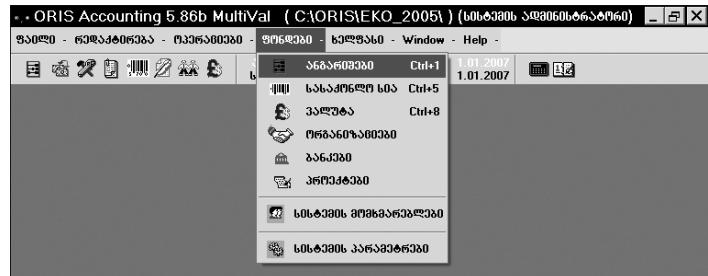


თავი 3

ანგარიშთა გეგმის მომზადება და სასტარტო ნაშთების დასმა

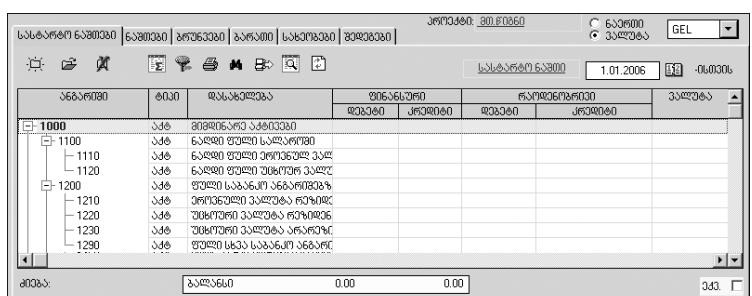
პროგრამაში არსებობს სტანდარტული ანგარიშთა გეგმა, რომელიც წარმოადგენს პროგრამის უმთავრეს კომპონენტს. ანგარიშთა გეგმის გამოძახებას პროგრამაში შესაძლებელია სამი გზით:

1. თუ ძირითადი მენუდან “ფონდები” აირჩივთ ქვემენტუს ანგარიშები:



2. პროგრამის ძირითად ეკრანზე ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებული ღილაკით - .

3. კლავიატურაზე ფრებთ, ღილაკის კომბინაციას **CTRL+1**. სამივე შემთხვევაში ეკრანზე იხილავთ ანგარიშთა გეგმას:



როგორც ხედავთ ეკრანზე ჩანს ანგარიშის ნომერი, ტიპი, დასახელება, ფინანსური და რაოდენობრივი ნაშთები და ვალუტა. ანგარიშთა გეგმას გააჩნია სისტემური ანგარიში.

რაც იძლევა მსგავსი ანგარიშების დაჯგუფების საშუალებას და „უფრო მოხერხებულს ხდის მას შემდგომი გამოყენების მიზნით. პირველი დონე არის 1000, 2000, 3000 და ა.შ. მომდევნო დონე 1100, 1200, 1300, 2100, 2200 და ა.შ., ხოლო მესამე - 1110, 1120, 1210, 1220 და ა.შ. საჭიროების შემთხვევაში შეძლება დაამატოთ მეოთხე, მეხუთე და ა.შ. დონის ანგარიშები. ანუ როგორც ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურიდან ჩანს ანგარიშები ერთმანეთშია ჩალაგებული და ანგარიშებზე ნაშთების აჯამება ხდება ბოლო დონიდან ზევით. მაგალითად, 1110-ის და 1120-ის ნაშთები აიჯამება 1100-ზე, ხოლო თავის მხრივ 1100-ის, 1120-ის, 1300-ის ნაშთები აიჯამება 1000-ზე.

ორგანიზაციის ბუღალტრული გატარებების შესრულებამდე პროგრამაში არსებული ანგარიშთა გეგმა შესაბამისობაში უნდა მოვიდეს ორგანიზაციის საბუთებთან (ჩანაწერებთან). რაც ნიშნავს, რომ ანალიზური არღიცხვის მიზნით ანგარიშთა გეგმის სინთეზურ ანგარიშებზე უნდა დაემატოს საჭირო ქვეანგარიშები. ეს ძალზედ მნიშვნელოვანი საკითხია და მას თავიდანვე კარგი გაზრდება ესაჭიროება, რადგან შემდგომში ანგარიშთა გეგმის გადაკეთება რთული და შრომატევადი იქნება. ხოლო ანგარიშთა გეგმის დაპროექტება დამოკიდებულია კონკრეტული ორგანიზაციის მოთხოვნილებებზე.

ეხლა განვიხილოთ როგორ შეძლება ახალი ანგარიშის გახსნა, როგორი ტიპის ანგარიშები არსებობს პროგრამაში და რა მიზნით.

პროგრამაში არსებობს ხუთი სახეობის ანგარიში: ფინანსური, სასაქონლო, ორგანიზაციის, თანამშრომლის და ბანკის. რომელთაც, დასახელებიდან გამომდინარე პროგრამაში სხვადასხვა დანიშნულება და სხვადასხვა შეფერილობა აქვთ. ანგარიშის გახსნის დროს სახეობის მითითება დამოკიდებულია იმზე, რისი აღრიცხვისთვის იხსნება ეს ანგარიში. მაგალითად, თუ ორგანიზაციას, როგორც ნინა თავში, ახალი ორგანიზაციის შექმნის დროს განვიხილეთ, ემსახურება ორი ბანკი და ცალ-ცალკე გვარინტერესებს ამ ბანკებში ანგარიშებზე მდგომარეობა, ანალიზური აღრიცხვის მიზნით 1210 ანგარიშს უნდა გაუხსნათ ბანკის სახეობის ანგარიშები. მარაგების და ძირითადი საშუალებების აღსარიცხვად, მათზე ოპერაციების სანარმოებლად (ფინანსური და რაოდენობრივი აღრიცხვა, თვითღირებულების დაანგარიშება, ჩამოწერა სხვადასხვა მეთოდების გამოყენებით, გადაფასება და ა.შ.) უნდა გაისხნას სასაქონლო სახეობის ანგარიშები. დებიტორ-კრედიტორების შემთხვევაში - ორგანიზაციის, ხოლო ანგარიშვალდებული პირების შემთხვევაში - თანამშრომლის. დანარჩენ შემთხვევებში, საჭმარისია

ფინანსური სახეობის არჩევა. ფინანსური სახეობის ანგარიშების გახსნისას ხელით უნდა ჟრიფოთ (მიანიჭოთ) ქვეანგარიშის კოდი, ხოლო დანარჩენ შემთხვევებში სისტემა ავტომატურად ანიჭებს გასახსნელ ანგარიშებს შესაბამის კოდებს. ამის ძირითადი დანიშნულება ისაა, რომ ერთი და იგივე დასახელების საქონელი, ორგანიზაცია, თანამშრომელი ან ბანკი შეიძლება რამდენიმე ანგარიშზე იქნას გახსნილი.

ეხლა ყოველივე ზემოთ აღნიშვნილოთ კონკრეტულ მაგალითზე.

დავუშნათ, ორგანიზაციას **EKO_2005** აქვს საწყობი, სადაც შემოაქვს ორგტენივა: კომპიუტერი, ფაქსი და საკანცელარიო საქონელი: ფაქსის ქაღალდი, რომელიც შემდეგ გადააქვს მაღალიმში. ასეთი შემთხვევისთვის, თითოეული საქონლის მოძრაობის აღსარიცხვად, აგრეთვე ცალ-ცალკე მარაგების: ორგტენივის და საკანცელარიო მასალების და თავის მხრივ მთლიანად საწყობის და მაღალის ანალიზური აღრიცხვის მიზნით მიზანშეწონილი იქნება დაპროექტოთ ანგარიშთა გეგმა შემდეგი სტრუქტურით:

პირველი დონე - 1000 მიმდინარე აქტივები (რომელიც სტანდარტულად არსებობს ანგარიშთა გეგმაში).

მეორე დონე - 1600 სასაქონლო-მატერიალური მარაგები (ეს ანგარიშიც არსებობს ანგ-გეგმაში).

მესამე დონე - 1610 საქონელი (ეს ანგარიშიც არსებობს ანგ-გეგმაში).

მეოთხე დონე - 1610 1 საწყობი, 1610 2 მაღალია (ეს ანგარიშები უნდა გახსნათ როგორც ფინანსური სახეობის).

მეხუთე დონე - 1610 1 1 ორგტენივა, 1610 1 2 საკანცელარიო საქონელი (ეს ანგარიშებიც უნდა გახსნათ როგორც ფინანსური სახეობის).

მეექვე დონე - ანგარიშებზე: 1610 1 1, 1610 1 2, 1610 2 კონკრეტული საქონლის ჩამონათვალი (ეს ანგარიშები უნდა გახსნათ როგორც სასაქონლო სახეობის ანგარიშები).

ასეთი სტრუქტურა იმით არის კარგი, რომ გვეცოდინება ჯამურად როგორც საწყობის და მაღალის სასაქონლო-მატერიალური მარაგები, ასევე მთლიანად ყველანაირი საქონლის ნაშთი, რომელიც აისახება 1610 ანგარიშზე.

ეხლა განვიხილოთ ტექნიკურად, როგორ ხდება ზემოთ მოყვანილი მაგალითის მიხედვით ფინანსური და სასაქონლო სახეობის ანგარიშების გახსნა. რადგანაც, პირველი, მეორე და მესამე დონის ანგარიშები უკვე არსებობს ანგარიშთა გეგმაში, ამიტომ გავხსნათ მეოთხე დონის ანგარიშები - 1610 1 დასახელებით „საწყობი“ და 1610 2 - „მაღაზია“.

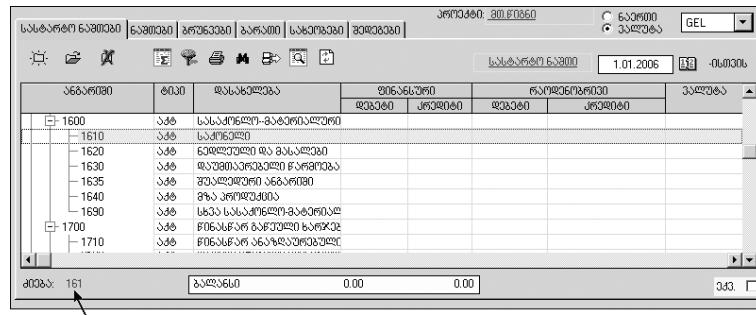
ამისათვის, ანგარიშთა გეგმიში მოქებნები ანგარიში 1610. ამას მოახერხებთ ორი გზით: 1. ინსტრუმენტების პანელზე ისარგებლოთ ძიების ღილავით

-  , რომლის არჩევის შემთხვევაში იხილავთ პატარა ეკრანს, სადაც საძიებელი მნიშვნელობა შეგიძლიათ მოქმებოთ სხვადასხვა კომიშნენტების მიხედვით. ამ კომიშნენტებიდან ერთ-ერთის არჩევას შესძლებთ ღილავით
- 



პროგრამამში ავტომატურად მონიშნულია “ანგარიში”, ხოლო თუ ცარიელ ველში აურეფთ - 1610-ს და დააჭირთ OK - ს, დაინახავთ, რომ ანგარიშთა გეგმიში მონიშნება საძიებელი ანგარიში. ძიების დასრულების შემდეგ დააჭირეთ Cancel - ს.

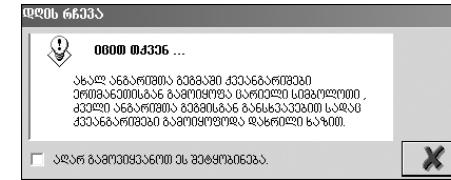
2. ანგარიშის სწრაფი ძიების მეთოდი. რომელიც ძალიერ მოსახერხებელია საჭირო ანგარიშზე პირდაპირ გადაადგილებისთვის. კლავიზურაზე დაწყებთ საძიებელი ანგარიშის ნომრის აურეფთ. დაინახავთ, ყოველი ციფრის აურეფის შემდეგ კურსორი როგორ მიუახლოვდება საჭირო ანგარიშს. ამასთან, თქვენს მიერ აურეფილი ანგარიში იწერება ეკრანის ქვედა მარცხნა კუთხში:



161-ის აურეფის შემდეგ დაინახავთ, რომ საძიებელი ანგარიში

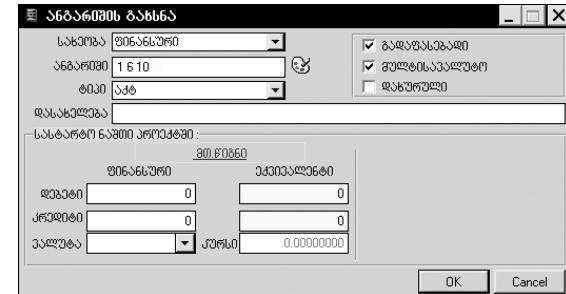
მონიშნულია. ხოლო თუ ანალოგიური წესით სხვა ანგარიშის მოქმედნა დაგჭირდათ, ამისათვის, ჯერ უნდა გაასუფთაოთ ძიების ველი კლავიატურის BackSpace ღილავის ან ეკრანზე მონიშნული ველის (კურსორის) ერთი ხაზით ზევით ან ქვევით ნანაცვლებით.

ამრიგად, ძიების ერთ-ერთი მეთოდის გამოყენებით 1610 ანგარიში მონიშნულია. დავუბრუნდეთ ანგარიშის გახსნას. ამისათვის, ინსტრუმენტების პანელზე დააჭირეთ დამატების ღილავს -  . იხილავთ დღის რჩევის ეკრანს:

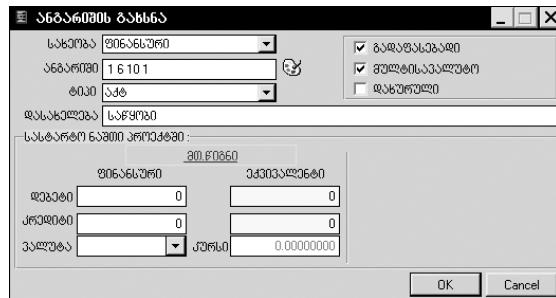


თუ გონდათ, რომ მომავალში ეს ეკრანი აღარ გამოვიდეს, მონიშნეთ ველი “აღარ გამოვიყენოთ ეს შეტყობინება” და დააჭირეთ ღილავს

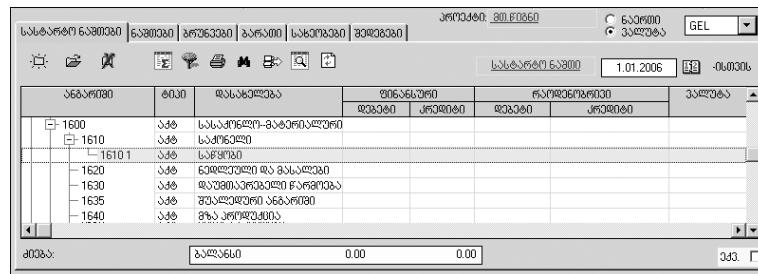
-  . იხილავთ ეკრანს:



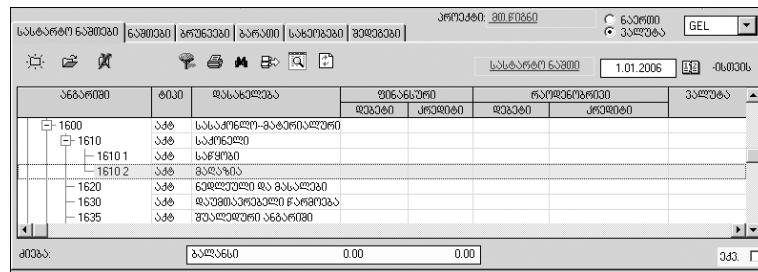
სადაც, როგორც ხედავთ ველში “სახეობა” არჩეულია “ფინანსური” და რადგანაც ჯერ უნდა გახსნათ ფინანსური ანგარიში 1610 1 - “საწყობი”, ამიტომ დატოვეთ არჩეული სახეობა. შემდეგ ველში “ანგარიში” 1610-ის შემდეგ აკრიფეთ 1, ხოლო ველში “დასახელება” - საწყობი. უნდა მიიღოთ შემდეგი ეკრანი:



დააჭირეთ OK - ს. დაინახვთ, რომ ანგარიშთა გეგმაში დამატება თქვენს მიერ გახსნილი ანგარიში:

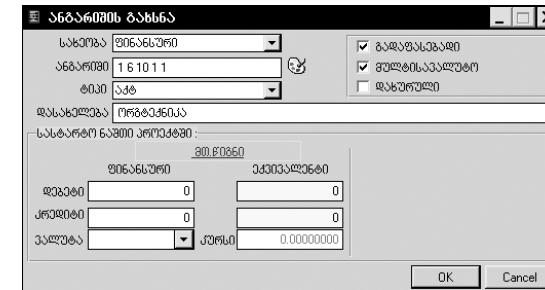


ესლა ზუსტად იგივე წესით გახსენით ანგარიში 1610 2 - მაღაზია. რის შემდეგაც ანგარიშთა გეგმას ექნება სახე:

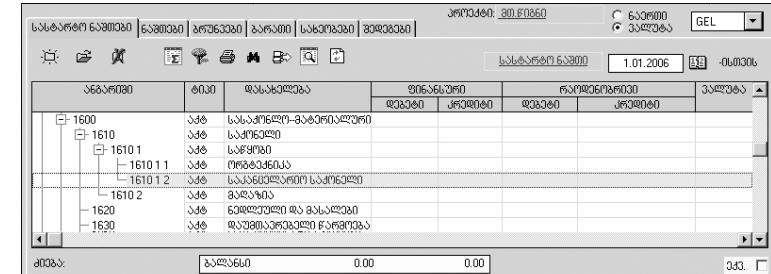


როგორც გახსოვთ საწყობში არის ორი ტიპის საქონელი: ორგტექნიკა და საკონელარიო საქონელი. ამ ანგარიშების გასახსნელად მონიშნეთ (დადექტ კურსორით) ანგარიში - 1610 1 და დააჭირეთ დამატების ღილაკს - . იხილავთ თქვენთვის ნაცნობ ეკრანს,

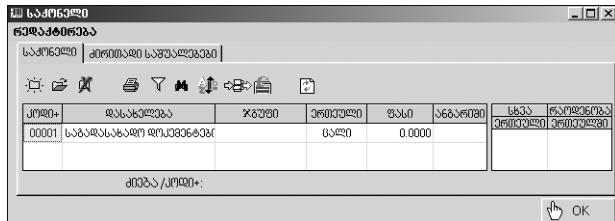
რომელიც შემდეგნაირად შეავსეთ:



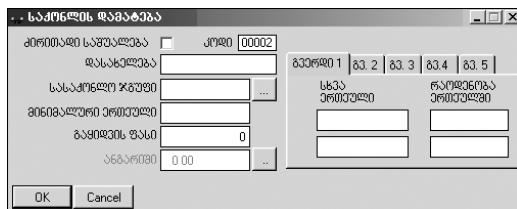
დააჭირეთ OK - ს. შემდეგ ზუსტად იგივე წესით გახსენით ანგარიში 1610 1 2 - საკონელარიო საქონელი. ანგარიშთა გეგმას ექნება შემდეგი სახე:



ამით დასრულდა ფინანსური სახეობის ანგარიშების დამატება. ესლა როგორც გახსოვთ ორგანიზაციის საწყობში შემოაქებს კომიტეტერი, ფაქსი და ფაქსის ქაღალდი. ე.ი. საჭიროა შესაბამისი სასაქონლო სახეობის ანგარიშების გახსნა. რადგანაც კომიტეტერი და ფაქსი ეკუთხის ორგტექნიკას, ამიტომ, ჯერ მონიშნეთ ანგარიში 1610 1 1 - ორგტექნიკა და დააჭირეთ დამატების ღილაკს - . იხილავთ თქვენთვის ნაცნობ ეკრანს, სადაც ველში "სახეობა" - ღილაკის დახმარებით აირჩიეთ - "სასაქონლო". რის შემდეგაც სისტემა გაგულებათ პრიგრამის არსებულ სასაქონლო სიაჩიე:



ამ ეკრანში უნდა დაამატოთ საქონელი დასახელებით - **კომპიუტერი**.
ამისათვის, კვლავ ისარგებლეთ დამატების ღილაკით ან დააჭირეთ **Insert** - ს, იხილავთ ეკრანს:



რომლის ველები უნდა შეავსოთ შემდეგნაირად:

“ძირითადი საშუალება” - თუ საქონელი ძირითადი საშუალებაა, მაშინ უნდა მონიშნოთ ეს ველი. მოცემულ შემთხვევაში კი ეს ველი არ გვისაჭიროება და უმჯობესია არც შევეხოთ.

“კოდი” - გასახსნელ საქონელს კოდს პროგრამა ანიჭებს ავტომატურად. კოდები საქონელს ენიჭება თანმიმდევრობით ანუ ბოლოს გასხნილი საქონლის კოდი + 1. თუმცა პროგრამა საქონლის დამატების დროს გაძლიერების საშუალებას. მაგრამ, არ მოცემთ ორი სხვადასხვა საქონლის ერთიდაიგივე კოდით დამატების საშუალებას. მოცემულ შემთხვევაში დატოვეთ პროგრამის მიერ მინიჭებული კოდი - 00002.

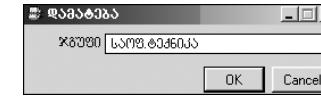
“დასახელება” - აქ შედის საქონლის ზუსტი დასახელება. მოცემულ შემთხვევაში აურიცეთ კომპიუტერი.

“სასაქონლო ჯგუფი” - ამ ველის შევსება არ არის აუცილებელი, მაგრამ თუ ორგანიზაციას გააჩნია დიდი რაოდენობის და სხვადასხვა ასორტიმენტის საქონელი, მაშინ სასარგებლო იქნებოდა მათი გაერთიანება ჯგუფებში, რათა შემდგომში ადვილი გახდეს სასაქონლო სიის გაფილტრირა, დალაგება და ა.შ.. ჯგუფების დასახელება და მათი რაოდენობა დამოკიდებულია კონკრეტული ორგანიზაციის საქმიანობაზე

და ეს მომხმარებლის გადასაწყვეტია. ახალი ჯგუფის დასამატებლად უნდა დააჭიროთ შესაბამისი ველის გასწვრივ მოთავსებულ ღილაკს - **[...]**. იხილავთ ეკრანს:



სადაც ისარგებლეთ დამატების ღილაკით და მოცემული ეკრანი შეაქვეთ შემდეგნაირად:



დააჭირეთ **OK** - ს. დაინახავთ, რომ ჯგუფების სიაში დაემატება ახლად შექმნილი სასაქონლო ჯგუფი, რომელიც აირჩიეთ ხელის გამოსახულების ღილაკით - **[...]**.

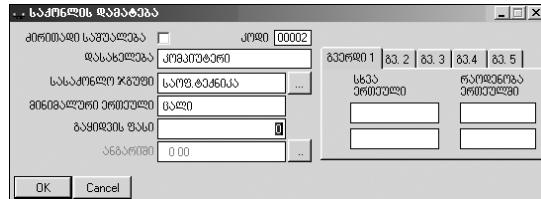
“მინიმალური ერთეული” - ამ ველში უნდა აურიცეოთ საქონლის მინიმალური საზომი ერთეული. პროგრამა საშუალებას გაძლიერეთ ერთი საქონელი გქონდეთ 10 სხვადასხვა ერთეულში. ეს მოსახერხებელია იმ თვალსაზრისით, რომ საქონელი შეიძლება შექმნილი გქონდეთ სხვადასხვა ფორმით. მაგალითად, ფაქსის ქაღალდი შეიძლება შეიძნოთ ცალბით, წონით და ყუთებით. ველში “მინიმალური ერთეული” შედის ერთეულებს შორის ყველაზე მცირე, მაგ.: ცალი, ხოლო ეკრანის მარჯვენა ნაწილში ველში “სხვა ერთეული” - ყუთი და ველში “რაოდენობა სხვა ერთეულში” - 10 ე.ი. დაგუშვით, რომ 1 ყუთი = 10 ცალს. მოცემულ (კომპიუტერის) შემთხვევაში ველში “მინიმალური ერთეული” აურიცეთ - **ცალი**.

“გაყიდვის ფასი” - ეს ველი იყსება იმ შემთხვევებში თუ მოცემული საქონლის გასაყიდი ფასი ფიქსირებულია. რეალიზაციის ოპერაციის შესრულების დროს **FIX** მეთოდის არჩევის შემთხვევაში პროგრამა გაყიდვის ფასს აუტომატურად აღდებს სწორედ ამ ველიდან (ეს საკითხი დაწვრილებით განხილულია მე-5 თავის ქვეთავში “სასაქონლო გატარება”). მოცემულ შემთხვევაში არაფერი არ მიუთითოთ.

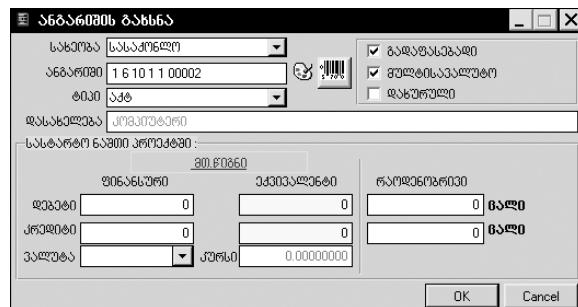
“ანგარიში” - აქ შეიძლება მითითებული იქნას ის ანგარიში, რომლის ქვეანგარიშიშია დასახელება ეს საქონელი. ამ ანგარიშის არჩევა

შეიძლება ანგარიშთა გეგმიდნ ღილავის - დახმარებით. მოცემულ შემთხვევაში ამის გაცეობა არ არის საჭირო, რადგანაც თქვენ უკვე ანგარიშთა გეგმიდან უხსნით 1610 1 1 - ს სასაქონლო ანგარიშს.

საბოლოოდ საქონლის დამატების ეკრანს ექინება სახე:

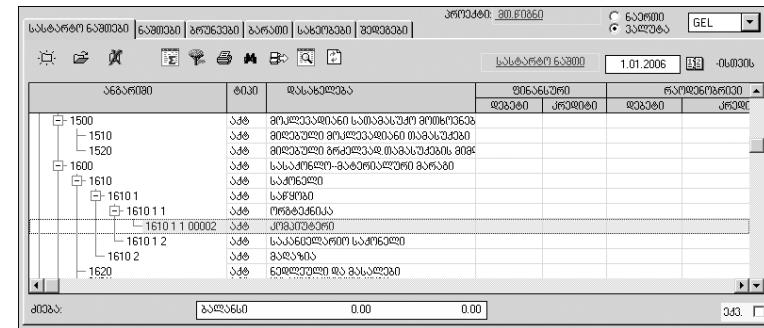


დააჭირეთ **OK** - ს. დაინახვთ, რომ სასაქონლო სიაში დაემატება ახლად შექმნილი საქონელი, რომელიც აირჩიეთ ღილავით - OK. დაბრუნდებით ანგარიშის გახსნის ეკრანზე:

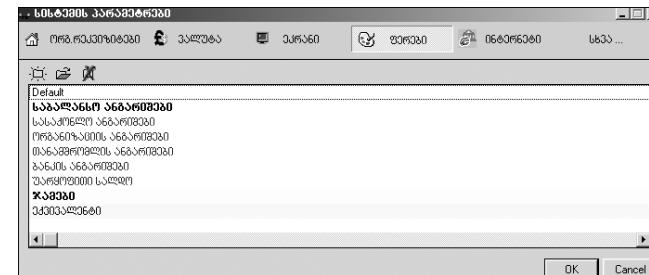


სადაც, როგორც ხედავთ პროგრამამ ავტომატურად მიანიჭა გასახსნელ ანგარიშს სასაქონლო კოდი და დასახელება. რაც ჩვენ ზემოთ უკვე აღვინიშნეთ.

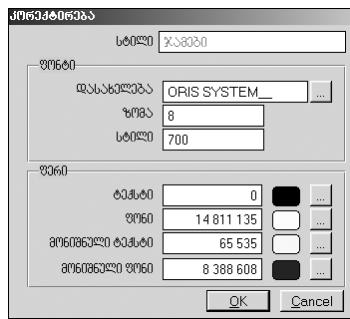
დააჭირეთ **OK** - ს. დაინახვთ, რომ ანგარიშთა გეგმაში დაემატება ახლად გახსნილი სასაქონლო ანგარიში:



როგორც ეკრანზე ხედავთ, სასაქონლო სახეობის ანგარიშები პროგრამაში ლურჯი ფერისა. თუმცა სისტემა გაძლევთ საშუალებას მიანიჭოთ ნებისმიერი სახეობის ანგარიშს სასურველი ფერი. ამის გაცემისას შეიძლება თუ ძირითადი მენიუდნ “ფონდები” აირჩიეთ ქვემენის “სისტემის პარამეტრები”, ხოლო შემდეგ ღილავს “ფერები”. იხილავთ ეკრანს:

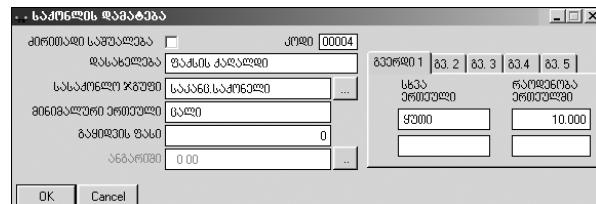


ეკრანზე ხედავთ, რომ სხვადასხვა სახეობის ანგარიშებს მნიჭებული აქვთ სხვადასხვა ფერი. თუ გსურთ რომელიმე მათგანის ფერის ცვლილება, ამისათვის, ჯერ უნდა მონიშნოთ შესაბამისი სახეობის ჩანაწერი, ხოლო შემდეგ ისარგებლოთ კორექტირების ღილავით - ან კლავიატურაზე დააჭიროთ F2 - ს. იხილავთ ეკრანს:



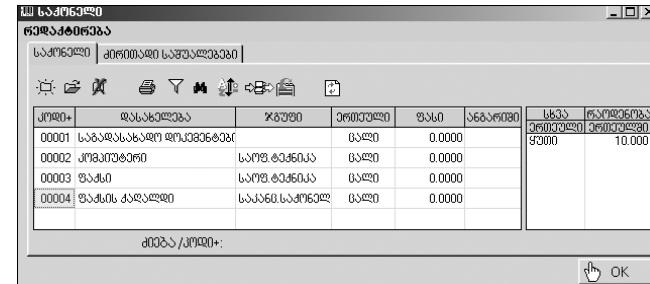
ამ ეკრანში შესაძლებელია, როგორც ფერის, ასევე ფონტის, ზომის და სტილის შეცვლა. მოცემულ შემთხვევაში დაჭირეთ **Cancel** - ს ამ ეკრანზეც და მომდევნო ეკრანზეც.

ეხლა დავუბრუნდეთ ანგარიშთა გეგმას. როგორც გახსოვთ, გასახსნელია კიდევ ორი სასაქონლო ანგარიში: ფაქსი და ფაქსის ქაღალდი. გაუხსენით 1610 1 1 - ს სასაქონლო ანგარიში დასახელებით - ფაქსი ზუსტად იგივე წესით, როგორც კომპიუტერის შემთხვევაში. ხოლო რადგანაც “ფაქსის ქაღალდი” ეკუთვნის საკანცელორი საქონლებს, ამიტომ, ანგარიშთა გეგმაში მონიშნეთ ანგარიში 1610 1 2 და შემდეგ დამატეთ სასაქონლო სახეობის ანგარიში დასახელებით ფაქსის ქაღალდი, ზუსტად იგივე წესით როგორც წინა შემთხვევებში. ამასთან, განვიხილოთ როგორ ხდება საქონლის დამატების დროს სხვა ერთეულების დამატება. რაც ზემოთ უკვე აღვნიშნეთ, ანუ როდესაც 1 ყუთში ჩადის 10 ცალი ფაქსის ქაღალდი. ასეთ შემთხვევებში საქონლის დამატების ეკრანი შეავსეთ შემდეგნაირად:

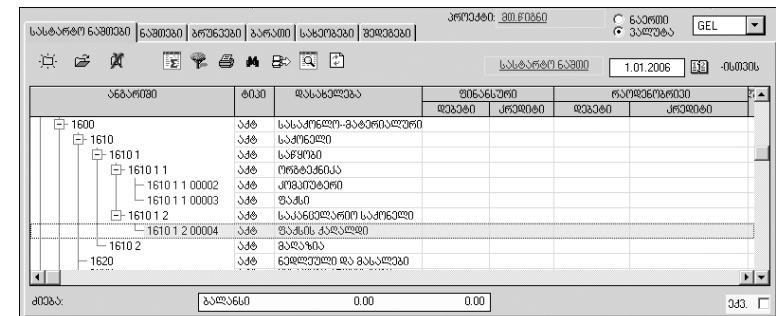


როგორც ეკრანის მარჯვენა მხარეს ხედავთ, გააქტიურებულია ბარათი “გვერდი 1”, სადაც შევიტანეთ საქონლის სხვა ერთეული. ამის გარდა არის 5 ბარათი და თითოეულზე შეიძლება ორ-ორი სხვადასხვა ერთეულის დამატება. ე.ი. როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ პროგრამაში

შეიძლება ერთი საქონელი გქონდეთ 10 სხვადასხვა ერთეულში. მოცემულ ეკრანზე დაჭირეთ **OK** - ს. სასაქონლო სიას ექნება შემდეგი სახე:



როგორც ხედავთ, ეკრანის მარჯვენა ნაწილში გამოჩნდა მონიშნული საქონლის სხვა ერთეულებიც. დაასრულეთ ანგარიშის გახსნა, რის შემდეგაც ანგარიშთა გეგმას ექნება შემდეგი სახე:



ამით დასრულდა სასაქონლო სახეობის ანგარიშების დამატება. რომლის დროსაც თითოეული ასალი საქონელი სასაქონლო სააში დავამატეთ უშუალოდ ანგარიშის გახსნის დროს. ხოლო თვით სასაქონლო სიის ნახვა პროგრამაში შესაძლებელია სამი გზით: 1. ძირითადი მენიუდან “ფონდები” აირჩიეთ “სასაქონლო სია”:



2. ძირითადი ეკრანის ინსტრუმენტების პანელზე აირჩიეთ ღილაკი



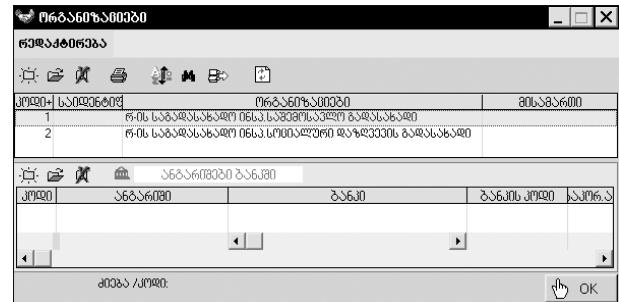
3. კლავიატურაზე ფრიფეთ ღილაკების კომბინაცია **Ctrl+5**.

სამიცვე შემთხვევაში პროგრამა გაგიყვანთ სასაქონლო სისტემა, სადაც შეგიძლიათ დაამატოთ ახალი საქონელი, გაუკორექტიროთ არსებული, წაშლით არსაჭირო, მაგრამ გაითვალისწინეთ, რომ პროგრამა არ მოგცემს ისეთი საქონლის წაშლის საშუალებას, რომელზეც გახსნილია ანგარიში, გაცემებულია საბულალტრო გატარებები ან დასმულია სასტარტო ნაშთი.

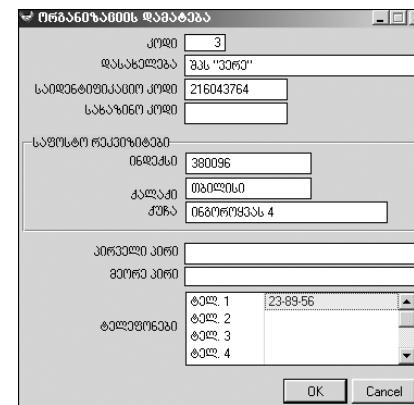
ეხლა დაუუბრუნდეთ ანგარიშთა გეგმას და განვიხილოთ, როგორ ხდება პროგრამაში ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშების დამტება.

მოგეხსენებათ, რომ თითოეულ ორგანიზაციას ყავს მომზოდებულები, რეალიზატორები და სხვადასხვა ტიპის ორგანიზაციები, რომლებთანაც აქვთ საჭირო ურთიერთობა. მათთან მოთხოვნებისა და ვალდებულებების აღსარიცხვად ანგარიშთა გეგმაში საჭიროა გაიხსნას ანგარიშები თითოეული ასეთი ორგანიზაციისთვის. ამსთან, გვესაჭიროება გრკვეული ინფორმაციის (დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი, მისამართი და ა.შ.) შენახვა ამ ორგანიზაციების შესახებ, რაც შემდგომში გამოიყენება სხვადასხვა ტიპის დოკუმენტების შესახებად. ამიტომ, ყოველ საჭირო ორგანიზაციას პროგრამაში სასაქონლო სიის მსგავსად ეხსნება ინდივიდუალური ბარათი, სადაც უნდა შეიტანოთ ზემოთ ნახსენები ინფორმაცია. სასაქონლო სიის მსგავსად შეიძლება ჯერ მოამზადოთ ორგანიზაციების ბარათები (შეიტანოთ ინფორმაცია მათ შესახებ), ხოლო ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშები გახსნათ მოგვიანებით საჭიროების შემთხვევაში ან პირიქით უშუალოდ ანგარიშთა გეგმაში გახსნათ ორგანიზაციის სახეობის ანგარიში და თან შეიტანოთ საჭირო ინფორმაცია ამ ორგანიზაციის შესახებ. განვიხილოთ მეორე შემთხვევა.

დავუშვათ, ორგანიზაციას ყავს მომზოდებელი შპს “**კერქ**”, რომელთანაც ნარმოქმნილი ვალდებულებების აღსარიცხავად საჭიროა გაიხსნას ორგანიზაციის სახეობის ანგარიში 3110-ზე. ამისათვის, ანგარიშთა გეგმაში მოქმედობის თარიღი იგი და ისარგებლეთ დამატების ღილაკით. იხილავთ თქვენთვის ნაცონობ ეკრანს, სადაც ველში “**სახეობა**” აირჩიეთ “**ორგანიზაციის**”, რის შემდეგაც სისტემა გაგიყვანთ პროგრამაში არსებულ ორგანიზაციების სიაშე:

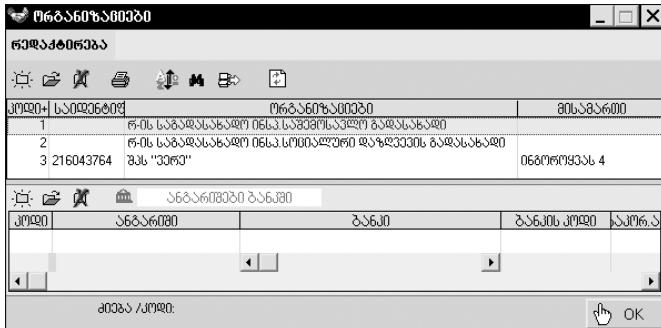


სადაც ეკრანის ზედა ნაწილში უნდა დაამატოთ საჭირო ორგანიზაცია, ხოლო ეკრანის ქვედა ნაწილში უნდა დაამატოთ ამ ორგანიზაციის საბანკო რეკვიზიტები. მოცემულ შემთხვევაში ასეთი ორგანიზაციაა შპს “**კერქ**”, რომლის ბარათის შესაქმნელად ეკრანის ზედა ნაწილში დააჭირეთ დამატების ღილაკს. იხილავთ ეკრანს, რომელიც მაგალითისთვის შეავსეთ შემდეგნაირად:

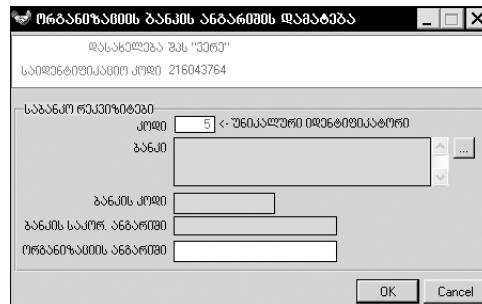


როგორც ხედავთ, ველში “**კოდი**” პროგრამამ ახალ ორგანიზაციას

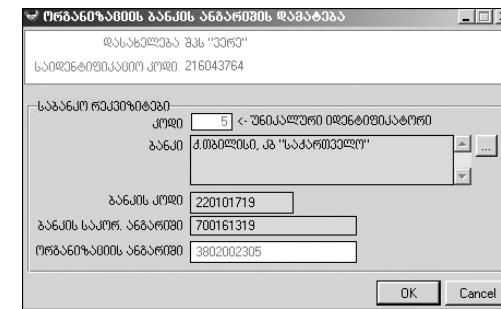
ავტომატურად მიანიჭა ორგანიზაციების სიაში რიგით მომდევნო ნომერი. დააჭირეთ **OK** - ს. დაინახავთ, რომ სიაში გაჩნდება ახლად დამატებული ორგანიზაცია:



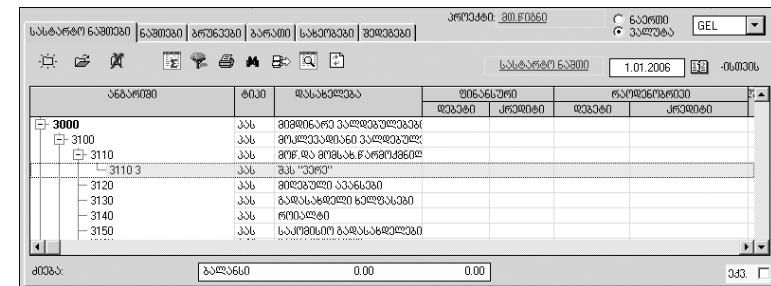
ესება შევიტანოთ ამ ორგანიზაციის საბაზო რეკვიზიტები. ამისათვის, ეს ორგანიზაცია მონიშნული უნდა იყოს და ეკრანის ქვედა ნაწილში დააჭირეთ დამატების ღილაკს. იხილავთ ეკრანს:



ამ ეკრანში თუ დააჭირო ღილაკ - , სისტემა გაგიყვანთ პროგრამაში არსებულ ბანკების სიაშე, რაც ჩვენ უკვე განვიხილეთ მე-2 თავში “ახალი ორგანიზაციის შექმნა”. მოცემული ბანკების სიიდან მაგალითისთვის აირჩიეთ კბ “საქართველო”, ხოლო ველში “ორგანიზაციის ანგარიში” აკრიფეთ - 3802002305. საბოლოოდ ეკრანს ექნება შემდეგი სახე:



დაასრულეთ მონაცემების შეტანა **OK** - ზე დაჭირით და აირჩიეთ ახლად დამატებული ორგანიზაცია ღილაკის - **OK** საშუალებით. პროგრამა დაგაბრუნებთ ანგარიშის გახსნის ეკრანზე, სადაც კვლავ დააჭირეთ **OK** - ს. ეკრანზე იხილავთ ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშს, რომელიც როგორც ხედავთ მწვანე ფერისაა:



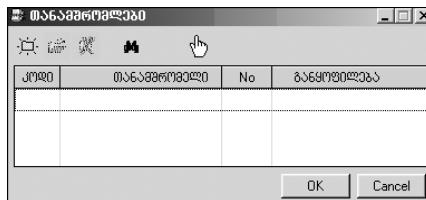
ამით დასრულდა ორგანიზაციის სახეობის ანგარიშის გახსნა. მომავალში თუ საჭირო იქნება ამ ან სხვა რომელიმე ორგანიზაციის რეკვიზიტების ცვლილება, ამას მოახერხებთ ორგანიზაციების სიაში, რომელსაც გამოიძახეთ **OK**-ით მეტიდან “ფონდები / ორგანიზაციები”:



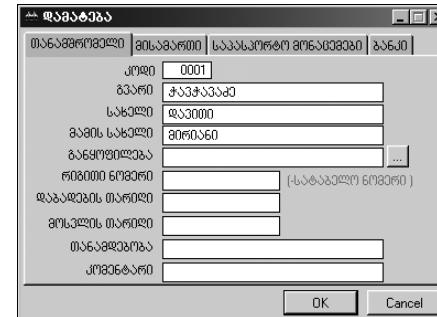
იხილავთ ორგანიზაციების სიას, სადაც შესაძლებელი იქნება ახლის დამატება, არსებულის კორექტირება, არასაჭიროს წაშლა და ა.შ. შესაბამისი ღილაცებით.

ესლა განვიხილოთ, როგორ და რისთვის შეიძლება პროგრამაში თანამშრომლის სახეობის ანგარიშების გახსნა. მოგეხსენებათ, რომ ორგანიზაციას გარკვეული მოთხოვნები და ვალდებულებები შეიძლება წარმოეშვას არა მარტო სხვა ორგანიზაციებთან, არამედ საკუთარ პერსონალთანაც. ამ მოთხოვნების და ვალდებულებების ანალიზური აღრიცხვისთვის მიზანშეწონილია გაიხსნას შესაბამისი (თანამშრომლის) სახეობის ანგარიშები. ამასთან, პერსონალზე საჭირო იქნება დამატებითი ინფორმაცია (საპასპორტო მონაცემები, სამსახურში მიღების თარიღი, განყოფილება, რომელშიც მუშაობს ეს თანამშრომელი და ა.შ.). რისთვისაც, როგორც ორგანიზაციის და სასაქონლო ანგარიშების შემთხვევაში, აქაც იქნება ბარათი თანამშრომლისთვის, სადაც შეიტანება საჭირო ინფორმაცია.

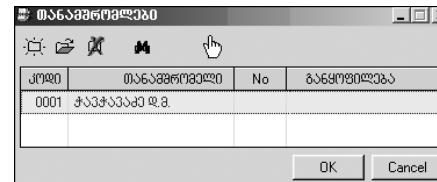
დაფუშვათ, საწარმოს თანამშრომლის დავით მირიანის ქ ჭავჭავაძის მიმართ წარმოშვა გარკვეული მოთხოვნა, რისთვისაც საჭირო გახდა ანგარიშის გახსნა. ამისათვის, ანგარიშთა გეგმაში მონიშნეთ ანგარიში 1430 (მოთხოვნები საწარმოს პერსონალის მიმართ) და დააჭირეთ დამატების ღილაცს. იხილავთ ოქვენთვის ნაცნობ ეკრანს, სადაც სახეობის ველში აირჩიეთ “თანამშრომლის”, რის შემდეგაც პროგრამა გაგიყვანთ კადრების სიის ეკრანზე:



როგორც ხედავთ, ჯერჯერობით კადრების სია ცარიელია. თანამშრომლის ბარათის შესაქმნელად დააჭირეთ დამატების ღილაცს და შეავსეთ მიღებული ეკრანი მაგალითად შემდეგნაირად:



როგორც ეკრანზე ხედავთ, არის თანამშრომელი ინფორმაციის შესავსები სხვა ველებიც, რომელიც გადადის რამოდენიმე გვერდზე. ამ ველების შესების ტექნიკა დაწვრილებით აღწერილია მე-10 თავში “ზელფასი”. მოცემულ შემთხვევაში დააჭირეთ OK - ს. ეკრანზე იხილავთ თქვენს მიერ დამატებულ თანამშრომელს:



აირჩიეთ ახლად დამატებული თანამშრომელი ღილაცით -

პროგრამა დაგაპრუნებთ ანგარიშის გახსნის ეკრანზე, სადაც დაასრულეთ ანგარიშის გახსნა OK - ს საშუალებით. დაინახავთ, რომ ანგარიშთა გეგმაში დაემატება თანამშრომლის სახეობის ანგარიში, რომელიც, როგორც ხედავთ წითელი ფერისაა:

სასტაციო ნაცნობი ვალიდი პრინტი არა სასტაციო ნაცნობი ვალიდი გლობული						
სასტაციო ნაცნობი ვალიდი პრინტი არა სასტაციო ნაცნობი ვალიდი გლობული						
აღმოჩენი	თარი	დასახელება	შემოქმედება	დამატების დარღვევა	დამატების დარღვევა	დამატების დარღვევა
- 1415	აა6	საკარი მომენტული არის				
- 1420	აა6	მომენტული არის ვალიდი				
- 1430	აა6	მომენტული არის ვალიდი				
- 1430 0001	აა6	ასაკავარ დაკომი მორისი				
- 1440	აა6	ვალიდი დარღვევა არის				
- 1450	აა6	ვალიდი დარღვევა არის				
- 1460	აა6	ასაკავარ დაკომი მორისი				
- 1470	აა6	ვალიდი დარღვევა არის				

ამით დასრულდა თანამშრომლის სახეობის ანგარიშის გახსნა. მომავალში თუ საჭირო გახდა თანამშრომლის მონაცემების ცვლილება, ამის გაუთებას შესძლებთ სამი გზით: 1. თუ ძირითადი მენიუდან “შეღფასი” აირჩევთ ქვემენის საჭირები:



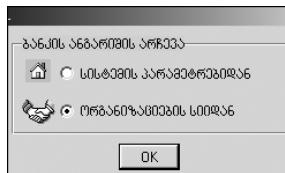
2. ძირითადი ეკრანის ინსტრუმენტების პანელზე აირჩევთ ღილაკს



3. კლავიატურზე ფრენტ ღილაკების კომბინაციას **Ctrl+7**.

სამივე შემთხვევაში პროგრამა გაგიყვანთ კადრების სიახე, სადაც შესძლებთ ახალი თანამშრომლების დამატებას, არსებულის კორექტირებას და ა.შ. დაწრილებით კარდების სიის მომზადება როგორც აღვნიშნეთ განხილულია მე-10 თავში “შეღფასი”.

ესლა განვიხილოთ ბანკის სახეობის ანგარიშის გახსნა. როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, ასეთი სახეობის ანგარიშები მოსახერხებელია იმ შემთხვევაში, როცა მაგალითად, ორგანიზაციას გააჩნია ორი საბანკო ანგარიში სხვადასხვა ბანკში და საჭიროა ამ ანგარიშების ცალ-ცალკე ანალიზური აღრიცხვა. ჩვენი მაგალითისთვის, როგორც მე-2 თავში “ახალი ორგანიზაციის შექმნა” განვიხილეთ ასეთი ბანკებია “ქართუ” და “საქართველოს ბანკი”. მოდით გავუხსნათ 1210 - ს შესაბამისი ანგარიშები. ამისათვის, ანგარიშთა გეგმაში მონიშნეთ - 1210 და დააჭირეთ დამატების ღილაკს. იხილავთ ოქვენოვს ნაწილ ეკრანს, სადაც სახეობის ველში აირჩიეთ “ბანკის”. იხილავთ ეკრანს:



როგორც ეკრანზე ხედავთ, სისტემა გაძლევთ საშუალებას გახსნათ

ბანკის სახეობის ანგარიში, როგორც პროგრამაში არსებული ორგანიზაციების სიიდან, ასევე სისტემის პარამეტრებიდან, სადაც უკე დამატებული გვაქვს საცუთარი ორგანიზაციის საბანკო რეკვიზიტები. მოცემულ შემთხვევაში გვჭირდება მეორე ვარიანტი, რადგან სისტემის პარამეტრებში უკვე დამატებულია საჭირო ბანკები. ამიტომ, მონიშნეთ ჩანაწერი “სისტემის პარამეტრებიდან” და დააჭირეთ **OK** - ს. რის შემდეგაც პროგრამა გაგიყვანთ სისტემის პარამეტრებში გახსნილ ბანკების სიახე:

ანგარიშის ბანკი				
	ანგარიში	ბანკი	ბანკის მიზანი	საბანკო
3	1234567891	კ. თბილისი, სა „ანგარიში“	161381	2201010
4	4567891230	კ. თბილისი, სა „საქართველოს ბანკი“	900161397	2201015

აირჩიეთ პირველივე მონიშნული ბანკი ღილაკით - **OK**.

პროგრამა დაგაბრუნებთ ანგარიშის გახსნის ეკრანზე, სადაც დაასრულეთ ანგარიშის გახსნა **OK** - ს საშუალებით. ზუსტად იგივე წესით გახსნით მეორე ბანკის ანგარიში. საბოლოოდ ანგარიშთა გეგმას ექვება სახე:

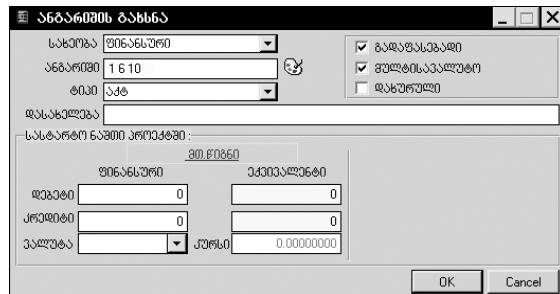
სასტატონ დანართი დანართი არართი არართი სასტატონ დანართი დანართი გეგმა						
სასტატონ დანართი დანართი არართი არართი სასტატონ დანართი დანართი გეგმა						
სასტატონ დანართი დანართი არართი არართი სასტატონ დანართი დანართი გეგმა						
ანგარიში	დოკი	დასტატონი	გეგმა	რეალური დანართი	დანართი	გეგმა
ანგარიში	დოკი	დასტატონი	გეგმა	რეალური დანართი	დანართი	გეგმა
1000		აპარატურა აპარატი				
1100		აპარატურა სალიკი				
1110		სალიკი რეკიცივ ვალ				
1120		სალიკი რეკიცივ ვალ				
1200		სალიკი სასახლი არართისას				
1210		სალიკი სასახლი არართისას				
1210 3		1234567891 - კ. თბილისი, სა „ანგარიში“				
1210 4		4567891230 - კ. თბილისი, სა „საქართველოს ბანკი“				
1220		სალიკი სასახლი არართისას				
1230		სალიკი სასახლი არართისას				
1290		სალიკი სასახლი არართისას				
1300		სალიკი სასახლი არართისას				

როგორც ეკრანზე ხედავთ, ბანკის სახეობის ანგარიშები პროგრამაში ცისფრი ფერისაა.

ამით დავასრულეთ პროგრამაში არსებული სხვადასხვა სახეობის ანგარიშების შექმნის განხილვა.

ყოველი ახალი ანგარიშის დამატების დროს შეამჩნევდით, რომ თითოეულ ანგარიშს დამატების ეკრანში მონიშნული აქვს ველი:

“გადაფასებადი” და “მულტისავალუტო”:



რომელთაგან პირველი ნიშნავს, რომ ყოველი ანგარიში, რომელსაც მონიშნული ექნება ეს ველი, გადაფასდება საკურსო სხვაობის ოპერაციის შესრულების დროს (ეს ოპერაცია დაწვრილებით განხილულია მე-11 თავში “ვალუტა და საკურსო სხვაობა”).

ხოლო მეორე, ანუ “მულტისავალუტო” ნიშნავს, რომ ყოველი ანგარიში, რომელსაც მონიშნული ექნება ეს ველი, გატარების შესრულების დროს ავტომატურად გაიხსნება იმ ვალუტაში, რომელშიც შესრულდება ეს გატარება და შესაბამისად ამ ანგარიშის საბოლოო შედეგებსაც იხილავთ ამავე ვალუტაში (დაწვრილებით ეს პროცესი განხილულია მე-5 თავში “საბუღალტრო გატარებები”, ქვეთავი “საგალუტო გატარება”).

ანგარიშის დამატების ეკრანში არის კიდევ ველი “დახურული”. ამ ველის გამოყენება (მონიშვნა) დაგჭირდებათ მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ გარკვეული მუშაობის შემდეგ საჭირო გახდება ამ ანგარიშის დახურვა, რის შემდეგაც ანგარიში მიიღებს ნაცრისფერ ფერს და დახურვის შემდეგ პროგრამა აღარ მოგცემთ ამ ანგარიშზე არანაირი ოპერაციის შესრულების უფლებას.

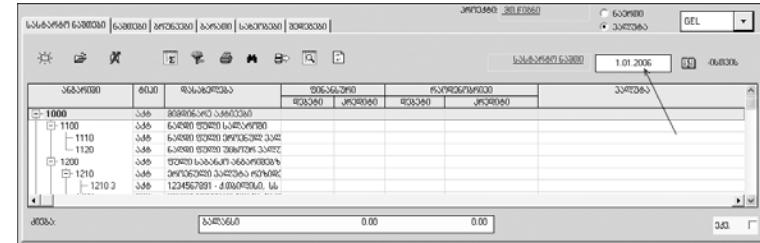
აგრეთვე, ყოველი ახალი ანგარიშის დამატების დროს შეამჩნევდით, რომ თითოეულ ანგარიშს დამატების ეკრანის ქვედა ნაწილში აქვს სასტარტო ნაშთის დასმის ველები. განვიხილოთ რისთვის გამოიყენება ეს ველები და რა შემთხვევაშია საჭირო სასტარტო ნაშთების დასმა.

სასტარტო ნაშთებს დასმა ორგანიზაციას ესაჭიროება იმ შემთხვევაში, თუ ის ორისის პროგრამის შექნამდე ბუღალტერიას ანარმოებდა ხელით ან სხვა პროგრამით. რა თქმა უნდა მთელი ნაშუშევარი ინფორმაციის შეტინა პროგრამში დიდ დროს და შრომას მოითხოვს. ასეთ შემთხვევაში, მუშაობის შედეგად მიღებული საბოლოო

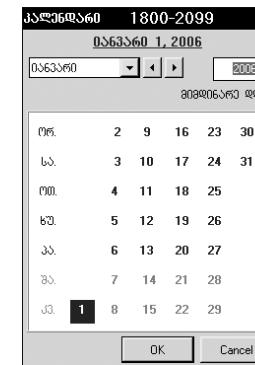
ნაშთები პროგრამაში უნდა დასვათ რაიმე თარიღისთვის სასტარტო ნაშთებად. უმჯობესია ეს თარიღი იყოს ნღის დასაწყისი. ხოლო ამ რიცხვიდან მოყოლებული ოპერაციები აწარმოოთ პროგრამის საშუალებით.

ცადია, თუ ორგანიზაციამ დაარსებისთანავე შეიძინა ორისის პროგრამა და პროგრამის გამოყენებით აპირებს ყველა საბუღალტრო ოპერაციის აღრიცხვას, მას სასტარტო ნაშთები არ ექნება.

ესლა განვიხილოთ როგორ ხდება პროგრამაში სასტარტო ნაშთების დასმა. ამისათვის, როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ უნდა შეირჩეს სასტარტო ნაშთის დასმის თარიღი, რომლის მითითებას პროგრამაში შესძლებო ანგარიშთა გეგმის ეკრანში:



თარიღის შესაცვლელად ისარგებლეთ მის გვერდით მოთავსებული კალენდრის ღილაცით -



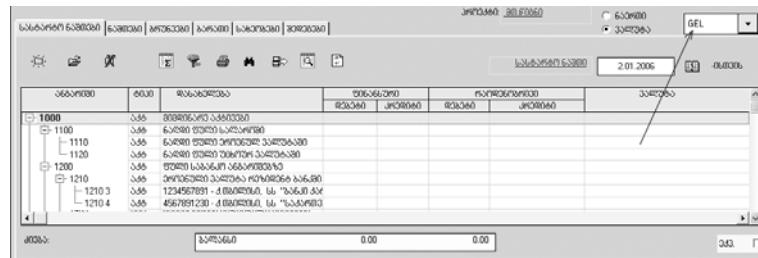
მაგალითისთვის აირჩიეთ 2006 წლის 2 იანვარი და დაჭირეთ OK - ს. დაინახავთ, რომ შესაბამის ველში ჩაჯდება არჩეული თარიღი.

ესლა დავიწყოთ სასტარტო ნაშთების დასმა. დავუშვათ, არჩეული თარიღისთვის გვაქს შემდეგი ნაშთები:

ანგარიშთა გეგმის მომზადება და სასტარტო ნაშთების დასმა

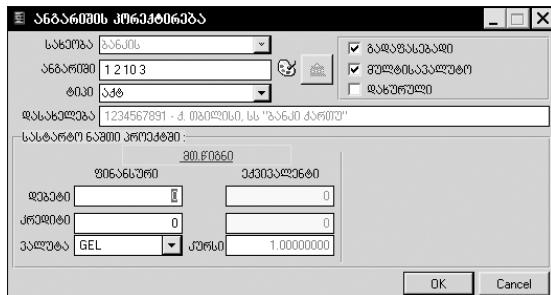
“ბანკი ქართუ” - 4000 ლარი,
 “საქართველოს ბანკი” - 2000 ლარი,
 სალარო - 1000 ლარი,
 სანქსდებო კაპიტალი შპს-ში - 7000 ლარი.

თუ ყველა ნაშთი ერთი და იმავე ვალუტაშია, როგორც ჩვენს მაგალითში, მაშინ შეგიძლიათ თავიდანვე დააყენოთ საჭირო ვალუტა, რომელიც თქვენი ნაშთებია გამოსახული და ნაშთების დასმის დროს აღარ დაგჭირდებათ ყოველ ანგარიშზე სათითოდ ვალუტის მითითება. თუმცა პროგრამა გაძლევთ საშუალებას, უშუალოდ ნაშთის დასმის დროს მიუთითოთ სასურველი ვალუტა. ჩვენი მაგალითისთვის ვალუტის არჩევა არ დაგჭირდებათ, რადგანაც პროგრამაში თავიდანვე მონიშნულია ველი “ვალუტა” და არჩეულია ქართული ლარი (GEL):

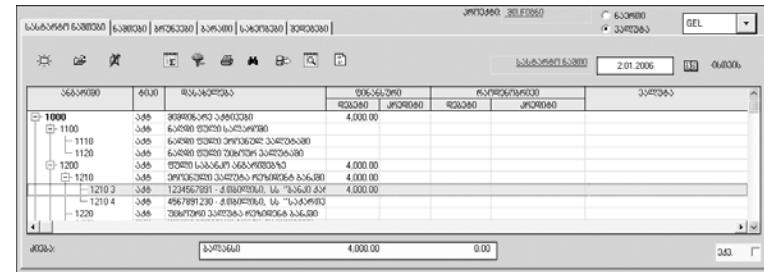


ხოლო თუ საჭირო გახდება ვალუტის შეცვლა, ამის გაკეთებას შესძლებთ ღილაკის - გამოყენებით.

ეხლა დავსათ პირველი სასტარტო ნაშთი “ბანკი ქართუ” - 4000 ლარი ანგარიშზე - 1210 3. ამისათვის, მონიშნეთ ეს ანგარიში და დააჭირეთ კორექტირების ღილაკს - . იხილავთ თქვენთვის ნაცნობ ეკრანს:



რადგანაც არჩეული ანგარიში აქტიურია, ამიტომ ეკრანის ქვედა ნაწილში კურსორით დადექტი ველში “დებტი” და აკრიფეთ - 4000. მიაქციეთ ყურადღება იმას, რომ ველში “ვალუტა” უკვე არჩეულია ქართული ლარის აბრევიატურა. ეს იმიტომ, რომ ჩვენ თავიდანვე გვქონდა დაყენებული შესაბამის ველში მთელი ანგარიშთა გეგმისთვის ქართული ლარი. თუმცა ამავე ველში ღილაკის - საშუალებით თქვენ შეგიძლიათ აირჩიოთ სასურველი ვალუტა. ჩვენი შემთხვევისთვის დატივეთ GEL. თანხის აკრეფის შემდეგ კლავიატურაშე დააჭირეთ ღილაკს - Tab. დაინახავთ, რომ ველში “ექვივალენტი” პროგრამა გამოიწვიას იგივე თანხას, რაც ჩანს დებტში. ეს იმიტომ, რომ დასმული ნაშთი ლარშია და რადგანაც ახალი ორგანიზაციის გასსნის დროს (იხ. მე-2 თავი) ბაზური ვალუტა ლარია, ლარის მიმართ ექვივალენტური თანხა იგივე გამოიდის. თუ თქვენ დასვაგთ სასტარტო ნაშთის სხვა ვალუტაში, მაშინ ველში “ექვივალენტი” ჩაჯდება ამ ვალუტის ექვივალენტური თანხა ლარებში, ნაშთის დასმის თარიღში პროგრამაში ვალუტების სიაში დაფიქსირებული კურსის მიხედვით (ვალუტების კურსების დაფიქსირება განხილულია მე-11 თავში “ვალუტა და საკურსო სხვაობა”). დაასრულეთ სასტარტო ნაშთის დასმა OK ღილაკზე დაჭკრით. ეკრანზე იხილავთ:



როგორც ხედავთ დასმული ნაშთი პროგრამამ ავტომატურად გამოიწვია ზედა დონის ანგარიშებზე, რადგანაც ეს ერთადერთი ნაშთია.

ზემოთ აღნიშნული წესით დასვით სასტარტო ნაშთი ანგარიშზე - 1210 4 - 2000 ლარი. რის შემდეგაც მიღებთ შემდეგ ეკრანს:

როგორც ეკრანზე ხდავთ, ზედა დონის ანგარიშებზე ავტომატურად აიჯამა ნაშები. ანუ ეროვნული ვალუტა რეზიდენტი ბანკში (ანგარიში 1210) არის 6000 ლარი, აგრეთვე, ფული საბაზო ანგარიშებზეც (ანგარიში 1200) არის 6000 ლარი და საბოლოოდ მიმდინარე აქტივებიც (ანგარიში 1000) 6000 ლარია.

დასკვით დანარჩენი სასტარტო ნაშები ზუსტად იგივე წესით, როგორც “ბანკი ქართუ” - ს შემთხვევაში. საბოლოოდ ანგარიშთა გეგმას ექვება შემდეგი სახე:

ეკრანის ქვედა ნაწილში ჩანს ბალანსი, რომელიც მომზარებელს ეხმარება ნაშების კონტროლში. როგორც ეკრანზე ხდავთ, ბალანსი არ არის დარღვეული, რაც იმს ნიშანს, რომ ანგარიშებზე ნაშები სწორად არის დასმული. აგრეთვე, ეკრანის ქვედა მარჯვენა კუთხეში ჩანს ველი “ექ-”. თუ თქვენ მონიშნავთ ამ ველს, მაშინ ეკრანზე ფინანსურ და რაოდენორივ ველებს დაუმატება ექვივალენტური თანხების ველებიც.

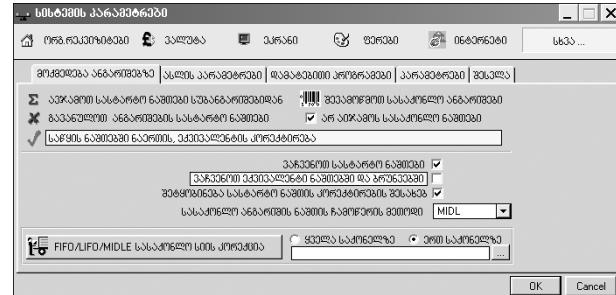
ამით დასრულდა სასტარტო ნაშების დასმა.

შენიშვნა: სასტარტო ნაშების მნიშვნელობა შემდგომში აღარ შეიცვლება. მომავალში ყველა შესრულებული ოპერაციის შედეგები აისახება ამავე ეკრანის ბარათებში: ნაშები, ბრუნვები, ბარათი,

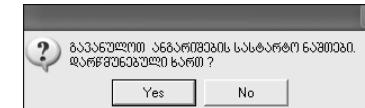
სახეობები, შედეგები.

ესლა განვიხილოთ, როგორ შეიძლება პროგრამაში სასტარტო ნაშების კორექტირება და წაშლა. ამისათვის, უნდა მონიშნოთ ის ანგარიში, რომელსაც უნდა შეუცვალოთ სასტარტო ნაშები (გაუკორექტიროთ ან წაშალოთ) და დაჭიროთ დილაპს - . იხილავთ თქვენთვის ნაცრობ ეკრანს, სადაც შესძლებთ გაუკორექტიროთ შესაბამისი ნაშები ან წაშალოთ იგი, რითაც გაუქმდება ანგარიშზე დასმულ ნაშების.

იმ შემთხვევაში თუ რაღაც მიზინების გამო თქვენ არასწორად დასვით სასტარტო ნაშები და გურით ყველა დასმული სასტარტო ნაშების გაუქმდება. ამას შესძლებთ, თუ ძირითადი მენიუდან “ფონდები” აირჩევთ ქვემინის “სისტემის პარამეტრები”, ხოლო შემდეგ აირჩევთ დილაპს - “სხვა...”. იხილავთ ეკრანს:



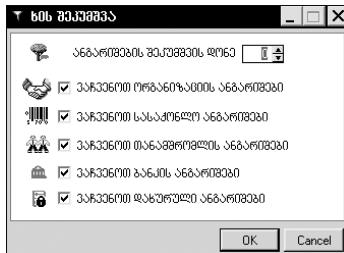
სადაც თუ დააჭირთ ჩანაწერს - “გაუქმდება ანგარიშების სასტარტო ნაშები”, იხილავთ გაფრთხილების ეკრანს:



თუ ამ ეკრანზე დააჭირთ Yes - ს, გაუქმდება მიმდინარე ბუღალტერიში დასმული ყველა სასტარტო ნაშები. ჩვენს შემთხვევაში დააჭირთ No - ს და დაბურეთ სისტემის პარამეტრების ეკრანი Cancel - ის საშუალებით.

დავუტრუნდეთ ანგარიშთა გეგმას. როგორც ეკრანზე ხდავთ, ანგარიშთა გეგმა გაშლილია, ანუ ჩანს ყველა დონის ანგარიში. იმ შემთხვევაში თუ თქვენთვის მოსახერხებელი იქნება მხოლოდ პირველი ან მეორე დონის ანგარიშების ხილვა, ამისათვის, პროგრამაში არსებობს ანგარიშთა გეგმის სტრუქტურის შეკუმშვისა და გაშლის საშუალებები.

რაც შეიძლება ორი გზით განხორციელდეს: 1. ისარგებლეთ ანგარიშების ნინ მოთავსებული ნიშნებით: “+” ან “-”. 2. ღილაკით - “ანგარიშების ხის შეკუმშვა F10”, რომლის არჩევის შემდეგ იხილავთ ეკრანს:



როგორც ხედავთ პირველ ველში “ანგარიშის შეკუმშვის დონე” ზის ციფრი - 0. აგრეთვე, ყველა დანარჩენი ველიც მონიშნულია. რაც ნიშნავს, რომ ანგარიშთა გეგმა გაშლილია და ჩანს ყველა სახეობის ანგარიშები. პირველ ველში უნდა შეიტანოთ ის ციფრი, რომელ დონემდეც გინდათ იხილოთ ანგარიშთა გეგმა. მაგალითად, თუ ჩაწერთ 1 - ს და დააჭროთ OK - ს, ეკრანზე გამოჩნდება მხოლოდ პირველი დონის ანგარიშები:

სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი	
ანგარიში	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა
1000	ააა	განვიხილავ ანგარიში		7.000.00							
2000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
3000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
4000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
5000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
6000	ააა	განვიხილავ ანგარიში		7.000.00							
7000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
8000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
9000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
8000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									

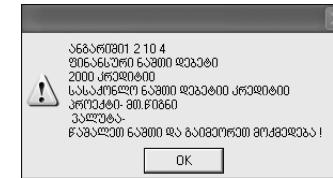
კვლავ აირჩიეთ ღილაკი - . იხილავთ ნაცნობ ეკრანს, სადაც პირველ ველში ჩაწერეთ - 0 და მაგალითისთვის გადანიშნეთ ველი “განვიხილავ ბანკის ანგარიშები”. ეკრანზე იხილავთ გაშლილი სახის ანგარიშთა გეგმას, მაგრამ არ გამოჩნდება მხოლოდ ბანკის სახეობის ანგარიშები:

სასამართლო გვერდი											
სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი		სასამართლო გვერდი	
ანგარიში	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა	არა
1000	ააა	განვიხილავ ანგარიში		7.000.00							
2000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
3000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
4000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
5000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
6000	ააა	განვიხილავ ანგარიში		7.000.00							
7000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
8000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
9000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									
8000	ააა	განვიხილავ ანგარიში									

ესლა განვიხილოთ, როგორ შეიძლება არასაჭირო ანგარიშის წილი. ასეთი ანგარიშების წასაშლელად უნდა მონიშნოთ ეს (არასაჭირო)

ანგარიში და ისარგებლოთ ღილაკით - “წაშლა Delete”. ოღონდ

გაითვალისწინეთ, რომ თუ წასაშლელ ანგარიშზე შესრულებულია საბუღალტრო გატარება ან დასმულია სასტარტო ნაშთი, პროგრამა არ მოგცემთ ასეთი ანგარიშის წაშლის უფლებას. მაგალითად, თუ შეეცდებით ანგარიშის 1210 4 წაშლას, ეკრანზე იხილავთ შეტყობინებას:



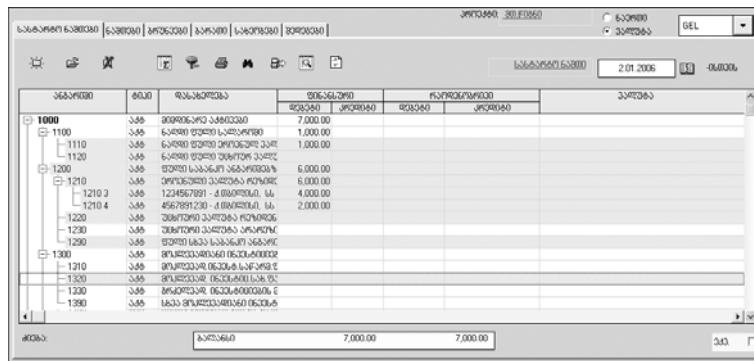
აქედან გამომდინარე, ანგარიშის წასაშლელად ჯერ უნდა გააუქმოთ (წაშალოთ) მასზე შესრულებული ყველა ოპერაცია და შემდეგ წაშალოთ იგი შესაბამისი ღილაკით.

ესლა განვიხილოთ ანგარიშთა გეგმის ეკრანის ინსტრუმენტების პანელზე არსებული ღილაკით. ზოგიერთი მათგანი ჩვენ უკვე განვიღილოთ, ესენია: - დამატება Ins, - კორექტირება F2, - წაშლა Delete, - ანგარიშების ხის შეკუმშვა F10, - მიება F5. განვიხილოთ დანარჩენებიც.

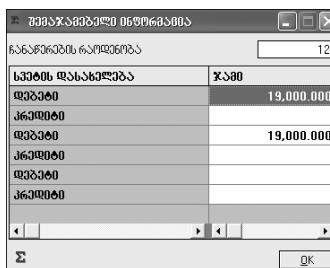
- წაშლა Delete, - ანგარიშების ხის შეკუმშვა F10, - მიება F5. განვიხილოთ დანარჩენებიც.

- “მონიშნული ველების ჯამი”, რომელიც როგორც ღილაკის დასახელებიდან გამომდინარეობს გაჩვენებთ მონიშნული ველების რიცხვების ჯამს. ხოლო ველების მონიშვნა პროგრამაში ხდება სტანდარტულად როგორც Windows - ში ანუ Ctrl+A - თი მონიშნავთ

ეკრანზე არსებულ ყველა ჩანაწერს, ხოლო **Ctrl** ან **Shift** ლილაკების გამოყენებით რაღაც ნაწილს. ამასთან, **Shift** ლილაკით შეიძლება ერთი მთლიანი პორციის მონიშვნა. მაგალითად, ანგარიშთა გეგმაში გინდათ მონიშნოთ 1110 - დან 1220 - მდე ყველა ანგარიში. ამისათვის, უნდა დადგეთ კურსორით (მონიშნოთ) ერთ-ერთ მაგ., 1110 ანგარიშზე, შემდეგ კლავიატურაზე დაჭირეთ **Shift** ლილაკს და მასზე ხელის აუდებლად “თაგვი” - თ მონიშნეთ მეორე ანგარიში - 1220. დაინახავთ, რომ ამ ანგარიშებთან ერთად მონიშნება მათ შორის მოთავსებული ყველა ანგარიშიც. ხოლო **Ctrl** ლილაკით შესაძლებელია გაბნეულად სხვადასხვა ჩანაწერის მონიშვნა. მაგალითად, თუ გინდათ უკვე მონიშნულ პორციასთან ერთად კიდევ 1290 და 1320 ანგარიშების მონიშვნა. ამისათვის, უნდა დააჭიროთ **Ctrl** ლილაკს და მასზე ხელის აუდებლად “თაგვი” - თ მონიშნოთ სასურველი ანგარიშები. ამ პერაციების ჩატარების შემდეგ ეკრანზე იხილავთ შემდეგ მონიშნულ ველებს:



ხოლო თუ დააჭიროთ ლილაკს - . იხილავთ ეკრანს:



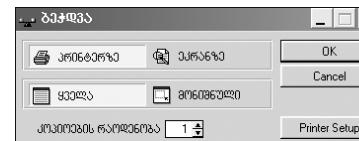
ანუ პროგრამამ შეაჯამა მონიშნული ველების მნიშვნელობები.

ეკრანის დასასურად დააჭირეთ **OK** ლილაკზე.

- “ბეჭდვა”, რომლის საშუალებითაც შეგიძლიათ დაბეჭდოთ ანგარიშთა გეგმა. თუ დააჭიროთ ამ ლილაკს ეკრანზე იხილავთ:



როგორც ხედავთ მონიშნულია ველი “სტაციარტული”. რაც ნიშნავს, რომ ამ შემთხვევაში დაიბეჭდება სტაციარტული ანგარიშთა გეგმა, ხოლო თუ მონიშნავთ მეორე ველს “ეკრანზე არსებული”. ამ შემთხვევაში დაიბეჭდება ანგარიშთა გეგმა ყველა იმ ველით რომელსაც ხედავთ ეკრანზე. დატოვეთ მონიშნული ველი “სტაციარტული” და დააჭირეთ **OK** - ს. ეკრანზე იხილავთ :

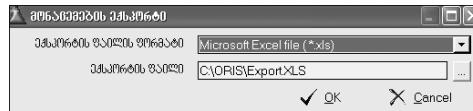


სადაც მონიშნულია ველები “პრინტერზე” და “ყველა”, რაც ნიშნავს, რომ დაიბეჭდება სრული ანგარიშთა გეგმა. თუ თქვენ გინდათ, რომ ჯერ ეკრანზე იხილოთ დასაბეჭდი ანგარიშთა გეგმა, ხოლო მოგვიანებით დაბეჭდოთ, მაშინ უნდა მონიშნოთ ველი “ეკრანზე”. ხოლო თუ გსურთ არასრული ანგარიშთა გეგმის დაბეჭდვა, მაშინ ანგარიშთა გეგმაში ჯერ უნდა მონიშნოთ სასურველი ანგარიშები და შემდეგ ამ ეკრანზე აირჩიოთ ველი “მონიშნული”. აქვე ეკრანის ქვედა ნაწილში არის ველი “კოპიობის რაოდენობა”, სადაც უნდა მიუთითოთ ის ციფრი, რამდენ ეგზემპლიარადაც გინდათ ანგარიშთა გეგმის დაბეჭდვა. ჩვენი შემთხვევისთვის მონიშნეთ ველი “ეკრანზე”, ხოლო დანარჩენი ველები დატოვეთ უცვლელი და დააჭირეთ **OK** - ს. ეკრანზე იხილავთ ანგარიშთა გეგმას იმ სახით, რა სახითაც დაიბეჭდება პრინტერზე:

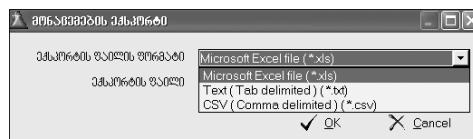
თუ გსურთ დაბეჭდვა დააჭირეთ ღილაკს - ხოლო ბეჭდვის

გარეშე ამ ეკრანიდან გამოსასვლელად დააჭირეთ ღილაკს - .

- "ექსპორტი", რომლის არჩევის შემთხვევაში ეკრანზე იხილავთ:



პროგრამა გაძლიერებს საშუალებას გააქვთონ ინფორმაცია სამ სხვადასხვა ფორმატში, რომელთაგან ერთ-ერთის არჩევას შესძლება პირველ ველში "ექსპორტის ფაილის ფორმატი" ღილაკის - საშუალებით:



როგორც ეკრანზე ხედავთ ეს ფორმატებია: 1. **Excel** - ის (*.xls), ანუ თქვენ შეგიძლიათ გაიატანოთ სასურველი ინფორმაცია **Excel** - ში და იქ გააგრძელოთ მისი დამუშავება. ზოგიერთი ბულალტრისთვის მონაცემების შემდგომი დამუშავება **Excel** - ში შეიძლება უფრო

მოსახერხებელი აღმოჩნდეს. ამიტომ, პროგრამის კავშირი **Excel** - თან აუცილებელი მომენტია. 2. **ტექსტური (*.txt)**, რომლის არჩევის შემთხვევაში ინფორმაცია გაექსპორტდება ტექსტურ ფორმატში. ეს ფორმატი შეიძლება გამოიყენოთ იმ შემთხვევაში თუ რომელიმე დანიტერესებული ორგანიზაცია თქვენს ფინანსურ მონაცემებს მოითხოვს ელექტრონულ ფორმატში. 3. პროგრამის სპეციალური ფორმატი (*.CSV), რომელიც გამოიყენება იმ შემთხვევაში თუ საჭიროა პროგრამიდან ექსპორტირებული ინფორმაციის მიღება იმპორტით. მაგალითად, ინფორმაციის (გატარებები, საქონელი, კადრები და ა.შ.) გადატანა ერთი ბულალტრიდან მეორეში. ეს შემთხვევა დაწვრილებით განხილულია მე-5 თავში "საბულალტრო გატარებები".

ჩვენი მაგალითისთვის აირჩიეთ **Excel** - ის ფორმატი.

მეორე ველში "ექსპორტის ფაილი" მითითებულია გასატანი ინფორმაციის ფაილის დასახელება და მარშრუტი: **C:\ORIS\Export.xls**. ამ ჩანაწერიდან გამომდინარეობს, რომ ექსპორტირებული ანგარიშთა გეგმა შეინახება **C** - ზე **ORIS** - ის საქალადებში დასახელებით - **Export**. თუმცა თქვენ შეგიძლიათ აირჩიოთ წებისმიერი მარშრუტი და ფაილსაც დაარქვათ სასურველი დასახელება.

ჩვენი მაგალითისთვის დატოვეთ ჩანაწერი უცვლელად და დააჭირეთ **OK** - ს. იხილავთ **Excel** - ის სტანდარტულ ეკრანს, სადაც უკვე გატანილი იქნება ანგარიშთა გეგმა:

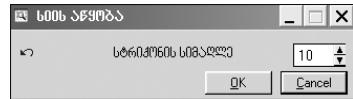
დახურეთ ეს ეკრანი ღილაკით - შემდეგ შეკითხვაზე უპასუხეთ "Yes". დაბრუნდებით პროგრამაში, სადაც პატარა ეკრანზე -



დააჭირეთ **Cancel** - ს.



- “სიის აწყობა F11”. ამ ლილაკს პროგრამის სხვა ეკრანებში (მაგალითად, გატარებები) უფრო დიდი ფუნქცია ეკისრება და დაწვრილებით განვიხილავთ მე-5 თავში “საბუღალტრო გატარებები”. ხოლო ანგარიშთა გეგმის ეკრანში, თუ აირჩევთ ამ ლილაკს, საშუალება მოგეცემათ შეცვალოთ სტრიქონის სიმაღლე:



 - ლილაკების გამოყენებით შეგიძლიათ გაზიარდოთ ან შეამციროთ სტრიქონის სიმაღლე. დახურეთ ეს ეკრანი.

 - “ეკრანის განახლება F9”. ეს ლილაკი გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც პროგრამაში შეტანილი ცვლილებები ეკრანზე მაშინვე არ აისახება.

ამით დასრულდა ლილაკების აღწერა. აქვე შევნიშნავთ, რომ ყველა ზემოთ განხილულ ლილაკს, პროგრამის სხვა ეკრანებშიც იგივე ფუნქცია ეკისრებათ. ამიტომ, მომდევნო თავებში მათ აღარ განვიხილავთ.