თქვენი ორგანიზაციის სააღრიცხვო საბუღალტრო პოლიტიკას.

როგორ დაპროექტდეს ანგარიშთა გეგმა, როგორ დაჯგუფდეს ქვეანგარიშები, დამოკიდებულია კონკრეტული ორგანიზაციის საჭიროებებზე.

ისევე მიუზღუნდეთ ანგარიშთა გეგმის გახსნილ ფანჯარას.

აქ მოცემულია:

- თვით ანგარიშთა გეგმა (საიდანაც ხდება ახალი ანგარიშების დამატება, არასაჭიროს წაშლა, კორექტირება, სასტარტო ნაშთების შეტანა);
- საბოლოო ნაშთები;
- ბრუნვები;
- ბარათები;
- შედეგები (მოგება-ზარალი, საცდელი ბალანსი).

თითოეული მათგანი დაწერილებით იქნება განხილული შემდგომში.

სასაბრუნო ნაშთები | ნაშთები | არაქოვანი | ბარათი | საბოლოო | შედეგები |


ნავიგაცია ანგარიშთა გეგმაში

თავიდანვე იხსნება ჩანართი - “სასტარტო ნაშთები”. მასში გამოდის ანგარიშთა გეგმის ზედა მარცხენა ნაწილი. ფანჯარაში დანარჩენ სტრიქონებზე და სვეტებზე გადაადგილება (ნავიგაცია) შემდეგი მეთოდებით ხდება:

ა) კლავიატურიდან კურსორის მართვის ღილაკებით:

მარჯვნივ, მომდევნო სვეტზე	→
მარცხნივ, წინა სვეტზე	←
ქვედა სტრიქონზე	↓
ზედა სტრიქონზე	↑
ქვემოთ, მომდევნო კადრზე	Page Down
ზემოთ, წინა კადრზე	Page Up
ანგარიშთა გეგმის ბოლოში	End
ანგარიშთა გეგმის დასაწყისში	Home

ბ) ფანჯრის მარჯვენა და ქვედა მხარეს არსებულ გადახვევის ზოლებზე (Scroll Bar) განლაგებული ღილაკების საშუალებით (ისეთივე წესით, როგორც ყველა დანარჩენ პროგრამებში და Windows-ში).

ანგარიში +		დასახელება		საწყისი (რაოდენ.)		ბოლო (რაოდენ.)		პ. -
				დაბალი	კიდობი	დაბალი	კიდობი	მ.
- 1430 2	აკაღი	ბიზნესმენობა ბაღსაღილი აკაღი	გადაადგილების ღილაკები					
1480	ბაღსაღი	ბაღსაღი						
1480 13	სასაქონლო-მომსახურებო	სასაქონლო-მომსახურებო						
1620	ბაღსაღი	ბაღსაღი						
1620 0701	ბაღსაღი	ბაღსაღი						
1620 0905	ბაღსაღი	ბაღსაღი				280.000	245.000	
1630	ბაღსაღი	ბაღსაღი				609.000	7.000	
1640	ბაღსაღი	ბაღსაღი						
1640 0106	ბაღსაღი	ბაღსაღი						
3000	ბიზნესმენობა	ბიზნესმენობა				100.000	40.000	
3100	ბიზნესმენობა	ბიზნესმენობა						

გ) არსებობს კიდევ ერთი, ძალზე მოხერხებული მეთოდი საჭირო ანგარიშზე პირდაპირ გადაადგილებისათვის. მაგალითად, გვინდა გადავიდეთ ანგარიშზე, რომლის კოდია 7430:

კლავიატურიდან ვიწყებთ კოდის შეტანას. ყოველი ციფრის აკრეფის შემდეგ ლურჯი ზოლი (აქტიური სტრიქონის მანიშნებელი) თანდათანობით უახლოვდება საჭირო ანგარიშს. ამასთან, ეკრანის ქვედა მარცხენა კუთხეში (ე.წ. ძიების ბუფერში) ჩნდება ჩვენ მიერ აკრეფილი კოდი.

ნაოსონი ანგარიში	7420	აპ	საიჯარო ღირებულება
	7425	აპ	საფოსტო ინვენტარი
	7430	აპ	კომუნიკაციების ხარჯები
	7435	აპ	დაზღვევა
	7440	აპ	რემონტი
	7445	აპ	კომპიუტერული ხარჯები
	7450	აპ	საპროგრამული ხარჯები
	7455	აპ	მკვეთი და აპროპრიაცია
ძირითადი ბუფერი	743	აპ	გადასაცემი
	743	აპ	გადასაცემი

დავინახავთ, რომ 743-ის აკრეფის შემდეგ საჭირო ანგარიში მონიშნულია. ამის შემდეგ, თუ საჭიროა ანალოგიური მეთოდით სხვა ანგარიშზე გადაადგილება, თავდაპირველად უნდა გასუფთავდეს “ბუფერი”. ეს შეიძლება მოხდეს კლავიატურის BackSpace კლავიშის საშუალებით (ამ შემთხვევაში, მასზე სამჯერ დაჭერით), ან მონიშნის ლურჯი ხაზის ერთი სტრიქონით ზევით, ან ქვევით წანაცვლებით.

ანგარიშთა ხე

ანგარიშთა გეგმა დაყოფილია დონეებად, რაც ძალზე მოსახერხებელია სამუშაოდ და სტრუქტურის ვიზუალური აღქმისთვისაც. პირველი დონე არის 1000, 2000, 3000 და ა.შ. მომდევნო დონე 1100, 1200, 1300, 2100 და ა.შ. მესამე დონე კი უკვე კონკრეტული ანგარიშებია 1110, 1120 და ა.შ.

საჭიროების შემთხვევაში, როგორც ზემოთ იყო ნახსენები, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება დაემატოს მეოთხე, მეხუთე და ა.შ. დონე. ეს ცხადია, თავის მხრივ, გამოიწვევს ანგარიშთა გეგმის მოცულობის ზრდას.

ზოგჯერ საჭირო არ არის ანგარიშთა გეგმის დეტალური ჩვენება. შესაძლოა ჩვენთვის საკმარისი იყოს პირველი ან მეორე დონის ანგარიშების ნახვა. ამიტომ პროგრამაში არსებობს ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურის (ხის) შეკუმშვისა და გაშლის საშუალებები.

ეს შეიძლება ორი გზით განხორციელდეს:

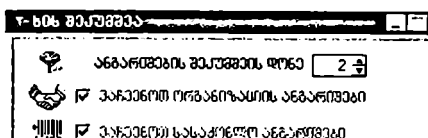
1. ზედა დონის ანგარიშების კოდის წინ მოთავსებული ნიშნებით “+” ან “-”

1000	აპ	მომდევნო დონეები	20,000
1100	აპ	ნაღდი ფული საღარიბო	
1110	აპ	ნაღდი ფული ბრონზულ პალატაში	
1120	აპ	ნაღდი ფული უმცირეს პალატაში	
1200	აპ	ფული საბანკო ანგარიშებზე	20,000
1300	აპ	მომდევნო დონეები	
1310	აპ	მომდევნო დონეები საბანკო ფასიან კაპიტალში	
1320	აპ	მომდევნო დონეები საბანკო ფასიან კაპიტალში	
1330	აპ	მომდევნო დონეები საბანკო ფასიან კაპიტალში	
1390	აპ	სხვა მომდევნო დონეები	
1400	აპ	მომდევნო დონეები	

მაგალითად, მოცემულ სქემაზე პირველი დონის ანგარიში 1000 გაშლილია, ასევე გაშლილია მომდევნო დონის ანგარიშები 1100 და 1300, ხოლო 1200 შე-

კუმშულია (არ ჩანს მისი შემდეგი დონის ანგარიშები). “+” ან “-” ღილაკების დაჭერით ხდება შესაბამისი დონის ანგარიშის სათითაოდ გახსნა ან შეკუმშვა.

2. ეს ოპერაციები შეიძლება ერთბაშად, მთელ ანგარიშთა გეგმაზე შევასრულოთ. მაგალითად, გამოვიტანოთ მხოლოდ პირველი და მეორე დონის ანგარიშები. ამისათვის გამოვიყენოთ ანგარიშთა გეგმის ფანჯარაში ღილაკი , რომლის გააქტიურების შემდეგ ეკრანზე გამოჩნდება სურათი:



პირველივე უჯრაში უნდა შევიტანოთ ის რიცხვი, რომელ დონემდეც გვინდა გაეხსნათ ანგარიშთა გეგმა. მაგალითად, 2-ის შეტანისა და OK-ზე დაჭერის შემდეგ მივიღებთ სტრუქტურას:

ანგარიში	ბიძი	დასახელება
1000	აპ	მიმდინარე აპობი
1100	აპ	ნაღდი ფული საღარიფო
1200	აპ	ფული საბანკო ანგარიშზე
1300	აპ	მოსაღები ინვანტი
1400	აპ	მოსაღები მომსახურება
1500	აპ	მოსაღები სთამბაჟო მომსახურება
1600	აპ	საპროექტო-მართლმართი გარეშე
1700	აპ	მინიმალური გარეშე გარეშე
1800	აპ	მართლმართი მომსახურება
1900	აპ	საპროექტო აპობი
2000	აპ	მოსაღები აპობი
2100	აპ	მოსაღები საშუალებები
2200	აპ	მოსაღები საშუალებები (მართ)
2300	აპ	მოსაღები საშუალებები (მართ)

თუ მოცემულ უჯრაში შევიტანთ 0-ს, ამის შემდეგ ანგარიშთა გეგმა გამოვა ბოლო დონემდე გაშლილი სახით:

ანგარიში	ბიძი	დასახელება
1000	აპ	მიმდინარე აპობი
1100	აპ	ნაღდი ფული საღარიფო
1110	აპ	ნაღდი ფული ეროვნულ პალატაში
1120	აპ	ნაღდი ფული უცხოურ პალატაში
1200	აპ	ფული საბანკო ანგარიშზე
1210	აპ	ეროვნული პალატა რეზერვების განყოფილება
1210 1	აპ	ბანკი
1210 2	აპ	კარგა
1220	აპ	უცხოური პალატა რეზერვების განყოფილება
1230	აპ	უცხოური პალატა რეზერვების განყოფილება
1290	აპ	ფული საბანკო ანგარიშზე
1300	აპ	მოსაღები ინვანტი
1310	აპ	მოსაღები ინვანტი საგარეო მართლმართი
1320	აპ	მოსაღები ინვანტი საგარეო მართლმართი

თავი 3. ანგარიშებისა და ქვეანგარიშების შექმნის პრინციპები

ახალი ანგარიშების გახსნა საბუღალტრო პროგრამებში განსხვავებული პრინციპით ხდება, ვიდრე ეს ბუღალტერიის ხელით წარმოების შემთხვევაშია. მაგალითად, თუ ორგანიზაციას საფულტრო ანგარიში გააჩნია ორ განსხვავებულ ბანკში და სურს მათი ანალიზური აღრიცხვა, ხელთ ბუღალტერიის წარმოების შემთხვევაში, მისაღები იქნებოდა ამ ბანკების შესაბამისი ანგარიშების გახსნა კოდეზით: 1221 და 1222. ამ დროს ვგულისხმობთ, რომ 1220 არის ზედა დონის (მაგროვებული) ანგარიში, რომელსაც ქვეანგარიშების ჯამი ერთად უნდა აისახოს, ე.ი. 1221-ის ნაშთი + 1222-ის ნაშთი. ნაშთები ამავდროულად ცალ-ცალკეც უნდა აისახოს 1221 და 1222 ანგარიშებს.

მაგრამ ასეთი მიდგომა, ძირითადად, ორი სახის მოუხერხებლობას ქმნის:

1. თუკი ქვეანგარიშების რაოდენობა დიდია (განსაკუთრებით საქონლის, მასალების, დებიტორების, კრედიტორების და ა.შ. შემთხვევაში), მაშინ ქვეანგარიშების მაქსიმალური რაოდენობა შესაძლებელი იქნება 9-ით (მაგალითად: 1611, 1612, ..., 1619, რასაც უკვე მოსდევს სხვა ანგარიში - 1620 - მასალები);

2. საბუღალტრო პროგრამისათვის ანგარიშები 1220, 1221 და 1222 წარმოადგენს ერთი და იმავე დონის ძირითად ანგარიშებს და სამივე ანგარიშზე არსებულ თანხებს აჯამებს ზედა დონის 1200 ანგარიშზე. არადა, სასურველი იქნებოდა, თუკი 1221 და 1222-ზე არსებული თანხების ჯამი აისახებოდა 1220 ანგარიშზე.

1220	აბ	უმცურეი პალუბა რაზიონბ ბანკი	
1221	აბ	ბანკი "იმედი"	3,000.00
1222	აბ	საფულტრო ბანკი	15,000.00
1230	აბ	უმცურეი პალუბა არაჩიონბ ბანკი	

მაგრამ, თუკი ქვეანგარიშებს ისე გავსენით, როგორც ეს ქვემოთ არის მოცემული 1210-ის ქვეანგარიშების მაგალითზე, შემოთ აღწერილი ორივე პრობლემა მოხსნილი იქნება.

1220	აბ	უმცურეი პალუბა რაზიონბ ბანკი	18,000.00
1220 1	აბ	ბანკი "იმედი"	3,000.00
1220 2	აბ	საფულტრო ბანკი	15,000.00
1230	აბ	უმცურეი პალუბა არაჩიონბ ბანკი	

რამდენიმე სიტყვით შევეხოთ ანგარიშების სახეობებს. პროგრამა ორისში გამოიყენება ხუთი სახეობის ანგარიში:

1. ფინანსური
2. სასაქონლო
3. ორგანიზაციის

4. თანამშრომლის
5. ბანკის.

მათი არჩევა შეიძლება “სახეობის” უჯრის ჩამოშლის გზით.

ანგარიშის ბაზსა	
სახეობა	ფინანსური
ანგარიში	ფინანსური
ბიძი	ანგარიში
დასახელება	ფინანსური
სასტარტო	

ანგარიშის რომელი სახეობა უნდა ავირჩიოთ, დამოკიდებულია იმაზე, თუ რის აღრიცხვას ვაპირებთ გასახსნელ ანგარიშზე. მაგალითად, მარაგის (საქონელი, მასალები, მზა პროდუქცია, ძირითადი საშუალებები) შემთხვევაში უნდა ავირჩიოთ სასაქონლო სახეობა, დებიტორ-კრედიტორების შემთხვევაში – ორგანიზაციის, ანგარიშგაღებულ პირების შემთხვევაში – თანამშრომლის, ბანკებში არსებული თანხების აღსარიცხავად – ბანკის. დანარჩენ შემთხვევაში – “ფინანსური” სახეობა. ბოლო შემთხვევაში, ჩვენ თვითონ უნდა მივანიჭოთ ანგარიშს კოდი. სახეობების გამოყენების შემთხვევებში კი გასახსნელ ანგარიშს სისტემა ავტომატურად მიანიჭებს საჭირო კოდს.

შეგინებთ, რომ უკიდურეს შემთხვევაში შეიძლება ყველგან გამოყენებულ იქნეს ფინანსური სახეობის ანგარიშები, მაგრამ ამ შემთხვევაში გერ შექმლავთ პროგრამის ბევრი შესაძლებლობის გამოყენებას. ფინანსური სახეობის ანგარიშები, ძირითადად, გამოყენებულ უნდა იქნეს კონკრეტული ანგარიშების დასაჯგუფებლად.

ფინანსური სახეობის ანგარიშის ბაზსა

ამავე წესით შეიძლება ანგარიშთა გეგმაში ახალი ძირითადი ანგარიშის დამატება.

მაგალითად, ანგარიშთა გეგმაში გვინდა საწვავის ხარჯის ცალკე აღსარიცხავად ახალი ანგარიშის დამატება 7433 – საწვავი.

ამისათვის ავირჩიოთ 7400 ან ამ ჯგუფის რომელიმე ანგარიში და მივცეთ ანგარიშის დამატების ბრძანება.

გერანუ გამოტანილი ფანჯარა შევავსოთ შემდეგი სახით:

ანგარიშის ბაზსა	
სახეობა	ფინანსური
ანგარიში	7433
ბიძი	ანგარიში
დასახელება	საწვავის ხარჯი

ამის ოპერაციის შედეგად ანგარიშთა გეგმა ასეთ სახეს მიიღებს.

7400	აპბ	საქონლის ადმინისტრაციული ხარჯები
7410	აპბ	ზოგადი ანაზღაურება
7411	აპბ	დაპირუძღვებული ანაზღაურება
7415	აპბ	სოციალური დანაშაულებები
7420	აპბ	საინჟინრო ჯირბი
7425	აპბ	საოქონაო ინვესტირება
7430	აპბ	კომუნიკაციების ხარჯები
7433	აპბ	საწვანოს ხარჯი
7435	აპბ	დაწვანება

თუ გვსურს, რომ სხვადასხვა სახის საწვანოს (ბენზინი, დიზელი და ა.შ.) ხარჯი ცალ-ცალკე იყოს ანალიზურად გაშიფრული, მაშინ ამ ანგარიშს უნდა გავუხსნათ შესაბამისი დასახელების ქვეანგარიშები:

7433	აპბ	საწვანოს ხარჯი
7433 1	აპბ	ბენზინის ხარჯი
7433 2	აპბ	დიზელის ხარჯი
7435	აპბ	დაწვანება

წინასწარი შენიშვნა 1: ძირითადი განსხვავებები ფინანსურ და დანარჩენ სახეობების ანგარიშებს შორის:

1. ფინანსურ სახეობას ეიროვნეთ მაშინ, როდესაც ანგარიშის დასახელება საკმარისია იმის მისათითებლად, რისი აღრიცხვაც გვსურს.
2. როდესაც ანგარიშის დასახელების გარდა გვინდა დამატებითი ინფორმაციის შეტანა აღსარიცხავი ობიექტის შესახებ, მაშინ უნდა ავირჩიოთ შესაბამისი სახეობა.
3. ფინანსური სახეობის შემთხვევაში სენ თვითონ ვანიტებთ კოდს გასახსნელ ქვეანგარიშს. დანარჩენი სახეობების გამოყენების შემთხვევაში კი პროგრამა სრულად თანმიმდევრობით თვითონ მიაჩნტებს კოდებს.

თავი 4. ბანკის სახეობის ანგარიშების შექმნა

წინა თავებში განვიხილეთ, როგორ შეიძლებოდა ფინანსური სახეობის ანგარიშებისა და ქვეანგარიშების შექმნა. ენახოთ, როგორ შეიძლება სახეობების გამოყენება ანგარიშების გახსნის დროს.

როგორც აღნიშნული იყო, ფინანსურის გარდა, პროგრამაში არსებობს სასაქონლო, ორგანიზაციის, თანამშრომლისა და ბანკის სახეობის ანგარიშები.

ანგარიშის რომელი სახეობა უნდა ავირჩიოთ, დამოკიდებულია იმაზე, თუ რის აღრიცხვას ეპირებთ გასახსნელ ანგარიშზე. მაგალითად, მარაგის (საქონელი, მასალები, მზა პროდუქცია, ძირითადი საშუალებები) შემთხვევაში უნდა ავირჩიოთ სასაქონლო სახეობა, დებიტორ-კრედიტორების შემთხვევაში – ორგანიზაციის, ანგარიშვალდებულებების პირების შემთხვევაში – თანამშრომლის, ბანკებში არსებული თანხების აღსარიცხავედ – ბანკის. დანარჩენ შემთხვევაში – “ფინანსური” სახეობა. ბოლო შემთხვევაში ჩვენ თვითონ უნდა მივანიჭოთ ანგარიშს კოდი. სახეობების გამოყენების შემთხვევებში კი გასახსნელ ანგარიშს სისტემა ავტომატურად მიანიჭებს საჭირო კოდს.

შეენიშნაეთ, რომ, უკიდურეს შემთხვევაში შეიძლება ყველგან გამოყენებული იქნეს ფინანსური სახეობის ანგარიშები, მაგრამ ამ შემთხვევაში, ვერ შეძლებთ პროგრამის ბევრი შესაძლებლობის გამოყენებას. ფინანსური სახეობის ანგარიშები, ძირითადად, გამოყენებულ უნდა იქნეს კონკრეტული ანგარიშების დასაჯგუფებლად.

ახლა განვიხილოთ, როგორ შეიძლება ბანკის სახეობის ქვეანგარიშის დამატება.

მაგალითად, ორგანიზაციას გააჩნია ორი საბანკო ანგარიში ეროვნული ვალუტისათვის ბანკებში “თიბისი ბანკი” და “ქართუ” (ამ ბანკების მონაცემები ჩვენ უკვე შევიტანეთ ორგანიზაციის რეკვიზიტების შეტანის დროს).

იმისათვის, რომ ცალ-ცალკე ვხედავდეთ თითოეული ბანკის მონაცემებს, სასურველია რომ ეს ბანკები ანგარიშთა გეგმაში დაემატოს ქვეანგარიშების სახით.

ამისათვის,  ღილაკის გამოყენებით გაგვხსნათ ანგარიშთა გეგმა, მოვნიშნოთ 1210 ანგარიში და გამოვიყენოთ ანგარიშის დამატების ბრძანების ღილაკი  (როგორც აღნიშნული იყო, ამ ბრძანების შესრულება შეიძლება კლავიატურის Insert ღილაკის გამოყენებითაც). ამის შედეგად ეკრანზე გამოვა ფანჯარა:

II ანგარიშის გახსნა

სახეობა: **ფინანსური**

ანგარიში: **1210**

ფილი: **სსი**

ფასადობა: **1**

სახარისხო ნომერი: **0000000000**

ფინანსური ინსტრუმენტი: **გადასაცემი**

დღე: **0** მთელი: **0**

საათი: **0** წამი: **0**

პაროლი: **GEL** კურსი: **1**

OK Cancel

გამოტანილ ფანჯარაში ჩამოვშალოთ "სახეობა" ფანჯარა და გამოტანილი სიიდან ავირჩიოთ სახეობა - "ბანკის":

E ანგარიშის გახსნა

სახეობა: **ფინანსური**

ანგარიში: **ფინანსური**

ფილი: **სსი**

ფასადობა: **საანგარიშო**

სახარისხო: **სახარისხო**

ამის შედეგად ეკრანზე ვიხილავთ მომდევნო ფანჯარას:

ბანკის ანგარიშის არჩევა

☒ სისტემის პარამეტრებიდან

☐ ორგანიზაციის სიიდან

OK

მასში მოვნიშნოთ "სისტემის პარამეტრები" და გამოვიყენოთ OK ღილაკი. პროგრამა გადაგიყვანს ორგანიზაციის ბანკების ნაცნობ ფანჯარაში:

• ანგარიშები ბანკში

კოდი	ანგარიში	ბანკი	ბანკის კოდი	საქონ.
1 12345		"თიბისი ბანკი"	800161219	2201018
2 54321		"ბანკი ქართლ"	161391	2201010

OK

მოვნიშნოთ "თიბისი" ბანკი და ავირჩიოთ OK ღილაკით. მივიღებთ:

თავი 5. სასტარტო ნაშთების შეტანა

მას შემდეგ, რაც შეიქმნება ის ანგარიშები, რომელსაც ორგანიზაცია იყენებს თავის ბუღალტერიაში, შესაძლებელი გახდება სასტარტო ნაშთების შეტანა. ამ დროს შეიძლება ორი შემთხვევის განხილვა:

1. ორგანიზაცია ახალი დაარსებულია და პროგრამის გამოყენებით აპირებს თავისი ყველა საბუღალტრო ოპერაციის აღრიცხვას. ამ შემთხვევაში სასტარტო ნაშთები არ გვექნება.
2. დღემდე ორგანიზაცია ხელით (ან სხვა პროგრამით) აწარმოებდა ბუღალტერიას, შესრულებულია საკმაო მოცულობის სამუშაო და მისი პროგრამაში მთლიანად შეტანა შრომატევადი იქნება (და არც არის აუცილებელი). ასეთ შემთხვევაში, უნდა ავირჩიოთ რაიმე თარიღი, რომელიც უმჯობესია წლის დასაწყისი იყოს, გამოვთვალოთ ანგარიშებზე საბოლოო ნაშთები (ფული საბანკო ანგარიშებზე, მოთხოვნები, კრედიტორული დაავალიანებები, მარაგი, ძირითადი საშუალებები და ა.შ.) და ეს რიცხვები პროგრამაში შევიდეს როგორც სასტარტო ნაშთები. იმ რიცხვიდან მოყოლებული კი ოპერაციები ვაწარმოთ უკვე პროგრამის საშუალებით.

განვიხილოთ მეორე შემთხვევა. დავუშვათ, რომ ორგანიზაცია სს “იმერეთს” 2008 წლის 1 იანვრის მდგომარეობით აქვს შემდეგი ნაშთები:

თიბისი ბანკში	3000 ლარი
ქართუში	6000 ლარი
ბანკის გრძელვადიანი სესხი	9000 ლარი

ნაშთების დასაფიქსირებლად, პირველ რიგში, უნდა დაეაყენოთ საჭირო თარიღი. ეს შეიძლება გაკეთდეს სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში, მარჯვენა მხარეს გამოტანილი თარიღის კორექტირებით, ან მის გვერდზე მოთავსებული კალენდრის ღილაკის  საშუალებით. დაეაყენოთ თარიღი 1.01.2008 (თუკი უჯრაში განსხვავებული თარიღია მოცემული).

ათი | საათი | წუთები |







სასტარტო ნაშთი

1.01.2008

დადასტურება

დადასტურება	ფასი	კრედიტ	დებიტ	კრედიტ	დადასტურება

ამის შემდეგ დავიწყოთ სასტარტო ნაშთების შეტანა.

ამისათვის მოვნიშნოთ ანგარიში 1210 1 – თიბისი ბანკი და გამოვიყენოთ ნაშთის შეტანის ერთ-ერთი მეთოდი:

- თავისი ისრით დაჯაჭვრით ღილაკზე ლურჯი წარწერით “სასტარტო ნაშთი” - ;
- გამოვიყენოთ  ღილაკი (რომელიც ამასთან კორექტირების ფუნქციას ასრულებს);
- გამოვიყენოთ F2 ფუნქციონალური ღილაკი;

➤ ორჯერ დაეწესებოდა ანგარიშის სტრიქონში.

ყველა შემთხვევაში გაიხსნება ნაცნობი ფანჯარა, რომელიც ანგარიშის გახსნის დროს ენახეთ.

გააქტიურებულია უჯრა “დებეტი” (მასში ციმციმებს კურსორი). უჯრაში შევიტანოთ მნიშვნელობა 3000. თუკი ქვედა უჯრა წარწერით “ვალუტა” ცარიელია (თუ წინასწარ არ იყო არჩეული ვალუტა), მაშინ იგი უნდა ჩამოვშალოთ და ავირჩიოთ საჭირო ვალუტა. საბოლოოდ დაეაფიქსიროთ OK ღილაკით. მივიღებთ ასეთ სურათს:

ანგარიში	ბილი	მასშტაბი	მასშტაბი	
			მასშტაბი	მასშტაბი
- 1000	ბილი	მასშტაბი	9 000.00	
- 1100	ბილი	მასშტაბი		
1110	ბილი	მასშტაბი		
1120	ბილი	მასშტაბი		
- 1200	ბილი	მასშტაბი	1 000.00	
- 1210	ბილი	მასშტაბი	3 000.00	
	ბილი	მასშტაბი	3 000.00	
1220	ბილი	მასშტაბი		

პროგრამამ ავტომატურად გაიმეორა შეტანილი რიცხვი ზედა ღონის ანგარიშებზე, რადგან ჯერჯერობით მხოლოდ ეს ერთადერთი რიცხვია შეტანილი. ის ფაქტი, რომ თიბისი ბანკში 3000 ლარია, ამავე დროს ნიშნავს, რომ ეროვნული ვალუტა რუსიდეტ ბანკში (ანგარიში 1210) ისევ 3000 ლარია, რაც ასევე ნიშნავს, რომ ფული საბანკო ანგარიშებზე (ანგარიში 1200) ისევ 3000 ლარია და საბოლოოდ, მიმდინარე აქტივებიც (ანგარიში 1000) 3000 ლარია.

ანალოგიურად შევიტანოთ 1210 2 ანგარიშზე რიცხვი 6000. მიღებული შედეგი იქნება:

- 1000	ბილი	მასშტაბი	9 000.00
- 1100	ბილი	მასშტაბი	
1110	ბილი	მასშტაბი	
1120	ბილი	მასშტაბი	
- 1200	ბილი	მასშტაბი	9 000.00
- 1210	ბილი	მასშტაბი	5 000.00
	ბილი	მასშტაბი	3 000.00
1220	ბილი	მასშტაბი	6 000.00

ამის შედეგად, ზედა ღირის ანგარიშებზე - 1210, 1200 და 1000 აისახა ჯამი - 9000.

ფინჯრის ქვედა ნაწილში ჩანს ბალანსი, რომელიც დაგვეხმარება ნაშთების კონტროლში. ცხადია, ჯერჯერობით ბალანსი დარღვეულია.

ბალანსი	9,000.00	0.00
---------	----------	------

ანალოგიურად, გრძელვადიანი სესხის სასტარტო ნაშთი აესახოთ ანგარიშზე 4140. ამ ანგარიშზე ქვეანგარიშების გახსნა, ალბათ, საჭირო არ იქნება, რადგან მისი აუცილებლობა არ არის.

საბოლოოდ ბალანსი ასეთი სახის უნდა იყოს:

ბალანსი	9,000.00	9,000.00
---------	----------	----------

თუ შეცდომით სასტარტო ნაშთი დებეტის ნაცვლად კრედიტის უჯრაში აღმოჩნდება (ან პირიქით), ეს რიცხვი წითელი ფერით აისახება, რაც დაგვეხმარება შეცდომის აღმოჩენაში. ამასთან, ბალანსიც დამახინჯდება. შეცდომით შეტანილი სასტარტო ნაშთი შეიძლება გასწორდეს კორექტირების ბრძანებით.

აქვე შევნიშნავთ, რომ სასტარტო ნაშთების მნიშვნელობა შემდგომში აღარ შეიცვლება. ამიტომ, თუკი შემდგომში, მუშაობის პროცესში აღმოვაჩენთ, რომ ბალანსი დარღვეულია, უნდა დავასკენათ, რომ ეს არასწორად შეტანილი სასტარტო ნაშთების გამო მოხდა. გვახსოვდეს, რომ საბუღალტრო ოპერაცია, თუნდაც არასწორი თანხით იყოს გატარებული, ბალანსს არ დაარღვევს!

როდესაც დასრულდება სასტარტო ნაშთების შეტანა, უკვე შესაძლებელი იქნება ყოველდღიური საბუღალტრო ოპერაციების შეტანა. თუმცა, შევნიშნავთ, რომ ოპერაციების შეტანის დაწყებამდე სასურველია, მაგრამ აუცილებელი არ არის, რომ ყველა ნაშთი იყოს შეტანილი. ეს პროცესი შეიძლება პარალელურადაც განხორციელდეს (რომ დაჩქარდეს პროგრამის ექსპლუატაციაში შესვლა და არ ეელოდოთ ყველა სასტარტო ნაშთების მოძიებასა და შეტანას). ოღონდ უნდა გვახსოვდეს, რომ საბოლოო ნაშთები დროებით არასწორი იქნება.

მაგალითად, თუკი საღაროს ანგარიშზე (1110) არანაირი თანხა არა გვაქვს, მაგრამ მაინც გავაკეთებთ საღაროდან თანხის გაცემის გატარებას, პროგრამა არ შეგვეწინააღმდეგება და გატარებაც შესრულდება. მხოლოდ ნაშთი გამოჩნდება წითელი ფერით (ნაშთი იქნება კრედიტული, რაც საღაროს ოპერაციების დროს დაუშვებელია). ამ დროს იგულისხმება, რომ საღაროში ფული იყო, მაგრამ ბუღალტრულად საღაროში ფულის მიღების გატარება არ იყო შესრულებული (ან სასტარტო ნაშთი არ იყო შეტანილი). გამოტოვებული გატარების შესრულებისთანავე ნაშთიც გასწორდება.

საპარჯიშო 2:

1. გახსენით ორგანიზაცია Vake.
2. გახსენით ანგარიშთა გეგმაში სასტარტო ნაშთების ფანჯარა.
3. გადადით ანგარიშთა გეგმის ბოლოში და ისევ დაბრუნდით დასაწყისში (ღილაკები Home, End).
4. გადადით პირდაპირ 7450 ანგარიშზე. შემდეგ კი 3130 ანგარიშზე.
5. ანგარიშთა გეგმა გაშალეთ მეორე დონემდე. შემდეგ გაშალეთ მხოლოდ 2000 (გრძელვადიანი აქტივები) ჯგუფის ანგარიშები და ისევ დახურეთ.
6. მთლიანად გაშალეთ ანგარიშთა გეგმა (გამოჩნდეს ყველა დონის ანგარიშები).
7. საოპერაციო პერიოდის დასაწყისად (სასტარტო ნაშთების დასმის თარიღი) დააყენეთ 2008 წლის 1 იანვარი.
8. აირჩიეთ ვალუტა GEL.
9. 1210 ანგარიშზე (ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში) შექმენით ბანკის სახეობის ორი ქვეანგარიში.
 1210 1 ინტელექტბანკი
 1210 2 საფოსტო ბანკი
10. შეიტანეთ სასტარტო ნაშთები:
 ინტელექტბანკი 30 000 ლარი
 საფოსტო ბანკი 20 000 ლარი
 გრძელვადიანი სესხი 50 000 ლარი (ანგარიში 4140)
11. გადააკეთეთ 20 000 ლარის ნაშთი 10 000 ლარად.
12. შესაბამისად, შეცვალეთ 4140 ანგარიშის სასტარტო ნაშთი, რომ გასწორდეს ბალანსი

თქვენი საბოლოო ნაშთები ასეთი უნდა იყოს:

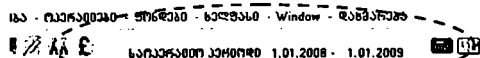
კოდი	დასახელება	ნაშთი	
		დებეტი	კრედიტი
1210 1	ინტელექტბანკი	30 000	
1210 2	საფოსტო ბანკი	10 000	
4140	გრძელვადიანი სესხი		40 000
სულ		40 000	40 000

თავი 6. საბუღალტრო გატარებები

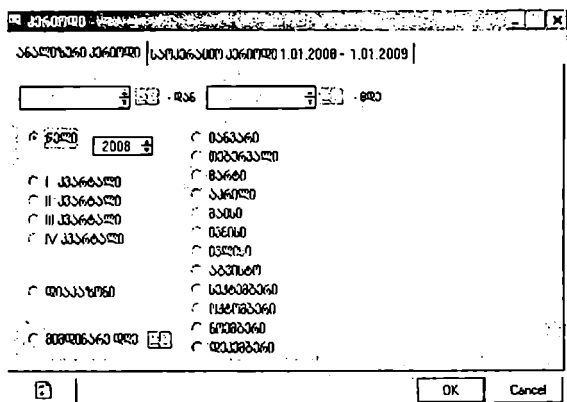
წინასწარ გავხსნათ ორგანიზაცია SS_Imereti.

ანალიზური და საოპერაციო პერიოდები

სანამ დაიწყება საბუღალტრო გატარებების შეტანა, პროგრამაში უნდა დაყენდეს ე. წ. ანალიზური და საოპერაციო პერიოდები. ამისათვის დავაჭიროთ გრძელ ღილაკს, რომელიც ქვემოთ არის შემოხაზული.



ვიხილავთ სურათს:



მოცემულ ფანჯარას შემდეგი დანიშნულება აქვს:

მაგალითად, თუ მთელი წლის განმავლობაში არის გაკეთებული საბუღალტრო გატარებები და ამ ფანჯარაში მოგნიშნავთ 2008 წლის მარტს, მაშინ გატარებების ფანჯარაში გამოჩნდება მხოლოდ მარტის თვის თარიღებით შესრულებული გატარებები. ეს, თავის მხრივ, იმოქმედებს საბოლოო ნაშთებზე, ბრუნებზე, ბარათსა და სხვა ანგარიშებებზე (განხილული იქნება შემდგომში).

ანალიზურ პერიოდად დავაყენოთ მიმდინარე წელი (2008) და გადავიდეთ მეორე ჩანარში "საოპერაციო პერიოდი"

საბუღალტრო სისტემა

ანგარიშის პერიოდი: საბუღალტრო პერიოდი 1.01.2008 - 1.01.2009

1.01.2008 - დას - 1.01.2009 - გვი

დაბანაშორი პერიოდები		დაბანაშორი საბუღალტრო პერიოდი
დას	გვი	1.01.2008 - 1.01.2009

OK Cancel

როგორც გამოჩნდა, საოპერაციო პერიოდი დაყენებულია 2008-დან 2009 წლამდე, ანუ მთელი წელი. ამ პერიოდის საწყისი თარიღის (1.01.2008) დაყენება გამოიწვია იმან, რომ სასტარტო ნაშთების დაფიქსირების თარიღად ჩვენ სწორედ ეს თარიღი ავირჩიეთ (ან ავტომატურად იქნა არჩეული, თუკი პროგრამა ამ წლის ვერსი-აა). შემდგომში, პროგრამა ამ თარიღის წინა თარიღებით გატარებებს აღარ შეგ-ეასრულებინებს. მაგალითად, თუ საოპერაციო პერიოდია 1.01.2008 – 1.02.2008 (ე.ი. 2008 წლის მთელი იანვარი), მაშინ შეუძლებელი იქნება დეკემბრის, ან თებერ-ვლის თარიღით ოპერაციის შესრულება (დამატება, კორექტირება, წაშლა). ეს სასარგებლო საშუალებაა უნებლიე (ან განზრახ) შეცდომებისაგან თავის დასა-ცავად.

საბოლოოდ შეიძლება ვთქვათ, რომ ამ პერიოდების დანიშნულება შემდეგია:

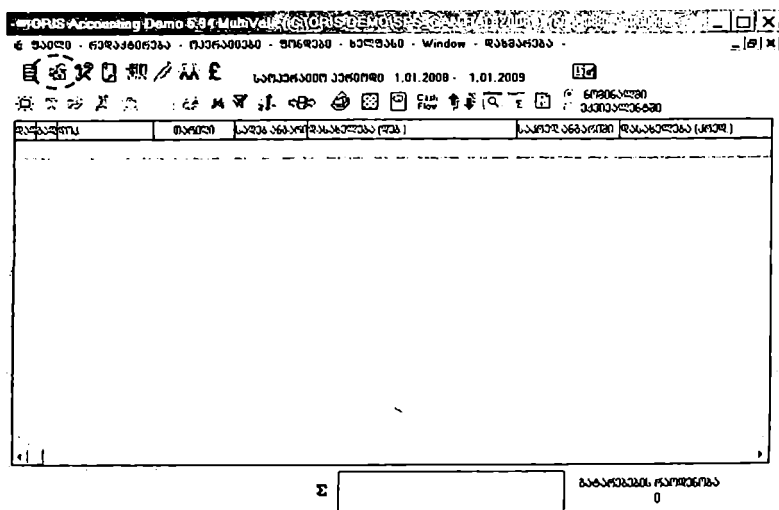
საოპერაციო პერიოდი უჩვენებს, რა დიაპაზონში შეგვიძლია ოპერაციების შეს-რულება.

ანალიზური პერიოდი უჩვენებს, რა დიაპაზონის გატარებები და მისგან გამოშ-დინარე, რა შედეგები გამოჩნდეს ეკრანზე, რათა შეგვეძლოს ამ პერიოდის მონა-ცემებზე გარკვეული ანალიზის ჩატარება.

პერიოდების დაყენების შემდეგ შესაძლებელია პროგრამაში საბუღალტრო გატა-რებების შეტანა.

ბატარეები

გაეხსნათ გატარებების ფანჯარა **შეიქმნა** ლიდაის გამოყენებით (ან CTRL + 2 ლიდა-კების კომბინაციით, ან ბრძანებათა მიმდევრობით: **ოპერაციები / გატარებები**).
ეკრანზე ვიხილავთ სურათს:



მოცემულ ფანჯარაში შეიძლება ნებისმიერი შინაარსის საბუღალტრო გატარებების შეტანა და შესრულებულ გატარებებზე მანიპულირება (კორექტირება, დუბლირება, წაშლა, დალაგება, გაფილტვრა და ა.შ.), რასაც შემდგომში განვიხილავთ.

შეინიშნავთ, რომ პროგრამა იძლევა სოფიერითი ტიპური ოპერაციის შესრულების სხვა საშუალებებსაც, რომლებიც სხვა ფანჯრებში სრულდება (მაგალითად, ხელფასთან, ძირითად საშუალებებთან დაკავშირებული გატარებები). მაგრამ ნებისმიერი ადგილიდან და ნებისმიერი ხერხით შესრულებული ყველა გატარება თავს ამ ფანჯარაში იყრის.

დაეუშვათ, პროგრამის საშუალებით გვინდა დავაფიქსიროთ შემდეგი სამეურნეო ოპერაცია:

2008 წლის 5 აპრილს მასალების შესაძენად თიბისი ბანკიდან საღაროში გამოტანილია 500 ლარი:

ცხადია, მისი შესაბამისი საბუღალტრო გატარება შემდეგი სახის იქნება:

დებეტი	1110 ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში	500 ლარი
კრედიტი:	1210 1 თიბისი ბანკი	500 ლარი

ენახოთ, როგორ შეიძლება პროგრამაში ამ ოპერაციის შესრულება:

ახალი გატარების დასამატებლად გამოვიყენოთ ნაცნობი ლილაკი , ან კლავიატურიდან Insert. გაიხსნება ფანჯარა:

დატარების დამატება

დოკუმენტის N დოკ ტიპი დაუკავშირეთ დოკ

თარიღი ...

კოორდინატი ...

გეგმით ...

საფაბრიკო ანგარიში ...

საკონსოლიდო ანგარიში ...

ფანჯრა

საშუალო

ანალოგიური ელემენტი

გაგზავნა

☒ დადასტურებული
☐ გაუდასტურებელი

მიღებული ფანჯარა შემდეგი წესით უნდა შევავსოთ:

დოკუმენტის N – იმ პირველადი დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომერი, რომელიც ადასტურებს ამ ოპერაციის მოხდენის ფაქტს. მოცემულ შემთხვევაში ეს შეიძლება იყოს საღაროს შემოსავლის ორდერის ნომერი, თანხის გადარიცხვის შემთხვევაში შესაბამისი საგადასახადო დაგეგმვის ნომერი, საქონლის ყიდვა-გაყიდვის დროს – ანგარიშ-ფაქტურის, სასაქონლო ზედნადების ნომერი და ა.შ.

მოცემულ შემთხვევაში, მაგალითის სახით შევიტანოთ – შემ. ორდ.

ოპერაციის მოხდენის **თარიღი** შეიძლება ნებისმიერი იყოს, თუკი იგი ხვდება სა-ოპერაციო პერიოდის დიაპაზონში. თარიღი პირდაპირ შეიძლება აიკრიფოს უჯრაში **თარიღი** , შეიცვალოს ისრებით , ან ჩამოვშალოთ ლილაკით.

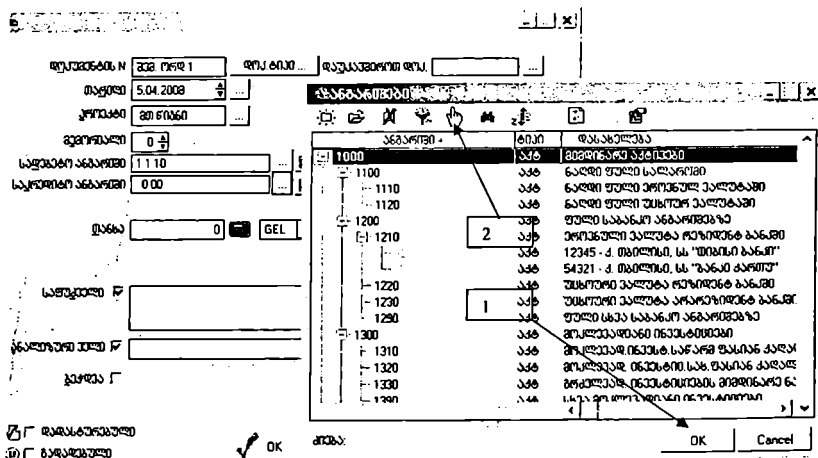
საბოლოოდ შევიტანოთ თარიღი 5.04.2008.

თუ თქვენ გსურთ **მემორიალების** წარმოება, მაშინ შემდგომ უჯრაში “მემორიალი” შევიტანეთ შესაბამისი მემორიალის ნომერი, მაგალითად 1. შემდგომში პროგრამა ავტომატურად დააფორმირებს ყველა მემორიალს. მთავარია, ყოველი გატარების შესრულების დროს მითითებული იქნეს ეს ნომრები.

მომდევნო უჯრაში “**სადებეტო ანგარიში**” უნდა შევიდეს სადებეტო ანგარიშის კოდი. ამისათვის შეიძლება შემდეგი მეთოდებით ვისარგებლოთ:

თუკი სეპირად გვახსოვს საჭირო კოდი, მაშინ იგი პირდაპირ კლავიატურიდან შევიტანოთ აღნიშნულ უჯრაში, ჩვენს შემთხვევაში – 1110.

თუ კოდი ზეპირად არ გეახსოვს, მაშინ $\perp$ ღილაკით შეიძლება ანგარიშთა გეგმის ჩამოშლა და საჭირო ანგარიშის მოძებნა. გატარების ფანჯარაში მოძებნილი ანგარიშის გადასატანად ვიყენებთ OK (1) ღილაკს, ან ფანჯრის ზედა ნაწილში მოთავსებულ $\perp$ (2) ღილაკს. როგორც ჩანს, ამ შემთხვევაში გახსნილ ფანჯარაში გამოდის ყველა ანგარიში და საჭირო ანგარიშის ძებნაც, შესაბამისად, მთელ ანგარიშთა გეგმაში მოგვიწევს.



მე-2 პუნქტში აღწერილი მეთოდი შეიძლება გამარტივდეს, თუკი საძიებელი ანგარიშის საწყისი ციფრები მაინც ვიცით. მაგალითად 12. თუ ანგარიშის კოდის ელში შევიტანთ ამ ორ ციფრს და შემდეგ ჩამოვშლით ანგარიშთა გეგმას (ან უბრალოდ დაეჭვებთ TAB ღილაკს), ეკრანზე გამოვა ანგარიშთა გეგმის მხოლოდ ის ანგარიშები, რომელთა კოდიც 12-ზე იწყება.

აღენიშნაო, რომ პროგრამა არ დაგვაშვებინებს არასწორი, ან არასრულად აკრეფილი ანგარიშის შეტანის საშუალებას. ყოველთვის გადაგვიყვანს ანგარიშთა გეგმაში და მოითხოვს სწორი კოდის მოძებნას.

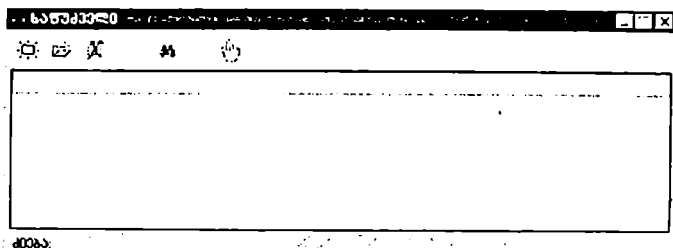
საბოლოოდ, ავირჩიოთ ანგარიში 1210 1 თიბისი ბანკი.

ელში “თანხა” შევიტანოთ რიცხვი 500. ამ უჯრის გვერდით მოთავსებულია კალკულატორი, რომლითაც გატარების პროცესში, საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება გამოთვლების ჩატარება.

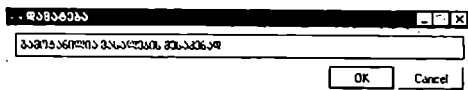
თანხის გვერდით შესაძლებელია ვალუტის არჩევა. ავტომატურად იგულისხმება ვალუტა GEL (ქართული ლარი). საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება მისი ჩამოშლა და ვალუტის არჩევა. თუ პროგრამა ერთვალუტიანი ევრსიაა, მაშინ ეს

ველი საერთოდ არ ჩანს. ვალუტასთან დაკავშირებული ოპერაციები განხილული იქნება მოგვიანებით.

მომდევნო ეკლში "საფუძველი" შეიძლება ოპერაციის შინაარსის შეტანა. მაგალითად: "გამოტანილია ბანკიდან მასალების შესაძენად". თუკი ასეთი საფუძველი ზოგადია და შეიძლება იგივე ტექსტი სხვა გატარებებშიც იქნეს გამოყენებული, მაშინ უმჯობესია მისი დამახსოვრება. ამით ჩვენ ეკმნით გარკვეულ ბაზას, რომლის მონაცემები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სხვადასხვა დანიშნულებით. საფუძვლების სიაში შესვლა შეიძლება ამ ველის გვერდით არსებული  ღილაკით. მასზე დაჭერით ეკრანზე გამოდის საფუძვლების სია:



ჯერჯერობით სია ცარიელია.  ღილაკით დავამატოთ ახალი საფუძველი, ანუ ოპერაციის შინაარსობრივი განმარტება და შევიტანოთ ზემოთ ნახსენები ტექსტი:



OK ღილაკით შეტანილი ტექსტი დაემატება სიაში, საიდანაც შეიძლება მისი არჩევა და გატარებაში, ან სხვა ფანჯარაში გადატანა.

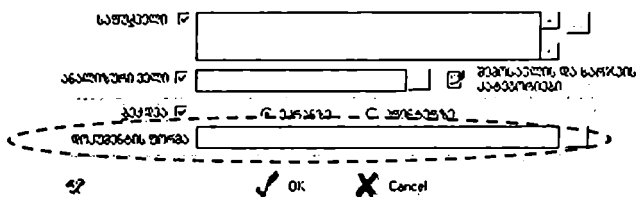
ანალიზური ეკლი და მის გვერდით გამოჩენილი ღილაკი "შემოსავლებისა და ხარჯების კატეგორიები", რომელიც გამოიყენება ნაღდი ფულის მოძრაობის უწყისის Cash Flow-ს მისაღებად, განხილული იქნება მოგვიანებით.

გატარება პირველადი დოკუმენტების გეგმვით

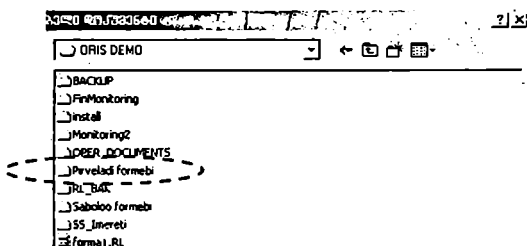
შემდეგი ეკლი "ბუჯდვა" შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იმ შემთხვევაში, თუკი გატარებას თან უნდა მოჰყვეს პირველადი დოკუმენტის (ამ შემთხვევაში საღაღროს შემოსავლის ორდერი) ბუჯდვა. პროგრამას გააჩნია ყველანაირი საბუღალტრო ფორმა, რომლებიც დაჯგუფებულია ორ კატეგორიად – პირველადი ფორმე-

ბი და საბოლოო ფორმები. შემოსავლის ორდერი მიეკუთვნება პირველად ფორმებს და ამიტომ ამ ჯგუფში უნდა ვეძებოთ.

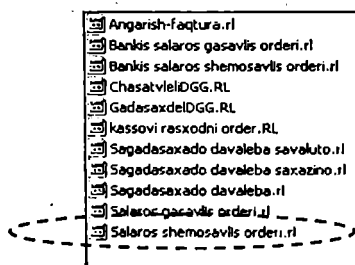
გატარებასთან ერთად ორდერის დასაბეჭდად მოენიშნოთ ეფილი "ბეჭდვა". მის ქვემოთ გამოჩნდება ცარიელი ეფილი "დოკუმენტის ფორმა".



ჩამოვშალეთ ეს ეფილი. ვიხილავთ ფანჯარას:



საჭირო ფორმა ინახება საქაღალდეში, სახელით Pirveladi formebi (პირველადი ფორმები). გაეხსნათ ეს საქაღალდე და მასში ავირჩიოთ ვარიანტი shevsebuli (შეესებული). ვიხილავთ პირველადი ფორმების ჩამონათვალს:



ავირჩიოთ მასში salaros shemosavlis orderi (სალაროს შემოსავლის ორდერი). საბოლოოდ გატარების ფანჯარა მიიღებს ასეთ სახეს:

ლილაკის წყ (შემდეგი) გამოყენება, რათა შესრულდეს პირველი გატარება და გაიხსნას მომდევნო მსგავსი გატარებისათვის (ქართუდან საღარიში 400 ლარის გამოტანა) ახალი ფანჯარა, რომელშიც წინა გატარების მონაცემები იქნება დარჩენილი. მასში შესაცვლელი იქნება მხოლოდ საკრედიტო ანგარიში და თანხა. საბოლოოდ მივიღებთ შემდეგ გატარებებს:

ფაილი - რედაქტირება - ნაწილობრივი - ჟინტო - ხელშეშენი - Window - დახმარება -

საბუღალტრო სისტემა

საბუღალტრო სისტემა 1.01.2008 - 1.01.2009

დახმარება

საბუღალტრო სისტემა 1.01.2008 - 1.01.2009

დღე	თარიღი	საბუღალტრო ანგარიშის სახელი (დებ)	საბუღალტრო ანგარიშის სახელი (კრედიტ)	თანხა	ჯამი
დღე 1	5.04.2008	1110 ნაღდი ფული პირველ კალაშაში	12345 - ქ. თბილისი, სს "თიბისი ბანკი"	500.00	
დღე 2	15.04.2008	1110 ნაღდი ფული პირველ კალაშაში	12345 - ქ. თბილისი, სს "თიბისი ბანკი"	600.00	
დღე 3	15.04.2008	1110 ნაღდი ფული პირველ კალაშაში	54321 - ქ. თბილისი, სს "ბანკი კაპიტალი"	400.00	

ანგარიშების დათვალიერება

ყოველი გატარება გარკვეულ ცვლილებებს ახდენს ანგარიშებზე. ენახოთ, რა ცვლილებები მოხდა სამი შესრულებული ოპერაციის შედეგად. ამისათვის გადახსნათ ანგარიშთა გეგმა.

სასტარტო ნაშთები | ნაშთები | გრძელდება | ბალანსი | საბუღალტრო | შედეგები |

სასტარტო ნაშთები | ნაშთები | გრძელდება | ბალანსი | საბუღალტრო | შედეგები |

ანგარიში	ბიჭი	დასახელება	შინადასახე	დღეები	კრედიტები
1000	აბა	მიმდინარე ანგარიში	9,000.00		
1100	აბა	ნაღდი ფული საღარიში			
1110	აბა	ნაღდი ფული პირველ კალაშაში			
1120	აბა	ნაღდი ფული პირველ კალაშაში			
1200	აბა	ფული საბუღალტრო ანგარიშზე	9,000.00		
1210	აბა	პირველი კალაშა რეზერვების ბანკი	9,000.00		
	აბა	12345 - ქ. თბილისი, სს "თიბისი ბანკი"	3,000.00		
	აბა	54321 - ქ. თბილისი, სს "ბანკი კაპიტალი"	6,000.00		

როგორც ვხედავთ, გააქტიურებულ "სასტარტო ნაშთების" ფანჯარაში ანგარიშებზე ყველაფერი უცვლელადაა. გადავიდეთ "ნაშთები"-ს ფანჯარაში.

სასტარტო ნაშთები | ნაშთები | გრძელდება | ბალანსი | საბუღალტრო | შედეგები |

სასტარტო ნაშთები

ნაშთები

გრძელდება

ბალანსი

საბუღალტრო

შედეგები

ანგარიში	დასახელება	შინადასახე	დღეები	კრედიტები
1000	მიმდინარე ანგარიში	9,000.00		
1100	ნაღდი ფული საღარიში	1,500.00		
1110	ნაღდი ფული პირველ კალაშაში	1,500.00		
1200	ფული საბუღალტრო ანგარიშზე	7,500.00		
1210	პირველი კალაშა რეზერვების ბანკი	7,500.00		
	12345 - ქ. თბილისი, სს "თიბისი ბანკი"	1,900.00		
1210 2	54321 - ქ. თბილისი, სს "ბანკი კაპიტალი"	5,600.00		
		9,000.00		

როგორც ვხედავთ, ანგარიშებზე ასახულია საბოლოო მდგომარეობა. მაგალითად 1210 1 ანგარიშზე ნაშთია 1900 ლარი. თუკი დაგვიანტერესებს ამ ნაშთის გამოყვრა, შეიძლება გამოვიტანოთ "ბრუნებები"-ს ფანჯარა. მივიღებთ:

საბარგო ნაშთი | ნაშთი ბრუნები | ბარათი | საბარგო | შემავალი

GEL | ▼

აქ: [X] [Y] [Z] [A] [B] [C] [D] [E]

ანგარიში	დასახელება	საწყისი		ბრუნა		ბრუნის	საბოლოო
		დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	სხარება	დავალი
1000	მიზნობრივი ანგარიში	9,000.00		1,500.00	1,500.00		9,000.00
1100	ნაღდი ფული საბარგო			1,500.00		1,500.00	1,500.00
1110	ნაღდი ფული ბრუნული პალატი			1,500.00		1,500.00	1,500.00
1200	ფული საბარგო ანგარიშზე	9,000.00			1,500.00	1,500.00	7,500.00
1210	ბრუნული პალატი რაზმობა	9,000.00			1,500.00	1,500.00	7,500.00
12345	კ. თბილისი, სს. "თბილისი"	3,000.00			1,100.00	1,100.00	1,900.00
1210 2	54321 - კ. თბილისი, სს. "გაბაია"	6,000.00			400.00	400.00	5,600.00
		9,000.00		1,500.00	1,500.00		9,000.00

მოცემული ფანჯრიდან შეიძლება იმის გარკვევა, რომ თბილისი ბანკში თავდაპირველი ნაშთი ყოფილა 3000, შემდეგ ბანკში თანხა არ შესულა, იქიდან გამოტანილია 1100 ლარი, სხეობა გამოტანილსა და შეტანილ თანხებს შორის ისევე 1100 ლარია და ამის შედეგად საბოლოო ნაშთია 1900 ლარი.

როგორც აქედან ჩანს, ბრუნებები უწევნებს ჯამურ ინფორმაციას. თუ გვინტერესებს, საიდან წარმოდგება ანგარიშზე ეს ჯამი, შეიძლება გამოვიტანოთ საჭირო ანგარიშის ბარათი, სადაც უკვე გამოჩნდება დეტალური ინფორმაცია ამ ანგარიშზე ჩატარებული ოპერაციების შესახებ (მოძრაობა ანგარიშზე, ამონაწერი).

ამ მიზნით, მოვინშნოთ ანგარიში 1210 1 თბილისი ბანკი და გადავიდეთ ფანჯარაში "ბარათი"

ბარათი | თარიღი | ანგარიში | ანგარიში | საბარგო ანგარიში | ბარათი

თარიღი	თარიღი	თარიღი	დასახელება	ბრუნა დავალი	ბრუნა კრედიტი	ნაშთი დავალი	ნაშთი კრედიტი
1.01.2008		საწყისი				3,000.00	
5.04.2008	27.1.1110	ნაღდი ფული ბრუნული პალატი		500.00		2,500.00	
15.04.2008	27.2.1110	ნაღდი ფული ბრუნული პალატი		600.00		1,900.00	
1.01.2009		საბოლოო		1,100.00		1,900.00	

ამ ფანჯარაში უკვე დეტალურადაა მოცემული, თუ რა გატარებები შესრულდა მოცემულ ანგარიშზე, რომელ ანგარიშთან ჰქონდა კორესპონდენცია და ყოველი განხორციელებული ოპერაციის შედეგად, ნაზარდი ჯამის სახით, როგორი საბოლოო შედეგი იქნა მიღებული.

ანგარიშის ბარათის ფანჯარაში მოცემულია ახალი გატარების დამატების, არსებულის კორექტირებისა და წაშლის ბრძანებები, რაც ნიშნავს, რომ გატარებებზე ბარათიდანაც შეიძლება იგივე ოპერაციების შესრულება, რასაც ვასრულებდით გატარებების ფანჯარაში.

აქვე შევნიშნავთ, რომ ბარათიდან ახალი გატარების დამატება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიში ემთხვევა ამ ბარათის ანგარიშს. ე.ი. თუ გამოტანილია 1110 ანგარიშის ბარათი, მაშინ გატარების დამატების შემთხვევაში ერთ-ერთი ანგარიში უნდა იყოს 1110. სხვა შემთხვევაში, გატარება უნდა შესრულდეს გატარებების ფანჯრიდან.

სამპარჯიშო 3:

13. გახსენით ორგანიზაცია Vake
14. გახსენით ანალიზური და საოპერაციო პერიოდების ფანჯარა და დააყენეთ ანალიზურ პერიოდად მთელი მიმდინარე წელი
15. გახსენით გატარებების ფანჯარა
16. შეასრულეთ შემდეგი ოპერაციები:

	ოპერაციის შინაარსი	გატარება და კომენტარი
4.1	ინტელექტბანკიდან გამოტანილია საღაროში 700 ლარი. შეასრულეთ გატარება და დაბეჭდეთ საღაროს შემოსავლის ორდერი. გატარების დროს დაამატეთ საფუძველი "გამოტანილია ბანკიდან სამეურნეო ხარჯებისათვის"	
4.2	საღაროდან გადახდილია ტელეფონის გადასახადი 200 ლარი (გამოიყენეთ ანგარიში 7430 - საკომუნიკაციო ხარჯი). შეასრულეთ გატარება და დაბეჭდეთ საღაროს გასავლის ორდერი. დაამატეთ ახალი საფუძველი "გაწეულია სამეურნეო ხარჯი"	
4.3	საღაროდან ნაღდი ანგარიშსწორებით, 100 ლარად შექმნილია კომპიუტერის აქსესუარები (ანგარიში 7445 - კომპიუტერის ხარჯი). შეასრულეთ გატარება და დაბეჭდეთ საღაროს გასავლის ორდერი. აირჩიეთ წინა გატარებაში შექმნილი საფუძველი	
4.4	ინტელექტბანკიდან საღაროში კიდევ არის გამოტანილი 800 ლარი (გატარება + შემოსავლის ორდერი). ოპერაცია შეასრულეთ 4.2-ში შესრულებული გატარების დუბლირების გზით.	
4.5	საღაროდან საფოსტო ბანკში შეტანილია 400 ლარი (გატარება + გასავლის ორდერი)	

17. აღმოჩნდა, რომ საფოსტო ბანკში შეტანილი თანხა ყოფილა არა 400, არამედ 500 ლარი. შესაბამისად გადააკეთეთ გატარება.
18. ანგარიშთა გეგმიდან გამოიტანეთ სასტარტო ნაშთები. შეიცვალა თუ არა ანგარიშებზე სასტარტო ნაშთების მნიშვნელობა? (კი/არა) (—)
19. დაათვალიერეთ ნაშთები. რისი ტოლია 1110 ანგარიშზე ნაშთის მნიშვნელობა? (—)

20. დაათვალიერეთ ბრუნვები. რისი ტოლია ინტელექტბანკში ბრუნვის საწყისი და საბოლოო ნაშთები? (——— ———) დებეტური და კრედიტული ბრუნვები? (——— ———)
21. გამოიტანეთ 1110 ანგარიშის ბარათი. რას უდრის სადეპეტო ბრუნვების ჯამი? (——) საბოლოო ნაშთი? (—————)
22. ბარათიდან 800 ლარის გატარება (ინტელექტბანკიდან საღარიბოში თანხის გამოტანა) გადააკეთეთ 900 ლარად. როგორი გახდა საბოლოო ნაშთი 1110-ზე? (——)

თქვენი საბოლოო ნაშთები ასეთი უნდა იყოს:

ანგარიში	დასახელება	ფინანსური ნაშთი	
		დებეტი	კრედიტი
1110	ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში	800	
1210 1	ინტელექტბანკი	28 400	
1210 2	საფოსტო ბანკი	10 500	
4140	გრძელვადიანი სესხი		40 000
7430	საკომუნიკაციო ხარჯი	200	
7445	კომპიუტერის ხარჯი	100	
სულ:		40 000	40 000

თავი 7. თანამშრომლის სახეობის ანგარიშები

ანგარიშის ბაზსნა

(წინასწარ გავსხნათ ორგანიზაცია SS_Imereti)

როგორც ცხობილია, ორგანიზაციას შეიძლება საკუთარ პერსონალთან გააჩნდეს გარკვეული მოთხოვნები, ან ვალდებულებები.

მოთხოვნების მაგალითი:

- მომუშავეს კრედიტით მიეყიდა რაიმე საქონელი;
- მომუშავეზე გაიცა სესხი;
- მუშაკზე გაიცა სამივლინებო თანხა და მან უნდა წარმოადგინოს ამ თანხის ხარჯვის საბუთები, ხოლო აუთვისებელი თანხა დააბრუნოს საღაროში;
- და სხვ.

ვალდებულების მაგალითი:

- მუშაკმა საკუთარი თანხით შეიძინა საქონელი, ან დაფარა გარკვეული ხარჯები და ორგანიზაცია ვალდებულია მას აუნაზღაუროს ეს თანხა;
- ორგანიზაციამ პერსონალს დაარიცხა ხელფასი და ეს ასახა ვალდებულებების ანგარიშზე;
- და სხვ.

ამიტომ, თითოეულ ასეთ პიროვნებაზე მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ანაღოღური აღრიცხვის მიზნით, გახსნილი უნდა იყოს სათანადო ანგარიში. ამასთან, პერსონალზე საჭირო იქნება დამატებითი ინფორმაცია (როგორიცაა იმ განყოფილების დასახელება, რომელშიც თანამშრომელი ირიცხება, მისი საპასპორტო მონაცემები, სამსახურში მიღების თარიღი და ა.შ.).

ამგვარად, თანამშრომლებთან მოთხოვნებისა და ვალდებულებების აღსარიცხავად გამოიყენება ანგარიშის სახეობა – “თანამშრომელი”.

ასეთი ანგარიშის გახსნა იწყება ფინანსური სახეობის ანგარიშის ანაღოღურად (რაც განხილული იყო მე-2 თავში), მხოლოდ საჭირო იქნება დამატებითი ოპერაციების შესრულება.

დავამატოთ ვინმე ბუკია ირაკლი, რომელსაც საქვეანგარიშო თანხების გაცემა ხდება და შესაბამისად, საჭიროა მასთან მოთხოვნების (ან ვალდებულებების) აღრიცხვა.

ანგარიშთა გეგმიდან, სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში 1430 ანგარიშზე (მოთხოვნები სანარმოს პერსონალის მიმართ) დავამატოთ ახალი ქვეანგარიში და ავირსიოთ სახეობა – თანამშრომელი. ეკრანზე მივიღებთ ფანჯარას:

ჯერჯერობით საკმარისია მხოლოდ სახელი და გვარი. დანარჩენი ინფორმაცია, რაც ხელფასების დაანგარიშების დროს შეიძლება დაგეჭირდეს, მოგვიანებითაც შეიძლება შევიტანოთ.

დაეხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით და ამით თანამშრომლის ბარათის შეტანა დამთავრდება. ეკრანზე მივიღებთ:

კოდი	თანამშრომელი	No	ბანკი/ფილიალა
0001	ბაბია...		

მუშაობის გასაგრძელებლად შეიძლება ორი მიდგომის გამოყენება:

23. აქვე დაემატოთ დანარჩენი თანამშრომლების მონაცემები და შემდეგ სათითაოდ გადაეიტანოთ ანგარიშთა გეგმაში, სათანადო ანგარიშებზე ქვეანგარიშების სახით;
24. დამატებული თანამშრომელი მაშინვე გადაეიტანოთ ანგარიშთა გეგმაში და დაეასრულოთ ანგარიშის გახსნის ოპერაცია. შემდეგ დაეიწყოთ მომდევნო თანამშრომლისათვის ანგარიშის გახსნის ოპერაცია, ისევე ავირჩიოთ სახეობა, გადავიდეთ თანამშრომლების სიაში, ჩავამატოთ ახალი ბარათი, მაშინვე გადაეიტანოთ ანგარიშთა გეგმაში და ა.შ.

ამჯერად ავირჩიოთ მეორე მიდგომა. მოვინშნოთ დამატებული თანამშრომლის ბარათი და ავირჩიოთ **ა**, ან OK ღილაკით.

მივიღებთ:

ფანჯრა	კოდი	პალატა
0	0	0
0	0	0
0	0	0

აქაც, სასტარტო ნაშთების არსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია მათი შეტანა.

მაგალითი: ბუკიაზე წინა წელს გაცემული იყო სამიველინებო თანხა 500 ლარი, რომლის ხარჯვის საბუთები ჯერ არ წარმოუდგენია.

ამიტომ, პირველი იანვრის მდგომარეობით (რა თარიღითაც დაეიწყო თავი 1-ში სასტარტო ნაშთების შეტანა) ორგანიზაციას ბუკიასთან გააჩნია მოთხოვნა, რაც შესაბამისად, სასტარტო ნაშთის სახით უნდა იქნეს აღრიცხული. ამიტომ, ანგარიშის გახსნის პროცესში დებეტის უჯრაში შევიტანოთ 500 ლარი

სასტარტო ნაშთი კონტაბილიზაცია	
ფინანსური	მონეტარული
დებეტი	კრედიტი
500	500
კრედიტი	0
ბალანსი	GEL - კონს
OK Cancel	

დაეხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით. ამით ანგარიშის გახსნა და სასტარტო ნაშთის დაფიქსირება დამთავრებულია. საბოლოოდ, ეკრანზე მივიღებთ:

1400	აპ	მოსაზრებათა მომზადება	500.00
1410	აპ	მომზადებული მომსახურებისა და მომსახურებისა	
- 1410.16	აპ	ზს "ზორო"	
1415	აპ	საბაზო მომსახურების მომსახურება	
1420	აპ	მომსახურების გასაღებად საფარის მოხდა	
1430	აპ	მომსახურების საფარის პირდაპირი მოხდა	500.00
- 1430.0001	აპ	ბაზა პატი	500.00
1440	აპ	მომსახურებისა და მომსახურების მომსახურება	
ბალანსი			9,500.00
			9,000.00

გაიხსნა ქვეანგარიში და ეკრანზე აისახა მისი სასტარტო ნაშთიც.

ცხადია, ამ შემთხვევაში დაირღვევა ბალანსი, რადგან თავიდანვე, როდესაც ორგანიზაცია გაიხსნა და შევიტანეთ სასტარტო ნაშთები, მასში გათვალისწინებული არ იყო ბუკიას ნაშთი. ამიტომ ბალანსი რომ გასწორდეს, პირობითად შეეცვალოთ რომელიმე ნაშთი, მაგალითად, თიბისი ბანკში არსებული ნაშთი 3000-ის ნაცვლად 2500 ლარი გაეხადოთ.

ამისათვის სასტარტო ნაშთების ფანჯრიდან მოვნიშნოთ 1210 1 ანგარიში, გაავკორექტიროთ და დებეტის უჯრაში სასტარტო ნაშთის მნიშვნელობა შეიცვალოს 2500-ით. საბოლოოდ ბალანსი აღდგება (ცხადია, რეალურ სიტუაციაში ასეთი რამ არ მოხდება. ასე იმ მოსაზრებით ვიქცევით, რომ ყოველ თავში და თანდართულ საგარჯიშოებში ბალანსი დაცული გექონდეს).

ერთი და იმავე თანამშრომლის ანგარიშის გახსნა რამდენიმე ანგარიშში

როგორც აღნიშნული იყო, ერთსა და იმავე თანამშრომლის მიმართ შეიძლება არსებობდეს ხან მოთხოვნა (მაგალითად, მასზე გაიცა ავანსი ფასეულობის შესაძენად, ან ხარჯების დასაფარად), ხან კი ვალდებულება (მან საკუთარი ფული დახარჯა იმავე საქმეზე და ორგანიზაცია ვალდებულია, აუნაზღაუროს მას). ამიტომ, ერთი და იგივე თანამშრომელი, ერთი და იმავე კოდითა და დასახელებით შეიძლება გაიხსნას 1430-სა და 3160 (ვალდებულებები სანარმოს პერსონალის წინაშე) ანგარიშზე.

ამისათვის ანგარიშთა გეგმიდან სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში მოენიშნოთ ანგარიში 3160 და მასზე დაემატოთ თანამშრომლის სახეობის ანგარიში. თანამშრომლების სიიდან უბრალოდ ავირჩიოთ უკვე დამატებული ბუკია და გადმოვიტანოთ ანგარიშთა გეგმაში. მივიღებთ:

ამ შემთხვევაშიც, თუკი ბუკიასთან სასტარტო ნაშთების შეტანის პროცესში არსებობდა რაიმე ვალდებულება, შესაბამისი თანხა უნდა შეეიტანოთ კრედიტის უჯრაში (მოცემულ შემთხვევაში საჭირო არ არის).

საბოლოოდ, მივიღებთ:

3150	პას	სამშრომლო გადასახდელაბი
3160	პას	ვალდებულებები საფარვოს პერსონალის წინაშე
3160 0001	პას	ბუკია
3170	პას	ვალდებულებები შპს-ის წინაშე

თანამშრომლების სახეობის ანგარიშები კელავე განხილული იქნება მე-7 თავში.

ბატარეების შემსრულები

მაგალითისათვის, შევასრულოთ ასეთი ოპერაციები:

1. ბუკიამ (რომელსაც 500 ლარი დაეალიანება პქონდა) წარმოადგინა 400 ლარის ხარჯების საბუთები, ხოლო 100 ლარი დააბრუნა საღაროში.

ცხადია, ბუღალტრულად ეს ოპერაცია ასე შეიძლება გატარდეს:

დებეტი	7490 სხვა საერთო ხარჯი	400
დებეტი	1110 ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში	100
კრედიტი	1430 ბუკია	500

გამოვიტანოთ გატარებების ფანჯარა, დაემატოთ ახალი გატარება და პირველი ფანჯარა ასე შეეყვანოს:

საფაქტო ანგარიში 7430 ... მომსახურების საოჯახო
 საკომპიუტერო ანგარიში 3160 0001 ... ბუთა ბაზა

ფაქტა 150 GEL

საშუალო 3160 0001 ბუთა ბაზა

დაეხურეთ ფანჯარა OK –თი და ამით ოპერაცია დასრულებულია.

ანგარიშებზე მდგომარეობა შეიძლება ენახოს ანგარიშთა გეგმიდან ნაშთების ფანჯარაში. ეკრანზე ეიხილათ:

1400	ბრძოლვითი მომსახურება	
1430	მომსახურების საფაქტო კომპიუტერული მომსახურება	
1430 0001	ბუთა	
3000	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	150.00
3100	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	150.00
3160	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	150.00
3160 0001	ბუთა	150.00
4000	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	9,000.00
4100	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	9,000.00
4140	ბრძოლვითი კომპიუტერული მომსახურება	9,000.00
7000	საოჯახო მომსახურება	550.00
7400	საოჯახო და კომპიუტერული მომსახურება	550.00
7430	მომსახურების საოჯახო	150.00
7490	საბა საოჯახო მომსახურება	400.00

როგორც ვხედავთ, ნაშთებში აღარ ფიგურირებს 1430 0001 ანგარიშის ნაშთი, რადგან ბუთაში სრულად დაფარა თავისი დავალიანება, ხოლო 3160-ზე ჩანს ნაშთი 150 ლარი, რაც ნიშნავს, რომ ამჟამად ორგანიზაციას აქვს ბუთის ვალი.

რაც შეეხება თანამშრომლების მონაცემების კორექტირებას, ეს შესაძლებელია მენიუდან - ხელფასი / კადრები.

კადრები | საფაქტო მომსახურება

კოდები	No	ბაზისური	მანქანის	მანქანის	კალა	მოსახლეობა	ინფორმაცია	ბაზა
0001		ბაზა						
0002		ბაზა						

აქ უკვე კორექტირების ლილიკით შეიძლება ნებისმიერი თანამშრომლის ბარათის გახსნა და მონაცემების დამატება, ან ცვლილება. გვარის ან სახელის ცვლილების შემთხვევაში, ასევე შეიცვლება ანგარიშთა გეგმაში ქვეანგარიშის დასახელება.

საპარჯიშო 4:

გახსენით ორგანიზაცია Vake

- 1430 ანგარიშზე გახსენით თანამშრომლის სახეობის ორი ანგარიში:
 - ა) მელაძე
 - ბ) ბერიძე
- იგივე ბერიძე გახსენით 3160 ანგარიშზეც.
- წლის დასაწყისისათვის მელაძეს ჰქონდა ნაშთი 400 ლარი (მიღებული ჰქონდა სამიველინგო თანხა). დასვით სასტარტო ნაშთებში.
- ბერიძის წინაშე ორგანიზაციას 600 ლარის ვალდებულება აქვს (მან გადაიხდა ელექტროენერგიის ფული, რომელიც ორგანიზაციას ჯერ კიდევ არ აუნაზღაურებია). დასვით შესაბამისი სასტარტო ნაშთი.
- გაასწორეთ სასტარტო ნაშთებში ბალანსი ინტელექტუალური სასტარტო ნაშთის ხარჯზე (სასტარტო ნაშთი – 30 000 ლარი კორექტირების გზით გადააკეთეთ 30 200 ლარად).
- მელაძემ საღაროში დააბრუნა 400 ლარი. შეადგინეთ საღაროს შემოსავლის ორდერი და შეასრულეთ გატარება.
- ბერიძეს აუნაზღაურდა ეალის ნაწილი – 300 ლარი. გააკეთეთ გატარება და შეადგინეთ საღაროს გასაღების ორდერი.

ანგარიშებზე საბოლოო ნაშთები ასეთი უნდა იყოს:

ანგარიში	დასახელება	ფინანსური ნაშთი	
		დებეტი	კრედიტი
1110	ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში	900	
1210 1	ინტელექტუალური	28 600	
1210 2	საფოსტო ბანკი	10 500	
1430 0001	მელაძე	0	
3160 0002	ბერიძე		300
4140	გრძელვადიანი სესხი		40 000
7430	საკომუნიკაციო ხარჯი	200	
7445	კომპიუტერის ხარჯი	100	
სულ:		40 300	40 300

თავი 8. სასაქონლო ანგარიშები

სასაქონლო ანგარიშების ბაზსნა

მარაგის (საქონელი, მასალები, მზა პროდუქცია) და ძირითადი საშუალებების აღსარიცხად და მათზე ოპერაციების საწარმოებლად (ფინანსური და რაოდენობრივი აღრიცხვა, თვითღირებულების დაანგარიშება, ჩამოწერა სხვადასხვა მეთოდების გამოყენებით, გადაფასება და ა.შ.) წინასწარ უნდა გაიხსნას სასაქონლო სახეობის ანგარიშები. ამისათვის კი უნდა შეიქმნას თითოეული დასახელების საქონლისათვის ინდივიდუალური ბარათები, სადაც მოხდება მათ შესახებ ინფორმაციის შეტანა.

სასაქონლო ანგარიშების შესაქმნელად არსებობს ორი გზა:

1. ფონდებიდან: შეედივართ სასაქონლო სიაში და ვამატებთ ახალ საქონელს. შეგვაქვს დასახელება, განზომილება, შეედივართ ანგარიშთა გეგმაში და ვირჩევთ იმ ანგარიშის ნომერს, რომელზეც ამ საქონლის აღრიცხვა მოხდება;
2. ანგარიშთა გეგმაში ვამატებთ ახალ ქვეანგარიშს – სასაქონლო. შეედივართ სასაქონლო სიაში, ვირჩევთ არსებულს, ან ვხსნით ახალ ბარათს და შეგვაქვს საქონლის (მასალის, მზა პროდუქციის) დასახელება, განზომილება და ვბრუნდებით ისევ ანგარიშთა გეგმაში.

დაწერილებით განვიხილოთ ორივე მეთოდი.

გაეხსნათ მენიუ “ფონდები / სასაქონლო სია” და დაემატოთ ყოველი ახალი საქონელი.

სასაქონლო ანგარიშების ბაზსნა

საძირკვე | ანგარიშთა სია

საძირკვე | ანგარიშთა სია

სახელი	დასახელება	ზომები	ერთეული	ზარი	ანგარიში	საბა
						ანგარიში

მონაცემები:

ახალი საქონლის დასამატებლად გამოვიყენოთ დამატების ბრძანება, ან კლავიატურიდან Insert ლილაკი. ეკრანზე გამოჩნდება ფანჯარა:

სასაქონლო ანგარიშის შექმნა		[OK] [X]	
ძირითადი საშუალება	☐	კოდი	00004
რასაბრუნება		ბალონი 1	ბა. 2 ბა. 3 ბა. 4 ბა. 5
სასაქონლო ჯგუფი		სხვა	რეკლამირება
შინაგადასახადო პერიოდული		ინვალუა	ინვალუა
გაყიდვის ღირებულება	0		
ანგარიში	0.00		
[OK] [Cancel]			

ამ ფანჯარას ვაგვხვდება შემდეგი წესით:

ძირითადი საშუალება – საჭიროა მხოლოდ ძირითადი საშუალებების შესატანად. მოცემულ შემთხვევაში ეს ველი არ გვესაჭიროება და უმჯობესია, საერთოდ არც შევვსოთ.

კოდი – პროგრამა ავტომატურად მიანიჭებს ხუთნიშნა კოდს, რომელიც შემდგომში გამოყენებული იქნება ქვეანგარიშის გახსნის დროს. საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება კლავიატურიდან სხვა კოდის შეტანაც.

დასახელება – აქ შედის საქონლის ზუსტი დასახელება. მაგალითად “ქაღალდი თეთრი 60 გრ, A4 ფორმატის”.

სასაქონლო ჯგუფი – როდესაც ორგანიზაციას გააჩნია დიდი რაოდენობის განსხვავებული საქონელი, მასალა ან მზა პროდუქცია, ასეთ შემთხვევაში სასარგებლო (მაგრამ არა აუცილებელი) იქნება მათი გაერთიანება ჯგუფებში, რათა შემდგომში შესაძლებელი იყოს ჯგუფებზე ოპერაციების ჩატარება (გაფილტვრა, დაღებება და ა.შ.), რაც გააიოლებს მათთან მუშაობას. ჯგუფების დასახელება, რაოდენობა და რა საქონელი გაერთიანდეს ამ ჯგუფებში, დამოკიდებულია კონკრეტულ შემთხვევაზე და მას თვით მომხმარებელი ირჩევს. ჯგუფის დასამატებლად, ან ასარჩევად გამოიყენეთ ამ ველის გვერდით მოთავსებული  ღილაკი. გახსნება ფანჯარა, რომელშიც მოცემულია ჯგუფების სია:

სასაქონლო ჯგუფების სია		[OK] [X]
   		
ჯგუფი		
პროდუქტია		
სააქვით მასალა		
საფასო		

საჭირო ჯგუფის არჩევა შეიძლება  ღილაკით, ან მონიშვნით და შემდეგ კი კლავიატურაზე Enter კლავიშის დაჭერით. ამის შედეგად დაგბრუნდებით ისევ წინა ფანჯარაში.

თუკი საჭირო ჯგუფი სიაში მოცემული არ არის, იქვე შეიძლება  ღილაკით მისი დამატება და შემდგომ არჩევა.

მინიმალური ერთეული – პროგრამა საშუალებას იძლევა, ყოველ საქონელს მიენიჭოს ინდივიდუალური საზომი ერთეულები და თანაც 11-მდე განსხვავებული ერთეული. ეს მოსახერხებელია იმ თვალსაზრისით, რომ საქონელი (მაგალითად,

საბოლოოდ, შეესაბამება ფანჯარა შემდეგი სახით გამოიყურება:

සමාජ සේවා ප්‍රවේශන පිටුව

ප්‍රවේශන නම: සමාජ සේවා ප්‍රවේශන

ප්‍රවේශන දිනය: 1980-01-01

ප්‍රවේශන ලිංගය: M

ප්‍රවේශන ලිපිනය: 16/20

සමාජ සේවා ප්‍රවේශන

ප්‍රවේශන දිනය: 1980-01-01

ප්‍රවේශන දිනය: 2000-01-01

Print

გერანზე მივიღებთ სურათს:

სასაქონლო ანგარიშები | საბუღალტრო | საბუღალტრო | საბუღალტრო | საბუღალტრო

☰ ☲ ☱ ☴ ☵ ☶ ☷ ☸ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ☽ ☾ ☿ ☽ ☾ ☿

სახელი

ანგარიში	ბილი	დასახელება	ფონდი
1500	აპ	მშენებლობის სამსახური მომსახურება	ფონდი
1510	აპ	მშენებლობის სამსახური მომსახურება	
1520	აპ	მშენებლობის სამსახური მომსახურება	
1600	აპ	საბუღალტრო-გადასახდელი გარეგანი	
1610	აპ	საბუღალტრო	
1620	აპ	საბუღალტრო და მასშტაბი	
1620 0000	აპ	საბუღალტრო და მასშტაბი	
1630	აპ	საბუღალტრო და მასშტაბი	

ე.ი. აღწერილი მეთოდის გამოყენების შემთხვევაში, საქონელი ემატება სასაქონლო სიაში, მენიუ “ფონდებიდან”, მაგრამ საჭირო ანგარიში შეიძლება მითითებული არ გექნოდეს.

მე-2 მეთოდი – ანგარიშთა გეგმიდან: ანგარიშის გახსნა იწყება ისეთივე გზით, როგორც ეს იყო ფინანსური და თანამშრომლის სახეობის ანგარიშების გახსნის შემთხვევაში – ანგარიშთა გეგმიდან. დაეუშვათ, რომ 1620 ანგარიშზე გვესურს მასალა “საღებავის” გახსნა, რომელიც უკვე დამატებული გვაქვს სასაქონლო სიაში. ანგარიშთა გეგმიდან, სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში ვირჩევთ საჭირო ანგარიშს, მაგალითად 1620-ს, ვაძლევთ დამატების ბრძანებას და ვირჩევთ სახეობას “სასაქონლო”.

ანგარიშის მასალა:

სახელი:

ანგარიში:

ბილი:

დასახელება:

ამის შემდეგ ავტომატურად გადავიდებით ნაცნობ სასაქონლო სიის ფანჯარაში.

სასაქონლო

ნაგავიდან

საბუღალტრო | საბუღალტრო საბუღალტრო

☰ ☲ ☱ ☴ ☵ ☶ ☷ ☸ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ☽ ☾ ☿ ☽ ☾ ☿

კოდი	დასახელება	ჯამი	პერიოდი	ანგარიში	სახელი	დასახელება
0004	საბუღალტრო და მასშტაბი	აპ	1620		ფონდი	ფონდი
0008	საბუღალტრო და მასშტაბი	აპ	100		ფონდი	100.000

აქ მოვნიშნავთ ადრევე შეტანილ საქონელს (ამ შემთხვევაში, საღებავს) და ლიდაკის გამოყენებით გადავიტანთ ანგარიშთა გეგმაში. თუ სასურველი საქონელი სასაქონლო სიაში წინასწარ არ არის შეტანილი, იქვე შეგვიძლია მისი დამატება ისეთივე გზით, როგორც ეს პირველ მეთოდში იყო აღწერილი, მხოლოდ ანგარიშის მითითება საჭირო აღარ იქნება. დამატებულ საქონელს ისევ ავირჩევთ ლიდაკით. საბოლოოდ, ეკრანზე უნდა მივიღოთ ასეთი სურათი:

სასაქონლო ბატარეების შესრულება

ორგანიზაცია SS_lmereti-ის მაგალითზე შეეასრულოთ შემდეგი ოპერაციები:

1. ბუკიაზე საღაროდან გაიცა 800 ლარი მასალების შესაძენად;
2. ბუკიასგან მიღებულია:
5 ყუთი ქაღალდი, ღირებულებით 300 ლარი;
20 ბოთლი საღებავი, ღირებულებით 200 ლარი.
3. ბუკიასგან კიდევ არის მიღებული:
20 კგ ქაღალდი, ღირებულებით 80 ლარი
4. წიგნების დასაბეჭდად გაიცა 3 ყუთი ქაღალდი და 10 კგ საღებავი;
5. წიგნების დასაბეჭდად კიდევ გაიცა 10 კგ ქაღალდი და 10 კგ საღებავი;
6. დამზადებულია 100 ცალი წიგნი, რომლებიც გადმოტანილია მისა პროდუქციის საწყობში.

ცხადია, შესაბამის საბუღალტრო ბატარეებს ასეთი სახე ექნება:

1.

დებეტი	1430 ბუკია	800
კრედიტი	1110 ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში	800

2.1

დებეტი	1620 მასალები (ქაღალდი) 5 ყუთი	300
კრედიტი	1430 ბუკია	300

2.2

დებეტი	1620 მასალები (საღებავი) 20 ბოთლი	200
კრედიტი	1430 ბუკია	200

3.

დებეტი	1620 მასალები (ქაღალდი) 20 კგ	80
კრედიტი	1430 ბუკია	80

4.1

დებეტი	1630 დაუმთავრებელი წარმოება	?
კრედიტი	1620 ქაღალდი 3 ყუთი	?

4.2

დებეტი	1630 დაუმთავრებელი წარმოება	?
კრედიტი	1620 საღებავი 10 კგ	?

5.1

დებეტი	1630 დაუმთავრებელი წარმოება	?
კრედიტი	1620 ქაღალდი 10 კგ	?

5.2

დებეტი	1630 დაუმთავრებელი წარმოება	?
კრედიტი	1620 საღებავი 10 კგ	?

6.

დებეტი	1640 მზა პროდუქცია (წიგნი) 100 ც	?
კრედიტი	1630 დაუმთავრებელი წარმოება	?

გატარებების შესასრულებლად გადავიდეთ გატარებების ფანჯარაში. დავამატოთ ახალი გატარება. პირველი გატარება ნაცნობია და როგორც ვიცით, იგი ასეთი სახით შეივსება (თან დაიბეჭდოს საღაროს გასაღვლის ორდერი):

საფუძვლი ანგარიში 1450001 ... ბუთა 3
საქონლის ანგარიში 1110 ... ნაწილი ფული პირველ კვარტალში

ფასა 0.00 GEL

საწყვედი № ბანკოვანი გასაღვის შესატყვისი

შემდეგი ოპერაცია – ბუკიასაგან მასალების მიღება შედგება ორი გატარებისაგან. პირველი გატარების ფანჯრის პირველი ნაწილი ასეთი სახით შეივსება:

საფუძვლი ანგარიში ... კალენდრი 2010 წლის 01 იანვარი
საქონლის ანგარიში 1450001 ... ბუთა 3
რაოდენობა 0 კგ
ფასა 0.00 GEL

საწყვედი №

როგორც ვხედავთ, წინა გატარებებისაგან განსხვავებით, განჩნდა ახალი ევლი “რაოდენობა” და მის გვერდით ერთეულების სია (რადგან გატარებაში მონაწილეობს სასაქონლო ანგარიში). რაოდენობის უჯრაში შევიტანოთ 5, ხოლო ერთეულის ასარჩევად (პროგრამა ავტომატურად ირჩევს მინიმალურ ერთეულს) ჩამოვშალოთ ერთეულების სია. ვიხილავთ:

საღებავი ანგარიში ... კალენდრი თიხ

საქონლო ანგარიში ... პერიოდი

რაოდენობა

თანხა

როგორც ვხედავთ, სიაში ჩანს ყველა ის ერთეული, რაც შეტანილი იყო სასაქონლო სიაში მასალა “ქაღალდის” შეტანის დროს. ავირჩიოთ ერთეული – უფრო.

თანხის უჯრაში შევიტანოთ თანხა დღეს გარეშე (თუ ორგანიზაცია არ არის დღეს გადამხდელი, მაშინ მან არც უნდა აღრიცხოს დღეს. ამიტომ, თანხის უჯრაში შეიტანს მთლიან თანხას).

საღებავი ანგარიში ... კალენდრი თიხი 60 დღე, A4 ფორმატი

საქონლო ანგარიში ... პერიოდი

რაოდენობა

თანხა

საწყისი

საბოლოო

კომპანია

OK

OK

Cancel

შედეგი >>

საქონლის მიღების დროს მომხმარებელს უწევს რაოდენობისა და თანხის შეტანა, ხოლო გაცემის დროს ეს უფრო მარტივად მოხდება.

მომდევნო ოპერაციები 2.2 და 3 შესრულება ანალოგიურად, რისთვისაც მოხერხებული იქნება გატარების დუბლირების დიდი გათვალისწინება.

ენახით, ამ ოპერაციების შედეგად რა მდგომარეობა იქნება სასაქონლო ანგარიშებზე – რა რაოდენობის მარაგი გააჩნია ორგანიზაციას.

ანგარიშთა გვეგმიდან გამოვიტანოთ ნაშთები. ვიხილავთ სურათს:

1400	მომდევნო მომდევნო	220.00	
1430	მომდევნო საწყისი პერიოდის მთლიანი	220.00	
1430 0001	ბაზა	220.00	
1600	სასაქონლო-გადასაცემი მარაგი	2,580.00	
1620	დამატებული და გასაღები	2,580.00	
1520 0001	კალენდრი თიხი 60 დღე, A4 ფორმატი	380.00	3.17 120 000
1520 0002	საღებავი ლედი	2,200.00	3.93 560 000

როგორც ჩანს, ანგარიშგაღებულ ბუკიას კიდევ დარჩა თანხა 220 ლარი.

ორგანიზაციის მარაგი ასეთია:

ქაღალდი 380 ლარის 120 კგ, ერთეულის (1 კგ) ღირებულებაა 3.17 ლარი;

საღებავი 2200 ლარის, 560 კგ, ერთეულის ღირებულებაა 3.93 ლარი;

მიუხედავად იმისა, რომ საქონელზე გამოიყენება რამდენიმე განზომილება, ნაშთებში ყველა რაოდენობრივი ნაშთი იზომება მინიმალურ ერთეულებში (ასე რომ, ეს არ არის მხოლოდ მინიმალური ერთეული);

ერთეულის ღირებულება მოცემულია საშუალო ფასის მნიშვნელობით. ენახოთ, საიდან გამოვიდა 1 კგ ქაღალდის ფასი 3.17 ლარის ტოლი;

ქაღალდი შეძენილი იყო ორ პარტიად, პირველად 5 ყუთი = $5 \times 20 = 100$ კგ, ღირებულებით 300 ლარი. ამიტომ ერთი კგ-ს ფასი იქნება $300/100 = 3$ ლარი

მეორედ შეძენილი იქნა 20 კგ 80 ლარად. 1 კგ-ს ფასი 4 ლარია.

პროგრამის მიერ ეს ინფორმაცია გამოყენებული იქნება მარაგის ჩამოწერის დროს. ხოლო საშუალო ფასი გამოდის უბრალოდ, მოლიანი ღირებულების გაყოფით მოლიან რაოდენობაზე. $(300 + 80) / (100 + 20) = 3.166666$

მომდევნო ოპერაციები 4 და 5 შეეხება მარაგის გასვლას (დაუმთავრებელ წარმოებაზე გადაცემას). ამ შემთხვევაში ძირითად ფუნქციას ასრულებს მარაგის არა ღირებულება, არამედ რაოდენობა. ნაკლებად საეარაუდოა, რომ, მაგალითად, საწყოების შენეჯერს მიეცეს მითითება, გასცეს 150 ლარის ქაღალდი. მარაგზე მანიპულირება ხდება რაოდენობით, ხოლო ღირებულება, რომელიც საჭიროა საბუღალტრო გატარებისათვის, გამოითვლება პროგრამის მიერ.

დაებრუნდეთ გატარებების ფანჯარაში და შეეასრულოთ 4.1 გატარება. ფანჯრის ზედა ნაწილი ასეთი იქნება:

სადავაპრო ანგარიში	1 6 30	დავამუშავებელი წარმოება
საქრედიტო ანგარიში	5 12 00	ქაღალდი მათში 60 მრ. A4 ფორმატის
რაოდენობა	3 ყუთი	გამოკითხვა
თანხა	0	☐ თანხა ☐ რაოდენობა ☐ FIFO ☐ LIFO ☐ MID ☐ FIX ☐ LIST ☒ X დაინახსნარეთ ერთი ფასი

როგორც კი საკრედიტო ანგარიშის უჯრაში შევა სასაქონლო ანგარიში (რაც ნიშნავს, რომ ხდება მარაგის გასვლა), ფანჯარაში გამოდის ახალი ღილაკები, რომლებიც გამოიყენება საქონლის თვითღირებულების გამოსათვლელად.

პროგრამაში, ძირითადად, გამოიყენება სამი მეთოდი:

FIFO - პირველი შემოვიდა, პირველი გავიდა. ამ მეთოდის გამოყენებით 3 ყუთი – 60 კგ ქაღალდი ჩამოიწერება პირველი პარტიის ღირებულებით 1 კგ 3 ლარად, სულ $60 \times 3 = 180$ ლარად;

LIFO - ბოლოს შემოვიდა, პირველი გავიდა. ამ მეთოდის გამოყენების შემთხვევაში მასალა ჩამოიწერება ჯერ ბოლო პარტიიდან, ხოლო რაც დააკლდება, მისი წინა პარტიებიდან. მოცემულ შემთხვევაში, ბოლო პარტია – 20 კგ მოლიანად ჩამოიწერება $20 \times 4 = 80$ ლარად, ხოლო დანარჩენი 40 კგ კი ჩამოიწერება წინა (პირველი) პარტიიდან, ერთი კილოგრამი 3 ლარად, $40 \times 3 = 120$ ლარად. მთლიანი რაოდენობა 60 კგ-ს ღირებულება გამოვა $80 + 120 = 200$ ლარი.

MIDL - საშუალო შეწონილი ფასი. გასაცემი ქაღალდის რაოდენობა მრავლდება საშუალო ფასზე $60 * 3.16666 = 190$ ლარი.

პროგრამა ამ გამოთვლებს გატარების ფანჯარაში არსებული შესაბამისი დილაკების გამოყენებით შეასრულებს. თუ FIFO-ს დაეატყერო, ღირებულება გამოვა:

საფუძვრო ანგარიში	1630	...	დაუმთავრებელი წარმოება
საკრედიტო ანგარიში	1630000	...	ბალანსი თითოეტი 60 ზღ. A4 ფურცლები
რაოდენობა	3	ყუთი	ბაზითმალური
ფასი	163	ლ. GEL	☐ თანა ☐ რაოდენობა ☐ FIFO ☐ LIFO ☐ HIFO ☐ FIJ ☐ LIET ☒ X ☐ დაუმთავრებელი ერთი ფასი

LIFO-ს გამოყენებით მივიღებთ:

საფუძვრო ანგარიში	1630	...	დაუმთავრებელი წარმოება
საკრედიტო ანგარიში	1630000	...	ბალანსი თითოეტი 60 ზღ. A4 ფურცლები
რაოდენობა	3	ყუთი	ბაზითმალური
ფასი	200	ლ. GEL	☐ თანა ☐ რაოდენობა ☐ FIFO ☐ LIFO ☐ HIFO ☐ FIJ ☐ LIET ☒ X ☐ დაუმთავრებელი ერთი ფასი

MIDL მეთოდი კი მოგვცემს:

საფუძვრო ანგარიში	1630	...	დაუმთავრებელი წარმოება
საკრედიტო ანგარიში	1630000	...	ბალანსი თითოეტი 60 ზღ. A4 ფურცლები
რაოდენობა	3	ყუთი	ბაზითმალური
ფასი	190	ლ. GEL	☐ თანა ☐ რაოდენობა ☐ FIFO ☐ LIFO ☐ HIFO ☐ FIJ ☐ LIET ☒ X ☐ დაუმთავრებელი ერთი ფასი

საბოლოოდ დაგტოვოთ MIDL მეთოდის შედეგი და შემდგომშიც ამ მეთოდით ვისარგებლოთ.

ამით გატარების მონაცემების შეტანა დასრულებულია. მომდევნო, მსგავსი გატარების შესასრულებლად შეგიძლია გამოვიყენოთ დილაკი "შემდეგი". ფანჯარაში დარჩება წინა გატარების მონაცემები. შეეცვალოთ საკრედიტო ანგარიში დილაკების ანგარიშით, ხოლო რაოდენობაში შეეცვანოთ 10. ერთეულს არ სჭირდება.

როგორც ეხედაეთ, მეთოდი MIDL არჩეულია, ამიტომ მასზე დატყერა აღარ არის საჭირო. თანხის უჯრაში კურსორის უბრალო გადატანით თანხა ავტომატურად გამოითვლება.

საფუძვრო ანგარიში	1630	...	დაუმთავრებელი წარმოება
საკრედიტო ანგარიში	1630000	...	საღებავი ლუწი
რაოდენობა	10	კგ	ბაზითმალური
ფასი	3929	ლ. GEL	☐ თანა ☐ რაოდენობა ☐ FIFO ☐ LIFO ☐ HIFO ☐ FIJ ☐ LIET ☒ X ☐ დაუმთავრებელი ერთი ფასი

მომდევნო, ანალოგიური გატარებების შესასრულებლად შეგეიძლება, გამოვიყენოთ ლილაკი “შემდეგი”.

მზა პროდუქციის მიღება

ბოლო, მე-6 ოპერაციაში მოცემული არ არის თანხა. უცნობია, თუ რა დაჯდა 100 ცალი წიგნის დაბეგვება. ეს რიცხვი უნდა ვიპოვოთ ნაშთებიდან, ან გატარების შესრულების პროცესში  ლილაკის გამოყენებით. 1630 ანგარიშზე დაგროვილი იქნება წიგნის დაბეგვდაზე გაწეული მასალების დანახარჯები.

ნაშთებში ეიხილათ სურათს:

1600	სასაქონლო-მატერიალური მარაგი	2,580.00		
1620	ნაღდული და გასაღები	2,279.75		
1620 0034	კალაღლი თეთრი 60 გრ. A4 ფურცლები	158.33	3.17	50.000
1620 0038	საღებავი ლურჯი	2,121.42	3.93	540.000
1630	დაუმთავრებელი წარმოება	300.25		

ნაშთებიდან კარგად ჩანს, თუ რას შეადგენს ორგანიზაციის მარაგი, როგორც თანხობრივად, ასევე რაოდენობრივად.

მაგალითად, თუ გვინტერესებს, საიდან არის მიღებული ქაღალდისა და საღებავის ასეთი ნაშთები, შეიძლება გადავიდეთ ბრუნებში.

ეს ფანჯარა განიერია და ორი ნაწილისაგან შედგება. თავიდან ჩანს მხოლოდ ფინანსური ბრუნები:

ანგარიში	დასახელება	საწყისი		ბრუნა		ბრუნებს		საბოლოო	
		დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	სტაბილიზაცია	დებიტი	კრედიტი	
1430 0001	გაზიანი ა.	500.00		800.00	1,196.00	396.00		104.00	
1600	სასაქონლო-მატერიალური მ.	2,000.00		890.25	300.25	580.00		2,580.00	
1620	ნაღდული და გასაღები	2,000.00		580.00	300.25	279.75		2,279.75	
1620 0034	კალაღლი თეთრი 60 გრ. A4 ფ.			380.00	221.67	158.33		158.33	
1620 0038	საღებავი ლურჯი	2,000.00		200.00	78.58	121.42		2,121.42	
1630	დაუმთავრებელი წარმოება			300.25		300.25		300.25	

მაგალითად, ამ ეკრანიდან ჩანს, რომ პერიოდის დასაწყისში (მოცემულ შემთხვევაში წლის დასაწყისში) საღებავის საწყისი ნაშთი იყო 2000 ლარი, შემოვიდა 200 ლარის, გავიდა 78.58 ლარის, სხვაობაა 121.42, ხოლო საბოლოო ნაშთია 2121.42 ლარი.

რაც შეეხება რაოდენობრივ ბრუნებს, მის სანახავად ეკრანი წავანაცვლოთ მარჯვნივ და გამოვაჩინოთ მომდევნო სვეტები. ეკრანზე ეიხილათ:

ანგარიში	დასახელება	საწყისი (რაოდენ.)		ბრუნა (რაოდენ.)		ბრუნებს	საბოლოო (რაოდ.)
		დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	სტაბილიზაცია	დებიტი
1430 0001	გაზიანი ა.						
1600	სასაქონლო-მატერიალური მ.						
1620	ნაღდული და გასაღები						
1620 0034	კალაღლი თეთრი 60 გრ. A4 ფ.			120.000	70.000	50.000	50.000
1620 0038	საღებავი ლურჯი	500.000		60.000	20.000	40.000	540.000
1630	დაუმთავრებელი წარმოება						

გამოჩნდა რაოდენობრივი ბრუნებები. როგორც ეხედავთ, იმავე საღებავზე მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია: საწყისი ნაშთი იყო 500 კგ, შემოსულია 60 კგ, გასულია 20 კგ, სხვაობა შემოსულსა და გასულს შორის არის 40 კგ, საბოლოო ნაშთი არის 540 კგ.

არსო ნაშთები | ნაშთები | გრუნაები | ბარათი | სახარჯები | ზედგაღები

თი | თვე | ანგარიშის აღმწერი | საბალანსო ანგარიშის ბარათები

თარიღი	ფურც.	შპს ანგარიში	დასაჯდება	რაოდ. გრუნა დაჯები	რაოდ. გრუნა კრედიტი	რაოდ. ნაშთი დაჯები
1.01.2004		საფ. 406.0				500.000
6.08.2004	1430 0001	გადას. 3		60.000		560.000
8.08.2004	1630	დაუმთავრებ.			10.000	550.000
8.08.2004	1630	დაუმთავრებ.			10.000	540.000
1.01.2005		საბალანსო		60.000	20.000	540.000

ანგარიშის ბარათი უკვე დაწერილებით გეინვენებს, თუ როგორი იყო პერიოდის დასაწყისისათვის საწყისი ნაშთი (2000), რომელ რიცხვებში მოხდა ამ ანგარიშზე (საღებავზე) ოპერაცია (ერთი ოპერაცია 6 აგვისტოს, ორი ოპერაცია 8 აგვისტოს), რამდენი იქნა გაცემული და რამდენი მიღებული, როგორი გახდა ამ ოპერაციების შედეგად მიმდინარე ნაშთი.

მაგალითად, ბარათის რაოდენობრივი მხარე გეინვენებს, რომ 6 აგვისტოს მიღებულ იქნა 60 კგ საღებავი, რის შედეგადაც მისი ნაშთი 560 კგ გახდა. ანალოგიურად ფინანსურ ნაშთებში.

ისევე, როგორც ბრუნებში, ბარათიც შეიძლება გამოიბეჭდოს, რის შედეგადაც ეჩილათ სურათს:

ანგარიშის ბარათი
 თარიღი: 1.01.2005
 ანგარიში: 1620 0008
 სახარჯები: საბალანსო ლუგარი - 30

ანგარიშის ბარათი		საბალანსო საბრუნავი ანგარიში			
		ანგარიში 1620 0008		ბრუნები 801.000000	
		ბრუნები 801.000000		ანგარიში 1620 0008	
თარიღი	შპს ანგარიში	გრუნა		ნაშთი	
ფურც.	ბრუნები	ფინანს. / რაოდენ.	ფინანს. / რაოდენ.	ფინანს. / რაოდენ.	საბალანსო
		დაჯები	კრედიტი	დაჯები	კრედიტი
1.01.2004	საბალანსო			2,000.00	
				500.00	
6.08.2004	1430 0001	200.00		2,200.00	
	გადას. 3	60.00		560.00	
8.08.2004	1630		39.29	2,160.71	
	დაუმთავრებელი 6		10.00	550.00	
8.08.2004	1630		39.29	2,121.42	
	დაუმთავრებელი 6		10.00	540.00	
1.01.2005	საბალანსო	200.00	78.58	2,121.42	
		60.00	20.00	540.00	

დაეუბრუნდეთ ბოლო, მე-6 გატარებას – დაბეჭდილია 100 ცალი წიგნი, რომელიც გადმოტანილია მზა პროდუქციის საწყობში. ამ შემთხვევაში საჭირო იქნება ორი მოქმედების შესრულება:

1. განიდა ახალი დასახელების მარაგი (მზა პროდუქცია – წიგნი). მის შესახებ ცნობილია მხოლოდ რაოდენობრივი მონაცემი, ხოლო თანხა არა. ეს თანხა უნდა ვიპოვოთ ნაშთებში 1630 ანგარიშზე (დაუმთავრებელი წარმოება). ეს ნაშთი შეადგენს 300.25 ლარს. ფაქტობრივად, ეს არის წარმოება-

ზე გადაცემული მასალების – ქაღალდისა და საღებავის თვითღირებულება.

- გატარების შესასრულებლად საჭირო იქნება ქვეანგარიშის გახსნა. ეს შეიძლება მოხდეს წინასწარ, გატარების შესრულებამდე, როგორც აქამდე ვაკეთებდით. მაგრამ ანგარიში შეიძლება გაიხსნას გატარების პროცესშიც, ვინაიდან გატარების შესრულებისას მაინც მიემართავეთ ანგარიშთა გეგმას. ეს მოხერხებულია იმ თვალსაზრისით, რომ თუ გატარების მიმდინარეობის დროს აღმოჩნდა, რომ საჭირო სასაქონლო ანგარიში არ არსებობს, საჭირო არ იქნება გატარების შეწყვეტა, ანგარიშთა გეგმაში გასვლა, ანგარიშის შექმნა და გატარების ისევ თავიდან დაწყება. მაგრამ, მეორე მხრივ, ამ მიდგომამ გამოუცდელ მომხმარებელს შეიძლება სირთულე შეუქმნას იმ თვალსაზრისით, რომ მას ერთდროულად ბევრ ფანჯარაში მოუწევს გადასვლა და შემდეგ უკან დაბრუნება (დაახლოებით 7-8 ფანჯარაში). ამან კი შეიძლება დაბნეულობა გამოიწვიოს. ამიტომ, ასეთ შემთხვევაში, შეიძლება უკეთესი იყოს პირველი ხერხის გამოყენება. ჯერ ბოლომდე დასრულდეს ანგარიშის გახსნა და მხოლოდ შემდეგ დაიწყოს გატარების შესრულება.

გამოვიყენოთ მეორე მეთოდი. ამისათვის გადავიდეთ გატარებების ფანჯარაში, დავამატოთ ახალი გატარება და ფანჯარა ასეთი სახით შევესოთ:

საღებავი ანგარიში 1640

საქონლო ანგარიში 0.00

თანხა 0 GEL

ცხადია, ანგარიში 1640 საკმარისი არ იქნება წიგნის აღსარიცხავად (იგი საშუალებას მოგვცემს, აღვრიცხოთ მხოლოდ თანხა). ამიტომ, ჩამოვშალოთ ანგარიშთა გეგმა და ავირჩიოთ ანგარიში 1640.

საღებავი ანგარიში 1640

საქონლო ანგარიში 0.00

ანგარიშები

თანხა

საშუალო

ანგარიში	ტიპი	დასახელება
1620	აპ	ნაღდური და მასალა
1620 0004	აპ	ქაღალდი თეთრი 60 გრ. A4
1620 0003	აპ	საღებავი ლურჯი
1630	აპ	დაუფარავლობა
1640	აპ	გზა პირდაპირი
1650	აპ	მეტა სასაქონლო მატარებელი

მივცეთ ახალი ანგარიშის დამატების ბრძანება ღილაკით. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა:

დავხუროთ ეს ფანჯარა OK ღილაკის გამოყენებით და გადავიდეთ ანგარიშთა გეგმაში.

ანგარიში	ბილი	დასაბუთება
1630	1630	საღებავი ლური
1640	1630	დაუნთავრებული წარმოება
1690	1630	წარმოება
1690	1630	სხვა სასაქონლო ვალდებულება

ამით ახალი ანგარიშის გახსნა დასრულებულია. ავირჩიოთ ეს ანგარიში და ან OK ღილაკით გადავიტანოთ გატარების ფანჯარაში. მივიღებთ:

საღებავი ანგარიში: 1630
 საკრედიტო ანგარიში: 0.00
 რაოდენობა: 0
 უნიტები: 0

დანარჩენი ველები ასე შევავსოთ:

საკრედიტო ანგარიში 1630
 რაოდენობა 100 ცალი
 თანხა 300.25

დავხუროთ ფანჯარა და ამით ოპერაცია დასრულებულია.

საბოლოოდ, თუ ყველაფერი სწორად არის გაკეთებული, ნაშთები ასეთი სახის უნდა იყოს:

1620	წარმოებული და გასაღები	2,279.75		
1620 0604	გაღებული თხილი 60 გრ. A4 ფორმატის	158.33	3.17	50.000
1620 0608	საღებავი ლური	2,121.42	3.93	540.000
1630	დაუნთავრებული წარმოება			
1640	წარმოება	300.25		
1640 0612	წარმოება	300.25	3.00	100.000
3000	მიმდინარე ვალდებულებები			34.00

აქედან, წიგნის შესახებ გავიგეთ, რომ ერთი ცალი წიგნის თვითღირებულება ყოფილა 3 ლარი (დამრეგულირებული მუდგული სიზუსტით).

ამის შემდეგ წიგნის გასაყიდი ფასი, მაგალითად 6 ლარი (დღგ-ს ჩათვლით), შეიძლება დაფიქსირდეს სასაქონლო სიაში, "წიგნის" ბარათში.

ამისათვის, გავხსნათ ბარათი ბრძანებათა თანმიმდევრობით: **ფონდები / სასაქონლო სია** და გავაქორექტოროთ "წიგნი". შევიტანოთ გასაყიდი ფასი:

მიმდინარე ბრძანება: 3000
 ფასი: 6
 ანგარიში: 0.00

შემთხვევა, როდესაც რამდენიმე დასახელების პროდუქცია იწარმოება

განვიხილოთ, როგორ შეიძლება ანგარიშთა გეგმის ისეთი სახით ორგანიზება, რომ შესაძლებელი იყოს რამდენიმე სახის პროდუქციაზე დანახარჯების აღრიცხვა და თვითღირებულების გამოანგარიშება. ამ შემთხვევაში, ანგარიშთა გეგმაში, 1630 ანგარიშზე თითოეული პროდუქციისათვის უნდა გაიხსნას ფინანსური სახეობის ანგარიშები (ეს ხერხი აღწერილი იყო მეორე თავში).

მაგალითად:

— 1620	აპბ	ნაღდური და ვასალაბი
— 1630	აპბ	დაუმთავრებელი წარმოება
— 1630 1	აპბ	წიგნი
1630 2	აპბ	ფურცელი
1640	აპბ	გზა პროდუქცია

წინასწარ შეენიშნათ, რომ ასეთ შემთხვევაში, თუ საჭირო იქნება ამ ანგარიშებზე ხელფასების აღრიცხვა, მაშინ საჭირო გახდება ხელფასების ფორმულებში გარკვეული ცვლილებების შეტანა (განხილული იქნება მე-13 თავში - ხელფასები).

სამარჯოშო 5:

1. გახსენით ორგანიზაცია Vake.

2. 1620 ანგარიშზე დაამატეთ ორი ახალი სასაქონლო ანგარიში:

ცემენტი: ჯგუფი — საშენი მასალები, ერთეულები - ტომარა და კუბური მეტრი (კუბ.მ.). 1 კუბ.მ. = 20 ტომარა.

ქვიშა: მონაცემები იგივე.

3. წლის დასაწყისისათვის ცემენტისა და ქვიშის სასტარტო ნაშთები ასეთი იყო:

ცემენტი 5 000 ლარის, 1 000 ტომარა;

ქვიშა 3 000 ლარის, 2 000 ტომარა

(თანხა 8 000 ლარი დააბალანსეთ გრძელვადიანი სესხის კორექტირების ხარჯზე).

4. 1640 ანგარიშზე შექმენით სასაქონლო ანგარიში — ბლოკი. ჯგუფი საჭირო არაა, ერთეული — ცალი.

შეასრულეთ შემდეგი გატარებები:

5. ინტელექტუალური საღარიბოში გამოტანილია 6000 ლარი მასალების შესაძენად.
6. მასალების შესაძენად მელაძესუ საღარიბოდან გაცემულია 5000 ლარი.
7. მელაძისაგან მიღებულია:

ცემენტი, 5 კუბ.მ., საერთო ღირებულებით 500 ლარი + 100 ლარი (დღგ) = 600 ლარი;

ქვიშა, 200 ტომარა, საერთო ღირებულებით 400 ლარი + 80 ლარი (დღგ) = 480 ლარი;

8. ბლოკის დასამზადებლად გაიცა:

ცემენტი 3 კუბ.მ.

ქვიშა 10 კუბ.მ.

9. დამზადდა 1500 ცალი ბლოკი, რომელიც გადატანილია მისა პროდუქციის საწყობში.

ნაშთები ასეთი უნდა მიიღოთ:

1600	სასაქონლო-მატერიალური ბაზარი	8,900.00		
1620	ნაღდური და მასალები	8,290.91		
1620 00002	ცემენტი	5,200.00	1.55	1,040.000
1620 00003	ქვიშა	3,090.91		2,000.000
1630	დაუმთავრებელი წარმოება			
1640	ზოგადი პროდუქცია	609.09		
1640 00004	ბლოკი	609.09	0.41	1,500.000

თავი 9. ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშები

ანგარიშის ბაზსნა

(წინასწარ გაეხსნათ ორგანიზაცია SS_Imereti.).

ყოველ ორგანიზაციას ურთიერთობა აქვს სხვა ორგანიზაციებთან, რომლებიც მისი საქონლის, პროდუქციის მიყიდვებს (ან მომსახურების მიმღებს), ან საქონლისა და მასალების მომწოდებლებს (ან მომსახურების გამწვეს) წარმოადგენენ. შესაძლებელი რომ იყოს მათთან მოთხოვნებისა და ვალდებულებების აღრიცხვა, ანგარიშთა გეგმაში სათანადო ქვეანგარიშების სახით უნდა გაიხსნას თითოეული ასეთი ორგანიზაცია.

ამასთან, თანამშრომლისა და სასაქონლო სახეობის ანგარიშების მსგავსად, თითოეული ასეთი ორგანიზაციის შესახებაც გვესაჭიროება გარკვეული ინფორმაციის შენახვა, რაც შემდგომში გამოსადეგი იქნება სხვადასხვა საბუღალტრო დოკუმენტის შესადგენად. მაგალითად, იმისათვის, რომ მომწოდებელთან ვაჭარმოთ უნაღდო ანგარიშსწორება (თანხის გადარიცხვა ჩვენი ბანკიდან მომწოდებლის ბანკში), უნდა შევადგინოთ საგადასახადო დავალება, რომელშიც უნდა მიეთითოს თანხის მიმღები ორგანიზაციის ზუსტი დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი, მისამართი, ტელეფონი, ბანკი, ბანკის კოდი, ბანკში ანგარიშის ნომერი და ა.შ.

ასევე, მიყიდვებზე საჭიროა ანგარიშ-ფაქტურის, საგადასახადო ანგარიშფაქტურისა და სასაქონლო ზედნადების გამოწერა, როცა ასევე საჭიროა იმ ორგანიზაციის მონაცემების ცოდნა.

ყოველივე ამის გამო, პროგრამაში ასეთ ორგანიზაციებს ეხსენებათ ინდივიდუალური ბარათები, სადაც მათ შესახებ შეიტანება შემთხვევითი ინფორმაცია (ისეთივე პრინციპით, როგორც თანამშრომლის და სასაქონლო სახეობის დროს).

მაგალითი 1: დავამატოთ კრედიტორი ორგანიზაცია შპს “არგო”, რომელსაც წინა წელს მოწოდებული პქონდა საბეჭდი მასალა - ქაღალდი, ღირებულებით 2000 ლარი.

ცხადია, ამ მომწოდებლის წინაშე წარმოქმნილი ვალდებულება უნდა აისახოს შესაბამის ანგარიშზე - 3110 (მომწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები).

ენახოთ, როგორ შეიძლება ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშის გახსნა და მასთან შემდგომი მუშაობა:

სასაქონლო და თანამშრომლის ანგარიშების მსგავსად ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშები იქმნება ანგარიშთა გეგმიდან.

გაეხსნათ ანგარიშთა გეგმა და სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში მოექცნათ 3110 ანგარიში, მოენიშნოთ და მიეცეთ დამატების ბრძანება. ეკრანზე მივიღებთ:

საბოლოოდ, OK ბრძანების მიცემით, ორგანიზაციების სიაში ჩაემატება ახალი ელემენტი.

ორგანიზაციების სია

რედაქტირება

სია

კოდი	საიდენტიფიკაციო	ორგანიზაციის სახელი	მისამართი
1	206160606	ერთიანი ანგარიში საგადასახადო (ქ. თბილისი, საგადასახადო)	
2	321321	გა. არგო	ჩაიქოლი, 20 თბ.

სია

კოდი	სახელი	განა	განმარტობი

სია

მაგრამ, ამით ორგანიზაციის მონაცემების დამატება ჯერ კიდევ არ დასრულებულა. საჭიროა მისი საბანკო რეკვიზიტების შეტანაც. ამისათვის მოენიშნოთ ახლადდამატებული ორგანიზაცია და გამოიყენოთ ფანჯრის ქვედა ნაწილი, სადაც უნდა დაემატოს ზემოთ მონიშნული ორგანიზაციის ბანკების მონაცემები.

მიეცეთ ბანკის დამატების ბრძანება და მოვიქცეთ ზუსტად ისე, როგორც ჩვენი ბანკების დამატების დროს.

მაგალითისათვის, ბანკის მონაცემები ასეთი სახით შევიტანოთ:

ორგანიზაციების სია

რედაქტირება

სია

კოდი	საიდენტიფიკაციო	ორგანიზაციის სახელი	მისამართი
1	206160606	ერთიანი ანგარიში საგადასახადო (ქ. თბილისი, საგადასახადო)	
2	321321	გა. არგო	ჩაიქოლი, 20

სია

კოდი	სახელი	განა	განმარტობი
6	65465566	ბ. თბილისი, ს. "თბილისი უნივერსალბანკი"	220101997

სია

საბოლოოდ, დამატებული ორგანიზაცია "არგო" ავირჩიოთ და **OK** ღილაკით გადავიტანოთ ანგარიშის ფანჯარაში. მივიღებთ:

გაეხსნათ პირველადი დოკუმენტების ფანჯარა ბრძანებითა შემდეგი თანმიმდევრობით:

ოპერაციები / პირველადი დოკუმენტები

(ან გამოვიყენოთ ეკრანზე არსებული ღილაკი , ან კლავიშების Ctrl + 4 კომბინაცია).

ეკრანზე ეხილათ:

საბაზისო დოკუმენტები | საპროგრამო დოკუმენტები | ანგარიშ-შავი | საპროგრამო დოკუმენტები | საპროგრამო დოკუმენტები | საპროგრამო დოკუმენტები | საპროგრამო დოკუმენტები

თარიღი	N	გამომცემი	გამომცემის ბანკი	მფლობელი	მფლობელის ბანკი	თანხა	საშუალო

როგორც ეხედათ, ამ ფანჯარაში მოცემულია პირველადი დოკუმენტების ჩამონათვალი. თავიდანვე გააქტიურებულია საგადასახადო დოკუმენტების ჩანართი. დამატებით ახალი დოკუმენტი. ეკრანზე ეხილათ სურათს:

საბაზისო დოკუმენტები N:

თარიღი 203.2008

გამომცემის დასახელება

ანგარიში (დანიშნულება)

გამომცემის ბანკი

დ. მფლობელი, ს. "მფლობელი ბანკი"

ბანკის კოდი 220101830

მფლობელის დასახელება

გამომცემის დასახელება

სახელის კოდი

1-5... 6-9...

მფლობელის დასახელება

ანგარიში (კრედიტი)

ბანკის კოდი

გამომცემის დასახელება

დანიშნულება

დანიშნულება

დანიშნულება

P01 = თანხა

თანხა სიტყვებით

ბანკი ანგარიშზე ასახვის თარიღი

შეასრულოთ ბაზარეზები

როგორც ეხედათ, ფორმაში ავტომატურად აისახა ჩვენი - გადამხდელი ორგანიზაციის რეკვიზიტები (რაც ორგანიზაციის გახსნის დროს სისტემის პარამეტრებში თავიდანვე გექონდა შეტანილი).

ამასთან, გადამხდელი ბანკის მონაცემებში აღმოჩნდა პირველივე ბანკი ჩვენი ბანკების სიიდან. თუ გადარიცხვა მოხდა მეორე ბანკიდან - ქართუდან, მაშინ

მისი არჩევა შეიძლება  ლილაკის გამოყენებით, ევლის “ანგარიში (დებუტი)” ჩამოშლით. პროგრამა გადაგვიყვანს ანგარიშთა გეგმაში, საიდანაც ავირჩევთ საჭირო ბანკის ქვეანგარიშს.

მიმღები ორგანიზაციის მონაცემები შეიძლება რამდენიმე მეთოდით იქნეს არჩეული:

1. ხელით, რაც შრომატევადი სამუშაო იქნება, თუ ხშირად გეიწევს ერთი და იმავე ორგანიზაციებისათვის ასეთი ფორმების შევსება;
2. თუ ორგანიზაცია წინასწარაა დამატებული ორგანიზაციების სიაში, მაშინ შეიძლება “მიმღები” ევლის ჩამოშლა  ლილაკით. გადავალთ ორგანიზაციების სიაში, საიდანაც ავირჩევთ საჭიროს (მოცემულ შემთხვევაში შპს “არგოს”);
3. თუკი მიმღები ორგანიზაცია ანგარიშთა გეგმაშიც არის გახსნილი და თან გატარების შესრულებაც გესურს, მაშინ  ლილაკით ჩამოვშალოთ ანგარიშთა გეგმა, საიდანაც ავირჩევთ სათანადო ქვეანგარიშს. უმჯობესი იქნება, საერთოდ ამ მეთოდით სარგებლობა.

მოცემულ შემთხვევაში, ვისარგებლოთ მესამე მეთოდით და საჭირო ანგარიში – 3110 შპს “არგო” - ავირჩიოთ ანგარიშთა გეგმიდან. მივიღებთ:

ამრიგად, უკვე მიმღების მონაცემებიც გვაქვს. თუ მიმღებსაც რამდენიმე ბანკი აქვს და გვინდა მისი სხვა ბანკის არჩევა, მოვიქცევით ჩვენი ბანკების არჩევის ანალოგიურად -  ლილაკის გამოყენებით ჩამოვშალოთ ევლი “ანგარიში (კრედიტი)”.

რაც შეეხება საგაღუტო დაგეგმვას, მასთან სუსტად ისეთივე წესით ვმუშაობთ, მხოლოდ დოკუმენტის ფორმა არის განსხვავებული.

მყიდველებთან, ან მომსახურების მიმღებებთან (დებიტორებთან) ურთიერთობისას საჭირო იქნება ანგარიშ-ფაქტურის (ინვოისის) გამოწერა, რათა ორგანიზაციამ შეძლოს წყენს ბანკში თანხის გადმორიცხვა. ამ დოკუმენტის შექმნაც პირველადი დოკუმენტების ფანჯარაში ხდება.

მაგალითი 4: შპს “პლანეტა” უნდა მიეწოდოს მზა პროდუქცია - 50 ცალი წიგნი. ამისათვის მან თიბისი ბანკში წინასწარ უნდა გადმოგვირიცხოს საქონლის მთლიანი ღირებულება.

შპს “პლანეტა” ახალი ორგანიზაციაა, რომელიც, წვეულებრივი წესით, ანგარიშ-გეგმიდან უნდა დაემატოს 3120 ანგარიშზე. ცხადია, ანგარიშის სახეობა იქნება “ორგანიზაციის”.

შეექმნათ ახალი ანგარიში და გადავიდეთ ე.წ. ანგარიშ-ფაქტურის შესადგენად. ამ ფორმას, ძირითადად იყენებენ ინვოისის შესადგენად, რომლის მიხედვითაც მყიდველი ანგარიშსწორებას მოახდენს.

გაეხსნათ ოპერაციები / პირველადი დოკუმენტები და გავააქტიუროთ ჩანართი “ანგარიშ-ფაქტურა”:

საბაზისაჟო დაააღება | სააღაღაო დაააღება | ანგარიშ - ფაქტურა | სასაღაღაო ფაქტურა |

გაიხსნება ფანჯარა, სადაც დაემატათ ოხაღი დოკუმენტი. ეკრანზე მივიღებთ:

ანგარიშ - ფაქტურა N: 1 თარიღი 203 2008

ბაღარი 1 | ბაღარი 2 |

მომწოდებელი | სა: "ნომარტი"

ალაბი | მომწოდებელი

ქონა | ანგარიშ-ფაქტურა 20

ანგარიშის N: 12345 | 800161219 | ქონი | 220101890

ბანკი | 3 მომწოდებელი სა: "ნომარტი ანგარიშ"

ბაღარი |

ალაბი |

ქონა |

ანგარიშის N: | | ქონი |

ბანკი |

OK Cancel

როგორც ეხედავთ, დოკუმენტი ისევე შეივსო წყენი მონაცემებით. მყიდველის მონაცემების შესატანად ჩამოეშალათ ეელი “გადამხდელი”, საიდანაც შეეაღათ ორგანიზაციების სიაში. იქ უკვე დამატებული გეექნება (ანგარიშის გახსნის პროცესში) ორგანიზაცია შპს “პლანეტა”. ამ ორგანიზაციაზე სასურველი იქნება ორგანიზაციის დასახელების, საიდენტიფიკაციო კოდის, მისამართის (ქალაქი, ქუჩა) და ა.შ. შეტანა. ეს ინფორმაცია შემდგომში გამოდგება სასაქონლო ზედნაღების შესავსებად.

საბოლოოდ, ორგანიზაციების სიიდან ავირჩიოთ შპს პლანეტა და გადმოვიტანოთ ფორმაში. მივიღებთ:

ანგარიშ - მატარებელი N: 1 მართალი 2012008

ბაიონი 1 | ბაიონი 2 |

მომხმარებელი: სს "ილია"

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 20

ანგარიშის N: 12345 810161214 ქვემო 220101870

ბანკი: შ. მსოფლიო სს "მსოფლიო ბანკი"

გამომცემი: შპს კანკაშა

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 200

ანგარიშის N: ქვემო

ბანკი:

OK Cancel

საქონლის დასახელებისა და თანხის მისათითებლად გაგვაცემოთ ფორმის ზედა ნაწილში მოთავსებული მეორე ჩანართი "გვერდი 2". მივიღებთ:

ბაიონი 1 | ბაიონი 2 |

მომხმარებელი: სს "ილია"

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 20

ანგარიშის N: 12345 810161214 ქვემო 220101870

ბანკი: შ. მსოფლიო სს "მსოფლიო ბანკი"

გამომცემი: შპს კანკაშა

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 200

ანგარიშის N: ქვემო

ბანკი:

OK Cancel

მოცემულ ფანჯარაში უნდა დავმატოვო მიწოდებული (ან მისაწოდებელი) საქონლის ჩამონათვალი. მოცემულ შემთხვევაში – წიგნი. ამისათვის მივცეთ ახლის დამატების ბრძანება, რის შედეგადაც მივიღებთ სურათს:

დამატება

მომხმარებელი: სს "ილია"

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 20

ანგარიშის N: 12345 810161214 ქვემო 220101870

ბანკი: შ. მსოფლიო სს "მსოფლიო ბანკი"

გამომცემი: შპს კანკაშა

კალაბო: მსოფლიო

კონა: კანკაშა 200

ანგარიშის N: ქვემო

ბანკი:

OK Cancel

საქონლის ასარჩევად ჩამოშვალთ ეული "დასახელება", რის შედეგადაც გადავალთ კარგად ნაცნობ სასაქონლო სიაში:

საქონლის
ჩამოშვება

საძირითადი საფუძვლი

საძირითადი საფუძვლი

კოდი	დასახელება	ზრდა	პროცენტი	ფასი
0002	საბავშვო მანქანა			0 0000
0003	1			0 0000
0004	კაბალონი მანქანი 60 ლ. A4 100 საავტო მანქანი	ს		0 0000 1620
0008	საბავშვო მანქანი	ს		0 0000
0012	მანქანი	კაბალონი	ბავ	5 0000

მანქანი/მანქანი

მოვნიშნოთ და  ღილაკით ავირჩიოთ საჭირო ელემენტი - წიგნი და დაბრუნდებით ანგარიშ-ფაქტურაში. მივიღებთ:

დასახელება

ფაქტურა

ზრდა

პროცენტი

ფასი

მანქანი

OK Cancel

როგორც ეხედავით, დასახელებასთან ერთად შეივსო განზომილების ერთეული და, რაც მთავარია, ღირებულებაც (თუმცა, თუ გასაყიდი ფასი სხვაა, შესაძლებელია ამ ეულის რედაქტირება). ეს, ცხადია, აადვილებს თანხის გამოთვლას - საკმარისი იქნება მხოლოდ რაოდენობის (50) შეტანა, ხოლო მთლიანი თანხა ავტომატურად გამოითვლება. საბოლოოდ, ეს ფანჯარა ასე შეივსება:

დასახელება

ფაქტურა

ზრდა

პროცენტი

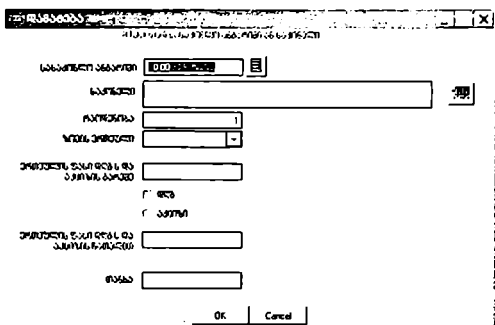
ფასი

მანქანი

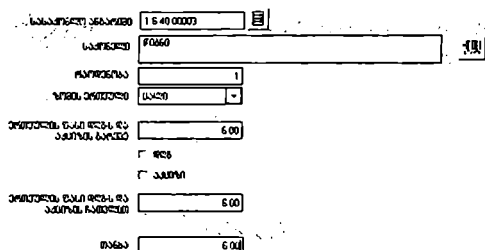
OK Cancel

დავხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით. ამით საქონლის დამატება დასრულებულია.

 ღილაკით დაგეგმვით გასაყიდი საქონელი. მივიღებთ სურათს:



 ღილაკით ანგარიშთა გეგმიდან ავირჩიოთ საქონელი (პროდუქცია) – წიგნი და შევიტანოთ გასაყიდი რაოდენობა 50. განზომილების ერთეული და გასაყიდი ფასი ავტომატურად გადმოვიღო საქონლის მონაცემებიდან. ფანჯარა მიიღებს სახეს:



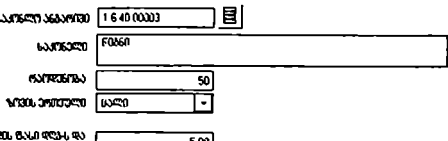
როგორც ვხედავთ, ავტომატურად შეივსო ყველა უჯრა.

მივაქცევით ყურადღება მთავარ საკითხს:

საქონლის ღირებულება შეიძლება მოცემული იყოს დღგ-ს გარეშე, ან დღგ-ს ჩათვლით. პროგრამას შეუძლია ერთი ფასის მიხედვით მეორეს ანგარიში. ამიტომ თუ ვთვლით, რომ 6 ლარი არის ერთეულის ფასი დღგ-ს ჩათვლით, უჯრაში “ერთეულის ფასი დღგ და აქციზის გარეშე” არსებული რიცხვი წაეშალოთ. გასუფთავდება მომდევნო უჯრებიც.

ამის შემდეგ მოენიშნოთ ველი “დღგ” და მის გვერდით გამოჩენილ უჯრაში ჩაესვით დღგ-ს განაკვეთი - 18

მხოლოდ ამის შემდეგ შევიტანოთ უჯრაში “ერთეულის ფასი დღგ-სა და აქციზის ჩათვლით” თანხა 6 ლარი. ქვედა (ან ნებისმიერი სხვა) უჯრის გააქტიურებისთანავე მოხდება გაანგარიშება



Forma 1

Arquivo Formato Ajuda Sistema

16/04/2000 1640 0000

Valor 5.08

Conta 1640 0000

Tipo de Movimento F0060

Descrição F0060

Valor em Real 5.08

Valor em Dólar 6.00

Data de Lançamento 16/04/2000

OK Cancel

როგორც ვხედავთ, ერთი წიგნის ფასი დღგ-ს გარეშე გამოვიდა 5.08.

დაეხურათ ფანჯარა OK ღილაკით და გადავიდეთ მესამე განყოფილებაში - გატარებები:

[illegible]

მონიშნოთ ეელი - შეეასრულოთ გატარებები და ეიხილაუთ სურათს:

[illegible]

საპარჯიშო 6:

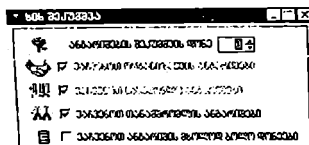
გახსენით ორგანიზაცია Vake და შეასრულეთ შემდეგი ოპერაციები:

1	ინტელექტბანკიდან წინასწარ გადაერიცხა შპს "თოლიას" ქეიშის ღირებულება 1200 ლარი. <i>შეადგინოთ საგადასახადო დავალება, დაეგეგმოს და საგადასახადო დავალების ფორმიდან გაეგეგმოს შესაბამისი გატარება</i>	
2	"თოლია"-საგან მიღებულია 1000 + 200 (დღგ) = 1200 ლარის 40 კუბ.მ. ქეიშა	
3	ამჯერად, იმავე "თოლიასაგან" კრედიტით მიღებულია 500 + 100 (დღგ) = 600 ლარის 100 ტომარა ცემენტი	
5	შპს "მშენებელსე" გამოიწერა ანგარიშ-ფაქტურა (ინვოისი) 500 ცალ ბლოკზე. ერთი ცალი ბლოკის ღირებულებაა 60 + 12 (დღგ) = 72 თეთრი.	
6	შპს "მშენებლისაგან" გადმოირიცხულია ინტელექტბანკში მთლიანი თანხა (თანხა იპოვეთ ნაშთებიდან)	
6	მიეწოდა შპს "მშენებელს" 500 ცალი ბლოკი (რეალიზაცია).	

თუ ყველაფერი სწორად იქნება გაკეთებული, ნაშთები ასეთი სახის უნდა იყოს:

ანგარიში +	ფასაბეჭედი	ფინანსური		ფასი	დამატება
		დამატება	კოდეზი		
1110	ნაღდი ფული პირველადი პალატაში	1,270.00			
233233232	საფოსტო ბანკი	10,500.00			
7878787878	ინფორმაცია	21,760.00			
1430 0001	გადახდა	3,920.00			
1523 0002	გადახდა	5,700.00		5.00	1,140,000
1523 0003	კონტა	4,090.91		1.46	2,800,000
1545 0004	ბლოკი	406.06		0.41	1,000,000
2153 0005	ბრანდირი	10,000.00		10,000.00	1,000
2253 0006	ბრანდირი		3,000.00		
3110 2	თოლია		600.00		
3120 3	გადახდა				

შენიშვნა: ანგარიშების ზრდასთან ერთად ნაშთების ფანჯრის ზომებიც იზრდება. ზოგჯერ უფრო მოსახერხებელია მისი კომპაქტური სახით წარმოდგენა - დონეების გარეშე. ეს შესაძლებელია ანგარიშთა ხის ღილაკის -  გამოყენებით. მისი გახსნით მივიღებთ ეკრანს:

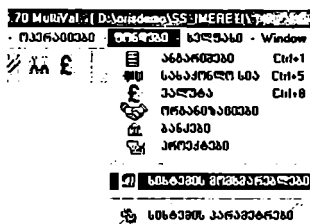


თუ ამ ფანჯარაში გაეაქტიურებთ ველს "გაჩვენოთ ანგარიშის მხოლოდ ბოლო დონეები", მივიღებთ ზემოთ მოცემული სახის ნაშთებს

თავი 11. ანგარიშთა სახეობების გამოყენება

როგორც წინა თავებში იყო აღნიშნული, ფინანსური სახეობის ანგარიშის გახსნის დროს მომხმარებელი თვითონ ირჩევს გასახსნელი ანგარიშის კოდს, იქვე შეაქვს ანგარიშის დასახელება და ამით მთავრდება ეველაფერი. მაგრამ, თუ ვირჩევთ ანგარიშის სახეობას (სასაქონლო, ორგანიზაციის, თანამშრომლის, ბანკის), ამ შემთხვევაში საჭირო ხდება დამატებითი ოპერაციების შესრულება. ამასთან, პროგრამა ქვეანგარიშს თვითონ ანიჭებს კოდს ზრდადი თანმიმდევრობით.

ასევე აღნიშნული იყო, რომ თითოეულ სახეობას პროგრამაში შეესაბამება ცალკე სია, სადაც მოცემულია ე.წ. ბარათები. ამ სიების გამოძახება ხდება მენიუდან “ფონდები”



სახეობების ძირითადი დანიშნულება ისაა, რომ ერთი და იმავე დასახელების საქონელი, ორგანიზაცია, ბანკი ან თანამშრომელი შეიძლება რამდენიმე ანგარიშზე იქნეს გახსნილი.

სასაქონლო ანგარიშების შემთხვევაში, სახეობების გამოყენება შეიძლება მაშინ, როდესაც ერთი და იმავე დასახელების საქონელი სხვადასხვა ადგილზე იმყოფება. მაგალითად, გვაქვს ორი საწყობი (ძირითადი და დამხმარე) და გვსურს თითოეულ მათგანში ცალ-ცალკე გექონდეს აღრიცხული რაიმე მასალა (ეთქვათ, გეაინტერესებს რამდენი კგ. ქაღალდია თითოეულ საწყობში) და ამასთან, გვსურს ამ მასალების მთლიანობაში აღრიცხვა (რამდენი კგ ქაღალდია სულ ორივე საწყობში).

მოცემულ შემთხვევაში ასე შეიძლება მოვიქცეთ:

1. გავხსნათ 1620 ანგარიშზე ორი ფინანსური სახეობის ანგარიში, რომლებსაც მივანიჭებთ დასახელებებს – ძირითადი საწყობი და დამხმარე საწყობი. მათში კი ჩვეულებრივი წესით გაიხსნება სასაქონლო ანგარიშები;
2. თუ 1620 ანგარიშზე უკვე გახსნილია სასაქონლო ქვეანგარიშები (ე.ი. მუშაობის დაწყების პროცესში მარტო ერთი საწყობი იყო), რომლებზეც ოპერაციებიც არის ჩატარებული, მაშინ ამ ანგარიშების რეორგანიზება შეიძლება გართულდეს გახდეს. ამიტომ, ამ შემთხვევაში შეიძლება გავხსნათ 1620-ის დონის რაიმე ანგარიში (მაგალითად, 1625, რომელიც შეას-

რულებს დამხმარე საწყობის როლს), რომლის ქვეშ შეიძლება იგივე სასაქონლო ანგარიშების გახსნა.

ასე, რომ პირველ შემთხვევაში გვექნებოდა ანგარიშთა გეგმის ასეთი სტრუქტურა:

1600	აქტ	სასაქონლო-მატერიალური მარაგი
└ 1610	აქტ	საქონელი
└└ 1610 0005	აქტ	1
└ 1620	აქტ	ნედლეული და მასალა
└└ 1620 1	აქტ	ძირითადი საწყობი
└└└ 1620 1 0004	აქტ	კაღალდი ლურჯი A4 ფორმატის
└└└ 1620 1 0005	აქტ	საღებავი
└└ 1620 2	აქტ	დაზოგავი საწყობი
└└└ 1620 2 0004	აქტ	კაღალდი ლურჯი A4 ფორმატის
└└└ 1620 2 0005	აქტ	საღებავი

ასეთი სტრუქტურა იმითაა კარგი, რომ 1620 ანგარიშზე აისახება ყველანაირი სასაქონლო ანგარიშის ფინანსური ნაშთების ჯამები (საჭიროების შემთხვევაში კი, თუკი ამას აზრი აქვს, რაოდენობრივი ჯამებიც)

მეორე შემთხვევაში კი მივიღებდით ასეთ სტრუქტურას:

1600	აქტ	სასაქონლო-მატერიალური მარაგი
└ 1610	აქტ	საქონელი
└ 1620	აქტ	ნედლეული და მასალა
└└ 1620 0004	აქტ	კაღალდი თეთრი 60 გრ. A4 ფორმატის
└└ 1620 0008	აქტ	საღებავი ლურჯი
└ 1625	აქტ	დაზოგავი საწყობი
└└ 1625 0004	აქტ	კაღალდი თეთრი 60 გრ. A4 ფორმატის
└└ 1625 0008	აქტ	საღებავი ლურჯი

ჩვენი ორგანიზაცია SS_Imereti-ს მაგალითზე გამოვიყენოთ მეორე შემთხვევა. შევქმნათ ახალი ანგარიში 1625. ამისათვის გავხსნათ ანგარიშთა გეგმა და ავირჩიოთ ანგარიში 1600 - სასაქონლო-მატერიალური მარაგი. მივიცეთ ახალი ანგარიშის დამატების ბრძანება. მივიღებთ:

ანგარიშის გახსნა

სახეობა:

ანგარიში:

ბიძი:

დასახელება:

რიცხვი 1600 გადავაკეთოთ 1625-ად. დასახელებაში კი შევიტანოთ “დამხმარე საწყობი”. საბოლოოდ მივიღებთ:

ანგარიშის გახსნა

სახეობა:

ანგარიში:

ბიძი:

დასახელება:

დაეხურათ ეს ფანჯარა OK ღილაკით. ახალი ანგარიში დამატება ანგარიშთა გეგმაში 1620 ანგარიშის თანაბარ დონეზე:

ანგარიში	ტიპი	დასახელება
1600	აპ	სასაქონლო-მატერიალური პარამი
1610	აპ	სამრეწველო
1620	აპ	ნაწარმი და გასაღები
1620 0004	აპ	კალკულირებული 60 გრ. A4 ფორმატის
1625	აპ	საღებავი ლაშქარი
1630	აპ	დასაბრუნებელი საფარი

ამის შემდეგ 1625 ანგარიშზე შეიძლება ჩვეულებრივი წესით სასაქონლო ანგარიშების გახსნა (ცხადია, სულაც არაა საეკონომიკური, რომ ამ ანგარიშის ქვეშ ზუსტად მეორედებოდეს 1620-ის ყველა ქვეანგარიში და პირიქით).

სახეობების ეფექტის სრულად დასახსნად, ახლად გახსნილ ანგარიშებზე შევასრულოთ რაიმე ოპერაცია:

მაგალითი: მომწოდებლისგან (შპს "არგო") მიღებულია 100 კგ ქაღალდი, ღირებულებით 472 (დღგ-იანად), რომელიც შეტანილია დამხმარე საწყოში.

შევასრულოთ შესაბამისი საბუღალტრო გატარება:

დებეტი	1625 დამხმარე საწყოები (ქაღალდი) 100 კგ	400
დებეტი	3340 გადახდილი დღგ	72
კრედიტი	3110 შპს "არგო"	472

ამის შედეგად, სასაქონლო ანგარიშებზე ნაშთები ასეთ სახეს მიიღებს:

ანგარიში +	დასახელება	ფინანსური		შპსი	
		დებეტი	კრედიტი		დებეტი
1480 21	გ.ს. ფორმატი	4,800.00			
1600	სასაქონლო-მატერიალური პარამი	2,829.87			
1620	ნაწარმი და გასაღები	2,279.75			
1620 0004	კალკულირებული 60 გრ. A4 ფორმატის	158.33		3.17	50,000
1620 0008	საღებავი ლაშქარი	2,121.42		3.93	540,000
1625	დასაბრუნებელი საფარი	400.00			
1625 0004	კალკულირებული 60 გრ. A4 ფორმატის	400.00		4.00	100,000
1630	დასაბრუნებელი საფარი				

აქ ჩანს, რომ პირითად საწყოში გვაქვს 158 ლარის 50 კგ. ქაღალდი, ხოლო დამხმარე საწყოში კი - 400 ლარის ღირებულების 100 კგ. ქაღალდი, მაგრამ არ ჩანს მისი საერთო ღირებულება და რაოდენობა.

ცხადია, მოცემულ შემთხვევაში მარტივად შეიძლება ამ რიცხვების შეკრება და ჯამის გამოანგარიშება, მაგრამ, სასოგადოდ, ეს გზა მოუხერხებელი იქნება ისეთ შემთხვევაში, როდესაც სასაქონლო ანგარიშების რაოდენობა დიდია და თანაც ერთი და იმავე დასახელების მისაღია რამდენიმე ანგარიშში გახსნილი.

ასეთ შემთხვევაში დაგვეხმარება ანგარიშთა გეგმის წინართი "სახეობები". მისი გააქტიურებით ეკრანზე ვიხილავთ:

სასაქონლო | ნაშენი | არსებული | საერთო | საბიზნესო | გეგმული

საბიზნესო
ნაშენი

GEL -

საბიზნესო
ნაშენისაბიზნესო
ნაშენი

ანგარიში	დასახელება	საწყისი		ბრუნვა		საბიზნესო		საწყისი (რაოდენ.)		ბრუნვა (რაოდენ.)		საბიზნესო (რაოდენ.)	
		დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი

ეს ფანჯარა ერთნაირი წესით გამოიყენება ოთხივე სახეობის ანგარიშებთან სამუშაოდ. ამიტომ, ეკრანის ზედა მარჯვენა კუთხეში განლაგებულია მათი შესაბამისი ლილაკები:

სასაქ. კოდი

დასახელება

საბიზნესო		საწყისი (რაოდენ.)		ბრუნვა (რაოდენ.)	
ბი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი

ამგვარად გააქტიურებულია სასაქონლო ანგარიშის ლილაკი. ამას ადასტურებს მათ წინ მოთავსებული წარწერაც: “სასაქონლო კოდი”. თუ დაეატვრთ — ლილაკზე, ჩამოიშლება სასაქონლო სია:

0004	გადაღებული 60 გრ. A4 ფსაქონლო მასალა	ს	0.0000	1620
0008	საღებავი ლუწი	ს	0.0000	
0012	ფიგურა	კრედიტისა	ცალკე	6.0000

ავირჩიოთ საქონელი – ქაღალდი. დავბრუნდებით სახეობების ფანჯარაში და მივიღებთ სურათს:

საბიზნესო | ნაშენი | არსებული | საერთო | საბიზნესო | გეგმული

საბიზნესო
ნაშენისაბიზნესო
ნაშენი

ნაშენი

0004
გადაღებული 60 გრ. A4 ფსაქონლო

ანგარიში	დასახელება	საწყისი		ბრუნვა		საბიზნესო		საწყისი (რაოდენ.)		ბრუნვა (რაოდენ.)		საბიზნესო (რაოდენ.)	
		დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი	დავალი	კრედიტი
0004	გადაღებული 60 გრ. A4 ფსაქონლო			780.00	221.67	558.33		220.00	70.00	150.00			
0008	მიმდინარე აბიზნესი			780.00	221.67	558.33		220.00	70.00	150.00			
0012	სასაქონლო-მედიკამენტოზი			780.00	221.67	558.33		220.00	70.00	150.00			
1620	გადაღებული და მასალა			380.00	221.67	158.33		120.00	70.00	50.00			
1625	დაცხადებული საწყისი			400.00		400.00				100.00			

ამ ფანჯარიდან უკვე ვხედავთ, მთლიანობაში რა მდგომარეობა გვაქვს ქაღალდზე. აქ ჩანს, რამდენი ქაღალდია თითოეულ საწყობში ცალ-ცალკე და მთლიანობაში, ეკრანოდ, ქაღალდი სულ არის 558 ლარის, 150 კგ.

ანალოგიური წესი გამოიყენება დანარჩენი ორი სახეობის შემთხვევაში და ამიტომ მათ აღარ განვიხილავთ. თანაც, უმეტეს შემთხვევაში, სწორედ სასაქონლო ანგარიშების შემთხვევაში გამოიყენება პროგრამაში არსებული ეს საშუალება.

სამარჯიშო 7.

გახსენით ორგანიზაცია Vake.

შეასრულეთ ოპერაცია:

- გაიხსნა ახალი საწყობი, რომელშიც შპს “თოლიასაგან” მიღებულია 300 ტომარა ცემენტი, ღირებულებით $1500 + 300$ (დღგ) = 1800 ლარი;
- ახალი საწყობიდან დაუმთავრებელ წარმოებაზე გაიცა 200 ტომარა ცემენტი;
- პროგნოზირებულია ცემენტის რაოდენობრივი და ფინანსური ნაშთი თითოეულ საწყობში და ორივეში ერთად?

საბოლოოდ, ნაშთები ასეთი სახის უნდა იყოს:

ანგარიშთა +	დასახელება	შენახულობა		ფასი	
		დამატება	კრძალვა		
1110	ნაღდი ფული პირდაპირ კალაშაში	1,270.00			
1111	2332323232 - საფოსტო ბანკი	10,500.00			
1112	7878787878 - ინვესტიციური	21,760.00			
1430 0001	გადახდა	3,920.00			
1620 0002	საგადახდო	5,700.00		5.00	1,140.000
1620 0003	გადახდა	4,080.00		1.46	2,800.000
1620 0004	საგადახდო	500.00		5.00	100.000
1630	დაუმთავრებელი წარმოება	1,000.00			
1640 0004	გადახდა	406.06		0.41	1,000.000
2150 0005	გადახდა	10,000.00		10,000.00	1.000
2250 0005	გადახდა		3,000.00		
3110 2	თოლიასაგან		2,400.00		

თავი 12. ძირითადი საშუალებები

ანგარიშის ბაზსა

ნებისმიერი ფორმისა და სიდიდის ორგანიზაციის ესაჭიროება ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა და მასთან დაკავშირებული ოპერაციების წარმოება. როგორც ვიცით, ძირითადი საშუალებები (როგორცაა, მაგალითად, შენობა, მანქანა, კომპიუტერი, კარადა, ქსეროქსი და ა.შ.) წარმოადგენს გრძელვადიან აქტივს, რომელთა შესახებაც საჭიროა საწესისი (თავდაპირველი, ისტორიული) ღირებულებისა და მათზე დარიცხული ჯამური ცვეთის თანხის აღრიცხვა. ამიტომ, ორგანიზაციაში არსებულ ყოველ ძირითად საშუალებას ანგარიშთა გეგმის 2100 ჯგუფის შესაბამის ანგარიშებზე უნდა გაეხსნას ქვეანგარიშები, რომლებზეც ისინი აღრიცხული იქნება საწესისი ღირებულებით. ხოლო მათზე დარიცხული ჯამური ცვეთის თანხის აღსარიცხავად 2200 ჯგუფში ასევე უნდა გაიხსნას იმავე კოდისა და დასახელების ქვეანგარიშები.

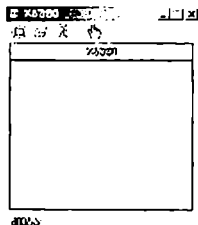
ანგარიში	ბიმი	დასახელება
2000	აბ	გრძელვადიანი აქტივები
2100	აბ	ძირითადი საშუალებები
2110	აბ	შენიშნული საკუთრება
2120	აბ	დაუფასავალი შენობა
2130	აბ	შენობები
2140	აბ	ნაგებობები
2150	აბ	მანქანა-დასაწყობი
2160	აბ	ოფისის აღჭურვილობა
2170	აბ	ავეჯი და სხვა ინვენტარი
2180	აბ	საბრუნავო საშუალებები
2190	აბ	ოჯახური აღჭურვილობა, კომპიუტერული
2200	აბ	ძირითადი საშუალებების სავალი
2210	აბ	შენიშნული საკუთრება
2220	აბ	დაუფასავალი შენობა
2230	აბ	შენობები
2240	აბ	ნაგებობები
2250	აბ	მანქანა-დასაწყობი
2260	აბ	ოფისის აღჭურვილობა
2270	აბ	ავეჯი და სხვა ინვენტარი
2280	აბ	საბრუნავო საშუალებები
2290	აბ	ოჯახური აღჭურვილობა, კომპიუტერული

მაგალითი: მომწოდებელი - შპს "ორიენტისაგან", შეძენილია ერთი ცალი კომპიუტერი, ღირებულებით 2360 ლარი (დღგ-ს ჩათვლით) და ერთი ცალი პრინტერი, ღირებულებით 1180 ლარი (დღგ-ს ჩათვლით), თანხის შემდგომი გადახდით.

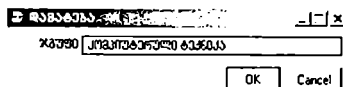
ცხადია, შესაბამის საბუღალტრო გატარებებს ექნება სახე:

დებეტი	2160 ოფისის აღჭურვილობა (კომპიუტერი)	1 ცალი	2000
დებეტი	3340 გადახდილი დღგ (18%)		360
კრედიტი	3110 შპს "ორიენტი"		2360

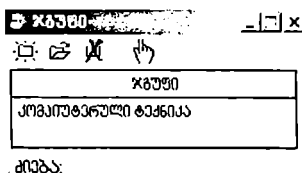
რული ტექნიკა". ამისათვის ჩამოვშალოთ ჯგუფების სია. ეკრანზე ვიხილავთ:



ჯერჯერობით ჯგუფების სია ცარიელია, ამიტომ დავამატოთ ახალი ჯგუფი და შევიტანოთ მისი დასახელება. მივიღებთ:



დავხუროთ ეს ფანჯარა OK ღილაკით და სიაში დავმატება ახალი ჯგუფი.



ღილაკით ავირჩიოთ ახლად დამატებული ელემენტი და დავბრუნდეთ ძირითადი საშუალებების დამატების ფანჯარაში (ბარათში).

მომდევნო ეტაპები – *საინვენტარიზაციო ნომერი* და *თარიღები* გასაგებია როგორ უნდა შეივსოს და არ განვიხილავთ.

3. *საბალანსო ღირებულება* – კომპიუტერის საწყისი ღირებულება ლარებში დღგ-ს გარეშე – 2000 ლარი.
4. *რაოდენობა* – 1 ან მეტი. აქ გასათვალისწინებელია შემდეგი შემთხვევები:

ა) ვთქვათ, შეძენილია ერთზე მეტი ერთი და იმავე ფასისა და მაჩასია-თებლების ძირითადი საშუალება, მაგალითად 10 ცალი ერთნაირი კომპიუტერი. იმ შემთხვევაში, თუ ყველა კომპიუტერი ერთ განყოფილებაში იქნება და მათზე მატერიალურად პასუხისმგებელი ერთი და იგივე პიროვნება იქნება, მაშინ ათივე კომპიუტერი შეიძლება ერთად შევიტანოთ

ერთ ბარათში საერთო თანხით. ანგარიშთა გეგმაში ქვეანგარიში ყველას საერთო ექნება.

ბ) თუ ეს კომპიუტერები სხვადასხვა განყოფილებებშია (ან მათზე პასუხისმგებელი პირები განსხვავებულია, ან ორივე ერთად) მაშინ უმჯობესია მათი ცალკეულად აღრიცხვა. ამ შემთხვევაში ყოველ კონკრეტულ კომპიუტერს ანგარიშთა გეგმაში განსხვავებული ქვეანგარიში ექნება და ოპერაციებიც სათითაოდ უნდა მოხდეს. მოცემულ შემთხვევაში, რაოდენობად შეეიტანოთ - 1

5. **სალიკედაციო ღირებულება** – ნუ მომსახურების ეადის ამოწურვის შემდეგ რა ღირებულებით შეიძლება მისი რეალიზაცია. მაგალითად 200 ლარი.
6. **მომსახურების ვადა** – მაგ. 5 წელი.
7. მომდევნო ეელები, რომლებიც ბაცი ფერებით ჩანს ეერანსუ, არ გამოიყენება ცვეთის დარიცხვის არსული მეთოდისათვის (წრფივი). თუ მეთოდად აეირნედიოთ საგადასახადო ცვეთას, მაშინ აღნიშნული ეელები, მაგალითად, ეელი “ცვეთის წლიური კოეფიციენტი” გაიხსნება, მაგრამ დაიბლოკება ეელი “მომსახურების ვადა”, რომელიც არ გამოიყენება საგადასახადო ცვეთის დარიცხვის დროს.
8. **დარიცხვის თეეების რაოდენობა** - თუ კომპიუტერი შეძენილია აგვისტოში და მასზე ცვეთის დარიცხვა ხდება წლის ბოლოს, მაშინ ცვეთის დარიცხვის თეეების რაოდენობა იქნება 5. მაგრამ, თუ რომელიმე ძირითადი საშუალება პროგრამისთან მუშაობის დაწყების დროს (იგულისხმება 1 იანვარი) უკვე არსებობდა (ანუ გვაქვს მისი სასტარტო ნაშთი), მაშინ მოცემულ უჯრაში შევა 12. მოცემულ შემთხვევაში შეეიტანოთ 5
9. **ნარჩენი ღირებულება** – ჯერჯერობით იგივეა, რაც საბალანსო ღირებულება. მაგრამ თუ ეს ძირითადი საშუალება უკვე არსებობდა და მასზე წინა წლებში დარიცხულია ცვეთა, მაშინ ცხადია, ამ უჯრაში შევა საბალანსო ღირებულებასა და ჯამურ ცვეთას შორის სხვაობა. მოცემულ შემთხვევაში ავტომატურად მიიღება 2000
10. **ცვეთის დასარიცხი თანხა** – ავტომატურად გამოიანგარიშება, თუ უკვე შეტანილია საბალანსო ღირებულება, მომსახურების ვადა და დარიცხვის თეეების რაოდენობა. მოცემულ შემთხვევაში იქნება 125 ლარი. ეს ნიშნავს, რომ წლის ბოლოს, როდესაც უნდა შესრულდეს ძირითად საშუალებებზე ცვეთის დარიცხვის ოპერაცია, კომპიუტერს დაერიცხება 125 ლარი ცვეთა (მიმდინარე წლის 5 თვე)
11. **ჯამური ცვეთის თანხა** – ჯერჯერობით ცარიელია, რადგან არანაირი ცვეთა დარიცხული არ ყოფილა.

0001 0002 0003 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0019 0020 0021 0022 0023 0024 0025 0026 0027 0028 0029 0030 0031 0032 0033 0034 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0043 0044 0045 0046 0047 0048 0049 0050 0051 0052 0053 0054 0055 0056 0057 0058 0059 0060 0061 0062 0063 0064 0065 0066 0067 0068 0069 0070 0071 0072 0073 0074 0075 0076 0077 0078 0079 0080 0081 0082 0083 0084 0085 0086 0087 0088 0089 0090 0091 0092 0093 0094 0095 0096 0097 0098 0099 0100 0101 0102 0103 0104 0105 0106 0107 0108 0109 0110 0111 0112 0113 0114 0115 0116 0117 0118 0119 0120 0121 0122 0123 0124 0125 0126 0127 0128 0129 0130 0131 0132 0133 0134 0135 0136 0137 0138 0139 0140 0141 0142 0143 0144 0145 0146 0147 0148 0149 0150 0151 0152 0153 0154 0155 0156 0157 0158 0159 0160 0161 0162 0163 0164 0165 0166 0167 0168 0169 0170 0171 0172 0173 0174 0175 0176 0177 0178 0179 0180 0181 0182 0183 0184 0185 0186 0187 0188 0189 0190 0191 0192 0193 0194 0195 0196 0197 0198 0199 0200 0201 0202 0203 0204 0205 0206 0207 0208 0209 0210 0211 0212 0213 0214 0215 0216 0217 0218 0219 0220 0221 0222 0223 0224 0225 0226 0227 0228 0229 0230 0231 0232 0233 0234 0235 0236 0237 0238 0239 0240 0241 0242 0243 0244 0245 0246 0247 0248 0249 0250 0251 0252 0253 0254 0255 0256 0257 0258 0259 0260 0261 0262 0263 0264 0265 0266 0267 0268 0269 0270 0271 0272 0273 0274 0275 0276 0277 0278 0279 0280 0281 0282 0283 0284 0285 0286 0287 0288 0289 0290 0291 0292 0293 0294 0295 0296 0297 0298 0299 0300 0301 0302 0303 0304 0305 0306 0307 0308 0309 0310 0311 0312 0313 0314 0315 0316 0317 0318 0319 0320 0321 0322 0323 0324 0325 0326 0327 0328 0329 0330 0331 0332 0333 0334 0335 0336 0337 0338 0339 0340 0341 0342 0343 0344 0345 0346 0347 0348 0349 0350 0351 0352 0353 0354 0355 0356 0357 0358 0359 0360 0361 0362 0363 0364 0365 0366 0367 0368 0369 0370 0371 0372 0373 0374 0375 0376 0377 0378 0379 0380 0381 0382 0383 0384 0385 0386 0387 0388 0389 0390 0391 0392 0393 0394 0395 0396 0397 0398 0399 0400 0401 0402 0403 0404 0405 0406 0407 0408 0409 0410 0411 0412 0413 0414 0415 0416 0417 0418 0419 0420 0421 0422 0423 0424 0425 0426 0427 0428 0429 0430 0431 0432 0433 0434 0435 0436 0437 0438 0439 0440 0441 0442 0443 0444 0445 0446 0447 0448 0449 0450 0451 0452 0453 0454 0455 0456 0457 0458 0459 0460 0461 0462 0463 0464 0465 0466 0467 0468 0469 0470 0471 0472 0473 0474 0475 0476 0477 0478 0479 0480 0481 0482 0483 0484 0485 0486 0487 0488 0489 0490 0491 0492 0493 0494 0495 0496 0497 0498 0499 0500 0501 0502 0503 0504 0505 0506 0507 0508 0509 0510 0511 0512 0513 0514 0515 0516 0517 0518 0519 0520 0521 0522 0523 0524 0525 0526 0527 0528 0529 0530 0531 0532 0533 0534 0535 0536 0537 0538 0539 0540 0541 0542 0543 0544 0545 0546 0547 0548 0549 0550 0551 0552 0553 0554 0555 0556 0557 0558 0559 0560 0561 0562 0563 0564 0565 0566 0567 0568 0569 0570 0571 0572 0573 0574 0575 0576 0577 0578 0579 0580 0581 0582 0583 0584 0585 0586 0587 0588 0589 0590 0591 0592 0593 0594 0595 0596 0597 0598 0599 0600 0601 0602 0603 0604 0605 0606 0607 0608 0609 0610 0611 0612 0613 0614 0615 0616 0617 0618 0619 0620 0621 0622 0623 0624 0625 0626 0627 0628 0629 0630 0631 0632 0633 0634 0635 0636 0637 0638 0639 0640 0641 0642 0643 0644 0645 0646 0647 0648 0649 0650 0651 0652 0653 0654 0655 0656 0657 0658 0659 0660 0661 0662 0663 0664 0665 0666 0667 0668 0669 0670 0671 0672 0673 0674 0675 0676 0677 0678 0679 0680 0681 0682 0683 0684 0685 0686 0687 0688 0689 0690 0691 0692 0693 0694 0695 0696 0697 0698 0699 0700 0701 0702 0703 0704 0705 0706 0707 0708 0709 0710 0711 0712 0713 0714 0715 0716 0717 0718 0719 0720 0721 0722 0723 0724 0725 0726 0727 0728 0729 0730 0731 0732 0733 0734 0735 0736 0737 0738 0739 0740 0741 0742 0743 0744 0745 0746 0747 0748 0749 0750 0751 0752 0753 0754 0755 0756 0757 0758 0759 0760 0761 0762 0763 0764 0765 0766 0767 0768 0769 0770 0771 0772 0773 0774 0775 0776 0777 0778 0779 0780 0781 0782 0783 0784 0785 0786 0787 0788 0789 0790 0791 0792 0793 0794 0795 0796 0797 0798 0799 0800 0801 0802 0803 0804 0805 0806 0807 0808 0809 0810 0811 0812 0813 0814 0815 0816 0817 0818 0

ამის შემდეგ საჭიროა იმ ანგარიშების მითითება, რომლის ქვეშაც უნდა გაიხსნას საჭირო ქვეანგარიშები. ამისათვის გამოიყენოთ უჯრები A01 და A04. ამ უჯრებში ანგარიშებს ასე ვირჩევთ:

[illegible]

A04 უჯრის შეესება აუცილებელია. მასში შედის იმ ანგარიშის კოდი, რომელზეც უნდა აღირიცხოს კომპიუტერის ჯამური ცვეთა. ავირჩიოთ 2260 (ოფისის აღჭურვილობის (კვეთა))

2160	ახვ	ოფისი ალუმინოზა
	ახვ	კოპირაჟი
	ახვ	პრინტერი
2170	ახვ	პაპერი და სხვა (იუნაიტი)
2180	ახვ	საბრუნავი საშუალებები
2190	ახვ	ორივე საშუალებას კომპლექსი
2200	ახვ	ბიზნეს საშუალებები (საბუღალტრო)
2210	ახვ	ბიზნეს საშუალებები
2220	ახვ	მანქანების (ავტომობილები)
2230	ახვ	მანქანები (ავტომობილები)
2240	ახვ	მანქანები (ავტომობილები)
2250	ახვ	მანქანები (ავტომობილები)
2260	ახვ	ოფისი ალუმინოზა
	ახვ	კომპლექსი
	ახვ	პრინტერი
2270	ახვ	ავტომობილი და სხვა (იუნაიტი)

ამის შემდეგ, უკვე შესაძლებელი იქნება ამ ძირითად საშუალებებზე ოპერაციების ჩატარება.

შეძენის გატარების შესრულების წინ, ან მის პროცესში საჭირო იქნება 3110 ან გარიშზე შპს "ორიენტი"-სათვის შესაბამისი ქვეანგარიშის გახსნა (ორგანიზაციის სახეობის), რაც ჩვეულებრივი წესით შესრულდება, როგორც განხილული იყო მერ თავში.

ძირითადი საშუალებების (კომპიუტერისა და პრინტერის) შეძენის გატარებები შეიძლება შესრულდეს ორი მეთოდით:

- გატარებების ფანჯრიდან ისეთივე მეთოდით, როგორც ეს განხილული იყო მასალების შეძენის შემთხვევაში
- ძირითადი საშუალებების ფანჯრიდან, **ქ** დილაკის (ძირითადი საშუალების მიღება) გამოყენებით

პირველი მეთოდის გამოყენების შემთხვევაში უნდა გადავიდეთ გატარებების ფანჯარაში და კომპიუტერის შემთხვევაში დავამატოთ ასეთი გატარებები:

დ 2160 კომპიუტერი 2 000 ლარი, რაოდენობა 1 ცალი

დ 3340 გადახდ. დღგ 360 ლარი

კრ 3110 შპს ორიენტი 2 360 ლარი

ანალოგიურად იქნება პრინტერის გატარებაც.

ძირითადი საშუალებების ცვეთა

რაც შეეხება ძირითად საშუალებებთან დაკავშირებულ უმთავრეს ოპერაციას – ცვეთის დარიცხვას, მისი გატარებები ასეთი იქნება:

დებეტი	7455 ცვეთა და ამორტიზაცია	125
კრედიტი	2260 0009 კომპიუტერი	125

დებეტი	7455 ცვეთა და ამორტიზაცია	59.03
კრედიტი	2260 0010 პრინტერი	59.03

თანხები აღებულია ამ ძირითადი საშუალებების ბარათების ველიდან “ცვეთის დასარიცხი თანხა”

ცხადია, შესაძლებელი იქნება მისი შესრულება გრადიციული გზით – გატარებების ფანჯრიდან, ჩვეულებრივი გატარებების სახით, მაგრამ ეს მოუხერხებელი იქნება შემდეგი მოსაზრების გამო:

- ორგანიზაციის შეიძლება დიდი რაოდენობით ჰქონდეს ძირითადი საშუალებები. თითქმის ყველაზე ერთდროულად ერთი და იგივე შინაარსის გატარება უნდა შესრულდეს. განსხვავებული იქნება მხოლოდ თანხები და საკრედიტო ანგარიშები.
- გატარებაში შესატანი თანხები ჯერ უნდა მოინახოს თითოეული ძირითადი საშუალების ბარათში და შემდეგ შევიდეს გატარების ფანჯარაში, თანხის ველში.

ცხადია, ამ მიზეზების გამო, ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის ასეთი გზით შესრულება ძალზე შრომატევადი და რთული იქნება.

ამ პროცესის გამარტივების მიზნით, ძირითადი საშუალებების ფანჯარაში შესაძლებელია ცვეთის დარიცხვის მთელი ოპერაციის ერთი ბრძანებით შესრულება. ეს ასეთი გზით უნდა შესრულდეს:

გაეხსნათ ისევ ძირითადი საშუალებების ფანჯარა და ცვეთის დასარიცხავად გამოვიყენოთ  ლილაკი (ან F8). ეკრანზე ეიხილავთ ფანჯარას:

▲ ცვეთის დარიცხვა X

☐ ყველა ძირითად საშუალებაზე ☐ მინიმალ ძირითად საშუალებაზე

F შეასრულეთ ბატონი

შეასრულეთ ბატონი 04.03.08

☐ ☐ ☐ თარიღი 1.04.2005  პერიოდი მთლიანად

რაოდენობა ბატონი ცვეთის დარიცხვა

სადავებო ანბარი	საპრადავო ანბარი	გამ	თანხა (ფორმულა)	სადავებო
7455	მოს A04	მოს 0	E	ჯ

Ok Cancel

ამ ფანჯარაში ზოგადი სახით მოცემულია ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის შესასრულებელი გატარება:

დებეტი	7455 ცვეთა და ამორტიზაცია	E
კრედიტი	A04	E

ეს გატარება ასე უნდა გაეიგოთ:

რადგან ჩვენს შემთხვევაში ყველა ძირითადი საშუალებისათვის ცვეთის ხარჯი აღირიცხება ერთ კონკრეტულ ანგარიშზე - 7455 (ცვეთა და ამორტიზაცია), გატარების სადებეტო ანგარიშად შეიძლება ამ კონკრეტული ანგარიშის მითითება;

ყოველი ძირითადი საშუალების ჯამური ცვეთა აღირიცხება იმ ანგარიშზე, რომელიც მითითებული იყო ამ ძირითადი საშუალების ბარათში - A04 უჯრაში (მხოლოდ, ძირითადი საშუალების ქვეანგარიშის კოდი ამ უჯრაში არ ჩანს):

დაწყების თვეების რაოდენობა	5	(C)			
ნარჩენი ღირებულება	1,000.00	(D)			
ძვეთის დასარიცხი თანხა	59.03	(E)=F	[(A-B)/12]*C	0.00	(A03)
ჯამური ძვეთის თანხა		(G)=F	A-D-F	22.60	(A04)
აღსავსი თანხა		(F)		0.00	(A05)

თანხა აღებული იქნება ამ ძირითადი საშუალების ბარათის E უჯრიდან - “ცვეთის დასარიცხი თანხა”. კომპიუტერის შემთხვევაში:

დაწყების თვეების რაოდენობა	5	(C)
ნარჩენი ღირებულება	2,000.00	(D)
ძვეთის დასარიცხი თანხა	125.00	(E)=F
ჯამური ძვეთის თანხა		(G)=F

ხოლო პრინტერის შემთხვევაში:

დაწყების თვეების რაოდენობა	5	(C)
ნარჩენი ღირებულება	1,000.00	(D)
ძვეთის დასარიცხი თანხა	59.03	(E)=F
ჯამური ძვეთის თანხა		(G)=F

საბოლოოდ, ცვეთის ოპერაციის შესასრულებლად ცვეთის დარიცხვის ფანჯარაში გაეაქტიურეთ ველი “ყველა საქონელზე”, ავირჩიოთ თარიღი (როგორც წესი, წლის ბოლო - 31.12.2008), პროექტი, ოპერაციის შინაარსი და საბოლოოდ დაეაჭიროთ OK ღილაკს. ყველა ძირითად საშუალებაზე შესრულებული შესაბამისი საბუღალტრო გატარებები, რომლებიც ავტომატურად გადაიტანება გატარებების ფანჯარაში.

საბოლოოდ, შესრულებულ გატარებებს ასეთი სახე ექნება:

7455	ძვეთა და ამორტიზაცია	კომპიუტერი	125.00 GEL
7455	ძვეთა და ამორტიზაცია	პრინტერი	59.03 GEL

თუ გატარებების ფანჯარაში არ აისახა შესრულებული ოპერაციის შედეგად დაფორმირებული აღნიშნული გატარებები, მაშინ ასე უნდა მოვიქცეთ:

- დაეხურეთ გატარებების ფანჯარა და ხელახლა გაეხსნათ;

- გამოვიყენოთ გატარებების ფანჯარაში არსებული ღილაკი  - ეკრანის განახლება.

მიზეზი ისაა, რომ თუ გატარებების ფანჯარა გახსნილია და ისე სრულდება ცვეთის დარიცხვის ოპერაცია (ან ნებისმიერი ოპერაცია სხვა ფანჯრებიდან, რომელთა შედეგად დაფორმირებული გატარებები გადატანილ უნდა იქნეს გატარებების ფანჯარაში), მაშინ გატარებების ფანჯარაში ცვლილებები ავტომატურად არ აისახება, სანამ არ განახლდება ეკრანი, ან თავიდან არ გაიხსნება გატარებების ფანჯარა.

ცვეთის ოპერაციის შესრულების შედეგად ცვლილებები ავტომატურად შედის ძირითადი საშუალებების ბარათებშიც. თუ მაგალითად, გაეხსნით კომპიუტერის ბარათს, ეიხილათ:

საქართველოს საშუალებების მართვა			
უპირველესტად	ფორმატი		ჯამი
დასაბუთება	კომპიუტერი		
საინვენტარიზაციო ნომერი	0		
წარმოშობის თარიღი		01/01	
მიღების თარიღი		01/01	
პასუხისმგებელი პირის თარიღი		01/01	
დასაბუთების თარიღი		01/01	
საბალანსო ღირებულება	2,000.00	(A)	
რაოდენობა	1,000	მალე	
სალოკალიზაციო ღირებულება	200.00	(B)	
მომსახურების ვადა (წლები)	6	(J)	
პროცენტის რაოდენობა მომსახურების ვადაზე		(K)	
პროცენტის რაოდენობა მომსახურების ვადაზე		(L)	
მომსახურების ვადაზე		(M)	
მომსახურების ვადაზე		(N)	
დასაბუთების თარიღი	5	(C)	
ნარჩენი ღირებულება	1,875.00	(D)	
უპირველესტად	125.00	(E) = (A) - (B) - (C)	
ჯამური უპირველესტად	125.00	(G) = (E) + (D) - (F)	
აღსაბუთების თარიღი		(F)	

გხედავთ, რომ შეიცვალა ნარჩენი ღირებულება და ჯამური ცვეთის თანხა.

განვიხილოთ, როგორ მოვიცუთ მომავალ წელს ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის შესასრულებლად. ამისათვის უნდა შეიცვალოს მხოლოდ ეული “დარიცხვის თვეების რაოდენობა”, რომელიც 5-ის ნაცვლად 12 თვის ტოლი უნდა გახდეს (იგულისხმება, რომ მომავალ წელს ძირითადი საშუალება “კომპიუტერი” მთელი წლის მანძილზე მოემსახურება ორგანიზაციის და შესაბამისად, მთელი წლის ცვეთაც უნდა დაეგეგმოს). ეულში “ცვეთის დასაბუთების თანხა” ავტომატურად მოხდება ცვლილება და შევა რიცხვი - 300 (მთელი მომავალი წლის ცვეთის თანხა).

ანალოგიურად უნდა მოექცეთ დანარჩენი ძირითადი საშუალებების შემთხვევაშიც.

შენიშნავთ, რომ პროგრამაში გათვალისწინებულია ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის იგნორირება (იგივე Undo), რომლის გამოყენება შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუ ამ ოპერაციის შესრულების შემდეგ რომელიმე ძირითადი საშუალების მონაცემებში აღმოჩენილი იქნება რაიმე შეცდომა. ცხადია, რომ არასწორი მონაცემები ცვეთის გატარებებში და შესაბამისად, ნაშთებში არასწორ შედეგებს მოგეცემს. ამიტომ შეცდომის გასწორებად შეგიძლიათ ბარათებში უნდა აღდგეს ძველი მონაცემები და მხოლოდ შემდეგ მოხდეს ცვლილებების შეტანა.

ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის იგნორირება შეიძლება  ღილაკის (შესრულებული ოპერაციების არქივი) გამოყენებით. ეკრანზე მივიღებთ:

❗ ძირითადი საშუალებების არქივი

რედაქტირება

ოპერაცია	თარიღი	დრო	კოდი	დასახელება	ჯგუფი
☒ ბათის დარიცხვა	31.12.2008	11:22:29			
└ ბათის დარიცხვა	31.12.2008	11:22:29	0009	კომპიუტერი	კომპიუტერულ
└ ბათის დარიცხვა	31.12.2008	11:22:29	0010	პრინტერი	კომპიუტერულ

ამ ფანჯრაში დაწერილებით იქნება მოცემული ძირითად საშუალებებთან დაკავშირებული ყველა ოპერაცია. თუ მოვნიშნავთ გასაუქმებელ ოპერაციას და გამოვიყენებთ  ღილაკს (ოპერაციის აღდგენა), ძირითადი საშუალებების ყველა ბარათში აღდგება ძველი მონაცემები (მხოლოდ, ადრე შესრულებული გატარებები ჩვენ თვითონ უნდა წაეშალოთ). მოცემულ მომენტში ეს მოქმედება არ შეეასრულოთ.

ძირითადი საშუალებების სასტარტო ნაშთები

თუ პროგრამასთან მუშაობის დაწყების მომენტში ორგანიზაციაში უკვე არსებობს ძირითადი საშუალებები (რაც საეარაუდოა, რომ ნამდვილად იქნება), მაშინ მათი საბალანსო ღირებულება და წინა წლებში დარიცხული ჯამური ცვეთის თანხა უნდა შევიდეს სასტარტო ნაშთებში.

დავუშვათ, რომ ასეთი ძირითადი საშუალებაა “ქსეროქსი”. მისი დამატება და მონაცემების შეტანა მოხდება ისეთივე წესით, როგორც ეს იყო კომპიუტერისა და პრინტერის შემთხვევაში. განსხვავება იქნება მხოლოდ ცვეთის დარიცხვის თვეების რაოდენობაში, რაც ქსეროქსის შემთხვევაში სრული წლის ტოლი იქნება - 12 თვე.

მაგალითი: ქსეროქსის საბალანსო ღირებულება იყო 4000 ლარი, ხოლო მასზე დარიცხული ჯამური ცვეთა 2008 წლის 1 იანვრის მდგომარეობით 1000 ლარს შეადგენდა.

ქსეროქსის ბარათი შევაგსოთ ასეთი ფორმით:

[illegible]

ყურადღება უნდა მივაქციოთ შემდეგს:

1. D უჯრაში ავტომატურად შევა 4000, რაც უნდა შეიცვალოს ქსეროქსის ნარჩენი ღირებულების თანხით - 3000 ლარით;
2. E უჯრაში ავტომატურად ნაჯდება 616.67 – ცვეთის დასარიცხი თანხა;
3. G უჯრაში ჯამური ცვეთის თანხა შეიძლება ხელით შევიტანოთ, ან გამოვიყენოთ მის გვერდით მოთავსებული ღილაკი - ~~წ~~. თანხა ავტომატურად გამოიანგარიშება G უჯრაში;
4. ანგარიშები A01 და A04 უჯრებში იგივე დაეკოვოთ.

რაც შეეხება დღგ-ს თანხასა და მოწოდებლის ანგარიშს (A06) უჯრაში, ამ შემთხვევაში მათი შევსება საჭირო არაა, რადგან ეს მონაცემები მხოლოდ ქ. საშუალების მიღების გასატარებლად არის საჭირო. მაგრამ ამ შემთხვევაში, გატარება ცხადია არ სრულდება. უნდა დაეფიქსირებინათ მხოლოდ სასტარტო დაშვებით.

საბოლოოდ დაეხურათ OK ბრძანებით ფანჯარა და ქსეროქსიც დაემატება ძირითადი საშუალებების ფანჯარაში.

ქსეროქსზე ცხადია, არ უნდა მოხდეს შექმნის გატარება. სასტარტო ნაშთებში უნდა შევიდეს მისი საბალანსო ღირებულება და ჯამური ცვეთის თანხა. ეს შეიძლება მოხდეს ისეთივე წესით, როგორც სხვა ანგარიშების სასტარტო ნაშთების შემთხვევაში, ანუ გავიდეთ სასტარტო ნაშთების თანჯარაში და 2160 და

2260 თითოეული ანგარიშის ქვეანგარიშზე, დასახელებით “ქსეროქსი”, შევიტანოთ სასტარტო ნაშთი.

ცვეთის ოპერაციის მსგავსად, ძირითადი საშუალებების სასტარტო ნაშთების დასმა უმჯობესია მოხდეს ისევ ძირითადი საშუალებების ფანჯრიდან. ამისათვის გამოვიყენოთ  ღილაკი. მხოლოდ წინასწარ უნდა მოინიშნოს საჭირო ძირითადი საშუალება. მოვნიშნოთ ქსეროქსი და ვისარგებლოთ აღნიშნული ღილაკით. ეკრანზე ვიხილათ:

სასტარტო ნაშთები		X	
პროცედურა: გეგმები			
ანგარიშები	ნაშთები		
საბალანსო ღირებულება	21 60 00011	4,000.00	
		3 000.00	
		616.67	
ჯანვარი იანვრის თვესათვის	2 2 60 00011	1,000.00	
დაუბრუნეთ სასტარტო ნაშთები		Cancel	

მოვნიშნოთ ელემენტი “საბალანსო ღირებულება” და “ჯანვარი ცვეთის თანხა” (თუ უკვე მონიშნულია, მაშინ არ შეგვიხვით) და საბოლოოდ დაგვავიროთ ღილაკზე  დაუბრუნეთ სასტარტო ნაშთები. ამის შედეგად რიცხვები 4000 და 1000 გადაიტანება შესაბამის ანგარიშებზე სასტარტო ნაშთებად. მათი ნახვა შესაძლებელი იქნება ანგარიშთა გეგმიდან.

აღნიშნული მეთოდი იმითაა მოსახერხებელი, რომ თუ ასეთი ძირითადი საშუალებების რიცხვი დიდია, მაშინ ამ ფანჯრიდან გაუსვლელად შეიძლება მათი დამატება, ქვეანგარიშების გახსნა და სასტარტო ნაშთების შეტანა.

თუ გავხსნით ანგარიშთა გეგმას და ვნახავთ სასტარტო ნაშთებს, ვიხილათ ასეთ სურათს:

2160	საბ	ოქტომბრის აღჭურვილობა	4,000.00	
2160 0001	საბ	კომპიუტერი		
2160 0002	საბ	პრინტერი		
2160 0003	საბ	ჭაბოქმი	4,000.00	1 000
2160 0004	საბ	საერთაშორისო ინტერნეტი		
2260	საბ	ოქტომბრის აღჭურვილობის ცვლილება	1,000.00	
2260 0001	საბ	კომპიუტერი		
2260 0002	საბ	პრინტერი		
2260 0003	საბ	ჭაბოქმი	1,000.00	
2260 0004	საბ	საერთაშორისო ინტერნეტი		

რადგან ისევ მოხდა სასტარტო ნაშთის დამატება, ბალანსი კვლავ დაირღვა. ისევ გავაწონასწოროთ ბალანსი რომელიმე საკრედიტო ნაშთის ხარჯზე, ან შევიტანოთ ახალი საკრედიტო სასტარტო ნაშთი. ამჯერად გამოვიყენოთ მეორე ვარიანტი. დაუშვათ, რომ წინა წელს არსებობდა მოკლევადიანი სესხი – 3000 ლარი, რომელიც ასახული უნდა იყოს 3210 ანგარიშის სასტარტო ნაშთად. ანგარიშთა გეგმის სასტარტო ნაშთების ფანჯრიდან ჩვეულებრივი წესით შევიტანოთ ეს ნაშთი.

ძირითადი საშუალების მიღების მეორე მეთოდი:

როგორც აღეწინეთ, ძირითადი საშუალების მიღების გატარება შესაძლებელია შესრულდეს სასაქონლო სიის ფანჯარაში. ამისათვის გამოვიყენოთ **ჩ** ღილაკი. ეკრანზე მოვიღებთ ისეთივე ფორმის ფანჯარას, როგორიც ცვეთის ოპერაციის შესრულების დროს ვიხილეთ:

ძირითადი საშუალების მიღება

ყველა ძირითად საშუალებასაც მონიშნულ ძირითად საშუალებასაც

შეასრულოთ ბატარეაზე

შესრულებული ბატარეაზე

თარიღი 31.03.2005 პერიოდი 01.03.2005 - 14.03.2008

სადგომი ანგარიში	საქონლის ანგარიში	გამ	შანა (ორგანული)	საფუძელი
A01	A06	111	0	A
3 3 40	A06	111	0	H

Ok Cancel

ძირითადი საშუალების მიღების ფანჯარაში შეიძლება აწყობილი არ იყოს ეს ორი გატარება, რომლებიც ამჟამად მოცემულია აქ, მაგრამ მისი აწყობა მარტივად შეიძლება. ერთხელ აწყობილი ოპერაცია შენარჩუნდება მის წაშლამდე და ამიტომ შესაძლებელია მისი შემდგომი გამოყენება დანარჩენი ძირითადი საშუალებებისათვისაც, მხოლოდ შესაძლოა, საჭირო გახდეს მისი ოდნავ მოდიფიცირება.

როგორც ცვეთის ოპერაციის დროს აღეწინეთ, გატარების სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიშებში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ცვლადი, ან კონკრეტული ანგარიში. ასევე, თანხის უჯრაში შეიძლება ცვლადის, კონკრეტული რიცხვის ან გამოსახულების გამოყენება.

III ღილაკით შესაძლებელია ცვლადების სიის გამოძახება, საიდანაც ავირჩევთ A01 და A06 ცვლადებს, ხოლო **IV** ღილაკით გავდივართ ანგარიშთა გეგმაში, საიდანაც ავირჩევთ სათანადო ანგარიშს.

თუ გავიხსენებთ, ძირითადი საშუალების ბარათის უჯრებში ასეთი მონაცემები იყო:

A01 ძირითადი საშუალების საბალანსო ღირებულების ანგარიში. კომპიუტერისათვის 2160, პრინტერისათვისაც 2160, მხოლოდ ქვეანგარიშებია განსხვავებული (რომლებიც ანგარიშთა გეგმიდან ნანს). კომპიუტერის ქვეანგარიშის კოდი არის 0009, პრინტერის 0010.

A06 მომწოდებლის ანგარიში – 3110 24 (ორიენტი)

A საბალანსო ღირებულების უჯრა. კომპიუტერი 2000 ლარი, პრინტერი 1000 ლარი.

H დღგ-ს თანხა. კომპიუტერის ბარათში – 360 ლარი, პრინტერის ბარათში კი 180 ლარი.

ასეთი სახით აწყობილი ოპერაციის გამოსაყენებლად მოენიშნოთ ის ძირითადი საშუალება, რომელზეც უნდა შესრულდეს მიღების გატარება, მოენიშნოთ ველი “შეასრულოთ გატარებები” და დაეჭიროთ OK ღილაკზე. ამ ოპერაციის შედეგად შესრულდება აღნიშნული ორი გატარება, რომლებიც გადავა გატარებების ფანჯარაში.

მოცემულ მომენტში ამ გზის გამოყენება საჭირო აღარ არის, რადგან სათანადო გატარებები უკვე შესრულებულია გატარებების ფანჯრიდან.

სამარჯომო 8:

გახსენით ორგანიზაცია Vake და მასში შეასრულეთ ოპერაციები:

1. წლის დასაწყისისათვის ორგანიზაციას გააჩნდა ძირითადი საშუალება, რომლის მონაცემები ასეთია:

დასახელება	ტრაქტორი
ცვეთის დარიცხვის მეთოდი	წრფივი
ჯგუფი	მანქანები
საბალანსო ღირებულება	10000 ლარი
სალიკვიდაციო ღირებულება	2000 ლარი
მომსახურების ეადა	10 წელი
ცვეთის დარიცხვის თვეების რაოდენობა	12
ნარჩენი ღირებულება	7000 ლარი
ჯამური ცვეთის თანხა	? (გამოიანგარიშეთ!)
ანგარიშები	2150, 2250

2. საბალანსო ღირებულება და ჯამური ცვეთის თანხა გადაიტანეთ სასტარტო ნაშთებში. დარღვეული ბალანსი გაასწორეთ გრძელვადიანი სესხის სასტარტო ნაშთის კორექტირების გზით

3. აგვისტოს დასაწყისში, შპს “ელექტრონიკა“-საგან შექენილია:

ა) გენერატორი, რომლის მონაცემები ასეთია:

ცვეთის დარიცხვის მეთოდი	წრფივი
ჯგუფი	ელექტრომანქანები
ღირებულება	$3000 + 540 \text{ (დღგ)} = 3540 \text{ ლარი}$
მომსახურების ეადა	10 წელი
სალიკვიდაციო ღირებულება	400 ლარი
ცვეთის დარიცხვის თვეები	5
ანგარიშები	2150 და 2250.

- ბ) კონდიციონერი 5 ცალი

ცვეთის დარიცხვის მეთოდი	წრფივი
-------------------------	--------

ჯგუფი	ოფისის აღჭურვილობა
საერთო ღირებულება	5000 + 900 (დღგ) = 5900 ლარი
მომსახურების ვადა	10 წელი
საღიკეიდაციო ღირებულება	1000 ლარი
ცვეთის დარიცხვის თვეები	5
ანგარიშები	2160 და 2260.

4. წლის ბოლოს ქველა ძირითად საშუალებას დაერიცხა ცვეთა.

საბოლოო ნაშთები ასეთი უნდა იყოს:

სასტარტო ნაშთები | ნაშთები | გრუნაჟები | ბარათი | სახეობები | ჯამები |



გრუნაჟის საბოლოო ნაშთი კე

ანგარიში +	დასახელება	ფინანსური		შანი	შანი
		დებიტი	კრედიტი		დებიტი
2150 0097	ტრაპტორი	10,000.00		10,000.00	1,000
2150 0098	ბენარატორი	3,000.00		3,000.00	1,000
2150 0099	კონდომინიუმი	5,000.00		1,000.00	5,000
2250 0097	ტრაპტორი		3,800.00		
2250 0098	ბენარატორი		108.33		
2250 0099	კონდომინიუმი		166.67		
7445	კონდომინიუმი სარეზი		100.00		
7455	ცემა და ამორტიზაცია		1,075.00		

თავი 13.1. ხელფასი

შენიშვნა: ამ თავში საშემოსავლო გადასახადის პროცენტად აღებულია 25%.

ხელფასის სისტემა პროგრამაში ძალსუფთა მოქნილია. იგი ღიაა და მასში ნებისმიერი მოდიფიკაციის განხორციელება შეიძლება.

პროგრამაში არსებული ხელფასის სისტემა ითვალისწინებს დარიცხული ხელფასის, შეკულებისა და ბიულეტენის დაანგარიშებას, რაც ყველა ორგანიზაციაში მოითხოვება. მაგრამ ბევრ ორგანიზაციას, თავისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, პერსონალთან ანგარიშსწორებისათვის ესაჭიროება ისეთი სახის პარამეტრებიც, როგორიცაა პრემიები, ჯილდოები, ზედმეტად ნამუშევარი საათები, დახმარებები, შეღავათიანი კრედიტით რაიმე საქონლის მიცემა და ხელფასიდან თანხის თანდათანობითი დაქვითვა, სესხის გაცემა, ერთდროულად რამდენიმე წყაროდან ხელფასის მიღება, აენსი და ა.შ.

შემტეს შემთხვევაში, ეს პარამეტრები ცვალებადია და ყველა ორგანიზაციაში თავისებურად იანგარიშება. პროგრამის მთავარი ღირსება ისაა, რომ კონკრეტულ შემთხვევაში, შესაძლებელია ხელფასის ადვილად გადაკეთება და ორგანიზაციის საჭიროებებზე მისი ბოლომდე მორგება.

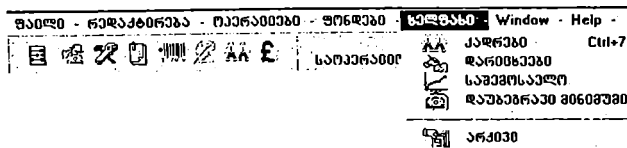
პროგრამას შეუძლია ხელფასის დათვლა ორი მეთოდით:

- **პირდაპირი გზით**, ანუ თუ ცნობილია დარიცხული ხელფასი, მაშინ გამოიანგარიშება ხელფასიდან დასაკავებელი და ხელზე ასაღები თანხები;
- **შებრუნებულად**, როდესაც ცნობილია ხელზე ასაღები თანხა და პროგრამა ანგარიშობს, თუ რამდენი უნდა იქნეს დარიცხული, რომ დაკავებების შემდეგ ასაღები ღირსე წინასწარ ცნობილი თანხა.

პროგრამა ანგარიშობს ხელფასს, აკეთებს ყველანაირ გაანგარიშებებს, ბეჭდავს შესაბამის საბუღალტრო ფორმებს და ასრულებს გატარებებს, რაც დაკავშირებულია დარიცხვებთან (გასაცემი ხელფასი, საშემოსავლო გადასახადი, პროფკავშირების გადასახადი და სხვ.).

ხელფასთან დაკავშირებული ოპერაციები სრულდება მენიუდან “ხელფასი”.

მისი გახსნით ეკრანზე მივიღებთ ხელფასის მენიუს შემადგენელ ელემენტებს:



მუშაობას ეწყვეტთ “კადრები”-თ (მისი გახსნა ასევე შეიძლება ინსტრუმენტების პანელიდან  ლილაკით, ან კლავიატურიდან CTRL + 7 კლავიშების კომბინაციით).

ეკრანზე მივიღებთ სურათს:

ଆମିଆନ | ଶ୍ରୀରାମାୟଣ ଚାଉଳ |

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13</																																																																																							

როგორც ვხედავთ, კადრების ფანჯარა შედგება ორი ნაწილისაგან. ზედა ნაწილში მოცემული იქნება თანამშრომლების გეარები, ქვედაში კი ზემოთ არჩეული თანამშრომლის მონაცემები.

შესაძლებელია ამ ორი ნაწილის სომეხების ცვლილება, თუ თავისი ისრის გამოყენებით გამყოფ ხაზს გადაეადგილებთ ზემოთ ან ქვემოთ, როგორც ეს ქვემოთაა სქემაზე მოცემული.

[illegible]

წინა თავებში შეექმენით თანამშრომლის სახეობის ანგარიში, რომლის დროსაც თანამშრომლების სიაში დაგემატეთ ერთი პიროვნება – ბუკია ვანო. როგორც აღნიშნული იყო, ეს ინფორმაცია გამოდგებოდა შემდგომში, ხელფასის დაანგარიშების დროს.

მოცემულ შემთხვევაში, კადრებში უკვე ჩანს ეს თანამშრომელი.

სედა ფანჯარაში შესაძლებელია დანარჩენი თანამშრომლების დამატება, რომელთათვისაც საჭიროა ხელფასის გაანგარიშება. ასევე, შეიძლება უკვე არსებულებზე დამატებითი ინფორმაციის შეტანა. ამისათვის  ღილაკით გავაყოფებთ ბუკიას ბარათი. ეკრანზე ვიხილავთ ფანჯარას:

→ კონფიგურაცია

თანამშრომელი | თანამშრომელი | საანგარიშო თანამშრომელი

კოდი: 0001

ბავშვი	გადასახადება
სახლი	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება

OK Cancel

შენიშვნა: თუ გვარი და სახელი ცალკე უჯრებშია შეტანილი, მაშინ ხელფასის დარიცხვის უწყისში სახელის მხოლოდ პირველი ასო გამოიტანება. თუ საჭიროა მთელი სახელის გამოტანა, მაშინ სახელი და გვარი ორივე შევიდეს გვარის უჯრაში.

ამ ფანჯარაში შეიძლება დავამატოთ ის მონაცემები, რომლებიც საჭიროა ხელფასის უწყისებისათვის - თანამშრომლის რიგითი ნომერი, რომელ განყოფილებაში მუშაობს, თანამდებობა, ასევე, შეიძლება მივითხოთ ბინის მისამართი, საპასპორტო მონაცემები და ა.შ.

განვიხილოთ ველი "განყოფილება". მისი გამოყენება სასურველია იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაციაში თანამშრომლების რაოდენობა დიდია და გვინდა ერთი და იგივე განყოფილების ხალხის ცალკე უწყისებში დაჯგუფება და ამ განყოფილებაზე დარიცხული ხელფასის, დაკავებებისა და ა.შ. მონაცემების დაჯამება.

"განყოფილება" ველის შესავსებად, ჩამოვშალოთ ეს ფანჯარა |...| ღილაკით. გამოვა განყოფილებების სია, რომელიც როგორც ეხედავთ, ჯერჯერობით (ცარიე ღია).

→ განყოფილება

განყოფილება

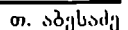
დავამატოთ მასში ახალი განყოფილება. დასახელებად შევიტანოთ მაგალითად "ბუღალტერია" და გადავიტანოთ წინა ფანჯარაში (თანამშრომლის ბარათში). მივიღებთ:

კოდი: 0001

ბავშვი	გადასახადება
სახლი	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება
გადასახადება	გადასახადება

OK Cancel

საბოლოოდ კადრების ფანჯრის ზედა განყოფილებაში მივიღებთ:



ლარი, ამისათვის იანერის სტრიქონში გაეაქტიურეთ A სვეტის შესაბამისი უჯრა ისე, რომ უჯრაში აციმციმდეს კურსორი. შეეიტანოთ რიცხვი და დააფიქსიროთ Enter ღილაკით. დაინახაეთ, რომ იგივე რიცხვი განმეორდება ქვედა უჯრებშიც.

მნიშვნელობა	A
იანვარი	250
თებერვალი	250
მარტი	250
აპრილი	250
მაისი	250
ივნისი	250
ივლისი	250
აგვისტო	250
სექტემბერი	250
ოქტომბერი	250
ნოემბერი	250

ეს უმეტეს შემთხვევაში ძალზედ მოსახერხებელია, რადგან მოსალოდნელია, რომ მომდევნო თვეებშიც იგივე ხელფასი განმეორდეს.

მომდევნო სტრიქონებში რიცხვის განმეორებას იწვევს ის ფაქტი, რომ A სიმბოლოს შემდეგ დგას მრავალწერტილი - „...“. მაგრამ, თუ რომელიმე თანამშრომლის ხელფასი ცვალებადია თვეების მიხედვით და გვინდა, რომ შეტანილი რიცხვი მხოლოდ ერთ უჯრაში დაფიქსირდეს, ამისათვის უჯრაში მონაცემის შეტანამდე ეს მრავალწერტილი უნდა გაითიშოს, რაც შესაძლებელია მასზე თავისი ისრით ორჯერ სწრაფად დაწკაპუნებით. მხოლოდ ამის შემდეგ უნდა შევიდეს უჯრაში მონაცემი, რომელიც აღარ განმეორდება ქვედა უჯრებში.

B – ბიულეტენი (დღე). თუ ხელფასთან ერთად გაიცემა ბიულეტენი, მაშინ ამ სვეტში შედის მხოლოდ დღეების რაოდენობა. პროგრამა დაიანგარიშებს, რა თანხა ეკუთვნის ერთ დღეს, გაამრავლებს B სვეტში შეტანილი დღეების რაოდენობას (ამ დროს გამოიყენება წინა თვის მონაცემები).

C – შევსება (დღე) გამოიყენება ბიულეტენის ანალოგიურად.

D – არა ადმინისტრაცია 1-0: ამ სვეტში არაფერი არ უნდა შევიდეს, თუ მოცემულ თანამშრომელზე დარიცხული ხელფასი ორგანიზაციისათვის განხილული უნდა იქნეს, როგორც საერთო ადმინისტრაციული ხარჯი. შემდგომში, როდესაც მიუუთითებთ, რომ გაკეთდეს ხელფასთან დაკავშირებული საბუღალტრო გატარებები, პროგრამა შეასრულებს შემდეგი სახის გატარებას:

დ. 7410 შრომის ანაზღაურება

კრ. 3130 გასაცემი ხელფასი

თუ მოცემულ სვეტში შეეიტანოთ 1-ს, მაშინ პროგრამა გააკეთებს შემდეგი სახის გატარებას:

დ. 1630 დაუმთავრებელი წარმოება

კრ. 3130 გასაცემი ხელფასი

E - სასურველი ხელფასი. როგორც აღნიშნული იყო, სოფჯერ ცნობილია არა დარიცხული ხელფასის მნიშვნელობა, საიდანაც შემდგომში იანგარიშება ხელზე ასაღები თანხა, არამედ პირიქით - ცნობილია ხელზე ასაღები ის თანხა, რასაც პიროვნება ითხოვს შესასრულებელ სამუშაოში. ბოლო შემთხვევაში, პროგრამამ უნდა დაიანგარიშოს, რამდენი უნდა იქნეს დარიცხული, რომ დაკავებების შემდეგ ასაღები დარჩეს წინასწარ ცნობილი სასურველი თანხა. ამიტომ, E სვეტში უნდა შევიტანოთ სასურველი ხელფასის თანხა, ხოლო პროგრამა ავტომატურად დაიანგარიშებს A სვეტის მნიშვნელობას - რა თანხა უნდა იქნეს ამ პიროვნებაზე დარიცხული.

F, G და H - მოცემული სვეტები გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ რომელიმე თანამშრომელს შედავათი ეკუთვნის საშემოსავლოზე (ასეთები არიან ომის მონაწილეები, პირველი და მეორე ჯგუფის ინვალიდები და მათთან გათანაბრებული პირები და ასევე, მაღალმთიანი რეგიონების მაცხოვრებლები, მარტოხელა დედები და ა.შ.). მაგალითად, მეორე კატეგორიის პირებს არ უკავდებათ საშემოსავლო, სანამ წლის დასაწყისიდან მათი ჯამური ხელფასი არ გადააჭარბებს 1500 ლარს. ამიტომ, ასეთი პიროვნების ბარათის F სვეტში შეტანილ უნდა იქნეს ციფრი 1.

მომდევნო სვეტები გამოიყენება შევხულების დაანგარიშების დროს.

შემდეგ მოდის ცარიელი სვეტები, რომელთა გამოყენება შეიძლება სურვილისამებრ. მაგალითად, როგორც აღნიშნული იყო, მათში შეიძლება შევიდეს პრემია, დახმარება, დამატებითი ხელფასი, ჯილდო, სესხი და ა. შ. და ამ გზით შეიძლება მოდიფიცირება გაუკეთდეს ხელფასის სისტემას.

მაგალითისათვის კადრებში დამატებული გეგიასა და ბუკიასე შევიტანოთ შემდეგი მონაცემები:

2008 წლის იანვრის თვეში დაირიცხა შემდეგი ხელფასები:

ბუკია - დარიცხული 340 ლარი, არა ადმინისტრაციულ

გეგია - ადმინისტრაციული, ხელზე უნდა მიიღოს 100 ლარი (სასურველი ხელფასი).

საბოლოოდ, სვეტები იანვრის თვის გასწვრივ ასე უნდა იყოს შევსებული:

გვარი	A დარიცხული	D არა ადმინისტრაციულ 1-0	E სასურველი ხელფასი
ბუკია	340	1	
გეგია			100

შენიშნავთ, რომ კადრების მონაცემების შეტანა-დათვალიერებისათვის ძალზე მოსახერხებელია მონაცემების არა პორტიოზონალური სახით სტრუქტურაში გამოტანა, არამედ ვერტიკალური სახით - სვეტში. ეს განპირობებულია სვეტების სიმ-

ამ მიზნით შეიძლება დილაკის გამოყენება, რომელიც კადრების ფანჯრის მარცხენა მხარეს არის მოთავსებული:

[illegible]

მაგალითად, თუ მოენიშნავთ ბუკიას სტრიქონს,  დილაკზე დაჭერით ეკრანზე ბუკიას ხელფასის მონაცემებს ასეთი სახით მივიღებთ:

პროცედურების დასაწყისი		თარიღი: 1999.09.01
A	დასაწყისი	340
B	პროცედურის დასაწყისი	
C	პროცედურის დასაწყისი	
D	პროცედურის დასაწყისი	
E	პროცედურის დასაწყისი	
F	პროცედურის დასაწყისი	
G	პროცედურის დასაწყისი	
H	პროცედურის დასაწყისი	
I	პროცედურის დასაწყისი	
J	პროცედურის დასაწყისი	
Y	პროცედურის დასაწყისი	
Z	პროცედურის დასაწყისი	

როგორც ვხედავთ, ამ ფანჯარაში სრულად ჩანს გეგიას ხელფასის ყველა პარამეტრი. გეგიას მომდევნო, ან წინა პიროვნების ბარათის გამოსატანად შეიძლება მისი გეარის წინ და შემდეგ მოთავსებული ლილაკების გამოყენება «». მაგალითად, ²¹ ლილაკზე დაჭერით ეკრანზე გამოვა ბუკიას ხელფასის მონაცემები:

ამიტომ, შემდგომი ოპერაციაა შესაბამისი საბუღალტრო ფორმების ბეჭდვა, რაც შესაძლებელია  ღილაკის გამოყენებით. ეკრანზე ეჩიხლავთ ფანჯარას:

მაგალითად, თუ გვინდა დარიცხვის ფორმის დაბეჭდვა (რომლის შესაბამისი ევლიც გააქტიურებულია ამჟამად), პირდაპირ დაეაჭიროთ OK ღილაკს. შედეგად მიეხილებთ:

სს "ინვესტიტი"

იანვარი 2008 წ.

განყოფილება: ხელფასები

ბილ. ფასი	თანამშრომელი თანამშრომელი	დარიცხული	ბილ. ფასი	ბილ. ფასი	საბუღალტრო ბილ. ფასი	საბუღალტრო ბილ. ფასი	საბუღალტრო ბილ. ფასი	საბუღალტრო ბილ. ფასი	საბუღალტრო ბილ. ფასი
NN No		1	2	3	4	5	6	7	8
1	ბაბია ..	133.34			133.34	133.34	33.34	33.34	100.00
2	ბაბია ..	340.00			340.00	340.00	85.00	85.00	255.00
	საბუღალტრო ბილ. ფასი	473.34			473.34	473.34	118.34	118.34	355.00

როგორც ეხედავთ, ფორმაში მოცემულია დათვლილი ხელფასის სრული ინფორმაცია. ამასთან, იგი სათანადოდაა გაფორმებული, მასში ჩანს ორგანიზაციის დასახელება, განყოფილება, უწყისის ნომერი, თვე, წელი და ა.შ.

მაგალითად, ფორმიდან ჩანს, რომ ბუკიას დაერიცხება 133 ლარი და 34 თეთრი, რათა მას ხელზე ასაღებო დარჩეს მის მიერ მოთხოვნილი სასურველი ხელფასი - 100 ლარი.

ფორმა საბოლოოდ შეიძლება დაიბეჭდოს ზედა მარცხენა კუთხეში მოთავსებული  ღილაკით. დაებრუნდებით წინა ფანჯარაში.

[illegible]

შემდეგი ფორმის მისაღებად გავააქტიუროთ ველი "ხელფასის ფორმა" და დაუჭიროთ OK-ს. მივიღებთ:

[illegible]

აქ უკვე მოცემულია ის ინფორმაცია, რაც ესაჭიროება ხელფასის გამცემს (მაგალითად, მოლარეს) – მიხედვით გეარები და გასაცემი ხელფასები.

ამ ფორმასაც ებეჭდავთ ლილაკის გამოყენებით და ისევე ებრუნდებით წინა ფანჯარაში.

როგორც ადრე იყო ნათქვამი, როდესაც თანამშრომლების რაოდენობა დიდია, შეიძლება მათი გაერთიანება განყოფილებებში. ბუჭდვის ფანჯრიდან შესაძლებელია განყოფილებების ამორჩევა და ცალკე დაბეჭდვა, ან ყველა განყოფილების ერთად დაბეჭდვა.

- ☐ ფაქტობრივი განყოფილება
☐ კონსტრუქციური განყოფილება

დანარჩენი ბრძანებების დანიშნულება ნათლად ჩანს მათივე დასახელებიდან.

პეჭდვის ფანჯარაში მოცემულია მეორე ჩანართი “თანამშრომლის ბარათი”, რომლის გააქტიურებით ეკრანზე გამოდის თანამშრომლების სია. ამ ფანჯრიდან შესაძლებელია ერთი კონკრეტული პიროვნებისათვის დარეცხვისა და ხელფასის

იგივე ფორმების გამობეჭდვა, რაც ზემოთ იყო განხილული, მხოლოდ ფორმაში მარტო ეს თანამშრომელი იქნება შეტანილი.

ბეჭდვა 

ხელფასის უწყისი თანამშრომლის ბარათი

☒ არსებული განყოფილება

N	განყოფილება	კაფაზი
1	ბუღალტრთა	ბუბია ა.
2	ბუღალტრთა	ბენია ი.

☐ დამოუკიდებელი
☐ ხელფასის უწყისი
☐ თანამშრომლის ბარათი

მაგალითად, თუ ავირჩევთ გეგიას, გაეაქტიურებთ ველს “დარიცხვის ფორმა” და დაეაქტიურებთ OK-ს, ეკრანზე მივიღებთ:

სს “იმერეთი”
ხელფასი

იანვარი 2008 წ.

ბუღალტრთა

NN No	თანამშრომელი თანამდებობა	დარიცხული	ბუღალტრი	შეგზავნილი	საბუღალტრო დარიცხული	დარიცხული დარიცხვის დარიცხვის	საბუღალტრო დარიცხული	დარიცხული დარიცხვის დარიცხვის	ბუღალტრი	საბუღალტრო დარიცხული
3	ბუბია ...	340.00			340.00	340.00	65.00	65.00	255.00	

ეხედავთ, რომ გამოსაბეჭდ უწყისში შეტანილია მხოლოდ გეგია.

როდესაც დაბეჭდვით ეველანაირ ფორმას, უკვე შეიძლება დაეხუროთ ბეჭდვის ფანჯარა და დაებრუნდეთ დარიცხვის ფორმაში.

ამრიგად, ჩვენ დავითვალეთ ხელფასი და დაებეჭდეთ სათანადო ფორმები, რითაც უკვე შესაძლებელი იქნება ხელფასის გაცემის დაწყება. მაგრამ, ცხადია, საჭირო იქნება შესაბამისი საბუღალტრო გატარებების შესრულებაც.

პროგრამის გამოყენებით შეიძლება შესრულდეს ხელფასთან დაკავშირებული დარიცხვების ეველა გატარების შესრულება (გასაცემი ხელფასის და გადასახდელები საშემოსავლოსი). ეს შეიძლება შესრულდეს ღილაკით  (გატარებები), რომელიც მოთავსებულია მენიუში “ხელფასის უწყისი”.

ეკრანზე მივიღებთ ფანჯარას, რომელიც ასე შეგვესთავაზოს:

გატარებები

თარიღი 

პროგრამი 

ფორ. N

ოპერაციის ტიპი

☒ ყველა განყოფილება ☐ არსებული განყოფილება

გატარების თარიღად როგორც წესი, უნდა ავირჩიოთ თვის ბოლო რიცხვი.

დავაჭიროთ OK ღილაკს და შევასრულოთ ბრძანება.

ამის შედეგად შესრულდება დარიცხვების გატარებები, რომლებიც გადაეა გატარებების ფანჯარაში

გაეხსნათ გატარებების ფანჯარა და ვნახოთ, რა გატარებები შესრულდა.

თარიღი	საშუალოდ დაგეგმილი (დღე)	საშუალოდ ანგარიშს დაგეგმილი (დღე)	თანხა	3	
2008 წლის 31-01	7410	გირჩეული ანგარიშები	3130	გადასახდელი ხელფასები	340.00
2008 წლის 31-01	1530	დაუმთავრებელი წარმოება	3130	გადასახდელი ხელფასები	133.34
2008 წლის 31-01	3130	გადასახდელი ხელფასები	3130	პრობლემატიკური საგადასახდელი	118.34

(თუ გატარებები არ გამოინდებოდა, მაშინ გამოვიყენოთ ეკრანის განახლების ღილაკი - , ან დავაჭიროთ F9-ს).

როგორც ხედავთ, მოცემულ შემთხვევაში შესრულდა სამი საბუღალტრო გატარება, რითაც დაფიქსირდა ორგანიზაციის გარკვეული ვალდებულებები, რომლებიც აისახება კიდევ შესაბამისი ანგარიშებზე:

გადასახდელი ხელფასი (3130);

გადასახდელი საშემოსავლო (3320);

ხელფასთან დაკავშირებული შემდეგი ოპერაციაა ბიუჯეტში შესაბამისი დარიცხვების გაკეთება. ამისათვის უნდა შევადგინოთ შესაბამისი საგადასახდო დაგეგმვა საშემოსავლოს გადასახდელად. მართალია, საჭირო თანხა - 118.34 ლარი ამ შემთხვევაში ზემოთ მოცემული გატარებებიდან ჩანს, მაგრამ საერთოდ, უმჯობესი იქნება ამ ინფორმაციის პოვნა ნაშთების ფანჯარაში. ამიტომ გადავიდეთ ანგარიშთა გეგმაში და გაეხსნათ ნაშთები. ეკრანზე ვიხილავთ:

1530	დაუმთავრებელი წარმოება	133.34
3000	გირჩეული ანგარიშები	2,473.34
3100	მოქმედი ანგარიშები	2,355.00
3110	გირჩეული ანგარიშები	2,000.00
3110 2	გირჩეული ანგარიშები	2,000.00
3130	გადასახდელი ხელფასები	355.00
3300	საგადასახდო პალატები	118.34
3320	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი	118.34
3320 1	პრობლემატიკური საგადასახდო	118.34
4000	გირჩეული ანგარიშები	11,000.00
4100	გირჩეული ანგარიშები	11,000.00
4140	გირჩეული ანგარიშები	11,000.00
7000	საერთო დარიცხვები	340.00
7400	საერთო დარიცხვები	340.00
7410	გირჩეული ანგარიშები	340.00

ნაშთებიდან ნათლად ჩანს, რომ ხელფასთან დაკავშირებით ორგანიზაციას ასეთი ვალდებულებები წარმოუქმნა:

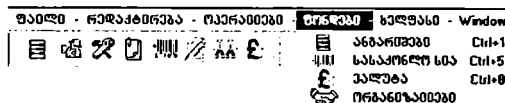
3130 გადასახდელი ხელფასი 355
 საგადასახდო ვალდებულებები (ბიუჯეტში გადასახდელი):
 3320 საშემოსავლო 118.34

ამასთან, დავაკვირდეთ, რომ 3320 ანგარიშზე უკვე გახსნილია ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშები, რაც გაგვიადვილებს საგადასახდო დაგეგმვის შედგენასა და შესაბამისი გატარების შესრულებას - საჭირო აღარ გახდება ორგანიზა-

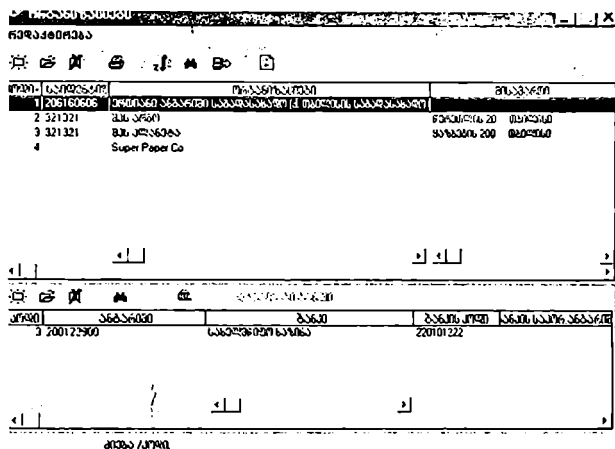
ციის სახეობის ანგარიშის დამატება. შეიძლება მოგვიხდეს მხოლოდ ორგანიზაციის მონაცემებში დამატებითი მონაცემების შეტანა.

ამ მისნით, გაეხსნათ ორგანიზაციების სია.

როგორც მე-6 თავიდან (ორგანიზაციების სახეობის ანგარიშები) გვახსოვს, ორგანიზაციების მონაცემები შენახულია სიაში, რომელშიც შესვლა შეიძლება მენიუდან: **ფონდები / ორგანიზაციები**.



ამ ბრძანების შედეგად, ეკრანზე მივიღებთ იმ ორგანიზაციების ჩამონათვალს, რომლებთანაც ურთიერთობა აქვს ჩვენს ორგანიზაციას და გვსურს მათ შესახებ გარკვეული ინფორმაციის შენახვა (ორგანიზაციის დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი, საბანკო მონაცემები, მისამართი, ტელეფონი და ა.შ.)



როგორც ეხედავთ, ამ ფანჯარაში ჩანს ჩვენს მიერ ადრე დამატებული ორგანიზაციები და ასევე, იმ ორგანიზაციის დასახელება "ერთიანი ანგარიში საგადასახადო (ქ. თბილისი საგადასახადო ინსპექცია)", ხალაქ უხდა მოხდეს საბიუჯეტო გადასახადების გადარიცხვა.

შეგინუნათ, რომ ამ ორგანიზაციის დასახელება ავტომატურად ფორმირდება ორგანიზაციების სიაში, როდესაც ვიწვევთ ყოველი ახალი ორგანიზაციის ბუღალტერიის წარმოებას. დანარჩენი ორგანიზაციების სახელებს (დებიტორ-კრედიტორების) კი ჩვენ თვითონ ვამატებთ მუშაობის პროცესში.

ამასთან, როგორც ჩანს, პროგრამაში უკვე შეტანილია თანხის მიმღები ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი საბანკო მონაცემები (ბანკი – სახელმწიფო ხაზინა, კოდი, ანგარიშის ნომერი ხაზინაში).

ცხადია, საშემოსავლო გადასახადის გადარიცხვის ოპერაციის საბუღალტრო გა-
ტარებას ასეთი სახე ექნება

დეპუტი	3320 1 საშემოსავლო გადასახადი (ერთიანი ანგარიში)	118.34
კრედიტი	1210 "თიბისი" ბანკი	118.34

საგადახდო დაეაღების გამოყენებით გატარების შესასრულებლად უნდა მოენიშნოთ ევლი "შეეასრულოთ გატარებები"

[illegible]

მის ქვემოთ გამოტანილ ფანჯარაში გამოვა აწყობილი გატარება:

[illegible]

(საკრედიტო ანგარიშში ბანკის შეცვლა იმ შემთხვევაში შეიძლება გახდეს საჭირო, როდესაც წინა გადარიცხვა სხვა ბანკიდან შესრულდა. ახალ ფორმაში, საკრედიტო ანგარიშში ავტომატურად მეთოდება ბოლოს გამოყენებული ბანკის ანგარიში. ჩვენს შემთხვევაში, წინა გადარიცხვა განხორციელდა ბანკი ქართულ-დასავლეთი, ამიტომ საჭირო გახდება მისი შეცვლა თიბისი ბანკის ანგარიშით. ამისათვის გამოვიყენოთ საგადახდო დაევალებაში, ჩვენი რეკვიზიტების არეში არსებული "ანგარიში დებეტი"-ს გვერდით მდებარე  ლილა,კი)

ყურადღება მივაქციოთ იმ ფაქტს, რომ ფორმაში მოცემულია ორი თარიღი, რომელიც უნდა შეავსოს მოხმარებელმა. ფორმის ზედა ნაწილში შეტანება ფორმის შევსებისა და გამობეჭდვის თარიღი, ხოლო ქვედა ნაწილში, გატარების ხელმოწერის თარიღი უჯრის შუადის თანხის გადარიცხვის თარიღი (ანუ ოპერაციის პერიოდის დასრულების თარიღი).

საბოლოოდ, OK დილაქსე დატვირთვით დაიხურება ფორმის და გატარებაც შესრულდება.

ბანკიდან (მაგალითად თიბისი ბანკიდან) ხელფასის თანხების გამოტანის გატარება შეიძლება ასეთი იყოს:

დ. 1110 ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში

კრ. 1210 თიბისი ბანკი

თანხა: მაგალითად 500 ლარი

რაც შეეხება საღაროდან ხელფასის გაცემას, მისი გატარება შეიძლება შესრულდეს ერთი ჯამური გატარებით:

დ. 3130 გადასახდელი ხელფასები

კრ. 1110 ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში

თანხა: გაცემული ხელფასის თანხა

ეს გატარებები შეიძლება ჩვეულებრივი გზით შესრულდეს საბუღალტრო გატარებების ფანჯარაში (ან შემოსავალ-გასავალის ორდერების შექმნებით და ავტომატური გატარებებით) და ამიტომ მას აღარ განვიხილავთ.

ამით ხელფასთან დაკავშირებული ყველა ოპერაცია დასრულებულია.

თანამშრომლების ამოგდება უწყისიდან

ხშირია შემთხვევები, როდესაც აუცილებელი არაა კადრების სიაში არსებულ ყველა თანამშრომელზე ხელფასის ყოველთვიურად დარიცხვა და გაცემა. კადრების სიაში შეიძლება არსებობდნენ ისეთი პიროვნებები, რომლებიც არა რეგულარულად, არამედ პერიოდულად იღებენ ხელფასს გარკვეული სამუშაოების შესრულების შემთხვევაში.

მაგალითი: თებერვლის თვეში მხოლოდ ბუკიას დაერიცხა კუთვნილი ხელფასი.

ასეთ შემთხვევაში, საჭირო ხდება უწყისიდან (მაგრამ არა კადრების სიიდან) გეგიას ამოგდება, რომელიც ასეთი წესით მოხდება:

1. ჩვეულებრივად დავიანგარიშოთ თებერვლის ხელფასი. ხელფასის უწყისში მოხდება ორივე თანამშრომელი.
2. ხელფასის დათვლილ უწყისში მოვნიშნოთ გეგიას სტრიქონი და მის ამო-საგდებად გამოვიყენოთ ღილაკი  (თანამშრომლის ამოგდება უწყისი-დან)
3. შეკითხვაზე “ამოვაგდოთ უწყისიდან?”, თანხმობის ნიშნად დაეაჭიროთ OK-ზე.



ამოვაგდოთ უწყისიდან ?

OK

Cancel

4. გამოვა მითითება, რომ საჭიროა ხელფასის ხელახალი დაანგარიშება:



თანამშრომლის უწყისიდან ამოგდებას ან აღმავლის შეზღუდვას აუთომატურად ხელფასის ახალი დაანგარიში

OK

- 12



OK Cancel

პ	მასწავლებელი	დარბაზი	გროუპინგი	კატეგორია	შედეგები	სულ დამტ. დარბაზზე	დაცემის რაოდენობა	ქვემოთ დაყალიბებული
1	მანუჩარაძე გ.	106	106	106	106	106	106	106

თანამშრომლის აღგენა უწყისში

ამ ოპერაციის შესრულების თანმიმდევრობა ასეთია:

- თუ სასურველი არაა კადრების სიაში ისეთი თანამშრომლების გეარების გამოტანა, რომელთაც მიმდინარე თვეში არ ეძლევათ ხელფასი, შეიძლება ფილტრის გამოყენება, რომლის დანიშნულებაა შეიმღგომში იქნება განიხილული.

სამართლი 9.

გახსენით ორგანიზაცია Vake და შეასრულეთ ოპერაციები:

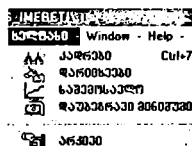
მიმდინარე წლის იანვრის თვეში დარიცხა ხელფასები შემდეგ თანამშრომლებზე:

1. მელაძე 350 ლარი, ადმინისტრაციული, ბუღალტერიის განყოფილება
2. ბერიძე 250 ლარი, ადმინისტრაციული, ბუღალტერიის განყოფილება
3. კაკაბაძე ხელზე უნდა მიიღოს 150 ლარი, მუშა, განყოფილება - ბეტონის საამქრო
4. შეავსეთ ბარათები, მოახდინეთ ხელფასის დაანგარიშება, დაბეჭდეთ დარიცხვისა და ხელფასის ფორმები, შეასრულეთ დარიცხვის გატარებები.
5. რამდენია გადასახდელი ხელფასი? (-----), გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი (-----)?
6. საშემოსავლოს გადასარიცხად შეადგინეთ საგადახდო დავალების ფორმა და მისივე საშუალებით შეასრულეთ შესაბამისი გატარება. თანხა გადაიცხეთ ინტელექტბანიდან
7. საღაროდან სრულად გაიცა თანამშრომლებზე კუთვნილი ხელფასი

თავი 13.2. ხელფასების გადაკეთება

როგორც აღნიშნული იყო, პროგრამაში ხელფასის სისტემა ღიაა და ორგანიზაციის კონკრეტული საჭიროების, ან კანონმდებლობის ცვლილების შემთხვევაში შესაძლებელია ნებისმიერი მოდიფიკაციის განხორციელება.

ამ მიზნით ხელფასის მეჩიუში მოცემულია დამატებითი ბრძანებები:



განვიხილოთ მხოლოდ დარიცხვები (საშემოსავლოს ცხრილი და დაუბერავი მინიმუმი 2005 წლიდან აღარ გამოიყენება). მისი არჩევით მივიღებთ:

ნომერი	დასახელება	სტანდარტი	ფორმულა	გადასახადი	კარგად	მეტი
☐	ინფორმაციის მართვა	S10	= 0			
☐	დასახელების მართვა	S27	= 20			
☐	დასახელების მართვა	S01	= 20			
☒	დარიცხვები	S02	= A			
☒	ბიუჯეტის მართვა	S03	= B*100/500			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S30	= 0:C-C*(527-J)*0			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S15	= S30-C*0.530			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S16	= month(J)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S17	= choose(S15=1,values(1,10,3),0)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S18	= choose(S15=2,values(1,1,1)+values(1,11,2),0)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S19	= choose(S15=3,values(1,1,2)+values(1,12,1),0)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S31	= S16*S17+S18-S19			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S04	= 0:C-S31/2/25.4*C*0			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S29	= 0:C+A/S27)*A			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S05	= choose(J = 0 and C => S27, S04, S29+S03-S04)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S06	= Z*(1-D)	7410	31.30	3
☐	ბიუჯეტის მართვა	S07	= Z*0	1630	31.30	3
☐	ბიუჯეტის მართვა	S20	= sum(Z)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S08	= choose(F = 1 and 1500 => S07, 0, Z*25/100)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S09	= choose(F = 1 and (S07 > 1500, (S07 - 1500)/25/100, S08)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S14	= choose(G = 1 and 3000 => S07, 0, S09)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S24	= choose(G = 1 and (S07 > 3000, (S07 - 3000)/25/100, S14)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S25	= choose(G = 1 and (S07 > 3000, Z*25/100, S24)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S26	= choose(H = 1 and 3000 => S07, Z*25/100*0.5, S25)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S28	= choose(H = 1 and (S07 > 3000, (S07 - 3000)/12.5/100)*((S07-3000)/25/100, S26)			
☐	ბიუჯეტის მართვა	Y	= choose(H = 1 and (S07 > 3000, Z*25/100, S28)	31.30	3320	1
☐	ბიუჯეტის მართვა	S23	= Y			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S21	= Z-S23			
☐	ბიუჯეტის მართვა	S22	= 0:E+values(A,E,S21)*S21			

დარიცხვები წარმოადგენს ხელფასის სისტემის ძირითად კომპონენტს. მასში მოცემულია ხელფასის დაანგარიშების მათემატიკური მოდელი და შესასრულებელი გატარებები.

ფანჯარა შედგება შემდეგი სექციებისაგან:

დარიცხვა: მასში მოცემულია იმ სეგტების სათაურები, რომლებიც გამოიყენება ხელფასის დარიცხვის უწყისის ნაბეჭდ ფორმაში, რაც ჩვენ უკვე ვიხილეთ ამ თავში. თუ გავიხსენებთ ამ ფორმას, მას ასეთი სახე ჰქონდა:

სს "იზიარეთი"		იანვარი 2008 წ.				განმარტება:ავტომატური			
ხელფასი		ფაქტულა		ბიულეტენი		მუშაობა		საბუღალტრო	
№№	თანამშრომელი სახელი	ფაქტულა	ბიულეტენი	მუშაობა	ფაქტულა	ბიულეტენი	საბუღალტრო	მუშაობა	ფაქტულა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ბაბაძე ...	133.34			133.34	133.34	33.34	33.34	100.00
2	ბაბაძე ...	340.00			340.00	340.00	85.00	85.00	255.00
	ჯამი	473.34			473.34	473.34	118.34	118.34	355.00

როგორც ვხედავთ, უწყისში მოცემულია მხოლოდ ის სეგტები, რომელთა შესაბამისი სტრუქტურები მონიშნულია დარიცხვების ფანჯრაში. ასევე მაგალითად, დარიცხვების პირველივე სტრუქტურაა "დღეები მიმდ. თვეში", რომელიც უწყისში არ ჩანს. მაგრამ ამის მიუხედავად, ამ სტრუქტურაში მოთავსებული ფორმულის მონაცემები მაინც მონაწილეობს შემდგომ გამოთვლებში.

უწყისი: ამ სეგტში მოთავსებული კვადრატები შესაძლებელია მოინიშნოს, ან გადაინიშნოს. მაგალითად, თუკი მოვნიშნავთ პირველივე სტრუქტურაში მოთავსებულ კვადრატს, მაშინ ხელფასის დარიცხვის უწყისში პირველივე სეგტად ჩაემატება ახალი სეგტი, რომლის სათაური იქნება "დღეები მიმდ. თვეში", ხოლო ამ სეგტში რიცხვითი მნიშვნელობა ყველგან იქნება დარიცხვებში არსებული ფორმულის შედეგი, ამ შემთხვევაში, რიცხვი – 20.

სს "იზიარეთი"
ხელფასი იანვარი 2008 წ. განმარტება: ავტომატური

№№	თანამშრომელი სახელი	ფაქტულა	ბიულეტენი	მუშაობა	საუბრა	ფაქტულა	ფაქტულა	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო	საბუღალტრო
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ბაბაძე ...	20.00	133.34		133.34	133.34	33.34	33.34	100.00			
2	ბაბაძე ...	20.00	340.00		340.00	340.00	85.00	85.00	255.00			

ცვლადი: პროგრამა გამოთვლების ჩასატარებლად იყენებს ფორმულებს, რომელთა გამოთვლების შედეგები უნდა მიეწოდოს რაიმე ცვლადს, რომ შესაძლებელი იყოს მათი გამოყენება სხვა ფორმულებშიც. ამისათვის გამოიყენება ცვლადები S01, S02, S03 და ა.შ. ცვლადის სახელში გამოიყენება დიდი ლათინური ასოები და ციფრები. ცვლა-

დებად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს იმ სვეტების დასახელებები, რომლებიც მოცემული იყო კადრების ფანჯარაში A, B, C ... Y, Z. მაგალითად დარიცხვების ფორმულებში მოცემულია ასეთი სტრიქონი:

☒ სულ დარიცხული Z = choose(J = 0 and C => S27, S04, S29+S03+S04)

ეს ნიშნავს, რომ ხელფასის დაანგარიშების დროს კადრების ფანჯარაში თითოეული თანამშრომლის ბარათის ბოლო Z სვეტში შეიტანება რიცხვითი მნიშვნელობა, რომელიც გამოიანგარიშება ტოლობის ნიშნის შემდეგ მოთავსებული ფორმულის მიერ. ამასთან, რადგან ამ სტრიქონში მონიშნულია კეადრატი, დასახელება "სულ დარიცხული" და ფორმულის შედეგიც შეიტანება დარიცხვის ფორმაში

სს "იზმარაში"

ხელფასი იანვარი 2008 წ.

№№ No	თანამშრომელი თანამდებობა	დღეები შე დგება	დარიცხ დღეები	საშუალო დღეები	დარიცხ დღეები	საშუალო დღეები
		1	2	3	4	5
1	ბაბია ..	20.00	13.34		1	13.34
2	ბაბია ..	20.00	34.00			34.00

ფორმულა: გამოთვლებში ფორმულა იყენებს ცვლადებს, სვეტების დასახელებებს კადრებიდან, ფუნქციებს, პირობით გამოსახულებებს და არითმეტიკული ოპერაციების ნიშნებს. მაგალითად, ზემოთ ნახსენებ სტრიქონში მოცემული ფორმულა $S29+S03+S04$ ანგარიშობს სამი ცვლადის (მათ უკვე მინიჭებული აქვთ რაიმე მნიშვნელობები) ჯამს და იგი თავის მხრივ, გამოანგარიშებულ მნიშვნელობას Z ცვლადს ანიჭებს.

ფორმულა ასევე იყენებს ფუნქციებსაც. მაგალითად, ქვემოთ მოცემულ სტრიქონში გამოიყენება ფორმულა

☒ ბოლბაბი S03 = last(Z)/S01

ეს ფორმულა ასე უნდა გაეიგოთ: კადრების ფანჯრის B სვეტში მოთავსებული მნიშვნელობა (ბიულეტენის დღეების რაოდენობა) მრავლდება იმ რიცხვზე, რომელსაც ფუნქცია last(Z) იძლევა, შედეგი კი იყოფა S01 ცვლადზე, რომელიც თავის მხრივ წარმოადგენს მიმდინარე თვეში ნამუშევარი დღეების რაოდენობას.

რაც შეეხება ფორმულებში გამოყენებულ ფუნქციებს, მათი რაოდენობა საკმაოდ დიდია. მათი დაწერილობითი აღწერა იხილეთ კომპანია "ორისის" მიერ გამოშვებულ მომხმარებლის სახელმძღვანელოში.

გატარება: ფორმულების მიერ გამოანგარიშებული შედეგები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შესაბამისი გატარების ავტომატური შესრულების მიზნით. ამიტომ ზოგიერთ სტრიქონში მოცემულია გატარებისათვის

საჭირო სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშები. მაგალითად, დარიცხული ჯამური ხელფასის ბუღალტრული გატარება ასეთი იქნება:

დ. 7410 (ან 1630) კრ 3130 თანხა Z ცვლადიდან

ქვემოთ მოცემული სტრიქონები ამ გატარებების შესრულებას ემსახურება:

☒ სულ დარიცხული Z	= choose(J = 0 and C => S27, S04, S29+S03+S04)		
☐ ადმინისტრ. S05	= Z*(1-D)	7410	3130
☐ არა ადმინისტრ. S06	= Z*D	1630	3130

როგორც აღნიშნეთ, პირველ სტრიქონში გამოიანგარიშება ჯამური დარიცხული ხელფასი, რომლის მნიშვნელობა მიენიჭება Z ცვლადს. მომდევნო ორ სტრიქონში მითაქსებული ფორმულები შესაბამისი გატარებების შესრულებას ემსახურება შემდეგი წესით:

როგორც გეახსოვს, კადრების ფანჯარაში D სეგტში შეიტანება რიცხვითი მნიშვნელობა 1 ან 0. რიცხვი 0 (ან არაფერი) შეიტანება იმ შემთხვევაში, თუკი თანამშრომელზე დარიცხული ხელფასი უნდა მიეკუთვნოს საერთო ადმინისტრაციულ ხარჯებს, ე.ი. გატარდეს 7410 ანგარიშზე. თუკი D სეგტში შევიტანოთ 1-ს, მაშინ ხელფასი მიეკუთვნება დაუმთავრებელ წარმოებას და დაირიცხება 1630 ანგარიშზე.

ამრიგად, თუ D სეგტში მოცემულია რიცხვი 1, მაშინ ფორმულა:

$$Z * D = Z * 1 = Z.$$

მოგეცემს ისევ Z ცვლადის მნიშვნელობას, ხოლო მის ზემოთ მოთაქსებული ფორმულა:

$$Z * (1 - D) = Z * (1 - 1) = Z * 0 = 0$$

მოგეცემს 0-ის ტოლ რიცხვით მნიშვნელობა. ამიტომ, ამ შემთხვევაში შესრულდება მეორე გატარება (პირველი გატარება ნულოვანი თანხით საერთოდ არ შესრულდება).

ანალოგიურად, თუკი D სეგტში მოცემულია მნიშვნელობა 0, მაშინ მეორე გამოსახულება $Z * D$ მიიღებს 0-ის ტოლ მნიშვნელობას, ხოლო $Z * (1 - D)$ კი ისევ Z-ის ტოლს. ამიტომ, ამ შემთხვევაში შესრულდება პირველი გატარება.

თუ გატარებაში საჭიროა სხვა ანგარიშების გამოყენება, შეიძლება ამ ანგარიშების ველში ანგარიშთა გეგმის ჩამოშლა და შესაბამისი ანგარიშის არჩევა.

დარიცხვების ფანჯრის მარცხენა ნაწილში მოცემულია *უწყისების* (ხელფასის დაანგარიშების სქემების) დასახელება. ამჯერად ასეთი უწყისი ერთია, მაგრამ საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება რამდენიმე სქემის შექმნა და მათი გამოყენებით ხელფასების დაანგარიშება.

JFNN	No	DATE	TIME
0001	1	10/10/10	10:10
0002	2	10/10/10	10:10
0003	3	10/10/10	10:10
0004	4	10/10/10	10:10
0005	5	10/10/10	10:10
0006	6	10/10/10	10:10
0007	7	10/10/10	10:10
0008	8	10/10/10	10:10
0009	9	10/10/10	10:10
0010	10	10/10/10	10:10
0011	11	10/10/10	10:10
0012	12	10/10/10	10:10
0013	13	10/10/10	10:10
0014	14	10/10/10	10:10
0015	15	10/10/10	10:10
0016	16	10/10/10	10:10
0017	17	10/10/10	10:10
0018	18	10/10/10	10:10
0019	19	10/10/10	10:10
0020	20	10/10/10	10:10
0021	21	10/10/10	10:10
0022	22	10/10/10	10:10
0023	23	10/10/10	10:10
0024	24	10/10/10	10:10
0025	25	10/10/10	10:10
0026	26	10/10/10	10:10
0027	27	10/10/10	10:10
0028	28	10/10/10	10:10
0029	29	10/10/10	10:10
0030	30	10/10/10	10:10
0031	31	10/10/10	10:10
0032	32	10/10/10	10:10
0033	33	10/10/10	10:10
0034	34	10/10/10	10:10
0035	35	10/10/10	10:10
0036	36	10/10/10	10:10
0037	37	10/10/10	10:10
0038	38	10/10/10	10:10
0039	39	10/10/10	10:10
0040	40	10/10/10	10:10
0041	41	10/10/10	10:10
0042	42	10/10/10	10:10
0043	43	10/10/10	10:10
0044	44	10/10/10	10:10
0045	45	10/10/10	10:10
0046	46	10/10/10	10:10
0047	47	10/10/10	10:10
0048	48	10/10/10	10:10
0049	49	10/10/10	10:10
0050	50	10/10/10	10:10
0051	51	10/10/10	10:10
0052	52	10/10/10	10:10
0053	53	10/10/10	10:10
0054	54	10/10/10	10:10
0055	55	10/10/10	10:10
0056	56	10/10/10	10:10
0057	57	10/10/10	10:10
0058	58	10/10/10	10:10
0059	59	10/10/10	10:10
0060	60	10/10/10	10:10
0061	61	10/10/10	10:10
0062	62	10/10/10	10:10
0063	63	10/10/10	10:10
0064	64	10/10/10	10:10
0065	65	10/10/10	10:10
0066	66	10/10/10	10:10
0067	67	10/10/10	10:10
0068	68	10/10/10	10:10
0069	69	10/10/10	10:10
0070	70	10/10/10	10:10
0071	71	10/10/10	10:10
0072	72	10/10/10	10:10
0073	73	10/10/10	10:10
0074	74	10/10/10	10:10
0075	75	10/10/10	10:10
0076	76	10/10/10	10:10
0077	77	10/10/10	10:10
0078	78	10/10/10	10:10
0079	79	10/10/10	10:10
0080	80	10/10/10	10:10
0081	81	10/10/10	10:10
0082	82	10/10/10	10:10
0083	83	10/10/10	10:10
0084	84	10/10/10	10:10
0085	85	10/10/10	10:10
0086	86	10/10/10	10:10
0087	87	10/10/10	10:10
0088	88	10/10/10	10:10
0089	89	10/10/10	10:10
0090	90	10/10/10	10:10
0091	91	10/10/10	10:10
0092	92	10/10/10	10:10
0093	93	10/10/10	10:10
0094	94	10/10/10	10:10
0095	95	10/10/10	10:10
0096	96	10/10/10	10:10
0097	97	10/10/10	10:10
0098	98	10/10/10	10:10
0099	99	10/10/10	10:10
0100	100	10/10/10	10:10

დავიშახსოვროთ, რომ პრემიის მონაცემი შეტანილია K სვეტში და გადავიდეთ დარიცხვის ფორმულებში.

პრემიის მნიშვნელობა უნდა დაემატოს სხვა დარიცხულს (ხელფასი, ბიულეტენი, შევებულება). ამიტომ პრემიის შესაბამისი სტრიქონი ისეთ ადგილზე უნდა ჩაისვას, რომ მის ქვემოთ აღმოჩნდეს ჯამური ხელფასის დაანგარიშების ფორმულა $Z = \text{Choose}(\dots + S29 + S03 + S04)$.

ამ მიზნით მოვნიშნოთ აღნიშნული სტრიქონის ზემოთ ნებისმიერი სტრიქონი (მაგალითად, ბიულეტენი) და დაემატოთ ახალი ჩანაწერი. ეკრანზე მივიღებთ:

☒	ბიულეტენი	S03	= B*last(Z)/S01
☒		S10	=
☒		S30	= 0<C=C*(S27-1)>0
☒	შეავსოთ მომდევნო თვეში	J	= S30*(0=0)*S30
☒	შეავსოთ წინა თვეში	S28	= last(Z)/S01*last(J)
☒	შეავსოთ	S04	= C*A/S27

როგორც ვხედავთ, სტრიქონში ავტომატურად ჩაჯდა ახალი ცვლადი, მოცემულ შემთხვევაში - S10 (რომელიც გამოყენებული არ არის სხვა ფორმულებში). სვეტში "დარიცხვა" შევიტანოთ ტექსტი "პრემია". ამავე სტრიქონში გაავაქტიუროთ "=" ნიშნის შემდეგ არსებული უჯრა და მასში ლათინური დიდი ასოებით შევიტანოთ კადრების ფანჯრის იმ სვეტის სახელი, რომლიდანაც უნდა იქნეს ამოღებული პრემიის მნიშვნელობა. როგორც გვახსოვს ეს K სვეტი იყო. ამასთან, მოვნიშნოთ კვადრატი, რათა პრემიის სვეტი ჩაჯდეს ხელფასის უწყისის კამონაზებზე ფორმულაში.

საბოლოოდ, პრემიისათვის ასეთი სახის ჩანაწერი უნდა მივიღოთ:

☒	ბიულეტენი	S03	= B*last(Z)/S01
☒	პრემია	S10	= K

არც ეს იქნება საკმარისი. პრემიის მნიშვნელობა უნდა დაემატოს მიმდინარე თვის ჯამურ ხელფასს. ამ მიზნით უნდა მოვნიშნოთ შესაბამისი სტრიქონი.

☒ სულ დარისხული Z = choose(J = 0 and C => S27 , S04 , S29+S03+S04)

გავაქტიუროთ ფორმულის უჯრა (მხოლოდ ფრთხილად უნდა ვიყოთ, რომ ფორმულა არ წაიშალოს!) და მას ბოლოში მივუმატოთ ცვლადი S10 (ან K).

სტრიქონმა ასეთი სახე უნდა მიიღოს:

☒ სულ დარისხული Z = choose(J = 0 and C => S27 , S04 , S29+S03+S04+S10)

ამით ხელფასის გადაკეთება დამთავრებულია. დილაკის **B** (შენახვა) გამოყენებით დავიშახსოვროთ შეცვლილი ფორმულები და დაეხუროთ დარიცხვების ფანჯრა.

თუკი ამის შემდეგ დავიანგარიშებთ აპრილის ხელფასს და დავათვალიერებთ დარიცხვის ფორმას, ვიხილავთ სურათს:

სს "იმერეთი"

ხელფასი

იანვარი 2008 წ.

ბანკოვანი დანახარჯები

NN No	თანამშრომლის თანამდებობა	ნაშრომის დღე	მუშაობის დღე	პროც. პროც.	მუშაობის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე	სა დღის ნაშრომის დღე
1	ბაშა .	133.34				133.34	133.34	33.34	33.34	100.00	
2	ბაშა .	340.00		200.00		540.00	540.00	135.00	135.00	405.00	
	საშუალო	473.34		200.00		673.34	673.34	168.34	168.34	505.00	

როგორც ვხედავთ, ფორმაში უკვე დამატებულია პრემიის სვეტი, რომელშიც მოცემულია შესაბამისი მნიშვნელობები, ამასთან, სვეტში "სულ დარიცხული" მოცემულია ხელფასისა და პრემიის ჯამები.

2. შემთხვევა, როდესაც რამდენიმე სახის პროდუქტი იწარმოება და საჭიროა პერსონალზე დარიცხული ხელფასების განაწილება (მიკუთვნება) ცალკეულ პროდუქტებზე:

მაგალითად, გვაქვს ორი პროდუქტის წარმოება – წიგნი და ჟურნალი.

ანგარიშთა გეგმაში, 1630-ზე წინასწარ უნდა გავხსნათ ფინანსური ანგარიშები:

- 1630	აქტ	ფინანსური დოკუმენტი
... 1630 1	აქტ	წიგნი
1630 2	აქტ	ჟურნალი

დავამატოთ ხელფასი/კადრებში ორი თანამშრომელი:

1. კეკელიძე, რომელიც მუშაობს წიგნზე და მისი ხელფასი უნდა გატარდეს 1630 1-ზე და
2. ვასაძე, რომელიც მუშაობს ჟურნალზე და მისი ხელფასი უნდა გატარდეს 1630 2-ზე

კადრების ფანჯარაში, თავისუფალ სვეტებში (მაგალითად K და L) შევიტანოთ სვეტების შესაბამისი დასახელებები:

K	L
წიგნი	ჟურნალი

კეკელიძის ბარათის K სვეტში რომელიმე თვის გასწვრივ, მაგალითად იანვარში შევიტანოთ 1, ხოლო L-ში არაფერი (ან 0). ამით პროგრამას მივანიშნებთ, რომ კეკელიძის ხელფასი მიეკუთვნება წიგნის დამსაღების ხარჯებს. დანარჩენი სვეტები ასეთი სახით შევავსოთ:

თვე	A	D	K	L
	დარიცხული	ადმინისტრაცია	წიგნი	ჟურნალი
იანვარი	300		1	

ვისაძის ბარათში კი პირიქით, K-ში არაფერი (ან 0), ხოლო L-ში 1.

თვე				
	დარიცხული	ადმინისტრაცია	წიგნი	ჟურნალი
იანვარი	250			1

ამის შემდეგ უნდა შეეცვალოს ხელფასის გამოანგარიშების ფორმულები (დარიცხვები).

გავხსნათ *ხელფასი/დარიცხვები*. ჩავამატოთ და გადავაკეთოთ სტრიქონები, როგორც ეს მოცემულია სქემაზე (მონიშნულია წყევტილი ხაზებით).

☐	ადმინისტრ.-ის S05	= Z*D	7410	3130
☐	არა ადმინისტრ.-ის S06	= Z*(1-D)*K	1630 1	3130
☐	არა ადმინისტრ.-ის S40	= Z*(1-D)*L	1630 2	3130
☒	დარიცხვ. ფულ. დახ. S07	= sum(Z)		
☒	დაუბარავო ფულ. დახ. S08	= minsal(Z)*(1-E)		
☐	თუ 3000-ზე მეტია S24	= 3000<S07-S08=S07-3000-S08>0		
☒	საშემოსულო ჯამ. ხაზი S09	= 0<H=tax(S24)>tax(S07-S08)*(1-F)+S07*F*21		
☒	საშემოსულო Y	= 0<Z=S09-sum(Y)+Y>0	3130	3320 4
☐	სოფ. დასახ. დახ. S11	= Z*31/100		
☐	16 ლარი S25	= S11<16=16>S11		
☐	S26	= 0<Z=S25>0		
☐	ადმინისტრ.-ის S12	= S26*D	7410	3370 11
☐	არა ადმინისტრ.-ის S13	= S26*(1-D)*K	1630 1	3370 11
☐	არა ადმინისტრ.-ის S14	= S26*(1-D)*L	1630 2	3370 11
☒	სოფ. დასახ. ჯამ. ხაზი S20	= Z*27/100	3130	3370 13
☒	ჯამური დაკავება S23	= Y+S20		
☐	ხელჯამ S21	= Z*S23		
☒	ხელჯამ S22	= 0<G=nessal(A,G,S21)>S21		

თავი 14. პროექტები

პროექტის ცნება ძალზედ ფართოა და მისი გამოყენება პროგრამაში მრავალი დანიშნულებითაა შესაძლებელი. მაგალითად, პროექტით სარგებლობა შეუძლიათ საზოგადოებრივ ორგანიზაციებს, რომლებიც ძირითადად გრანტების საფუძველზე არსებობენ და ამიტომ გააჩნიათ დაფინანსების სხვადასხვა წყაროები. ასეთ შემთხვევაში საჭიროა დონორებისაგან მიღებულ ცალკეულ გრანტებთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების როგორც განცალკევებულად, ასევე მთლიანობაში აღრიცხვა.

მაგალითი: ორგანიზაციამ მიიღო ორი დაფინანსება (ერთი და იგივე, ან განსხვავებული წყაროსაგან).

პროექტი 1 – “მცირე ბიზნესის განვითარების პროექტი” - 100 000 ლარი, რომელიც ჩაირიცხა თიბისი ბანკში.

პროექტი 2 – “რეგიონების განვითარების პროექტი” - 50 000 ლარი, რომელიც ასევე ჩაირიცხა თიბისი ბანკში.

ცხადია, შესაბამის საბუღალტრო გატარებებს ასეთი სახე ექნება:

პროექტი 1

დებეტი	1210 1 თიბისი ბანკი	100 000 ლარი
კრედიტი	5490 სხვა რესურსები და დაფინანსება	100 000 ლარი

პროექტი 2

დებეტი	1210 1 თიბისი ბანკი	50 000 ლარი
კრედიტი	5490 სხვა რესურსები და დაფინანსება	50 000 ლარი

ეს ოპერაციები შემდეგი თანმიმდევრობით შევასრულოთ:

1. დაემატოთ ეს პროექტები პროგრამაში ასეთი ბრძანებით:

ფონდები / პროექტები

ვიხილათ ეკრანს:

ყოველ ახლად გახსნილ ორგანიზაციაში თავიდან მხოლოდ ერთი პროექტი არსებობს – “მთავარი წიგნი”.

დაემატოთ ჩვენი ახალი პროექტები  (პროექტის დამატება) ღილაკით. ვიხილათ ეკრანს:

პროექტის დამატება

პროექტი

კომპანია

OK Cancel

ველში “პროექტი” შევიტანოთ მოკლე დასახელება, მაგალითად “პროექტი 1”, კომენტარში კი მისი სრული დასახელება. შემდგომში გატარებებში გამოყენებული იქნება პირველ უჯრაში შეტანილი მნიშვნელობა. ამიტომ იგი გასაგებად უნდა ასახავდეს პროექტის შინაარსს.

საბოლოოდ, პროექტები ასე შეიძლება დაფიქსირდეს:

პროექტის დამატება

პროექტი

კომპანია

OK Cancel

და

პროექტის დამატება

პროექტი

კომპანია

OK Cancel

რის შედეგადაც მივიღებთ პროექტების სიას:

პროექტების სია

პროექტი	კომპანია
პროექტი 2	General Ledger
პროექტი 1	მთავარი ბანკის განყოფილება პროექტი

OK

შევნიშნავთ, რომ პროექტს შეიძლება გააჩნდეს ქვეპროექტები. მათი დამატება შესაძლებელია მეორე ლილავით (ქვეპროექტის დამატება).

ამის შემდეგ შესაძლებელია გატარებებში პროექტების გამოყენება.

- შევასრულოთ ბანკში პროექტების თანხების ჩარიცხვის გატარებები. ამისათვის შევიდეთ გატარებების ფანჯარაში და დავამატოთ ახალი გატარება:

ამჯერად, ყურადღება მივაქციოთ თარიღის ქვეშ მოთავსებულ ველს “პროექტი”, რომელიც აქამდე არ გამოგვიყენებია.

ა ბატარეის დამატება

ფუნქციონირების H ფუნქცია... ☐ დაუპროგრამო ფუნქცია ☐

მუდმილი 0 00 0000

პროექტი 00 0000

ჩამოეშალოთ ეს ველი. გაეალოთ პროექტების უკვე ნაცნობ სიაში.

აეირნოთ “პროექტი 1”. შეენიშნაეთ, რომ ამისათვის მხოლოდ ლურჯი ფერით მონიშნა საკმარისი არ არის. უნდა მოინიშნოს პროექტის დასახელების წინ თეთრი კვადრატები:

პროექტები

პროექტი	პროექტის სახელი
☐ 00 0000	General Ledger
☐ პროექტი 2	რამდენიმე საკმარისი პროექტი
☐ პროექტი 1	მთელი პროექტის საკმარისი პროექტი

საბოლოოდ, პროექტის არჩევა ხდება OK ღილაკით. არჩეული პროექტის დასახელება გადავა ბატარეების ფანჯარაში.

დანარჩენი ველები შევავსოთ ჩვეულებრივად. საბოლოოდ შეიძლება მივიღოთ ასეთი ასეთი სახით შევსებული ბატარეების ფანჯარა:

პროექტი პროექტი 1

გვერდი 0

საფუძვლიანი ანგარიში 1 2 10 1 ტან ბანკი

საპროექტო ანგარიში 5 4 90 საპროექტო ანგარიში და მთლიანად

ფანჯრა 100000

დაეხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით. ამით ბანკში პირველი პროექტის თანხის მიღების ოპერაცია დასრულებულია.

ანალოგიურად შევასრულოთ მეორე პროექტის თანხის მიღების ბატარეა.

შემდგომში, ყოველ პროექტთან დაკავშირებული ოპერაციების აღრიცხვის დროს, ბატარეაში ასეთი სახით უნდა მიეთითოს პროექტის სახელი.

მაგალითი: თითოეულ პროექტზე გაწეულია შემდეგი სახის ხარჯები:

პროექტი 1

ხარჯები	თანხა (ლარი)	დებეტი	კრედიტი
თიბისი ბანკიდან გამოტანილი საღარი- ში	6000	1110	1210 1 თიბისი
შეძენილი საკანცელარიო ნივთები	100	7425	1110
კონსულტანტებზე გადახდილი ხელფასი	2000	7410	1110
კონფერენციის მოსაწყობად გადახდილი დარბაზის საიჯარო ქირა	900	7420	1210 1 თიბისი

ცხადია, მეორე პროექტის შეიძლება ჰქონდეს როგორც ანალოგიური, ასევე განსხვავებული შემოსავლები და ხარჯები. მაგალითად:

პროექტი 2

ხარჯები	თანხა (ლარი)	დებეტი	კრედიტი
თიბისი ბანკიდან გამოტანილია საღარო-ში	7000	1110	1210 1 თიბისი
შეძენილია საკანცელარიო ნივთები	200	7425	1110
გარემონტდა ოფისი	3000	7440	1210 1 თიბისი
კონფერენციის მოსაწყობად გადახდილია დარბაზის საიჯარო ქირა	900	7420	1210 1 თიბისი
მოწვეულ ლექტორზე გაიცა ხელფასი	1000	7410	1110

ეს ოპერაციები ჩვეულებრივი გზით შეიძლება შესრულდეს, როგორც აქამდე გასრულებდით. მსგავსი გატარებების შესასრულებლად შეიძლება გამოვიყენოთ გატარებების დუბლირების ღილაკი **წ**, ან გატარების შესრულების პროცესში **წ** ღილაკი, დაებეჭდით საღაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერები და ა.შ.

საბოლოოდ, შესრულებული გატარებები ასეთი სახის იქნება:

როგორც ჩვენთვის, ასევე სპონსორისათვის საჭიროა დეტალური ანგარიშგების მიღება, თუ რა შემოსავლები და ხარჯებია გაწეული თითოეულ პროექტზე, რა თანხები დარჩა ასათვისებელი. ამისათვის გამოვიძახოთ ანგარიშგების ფანჯრა და მასში გავააქტიუროთ **ნაშთები**. ვიხილავთ:

საბანკო ნაშთი | ნაშთი | არნაშთი | პარათი | საპროექტო | უფასო

პროექტი 2

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

გრაფიკი საბანკო ნაშთი პროექტზე

პროექტი	ფასდასახელება	ფინანსური		შავი	შავი	
		დებეტი	კრედიტი			
1110	ნაღდი ფული პირდაპირი კალაშნიკი	5,800.00				
1210 1	TBC ბანკი	39,100.00				
5490	საპროექტო და დამატებითი		50,000.00			
7410	პროექტის ანგარიშგება	1,000.00				
7420	საბანკო მირა	300.00				
7425	საპროექტო მონიტორინგი	200.00				
7440	პროექტი	3,000.00				
		50,000.00	50,000.00			

ნაშთები ასახავს მეორე პროექტის მდგომარეობას (ეს განპირობებულია იმ გარემოებით, რომ ბოლო გატარებაში სწორედ ეს პროექტი იყო გამოყენებული).

ამას უჩვენებს ეკრანის ზედა მარჯვენა კუთხეში ველი **პროექტი: პროექტი 2**.

მაგალითად, 1210 1 (თიბისი ბანკი) ანგარიშის ნაშთი გვიჩვენებს, რომ მეორე პროექტისათვის გამოყოფილი თანხიდან ასათვისებელია კიდევ 39100 ლარი. 7400 ანგარიშგებზე კი ჩანს, რა სახისა და მოცულობის ხარჯია გაწეული ამ პროექტში.

შენიშნავთ, რომ პროექტების გამოყენება შეიძლება ძირითადი საშუალებების აღსარიცხავადაც. მაშინ გვეცოდინება, თითოეული პროექტის ფარგლებში რა ძირითადი საშუალება არის შექმნილი.

ახლა ენახოთ, როგორია პირველი პროექტის ნაშთები. ამისათვის ჩამოვშალოთ ზემოთ აღნიშნული ევლის პროექტი: პროექტი 2 ფანჯარა. ამის შედეგად ისევ გამოვა პროექტების სია:

პროექტი	კონტაინერი
მონიშნული	General Ledger
პროექტი 2	რეზერვების ბალანსირების პროექტი
პროექტი 1	მთლიან მონიტორინგის ბალანსირების პროექტი

როგორც ვხედავთ, ამჟამად მონიშნულია “პროექტი 2”. პირველი პროექტის ნაშთების სანახევად მოვნიშნოთ “პროექტი 1”. მაგრამ ყურადღება მივაქციოთ იმ ფაქტს, რომ ამ დროს მონიშნული დარჩება “პროექტი 2”-იც. ამ შემთხვევაში ნაშთები გეინვენტს ორივე პროექტის ჯამურ ნაშთებს. ამიტომ “პროექტი 2”-ს უნდა მოეუხსნათ მონიშვნა. საბოლოოდ ასეთი სურათი უნდა მივიღოთ:

პროექტი	კონტაინერი
მონიშნული	General Ledger
პროექტი 2	რეზერვების ბალანსირების პროექტი
პროექტი 1	მთლიან მონიტორინგის ბალანსირების პროექტი

OK ლილაქზე დაჭერით მივიღებთ ნაშთებს:

ანგარიში	ფასობა	მთლიანი
		ფასობა
1110	მთლიან მონიტორინგის პროექტი	3,500.00
1210.1	100 ბანკი	92,100.00
5490	სადა რეზერვები და მონიტორინგის	100,000.00
7420	საოქრო პროექტი	900.00
7425	საოქრო რეზერვები	100.00
7450	საოქრო რეზერვების პროექტი	2,000.00

ამჯერად, ნაშთების ფანჯარაში გამოტანილია მხოლოდ პირველი პროექტის ნაშთები. მაგალითად, აქედან ვეკებულობთ, რომ ასათვისებელი თანხა შეადგენს 93100 ლარს.

როგორც აღვნიშნეთ, განსხვავებული პროექტების არსებობის შემთხვევაში, საჭიროა პროექტების როგორც ცალკე აღრიცხვა, ასევე მათი გაერთიანება მთავარ წიგნთან, რომ გამოჩნდეს ორგანიზაციის მთლიანი ნაშთები. ამისათვის ნაშთების ფანჯარაში ისევ ჩამოვშალოთ პროექტების სია და მოვნიშნოთ ყველა პროექტის სტრიქონი:

პროექტი	კონტაინერი
მონიშნული	General Ledger
პროექტი 2	რეზერვების ბალანსირების პროექტი
პროექტი 1	მთლიან მონიტორინგის ბალანსირების პროექტი

ნაშთების შემოკლებული სურათი გეინვენტს, რომ ორგანიზაციას თიბისი ბანკში სულ (საკუთარი და პროექტების თანხები) 133 176.21 ლარი აქვს.

კატეგორია	დასახელება	შენიშვნა		ჯამი	შენიშვნა
		დამატება	კომპლექტი		დამატება
1110	გადასახდელი ვალდებულებები	10,610.45			
12101	TBC ბანკი	133,176.21			
12102	ბანკი ბაიფი	3,200.00			
7110	ბიზნესიდან მიღებული შემოსავალი	150.13			
7410	გადასახდელი ვალდებულებები	1,613.34			
7420	გადასახდელი ვალდებულებები	1,800.00			
7425	გადასახდელი ვალდებულებები	300.00			
7430	გადასახდელი ვალდებულებები	150.00			
7440	გადასახდელი ვალდებულებები	3,000.00			
7450	გადასახდელი ვალდებულებები	2,000.00			
7455	გადასახდელი ვალდებულებები	184.09			
7490	გადასახდელი ვალდებულებები	400.00			
		169,714.03	169,714.03		

პროექტების მითითება ასევე შეიძლება ხელფასებისა და ძირითადი საშუალებების ცვეთის დარიცხვის გატარების, ასევე სამეურნეო ოპერაციების შესრულების დროს.

მაგალითად, ცვეთის დარიცხვის დროს პროექტის მითითება ხდება ღილაკით, რომელიც მოთაქსებულია ცვეთის გატარების ფანჯარაში:

[illegible]

თავი 15.1 სამეურნეო ოპერაციები

როგორც აქამდე ენახეთ, საბუღალტრო გატარებები პროგრამა ორისში შეიძლება შემდეგი მეთოდებით შესრულდეს:

1. **გატარებების** ფანჯრიდან, სადაც გატარების შესრულების პროცესში ჩვენ თვითონ ვუთითებთ სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშების კოდებს, მემორიალს, დასაფორმირებელი დოკუმენტის დასახელებას და ა.შ. ეს მეთოდი შეიძლება მოუხერხებელი იყოს ისეთი მომხმარებლისათვის, რომელმაც კარგად არ იცის ანგარიშთა გეგმა, ბუღალტერია. ასევე ეს მეთოდი უფრო შრომატევადია და მოსალოდნელია მეტი შეცდომები. თუმცა საწყის ეტაპზე ბუღალტრისათვის უმჯობესი იქნება, თუ სწორედ ამ გზით წარმართავს თავისი ორგანიზაციის ბუღალტერიას. თანაც ამ მეთოდით შესაძლებელია ნებისმიერი სახის საბუღალტრო გატარების შესრულება
2. ხელფასთან დაკავშირებული დარიცხვების გატარებები სრულდებოდა **ხელფასის** მენიუდან და შესრულებული გატარებები გადადიოდა გატარებების ფანჯარაში
3. ძირითადი საშუალებების მიღების, ცვეთის დარიცხვისა და სხვა სახის ოპერაციებს ვასრულებდით **ძირითადი საშუალებების** ფანჯარაში და ოპერაციის შედეგად დაფორმირებული გატარებები ისევ გადადიოდა გატარებების ფანჯარაში
4. **პირველადი დოკუმენტების** (საგადახდო დაეალეუბა, ორდერები და ა.შ.) შევსებით შესაძლებელია საბუღალტრო ფორმასთან ერთად შესაბამისი საბუღალტრო გატარების მაშინვე, ან მოგვიანებით შესრულება. დაფორმირებული გატარება როგორც წინა შემთხვევებში, გადადის გატარებების ფანჯარაში.

გატარებების შესრულების შემდგომი გამარტივების მიზნით, პროგრამაში გათვალისწინებულია აწყობილი ტიპიური ოპერაციები, რაც შეიძლება ითქვას, რომ პროგრამა “ორისი“-ს ეველასე ძლიერი ინსტრუმენტალური საშუალებაა. მოცემულ თავში განხილული იქნება აწყობილი ოპერაციების გამოყენება, მომდევნო თავში კი აწყობილი ოპერაციების მოდიფიცირება და ახლების აწყობა.

სამეურნეო ოპერაციების შესრულება დიალოგის რეჟიმში მიმდინარეობს და მისი საშუალებით შეიძლება ძალზე გამარტივდეს ბუღალტერიის წარმოება, ავტომატურად მოხდეს ტიპიური გატარებების აწყობა და შესრულება, სხვადასხვა საბუღალტრო ფორმების მიღება, რაც თავის მხრივ, ამცირებს დროს და რაც მთავარია, მოსალოდნელ შეცდომებს.

სამეურნეო ოპერაციების გამოძახება შეიძლება მენიუდან “**ოპერაციები / სამეურნეო ოპერაციები**” (ან **შ** ღილაკით, ან **Ctrl + 3** კლავიშების კომბინაციით).

და ა.შ. აქ არ არის მხოლოდ ის გატარებები, რომლებიც შესრულებულია უშუალოდ გატარებების ფანჯარაში.

ასევე, როგორც ვხედავთ, აქ არ ჩანს შესრულებული ოპერაციის შემადგენელი გატარებები. თუ გვინტერესებს ამ გატარებების ხილვა, უნდა მოვინშნოთ სასურველი ოპერაციის ტექსტი, მაგალითად: “ხელფასი” და გამოვიყენოთ შესრულებული ოპერაციების ფანჯრის ზედა ნაწილში მოთავსებული ჩანართი “გატარებები”, ან ორჯერ დავაწკაპუნოთ თავის მარცხენა ღილაკზე ისე, რომ თავის მაჩვენებელი იმყოფებოდეს სასურველი ოპერაციის სტრიქონზე.

მარაგები გატარებები

საგადასახადო

თარიღი	პერიოდი	დასახელება / მარაგის კოდეზი
27.08.2004	მთ. 2004	დასახელება
28.08.2004	მთ. 2004	დასახელება

ამის შედეგად ეკრანზე მივიღებთ:

მარაგები გატარებები

მთ.	თარიღი	საგადასახადო	დასახელება	მარაგის კოდეზი	მარაგის	მთ.
1	28.08.2004	7410	გადასახადი	3130	გადასახადი	468.20 GEL
1	28.08.2004	3130	გადასახადი	3320 4	გადასახადი	69.29 GEL
1	28.08.2004	7410	გადასახადი	3370 11	გადასახადი	145.14 GEL
1	28.08.2004	3130	გადასახადი	3370 11	გადასახადი	9.36 GEL

გატარებების ასეთი სახით დაჯგუფება მოხერხებულია იმ მხრივაც, რომ ადვილად შეიძლება მათი წაშლა. თუ მაგალითად გვინდა ხელფასის გატარების შედეგების გაუქმება, გატარებების ფანჯარაში უნდა მოვინშნოთ ეს გატარებები და შემდეგ წაეშალოთ. სამეურნეო ოპერაციების ფანჯარაში კი მარტივად შეესაძლებელია ამის გაკეთება უშუალოდ ოპერაციის სტრიქონის მონიშვნითა და წაშლით. ეს გამოიწვევს ამ ოპერაციის შემადგენელი ყველა გატარების წაშლას.

ეს განსაკუთრებით მოსახერხებელია ძირითადი საშუალებების ცვეთის დარიცხვის ოპერაციის გაუქმების დროს, როდესაც შესაძლოა წასაშლელი იყოს ათასობით გატარება.

მიუხედავად იმისა, სამეურნეო ოპერაციების მენიუს.

აქ მოცემულია ძირითადი ოპერაციების სია, რაც შეიძლება ნებისმიერი ორგანიზაციის ბუღალტერს დასჭირდეს. საჭიროების შემთხვევაში, ეს სია შეიძლება გაიზარდოს, ან შემცირდეს.

ოპერაციები დაჯგუფებულია შინაარსის მიხედვით, რომ ადვილად შეიძლება დასაჯგუფოთ ოპერაციის პოვნა. მაგალითად, მენიუ “საღარიბე”-ში გაერთიანებულია საღარიბესთან დაკავშირებული ყველა ოპერაცია. მათი ხილვა შეიძლება, თუ გამოვიყენებთ მენიუს დასახელების წინ მოთავსებულ “+” ნიშანს, რომელიც იმავე

ფუნქციას ასრულებს, რასაც იგი ანგარიშთა გეგმაში ასრულებდა – ქვედა დონეების გამოჩენა/დამალვა. მასზე თავისი ისრის (ან Enter-სე) დაჭერით გაიხსნება მენიუს შემადგენელი ქვემენიუები:

- [-] □ სალარო
- [-] □ -შუღს მიღება სალაროში
- [-] □ -შუღს ბანკში სალაროდან
- [-] □ კვანძარმების კონტროლი
- [-] □ ბანკი

აქედან ჩანს, რომ სალაროში მხოლოდ ორი ძირითადი ოპერაცია სრულდება – თანხის მიღება და გაცემა. მაგრამ ორივე ოპერაცია თავისი შინაარსით ზოგადია და რამდენიმე ვარიანტი შეიძლება შეესაბამებოდეს. ამიტომ, ჯერჯერობით შეუძლებელია იმის თქმა, რა კონკრეტული გატარება შეესაბამება თითოეულ მათგანს. მაგალითად, სალაროში ფული შეიძლება რამდენიმე წყაროდან შემოვიდეს – შემოიტანოს მყიდველმა, დააბრუნოს ანგარიშვალდებულმა პირმა, გამოტანილ იქნეს ბანკიდან და ა.შ.

ამ ვარიანტების სიის გამოტანა შეიძლება, თუ ისევ “+” ღილაკზე დაჭერით გაეხსნით მენიუს “ფულის მიღება სალაროში”. ამით იხსნება მენიუს მომდევნო დონე. ეკრანზე ვიხილავთ:

- [-] □ სალარო
- [-] □ -შუღს მიღება სალაროში
- [-] □ -ბანკიდან ნაღდი ფულის გამოტანა
- [-] □ -ანგარიშვალდებულ პირს შიშო უკან დაბრუნებულ თანხა
- [-] □ -თანხის მიღება გირვალეებისა და დამკვეთის (აპანსი)
- [-] □ -თანხის მიღება გირვალეებისა და დამკვეთისგან
- [-] □ -შუღს ბანკში სალაროდან
- [-] □ კვანძარმების კონტროლი

ამ დონეზე უკვე მოცემულია კონკრეტული ოპერაციები, რომელთა შესახებაც უკვე ზუსტად შეგვიძლია ვთქვათ, რა გატარებები შეესაბამება თითოეულ მათგანს.

ამრიგად, სამეურნეო ოპერაციების შესრულება შეიძლება ინტუიციითაც. გამოუცდელი მომხმარებელიც კი უნდა მიხედეს, თუ რა მენიუ და ქვემენიუები უნდა გახსნას, რომ სასურველ ოპერაციას მიაგნოს და შეასრულოს.

შეეასრულოთ ერთ-ერთი ასეთი ოპერაცია.

მაგალითი: თიბისი ბანკიდან სალაროში გამოტანილია 300 ლარი.

როგორც ენახეთ, ამ ოპერაციის შესაბამისი ქვემენიუ მოთავსებულია მენიუში “სალარო”. იგი ასევე ჩართული უნდა იყოს მენიუში “ბანკი”, რადგან ოპერაციაში ბანკიც მონაწილეობს. ამჯერად ოპერაცია შეეასრულოთ “სალარო”-დან. ამისათვის ავირჩიოთ ქვემენიუ:

- [-] □ -ბანკიდან ნაღდი ფულის გამოტანა

მისი გახსნით აღარ გაიხსნება მომდევნო დონის ქვემენიუები. უკვე დაიწყება ოპერაციის შესრულება, რომელიც დიალოგის რეჟიმში მიმდინარეობს. შესასრუ-

ლებელი გატარებისათვის საჭირო მონაცემებს – ანგარიშებს, თანხას, რაოდენობას და ა.შ. პროგრამა ითხოვს ცალცალკე ფანჯრებში. მათი შეტანის შემდეგ ასრულებს შესაბამის გატარებას და საჭიროების შემთხვევაში, პირველად დოკუმენტსაც ბეჭდავს.

ჩვენი ოპერაციის პირველივე კადრი ასეთი იქნება:

მომდგომი რაოდენობის დაკრძოვა		
თარიღი	30 08 2004	
პროცენტი	მომდგომი	
« უკან » გადავადგინე » ✕ დახუკი		

ყოველი ოპერაციის შესრულება იწყება გატარების თარიღისა და პროექტის მითითებით. ჩვეულებრივი წესით შეეიტანოთ ეს მონაცემები. მომდგენო დიალოგურ ფანჯარაზე გადასვლა ხდება “შემდეგი >” ლილაკზე დაჭერით. ასევე “<უკან” ლილაკით შეიძლება წინა ფანჯარაზე დაბრუნება, თუ აღმოვაჩენთ, რომ არასწორად შეეიტანეთ რაიმე მონაცემი.

ეკრანზე გამოვა შემდეგი ფანჯარა, სადაც პროგრამა ითხოვს შემოსავლის ორდერის ნომერს, რომელიც ავტომატურად იქნება მიღებული. მაგალითისათვის შეეიტანოთ 5:

საღარი პარსავალი რაოდენობის N		
5		
« უკან » გადავადგინე » ✕ დახუკი		

მომდგენო ფანჯარა ითხოვს თანხის მითითებას. შეეიტანოთ 300:

მომდგომი თანხა		
300 00		
« უკან » გადავადგინე » ✕ დახუკი		

მომდევნო ფანჯარაში კი ავირჩიოთ ვალუტა, ამ შემთხვევაში GEL – ლარი.

ანგარიშის პანელა

ვალუტა	მნიშვნელობა
GEL	საქართველოს ლარი
USD	აშშ-ის დოლარი
GBP	ბრიტანული ფუნტი
RUR	რუსული რუბლი
TL	ტურქული ლირა
CAD	კანადური დოლარი
EUR	ევრო


← უკან
გაგრძელება >
✖ პანელი

ყურადღება მივაქციოთ, რომ ყოველი ფანჯრის მარცხენა ქვედა კუთხეში ჩანს ზრდადი ლუფი ხაზი, რომელიც მიუთითებს ოპერაციის რა ნაწილია ამჟამად შესრულებული.


← უკან
გაგრძელება >
✖ პანელი

მომდევნო კადრი უკვე ითხოვს იმ ბანკის დასახელების არჩევას, საიდანაც გამოტანილია თანხა. ავირჩიოთ TBC ბანკი:

ანგარიშის პანელა

ანგარიში	ბანკი	მნიშვნელობა
1210	საბანკო	პროცენტული ანგარიში
1210 1	საბანკო	TBC ბანკი
1210 2	საბანკო	ბანკი


← უკან
გაგრძელება >
✖ პანელი

ყურადღება მივაქციოთ ამ ფანჯრის გაფორმებას. აქ მოცემულია ნაცნობი დოკუმენტი – ანგარიშის დამატება, წაშლა, კორექტირება და ა.შ. ეს ნიშნავს, რომ ოპერაციის მსვლელობის პროცესში შეიძლება ახალი ანგარიშების/ქვეანგარიშების დამატება, არასაჭიროს წაშლა და ა.შ.

ბანკის არჩევის შემდეგ დასრულდება საჭირო მონაცემების შეტანა და პროგრამა გადავა საღარიბოს შემოსავლის ორდერის ბეჭდვაზე:

ამასთან, როგორც დავინახეთ, შესრულებული გატარების სადებეტო ანგარიში 1110 საერთოდ არ გამოგვიყენებია, ამასთან, საკრედიტო ანგარიშის ასარჩევად პირდაპირ გაუვდით 1210 ანგარიშის ქვეანგარიშებზე, არ დაგვჭირდა პირველადი დოკუმენტის ძებნა და დასახელების მითითება. ყოველივე ეს კი, როგორც აღნიშნული იყო, აჩქარებს ამარტივებს და საიმედოს ხდის მუშაობას.

ანალოგიური გზით შეიძლება სხვა სახის ისეთი ოპერაციების შესრულება, რომლებიც დაკავშირებულია მასალებთან, ორგანიზაციებთან, ძირითად საშუალებებთან და ა.შ.

განვიხილოთ კიდევ ერთი ოპერაცია:

მაგალითი: შპს "არგო"-საგან შეძენილია 100 კგ. ქაღალდი, ღირებულებით 400 ლარი (დღგ-ს გარეშე) და 50 კგ. საღებავი, ღირებულებით 250 ლარი (დღგ-ს გარეშე)

თუ გადავხედავთ ოპერაციების მენიუს, უნდა მივხედეთ, რომ საჭირო ოპერაცია მოთავსებული უნდა იყოს მენიუში "შეძენილია მომწოდებლებისაგან". მისი გახსნით მივიღებთ:

- ☐ შეძენილია მომწოდებლისგან
- ☒ - მასალები
- ☒ - ნედლეული
- ☐ - დღგ

აეირჩიოთ ქვემენიუ "მასალები". მისი გახსნით ამჯერად პირდაპირ დაიწყება ოპერაციის შესრულება. ეკრანზე გამოვა ნაცნობი სურათები:

შეიძენილია მომწოდებლისგან

დღგ ☒ 01.03.2004

კომპანია

მომდევნო ფანჯარაში პროგრამა ითხოვს იმ პირველადი დოკუმენტის, ამ შემთხვევაში კი ანგარიშ-ფაქტურის სერიისა და ნომრის შეტანას, რომელიც ადასტურებს მასალების შეძენის ფაქტს:

ა/შ მ. სერია და N

ა/შ 12121

მომდევნო ნაბიჯზე პროგრამა მომწოდებელი ორგანიზაციის არჩევას ითხოვს. ამისათვის კი მან გახსნა 3110 ანგარიშის ქვეანგარიშები. თუ ეს ორგანიზაცია ახალია, მაშინ იგი შეიძლება დავმატოს ანგარიშთა გეგმაში. აეირჩიოთ შპს "არგო". ამით ჩვენ ვუთითებთ გატარების საკრედიტო ანგარიშს.

აირჩიეთ მომწოდებელი

საგანის კოდი	კოდი	მასალა
1510	1510	მომწოდებლის ჩამონათვალი
1110.20	1510	განაწილება
1110.24	1510	განაწილება

შეძახა:

შემდეგ მოდის მასალის არჩევა, რითაც სადებეტო ანგარიშის მითითება ხდება. აუირნიოთ ქაღალდი.

აირჩიეთ მასალა

საგანის კოდი	კოდი	მასალა
1520	1520	მომწოდებლის ჩამონათვალი
1520.20	1520	განაწილება
1520.24	1520	განაწილება

შეძახა:

მომდევნო ფანჯრებში ეუთითებთ თანხას და რაოდენობას. ამასთან, რაოდენობაში განზომილების ერთეულად მინიმალური ერთეული იგულისხმება.

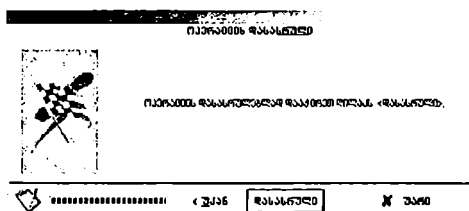
მუშაობის თანხა დღის ბარათი	მუშაობის რაოდენობა
400.00	100.00

შეტანილი ინფორმაცია საკმარისია გატარების შესასრულებლად. მაგრამ, რადგან შეძენილია რამდენიმე დასახელების მასალა, ოპერაცია ციკლურად მუშაობს. ამისათვის მომდევნო ფანჯარაში ასეთი სახის შეტყობინება არის გათვალისწინებული:

შეტყობინება

არის თუ არა მასალა?

გაუაქტიურეთ ველი "კ" და გაავაგრძელოთ ოპერაცია. მივიღებთ:



შესრულებული ოპერაცია ისევე დამატება ადრე დაფორმირებული ოპერაციების სიაში. მხოლოდ, ოპერაციის ტექსტში (კომენტარში) ჩანს მხოლოდ ერთი მასალის დასახელება.

მედიკამენტები | გათვალისწინებულია |



თარიღი	პროცედი	დასაწერ / მისამართი კომენტარი
28.08.2004	შიგრიანი	პირდაპირი დიპლომატიის განყოფილება დასაწერ კანონიერი წესის დაცვასთან დაკავშირებით / მისამართი
31.08.2004	შიგრიანი	საგარეო ურთიერთობათა სამსახური განყოფილება დასაწერ სპონსორის, მისამართის, მისამართის დასაწერ / მისამართი
31.08.2004	შიგრიანი	საგარეო ურთიერთობათა სამსახური განყოფილება დასაწერ სპონსორის, მისამართის, მისამართის დასაწერ / მისამართი
		საგარეო ურთიერთობათა სამსახური განყოფილება დასაწერ სპონსორის, მისამართის, მისამართის დასაწერ / მისამართი

თუ გვინტერესებს, რა გატარებები შესრულდა, ვიხილათ:

ՔԱՐԲԱՍԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԶԵՆԱԲԱՅՈՒԹՅՈՒՆ |

[illegible]

საპარჯიშო 11.

გახსენით ორგანიზაცია Vake და მასში სამეურნეო ოპერაციების გამოყენებით შეასრულეთ შემდეგი ოპერაციები:

1. საფოსტო ბანკიდან გამოტანილია საღაროში 500 ლარი
2. შპს "თოლია"-საგან კრედიტით შეძენილია 500 ტომარა ქვიშა, ღირებულებით 1000 ლარი (დღგ-ს გარეშე) და 1000 კგ-ცემენტი, ღირებულებით 4000 ლარი (დღგ-ს გარეშე). ჯამური დღგ 1000 ლარს შეადგენს
3. საღაროდან ინტელექტბანკში შეტანილია 200 ლარი

ამის შედეგად სამეურნეო ოპერაციებში უნდა დაემატოს შემდეგი შესრულებული ოპერაციები:

3.09.2004	მომწოდ	საღარო-ფულს მიღება საღაროში-ბანკიდან ნაღდი ფულის გამოტანა
3.09.2004	მომწოდ	საშრ-ს N123, თანხა-500GEL, გამოტანილია ნაღდი ფული ბანკიდან
3.09.2004	მომწოდ	შეძენილია მომწოდებლისგან-ვახალები
3.09.2004	მომწოდ	ა/შ-ის N2342342, შპს "თოლია", ცემენტი, თანხა-5000, დღგ-1000
3.09.2004	მომწოდ	საღარო ფულს ბანკში საღაროდან-ბანკში ანგარიშსწორების ანგარიშზე შეტანა
3.09.2004	მომწოდ	საშრ-ს N21321, თანხა-200GEL, შეტანილია ნაღდი ფული საბანკო ანგარიშზე

შესრულებული გატარებები ასეთი იქნება (ენახოთ გატარებების ფანჯრიდან):

123	შპ	3.09.2004	1110	ნაღდი ფული ბანკიდან	1210 2	საფოსტო ბანკი	500.00 GEL
121	შპ	3.09.2004	1210 1	გამოტანილია ნაღდი ფული	1110	ნაღდი ფული ბანკიდან	200.00 GEL
2342342	შპ	3.09.2004	1520 1525	ვახა	3110 15	შპს "თოლია"	1,000.00 GEL
2342342	შპ	3.09.2004	1520 1524	ცემენტი	3110 15	შპს "თოლია"	4,000.00 GEL
2342342	შპ	3.09.2004	3340	გამოტანილია დღგ	3110 15	შპს "თოლია"	1,000.00 GEL

თავი 15.2 სამეურნეო ოპერაციების გალაკომება და აწყობა

ცხადია, შეუძლებელია პროგრამაში ყველანაირი ოპერაციის წინასწარ გათვალისწინება, რაც ყველა ორგანიზაციის მოთხოვნილებებს ერთნაირად დააკმაყოფილებდა. ეს რა თქმა უნდა შესაძლებელია, მაგრამ მისაღები არაა, რადგან ამით პროგრამა ძალზე გადაიტვირთება. ამიტომ, პროგრამაში გათვალისწინებულია მხოლოდ ის ტიპური ოპერაციები, რაც ნებისმიერი ფორმის ორგანიზაციას ერთნაირად გამოადგება. რაც შეეხება სპეციფიკურ ოპერაციებს, რომელიც კონკრეტულ ორგანიზაციას თავისი საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე ესაჭიროება, ეს პროგრამაში არსებული ოპერაციების გადაკეთებისა თუ ახლების აწყობის გზით შეიძლება გადაწყდეს. რომელი ოპერაციები აიწყოს, დამოკიდებული იქნება კონკრეტული ორგანიზაციის მოთხოვნილებებზე, რაც მისი საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარეობს. ამიტომ, როგორც აღნიშნული გეკონდა, პროგრამაში გათვალისწინებულია არსებული ოპერაციების მოდიფიცირებისა და ახლების დამატების საშუალება.

ამისათვის კი საჭიროა წინასწარ კარგად ჩამოყალიბდეს ამ ოპერაციების აღგორითმი და მისი მიხედვით ოპერაციების მენიუებისა და ქვემენიუების სტრუქტურა.

მარტივ მაგალითზე განვიხილოთ, როგორ შეიძლება ახალი ოპერაციების აწყობა.

როდესაც სამეურნეო ოპერაციების გამოყენებით შევასრულეთ მასალების მიღების გატარებები, მაშინ საკრედიტო ანგარიშად გამოყენებული იყო 3110, რაც იმას ნიშნავს, რომ ამით ჩვენ შევასრულეთ ისეთი გატარება, რაც გულისხმობდა მასალების კრედიტით შეკენას. მაგრამ, თუ ორგანიზაცია მასალებს სხვადასხვა წესითაც იძენს – წინასწარი გადახდით, ან ნაღდი ანგარიშსწორებით, მაშინ პროგრამაში არსებული ოპერაცია საქმარისი არ იქნება, რადგან დასახელებულ ოპერაციებს განსხვავებული გატარებები შეესაბამება (განსხვავებულია საკრედიტო ანგარიშები). ამიტომ, თუ ბუღალტერს სურს, სამეურნეო ოპერაციებიდან შეასრულოს ყველა ეს ოპერაცია, მან არსებულ ოპერაციებში უნდა დაამატოს დანარჩენებიც.

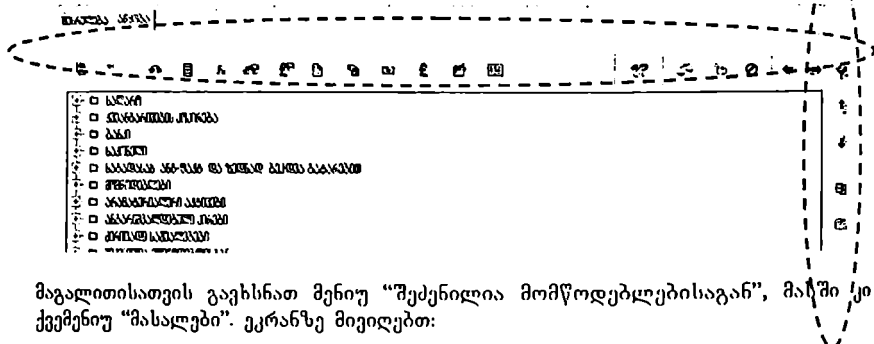
თითოეულ ოპერაციას შეესაბამება ბრძანებათა თანმიმდევრობა, რომელიც მარტივად რომ ეთქვას, ქვეპროგრამას წარმოადგენს. თავიდან, სანამ ახალ ოპერაციას ავაწყოთ, მაგალითისათვის განვიხილოთ, როგორი სახე აქვს მასალების შეძენის აწყობილ ოპერაციას.

ამისათვის გავეაქტიუროთ სამეურნეო ოპერაციების ფანჯრის ზედა ნაწილში მოთავსებული ჩანართი “აწყობა”:

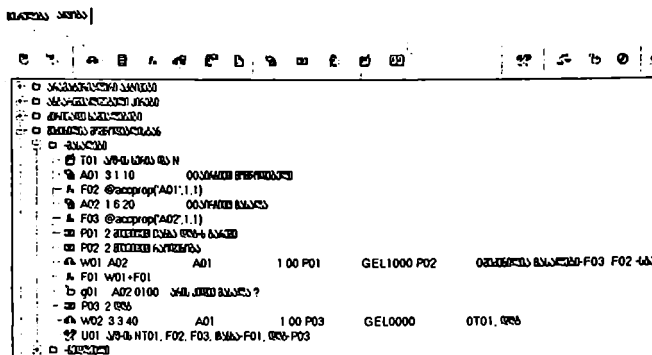
აწყობა | შეიქმნა

- | | | |
|---|--------------------------|----------------------|
| + | ☐ | საღარი |
| + | ☐ | ჰვანტარობის ოპერაცია |
| + | ☐ | ბანკი |
| + | ☐ | საპონელი |

გერანზე ვიზილათ იგივე მენიუების პუნქტებს, მხოლოდ ფანჯრის ირგვლივ განდება ღილაკები (ინსტრუმენტები), რომლებიც ოპერაციების ასაწყობად გამოიყენება:



მაგალითისათვის გავხსნათ მენიუ “შეპენილია მომწოდებლებისაგან”, მაშინ კი
ქვემოთ “მასალები”. გერანზე მივიღებთ:



გაომონდა არჩეული ოპერაციის შემაღლებელი ბრძანებები, რომლებიც უზრუნველყოფენ იმ დიალოგების წარმოებას, გატარებების შესრულებასა და პირველადი დოკუმენტების ბეჭდვას, რაც უკვე შეგვიხდა ოპერაციების შესრულების დროს.

პროგრამა იყენებს სხვადასხვა ბრძანებებს, რომლებიც თავის მხრივ ფუნქციებს, ცვლადებსა და გამოსახულებებს იყენებენ. ძირითადი ბრძანებების შესაბამისი ლილაკები (პიქტოგრამები) განლაგებულია ფანჯრის ზედა სტრიქონში:



თუ დაეკვირდებით ამ პიქტოგრამებს, დაეინახავთ, რომ ზოგიერთი მათგანი გამოყენებულია მასალების შეძენის ოპერაციაში.

ახლა ენახოთ, როგორია ბრძანების სტრუქტურა. ამისათვის გააქორექტიროთ პირველივე ბრძანება **T01 აჟ-მ სრმა და N**, რისთვისაც გამოვიყენოთ ეკრანის მარჯვნივ მოთავსებული კორექტირების ლილაკი (ან F2). ეკრანზე მივიღებთ:

■ კორექტირება

T01 - მართვანა კანალი

მართვანა ტიპი: ა/ზ-ის სერია და N

საწყოთი მონაცემები: []

მართვანა დიპი:

☐ საფუძვლი ☐ მოსაზრებ ☐ კანალი

OK Cancel

როგორც ეხედავთ, ეელში “შეკითხვის ტექსტი” მოთავსებულია შეტყობინება “ა/ზ-ის სერია და N”. სწორედ ეს ტექსტი ვიხილეთ ამ ოპერაციის შესრულების დროს კერანზე გამოსულ დიალოგურ ფანჯარაში. ამიტომ, თუ შემდგომში ოპერაციის აწყობისას ამ ბრძანებას გამოვიყენებთ, მასში შეკითხვის ტექსტი ისეთი შინაარსის უნდა შევიტანოთ, რომ გასაგებად მიუუთითოთ მომხმარებელს, თუ რა მონაცემის ითხოვს მისგან პროგრამა. აქ მაგალითისათვის შეიძლება ასეთი ტექსტის შეტანაც “მიუთითეთ დოკუმენტის ნომერი”.

ამავე ფანჯრის ზედა ნაწილში მოცემულია ცვლადი T01, რომელსაც მიენიჭება შეკითხვის პასუხად ჩვენს მიერ შეტანილი მნიშვნელობა. ეს ცვლადი შემდგომში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ფორმულებში, გატარებებში და ა.შ. ცვლადებს პროგრამა თვითონ ირჩევს ავტომატურად. მხოლოდ განსხვავებულია ცვლადების პირველი სიმბოლოები.

თუ დაეაკვირდებით აწყობილ ოპერაციას, მასში მოცემულია ასევე სხვა ცვლადები: A01, A02, F01, F02, F03, P01, P02, W01, g01, U01

ცვლადების აღნიშვნის პრინციპი ასეთია:

1. თუ ცვლადს მიენიჭებული აქვს ტექსტური მნიშვნელობა, მისი სახელი იწყება T-თი (აღნიშვნა ). ეს ცვლადები გამოიყენება კომენტარების, დოკუმენტების ნომრებისა და სხვა სახის ტექსტობრივი მონაცემების შესატანად. ჩვენს შემთხვევაში შეტანილი დოკუმენტის (ანგარიშ-ფაქტურის) ნომერი მიენიჭა T01 ცვლადს;
2. თუ ცვლადს მიენიჭებული აქვს რიცხვითი მნიშვნელობა, მისი სახელი იწყება P-თი (აღნიშვნა ). ეს ცვლადები გამოიყენება თანხების შესატანად, ხოლო სასაქონლო გატარების შემთხვევაში რაოდენობების შესატანადაც. ჩვენს შემთხვევაში ქაღალდისა და საღებავის რაოდენობები მიენიჭა P02 ცვლადს, თანხები P01-ს, ჯამური დღგ-ს თანხა კი P03-ცვლადს;
3. ფორმულის შედეგი ენიჭება ცვლადს, რომლის სახელი იწყება F-ით (აღნიშვნა ). ჩვენს შემთხვევაში F01 ცვლადს მიენიჭა W01-ისა და F01-ის წინა მნიშვნელობის ჯამი;

4. გატარებაში გამოყენებული რიცხვითი სიდიდე (თანხა) ენიჭება ცვლადს, რომლის სახელი იწყება W-თი (აღნიშვნა W). მოცემულ შემთხვევაში ეს არის ცვლადები W01, და W02;
5. ანგარიშების მნიშვნელობები ენიჭება ცვლადებს, რომელთა სახელები იწყება A-თი (აღნიშვნა A). შემდგომში ეს ცვლადი გამოიყენება გატარების ასაწყობად, მასში სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშების მისათითებლად;
6. ოპერაციაში ასევე შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ღილაკი  (ანგარიშზე მდგომარეობა), რომლის ცვლადის სახელი იწყება B-თი. მისი საშუალებით შეიძლება ანგარიშის მონაცემების (საწყისი ნაშთი, საბოლოო ნაშთი, ბრუნვა და ა.შ.) მიღება და შემდგომი გამოყენება;
7. ღილაკი Σ . მას შეესაბამება ცვლადი, რომლის სახელი იწყება V-თი და მისი საშუალებით შეიძლება ვალუტის მითითება.

ბრძანებათა სრული აღწერილობა შეგიძლიათ იხილოთ კომპანია “ფრისი“-ს სახელმძღვანელოში!

ყველა ეს დასახელებული ცვლადი გამოიყენება გატარების ასაწყობად. ამაში დასარწმუნებლად გაეაქორექტიროთ ოპერაციის შემადგენელ ერთ-ერთი გატარების სტრიქონი:

-  W01 A02

A01

1 00 P01

GEL1000 P02

ეკრანზე მივიღებთ მის სტრუქტურას:

ბატარეა კონფიგურაცია  

ფორმატი	T01	...
დასაწყისო ფორმატი		...
კოდატი		...
სადაბო ანალოგი	A02	...
სადაბო ანალოგი	A01	...
მნიშვნელობა	0	...
სადაბო	გადასაყვანა გადასახადი F02 ანალოგი	...
თანხა W01	P01	...
ვალუტა	GEL	...
კოდატი		...
ანალოგი		...
სადაბო ანალოგი	F	...
რეიდინგი (რეიდინგი)	P02	...
ერთეული (ერთეული)		...
დასაწყისო კოდატი		...

OK Cancel

როგორც ვხედავთ, უჯრებში მოთავსებულია ამ ოპერაციაში გამოყენებული ცვლადები.

უნდა აღინიშნოს, რომ გატარების ასაწყობად აუცილებელი არაა, უჯრებში მხოლოდ ცვლადები იყოს. აქ შეიძლება მუდმივი ტექსტის გამოყენება, ასევე, სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიშებად კონკრეტული ანგარიშის მითითება.

გაჩიხილოთ რამდენიმე ძირითადი ბრძანების გამოყენების წესი. ამისათვის ავაწყოთ რაიმე ახალი ოპერაცია.

ოპერაციის აწყობის ძირითადი პრინციპი ასე შეიძლება ჩამოვყალიბოთ:

1. თავდაპირველად უნდა შევექმნათ ოპერაციათა მენიუ, ანუ ხისმაგვარი სტრუქტურა. ჯერ დავიწყოთ ზოგადი ოპერაციებით (მაგალითად “მასალის მიღება”), მას გაეუხსნათ ქვემენიუები, რომლებიც თანდათან დააკონკრეტებს ოპერაციას (მაგალითად “მასალის შექენა კრედიტით”).

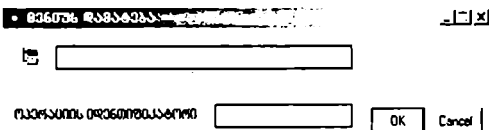
საერთოდ, ანგარიშთა გეგმის მსგავსად, სამეურნეო ოპერაციათა მენიუს კარგი დაპროექტება ესაჭიროება, რომ მაქსიმალურად იქნეს შესაძლებელი საბუღალტრო საქმიანობის ავტომატიზაცია;

2. კონკრეტული ოპერაციის აწყობის დროს უნდა გამოიყენოთ ბრძანებები, რომლებითაც მოვითხოვთ გატარებისათვის საჭირო მონაცემებს, როგორცაა, პირველადი დოკუმენტის ნომერი, სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშები, თანხა, რაოდენობა, ეალუტა და ა.შ.;
3. ავაწყოთ გატარება, რომელიც შეტანილი მონაცემების მიხდევით ავტომატურად შეგვასრულებინებს გატარებას;
4. დავიმახსოვროთ აწყობილი ოპერაცია.

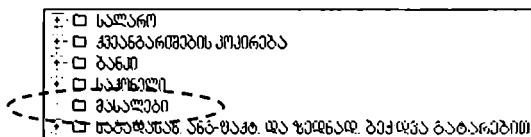
ამის შემდეგ შესაძლებელი იქნება ოპერაციის გამოყენება.

დავიწყოთ მენიუების აწყობით. დაეუშვათ, მასალებთან დაკავშირებული ოპერაციები თავიდან გვინდა ავაწყოთ. სასურველი მენიუს სტრუქტურა შეიძლება ისეთი იყოს, რომ მან მოიცვას მასალების შექენისა და გასელის ყველანაირი შემთხვევა.

დავიწყოთ ზოგადი მენიუთი, რომელსაც დავარქმევთ სახელს “მასალები”. ამისათვის მოვნიშნოთ არსებული მენიუს რომელიმე სტრიქონი, სადაც გვინდა ახალი მენიუს ჩასმა, მაგალითად მენიუ “საქონელი” და გამოიყენოთ ღილაკი (მენიუს დამატება). ეკრანზე ვიხილავთ:



პირველივე უჯრაში შევიტანოთ მენიუს დასახელება “მასალები”. მისი დახურვის შედეგად მივიღებთ:

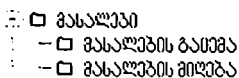


ამის შემდეგ უნდა დაეამატოთ ქვემეჩნიუები. ამისათვის მოენიშნოთ ახლად დამატებული მენიუს სტრიქონი და გამოიყენოთ მეორე ღილაკი  (ქვემეჩნიუს დამატება). მისი გამოყენებით დაეამატოთ ორი ქვემეჩნიუ:

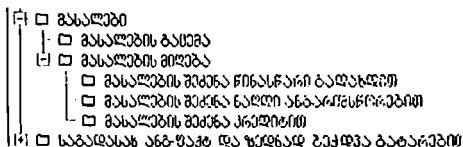
“მასალების გაცემა”

“მასალების მიღება”

ამის შედეგად მიღებული სტრუქტურა ასეთი სახის უნდა იყოს:



დაეუშვათ, რომ მასალების მიღება შესაძლებელია ნაღდი ანგარიშსწორებით, კრედიტით, ან წინასწარი გადახდით. ყველა ეს ვარიანტი უნდა იქნეს გათვალისწინებული მენიუში. ამისათვის მოენიშნოთ მენიუ “მასალების მიღება” და მას დაეუშვათ მომდევნო დონის ქვემეჩნიუები ისე, რომ ასეთი სახის სტრუქტურა მივიღოთ:



(შენიშნავთ, რომ ასეთი გადაწყვეტა არაა ერთადერთი და სტრუქტურა შეიძლება იყოს სხვაგვარადაც აგებული. ძირითადად, მენიუების სტრუქტურის შედგენა დამოკიდებულია თვით ორგანიზაციის საჭიროებებზე).

ბოლოს დამატებულ მენიუებს უკვე შეესაბამება კონკრეტული გატარებები და ამიტომ უნდა გადავიდეთ ამ გატარების შესაბამისი ოპერაციის აწყობაზე.

მაგალითისათვის ავაწყოთ ოპერაცია “მასალების შეძენა კრედიტით”. ცხადია, მისი შესაბამისი საბუღალტრო გატარებები ასეთი იქნება:

დებეტი	1620 მასალები / ქვეანგარიში	მასალის ღირებულება
დებეტი	3340 გადახდილი დღგ	დღგ-ს თანხა
კრედიტი	3110 მომწოდებლები / ქვეანგარიში	მთლიანი თანხა

იმისათვის, რომ ეს გატარებები ავაწყოთ, საჭიროა პროგრამაში შევიტანოთ:

ოპერაციის მოხდენის თარიღი

დოკუმენტის ნომერი

მასალის დასახელება

მომწოდებლის დასახელება

თანხა

ვალუტა

რაოდენობა

და სხვ.

უნდა აეგოთ ბრძანებათა ისეთი თანმიმდევრობა (პროგრამა), რომელიც ჩვენგან მოითხოვს ამ მონაცემებს, შეგვატანინებს და გააკეთებს შესაბამის საბუღალტრო გატარებებს.

ოპერაციის აწყობის პროცესის დასაწყებად მენიუში მოვნიშნოთ ოპერაციის - "მასალების შეძენა კრედიტით" - სტრიქონი.

გატარებისათვის საჭირო მონაცემების შეტანის თანმიმდევრობას გადაწყვეტი მნიშვნელობა არა აქვს. მაგრამ უმჯობესია მათი შეტანა ლოგიკური მიმდევრობით.

თავიდანვე აღვნიშნავთ; რომ გატარების თარიღსა და პროექტის დასახელებას (რაც ნებისმიერ გატარებას ესაჭიროება) პროგრამა ავტომატურად იძლევა და ამიტომ მას აწყობა არ ესაჭიროება.

პირველ რიგში შევიტანოთ დოკუმენტის (ანგარიშ-ფაქტურის) ნომერი. ამისათვის კი გამოვიყენოთ ტექსტის მოთხოვნის ბრძანება - **შ** მისი გამოყენებით ეკრანზე მივიღებთ:

ველში "შეკითხვის ტექსტი" უნდა შევიდეს შეტყობინება, რომელიც აწყობილი ოპერაციის შესრულების პროცესში გამონდება ეკრანზე. ამ შეტყობინების მიხედვით უნდა მივხედოთ, თუ რა მონაცემს ითხოვს ჩვენგან პროგრამა. ამიტომ ეს ტექსტები გასაგებად უნდა იქნეს თავიდანვე მოითქმუდი. შევეცხოთ იგი ისე, როგორც ზემოთ არის მოცემული.

ამის შედეგად ეკრანზე მივიღებთ:

- ☐ მასალების გაგება
- ☐ მასალების გრძება
- ☐ მასალების შეძენა მონაცემის ბაზაში
- ☐ მასალების შეძენა კანონით
- ☒ T01 მონაცემის ფონდის ფონდი
- ☐ მასალების შეძენა საშენი მონაცემის ბაზაში

ამრიგად, ოპერაციის შემადგენელი ერთი ბრძანება უკვე აწყობილია.

ამის შემდეგ მოვითხოვთ მომწოდებლის ანგარიში, თუქცა შეიძლება სხვა ცვლადის მოთხოვნაც. გამოვიყენოთ ღილაკი  - ანგარიშის მოთხოვნა. ეკრანზე მივიღებთ:

ფორმა | მოთხოვნა | ბალანსი |

ანგარიში A01 = ბალანსი 0 კონკრეტული დროით

შეიძლება

ეს ბრძანება მრავალმხრივი დანიშნულებისაა და უამრავი პარამეტრი აქვს. იგი გამოიყენება სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშების მისათითებლად. ოპერაციის შესრულების დროს ამ ბრძანებით იხსნება ანგარიშთა გეგმა, საიდანაც უნდა მოხდეს საჭირო ანგარიშის არჩევა. თუ ველში “ანგარიში” არაფერს შევიტანთ, მაშინ გამოიტანება მთელი ანგარიშთა გეგმა და მოგვიწევს მასში საჭირო ანგარიშების ძებნა. მაგრამ, რადგან აქ საუბარია კონკრეტული ანგარიშის (3110) ქვე-ანგარიშებზე, ახლავე შეიძლება შევსდეთ ძიების დიაპაზონი და პირდაპირ ამ ანგარიშის ქვეანგარიშებზე გავიდეთ. ამისათვის აღნიშნულ ველში უნდა შევიტანოთ სასურველი ანგარიშის კოდი. ანგარიშის კოდი შეიძლება პირდაპირ აიკრიფოს ამ უჯრაში, ან  ღილაკით ჩამოვშალოთ ანგარიშთა გეგმა და იქიდან ავირჩიოთ საჭირო. შევნიშნავთ, რომ უჯრაში ანგარიშის კოდის ხელით შეტანის შემთხვევაში ასეთი წესი უნდა დავიცვათ: კოდის პირველი და მეორე ციფრის შეტანის შემდეგ, ორივეგან დავამატოთ პრობელები. ამრიგად, ანგარიში 3110 ამ უჯრაში ასე უნდა აიკრიფოს: 3 1 10

ველში “შეკითხვის ტექსტი” შევიტანოთ მნიშვნელობა “მიუთითეთ მომწოდებელი”, ან ოპერაციის შინაარსის შესაფერისი რაიმე სხვა ტექსტი.

საბოლოოდ ფანჯარა ასე უნდა შეივსოს:

ანგარიში A01 = 3110

შეიძლება აირჩიეთ მომწოდებელი

დავხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით და ეს ბრძანებაც დავემატებოთ ოპერაციას.

ამის შედეგად მივიღებთ მომწოდებელ ბრძანებას:

! —  A01 3110 00აირჩიეთ მომწოდებელი

შემდეგ ნაბიჯზე იგივე ღილაკით მოვითხოვთ სადებეტო ანგარიში, ანუ მასალა. გამოტანილი ფანჯარა ასე შევავსოთ:

მომზადება

მომზადება | ფორმირება | გაერთიანება |

ანბარი =

შეიქმნის ბაზატი

მივიღებთ მომდევნო ბრძანებას:

A02 1 6 20 00აირჩიეთ მასალა

მოვითხოვთ მასალის რაოდენობა. ამისათვის გამოვიყენოთ ღილაკი . მივიღებთ ფანჯარას, რომელიც ასე შევაგსოთ:

მომზადება

=

შეიქმნის ბაზატი

საწყისი მნიშვნელობა

მომზადების ბაზატი

მიღებული ბრძანება ასეთი იქნება:

P01 2 მომზადების რაოდენობა

მოვითხოვთ თანხა. მხოლოდ გასაგები ფორმით უნდა მივითხოვს, ეს რა თანხაა, დღე-ს ჩათვლით, თუ მის გარეშე. მოცემულ შემთხვევაში ფანჯარა ასე შევაგსოთ:

მომზადება

=

შეიქმნის ბაზატი

საწყისი მნიშვნელობა

მომზადების ბაზატი

ამით, გატარებისათვის საჭირო ყველანაირი მონაცემი შეტანილი იქნება.

ამის შემდეგ შეიძლება გადავიდეთ გატარების აწყობაზე. ვისარგებლოთ ღილაკით - გატარება. მივიღებთ ფანჯარას:

დაარსების დამატება

დონორი: [] ...

დასაწყისი დონორი: [] ...

პროექტი: [] ...

სამუშაო ადგილი: [] ...

სამუშაო ადგილი: [] ...

მუშაობის დრო: 0 4

საწყისი: [] ...

მასა: W01 - [] ...

პალატი: GEL [] ...

კლასი: [] ...

ანგარიშის კოდი: [] ...

საწყისი დამატება: []

OK Cancel

ამ ფანჯრის შევსების დროს ყურადღება მივაქციოთ შემდეგს:

ველების უმეტესობას გვერდით აქვს ორი ღილაკი, რომლებიც შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ველის შიგთავსის შესაცვლად:

☐ მისი გამოყენებით იხსნება ცვლადების სია, საიდანაც შეიძლება საჭირო ცვლადის ამორჩევა და ველში ჩასმა;

☐ საიდანაც გადვიდართ სივრცეში, რომელიც შეიძლება წარმოადგენდეს ანგარიშთა გეგმას, ვალუტების ჩამონათვალს, დოკუმენტების სიას და ა.შ.

ამასთან, ველში ხელითაც შეიძლება შევიდეს რაიმე მნიშვნელობა.

შევაგოსთ ძირითადი ველები. ამისათვის პირველივე ველში უნდა ავირჩიოთ ცვლადი, რომელსაც მინიჭებული აქვს ჩვენს მიერ შეტანილი დოკუმენტის ნომერი. ამისათვის ჩამოეშალოთ ცვლადების სია, სადაც ვიხილავთ:

დაარსების დამატება

დონორი: T01 [] ...

დასაწყისი დონორი: ☒ T01 [] ...

პროექტი: ☒ A01 [] ...

სამუშაო ადგილი: ☒ P01 [] ...

სამუშაო ადგილი: ☒ P02 [] ...

ავირჩიოთ ცვლადი T01, რომელიც ჩაჯდება ველში “დოკუმენტი”.

ანალოგიურად ავირჩიოთ სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშების უჯრებში ცვლადები A02 და A01.

ამის შედეგად მივიღებთ:

ამას მივაყვალეთ დღგ-ს გატარება. მის ასაწყობადაც ყველაფერი ცნობილია. ამიტომ ისევ ვისარგებლოთ გატარების დამატების ღირებულებით და ფანჯარა ასე შევავსოთ:

ეს ფანჯარა ასეთი წესითაა შევსებული:

- დღგ-ს გატარებაში დოკუმენტი იგივეა, რაც მასალის გატარებაში. ამიტომ გამოიყენება იგივე T01 ცვლადი;
- სადებეტო ანგარიში (გადახდილი დღგ) უკვე ცვალებადი არაა და ამიტომ ცვლადიც საჭირო აღარ არის. ამიტომ ველში ჩაესვით ანგარიში 3340 (*პირველი და მეორე ციფრის შემდეგ თითო პრობელით*);
- დღგ-ს გატარებაში საკრედიტო ანგარიში - მომწოდებელი იგივეა, რაც წინა გატარებაში. ამიტომ ამ ველში ისევ A01 ცვლადი შევითანოთ;
- ველი "თანხა" უნდა გამოვითვალოთ. როგორც გვახსოვს, ჩვენს მიერ მოთხოვნილ თანხაში იგულისხმება მასალის ღირებულება დღგ-ს გარეშე. თუ დაეუშვებთ, რომ ყოველნაირ მასალასე დამატებით ვიხდით მის 20%-ს (დღგ-ს), მაშინ მისი გამოანგარიშება შეიძლება პროგრამას მივანდოთ. ამისათვის კი ველში "თანხა" შევითანოთ ფორმულა: P02*0.2
- სასაქონლო გატარების ველის მონიშვნა ამ შემთხვევაში საჭირო აღარ არის.

ამით დღგ-ს გატარებაც აწყობილია.

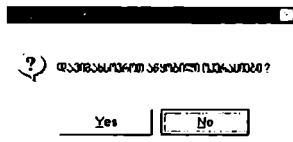
საბოლოოდ მივიღებთ ჩვენს მიერ აწყობილ ბრძანებათა ასეთ თანმიმდევრობას:

```

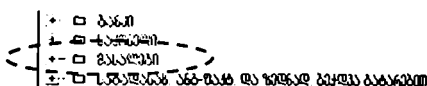
□ მასალები
├─ □ მასალებზე ბაზისი
├─ □ მასალებზე მიღება
├─ □ მასალებზე მიღება მონაცემთა ბაზაში
├─ □ მასალებზე მიღება ანგარიშით
├─ □ T01 1 მთავარი დოკუმენტის ნომერი
├─ □ A01 3 1 10 00ანგარიში მომწოდებელი
├─ □ A02 1 6 20 00ანგარიში მასალა
├─ □ P01 2 მთავარი რაოდენობა
├─ □ P02 2 მთავარი თანხა დღგ-ს გარეშე
├─ □ W01 A02 A01 1 00 P02 GEL1000 P01 00ანგარიში მასალა
├─ □ W02 3 3 40 A01 1 00 P02*0.2 GEL0000 00ანგარიში დღგ

```

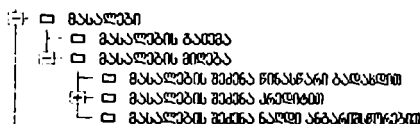
ამით ჩვენ ავაწყვეთ მარტივი ოპერაცია, რომელიც შემდგომში შეიძლება გაუმჯობესდეს, რომ გამოსაყენებლად უფრო მოსახერხებელი იყოს. ჯერჯერობით ენახოთ, როგორ წარიმართება ეს ოპერაცია. ამისათვის უნდა გადავიდეთ ფანჯარაში “შესრულება”. პროგრამა მოითხოვს დადასტურებას, შევინახოთ თუ არა აწყობილი ოპერაცია:



Yes ღილაკზე დაჭერით მიეცეთ დასტური. ამით ჩვენს მიერ აწყობილი ოპერაცია დაემატება არსებულებს.

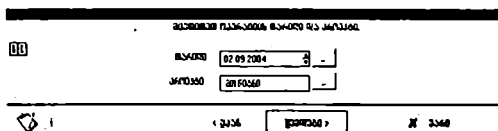


შეამოწმოთ, როგორ წარიმართება ოპერაცია. ამისათვის გაეხსნათ “მასალები”, მასში ავირჩიოთ “მასალების მიღება”. ვიხილავთ:



როგორც ვხედავთ, აწყობილი ოპერაციის მენიუს (“მასალების შექმნა კრედიტით”) წინ ზის ნიშანი “+”, სხეებთან კი არა, რაც მიუთითებს, რომ დანარჩენი ოპერაციები ჯერ კიდევ აუწყობელია.

თუ გაეხსნით ამ მენიუს, დაიწყება ოპერაციის შესრულება. ვიხილავთ პირველივე კადრს:



გ.თ. თარიღსა და პროექტის დასახელებას პროგრამა თვითონ ითხოვს ჩვენს ჩარევას გარეშე. ოპერაციის შესრულების მსვლელობა ისევე წარიმართება, როგორც ადრე ენახეთ ქაღალდისა და საღებავის შექმნის მაგალითზე. ამიტომ მას დაწერილობით აღარ განვიხილავთ. მოვიტანთ მხოლოდ მომდევნო კადრებს:

დოკუმენტის ნომრის შეტანა:

მასალების მიღება და მასალების მიღება



მომწოდებლის არჩევა: ავირჩიოთ “არგო”

აბანოში მონაცემები		
ანგარიში	ბილი	დასახელება
5110	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
5110.24	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე

მასალის არჩევა: ავირჩიოთ "ქალაქი"

აბანოში მასალა		
ანგარიში	ბილი	დასახელება
1600	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
1600.24	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე

რაოდენობის შეტანა: შევიტანოთ 300 (ერთეულად იგულისხმება კგ – მინიმალური ერთეული)

მიმდინარე ნაწარმის

100.00	გ.
--------	----

თანხის შეტანა: შევიტანოთ 700 ლარი:

შეიძენილი მასალის ღირებულება

700.00	ლ.
--------	----

ამით ოპერაცია მთავრდება:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	კაპ	დასახელება	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
----------------------	-----	------------	--------------------------------------

შესრულებული ოპერაცია დამატება ადრე შესრულებულებს. მის მიერ დაფორმირებული გატარებები კი ასეთი სახის იქნება:

მიმდინარე ნაწარმის

ბილი	ბილი	დასახელება	დასახელება	დასახელება	დასახელება	დასახელება	დასახელება	დასახელება	დასახელება
2.09.2004	1600.00	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე
2.09.2004	2340	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე	კაპ	პირ. და მომსახ. ჩამოსხმითი პალატებზე

ამრიგად, ჩვენ ავაწყეთ მარტივი ოპერაცია, რომელიც შემდგომში მრავალჯერ შეიძლება შესრულდეს.

ანალოგიურად აიწყება დანარჩენი ვარიანტებიც, მხოლოდ განსხვავებული იქნება საკრედიტო ანგარიშები. მსგავსობა და ცვლილებები კი ზუსტად ისეთივე იქნება.

შეგინებთ, რომ აწყოების დროს შეიძლება გამოყენებულ იქნეს კოპირებისა და ჩასმის საშუალება, რაც ძალზე ამარტივებს მსგავსი ოპერაციების აწყობას.

ჩვენს მიერ აწყობილი ოპერაცია შეიძლება მნიშვნელოვნად გაუმჯობესდეს. მას ამჟამად მრავალი ნაკლი აქვს. უპირველესი ისაა, რომ მისი საშუალებით, ერთი ოპერაციის ფარგლებში ვერ შეგვაქვს რამდენიმე დასახელების მასალა (იგულისხმება, რომ ყველა მათგანი ერთი და იგივე მომწოდებლისგანაა). ქალაქის მონაცემების შეტანისთანავე ოპერაცია დამთავრდა. მომდევნო მასალის შესატა-

ნად მოგვიწევს იგივე ოპერაციის თავიდან დაწყება და ისეთი მონაცემების განმეორებით რამდენჯერმე შეტანა, რაც ყველა მასალას ერთი და იგივე აქვს: თარიღი, პროექტი, მომწოდებელი. დანარჩენი კი (თანხა, მასალა, რაოდენობა) ცვალებადი. ამიტომ, აწყობის დროს ისე უნდა გაითვალისწინოთ ციკლი, რომ ერთი ოპერაციის ფარგლებში შეიძლებაოღეს რამდენიმე მასალის მონაცემების შეტანა (როგორც ეს ადრე შესრულებულ ოპერაციაში იყო).

ენახოთ, როგორ "შეიძლება ამის განხორციელება. ამისათვის ისე გადავიდეთ
ოპერაციების აწყობაზე და გავხსნათ ჩვენი აწყობილი ოპერაცია.

იმისათვის, რომ ოპერაციაში შეიქმნას ციკლი, რომლის საშუალებითაც შესაძლებელი იქნება რამდენიმე დასახელების მასალის შეტანა, უნდა მოხდეს წინა რამდენიმე ბრძანების განმეორება. ამისათვის გადასულა უნდა მოხდეს იმ ბრძანებაზე, რომელიც მასალის ანგარიშს ითხოვს. მხოლოდ ამ დროს საჭირო აღარ არის მომწოდებლისა და დოკუმენტის ნომრის შეტანა. ამიტომ ეს ბრძანებები ციკლში არც უნდა მოხედეს. ოპერაციის აწყობის დროს სწორედ ამიტომ მოვითხოვეთ ჯერ მომწოდებლის ანგარიში, ხოლო შემდეგ კი მასალის. ეს ამჯერად გაჯერებულია ციკლის შესვენას.

მოუწოდებთ ჩვენს მიერ შექმნილ ბრძანებათაგან ბოლო და დაემატოთ გადას-
ვლის ბრძანება. ამისათვის გამოვიყენოთ დილაკი ³ (დაბრუნება ცვლადზე).
გახილავთ თანაგარას:

[illegible]

პირველივე უჯრაში უნდა შევიდეს ცეცხლის სახელი. თუ დავეკვირვებით ოქ-
რაციის ტექსტს, რომელიც გახსნილი ფანჯრის უკან ჩანს, მივხვდებით, რომ ეს
ცეცხლი უნდა იყოს A02, რადგან ისევე უნდა მოხდეს მასალის არჩევა.

რაც შეეხება ბოლო ჟღერას - “შეტყობინების ტექსტი”, მასში უკვე ისი შეიქმნება - “გავიმეორო?”. ეს შეიქმნება შეიძლება უცვლელად დატოვო, მაგრამ უფრო გასაგები რომ იყოს, თუ რა უნდა გავიმეოროთ, იგი შეეცვალოთ შემდეგი ტექსტით “არის კიდევ მასალა?”.

საბოლოოდ ფანჯარა ასეთ სახეს მიიღებს:

გამართლების ძალაშია

გამართლება (ძალაშია) (GoTo) ☐ ბავშვებს ანაზღაურს გააღონ
☐ ბავშვებს ბავშვებს გააღონ
☐ ბავშვებს ბავშვებს გააღონ

გამართლების ძალაშია ☒ ბავშვებს ბავშვებს გააღონ

OK Cancel

ხოლო მიღებული ბრძანების სტრუქტონი კი ასეთი იქნება:

L. 'ჩა 901 A02 01000-არის ქიფუზ მასალა?

აწყობილი ოპერაცია ისევე დაეიმახსოვროთ. ამის შემდეგ, უკვე შესაძლებელი იქნება მისი შესრულება.

აწყობის პროცესში შესაძლებელია კორექტირების, წაშლის, კოპირებისა და ჩასმის ბრძანებების გამოყენება.

ძალზე მოხერხებული საშუალებაა მთელი ოპერაციის კოპირება. მაგალითად, მასალების შეძენის დანარჩენი ორი ოპერაცია, რომლებიც ჯერ არ აგეიწყვია, ძირითადად ემთხვევა უკვე განხილულს. განსხეეებული იქნება მხოლოდ საკრედიტო ანგარიშები. ამიტომ, მათ ასაწყობად იგივე საშუაოს ხელახლა შესრულება რომ არ დაგეჭირდეს, შეიძლება გადაეაკოპიროთ უკვე აწყობილი ოპერაცია თავისი დასახელებით, შემდეგ გაეაკორექტიროთ ბრძანებები და შეეიტანოთ საჭირო ცვლილებები.

ასევე კარგი საშუალებაა ოპერაციების ექსპორტისა და იმპორტის ბრძანებები. შევნიშნავთ, რომ აწყობილი ოპერაციები რჩება მხოლოდ იმ ორგანიზაციის ბაზაში, რომელთანაც ემუშაობთ. მაგრამ თუ ანალოგიური რამ სხვა ორგანიზაციებშიც არის საჭირო, მაშინ შეიძლება ამ საშუალებების გამოყენება. ამისათვის ვისარგებლოთ ლილაკებით **შ** - ექსპორტი და **შ** - იმპორტი.

თუ ოპერაციის აწყობისას არასწორ ადგილას ჩავსვით ბრძანება, მაშინ მისი სტრიქონის ზემოთ ასაწყეად ან ქვემოთ ჩამოსაწყეად შეიძლება ლილაკების **შ** გამოყენება.

ამით ჩვენ გაეცანით სამეურნეო ოპერაციებთან მუშაობის ძირითად პრინციპებს. ამ თემის ამომწურავად განხილვა, მისი დიდი მოცულობის გამო, მოცემულ წიგნში შეუძლებელია. ვინც დაინტერესებას გამოიჩენს ოპერაციების აწყობის მიმართ, შეუძლიათ მიმართონ კომპანია "ორისი"-ს სახელმძღვანელოს, რომელშიც დაწვრილებითაა განხილული ეს ტექნიკური საკითხები.

სამარჯშო 15.2

1. გასხენით ორგანიზაცია SS_Imereti და მასში ააწყეთ ოპერაცია "მასალების შეძენა წინასწარი გადახდით". გამოიყენეთ ციკლი.

თავი 16. ვალუტა

პროგრამაში ვალუტის გამოყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში შეიძლება, თუ ეს პროგრამა მრავალვალუტიანი ეერსიაა (სადემონსტრაციო ეერსია მრავალვალუტიანია!).

სავალუტო ეერსიის გამოყენება სასარგებლოა იმ შემთხვევაში, როდესაც ორგანიზაციას ურთიერთობა აქვს ისეთ პარტნიორებთან (უცხოელ ან ადგილობრივ), რომლებთანაც ოპერაციები სხვადასხვა ვალუტაში ხორციელდება. ამასთან ცხადია, ბუღალტერიაში თანხები უნდა დაფიქსირდეს ლარებში. ერთვალუტიანი ეერსიის შემთხვევაში, როდესაც გამოიყენება მხოლოდ ლარი, ყოველთვის მოგვიწევს ვალუტის გადაყვანა ლარებში კურსის მიხედვით. ასევე, საჭირო იქნება საკურსო სხვაობების გამოანგარიშება და შესაბამისი გატარებების შესრულება.

პროგრამის სავალუტო ეერსიის გამოყენებით ასეთი ოპერაციების წარმოება ბევრად მარტივდება.

აქამდე გატარებებში, ნაშთებში და ა.შ. ვიყენებდით მხოლოდ ერთ ვალუტას – ლარს. ენახოთ, როგორ შეიძლება სხვა ვალუტების გამოყენება.

გატარების პროცესში ვალუტის კურსის მითითება შეიძლება ორი მეთოდით:

1. კურსი ხელით შევიტანოთ გატარების პროცესში
2. წინასწარ დაეაფიქსიროთ იმ დღის კურსი და შემდეგ შევასრულოთ გატარებები

განვიხილოთ ორივე მეთოდი.

1. ვალუტის კურსის მითითება გატარებიდან

განვიხილოთ ასეთი მაგალითი:

10 აპრილს ფირმა Super Paper Co-საგან მიღებულია 2000 აშშ დოლარის 1000 კგ. ქაღალდი. იმ დღეს დოლარის კურსი იყო 1 აშშ დოლარი = 1.6 ლარი

ცხადია, შესაბამისი საბუღალტრო გატარება ასეთი იქნება:

დებეტი	1620 მასალები (ქაღალდი)	1000 კგ	2000 USD
კრედიტი	3110 Super Paper Co		2000 USD

(სიმარტივისათვის, გამოვტოვოთ დღე).

გავხსნათ გატარებების ფანჯარა და დაემატოთ ახალი გატარება. ფანჯრის ეკლები ასეთი სახით შევაკრთოთ (თან დაემატოთ ახალი ორგანიზაცია - SuperPaper):

საფაბრიკო ანბარში	1 820 000	...	კალალო
საქარბორო ანბარში	31 10 15	...	Super Paper Co
რაოდენობა	1000	...	...
მანძი	2000	...	GEL

საშუალო

ვალუტის მისათითებლად ჩამოვშაღოთ თანხის უჯრის გვერდით მოთავსებული ვალუტების სია. ვიხილათ:

2000	...	GEL
		GEL
		USD
		GBP
		RUR
		ITL
		CAD
		EUR

აირჩიოთ USD. მივიღებთ ასეთ სურათს:

შეზღავნება მომართვის

დღეგრძეობა N	008	დღეგრძეობა	...	დღეგრძეობით დღე	...
თარიღი	10 04 2008	...			
კოდა	20 0000	...			
გვერდი	0	...			
საფაბრიკო ანბარში	...	...	კალალო	1000	...
საქარბორო ანბარში	...	...	Super Paper Co	...	...
რაოდენობა	1000	...	...	...	...
მანძი	2000	...	...	USD	...
კურსი	1 820 000	...	...	...	...
პროცენტები	3 640 00	...	...	...	...

როგორც ვხედავთ, განჩნდა დამატებითი უჯრები, რომლებიც ავტომატურად შეივსო. შევცვალოთ უჯრაში არსებული კურსი 1.82 იმ დღეს არსებული კურსით - 1.6 მაგრამ უჯრაში კურსის მნიშვნელობა თავდაპირველად დაბლოკირებულია და იგი არ კორექტირდება. ბლოკირების მოსახსნელად გამოვიყენოთ კურსის უჯრის გვერდით მოთავსებული ღილაკი **£**. მასზე დაჭერით ეს ღილაკი მიიღებს ჩართულის ფორმას **£**. ამის შემდეგ უკვე შესაძლებელი გახდება უჯრაში ცვლილების შეტანა. შევიტანოთ რიცხვი 1.6.

საბოლოოდ, უჯრები ასე უნდა იყოს შევსებული:

სასაჩირო ნაშთი ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

პროცენტი: 30.00%

ნაშთი
ნაშთი

საქონელი | ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

გრუნაბი საზღვარი ნაშთი პროცენტული

ანგარიში	დასახელება	შენიშვნა		შანი	შანი
		დასახელება	კოდი		
3000	მიწისძვრა პალატა				
3100	მიწისძვრა პალატა			91.36	
3110	მიწისძვრა პალატა			150.00	
3110.2	მიწისძვრა პალატა				
3120	მიწისძვრა პალატა				
3120.3	მიწისძვრა პალატა				

როგორც ვხედავთ, ნაშთებში საერთოდ არ ფიგურირებს SuperPaper-ის ნაშთი. ამას განაპირობებს ის, რომ ნაშთებში ამჟამად ჩანს მხოლოდ ღირებულების ნაშთები. ვალუტების არჩევა ხდება ფანჯრის ზედა, მარჯვენა კუთხეში მოთავსებული ლილაკებით

ნაშთი
ნაშთი

GEL

ამჟამად ჩართულია ვალუტა GEL – ქართული ლარი. თუ ავირჩევთ ვალუტას USD, მაშინ ეკრანზე მივიღებთ ასეთ სურათს:

სასაჩირო ნაშთი ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

პროცენტი: 30.00%

ნაშთი
ნაშთი

საქონელი | ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

გრუნაბი საზღვარი ნაშთი პროცენტული

ანგარიში	დასახელება	შენიშვნა		შანი	შანი
		დასახელება	კოდი		
1000	მიწისძვრა პალატა			2,000.00	
1600	სასაჩირო-ნაშთი გარეთი			2,000.00	
1620	სასაჩირო-ნაშთი გარეთი			2,000.00	
3000	მიწისძვრა პალატა			2,000.00	
3100	მიწისძვრა პალატა			2,000.00	
3110	მიწისძვრა პალატა			2,000.00	
3110.4	Super Paper Co			2,000.00	

აქედან უკვე ჩანს, რომ ამ ორგანიზაციასთან ვალდებულება გვაქვს 2000 USD.

მაგრამ ბუღალტრული ჩანაწერი, ცხადია გაკეთდება ღირებულებაში. თუ რამდენია სხვადასხვა ვალუტებში შესრულებული ოპერაციების შედეგად ვალდებულება ღირებულებაში, გამოინდებოდა ნაერთი უწყისში:

სასაჩირო ნაშთი ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

პროცენტი: 30.00%

ნაშთი
ნაშთი

საქონელი | ნაშთი | გრუნაბი | გარეთი | საზღვარი | ზოგადი |

გრუნაბი საზღვარი ნაშთი პროცენტული

ანგარიში	დასახელება	შენიშვნა		შანი	შანი
		დასახელება	კოდი		
3000	მიწისძვრა პალატა			3,291.36	
3100	მიწისძვრა პალატა			3,350.00	
3110	მიწისძვრა პალატა			3,200.00	
3110.2	მიწისძვრა პალატა				
3110.4	Super Paper Co			3,200.00	
3120	მიწისძვრა პალატა				
3120.3	მიწისძვრა პალატა				

შეგვიშნავთ, რომ ვალუტის დაფიქსირების აღნიშნული მეთოდის ნაკლი ისაა, რომ თუ დღის განმავლობაში დიდი რაოდენობის საგალუტო გატარება სრულდება, თანაც სხვადასხვა ვალუტებში, მაშინ ყოველ ოპერაციაზე მოგვიწევს ვალუტის კურსის ხელახლა შეტანა. ამიტომ ასეთ შემთხვევაში უმჯობესია იქნება მეორე მეთოდის გამოყენება. ამ დროს შესაძლებელია წინასწარ დაფიქსირდეს

იმ დღეს არსებული ვალუტების კურსი. შემდგომში, გატარების შესრულებისას, როდესაც აირჩევა ოპერაციის შესრულების თარიღი, კურსის უჯრაში ავტომატურად შეიტანება ვალუტის იმ დღის კურსი.

შეეასრულოთ ანგარიშსწორების ოპერაცია:

Superpaper Co-ს 21 აპრილს გადაერიცხა 2 000 USD.

დაეუშვათ, ანგარიშსწორების დღეს დოლარის კურსი ლარის მიმართ იყო 1.55 გატარებას ექნება სახე:

დებეტი	3110 Super Paper Co	2000 USD
კრედიტი	1220 უცხოური ვალუტა რეზ. ბანკში (ან სხვა)	2000 USD

ეს ოპერაცია შეეასრულოთ მეორე მეთოდით:

2. ვალუტის კურსის წინასწარი დაფიქსირება

ვალუტების კურსების დინამიკის შეტანა და დამახსოვრება შეიძლება ვალუტების ფანჯარაში, რომელიც შეიძლება გაეხსნათ მენიუდან:

ოპერაციები / საკურსო სხვაობა, ან ფონდები / ვალუტა

(იგივეს გაკეთება შესაძლებელია **⌘** ღილაკით, ან **Ctrl + 8** ღილაკების კომბინაციით)

ორივე შემთხვევაში გაიხსნება ფანჯარა, რომელსაც ორი ჩანართი აქვს: “ვალუტა” და “საკურსო სხვაობა”. თავიდანვე გაეხსნათ “ვალუტა”. მივიღებთ ასეთ სურათს:

ვალუტა | საკურსო სხვაობა |

7.01.2008

ვალუტა	ფანჯარა	კურსი
USD	ამერიკული დოლარი	1.0000000
EUR	ევროპული დოლარი	1.6200000
GBP	ბრიტანული ფუნტი სტერლინგი	2.3500000
CHF	შვეიცარიული ფრანკი	0.6600000
JPY	იაპონური იენი	1.0100000

ვალუტის ფანჯარა

1.01.2008

ვალუტა	კურსი
1.01.2008	1.0000000
1.01.2008	1.0000000

ფანჯარა შედგება ორი პორტიონტალური ნაწილისაგან. ზემოთ მოცემულია ვალუტების დასახელება, სადაც შეიძლება ახალი ვალუტების დამატება, არასაჭიროების წაშლა. ქვედა ნაწილში კი გამოდის ზემოთ არსებული ვალუტის კურსების დინამიკა დღეების მიხედვით.

დავაფიქსიროთ პროგრამაში 21 აპრილის დოლარის კურსი ლართან მიმართებაში. ამისათვის ზემოთ მოვინშნოთ დოლარის სტრიქონი და ფანჯრის ქვედა ნაწილში დავამატოთ ახალი ჩანაწერი. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა, რომელიც შევავსოთ ისე, როგორც ქვემოთაა მოცემული:

მზა უოტრმეზის ბამოყენება

ისევე როგორც სამეურნეო ოპერაციების შემთხვევაში, ფორმებიც შეიძლება გადაკეთდეს, დაემატოს ახალი, წაიშალოს არასაჭიროები.

ფორმების ცვლილება ძირითადად დაკავშირებულია მოქმედი კანონმდებლობის შეცვლასთან. ასეთ შემთხვევაში პროგრამის დამუშავებულ ორგანიზაციას დაუყოვნებლივ შეაქვს შესაბამისი ცვლილებები პროგრამაში და განახლებულ ვერსიას აწვდის მომხმარებელს (თუ მათ შორის არსებობს ხელშეკრულება). ზოგიერთი ცვლილებების განხორციელება თვით მომხმარებელსაც კი შეუძლია, განსაკუთრებით მაშინ, თუ მას რაიმე არასტანდარტული ფორმის შედგენა უნდა, რომელიც პროგრამაში გათვალისწინებული არ არის.

ჩვენ ადრე გავეცანით ფორმების ერთ სახეობას “პირველადი ფორმები”, რომელთაც მიეკუთვნება საღაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერები, საგადახდო დაქაღება, ანგარიშფაქტურა და ა.შ.

რაც შეეხება საბოლოო ფორმებს – საგადასახადო დეკლარაციებს, მათთან სამუშაოდ ასე მოიქცეეთ:

პირველ რიგში დავაყენოთ ანალიზური პერიოდი. მაგალითად თუ გესურს აპრილის თვის დღე-ს დელარაციის შევსება და გამობეჭდვა, გაეხსნათ ანალიზური და საოპერაციო პერიოდების ფანჯარა. ეკრანზე ვიხილათ სურათი:

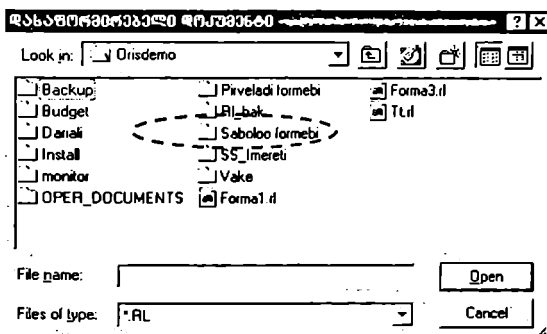
[illegible]

ამ ფანჯარაში ავირჩიეთ თვე “აპრილი” ისე, როგორც ზემოთაა მოცემული. ამის შემდეგ უნდა დავიწყოთ საჭირო დეკლარაციის ძიება და შევსება.

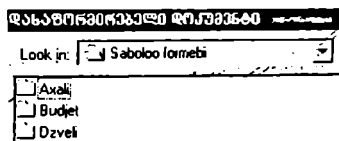
საანგარიშგებო ფორმების ჩამონათვალი შეიძლება ეიხილოთ შემდეგი ბრძანებების თანმიმდევრობის შესრულების გზით:

ოპერაციები / ფორმები / ფორმირება

(იგივეს გაკეთება შეიძლება კლავიშების კომბინაციით Ctrl + 6, ან  ღილაკის გამოყენებით). ვიხილათ ნაცნობ ეკრანს:

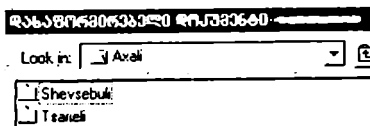


გაიხსნა საქაღალდე, რომელშიც მოთავსებულია ჩვენი ორგანიზაციები, პირველადი და საბოლოო ფორმების საქაღალდეები. მოვეძებნოთ საქაღალდე სახელწოდებით "Saboloo formebi". მისი გახსნით ვიხილათ:



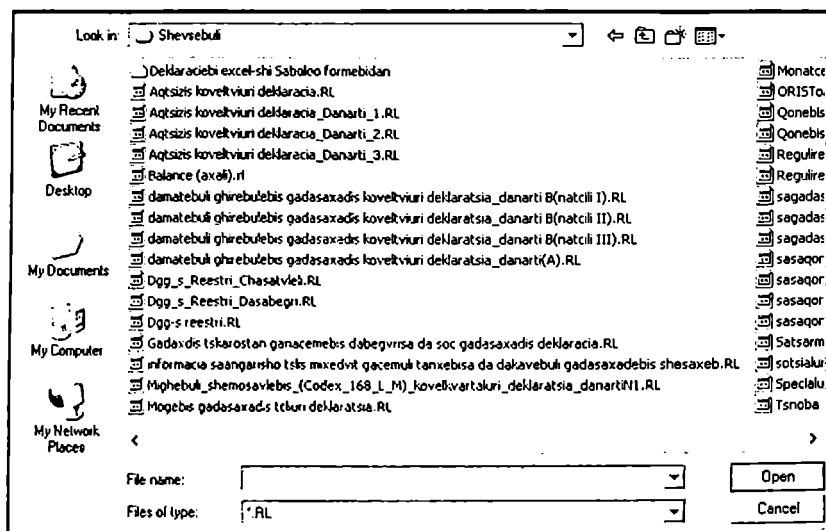
რადგან პროგრამაში შესაძლებელია ორგანიზაციების ბუღალტერიის წარმოება ძველი, ახალი და საბიუჯეტო ანგარიშთა გეგმით, ამიტომ მათი შესაბამისი ფორმებიც ცალ-ცალკე საქაღალდეებშია მოთავსებული.

მოცემულ შემთხვევაში უნდა გავხსნათ "Axali". ვიხილათ ეკრანს:



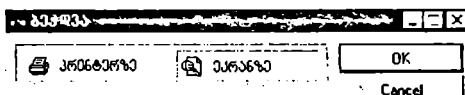
ერთი და იგივე დასახელების ფორმა შეიძლება ცარიელი გამოიბეჭდოს, რომ საჭიროების შემთხვევაში ხელით შეივსოს, ან პროგრამის საშუალებით შეივსოს და გამოსადებული სახით გამოიბეჭდოს. სწორედ ამიტომ არის აქ ორი საქაღალდე მოცემული.

ამჯერად გავხსნათ შევსებული ფორმები (Shevsebuli). ვიხილათ ფორმების ჩამონათვალს:



თუ გვინდა დაგეგმვით დღგ-ს დეკლარაცია, უნდა ავირჩიოთ ფორმა რომლის დასახელებაცაა "damatebuli ghirebulebis gadasaxadis koveltviuri deklaratsia_danarti(A).RL" (ამ ფაილში მოთავსებულია თვით დეკლარაციის ორი გვერდი და დანართი ა) და გაეხსნათ იგი Open ბრძანებით.

ვიხილათ ფანჯარას:



რადგან სადემონსტრაციო პროგრამიდან შეუძლებელია პრინტერზე გამობეჭდვა, ამიტომ მნიშვნელობა არა აქვს როგორც ავირჩევთ, შედეგი ყველა შემთხვევაში, მხოლოდ ეკრანზე გამოვა.

რამდენიმე შეკითხვაზე პასუხის გაცემის შედეგად მივიღებთ:

დანართი N 1

მის 2 2 0 1 2 2 0 1 2 2 0

გვერდი 1

დღგ-ის სტრუქტურის N

საერთაშორისო საავიაციო
(NAE) კოდიდამატებული ღირებულების გადასახადის დეკლარაცია
განაყოფი I.დეკლარაციის
სახე

1

პერიდი

თვე სტრუქტურა

წელი

2 0 0 8

წარედგინება

დ. თბილისის საზღვაო საზღვრო ინსპექცია (... რაიონი)

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

საქართველოს საქარბო

V

ინდივიდუალური მეწარმე

უცხოური საქარბოს მუდმივი
დაწესებულება

სხვა პირი

(საჭირო აღნიშნეთ V ნიშნით)

სს "მხარეთი"

(საქარბოს სრული დასახელება / იმე. მეწარმის ევროს სახელი)

თბილისი კანდელაკის 20

223344

მისამართი ბანკ კორპორაცია ქუჩა ქალაქი/რაიონი

საქარბო გვერდი

მოცემული დეკლარაცია
შეგვნიდა

ფურცელზე

თანდართული დამატატურები
ლოკუტაციები

გვერდი

დეკლარაციაში გოცამული გონაცამების უტყუარობასა და ხისრულეს ეადასტურება:

სანარბოს ხელმძღვანელი

მნე მონარბი (ნარბმადმანელი)

(სახელი გვარი)

(ხელმოწერა)

0 5 2 0 0 8

თარიღი

როგორც გხედათ, ეკრანზე გამოვიდა დღგ-ს დეკლარაციის ფორმის პირველი გვერდი, რომელშიც ზოგიერთი უჯრა უკვე შევსებულია.

ფორმაში მომდევნო გვერდებზე გადასვლა შეიძლება ფანჯრის ზედა ნაწილში მოთავსებული ლილაკის გამოყენებით:


 პერიდი 1 სახელი 2 ზომა 100% Zoom

ამ უჯრაში ხელით შევიტანთ მეორე გვერდის ნომერი, ან ამისათვის გამოვიყენოთ უჯრის გვერდით არსებული ლილაკი.

მეორე გვერდს ასეთი სახე აქვს:

კან 2 2 0 2 2 0 2 2 0

გვერდი 1 2

ბანაჟოში III. დღგ-ის საერთო თანხის გაანგარიშება

დასაბეგრი თვე/რაიონი				დღგ-ის გადასახდელი თანხა		დღგ-ის შესამკირებელი თანხა	
1				2		3	
დღგ დარიცხული ბრუნებზე საგადასახდლო პერიოდის განმარტებაში				1	45.76		
18% განაკვეთით დასაბეგრი ბრუნება	2	254.24					
0 - ვანი განაკვეთით დასაბეგრი ბრუნება	3						
ბრუნება, რომელიც არ განიხილება დღგ-ით დასაბეგრად ან/და საქართველოში განმარტებული უფლებად	4						
დღგ-საგან განათვის უფლებად ბრუნება	5						
დღგ ბრუნების კორექტირებაზე				6		7	
დღგ-ის ჩასათვლელო (შესამკირებელი)						8	104.4
დღგ გადახდილი ადგილობრივი მომწოდებლებისთვის	9	104.4					
დღგ გადახდილი საბაჟო ოპერაციებზე	10						
კუდაბეგრის წესით გადახდილი დღგ	11						
დღგ-ის თანხა, რომელიც დღგ გადახდილი იქნა საქონელზე, რეგულარულ ნულიან განაკვეთის გამოყენების უფლება არ დასაბეგრი ოპერაციებზე	12						
დღგ ჩასათვლელო თანხის კორექტირებით				13		14	
დღგ-ის თანხა საქონელზე/ მომსახურებაზე, რომელიც ჩათვლილი იყო დღგ და დღგ-ის თანხა ადგილობრივი მომსახურებელი მომსახურებელი არ იქნა გამოყენებული დასაბეგრი ოპერაციებზე				15			
ჯამი				16	45.76	17	104.4
სულ გამოანგარიშებული ბიუჯეტში გადასახდელად (სტ.16-სტ.17, როცა სტ.16>სტ.17)				18			
სულ გამოანგარიშებული შესამკირებლად (სტ.17-სტ.16, როცა სტ.17>სტ.16)						19	58.64
თვით დადგენილი თვის დეკლარაციაში							
დღგ საერთო ბრუნების თანხაში დასაბეგრი ბრუნების ხვედრითი წილის მიხედვით განმარტებული დღგ-ის ჩასათვლელო თანხის დაბეგრებით				20		21	

როგორც გხედავთ, ეს გვერდიც სათანადოდაა შევსებული.

ასეთი სახით გამოვიტანთ ეკრანზე მომდევნო გვერდებსაც.

საბოლოოდ, მზა ფორმა შეიძლება გამოიბეჭდოს პრინტერზე. ამით ოპერაცია დასრულებულია.

ანალოგიურად შეიძლება დანარჩენი ფორმების მომზადება.

**პროგრამიდან საგადასახადო დეკლარაციების ატვირთვა mof.ge
შებ-გვერდზე**

მაგალითად, როგორ შეიძლება ავტომატურად დღგ-ს საგადასახადო დეკლარაცია და გამოწერილი ა. ფაქტურების რეესტრები ფინანსთა სამინისტროს Web გვერდზე.

ამისათვის პირველ რიგში დაცული უნდა იყოს შემდეგი პირობები

1. საბუღალტრო გატარებებში მითითებული უნდა იყოს საგადასახადო ანგარიშ-შაქტურის სერია და ნომერი შემდეგი ფორმატით მაგ: ბბ-04 (ყარეილი სიმბოლო - პრობელი) და 6 ან/და 7 ნიშნა ნომერი (ბბ-04 123456).

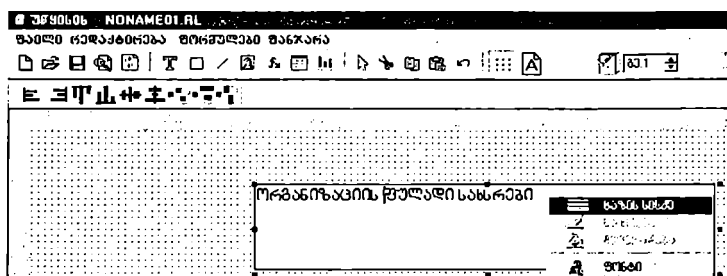
2. ორგანიზაციების სიაში მითითებული მომწოდებლების ან/და მყიდველების საიდენტიფიკაციო კოდები არ უნდა აღემატებოდეს 11 სიმბოლოს (სიმბოლოებში შედის: წერტილი, მძიმე, გირე, პრობელი და ა.შ).

ფინანსთა სამინისტროს საიგზე ელექტრონული დეკლარაციების ავტომატურად ატვირთვისათვის პირველ რიგში პროგრამაში უნდა დააყენოთ იმ თვის შესაბამისი ანალიზური პერიოდი, რომელიც თვის დეკლარაციის გადაგზავნას გსურთ, მაგ: სექტემბერი.

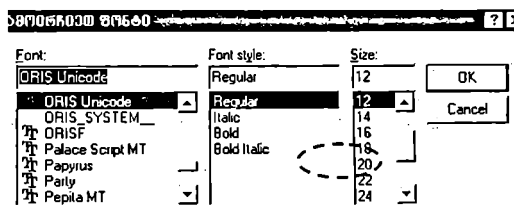
ამის შემდეგ ინსტრუქციების პანელზე დააჭირეთ ლილასს “უწყისის ფორმირება” ან Ctrl+6 და გამოსულ ეკრანში აირჩიეთ Saboloo formebi / Eleqtronuli deklarireba და შემდეგ მოცემული საგადასახადო დეკლარაციების სიიდან აირჩიეთ თქვენთვის სასურველი ფორმა მაგ: დამატებული ღირებულების გადასახადის ყოველთვიური დეკლარაცია. ამ ფორმის შესრულების შემდეგ სისტემა შექმნის .XML გაფართოების ფაილს, რომელიც შეინახება C:/Oris საქალაქო სახელის vatTaxReport.xml რომელიც შემდეგში უნდა ავტომატურად ატვირთვას საგადასახადო პორტალზე.

Ok ლილასზე დაჭერის შემდეგ ეკრანზე იხილავთ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს Web გვერდს, სადაც უნდა მიუთითოთ თქვენი მომხმარებლის სახელი და პაროლი.

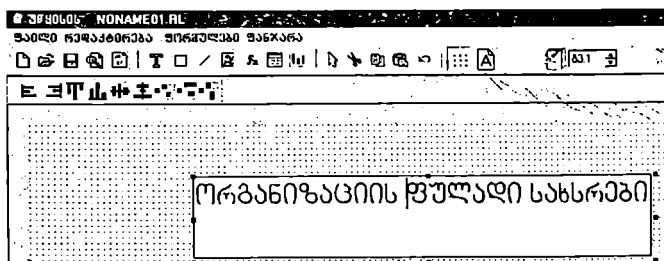
საგადასახადო საიგზე შესვლის შემდეგ აირჩიეთ დეკლარირება /დღგ. ამის შემდეგ დააჭირეთ ლილასს ფაილის ატვირთვა და Browse ლილასის დახმარებით აირჩიეთ პროგრამის მიერ დაფორმირებული .XML გაფართოების ფაილი VatTaxReport.XML და დააჭირეთ ლილასს. ამ ოპერაციის შესრულების შემდეგ დღგ-ის დეკლარაციის სიაში დაემატება თქვენს მიერ ავტომატურად დეკლარაცია



გახსნილი მენიუდან ავირჩიოთ ბრძანება “ფონტი”. მივიღებთ:



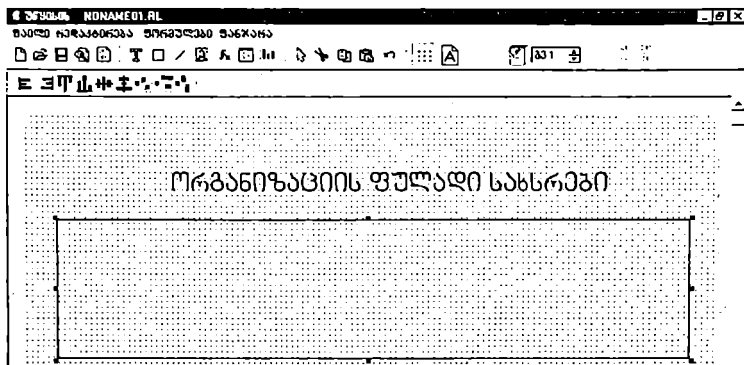
დაეტოვოთ იგივე შრიფტი, მაგრამ ზომა ავირჩიოთ მაგალითად 22-ის ტოლი. დავხუროთ ფანჯარა OK ღილაკით. მივიღებთ:



ჩარჩო, რომელიც დარჩა ტექსტის ირგვლივ, გაქრება, თუ თავით მის გარეთ დავაწკაპუნებთ, ან ავაგებთ სხვა რომელიმე ფიგურას. ამასთან, თუ ამ ჩარჩოს ზომები არასაკმარისია და მასში ტექსტი არ ეტევება, შეიძლება მისი გაგანიერება, რისთვისაც უნდა გამოვიყენოთ ჩარჩოსე განლაგებული მცირე ზომის კვადრატები.

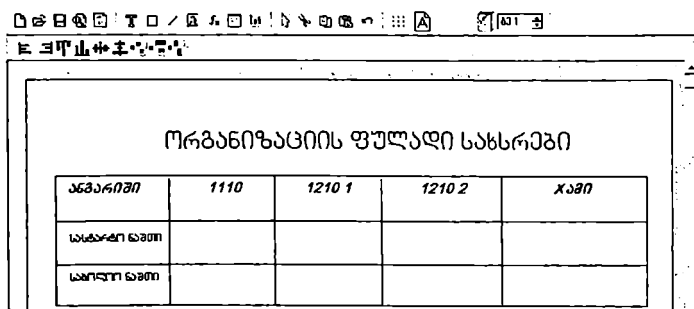
ამის შემდეგ შეიძლება ცხრილის აგება. ეს უნდა მოხდეს მართკუთხედებისა და სწორი ხაზების გამოყენებით.

თავიდან ავაგოთ გარეუთა ჩარჩო. ამისათვის ინსტრუმენტების პანელზე ავირჩიოთ ღილაკი . ისევე როგორც ტექსტის შემთხვევაში, ახლაც შემოვაგელოთ ჩარჩო. მივიღებთ:



სვეტებისა და სტრიქონების ასაგებად გამოვიყენოთ ხაზები (თუმცა შეიძლება ჩარჩოების გამოყენებაც). ამისათვის რამდენჯერმე გამოვიყენოთ ღილაკი  და გავაგელოთ ვერტიკალური და ჰორიზონტალური ხაზები.

ამის შემდეგ, სვეტების სათაურების შესატანად გამოვიყენოთ ისეთივე მეთოდი, როგორც ეს ფორმის სათაურის შეტანის დროს იყო. ფორმა ასეთ სახეს მიიღებს:



ორგანიზაციის ფულადი სახსრები				
ანბარი	1110	1210 1	1210 2	ჯამი
საბაზო დამო				
საიჯო დამო				

ასევე შევნიშნავთ, რომ თუ მიღებულ ფორმაში ჩარჩოები არათანაბრადაა განლაგებული ეკრანზე და თავის საშუალებით ძნელია მათი გასწორება, კლავიატურიდან უფრო მოხერხებულად შეიძლება ამის გაკეთება. ამისათვის მოვნიშნოთ ფიგურა და ეპოძრაოთ კლავიატურის ისრებით ნებისმიერი მიმართულებით.

ფორმული = ანგარიშა მხოლოდ

ანგარიში

ფორმული

ფორმული

პალატი

☐ ნიშნული ☐ პალიპალიტი(GEL)

☐ ფინანსური ☐ საბაზო

☐ ფაქტი ☐ კიბიტი

საბოლოო საბოლოო

☐ ანგარიშის საბოლოო საბოლოო

☐ სრულად საბოლოო საბოლოო

☐ სრულად საბოლოო საბოლოო

მონიშნული

დაეჭიროთ OK ღილაკს. ფორმულების ფანჯარაში დამატება სტრიქონი:

მონიშნული

ანგარიში

ფორმული

ფორმული

პალატი

☐ ნიშნული ☐ პალიპალიტი(GEL)

☐ ფინანსური ☐ საბაზო

☐ ფაქტი ☐ კიბიტი

საბოლოო საბოლოო

☐ ანგარიშის საბოლოო საბოლოო

☐ სრულად საბოლოო საბოლოო

☐ სრულად საბოლოო საბოლოო

მონიშნული

ფორმულის სტრიქონი ავირჩიოთ ღილაკის გამოყენებით და დაებრუნდეთ ფორმაში. მივიღებთ:

ანგარიში	1110	1210 1
საბოლოო საბოლოო	R1	
საბოლოო საბოლოო		

ამით 1110 ანგარიშის სასტარტო ნაშთის მისაღები ფორმულა აგებულია.

ზუსტად ასევე მოვიქცეთ 1210 1 და 1210 2 ანგარიშების სასტარტო შემთხვევაში. ამისათვის მათ შესაბამის უჯრაში შემოვიყვანოთ ჩარჩო ფორმულისათვის, გადავიდეთ ფორმულების ფანჯარაში და ა.შ.

საბოლოო ნაშთების სტრიქონიც ანალოგიურად აიგება, მხოლოდ ღილაკის გამოყენების დროს მის ფანჯარაში უნდა მოვინშნოთ ევლი "საბოლოო ნაშთები"

ნაშთების სტრიქონებმა ცხრილში ასეთი სახე უნდა მიიღოს:

பெயர்	1110	1210 1	1210 2	பேரம்
பெயர் பெயர்	R1:	R2:	R3:	
பெயர் பெயர்	R4:	R5:	R6:	

மேலது	உள்ளது	அடைபாதி
A1:	[1 1 1 0, D.Y.F. 30 ஈ0060]	.GEL]
A2:	[1 2 1 0, D.Y.F. 30 ஈ0060]	.GEL]
A3:	[1 2 1 0, D.Y.F. 30 ஈ0060]	.GEL]
A4:	[1 1 1 0, D.L.F. 30 ஈ0060]	.GEL]
A5:	[1 2 1 0, D.L.F. 30 ஈ0060]	.GEL]
A6:	[1 2 1 0, D.L.F. 30 ஈ0060]	.GEL]

გადავიდეთ ჯამების გამოთვლაზე. ამისათვის პირველივე ჯამის უჯრაში დაესვით ფორმულის ჩარჩო, ორჯერ დაეაწეაპუნთ მასზე და გადავიდეთ ფორმულების ფანჯარაში. აქ უნდა შევადგინოთ ფორმულა, რომელიც გამოიანგარიშებს სამი ცვლადის – R1, R2 და R3-ის ჯამს. ამისათვის მოვინწინოთ ბოლო სტრიქონი და ფორმულის დასამატებლად ვისარგებლოთ ისევ **↵** ღილაკით (მხოლოდ, ფორმულების ფანჯარაში). მივიღებთ:

ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන්න

03/06/20 A7.

[Blank box]

✓

7	8	9	/	-
4	5	6	=	x
1	2	3	-	1/x
0	.		*	CN

පිළිතුරු සටහන් කිරීමේ තැටිය

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

සමස්ත ලකුණු 24

R1:	
R2:	
R3:	
R4:	
R5:	
R6:	

აქედან რიგრიგობით ავირჩიოთ ცვლადები, ხოლო გვერდით მოთავსებული კალკულატორიდან კი ჯამის ნიშანი. საბოლოოდ, უნდა მივიღოთ ასეთი ფორმულა:

$$\text{ცვლადი } R7: \quad \boxed{R1+R2+R3} \quad \boxed{7}$$

შევნიშნაეთ, რომ ფორმულა შეიძლება ხელითაც შევიტანოთ. მხოლოდ ყურადღება უნდა მივაქციოთ, რომ ცვლადების დასახელებებში გამოიყენება დიდი ლათინური ასოები, ამასთან, ცვლადის სახელი აუცილებლად ორწერტილით ბოლოვდება.

საბოლოოდ დაეხუროთ ეს ფანჯარა. აგებული ფორმულა დაემატება ფორმულების ფანჯარაში ბოლო სტრიქონად.

ცვლადი	ფორმულა
R1:	[1 1 10,D,Y,F, მონიშნული ,GEL]
R2:	[1 2 10 1,D,Y,F, მონიშნული ,GEL]
R3:	[1 2 10 2,D,Y,F, მონიშნული ,GEL]
R4:	[1 1 10,D,L,F, მონიშნული ,GEL]
R5:	[1 2 10 1,D,L,F, მონიშნული ,GEL]
R6:	[1 2 10 2,D,L,F, მონიშნული ,GEL]
R7:	R1+R2+R3

ისევ მოვნიშნოთ დამატებული სტრიქონი და R7 ცვლადის დასახელება ლილაკის გამოყენებით გადავიტანოთ ფორმაში.

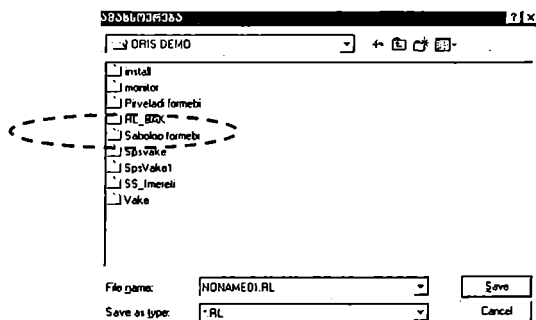
ანალოგიურად მოვიქცეთ მეორე ჯამის მისაღებად.

საბოლოოდ ფორმა ასეთ სახეს მიიღებს:

ორგანიზაციის ფულადი სახსრები

ანგარიში	1110	1210 1	1210 2	ჯამი
საბაზო ნაწილი	R1:	R2:	R3:	R7:
საძირითო ნაწილი	R4:	R5:	R6:	R8:

მიღებული ფორმა შევინახოთ დისკზე. ამისათვის გამოვიყენოთ შენახვის ლილაკი . მივიღებთ სტანდარტულ ფანჯარას:



პროგრამა გეთავაზობს სახელს NONAME.RL. შეეცვალოთ ეს სახელი და შევიტანოთ მაგალითად fuladi saxsrebi. საქაღალდედ ავირჩიოთ Saboloo formebi. საბოლოოდ დაეაჭიროთ Save ღილაკს. ამით ფორმა შეინახება და ისევ დავბრუნდებით ჩვენს ფორმაში.

ფორმების რედაქტორიდანვე შეიძლება აწყობილი ფორმის შევსილი მაკეტის ნახვა. ამისათვის გამოვიყენოთ ღილაკი . ამის შედეგად მივიღებთ სურათს:

ორგანიზაციის ფულადი სახსრები

ანბანები	1110	1210 1	1210 2	ჯამი
საბაზო ნაშთი		4,500.00	6,000.00	10,500.00
საბაზო ნაშთი	1,210.45	676.21	3,200.00	5,086.66

თუ რომელიმე ფორმულის შედეგი არასწორად გამოვა, გამოვა მითითება, რისი მიხედვითაც დაეიწყებთ შეცდომების გასწორებას.

საბოლოოდ დაეხუროთ ფორმების რედაქტორის ფანჯარა. შემდეგში, ამ ფორმის გამოსაყენებლად უნდა შეეასრულოთ ასეთი ბრძანებების თანმიმდევრობა:

ოპერაციები / ფორმები / ფორმირება

გაიხსნება ORIS DEMO საქაღალდე, სადაც უნდა ავირჩიოთ Saboloo Formebi, ხოლო მასში უნდა გაეხსნათ ფორმა, სახელით fuladi saxsrebi. ეკრანზე ვიხილავთ გამზადებულ, შევსილ ფორმას, როგორც მაკეტის დათვალიერების დროს ვიხილეთ.

ამრიგად, ჩვენ ავაგეთ ძალზედ მარტივი ფორმა, რომელსაც შეიძლება ამ შემთხვევაში არანაირი შინაარსობრივი დატვირთვა არა აქვს, მაგრამ მისი მიხედვით გავეცანით ფორმების აგებისა და გადაკეთების ძირითად პრინციპებს.

ვინც მეტ დანტერესებას გამოიჩენს ამ საკითხების მიმართ, დაწერილებითი ინფორმაციისათვის მიმართოს კომპანია "ორისის" სახელმძღვანელოს.

თავი 18. გატარებების ფანჯრის დამატებითი ღილაკები

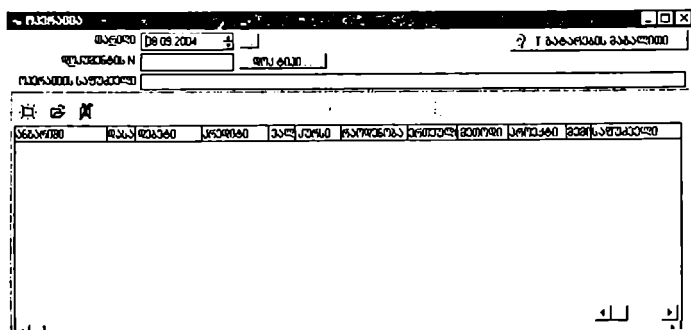
ჩვენ უკვე განვიხილეთ გატარებების ფანჯარაში არსებული რამდენიმე ღილაკი:

-  ახალი გატარების დამატება
-  არსებული გატარების კორექტირება
-  ერთი, ან რამდენიმე მონიშნული გატარების წაშლა
-  გატარების დუბლირება
-  ეკრანის განახლება

განვიხილოთ ამ ფანჯარაში არსებული დანარჩენი ძირითადი ღილაკებიც, რომელთა გამოყენება ხშირად იქნება მოსახერხებელი. ამასთან, მათი უმეტესობა პროგრამის სხვა ფანჯრებშიც გეხდება, სადაც მათ იგივე დანიშნულება აქვთ.

ოპერაციის დამატება (T გატარება)

წინა თავებში ხშირად შეგეხდა ისეთი გატარებები, რომლებშიც გამოყენებული იყო ერთი სადებეტო და რამდენიმე საკრედიტო ანგარიში, ან პირიქით. აქამდე მათ ვასრულებდით მარტივი გატარების სახით. ზოგჯერ კი უფრო მოსახერხებელია მათი ისეთივე ბუნებრივი სახით გატარება. ასეთ შემთხვევაში შეიძლება  ღილაკის (ოპერაცია) გამოყენება. ეკრანზე მივიღებთ:

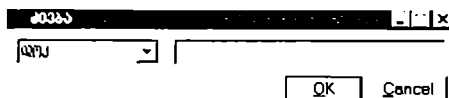


ოპერაცია შედგება ერთი ან რამდენიმე მარტივი გატარებისაგან. თითოეული მათგანი უნდა დაემატოს ამ ფანჯარაში არსებული  ღილაკის გამოყენებით. ჩვეულებრივი გატარებისაგან განსხვავებით, სადაც შესავსები ევლები განლაგებული იყო ვერტიკალურად, აქ ევლები ჰორიზონტალურადაა მოთავსებული.

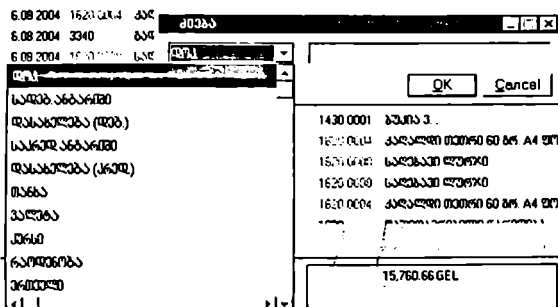
ძირითადი პრინციპი, რომელიც უნდა დაიცვათ გატარებების ამ მეთოდით შესრულების დროს, ასეთია:

ოპერაციაში დაუშვებელია ერთდროულად რამდენიმე სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშის გამოყენება.

გამოვიყენოთ ღილაკი  (დებნა), ან F5. მივიღებთ სურათს:

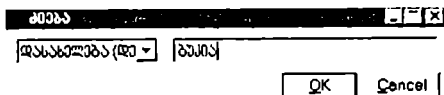


პროგრამა ითხოვს იმ სვეტის დასახელებას, რომელშიც მოთავსებულია საძიებელი ელემენტი. ამისათვის ჩამოვშალეთ პირველივე უჯრა. მივიღებთ:

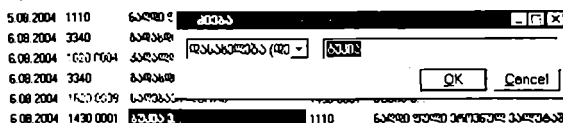


როგორც აღვნიშნეთ, ძეგლის ბრძანება იყენებს სვეტებს. სწორედ ამიტომ გამოდის გახსნილ უჯრაში გატარების ფანჯარაში არსებული სვეტების დასახელებები.

როგორც გვახსოვს, 1430 ანგარიშზე გახსნილი გეაქს ქვეანგარიში, დასახელებით "ბუკია". ჩვენი ამოცანიდან გამომდინარეობს, რომ ვეძებთ ისეთ გატარებას, სადაც სადებეტო ანგარიშის დასახელებაა "ბუკია". ამიტომ, ძეგლის ფანჯარაში უნდა ავირჩიოთ ეელი "დასახელება (დებნა)". შემდეგ კი გვერდით უჯრაში შევიტანოთ ტექსტი "ბუკია". შევინიშნავთ, რომ აუცილებელი არაა მთელი სიტყვის სრულად შეტანა. საბოლოოდ, ფანჯარა ასე შეიძლება შეივსოს:



OK-ზე დაჭერით დაიწყება ძიება. პროგრამა მოძებნის პირველივე გატარებას, რომელშიც სადებეტო ანგარიშად გამოყენებულია ბუკია და მონიშნავს ამ ეელს.



ამასთან, ძეგლის ფანჯარა არ იხურება, შესაძლებელია ძეგლის გაგრძელება, თუ გვხვდავთ, რომ ნაპოვნი სტრიქონი ის არაა, რომელსაც ვეძებთ. OK-ზე დაჭერით მოიძებნება შემდეგი გატარება, სადაც სადებეტო ანგარიში ისევ ბუკიაა და ა.შ.

Cancel-ზე დაჭერით ძიების ოპერაცია დასრულდება.

ანალოგიურად სრულდება ეს ოპერაცია სხვა ფანჯრებშიც.

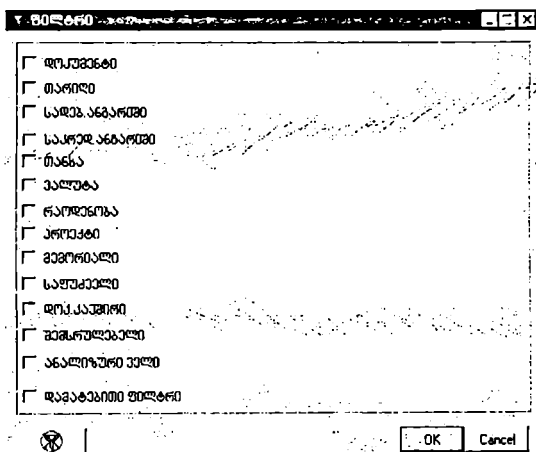
ფილტრაცია

ფილტრაცია ისეთივე პრინციპით სრულდება, როგორც პროგრამა Excel-ში. ჩანაწერების გაფილტვრის გზით შესაძლებელია ეკრანზე მხოლოდ იმ ჩანაწერების დატოვება, რომლებიც რაიმე კრიტერიუმს აკმაყოფილებს. ეს ოპერაციაც წინას მსგავსად სვეტების დასახელებებს იყენებს.

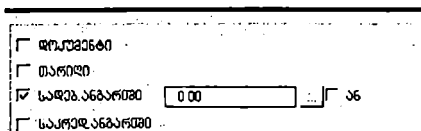
მაგალითი: ეკრანზე დატოვოთ მხოლოდ ის გატარებები, რომლებშიც სადებეტო ანგარიშად გვაქვს 1110 (ე.ი. გეაინტერესებს მხოლოდ საღაროში ფულის შემოსვლის რა ოპერაციებია განხორციელებული).

ამისათვის გამოვიყენოთ ფილტრაციის ლილაკი , რომელსაც შეიძლება ასეთი ფორმაც აქონდეს  (ან კლავიში F4).

გაიხსნება ფანჯარა:



სტრიქონების წინ მოთავსებულია სვეტების დასახელებები. რადგან ფილტრაცია უნდა მოხდეს სადებეტო ანგარიშის მიხედვით, ამიტომ მოვინშნოთ შესაბამისი სტრიქონი. მის გვერდით გაიხსნება ახალი ევლი:



გახსნილ ევლში შევიტანოთ ანგარიშის კოდი 1110, ან ჩამოვშალოთ ანგარიშთა გეგმა და იქ მოვებნოთ და ავირჩიოთ იგივე ანგარიში:

საღმა ანგარიში 1110

საბოლოოდ, OK ღილაკზე დაჭერით მივიღებთ:

საღმა ანგარიშის აღწერა (ღმა)	საქრედი ანგარიშის აღწერა (სრედი)
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი
1110 საღმა ანგარიში	1430 0001 ბანკი
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი

ამრიგად, ეკრანზე დარჩა მხოლოდ ის გატარებები, რომლებიც აკმაყოფილებს ძებნის მითითებულ პირობას. ამასთან ბრძანების შესაბამისი ღილაკის ფორმა აღნიშნავს, რომ ფილტრი ჩართულია.

თუ გვსურს ყველა ჩანაწერის აღდგენა, ისევ გაეხსნათ ფილტრის ფანჯარა და მოეხსნათ მონიშვნა. ღილაკი მიიღებს ფორმას - .

შესაძლებელია მონაცემების გაფილტვრა ერთდროულად რამდენიმე სექტის მიხედვით. მაგალითად, გვინტერესებს საღაროში ფულის მიღების ისეთი გატარებები, რომლებშიც თანხა მეტია 400 ლარზე.

ამ მიზნით ისევ გამოვიყენოთ ფილტრი და ფანჯარა ასე შევავსოთ:

ფილტრი

☐ დროშა

☐ თარიღი

☒ საღმა ანგარიში 1110

☐ სასრედი ანგარიში

☒ თანხა > 400

☐ პალატა

☐ რაოდენობა

☐ პროცენტი

☐ შემოსული

☐ საშუალო

☐ დოკუმენტი

☐ შემოსულობა

☐ ანალიზური პედი

☐ დამატებითი ფილტრი

OK Cancel

ამის შედეგად ეკრანზე მივიღებთ:

საღმა ანგარიშის აღწერა (ღმა)	საქრედი ანგარიშის აღწერა (სრედი)	თანხა	პალატი
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი	600.00	GEL
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი	600.00	GEL
1110 საღმა ანგარიში	1210 TBC ბანკი	500.00	GEL

როდესაც ფილტრაციის ეროდროულად რამდენიმე ევლია გამოყენებული, მაშინ ეველა ჩანაწერის აღსადგენად უნდა გადაინიშნოს მონიშნული ევლები. ეს შესაძლებელია ერთი ოპერაციით, თუ გამოვიყენებთ ფილტრის მარცხენა ქვედა კუთხეში მოთავსებულ ღილაკს  (ფილტრის გაწმენდა).

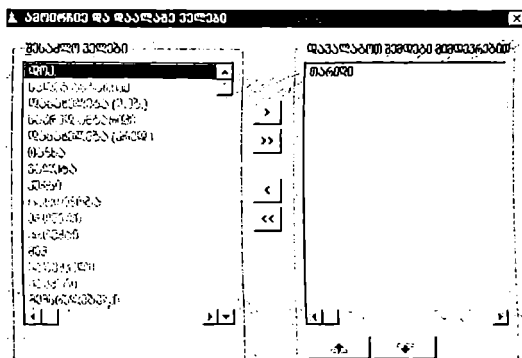
ჩანაწერების დალაგება

გატარებების სტრიქონები, როგორც წესი, ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით უნდა დაგდებოდეს. მაგრამ ხშირად საჭირო დროებით მათი სხვაგვარი თანმიმდევრობით გადალაგება და შემდეგ იგივე მდგომარეობაში დაბრუნება.

ასევე, თუ მაგალითად, ერთსა და იმავე დღეს ბევრი ოპერაცია სრულდება, შეიძლება საკმარისი არ აღმოჩნდეს მხოლოდ თარიღის მიხედვით დალაგება. შესაძლებელია ერთი და იმავე თარიღის ფარგლებში შესრულებული გატარებები შიგნით გადალაგდეს მაგალითად, დოკუმენტის ნომრის, თანხის, შემსრულებლისა და ა.შ. სვეტების მიხედვით ისევე, როგორც ეს Excel-ში სრულდება.

მაგალითად, გვინდა გატარებების დალაგება თანხების ზრდადობის მიხედვით.

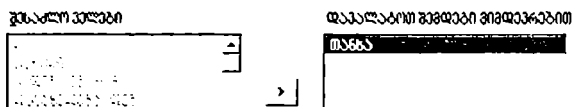
გამოვიყენოთ ღილაკი  (დალაგება) ან F6. მივიღებთ ასეთ სურათს:



rogorc vxedavT, dalagebis fanjara Sedgeba ori nawilisagan. marcxena nawilSi mocemulia yvela svetis dasaxeleba. SuaSi moTavsebuli isrebis gamoyenebiT Sesazlebelia erTi, an yvela dasaxelebis meore fanjaraSi gadatana.

მაგალითად, თუ დალაგება მხოლოდ თანხების მიხედვით გესურს, მაშინ მარჯვენა მხარეს მოთავსებული ევლი "თარიღი" უნდა გადავიტანოთ მარცხნივ. ამისათვის გამოვიყენოთ ღილაკი . ამით მარჯვენა ნაწილი გასუფთავდება. ამის შემდეგ მარცხნივ მოვინიშნოთ და მარჯვენა ნაწილში გადმოვიტანოთ ევლი "თანხა". ამისათვის კი გამოვიყენოთ ღილაკი .

მივიღებთ:



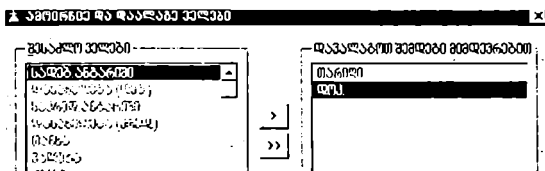
დავხუროთ OK ღილაკით ფანჯარა. მივიღებთ ასეთი თანმიმდევრობით გადაღებულ გატარებებს:

თარიღი	საშუალო	დასახელება (წმ.)	საშუალო	დასახელება (წმ.)	თანხა	ჯამი
28.08.2004	3130	რ.ს. საბადასახლო ნსა სრია	3370 13	რ.ს. საბადასახლო ნსა სრია	9.36	GEL
28.08.2004	3370 13	რ.ს. საბადასახლო ნსა სრია	1210 1	TBC ბანკი	9.36	GEL
7.08.2004	3340	გადასმული დღე	1430 0001	ბუბა 3 .	16.00	GEL
8.08.2004	1630	დასაბრუნებელი წარმოება	1620 0001	ბუბა 3 .	31.67	GEL
8.08.2004	1630	დასაბრუნებელი წარმოება	1620 0001	ბუბა 3 .	39.29	GEL
8.08.2004	1630	დასაბრუნებელი წარმოება	1620 0001	ბუბა 3 .	39.29	GEL
6.08.2004	3340	გადასმული დღე	1430 0001	ბუბა 3 .	40.00	GEL
10.08.2004	3120 23	ზს "აღმართი"	3330	გადასმული დღე	50.00	GEL
27.08.2004	7455	დამატებული წარმოება	2230 0001	ბუბა 3 .	59.03	GEL
6.08.2004	3340	გადასმული დღე	1430 0001	ბუბა 3 .	60.00	GEL
28.08.2004	3130	გადასმული დღე	3320 4	ბუბა 3 .	69.29	GEL
28.08.2004	3320 4	ბუბა 3 .	1210 1	TBC ბანკი	69.29	GEL
16.08.2004	3340	გადასმული დღე	3110 20	ზს "აღმართი"	80.00	GEL
7.08.2004	1620 0001	ბუბა 3 .	1430 0001	ბუბა 3 .	80.00	GEL
5.08.2004	1110	ბუბა 3 .	1430 0001	ბუბა 3 .	100.00	GEL

ცხადია, ამ დროს თარიღების თანმიმდევრობა აირევა.

დანარჩენი ღილაკებით - "<" და ">" შეიძლება ყველა ეკრანის ერთდროულად გადატანა ერთი ნაწილიდან მეორეში.

თუ გვინდა გატარებები ისე დალაგდეს, რომ დაცული იყოს ქრონოლოგიური თანმიმდევრობა და ამასთან, ერთსა და იმავე თარიღის ფარგლებში გატარებები დალაგდეს მაგალითად, დოკუმენტის ნომრის მიხედვით, ამისათვის მარჯვენა მხარეში ეველებ ასეთი თანმიმდევრობით უნდა განლაგდეს:



ანალოგიური წესით გამოიყენება ეს ბრძანება პროგრამის სხვა ფანჯრებშიც.

ჩანაწერების ექსპორტი და იმპორტი

პროგრამის გამოყენებით შესაძლებელია პროგრამა Excel-თან მონაცემების გაცემა, რაც ძალზე მოხერხებული საშუალებაა. არასწორია მოსაზრება, რომ თუ მომხმარებელი მუშაობს საბუღალტრო პროგრამით, მას აღარ დასჭირდება

Excel-ით სარგებლობა. ელექტრონული ცხრილები ერთნაირადაა საჭირო ყველა ბუღალტრისთვის. მრავალი გამოთვლა შეიძლება შესრულდეს ელექტრონულ ცხრილში და შედეგი გადატანილ იქნეს საბუღალტრო პროგრამაში.

ასევე, შესაძლოა საჭირო გახდეს ისეთი ანგარიშგების ფორმის შედგენა, რომლის აგება უფრო ადვილი იქნებოდა ელექტრონული ცხრილების გამოყენებით. ასევე, ბევრი დაინტერესებული ორგანიზაცია ფინანსურ მონაცემებს ითხოვს ელექტრონულ ფორმატში. მაგრამ მათთვის მოუხერხებელი იქნება ამ ინფორმაციის მიწოდება იმ ფორმატით, რომელშიც მას საბუღალტრო პროგრამა ინახავს. ამასთან, ასეთი სახის მონაცემების გაცვლის სტანდარტად ითვლება პროგრამა Excel. ამიტომ პროგრამის კავშირი Excel-თან აუცილებელი მომენტია.

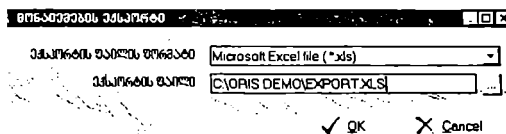
ორისში გათვალისწინებულია ყველანაირი მონაცემის გატანა Excel-ში. ამიტომ თითქმის ყველა ფანჯარაშია ღილაკი  და ზოგიერთში . პირველი ღილაკით შესაძლებელია როგორც ექსპორტი, ასევე იმპორტი, მეორე ღილაკით კი მხოლოდ ექსპორტი.

პროგრამა ორისიდან Excel-ში ექსპორტი განსაკუთრებით ანგარიშების ნაშთების, ბრუნვების, საცდელი ბალანსისა და ა.შ. შემთხვევაში გამოიყენება. ამით შესაძლებელი ხდება Excel-ში ექსპორტირებული მონაცემების დამატებითი დამუშავება, მისთვის არასტანდარტული ფორმის მიცემა.

გატარებების ფანჯრიდან შევსრულოთ ეს ოპერაცია. ეკრანზე ეჩილაეთ ფანჯარას, სადაც უნდა დავასუსტოთ, რა ოპერაცია გვესაჭიროება, ექსპორტი თუ იმპორტი:



ჩვენს შემთხვევაში ავირჩიოთ პირველი ბრძანება – ექსპორტი. მივიღებთ:



რადგან მეორე პროგრამაში მონაცემების გადატანის შემთხვევაში ახალი ფაილი მიიღება, ცხადია საჭირო იქნება მისთვის დისკის, საქაღალდისა და სახელის მითითება. პროგრამა ჩვეულებრივ გეთავაზობს გზას, რომელიც ამ ფანჯრის მეორე სტრუქტურაშია მითითებული. საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება ამ მონაცემების შეცვლა. მაგალითად, C:\GATAREBEBI.

რაც შეეხება მონაცემების ფორმატს, შესაძლებელია სამი ფორმატიდან ერთ-ერთის არჩევა xls, txt და cvs. იმპორტის დროს გამოიყენება ბოლო ფორმატი.

საბოლოოდ, ბრძანების შესრულების შედეგად გამოიძახება პროგრამა Excel და დაიწყება მასში სტრუქტურების გადატანა:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	თუ	თარიღი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი	საშენი
2	რად 1	5/04/2004	1110	საშენი	რე 1210 1	TBC	ბაზა	500 GEL	0	0	0	800 600
3	რად 2	5/04/2004	1110	საშენი	რე 1210 1	TBC	ბაზა	400 GEL	0	0	0	800 600
4	რად 3	5/04/2004	1110	საშენი	რე 1210 2	ბაზა	ბაზა	150 GEL	0	0	0	800 600
5		5/08/2004	7430	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	ბაზა	400 GEL	0	0	0	800 600
6		5/08/2004	7490	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	ბაზა	100 GEL	0	0	0	800 600
7	რად 4	5/08/2004	1110	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	ბაზა	40 GEL	0	0	0	800 600
8		5/08/2004	3340	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	ბაზა	300 GEL	0	5	3	800 600
9		5/08/2004	1620	0004	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	90 GEL	0	0	0	800 600
10		5/08/2004	3340	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა	ბაზა	200 GEL	0	80	3	800 600
11		5/08/2004	1620	0008	საშენი	რე 1430 0001	ბაზა					800 600

შეინახოთ მიღებული ფაილი და დაეხუროთ Excel. დაეხურუნდებით პროგრამა ორისში. ეკრანზე დარჩება პატარა შეტყობინება:

Cancel

დაეხუროთ ეს ფანჯარა Cancel-ზე დაჭერით. ამით ექსპორტის ოპერაცია დასრულდება. მიღებული ფაილი შემდგომ ჩვეულებრივი გზით დამუშავდება პროგრამა Excel-ის საშუალებით.

რაც შეეხება მონაცემების იმპორტს, იგი ასევე Excel-იდან ხორციელდება, მხოლოდ შედარებით რთულად. ეს ოპერაცია შესაძლებელია გატარებებზე და ძირითადად საშუალებებზე. მხოლოდ, იმპორტამდე მონაცემების ფორმა სათანადოდ მომზადებას მოითხოვს.

გატარებების იმპორტს აზრი აქვს მაგალითად ისეთ შემთხვევაში, როდესაც ერთი ორგანიზაციის სოციური გატარება გეინდა გადავიტანოთ სხვა ორგანიზაციის გატარებებში. ამისათვის, ერთი ორგანიზაციიდან უნდა მოხდეს გატარებების ექსპორტი Excel-ის ფაილში და შემდეგ კი მეორე ორგანიზაციის გატარებებში უნდა მოხდეს იმ მონაცემების იმპორტი.

მემორიალური ორდერი

ბუღალტრები ხშირად იყენებენ ამ ფორმას. მის ავტომატურად მისაღებად უნდა ვისარგებლოთ ასეთი წესით:

საბუღალტრო გატარების შესრულების დროს უნდა მოხდეს იმ მემორიალის ნომრის მითითება, რომელსაც უნდა მიეკუთვნოს ეს გატარება. ამისათვის გატარების ფანჯარაში არის ველი “მემორიალი”.

პროექტი	მომზადი	...
შეპროექტი	0	...
საბუღალტრო ანბარში	0.00	...
საბუღალტრო ანბარში	0.00	...

თუ ყოველ გატარებაში მიეუთითებთ მემორიალის ნომერს მაშინ დილაკით ავტომატურად მივიღებთ დაფორმირებულ მემორიალებს. მაგალითად, მე-3 მემორიალს (რომელიც მიიღება ხელფასის გატარებების შესრულების დროს) შეიძლება ასეთი სახე ჰქონდეს:

მომხმარებლის ფანჯრა

მომხმარებელი: 3 პაროლი: მომხმარებელი

ანგარიშის თარიღი: 14.30 ნიშნული: C მართვა: GEL

ანგარიშის დრო: 5

საშუალო ანგარიში	საერთო ანგარიში	თანხა
7410	გადასახდელი ხაზი 3130	458.20 GEL
3130	გადასახდელი ხაზი 3320 4	69.29 GEL
7410	გადასახდელი ხაზი 3370 11	145.14 GEL
3130	გადასახდელი ხაზი 3370 13	9.36 GEL

მთლიანი თანხის დაბრუნება Cancel

სიის აწყობა

ზოგჯერ შეიძლება საჭირო გახდეს ზოგიერთი სვეტის გამორთვა. მაგალითად, თუ პროგრამა ერთვალუტიანია, მაშინ საჭირო აღარ არის სვეტი, რომელშიც ვალუტის დასახელება და კურსი გამოდის. ასევე, თუ ორგანიზაციას არ გააჩნია მარაგები, მაშინ მას არც რაოდენობრივი აღრიცხვა დასჭირდება. ამიტომ სვეტი "რაოდენობა" ზედმეტია. ასეთ შემთხვევაში შეიძლება ამ სვეტების გამორთვა.

ამის შესრულება შეიძლება ღილაკით  (სიის აწყობა), ან F11-ით. მისი გამოყენებით ეიხილაფტ ფანჯარას:

სიის აწყობა

საშუალო ანგარიში: 10

სვეტები:

- ☒ საშუალო ანგარიში
- ☒ საერთო ანგარიში
- ☒ მართვა (GEL)
- ☒ ნიშნული
- ☒ თანხა
- ☒ ვალუტა
- ☒ დრო

თუ გადავნიშნავენ რომელიმე სტრიქონს, მისი შესაბამისი სვეტი მაშინვე გაქრება ეკრანიდან. აღდგენა შესაძლებელია ხელახალი მონიშვნის გზით.

თავი 19. მონაცემთა ასლების აღება და აღდგენა

ნებისმიერ პროგრამასთან მუშაობის დროს საჭიროა გარკვეული სიფრთხილე, რაც დაკავშირებულია მონაცემების უსაფრთხოებასთან. მონაცემები შეიძლება დაზიანდეს. შემთხვევით წაიშალოს, დაზიანდეს თვით დისკი, რომელშიც შენახულია პროგრამა და მონაცემთა ბაზა, მოიპარონ კომპიუტერი და ა.შ.

ასეთი შემთხვევებში ტექნიკაზე უფრო მეტად სარაალი შეიძლება დაკარგულმა მონაცემებმა მოგვაცენოს.

ამიტომ პერიოდულად (სახურველი იქნება ყოველი სამუშაო დღის ბოლოს) უნდა გაკეთდეს მონაცემების ასლები რაიმე საიმედო, გარე მოწყობილობაზე. ეს შეიძლება იქონ ლისკეტი, ZIP, Flash, დასერული დისკი, თვითონ მყარი დისკი (კინესტერი) და ა.შ.

დისკეტების გამოყენება შეიძლება უკიდურეს შემთხვევაში, რადგან როგორც წესი, დისკეტები არასაიმედოა.

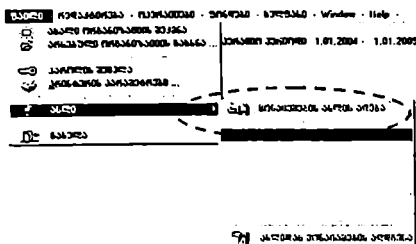
ასლის აღება

პროგრამაში გათვალისწინებულია ასლების აღების საშუალება. ამ მიზნით გამოიყენება პროგრამა Winrar, რომელიც მოთავსებულია Oris (ან OrisDemo) საქალაქში. Winrar პროგრამა ავტომატურად დაყენდება პროგრამა Oris-ის ინსტალაციის დროს.

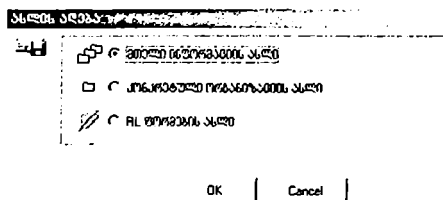
შემდგომში, თუკი ჩვენს მონაცემებს რაიმე, შემთხვევა, შესაძლებელი იქნება ასლიდან მონაცემების აღდგენა.

ასლის ასაღებად გამოვიყენოთ ბრძანება:

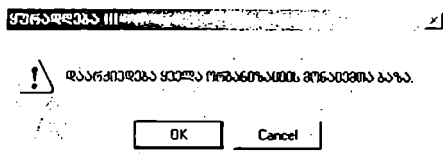
ფაილი / ასლი / მონაცემების ასლის აღება



გამოდის შეტყობინება-გაფრთხილება:

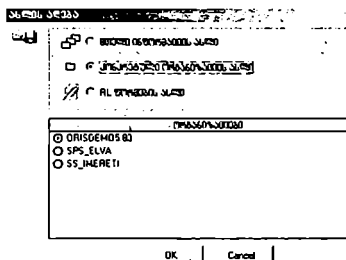


თუ ავირჩევთ პირველ ვარიანტს – "მთელი ინფორმაციის ასლი", ეკრანზე ვიხილავთ მომდევნო შეტყობინებას:

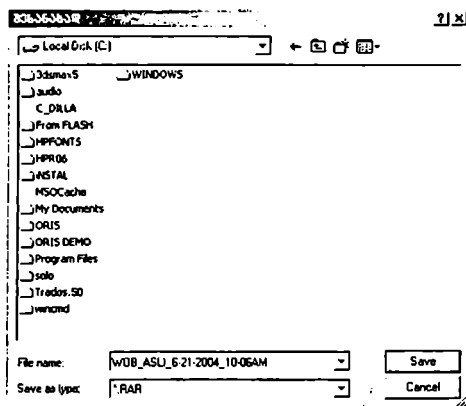


ამ შემთხვევაში, ასლის აღების პროცესში, პროგრამაში არსებული ყველა ორგანიზაცია იკუმშება, რადგან პროგრამა თვლის, რომ ყველა მათგანი ერთნაირად საჭიროა და აუცილებელია მათი მონაცემების შენახვა. ამიტომ, პროგრამაში რეგულარულად უნდა ამოეშალოთ არასაჭირო ორგანიზაციები, რომ ტყუილად დრო და ადგილი აღარ დაიკავოს მათმა მონაცემებმა ასლის აღების დროს.

მეორე შემთხვევა ვიყენებთ იმ შემთხვევაში, როდესაც გვინდა ერთი კონკრეტული ორგანიზაციის ასლის აღება (მაგალითად სხვაგან წადების მიზნით). ამ ვარიანტის არჩევის შემთხვევაში, ეკრანზე ვიხილავთ პროგრამაში გახსნილი ორგანიზაციების სიას, საიდანაც შეგვიძლია სასურველის არჩევა:



ორივე შემთხვევაში, ბრძანების შესრულების შედეგად უნდა შეიქმნას ახალი ფაილი, რომელსაც ესაჭიროება სახელის, დისკისა და საქაღალდის მითითება. ამიტომ ეკრანზე გამოდის ფანჯარა:



ასლის შენახვა იგივე პრინციპით ხდება, როგორც ნებისმიერ სხვა პროგრამაში. ველში File Name (ფაილის სახელი) პროგრამა გეთავაზობს ასლის სახელს:

პირველ შემთხვევაში, როდესაც ყველა ორგანიზაციის ასლის აღება გეინდა, სახელი ასეთი იქნება:

- WOB_ASU_6-21-2004_10-06AM, რომელიც ასე იშიფრება:

WOB – Windows-ის ორის ბუღალტერია

6-21-2004 – ასლის აღების თარიღი – 21 ივნისი 2004 წ.

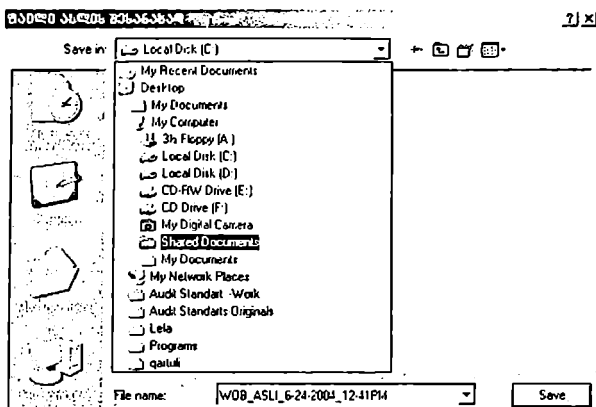
10-06 AM – ასლის აღების დრო – დილის 10 სთ 06 წთ.

მეორე შემთხვევაში, ასლის ფაილის სახელში გამომჩნდება იმ ორგანიზაციის სახელი, რომლის ასლის აღებასაც ვაპირებთ:

- SS_Imereti_ASU_6-21-2004_10-06AM.

შესაძლებელია ამ სახელების შეცვლა და ნებისმიერის შეტანა, მაგრამ უმჯობესი იქნება, თუკი სახელს უცვლელად დავტოვებთ, რადგან ყოველთვის შეგვეძლება იმ დროის დადგენა, როდისაა აღებული ეს ასლი და რომელი ორგანიზაციისაა.

ველში Save In მიეუთითოთ იმ დისკისა და საქაღალდის სახელი, სადაც გეინდა ასლის შენახვა. თუ სასურველი დისკი და საქაღალდე არ ჩანს ამ უჯრაში, ჩამოშალეთ ეს უჯრა და ავირჩიოთ.



აეირჩიოთ მაგალითად, დისკი C: და მასზე შევინახოთ ასლი. თუ პროგრამას დაეხურათ (ან დროებით დაეხურათ მინიმისაციის ღილაკის გამოყენებით) და My Computer-იდან დავათვალიერებთ C: დისკს, მასზე ვნახავთ ასლის ფაილს. ამასთან, ასეთი ფაილი რამდენიმე შეიძლება აღმოჩნდეს:

Address C:\			
Name	Size	Type	Date Modified
ORIS DEMO		File Folder	1/18/2004 12:42 PM
Program Files		File Folder	1/9/2004 6:32 PM
solo		File Folder	1/17/2004 6:18 PM
Trados.50		File Folder	3/17/2004 2:52 PM
wincmd		File Folder	2/1/2004 9:36 AM
WINDOWS		File Folder	1/9/2004 6:32 PM
AutoExec	0 KB	MS-DOS Batch File	1/30/2004 2:45 PM
WOB_ASLI_6-24-2004_12-41PM	486 KB	WinRAR archive	6/24/2004 1:09 PM
WOB_ASLI_6-24-2004_12-41PM	1,368 KB	WinRAR archive	6/24/2004 1:09 PM

მოცემულ შემთხვევაში ასლი შედგება ორი ფაილისაგან, რომელთაც ერთი და იგივე სახელი აქვს. პროგრამა ასლის ფაილს დისკეტის ზომის ნაწილებად ყოფს (მიუხედავად იმისა, რა ტიპის მოწყობილობაზე ინახება ასლი), თითოეულს 138 მბ ზომაზე (ბოლო ნაწილის გარდა).

დროთა განმავლობაში დისკებზე გროვდება ძველი ასლები, რომლებიც პერიოდულად უნდა წაიშალოს.

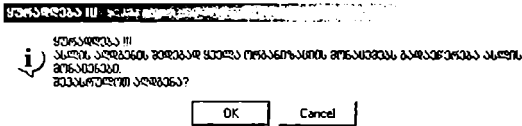
უნდა აღინიშნოს, რომ ასლის აღების ყოველ ოპერაციაზე ინახება პროგრამაში გახსნილი ორგანიზაციების მთლიანი მონაცემები და არა მისი რაიმე ნაწილი.

ასლის აღდგენა

ასლს მიემართათ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუკი მონაცემების ფაილს რაიმე დამართება, ეთქვათ, დაზიანდა გატარებების ფაილი და შეუძლებელია მათი ეკრანზე გამოტანა. ამ შემთხვევაში მიემართათ შენახულ ასლებს. ასლიდან აღდგენის თანმიმდევრობა ასეთია;

ფაილი / ასლები / მონაცემების ასლის აღდგენა

გამოდის გაფრთხილება-შეტყობინება:



ეს ნიშნავს, რომ თუკი დაგეგმიანდა ერთი ორგანიზაციის მონაცემები და გვინდა მისი ასლის აღდგენა ერთი თვის წინა მდგომარეობით (რადგან მის შემდეგ ასლები არ აგვიღია), სხვა ორგანიზაციების მონაცემებიც ერთი თვის წინანდელი მდგომარეობით აღდგება. ეს კი თავის მხრივ ნიშნავს, რომ ბოლო თვის ნა-მუშევარი დაიკარგება ყველა ორგანიზაციაში. აქედან გამოსავალი ისაა, რომ ასლები უნდა იყოს უახლესი, რომ თავიდან ავიცილოთ მნიშვნელოვანი დანაკარგი.

თუკი გვინდა, რომ მხოლოდ დაზიანებული ორგანიზაციის მონაცემები აღდგეს და არ შეეხოთ სხვა ორგანიზაციებს, ეს სხვა გზით უნდა გავაკეთოთ პროგრამის გარედან, Windows ოპერაციული სისტემისა და პროგრამა Winrar-ის საშუალებებით.

ასლიდან მონაცემების აღდგენის მიზნით ავირჩიოთ სასურველი დისკი და საქალაქი. ფანჯარაში გამოჩნდება ასლის ფაილი. ავირჩიოთ ეს ფაილი (ამ შემთხვევაში WOB_ASLI_6-24-2004_12-41PM) და გავხსნათ იგი Open ბრძანების გამოყენებით. დაიწყება ასლიდან მონაცემების აღდგენა.

ამის შემდეგ შესაძლებელი იქნება ორგანიზაციასთან მუშაობის გაგრძელება.

ასლები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ერთი კომპიუტერიდან სხვა კომპიუტერზე მონაცემების გადატანის დროს. ასლი ავიღოთ პირველ კომპიუტერზე და აღუადგინოთ იგი მეორეზე. ცხადია, ორივეგან დაყენებული უნდა იყოს პროგრამა "ორისი" და ამასთან, ვერსიებიც ერთი და იგივე უნდა იყოს. ეს მეთოდი მოხერხებულია იმ თვალსაზრისით, რომ გადაიტანება Oris საქალაქში არსებული სრული ინფორმაცია – ყველა ორგანიზაცია, პირველადი და საბოლოო ფორმები და სხვ.

გადატანა შეიძლება განხორციელდეს ასლების გამოყენების გარეშეც. თუკი მაგალითად გადასატანი არის მხოლოდ ერთი ორგანიზაციის მონაცემები, დაუშვა SS Lmereti, ეს შეიძლება განხორციელდეს ამ საქალაქის უბრალო კოპირებით. მხოლოდ, თუკი აწყობილი გექნდა რაიმე ფორმა (რომლებიც მოთავსებულია სხვა საქალაქებში), მაშინ ის ფაილები ცალკე უნდა გადაკოპირდეს.

თავი 20. სისტემის მომხმარებლები. პაროლები

იმ შემთხვევაში, როდესაც ორგანიზაციაში რამდენიმე მომხმარებელი სარგებლობს საბუღალტრო პროგრამით, მონაცემების უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალობის დაცვის მიზნით საჭირო ხდება მათ შორის უფლება-მოვალეობების განაწილება. ამ მიზნით, მომხმარებლებს ეძლევათ ინდივიდუალური პაროლები, განესაზღვრებათ, რა ორგანიზაციებთან, მენიუებთან, ბრძანებებთან, ანგარიშებთან, პროექტებთან იმუშაონ (ანუ, პროგრამის რა რესურსების გამოყენება შეუძლია ამა თუ იმ მომხმარებელს).

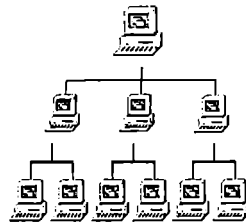
მომხმარებლები შეიძლება გაერთიანდნენ ჯგუფებში და თითოეულ ჯგუფს ჰქაედეს უფროსი. სისტემაში თავიდანვე არსებობს ადმინისტრატორი, რომელიც როგორც წესი, მთავარი ბუღალტერია. იგი ხედავს და აკონტროლებს ყველა მომხმარებლის ნაშუქვარს, ხოლო რიგითი მომხმარებლები ხედავენ მხოლოდ თავიანთ შესრულებულ გატარებებს (თუმცა, შეიძლება ისეთი რევიმის ჩართვა, რომ მომხმარებელს შეეძლება თავის განყოფილებაში გაერთიანებული მომხმარებლების გატარებების დანახვა).

სქემატურად მომხმარებელთა დონეები ასე შეიძლება გამოისახოს:

I ადმინისტრატორი

II განყოფილებების უფროსები

III განყოფილების რიგითი თანამშრომლები



მომხმარებლების დამატება შეიძლება ბრძანებათა თანმიმდევრობით:

ფონდები / მომხმარებლები.

ამის შედეგად ეკრანზე ეიხილათ მომხმარებელთა სია:

სისტემის მომხმარებლები	
სტატუსი	მომხმარებელი
ადმინისტრატორი	პაროლ: პაროლი

როგორც ეხედათ, სიაში ჯერ-ჯერობით მხოლოდ ერთი მომხმარებელია – ადმინისტრატორი, რომელიც, როგორც აღვნიშნეთ, ავტომატურად ემატება ყოველ ახლად გახსნილ ორგანიზაციაში.

დანარჩენი მომხმარებლების დასაფიქსირებლად დავამატოთ ახალი ჩანაწერი. გაიხსნება ფანჯარა:

დადასტავა

1 დონე (პროექტის მენეჯერი)
 2 დონე (განყოფილების უფროსი)
 3 დონე (თანამშრომელი)

მომხმარებელი:

პაროლი:

დაადასტოვეთ პაროლი:

სტატუსი:

OK Cancel

პირველივე ველში მიეუთითოთ მომხმარებლის დონე. ჩვენს შემთხვევაში დაეუშვათ, რომ ემატებოდეს რიგით ბუღალტერს. ამისათვის მოუნიშნოთ ველი “3 დონე (თანამშრომელი)”

ველში “მომხმარებელი” შევიტანოთ მომხმარებლის გვარი (ან ავირჩიოთ სიიდან), მაგალითად “ვასაძე”. მომდევნო ველში კი მისი პირადი პაროლი. მხოლოდ უურადდება მიეაქციოთ იმას, კლავიატურის გადამრთველი რა მდგომარეობაშია – ქართული ასოების რეჟიმში, თუ ლათინურის (ან რუსულის და ა.შ.). მის მომდევნო ველში პროგრამა ითხოვს პაროლის დადასტურებას – იგი ამოწმებს მომხმარებელს, რამდენად დაიმახსოვრა თავისი შეტანილი პაროლი. ველში “სტატუსი” მაგალითისათვის შევიტანოთ “ბუღალტერი”.

საბოლოოდ, ფანჯარა ასეთი სახით უნდა შეივსოს:

დადასტავა

1 დონე (პროექტის მენეჯერი)
 2 დონე (განყოფილების უფროსი)
 3 დონე (თანამშრომელი)

მომხმარებელი:

პაროლი:

დაადასტოვეთ პაროლი:

სტატუსი:

OK Cancel

ამის შემდეგ დაეხმაროთ ფანჯარა.

სისტემის მომხმარებლები

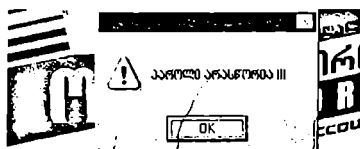
მომხმარებელი:

სტატუსი	მომხმარებელი
უფლებანი	პაროლი
ბუღალტერი	ვასაძე

მომხმარებელი დაემატა სიაში. ამასთან, გააქტიურდა ჩანართი “უფლებები”. მისი გახსნით მივიღებთ:

გამოტანილ ფანჯარაში ჩვეულებრივი გზით შეგვაქვს პაროლი:

შემდგომში, პროგრამის გაშვების დროს, თუ არ იქნება შეტანილი სწორი პაროლი, პროგრამაში შესვლა შეუძლებელი იქნება. ეკრანზე მივიღებთ ასეთ შეტყუბინებას:



პაროლების მოხსნა ან შეცვლა შესაძლებელია ანალოგიური გზით.

პროგრამაში შესაძლოა საჭირო გახდეს სხვადასხვა ბუღალტრული ჩანაწერის წაშლა, როგორცაა:

1. გატარებები
2. ანგარიშების სასტარტო ნაშთები
3. ანგარიშები
4. სახეობები (სასაქონლო, ორგანიზაციები, კადრები, ძირითადი საშუალებები)
5. პირველადი დოკუმენტები
6. თვით წვენი ორგანიზაცია
7. ახლები
8. პრეტენზიები

წაშლად ასეთი პრინციპით ხდება:

გაქარებებზე

1. გატარების წაშლა შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუკი ამ გატარების შესრულების თარიღი ხდება მიმდინარე საოპერაციო პერიოდში. მაგალითად, თუ გატარება შესრულებულია 2008 წლის 5 აპრილს, ხოლო საოპერაციო პერიოდია 2008 წლის თებერვალი, მაშინ გატარება ვერ წაიშლება. ეკრანზე წაშლის ღილაკი დაბლოკილი იქნება. ასევე შეუძლებელი იქნება გატარების კორექტირება, თუმცა შეიძლება მისი დათვალიერება.
2. შესაძლებელია ერთდროულად რამდენიმე გატარების წაშლა. ამისათვის გამოვიყენოთ Ctrl ან Shift ღილაკები ისეთივე პრინციპით, როგორც ეს მიღებულია Windows ოპერაციულ სისტემაში. დაჭერილ მდგომარეობაში გაეჩეროთ Ctrl ღილაკი და მის გაუშვებლად თავის მარცხენა ღილაკზე დაჭერით სათითაოდ მოენიშნოთ წასაშლელი გატარებები. წაშლის ბრძანება შეიხება ყველა მონიშნულ გატარებას.

[illegible]

ოპერაციები, რომლებიც შესრულებულია ხელფასის, ძირითადი საშუალებების, სამეურნეო ოპერაციებისა და პირველადი დოკუმენტების ფანჯრებიდან:

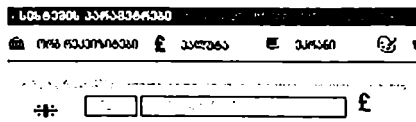
ნებისმიერი ასეთი ოპერაციის წაშლა შეიძლება თვით გატარებებიდან, ან სამეურნეო ოპერაციების ფანჯრიდან.

პირველ შემთხვევაში, საჭირო იქნება ოპერაციის შემადგენელი თითოეული გატარების მონიშვნა და წაშლა.

მეორე შემთხვევაში კი წაიშლება მხოლოდ ოპერაციის დასახელება, რომელიც თავის მხრივ გამოიწვევს ოპერაციის შემადგენელი გატარებების ავტომატურ წაშლას.

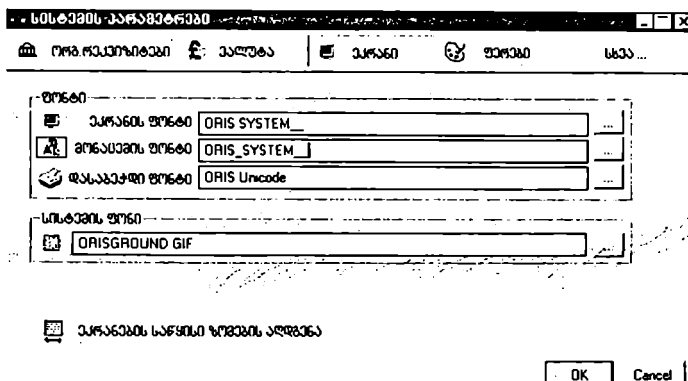
ჩვენი ორგანიზაცია და ასლები იშლება პროგრამის გარედან, ოპერაციული სისტემის საშუალებით. გაეხსნათ ის დისკი და საქალაქო, სადაც შენახულია ორგანიზაციის საქალაქო და წაეშალოთ. როგორც პირველ თავში იყო აღნიშნული, პროგრამა ჩაწერილი იქნება მისამართზე C/Oris (Demo).

ანალოგიურად წაიშლება ასლებიც, რომელიც ერთი ან რამდენიმე ფაილი-საგან შეიძლება შედგებოდეს.

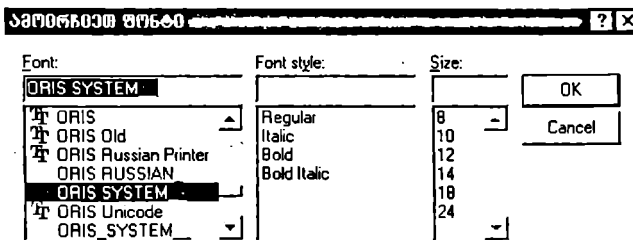


ეს ჩანართი მხოლოდ საინფორმაციო ფუნქციას ასრულებს. იგი გვაშეცნობს, რომ ამ ორგანიზაციის ბუღალტერიაში ძირითად ვალუტას ქართული ლარი წარმოადგენს. მისი ცვლილება შეუძლებელია.

ეკრანი:



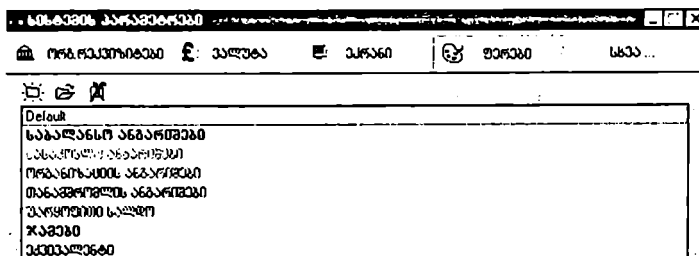
ამ ჩანართს არ უნდა შეეხებოდეს, თუ შრიფტებთან დაკავშირებით არანაირი პრობლემა არა გვაქვს. თუ ეკრანზე რაიმე წარწერები აღარ ჩანს, ან ქართული ასოების ნაცვლად გაუგებარი სიმბოლოებია გამოტანილი, მაშინ შესაძლებელია შრიფტების ჩამოშლა და სხვა რომელიმეს არჩევა. პროგრამა მუშაობაში იყენებს თავის სტანდარტულ შრიფტებს, რომლებიც პროგრამის ინსტალაციის პროცესში ავტომატურად ყენდება ოპერაციულ სისტემაში. ამ შრიფტების ჩამონათვალი ასეთია:



შრიფტების პრობლემის არსებობის შემთხვევაში შესაძლებელია მათგან რომელიმეს არჩევა.

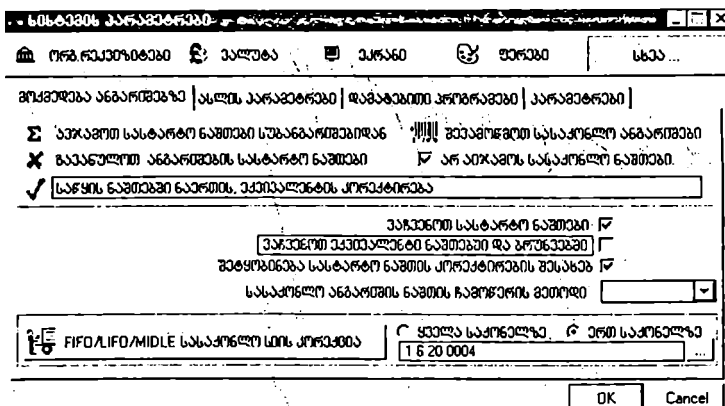
ამავე ჩანართში ქვემოთ მოცემულია ღილაკი  მარჯვან საფუძვლი ზომის აღმზდა. მისი გამოყენება შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამის რომელიმე ფანჯარაში სვეტების ზომები აირევა, ან რაიმე დაგეგმარება (უმეტეს შემთხვევაში ეს ექსპერიმენტების ჩატარების დროს ხდება). ამ ღილაკის გამოყენებით ფანჯრებში სვეტების ზომები ისეთივე გახდება, როგორც ეს თავიდანვე იყო ორგანიზაციის შექმნის დროს.

ფერები:



ამ ფანჯარაში მოცემულია ანგარიშების ფერების შაბლონები. მაგალითად, სასაქონლო სახეობის ანგარიშები ცისფერია, თანამშრომლის სახეობისა კი შინდისფერი. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია ამ ფერების კორექტირება (რაც სინამდვილეში არანაირ საჭიროებას არ წარმოადგენს).

ყველაზე მნიშვნელოვანია ბოლო ჩანართი “სხვა”. მისი გახსნით მივიღებთ:



როგორც ვხედავთ, ამ ჩანართში თავის მხრივ კიდევ არის ჩანართები. მათგან პირველია “მოქმედებები ანგარიშებზე”. მასში გათვალისწინებულია შემდეგი ოპერაციები:

“**აქვამოთ სასტარტო ნაშთები**”: ეს ბრძანება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სასტარტო ნაშთების შეტანის დროს ქვეანგარი-

შეზღუდვის ნაშთების ჯამი არ დამთხვევად ზედა ღირსის ანგარიშის ნაშთს. ეს ხშირად გავრცელებული შეცდომაა, რაც გამოწვეულია იმ მიზეზით, რომ შესაძლებელია სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში ზედა ღირსის ანგარიშზე ნაშთის კორექტირება.

მაგალითად, 1210 ანგარიშზე წყენ თავიდან შეტანილი გექონდა სასტარტო ნაშთები 3000 და 5000. მათი ჯამი – 8000 ავტომატურად აისახა 1210 ანგარიშზე. თუ გავაკორექტირებთ უშუალოდ 1210 ანგარიშს (რაც ზოგჯერ დასაშვებია გარეგნული მოსახერხებების გამო) და მოვინდომებთ ნაშთის წაშლას, სისტემა გაგავრთხილებს, რომ ამით შეიძლება დაირღვეს სუბანგარიშების ჯამი. თუ გაფრთხილების მიუხედავად მაინც წაეშლით ამ რიცხვს, შედეგის გასწორება მხოლოდ ზემოთ ნახსენები ბრძანებითაა შესაძლებელი.

“გაენულთ სასტარტო ნაშთები”: ეს ბრძანებაც შეიძლება გამოყენებულ იმ შემთხვევაში, როდესაც სასტარტო ნაშთების შეტანა არასწორად მოხდა, ან შეიცვალა ანგარიშთა გეგმაში ქვეანგარიშების სტრუქტურა. ამ შემთხვევაში საჭირო ხდება ადრე შეტანილი ნაშთების განულება და ხელახლა შეტანა იმავე, ან სხვა რომელიმე ანგარიშებზე. მოცემული ბრძანების საშუალებით შეიძლება ერთბაშად წაიშალოს ყველა სასტარტო ნაშთი, ან რომელიმე ანგარიშზე (ან მის ქვეანგარიშებზე). ცხადია, ეს ოპერაცია არანაირ გავლენას არ მოახდენს შესრულებულ გატარებებზე.

მომდევნო ბრძანებას **“საწყის ნაშთებში ექვიალენტის კორექტირება”** დაახლოებით იგივე დანიშნულება აქვს, როგორც ეს იყო ბრძანებაში **“აუჯამოთ სასტარტო ნაშთები”**.

როდესაც ერთ ანგარიშზე რამდენიმე საველუტო ნაშთის აღრიცხვა ხდება (მაგალითად, 1220 ანგარიშზე აღრიცხება თანხები აშშ დოლარში და ევროში, როგორც მე-12 თავში – “ვალუტა” იყო განხილული). როგორც გეახსოვს, ნაერთ უწყისში ყოველ ანგარიშზე ჯამურად აისახება ამ ანგარიშზე არსებული თითოეული საველუტო ნაშთის ექვიალენტი ლარებში. მაგალითად, 1220 ანგარიშზე სასტარტო ნაშთი გექონდა 200 აშშ დოლარი და 100 ევრო. მათი ექვიალენტების ჯამი ასეთი იქნებოდა: $200 \text{ USD} * 2.0 + 100 \text{ EUR} * 2.4 = 400 + 240 = 640$ ლარი (სადაც 2.0 და 2.4 არის აშშ დოლარისა და ევროს კურსები ნაშთის შეტანის თარიღისათვის). ამ შემთხვევაში ნაერთ უწყისში აისახება 640 ლარი.

თუ 1220 ანგარიშს გავაკორექტირებთ სასტარტო ნაშთების ფანჯარაში ისე, რომ გააქტიურებული იყოს ნაერთი უწყისი და წაეშლით მასზე სასტარტო ნაშთს (გაფრთხილების მიუხედავად, რომ შესაძლოა დაირღვეს სასტარტო ნაშთების ჯამი), მაშინ ნაერთი უწყისის გასწორება შესაძლებელი ხდება მხოლოდ ზემოთ აღნიშნული ბრძანების გამოყენებით.

“ეაქვენოთ სასტარტო ნაშთები”: როდესაც დაეამთავრებთ სასტარტო ნაშთების სრულად შეტანას, მათ ეკრანზე შემდგომ გამოტანას აზრი აღარ აქვს, ეს მაინც ჩანს ბრუნვების ფანჯარაში. პირიქით, სასტარტო ნაშთებზე შეცდომით შეიძლება არასასურველი და გაუთვალისწინებელი მოქმედებები მოახდინონ – კორექტირება, წაშლა და ა.შ. ამიტომ, უმჯობესი იქნება, თუ საერთოდ აეკრძალავთ რაიმე მოქმედებებს სასტარტო ნაშთებზე. ამის გაკეთება შეიძლება ველის **“ეაქვენოთ სასტარტო ნაშთები”** გამოთვით. ამ შემთხვე-

ვაში სასტარტო ნაშთებში საერთოდ გაქრება ღილაკი "სასტარტო ნაშთები" და მის გვერდით მოთავსებული თარიღის უჯრა (რითაც ამ ნაშთების შეტანის თარიღს ვაფიქსირებდით). ამასთან, ახალი ანგარიშის (ან ქვეანგარიშის) დამატების დროს საერთოდ აღარ გამოიწვება ფინანსური და რაოდენობრივი ნაშთების, ასევე ვალუტის უჯრები. ფანჯარას ასეთი სახე ექნება:

ამ შემთხვევაში შესაძლებელი იქნება ახალი ანგარიშის დამატება, მაგრამ ვეღარ შეეცდით ამ ანგარიშის სასტარტო ნაშთს.

თუ ისევ დაგეგირდება სასტარტო ნაშთებზე ოპერაციების ჩატარება, სისტემის პარამეტრებიდან ისევ მოვნიშნოთ აღნიშნული ველი. ამ შემთხვევაში შეიძლება დაგეგირდეს ეკრანის საწყისი ზომების აღდგენა, რომლის ბრძანებაც ზემოთ იყო განხილული:

(ფონდები / სისტემის პარამეტრები / ეკრანი / ეკრანის ზომების აღდგენა)

სასაქონლო ნაშთის ჩამოწერის მეთოდი: ამ პარამეტრის საშუალებით შეიძლება დაფიქსირება, თუ რომელი მეთოდი იქნეს ავტომატურად გამოყენებული სასაქონლო გატარებებში. მომხმარებელს აღარ დასჭირდება ჩამოწერის მეთოდის (FIFO, LIFO, MIDL და ა.შ.) არჩევა.

სასაქონლო სიის კორექცია:

მარაგების მართვასთან შეიძლება დაკავშირებული იყოს ერთი ასეთი პრობლემა:

ეთქვამთ ერთი და იგივე დასახელების მასალა (ან საქონელი) მიღებულია სხვადასხვა დროს ისე, რომ განსხვავებული იყო ერთეულის ფასი. თან ხდებოდა მისი გაცემა, რომლის დროსაც იგი ჩამოიწერებოდა თვითღირებულებით, რომლის გამოანგარიშების დროსაც ვიყენებდით თვითღირებულების დათვლის რომელიმე მეთოდს.

თუ მაგალითად, მასალის შეძენის რომელიმე გატარებას გაეაკორექტირებთ და შეეცვლით რაოდენობას ან თანხას (შეცდომის გასწორების, ან სხვა მიზნით), ამით შეიცვლება ერთეულის ფასი. მაგრამ ამის შედეგად აღმოჩნდება, რომ ამ გატარების მომდევნო გატარებებში, სადაც შესრულებულია ამ მასალის გაცემა, ჩამოწერის თვითღირებულება აღარ იქნება სწორი. ასეთ შემთხვევაში აუცილებელია ამ გატარებების კორექცია. თუ მათი რაოდენობა მცირეა, მაშინ ეს ხელდასაშუალებელია შეიძლება გასწორდეს ამ გატარებების სათითაოდ კორექტირების გზით. მაგრამ, თუ რაოდენობა დიდია, მაშინ ამაში დაგვეხმარება აღნიშნული ბრძანება **"სასაქონლო სიის კორექცია"**. მისი შესაბამისი ღილაკია:

FIFO/LIFO/MIDDLE სასაქონლო სიის კორექტა

ყველა საათიდან ერთ საათიდან
16:20:0004

აღნიშნული ბრძანებით შესაძლებელია მხოლოდ ერთი, ან ერთდროულად რამდენიმე დასახელების სასაქონლო ანგარიშის კორექტირება.

მომდევნო ჩანართია "ასლის პარამეტრები":

სისტემის პარამეტრები

მომდევნო ანგარიშები ასლის პარამეტრები | დამატებითი პარამეტრები | პარამეტრები

მომდევნო ...

დასახელება

ასლის ალბომის გრაფიკის სახი

ასლის ალბომის გრაფიკის სახი

☒ გვიანახლო ასლი დაფორმირებული მაკროსის ფორმატი

OK Cancel

ამ ჩანართში არსებული პარამეტრების უმეტესობა პროგრამა Winrar95-ს ესაჭიროება, როდესაც ასლების აღება და აღდგენა ხდება. მათი შეცვლა არასასურველია (არცაა საჭირო). შეიძლება დაგეგმოდეს მხოლოდ პირველივე ეელის შეცვლა. მისი ამჟამინდელი შიგთავსი A:\ ნიშნავს, რომ ასლის აღებისა და აღდგენის ოპერაციის დროს პროგრამა ავტომატურად შემოგეთავაზებს სწორედ ამ დისკს. მაგრამ თუ ასლების ასაღებად სხვა დისკს ვიყენებთ (ხისტი დისკი, Zip, Flash და ა.შ.), რომელსაც ცხადია, სხვა სახელი ექნება, მაშინ ამ ეელში შეიძლება დაფიქსირდეს სწორედ იმ მოწყობილობის სახელი. თუ იმ დისკზე ასევე საქაღალდეც არის შექმნილი, რომელშიც ასლები ინახება, მაშინ შეიძლება მიეთითოს ამ საქაღალდის დასახელებაც. მაგალითად: E:\aslebi

დამატებითი პროგრამები – ჯერჯერობით საჭირო არ არის.

პარამეტრები ძალზე კარგი საშუალებაა "გატარებების პაეტური კორექტირება", რომლის ჩართვით გატარებების ფანჯარაში გაჩნდება დამატებითი ღილაკი -

ეს არის ჩანაწერების ჯგუფური კორექტირების საშუალება. მისი გახსნით მივიღებთ:

გაბარებების პარამეტრები

☐ ფუნქციონირება ☐ ფუნქციონირების ტიპი ☐ კანონი ☐ კანონის ტიპი ☐ თარიღი ☐ საფუძ. ანგარიში ☐ საკრძ. ანგარიში ☐ თანხა ☐ რაოდენობა ☐ ემუქვით ☐ ვალუტა ☐ კონტაქტი ☐ გეოგრაფიული ☐ საფუძ. ანგარიში ☒ თანხის გამართვის გეოგრაფიული ☐ ანალიტიკური ვალუტა ☐ შემოსულობები	რა რიგი LIFO LIFO
---	----------------------------

ფუნქციონირება: ეს ნაგავიანა შესრულება გეოგრაფიულ მონაცემთა ჩანაწერებში

OK Cancel

ამ ბრძანების საშუალებით შესაძლებელია რამდენიმე ჩანაწერში ერთდროულად მოხდეს კორექტირება. ამას კი აზრი აქვს მხოლოდ მაშინ, როდესაც ამ ჩანაწერებში ერთი და იგივე სიდიდე უნდა შეიცვალოს განსხვავებული, მაგრამ ისევე ერთი და იმავე სიდიდით. ამასთან, როგორც ფანჯრის ქვედა ნაწილში გამოდის შეტყობინება, ეს ჩანაწერები წინასწარ უნდა მოინიშნოს.

ეს ბრძანება მრავალ სიტუაციაში შეიძლება იქნეს გამოყენებული.

განვიხილოთ ერთი მაგალითი:

გატარებებში გამოყენებული იყო ანგარიში 1430 0001 ბუკია. აღმოჩნდა, რომ მის ნაცვლად უნდა ესარგებლათ სხვა ანგარიშით - 1430 0003 ვასაძე. გასასწორებელი გატარებების რიცხვი დიდია და ხელით გასწორება შრომატევადი პროცესი იქნება.

ამოცანის შესრულება ასეთი თანმიმდევრობით მოხდება:

1. საჭირო გატარებების ადგილად მოსანიშნავად გაფილტრით გატარებები ისე, რომ ეკრანზე დაეტოვოთ მხოლოდ ის სტრიქონები, სადაც სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიშებად მოცემულია - 1430 0001 ბუკია

ფილტრები

☐ ფუნქციონირება ☐ თარიღი ☒ საფუძ. ანგარიში 1 4 3 0 0 0 0 1 ... ☒ საკრძ. ანგარიში 0 0 0 ... ☐ თანხა ☐ ვალუტა	36 36 1 4 3 0 0 0 0 1 ...
--	---------------------------------

ეკრანზე ვიხილათ გატარებებს:

თარიღი	საბუღალტრო დანახარები (რუბ.)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)	საბუღალტრო დანახარები (კოდი)
5.08.2004	7490	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	400.00				
5.08.2004	1110	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	100.00				
6.08.2004	3340	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	40.00				
6.08.2004	1620 0004	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	300.00				5 000 ჟანტი
6.08.2004	3340	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	60.00				
6.08.2004	1620 0004	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	200.00				60 000 კმ
6.08.2004	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	1110	საბუღალტრო დანახარები	800.00				
7.08.2004	1620 0004	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	80.00				20 000 კმ
7.08.2004	3340	საბუღალტრო დანახარები	1430 0001	საბუღალტრო დანახარები	16.00				

როგორც ვხედავთ, ბუკიას ანგარიში ყველა ამ გატარებაში არის გამოყენებული.

- ამის შემდეგ მოენიშნოთ ყველა სტრიქონი ერთდროულად. ამისათვის კი შეიძლება Ctrl + A კლავიშების კომბინაციის გამოყენება.
- გამოიყენოთ პაკეტური კორექტირების ბრძანება. მასში ჩაერთოთ სადებუტო და საკრედიტო ველები და შესაბამისი უჯრები ასე შევავსოთ:

☐ მარჯვნივ

☒ საბუღალტრო დანახარები

☒ საბუღალტრო დანახარები

☐ მანქანა

1 4 30 0001

1 4 30 0001

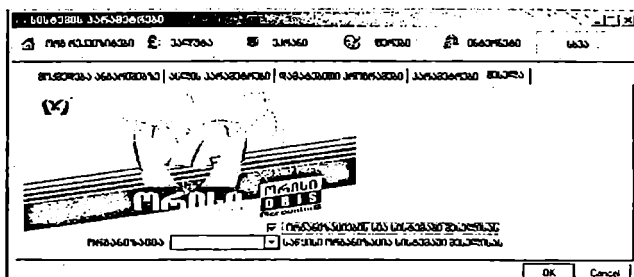
1 4 30 0004

1 4 30 0004

საბოლოოდ, OK ღილაკზე დაჭერით ყველა მონიშნულ გატარებაზე ერთდროულად შესრულდება კორექტირების ოპერაცია.

ამის შემდეგ ფილტრი შეიძლება ისევ გაუქმდეს.

შესვლა



ამ ფანჯარაში მოცემულია ორი ველი: "ორგანიზაციების სია სისტემაში შესვლისას", როგორც ვხედავთ, ეს ველი მონიშნულია. ამის გამო შესაძლებელი ხდება პროგრამის გაშვების დროს ორგანიზაციების სიის გამოტანა და საჭიროს არჩევა. უმჯობესია, ეს ველი ყოველთვის მონიშნული იყოს.

მის ქვეშ მოთავსებულია კიდევ ერთი ველი "საწყისი ორგანიზაცია სისტემაში შესვლისას", რომელიც შეიძლება ჩამოიშალოს. ვიხილავთ პროგრამაში გახსნილი ორგანიზაციების სიას:

FACE AUTHORITY

☒ FACE AUTHORITY

ორგანიზაცია

SS-IMERETI

თუ მათგან ავირჩევთ რომელიმეს, მაშინ პროგრამაში თავიდან შესვლის დროს ეს ორგანიზაცია ავტომატურად იქნება არჩეული და აღარ დაგეჭირდება ორგანიზაციების სიის ჩამოშლა და მისი ძებნა.

FACE AUTHORITY

☒ FACE AUTHORITY

ორგანიზაცია

SS-IMERETI

OK Cancel

თავი 23. ნაღდი ფულის მოძრაობის უწყისი - Cash Flow

ფინანსური ანგარიშგების ერთ-ერთ ფორმაა ნაღდი ფულის მოძრაობის უწყისი, რომელიც ორგანიზაციაში შემომაველი და გამაველი ფულადი ნაკადების კატეგორიების მიხედვით დაჯგუფებას წარმოადგენს. მაგალითად, ხელმძღვანელობას აინტერესებს, სულ რამდენი თანხა შემოვიდა მეიდველებისაგან, რა თანხები გადახდილი ბიუჯეტის გადასახადებზე, ხელფასებზე, პროცენტებზე, დივიდენდებზე და ა.შ.

მართალია ამ ინფორმაციის მიღება შესაძლებელია ანგარიშთა ნაშთებიდანაც, მაგრამ უფრო მოხერხებულია მათი ცალკე ფორმის სახით წარმოდგენა.

პროგრამაში გათვალისწინებულია ამ ფორმის ავტომატური შედგენა. ამისათვის გამოიყენება ღირსეულობა - Cash Flow , რომელიც მოთავსებულია გატარებების ფანჯარაში. მასზე დაჭერით მივიღებთ ფორმას:

კატეგორია / დეტალიზაცია	ავტომატური	თანხა
ნაწილის		10,500.00
სადავებო ბრუნვა		2,700.00
საპროცენტო ბრუნვა		8,113.34
საბოლოო		5,086.66

როგორც ვხედავთ, ფორმაში მოცემულია შემდეგი ჩანაწერები:

1. **საწყისი** - საღმარისა და ბანკების საწყისი ჯამური ნაშთი
2. **სადებეტო ბრუნვები** - რაც მიუთითებს, რა თანხა შემოვიდა საღმარისა და ბანკებში მთლიანად
3. **შემდეგ გაშიფრულია**, რა კატეგორიის თანხებისაგანაა მიღებული ეს სადებეტო ბრუნვა. ჩვენს შემთხვევაში, რადგან გატარებების შესრულების დროს კატეგორიები არ გამოგვიყენებია, ყველა თანხა მოხვდა **უკატეგორიო გატარებებში**.
4. **ანალოგიურადაა საკრედიტო ბრუნვებსა და კატეგორიებში**
5. **საბოლოო** - საბოლოო ჯამური ნაშთი

შემდგომში, Cash Flow-ს ავტომატურად მისაღებად უნდა ვისარგებლოთ ასეთი წესით:

ყოველი გატარების შესრულების დროს, თუ სადებეტო, ან საკრედიტო ანგარიშის უჯრაში აღმონდება საღაროს, ან ბანკის ანგარიში (რაც ნიშნავს, რომ აღგილი აქვს ფულადი ნაკადების გასვლას ან შემოსვლას), მიუთითოს მისი კატეგორია (რაც აქამდე არ გამოგვიყენებია).

მაგალითი: შპს “კლანტა“-საგან თიბისი ბანკში მიღებულია 500 ლარი საქონლის შესაძენად.

დავამატოთ ახალი გატარება და მისი ფანჯარა ასეთი სახით შევაქსოთ:

საღარიპო ანგარიში TBC ბანკი
საკრედიტო ანგარიში შპს "კლანტა"

მაგა

საშვებელი

ანგარიშის კოდი ☒ შემოსავლის და ხარჯის კატეგორიები

კომენტარი

ამჯერად ყურადღება მივაქციოთ ველის “ანალიზური პერიოდი” მარჯვნივ მოთავსებულ ღილაკს “შემოსავლისა და ხარჯის კატეგორიები”. შევნიშნავთ, რომ ეს ღილაკი ჩნდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ გატარების სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიშებად 1100 ან 1200 ჯგუფის ანგარიშებია შეტანილი.

გაეხსნათ ეს ველი. ვიხილათ სურათს:

შპს "კლანტა" - შემოსავლის და ხარჯის კატეგორიები

პერიოდი	კომენტარი
1.აბ	საღარიპო საბიჯისათვის დაკავშირებული ფულადი სასრუბის მოძრაობა
2.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
3.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
4.აბ	გადახდილი პროცენტები
5.აბ	გადახდილი გადასახადები
6.აბ	გადახდილი გადასახადები
7.აბ	საღარიპო საბიჯისათვის დაკავშირებული ფულადი სასრუბის მოძრაობა
8.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
9.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
10.აბ	გადახდილი პროცენტები
11.აბ	გადახდილი პროცენტები
12.აბ	გადახდილი პროცენტები
13.აბ	საღარიპო საბიჯისათვის დაკავშირებული ფულადი სასრუბის მოძრაობა
14.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
15.აბ	შემოსავლისა და ხარჯის ფულადი სასრუბი
16.აბ	გადახდილი პროცენტები

ამ ფანჯარაში უნდა ავირჩიოთ ის კატეგორია, რომელიც შეეფერება მოცემულ გატარებას. ცხადია, ეს პირველი კატეგორია იქნება – “შემოსავლისა და ხარჯის კატეგორიები”.

თავი 24. საცდელი ბალანსი. მოგება-ზარალი

პროგრამაში გათვალისწინებულია მოგება-ზარალისა და საცდელი ბალანსის ავტომატურად მიღების საშუალება. მხოლოდ, შეიძლება წინასწარ გარკვეული სა-
მუშაოს ჩატარება იყოს საჭირო, რათა ეს ანგარიშგებები ჩვენთვის სასურველი
ფორმით იქნეს მიღებული.

გამოვიტანოთ ანგარიშთა გეგმა და გაეხსნათ ჩანართი “შედგები”

ანგარიშები

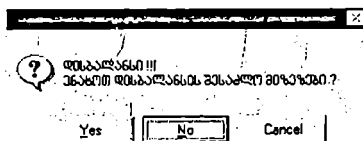
სასტარტო ნაშთები | ნაშთები | ზრუნავები | ბარათი | სახელგამი | შედეგები

მასში გათვალისწინებულია კიდევ ორი ჩანართი:

საბოლოო ბალანსი | მოგება-ზარალი

პირველ რიგში გააქტიურდება საცდელი ბალანსი. თუ იგი სათანადოდ არის აწ-
ყობილი, მაშინვე იძლევა სწორ შედეგს.

მაგრამ, თუ რაიმე მიზეზების გამო ბალანსი დარღვეულია, პროგრამა იძლევა
შეტყობინებას:



ჩვენს შემთხვევაში სწორედ ასეთი შეტყობინება გამოვა.

*შეინიშნავთ, რომ ანგარიშების ნაშთებში ბალანსის მარჯვენა და მარცხენა მხა-
რეები შეიძლება ერთმანეთს ემთხვეოდეს, მაგრამ, საცდელი ბალანსის მხარეე-
ბის ჯამები განსხვავებული იყოს. ამას რამდენიმე მიზეზი შეიძლება ჰქონდეს.*

ენახოთ დისბალანსის შესაძლო მიზეზები. ამისათვის კი ზემოთ მოცემულ შე-
კითხვაზე Yes ღილაკზე დაჭერით მიეცეთ თანხმობა. ვიხილათ ეკრანს:

- დისბალანსის მიზეზები**
1. ანგარიშთა უარყოფითი სალო.
 2. მართლაც "საბოლოო ბალანსი ანგარიშები" შესაძლოა აქვთ ანგარიშები.
 3. "გადასასარი ანგარიშები" მართლაც შესაძლოა აქვთ ანგარიშები.

თუ დავაკვირდებით ანგარიშებზე ნაშთების მნიშვნელობებს, უარყოფითი ნაშთი
არსად არა გვაქვს. ამიტომ, პირველი შესაძლო მიზეზი გამოირიცხა.

უფრო მოსალოდნელია მეორე მიზეზი - საცდელი ბალანსის ანგარიშებს რაიმე
ანგარიში აკლია.

დავხუროთ შეტყობინებების ფანჯარა. ვიხილათ საცდელი ბალანსის შევსებულ
ფორმას:

საბაჟო ნაშთი | ნაშთი | ზრდაები | კარგები | საბაჟო პოზიციები |

პერიოდი 2019 წელი

რ. ნაშთი
რ. პერიოდი

? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

საბაჟო პერიოდი | მოგება-ზარალი |

პერიოდი	მოგება	პერიოდი და პერიოდული	მოგება
მომხმარებელი პერიოდები		მომხმარებელი პერიოდები	
1100 საბაჟო ფული საბაჟო	1,210.45	3110 მოგება-ზარალი	12,100.00
1200 ფული საბაჟო პერიოდები	3,876.21	3160 პერიოდული საბაჟო	150.00
1400 მოგება-ზარალი საბაჟო პერიოდები	104.00	3210 მოგება-ზარალი საბაჟო	3,000.00
3340 გადასახადები	1,066.00	3330 გადასახადები	50.00
1400 მოგება-ზარალი საბაჟო პერიოდები	2,400.00	სულ მოგება-ზარალი	15,300.00
სულ მოგება-ზარალი	8,656.66	მოგება-ზარალი	
საბაჟო პერიოდები		4140 მოგება-ზარალი	11,000.00
1620 საბაჟო პერიოდები	10,029.75	სულ მოგება-ზარალი	11,000.00
1640 საბაჟო პერიოდები	150.12	საბაჟო პერიოდები	
სულ საბაჟო პერიოდები	10,179.87	5300 საბაჟო პერიოდები	-1,247.50
მოგება-ზარალი		სულ საბაჟო პერიოდები	-1,247.50
2100 მოგება-ზარალი	5,815.97	სულ საბაჟო პერიოდები	25,052.50
სულ მოგება-ზარალი	5,815.97		
სულ პერიოდები	24,652.50		

მივიღეთ სტანდარტული ფორმის საცდელი ბალანსი, რომელიც შეიძლება გამოიყენოს პრინტირება.

როგორც ვხედავთ, განსხვავება გვაქვს ბალანსის მარჯვენა და მარცხენა მხარეებს შორის:

სულ აქტივები 24 652.50 ლარი

ვალდ. და კაპიტალი 25 052.50 ლარი

სხვაობა შეადგენს 400 ლარს.

[?] დილაკის გამოყენებით შესაძლებელია დახმარების (Help) მიღება, რომელიც მითითებულია ამ ანგარიშების მიღების წესებში.

გავეცნოთ პროგრამაში საცდელი ბალანსის მიღების ძირითად პრინციპებს:

ამ ფორმის მისაღებად პროგრამა ასრულებს ე.წ. ვირტუალურ გატარებებს. იგი დროებით ხურავს შემოსავლების, ხარჯების, ჯამური ცვეთის და ა.შ. ანგარიშებს, რომლებიც საცდელ ბალანსში არ უნდა მოხედეს. მაგრამ ეს ანგარიშთა ნაშთებზე არანაირად არ მოქმედებს, რადგან რეალურად გატარებები არ სრულდება.

საცდელი ბალანსი მიიღება პროგრამაში არსებული სამი ცხრილის საფუძველზე:

1. საცდელი ბალანსის ანგარიშები;
2. გადასახური ანგარიშები;
3. სახეობების გადაფარვის ანგარიშები.

განვიხილოთ თითოეული ცხრილის დანიშნულება:

[?] საცდელი ბალანსის ანგარიშების ცხრილი: მასში მოცემულია ის ანგარიშები, რომელთა ნაშთებიც უნდა აისახოს საცდელ ბალანსში. ანგარიშთა გეგმაში ახალი ანგარიშის დამატებით, ან წაშლით "საცდელი ბალანსის ანგარიშების" ცხრილში ცვლილება ავტომატურად არ ხდება. ამიტომ, ამ ცხრილში ანგარიშების დამატება ან წაშლა უნდა მოხდეს მომხმარებლის მიერ.

საბაჟო საშენი | საშენი | სოფლის | საშენი | საშენი | სოფლის

პროფიტი 20 000

რ. საშენი
კ. საშენი

7 20 20 20 20 20 20 20

საშენი ბალანსი | მოგება - ზარალი

საშენი	მოგება	საშენი	მოგება
1100	1210.45	3110	12100.00
1200	3.876 21	3160	150.00
1430	104.00	3210	3000.00
1540	1186.00	3300	50.00
1480	2400.00	3400	15300.00
1500	8.656 66	3500	11000.00
1620	10.029 75	3600	11000.00
1625	400.00	3700	1247.50
1640	150.12	3800	25.052.50
1700	10.579 87		
2100	5.815 97		
2160	5.815 97		
2260	25.052.50		

როგორც ვხედავთ, ფორმაში დამატებულია ახალი ანგარიში და მისი ნაშთი, ხოლო ბალანსი გასწორებულია.

გადასახური ანგარიშების ცხრილი: ანგარიშების გადახურვის ვირტუალური გატარებები სრულდება ქვემოთ მოცემული ცხრილის საფუძველზე:

გადასახური ანგარიშები

გადასახური ანგარიში	ნაშთი	გადასახური ანგარიში
2210	2110	2110
2220	2120	2120
2230	2130	2130
2240	2140	2140
2250	2150	2150
2260	2160	2160
2270	2170	2170
2280	2180	2180
2290	2190	2190

მარცხენა მხარეს ჩაწერებულია გადასახური ანგარიშები, ხოლო მარჯვენა მხარეს მოკორესპონდენტო ანგარიშები, რომლებითაც მოხდება მათი გადახურვა. ამ ცხრილიშიც შესაძლებელია ახალი სტრიქონების დამატება, კორექტირება და წაშლა.

მაგალითად, განვიხილოთ რა ფუნქციას ასრულებს შემდეგი სტრიქონი:

|2260 2160

ამ ჩანაწერის მიხედვით კეთდება ვირტუალური გატარება, რომლითაც 2260 ანგარიშზე (ოფისის აღჭურვილობის ჯამური ცვეთა) არსებული საკრედიტო ნაშთი მთლიანად გადაიტანება 2160 ანგარიშის (ოფისის აღჭურვილობა) კრედიტის მხარეს.

ამჟამად ამ ანგარიშებზე ასეთი ნაშთები გვაქვს:

2160 - 7 000 ლარი;

2260 - 1 184.03 ლარი.

2260-ის გადახურვის შედეგად ეს ანგარიში განუღდება (ვირტუალურად), ხოლო 2160 კი შემცირდება 1 184.03 ლარით და მისი ახალი მნიშვნელობა - 5 815.97 ლარი, შეიტანება საცდელ ბალანსში.

ანალოგიურად გადაიხურება შემოსავლებისა და ხარჯების ანგარიშებიც.

III

სახეობების გადაფარვის ანგარიშები. აქ ნაჩვენებია დებიტორებისა და კრედიტორების გადაფარვის ანგარიშები:

სახეობების გადაფარვის ანგარიშები			
	1410	3110	

აქვე შესაძლებელია დანარჩენი სახეობების: ორგანიზაციის, სასაქონლო და თანამშრომლების ანგარიშების დამატება და წაშლა.

ცხრილის ერთადერთი ჩანაწერი ასე უნდა გაიგოთ:

ერთი და იგივე ორგანიზაცია შეიძლება ერთდროულად 1410 და 3110 ანგარიშებზე იყოს გახსნილი. ეს ნიშნავს, რომ ეს ორგანიზაცია ჩვენთვის ხან დებიტორია (მაგალითად, მიწოდებული გეაქეს საქონელი), ხანაც კრედიტორი (მაგალითად, მოწოდებული აქვს რაიმე მასალა). მასთან ორივე ანგარიშზე გეაქეს რაიმე ნაშთები.

მაგალითად, თუ 1410 ანგარიშზე ამ ორგანიზაციასთან ნაშთი 600 ლარი გეაქეს, ხოლო 3110 ანგარიშზე 400 ლარი, ეს ნიშნავს, რომ საბოლოო მდგომარეობით მასთან დადებითი ბალანსი გეაქეს – 200 ლარი. მოხდება ამ ანგარიშების გადაფარვა და საცდელი ბალანსის მარცხენა მხარეში მხოლოდ ეს თანხა შეიტანება.

ამგვარად, ორი ანგარიშის ურთიერთგადაფარვის დროს (როდესაც მათ ერთი და იგივე დასახელებისა და კოდის ქვეანგარიშები აქვთ), უდიდეს ნაშთს აკლდება უმცირესი და სხვაობა შეიტანება საცდელ ბალანსში.

ანალოგიურად წესით მიიღება მოგება-ზარალის ანგარიშებზე. შევსებულ ფორმას ასეთი სახე ექნება:

სასაქონლო სახეობები | დამატება | წაშლა | ბალანსი | სასაქონლო | ჯამები | **კონტაინერი** **მომხმარებელი** **პაროლი** **გელ**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

საბოლოო ბალანსი მოხდა: ჯამები

აღმოსაჩენი		250.00
რეალიზაცია	150.13	
აღმოსაჩენი ბალანსი	1,347.37	
ჯამი	1,497.50	250.00
საქონლო საფარველიდან მიღებული მოგება	1,247.50	

ქვემოთ: **ჯამი**

როგორც ჩანს, ჩვენი ორგანიზაციის საქმიანობის შედეგი ასეთია:

შემოსავალი (გურნალების რეალიზაციისაგან)	250 ლარი.
სულ გაწეული ხარჯები (ხელფასი, მასალების დანახარჯები, ძირითადი საშუალებების ცვეთა, კომპიუტერის, ელექტროენერგიის ხარჯები და ა.შ.)	1497.50 ლარი
სხვაობა	1247.50 ლარი

ასე რომ, საცდელი ბალანსისა და მოგება-ზარალის შედგენის თარიღისათვის ორგანიზაციის ზარალი 1247.50 ლარს შეადგენს.

როდესაც საჭირო გახდება საბოლოო ბალანსის შედგენა, ანგარიშებზე რეალურად უნდა შესრულდეს ის გატარებები, რომლებიც საცდელი ბალანსის მიღების დროს ეირტუალურად სრულდებოდა. ამ შემთხვევაში შედარებით შრომატევადია შემოსავლებისა და ხარჯების ანგარიშების დახურვა და მათი ნაშთების 5330 ანგარიშზე გადატანა. ეს ნაშთები მოცემულია ანგარიშთა გეგმის შემდეგ ფრაგმენტზე:

[illegible]

ჩვენს შემთხვევაში ამ ოპერაციის შესასრულებლად საჭირო იქნებოდა თითოეული ნაშთის ცალცალკე გატარებით დახურვა. მაგალითად, 7410 ანგარიშის დახურვის გატარება ასეთი იქნება:

დ. 5330 კრ. 7410 თანხა 613.34

შემოსავლების ანგარიშებიდან 6110-ს დახურეა ასე მოხდება:

დ. 6110 კრ. 5330 თანხა 250.

ანალოგიურად დაიხურება სხვა ანგარიშებიც.

მაგრამ, თუ მათი რაოდენობა დიდია და შესაბამისად საჭიროა ბევრი გატარების შესრულება, ამოცანის გამარტივება შეიძლება სამეურნეო ოპერაციების გამოყენებით. მათში ჩართულია ძალზედ მოსახერხებელი ოპერაცია “ხარჯებისა და შემოსავლების ანგარიშების გადახურვა”.

მისი გამოყენებით 6000 და 7000 ჯგუფის ანგარიშები ერთბაშად დაიხურება და ნაშთები 5330 ანგარიშზე გადავა. ჩვენს შემთხვევაში, ამ ოპერაციის შედეგად შემდეგი გატარებები შესრულდება:

დღე	თარიღი	სადგ.	დასახელება	დ/საქონელ ან/და სახელგანთქ. სახელი	თანა	ჯამ
19.09.2000	5330	საანგარიშგებო	7110	მინიმალური მუშაობის დანახარჯი	150	13 GEL
19.09.2000	5330	საანგარიშგებო	7410	ზრუნის ანაზღაურება	613	34 GEL
19.09.2000	5330	საანგარიშგებო	7430	კომუნალური ხარჯები	150	00 GEL
19.09.2000	5330	საანგარიშგებო	7455	ცემისა და პორცელანის	184	03 GEL
19.09.2000	5330	საანგარიშგებო	7490	სხვა საბაზო ხარჯი	400	00 GEL
19.09.2000	6110	მედიკალინა	89 5330	საანგარიშგებო პერიოდის მოვლა	250	00 GEL

ამის შედეგად ნაშთები ასეთ სახეს მიიღებს:

5000	საერთაშორისო კაპიტალი	1,247.50	
5300	მოგება/ზარალი	1,247.50	
5330	საანგარიშგებო კაპიტალის მოგება	1,247.50	
6000	საოპერაციო შემოსავლები		
6100	საოპერაციო შემოსავლები		
6110	შემოსავალი რეალურიდან		
7000	საოპერაციო ხარჯები		
7100	რეალური კაპიტალის მოგება (პრ. გრ. და ;		
7110	კომპანიაში მფლობელების დანახარჯი		
7400	საერთო და აღმნიშვნითი ხ		
7410	შემოსავალი ანგარიშგება		
7430	კომპანიაში ხარჯები		
7455	დახარჯი და ამორტიზაცია		
7490	სხვა საერთო ხარჯი		
		18,834.00	18,834.00

5330 ანგარიშის საბოლოო შედეგი - ზარალი 1247.50 ლარი უნდა გადავიდეს 5320 (დაუფარავი ზარალი) ანგარიშზე. ამას ერთი გატარება დასჭირდება, თუმცა მისი გაკეთება შეიძლება სამეურნეო ოპერაციებიდანაც, შემოსავლებისა და ხარჯების ანგარიშების დახურვის ოპერაციის შესრულებისთანავე. ამისათვის გამოვიყენოთ ოპერაცია "წლიური მოგება/ზარალის დახურვა".

რაც შეეხება სახეობების გადაფარვებს, მისი შესრულებაც ასევე სამეურნეო ოპერაციებიდან არის შესაძლებელი, იმავე დასახელებიანი ოპერაციის გამოყენებით.