

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

კომპიუტერული ბუღალტრული  
აღრიცხვა

2013

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

მ. თევდორაძე, ნ. ლოლაშვილი

კომპიუტერული გულალტრული აღრიცხვა

სახელმძღვანელო

2013

## მ. თევლორაძე, ნ. ლოლაშვილი,

### კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

მოცემული სახელმძღვანელო ეძღვნება კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლებისა და ბუღალტრულ აღრიცხვაში კომპიუტერის გამოყენების საკითხების განხილვას. აგრეთვე კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამების შესწავლას.

მოცემულ სახელმძღვანელოში განხილულია: ბუღალტრული აღრიცხვის საგანი და მეთოდი; აღწერილია ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმა; მოყვანილია როგორც პირველადი დოკუმენტების, ასევე შემაჯამებელი რეგისტრების, საბოლოო/საანგარიშგებო დოკუმენტებისა და საგადასახადო დოკუმენტების ფორმები და მათი შევსების პერინციპები. აღწერილია ისეთი მნიშვნელოვანი საკითხები, როგორცაა ფულადი საშუალებებისა და მომარაგების, წარმოებისა და რეალიზაციის, მოთხოვნების, ინვესტიციების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის აღრიცხვა.

სახელმძღვანელოში მოყვანილია ისეთი საკითხები როგორცაა ბუღალტრული აღრიცხვის კომპიუტერული პროგრამების ზოგადი დახასიათება; ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების სტრუქტურის შემუშავებისა და მათი დაპროექტების საკითხები; ელექტრონული კომერციისა და ინტერნეტ-ტექნოლოგიების გამოყენების საკითხები.

მოცემული სასწავლო სახელმძღვანელო განკუთვნილია სტუდენტების, მაგისტრანტებისა და დოქტორანტებისათვის, ასევე იმ პირთათვის, ვინც დაინტერესებულია კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის საკითხების შესწავლით.

**რეცენზენტები:**

# სარჩევი

სარჩევი	4
შესავალი	6
1. ბუღალტრული აღრიცხვის საგანი	8
1.1. აღრიცხვის ისტორია	8
1.2. აღრიცხვის სახეობები	8
1.3. ბუღალტრული აღრიცხვის საგანი	9
2. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი	13
2.1. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდის არსი	13
2.2. დოკუმენტირება	13
2.3. ინვენტარიზაცია	13
2.4. შეფასება	14
2.5. კალკულირება	14
2.6. ბალანსი, ანგარიში, ანგარიშთა გეგმა, ორმაგი ჩანაწერი	15
2.7. ამოცანები: ბალანსის შედგენა	18
3. ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმა	19
3.1. ანგარიშთა გეგმა	19
3.2. ანგარიშთა გეგმის აღწერა	23
3.3. ამოცანები: გატარებები, ბალანსის შედგენა	33
4. ოპერაციებისა და ანგარიშების დახასიათება	34
4.1. ბალანსის ცვლილებები	34
4.2. კაპიტალი და მოგება. მოგების, შემოსავლების, ხარჯების ანგარიშები	35
4.3. ამოცანები: გატარებები, მოგება/ზარალის ანგარიში, ბალანსის შედგენა	36
5. ბუღალტრული აღრიცხვის ძირითადი პრინციპები: I - V პრინციპები	37
6. დოკუმენტაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში	38
6.1. პირველადი დოკუმენტები	38
6.1.1. საღაროს შემოსავლის ორდერი	38
6.1.2. საღაროს გასავლის ორდერი	39
6.1.3. საგადასახადო დავალება	40
6.1.4. საგადასახადო მოთხოვნა	41
6.1.5. სავალუტო დავალება	42
6.1.6. ანგარიშ-ფაქტურა	42
6.1.7. გასავლის ფაქტურა	42
6.2. ამოცანები: პირველადი დოკუმენტები	47
7. სააღრიცხვო რეგისტრები	48
7.1. წიგნი	48
7.2. ბარათები	48
7.3. თავისუფალი ფურცლები – უწყისები	48
8. ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების სახეობები	50
8.1. მემორიალურ-ორდერული ფორმა	50
8.2. სამეურნეო ოპერაციების აღრიცხვის წიგნი	51
8.3. ჟურნალ-ორდერული ფორმა	51
9. ფულადი საშუალებების აღრიცხვა და ანგარიშსწორება	53
9.1. ანგარიშსწორება ხელფასის სახით	53
9.2. საღაროს ოპერაციები	54
9.3. ანგარიშსწორება ანგარიშვალდებულ პირებთან	56
9.4. ორგანიზაციის ანგარიშსწორების ანგარიში	58
9.5. ამოცანები: ხელფასის გატარებები, ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორება	63
10. მომარაგების, წარმოებისა და რეალიზაციის პროცესების აღრიცხვა	64
10.1. ძირითადი საშუალებები და მათი ცვეთა	64
10.2. არამატერიალური აქტივები	67
10.3. იჯარა	69
10.4. მატერიალური საშუალებების – მასალის, პროდუქციის, საქონლის, რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულების აღრიცხვა	72

10.5. შემოსავლების და ხარჯების აღრიცხვა -----	77
10.6. ამოცანები: ცვეთის დარიცხვა; რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება -----	85
11. მოთხოვნების აღრიცხვა -----	86
12. ინვესტიციების აღრიცხვა -----	91
12.1. ინვესტიციების ზოგადი დახასიათება -----	91
12.2. ინვესტიციების რეკლასიფიკაცია -----	92
13. ვალდებულებები და კაპიტალი. რეზერვები -----	93
13.1. ზოგადი დახასიათება -----	93
13.2. ჩვეულებრივი აქციები -----	94
13.3. პრივილეგირებული აქციები -----	94
13.4. გაუნაწილებელი მოგება და დივიდენდები -----	94
13.5. დივიდენდების სახეობები -----	95
13.6. შეფარდება მოზიდულ და საკუთარ კაპიტალს შორის -----	95
13.7. კონსოლიდირებული ბალანსი -----	96
13.8. რეზერვები -----	96
14. საანგარიშგებო დოკუმენტაცია: ბალანსი, ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ, ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი -----	97
14.1. ბალანსი -----	97
14.2. ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ -----	97
14.3. ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი -----	98
15. საგადასახადო დოკუმენტაცია -----	105
15.1. საშემოსავლო გადასახადი -----	105
15.2. დამატებითი ღირებულების გადასახადი (დღგ) და აქციზი -----	105
15.3. ქონების გადასახადი -----	106
15.4. მოგების გადასახადი -----	106
15.5. სხვა გადასახადები -----	106
15.6. აუდიტი -----	106
16. საწარმოს საქმიანობის შეფასება -----	134
17. ბუღალტრული კომპიუტერული პროგრამების დახასიათება -----	138
17.1. ხელითა და კომპიუტერით ჩანაწერების ტიპური წარმოება -----	138
17.2. საინფ. ტექნოლოგიების გამოყენება ფინანსური ინფორმაციის დამუშავებაში -----	139
18. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების ადგილის და როლის დახასიათება -----	145
19. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების კლასიფიკაცია -----	148
19.1. ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციული სისტემების სახეობები -----	148
19.2. მცირე საწარმოს ბუღალტრული სისტემის დახასიათება -----	150
19.3. დიდი და საშუალო ზომის საწარმოების ბუღალტრული სისტემების დახასიათება -----	150
19.4. სავაჭრო ქსელის კომპიუტერული ინფორმაციული სისტემების დახასიათება -----	152
20. ელექტრონული კომერცია და ინტერნეტ-ტექნოლოგია -----	156
21. ბუღალტრების ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილები და კორპორაციული სისტემები -----	157
21.1. ბუღალტრების ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილების შექმნა -----	157
21.2. კორპორაციული ინფორმაციული სისტემები -----	158
22. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემების სტრუქტურა -----	161
22.1. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის შემადგენელი ნაწილები -----	161
22.2. ინფორმაციული უზრუნველყოფა -----	163
22.3. პროგრამული უზრუნველყოფა -----	164
23. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემების დაპროექტება -----	166
23.1. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების ძირითადი პრინციპები -----	166
23.2. დაპროექტების ტექნოლოგია -----	167
23.3. ეკონ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლი -----	170
23.4. სასიცოცხლო ციკლის სტადიებზე სამუშაოების შემადგენლობა და შინაარსი -----	171
23.5. ეკ.ინფორმაციული სისტემის მომხმარებლებისა და დამპროექტებლების ურთიერთქმედება -----	174
23.6. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების მეთოდები -----	175
23.7. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების საშუალებები (ინსტრუმენტები) -----	177
23.8. დაპროექტების CASE-ტექნოლოგია -----	179

# შესავალი

ცნობილია, რომ არსებობს ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების სხვადასხვა მეთოდები. ერთ-ერთ და დღეისათვის ყველაზე გავრცელებულ მეთოდს წარმოადგენს ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება კომპიუტერის საშუალებით, ანუ კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა. ამასთან ერთად უნდა აღინიშნოს, რომ თანამედროვე ბუღალტრის მუშაობა წარმოუდგენელია კომპიუტერის გამოყენების გარეშე.

შესაძლებელია ბუღალტრული აღრიცხვის სახედასხვა სახის რეალიზაცია კომპიუტერის გამოყენებით. ეს შეიძლება იყოს უშუალოდ საწარმოს მიერ საკუთარი ძალებით დამუშავებული პროგრამული პროდუქტი ან ცნობილ საოფისე სისტემაში (როგორც არის Microsoft Excel) აგებული ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემა, აგრეთვე შესაძლებელია პროგრამული უზრუნველყოფის სფეროში სხვა მომუშავე კომპანიის მიერ დამუშავებული მზა პროგრამული პროდუქტის გამოყენება.

ყველა შემთხვევაში, იმისათვის, რომ ვაწარმოოთ ბუღალტრული აღრიცხვა კომპიუტერის საშუალებით, აუცილებელია ორი სახის ცოდნის გაერთიანება: ბუღალტრული აღრიცხვის და კომპიუტერზე ბუღალტერიის წარმოების ცოდნა.

სასწავლო სახელმძღვანელო „კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა“ განკუთვნილია კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლების, ბუღალტრულ აღრიცხვაში კომპიუტერის გამოყენების და კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების, ასევე კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციული სისტემების საკითხების შესასწავლად.

მოცემული სახელმძღვანელო შედგება შესავლისა და 23 თავისაგან

პირველ თავში განხილულია აღრიცხვის ისტორია, სახეობები და ბუღალტრული აღრიცხვის საგნის განმარტებები.

მეორე თავში დახასიათებულია ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი.

მესამე თავში აღწერილია ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმა.

მეოთხე თავში დახასიათებულია კაპიტალის, შემოსავლებისა და ხარჯების, მოგების ანგარიშები და მათთან მუშაობა. მეხუთე თავში განხილულია ბუღალტრული აღრიცხვის პირველი ხუთი პრინციპი.

მექვსე თავში მოყვანილია პირველადი დოკუმენტები, მეშვიდე თავში - სააღრიცხვო რეგისტრები, ხოლო მერვე თავში - ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების სახეობები.

მეცხრე და მათე თავებში დახასიათებულია ფულადი საშუალებებისა და მომარაგების, წარმოებისა და რეალიზაციის აღრიცხვა შესაბამისად.

მეთერთმეტე, მეთორმეტე და მეცამეტე თავებში დახასიათებულია მოთხოვნების, ინვესტიციების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის აღრიცხვა.

მეთოთხმეტე თავში მოყვანილია საანგარშებო დოკუმენტაცია, ხოლო მეთხუთმეტე თავში - საგადასახადო დოკუმენტაცია.

მეთექვსმეტე თავში აღწერილია საწარმოს საქმიანობის შეფასების საკითხები.

მეჩვიდმეტე თავში განხილულია ბუღალტრული აღრიცხვის კომპიუტერული პროგრამების დახასიათება.

მეთვრამეტე თავში მოცემულია ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების ადგილის და როლის დახასიათება, ხოლო მეცხრამეტე თავში - მათი კლასიფიკაცია.

მეოცე თავში განხილულია ელექტრონული კომერციისა და ინტერნეტ-ტექნოლოგიების გამოყენების საკითხები. ოცდამეერთე თავში მოყვანილია ბუღალტრების ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილების შექმნისა და კორპორაციული ინფორმაციული სისტემების გამოყენების საკითხები.

ოცდამეორე და ოცდამესამე თავებში დახასიათებულია ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემების სტრუქტურის შემუშავებისა და მათი დაპროექტების საკითხები.

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

---

მოცემული ინფორმაციის" სტუდენტებისათვის, სტუდენტებისათვის. სასწავლო სპეციალობის მისი გამოყენება

სახელმძღვანელი ბაკალავრიატისა და აგრეთვე შესაძლებელია სხვა სპეციალობების

განკუთვნილია და მაგისტრატურის სხვა სპეციალობების

# 1. ბუღალტრული აღრიცხვის საგანი

## 1.1. აღრიცხვის ისტორია

აღრიცხვის აუცილებლობა წარმოიშვა იმ უხსოვარი დროიდან, როდესაც ადამიანს გამოუჩნდა დათვლის აუცილებლობა. სხვა სიტყვებით, მას თავდაპირველად სჭირდებოდა ოჯახის წევრების დათვლა, იმ ცხოველებისა და პირუტყვის დათვლა, რომელიც ჰყავდა. მიწათმოქმედების დაწყებისას მას დასჭირდა მიწის გაზომვა და ნაკვეთების დათვლა. ადამიანი თავიდან თვლის დროს იყენებდა თითებს. აქედან წარმოიშვა ათობითი ათვლის სისტემა. ზოგ შემთხვევებში იყენებდნენ აგრეთვე ოცობით და სამოცობით აღრიცხვის სისტემას. ამ უკანასკნელის გავლენა გამოიხატება დროის აღრიცხვაში - წუთში არის 60 წამი, საათში - 60 წუთი.

აღმოჩნდა, რომ მარტო დათვლა საკმარისი არ იყო. საჭირო იყო დათვლილი რაოდენობის დაფიქსირება. ამ მიზნით თავიდან იყენებდნენ ხის ნაფოტებს ან ქვის ნატეხებს, რომლებზედაც ტოვებდნენ შესაბამისი რაოდენობის ხაზებს. ამ მეთოდს აგრეთვე იყენებდნენ ციფრების ჩასაწერად. შემდგომ საჭირო გახდა დათვლილი საგნების შინაარსის ასახვა - ამან გამოიწვია იეროგლიფების გამოგონება. შემდგომ დაიწყო ისეთი ნიშნების გამოყენება, როგორცაა მარცვალი და ბგერა. მოგვიანებით, კი ამას მოჰყვა დამწერლობის შექმნა.

ყოველივე აქედან გამომდინარე, უნდა ავლნიშნოთ, რომ აღრიცხვის აუცილებლობამ გამოიწვია დამწერლობის შექმნა, რომელმაც მოგვიტანა მსოფლიო ლიტერატურის შესანიშნავი ნაწარმოებები.

აღრიცხვასთან ერთად ადამიანმა შემოიღო ციფრები. ჩვენ ვიცით, თუ რა ძალა გააჩნია ციფრებს. კომპიუტერში მთელი ინფორმაცია წარმოდგენილია ციფრების სახით - ტექსტები, გამოსახულება, ფერები, ხმა და ა.შ.

გარდა ამისა, თამამად შეგვიძლია ვთქვათ, რომ აღრიცხვის დამსახურებაა ისეთი მეცნიერებების წარმოშობა, როგორც არის ასტრონომია, გეომეტრია, ალგებრა, მათემატიკა და სხვა ზუსტი მეცნიერებები.

საბუღალტრო აღრიცხვის თეორია ჩამოყალიბდა XV საუკუნეში. ამ პერიოდიდან შემორჩენილია აგრეთვე ტერმინები: ბალანსი, კალკულაცია, დებეტი, კრედიტი, და ა.შ. ერთ-ერთი პირველი წიგნი საბუღალტრო აღრიცხვაში დაწერილია გამოჩენილი იტალიელი მათემატიკოსის ლუკა პაჩოლის მიერ, რომელმაც შექმნა ტრაქტატი „ციფრების შესახებ“. ზუსტად მის ერთ-ერთ ნაწილში აღწერილია ორმაგი ბუღალტერიის წარმოების მეთოდი, რომელიც დღესაც გამოიყენება.

## 1.2. აღრიცხვის სახეობები

განიხილავენ აღრიცხვის შემდეგ სახეობებს: სტატისტიკური, ოპერატიული და საბუღალტრო. ეს აღრიცხვის სამი სახეობა მჭიდროდ არის ურთიერთდაკავშირებული და ერთმანეთს ავსებს, მაგრამ თითოეულ მათგანს აქვს თავისი სპეციფიკა და გამოყენების სფერო.

სტატისტიკური აღრიცხვის ჩატარებაში დაინტერესებულია თვითონ სახელმწიფო. ის დაკავშირებულია მასიურ მოვლენებთან, რომლებიც ასახული უნდა იყოს სახელმწიფოს მასშტაბში. ამ აღრიცხვის შედეგებს სახელმწიფო იყენებს თავისი ეკონომიკური და პოლიტიკური საქმიანობის მიმართულების შემუშავების დროს. სტატისტიკური აღრიცხვის გამოყენება დაიწყო სახელმწიფოს შექმნასთან ერთად. ჯერ კიდევ მონათმფლობელურ სახელმწიფოებში ტარდებოდა სამუშაოები მოსახლეობის, მიწების, ინვენტარის, საქონლის და ა.შ. აღრიცხვის მიზნით. იგივე



შეიძლება ითქვას ფეოდალიზმის და კაპიტალიზმის ეპოქაზეც. სტატისტიკა დღეისათვის არის სერიოზული მეცნიერება და ეკონომიკური საქმიანობის სფერო. სახელმწიფოს ფარგლებში ფუნქციონირებს სპეციალური სტატისტიკური დაწესებულებები, რომლებიც აგროვებენ და ამუშავებენ სტატისტიკურ მონაცემებს.

ოპერატიული აღრიცხვა გამოიყენება ორგანიზაცია-დაწესებულებებში მისი უწყვეტი ფუნქციონირების ორგანიზების მიზნით. აქ აღრიცხავენ: მარაგებს, წარმოების მოთხოვნილებებს, წარმოებულ პროდუქციას, მუშახელს და ა.შ.

საბუღალტრო აღრიცხვა მოიცავს ორგანიზაციის მთელ სამეურნეო საქმიანობას. ის ხასიათდება სხვა აღრიცხვებთან შედარებით ისეთი სპეციფიკური თვისებებით, როგორც არის:

- უწყვეტობა,
- მთლიანობა (საბუღალტრო აღრიცხვა ასახავს საწარმოს ყველა სამეურნეო ოპერაციას),
- დოკუმენტირებადობა,
- ფულად ერთეულებში ასახვა (საბუღალტრო აღრიცხვაში აისახება მხოლოდ ის, რასაც აქვს ფულადი გაზომვა),
- სპეციფიკური მეთოდების გამოყენება (ანგარიშები, ორმაგი ჩანაწერი, ბალანსი).

### 1.3. ბუღალტრული აღრიცხვის საგანი

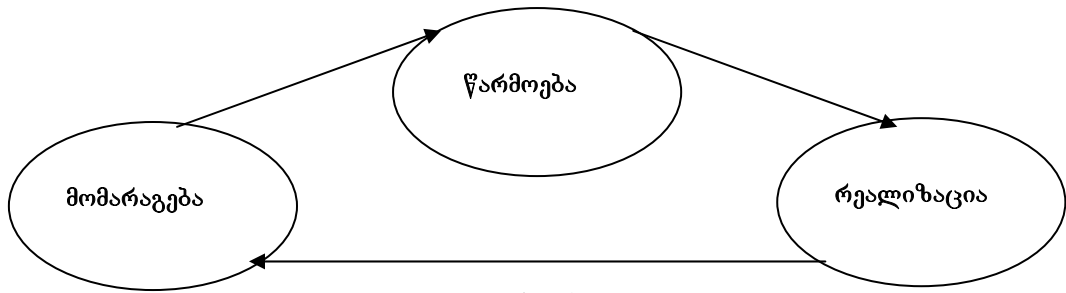
არსებობს ბუღალტრული აღრიცხვის საგნის რამოდენიმე განმარტება.

პირველი და ყველაზე მარტივი განმარტება გვეუბნება, რომ ბუღალტრული აღრიცხვის საგანს წარმოადგენს ნებისმიერი ტიპის საწარმოო ორგანიზაციის საფინანსო - სამეურნეო საქმიანობა, რომელიც აისახება არსებული კანონმდებლობის საფუძველზე.

მეორე განმარტების მიხედვით - ბუღალტრული აღრიცხვის საგანს წარმოადგენს საწარმოო პროცესები და ოპერაციები.

განიხილავენ 3 ძირითად საწარმოო პროცესს: მომარაგების, წარმოებისა და რეალიზაციის. ეს სამი პროცესი (სურ.1.1) ძალიან მჭიდროდ არის დაკავშირებული ერთმანეთთან, ისინი პრაქტიკულად არ არსებობენ უერთმანეთოდ. მაგრამ, აქ მაინც შეიძლება გამოიყოს ერთი, ყველაზე მნიშვნელოვანი - წარმოების პროცესი, ვინაიდან წარმოებაში ფორმირდება პროდუქციის თვითღირებულება და, შესაბამისად, მოგება, რომელიც იბეგრება მოგების გადასახადით, რასაც აკონტროლებენ საგადასახადო ორგანოები.

თავის მხრივ, უნდა ითქვას, რომ პროცესები შედგება უფრო მცირე ეტაპებისაგან, მათ უწოდებენ ოპერაციებს. მაგალითად, მომარაგების პროცესი შედგება შემდეგი ოპერაციებისაგან: მომწოდებელთან ხელშეკრულების დადება, სატრანსპორტო ორგანიზაციასთან ხელშეკრულების დადება, მასალის მოტანა მომწოდებლისგან სატრანსპორტო საშუალების მეშვეობით, მასალის საწყობში მოთავსება. იგივე შეიძლება ითქვას სხვა პროცესებზეც. სწორედ ეს ოპერაციები აისახება საბუღალტრო აღრიცხვაში.



სურ.1.1

**მესამე** განმარტების მიხედვით – ბულალტრული აღრიცხვის საგანს წარმოადგენს სამეურნეო საშუალებები ანუ აქტივი და მათი წარმოქმნის წყაროები ანუ პასივი.

საშუალებებში (აქტივებში) გულისხმობენ იმ შრომის იარაღებს ანუ მატერიალურ ფასეულობებს, რომლებიც გააჩნია საწარმოს.

**იმისათვის, რომ შრომის იარაღი ჩაითვალოს საწარმოს საშუალებად, ის უნდა:**  
**1. წარმოადგენდეს ფასეულობას საწარმოსათვის, 2. ექვემდებარებოდეს მის კონტროლს და 3. გააჩნდეს გარკვეული ღირებულება საწარმოსათვის, ანუ იყოს შეძენილი გარკვეული ფასით.**

შეგვიძლია გამოვყოთ: საბრუნავი საშუალებები, ძირითადი საშუალებები და არამატერიალური აქტივები.

საბრუნავ საშუალებებში ძირითადად განიხილავენ ისეთ საშუალებებს, რომელთა ღირებულება ნომინალზე ნაკლებია და რომლებიც გამოიყენება დროის მოკლე პერიოდში (ერთ წლამდე), მაგალითად, ფული, ნედლეული, მასალები, საწვავი, სათადარიგო ნაწილები, ნახევარფაბრიკატები, მზა პროდუქცია, ფასიანი ქაღალდები, მიღებული თამასუქები, დებიტორული დავალიანება ანუ მოთხოვნები (როდესაც ვიღაცას ჩვენი მართებს), წინასწარ გაწეული ხარჯები და ა.შ.

ფულადი საშუალებები შეიძლება იყოს ორგანიზაციის საღაროში და ბანკში.

მასალა და ნედლეული აგრეთვე იყოფა ძირითად და დამხმარე მასალად. ძირითად მასალას უწოდებენ ისეთ მასალას, რომელიც წარმოადგენს წარმოებული პროდუქციის მატერიალურ საფუძველს, ხოლო დამხმარე მასალებს გამოიყენებენ იმისათვის, რომ პროდუქციას მიაწოდონ გარკვეული თვისებები (მაგალითად, მაგიდისათვის ძირითადი მასალა არის ხე, დამხმარე კი - ლაქი).

დაუმთავრებელი წარმოება წარმოადგენს პროდუქციის დამუშავების და ჯერ-ჯერობით დაუმთავრებელ პროცესს. მასზე უკვე დახარჯულია გარკვეული მასალა, ნედლეული, სათადარიგო ნაწილები და შრომა. აქედან დაუმთავრებელი წარმოების ღირებულება წარმოადგენს მასზე დახარჯული საშუალებების ღირებულებას.

ფასიან ქაღალდებში შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ აქციები, ობლიგაციები, თამასუქები, რომლებიც ადასტურებენ ფულის ჩადებას სხვის წარმოებაში და იძლევიან პროცენტებისა და დივიდენდების მიღების უფლებას.

დებიტორული დავალიანება წარმოიშვება მაშინ, როდესაც ორგანიზაცია ვინმეს გაუწევს მომსახურებას ან მიაწოდის საქონელს და არ მიიღებს შესაბამის თანხას.

შეგვიძლია დავამატოთ, რომ ზოგი საბრუნავი საშუალებები შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი, მაგალითად დებიტორული დავალიანება შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი, ფასიანი ქაღალდები შეიძლება გვქონდეს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი, თამასუქიც შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი. კიდევ ერთხელ ავღნიშნოთ, რომ მოკლევადიანში გულისხმობენ ერთ წლამდე ვადას.

ძირითად საშუალებებში გულისხმობენ ისეთ საშუალებებს, რომელთაც გააჩნია ნომინალზე უფრო მაღალი ღირებულება და რომლებიც გამოიყენება დროის ხანგრძლივ პერიოდში (ერთ წელზე მეტი). მაგალითად, მიწა, ბუნებრივი რესურსები, შენობები, ნაგებობები, დანადგარები, სატრანსპორტო საშუალებები, კომპიუტერები, ინვესტიციები და ა.შ.

ძირითადი საშუალებები მონაწილეობენ რამდენიმე საწარმოო პროცესში და თანდათან გადააქვთ თავისი ღირებულება გამოშვებულ პროდუქციაზე. ღირებულების ასეთ გადატანას უწოდებენ ცვეთას (ამორტიზაციას). ამ დროს ძირითადი საშუალებების ფიზიკური ფორმა რჩება უცვლელი. ამორტიზირებული ღირებულება პროდუქციის გაყიდვის შემდეგ ხდება ფულადი საშუალებების წყარო, რომელიც მოგვიანებით გამოიყენება გაცვეთილი ძირითადი საშუალებების აღსადგენად. ძირითადი აქტივების ჯგუფში აგრეთვე განიხილავენ გრძელვადიან ფინანსურ დაბანდებებს.

უნდა აღინიშნოს, რომ ზემოთ ჩამოთვლილი აქტივები მიეკუთვნებიან მატერიალურ აქტივებს. მაგრამ, ასევე არსებობს ე.წ. არამატერიალური აქტივები, რომლებიც მიეკუთვნება ინტელექტუალური ან ზოგადი საკუთრების სფეროს. აქ განიხილავენ: ფირმის ან საფირმო ნიშნის ფასს, პატენტებს, ლიცენზიებს, ტექნოლოგიურ რეცეპტებს, ნოუ-ჰაუსს, გუდვილს და ა.შ.

გუდვილი არის საქმიანი კავშირების პირობითი ღირებულება. ეს ღირებულება წარმოიშობა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ერთი კომპანია ყიდულობს მეორეს და იხდის ფასს, რომელიც აღემატება შეძენილი კომპანიის საშუალებების ღირებულებას.

შეგვიძლია ჩავატაროთ აგრეთვე აქტივების სხვა კლასიფიკაცია – მოკლევადიანი, გრძელვადიანი აქტივები და არამატერიალური აქტივები. მოკლევადიანი აქტივებში განიხილავენ იმ აქტივებს, რომელთა მოქმედების პერიოდი არ აღემატება 1 წელს, ხოლო გრძელვადიანი აქტივები გამოიყენება 1 წელზე მეტი ვადით.

ყოველივე ზემოხსენებული საშუალებები უნდა იყოს შეძენილი. ამისათვის საჭიროა ორგანიზაციას გააჩნდეს წყაროები, ანუ პასივი. რა წარმოადგენს სამეურნეო საშუალებების წყაროს? აქ განიხილავენ ვალდებულებებს და კაპიტალს.

ვალდებულებებში გულისხმობენ კრედიტორულ დავალიანებას (როდესაც ჩვენ ვიღაცის გვმართებს). ფაქტიურად შეიძლება ჩავთვალოთ, რომ ვალდებულებები არის მოზიდული წყარო. არსებობს სხვადასხვა ტიპის კრედიტორული დავალიანება – ბიუჯეტის (სახელმწიფოს) წინაშე, მუშა-მოსამსახურეების წინაშე (მაგალითად ხელფასის სახით), სხვა ორგანიზაციების წინაშე. აქვე შეგვიძლია დავამატოთ სესხები (კრედიტები ბანკებისაგან და სესხები სხვა ტიპის ორგანიზაციებისაგან). უნდა აღინიშნოს, რომ ორგანიზაციის მიმართ მოთხოვნების დაკმაყოფილების დროს კრედიტორებს გააჩნიათ უპირატესობა მფლობელებთან მიმართებაში. ვალდებულება აგრეთვე შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი.

ასევე აღსანიშნავია, რომ საბრუნავი საშუალებები და მოკლევადიანი ვალდებულებები ასახავენ საწარმოს შესაძლებლობას დაფაროს თავისი მიმდინარე (მოკლევადიანი) დავალიანება. ამ შესაძლებლობის დახასიათების მიზნით შემოღებულია ე.წ. მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი, რომელიც უდრის საბრუნავი საშუალებებისა და მოკლევადიანი ვალდებულებების შეფარდებას.

$$\frac{\text{საბრუნავი საშუალებები}}{\text{მოკლევადიანი ვალდებულებები}} = \text{მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი}$$

**კომპიუტერული ბულალტრული აღრიცხვა**

საწარმო ითვლება კრედიტუნარიანად, თუ მისი მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი 2-ზე მეტია.

კაპიტალი არის აქტივის საკუთარი წყარო. კაპიტალში იგულისხმება ის თანხა, რომელიც უნდა დაიდოს ნებისმიერი ტიპის ორგანიზაციის შექმნის დროს. საერთოდ განიხილავენ კერძო საკუთრების ორგანიზაციის სამ ძირითად ტიპს: ინდივიდუალური მეწარმე (შემოკლებით ი.მ.), შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (შ.პ.ს.) და სააქციო საზოგადოება (ს.ს.) ან კორპორაცია (რამდენიმე სააქციო საზოგადოების გაერთიანება). თუ ორგანიზაცია სააქციო ტიპისაა - ჩვენ გვაქვს საქმე სააქციო კაპიტალთან. მისი შევსება ხდება აქციების გაყიდვით. კიდევ არსებობს სხვა ტიპის კაპიტალი: სარეზერვო და საემისიო. სარეზერვო კაპიტალი იქმნება მოგებიდან, და მას იყენებენ ორგანიზაციისათვის მძიმე პერიოდში. საემისიო კაპიტალი კი იქმნება საბანკო ტიპის ორგანიზაციებში და წარმოადგენს აქციების გაყიდვით შემოსული თანხისა და აქციების ღირებულების სხვაობას.

წყაროებში არ უნდა გამოგვრჩეს აგრეთვე გაუნაწილებელი მოგება - ეს არის კაპიტალის საკუთარი წყარო. მოგება წარმოიშევა საწარმოს ეფექტური ფუნქციონირების შედეგად, ხოლო გაუნაწილებელი მოგება რჩება საწარმოს, როდესაც ის მოგებიდან გადაიხდის ყველა გადასახადს და გასცემს დივიდენდებს.

**აქტივისა და პასივის ცხრილები**

ცხრილი 1.1.

აქტივი	პასივი
მოკლევადიანი	ვალდებულებები: მოკლევადიანი გრძელვადიანი
გრძელვადიანი	კაპიტალი
არამატერიალური აქტივები	მოგება

ცხრილი 1.2.

აქტივი	პასივი
<u>საბრუნავი საშუალებები:</u> მოკლევადიანი: ფული, სასაქონლო მატერიალური მარაგი, მოკლევადიანი ინვესტიციები, მოკლევადიანი მოთხოვნები (დებიტორული დავალიანება) გრძელვადიანი: გრძელვადიანი მოთხოვნები, გრძელვადიანი ინვესტიციები,	<u>ვალდებულებები:</u> მოკლევადიანი: სესხები, კრედიტები, სახელმწიფოსთან, სხვა ორგანიზაციებთან, მუშა-მოსამსახურებთან  გრძელვადიანი: სესხები, კრედიტები სხვა ორგანიზაციებთან, სახელმწიფოსთან
<u>ძირითადი საშუალებები:</u> მიწა, შენობა, დანდგარები, სატრანსპორტო საშუალებები...	<u>კაპიტალი:</u> საწესდებო, სარეზერვო
<u>არამატერიალური აქტივები:</u> პატენტები, ლიცენზიები, გუდვილი...	<u>მოგება</u>

## 2. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი

### 2.1. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდის არსი

როგორც ჩვენ უკვე ავლინებთ ადრე, ბუღალტერია, მსგავსად ადამიანის საქმიანობების სხვა სფეროებისა, იყენებს გარკვეულ მეთოდებს. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდი მოიცავს ისეთ სპეციფიურ ხერხებს, როგორც არის:

1. დოკუმენტირება,
  2. ინვენტარიზაცია,
  3. შეფასება,
  4. კალკულაცია,
  5. ბალანსი, ანგარიში, ანგარიშთა გეგმა, ორმაგი ჩანაწერი.
- განვიხილოთ თითოეული მათგანი.

### 2.2. დოკუმენტირება

დოკუმენტი არის რაიმე ოპერაციის შესრულების წერილობითი დასტური. იგი უნდა იყოს შევსებული არსებული წესების გათვალისწინებით. თუ დოკუმენტი შევსებულია სწორად, მას აქვს იურიდიული ძალა.

განიხილავენ სხვადასხვა ტიპის დოკუმენტებს:

1. პირველადი დოკუმენტები;
2. დამაჯამებელი-სააღრიცხვო დოკუმენტები ანუ რეგისტრები;
3. საბოლოო ანუ საანგარიშგებო (ბალანსის ტიპის) ფორმები.

ბუღალტრულ აღრიცხვაში ყველა ჩანაწერი ხორციელდება პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე. მათი მონაცემები გადაიტანება სააღრიცხვო რეგისტრებში, იქ ხდება მონაცემთა სისტემატიზაცია. საანგარიშო პერიოდის ბოლოს სააღრიცხვო რეგისტრების საფუძველზე ხორციელდება საწარმოს ანგარიშის შედგენა.

ბუღალტრული აღრიცხვა მკაცრად დოკუმენტირებულია, ანუ თითოეულ ოპერაციას შეესაბამება თავისი დოკუმენტი.

### 2.3. ინვენტარიზაცია

ცნობილია, რომ მთელი მატერიალური ფასეულობები, რომელიც გააჩნია დაწესებულებას, ორგანიზაციას, უნდა იყოს და არის კიდევაც ასახული ბუღალტრულ დოკუმენტაციაში. მაგრამ თვითონ მატერიალური ფასეულობები, ვინაიდან ისინი გამოიყენება ორგანიზაცია-დაწესებულების მიერ, განიცდიან ცვლილებებს: ფუჭდებიან, მოდიან უვარგისობაში, იკარგებიან და ა.შ. იმისათვის, რომ ბუღალტრულ დოკუმენტაციაში მონაცემები შეესაბამებოდეს მატერიალურ ფასეულობათა რეალურ მდგომარეობას, ორგანიზაცია-დაწესებულებაში პერიოდულად ტარდება ინვენტარიზაცია. ინვენტარიზაციის ჩასატარებლად ორგანიზაციაში იქმნება სპეციალური კომისია, რომელშიც სხვა წევრებთან ერთად უნდა შედიოდეს მატერიალურ ფასეულობებზე პასუხისმგებელი პირი. მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი არის ის პირი, რომელსაც ეკისრება სრული პასუხისმგებლობა მატერიალურ ფასეულობებზე, მათ შენახვასა და გამოყენებაზე. ორგანიზაციაში შეიძლება იყოს რამდენიმე მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი. უნდა აღინიშნოს, რომ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი და მთავარი ბუღალტერი მხოლოდ ნაწილობრივ არიან

პასუხისმგებელი, ისინი უქმნიან პირობებს ბულალტერიას სწორი მუშაობისათვის. დაწესებულების საღაროს ფუნქციონირებაზე კი სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება მოღარეს.

ინვენტარიზაცია, ჩვეულებრივ, წელიწადში ერთხელ ტარდება. მაგრამ არსებობს შემთხვევები, როდესაც ტარდება რიგგარეშე ინვენტარიზაცია, ასეთებია, მაგალითად: მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის შეცვლა, სტიქიური უბედურება, ხანძარი, ქურდობა და ა.შ. ინვენტარიზაციას ატარებს სპეციალურად შექმნილი კომისია.

## 2.4. შეფასება

როგორც უკვე აღვნიშნეთ, მთელი მატერიალური ფასეულობები, რა სახისაც არ უნდა იყოს ისინი, აისახება თავისი ფულადი ღირებულებით. ამ შემთხვევაში ხშირად საჭიროა განისაზღვროს მატერიალური ფასეულობის ღირებულება. ამ მიზნით აწარმოებენ შეფასებას. შეფასების დროს წარმოიშება მრავალი პრობლემა. ამ პრობლემების გადასაჭრელად არსებობს გარკვეული წესები და რეკომენდაციები.

მაგალითად, ძირითადი საშუალებები ფასდება მათი პირვანდელი ღირებულებით, რომელშიც შედის შეძენის ღირებულება (დამატებული ღირებულების გადასახადის ჩათვლით) და მიწოდების ხარჯები. პირვანდელ ღირებულებას უნდა გამოაკლდეს ცვეთა, და მივიღებთ ნარჩენ ღირებულებას, რომელიც რეალურად აფასებს ძირითადი საშუალების მდგომარეობას. ანალოგიურად განისაზღვრება არამატერიალური აქტივების ღირებულება.

მასალის ფასი აგრეთვე განისაზღვრება მისი შეძენის, მიწოდების, საწყობში მოთავსებისა და სხვა ხარჯების ჯამით.

## 2.5. კალკულაცია

პროდუქციის გამოშვების დროს ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს მომენტს წარმოადგენს ხარჯების სწორი აღრიცხვა, ანუ გამოშვებული პროდუქციის თვითღირებულების დათვლა. საქმე ის არის რომ, პროდუქცია იყიდება საბაზრო ფასად, აქედან გამომდინარე საწარმოო თვითღირებულება განსაზღვრავს ორგანიზაციის მოგებას პროდუქციის რეალიზაციის შედეგად. მოგებას აქვს დიდი მნიშვნელობა ორგანიზაციის ფუნქციონირების ზრდაში. მოგება, თავის მხრივ, იბეგრება მოგების გადასახადით, რაც მკაცრად მოწმდება შემოსავლების სამსახურის მიერ.

კალკულაციის დროს უნდა განისაზღვროს დანახარჯები. დანახარჯები შეიძლება იყოს პირდაპირი და ირიბი. პირდაპირი დანახარჯები პირდაპირ შედის კალკულაციაში. ეს არის ძირითად წარმოებაში ჩართული მუშა-მოსამსახურეების ხელფასი, მასალა და ა.შ.

ირიბ დანახარჯებში გულისხმობენ იმ დანახარჯებს, რომლებიც მიეკუთვნება მთელ წარმოებას, ეს არის ამორტიზაციის ანარიცხები, რემონტის დანახარჯები, ადმინისტრაციის ხელფასი და ა.შ. ეს დანახარჯები გროვდება გარკვეული პერიოდის განმავლობაში და შემდეგ ნაწილდება გამოშვებული პროდუქციის მიხედვით.

## 2.6. ბალანსი, ანგარიში, ანგარიშთა გეგმა, ორმაგი ჩანაწერი

### ბალანსი

როგორც უკვე ავლინეთ, ნებისმიერ ორგანიზაციას გააჩნია აქტივები და პასივები, ანუ სამეურნეო საშუალებები და მათი წარმოქმნის წყაროები, სხვანაირად პასივი წარმოადგენს ვალდებულებებსა და კაპიტალს. მთავარი კი ის არის, რომ საშუალებების ჯამი მათი ფულადი ღირებულებით უნდა იყოს ვალდებულებებისა და კაპიტალის ღირებულების ტოლი. ამ ტოლობას უწოდებენ ბალანსს.

შეიძლება ითქვას, რომ ეს არის პირველი და ყველაზე მნიშვნელოვანი პრინციპი ბუღალტრულ აღრიცხვაში.

ფიზიკურად ბალანსი არის ფურცელი, რომელსაც გააჩნია ორი მხარე: მარცხენა - აქტივი და მარჯვენა - პასივი. მარცხენა მხარეს განლაგებულია ყველა საშუალება, ხოლო მარჯვენა მხარეს კი - ყველა ვალდებულება და კაპიტალი (ცხრილი 2.1).

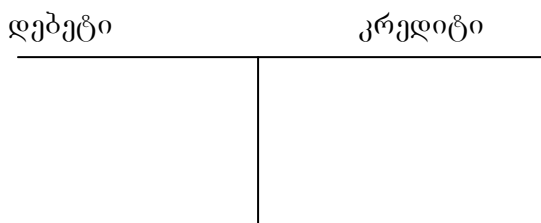
ცხრილი 2.1.

აქტივი	თანხა	პასივი	თანხა
.	...	.	...
.	...	.	...
.	...	.	...
ჯამი:	...	ჯამი:	...

### ანგარიშები

ანგარიში - არის ის იარაღი, რომლის საშუალებითაც აისახება ორგანიზაციის განკარგულებაში მყოფი მატერიალური ფასეულობები - საშუალებები და მათი წარმოქმნის წყაროები.

ანგარიში გამოისახება როგორც დიდი ლათინური T (სურ. 2.1). მას გააჩნია ორი მხარე - მარცხენა და მარჯვენა. მარცხენა მხარეს უწოდებენ დებეტს, ხოლო მარჯვენას - კრედიტს. ანგარიშს შეიძლება ჰქონდეს საწყისი ნაშთი, ბრუნვა (როდესაც მასზე აისახება ცვლილებები), და საბოლოო ნაშთი.



სურ. 2.1.

არსებობს ორი ძირითადი ტიპის ანგარიში: აქტიური და პასიური.

აქტიურ ანგარიშებზე აისახება საშუალებები. აქტიურ ანგარიშებს საწყისი ნაშთი აქვთ დებეტის მხარეს. ოპერაციები, რომლებიც ზრდიან ანგარიშის მნიშვნელობას, ტარდება დებეტის მხარეს, ოპერაციები, რომლებიც ამცირებენ ანგარიშის მნიშვნელობას ტარდება კრედიტის მხარეს (სურ. 2.2). შემდეგ უნდა იქნას დათვლილი ბრუნვა დებეტით, ბრუნვა კრედიტით და განოყვანილ იქნას საბოლოო ნაშთი, რომელიც უდრის:

**საწყისი ნაშთი + ბრუნვა დებეტით - ბრუნვა კრედიტით**

დებეტი	კრედიტი
<u>საწყისი ნაშთი</u> + ოპერაცია, რომელიც ზრდის ანგარიშის მნიშვნელობას + +	- ოპერაცია, რომელიც ამცირებს ანგარიშის მნიშვნელობას - -
-----	-----
ბრუნვა დებეტით	ბრუნვა კრედიტით
-----	-----
საბოლოო სალდო	

სურ. 2.2.

პასიურ ანგარიშებზე აისახება საშუალებების წარმოქმნის წყაროები, ანუ, ვალდებულებები და კაპიტალი. პასიურ ანგარიშებს საწყისი ნაშთი გააჩნიათ კრედიტის მხარეს. ოპერაციები, რომლებიც ზრდიან ანგარიშის მნიშვნელობას ტარდება კრედიტის მხარეს, ოპერაციები, რომლებიც ამცირებენ ანგარიშის მნიშვნელობას ტარდება დებეტის მხარეს. შემდეგ უნდა იყოს დათვლილი ბრუნვა კრედიტით, ბრუნვა დებეტით (სურ.2.3). ამის შემდეგ უნდა გამოყვანილ იქნას საბოლოო ნაშთი, რომელიც უდრის:

**საწყისი ნაშთი + ბრუნვა კრედიტით - ბრუნვა დებეტით**

დებეტი	კრედიტი
- ოპერაცია, რომელიც ამცირებს ანგარიშის მნიშვნელობას - -	<u>საწყისი ნაშთი</u> + ოპერაცია, რომელიც ზრდის ანგარიშის მნიშვნელობას + +
-----	-----
ბრუნვა დებეტით	ბრუნვა კრედიტით
-----	-----
	საბოლოო სალდო

სურ. 2.3.

უნდა აღინიშნოს, რომ არსებობს ასევე ანგარიშების კლასიფიკაცია იმ დეტალიზაციის მიხედვით, რომელსაც ისინი ასახავენ. აქ განიხილავენ სინთეზურ და ანალიზურ ანგარიშებს. სინთეზური ანგარიშები ასახავენ მხოლოდ საბოლოო თანხებს და არანაირ ინფორმაციას არ მოიცავენ დეტალებში, თუ რა დგას ციფრების უკან. ანალიზურ ანგარიშებზე კი დაწვრილებით ჩანს, თუ რა დგას ამ თანხის უკან, მისი შემადგენელი კომპონენტები. მაგალითად, სინთეზურ ანგარიშზე "მასალები" ნაჩვენებია იქნება მხოლოდ მასალების ჯამური ღირებულება, ანალიზურ ანგარიშზე - კი გამოჩნდება მთელი მასალების ჩამონათვალი თავისი ღირებულების მითითებით.

გარდა ამისა შეგვიძლია დავამატოთ, რომ არსებობს ე.წ. მუდმივი და დროებითი ანგარიშები. მუდმივი ანგარიშებში შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ საშუალებები, ვალდებულებები და კაპიტალი. დროებით ანგარიშებში უნდა მივუთითოთ შემოსავლის, გასაფლის და მოგების ანგარიშები.



ანგარიშთა გეგმა

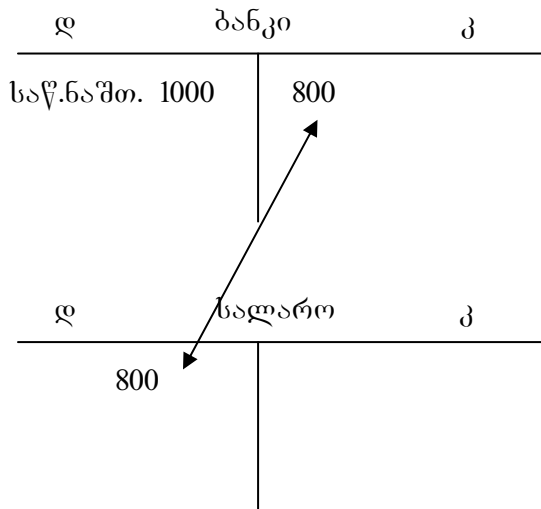
როგორც უკვე აღვნიშნეთ, არსებობს განსხვავებული ანგარიშები საშუალებების და მათი წარმოქმნის წყაროების ასახვისათვის, უფრო მეტიც, სხვადასხვა საშუალებები და წყაროები აისახება სხვადასხვა ანგარიშებზე. ერთიანობაში ეს ანგარიშები ქმნიან ანგარიშთა გეგმას.

ანგარიშთა გეგმაში თითოეულ ანგარიშს გააჩნია თავისი ნომერი და დასახელება.

თავის მხრივ ანგარიშები გაერთიანებულია ჯგუფებში, ჯგუფები კი განაყოფებში. ანგარიშის ნომერი მიუთითებს განაყოფისა და ჯგუფის ნომერს.

ორმაგი ჩაწერა

აუცილებლად უნდა ითქვას, რომ ნებისმიერი ბუღალტრული ოპერაცია მოიცავს ორ მოვლენას, მაგალითად, ბანკიდან სალაროში თანხის გადატანის დროს მცირდება ბანკის მონაცემები და ამავე მნიშვნელობით იზრდება სალაროს თანხა. აქედან გამომდინარე, ნებისმიერი ოპერაცია ბუღალტრულ დოკუმენტებში უნდა აისახოს ერთდროულად ორ ანგარიშზე. თან, როგორც ჩანს მაგალითიდან, ერთ ანგარიშზე აუცილებლად დებეტის მხარეს, მეორეზე კი - კრედიტის მხარეს (სურ.2.4). ასეთ ჩაწერას უწოდებენ ორმაგ ჩაწერას, ან ორმაგ გატარებას, ხოლო ანგარიშების დაკავშირებას ერთი ოპერაციის საშუალებით - ანგარიშთა კორესპონდენციას. არსებობს მარტივი ორმაგი ჩაწერა, როდესაც ერთმანეთს უკავშირდება მხოლოდ ორი ანგარიში, და არსებობს რთული ორმაგი ჩაწერა, როდესაც ოპერაციაში მონაწილეობს ორზე მეტი ანგარიში.



სურ.2.4.

## 2.7. ამოცანები: ბალანსის შედგენა

### ამოცანა №2.1.

შეადგინეთ ბალანსი შემდეგი მონაცემების მიხედვით:

- ფულადი საშუალებები – 25 550ლ
- დებიტორული დავალიანება – 13 000ლ
- შენობები – 20 000ლ
- ამორტიზაციის ხარჯები – 5 050ლ
- ინვესტიციები – 2 500ლ
- კრედიტორული დავალიანება – 10 000ლ
- გრძელვადიანი დავალიანების მიმდინარე ნაწილი – 5 000ლ
- კაპიტალი – 40 000ლ
- გრძელვადიანი ვალდებულებები – 11 100

### ამოცანა №2.2.

საწარმოს მიმდინარე დღისთვის გააჩნია შემდეგი მონაცემები, იპოვეთ X:

- საბანკო ანგარიშზე – 10 000 ლ
- სალაროში – 3 000 ლ
- დავალიანება მომწოდებელთან – 4 000 ლ
- საქონელი – 1 500 ლ
- საწესდებო კაპიტალი – 20 000 ლ
- მიწა – 12 500 ლ
- ამორტიზაციის ხარჯები – 1 500 ლ
- მოკლევადიანი სესხი – 3 500 ლ
- გასანაღდებელი თამასუქი – 5 000 ლ
- მზა პროდუქცია – X

### ამოცანა №2.3.

შეადგინეთ ბალანსი შემდეგი მონაცემების მიხედვით:

- ფულადი საშუალებები – 25 255ლ
- ფასიანი ქაღალდები – 15 000ლ
- მოგების გადასახადი – 20 000ლ
- მატერიალური სასაქონლო საშუალებები – 50 000ლ
- წინასწარ გაწეული ხარჯები – 10 000ლ
- გრძელვადიანი დავალიანების მიმდინარე ნაწილი – 5 000ლ
- მიწა – 40 000ლ
- ამორტიზაციის ხარჯები – 5 000ლ
- შენობები – 20 000ლ
- ინვესტიციები – 7 745
- გუდვილი – 10 500
- კრედიტორული დავალიანება – 40 500ლ
- ბანკის კრედიტი – 35 000ლ
- გასანაღდებელი თამასუქები (გრძელვად) – 40 000ლ
- ჩვეულებრივი აქციები – 20 099
- გაუნაწილებელი მოგება – 22 901

### 3. ბუღალტრული აღრიცხვის ანგარიშთა გეგმა

#### 3.1. ანგარიშთა გეგმა

ცხრილში 3.1. წარმოდგენილია ბუღალტრული ანგარიშთა გეგმა, რომელიც შეესაბამება ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებს.

ცხრილი 3.1.

<b>აქტივები</b>	
<b>1000 მიმდინარე აქტივები</b>	
	<b>1100 ნაღდი ფული საღაროში</b>
1110	ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში
1120	ნაღდი ფული უცხოურ ვალუტაში
	<b>1200 ფული საბანკო ანგარიშზე</b>
1210	ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში
1220	უცხოური ვალუტა რეზიდენტ ბანკში
1230	უცხოური ვალუტა არარეზიდენტ ბანკში
1290	ფული სხვა საბანკო ანგარიშებზე
	<b>1300 მოკლევადიანი ინვესტიციები</b>
1310	მოკლევადიანი ინვესტიციები საწარმოთა ფასიან ქაღალდებში
1320	მოკლევადიანი ინვესტიციები სახელმწიფო ფასიან ქაღალდებში
1330	გრძელვადიანი ინვესტიციების მიმდინარე ნაწილი
1390	სხვა მოკლევადიანი ინვესტიციები
	<b>1400 მოკლევადიანი მოთხოვნები</b>
1410	მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან
1415	საეჭვო მოთხოვნების კორექცია
1420	მოთხოვნები მეკავშირე საწარმოს მიმართ
1430	მოთხოვნები საწარმოს პერსონალის მიმართ
1440	მოთხოვნები ხელმძღვანელებისა და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების მიმართ
1450	მოთხოვნები პარტნიორებზე გაცემული სესხიდან
1460	კაპიტალის შევსებაზე პარტნიორების გრძელვადიანი მოთხოვნის მიმდინარე ნაწილი
1470	გრძელვადიანი მოთხოვნების მიმდინარე ნაწილი
1480	მომწოდებელზე გადახდილი ავანსები
1490	სვა მოკლევადიანი მოთხოვნები
	<b>1500 მოკლევადიანი სათამასუქო მოთხოვნები</b>
1510	მიღებული მოკლევადიანი თამასუქები
1520	მიღებული გრძელვადიანი თამასუქების მიმდინარე ნაწილი
	<b>1600 სასაქონლო-მატერიალური მარაგი</b>
1610	საქონელი
1620	ნედლეული და მასალა
1630	დაუმთავრებელი წარმოება
1640	მზა პროდუქცია
1690	სხვა სასაქონლო-მატერიალური მარაგი
	<b>1700 წინასწარ გაწეული ხარჯები</b>
1710	წინასწარ ანაზღაურებული მომსახურება
1720	წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა
1790	სხვა წინასწარ გაწეული ხარჯები

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

	<b>1800 დარიცხული მოთხოვნები</b>
1810	მისაღები დივიდენდები
1820	მისაღები პროცენტები
1890	სხვა დარიცხული მოთხოვნები
	<b>1900 სხვა მიმდინარე აქტივები</b>
1910	1900 სხვა მიმდინარე აქტივები
	<b>2000 გრძელვადიანი აქტივები</b>
	<b>2100 ძირითადი საშუალებები</b>
2110	მიწის ნაკვეთი
2120	დაუმთავრებელი მშენებლობა
2130	შენობები
2140	ნაგებობები
2150	მანქანა-დანადგარები
2160	ოფისის აღჭურვილობა
2170	ავეჯი და სხვა ინვენტარი
2180	სატრანსპორტო საშუალებები
2190	იჯარით აღებული ქონების კეთილმოწყობა
	<b>2200 ძირითადი საშუალებების ცვეთა</b>
2230	შენობის ცვეთა
2340	ნაგებობების ცვეთა
2250	მანქანა-დანადგარების ცვეთა
2260	ოფისის აღჭურვილობის ცვეთა
2270	ავეჯისა და სხვა ინვენტარის ცვეთა
2280	სატრანსპორტო საშუალებების ცვეთა
2290	იჯარით აღებული ქონების კეთილმოწყობის ცვეთა
	<b>2300 გრძელვადიანი მოთხოვნები</b>
2310	მიღებული გრძელვადიანი თამასუქები
2320	ფინანსურ იჯარასთან დაკავშირებული მოთხოვნები
2330	მოთხოვნები საწესდებო კაპიტალის შევსებაზე
2340	გადავადებული საგადასახადო აქტივი
2390	სხვა გრძელვადიანი მოთხოვნები
	<b>2400 გრძელვადიანი ინვესტიციები</b>
2410	გრძელვადიანი ინვესტიციები საწარმოთა ფასიან ქაღალდებში
2420	გრძელვადიანი ინვესტიციები სახელმწიფო ფასიან ქაღალდებში
2430	მონაწილეობა სხვა საზოგადოებაში
2490	სხვა გრძელვადიანი ინვესტიციები
	<b>2500 არამატერიალური აქტივები</b>
2510	ლიცენზიები
2520	კონცესიები
2530	პატენტები
2540	გუდვილი
2590	სხვა არამატერიალური აქტივები
	<b>2600 არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია</b>
2610	ლიცენზიების ამორტიზაცია
2620	კონცესიების ამორტიზაცია
2630	პატენტების ამორტიზაცია
2640	გუდვილის ამორტიზაცია

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

2690	სხვა არამატერიალური აქტივის ამორტიზაცია
	<b>ვალდებულებები</b>
	<b>3000 მიმდინარე ვალდებულებები</b>
	<i><b>3100 მოკლევადიანი ვალდებულებები</b></i>
3110	მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები
3120	მიღებული ავანსები
3130	გადასახდელი ხელფასები
3140	როიალტი
3150	საკომისიო გადასახდელები
3160	ვალდებულებები საწარმოს პერსონალის წინაშე
3170	ვალდებულებები მეკავშირე საწარმოების წინაშე
3190	სხვა მოკლევადიანი ვალდებულებები
	<i><b>3200 მოკლევადიანი სესხები</b></i>
3210	მოკლევადიანი სესხები
3220	სესხები პარტნიორებისაგან
3230	გრძელვადიანი სესხების მიმდინარე ნაწილი
	<i><b>3300 საგადასახადო ვალდებულებები</b></i>
3310	გადასახდელი მოგების გადასახადი
3320	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი
3330	გადასახდელი დღგ
3340	გადახდილი დღგ
3350	გადასახდელი აქციზი
3360	გადასახდელი აქციზი
3370	სოციალური გადასახადი
3390	სხვა საგადასახადო ვალდებულებები
	<i><b>3400 დარიცხული ვალდებულებები</b></i>
3410	გადასახდელი პროცენტები
3420	გადასახდელი დივიდენდები
3430	ვალდებულება საგარანტიო მომსახურებაზე
3490	სხვა დარიცხული ვალდებულებები
	<b>4000 გრძელვადიანი ვალდებულებები</b>
	<i><b>4100 გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები</b></i>
4110	გასანადღებელი ობლოგაციები
4120	გასანადღებელი თამასუქები
4130	ვალდებულებები ფინანსურ იჯარაზე
4140	გრძელვადიანი სესხები
4190	სხვა გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები
	<i><b>4200 გადავადებული გადასახადები და სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები</b></i>
4210	გადავადებული მოგების გადასახადი
4220	სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები
	<i><b>4300 ანარიცხები</b></i>
4310	საპენსიო უზრუნველყოფის ანარიცხები
4320	სხვა ანარიცხები
	<i><b>4400 გადავადებული შემოსავალი</b></i>
4410	გადავადებული შემოსავალი

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

<b>კაპიტალი</b>	
<b>5000 საკუთარი კაპიტალი</b>	
	<b>5100 საწესდებო კაპიტალი</b>
5110	ჩვეულებრივი აქციები
5120	პრივილეგირებული აქციები
5130	გამოსყიდული საკუთარი აქციები
5140	საემისიო კაპიტალი
5150	საწესდებო კაპიტალი შპს-ში
	<b>5200 პარტნიორთა კაპიტალი (შეზღუდული ქონებრივი პასუხისმგებლობის არმქონე საზოგადოებაში)</b>
5210	პარტნიორთა კაპიტალი
	<b>5300 მოგება/ზარალი</b>
5310	გაუნაწილებელი მოგება
5320	გაუფარავი ზარალი
5330	საანგარიშო პერიოდის მოგება/ზარალი
	<b>5400 რეზერვები და დაფინანსება</b>
5410	სარეზერვო კაპიტალი
5420	ძირითადი საშუალებების გადაფასების რეზერვი
5430	ინვესტიციების გადაფასების რეზერვი
5490	სხვა რეზერვები და დაფინანსება
	<b>6000 საოპერაციო შემოსავლები</b>
	<b>6100 საოპერაციო შემოსავლები</b>
6110	შემოსავალი რეალიზაციიდან
6120	გაყიდული საქონლის დაბრუნება და ფასდათმობა
6190	სხვა საოპერაციო შემოსავლები
	<b>7000 საოპერაციო ხარჯები</b>
	<b>7100 რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულება (პროდუქციის მწარმოებელ და მომსახურების სფეროს საწარმოებისათვის)</b>
7110	ძირითადი მასალების დანახარჯები/შექმენა
7120	პირდაპირი ხელფასი
7130	სოციალური დანარიცხები პირდაპირ ხელფასზე
7140	დამხმარე მასალების დანახარჯები/შექმენა
7150	არაპირდაპირი ხელფასი
7160	სოციალური დანარიცხები არაპირდაპირ ხელფასზე
7170	ცვეთა და ამორტიზაცია
7180	სოციალური დანარიცხები არაპირდაპირ ხელფასზე
7185	სასაქონლო-მატერიალური მარაგის კორექტირება
7190	სხვა საოპერაციო ხარჯები
	<b>7200 რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება (სავაჭრო საწარმოებისათვის)</b>
7210	გაყიდული/შექმნილი საქონელი
7220	შექმნილი საქონლის უკან დაბრუნება და ფასდათმობა
7290	სასაქონლო-მატერიალური მარაგის კორექტირება
	<b>7300 მიწოდების ხარჯები</b>
7310	რეკლამის ხარჯები
7320	შრომის ანაზღაურება და საკომისიო გასამრჯელო
7330	შრომის ანაზღაურებაზე დანარიცხები
7340	ტრანსპორტირებისა და შენახვის ხარჯები

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

7390	მიწოდების სხვა ხარჯები
	<b>7400 საერთო და ადმინისტრაციული ხარჯები</b>
7410	შრომის ანაზღაურება
7415	სოციალური დანარიცხები
7420	საიჯარო ქირა
7425	საოფისე ინვენტარი
7430	კომუნიკაციის ხარჯები
7435	დაზღვევა
7440	რემონტი
7445	კომპიუტერის ხარჯები
7450	საკონსულტაციო ხარჯები
7455	ცვეთა და ამორტიზაცია
7460	საექვო მოთხოვნებთან დაკავშირებული ხარჯები
7465	სხვა საგადასახადო ხარჯი
7490	სხვა საერთო ხარჯი
	<b>8000 არასაოპერაციო შემოსავლები და ხარჯები</b>
	<b>8100 არასაოპერაციო შემოსავლები</b>
8110	საპროცენტო შემოსავლები
8120	დივიდენდები
8130	არასაოპერაციო მოგება
8190	სხვა არასაოპერაციო შემოსავალი
	<b>8200 არასაოპერაციო ხარჯი</b>
8210	საპროცენტო ხარჯი
8220	არასაოპერაციო ზარალი
8290	სხვა არასაოპერაციო ხარჯები
	<b>9000 განსაკუთრებული და სხვა შემოსავლები და ხარჯები</b>
	<b>9100 განსაკუთრებული შემოსავლები და ხარჯები</b>
9110	განსაკუთრებული შემოსავალი
9120	განსაკუთრებული ხარჯი
	<b>9200 სხვა ხარჯები</b>
9210	მოგების გადასახადი

**3.2. ანგარიშთა გეგმის აღწერა**

თანამედროვე ანგარიშთა გეგმა შედგება ორი დიდი ნაწილისაგან: აქტივი და პასივი (ვალდებულებები და კაპიტალი). აქტივების ნაწილში შედის ორი განაყოფი: მიმდინარე აქტივები და გრძელვადიანი აქტივები. ვალდებულებების ნაწილში შედის შემდეგი განაყოფები: მიმდინარე ვალდებულებები, გრძელვადიანი ვალდებულებები, კაპიტალში კი - საკუთარი კაპიტალი. ცალკე შეგვიძლია დავასახელოთ შემდეგი განაყოფები: საოპერაციო შემოსავლები, საოპერაციო ხარჯები, არასაოპერაციო შემოსავლები და ხარჯები, განსაკუთრებული და სხვა შემოსავლები და ხარჯები.

თავის მხრივ, განაყოფებში შედის ანგარიშების ჯგუფები. ჯგუფი ფაქტიურად წარმოადგენს სინთეზურ ანგარიშს. ჯგუფებში კი არის ანალიზური ანგარიშები.

თითოეული ანგარიშის ნომერი არის ოთხნიშნა: პირველი ციფრი არის განაყოფის ნომერი, მეორე არის ჯგუფის ნომერი, მესამე და მეოთხე – ანგარიშის ნომერი ამ ჯგუფში.

განვიხილოთ ანგარიშები.

პირველ განყოფში “1000 - მიმდინარე აქტივები” შედის ანგარიშთა ცხრა ჯგუფი:

- 1100 – ნაღდი ფული საღაროში
- 1200 – ფული საბანკო ანგარიშზე
- 1300 – მოკლევადიანი ინვესტიციები
- 1400 – მოკლევადიანი მოთხოვნები
- 1500 – მოკლევადიანი სათამასუქო მოთხოვნები
- 1600 - სასაქონლო-მატერიალური მარაგი
- 1700 - წინასწარ გაწეული ხარჯები
- 1800 - დარიცხული მოთხოვნები
- 1900 – სხვა მიმდინარე აქტივები

“1100 – ნაღდი ფული საღაროში” – აქ აისახება ის თანხა, რომელიც გააჩნია საწარმო-ორგანიზაციას თავის საღაროში, აგრეთვე საღაროში თანხის შემოსვლა და გასვლა. ჯგუფში შედის ორი ანგარიში:

“1110 – ნაღდი ფული ეროვნულ ვალუტაში”

“1120 – ნაღდი ფული უცხოურ ვალუტაში” - უცხოური ვალუტა აისახება ეროვნულ ვალუტაში არსებული კურსით.

“1200 – ფული საბანკო ანგარიშზე” – ამ ჯგუფში აღირიცხება ის თანხები, რომელიც გააჩნია ორგანიზაციას საბანკო ანგარიშზე, აგრეთვე ამ ანგარიშზე აისახება ამ თანხების მოძრაობა. ჯგუფში შედის 4 ანგარიში:

“1210 – ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში” – გამოიყენება

ადგილობრივ ბანკებში ეროვნული ვალუტის აღსარიცხავად

“1220 – უცხოური ვალუტა რეზიდენტ ბანკში” –

გამოიყენება ადგილობრივ ბანკებში უცხოური ვალუტის აღსარიცხავად

“1230 – უცხოური ვალუტა არარეზიდენტ ბანკში”

“1290 – ფული სხვა საბანკო ანგარიშებზე”

“1300 – მოკლევადიანი ინვესტიციები” – გამოიყენება იმ ინვესტიციების აღსარიცხავად, რომელთა საწარმოში გაჩერება გათვალისწინებულია ერთ წელზე ნაკლები ვადით. ამ ანგარიშზე აღირიცხება საწარმოთა ფასიანი ქაღალდები, სახელმწიფო ფასიანი ქაღალდები და გრძელვადიანი ინვესტიციების ის ნაწილი, რომელთა გასხვისება გათვალისწინებულია საანგარიშო პერიოდის მომდევნო წელს:

“1310 - მოკლევადიანი ინვესტიციები საწარმოთა ფასიან ქაღალდებში”

“1320 – მოკლევადიანი ინვესტიციები სახელმწიფო ფასიან ქაღალდებში”

“1330 – გრძელვადიანი ინვესტიციების მიმდინარე ნაწილი”

“1390 – სხვა მოკლევადიანი ინვესტიციები”

“1400 – მოკლევადიანი მოთხოვნები” – ამ ანგარიშებზე აისახება ის დებიტორული დავალიანება, რომელთა განაღდება გათვალისწინებულია ერთ წლამდე პერიოდში:

“1410 – მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან” - გამოიყენება საწარმოდან მყიდველებისათვის საქონლის მიწოდებასა და მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებით წარმოშობილ დებიტორულ დავალიანებაში მომხდარი ცვლილებების აღსარიცხავად

“1415 – საექვო მოთხოვნების კორექტირება” – ყველა დებიტორული დავალიანების ამოღება შეუძლებელია, ამიტომაც აუცილებელია საექვო



- მოთხოვნებისათვის გაიხსნას ცალკე ანაგრიში, რომელიც არეგულირებს ბალანსში მოთხოვნების გადასატან ნაშთს
- “1420 - მოთხოვნები მოკავშირე საწარმოს მიმართ” - გამოიყენება მეკავშირე საწარმოებთან ანგარიშსწორებათა აღსარიცხავად
- “1430 - მოთხოვნები საწარმოს პერსონალის მიმართ” - გამოიყენება საწარმოს მუშაკების (გარდა ხელმძღვანელებისა და დამფუძნებლებისა) მიმართ წარმოშობილი დებიტორული დავალიანების აღსარიცხავად
- “1440 - მოთხოვნები ხელმძღვანელებისა და სამეთვალყურეო საბჭოს წევრების მიმართ” - გამოიყენება საწარმოს ხელმძღვანელებისათვის ერთ წლამდე ვადით გაცემული სესხების აღსარიცხავად
- “1450 - მოთხოვნები პარტნიორებზე გაცემული სესხებიდან” - გამოიყენება საწარმოს დამფუძნებლებისათვის ერთ წლამდე ვადით გაცემული სესხების აღსარიცხავად
- “1460- კაპიტალის შევსებაზე პარტნიორების გრძელვადიანი მოთხოვნების მიმდინარე ნაწილი” - განკუთვნილია საწარმოს პარტნიორების მიერ საწესდებო კაპიტალის შევსებასთან დაკავშირებული ნაკისრი ვალდებულებების იმ ნაწილის აღსარიცხავად, რომელიც პარტნიორმა უნდა დაფაროს ერთი წლის განმავლობაში
- “1470 - გრძელვადიანი მოთხოვნების მიმდინარე ნაწილი” - ის გრძელვადიანი მოთხოვნები, რომელთა გადახდის ბოლო ვადა ექცევა საანგარიშო პერიოდში, გადატანილ უნდა იქნას აღნიშნულ ანგარიშზე
- “1480 - მომწოდებელზე გადახდილი ავანსები” - განკუთვნილია მომწოდებლისათვის ავანსად გადახდილი თანხების აღსარიცხავად
- “1490 - სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები“

**“1500 - მოკლევადიანი სათამასუქო მოთხოვნები”** - განკუთვნილია მყიდველების, დამკვეთებისა და სხვა დებიტორეს მიმართ წარმოშობილი ისეთი მოთხოვნების აღსარიცხავად, რომელიც უზრუნველყოფილია თამასუქებით:

- “1510 - მიღებული მოკლევადიანი თამასუქები”
- “1520 - მიღებული გრძელვადიანი თამასუქების მიმდინარე ნაწილი”

**“1600 - სასაქონლო-მატერიალური მარაგი”** - განკუთვნილია მატერიალური მარაგისა და დაუმთავრებელი წარმოების აღსარიცხავად:

- “1610 - საქონელი”
- “1620 - ნედლეული და მასალები”
- “1630 - დაუმთავრებელი წარმოება”
- “1640 - მზა პროდუქცია”
- “1690 - სხვა სასაქონლო - მატერიალური მარაგი”

**“1700 - წინასწარ გაწეული ხარჯები”** - განკუთვნილია მომავალ პერიოდში მისაღები ეკონომიკური სარგებლისათვის გაწეული გასავლების აღსარიცხავად. მას შეიძლება გააჩნდეს შემდეგი ანგარიშები:

- “1710 - წინასწარ ანაზღაურებული მომსახურება”
- “1720 - წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა”
- “1730 - სხვა წინასწარ გაწეული ხარჯები”

**“1800 - დარიცხული მოთხოვნები”** - განკუთვნილია პროცენტებისა და დივიდენდების სახით წარმოშობილი მოთხოვნების აღსარიცხავად

- “1810 - მისაღები დივიდენდები”
- “1820 - სხვა დარიცხული მოთხოვნები”

“1900 – სხვა მიმდინარე აქტივები”

*მეორე განყოფილებაში ”2000 – გრძელვადიანი აქტივები”* შედის ანგარიშების ექვსი ჯგუფი:

- 2100 – ძირითადი საშუალებები
- 2200 - ძირითადი საშუალებების ცვეთა
- 2300 – გრძელვადიანი მოთხოვნები
- 2400 – გრძელვადიანი ინვესტიციები
- 2500 – არამატერიალური აქტივები
- 2600 – არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია

“2100 – ძირითადი საშუალებები” – განკუთვნილია იმ მატერიალური საშუალებების აღსარიცხავად, რომლის მომსახურების ვადა ერთ წელს აღემატება. ამ სინთეზურ ანგარიშს ეხსნება შემდეგი ქვეანგარიშები:

- “2110 – მიწის ნაკვეთები“
- “2120 – დაუმთავრებელი მშენებლობა“
- “2130 – შენობები“
- “2140 – ნაგებობები“
- “2150 – მანქანა-დანადგარები“
- “2160 – ოფისის აღჭურვილობა“
- “2170 – ავეჯი და სხვა ინვენტარი“
- “2180 – სატრანსპორტო საშუალებები“
- “2190 – იჯარით აღებული ქონების კეთილ მოწყობა“

”2200 - ძირითადი საშუალებების ცვეთა” – განკუთვნილია ძირითადი საშუალებების ცვეთის აღსარიცხავად. ცვეთა ერიცხება სააღრიცხვო მიზნებიდან გამომდინარე საწარმოს სააღრიცხვო პოლიტიკით დადგენილი რომელიმე ნებადართული მეთოდის გამოყენებით. ეს ანგარიში ემსახურება ძირითადი საშუალებების საბალანსო ღირებულების დადგენას. ამიტომაც აქ იხსნება ძირითადი საშუალებების თითოეული ანგარიშისათვის ცალკე ქვეანგარიში:

- “2230 – შენობის ცვეთა“
- “2240 – ნაგებობების ცვეთა“
- “2250 – მანქანა-დანადგარების ცვეთა“
- “2260 – ოფისის აღჭურვილობის ცვეთა“
- “2270 – ავეჯისა და სხვა ინვენტარის ცვეთა“
- “2280 – სატრანსპორტო საშუალებების ცვეთა“
- “2290 – იჯარით აღებული ქონების კეთილმოწყობის ცვეთა“

“2300 – გრძელვადიანი მოთხოვნები” - განკუთვნილია იმ მოთხოვნების აღსარიცხავად, რომელთა განაღდება გათვალისწინებულია ბალანსის შედგენის თარიღიდან სულ ცოტა ერთი წლის შემდეგ. ასეთი მოთხოვნები შეიძლება დაკავშირებული იყოს გრძელვადიანი კრედიტით საქონლის გაყიდვასთან, სავალო ვალდებულებების მიღებასთან, ქონების ფინანსური იჯარით გაცემასთან და ა.შ. გრძელვადიანი მოთხოვნები, რომელთა განაღდება მოხდება ბალანსის შედგენის თარიღიდან ერთი წლის განმავლობაში, საანგარიშგებო წლის ბოლომდე გადატანილ უნდა იქნას მოკლევადიანი მოთხოვნების ანგარიშზე:

- “2310 – მიღებული გრძელვადიანი თამასუქები“
- “2320 – ფინანსურ იჯარასთან დაკავშირებული მოთხოვნები“
- “2330 – მოთხოვნები საწესდებო კაპიტალის შევსებაზე“
- “2340 – გადავადებული საგადასახადო აქტივი“

“2390 – სხვა გრძელვადიანი მოთხოვნები“

“2400 – გრძელვადიანი ინვესტიციები” – განკუთვნილია სხვა მეურნე სუბიექტის კაპიტალში ხანგრძლივი ვადით (ერთ წელზე მეტი) დაბანდებული თანხების აღსარიცხავად. ინვესტიცია შეიძლება განხორციელებული იყოს ობლიგაციების, აქციების ან სხვა ფასიანი ქაღალდების შეძენის გზით, შპს-ში წილობრივი მონაწილეობით ან სხვა ფორმით. ამ ანგარიშს ეხსნება შემდეგი ანალიზური ანგარიშები:

“2410 – გრძელვადიანი ინვესტიციები საწარმოთა ფასიან ქაღალდებში“

“2420 – გრძელვადიანი ინვესტიციები სახელმწიფო ფასიან ქაღალდებში“

“2430 – მონაწილეობა სხვა საზოგადოებებში“

“2490 – სხვა გრძელვადიანი ინვესტიციები“

“2500 – არამატერიალური აქტივები“ - განკუთვნილია კონცესიების, პატენტების, სავაჭრო ნიშნების, გუდვილის და სხვა არამატერიალური აქტივების აღსარიცხავად. არამატერიალური აქტივები შეიძლება კლასიფიცირებულ იქნას შემდეგ ანგარიშებად:

“2510 – ლიცენზიები“

“2520 – კონცესიები“

“2530 – პატენტები“

“2540 – გუდვილი“

“2590 – სხვა არამატერიალური აქტივები“

“2600 – არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია“ - განკუთვნილია არამატერიალური აქტივების ამორტიზაციის გზით შემცირებული ღირებულების დასაგროვებლად. მოცემული სინთეზური ანგარიშისათვის იხსნება ქვეანგარიშები არამატერიალური აქტივების ანგარიშების შესაბამისად.

“2610 – ლიცენზიების ამორტიზაცია“

“2620 – კონცესიების ამორტიზაცია“

“2630 – პატენტების ამორტიზაცია“

“2640 – გუდვილის ამორტიზაცია“

“2690 – სხვა არამატერიალური აქტივების ამორტიზაცია“

ანგარიშთა გეგმის მეორე ნაწილი “ვალდებულებები” იწყება შემდეგი განაყოფით: “3000 მიმდინარე ვალდებულებები” - ამ განაყოფში არის ანგარიშების ოთხი ჯგუფი, ესენია:

3100 – მოკლევადიანი ვალდებულებები

3200 - მოკლევადიანი სესხები

3300 – საგადასახადო ვალდებულებები

3400 – დარიცხული ვალდებულებები

”3100 – მოკლევადიანი ვალდებულებები” - განკუთვნილია იმ მოკლევადიანი ვალდებულებების აღსარიცხავად, რომელიც დაკავშირებულია საწარმოსათვის მოწოდებული საქონლის, მასალების და სხვა აქტივების ღირებულების, ასევე საწარმოსათვის გაწეული მომსახურების ან საწარმოში დახარჯული შრომის ანაზღაურებასთან. აღნიშნული ვალდებულება წარმოიშვება სახელშეკრულებო პირობებიდან და როგორც წესი, განსხვავებული ბუნების მატარებლები არიან. აქ იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

“3110 – მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები“

“3120 – მიღებული ავანსები“

- “3130 – გადასახდელი ხელფასი“
- “3140 – როიალტი“
- “3150 – საკომისიო გადასახდელები“
- “3160 – ვალდებულებები საწარმოს პერსონალის წინაშე“
- “3170 – ვალდებულებები მეკავშირე საწარმოების წინაშე“
- “3190 – სხვა მოკლევადიანი ვალდებულებები“

**“3200 – მოკლევადიანი სესხები“** - განკუთვნილია საწარმოს იმ სასესხო ვალდებულებების აღსარიცხავად, რომელთა გადახდა უნდა მოხდეს სესხის მიღებიდან ერთ წლამდე ვადაში. მოცემულ ანგარიშზე აგრეთვე აღირიცხება გრძელვადიანი სესხის ის ნაწილი, რომელიც უნდა დაიფაროს ბალანსის შედგენის თარიღიდან ერთი წლის განმავლობაში. მოცემულ სინთეზურ ანგარიშს ეხსნება ანგარიშები:

- “3210 – მოკლევადიანი სესხები“
- “3220 – სესხები პარტნიორებისაგან“
- “3230 – გრძელვადიანი სესხების მიმდინარე ნაწილი“

**“3300 – საგადასახადო ვალდებულებები“** - განკუთვნილია საგადასახადო კოდექსით დადგენილი გადასახადების აღსარიცხავად. არაპირდაპირი გადასახადების (აქციზი, დღგ) აღრიცხვის მიზნით მოცემული ანგარიშების შემადგენლობაში ცალკე გამოყოფილია აქტიური ანგარიშები მოწოდებასთან დაკავშირებით გადახდილ და ბიუჯეტთან ურთიერთობაში ჩასათვლელ გადასახადებისათვის. აქ გვაქვს შემდეგი ანგარიშები:

- “3310 – გადასახდელი მოგების გადასახადი“
- “3320 – გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადი“
- “3330 – გადასახდელი დღგ“
- “3340 – გადახდილი დღგ“
- “3350 – გადასახდელი აქციზი“
- “3360 – გადახდილი აქციზი“
- “3370 – სოციალური გადასახადი“
- “3390 – სხვა საგადასახადო ვალდებულებები“

**“3400 – დარიცხული ვალდებულებები“** - განკუთვნილია შესაბამისობისა და დარიცხვის პრინციპის მოთხოვნათა შესაბამისად საწარმოს მიერ აღიარებული ვალდებულებების აღსარიცხავად. ეს ხარჯები შეიძლება დაკავშირებული იყოს ხარჯების ზრდასთან ან გაუნაწილებელი მოგების შემცირებასთან. აქ იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

- “3410 – გადასახდელი პროცენტი“
- “3420 – გადასახდელი დივიდენდი“
- “3430 – ვალდებულება საგარანტიო მომსახურებაზე“
- “3490 – სხვა დარიცხული ვალდებულებები“

**შემდეგი განყოფილება “4000 – გრძელვადიანი ვალდებულებები“.** აქ გაგვანია ანგარიშთა 4 ჯგუფი:

- 4100 – გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები
- 4200 – გადავადებული გადასახადები და სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები
- 4300 – ანარიცხები
- 4400 – გადავადებული შემოსავლები

**“4100 – გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები“** - განკუთვნილია საწარმოს მიერ ერთ წელზე მეტი ვადით აღებული სასესხო ვალდებულებების აღსარიცხავად. იგი

ითვალისწინებს ფასიანი ქაღალდების მოსალოდნელ მიმოქცევას, აქ იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

- “4110 – გასანადღებელი ობლიგაციები“
- “4120 – გასანადღებელი თამასუქები“
- “4130 – ვალდებულებები ფინანსურ იჯარაზე“
- “4140 – გრძელვადიანი სესხები“
- “4190 – სხვა გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები“

**“4200 – გადავადებული გადასახადები და სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები“** - უმთავრესად ეს ანგარიში უკავშირდება ხარჯებისა და შემოსავლების აღიარებისადმი ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტებისა და საგადასახადო კოდექსის განსხვავებულ მიდგომას. კერძოდ, მოგების გადასახადი ერიცხება საწარმოს მიერ არჩეული სააღრიცხვო პოლიტიკით გამოთვლილ მოგებას. მაგრამ კონკრეტულ შემთხვევაში თუ საგადასახადო მიზნებისათვის დარიცხული ცვეთა და ამორტიზაცია მეტი აღმოჩნდება ფინანსური ანგარიშების მიზნებით დარიცხულზე, მაშინ საგადასახადო ხარჯი მეტი იქნება ვიდრე საგადასახადო ვალდებულება, რომელიც მომავალ პერიოდში დროებითი სხვაობის გაწონასწორების მიზნით საგადასახადო ვალდებულებად იქცევა. სწორედ დროებითი სხვაობით გამოწვეული საგადასახადო ვალდებულება უნდა იქნას გადავადებული. ამ მიზნით იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

- “4210 – გადავადებული მოგების გადასახადი“
- “4220 – სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები“

**“4300 – ანარიცხები“** – განკუთვნილია მომავალ პერიოდში მოსალოდნელი ისეთი გასავლების აღსარიცხავად, რომელთა წარმოშობის საფუძველი საანგარიშგებო პერიოდში არსებობდა. ანარიცხები კეთდება საწარმოს მუშაკთა საპენსიო უზრუნველყოფის, ძირითად საშუალებათა რემონტის ან სხვა გრძელვადიანი მიზნებისათვის. ანარიცხები იქმნება დარიცხვის მეთოდისა და წინდახედულობის პრინციპის მოთხოვნათა გათვალისწინებით. აქ იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

- “4310 – საპენსიო უზრუნველყოფის ანარიცხები“
- “4320 – სხვა ანარიცხები“

**შემდეგი განყოფილება არის “5000 – საკუთარი კაპიტალი”.** ამ განყოფილებაში არის ანგარიშების 4 ჯგუფი:

- 5100 – საწესდებო კაპიტალი
- 5200 – პარტნიორთა კაპიტალი
- 5300 – მოგება/ზარალი
- 5400 – რეზერვები და დაფინანსება

**“5100 – საწესდებო კაპიტალი“** - განკუთვნილია შეზღუდული ქონებრივი პასუხისმგებლობის საზოგადოების (სს, შპს) საწესდებო კაპიტალის აღსარიცხავად. სს-ში განსხვავებული სახის აქციების არსებობის გამო აქ იხსნება შემდეგი ანგარიშები:

- “5110 – ჩვეულებრივი აქციები“ – აქ აღირიცხება საწარმოს მიერ გამოშვებული (აქციონერთა ხელთარსებული) ჩვეულებრივი აქციები ნომინალური ღირებულებით
- “5120 – პრივილიგიური აქციები“ – განკუთვნილია პრივილიგიებული აქციების აღსარიცხავად ნომინალური ღირებულებით
- “5130 – გამოსყიდული საკუთარი აქციები“ – აქ აღირიცხება საწარმოს მიერ გამოსყიდული საკუთარი აქციები შეძენის ღირებულებით
- “5140 – საემისიო კაპიტალი“ – განკუთვნილია პირველად ბაზარზე აქციების გაყიდვისას ნომინალურ ღირებულებასა და გასაყიდ ფასს შორის სხვაობის აღსარიცხავად. როგორც წესი, აქციები პირველად ბაზარზე იყიდება ნომინალური ღირებულებით ან მასზე მეტი ღირებულებით. ეს მეტობა არ ექვემდებარება

აქციონერებს შორის განაწილებას და გამოიყენება აქციების მეორად ბაზარზე გაყიდვის შემდეგ მიღებული ზარალის დასაფარავად  
“5150 – საწესდებო კაპიტალი შპს-ში“

“5200 – პარტნიორთა კაპიტალი (შეზღუდული პასუხისმგებლობის არმქონე საზოგადოება)” – ეს სინთეზური ანგარიში განკუთვნილია იმ საწარმოთა პარტნიორების საკუთარი კაპიტალის მოძრაობის აღსარიცხავად, რომელთაც შეზღუდული ქონებრივი პასუხისმგებლობა არ გააჩნიათ (ინდივიდუალური საწარმო, სოლიდარული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, კომანდიტური საზოგადოება), აქ იხსნება მხოლოდ ერთი ანგარიში, ვინაიდან ამ საზოგადოებებს არ გააჩნიათ რეზერვებისა და გაუნაწილებელი მოგების ანგარიშები:

“5210 – პარტნიორთა კაპიტალი“

“5300 – მოგება/ზარალი” – განკუთვნილია საწარმოში მიღებული მოგების (ზარალის) აღსარიცხავად. მოცემულ ანგარიშში გროვდება მონაცემები როგორც მიმდინარე წლის ფინანსურ შედეგზე, ასევე გასულ წლებში მიღებულ გაუნაწილებელ მოგებაზე და დაუფარავ ზარალზე. შესაბამისად, აქ გვაქვს შემდეგი ანგარიშები:

“5310 – გაუნაწილებელი მოგება” – გამოიყენება საწარმოში მიღებული მოგების იმ ნაწილის აღსარიცხავად, რომელიც ბალანსის შედგენის თარიღისათვის გამოყენებული არ არის,

“5320 – დაუფარავი ზარალი” – განკუთვნილია მიღებული ზარალისა და მისი მომდევნო პერიოდში დაფარვის აღსარიცხავად,

“5330 – საანგარიშგებო პერიოდის მოგება/ზარალი” – გამოიყენება საანგარიშო პერიოდის ფინანსური შედეგის (მოგება ან ზარალი) დასადგენად. იგი დროებითია.

“5400 – რეზერვები და დაფინანსება” – განკუთვნილია საწარმოში შექმნილი რეზერვებისა და მიღებული მიზნობრივი დაფინანსების აღსარიცხავად. აქ გაგვაჩნია შემდეგი ანგარიშები:

“5410 – სარეზერვო კაპიტალი” – ეს ანგარიში უზრუნველყოფს საწარმოში გარკვეული მიზნით შექმნილი რეზერვის აღრიცხვას. რეზერვის შევსებისათვის ორი წყარო არსებობს – შემოსავალი დაბეგვრამდე და წმინდა მოგება.

“5420 – ძირითადი საშუალებების გადაფასების რეზერვი” – განკუთვნილია გადაფასების შედეგების აღსარიცხავად

“5430 – ინვესტიციების – გადაფასების რეზერვი”

“5490 – სხვა რეზერვები და დაფინანსება“

**ბალანსის შემდეგი განყოფილა “6000 – საოპერაციო შემოსავლები” – აქ განიხილავენ ერთ სინთეზურ ანგარიშს:**

## 6100 – საოპერაციო შემოსავლები

“6100 – საოპერაციო შემოსავლები” - განკუთვნილია სამეწარმეო საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების აღსარიცხავად. იგი გამოიყენება მზა პროდუქციისა და საქონლის გაყიდვიდან, სამუშაოს შესრულებიდან და მომსახურების გაწვიდან მიღებული შემოსავლების აღსარიცხავად

“6100 – საოპერაციო შემოსავლები“

“6110 – შემოსავალი რეალიზაციიდან“

“6120 – გაყიდული საქონლის დაბრუნება და ფასდათმობა“

“6190 – სხვა საოპერაციო შემოსავლები“

შემდეგი განყოფი არის “7000 – საოპერაციო ხარჯები” – მასში არის 4 სინთეზური ანგარიში:

- 7100 - რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულება
- 7200 - რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება
- 7300 - მიწოდების ხარჯები
- 7400 – საერთო და ადმინისტრაციული ხარჯები

“7100 – რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულება (პროდუქციის მწარმოებელ და მომსახურეობის სფეროს საწარმოებისათვის)” – განკუთვნილია ხარჯების აღსარიცხავად მწარმოებელ საწარმოებებში

- “7110 – ძირითადი მასალების დანახარჯები/შექენა“
- “7120 – პირდაპირი ხელფასი“
- “7130 – სოციალური დანარიცხები პირდაპირ ხელფასზე“
- “7140 – დამხმარე მასალების დანახარჯები/შექენა“
- “7150 - არაპირდაპირი ხელფასი“
- “7160 – სოციალური დანარიცხები არაპირდაპირ ხელფასზე“
- “7170 – ცვეთა და ამორტიზაცია“
- “7180 – რემონტის დანახარჯები“
- “7185 – სასაქონლო მატერიალური მარაგის კორექტირება“
- “7190 – სხვა საოპერაციო ხარჯები“

“7200 – რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება (სავაჭრო საწარმოებისათვის)” – განკუთვნილია რეალიზებული საქონლის თვითღირებულების აღსარიცხავად. სინტეზურ ანგარიშს ეხსნება შემდეგი ქვეანგარიშები:

- “7210 – გაყიდული/შექენილი საქონელი“
- “7220 – შექენილი საქონლის უკან დაბრუნება და ფასდათმობა“
- “7290 – სასაქონლო-მატერიალური მარაგის კორექტირება“

“7300 – მიწოდების ხარჯები” – განკუთვნილია პროდუქციისა და საქონლის რეალიზაციასთან დაკავშირებული ხარჯების აღსარიცხავად. აქ არის შემდეგი ანგარიშები:

- “7310 – რეკლამის ხარჯები“
- “7320 – შრომის ანაზღაურება და საკომისიო გასამრჯელო“
- “7330 – შრომის ანაზღაურებაზე დანარიცხები“
- “7340 – ტრანსპორტირებისა და შენახვის ხარჯები“
- “7390 – მიწოდების სხვა ხარჯები“

“7400 – ადმინისტრაციული და სხვა ხარჯები” – განკუთვნილია იმ დანახარჯების აღსარიცხავად, რომელიც შესული არ არის მზა პროდუქციისა და რეალიზებული საქონლის თვითღირებულებაში. ეხსნება საწარმოს მმართველობასთან დაკავშირებული დანახარჯები. იგი მოიცავს ადმინისტრაციის ხელფასს თავისი დანარიცხებით, საერთო დანიშნულების ძირითადი საშუალებების ცვეთას და რემონტის დანახარჯებს, არამატერიალური აქტივების ცვეთას, ტელესაკომუნიკაციო მომსახურების დანახარჯებს, იურიდიული, აუდიტორული, საკონსულტაციო და სხვა მომსახურების დანახარჯებს, საეჭვო მოთხოვნებთან დაკავშირებულ და სხვა დანახარჯებს. ამ სინთეზურ ანგარიშს ეხსნება შემდეგი ქვეანგარიშები:

- “7410 - შრომის ანაზღაურება“
- “7415 – სოციალური დანარიცხები“

- “7420 – საიჯარო ქირა“
- “7425 – საოფისე ინვენტარი“
- “7430 – კომუნიკაციის ხარჯები“
- “7435 – დაზღვევა“
- “7440 – რემონტი“
- “7445 – კომპიუტერის ხარჯები“
- “7450 – საკონსულტაციო ხარჯები“
- “7455 – ცვეთა და ამორტიზაცია“
- “7460 – საექვო მოთხოვნებთან დაკავშირებული ხარჯები“
- “7465 – სხვა საგადასახადო ხარჯი“
- “7490 – სხვა საერთო ხარჯი“

**შემდეგ მოდის განყოფილი “8000 – არასაოპერაციო შემოსავლები და ხარჯები”.** აქ გაგვანხია შემდეგი სინთეზური ანგარიშები:

- 8100 – არასაოპერაციო შემოსავლები**
- 8200 – არასაოპერაციო ხარჯები**

**“8100 – არასაოპერაციო შემოსავლები”** – განკუთვნილია საწარმოს არასაოპერაციო ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების აღსარიცხავად. ამ ანგარიშს ეხსნება შემდეგი ანგარიშები:

“8110 – საპროცენტო შემოსავალი” – პროცენტის აღიარება მათზე სამართლებლივი უფლების წარმოშობის დღიდან, ე.ი. მათ ფაქტიურ მიღებამდე.

“8120 – დივიდენდები“ – დივიდენდის აღიარება მასზე სამართლებლივი უფლების წარმოშობის დღიდან, ე.ი. მის ფაქტიურ მიღებამდე.

“8130 – არასაოპერაციო მოგება“ – ეს ანგარიში აღრიცხავს იმ ფინანსურ შედეგს, რომელიც ფაქტიურად გამოვლენილი იქნება სამეურნეო წლის განმავლობაში არასამეწარმეო საქმიანობის შედეგად, მაგ. საწარმოს ძირითადი საშუალებების გაყიდვა, უცხოური ვალუტით განორციელებული ოპერაციით მოგების მიღება, საიჯარო შემოსავლები და ა.შ.

“8190 – სხვა არასაოპერაციო შემოსავალი“

**“8200 – არასაოპერაციო ხარჯები”** – განკუთვნილია არასამეწარმეო საქმიანობასთან დაკავშირებული ხარჯების აღსარიცხავად. ანგარიშს ეხსნება ანგარიშები:

- “8210 – საპროცენტო ხარჯები“
- “8220 – არასაოპერაციო ზარალი“
- “8290 – სხვა არასაოპერაციო ხარჯები“

**ბოლო განყოფილი ანგარიშთა გეგმაში არის “9000 – განსაკუთრებული და სხვა შემოსავლები და ხარჯები”** – აქ გაგვანხია შემდეგი სინთეზური ანგარიშები:

- 9100 – განსაკუთრებული შემოსავლები და ხარჯები**
- 9200 – სხვა ხარჯები**

**“9100 – განსაკუთრებული შემოსავლები და ხარჯები”** – განკუთვნილია იმ სამეურნეო მოვლენების ფინანსური შედეგების აღსარიცხავად, რომელიც უჩვეულოა თავისი ბუნებით და იშვიათად შეიძლება მოხდეს. ასეთ მოვლენათა რიგს მიეკუთვნება აქტივების კონფისკაცია, ექსპროპრიაცია, მიწისძვრა ან სხვა სტიქიური უბედურება.

- “9110 – განსაკუთრებული შემოსავლები“
- “9120 – განსაკუთრებული ხარჯები“



“9200 – სხვა ხარჯები” – განკუთვნილია მოგებიდან გადასახადის ხარჯის აღსარიცხავად. მისი ოდენობა განისაზღვრება საწარმოს წმინდა შემოსავლიდან საგადასახადო კოდექსით დადგენილი მოგების გადასახადის ტარიფიდან გამომდინარე, აქ არის ანგარიში:

“9210 – მოგების გადასახადი“

### 3.3. ამოცანები: გატარებები, ბალანსის შედგენა

#### ამოცანა №3.1.

გაატარეთ შემდეგი ოპერაციები და შეადგინეთ საბოლოო ბალანსი.

1. დამფუძნებლისაგან მიღებულია საწესდებო კაპიტალი - 5000 ლარი
2. აღებულ იქნა საბანკო კრედიტი – 10000 ლარი, თანხა შეტანილია საბანკო ანგარიშზე
3. შეძენილ იქნა საქონელი - 4000ლ. თანხა გადახდილია მთლიანად უნადლო ანგარიშწორებით
4. 2000 ლარის საქონელს გაუკეთდა რეალიზაცია 6000 ლარად, მყიდველმა გადაიხადა 3500 ლარი ნაღდი ფული, ხოლო დანარჩენი 2500 ლარის აიღო ვალდებულება, რომ დაფარავდა თანხას 30 დღეში,
5. კომპანიამ შეიძინა ავტომანქანა 7000 ლარად. კომპანიამ გადაიხადა 2000 ლარი ნაღდი ფულით, ხოლო დანარჩენი 5000 ლარის შესაბამისად გასცა თამასუქი
6. ფირმის დირექტორმა მოხსნა ფირმის ანგარიშიდან 1000 ლარი საკუთარი მიზნებისათვის, რაც უნდა დააბრუნოს 10 დღეში

#### ამოცანა №3.2.

ორგანიზაციას გააჩნია შემდეგი მონაცემები:

- საბანკო ანგარიშზე – 50 000 ლ
- საწესდებო კაპიტალი – 100 000 ლ
- შენობა – 30 000 ლ
- ნაღდი ფული სალაროში – 25 000 ლ
- მოთხოვნა პერსონალის მიმართ – 1 500 ლ
- ავტომანქანა – 12 500 ლ
- გასანადღებელი თამასუქი – 20 000 ლ
- გადასახდელი პროცენტები – 3 500 ლ
- გრძელვადიანი სესხი – 7 000 ლ
- მზა პროდუქცია – 11 500 ლ

გაატარეთ შემდეგი ოპერაციები და შეადგინეთ საბოლოო ბალანსი:

1. შეძენილია მედლეული 5 000 ლარის და საქონელი 7 000 ლარის. თანხა გადარიცხულია საბანკო ანგარიშიდან.
2. შეძენილია მიწის ნაკვეთი 20 000 ლარად, რაზედაც გაცემულია თამასუქი.
3. რეალიზებულია 5 500 ლარის პროდუქცია 10 000 ლარად. 2 000 შემოვიდა ნაღდი ფულით, 5 000 გადმორიცხულია საბანკო ანგარიშზე, დანარჩენის მყიდველმა გასცა თამასუქი.
4. გაცემულია პერსონალზე ავანსი 300 ლარი ნაღდი ფულით.
5. შეძენილია სადაზღვევო პოლისი 3 000 ლარად. თანხა დაფარულია ნაღდი ფულით.

## 4. ოპერაციებისა და ანგარიშების დახასიათება

### 4.1. ბალანსის ცვლილებები

საშუალებების, ვალდებულებებისა და კაპიტალის მოცულობა საწარმოს საქმიანობიდან გამომდინარე დღითიდღე იცვლება. ამიტომაც იცვლება ის თანხები, რომელიც ასახულია ბალანსში.

ტრანსაქცია არის ის ოპერაცია, რომელიც აისახება ბუღალტრულ ჩანაწერებში. ტრანსაქციის ჩაწერას უწოდებენ გატარებას. ნებისმიერი ტრანსაქცია იწვევს სულ ცოტა ორ ცვლილებას ანგარიშებზე (ორმაგი ჩაწერა). მთავარი არსი მდგომარეობს იმაში, რომ რა ცვლილებებიც არ უნდა მოხდეს ანგარიშებზე, არ ირღვევა ბალანსის ძირითადი განტოლება:

$$\text{საშუალებები} = \text{ვალდებულებები} + \text{კაპიტალი.}$$

არსებობს 4 ძირითადი ტიპი ტრანსაქციებისა, რომლებიც ახდენენ გავლენას ბალანსის ცვლილებებზე შემდეგნაირად:

- I. ტრანსაქცია მოიცავს მხოლოდ აქტიურ ანგარიშებს, და იწვევს ერთის შემცირებას, მეორის – ზრდას, ამ შემთხვევაში ბალანსის ჯამის მნიშვნელობა არ იცვლება;
- II. ტრანსაქცია მოიცავს მხოლოდ პასიურ ანგარიშებს, იწვევს ერთის ზრდას, მეორის – შემცირებას, ამ შემთხვევაში ბალანსის ჯამის მნიშვნელობა აგრეთვე არ იცვლება;
- III. ტრანსაქცია მოიცავს აქტიურ და პასიურ ანგარიშებს, იწვევს ორივეს ზრდას, ბალანსის ჯამის მნიშვნელობა იზრდება ოპერაციის თანხის მნიშვნელობით;
- IV. ტრანსაქცია მოიცავს აქტიურ და პასიურ ანგარიშებს და იწვევს ორივეს შემცირებას. ბალანსის ჯამის მნიშვნელობა მცირდება ოპერაციის თანხის მნიშვნელობით.

ტრანსაქციების მაგალითები:

1. ანგარიშსწორების ანგარიშიდან გამოტანილია და სალაროში შეტანილია თანხა
2. მიღებული მოკლევადიანი კრედიტი გადატანილია გრძელვადიანი კრედიტის მუხლში
3. ბანკის კრედიტის აღება
4. საბანკო ანგარიშიდან ბანკის კრედიტის შემცირება

## 4.2. კაპიტალი და მოგება. მოგების, შემოსავლების, ხარჯების ანგარიშები

როგორც ჩვენ უკვე ავღნიშნეთ, მოგება არის კაპიტალის ზრდის წყარო. მოგების მიღების წყარო, თავის მხრივ, არის შემოსავალი, რომელიც მიღებულია გარკვეულ პერიოდში. შემოსავლების მიღებასთან დაკავშირებულია გარკვეული ხარჯები, რომლებიც ამცირებენ მოგებას. აქედან, მოგება გარკვეულ პერიოდში უდრის “ამ პერიოდის შემოსავალი – ხარჯი“. აქედან გამომდინარე შეიძლება ითქვას, რომ შემოსავალი არის კაპიტალის ზრდა გარკვეული პერიოდის განმავლობაში, ხოლო ხარჯი არის კაპიტალის შემცირება ამავე პერიოდში. შემოსავალი წარმოიშობა პროდუქციის რეალიზაციის შედეგად, ხოლო ხარჯი წარმოადგენს ამ პროდუქციის თვითღირებულებას.

როგორც ჩვენ გვახსოვს, კაპიტალი აისახება პასიურ ანგარიშზე, მისი ზრდა წარმოებს კრედიტის მხარეს, ხოლო შემცირება – დებეტის მხარეს, აქედან გამომდინარე შემოსავლის ანგარიშზე ზრდის ოპერაციები უნდა აისახოს კრედიტის მხარეს, ხოლო ხარჯის ანგარიშზე – დებეტის მხარეს.

შემოსავლებისა და ხარჯების ანგარიშები, სხვა ანგარიშებისგან განსხვავებით, არის დროებითი, ვინაიდან მოგების გაანგარიშების მიზნით ხდება მათი გადაწერა მოგება/ზარალის ანგარიშზე, რასაც უწოდებენ ანგარიშის დახურვის პროცესს. ამ მიზნით შემოსავლების ანგარიშზე კრედიტის მხარეს მყოფ მნიშვნელობას იმეორებენ დებეტის მხარეს, რაც ანულებს ანგარიშს, და იგივე მნიშვნელობას წერენ მოგება/ზარალის ანგარიშის კრედიტის მხარეს (ეს შეესაბამება ორმაგ ჩანაწერს) - I გატარება. მსგავს ოპერაციას აწარმოებენ გასავლის ანგარიშზე – ამ ანგარიშზე დებეტის მხარეს მყოფ ნაშთს იმეორებენ კრედიტის მხარეს, რითაც ანულებენ ანგარიშს და იგივე თანხა ტარდება მოგება/ზარალის ანგარიშის დებეტში – II გატარება. ნაშთი, რომელიც მიიღება მოგება/ზარალის ანგარიშზე კრედიტის მხარეს წარმოადგენს შესაბამისი პერიოდის მოგებას. ვინაიდან მოგება გამოიწვევს გაუნაწილებელი მოგების ზრდას, ეს ანგარიში აგრეთვე უნდა დაიხუროს გაუნაწილებელი მოგების ანგარიშზე ნაშთის გადაწერით. მაგრამ თავდაპირველად მას უნდა მოაკლდეს გადასახდელი მოგების გადასახადი, შემდეგ მოგებიდან შეიძლება გარკვეული ოპერაციების ჩატარება, მაგალითად დივიდენდების გაცემა, და ამის მერე მოგების ანგარიში იხურება გაუნაწილებელი მოგების ანგარიშზე ნაშთის გადაწერით და მოგება/ზარალის ანგარიშის განულებით. თუ ნაშთი დარჩა მოგება/ზარალის ანგარიშის დებეტის მხარეს, მაშინ საწარმოს გააჩნია ზარალი.

### 4.3. ამოცანები: გატარებები, მოგება/ზარალის ანგარიში, ბალანსის შედგენა

#### ამოცანა №4.1.

გაატარეთ შემდეგი ოპერაციები; საბოლოო ბალანსის შედგენამდე მოახდინეთ მოგება/ზარალის ანგარიშის ფორმირება.

1. კომპანიის დამფუძნებლებმა შეიტანეს საწესდებო კაპიტალი – 10 000ლ
2. კომპანიამ აიღო სესხი ნაღდი ფულით – 5000ლ, რაზედაც გასცა თამასუქი
3. კომპანიამ შეიძინა საქონელი – 2000ლ ნაღდი ფულით
4. კომპანიამ გაუკეთა რეალიზაცია 200 ლარის საქონელს 300 ლარად, რომელიც შემოვიდა ნაღდი ფულის სახით
5. კომპანიამ შეიძინა 2000 ლარის საქონელი, რაზედაც აიღო ვალდებულება, რომ აღნიშნულ თანხას გადაიხდიდა 30 დღეში
6. კომპანიამ გაუკეთა რეალიზაცია 500 ლარის საქონელს 800 ლარად, თანხა მიღებულია უნაღდო ანგარიშწორებით
7. კომპანიამ გაუკეთა რეალიზაცია 600 ლარის საქონელს 900 ლარად, თანხა მიღებულ იქნება 10 დღის განმავლობაში
8. კომპანიამ შეიძინა სადაზღვევო პოლისი – 200 ლარად ნაღდი ფულით
9. კომპანიამ შეიძინა 2 მიწის ნაკვეთი საერთო ღირებულებით – 10 000 ლ. აქედან: 2000 ლარი გადაიხადა ნაღდი ფულით, ხოლო დანარჩენი 8000 ლარის – აიღო ვალდებულება 3 წლით

#### ამოცანა №4.2.

ორგანიზაციას გააჩნია შემდეგი მონაცემები:

- საბანკო ანგარიშზე – 30 000 ლ
- საღაროში – 13 000 ლ
- დავალიანება პერსონალის წინაშე – 11 000 ლ
- ნედლეული – 4 500 ლ
- საწესდებო კაპიტალი – 40 000 ლ
- მანქანა-დანადგარები – 12 500 ლ
- რემონტის ხარჯები – 3 750 ლ
- გრძელვადიანი ვალდებულება – 10 050 ლ
- სარეზერვო კაპიტალი – 15 000 ლ
- მზა პროდუქცია – 12 300 ლ

გაატარეთ შემდეგი ოპერაციები საბოლოო ბალანსის შედგენამდე მოახდინეთ მოგება/ზარალის ანგარიშის ფორმირება.

1. რეალიზებულია 8 000 ლარის პროდუქცია 13 500 ლარად. 3 500 შემოვიდა ნაღდი ფულით, დანარჩენი დაიფარება 6 თვეში.
2. შექენილია მიწის ნაკვეთი 17 000 ლარად. 7 000 დაფარულია უნაღდო ანგარიშწორებით, დანარჩენის გაიცა თამასუქი.
3. გაიცა ავანსი თანამშრომელზე 200 ლარი ნაღდი ფულით.
4. დაღდი ფულით დაფარულია რემონტის ხარჯები 2000 ლარი.
5. გაიყიდა 7 500 ლარის მანქანა-დანადგარები, 2 500 შემოვიდა ნაღდი ფულით, დანარჩენით მყიდველმა დაფარა ფირმის გრძელვადიანი ვალდებულების ნაწილი.
6. შექენილია ნამქანა-დანადგარები 2000 ლარი, თანხა დაიფარება 10 დღეში.

## 5. ბუღალტრული აღრიცხვის ძირითადი პრინციპები: I - V პრინციპები

საბუღალტრო საქმიანობა ეყრდნობა 9 ძირითად პრინციპს. განვიხილოთ პირველი ხუთი პრინციპი.

**I. ორმხრივობის პრინციპი.** აღნიშნული პრინციპი ნიშნავს, რომ საშუალებები = ვალდებულებები + კაპიტალი. ეს პრინციპი ფაქტიურად ასახავს ბალანსის შინაარსს.

**II. ფულადი გაზომვის პრინციპი.** როგორც ჩვენ უკვე აღვნიშნეთ, ყველაფერი: საშუალებები, კაპიტალი, ვალდებულებები - საბუღალტრო დოკუმენტაციებში აისახება მათი ღირებულების სახით. სხვანაირად, საბუღალტრო ჩანაწერებში აისახება მხოლოდ ის, რასაც გააჩნია ფულადი გამოსახვა.

**III. საწარმოს ავტონომურობის პრინციპი.** აქ იგულისხმება ის ფაქტი, რომ საწარმოს მფლობელის ანგარიშები განცალკევებული უნდა იყოს უშუალოდ საწარმოს ანგარიშებისაგან.

**IV. უწყვეტობის პრინციპი.** საბუღალტრო აღრიცხვა ეყრდნობა იმ დებულებას, რომ საწარმო შექმნის შემდეგ უწყვეტად იმუშავებს განუსაზღვრელი პერიოდის განმავლობაში.

**V. თვითღირებულების პრინციპი.** საშუალებები ბუღალტრულ ანგარიშებზე აისახება მათი თვითღირებულებით და არა საბაზრო ფასით. თუ საშუალება გამოშვებულია თვითონ ორგანიზაციის მიერ, მაშინ მისი თვითღირებულება უდრის დამზადების თვითღირებულებას, თუ საშუალება შეძენილია, მაშინ მისი შეძენის ფასი არის საშუალების თვითღირებულება.

## 6. დოკუმენტაცია ბუღალტრულ აღრიცხვაში

### 6.1. პირველადი დოკუმენტები

როგორც ჩვენ უკვე ავლინეთ, ბუღალტერი თავის საქმიანობაში იყენებს სხვადასხვა დოკუმენტებს: პირველად, სააღრიცხვო რეგისტრებს და საბოლოო დოკუმენტებს.

პირველადი დოკუმენტები არის საწყისი მთელი ბუღალტრული აღრიცხვისა. ისინი ივსება ან ოპერაციის მსვლელობის დროს ან მისი დასრულებისთანავე. ყველა პირველად დოკუმენტს აქვს თავისი ფორმა და შევსების წესი, დამტკიცებული ფინანსთა სამინისტროს მიერ. დოკუმენტში უნდა იყოს შეტანილი მთელი სავალდებულო ინფორმაცია (რეკვიზიტები).

დოკუმენტის ინფორმაციაში შედის: დოკუმენტის ნომერი, შევსების თარიღი, ოპერაციის მოკლე შინაარსი, თანხა სიტყვებით და ციფრებით, ოპერაციის ჩატარებაზე პასუხისმგებელი პირების გვარები და მათი ხელმოწერები, ორგანიზაციის დასახელება, თუ საჭიროა საბანკო რეკვიზიტები, ბეჭედი და ა.შ.

განიხილავენ შემდეგი ტიპის პირველად დოკუმენტებს: სალაროს შემოსავლის ორდერი, სალაროს გასავლის ორდერი, საგადასახადო დავალება, საგადასახადო მოთხოვნა (დღეისათვის მისი გამოყენება შეზღუდულია), სავალუტო დავალება, საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა, გასავლის ფაქტურა, შემოსავლის ფაქტურა, მივლინების ბლანკი და მინდობილობა.

ფულად პირველად დოკუმენტში (სალაროსა და ბანკის) დაუშვებელია შეცდომები და მათი შესწორება. თუ დოკუმენტი შევსებულია შეცდომით ის უნდა განადგურდეს და შეივსეს ხელახლა. დანარჩენ პირველად დოკუმენტებში შეცდომები შეიძლება გასწორდეს აკურატულად. ძველ მონაცემებს უნდა გადაეცეს ხაზი ისე, რომ ჩანდეს არასწორი ჩანაწერი, ხოლო ზევით უნდა დაიწეროს ახალი მონაცემები. შესწორების შემტანმა პირმა შესწორების სიზუსტე უნდა დაადასტუროს ხელმოწერით.

#### 6.1.1. სალაროს შემოსავლის ორდერი

აღნიშნული დოკუმენტი გამოიყენება ორგანიზაციის სალაროში თანხის შეტანის დროს (სურ.6.1).

სალაროს შემოსავლის ორდერი ივსება შემდეგი მონაცემებით: ორგანიზაციის დასახელება, შემოსავლის ორდერის ნომერი (ეს ნომერი ენიჭება შემოსავლის ორდერების რეგისტრაციის ჟურნალში გატარების დროს), შევსების თარიღი, მაკორესპონდენტებელი ანგარიში (რა მიზეზით შედის ფული სალაროში - რეალიზაციის შედეგად, ბანკიდან, ზედმეტი თანხის დაბრუნება და ა.შ.), თანხა ციფრებით, იმ პირის გვარი და სახელი ვისაც შეაქვს ფული სალაროში, საფუძველი, რის გამო შედის ფული სალაროში. საფუძვლის მერე იწერება თანხა სიტყვიერად, ოპერაციის დამადასტურებელი საბუთი, ბოლოს ხელი უნდა მოაწეროს ბუღალტერმა და მოლარემ.

სალაროს შემოსავლის ორდერს აქვს ყუა. აღნიშნული ყუა ივსება ისევე როგორც ორდერი. ყუაზე უნდა დაერტყას ბეჭედი მითითებულ ადგილზე, ისე რომ მოხდეს გამყოფი ხაზის შუაში. ყუა ოპერაციის ჩატარებისთანავე მოიხევა და გადაეცემა ფულის შემომტან პირს. წესით მეორე მხარეს მას უნდა დაეცვას სპეციალური შტამპელი "გადახდილია", რომელიც დაადასტურებს ჩატარებულ ოპერაციას.

საწარმო ორგანიზაცია \_\_\_\_\_ ფორმა № კო-1 \_\_\_\_\_

მდსკ-ს კოდის მიხედვით \_\_\_\_\_ დამტკიცებულია საქართველოს  
0308001 1 \_\_\_\_\_ ფინანსთა სამინისტროს მიერ

**სალაროს**  
**შემოსავლის ორდერი №** \_\_\_\_\_

<b>რიცხვი</b>	<b>თვე</b>	20__ წ.

	მაკორესპონ- დირ ანგარიში სუბანგარიში	ანალიტიკური აღრიცხვის კოდი	თანხა	მიზნობრივი დანიშნულე- ბის კოდი

აღებულ იქნას \_\_\_\_\_  
საფუძველი: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
სიტყვიერა \_\_\_\_\_ დანართი \_\_\_\_\_

**მთავარი ბუღალტერი**  
**მივიღე მოლარე**

მ ა მ ს ა მ ს ა მ ს ა მ ს ა მ

საწარმო, ორგანიზაცია \_\_\_\_\_

**ქვითარი**

შემოსავლის ორდერის № \_\_\_\_\_

მიღებულია \_\_\_\_\_

საფუძველი \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
“ “ \_\_\_\_\_ 20 წ.

**ბ. ა.**  
**მთ. ბუღალტერი**  
**მოლარე**

სურ. 6.1. სალაროს შემოსავლის ორდერი

**6.1.2. სალაროს გასავლის ორდერი**

სალაროს გასავლის ორდერი ივსება ორგანიზაციის სალაროდან თანხის გატანის დროს (სურ.6.2).

სალაროს გასავლის ორდერში ივსება შემდეგი მონაცემები: ორგანიზაციის დასახელება, ორდერის ნომერი (რომელიც ენიჭება ორდერების ჟურნალში გატარებისას), ორდერის შევსების თარიღი, მაკორესპოდენტული ანგარიში, თანხა ციფრებით, პირის გვარი, ვისაც გააქვს თანხა, საფუძველი, რის გამოც გააქვს თანხა (მასალის შექმნა, საკანცელარიო ნივთების შექმნა, ხელფასი, მომწოდებლისთვის თანხის გადაცემა და ა. შ.), თანხა სიტყვიერად, დანართი. ამის შემდეგ სალაროს გასავლის ორდერზე ხელს აწერს ორგანიზაციის ხელმძღვანელი, ბუღალტერი, ის პირი ვისაც გააქვს თანხა, რომელიც გარდა ამისა სიტყვიერად წერს გასატან თანხას. მოლარე თანხის გაცემის დროს წერს თანხის გამტანი პირის პირადობის დამადასტურებელი საბუთის მონაცემებს. ბოლოს ხელს აწერს მოლარე. ამ ორდერზე საბოლოოდ ოთხი ხელმოწერა უნდა იყოს. წინააღმდეგ შემთხვევაში გატანილი თანხა ითვლება დანაკლისად.

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

საწარმო, ორგანიზაცია

ფორმა № სო-2

0308002

მდსკ-ს კოდის მიხედვით

სალაროს ბასავლის ორდერი

დოკუმენტის ნომერი	შედგენის თარიღი	მაკორესპონდირებული ანგარიში სუბანგარიში	ანალიზური აღრიცხვის კოდი	თანხა	მიზნობრივი დანიშნულებ ის კოდი		

გაიცეს \_\_\_\_\_ გვარი,ს.მ.ს.

საფუძველი: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ სიტყვიერად \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

დანართი \_\_\_\_\_

ხელმძღვანელი

მთავარი ბუღალტერი

მიიღო \_\_\_\_\_ სიტყვიერად \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ წ. ხელმოწერა

დასახელება, ნომერი, თარიღი და დოკუმენტის გაცემის ადგილი

მიმღები პიროვნების დამადასტურებელი

გასცა მოლარემ

სურ.6.2. სალაროს გასაველის ორდერი

6.13. საგადასახადო დავალება

აღნიშნული პირველადი დოკუმენტი გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც ჩვენი ორგანიზაცია თავის ანგარიშსწორების ანგარიშიდან გადაურიცხავს ფულს სხვა ორგანიზაციას მის ანგარიშსწორების ანგარიშზე (სურ.6.3).

თითოეულ ორგანიზაციას შეიძლება ჰქონდეს თავისი ანგარიშსწორების ანგარიში ნებისმიერ ბანკში. თვით ამ ბანკს, კი თავის მხრივ აქვს ეროვნულ ბანკში საკორესპოდენტო ანგარიში, რომელთაც იყენებენ ბანკთაშორისი ოპერაციების შესასრულებლად. საგადასახადო დავალება ივსება შემდეგნაირად: ცენტრალურ ოთკუთხედში (ზევით) ისმევა ნომერი და შემდეგ შევსების თარიღი. ამის მერე უნდა იყოს მითითებული გადამხდელი და მიმღები.



**საგადასახადო დავალება №**  
თარიღი

გადამხდელის დასახელება _____ <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">ანგარიში (დებუტი) <input style="width: 100px;" type="text"/></div>	თანხა <b>0.00</b>
გადამხდელის ბანკი _____ <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">ბანკის კოდი <input style="width: 100px;" type="text"/></div>	თანხა სიტყვებით
გადასახადის გადამხდელის დასახელება _____ გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო კოდი <input style="width: 100px;" type="text"/> საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი <input style="width: 100px;" type="text"/>	
მიმღების დასახელება _____ <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">ანგარიში (კრედიტი) <input style="width: 100px;" type="text"/></div>	ბანკის აღნიშვნები:  <i>ბანკში შემოსვლის თარიღი</i> <i>გაჭარბებული ბანკის მიერ</i>
მიმღების ბანკი _____ <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">ბანკის კოდი <input style="width: 100px;" type="text"/></div>	ხელმოწერა: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
გადახდის დანიშნულება _____ დამატებითი ინფორმაცია _____	
ხელმოწერები <input style="width: 100px; height: 40px; vertical-align: middle;" type="text"/>	

სურ. 6.3. საგადასახადო დავალება

საგადასახადო დავალებაში, თუ ჩვენ გადავრიცხავთ თანხას, გადამხდელი - არის ჩვენი ორგანიზაცია და მიმღები კი სხვა ორგანიზაციაა. გადამხდელისთვის და მიმღებისთვის უნდა იყოს მითითებული ორგანიზაციის კოდი (რომელიც ენიჭება შემოსავლების სამსახურის მიერ), ორგანიზაციის დასახელება, ორგანიზაციის ბანკი, ქალაქი, ბანკის კოდი, ორგანიზაციის ანგარიშსწორების ანგარიში. შემდეგ იწერება თანხა სიტყვიერად, ოპერაციის მოკლე აღწერა, თარიღი და ზედა მარჯვენა კუთხეში იწერება თანხა ციფრებით. საგადასახადო დავალება ივსება ოთხ ეგზემპლიარად: ერთი – ოპერაციის შესრულებისას ბანკის მიერ უბრუნდება ორგანიზაციას, მეორე - მიდის მიმღებთან, ხოლო დანარჩენ ეგზემპლიარებს კი იტოვებენ შესაბამისი ბანკები (მესამე ეგზემპლიარი რჩება ბანკში, ხოლო მეოთხე – ეროვნულ ბანკში). პირველ ეგზემპლიარზე ისმევა კლიენტის ანუ ორგანიზაციის პირველი და მეორე პირის ხელმოწერები (პირველი პირი – ორგანიზაციის ხელმძღვანელი, მეორე პირი – მთავარი ბუღალტერი ან ბუღალტერი). ხელმოწერები უნდა იყოს ზუსტად ისეთი, როგორც ნოტარიუსის მიერ დამტკიცებული ფაქსიმილიებია ბანკისათვის. პირველ ეგზემპლიარზე ისმევა ორგანიზაციის ბეჭედი.

#### 6.14. საგადასახადო მოთხოვნა

საგადასახადო მოთხოვნის საშუალებით ორგანიზაცია ბანკს აძლევს დავალებას, რომ სხვა ორგანიზაციის ანგარიშიდან გადმორიცხოს თანხა თავის ანგარიშზე. დღეისათვის აღნიშნულ დოკუმენტს გამოიყენებენ შეზღუდული ტიპის ორგანიზაციები, კერძოდ სადაზღვევო ორგანიზაციები.

საგადასახადო მოთხოვნა ივსება ისეთივე წესებით, როგორც საგადასახადო დავალება, ოღონდ ერთი განსხვავებით, რომ გადამხდელი არის უკვე სხვა ორგანიზაცია, მიმღები კი ჩვენი ორგანიზაციაა. გარდა ამისა საგადასახადო მოთხოვნაში უნდა იყოს მითითებული იმ სამუშაოების, მომსახურების, მასალების სრული ჩამონათვალი, რომელთა მიწოდების ან გაწვევის გამოც ჩვენ ვითხოვთ ფულს.

### 6.1.5. სავალუტო დავალება

სავალუტო დავალება გამოიყენება ვალუტაში თანხის გადარიცხვის მიზნით. ამ პირველად დოკუმენტში მითითებული უნდა იყოს: გადამხდელი ორგანიზაცია (მისი დასახელება, ბანკის დასახელება, ანგარიშსწორების ანგარიშის ნომერი), მიმღები ორგანიზაცია - ბენეფიციარი (ბენეფიციარის დასახელება, ბენეფიციარის ბანკის დასახელება, ანგარიშსწორების ნომერი), არსებობის შემთხვევაში აგრეთვე მიუთითებენ შუამავალ ბანკს. ასევე ბანკები გაერთიანებულია საერთაშორისო საბანკო სისტემაში, რომელშიც მათ მითითებული აქვთ სპეციალური კოდი, მაშინ უნდა იყოს მითითებული ის კოდი, რომელსაც SWIFT -კოდს უწოდებენ. (სურ.6.4.)

### 6.1.6. სასაქონლო ზედნადები და საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა

სასაქონლო ზედნადები და საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა - არის პირველადი დოკუმენტები, რომლებიც ივსება და გამოიყენება ყიდვა-გაყიდვის ოპერაციის დროს.

სასაქონლო ზედნადებში ზედა ნაწილში უნდა იყოს მითითებული - ნომერი და შევსების თარიღი. შემდეგ ივსება გამყიდველი და მყიდველი. თითოეული მათგანისათვის უნდა იყოს მითითებული - ორგანიზაციის დასახელება და საიდენტიფიკაციო ნომერი.

სასაქონლო ზედნადების ქვედა მარცხენა ნაწილში მიუთითებენ იმ სამუშაოების, მომსახურების ან საქონლის ჩმონათვალს, რომელიც არის ყიდვა-გაყიდვის ობიექტი. დასახელება უნდა იყოს მითითებული პრეისკურანტის მიხედვით. თითოეული ობიექტისათვის უნდა მიუთითოთ დასახელება, ზომის ერთეული, რაოდენობა, ერთეულის ფასი და საერთო თანხა. თუ მითითებულია რამდენიმე სახეობა, სიის ბოლოს უნდა იყოს მითითებული ჯამური ღირებულება. სასაქონლო ზედნადების ქვედა მარჯვენა ნაწილი ივსება მხოლოდ საქონლის დისტრიბუციის წესით მიწოდებისას. ამ შემთხვევაში უნდა მითითებულ იქნას მიწოდების თარიღი და დრო, ასევე მიღება-ჩაბარებაზე პასუხისმგებელი პირების ვინაობა და მათი პირადი ნომრები.

სასაქონლო ზედნადებზე ხელს აწერს ოპერაციაზე პასუხისმგებელი პირი როგორც გამყიდველის მხრიდან ასევე მყიდველის მხრიდან და ისმევა ბეჭედი (სურ.6.5.).

საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა (სურ. 6.6.), როგორც უკვე ავლინებთ, ასევე გამოიყენება ყიდვა-გაყიდვის ოპერაციების დროს, ოღონდ მხოლოდ იმ საწარმოების მიერ, რომლებიც არიან დღგ-ს გადამხდელები. ამ ანგარიშ-ფაქტურის გაფორმება ხდება შემოსავლების სამსახურის დეკლარირების ელექტრონულ სისტემაში.

### 6.1.7. გასავლის ფაქტურა

გასავლის ფაქტურა ივსება სასაწყობო ოპერაციის შესრულების დროს. მასში უნდა იყოს მითითებული საქონლის გამცემი ორგანიზაციის დასახელება, იმ ორგანიზაციის დასახელება, რომელზედაც გაიცემა საქონელი და შუამავალი პირი, ვისი მეშვეობითაც სრულდება ეს ოპერაცია.

გასავლის ფაქტურაში აგრეთვე უნდა იყოს მითითებული იმ საქონლის სია, რომლის გაცემაც ხდება საწყობიდან. უნდა იყოს მითითებული დასახელება, ზომის ერთეული, ერთეულის ღირებულება, რაოდენობა, საბოლოო ღირებულება. გასავლის ფაქტურის ბოლოში მიუთითებენ ჯამურ ღირებულებას. (სურ. 6.7.)

არსებობს აგრეთვე შემდეგი პირველადი დოკუმენტები: მინდობილობა, მივლინების ბარათი, შემოსავლის ფაქტურა.

კომპიუტერული ბულეტრული აღრიცხვა

თარიღი  
DATE

სავალუტო დავალება №  
Payment order

ბაღამხელი ორგანიზაცია <b>Paying organization</b>	50A	
ბაღამხელის საიდენტიფიკაციო კოდი <b>Identification code of the paying organization</b>		
თანხა /ციფრით და სიტყვიერად/ <b>Amount /in figure and words/</b>	32	
მიმღები /დასახელება და მისამართი/ <b>Beneficiary /name and address/</b>	59	
მიმღების ანგარიხის ნომერი <b>Account number of beneficiary</b>	59	
მიმღების ბანკი /დასახელება და მისამართი/ <b>Bank of beneficiary /name and address/</b>	57A	
მიმღების ბანკის SWIFT კოდი <b>SWIFT code (Bank of beneficiary)</b>		
მიმღების ბანკის ანგარიში <b>Banc Account</b>		
შუამავალი ბანკი /დასახელება და მისამართი/ <b>Intermediate Bank /name and address/</b>	56	
შუამავალი ბანკის SWIFT კოდი <b>SWIFT code (Intermediate bank)</b>		
ბაღახდის დანიშნულება <b>Details of payment</b>	70	
ბაღასარიცხი თანხა ბს(₾) ჩამოწერეთ ჩვენი ანგარიშიდან <b>Please debit the amount from our account</b>		№
ბაღარიცხვის ხარჯები ბს(₾) ჩამოწერეთ ჩვენი ანგარიშიდან <b>Please debit all transfer charges from our account</b>		№

ორგანიზაციის ხელმძღვანელი  
Manager of the company

ბ.ა./stamp

მთავარი ბუღალტერი  
Chief accountant

სურ. 6.4. სავალუტო დავალება

## კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

1	სასაქონლო ზედნადები #	ელ- 0021175673
2	29/07/2012 <small>თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი)</small>	3 11:06:10 <small>დრო (საათი, წუთი)</small>
4	ავთანდილ დავლიანიძე <small>გამყიდველის (გამგზავნის) დასახელება, ან სახელი და გვარი</small>	31001005329 <small>საიდენტიფიკაციო/პირადი ნომერი</small>
5	შპს წეროვანი <small>მყიდველის (მიმღების) დასახელება, ან სახელი და გვარი</small>	436032437 <small>საიდენტიფიკაციო / პირადი ნომერი</small>
6	ოპერაციის შინაარსი	ტრანსპორტირებით
7	ქ. მცხეთა აღმაშენებლის ქ.#108 <small>ტრანსპორტირების დაწყების ადგილი (მისამართი)</small>	
8	მცხეთის რ-ნი სოფ.წეროვანი <small>ტრანსპორტირების დასრულების ადგილი (მისამართი)</small>	
9	საავტომობილო <small>ტრანსპორტირების სახე</small>	10 PMP801 <small>სატრანსპორტო საშუალების სახელმწიფო ნომერი</small>
11	სატრანსპორტო საშუალების მძღოლის პირადი ნომერი	01017020397
12	გამყიდველის(გამგზავნის)/მყიდველის(მიმღების) მიერ გაწეული ტრანსპორტირების ხარჯი	0 <small>თანხა ლარებში</small>

### სასაქონლო ზედნადების ცხრილი

#	საქონლის დასახელება	საქონლის კოდი	საქონლის ზომის ერთეული	საქონლის რაოდენობა	საქონლის ერთეულის ფასი*	საქონლის ფასი *
1	საკანალიზაციო მილი 50*2000 Berke Plastik 2.2 მმ	00058	ცალი	3.0000	4.0000	12.0000
2	საკანალიზაციო მილი 50*1000 Berke Plastik 2.2 მმ	30107	ცალი	1.0000	2.5000	2.5000
3	ემალი პფ-115 ლამაზი- 2,7კვ	09538	ცალი	3.0000	12.0000	36.0000
4	გამსწნელი Arma Cellulozik Thinner Ext. 12კვ	10017	ლიტრი	2.0000	4.0000	8.0000
5	ლილვაკი ველიური 15 სმ+6 მმ ტარით	00282	ცალი	2.0000	2.5000	5.0000
6	ფუნჯი შპალიერისთვის 30*110 მმ	10115	ცალი	1.0000	6.0000	6.0000
7	ზუმფარა №60	10154	მეტრი	1.0000	4.0000	4.0000
8	ფუნჯი მრგვალი 40	10099	ცალი	2.0000	3.0000	6.0000
9	ლურსმანი 10სმ-იანი	50056	კვ	9.0000	2.5000	22.5000
10	სახრახნისი დიდი	50199	ცალი	2.0000	2.0000	4.0000

13	132 - ას ოცდათორმეტი ლარი და ნული თეთრი <small>მიწოდებული საქონლის მთლიანი თანხა (ციფრებით და სიტყვიერად)</small>	
14	გამყიდველი (გამგზავნი)/საქონლის ჩაბარებაზე უფლებამოსილი პირი <small>(თანამდებობა, სახელი და გვარი)</small>	15 მყიდველი (მიმღები)/საქონლის მიღებაზე უფლებამოსილი პირი <small>(თანამდებობა, სახელი და გვარი)</small>
16	ხელმოწერა	17 ხელმოწერა
18	მიწოდებული საქონლის ჩაბარების თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი)	29/07/2012
19	დრო (საათი, წუთი)	11:51:59

შენიშვნა: \* დღგ-ს გადამხდელისათვის დღგ-ს ჩათვლით, აქციზის გადამხდელისათვის აქციზურ საქონელზე, დღგ-ს და აქციზის ჩათვლით ამობეჭდვის თარიღი 27/08/2012, 17:00:18

### სურ.6.5. ელექტრონული სასაქონლო ზედნადები

# კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

შემოსავლების სამსახური

დანართი N5

დამტკიცებულია

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის

14.02.2005 წ. N84 წლის ბრძანებით

ქ  
ბ  
ზ  
ე  
მ  
კ  
ა  
ლ  
ა  
რ  
ი

## საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა

1	N	3270104
---	---	---------

ეა-01 სერია

2	თებერვალი	2012
---	-----------	------

ოპერაციის განხორციელების პერიოდი  
(თვე სიტყვიერად, წელი)

3	05	მარტი	2012
---	----	-------	------

გამოწერის თარიღი  
(რიცხვი, თვე სიტყვიერად, წელი)

4

გამყიდველი

5

მყიდველი

4.1	2	1	1	3	8	0	8	3	3		
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

(საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5.1	2	2	0	0	1	2	2	7	9		
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

(საიდენტიფიკაციო ნომერი)

4.2	შპს კავკასუს ონლაინი
-----	----------------------

დასახელება (სახელი, გვარი)

5.2	შპს ვაზი-98
-----	-------------

დასახელება (სახელი, გვარი)

საქონლის (მომსახურების) დასახელება	ზომის ერთეული	მიწოდებული საქონლის რაოდენობა	საქონლის (მომსახურების) ღირებულება დღგ-ს და აქციზის ჩათვლით	მათ შორის	
				დღგ-ს თანხა	აქციზის-ს თანხა
1	2	3	4	5	6
GeLink (2232722) მომსახურება	სხვა	0,00	66,75	10,18	0,00
სულ			<b>66,75</b>	<b>10,18</b>	<b>0,00</b>

6		7	
---	--	---	--

საქონლის ზედნაწილის N

თარიღი

შენიშვნა: პირველი ეგზემპლარი - მყიდველს, მეორე ეგზემპლარი - გამყიდველს

ხელმძღვანელის, ან სხვა უფლებამოსილი პირის

მყიდველს ჩაბარდა ხელზე

ეა-01

3270104

ხელმოწერა

ბ.ა

ხელმოწერა

ბ.ა

## სურ.6.6. ელექტრონული საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა



## 6.2. ამოცანები: პირველადი დოკუმენტები

### ამოცანა № 6.1.

საწარმოში მიმდინარე თვეში განხორციელდა შემდეგი ოპერაციები. განსაზღვრეთ, თუ რომელი პირველადი დოკუმენტი უნდა გაფორმდეს თითოეული მათგანის დროს.

1. მომწოდებლებისგან მიღებულია მასალა - 20 000ლ, თანხა უნდა დაიფაროს 1 თვეში
2. საბანკო ანგარიშიდან შემოტანილია სალაროში 12 000 ლ
3. წარმოებაში ჩაშვებულია მასალა - 8 000 ლ
4. ბანკიდან დაფარულია მოკლევადიანი დავალიანება მომწოდებელთან - 24 000 ლ
5. საწყობში გადაიცა მზა პროდუქცია - 6 000 ლ
6. მომწოდებლებისგან მიღებულია მასალა - 36 000ლ, 6 000 დაფარულია ნაღდი ფულით, დანარჩენი უნდა დაიფაროს 18 თვეში
7. დაფარულია მოკლევადიანი საბანკო კრედიტი მთლიანად, ხოლო გრძელვადიანი საბანკო კრედიტის ნაწილი 10 000ლ უნაღდო ანგარიშსწორებით

### ამოცანა №6.2.

საწარმოში მიმდინარე თვეში განხორციელდა შემდეგი ოპერაციები. განსაზღვრეთ, თუ რომელი პირველადი დოკუმენტი უნდა გაფორმდეს თითოეული მათგანის დროს.

1. რეალიზებულია 8 700 ლარის პროდუქცია 15 700 ლარად. 2 700 ლ შემოსულია ნაღდი ფულით, 4 000 ლ დაიფარება 2 თვეში, დანარჩენით დაფარულია ფირმის საბანკო კრედიტის ნაწილი.
2. შეძენილია შენობა 50 000 ლარად, თანხა დაიფარება 2 წელიწადში.
3. ფირმამ შეიძინა 3 ავტომანქანა თითო 25 000 ლარად. თანხის ნახევარი დაფარულია უნაღდო ანგარიშსწორებით, დანარჩენის გაიცა თამასუქი.
4. ფირმამ დაფარა სარეკლამო ხარჯები 5 000 ლარი ნაღდი ფულით.
5. ფირმამ დაფარა ვალდებულება პერსონალის წინაშე უნაღდო ანგარიშსწორებით.
6. სალაროდან დაფარულია დაზღვევის ხარჯები 400 ლარი.

## 7. სააღრიცხვო რეგისტრები

მონაცემები პირველადი დოკუმენტებიდან რეგისტრირდება და ჯგუფდება სააღრიცხვო რეგისტრებში. ეს არის ქალაქის ფურცლები, რომლებიც გამოიყენება სამეურნეო ოპერაციებზე მონაცემების რეგისტრაციისა და დაჯგუფებისათვის.

სააღრიცხვო რეგისტრების კლასიფიკაცია შეიძლება სხვადასხვა მახასიათებლებით: ბუღალტრული ჩანაწერის ხასიათით (ქრონოლოგიური და სისტემატური), შინაარსის მოცულობით (ანალიტიკური და სინთეზური), აგების ფორმის მიხედვით (ერთმხრივი, ორმხრივი, ჭადრაკული).

გარეგნული სხვაობით არსებობს სამი ტიპის სააღრიცხვო რეგისტრი: საბუღალტრო წიგნები, ბარათები და უწყისები.

### 7.1. წიგნი

საბუღალტრო წიგნებში ყველა გვერდი უნდა იყოს დანომრილი, მთლიანად წიგნი კი – შეკერილი. ბოლო გვერდზე უნდა იყოს დარტყმული ბეჭედი და ხელმოწერები, რომელთაც სვამენ ორგანიზაციის ხელმძღვანელი და ბუღალტერი, რითაც ადასტურებენ საბუღალტრო წიგნში გვერდების რაოდენობას. საბუღალტრო წიგნის ტიპური მაგალითი არის საღაროს წიგნი, სადაც დაფიქსირებულია თითოეული დღის შემოსავალ-გასავალი.

### 7.2. ბარათები

ბარათები, როგორც წესი დამზადებულია სქელი ქალაქისაგან. ბარათებს აქვთ პატარა ფორმატი და ისინი ინახება სპეციალურ ყუთებში. ბარათები გამოიყენება, როგორც წესი, მატერიალური აღრიცხვის განყოფილებებში. მათი საშუალებით აღირიცხება მასალები, ძირითადი საშუალებები, სწრაფცვეთადი და მცირე ფასიანი საგნები.

### 7.3. თავისუფალი ფურცლები - უწყისები

უწყისები არის უფრო დიდი ფორმატის ვიდრე, ჩვეულებრივი ფურცლები. ასეთი სახით შეიძლება იყოს წარმოდგენილი ანგარიშები, ხელფასის უწყისები. უწყისი ინახება დავთარში, საქალაქში.

ყველა რეგისტრს აქვს თავისი დადებითი და უარყოფითი მხარე, მაგალითად, წიგნებში ყველა ფურცელი დაცულია და ძნელად იკარგება, მაგრამ წიგნთან შეუძლია მუშაობა ერთდროულად მხოლოდ ერთ კაცს, ხოლო ბარათებთან და უწყისებთან მარტივად მუშაობს ერთდროულად რამოდენიმე კაცი, თუმცა ისინი ნაკლებად დაცულია დაკარგვისაგან და გაფუჭებისაგან.

სააღრიცხვო რეგისტრში შესაძლებელია მოხდეს შეცდომა. აქ დასაშვებია მათი შესწორება. შეცდომები შეიძლება იყოს ლოკალური თუ არასწორი ინფორმაცია ნაჩვენებია მხოლოდ ერთ რეგისტრში და ტრანზიტული, თუ შეცდომა გატარებულია რამდენიმე რეგისტრში.

შეცდომა შეიძლება იყოს ტექსტში და ციფრებში. არის შემთხვევები როცა ბუღალტერს ავიწყდება ოპერაციის გატარება ამა თუ იმ დოკუმენტში. თუ ადგილი აქვს



ჩანაწერის გამოტოვებას, მაშინ იყენებენ სხვადასხვა საკონტროლო მეთოდებს, დაფუძნებულს ორმაგ ჩანაწერზე.

თუ შეცდომა გამოვლენილია, მაშინ შეცდომების გასასწორებლად გამოიყენებენ ორ მეთოდს: პირველი - არასწორ ჩანაწერს, როცა შეცდომა უქმდება, ხაზი გადაესმევა და ზევით იწერება სწორი მონაცემი. მეორე ხერხია - წითელი სტორნო, როცა არასწორი ჩანაწერი მეორდება წითელი მელნით, რაც ძველი მნიშვნელობის გაუქმებას ნიშნავს და შემდგომ წერენ სწორ მნიშვნელობას ჩვეულებრივი მელნით.

მუშაობის თვალსაზრისით უფრო მოსახერხებელია ბარათები და უწყისები. მათთან ერთდროულად შეიძლება იმუშაოს რამდენიმე კაცმა, რაც გამორიცხულია წიგნის შემთხვევაში. სამაგიეროდ წიგნში ფურცლები უკეთესად დაცულია და გამორიცხულია მათი დაკარგვა.



## 8.2. სამეურნეო ოპერაციების აღრიცხვის წიგნი

მემორიალურ-ორდერული ფორმის გამარტივების მიზნით შემოღებულია მისი ერთ-ერთი ნაირსახეობა, სადაც არ იყენებენ მემორიალურ ორდერებს, ხოლო ოპერაციების რეგისტრაციის ჟურნალი და მთავარი წიგნი გაერთიანებულია ერთ რეგისტრში, რომელსაც უწოდებენ სამეურნეო ოპერაციების აღრიცხვის წიგნს (სურ.8.2).

№	თარიღი	ოპერაციის შინაარსი	ჯამი	“პირითადი საშუალებები”		“მასალა”		“საღარო”		და ა.შ.
					კ	დ	კ	დ	კ	

სურ. 8.2. სამეურნეო ოპერაციების წიგნი

სამეურნეო ოპერაციების აღრიცხვის წიგნი არის ერთდროულად ქრონოლოგიური და სისტემატური ჩაწერის რეგისტრი: მასში ჩანაწერები წარმოების ქრონოლოგიურად და ამავე დროს სისტემატიზაციაზე ხდება სინთეზურ ანგარიშებზე. თანხა ტარდება შესაბამისი ანგარიშების დებეტში და კრედიტში. ყოველთვიურად გამოყავთ ბრუნვები და ითვლიან ნაშთებს ყველა ანგარიშისათვის. დამატებით ამ ჟურნალთან ერთად აწარმოებენ საღაროს წიგნს (საღაროს ოპერაციებისათვის). ამით შეიძლება შემოიფარგლოს სხვა რეგისტრების გამოყენება, კიდევ შესაძლებელია ანალიტიკური აღრიცხვის რეგისტრების გამოყენება.

## 8.3. ჟურნალ-ორდერული ფორმა

სხვა ფართოდ გავრცელებულ ფორმას წარმოადგენს ჟურნალურ-ორდერული ფორმა. ჟურნალურ-ორდერულ ფორმაში ძირითად რეგისტრებს წარმოადგენენ ჟურნალ-ორდერები. ჟურნალ-ორდერები იხსნება ცალკე ანგარიშების მიხედვით და იქ ტარდება ყველა ოპერაცია. ხოლო მათი მონაცემები ბოლოს ტარდება ჟურნალ-მთავარში.

ჟურნალ-ორდერული აღრიცხვის ერთ-ერთ ნაირსახეობას წარმოადგენს უწყისებიანი ფორმა, რომელიც გამოიყენება აგრეთვე მცირე საწარმოებში. ამ შემთხვევაში, როგორც ჟურნალ-ორდერებში, უწყისებში გროვდება ინფორმაცია ოპერაციათა ჯგუფების მიხედვით, მხოლოდ უწყისების ფორმა უფრო მარტივია, ვიდრე ჯურნალ-ორდერების (სურ. 8.3).

**საღაროს ოპერაციები აღრიცხვის უწყისი -1**

№	თარიღი	ოპერაციის შინაარსი	ნაშთი თვის დასაწყისის-თვის	ბრუნვა საანგარიშო თვეში				ნაშთი თვის დასასრულისთვის
				მაკორეს-პონდირებული ანგარიში	ჯამური თანხა	მაკორეს-პონდირებული ანგარიში	ჯამური თანხა	

სურ. 8.3. ჟურნალ-ორდერული ფორმა

აქაც საბოლოოდ ანგარიშების ნაშთები იწერება ჟურნალ-მთავარში, რომელიც ძლიერ ჰგავს სამეურნეო ოპერაციების წიგნს (სურ. 8.4).

**ჟურნალ-მთავარი**

№	უწყისის №	ანგ. შიფრ.	ძირითადი საშუალებები		მასალა		საღარო		ა.შ.
		უწყისის ჯამი	დ	კ	დ	კ	დ	კ	
1	ნაშთი 01.01								
2	B-1								
3	B-2								

და ა.შ.

სულ თვეში

ნაშთი

სურ. 8.4. ჟურნალ-მთავარი

## 9. ფულადი საშუალებების აღრიცხვა და ანგარიშსწორება

ნებისმიერ ორგანიზაციას გააჩნია სამეურნეო კავშირები სხვადასხვა ორგანიზაციებთან – მომწოდებლებთან, მყიდველებთან ან მომხმარებლებთან – რომლებთანაც იგი აწარმოებს ანგარიშსწორებას. საანგარიშსწორებო ურთიერთობები დაფუძნებულია მყიდველების ვალდებულებებზე გადაიხადონ ნაყიდი მატერიალური ფასეულობების, შესრულებული სამუშაოების და მომსახურების ღირებულება. წარმოიშვება ანგარიშსწორება აგრეთვე სახელმწიფოს ბიუჯეტთან, თვით ორგანიზაციის მუშა-მოსამსახურეებთან და ა.შ.

ანგარიშსწორების ზუსტი და სწორი ორგანიზება ხელს უწყობს საწარმოს საქმიანობას.

შესაძლებელია ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორება. ამასთან დაკავშირებით განვიხილავთ ორგანიზაციის სალაროს ფუნქციონირებას და საბანკო ანგარიშის გამოყენებას.

პირველ რიგში განვიხილოთ ანგარიშსწორება მუშა-მოსამსახურეებთან ხელფასის სახით.

### 9.1. ანგარიშსწორება ხელფასის სახით

მუშა-მოსამსახურის სამსახურში მიღების დროს ორგანიზაციაში მასზე უნდა გაფორმდეს ბრძანება. ამ ბრძანებაში მიუთითებენ მუშა-მოსამსახურის გვარს, სახელს, მამის სახელს, მოსვლის თარიღს, განყოფილებას, თანამდებობას, სამუშაოს ტიპს (საშტატო ერთეული თუ დროებითი ხელშეკრულება) და ანაზღაურების ტიპს.

ბრძანების საფუძველზე მუშა-მოსამსახურეზე ბუღალტერიაში ხელფასების განყოფილებაში უნდა გაიხსნას პირადი ბარათი. ამ პირად ბარათში უნდა იყოს შეტანილი თანამშრომლის პირადი მონაცემები და მთელი მონაცემები, დაკავშირებული ხელფასის დარიცხვასთან და დაკავებებთან. აქ აისახება ყოველი დარიცხული ხელფასი და მასთან დაკავშირებული დაკავება.

როგორც ცნობილია ყველა შემოსავლებიდან ფიზიკურ პირებს უკავდებათ საშემოსავლო. ამჟამად საშემოსავლო გადასახადი უდრის დარიცხული ხელფასის 20%-ს. გაანგარიშებული თანხა უნდა გამოაკლდეს დარიცხულ ხელფასს, და მხოლოდ ამის შემდეგ თანხა გაიცემა ხელზე.

აქედან გამომდინარე ხელზე გასაცემი თანხა უდრის:

**ხელზე გასაცემი თანხა = დარიცხული ხელფასი - საშემოსავლო.**

#### ხელფასის გატარებები

ხელფასის დარიცხვა ხდება ხელფასის ანგარიშის კრედიტში და ხარჯების ანგარიშის დებეტში გატარებით.

შემდეგ ხდება საშემოსავლო დაბეგვრის დარიცხული ხელფასის დებეტის მხარეს გატარება და შესაბამისი ანგარიშის (გადასახდელი საშემოსავლო ანგარიში) კრედიტში ჩვენება.

როდესაც წარმოებს ხელფასის გაცემა, გაცემული თანხა ტარდება ხელფასის ანგარიშის დებეტში და სალაროს (ან ბანკის) ანგარიშის კრედიტში, მაგრამ ხელფასის გაცემას უნდა უსწრებდეს ხელფასთან დაკავშირებული დაბეგვრის გადარიცხვა. ამასთან დაკავშირებით თანხის გადარიცხვის დროს ეს თანხა ტარდება შესაბამისი ანგარიშის დებეტში და ბანკის ანგარიშის კრედიტში. დაბეგვრაში იგულისხმება საშემოსავლო გადასახადი.

## 9.2. სალაროს ოპერაციები

როგორც ჩვენ ვიცით, ნაღდი ფულის შენახვისა და მისი ხარჯვისათვის საწარმოს გააჩნია სალარო. სალაროს ფუნქციონირება მიმდინარეობს შესაბამისი დებულების საფუძველზე. ამ დებულებიდან შეიძლება გამოიყოს შემდეგი ძირითადი მომენტები:

1. საწარმოს მთელი ფულადი სახსრები უნდა ინახებოდეს ბანკის ანგარიშზე,
2. ბანკიდან სალაროში მიღებული სახსრები უნდა დაიხარჯოს მკაცრად მიზნობრივად,

3. სალაროში ფული უნდა ინახებოდეს ლიმიტის ფარგლებში.  
მოლარე, სამსახურში მიღების დროს, უნდა გაეცნოს სალაროს ფუნქციონირების დებულებებს და უნდა დაიდოს მისი სალაროზე მატერიალური პასუხისმგებლობის ხელშეკრულება.

სალაროს ფუნქციონირებაში გამოიყენებენ შემდეგ დოკუმენტებს:

სალაროს შემოსავლის ორდერები,

სალაროს გასავლის ორდერები,

შემოსავლისა და გასავლის ორდერების რეგისტრაციის ჟურნალი,

სალაროს წიგნი.

სალაროში თანხის მიღება წარმოებს სალაროს შემოსავლის ორდერის საფუძველზე, ხოლო თანხის გაცემა – სალაროს გასავლის ორდერის საფუძველზე. მათთან მუშაობა ჩვენს მიერ უკვე განხილულია, ეხლა ვიმეორებთ მხოლოდ ძირითად მომენტებს. სალაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერებს თან ერთვის ის საბუთები, რომელთა საფუძველზედაც წარმოებს სალაროს ოპერაცია. სალაროს შემოსავლის ორდერის ყუა ოპერაციის ჩატარების შემდეგ მოეხვევა და გადაეცემა იმ პირს, რომელმაც შემოიტანა ფული. გასავლის ორდერზე კი ხელს აწერს ორგანიზაციის ის თანამშრომელი, რომელიც პასუხს აგებს ფინანსებზე. ოპერაციის ჩატარების შემდეგ ორდერები უნდა “დაიფაროს” უკანა მხარეს სპეციალური შტამპით “გადახდილია”. სალაროს დოკუმენტებში არანაირი შესწორებები არ დაიშვება. სალაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერები რეგისტრირდება ორდერების რეგისტრაციის ჟურნალში.

სალაროს ოპერაციები ტარდება სალაროს წიგნში. სალაროს წიგნის ფურცლები უნდა იყოს დანომრილი, წიგნი შეკერილი, ხოლო გვერდების რაოდენობა უნდა იყოს დამოწმებული ორგანიზაციის ხელმძღვანელისა და ბუღალტრის ხელმოწერებითა და ბეჭდით. ჩანაწერები სალაროს წიგნში ხორციელდება გადასაყვანი ქაღალდის მეშვეობით ორ ეგზემპლიარად. მეორე ეგზემპლიარი მოიხვევა და სხვა მასთან თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად წარმოადგენს მოლარის ანგარიშს.

სალაროს წიგნის ყოველ გვერდზე (იხ. სურ. 9.1.) უნდა იყოს მითითებული თარიღი, დღის საწყისი ნაშთი. ყოველი ოპერაცია ტარდება თავისი ნომრით, იწერება მისი მოკლე შინაარსი, მაკორესპონდირებელი ანგარიში და თანხა შესაბამის სვეტში. დღის ბოლოს უნდა დაჯამდეს შემოსული და გასული თანხა და დათვლილ იქნას დღის ბოლოს ნაშთი. ბოლოს იწერება შემოსავლის ორდერებისა და გასავლის ორდერების რაოდენობა. ხელს აწერს მოლარე და შემოწმების შემდეგ მთავარი ბუღალტერი.

როგორც ჩვენ უკვე ავღნიშნეთ, ფული ინახება სეიფში. მასში აგრეთვე შეიძლება ინახებოდეს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტები, მაგალითად: ღიპლომები, შრომის წიგნაკები, აქციები და სხვა ფასიანი ქაღალდები.



### 9.3. ანგარიშსწორება ანგარიშვალდებულ პირებთან

ანგარიშვალდებულ პირად ითვლება ორგანიზაციის ის თანამშრომელი, რომელზეც ავანსის სახით გაიცემა სალაროდან ფული სამეურნეო ხარჯებისათვის, მასალებისა და საქონლის შესაძენად და მივლინებებისათვის.

სამსახურეობრივ მივლინებად ითვლება თანამშრომლის მგზავრობა სამსახურეობრივი დავალების შესასრულებლად საწარმოს ხელმძღვანელის დავალებით სამსახურის ფარგლებს გარეთ. მივლინებისათვის გაცემული თანხები განისაზღვრება გზის ხარჯებისათვის, დღიური ხარჯებისათვის და ბინისათვის. თანხის გატანის დროს წარმოიშვება დავალიანება, რომელიც ნორმალურად მიიჩნევა მივლინების პერიოდში. ამის მერე იუნდა იყოს წარდგენილი ანგარიში ხარჯების შესახებ. თუ თანხა მთლიანად არ არის დახარჯული, ნაშთი უნდა იყოს დაბრუნებული სალაროში.

იგივე ეხება სამეურნეო ფასეულობების შეძენას. შეძენის მიზნით თანხის გატანის შემთხვევაში წარმოიშვება დავალიანება ორგანიზაციის წინაშე. თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებით სამ დღეში ბუღალტერიაში უნდა იყოს წარდგენილი ანგარიში. თუ დახარჯული თანხა იმაზე ნაკლებია, რაც გატანილი იყო სალაროდან მაშინ სხვაობა უნდა იქნას შეტანილი სალაროში, და პირიქით, თუ წარმოდგენილი საბუთების საფუძველზე დახარჯულია უფრო დიდი თანხები, მაშინ ხდება დამატებითი თანხების გაცემა სალაროდან. ანგარიშის ჩაბარებისთანავე იფარება თანამშრომლის დავალიანება.

ცხრილი 9.1. სალაროს გატარებები  
სალაროს გატარებები  
ფულის მიღება სალაროში

ოპერაციის დასახელება	დებეტი	კრედიტი
პროდუქციის ღირებულება მიღებული მყიდველისაგან	1110	6110
საქონლის ავანსად მიღებული ღირებულება მყიდველისაგან	1110	1410
მეკავშირე საწარმოს მიერ შემოტანა	1110	1420
პარტნიორების მიერ კაპიტალის შესავსებად	1110	1460 2340
მოკლევადიანი სესხის მიღება	1110	3210
სესხის მიღება პარტნიორებისაგან	1110	3220
მიმწოდებლებზე გაცემული ავანსების უკან დაბრუნება	1110	1480
სალაროში აღმოჩენილი ზედმეტი თანხა	1110	8130
ბანკიდან ნაღდი ფულის გამოტანა	1110	1210
ანგარიშვალდებულ პირის მიერ უკან დაბრუნებული თანხა	1110	1430
საქვეანგარიშოდ მიღებული თანხების უკან დაბრუნება ხელმძღვანელობის მიერ	1110	1440
პარტნიორების მიერ სესხების უკან დაბრუნება	1110	1450



ფულის გაცემა სალაროდან

ოპერაციის დასახელება	დებეტი	კრედიტი
მიღებული საქონლის, სამუსაშაოების, მომსახურების გადახდა	3110	1110
საწარმოს პერსონალზე ხელფასის გაცემა	3130	1110
მოკლევადიანი სესხების დაფარვა	3210	1110
საქონლის, მასალების, ნედლეულის შეძენა	1600	1110
ძირითადი საშუალებებისა და არამატერიალური აქტივების შეძენა	2100 2500	1110
რეკლამის ხარჯების გაწევა	7310	1110
მიწოდების (ტრანსპორტის, შენახვის) ხარჯების გაწევა	7340	1110
საერთო და ადმინისტრაციული ხარჯების გაწევა	7490	1110
საკომისიო ხარჯების გაწევა	3150	1110
შემდგომში გასაწევი მომსახურების წინასწარ ანაზღაურება	1710	1110
წინასწარ გადახდილი საიჯარო ქირა	1720	1110
საგადასახადო ვალდებულებების დაფარვა	3300	1110
სხვდასხვა დარიცხული ვალდებულებების დაფარვა	3400	1110
მეკავშირე საწარმოებზე ფულის გაცემა	3170	1110
საქვეანგარიშოდ ხელმძღვანელებზე ფულის გაცემა	3160	1110
ანგარიშვალდებულ პირებზე ავანსის გაცემა	1430	1110
მოკლევადიანი ინვესტიციების შეძენა	1310 1320	1110
ნედლეულისა და მასალების შეძენა	1620	1110
საქონლის შეძენა	1610	1110
სხვა სასაქონლო-მატერიალური მარაგების შეძენა	1690	1110
თანამშრომლებისათვის მივლინებისათვის გაცემული ავანსები	1430	1110
ბანკში ანგარიშსწორების ანგარიშზე შეტანილი თანხები	1210 1220	1110 1120
უცხოურ ვალუტაში ფულის ნაშთების გადაფასებიდან მიღებული უცხოური ვალუტის გაცვლის განსხვავებები:		
ა) დადებითი განსხვავება	1110	8190
ბ) უარყოფითი განსხვავება	8290	1110

## 9.4. ორგანიზაციის ანგარიშსწორების ანგარიში

ანგარიშსწორების ანგარიშის გასახსნელად ორგანიზაციამ უნდა წარადგინოს ბანკში განცხადება, წესდების დედანი, ბარათები ორგანიზაციის ხელმძღვანელისა და მთავარი ბუღალტრის ხელმოწერებითა და ბეჭდით ნოტარიუსის მიერ დამოწმებული, მთავარი ბუღალტრის დანიშვნის ბრძანების ასლი.

ორგანიზაციის ანგარიშსწორების ანგარიშზე შემოდის თანხა რეალიზაციიდან, საავანსო გადასახადები, დებიტორული დავალიანება, თანხები სალაროდან. ანგარიშსწორების ანგარიშიდან წარმოებს უნაღლო ანგარიშსწორება, გაიცემა თანხები ხელფასის გასაცემად, მივლინების თანხების გასაცემად

თანხების ბანკიდან გაცემა და გადარიცხვები წარმოებს მფლობელების მოთხოვნით ან მისი თანხმობის შედეგად (აქცეპტი). იშვიათ შემთხვევაში ადგილი აქვს იძულებით გადარიცხვებს საფინანსო ორგანოების მოთხოვნის თანახმად. გარდა ამისა ბანკი საკუთარი ინიციატივით ხსნის თანხებს საკომისიო მომსახურების გადასახადის სახით.

პირველადი დოკუმენტები, რომელთა საფუძველზედაც ხდება საბანკო ოპერაციები არის - საგადასახადო დავალება, ჩეკები, ქვითრები და განაცხადები.

როგორც ჩვენ უკვე ვიცით, **საგადასახადო დავალება** გამოიყენება საბანკო ანგარიშიდან თანხის სხვა ორგანიზაციის ანგარიშზე გადასარიცხად.

ბანკიდან ნაღდი ფულის სალაროში გამოსატანად საჭიროა **ფულადი ჩეკი**, რომელიც გამოიწერება მოლარის სახელზე. იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაცია პატარაა და მოლარის მოვალეობებს ასრულებს ბურალტერი მაშინ მას ეკისრება ეს საბანკო ოპერაციაც. ჩეკები განთავსებულია სპეციალურ წიგნაკში. ამ წიგნაკის მისაღებად ორგანიზაციამ უნდა დაწეროს განცხადება, სადაც მიეთითება მოლარის სახელი და გვარი და მისი ხელმოწერა. განცხადებას ხელს აწერენ ხელმძღვანელი და მთავარი ბუღალტერი. იმისათვის რომ მოიხსნას ფული საბანკო ანგარიშიდან, ბუღალტერი ავსებს ფულად ჩეკს, აწერს ხელს ხელმძღვანელთან ერთად და აძლევს მას მოლარეს. მოლარე, როგორც წესი, წინასწარ 1-2 დღით ადრე აძლევს შეკვეთას ბანკს. ოპერაციის ჩატარებისას ჩეკი მოიხევა და რჩება ბანკში, ხოლო ჩეკის წიგნაკში რჩება ჩეკის ყუა. ჩეკის ყუა არის დოკუმენტი საკასო ოპერაციის ჩასატარებლად (სალაროსთვის ივსება სალაროს შემოსავლის ორდერი). ბანკიდან გამოტანილი და სალაროში შეტანილი თანხა უნდა დაიხარჯოს მკაცრად იმ მიზნებზე, რომლებიც მითითებულია ჩეკში მისი შევსების დროს. გამოუყენებელი თანხა უნდა იყოს დაბრუნებული ბანკში. საბანკო ანგარიშზე აგრეთვე ბარდება თანხები, მიღებული საწესდებო ფონდის შესავსებად, რეალიზაციიდან და ა.შ.

საბანკო ანგარიშზე თანხის შეტანა ფორმდება სალაროს გასავლის ორდერით. ბანკში თანხის შეტანის დროს მოლარე ავსებს დოკუმენტს, რომელიც გააჩნია ბანკის მოლარეს და რომელიც შედგება სამი ნაწილისაგან – განცხადება, ქვითარი და ორდერი (იხ. სურ. 9.2). ზედა ნაწილი რჩება ბანკში, მეორე გადაეცემა მოლარეს, ხოლო მესამე – აგრეთვე გადაეცემა მოლარეს, ოღონდ ოპერაციის ჩატარების შემდეგ საბანკო ამონაწერთან ერთად. სამივე ნაწილზე უნდა იყოს მითითებული თარიღი, ვისგან მიიღება თანხა, მიმღები ბანკი, მიმღები და შენატანის დანიშნულება. მიეთითება საბანკო ანგარიში და თანხა ციფრებით და სიტყვიერად.

საბანკო საქმიანობაში გამოიყენება აგრეთვე **საანგარიშსწორებო ჩეკი** – ეს არის ბანკის წერილობითი დავალება რომ გასცეს ანგარიშიდან ჩეკის წარმდგენზე ჩეკში მითითებული თანხა. ვინაიდან ამ ჩეკებს იყენებენ ნაყიდი პროდუქციის ღირებულების გადახდის შემთხვევაში, ამით ჩქარდება გადახდის პროცესი. არსებობს ლომიტირებული და არალიმიტირებული ჩეკები – სხვაობა მდგომარეობს ჩეკში მითითებული თანხის ლიმიტის არსებობაზე. ამ ტიპის წიგნაკის მისაღებად აგრეთვე უნდა დაიწეროს განცხადება. აგრეთვე გარკვეული თანხა უნდა იყოს გადატანილი საანგარიშსწორებო ჩეკის ანგარიშზე.

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

განაცხადი №	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ვისგან	ანგარ.№ ჩასარიცხად	<input type="text"/>
მიმღების ბანკი		თანხა ციფრებით
მიმღები		
თანხა სიტყვებით	ლარი	თეთრი
შენატანის დანიშნულება	ბუღალტერი	
შემტანის ხელმოწერა	ფული მიიღო მოლარემ	

ვისგან	ქვითარი№	<input type="text"/>	<input type="text"/>
მიმღების ბანკი	ანგარ.№ ჩასარიცხად	<input type="text"/>	თანხა ციფრებით
მიმღები			
თანხა სიტყვებით	ლარი	თეთრი	
შემონატანის დანიშნულება	ბ.ა ბუღალტერი ფული მივიღე: მოლარე		

ორდერი №	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ვისგან	დებეტი ანგ.№	თანხა
მიმღები ბანკი	რედიტი	საერთო
მიმღები	ანგ.№	კოდი
შემონატანის დანიშნულება		ოპ.დას ახ
ბუღალტერი	მოლარე	გად.სა ხ
		ბანკის №

სურ. 9.2. განცხადება, ქვითარი და ორდერი

ცნობილია, რომ ბანკების საქმიანობის ერთ-ერთი მიმართულება არის მუშაობა თამასუქებთან. **თამასუქი** არის წერილობითი სავალო ვალდებულება. თამასუქი აძლევს უფლებას მის მფლობელს, რომ მოითხოვოს თამასუქში მითითებული თარიღის დადგომასთან ერთად იქვე მითითებული თანხის გადახდა. თანხა უნდა გადაიხადოს იმან, ვინც გასცა თამასუქი ან მისცა თანხმობა მის დაფარვაზე. კომერციული თამასუქები გამოიყენება სავაჭრო ოპერაციების დასაფარავად. თამასუქები არსებობს მარტივი და გადასაყვანი (ტრატა). მარტივ ტამასუქში არის მხოლოდ ერთის

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

ვალდებულება გადაუხადოს ფული მეორეს. გადასაცემი თამასუქებში არის ბრძანება, რომ მოვალემ გადაუხადოს თანხა მესამე პირს. მას შემდეგ, როცა ვალის მქონე პირი მოახდენს მის აქცეპტს (აქცეპტი- არის თანხმობა ფულის გადახდაზე) ანუ იძლევა თანხმობას მის გადახდაზე, თამასუქზე ისმევა გადასაცემი ხელმოწერა (ინდორსემენტი). ასეთი თამასუქები ცირკულირებენ საზოგადოებაში და ფულის როლს ასრულებენ. თუმცა თამასუქი ძალიან სანდო საბუთია, მაგრამ ის არ იძლევა ფულის მიღების სრულ გარანტიას, ვინაიდან შეიძლება ვალის მქონე ობიექტი გაკოტრდეს და არც დარჩეს მისი დასაფარავი თანხები. ამიტომ ყველაზე საიმედო თამასუქები არის ის თამასუქები, რომლის გარანტიები არიან პირველხარისხოვანი ბანკები.

საბანკო ოპერაციების რეალიზაციის პროცესში საწარმო იღებს ბანკიდან პერიოდულად ამონაწერებს ჩატარებული ოპერაციების ანგარიშით. საბანკო ამონაწერში მითითებულია ყველა საბანკო ოპერაცია, ჩატარებული გარკვეულ პერიოდში. ეს ამონაწერი გაიცემა ყველა იმ დოკუმენტთან ერთად, რომელთა საფუძველზედაც მოხდა თანხების მოძრაობა. უნდა გავითვალისწინოთ, რომ ვინაიდან იმ შემთხვევაში, როდესაც თანხები ინახება საბანკო ანგარიშზე ის ორგანიზაციის მოვალეა, ამიტომაც ჩვენი სადებეტო თანხები ბანკისათვის არის კრედიტი, და პირიქით ჩვენი საკრედიტო თანხები ბანკის - დებეტი.

**ცრილი 9.2. საბანკო გატარებები**

**ფულადი შემოსავლების მიღება:**

<i>სამეურნეო ოპერაციები</i>	<b>დებეტი</b>	<b>კრედიტი</b>
პროდუქციის (სამუშაოების, მომსახურების) რეალიზაციიდან	1210	6110
	1230	6110
	1290	
ძირითადი საშუალებების რეალიზაციიდან	1210	8190
	1230	8190
	1290	

**საინვესტიციო ოპერაციებიდან**

საინვესტიციო ფასიანი ქაღალდების რეალიზაციიდან	1210	8130
	1230	8130
ობლიგაციების გამოსყიდვა გამომშვების მიერ	1210	1310
		2400
	1230	1310
		2400
დივიდენდები ინვესტიციებიდან, საპროცენტო შემოსავალი და პროცენტები საბანკო დეპოზიტებიდან	1210	1400
	1230	1400

**საანგარიშსწორებო ოპერაციებიდან**

დებიტორული დავალიანების დაბრუნება (გადახდა)	1210	1410
	1230	1490
გრძელვადიანი კრედიტორული დავალიანების გადახდა	1210	2310
		2390
	1230	2310
		2390
მყიდველებისა და მომხმარებლების მიერ გადახდილი აენსები	1210	3120
	1230	3120
პარტნიორთა მიერ საწესდებო კაპიტალში შესატანი	1210	2330
პარტნიორთა მიერ საწესდებო კაპიტალში მიმდინარე შესატანის შეტანა	1210	1460
პარტნიორთა მიერ მიღებული სესხების დაბრუნება	1210	1450

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

მოკლევადიანი სესხების მიღება	1210	3210
პარტნიორებისაგან სესხების მიღება	1210	3220
მეკავშირე საწარმოების მიერ თანხების ჩარიცხვა	1210	1420

**ფინანსური საქმიანობიდან**

კაპიტალის მფლობელთა აქციების გამოყოფა მათი ნომინალური ღირებულების ფარგლებში	1210 1230	5110 5110
კაპიტალის აქციების განაწილება რომელიც აღემატება მათ ნომინალურ ღირებულებას	1210 1230	5410 5410
განსაკუთრებული ამონაგები	1210 1230	9110 9110
ჯარიმების, საურავების და საპიგამტეხლოების მიღება	1210	5330
სხვა საწარმოდან ავანსით მიღება	1210	3120
ნაღდი ფულის შეტანა ბანკში	1210	1110
ანგარიშსწორების ანგარიშზე	1230	1120

**ფულადი გასაღვლები (გადახდები)**

საქონლის შესაძენად	1610	1210 1230
მასალების, ნედლეულის შესაძენად	1620	1210 1230
არამატერიალური აქტივების, მოკლევადიანი ინვესტიციების შესაძენად	1500 1310 1320	1210 1230 1210 1230
სხვა სასაქონლო-მატერიალური მარაგების შესაძენად	1690 2100	1210 1230
წინასწარ გადასახდელი ხარჯების გადახდა	1700	1210 1230
კრედიტორული დავალიანების გადახდა	3110	1210 1230
მოკლევადიანი სასესხი ვალდებულებების გადახდა	3210	1210 1230
საგადასახადო ვალდებულებების დაფარვა	3300	1210 1230
დაგროვილი და სხვა მიმდინარე ვალდებულებების გადახდა	3400	1210 1230
გრძელვადიანი ვალდებულებების დაფარვა	4100	1210 1230
აქციების გამოსყიდვა აქციონერებისგან	5130	1210 1230
პარტნიორთა სესხების დაფარვა	3220	1210
საკომისიო თანხების გადახდა	3150	1210
მეკავშირე საწარმოსათვის თანხების გადარიცხვა	3179	1210
რეკლამის ხარჯების გადახდა	7320	1210
მოწოდებასთან დაკავშირებული ტრანსპორტისა და შენახვის ხერჯების გადახდა	7340	1210

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

მომწოდებლებისათვის ავანსით გადარიცხვა	1480	1210
სხვადასხვა საერთო და ადმინისტრაციული ხარჯების გადახდა	7490	1210
ჯარიმების, საურაგების, საპირგამ- ტეხლოების გადახდა	5330	1210
საჩუქო წიგნაკებით საწონლის ღირებულებისა და მიწოდების ხარჯების დაფარვა	3110	1290
უარყოფითი საკურსო სხვაობა	5330	1230
სალაროში ბანკიდან გამოტანილი ფული	1110 1210	1210 1230
ვალუტის გაცვლის განსხვავებები:		
- დადებითი	1230	9110
- უარყოფითი	8220	1230

## 9.5. ამოცანები: ხელფასის გატარებები, ოპერაციები ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორებით

### ამოცანა №9.1.

ორგანიზაციაში მუშაობს 20 ადამიანი. მათგან: 10 ადამიანის ხელფასია თითოს 500 ლარი, 5-ის ხელფასია თითოს 800 ლარი, 4-ის ხელფასია თითოს 1000 ლარი და 1-ის ხელფასია 1500 ლარი.

შეასრულეთ ხელფასის დარიცხვისა და გაცემის გატარებები. ხელფასის გაცემა მოახდინეთ მთლიანად ნაღდი ფულით. (საწარმოს საღარიბოში გააჩნია 2 300 ლარი, ხოლო საბანკო ანგარიშზე 50 000 ლარი).

### ამოცანა №9.2.

კომპანია "ალფა" არის მცირე საწარმო, რომელიც სთავაზობს მომხმარებლებს. იურიდიულ მომსახურებას. კომპანიაში დღესდღეობით მუშაობს 6 ადამიანი:

1. დადიანი ეკატერინე - დირექტორი
2. კაციტაძე გიორგი - მთ. ბუღალტერი
3. გიორგაძე დავითი - იურისტი
4. ბენაშვილი ლევანი - იურისტი
5. შველიძე ნათია - იურისტი
6. შუბითიძე ლელა - დამლაგებელი

დირექტორის ხელფასი შეადგენს 1000 ლარს, მთ. ბუღალტრის - 800 ლარს, იურისტის - 700 ლარს, ხოლო დამლაგებლის - 300 ლარს. კომპანიას აქვს დადებული ხელშეკრულება სადაზღვევო კომპანიასთან და შესაბამისად ყველა თანამშრომელი იხდის დაზღვევის თანხას ყოველთვიურად 30 ლარის ოდენობით.

შეავსეთ იენისის თვის ხელფასის უწყისი, იმის გათვალისწინებით, რომ დადიანს და ბენაშვილს აქვთ აღებული იენისის თვის ავანსი 100-100 ლარი, ხოლო გიორგაძეს ამავე თვეში დაენიშნა პრემია ხელფასის 50%-ს ოდენობით რთული სარჩელის მოგებისათვის.

№	სახელი, გვარი	თანამდებობა	დარიცხ. ხელფასი	სხვა დარიცხვები	სულ დარიცხულია	საშემოსავლო გადასახ.	სხვა გამოქვითვები	სულ გამოქვითვები	ხელზე გასაცემი თანხა
	ჯამი								

## 10. მომარაგების, წარმოებისა და რეალიზაციის პროცესების აღრიცხვა

### 10.1. ძირითადი საშუალებები და მათი ცვეთა

ჩვენთვის უკვე ცნობილია, თუ რას წარმოადგენს ძირითადი საშუალებები. ეს არის შრომის საშუალებები, რომელთა გამოყენების ვადა ერთ წელზე მეტია. ამ ჯგუფში შედის მიწა, შენობები, ნაგებობები, დანადგარები, მანქანები, კომპიუტერები და ა.შ.

საბუღალტრო აღრიცხვის ერთ-ერთი პრინციპის თანახმად ძირითადი საშუალებები აღრიცხება მათი თვითღირებულებით. თვითღირებულებაში კი შედის ყველა ის დანახარჯი, რომელიც გაწეულია იმისათვის, რომ შესაძლებელი გახდეს ძირითადი საშუალების გამოყენება. სხვა სიტყვებით, შეძენის თვითღირებულებას ემატება ტრანსპორტირების, მონტაჟის, აწყობის, გამართვის ხარჯები. თუ საწარმო თვითონ ამზადებს ძირითად საშუალებას, მის თვითღირებულებაში შედის ყველა დანახარჯი, რომელიც გაწეულია მისი დამზადებისათვის – მუშა-მოსამსახურეების ხელფასი, მასალების ღირებულება და ზედნადები დანახარჯები.

ჩვენ ვიცით, რომ საშუალება ითვლება საწარმოს საკუთრებად, თუ ის შეძენილია. მაგრამ შეიძლება საწარმო იყენებდეს არა საკუთარ ძირითად საშუალებას, არამედ იღებდეს მას იჯარით. ამ შემთხვევაში ეს ძირითადი საშუალება ეკუთვნის თავის მფლობელს. ამიტომაც იჯარით აღებული საშუალებები იმყოფება იჯარის გამცემი საწარმოს საკუთრებაში და აისახება მის ბალანსში. მაგრამ თუ წარმოებს ძირითადი საშუალების იჯარა დიდი პერიოდის განმავლობაში, მაშინ სურათი იცვლება. ხანგრძლივ იჯარას უწოდებენ ისეთ იჯარას, როდესაც იჯარის პერიოდი თითქმის უდრის ამ საშუალების გამოყენების პერიოდს, ხოლო იჯარის გადასახადი უტოლდება საშუალების ღირებულებას. ასეთ იჯარას უწოდებენ კაპიტალურ იჯარას ან ფინანსურ იჯარას. ამ შემთხვევაში ძირითადი საშუალება პრაქტიკულად გადადის საწარმოს საკუთრებაში. ამიტომაც, ასეთი იჯარით აღებული საშუალებები იწერება საშუალებების განაყოფში.

ძირითადი საშუალებები, გარდა მიწისა, რომლის გამოყენების ვადა განუსაზღვრელია, განიცდიან ამორტიზაციას – ანუ შრომის შედეგად ისინი ხდებიან უვარგისი. სხვა სიტყვებით, მათ აქვთ შეზღუდული გამოყენების პერიოდი. ამორტიზაცია ხდება თანდათანობით – თანდათან ძირითად საშუალებას გადააქვს თავისი ღირებულება გამოშვებულ პროდუქციაზე. ყოველწლიურად გამოიყენება საშუალების გარკვეული ნაწილი, სანამ ძირითადი საშუალება არ იქნება გამოყენებული მთლიანად.

დროის იმ პერიოდს, რომლის განმავლობაშიც განსაზღვრულია ძირითადი საშუალების გამოყენება, უწოდებენ საშუალების სამსახურის ვადას. საშუალების შეძენის დროს, როგორც წესი, უცნობია, როგორი იქნება მათი გამოყენების ვადა. ამიტომაც საჭიროა ამ პერიოდის პროგნოზი.

ვინაიდან ყოველწლიურად გამოიყენება საშუალების პირვანდელი ღირებულების გარკვეული ნაწილი, ამ ნაწილს მიაკუთვნებენ ამ წლის ხარჯებს.

საშუალების ღირებულების იმ ნაწილის განსაზღვრას, რომელიც შედის ყოველწლიურად ხარჯებში, უწოდებენ ამორტიზაციას. ხარჯების ამ ნაწილს კი უწოდებენ ამორტიზაციის ხარჯებს.

საშუალება შეიძლება გახდეს უვარგისი ორი მიზეზით: ფიზიკური ან მორალური ცვეთის შედეგად. მორალურ ცვეთას ადგილი აქვს იმ შემთხვევაში, როდესაც საშუალება კარგავს თავის ღირებულებას ტექნოლოგიის განვითარების, სტილის შეცვლის ან სხვა მიზეზის გამო, რომელიც არ არის დაკავშირებული ფიზიკურ მდგომარეობასთან. მუშაობის პერიოდის პროგნოზირების დროს მხედველობაში ღებულობენ როგორც ფიზიკურ, ასევე მორალურ ცვეთას. ამ დროს



მუშაობის პერიოდად იღებენ უმცირეს მნიშვნელობას. კიდევ ერთხელ გავიმეორეთ ძირითადი მომენტები:

1. ამორტიზაცია არის საშუალების თვითღირებულების ტრასფორმაციის პროცესი დანახარჯებში ამ საშუალების მუშაობის პერიოდში,
2. ამორტიზაციის კონცეპცია ეყრდნობა იმ დებულებას, რომ საშუალებები ექსპლუატაციის პროცესში კარგავენ თავის ვარგისიანობას,
3. საშუალებები კარგავენ თავის ვარგისიანობას ორი მიზეზით: მორალური ან ფიზიკური ცვეთის გამო,
4. მუშაობის პერიოდად იღებენ უმცირეს პერიოდს – ან მორალური ან ფიზიკური ცვეთის გამო.

საერთოდ, განიხილავენ სამი სახის ღირებულებას: თვითღირებულებას, ნარჩენ ღირებულებას და აღდგენით ღირებულებას. თვითღირებულების შესახებ ჩვენ უკვე გვექონდა საუბარი, ნარჩენი ღირებულება უდრის თვითღირებულებას ამორტიზაციის ღირებულების გამოკლებით ანუ ამორტიზაციის დანახარჯების გამოკლებით. ყოველწლიურად ძირითადი საშუალებები განიცდიან ამორტიზაციას, რომლის განსაზღვრა შესაძლებელია სხვადასხვა მეთოდით. ერთ შემთხვევაში თვლიან, რომ საშუალება განიცდის ამორტიზაციას, რომელიც განისაზღვრება გარკვეული კოეფიციენტით - ამორტიზაციის ნორმით. ამორტიზაციის პროცესი წარმოადგენს წრფივ პროცესს ანუ ყოველწლიურად ძირითადი საშუალება განიცდის თანაბარ ამორტიზაციას.

მეორე შემთხვევაში, უნდა განისაზღვროს, რამდენ ხანს აპირებენ საშუალების გამოყენებას და რამდენ ხანში მოხდება მისი ამორტიზაცია, რა იქნება მისი ნარჩენი ღირებულება გარკვეული პერიოდის გავლის შემდგომ. ყოველივე ზემოთქმულიდან გამომდინარე, ამორტიზაციაზე გავლენას ახდენს: პირვანდელი ღირებულება, ნარჩენი ღირებულება, სამსახურის ვადა. აქედან შეიძლება შემდეგი გაანგარიშებების ჩატარება.

ამორტიზაციის ნორმის გაანგარიშება შესაძლებელია შემდეგ ნაირად:

1 / სამსახურის ვადა.

ამორტიზაციის დანახარჯების განსაზღვრისათვის საჭიროა პირვანდელი ღირებულებისა და ნარჩენი ღირებულების ცოდნა. ხოლო ამორტიზაციის დანახარჯების გასაანგარიშებლად საჭიროა პირვანდელი ღირებულების, ნარჩენი ღირებულებისა და სამსახურის ვადის ცოდნა.

ამორტიზაციის ჩვენება ანგარიშებზე წარმოებს შემდეგნაირად. ძირითადი საშუალებები, როგორც წესი, აისახება ბალანსში თავისი პირვანდელი ღირებულებით - თვითღირებულებით, ამიტომაც ამორტიზაცია აისახება არა ძირითადი საშუალებების ანგარიშზე, არამედ სპეციალურ ანგარიშზე, რომელსაც უწოდებენ ამორტიზაციის ანგარიშს. ვინაიდან ამორტიზაცია გროვდება წლების განმავლობაში ამ ანგარიშს კიდევ უწოდებენ აკუმულირებულ ამორტიზაციას. ამავე დროს ითვლება, რომ ამორტიზაცია წარმოადგენს დანახარჯებს, რომელიც ტარდება თავის შესაბამის ამორტიზაციის დანახარჯების ანგარიშზე.

ბუნებრივი რესურსები აგრეთვე განიცდიან ამორტიზაციას. თუ მცირდება ნავთობის ან ნახშირის მარაგი – მცირდება საბადოები, ანუ აქვს აღვილი ბუნებრივი რესურსების ამორტიზაცია. ბუნებრივი რესურსების ამორტიზაცია მიმდინარეობს სხვა ძირითადი საშუალებების ამორტიზაციის მსგავსად, იმ განსხვავებით, რომ აქ საბულალტრო ანგარიშებზე შემცირდება ხორციელდება უშუალოდ საშუალებების ანგარიშზე. ამიტომაც აკუმულირებული ამორტიზაციის ანგარიში აქ არ გამოიყენება. ამორტიზაცია გამოითვლება ბუნებრივი რესურსის ერთეულის ღირებულების გადამრავლებით გამოყენებული რესურსების რაოდენობაზე.

თვითღირებულების პრინციპის თანახმად არამატერიალური აქტივები არ შედის საშუალებებში იმ შემთხვევაში თუ ისინი არ არის შექენილი გარკვეულ ფასად. მაგრამ თუ ისინი შექენილია გარკვეულ ფასად, ისინი აისახება ისევე, როგორც სხვა

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

ძირითადი საშუალებები და აგრეთვე განიცდიან ამორტიზაციას – ანუ ხდება მათი ღირებულების ჩამოწერა.

ამორტიზაცია აგრეთვე უნდა იყოს განხილული ხარჯების კუთხით. ცნობილია, რომ ნებისმიერი ფირმა იბრძვის მოგების გაზრდის მიზნით, მაგრამ სულ არ არის დაინტერესებული დიდი მოგების გადასახადის გადახდაში. ეს შესაძლებელია დასაბეგრი მოგების მნიშვნელობის შემცირებით, მხოლოდ არსებული კანონმდებლობის თანახმად. ზოგ შემთხვევაში დაშვებულია, რომ მოგება მიღებული საფინანსო ანგარიშებში და დასაბეგრი მოგება განსხვავდებოდნენ ერთმანეთისაგან. ამ მიზნით გამოიყენებენ დაჩქარებული ამორტიზაციის მეთოდს წრფივი ამორტიზაციის მეთოდისაგან განსხვავებით. პირველ რიგში უნდა აღინიშნოს, რომ მოქმედებს ეგრეთ წოდებული ნახევარწლიანი კონვენცია, რომელიც მდებარებს შემდეგში: იგულისხმება, რომ მიმდინარე წელს შექნილი ძირითადი საშუალებები ჩაღება მწიბრში მიმდინარე წლის შუაში. ესეგი ამ წლის ამორტიზაცია უდრის წლიური ამორტიზაციის ნახევარს. ამ კონვენციასთან ერთად იყენებენ კიდევ დიფერენცირებულ ამორტიზაციის ნორმებს. ამ შემთხვევაში, როგორც წესი ამორტიზაციის ნორმა პირველ წლებში გაცილებით უფრო დიდია, შემდგომ კი ის თანდათანობით მცირდება. ამორტიზაციის საერთო მნიშვნელობა ორივე მეთოდისათვის ერთია, მაგრამ დაჩქარებული ამორტიზაციის შემთხვევაში პირველ წლებში ამორტიზაციის მნიშვნელობა უფრო დიდია. გაზრდილი ამორტიზაცია, ვინაიდან ის წარმოადგენს ხარჯს, ამცირებს დასაბეგრი მოგების მნიშვნელობას და, შესაბამისად, მოგების გადასახადის მნიშვნელობას. მართალია, შემდგომში ხდება ამორტიზაციის შემცირება და, შესაბამისად, მოგების გაზრდა, რაც კომპენსაციას უკეთებს ადრინდელ მოგების გადასახადის შემცირებას, მაგრამ ეს მაინც შეღავათია ფირმებისათვის პირველ წლებში, როდესაც ისინი იწყებენ თავის საქმიანობას და სჭირდებად ფულის დაზოგვა.

**ცხრილი 10.1 ძირითადი საშუალებების გატარებები**

**ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა**

<i>სამეურნეო ოპერაციები</i>	<b>დებიტი</b>	<b>კრედიტი</b>
ძირითადი საშუალებები შექნილია ნაღდ	2100	1100
ფულზე ან გადარიცხვით	2100	1200
ძირითადი საშუალებების აგებაზე გაწეული ხარჯების აღრიცხვა	2120	1620 3130 3370 3110
ძირითადი საშუალებები აღებულია შემოსავალში	2100	2120
მიღებულია დამფუძნებლებისაგან როგორც კაპიტალში მიმდინარე შესატანი	2100	1460
მიღებულია ძირითადი საშუალებები უსასყიდლოდ	2100	5410
მიღებულია დამფუძნებლისაგან დასადგმელი მოწყობილობა	2121	2330
მიღებულია მიმწოდებლებისაგან დასადგმელი მოწყობილობა	2121	3110
დასადგმელი მოწყობილობა გადაცემულია დასამონტაჟებლად	2120	2121
შექნილია ძირითადი საშუალებები	2200	1210
დარიცხულია ცვეთა ძირითად საშუალებებზე	7200 7100 7400	2200

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

დარიცხულია ცვეთა ჩვეულებრივი იჯარით გაცემულ ძირითად საშუალებებზე	5330	2200
ძირითადი საშუალებების რეალიზაცია	8200 1400 2100 2200	2100 8200 8200 8200
გაყიდულია ძირითადი საშუალებები (ღირებულება გასაყიდი ფასით ასახულია რეალიზაციაში)	1490	8200
მიღებულია გაყიდული ძირითადი საშუალებების ღირებულება	1100 1200	1400 1400
ჩამოწერილია გასული(რეალიზებული)ძირითადი საშუალებები (პირვანდელი ღირებულებით)	8230	2100
ჩამოწერილია გასული (რეალიზებული) ძირითადი საშუალებების ცვეთა	2200	8290
მიღებულია ძირითადი საშუალებების რეალიზაციიდან ამონაგები	1110 1210	1490
ძირითადი საშუალებების ლიკვიდაცია	5300	2200
ძირითადი საშუალებების ლიკვიდაციის ხარჯები	2200 5300	2100 3100 3300
ლიკვიდაციით მიღებული ფასეულობების ღირებულება	1600	8130 5300
ძირითადი საშუალებების გასვლასთან დაკავშირებული ხარჯების განაღდება	8290	1100 1200
მიღებული მოგება ძირითადი საშუალებების რეალიზაციიდან	8290	5330 (8130)
მიღებულია ზარალი ძირითადი საშუალებების რეალიზაციიდან	5330 8220	8290
გაცემულია ძირითადი საშუალებები გრძელვადიანი იჯარით (სახელშეკრულებო ფასით)	2320	8290

**10.2. არამატერიალური აქტივები**

არამატერიალური აქტივები – არის ისეთი აქტივები, რომელთა შეხება ფიზიკურად შეუძლებელია, მაგრამ ისინი წარმოადგენენ ფასეულობას საწარმოსათვის.

ბუღალტრულ აღრიცხვაში მათი გამოჩენა დაკავშირებულია იმ ფაქტთან, რომ საწარმო იხდის ფულს მათი შეძენისათვის ან აწარმოებს ხარჯებს მათ შესაქმნელად. ჩვენ განვიხილავთ ისეთ არამატერიალურ აქტივებს, როგორც არის გუდვილი, სამეცნიერო კვლევები და დამუშავებები.

**გუდვილი**

როგორც წესი, როდესაც საწარმო გადადის ერთი მფლობელის ხელიდან მეორე მფლობელის ხელში, მისი გადახდილი ფასი უფრო დიდია, ვიდრე საწარმოს მატერიალური აქტივების ღირებულება. ეს სხვაობა არის არამატერიალური აქტივი, რომელსაც უწოდებენ გუდვილს, ანუ გუდვილი – არის არამატერიალური აქტივი, მომუშავე საწარმოს ფასეულობა. სხვა სიტყვებით, გუდვილი არის მყიდველის დაინტერესებით განპირობებული შექმნის დანამატი გარკვეული აქტივებისა და ვალდებულებების ნამდვილ ფასთან შეფარდებაში შექმნის მომენტისათვის.

გუდვილის არსებობა შეიძლება იყოს განპირობებული შემდეგი ფაქტორებით:

- საწარმოს რეპუტაცია,
- საქონლის და მომსახურების მაღალი ხარისხი,
- კარგი ადგილმდებარეობა,
- “ნოუ-ჰაუს” ცოდნა და გამოცდილება,
- კარგი კონტაქტების არსებობა,
- კარგი ხელმძღვანელობა და/ან ტექნიკური პერსონალი.

შექმნილი გუდვილი წარმოიშვება ყიდვის შედეგად. შექმნილი გუდვილი აისახება ანგარიშებზე, ვინაიდან გარკვეულ მომენტში, შექმნის შედეგად, წარმოიშვება საწარმოს ღირებულების ციფრი, რომელიც შეიძლება იყოს შედარებული შექმნილი აქტივების ფასთან, და ეს ციფრი შეტანილი იქნება ანგარიშებში როგორც პირვანდელი ღირებულება.

არა-შექმნილი გუდვილი, რომლის გენერირება ხდება თვითონ საწარმოში, უმრავლეს შემთხვევაში არ აისახება ანგარიშებზე მანამ, სანამ არ მოხდება ისეთი მოვლენა, რომელიც გამოამჟღავნებს გუდვილის ღირებულებას.

შექმნის შედეგად გამოვლენილი გუდვილი, უნდა იყოს აღიარებული აქტივად, და მას ერიცხება ამორტიზაცია მისი მუშაობის პერიოდის განმავლობაში. ჩვეულებრივ, ეს პერიოდი უდრის 5 წელს, მაგრამ ზოგ შემთხვევაში შეიძლება იყოს მიღებული უფრო დიდი პერიოდი – 20 წლამდე.

**სამეცნიერო სამუშაოები, კვლევა**

როგორც ჩვენ უკვე ავლნიშნეთ, საწარმოში შეიძლება ტარდებოდეს მთელი რიგი სამეცნიერო სამუშაოები – კვლევები და ამ კვლევების შედეგად მიღებული აღმოჩენების გამოყენება-დამუშავება.

კვლევების ღირებულება უნდა იყოს აღიარებული როგორც მოცემული პერიოდის ხარჯი.

დამუშავების ღირებულება უნდა იყოს აღიარებული აგრეთვე როგორც ხარჯები სანამ არ დაკმაყოფილდება ყველა ქვევით მოყვანილი პირობა:

- არსებობს გარკვეული პროექტი ან დამუშავების პროცესი,
- ყველა ხარჯი, დაკავშირებული პროექტთან ან დამუშავების პროცესთან, შესაძლებელია იყოს იდენტიფიცირებული და გაანგარიშებული,
- დემონსტრაცია შეიძლება ჩაუტარდეს პროდუქციის გამოშვების ტექნიკურ შესაძლებლობას ან პროცესს,
- საწარმო აპირებს აწარმოოს, გამოუშვას ბაზარზე ან გამოიყენოს ნაკეთობა ან პროცესი,
- არსებობს ნაკეთობის ან პროცესის გაყიდვის ბაზარი, ან შესაძლებელია მისი გამოყენება თვითონ საწარმოს შიგნით,
- არსებობს საკმარისი სახსრები დამუშავების ბოლომდე მისაყვანად.

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

ამ ყველა პირობის შესრულების შემთხვევაში, დამუშავების ყველა ხარჯი უნდა იყოს კაპიტალიზირებული და მათ სისტემატურად უნდა დაერიცხოს ამორტიზაცია ნაკეთობის ან პროცესის გამოყენებით მოგების შემოსვლის მიხედვით.

**10.2. არამატერიალური აქტივების გატარებები აქტივების აღრიცხვა**

<b>სამეურნეო ოპერაციები</b>	<b>დებიტი</b>	<b>კრედიტი</b>
არამატერიალური აქტივების (ლიცენზია, კონცესია, ფრანშიზა, გუდვილი, პატენტები, სავაჭრო ნიშნები, საავტორო უფლება, სხვა აქტივები) მიღება:		
– შესყიდვა ფულზე ან კრედიტის საფუძველზე	2510 1590	1110 1200 1400
– დამფუძნებლების მიერ ჩადებული (შემოტანილი) საწესდებო კაპიტალის სახით	2510 2590	1460 1460
– უფასოდ მიღებული არამატერიალური აქტივები	2510 2590	9130 8130
– სხვა აქტივებზე გაცვლით მიღებული შემოსავლები ბარტერული გარიგებიდან	2510 2590	1400 1400
– არამატერიალური აქტივების ამორტიზაციის აღრიცხვა	2600 2690	2500 2590
– დარიცხული ამორტიზაციის ჩამოწერა დანახარჯებიდან	8200	2610 2690
<b>არამატერიალური აქტივების გასაგადი:</b>		
– არამატერიალური აქტივების გაყიდვა	1100 1200	2500 2500
– გაყიდული აქტივების საბალანსო ღირებულება	5430	2510 2590
– გაყიდული აქტივების ჩამოწერა	5430	2510 1590

**10.3. იჯარა**

იჯარად ითვლება - ოპერაცია, როდესაც მეიჯარე შემოსავლის მიღების მიზნით მოჯარეს გადასცემს აქტივის გამოყენების უფლებას გარკვეული ვადით. ამ გადაცემას აფორმებენ ხელშეკრულებით, სადაც მიეთითება აქტივის გადაცემის ყველა პირობა. საიჯარო შეთანხმება შეიძლება იყოს მრავალნაირი: ვადის, საკუთრების გადაცემის და სხვა მახასიათებლების მიხედვით. მაგრამ, ძირითად, იჯარის კლასიფიკაციას აწარმოებენ ორ ჯგუფად: 1. ფინანსური იჯარა და 2. ჩვეულებრივი იჯარა.

ფინანსური იჯარა არის ისეთი იჯარა, რომლის დროსაც აქტივებთან დაკავშირებული ყველა მნიშვნელოვანი რისკი და ეკონომიკური სარგებელი გადაეცემა

მოიჯარეს. ამ დროს აქტივების საკუთრებასთან დაკავშირებით შეიძლება ითქვას, რომ ის შეიძლება გადაეცეს ან არ გადაეცეს. რისკში იგულისხმება ზარალის მიღების ალბათობა სიმძლავრის მოცდენის ან ტექნიკურად მოძველების გამო. რაც შეეხება ეკონომიკურ სარგებელს – ეს არის შემოსავლების მიღების ალბათობა აქტივების სარგებლობიდან, მათი გაძვირებიდან ან რეალიზაციიდან.

ჩვეულებრივ იჯარად ითვლება ყველა ის იჯარა, რომელიც არ შეიძლება ჩაითვალოს ფინანსურ იჯარად.

იჯარა ითვლება ფინანსურ იჯარად, თუ სრულდება ერთერთი ქვევით მოყვანილი პირობა:

- ხელშეკრულების თანახმად მოიჯარეს გადაეცემა აქტივის საკუთრების უფლება იჯარის ვადის დამთავრების შემდეგ;
- ხელშეკრულების თანახმად მოიჯარეს აქვს უფლება შეიძინოს აქტივი მნიშვნელოვნად დაბალ ფასში (აქტივის რეალურ ღირებულებასთან შედარებით) და იჯარის ვადის დასაწყისში არსებობს საკმაოდ დიდი ალბათობა ამ უფლების გამოყენებისა;
- იჯარის ვადა მოიცავს აქტივის სასარგებლო მომსახურების მნიშვნელოვან ნაწილს;
- იჯარის ვადის დასაწყისში მინიმალური საიჯარო გადასახადის ღირებულება უკიდურეს შემთხვევაში შეადგენს იჯარით აღებული აქტივის პრაქტიკულად მთლიან რეალურ ღირებულებას;
- იჯარით აღებული აქტივი ხასიათდება ისეთი სპეციფიკით, რომ მხოლოდ მოიჯარეს შეუძლია მისი გამოყენება მოდიფიკაციის გარეშე,
- მოიჯარეს შეუძლია გააუქმოს იჯარის ხელშეკრულება და ამასთან დაკავშირებული ყველა ზარალი ეკისრება მას;
- აქტივის რეალური ნარჩენი ღირებულების ცვალებადობით გამოწვეული მოგება ან ზარალი მიეკუთვნება მოიჯარეს,
- მოიჯარეს უფლება აქვს გააგრძელოს იჯარა მეორე ვადით საბაზრო დონეზე მნიშვნელოვნად დაბალი საიჯარო გადასახადით.

მოიჯარე იჯარის დასაწყისში ფინანსურ იჯარას აღიარებს როგორც აქტივად, ასევე ვალდებულებად. აღიარებული აქტივი და ვალდებულება ფასდება ერთი და იგივე ოდენობით და იგი არის უმცირესი თანხა იჯარით აღებულ ქონების რეალურ ღირებულებასა და მინიმალურ საიჯარო გადასახადების დისკონტირებულ ღირებულებას შორის.

იჯარის დასაწყისის შემდეგ იჯარით აღებული აქტივის ღირებულება და მასთან დაკავშირებული ვალდებულება ნაკლებად მოსალოდნელია, რომ ტოლი იყოს. ეს განპირობებულია იმით, რომ აქტივის ღირებულება დამოკიდებულია საწარმოში გამოყენებული ცვეთის პოლიტიკაზე, ხოლო ვალდებულება კი ფინანსური იჯარის ვადის ფარგლებში საიჯარო გადასახადის განაწილების მეთოდზე.

მეიჯარემ ფინანსურ იჯარაში მეოფი აქტივები თავის ბალანსში უნდა აღიაროს როგორც დებიტორული დავალიანება. დებიტორული დავალიანების აღიარება ხდება წმინდა საიჯარო ინვესტიციის ტოლი თანხით.

ჩვეულებრივი იჯარის შემთხვევაში მეიჯარეს მიერ მოიჯარეს არ გადაეცემა აქტივთან დაკავშირებული ყველა მნიშვნელოვანი რისკი. აქედან გამომდინარე, აქტივი აღიარდება მეიჯარესთან და არა მოიჯარესთან. მოიჯარესთან საიჯარო გადასახადები მოგებისა და ზარალის ანგარიშგებაში აისახება ხარჯის სახით, რომელიც თანაბრად ნაწილდება იჯარის პერიოდში. მეიჯარე შესაბამისად ასახავს აქტივის ცვეთას, ხოლო იჯარასთან დაკავშირებული თანხების შემოსვლას კი – შემოსავლად.

ცხრილი 10.3. გრძელვადიანი იჯარით გაცემული ძირითადი საშუალებების გატარებები

ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა

ოპერაციის დასახელება	დებიტი	კრედიტი
ჩამოწერილია ბალანსიდან	8290	2100
გრძელვადიანი იჯარით გაცემული ძირითადი საშუალებები (პირვანდელი ღირებულება)	4200	8290
ჩამოწერილია გრძელვადიანი იჯარით გაცემული ძირითადი საშუალებების ცვეთა	2200	8290
მიღებულია მოიჯარისაგან საიჯარო გადასახადი	1210	2320
მიღებულია საიჯარო გადასახადი უერთდება მოგება-ზარალის ანგარიშს	8190	5330
ღარიცხულია საიჯარო პროცენტი	2320	5330 8130
მიღებულია მოიჯარეებისაგან საიჯარო ქირის საპროცენტო გადასახადი	1110 1210	2320

გრძელვადიანი იჯარით აღებული ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა

ძირითადი საშუალებების ფინანსური იჯარა

ოპერაციის დასახელება	დებიტი	კრედიტი
ძირითადი საშუალებების მიღება	2100	4130
საიჯარო ვალდებულებების გადახდა	4130	1100 1200
ფინანსური იჯარის (პროცენტების) ღარიცხვა	5330 5410	4130 4130
იჯარის პროცენტების ღარიცხვა	4130	1100 1200
იჯარით აღებული მიწების გაუმჯობესება	2100	1100 1200
იჯარით აღებულ საშუალებებზე ამორტიზაციის ღარიცხვა	7100 7200 7400	2200 2200 2200
ძირითადი საშუალებების გამოსყიდვა	2100	2190
იჯარი ქირის საპროცენტო გადასახადის მიღება	1100 1200	1820
ცვეთის გადატანა საკუთარი ძირითადი საშუალებების ცვეთის ანგარიშზე	2200	2200

## 10.4. მატერიალური საშუალებების – მასალის, პროდუქციის, საქონლის, რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულების აღრიცხვა

სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობებს მიეკუთვნება მატერიალური რესურსები, რომელიც გამოიყენება წარმოებისათვის, მომსახურების გასაწევად და გასაყიდად. ამ რესურსების მრავალფეროვნება აუცილებელს ხდის მათ კლასიფიკაციას. განიხილავენ მატერიალური ფასეულობების შემდეგ ჯგუფებს:

მასალა და ნედლეული,  
შესაფუთი მასალა,  
ტექნიკური მასალები,  
ინსტრუმენტები,  
დანარჩენი არაპირდაპირი მასალები,  
სათბობი,  
საკუთარი წარმოების ნახევარფაბრიკატები,  
დაუმთავრებელი წარმოება,  
მზა პროდუქცია,  
საქონელი.

მატერიალური ფასეულობა ფასდება თვითღირებულებით და ნეტო-სარეალიზაციო ფასით. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობა შეიძლება იყოს შექმნილი და საკუთარი დამზადების. სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის შექმნის დანახარჯები მოიცავს: მათი შექმნის მიზნით მომწოდებლისათვის გადახდილ თანხას; იმპორტთან დაკავშირებულ საბაჟო გადასახადს; სხვა გადასახადებს, რომელიც არ ექვემდებარება დაბრუნებას; სატრანსპორტო და საექსპედიტორო ხარჯები და საერთოდ იმ დანახარჯები, რომელიც უშუალოდ დაკავშირებულია საქონლის, ნედლეულის, მასალების და მომსახურების შესაძენად.

მარაგების გაფუჭების, მოძველების, გასაყიდი ფასის დაცემის შემთხვევაში უნდა მოხდეს მათი შეფასება შესაძლო ნეტო-სარეალიზაციო ღირებულებით (ეს ის თანხაა, რომელიც შესაძლოა იყოს მიღებული მათი რეალიზაციით).

მნიშვნელოვან საკითხს წარმოადგენს რეალიზებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების თვითღირებულების განსაზღვრა. თუ საწარმო აწარმოებს სხვის მიერ გამოშვებული პროდუქციის რეალიზაციას, მისთვის ეს უფრო მარტივია, ვინაიდან პროდუქციას მოჰყვება ზედღებული, სადაც მითითებულია პროდუქციის ფასი, მაგრამ როდესაც საწარმო თვითონ უშვებს პროდუქციას, ეს უფრო რთული მომენტია.

ჯერ განვიხილოთ სავაჭრო საწარმო.

არსებობს რეალიზებული სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების - პროდუქციის თვითღირებულების აღრიცხვის ორი ხერხი: 1. მატერიალური – სასაქონლო საშუალებების უწყვეტი აღრიცხვა და 2. გამოკლების მეთოდი.

პირველი მეთოდი გამოიყენება როდესაც საქმე გვაქვს მსხვილ პროდუქციასთან და მუდმივად აღრიცხება მისი ნაშთი, მისი შემოსვლა და გაყიდვა-რეალიზაცია.

მაგალითად, თუ ჩვენ ვაწარმოებთ ვაჭრობას ავტომანქანებით, მაშინ ადვილად შეგვიძლია ავსახოთ ყოველდღიური ნაშთი, მაღაზიაში ახალი ავტომანქანების შემოსვლა და გაყიდვა.

როდესაც ჩვენ საქმე გვაქვს წვრილ პროდუქციასთან (მაგალითად, საკანცელარო საქონელი), მაშინ უწყვეტად აღრიცხავენ შემოსავლებს (საღაროს საშუალებით), მაგრამ ძალიან ძნელია მუდმივად ხარჯების აღრიცხვა. ამ პრობლემის გადასაწყვეტად პერიოდულად ატარებენ ინვენტარიზაციას – ერთ ინვენტარიზაციას საანგარიშო პერიოდის დასაწყისში და მეორეს - საანგარიშო პერიოდის ბოლოს. იციან თუ პროდუქციის რა ნაშთი იყო პერიოდის დასაწყისისთვის, აღრიცხავენ, რა ნაშთი არის პერიოდის დასასრულისათვის და გამოთვლიან რეალიზებული პროდუქციის ღირებულებას.

აქაც არსებობს გარკვეული პრობლემები ზოგიერთი სახეობის მატერიალური-სასაქონლო პროდუქციის თვითღირებულების გაანგარიშების დროს. მაგალითად,



## კომპიუტერული ბულალტრული აღრიცხვა

ვაჭრობას ანხორციელებენ საწვავით და რეზერვუარში გვაქვს სხვადასხვა ღირებულების საწვავი. შეძენილია:

1. 400 ლ საწვავი, 1 ლ ღირებულება – 1 ლარი,
2. 300 ლ საწვავი, 1 ლ ღირებულება – 1,1 ლარი
3. 300 ლ საწვავი, 1 ლ ღირებულება – 1,2 ლარი

თუ ეს საწვავი შეძენილია ერთი თვის განმავლობაში, მოთავსებულია ერთ რეზერვუარში და ამ ერთი თვის განმავლობაში რეალიზაცია გაუკეთდა 600 ლ საწვავს, მაშინ ძალიან ძნელია იმის განსაზღვრა, თუ რა ღირებულების საწვავი იყო რეალიზებული.

ამ შემთხვევაში გამოიყენებენ შემდეგ სამ მეთოდს:

- ლიფო, ითვლება, რომ რეალიზებულია ის პროდუქცია, რომელიც შემოვიდა ბოლოს,

- ფიფო, ითვლება, რომ რეალიზებულია ის პროდუქცია, რომელიც შემოვიდა პირველი,

- საშუალო თვითღირებულების.

განვიხილოთ ჩვენი მაგალითი.

1. ფიფო მეთოდი. ამ შემთხვევაში გამოდის, რომ რეალიზებული იყო 400 ლიტრა საწვავი (1 ლიტრის ფასი – 1 ლარი) და 200 ლიტრა საწვავი (1 ლ ფასი – 1,1 ლარი). მაშინ:

$400 \times 1 \text{ ლარი} + 200 \times 1,1 \text{ ლარი} = 620 \text{ ლარი}$  – რეალიზებული საწვავის ღირებულება

2. ლიფო მეთოდი. აქ გამოდის, რომ რეალიზებულია 300 ლიტრა (1 ლიტრის ფასი 1,2 ლარი) და 300 ლიტრა (1 ლიტრის ფასი – 1,1 ლარი), მაშინ:

$300 \times 1,2 + 300 \times 1,1 = 690 \text{ ლარი}$  – რეალიზებული საწვავის ღირებულება

3. საშუალო თვითღირებულების მეთოდი. ჯერ უნდა გავითვალთ 1 ლიტრის საშუალო ღირებულება: სულ გვაქვს 1000 ლიტრა საწვავი, დავაჯამოთ საერთო ღირებულებები:  $400 \times 1 + 300 \times 1,1 + 300 \times 1,2 = 1090 \text{ ლარი}$ . ეს მთლიანი ღირებულება გავყოთ 1000 ლიტრაზე – 1 ლიტრის საშუალო ღირებულება გამოდის 1,09 ლარი. ესლა კი უნდა გავამრავლოთ 1,09 ლარი რეალიზებულ 600 ლიტრაზე. გამოდის:  $600 \times 1,09 = 654 \text{ ლარი}$ .

აქ შეიძლება გაკეთდეს შემდეგი დასკვნები. სხვადასხვა მეთოდების გამოყენებით მივიღეთ რეალიზებული საწვავის სხვადასხვა ფასი. როგორც წესი, უმრავლესობა კომპანიებისა ცდილობს, რომ ჯერ გაუკეთოს რეალიზაცია ძველ პროდუქციას. ასეთ შემთხვევაში იყენებენ ფიფო მეთოდს. მაგრამ გაანგარიშებიდან ჩანს, რომ ლიფო მეთოდით გათვლილი თვითღირებულება უფრო დიდია, უფრო მეტიც, სპეციალისტები ამტკიცებენ, რომ ინფლიაციის პირობებში ეს შეფარდება რჩება მუდმივად. ამიტომაც ხშირ შემთხვევაში მიმართავენ ზუსტად მას, ვინაიდან ამ შემთხვევაში ხარჯები უფრო იზრდება.

საწარმოსათვის, რომელიც თვითონ უშვებს პროდუქციას, მისი თვითღირებულება შედგება შემდეგი კომპონენტებისაგან:

1. იმ მასალისა და ნედლეულის თვითღირებულება, რომელიც უშუალოდ შედის გამოშვებულ პროდუქციაში,

2. შრომის ღირებულება, რომელიც დახარჯულია პროდუქციის გამოშვებაზე,

3. საწარმოო პროცესთან დაკავშირებული ზედდებული დანახარჯები.

პირველ ორ კომპონენტს უწოდებენ პირდაპირ დანახარჯებს.

იმისათვის, რომ განისაზღვროს გამოშვებული პროდუქციის თვითღირებულება, უნდა დავითვალთ ზემოხსენებული სამი კომპონენტი. რეალიზაციამდე ეს ღირებულება შედის საწარმოს საშუალებებში, ხოლო რეალიზაციის დროს გადადის რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულებაში ანუ ხარჯებში.

პროდუქციის გამოშვებაზე დანახარჯების განსაზღვრის მეთოდს უწოდებენ “საწარმოო აღრიცხვას”. მომსახურების სფეროს საწარმოები აგრეთვე იყენებენ ამ მეთოდს გაწეული მომსახურების გათვლის მიზნით.

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

ზემოაღნიშნული მეთოდით დანახარჯებს ყოფენ ორ ძირითად ტიპად: საწარმოო დანახარჯები და პერიოდული დანახარჯები. საწარმოო დანახარჯებში შედის პირდაპირი დანახარჯები და ზედნადები დანახარჯები, რომელიც უკვე განვიხილეთ. პერიოდულ დანახარჯებში კი შედის აგრეთვე ზედნადები დანახარჯები, ოღონდ დაკავშირებული პროდუქციის რეალიზაციასთან და საწარმოს სიცოცხლისუნარიანობის საერთო უზრუნველყოფასთან. აქვე შეიძლება განვიხილოთ ადმინისტრაციული დანახარჯები.

გამოშვებული პროდუქციის თვითღირებულების გაანგარიშების მიზნით უნდა შეჯამდეს პირდაპირი დანახარჯები და ზედნადები დანახარჯები. მიღებული თანხა ტარდება საშუალებების – გამოშვებული პროდუქციის ანგარიშზე. ხოლო ამ პროდუქციის რეალიზაციის შემდეგ შესაბამისი თანხა ტარდება ხარჯებში – როგორც რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულება.

საპირისპირო მდგომარეობა გვაქვს პერიოდულ დანახარჯებთან დაკავშირებით. ამ ტიპის დანახარჯები განიხილება როგორც იმ პერიოდის ექსპლუატაციური დანახარჯები, როდესაც ისინი გაწეულია. ამიტომაც ისინი ტარდება ხარჯებში პერიოდის შესაბამისად, და არა პროდუქციის რეალიზაციასთან, როგორც ეს ხდება საწარმოო დანახარჯებთან დაკავშირებით.

პრობლემა დაკავშირებულია ზედნადებ დანახარჯებთან, უფრო სწორედ, მის დანაწილებასთან გამოშვებულ პროდუქციაზე.

**ცხრილი 10.4. მარაგების აღრიცხვა  
მარაგების აღრიცხვა პერიოდული სისტემის  
გამოყენებით**

<i>სამეურნეო ოპერაციები</i>	<i>დებიტი</i>	<i>კრედიტი</i>
- ნედლეულის, მასალების, საქონლის შექმნა	1600	1100 1200
- ნედლეულის, მასალების, საქონლის კრედიტში შექმნა	1600	3000 4000
- მატერიალური ფასეულობის მიღება დამფუძნებლებისაგან როგორც სააქციო კაპიტალში შესატანი	1600 2100	1400
- ბარტერული ოპერაციებიდან მიღება	1400	6100
- მიღებული ფასეულობის აღრიცხვა	1600 2100 2500	1400
პირდაპირი შრომისა და სოცდაზღვევისათვის დაგროვილი დანახარჯები	7120 7130	3130 3370
საწარმოო ზედნადებისათვის დაგროვილი დანახარჯები	7200 7400	3370 2200 3400 3130
<b>მარაგების რეალიზაცია:</b>		
- მარაგების რეალიზაცია ნაღდ ფულზე	1100	6110
- მარაგების რეალიზაცია კრედიტში	1400	6110
- მარაგების გაყიდვა ბარტერული ოპერაციებით	1400	6190
- მიღებული ფასეულობების აღრიცხვა	1300 1600 2400	1400 1400 1400

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

მარაგების ანგარიშების ნაშთების შესწორება ხდება საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ჩატარებული ფიზიკური ინვენტარიზაციის შედეგებზე დაყრდნობით:		
ა) საქონელი: – მარაგების ზრდა – მარაგების კლება	1620 7290	7290 1610
ბ) ძირითადი მარაგები: – მარაგების ზრდა – მარაგების კლება	1620 7290	7290 1620
გ) დაუმთავრებელი სამუშაო: – დაუმთავრებელი სამუშაოს ზრდა – დაუმთავრებელი სამუშაოს კლება	1630 7290	7290 1630
დ) მზა პროდუქცია: – მარაგების ზრდა – მარაგების კლება	1640 7290	7290 1640
ე) სხვა მარაგები: – მარაგების ზრდა – მარაგების კლება	1690 7290	7290 1690
გაყიდული მარაგების ღირებულება, რომელიც განისაზღვრება ფიზიკური ინვენტარიზაციის საფუძველზე ჩამოიწერება შემოსავლისა და დანახარჯის ანგარიშზე საანგარიშო პერიოდის ბოლოს.	5330 1600	1600 5330
რეალიზაციიდან შემოსავლები ჩამოიწერება შემოსავლისა და დანახარჯის ანგარიშზე	1610 6190	5300

მარაგების აღრიცხვა უწყვეტი სისტემების გამოყენებით

სამეურნეო ოპერაციები	დებიტი	კრედიტი
<b>მარაგების მიღება:</b>		
– ნედლეულის, მასალების, საქონლის შექმნა	1610 1620 1690	1110 1120 1200
– წინასწარ გადახდილი ნედლეულის, მასალები საქონლის შექმნა	1610 1620 1690	3100
– მიღებულია მასალები ანგარიშვალდებული პირისაგან	1620	1430 1440
მიღებულია მასალები დამხმარე წარმოებიდან	1620	7100
მასალები გადაეცემა წარმოებას	7100	1620
ჩამოწერილი ტარა	7300	1620
რეალიზებულია მასალები	1410	8200
ჩამოწერილია რეალიზებული მასალები	8200	1620
მასალების გადაცემა სხვა საწარმოებისათვის დაფინანსების ანგარიშზე	1300 2400	1620

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

<b>შექმნილია მცირე ფასიანი საგნები:</b>		
ა) მიმწოდებლებისაგან	1690	1110
ბ) ანგარიშგაღებული პირისაგან	1690	1440
გ) სხვადასხვა კრედიტორებისაგან	1690	3190
მცირეფასიანი და სწრაფცვეთადი საგნები საწყობიდან გადაცემულია ექსპლუატაციაში	7100 7300 7400	1690
<b>დარიცხულია მცირეფასიანი და სწრაფცვეთადი საგნების ცვეთა:</b>		
ა) ძირითად წარმოებაში გადაცემულის	7100	2200
ბ) დამხმარე წარმოებაში გადაცემულის	7100	2200
გ) სამართველო აპარატში გადაცემულის	7460	2200
მცირეფასიანი და სწრაფცვეთადი საგნების გადაცემა უსასყიდლოდ	5410	1690
მცირეფასიანი და სწრაფცვეთადი საგნების შექმნასთან დაკავშირებული სატრანსპორტო დამზადების ხარჯები	1690	3370 7100 3130
დანაკლისი ან გაფუჭებული საგნების ჩამოწერა	7000 8000 9100	1690
არასაჭირო საგნების ჩამოწერა სარეალიზაციოდ	8200	1615
არასაჭირო საგნების რეალიზაციიდან ამონაგები	1110 1210	8200
<b>ფინანსური შედეგი:</b>		
ა) მოგება	8200	8130
ბ) ზარალი	8220	8200
<b>მოზარდი და გასასუქებელი პირუტყვის აღრიცხვა</b>		
პირუტყვის შექმნა სხვა საწარმოებიდან და სხვა პირებიდან	1630	3110
ძირითადი ლოგიდან დაწუნებული პირუტყვის მიღება აღრიცხვაში	1630	2100
ნამატის სახით მიღებული მოზარდულის შემოსავალში აღება	1630	7100
მსხვილფეხა რქოსანი პირუტყვისა და გასუქებაზე მყოფი პირუტყვის წონამატის შემოსავალში აღება	1630	7100
მოზარდული პირუტყვის ძირითად ჯოგში გადაყვანა	2120 2100	1630 2120
გამოსაზრდელი და გასასუქებელი პირუტყვის რეალიზაცია	1410 6110	6110 1630
დაცემული და იძულებით დაკლული პირუტყვის ჩამოწერა	9110	1630
სტიქიურ უბედურებასთან დაკავშირებით დაცემული და დაკლული პირუტყვის ჩამოწერა	5330	1630
- სააქციო კაპიტალში შენატანის სახით დამფუძნებლებისაგან მატერიალური ფასეულობის მიღება	1610 1620 1690	1460

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

<b>ნედლეულისა და მასალების შექმნა მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ინვესტირებისა და სხვა მარაგების სანაცვლოდ:</b>		
– შემოსავალი ბარტერული ოპერაციიდან	1490	6130
– მარაგების მიღება	1610 1620 1690	1490
– გაცემული მარაგების ღირებულება	7100	1300 1600 2400
<b>პროდუქციის ხარჯები:</b>		
– პირდაპირი მატერიალური ხარჯები	1630	7110
– პირდაპირი შრომითი დანახარჯები	1630	7120
– საწარმოო ზედნადები ხარჯები	1630	7130 3150 7160 7170 7180
მზა პროდუქციის აღრიცხვა მისი ფაქტიური ღირებულების (თვითღირებულების) მიხედვით	1640	1630
<b>მზა პროდუქციის, მასალების რალიზაცია:</b>		
– მზა პროდუქციის რეალიზაციიდან შემოსავალი	1110 1400	6110 6110
– რეალიზებული საქონლის, მასალების ღირებულება	7100	1649 1610 1620 1690
– მზა პროდუქციის, მასალების რეალიზაცია ბარტერულ საფუძველზე	1400	6190
– მიღებული აქტივების აღრიცხვა	1300 1600 2400	1400
– რალიზებული მასალების, საქონლის ღირებულება	7100	1610 1620 1640 1690
რეალიზაციიდან შემოსავლები და რეალიზებული საქონლის ღირებულება ამოიწერება შემოსავლისა და დანახარჯების ანგარიშზე საანგარიშო პერიოდის ბოლოს		
– რეალიზაციიდან შემოსავლები	6110	5300
– რეალიზებული საქონლის ღირებულება	5330	7100

10.5. შემოსავლების და ხარჯების აღრიცხვა

იმისათვის, რომ გავიგოთ მოგების მნიშვნელობა გარკვეულ პერიოდში ჩვენ უნდა განვსაზღვროთ შემოსავლები და გასავლები ამავე პერიოდში. ამასთან დაკავშირებით ჯერ განვიხილოთ თუ რას გულისხმობენ პერიოდში. პერიოდში იგულისხმება დროის მონაკვეთი, რომლისთვისაც აწარმოებენ მოგების გაანგარიშებას.

ასეთ პერიოდს უწოდებენ საანგარიშო პერიოდს და, როგორც წესი, იგი უდრის 1 წელს, მაგრამ საანგარიშო პერიოდი შეიძლება იყოს უფრო მოკლეც – მაგალითად, კვარტალი. შემოსავლების აღრიცხვისათვის იყენებენ დარიცხვის მეთოდს. უმრავლესი საწარმოებისათვის საანგარიშო პერიოდი ემთხვევა კალენდარულ წელს. მაგრამ არსებობს შემთხვევები, როდესაც საანგარიშო პერიოდს ამთხვევენ საწარმოს აქტივობის პერიოდს, მაგალითად სასწავლო დაწესებულებებში ხშირად საანგარიშო პერიოდის დასაწყისი ემთხვევა სასწავლო წლის დასაწყისს.

საწარმოში შესაძლებელია წარმოებდეს ორი სახის აღრიცხვა: ფულადი სახსრების მოძრაობის აღრიცხვა და დარიცხვის მეთოდი. ფულადი სახსრების მოძრაობის აღრიცხვის დროს აწარმოებენ მხოლოდ ფულის მოძრაობის აღრიცხვას, რომელიც მხოლოდ ფულადი სახსრების შემოსვლასა და გასვლას ასახავს და კიდევ საბანკო ანგარიშის კონტროლს მოიცავს. მაგრამ ეს მეთოდი არ იძლევა საშუალებას რომ გავაკონტროლოთ კომპანიის კაპიტალის შეცვლა, ვინაიდან არ აღირიცხება შემოსავლები და ხარჯები, რომლებიც შესაბამისად ზრდიან და ამცირებენ კაპიტალს. სამაგიეროდ, ამის შესაძლებლობას იძლევა დარიცხვის მეთოდი, რომელიც ამავე დროს უფრო რთულია.

დარიცხვის მეთოდი ნიშნავს, რომ სამეურნეო ოპერაციების შედეგების და სხვა მოვლენების აღიარება ხდება მათი მოხდენისთანავე. ანუ სხვა სიტყვებით, შემოსავლები რეგისტრირდება მათი წარმოშობის დროს და არა ფულის მიღებისა და გაცემის დროს. ამ მეთოდს იმიტომ იყენებენ შემოსავლებისა და გასავლების-ხარჯების აღრიცხვის დროს, რომ ისინი ყოველთვის არ არიან დაკავშირებული ფულადი საშუალებების ზრდასა და შემცირებასთან. გარდა ამისა უნდა გავეცნოთ ბუღალტრული აღრიცხვის შემდეგ ორ პრინციპს: კონსერვატიზმისა და მატერიალურობის პრინციპებს.

**კონსერვატიზმის პრინციპი** - ამბობს, რომ კაპიტალის (ქონების) ზრდის აღიარება ხდება მხოლოდ მაშინ, როდესაც ეს არის სრულიად განსაზღვრული მოვლენა, ხოლო კაპიტალის შემცირების აღიარება ხდება მხოლოდ მაშინ, როდესაც ეს არის სრულიად შესაძლებელი მოვლენა. (მაგალითად შეგვიძლია განვიხილოთ კომპანია, რომელმაც ჯერ მიაღწია შეთანხმებას მყიდველთან, რომ ის იყიდის ავტომობილს იანგრის თვეში, რომლის მიწოდება მოხდა მარტში. კონსერვატიზმის პრინციპის თანახმად, შეთანხმების შედეგად ჩვენ არ შეგვიძლია ავსახოთ შემოსავალი, შემოსავალი უნდა აისახოს მხოლოდ მარტში). და პირიქით ხარჯის აღიარება ხდება მაშინ, როდესაც მოვლენა ხდება სრულიად ალბათური.

**მატერიალურობის პრინციპი** - მდგომარეობს არამნიშვნელოვანი მოვლენების უარყოფაში და მხედველობაში ღებულობს მხოლოდ მნიშვნელოვან მოვლენებს. (მაგალითად შეგვიძლია მოვიყვანოთ ფანქრების შემთხვევა, როდესაც უაზრობაა მათი გამოყენების დროს ხარჯის ყოველდღიური აღრიცხვა, ამიტომაც ითვლება, რომ ფანქრები გადადის ხარჯში მათი შექენისთანავე. და პირიქით, ის მოვლენები, რომლებისც ცვლიან საწარმოს ფინანსურ მდგომარეობას აუცილებლად აისახებიან ბუღალტრულ დოკუმენტაციაში). მნიშვნელოვანი და უმნიშვნელო მოვლენების დაყოფა სუბიექტურია.

### შემოსავლების აღრიცხვა

შემოსავლების აღრიცხვის დროს უნდა გამოვიყენოთ კიდევ ერთი პრინციპი – რეალიზაციის.

**რეალიზაციის პრინციპი** – მდგომარეობს იმაში, რომ შემოსავალი უნდა აღირიცხოს იმ მომენტში, როდესაც ხდება პროდუქციის მიწოდება ანუ რეალიზაცია. ჩვენ შეგვიძლია განვიხილოთ ორი ტიპის კომპანიები – 1. რომელიც აწარმოებს

პროდუქციას და რეალიზაციას უკეთებს ამ პროდუქციას, 2. მომსახურების სფეროს კომპანია. მაგალითად, პირველი ტიპის კომპანიამ იანვარში გამოუშვა პროდუქცია, რომელიც მიაწოდა მყიდველს თებერვალში, ხოლო თანხა შემოვიდა მარტში, - ამ შემთხვევაში რეალიზაციის პრინციპის თანახმად, შემოსავალი უნდა აისახოს თებერვლის თვეში.

შემოსავალი აღირიცხება მაშინ, როდესაც რეალიზაცია ითვლება განხორციელებულად. ეს შეესაბამება პროდუქციის მიწოდების მომენტს. ამიტომაც ტერმინს “რეალიზაცია” ხშირად იყენებენ “შემოსავლის” ტერმინთან ერთად, რითაც დებულებენ ახალ ტერმინს – რეალიზაციის შემოსავალი – რეალიზაციით მიღებული შემოსავალი.

შემოსავალი შეიძლება აღირიცხოს ფულის მიღებამდე, ფულის მიღებასთან ერთად და ფულის მიღების შემდეგ. განვიხილოთ თითოეული ეს შემთხვევა.

დავუშვათ, პროდუქციის მიწოდებასთან ერთად კომპანიაში შემოვიდა ფული, მაშინ ტრანსაქცია გატარდება შემდგენიარად – ფულადი სახსრების ანგარიშის დებეტში და შემოსავლების კრედიტში.

მეორე მაგალითი - კომპანიამ გაუკეთა რეალიზაცია თავის პროდუქციას, ხოლო თანხა შემოვიდა ერთი თვის შემდეგ. ამ შემთხვევაში თანხა უნდა გატარდეს დებიტორული დავალიანების დებეტში და შემოსავლების კრედიტში. როდესაც მყიდველი შემოიტანს კომპანიაში თანხას, მაშინ ის გატარდება ფულადი სახსრების დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში, რითაც მოხდება დებიტორული დავალიანების დახურვა.

მესამე შემთხვევა – მყიდველმა ჯერ გადაიხადა ფული, და შემდეგ მოხდა პროდუქციის მიწოდება. აქ ჯერ თანხა უნდა აისახოს ფულადი სახსრების დებეტში და მყიდველების ავანსებში (ვალდებულება). შემდეგ, როდესაც მოხდება საქონლის მიწოდება ანუ რეალიზაცია თანხა გატარდება მყიდველების ავანსების დებეტში და შემოსავლების კრედიტში.

იგივე შეიძლება ითქვას იმ შემთხვევაში, როდესაც კომპანია აწარმოებს მომსახურების მიწოდებას.

ჩვენ შეგვიძლია დავამატოთ, რომ რეალიზაციის პრინციპი გვპასუხობს შეკითხვაზე, როდის უნდა აისახოს შემოსავალი, კონსერვატიზმის პრინციპი კი გვაძლევს პასუხს შეკითხვაზე, თუ რა თანხა უნდა აისახოს შემოსავლის სახით.

რა თქმა უნდა, ამ პრინციპების გამოყენებით შეიძლება შეიქმნას სიტუაცია, როდესაც ჩვენ ავსახეთ დოკუმენტაციაში შემოსავალი, ხოლო შემდგომ თანხა აღარ შემოვიდა, რაც სრულიად შესაძლებელია. ამ შემთხვევაში ამბობენ, რომ ადგილი აქვს უიმედო ვალს. თავისი შემოსავლების შეფასების დროს კომპანიამ უნდა მიიღოს მხედველობაში უიმედო ვალი. შემოსავლების სწორი მნიშვნელობის მისაღებად მთელი შემოსავლების მნიშვნელობას უნდა გამოაკლდეს უიმედო ვალის მნიშვნელობა. ამ თანხის მიღება კი არის სრულიად განსაზღვრული მოვლენა, რაც გამომდინარეობს კონსერვატიზმის პრინციპიდან. ვინაიდან შემოსავლების თანხას ჩვენ ვამცირებთ უიმედო ვალის მნიშვნელობაზე, იგივე ოპერაცია უნდა ჩავატაროთ დებიტორული დავალიანების მიმართ. მაგრამ წინასწარ ჩვენ არ შეგვიძლია ამის გაკეთება, ვინაიდან არ ვიცით, რომელი მყიდველი არ გადაიხდის ფულს. ამიტომაც იყენებენ ანგარიშს “საექვო გადასახადების აღრიცხვა”. საექვო თანხა კი შემდგენიარად ტარდება – შემოსავლების

დებეტში და საექვო გადასახადების კრედიტში. უიმედო ვალის ჩამოწერა კი ხდება შემდგენიარად: საექვო გადასახადების დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში.

ჩვენ ადრე უკვე განვიხილეთ ერთი კოეფიციენტი – მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი. ეხლა შეგვიძლია შემოვიდოთ შემდეგი სასარგებლო კოეფიციენტი – დებიტორული დავალიანების დაფარვის კოეფიციენტი. ის უდრის - დებიტორული დავალიანების ჯამი შეფარებული კრედიტში რეალიზაციის ჯამთან გაყოფილი 365 დღეზე:

დებიტორული დავალიანება  
----- = დებიტორული დავალიანების დაფარვის ვადა  
კრედიტში რეალიზაცია : 365

ეს შეფარდება გვეუბნება, თუ რამდენად დროულად ხდება დებიტორული დავალიანების დაფარვა.

### გასაველებების აღრიცხვა

პირველ რიგში უნდა აღინიშნოს, რომ დასავლურ ბულალტრული ცალ-ცალკე განიხილავენ ორ ტერმინს – ხარჯები და დანახარჯები. თუ ფორმა შეიძენს მასალას, მას აქვს – დანახარჯი, ვინაიდან ეს საშუალებები გადადის მის საკუთრებაში. ხოლო როდესაც ფორმა გაყიდის ამ მასალას ან საქონელს – სწორედ მაშინ მას წარმოეშვება ხარჯები.

როდესაც ხდება საშუალებების შექმნა საწარმოს აქვს დანახარჯი, ხოლო როდესაც ხარჯავს ამ საშუალებებს, საწარმოს აქვს ხარჯი. სხვა სიტყვებით შეიძლება ითქვას, რომ როდესაც ადგილი აქვს საშუალებების გამოყენებას საწარმოს საქმიანობასთან დაკავშირებით მაშინ საწარმოს გააჩნია ხარჯები. შექმნისა და გამოყენების მომენტებს შორის რესურსები წარმოადგენს საწარმოს საკუთრებას.

საშუალებების ღირებულება განისაზღვრება, როგორც მათი შექმნის დანახარჯების ჯამი. საშუალებების ღირებულებას, რომლებიც მთლიანად იყო გამოყენებული უწოდებენ გადატანილ ღირებულებას, ხოლო საშუალებების ღირებულებას, რომლებიც ჯერ-ჯერობით იმყოფებია საწარმოს განკარგულებაში უწოდებენ გადაუტანელ ღირებულებას.

როგორც ჩვენ უკვე ვიცით, ბულალტრის ძირითად ამოცანას წარმოადგენს საანგარიშო პერიოდში მოგების მნიშვნელობის გაანგარიშება. მოგება წარმოადგენს სხვაობას შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის. როგორც ჩვენ უკვე ვნახეთ, შემოსავლების აღრიცხვა წარმოებს რეალიზაციის პრინციპის თანახმად. იმ პრინციპს, რომელიც არეგულირებს საანგარიშო პერიოდის ხარჯის ანგარიშს, უწოდებენ შესაბამისობის პრინციპს.

შესაბამისობის პრინციპი მდგომარეობს იმაში, რომ ხარჯები წარმოადგენენ იმ დანახარჯებს, რომლებიც განაპირობებენ შემოსავლების მიღებას მოცემულ პერიოდში.

როდესაც პროდუქცია მიეწოდება მომხმარებელს, მაშინ მისი თვითღირებულება უნდა იყოს მოყვანილი შესაბამისობაში შემოსავლებთან იმ პერიოდში, როდესაც გაგვაჩნია რეალიზაცია. სხვანაირად, პროდუქციის თვითღირებულება არის მოცემული პერიოდის ხარჯები.

მაგრამ საწარმოს გარდა რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულებისა, გააჩნია სხვა სახის ხარჯებიც. ასეთებია: წინასწარ გაწეული ხარჯები, ძირითადი საშუალებების ამორტიზაცია, ვალდებულებები, მაგალითად - ვალდებულება ხერღფასის სახით, კრედიტორული დავალიანების სახით და აგრეთვე ზარალი. შესაძლებელია დანახარჯები იყოს გაწეული არამატერიალური საშუალებების შესაძენად, მაგალითად დაზღვევა. დაზღვევა შეიძლება იყოს შექმნილი 2 წლით და მისი ღირებულება შექმნის დროს გადახდილი იქნება მთლიანად, ხოლო მისი გამოყენება იწარმოებს 2 წლის განმავლობაში. მაშინ მასზე გაწეული დანახარჯები არის წინასწარ გაწეული ხარჯები, ამიტომაც დაზღვევას უწოდებენ წინასწარგადახდილ დაზღვევას. მისი ღირებულება თანდათანობით გადავა ხარჯებში, იმის და მიხედვით, თუ რამდენწლიანია დაზღვევა (ღირებულებას თანაბრად, წლების მიხედვით აკლდება თანხა).

იგივე შეიძლება ითქვას რამდენიმე წლით იჯარით აღებული საშუალების შესახებ, თუ მისი იჯარის თანხა თავიდანვე იქნება გადახდილი მთლიანად. ადგილი



ექნება წინასწარ გადახდილ იჯარას. შემდგომში თანდათანობით წლების მიხედვით ეს თანხა გადავა იჯარის ხარჯებში.

როგორც ჩვენ უკვე განვიხილეთ, ძირითად საშუალებებს აგრეთვე გააჩნია გადატანილი და გადაუტანელი ღირებულება. ძირითადი საშუალებების ღირებულების გადატანა ხორციელდება უფრო ხანგრძლივი პერიოდის განმავლობაში. ნარჩენი ღირებულება წარმოადგენს გადაუტანელ ღირებულებას, ხოლო გადატანილი ღირებულება არის ამორტიზაციის ანარიცხები. მათი გატარებები და ხარჯებად აღიარება ჩვენ უკვე განვიხილეთ.

ესლა შეგვიძლია განვიხილოთ ხარჯები, რომლებიც გამოიხატება ვალდებულებების სახით. თუ ორგანიზაციამ დაარიცხა ხელფასი თავის თანამშრომლებს, მაგრამ არ გასცა ეს ხელფასი, მაშინ ადგილი აქვს ჯერ კიდევ გადაუხდელ ხარჯებს. ხელფასის დარიცხვა წარმოებს შემდეგი გატარებით: ხელფასის დანახარჯების დებეტში და გაუცემელი ხელფასის კრედიტში. შემდგომში, ხელფასის გაცემის დროს ტარდება შემდეგი ჩანაწერი: გაუცემელი ხელფასის დებეტში და ფულადი საშუალებების კრედიტში. იმ შემთხვევაში, თუ ხელფასი გაიცა საანგარიშო პერიოდში და არანაირი ვალდებულება არ დაფიქსირებულა, მაშინ გამოიყენება შემდეგი გატარება: ხელფასის ხარჯების დებეტში და ფულადი საშუალებების კრედიტში.

იგივე შეიძლება ითქვას საიჯარო გადასახადთან დაკავშირებით. თუ საწარმოს დაერიცხა საიჯარო ვალდებულება, მაშინ წარმოებს შემდეგი ჩანაწერები:

იჯარის ხარჯების დებეტში და გადაუხდელი იჯარის კრედიტში, ხოლო იჯარის დავალიანების გადახდის შემთხვევაში შემდეგი გატარება: გადაუხდელი იჯარის დებეტში და ფულადი საშუალებების კრედიტში. სხვა სურათი გვექონდა, როდესაც ჩვენ წინასწარ ვიხდიდით იჯარის თანხას.

დასკვნის სახით შეგვიძლია ვთქვათ, რომ წინასწარ გაწეული ხარჯები გადადის ხარჯებში თანდათანობით - ხარჯების ანგარიშის დებეტში და საშუალებების ანგარიშის კრედიტში ჩანაწერით, ხოლო დაგროვილი ვალდებულება (რომელიც თავიდან ტარდება ხარჯებში) ჩამოიწერება დაგროვილი ვალდებულების დებეტში და ფულადი საშუალებების კრედიტში გატარებით.

გარკვეული ხარჯები დაკავშირებულია საწარმოს ზარალთან. მაგალითად, საწარმომ შეიძლება დაკარგოს საშუალებები ხანძრის გამო, თუ განადგურებული იქნება მისი საშუალებები. შესაძლებელია მოხდეს საშუალებების გატაცება და ა.შ. ის საშუალებები, რომელთა დანაკლისი განიცადა საწარმომ უნდა იყოს ჩამოწერილი. სხვა სიტყვებით, თუ საშუალებები არ უზრუნველყოფენ კომპანიის სარგებელს იმის გამო, რომ მათი ღირებულება არის ჩამოწერილი, მათი ჩამოწერილი ღირებულება უნდა გატარდეს როგორც ხარჯი. ასეთ ხარჯებს უწოდებენ ზარალს. ზარალი აღირიცხება როგორც ხარჯი იმ პერიოდში, როდესაც მათ ფაქტიურად ჰქონდა ადგილი. ზარალი აისახება მაშინ, როდესაც ის არის სრულიად ალბათური. ეს შეესაბამება კონსერვატიზმის პრინციპს.

ამრიგად, ჩვენ შეგვიძლია ვთქვათ, რომ არსებობს სამი სახის ღირებულება, რომელიც შეიძლება იყოს განხილული როგორც მიმდინარე პერიოდის ხარჯები. პირველს მიაკუთვნებენ იმ საქონლისა და მომსახურების ღირებულებას, რომელიც მიწოდებულია კლიენტისათვის და რომელთა მიწოდებით მიღებულია შემოსავლები ამ პერიოდში. მეორე ტიპს მიაკუთვნებენ სამეურნეო საქმიანობის ღირებულებას მოცემულ პერიოდში. დანახარჯები ამასთან დაკავშირებით შეიძლება იყოს გაწეული წინა პერიოდში ან მიმდინარე პერიოდში. მესამე სახეობას წარმოადგენს ზარალი.

ცხრილი 10.5. შემოსავლები, ხარჯებისა და გადასახადების აღრიცხვა  
წინასწარ გადახდილი ხარჯების და  
გადავადებული გადასახადების აღრიცხვა

სამეურნეო ოპერაციები	დებეტი	კრედიტი
<b>წინასწარ გადახდილი ხარჯები:</b>		
წინასწარ გადახდა	4210 4220	1100 1200
საანგარიშო პერიოდის შემოსავლები ჩამოიწერება ხარჯებში. მათ შორის:		
– განოყენებული საკანცელარიო საქონელი	7425 7430	1710 1720
– საკომუნიკაციო მომსახურება (ტელეფონი, ფაქსი და სხვა)	7420	1790
– საიჯარო გადასახადი საანგარიშო პერიოდისათვის	7435	1790
– სადაზღვევო გადახდები, რომლებიც დაკავშირებულია ამ საანგარიშო პერიოდთან		
<b>გადავადებული გადასახადები:</b>		
წინასწარ გადახდა	4210 4220	1100 1200
საანგარიშო პერიოდთან დაკავშირებული დანახარჯები ჩამოიწერება ხარჯებად	7400	1700
<b>გრძელვადიანი დაბიტორული დავალიანება:</b>		
გრძელვადიანი დებიტორული დავალიანებები:		
ა) რეალიზებული საქონლისათვის გადახდის დოკუმენტების წარმოდგენით, თამასუქებით	2310	6100
ბ) საიჯარო გადასახადისათვის	2320	2100
გ) მომავალი პერიოდის ხარჯები(დაზღვევა,იჯარა), რომელიც ექვემდებარება ჩამოწერას რამდენიმე საანგარიშო წლის განმავლობაში	2340	1100 1200
გადახდილი თანხების მიღება	1100 1200	2310 2390
მიმდინარე საანგარიშო პერიოდთან დაკავშირებული გრძელვადიანი გადავადებული გადასახადების ნაწილის ჩამოწერა ხარჯებში	7425 7490	2340 2340

საოპერაციო შემოსავლები

სამეურნეო ოპერაციები	დებეტი	კრედიტი
პროდუქციის (სამუშაოების, მომსახურების) რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები:		
– რეალიზაციიდან ნაღდ ფულზე	1100	6110
– უნაღდო ანგარიშსწორებით	1200	6110
– კრედიტში რეალიზაციით	1400	6110
<b>უკანდაბრუნებული საქონლის ღირებულება:</b>		
– კრედიტში რეალიზებული საქონლისა	6120	1400

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

– ფულად სახსრებში რეალიზებული საქონლისა	6120 6120	1100 1200
<b>წინასწარ დაგეგმილ გადახდაზე რეალიზაციის დისკონტი:</b>		
– რეალიზაცია	1400	6110
– მიედგეგმის მიერ წინასწარ გადახდა დისკონტით	1100 1200 6120	1400 1400 1400
<b>საანგარიშო პერიოდის ბოლოს „შემოსავლის“ ანგარიშის დახურვა:</b>		
– შემოსავალი პროდუქციის, საქონლის(სამუშაობის, მომსახურების)რეალიზაციიდან	6110	5330
– უკანდაბრუნებული საქონლის, პროდუქციის ღირებულება და დისკონტი (დათმობა)	5300	6120
– ბარტერული გაცვლით მიღებული შემოსავალი	6190	5330
– რეალიზებული საქონლის ჩამოწერა შემოსავლებისა და ხარჯების ანგარიშზე	5300	7100 7200 7300
	7100 7200 7300	5300

**საოპერაციო ხარჯები**

<b>სამეურნეო ოპერაციები</b>	<b>დებეტი</b>	<b>კრედიტი</b>
<b>რეალიზებული პროდუქციის დანახარჯების აღრიცხვა მარაგების შექმნა:</b>		
ნედლეულის და მასალების შექმნა	7110	1100 1200
ნედლეულისა და მასალების კრედიტით შექმნა	7110	3100
დამფუძნებლების მიერ საწესდებო კაპიტალში შენატანების სახით მარაგების შექმნა	7110	1500
საქონლის შექმნა ფულით, დარიცხვით და კრადიტით	7110	11100 1200 3100
მარაგები მიღებულ იქნა ბარტერული ოპრაციებიდან	1400	6190
მისაღები ფასეულობების აღრიცხვა	7110	1400
პირდაპირი ხელფასის დარიცხვა	7120	3130
სოციალური დაზღვევის ანრიცხების დარიცხვა	7130	3390
წარმოების ზედნადები ხარჯები	7130 7200 7400	2200 3130 3190
დარიცხულია გრძელვადიანი იჯარით აღებული ძირითადი საშუალებების ცვეთა	7100 7300 7400	2200

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

დარიცხულია საკუთარი ძირითადი საშუალებების ცვეთა	7100	2200
დაეწერა ძირითად წარმოებას:		
ა) დამხმარე წარმოების ხარჯები	7100	7180
ბ) საერთო სამეურნეო ხარჯები	7100	7400
გ) საერთო საწარმოო ხარჯები	7100	7190
წარმოებაში გამოვლენილი წუნი დაეწერა ძირითად წარმოებას	7100	1600 7190
მარაგების ნაშთის შესწორება ინვენტარიზაციის საფუძველზე:		
-საანგარიშო წლის ბოლოს: გაზრდა	1620	7190
-შემცირება	7190	1620
-დაუმთავრებელი წარმოება: გაზრდა	1630	7160
შემცირება	7190	1630
-მზა პროდუქცია: გაზრდა	1640	7190
შემცირება	7190	1640
- სხვა მასალები: გაზრდა	1690	7190
შემცირება	7190	1690

**10.6. ამოცანები: ცვეთის/ამორტიზაციის დარიცხვა;  
რეალიზებული საქონლის თვითღირებულების აღრიცხვა**

**ამოცანა №10.1.**

საწარმოს 2010 წლის 31 დეკემბრის მდგომარეობით გააჩნდა შემდეგი ძირითადი საშუალებები:

- ავტომანქანა (შეძენილი 06.04.10) – 20 000 ლ (ცვეთის ნორმა 20%)
- კომპიუტერები (შეძენილი 06.04.10) – 20 000 ლ (ცვეთის ნორმა 20%)
- ძალოვანი დანადგარები (შეძენილი 19.08.10) – 30 000 ლ (ცვეთის ნორმა 8%)

1. განახორციელეთ 2010 წლის ცვეთის დარიცხვის გატარებები;

2. განახორციელეთ 2011 წლის ცვეთის დარიცხვის გატარებები იმის გათვალისწინებით, რომ 2011 წელს საწარმოს არცერთი ზემოთ ჩამოთვლილი ძირითადი საშუალება არ გაუსხვისებია და არ გადაუფასებია, ხოლო 2011 წლის 19 აგვისტოს შეიძინა და ექსპლოატაციაში ჩაუშვა შენობა 200 000 ლარად.

**ამოცანა №10.2.**

ორგანიზაციამ შეიძინა შემდეგი საქონელი სხვადასხვა ფასად:

- 1000 ცალი კალმისტარი თითო 2 ლარად
- 1400 ცალი კალმისტარი თითო 2,2 ლარად
- 2000 ცალი კალმისტარი თითო 2,1 ლარად
- 1000 ცალი კალმისტარი თითო 1,8 ლარად

შემდეგ განხორციელდა 2800 ცალი კალმისტარი რეალიზაცია თითო 3,00 ლარად, თანხა მიღებულია ნ/ფ-ით.

1. განსაზღვრეთ დარჩენილი საქონლის თვითღირებულება სამივე მეთოდის შემთხვევაში.

2. გაატარეთ ოპერაცია იმ მეთოდით რომლის გამოყენებითაც აღნიშნული ოპერაციის შედეგად მიღებული მოგება იქნება მინიმალური.

## 11. მოთხოვნების აღრიცხვა

მოთხოვნები ანუ დებიტორული დავალიანება წარმოიშევა სხვადასხვა მიზეზით. ეს შეიძლება იყოს: სავაჭრო მითხოვნა მოკავშირე საწარმოს მიმართ, მოთხოვნები საწარმოს პერსონალის მიმართ, მოთხოვნები პარტნიორებზე გაცემული სესხიდან, მოთხოვნები მიწოდებაზე და მომსახურებაზე წინასწარ გადახდილ ხარჯებზე. ვადის მიხედვით დებიტორული დავალიანება შეიძლება იყოს მოკლევადიანი (ერთ წლამდე ვადით) და გრძელვადიანი (ერთ წელზე მეტი ვადით).

განვიხილოთ მიწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი მოთხოვნები. მათი წარმოქმნა აისახება შესაბამისი ანგარიშის დებეტში და შემოსავლების ანგარიშის კრედიტში თანხის დაფიქსირებით, ხოლო თანხის შემოსვლის შემთხვევაში, იგი აისახება ფულადი საშუალებების ანგარიშის დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში. განსხვავებული მდგომარეობა გვაქვს იმ შემთხვევაში, თუ ჩვენ ვაწარმოებთ ვაჭრობას ფასდათმობით. მაგალითად, საქონლის რეალიზაციის დროს ჩვენ შეგვიძლია დავსვათ შემდეგი პირობები: თუ მყიდველი გადაიხდის თანხას ერთ თვემდე ვადაში, მაშინ ჩვენ ვუკეთებთ მას ფასდათმობას, მაგ. 3%, ხოლო თუ უფრო მეტ ვადაში, მაშინ ის გადაიხდის მთელ თანხას. ფასდათმობის ასახვა შესაძლებელია ორი მეთოდით: მთლიანი თანხის გატარებით და წმინდა თანხის გატარებით.

განვიხილოთ მთლიანი თანხის გატარების მეთოდი. საქონლის რეალიზაციასთან ერთად უნდა მოხდეს შემოსავლების აღიარება, ამიტომაც პირველ რიგში რეალიზებული საქონლის თვითღირებულება ტარდება დებიტორული დავალიანების დებეტში (ვინაიდან საუბარი გვაქვს დებიტორულ დავალიანებაზე) და რეალიზაციიდან შემოსავლების კრედიტში. თუ კლიენტმა არ ისარგებლა ფასდათმობით, ანუ გადაიხადა თანხა ერთ თვეზე უფრო მეტ ვადაში, მაშინ შემოსული თანხა უნდა გატარდეს ფულადი საშუალებების დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში.

თუ კლიენტმა ისარგებლა ფასდათმობით, ანუ გადაიხადა თანხა ერთ თვემდე ვადაში, მაშინ ფულადი საშუალებების შემოსვლა (შემცირებული ფასდათმობის სიდიდით) ტარდება ფულადი საშუალებების ანგარიშზე – დებეტის მხარეს, ფასდათმობის ანგარიშზე – დებეტის მხარეს ფასდათმობის მნიშვნელობა, ხოლო დებიტორული დავალიანების ანგარიშზე – კრედიტის მხარეს მთლიანი თანხა. საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ფასდათმობის ანგარიშში იხურება შემოსავლების ანგარიშის შემცირებით - ანუ ფასდათმობის თანხა ტარდება ფასდათმობის ანგარიშის კრედიტში და შემოსავლების დებეტში – რითაც მცირდება შემოსავლები, ვინაიდან ჩვენ განვახორციელებთ ფასდათმობა.

ესეა განვიხილოთ წმინდა თანხის გატარების მეთოდი. ამ შემთხვევაში დებიტორული დავალიანების წარმოშობის დროს მოთხოვნების ანგარიშის დებეტში და შემოსავლების კრედიტში ატარებენ ფასდათმობის თანხაზე შემცირებულ მნიშვნელობას. შემდგომ შესაძლებელია ისევ ორი ვარიანტი – ან მყიდველი გადაიხდის ერთი თვის ვადაში ფასდათმობით თანხას, ან მოგვიანებით ფასდათმობის გარეშე. ამ შემთხვევების ასახვა მიმდინარეობს შემდეგნაირად: 1. თუ გადახდა წარმოებს ფასდათმობით მაშინ გატარება მარტივია – დებიტორული დავალიანების კრედიტში და ფულადი საშუალებების დებეტში; 2. თუ გადახდა წარმოებს დაგვიანებით და ფასდათმობა აღარ მოქმედებს, მაშინ ჯერ ფასდათმობის თანხა უნდა გატარდეს დებიტორული დავალიანების ანგარიშის დებეტში და გამოუყენებელი ფასდათმობის კრედიტში, რითაც იზრდება დებიტორული დავალიანება, შემდეგ უნდა გატარდეს ფულის შემოსვლა ფულადი საშუალებების დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში სრული თანხის გატარებით, მერე კი უნდა გაიზარდოს შემოსავლის მნიშვნელობა გამოუყენებელი ფასდათმობის მნიშვნელობით, რისთვისაც გამოუყენებელი ფასდათმობის თანხა გადაიწერება გამოუყენებელი ფასდათმობის ანგარიშის დებეტში და რეალიზაციის შემოსავლის კრედიტში.

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

როგორც ჩვენ უკვე ავღნიშნეთ არსებობს სხვა სახის მოთხოვნებიც. მაგალითად, საწარმო ხშირად წინასწარ იხდის სხვადასხვა სახის მომსახურების და საქონლის ღირებულებას – საიჯარო ქირას, სატელეფონო და ელექტროენერჯის გადასახადს და ა.შ. ასეთი ხარჯი წარმოადგენს მოთხოვნას და აისახება მომწოდებლებზე გადახდილი ავანსების ანგარიშის დებეტში და ფულადი საშუალებების კრედიტში. თუ საწარმოს გააჩნია მოთხოვნები საწარმოს პერსონალის მიმართ, ეს აისახება შესაბამისი დებიტორული დავალიანების დებეტში და ფულადი საშუალების კრედიტში.

უნდა ავღნიშნოთ, რომ დებიტორული დავალიანების წარმოშობა რეალიზაციიდან (და საერთოდ დებიტორული დავალიანება) დაკავშირებულია გარკვეულ პრობლემებთან, ვალის გადაუხდელობის საშიშროების გამო. დებიტორული დავალიანება გადახდის თვალსაზრისით შეიძლება იყოს სამი სახის: ვალი, რომლის დაფარვა არ იწვევს ეჭვს, უიმედო ვალი და საეჭვო ვალი.

უიმედო ვალი ისეთი ვალია, რომლის დაფარვის პირობები აღარ არსებობს. ასეთი დავალიანება განიხილება როგორც ზარალი და მისი ჩამოწერა ხდება მოგება/ზარალის ანგარიშის დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში შესაბამისი თანხის გატარებით.

იმ შემთხვევაში, თუ კიდევ მოსალოდნელია ვალის დაფარვა, მაგრამ ის უკვე საეჭვოა, მაშინ უნდა მოხდეს ამ საეჭვო თანხის გატარება საეჭვო მოთხოვნებთან დაკავშირებული ხარჯების დებეტში და საეჭვო მოთხოვნების კორექტირების ანგარიშის კრედიტში. ხოლო ვალის ჩამოწერა წარმოებს საეჭვო მოთხოვნების კორექტირების ანგარიშის დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში გატარებით. თუ შემდგომში მოხდა ჩამოწერილი დავალიანების გადახდა, მაშინ ჯერ უნდა მოვახდინოთ მისი აღდგენა დებიტორული დავალიანების დებეტში და საეჭვო მოთხოვნების კორექციის ანგარიშის კრედიტში გატარებით, ხოლო შემდეგ კი უნდა აისახოს ფულის შემოსვლა – ფულადი საშუალებების დებეტში და დებიტორული დავალიანების კრედიტში. გარდა ამისა უნდა მოხდეს საეჭვო მოთხოვნებთან დაკავშირებული ხარჯების დაფარვა.

**ცხრილი 11.1.**

**მოკლევადიანი მოთხოვნების აღრიცხვა**

<b>სამეურნეო ოპერაციები</b>	<b>დებეტი</b>	<b>კრედიტი</b>
მიეყიდა მყიდველებს პროდუქცია, საქონელი, მომსახურება	1410	6110
მიეყიდა ძირითადი საშუალებები	1410	8200
მიეყიდა სხვა ფასეულობანი და არამატერიალური აქტივები	1410	8200
ჩამოიწერა გაყიდული მატერიალური და არამატერიალური საშუალებები	6110 8200 8200	1600 2100 2500
მყიდველმა ჩარიცხა თანხა ანგარიშსწორების ანგარიშზე	1210 1230	1410 1410
მოსალოდნელი საეჭვო ანგარიშების შეფასება	7190	1415
საეჭვო ვალების ჩამოწერა	1415	1410
ჩამოწერილი საეჭვო ვალის აღდგენა	1410	1415
საეჭვო ვალის გადახდა	1110 1120 1210 1220	1410 1410
პერსონალის თანამშრომლებზე გაცემული ავანსები	1430 1440	1110 1120
ავანსის ხარჯვის ანგარიშის წარმოდგენა	1610 1620	1430 1440

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

დაერიცხა პროცენტები ობლიგაციებზე, დივიდენდი აქციებზე	1810 1820	8110 8120
დარიცხული პროცენტების და დივიდენდების მიღება	1110 1120	8110 8120
დარიცხული დავალიანება დამფუძნებლებისადმი კაპიტალში შენატანებით	2340	5100
გამოცხადებული აქციების გამოშვებაზე ხელმოწერა	1460	5110 5120
<b>დამფუძნებლებისაგან დეპოზიტების მიღება:</b>		
– ნაღდი ფულით	1110 1120	1460 1460
– უნაღდო ანგარიშსწორებით	1210 1220	1460 1460
– საინვესტიციო ფასიანი ქაღალდებით	1310 1320 2410	2430 1460
– მასალებით, საქონლით	1610	1460
– არამატერიალური საშუალებებით	2590	1460
– ძირითადი საშუალებებით	2100	1460
მყიდველებისათვის გაგზავნილი საქონლის სამუშაოების, მომსახურების დაწერა	1410	6110
სხვა საწარმოებზე მოკლე ვადით გაცემული სესხი	1390	1110 1120
სესხის გაცემიდან მიღებული სარგებელი	1110 1210	8190
ფასიანი ქაღალდების გასხვისების ჩამოწერა შეძენის ღირებულებით	8200	1310 1320
ფასიანი ქაღალდების გასხვისებიდან მიღებული შემოსავალი	1110 1120 1210 1220	8190 8190
<b>ანგარიშსწორება გაცემული ავანსებით:</b>		
გაცემულია ავანსი მისაღები სასაქონლო- მატერიალური ფასეულობებისათვის, სამუშაოებისა და მომსახურებისათვის	1440	1110 1210 1230
მიმწოდებლებთან საბოლოო ანგარიშსწორებისას ჩათვლილია წინასწარ გაცემული ავანსი	3130	1480
დაბრუნებულია ავანსად გადარიცხული თანხა	1210 1230	1480
<b>ანგარიშსწორებიანი პრეტენზიებით:</b>		
სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების მიღების დროს აღმოჩენილია უხარისხო საქონელი	1490	3110



**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

სატრანსპორტო ტარიფების შეუსაბამობა ხელშეკრულებით გათვალისწინებულთან შედარებით	1490	3110
გამოვლენილია წუნი წარმოებაში მიმწოდებლისა და მოიჯარის მიხედვით რომელიც აღიარებულია მათ მიერ	1490	7100
ანგარიშსწორების ანგარიშიდან შეცდომით ჩამოწერილია თანხა	1420	1210
ანგარიშსწორების ანგარიშზე შეცდომით ჩარიცხულია თანხა	1210	1490
დაბრუნებულია შეცდომით ჩარიცხული თანხა	1490	1210
მიღებულია ანგარიშსწორების ანგარიშზე თანხები წაყენებული პრეტენზიების მიხედვით	1210	1490
<b>ანგარიშსწორება პერსონალთან დანარჩენი ოპერაციებით:</b>		
მიეცა მუშაკს კრედიტი საქონლის შესაძენად ბანკის კრედიტის ხარჯზე	1430 1440	3210
დაუკავდა მუშაკს კრედიტის დასაფარად მორიგი გადასახდელი თანხა	3130	1430 1340
გადარიცხულია ბანკის კრედიტის დასაფარად	3210	1210 1230
მიეცა მუშაკს სესხი საწარმოს სახსრების ხარჯზე	1430 1440	1110 1210
შეტანილია მუშაკის მიერ მორიგი გადასახდელი	1110	1430 1440
დაკავებულია მუშაკის ხელფასიდან მორიგი გადასახდელი	3130	1430 1440
დაეწერა მუშაკს დანაკლისი და გაფუჭებული საქონლის ღირებულება	1430 1440	7000 8000 9100
პერსონალისთვის ინდივიდუალურ მოწყობაზე ან სხვა კანონიერ საჭიროებაზე სესხების მიღება	1430 1440	3210 4140
ამავე სესხებზე ბანკის სარგებლის დარიცხვა	1430 1440	3410 3490
ამ სესხებისა და სარგებლის დაბრუნება სალაროში	1110	1400

**მოკლევადიანი სათამასუქო მოთხოვნების აღრიცხვა**

<b>სამეურნეო ოპერაციები</b>	<b>დებეტი</b>	<b>კრედიტი</b>
პროდუქციის სამუშაოსების, მომსახურების რეალიზაცია მიღებული თამასუქებით	1510	6110
მიღებულია ვალის გადახდით თანხა	1110	1510
დებიტორული თამასუქებით	1120 1210 1230	1510
თამასუქზე დარიცხული პროცენტები	1830	1510

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

თამასუქზე დარიცხული პროცენტების თანხის მიღება	1110 1120 1210 1230	1830
გრძელვადიანი თამასუქების მიმდინარე ნაწილის გადმოტანა მოკლევადიან თამასუქებში	1520	4120
მოკლევადიანი თამასუქით მიმდინარე ნაწილს დაერიცხა პროცენტი	1830	1520
გრძელვადიანი თამასუქით მიმდინარე ნაწილზე დარიცხული პროცენტებით მიღებული თანხა	1110 1120 1210 1230	1830
მიღებული გრძელვადიანი თამასუქები	2310	3410

## 12. ინვესტიციების აღრიცხვა

### 12.1. ინვესტიციების ზოგადი დახასიათება

ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით ინვესტიცია არის აქტივი, რომელსაც ფლობს საწარმო საკუთარი სიმდიდრის გასაზრდელად შემოსავლების (პროცენტების, როალებების, დივიდენდებისა და ა.შ.) განაწილების საშუალებით კაპიტალის ან სხვა სახის სარგებლის გასაღივებლად.

ინვესტიციას ანხორციელებენ სხვადასხვა მიზნით. ეს შეიძლება იყოს:

- საწარმოს ეკონომიკური საქმიანობის მნიშვნელოვანი ელემენტი,
- დამატებითი ფულადი სახსრების წყარო,
- კომერციული ურთიერთობების გაძლიერების ან კომერციული უპირატესობის მოპოვების გზა.

შესაძლებელია ინვესტიციების კლასიფიკაცია სხვადასხვა მაჩვენებლების მიხედვით. პირველ რიგში, კლასიფიკაცია შეიძლება ჩატარდეს ინვესტიციების მოცულობის მიხედვით. ამ შემთხვევაში განიხილავენ შემდეგ კატეგორიებს:

- ინვესტორი აკონტროლებს სხვა საწარმოს. კონტროლი ნიშნავს საწარმოს ფინანსური და სამეურნეო პოლიტიკის მართვის უფლებამოსილებას ამ საქმიანობიდან ეკონომიკური სარგებლის მიღების მიზნით. სიტყვა „აკონტროლებს“ გულისხმობს, რომ ძირითადი საწარმო პირდაპირ თუ არაპირდაპირ ფლობს ხმის უფლების ნახევარზე მეტს (ძირითადი საწარმო არის ისეთი საწარმო, რომელსაც გააჩნია ერთი ან რამდენიმე შეიღობილი საწარმო. შეიღობილი საწარმო ისეთი საწარმოა, რომელსაც კონტროლს უწევს სხვა საწარმო - ძირითადი საწარმო);

- ინვესტორი სარგებლობს მნიშვნელოვანი გავლენით. მნიშვნელოვანი გავლენის უფლება ნიშნავს ინვესტორის მიერ საწარმოს ფინანსური და საწარმოო პოლიტიკის გადაწყვეტილებების მიღებაში მონაწილეობის უფლებას, რაც არ გულისხმობს ინვესტორის მიერ ამ პოლიტიკაზე კონტროლის უფლებას;

- ინვესტორი ვერ სარგებლობს მნიშვნელოვანი გავლენითა და ვერ აკონტროლებს სხვა საწარმოს;

- ადგილი აქვს ერთობლივი მიზნით ინვესტირებას.

შესაძლებელია აგრეთვე ინვესტიციების კლასიფიკაცია ვადების მიხედვით: მიმდინარე (ანუ მოკლევადიანი) და გრძელვადიანი ინვესტიციები.

ინვესტიცია შეიძლება არსებობდეს სხვადასხვა სახით: მას შეიძლება გააჩნდეს ფიზიკური სახე და შეიძლება იყოს მის გარეშე. ინვესტიცია შეიძლება იყოს წარმოდგენილი სერტიფიკატის, ან სხვა დოკუმენტის სახით, ან იყოს მათ გარეშე.

მოკლევადიანი ინვესტიცია უნდა აისახოს:

- თვითღირებულებით ან

- საბაზრო ღირებულებასა და თვითღირებულებას შორის უმცირესი თანხით.

ინვესტიციის თვითღირებულება შედგება მისი შეძენის ფასისა და შეძენასთან დაკავშირებული სხვა დანახარჯებისაგან – ბროკერის მომსახურების თანხა, ბაჟი, საკომისიო გადასახადები და საბანკო მომსახურების ხარჯები. საბაზრო ღირებულება არის ის თანხა, რომელიც შეიძლება იყოს მიღებული ინვესტიციის ბაზარზე გაყიდვის შედეგად.

ინვესტიცია ტარდება შემოსავალში თავისი თვითღირებულებით. აუცილებლად უნდა აღინიშნოს, რომ იმ შემთხვევაში როდესაც ინვესტიციას შეძენის მომენტისათვის უკვე გამოუმუშავებული აქვს პროცენტი ან დივიდენდი მოგებიდან, ინვესტიციის თვითღირებულება მცირდება მისაღები პროცენტებისა და დივიდენდების თანხით.

იმ შემთხვევაში, როდესაც ინვესტიცია აისახება საბაზრო ღირებულებასა და თვითღირებულებას შორის უმცირესი თანხით, მაშინ საანგარიშო პერიოდის ბოლოს აუცილებლად უნდა მოხდეს საბალანსო ღირებულების შედარება საბაზრო ღირებულებასთან. ახალი საბალანსო ღირებულება უნდა განისაზღვროს ხსენებული მნიშვნელობების შედარებით და მათ შორის მინიმალურის არჩევით, და თან ახალი

საბალანსო ღირებულება განისაზღვრება ფასიანი ქაღალდების მთლიანი პორტფელის საფუძველზე, ინვესტიციის კატეგორიისა ან ინვესტიციის საერთო თანხის მიხედვით. ცხადია, ასეთი მიდგომის შემთხვევაში, ადგილი ექნება საბალანსო ღირებულების ზრდას ან შემცირებას. სხვაობის თანხის ასახვის მიზნით შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას ორი მეთოდი: 1. შემოსავლის ან ხარჯის ჩვენება; 2. გადაფასების რეზერვის შექმნა.

რაც შეეხება გრძელვადიან ინვესტიციას – ის შეიძლება აისახოს:

- თვითღირებულებით,
- გადაფასებული თანხით ან
- თვითღირებულებასა და საბაზრო ღირებულებას შორის უმცირესი ღირებულებით.

გრძელვადიან ინვესტიციების თვითღირებულება განისაზღვრება იმავე წესით, როგორც მოკლევადიანის.

მსგავსად მოკლევადიანი ინვესტიციებისა იგივე მიდგომა ხორციელდება თვითღირებულებასა და საბაზრო ღირებულებას შორის უმცირესი ღირებულების განსაზღვრისას.

რაც შეეხება გადაფასებულ ღირებულებას, მას ასახავენ იმ შემთხვევაში, თუ ადგილი აქვს ინვესტიციის ფასის ცვლას და ეს არ ატარებს დროებით ხასიათს. როდესაც საწარმოში გამოიყენება გადაფასებული ღირებულებით ასახვა, მაშინ აუცილებლად უნდა იყოს დამტკიცებული რეგულარული გადაფასების პოლიტიკა და ყველა გრძელვადიანი ინვესტიცია გადაფასდეს ერთდროულად.

გრძელვადიანი ინვესტიციის გადაფასებული ღირებულების ასახვისას საწარმო ატარებს შემდეგ ოპერაციებს: გრძელვადიანი ინვესტიციების გადაფასების შედეგად საბალანსო ღირებულების გადიდება უნდა აისახოს საკუთარი კაპიტალის ანგარიშში გადაფასების რეზერვის სახით. საბალანსო ღირებულების შემცირება აისახება ხარჯის სახით.

საერთოდ, საწარმოს გააჩნია არჩევანის უფლება, მას შეუძლია აწარმოოს გრძელვადიანი ინვესტიციების აღრიცხვა როგორც ძირითადი საშუალების. ამ შემთხვევაში ინვესტიციებს ერიცხებათ ცვეთა, როგორც ძირითადი საშუალებების შემთხვევაში.

## 12.2 ინვესტიციების რეკლასიფიკაცია

ინვესტიციების ვადის მიმართ დამოკიდებულება შეიძლება შეიცვალოს სხვადასხვა გარემოებების გამო. მაგალითად, შეიძლება მოკლევადიანი ინვესტიცია დარჩეს საწარმოს განკარგულებაში ერთ წელზე მეტი ვადით, ხოლო გრძელვადიანი ინვესტიციის გასხვისება განხორციელდეს შეძენიდან 12 თვეზე ნაკლებ პერიოდში. ამასთან დაკავშირებით, ყოველი წლის ბოლოს საწარმოში უნდა ჩატარდეს გარკვეული ცვლილებები ინვესტიციების კლასიფიკაციაში, ანუ განხორციელდეს რეკლასიფიკაცია.

ზემოთ თქმულიდან გამომდინარე, ინვესტიციების რეკლასიფიკაციას აქვს ადგილი ორ შემთხვევაში:

1. გრძელვადიანი ინვესტიცია გადადის მიმდინარე ინვესტიციების ჯგუფში,
2. მოკლევადიანი ინვესტიცია გადადის გრძელვადიანი ინვესტიციების ჯგუფში.

### 13. ვალდებულებები და კაპიტალი. რეზერვები

#### 13.1. ზოგადი დახასიათება

როგორც ჩვენ ვიცით, კომპანიის პასივს წარმოადგენს ვალდებულებები და კაპიტალი, ხოლო აქტივს – მოკლევადიანი (საბრუნავი) და გრძელვადიანი საშუალებები.

პირველ რიგში განვიხილოთ, თუ როგორი შეფარდება არის შესაძლებელი ბალანსის ამ კომპონენტებს შორის: – საშუალებები, ვალდებულებები და კაპიტალი. როგორც ჩვენ უკვე ვიცით, საბრუნავი საშუალებები არის ისეთი საშუალებები, რომელთა ფულად გარდაქმნა განსაზღვრულია ერთი წლის განმავლობაში. მოკლევადიანი ვალდებულებები არის ვალდებულებები, რომელიც უნდა დაიფაროს ერთი წლის განმავლობაში. როგორც წესი მოკლევადიანი ვალდებულებები გამოიყენება საბრუნავი საშუალებების შესაძენად. საბრუნავი საშუალებების ის ნაწილი, რომელიც არ არის უზრუნველყოფილი მოკლევადიანი კრედიტებით, წარმოადგენს საკუთარ საბრუნავ საშუალებებს.

ასე რომ, საკუთარი საბრუნავი საშუალებები წარმოადგენს სხვაობას საბრუნავი საშუალებებსა და მოკლევადიან ვალდებულებებს შორის.

გრძელვადიანი ვალდებულებები და კაპიტალი წარმოადგენს გრძელვადიან კაპიტალს. გრძელვადიან ვალდებულებებს ასევე უწოდებენ მოზიდულ კაპიტალს.

სხვაგვარად შეიძლება ითქვას, რომ არსებობს მოზიდული კაპიტალი (გრძელვადიანი ვალდებულებები) და საკუთარი კაპიტალი. ანუ, კომპანიას შეუძლია მიიღოს გრძელვადიანი კაპიტალი ორი წყაროდან - მოზიდული კაპიტალიდან და საკუთარი კაპიტალიდან

კომპანია იყენებს კაპიტალს საბრუნავი საშუალებების შესაძენად და ძირითადი საშუალებების შესაძენად.

მოზიდული კაპიტალის უდიდეს ნაწილს კომპანია იძენს ობლიგაციების გამოშვებით.

ობლიგაციები, როგორც წესი, არის გრძელვადიანი, მაგრამ მის დაფარვამდე ერთი წლით ადრე ის გადადის მოკლევადიანის რანგში.

ობლიგაცია ავალდებულებს კომპანიას, რომ გადაიხადოს პროცენტი და ნომინალი დადგენილ ვადაში. ესე იგი, ობლიგაციის გამოშვებით, კომპანია იღებს თავის თავზე ორ ვალდებულებას: გადაიხადოს ობლიგაციის ნომინალი და გადაიხადოს პროცენტი ამ ობლიგაციის მიხედვით.

პროცენტის გადახდა, როგორც წესი, წარმოებს წელიწადში 2-ჯერ. ობლიგაციის ნომინალური ღირებულების გადახდის ვალდებულება შეიძლება იყოს გრძელვადიანი (ან მოკლევადიანი), ხოლო პროცენტის გადახდა არის მოკლევადიანი ვალდებულება. ობლიგაციის პროცენტი მიეკუთვნება ხარჯების კატეგორიას და ეკუთვნის იმ პერიოდს, როდესაც უნდა მოხდეს ამ პროცენტის გადახდა.

საკუთარ კაპიტალს კომპანია იძენს ორი გზით: 1. აქციების გამოშვებითა და რეალიზაციით (სააქციო კაპიტალი) და 2. გაუნაწილებელი მოგების გამოყენებით. ეს, რა თქმა უნდა, ეხება სააქციო საზოგადოებებს. ჩვენ ვიცით, რომ სააქციო საზოგადოების გარდა არსებობს კიდევ ინდივიდუალური მეწარმე და ამხანაგობა. ამ შემთხვევაში კაპიტალის სახით აისახება ყველა ის თანხა, რომელიც შეტანილია მფლობელების მიერ.

ესე იგი, კომპანიის საკუთარი კაპიტალი არის ინვესტიციის შედეგი. კომპანია არ იღებს თავის თავზე არანაირ ვალდებულებას ინვესტორების წინაშე თანხების გადახდაზე. ამიტომაც, საკუთარი კაპიტალი არ შედის კომპანიის ვალდებულებებში.

სააქციო კაპიტალი ფაქტიურად წარმოადგენს იმ თანხას, რომელსაც იხდიან აქციონერები პრივილიგირებული და ჩვეულებრივი აქციების შეძენისას.

### 13.2. ჩვეულებრივი აქციები

არსებობს ორი სახის აქციები: ნომინალური ფასით და მის გარეშე. ზოგჯერ უშვებენ აქციებს, რომლებსაც აწერია ფასი, ამ ფასს უწოდებენ - ნომინალურ ფასს.

ჯამში, აქციონერების მიერ აქციებში გადახდილი თანხა წარმოადგენს სააქციო კაპიტალს. სხვაობას აქციების ჯამურ ნომინალურ ღირებულებასა და სააქციო კაპიტალს შორის უწოდებენ სხვა გადახდილ სააქციო კაპიტალს.

არსებობს აქციები, რომლებსაც არ გააჩნია ნომინალური ღირებულება. ასეთი აქციების ღირებულება დგინდება ღირებულებით საბჭოს მიერ და ამ ღირებულებას უწოდებენ დადგენილ ღირებულებას. ასეთი აქციების აღრიცხვა წარმოებს მათი დადგენილი ღირებულებით. აქაც, სხვაობას საერთო ღირებულებასა და საერთოდ შემოსულ თანხებს შორის უწოდებენ სხვა გადახდილ სააქციო კაპიტალს.

კორპორაციის ფორმირების დროს მისი ღირებულებით საბჭო კენჭის ყრის გზით ადგენს: გამოსაშვები აქციების რაოდენობას და მათგან გასაყიდი აქციების რაოდენობას.

უნდა აღინიშნოს, რომ ყოველთვის გამოშვებული აქციების რაოდენობა უფრო მეტია, ვიდრე გაყიდულების.

კორპორაციას შეუძლია შეიძინოს თავისივე გამოშვებული და გაყიდული აქციები. ასეთ აქციებს უწოდებენ - საკუთარი აქციები პორთფელში.

აქციები ბრუნვაში – არის სხვაობა გამოშვებულსა და საკუთარ აქციებს შორის პორთფელში.

აქციონერებს შეუძლიათ გაყიდონ მათ საკუთრებაში მყოფი აქციები. ასეთი გაყიდვა არანაირ გავლენას არ ახდენს სააქციო კაპიტალზე. როდესაც აქციონერები ყიდიან თავის აქციებს, აქციის ფასი განისაზღვრება ბაზრის პირობებით, ამიტომაც ასეთ გაყიდულ აქციას გააჩნია უკვე საბაზრო ფასი.

### 13.3. პრივილეგიებული აქციები

ასეთი ტიპის აქციები აძლევენ გარკვეულ პრივილეგიებს მათ ფლობელებს. ესენია: 1. ორპორაციის ლიკვიდაციის დროს პრივილეგირებული აქციების მფლობელებს აქვთ უფლება პირველ რიგში მიიღონ მათი აქციების ნომინალური ღირებულების შესაბამისი თანხები, 2. პრივილეგირებული აქციების მფლობელებს გააჩნიათ გარკვეული უპირატესობა წლიური დივიდენდების გადახდის დროს.

### 13.4. გაუნაწილებელი მოგება და დივიდენდები

თუ კომპანიას გააჩნია სუფთა მოგება, მაშინ ადგილი აქვს კაპიტალის ზრდას. ღირებულებით საბჭოს დადგენილებით ხდება მოგების წილის გაცემა დივიდენდების სახით. დივიდენდების გადახდა იწვევს საკუთარი კაპიტალის შემცირებას. ხოლო მოგება, რომელიც რჩება კომპანიის განკარგულებაში, არის გაუნაწილებელი მოგება.

უნდა ითქვას, რომ სუფთა მოგება არის კაპიტალის მატება ერთი წლის განმავლობაში. ხოლო გაუნაწილებელი მოგება არის კაპიტალის მატება კორპორაციის არსებობის მანძილზე, ვინაიდან ხდება საანგარიშო პერიოდის ბოლოს მიღებული გაუნაწილებელი მოგების აჯამვა წინა წლების გაუნაწილებელ მოგებასთან.

აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ კომპანიის ღირებულება – ეს არის თანხა, რომელიც მზად არიან გადაიხადონ მასში, ანუ აქციების საბაზრო ფასი. ეს თანხა ფაქტიურად არ არის ასახული ბალანსში.

### 13.5. დივიდენდების სახეობები

სააქციო საზოგადოების დირექტორთა საბჭოს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება მიღებული მოგების დივიდენდების გადახდის შესახებ. ცხადია, რომ ეს გადახდა იწვევს კაპიტალის შემცირებას. ჩვეულებრივ, დივიდენდების გადახდა წარმოებს ფულის სახით, ამ შემთხვევაში ტრანსაქცია ტარდება ორ ანგარიშზე: ფულადი სახსრების კრედიტში და გაუნაწილებელი მოგების დებეტში.

მაგრამ ზოგჯერ დივიდენდებს იხდიან აქციების სახით, ასეთ აქციებს უწოდებენ აქცია-დივიდენდებს. აუცილებლად უნდა აღინიშნოს, რომ დამატებითი აქციების მიღება აქციონერების მიერ დივიდენდების მაგივრად წარმოებს იმ აქციების პროპორციულად, რომლებიც უკვე გააჩნიათ აქციონერებს, ამიტომაც ამ აქციონერების საკუთრებაში მყოფი კაპიტალის წილი არ იცვლება.

დივიდენდების გადახდა ფაქტიურად ამცირებს საკუთარ კაპიტალს. ამ დროს დივიდენდი-აქციების გადახდა (ან აქციების დანაწილება) არ ახდენს გავლენას საკუთარი კაპიტალზე. ის იწვევს შემდეგ მოვლენებს: გაუნაწილებელი მოგების შემცირებას და სხვა გადახდილი კაპიტალის ზრდას.

ზოგ შემთხვევაში, კორპორაციამ შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება აქციების დანაწევრების თაობაზე. ამ პროცესს უწოდებენ აქციების დაყოფას. ეს პროცესი იწვევს აქციების რაოდენობის ზრდას, მაგრამ არ ახდენს გავლენას კაპიტალის წილზე ერთ აქციაზე.

საბოლოო ჯამში შეიძლება ითქვას, რომ კაპიტალში შედის:

სააქციო კაპიტალი პრივილიგირებული აქციების საფუძველზე,

სააქციო კაპიტალი ჩვეულებრივი აქციების საფუძველზე (ნომინალური ღირებულებით და დადგენილი ღირებულებით), რომლებიც არის ბრუნვაში,

დამატებითი სახსრები, მიღებული აქციების რეალიზაციის შემთხვევაში, რომლებსაც უწოდებენ სხვა გადახდილი კაპიტალს,

გაუნაწილებელი მოგება, რომელიც წარმოადგენს დაგროვებულ სხვაობას სუფთა მოგებასა და დივიდენდებს შორის.

სააქციო კაპიტალის სიდიდე ხშირად არ ასახავს კაპიტალის რეალურ ფასს.

### 13.6. შეფარდება მოზიდულ და საკუთარ კაპიტალს შორის

კორპორაცია ღებულობს საკუთარ კაპიტალს თავისი აქციების გამოშვებისა და რეალიზაციის შედეგად, გაუნაწილებელი მოგების მიღების შედეგად და, როგორც წესი, ობიგაციების გამოშვებისა და რეალიზაციის შედეგად.

უნდა ითქვას, რომ ობლიგაცია – ეს არის აღებული პასუხისმგებლობა, ხოლო აქცია არ წარმოადგენს პასუხისმგებლობას.

ობლიგაციის გაყიდვის დროს კომპანია იღებს თავის თავზე პასუხისმგებლობას: გადაიხადოს ნომინალი და პროცენტი. ხოლო აქციის გაყიდვის დროს კომპანია არ იღებს არანაირ ვალდებულებას გადაიხადოს დივიდენდები და გადაიხადოს ინვესტიცია. ამავ დროს უნდა აღინიშნოს, რომ ობლიგაცია – უფრო სარისკოა, ხოლო აქცია უფრო ძვირადღირებულია, ვინაიდან აქციონერებს არ გააჩნიათ არანაირი გარანტიები, და ამიტომაც ელოდებიან უფრო მაღალ დივიდენდებს.

ესეიგი, ობლიგაცია ნაკლებად ღირებულია და უფრო სარისკოა, ვინაიდან მისი არ გადაუხდელობის შემთხვევაში კომპანია შეიძლება გამოცხადდეს ბანკროტად. აქცია ამ დროს ნაკლებად სარისკოა, მაგრამ ძვირადღირებული.

იმ კორპორაციაზე, რომელსაც გააჩნია უფრო დიდი წილი მოზიდული კაპიტალისა, ამბობენ, რომ ის არის ძლიერ ფინანსურ დამოკიდებულებაში.

გრძელვადიანი კაპიტალის სტრუქტურის შემუშავების დროს კომპანია ცდილობს, რომ დაადგინოს ოპტიმალური პროპორცია მაღალ რისკიან და შედარებით დაბალ ფასიან მოზიდულ კაპიტალსა და დაბალი რისკის მაგრამ უფრო მაღალ ფასიან საკუთარ კაპიტალს შორის. ეს შეფარდება ხასიათდება შემდეგი

კოეფიციენტით – მოზიდული კაპიტალის ხვედრითი წონა, რომელიც უდრის მოზიდული კაპიტალის სიდიდის და გრძელვადიანი კაპიტალის საერთო სიდიდის შეფარდებას.

### 13.7. კონსოლიდირებული ბალანსი

თუ ერთი კორპორაცია ფლობს მეორე კორპორაციის აქციების 50%-ზე მეტს, მაშინ მას შეუძლია კონტროლი გაუწიოს “შვილობილი” კომპანიის საქმიანობას. უცხოეთის მრავალი კომპანია შედგება რამდენიმე კომპანიისაგან, რომლებიც იურიდიულად ითვლებიან დამოუკიდებლებად, მაგრამ ამავე დროს ექვემდებარებიან კონტროლს ერთი კორპორაციის მხრივ.

კორპორაცია, რომელიც აკონტროლებს სხვა კორპორაციებს, არის სათაო კორპორაცია, ხოლო იმ კორპორაციებს, რომლებსაც იგი აკონტროლებს, უწოდებენ შვილობილ კომპანიებს ან ფილიალებს.

იმ შემთხვევაში, როდესაც სათაო კომპანია მთლიანად აკონტროლებს სხვა კომპანიების საქმიანობას, მაშინ საწარმოს ავტონომურობის პრინციპის თანახმად საანგარიშგებო დოკუმენტაცია უნდა შემუშავდეს მათთვის, როგორც ერთიანი კომპანიისათვის. მართალია თითოეული ამ კომპანიებიდან არის იურიდიული პირი და გააჩნია საკუთარი ფინანსური ანგარიშგება, მათი ფინანსური ანგარიშგება განიხილება კომპლექტში, კონსოლიდირებულად, და ამიტომაც, მათ საანგარიშგებო დოკუმენტაციას უწოდებენ კონსოლიდირებულს.

კომპანიას აქვს მოგება, როდესაც ის ახდენს პროდუქციის რეალიზაციას სხვა კლიენტებზე. მაგრამ მას არ შეუძლია მიიღოს მოგება, როდესაც მას აქვს საქმე საკუთარ თავთან. იმ კორპორაციებს, რომლებიც შედიან კონსოლიდირებულ ოჯახში, შეუძლიათ აწარმოონ ერთმანეთში ყიდვა-გაყიდვის ოპერაციები, მაგრამ ასეთი ოპერაციები არ იძლევიან მოგების მიღებას კონსოლიდირებული კომპანიისათვის. ამიტომაც ასეთი ტრანსაქციების შედეგები არ უნდა იყოს ნაჩვენები კონსოლიდირებულ ანგარიშგებაში.

შიდასამეურნეო ტრანსაქციები აგრეთვე უნდა იყოს ამოღებული კონსოლიდირებული ბალანსიდან.

### 13.8. რეზერვები

როგორც ცნობილია, რეზერვი წარმოადგენს საკუთარი კაპიტალის ნაწილს. რეზერვის შექმნა შეიძლება იყოს განპირობებული კანონმდებლობით ან საწარმოს წესდებით. როგორც წესი, რეზერვის დანიშნულებაა საწარმოს დამფუძნებელთა და კრედიტორთა ზარალისაგან დაცვა. რეზერვი შეიძლება შეიქმნას მოგებიდან მის დაბეგვრამდე. ეს მეთოდი გამოიყენება ბანკებში და სხვა სადაზღვევო კომპანიებში. არსებობს რეზერვის შექმნის აგრეთვე სხვა გზა – ის შეიძლება უკავშირდებოდეს საწარმოს აქტივების გადაფასებას - აფასებას (მათი ღირებულების ზრდა).

რეზერვს გააჩნია თავისი დანიშნულება და მისი ხარჯვა შესაძლებელია ამ დანიშნულებისათვის, თუმცა ზოგიერთ შემთხვევაში შესაძლებელია მისი არამიზნობრივი ხარჯვა, მაგალითად, დივიდენდების სახით გაცემა. მაგრამ ეს დაუშვებელია თუ რეზერვი შექმნილია აქტივების გადაფასებით.



## 14. საანგარიშგებო დოკუმენტაცია: ბალანსი, ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ, ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი

ძირითად საანგარიშგებო დოკუმენტებად ითვლება: ბალანსი, ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ და ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი.

ბალანსი ასახავს ფინანსურ მდგომარეობას დროის მოცემულ მომენტში, ანგარიში მოგების შესახებ ახასიათებს ფინანსური საშუალებების ბრუნვას გარკვეულ პერიოდში ხოლო ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი კი ასახავს ფულადი სახსრების შემოსვლასა და გასვლას.

### 14.1. ბალანსი

როგორც უკვე აღვნიშნეთ, ბალანსი – ეს არის ანგარიში საწარმოს მდგომარეობის შესახებ.

ფინანსური ანგარიშების შესადგენად უნდა დაეითვალთ ნაშთები თითოეული ანგარიშისათვის განაყოფებიდან – საშუალებები, ვალდებულებები, კაპიტალი. შემდეგ ეს ნაშთები გადააქვთ ბალანსში.

ფიზიკურად ბალანსი წარმოადგენს უწყისს, რომელიც წარმოდგენილია სურ.14.1-ზე.

### 14.2. ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ

ანგარიში მოგების შესახებ – ეს არის ანგარიში ბრუნვის შესახებ. ანგარიშს მოგების შესახებ სხვანაირად აგრეთვე უწოდებენ მოგება-ზარალის ანგარიშს.

ანგარიში მოგების-ზარალის შესახებ მოიცავს ინფორმაციას შემოსავლებისა და ხარჯების შესახებ, რომელთა სხვაობა წარმოადგენს მოგებას. გაუნაწილებელი მოგება კი წარმოადგენს მიმდინარე პერიოდის გაუნაწილებელი მოგებისა და საწარმოს საქმიანობის დაწყებიდან გაუნაწილებელი მოგების ჯამს.

ანგარიშში მოგების შესახებ უნდა იყოს მითითებული ყველა შემოსავალი და ყველა ხარჯი, გაწეული გარკვეულ პერიოდში. იმ პერიოდს, რომლისთვისაც უნდა შევადგინოთ ანგარიში მოგების შესახებ, უწოდებენ საანგარიშო პერიოდს. უმრავლესობა საწარმოებისათვის საანგარიშო პერიოდი წარმოადგენს ერთ წელს. მაგრამ ანგარიში მოგების შესახებ შეიძლება იყოს შედგენილი უფრო მოკლე პერიოდისთვისაც. ასეთ ანგარიშებს უწოდებენ შუალედურ ანგარიშებს. უმრავლესობა ორგანიზაციებისათვის საანგარიშო პერიოდი ემთხვევა კალენდარულ წელს, მაგრამ ზოგ შემთხვევაში შეიძლება რომ საანგარიშო პერიოდის დასასრული ემთხვეოდეს საქმიანი აქტივობის დასასრულს, მაგალითად უმაღლეს სასწავლებლებში. შეიძლება ითქვას, რომ ბუღალტრულ აღრიცხვაში ოპერაციების უწყვეტი ნაკადი ხელშეწყობს იყოფა ცალკეულ საანგარიშო პერიოდებზე.

ყველაზე აქტუალურ პრობლემას წარმოადგენს შემოსავლებისა და ხარჯების განსაზღვრა საანგარიშო პერიოდში. ჩვენ უკვე განვიხილეთ ეს საკითხები.

ანგარიშის მოგების შესახებ სტანდარტული ფორმა არ არსებობს. მას შეიძლება ჰქონდეს შემდეგი ფორმა.

პირველ სტრიქონში აისახება რეალიზაციით მიღებული შემოსავლები საანგარიშო პერიოდში. მეორე სტრიქონში მიუთითებენ რეალიზებული პროდუქციის თვითღირებულებას. აქ მიუთითებენ იმ საქონლის თვითღირებულებას, რომლის რეალიზაციით მიღებულია ზედა სტრიქონში მითითებული შემოსავლები. სხვაობას შემოსავლებსა და თვითღირებულებას შორის უწოდებენ მთლიან მოგებას. შემდეგ

მთლიან მოგებას უნდა გამოვაკლოთ ექსპლუატაციის ხარჯები, შესაბამისობის პრინციპის თანახმად ექსპლუატაციის ხარჯებში შეაქვთ მიმდინარე პერიოდის ხარჯები და აგრეთვე ის ხარჯები, რომლებიც არ უზრუნველყოფენ საწარმოს მომავალ მოგებას. მთლიანი მოგებიდან ექსპლუატაციის ხარჯების გამოკლებით დებულობენ მოგებას, რომელიც ექვემდებარება დაბეგვრას. შემდეგ სტრიქონში უნდა იყოს მითითებული მოგების გადასახადის რეზერვი. მოგების ანგარიშის ბოლო სტრიქონს უწოდებენ სუფთა მოგებას. თუ კომპანიის მიერ მიღებულია მისთვის არაღამახასიათებელი მოგება ან ზარალი, ის ცალკე სტრიქონში უნდა აისახოს დასახელებით “გაუთვალისწინებელი მოგება ან ზარალი”.

დივიდენდები არ მიეკუთვნება ხარჯებს, ისინი წარმოადგენენ მოგების განაწილების ხერხს კომპანიის თანამფლობელებს შორის.

სურ. 14.2-ზე მოცემულია მოგება-ზარალის უწყისის შესაძლო ფორმა

არსებობს კიდევ მოგების ანგარიშის მონაცემების პროცენტული გამოსახულება. მაგალითად:

1. მთლიანი მოგების პროცენტული გამოსახულება, რომელიც უდრის – მთლიანი მოგება გაყოფილი რეალიზაციიდან მიღებულ შემოსავალზე.

2. სუფთა მოგება პროცენტული გამოსახულებით, რომელიც უდრის სუფთა მოგება გაყოფილი რეალიზაციით მიღებულ შემოსავლებზე.

### გაუნაწილებელი მოგების ანგარიში

მოგება-ზარალი ანგარიშთან მჭიდროდ არის დაკავშირებული გაუნაწილებელი მოგების ანგარიში. გაუნაწილებელი მოგების ანგარიშში უნდა შედიოდეს შემდეგი მონაცემები:

წინა პერიოდის გაუნაწილებელი მოგება,

მიმდინარე პერიოდის სუფთა მოგება,

გაცემული დივიდენდები

და საანგარიშო პერიოდის ჯამური გაუნაწილებელი მოგება, რომელიც უდრის:

**წინა პერიოდის გაუნაწილებელი მოგება + საანგარიშო პერიოდის სუფთა მოგება – დივიდენდები.**

## 14.3. ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი

ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი იძლევა საშუალებას მივიღოთ დამატებითი ინფორმაცია კომპანიის საქმიანობის შესახებ. ზოგადად ის ასახავს საწარმოში ფულადი სახსრების შემოსვლისა და გასვლის ნაკადებს და მას შეილება გააჩნდეს სხვადასხვა ფორმატი (სურ.14.3). ზოგ შემთხვევაში, ეს სულადაც შეიძლება იყოს საღაროს წიგნი.

საერთოდ ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისში თანხები შედის ბალანსიდან და მოგება-ზარალის უწყისიდან.

ქვემოთ მოყვანილია ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისის ფორმატი. ის შეიძლება შედგებოდეს სამი ძირითადი განაყოფისაგან.

პირველ განაყოფს უწოდებენ - “მიმდინარე (საოპერაციო ან სამეურნეო) საქმიანობის ფულადი სახსრების ნაკადები”. საოპერაციო საქმიანობა არის ისეთი საწარმოს ძირითადი შემოსავლების მომტანი და სხვა საქმიანობა, რომელიც არ არის საინვესტიციო ან საფინანსო საქმიანობა. აქ ძირითადი ამოცანა არის ფულადი

სახსრების ნაკადების განსაზღვრა მიმდინარე საქმიანობიდან. არსებობს ამ ნაკადის განსაზღვრის ორი მეთოდი: პირდაპირი და ირიბი.

პირდაპირი მეთოდის შემთხვევაში ამ განაყოფში უნდა აისახოს: საქონლის რეალიზაციიდან და მომსახურების გაწევიდან მიღებული ფულადი სახსრები და როიალტიდან, ჰონორარებიდან, საკომისიო გადასახადებიდან და სხვა შემოსავლებიდან მიღებული ფულადი სახსრები. შემდეგ ამ მნიშვნელობას აკლდება – საქონლისა და მომსახურებისათვის მომწოდებლისათვის გადახდილი ფულადი სახსრები; თანამშრომლებისათვის და მათი სახელით გადახდილი ფულადი სახსრები; მოგების გადასახადთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების გადახდა და სხვა გადახდები, დაკავშირებული საოპერაციო საქმიანობასთან.

ირიბი მეთოდის გამოყენების შემთხვევაში აღნიშნული განაყოფი მოიცავს რამდენიმე ქვეგანაყოფს. პირველ რიგში, აქ უნდა აისახოს წმინდა მოგება. წმინდა მოგების მნიშვნელობას ემატება ისეთი არა ფულადი პოზიციები, რომლებიც ახდენენ გავლენას წმინდა მოგებაზე, როგორც არის: ამორტიზაცია, გადავადებული მოგების გადასახადი, საპროცენტო გადახდები. ეს მნიშვნელობები ერთად იძლევიან მიმდინარე საქმიანობის მოგებას საბრუნავი კაპიტალის შეცვლამდე. ამ მნიშვნელობას შემდეგ, რა თქმა უნდა თუ აქვს ადგილი, უნდა გამოაკლდეს მატერიალური მარაგების და დებიტორული დავალიანების ზრდა და კრედიტორული დავალიანების შემცირება. ამით ვიდებთ მიმდინარე საქმიანობის ფულად სახსრებს. უკვე ამ მნიშვნელობას აკლებენ გადახდილ პროცენტებს, გადახდილ დივიდენდებს, გადახდილ საშემოსავლოს და დებულობენ პირველი განაყოფის მნიშვნელობას – მიმდინარე საქმიანობის სუფთა ფულადი სახსრები.

მეორე განაყოფს უწოდებენ – “ფინანსური საქმიანობის ფულადი სახსრების ნაკადები”. აქ აისახება ფულადი ნაკადები, მიღებული ფუნანსური საქმიანობის შედეგად. ფინანსურ საქმიანობას უწოდებენ ისეთ საქმიანობას, რომლის შედეგადაც რაოდენობრივად და სტრუქტურულად იცვლება საწარმოს საკუთარი კაპიტალი და ნასესხები საშუალებები. პირველ რიგში, ეს არის აქციების გამოშვების შედეგად მიღებული თანხები. აქვე ემატება მიღებული სესხები. შემდეგ აკლდება ყველა ფულადი სახსრები, გადახდილი დივიდენდებისა და სესხების დასაფარავად. შედეგად ვიდებთ ფულადი სახსრების მოძრაობას ფინანსური საქმიანობის შედეგად.

მესამე განაყოფი – “საინვესტიციო საქმიანობის ფულადი სახსრების ნაკადები”. საინვესტიციო საქმიანობას უწოდებენ ისეთ საქმიანობას, რომელიც დაკავშირებულია გრძელვადიანი აქტივებისა და სხვა ინვესტიციების შექმნა-რეალიზაციასთან. საინვესტიციო საქმიანობასთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების ნაკადების მაგალითებია:

ძირითადი საშუალებების, არამატერიალური აქტივების და სხვა გრძელვადიანი აქტივების შესაძენად გადახდილი ფულადი სახსრები; ძირითადი საშუალებების, არამატერიალური აქტივებისა და სხვა გრძელვადიანი აქტივების რეალიზაციიდან მიღებული ფულადი სახსრები; სხვა საწარმოების საკუთარი კაპიტალის წილის შესაძენად გადახდილი ფულადი სახსრები; სხვა საწარმოს საკუთარი კაპიტალის წილის რეალიზაციით მიღებული ფული და ა.შ.

შემდეგ მოყვანილია ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისის მაგალითი.

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

**ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი**

**ფულადი სახსრების მოძრაობა სამეურნეო საქმიანობის შედეგად**

სუფთა მოგება	6122
არა-ფულადი სახსრები, რომლებიც ახდენენ გავლენას სუფთა მოგებაზე:	
ამორტიზაცია	864
გადავადებული მოგების გადასახადი	226
გადასახადების თანხების ცვლილება	1174
<b>სულ</b>	<b>2264</b>

<b>ფულადი სახსრების მოძრაობა სამეურნეო საქმიანობის შედეგად</b>	<b>8385</b>
--	-------------

**ფინანსური საქმიანობის შედეგად ფულადი სახსრების მოძრაობა**

გრძელვადიანი დავალიანების გადახდა	(500)
საბანკო სესხი	1000
გადახდილი დივიდენდები	(4390)
სხვა	(223)
<b>ფულადი სახსრების მოძრაობა ფინანსური საქმიანობის შედეგად</b>	<b>(4113)</b>

**ფულადი სახსრების მოძრაობა საინვესტიციო საქმიანობის შედეგად**

ძირითადი საშუალებების შეძენა	(2433)
ინვესტიციები	(731)
სხვა	(300)
<b>ფულადი სახსრების მოძრაობა საინვესტიციო საქმიანობის შედეგად</b>	<b>(3464)</b>

<b>ფულადი სახსრების საერთო ზრდა</b>	<b>809</b>
-------------------------------------	------------

() მოყვანილი ის მნიშვნელობები, რომლებიც უნდა იყოს გამოკლებული

**ძირითადი საანგარიშგებო დოკუმენტაციის კომპლექტი**

მრავალი მცირე კომპანია აწარმოებს მხოლოდ ფულადი სახსრების შემოსვლისა და გასავლის აღრიცხვას. ბუღალტრული აღრიცხვის ასეთ მეთოდს უწოდებენ “ფაქტიური ფულადი სახსრების ბუღალტრული აღრიცხვას” (ანუ ბუღალტრული აღრიცხვა ფულადი საშუალებების მოძრაობის თანახმად). თუ თქვენ აღრიცხავთ ფულადი საშუალებების შემოსავალსა და გასავალს და აბალანსებთ საბანკო ანგარიშს, მაშინ თქვენ იყენებთ ზემოთ ხსენებულ მეთოდს. მაგრამ ეს მეთოდი არ იძლევა საშუალებას განისაზღვროს კაპიტალის ცვლილება. ხშირად გვხვდება შემთხვევები, როდესაც შემოსავლებს და ხარჯებს არ მოყვება ფულადი სახსრების ზრდა ან კლება, და პირიქით, ფულადი სახსრების მომატება ან მოკლება სულადაც არ ნიშნავს შემოსავლებსა და ხარჯებს.

კომპანიების უმრავლესობა აწარმოებს როგორც ფულადი სახსრების მოძრაობის აღრიცხვას, აგრეთვე შემოსავლებისა და გასავლების აღრიცხვას. ამ მეთოდს უწოდებენ “დარიცხვის მეთოდს”. ეს მეთოდი უფრო რთულია, მაგრამ ამავე დროს ის ასახავს კაპიტალის ცვლილებას.

ყოველივე ზემოდ თქმულს შეგვიძლია დავამატოთ, რომ ბუღალტრული ანგარიშგებისათვის საჭიროა შემდეგი დოკუმენტები:

ბალანსი საანგარიშო პერიოდის დასაწყისისათვის,  
ანგარიში მოგების შესახებ მოცემული საანგარიშო პერიოდისათვის,  
ბალანსი საანგარიშო პერიოდის დასასრულისათვის,  
ფულადი სახსრების მოძრაობის უწყისი.

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

საანგარიშო პერიოდის ბოლოს	ნლის დასაწყისში	კოდი (სტრუქ.)	პასივი	საანგარიშო პერიოდის ბოლოს
			<b>მიმდინარე ვალდებულებები</b>	
		310	მიწოდებები და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები (3110)	
		320	მიღებული ავანსები (3120)	
		330	გადასახდელი ხელფასები (3130)	
		331	ვალდებულებები მეკავშირე სანარმოების წინაშე (3170)	
		340	მოკლევადიანი სესხები (3210)	
		350	გრძელვადიანი სესხების მიმდინარე ნაწილი (3230)	
		360	გადასახდელი მოგების გადასახადი (3310)	
		370	გადასახდელი საბემოსავლო გადასახადი (3320)	
		380	გადასახდელი დღვ (3330)	
		390	გადასახდელი აქციზი (3350)	
		400	სოციალური გადასახადი (3370)	
		410	სხვა სავადასახადო ვალდებულებები (3390)	
		420	გადასახდელი პროცენტები (3410)	
		430	გადასახდელი დივიდენდები (3420)	
		440	სხვა მოკლევადიანი ვალდებულებები (3190)	
		450	<b>სულ მიმდინარე ვალდებულებები</b>	
			<b>გრძელვადიანი ვალდებულებები</b>	
		460	გრძელვადიანი სასესიო ვალდებულებები (4100)	
		470	ვადგვდებული მოგების გადასახადი (4210)	
		480	ანარიცხები (4300)	
		481	ვადგვდებული შემოსავალი (4410)	
		490	სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები (4220)	
		500	<b>სულ გრძელვადიანი ვალდებულებები</b>	
			<b>საკუთარი კაპიტალი</b>	
		510	საწესდებო კაპიტალი (5100)	
		520	სარეზერვო კაპიტალი (რეზერვები) (5410)	
		530	სხვა რეზერვები და მინორი დაფინანსება (5490)	
		540	გაუნაწილებელი მოგება (5310)	
		550	დაუფარავი ზარალი (5320)	
		560	<b>სულ საკუთარი კაპიტალი</b>	
		570	<b>სულ ვალდებულებები და საკუთარი კაპიტალი</b>	

დირექტორი: \_\_\_\_\_  
 მთავარი ბუღალტერი: \_\_\_\_\_

\* აღნიშნული სტრიქონის მონაცემები ბალანსის პირველი განყოფილის ფაშს აკლდება

სურ. 14.1.

საანგარიშო პერიოდის ბოლოს	ნლის დასაწყისში	კოდი (სტრუქ.)	აქტივი	საანგარიშო პერიოდის ბოლოს
			<b>მიმდინარე აქტივები</b>	
		010	ნაღდი ფული სალაროში (1100)	
		020	ფული საბანკო ანგარიშებზე (1200)	
		030	მოკლევადიანი ინვესტიციები (1300)	
		040	მოთხოვნები მიწოდებებიდან და მომსახურებიდან (1410)	
		041	მოთხოვნები მეკავშირე სანარმოების წინაშე (1420)	
		050	საეჭო მოთხოვნების კორექტირება (1415)	
		060	მოთხოვნები სანარმოების ურესონალის მიმართ (1430)	
		070	მოთხოვნები კაპიტალის შექცევაზე (1460)	
		071	გადახდელი დღვ (3340)	
		080	მიმდინარე ვალდებულებებზე გადახდელი ავანსები (1480)	
		090	სხვა მოკლევადიანი მოთხოვნები (1490)	
			<b>სულ მიმდინარე აქტივები</b>	
			<b>სასაქონლო მატერიალური მარაგი</b>	
		110	საქონელი (1610)	
		120	წოდებული და მასალები (1620)	
		130	დაუმთავრებელი ნაწარმები (1630)	
		140	მზა პროდუქცია (1640)	
		150	სხვა სასაქონლო-მატერიალური მარაგი (1690)	
		160	ზინანარ განკუთვნილი ზარალები (1700)	
		170	სხვა მიმდინარე აქტივები (1900)	
			<b>სულ სასაქონლო მატერიალური მარაგი</b>	
			<b>გრძელვადიანი აქტივები</b>	
		190	მინის ნაკვეთები (2110)	
		200	დაუმთავრებელი მშენებლობა (2120)	
		210	ფინანს-ნაგებობები (2130)	
		220	მანქანა-დანადგარები (2150)	
		230	ოფისის აღჭურვილობა (2160)	
		240	სატრანსპორტო საშუალებები (2180)	
		250	სხვა ძირითადი საშუალებები (2190)	
		260	გრძელვადიანი მოთხოვნები (2300)	
		270	ვადგვდებული სავადასახადო აქტივი (2340)	
		280	გრძელვადიანი ინვესტიციები (2400)	
		290	არამატერიალური აქტივები (2500)	
			<b>სულ გრძელვადიანი აქტივები</b>	
			<b>სულ აქტივები</b>	

**მომგება-ზარალის წლიური ანგარიშგება**

200 წ. 31 დეკემბრის მდგომარეობით  
(ხარჯების კლასიფიკაცია ფუნქციების მიხედვით)

საფირმო სახელწოდება \_\_\_\_\_  
 ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა \_\_\_\_\_  
 იურიდიული მისამართი \_\_\_\_\_  
 დარგი (სამიანიშის სახე) \_\_\_\_\_

მაჩვენებლების დასახელება	კოდი (სტრიქონი)	შემო- სავლები	ხარჯები
ამონაგები -----	010		X
რეალიზებული პროდუქციის (მომსახურების) თვითღირებულება	020	X	
საერთო მოგება (ზარალი) -----	030		
კომერციული ხარჯები -----	040	X	
ადმინისტრაციული ხარჯები -----	050	X	
სხვა საწარმოო შემოსავლები -----	060		X
სხვა საწარმოო ხარჯები -----	070	X	
ფინანსური დანახარჯები -----	080	X	
შემოსავლები ფინანსური დახანდეებიდან და პროცენტებიდან -----	090		X
მომგება (ზარალი) ჩვეულებრივი სამეურნეო სამიანიშიდან -----	100		
გაუთვალისწინებელი შემოსავლები -----	110		X
გაუთვალისწინებელი ხარჯები -----	120	X	
მომგება დაზარალებული -----	130		
მომგების გადასახადი -----	140	X	
საანგარიშგებო პერიოდის წმინდა მოგება -----	150		

დირექტორი: \_\_\_\_\_

მთავარი ბუღალტერი: \_\_\_\_\_



ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგება

ზომის ერთეული - ლარი

<u>საოპერაციო საქმიანობასთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების მოძრაობა</u>		
1.	ფულადი სახსრები და მათი ექვივალენტები საანგარიშგებო პერიოდის დასაწყისში	
2.	მყიდველებიდან მიღებული ფულადი სახსრები----- (+)	
3.	მიმწოდებლებსა და თანამშრომლებზე გაცემული ფულადი სახსრები ----- (-)	
4.	გადახდილი პროცენტები ----- (-)	
5.	გადახდილი გადასახადები ----- (-)	
6.	გაუთვალისწინებელი შემოსავლები ----- (+)	
7.	გაუთვალისწინებელი ხარჯები ----- (-)	
8.	-----	
9.	წმინდა ფულადი სახსრები საოპერაციო საქმიანობიდან ----- (+)	
<u>საინვესტიციო საქმიანობასთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების მოძრაობა</u>		
10.	შვილობილი საწარმოს შექმნა ფულადი სახსრების გამოკლებით ----- (-)	
11.	ძირითადი საშუალებების შექმნა ----- (-)	
12.	ძირითადი საშუალებების რეალიზაციით მიღებული სარგებელი ----- (+)	
13.	მიღებული პროცენტები ----- (+)	
14.	გადახდილი პროცენტები ----- (-)	
15.	მიღებული დივიდენდები ----- (+)	
16.	-----	
17.	წმინდა ფულადი სახსრები საინვესტიციო საქმიანობიდან ----- (+)	
<u>საფინანსო საქმიანობასთან დაკავშირებული ფულადი სახსრების მოძრაობა</u>		
18.	შემოსულობანი აქციათა ემისიის შედეგად ----- (+)	
19.	შემოსულობანი გრძელვადიანი სესხებიდან ----- (+)	
20.	ფინანსურ იჯარასთან დაკავშირებულ ვალდებულებათა განაღდება ----- (-)	
21.	გადახდილი დივიდენდები ----- (-)	
22.	-----	
წმინდა ფულადი სახსრები საფინანსო საქმიანობიდან		
23.	ფულადი სახსრები და მათი ექვივალენტები საანგარიშო პერიოდის ბოლოს -----	
24.	ფულადი სახსრებისა და მათი ექვივალენტების წმინდა ზრდა (შემცირება) -----	

დირექტორი: \_\_\_\_\_

მთავარი ბულალტერი: \_\_\_\_\_



## 15. საბაღასახადო ღოკუმენტაცია

ამ თავში მოყვანილია იურიდიული პირების ძირითადი სახელმწიფო გადასახადები და მათი შესაბამისი სადეკლარაციო ფორმები.

### 15.1. საშემოსავლო გადასახადი

როგორც, ჩვენ უკვე ავღნიშნეთ ადრე, ფიზიკური პირის მიერ მიღებული შემოსავალი, მაგალითად ხელფასი, იბეგრება საშემოსავლო გადასახადით, რომლის განაკვეთიც არის 20%. საშემოსავლო გადასახადის გადახდა ხორციელდება როგორც თვიურად ასევე, წლიურად. სურათებზე 15.1. და 15.2. მოცემულია თვიური საშემოსავლო გადასახადის დეკლარაცია და წლიური საშემოსავლო დეკლარაცია შესაბამისად, რომელიც განთავსებულია შემოსავლების სამსახურის ელექტრონული სერვისების საიტზე. გარდა ამისა ყოველწლიურად ნებისმიერ საწარმო ახდენს იმ ფიზიკურ პირთა სიის დეკლარირებას, რომლებზეც წინა საანგარიშო წელში მოხდა თანხის გაცემა ხელფასის, პრემიის, პროცენტის და ა.შ. სახით. სურათზე 15.3. მოცემულია დეკლარაცია, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას საანგარიშო წლის მიხედვით განაცემებისა და დასაკავებელი გადასახადის შესახებ.

### 15.2. დამატებული ღირებულების გადასახადი (დღვ) და აქციზი

დამატებული ღირებულების გადასახადმა ფართო გავრცელება ჰპოვა მრავალ ქვეყანაში. საქართველოში მისი განაკვეთი უდრის საქონლის ღირებულების 18%.

დამატებული ღირებულების გადასახადი შედის საქონლის ფასში და ზრდის მას. ამიტომაც, ფაქტიურად ამ ბეგარას იხდის მყიდველი. ამ დაბეგვრის დასახელება დაკავშირებულია იმ ფაქტთან, რომ მისი გადახდა წარმოებს იმ საწარმოს მეშვეობით, რომელიც აწარმოებს საქონელს, დამატებული ღირებულების შესაბამისად.

დამატებული ღირებულების გაანგარიშება წარმოებს შემდეგნაირად: მაგილითისთვის, ჩავთვალოთ, რომ საწარმომ მიიღო მიმწოდებლებისგან მასალა სულ 11800 ლარის ღირებულების და მათ შორის დაგაიხადა 1800 ლარი - როგორც დამატებული ღირებულების გადასახადი ამ მასალაზე.

ამ მასალების გამოყენებით, საწარმომ გამოუშვა პროდუქცია სულ 80 000 ლარის ღირებულებით და მის გასაყიდ ფასში შეიტანა დამატებული ღირებულების გადასახადი 18% ოდენობით. ანუ საქონლის გასაყიდი ფასი შეადგენს:

$$80000 \text{ ლ} + \frac{80000 * 18}{100} \text{ ლ} = 80000 \text{ ლ} + 14400 \text{ ლ} = 94400 \text{ ლ}$$

საწარმომ უნდა გადარიცხოს ბიუჯეტში სხვაობა მის მიერ გამოშვებულ საქონელზე დარიცხულ ბეგარასა და იმ ბეგარას შორის, რომელიც მან გადაიხადა მასალაში. მაშასადამე, ბეგარა შეადგენს  $14400 \text{ ლ} - 1800 \text{ ლ} = 12600 \text{ ლ}$ .

დაბეგვრის ობიექტს წარმოადგენს მასალა, საქონელი, არამატერიალური აქტივები, სატრანსპორტო, საშუაშემოსავლო და სხვა მომსახურება.

სურ. 15.4.-ზე მოყვანილია დამატებული ღირებულების დეკლარაციის ფორმა.

აქციზთან დაკავშირებით შეიძლება ითქვას, რომ ის აგრეთვე შედის პროდუქციის ღირებულებაში, ეს ოპერაცია ხორციელდება მწარმოებლის მიერ. ამ დაბეგვრას ექვემდებარება ისეთი საქონელი, როგორიც არის: ღვინო, თამბაქოს ნაწარმი,

საიუველირო ნაწარმი, მსუბუქი ავტომანქანები, ბეწვისა და ტყავისგან დამზადებული საქონელი, მაღალხარისხიანი ბროლის და ფაიფურის ნაწარმი და ა.შ. ანუ ფუფუნების საგნები და ჯანმრთელობისათვის მავნე საქონელი.

აქციზის გაანგარიშება წარმოებს სპეციალური ცხრილიდან გამომდინარე, რომელიც მოყვანილია საგადასახადო კოდექსში.

სურ. 15.5-ზე მოყვანილია აქციზის დეკლარაციის ფორმა (ელექტრონული სერვისები).

### 15.3. ქონების გადასახადი

საწარმო იხდის თავისი ქონების მიხედვით ქონების გადასახადს (გარდა მიწისა), რომელიც უდრის ქონების საერთო ნარჩენი ღირებულების 1%-ს. მიწის შემთვევაში მისი ქონების გადასახადის გაანგარიშება ხდება საგადასახადო ორგანის მიერ ამ მიწის დანიშნულებისა და ადგილმდებარეობის მიხედვით. ქონების გადასახადი არის წლიური გადასახადი. სურ. 15.6-ზე (ელექტრონული სერვისები) მოყვანილია ქონების გადასახადის დეკლარაცია.

### 15.4. მოგების გადასახადი

როგორც ჩვენ ვიცით საწარმოს საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგება იბეგრება სახელმწიფოს მიერ. მისი გადასახადის განაკვეთი უდრის დასაბეგვრი თანხის 15%. სურათზე 15.7. (ელექტრონული სერვისები) მოყვანილია მოგების გადასახადის გაანგარიშებისათვის დეკლარაცია.

### 15.5. სხვა გადასახადები

კიდევ არის მთელი რიგი სხვა გადასახადები, რომელიც ჩვენ არ განვიხილეთ დაწვრილებით. ესენია: ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის გადასახადი, სათამაშო ბიზნესისგადასახადი, იმპორტის გადასახადი.

### 15.6. აუდიტი

როგორც მსხვილი, ასევე მცირე საწარმოები აწარმოებენ თავისი ბუღალტრული დოკუმენტაციის შემოწმებას. ამ შემთხვევაში ისინი მიმართავენ სპეციალური ლიცენზიის მქონე დამოუკიდებელ ბუღალტრებს – აუდიტებს, ხოლო შემოწმებას უწოდებენ – აუდიტს.

შემოწმების დასრულების შემდეგ აუდიტორი ადგენს ანგარიშს, რომელშიც გამოხატავს თავის შეხედულებას შემოწმების შედეგებთან დაკავშირებით. ამ ანგარიშს უწოდებენ – აუდიტორის დასკვნას. ის შედის კომპანიის წლიურ ანგარიშგებაში.

თავის დასკვნაში აუდიტორი აღნიშნავს, რომ კომპანიის ფინანსური ანგარიშგება შემოწმებულია აუდიტორის მიერ. ანგარიშგების შედგენა შედის თვით კომპანიის კომპეტენციაში. დასკვნაში აუდიტორმა უნდა მიუთითოს, თუ რამდენად ობიექტურად ასახავს ანგარიშგება ფინანსურ შედეგებს, როგორც წესი აქ მიეთითება, რომ ანგარიშგებაში შედეგები ასახულია საკმარისად ობიექტურად. ვინაიდან შეფასებები და მსჯელობები არის ყოველთვის სუბიექტური, ალბათ იმის მტკიცება, რომ ფინანსური ანგარიშგება შედეგენილია აბსოლუტურად ზუსტად, იქნება გარკვეულ წილად არასწორი, დასკვნის ბოლოს აუდიტორმა უნდა მიუთითოს, თუ შეესაბამება შედეგენილი ანგარიშგება ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპებს. სურ. 15.8-ზე მოყვანილია აუდიტორის დასკვნის ნიმუში.

კომპიუტერული ბულალტრული აღრიცხვა

დანართი NI

1	გადამხდელი: შპს ტავაზი
2	გსნ 220342626
3	გპნ

გადახდის წყაროსთან დაკავებული გადასახადების  
დეკლარაცია

განყოფი I

4	დეკლარაციის სახე: პირველადი	5	თვე, წელი მისი 2011
6	მისამართი: ქ.ზუგდიდში / მესხიას 5 5		
7	საქართველოს საწარმო <input checked="" type="checkbox"/>	9	მწარმე ფიზიკური
8	უცხოური საწარმო		სხვა პირი
10	წარედგინება: ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი		

საგადასახადო ორგანოს დასახელება

განყოფი II

(ივსება საგადასახადო ორგანოს მიერ).

აღნიშვნა დეკლარაციის წარმოდგენის შესახებ:

11	დეკლარაციის მიღების თარიღი 14.06.2011 16:29:53
12	თანდართული გვერდზე
13	რეგისტრაციის ნომერი 30B85270211
14	დეკლარაციის მიმღების გვარი სახელი
15	დეკლარაციის მიმღების ხელმოწერა

შენიშვნა :

- დეკლარაციის საწარმოში თვის მომდევნო თვის 15 რიცხვისათვის წარადგენენ საგადასახადო აგენტები, რომლებსაც წარმოეშობათ საგადასახადო კოდექსის 218-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ პირებზე გადებული თანხებიდან გადახდის წყაროსთან გადასახადების დაკავების და გადახდის ვალდებულება.
- თუ საგადასახადო გადახდელის (აგენტს) საგადასახადო პერიოდში არ გააჩნია დეკლარაციაში შეტანას დატყენებული განაცემები მას უფლება აქვს შესაბამისი პერიოდის მიხედვით არ წარადგინოს აღნიშნული დეკლარაცია

ცნობა დეკლარაციის წარდგენის შესახებ

(ივსება საგადასახადო ორგანოს მიერ გადამხდელის მოთხოვნის შემთხვევაში)

რეგისტრაციის ნომერი

გადამხდელი

220342626

ფიზიკური პირის პ/ნომერი

გსნ

დეკლარაცია ჩაიბარა

საგადასახადო ორგანოს მუშაკის სახელი, გვარი, ხელმოწერა

დეკლარაცია შედგენილია

გვერდზე

თანდართული დოკუმენტები

ფურცელზე

სურ. 15.1. საშემოსავლო გადასახადის თვიური დეკლარაცია (1)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

განყოფი III			
დაქირავებით მომუშავე ფიზიკურ პირებზე ხელფასის/სარგებლის (ფულადი, ნატურალური) სახით გაცემული ანაზღაურება	16	0,00	
<b>მთავრდება:</b> ექვემდებარება გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას (შეღავათების გამოკლებით)	17		0,00
რეზიდენტი ფიზიკური პირებისათვის გადახდილი როიალტი და საიჯარო მომსახურების თანხა	18		0,00
გადასახადის გადამხდელის მოწმობის არმქონე ფიზიკურ პირებზე გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას დაქვემდებარებული განაცემები (გარდა პროცენტებისა)	19		0,00
არადაქირავებულ ფიზიკურ პირებზე გაცემული თანხები, რომელიც არ უკავშირდება მომსახურების ანაზღაურებას და ამასთან, ექვემდებარება გადახდის წყაროსთან გადასახადის დაკავებას (გარდა დივიდენდებისა და ანაზღაურებულ გაცემული პროცენტებისა)	20		0,00
ფიზიკურ პირებზე გაცემული დივიდენდები და გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას დაქვემდებარებული პროცენტები	21		0,00
მუდმივი დაწესებულების არმქონე არარეზიდენტი ფიზიკურ პირებზე გაცემული მომსახურებისათვის გაცემული ანაზღაურება, რომელიც ექვემდებარება გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას (გარდა პროცენტებისა და დივიდენდებისა), მათ შორის, განაცემი სსკ	22		0,00
134-ე მუხლის პირველი ნაწილის: ა) ქვებუნტის მიხედვით (10 %-იანი განაკვეთით);	23	0,00	
ბ) ქვებუნტის მიხედვით (4 %-იანი განაკვეთით);	24	0,00	
გ) ქვებუნტის მიხედვით (15 %-იანი განაკვეთით).	25	0,00	
გადახდის წყაროსთან დასაკავებელი საშემოსავლო გადასახადი (17,18, 19, 20, 21, 23, 24, 25 უჯრებში ასახული თანხების შესაბამისი საგადასახადო განაკვეთებზე ნამრავლის ჯამი)	26		0,00
საწარმოებზე (ორგანიზაციებზე) გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას დაქვემდებარებული განაცემები (შეღავათების ჩათვლით)	27	0,00	
საწარმოებზე (ორგანიზაციებზე) გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას დაქვემდებარებული განაცემები (შეღავათების გამოკლებით), მათ შორის: ა) განაცემი სსკ 134-ე მუხლის პირველი ნაწილის:	28		0,00
ბ) ქვებუნტის მიხედვით (10 %-იანი განაკვეთით);	29	0,00	
გ) ქვებუნტის მიხედვით; (4 %-იანი განაკვეთით);	30	0,00	
დ) ქვებუნტის მიხედვით; (15 %-იანი განაკვეთით).	31	0,00	
ე) გაცემული დივიდენდები; (5 %-იანი განაკვეთით).	32	0,00	
ვ) პროცენტები (5 %-იანი განაკვეთით).	33	0,00	
საწარმოებისათვის (ორგანიზაციებისათვის) გადახდის წყაროსთან დასაკავებელი გადასახადი (29,30,31,32,33 უჯრებში ასახული თანხების შესაბამისი საგადასახადო განაკვეთებზე ნამრავლის ჯამი)	34		0,00
გამომწვეული პროდუქციის (მომსახურების, შესრულებული სამუშაოს) ღირებულება	35		0,00
ფიზიკურ პირთა რიცხონობა, რომლებზეც გაცემულია მე-16 უჯრეში ასახული ანაზღაურება (სარგებელი)	36		0,00
არადაქირავებულ ფიზიკურ პირებზე გაცემული თანხები, რომელიც არ უკავშირდება მომსახურების ანაზღაურებას და არ ექვემდებარება გადახდის წყაროსთან დაბეგვრას	37		0,00
ნაღდი ანგარიშსწორებით განხორციელებული ბრუნვა, მათ შორის:	38		0,00
საკონროლო-სალარო აპარატების საშუალებით	39		0,00
მაქსიმალური ხელფასი	40		0,00
მინიმალური ხელფასი	41		0,00
დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების სისიორულეს და უტყუარობას ვადასტურებ:			
38	საწარმოს ხელმძღვანელის გვარი, სახელი		

სურ. 15.1. საშემოსავლო გადასახადის თვიური დეკლარაცია (2)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

39	საწარმოს ხელმძღვანელის გვარი, სახელი	
40	ხელმოწერის თარიღი	

დეკლარაციის დანართი "ა"

გაცემის თარიღი	გაცემის სახე (ხელფასი, დივიდენდი, პროცენტი, ნივთმოგება, მომსახურების ანაზღაურება, სტიპენდია და სხვა)	თანხა (ლარი)	კუთვნილი გადასახადები (ლარი)	
			საშემოსავლო გადასახადი	საწარმოებისათვის (ორგანიზაციებისათვის) დასაკავებელი გადასახადი
1	2	3	4	5
	სულ			

დანართში მოცემული მონაცემების სისრულეს და უტყუარობას ვადასტურებ:

გადასახადის გადამხდელის ხელმოწერა	
-----------------------------------	--

სურ. 15.1. საშემოსავლო გადასახადის თვიური დეკლარაცია (3)



დეკლარაციის დანართი "გ"

**2008 წლის პირველ იანვრამდე პერიოდებში გაცემულ ანაზღაურებებზე დარიცხული სოციალური გადასახადის გაანგარიშება**

დასახელება		თანხა
2008 წლის პირველ იანვრამდე პერიოდებზე გაუცემელი ანაზღაურებები, რომლებზეც დარიცხულია სოციალური გადასახადი	1	0,00
2008 წლის პირველ იანვრამდე გაცემული ანაზღაურებიდან მის შემდეგ პერიოდებში გაცემულია	2	0,00
მათ შორის: საანგარიშო თვეში	3	0,00
სოციალური გადასახადი საანგარიშო თვეში გაცემულ ანაზღაურებაზე	4	0,00

**საანგარიშო თვის გაცემების შესახებ ინფორმაცია**

გაცემის თარიღი 1	გაცემის სახე 2	თანხა 3	სოციალური გადასახადი 4
	სულ		

**დანართში მოცემული მონაცემების სისირულეს და უტყუარობას ვადასტურებ:**

გადასახადის გადამხდელის ხელმოწერა	
-----------------------------------	--

სურ. 15.1. საშემოსავლო გადასახადის თვიური დეკლარაცია (4)

# კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

საშემოსავლო გადასახადის წლიური დეკლარაცია

განყოფი I

105217346

გადამხდელის საიდენტიფიკაციო  
ნომერი

01026008407

საქართველოს მოქალაქე  
ფიზიკური პირის პირადი ნომერი

ეკონომიკური საქმიანობის კოდი (NACE)	51472	საანგარიშო წელი	2010
--	-------	-----------------	------

დეკლარაციის სახე	1	დეკლარაციის წარდგენის თარიღი	29.03.2011 14:31:29
------------------	---	------------------------------	---------------------

ეკონომიკური საქმიანობის შეწყვეტის თარიღი	
--	--

ზურაბ ლოლაშვილი

(გადამხდელის სახელი, გვარი)

(მისამართი, ბინა, კორპუსი, ქუჩა, ქალაქი/რაიონი)

ქ. თბილისის საბურთალოს რაიონში / ვ. დილიძის ქ. კ.29, ბ.106 კ.29, ბ.106

(საკონტაქტო ტელეფონები)

თბილისის რეგიონული ცენტრი "გაკ-საბურთალოს" გ-მა

(დეკლარაციის მიმღები საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

შენიშვნა:

1. დეკლარაციის საგადასახადო ორგანოს საგადასახადო აღრიცხვის ადგილის

(საგადასახადო აღრიცხვის არმქონე პირები საცხოვრებელი ადგილის) მიხედვით საანგარიშო

წლის მომდევნო წლის 1 აპრილამდე წარადგენენ:

-რეზიდენტი ფიზიკური პირები, რომელთა შემოსავლები არ იბეგრება საქართველოში არსებულ გადახდის წყაროსთან;

-რეზიდენტი ფიზიკური პირები, რომელთაც ფულადი სახსრები აქტი ანგარიშზე უცხოეთში;

-არარეზიდენტი ფიზიკური პირები, რომლებიც შემოსავლებს იღებენ საქართველოში არსებული წყაროდან და არ იბეგრებიან გადახდის წყაროსთან;

2. საქართველოში ეკონომიკური საქმიანობის შეწყვეტისას დეკლარაცია საგადასახადო ორგანოს წარედგინება საქმიანობის შეწყვეტიდან 30 დღის ვადაში

სურ. 15.2. საშემოსავლოს წლიური დეკლარაცია (1)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

განყოფი III.

ერთობლივი შემოსავალი მათ შორის				15	706,00	
საქართველოს ფარგლებს გარეთ მიღებული	16	0,00				
სასაქონლო პერიოდის დასაწყისისათვის არსებული სასაქონლომატერიალური ფასეულობები			17	980,00		
სასაქონლო პერიოდის ბოლოსათვის არსებული სასაქონლომატერიალური ფასეულობები				18	0,00	
გამოქვითვები სულ მათ შორის:			19	0,00		
- შეძენილი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები	20	0,00				
- ელექტროენერგია	21	0,00				
- ხელფასი	22	0,00				
- კრედიტის (სესხის) პროცენტები	23	0,00				
- სამორტიზაციო ანარიცხები	24	0,00				
- სრულად გამოქვითული 1000 ლარამდე ღირებულების ძირითადი საშუალებები	25	0,00				
- სრულად გამოქვითული ძირითადი საშუალებების ღირებულება	26	0,00				
- ძირითადი საშუალების რემონტის ხარჯები	27	0,00				
- სხვა გამოქვითვები	28	0,00				
ჯამი			29	980,00	30	706,00
საქართველოს წყაროდან მიღებული და გადახდის წყაროდან დაბეგრილი შემოსავალი			31	0,00		
მათ შორის ხელფასის სახით მიღებული	32	0,00				
დაბეგრისაგან გათავისუფლებული შემოსავალი			33	0,00		
წინა წლების ზარალი, რომელიც ექვემდებარება გამოქვითვას			34	0,00		
შემოსავალი, რომელიც ექვემდებარება დაბეგვრას მათ შორის:					35	0,00
- საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 167-ე მუხლით დადგენილი საშემოსავლო გადასახადის განაკვეთით	36	0,00				
- საშემოსავლო გადასახადის 12%-იანი განაკვეთით	37	0,00				
საშემოსავლო გადასახადი კანონმდებლობით დადგენილი ჩათვლების გარეშე					38	0,00
გადახდის წყაროსთან დაკავებული საშემოსავლო გადასახადი, რომელიც ექვემდებარება ჩათვლას			39	0,00		
კუთვნილი საშემოსავლო გადასახადი					40	0,00
დაბრუნებას დაქვემდებარებული გადასახადი			41	0,00		
განაცხადი მიმდინარე წლის გადასახადებზე	42					

დეკლარაციაში ასახული მონაცემების სისრულეს და უტყუარობას ვადასტურებ:

გადამხდელის ხელისმოწერა

(სახელი, გვარი)

III ნაწილი  
საგადასახადო ორგანოს აღნიშვნა

დეკლარაცია წარმოდგენილია

ფოსტით

პირადად

ელექტრონულად

მოცემული დეკლარაცია შედგენილია

1,00

ფურცელზე

თანდართული დოკუმენტი

1,00

გვერდზე

წარმოდგენის თარიღი

რეგისტრაციის ნომერი

50B48060461

(სახელი, გვარი)

(ხელმოწერა)



კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

1.გსნ  1.გსნ  წარმოდგენის თარიღი  
 გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი გადამხდელის პირადი ნომერი რეგისტრაციის ნომერი

ინფორმაცია

საანგარიშო წლის მიხედვით განაცემებისა და დაკსაკეხელი გადასახადის შესახებ

2010 წელი

1	თანხის მიზნების დასახელება	მისამართი	საიდენტ. ნომერი (პირადი ნომერი)	პირის რეზიდენტობა (ქვეყანა)	განაცემი		დაკა. გადასახადი (ლარი)	სურ. ხელმ. გად. (ლარი)
					სახე	თანხა (ლარი)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ჯამი							

გადასახადის გადამხდელის ხელმოწერა	
-----------------------------------	--

შენიშვნა:

1. ინფორმაცია წარედგინება საგადასახადო წლის დამთავრებიდან 30 დღის ვადაში

სურ. 15.3. დეკლარაცია წლიური განაცემების შესახებ

კომპიუტერული ბულალტრული აღრიცხვა

გსნ  პ/ნ  გვერდი   
 დღ-ის სერტიფიკატის №  ეკონომიკური საქმიანობის (NACE) კოდი

დამატებული ღირებულების გადასახადის დეკლარაცია  
 განაყოფი I.

დეკლარაციის სახე  მისი  წელი

წარედგინება ზუგდიდის მუნიციპალიტეტი  
 (საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

საქართველოს საწარმო  ინდივიდუალური მეწარმე   
 უცხოური საწარმოს მუდმივი დაწესებულება  სხვა პირი

(საჭირო აღნიშნეთ X ნიშნით)

შპს ტავაზი  
 (საწარმოს სრული დასახელება / ინდ. მეწარმის გვარი, სახელი)

ქ.ზუგდიდში / მესხიას 5 5  
 მისამართი: ბინა, კორპუსი, ქუჩა, ქალაქი/რაიონი, საკონტაქტო ტელეფონი

მოცემული დეკლარაცია შედგენილია  ფურცელზე  თანდართული დამადასტ. დოკუმენტები  გვერდი

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი /ინდ.მეწარმე   
 (წარმომადგენელი) (სახელი, გვარი) (ხელმოწერა) (თარიღი)

განაყოფი II. ივსება საგადასახადო ორგანოს მიერ

აღნიშვნა გაანგარიშების წარმოდგენის შესახებ:

დეკლარაცია წარმოდგენილია  ფოსტით  ინტერნეტით  პირადათ

მოცემული დეკლარაცია შედგენილია  ფურცელზე  თანდართული დამადასტ. დოკუმენტები  გვერდი

წარმოდგენის თარიღი   
 რეგისტრაციის ნომერი

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღ) დეკლარაცია (1)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

გსნ 220342626

პ/ნ

გვერდი 2

განყოფი III. დღ-ის საერთო თანხის გაანგარიშება

დასაბეგრი ოპერაციები			დღ-ის გადასახდელი თანხა		დღ-ის შესამცირებელი თანხა	
1			2		3	
დღ დარიცხული საგადასახადო პერიოდში განხორციელებულ ბრუნვაზე			1	0,00		
18% განაკვეთით დასაბეგრი ბრუნვა	2	0,00				
0-ვანი განაკვეთით დასაბეგრი ბრუნვა	3	0,00				
ბრუნვა, რომელიც არ იბეგრება ან არ განიხილება დღ-ით დასაბეგრი ოპერაციად ან საქონლის/მომსახურების მიწოდებად და რომელზეც ჩათვლილი დღ არ ექვემდებარება გაუქმებას	4	0,00				
დღ-საგან განთავსებული ბრუნვა ან ბრუნვები, რომლებიც არ განიხილება (განკუთხება) დღ-ით დასაბეგრი ოპერაციად, მიწოდებად (გარდა მე-4 სტრიქონში აღნიშნულისა)	5	0,00				
დღ ბრუნვის კორექტირებაზე	6	0,00				
დღ-ის ჩასათვლელი (შესამცირებელი) თანხა					8	0,00
დღ გადახდილი ადგილობრივი მომწოდებლებისათვის	9	0,00				
დღ გადახდილი საბაჟო ოპერაციებზე	10	0,00				
უკუდაბეგვრის წესით გადახდილი დღ	11	0,00				
დღ გადახდილი საქართველოს კანონით ან საქართველოს მთავრობის დადგენილებით საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ გაწეულ მომსახურებაზე განსაზღვრული საფასურით	12	0,00				
დღ ჩასათვლელი თანხის კორექტირებით			13	0,00	14	0,00
დღ-ის თანხა საქონელზე მომსახურებაზე, რომელიც ჩათვლილი იყო ადრე და ექვემდებარება აღდგენას, რადგან საქონელი / მომსახურება არ იქნა გამოყენებული დასაბეგრი ოპერაციაზე.			15	0,00		
ჯამი			16	0,00	17	0,00
სულ გამოანგარიშებულია ბიუჯეტში გადასახდელად (სტ.16-სტ.17, როცა სტ.16>სტ.17)			18	0,00		
სულ გამოანგარიშებულია შესამცირებლად (სტ.17-სტ.16, როცა სტ.17>სტ.16)					19	0,00
ივსება დეკემბრის თვის დეკლარაციაში:						
დღ საერთო ბრუნვის თანხაში დასაბეგრი ბრუნვის ხვედრითი წონის მიხედვით განსაზღვრული დღ-ის ჩასათვლელი თანხის დაზუსტებით			20	0,00	21	0,00

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი /ინდ.მეწარმე  
(წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღ) დეკლარაცია (2)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

გსნ 220342626

პ/ნ

გვერდი 3

დანართი "ა" დღ-ით დასაბეგრი ოპერაციები

	ოპერაციის შინაარსი	დასაბეგრო ბრუნვა	დღ-ის განაკვეთი	დღ-ის თანხა
1	2	3	4	5
1	საქონლის მომსახურების მიწოდება კომპენსაციით	0,00	18	0,00
2	საქონლის/მომსახურების მიწოდება კომპენსაციის გარეშე	0,00	18	0,00
3	არაეკონომიკური საქმიანობისათვის გამოყენებული საქონელი /მომსახურება რომელზეც ადრე განხორციელდა ჩათვლა	0,00	18	0,00
4	საქონლის დანაკლისი	0,00	18	0,00
5	სხვა დასაბეგრი ოპერაციები	0,00	18	0,00
6	საქონლის/მომსახურების მიწოდება, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 232-ე მუხლით გათვალისწინებულ პირთათვის	0,00	0	
7	ელექტროენერჯის მიწოდება, გადაცემა, დისპეტჩერიზაცია	0,00	0	
8	საერთაშორისო გადაზიდვა/გადაყვანა	0,00	0	
9	ცალკეული საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პროექტის ფარგლებში მიწოდებული საქონელი/მომსახურება	0,00	0	
10	ნულოვანი განაკვეთით დასაბეგრი სხვა ოპერაციები	0,00	0	
11	სულ	0,00		0,00

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი /ინდ.მენარმე  
(წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (3)



დანართი „ბ“. დასაბუღრ ოპერაციებზე და ჩათვლებში გამოყენებული საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების და საბაჟო დეკლარაციების რეესტრი  
ნაწილი I

№	სერია	ნომერი	დასაბუღრ ოპერაციის განხორციელების თვე	დასაბუღრ ოპერაციის განხორციელების თვე	შეიდველის/მიმღების ს/ნ	დღ-ის თანხა		ანგარიშ - ფაქტურა, რომლის კორექტირებაც წარმოებს
						გადასახდელი (მათ შორის კორექტირების შედეგად დამატებით გადასახდელი)	კორექტირების შედეგად შესამცირებელი	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი /ინდ.მეწარმე  
(წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (4)

დანართი „ბ“. დასაბუღრ ოპერაციებზე და ჩათვლებზე გამყენებულ საგადასახადო ანგარიშ -ფაქტურების და საბაჟო დეკლარაციების რექსტრი ნაწილი II

№	სერია	ნომერი	დასაბუღრი ოპერაციის განხორციელების თვე	მოწოდებლის ს/ნ	დღ-ის თანხა		ანგარიშ - ფაქტურა, რომლის კორექტირებაც წარმოებს
					ჩასათვლელო, მათ შორის კორექტირების შედეგად დამატებით ჩასათვლელო	კორექტირების შედეგად შესამცირებელი	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							9

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უზენაესობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი /ინდ.მენარზე  
(წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი)

(ბელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (5)

დანართი „ბ“. დასაბუჯრ ოპერაციებზე და ჩათვლებში გამოყენებული საგადასახადო ანგარიშ - ფაქტურების და საბაჟო დეკლარაციების რეესტრი  
ნაწილი III

საქონლის იმპორტზე გამოწერილი სატვირთო-საბაჟო დეკლარაციები			
№	შეფასების ნომერი	შეფასების თარიღი	დღე-ის თანხა
1	2	3	4
1			

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი / ინდ. მენეჯერი  
(წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (6)

სპეციალური საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების რეესტრი  
ნაწილი I

სსაფ, მათ შორის კორექტირების		სსაქ რომლის კორექტირებაც შეიძლება			სტანციონარის რეგისტრაციის ნომერი		მყიდველის ს/ნ	პროდუქტის კოდი	რაოდენობა (ლ)	რაოდენობა (კგ)	ერთე ულის	დღე-ს თანხა	გადა ზიდ
		სერია	თარიღი	სერია	თარიღი	გაზაგნის							
	N												

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (7)



სპეციალური საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურების რეესტრი  
ნაწილი II

სსაფ. მათ შორის კორექტირების	სსაქ. რომლის კორექტირებაც შეიძლება		სტანციონარის რეგისტრაციის ნომერი		გამყიდველის ს/ნ	პროდუქტის კოდი	რაოდენობა (ლ)	რაოდენობა (კგ)	ერთეულის ფასი	დღგ-ს თანხა	გადაზ იდვა
	სერია	თარიღი	სერია	თარიღი							
N	თარიღი	სერია	N	თარიღი							

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (დღგ) დეკლარაცია (8)

ფაქტურად დარიცხული ნაშთები

საქონლის კოდი	თვის განმავლობაში												ფაქტური ნაშთი თვის ბოლოსთვის			
	ფაქტურად გახარული															
	რაოდენობა	(ლ)	(კვ)	(ლ)	რეალიზებული სსფ-ის გარეშე				ფასდათმობით რეალიზებული					გახარულ	დაბეჭდვების ოდენობა	
					რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა				
ფაქტური ნაშთის ოდენობა	ფაქტური მდებარეობის და წარმოებულ რაოდენობა	სსფ-ით გამოწერილი რეალიზებული ნაგებობის დუქის რაოდენობა	ფასდათმობის გარეშე რეალიზებული	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	რაოდენობა	თანხა	(კვ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	
	(კვ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)	(კვ)	(ლ)

სურ. 15.4. დამატებითი ღირებულების (აღგ) დაკლარაცია (9)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

დანართი N1

გსნ  გვერდი

დღგ-ის სერთიფიკატი N  ეკონომიკური საქმიანობის (NACE) კოდი

**აქციზის დეკლარაცია**

განყოფი I.

დეკლარაციის სახე  სანაგარიშო თვის ნომერი  მაისი წელი

წარედგინა  თვე სიტყვიერად

(საგადასახადო ოფანოს დასახელება)

საქართველოს საწარმო  ინდივიდუალური საწარმო

უცხოური საწარმოს მუდმივი დაწესებულება  სხვა საწარმო

(საჭირო აღნიშნეთ V ნიშნით)

შპს ტავაზი

---

(საწარმოს სრული დასახელება/ინდივიდუალური მფარვის გვარი, სახელი)

ქ.ზუგდიდში / მესხიას 5 5

---

მისამართი: ბინა კორპუსი ქუჩა ქალაქი/მუნიციპალიტეტი ტელეფონი

დეკლარაცია შედგენილია  გვერდზე  თანდართული დოკუმენტრბი  ფურცელზე

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს  
ხელმძღვანელი/ინდივიდუალური  
მფარმე (წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა) თარიღი ტელეფონი

---

**განყოფი II . აღნიშვნა დეკლარაციის წარმოდგენის შესახებ**  
(ივსება საგადასახადოს მიერ)

დეკლარაცია წარმოდგენილია: ფოსტით  ფირადად  ინტერნეტით

მოცემული დეკლარაცია შედგენილია ფურცელზე  თანდართული დოკუმენტრბი  გვერდზე

წარმოდგენის თარიღი

გადასახადის თანხა  ლარი

რეგისტრაციის ნომერი

დეკლარაციის მიმღები

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

სურ. 15.5. აქციზის დეკლარაცია (1)

## კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

განყოფი III . აქციზის საერთო თანხის გაანგარიშება

ოპერაციის შინაარსი	გადასახდელი აქციზი	შეამცივებული აქციზი
აქციზი აქციზით დასაბეგრ ოპერაციაზე, რომელიც არ ექვემდებარება აქციზური მარკებით ნაშანდებს	1	0,00
აქციზი აქციზური საკონლის რესპორტზე, რომლის განხორციელება არ დასტურდება დოკუმენტარულად	2	0,00
აქციზი აქციზური მარკებით ნიშანდებულ საკონელზე	3	0,00
აქციზი აქციზური მარკების დანაკლისზე	4	0,00
ჩასართველი აქციზი (დანართი სვ.12+სვ.14+სვ.16)		5 0,00
აქციზი დაბრუნებულ აქციზურ საკონელზე (აქციზური მარკებით ნიშანდების გარეშე)		6 0,00
აქციზი დაბრუნებულ აქციზური მარკებით ნიშანდებული საკონელზე		7 0,00
ადრე ჩათვლილი აქციზი რომელიც ექვემდებარება აღდგენას	8	0,00
ექსპორტზე ადრე გადახდილი აქციზი		9 0,00
ჯამი (სვ.10=სვ.1+სვ.2+სვ.3+სვ.4+სვ.8; სვ.11=სვ.5+სვ.6+სვ.7+სვ.9)	10	0,00 11 0,00
ექვემდებარება ბიუჯეტში შტანას. (სვ.10-სვ.11 როცა სვ.10>სვ.11)	12	0,00
ექვემდებარება შემცირებას (სვ.11-სვ.10 როცა სვ.11<სვ.10)		13 0,00

სხვა აქციზური მარკებით ნიშანდებული საკონელზე

ა) სვ.7-(სვ.3+სვ.4), როცა სვ.7>(სვ.3+სვ.4)

14	0,00	გადამხდელთა პირადი აღრიცხვის ბარათის "აქციზის ბარათიდან" გადაიტანება გადამხდელთა პირადი აღრიცხვის ბარათის
15	0,00	"აქციზური მარკების" ბარათზე გადაიტანება პირადი აღრიცხვის ბარათის "აქციზის ბარათიდან" გადაიტანება გადამხდელთა პირადი აღრიცხვის ბარათის "აქციზული მარკების" ბარათზე

ბ) (სვ.3+სვ.4)-სვ.7, როცა (სვ.3+სვ.4)>სვ.7

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს

ხელმძღვანელი/ინდივიდუალური

მენარმე (წარმომადგენელი)

\_\_\_\_\_ (სახელი, გვარი)

\_\_\_\_\_ (ხელმოწერა)

\_\_\_\_\_ თარიღი

\_\_\_\_\_ ტელეფონი

სურ. 15.5. აქციზის დეკლარაცია (2)

დეკლარაციის დანართი

გვერდი 1

გვ. 1

ჩასათვლელი აქციზის გაანგარიშება

საწარმოო რესურსები და დასავარგებელი საქონელი	შუქვის დოკუმენტი		ნაშთი თვის დასაწესისთვის	საწარმოო თვეში გამოყენებული				
	საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა	სამუკო დეკლარაცია		სულ	ნულივანი განაკვეთით დასაბეგრი	მთი შორის სხვა დასაბეგრი საქონელი	დასავარგებლად	
დასახელება	სეს. ესნ	ნომერი	აქციზის თანხა	რაოდენობა	აქციზის თანხა	რაოდენობა	აქციზის თანხა	რაოდენობა
		თარიღი	რაოდენობა	რაოდენობა	რაოდენობა	რაოდენობა		

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უზუსტობასა და სისრულეს ვადასტურებ:

საწარმოს ხელმძღვანელი/ინდივიდუალური მქვარი (წარმომადგენელი)

(სახელი, გვარი) \_\_\_\_\_ (თელი) \_\_\_\_\_ (თვე/თვე) \_\_\_\_\_ (სახელი)

სურ. 15.5. აქციზის დეკლარაცია (3)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

გსნ

გვერდი

ფ/პ პნ

ეკონომიკური საქმიანობის კოდი (NACE)

ეკონომიკურ საქმიანობისათვის გამოყენებულ ქონებაზე (გარდა მიწისა) ქონების გადასახადის დეკლარაცია

ნაწილი I.

გაანგარიშების სახე

საანგარიშო წელი

წარედგინება

(საგადასახადო ორგანოს დასახელება)

საქართველოს საწარმო

ინდივიდუალური მეწარმე

უცხოური საწარმოს მუდმივი

სხვა პირი

საჭირო აღნიშნეთ V ასოთი

შპს ტაეაზი

(საწარმოს/ორგანიზაციის სრული დასახელება/ფიზიკური პირის გვარი, სახელი)

ქ. ზუგდიდში / მესხიას 5 5

(მისამართი, ბინა, კორპუსი, ქუჩა, ქალაქი/რაიონი)

საკონტაქტო ტელეფონი

მოცემული გაანგარიშება შედგენილია  ფურცელზე

თანდართული დამადასტურებელი დოკუმენტი  გვერდი

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

გადამზდელის

ხელმოწერა, გვარი, სახელი

თარიღი

ნაწილი II.

საგადასახადო ორგანოს აღნიშვნა დეკლარაციის წარმოდგენის შესახებ (ივსება საგადასახადო ორგანოს მიერ)

დეკლარაცია წარმოდგენილია ფოსტით

პირადად

ელექტრონულად

მოცემული დეკლარაცია შედგენილია  ფურცელზე

თანდართული დამადასტურებელი დოკუმენტი

წარმოდგენის თარიღი

რეგისტრაციის ნომერი

საგადასახადო ორგანოს მუშაკის

გვარი, სახელი

ხელმოწერა



კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

**ნაწილი III.**  
ქონების გადასახადის (გარდა მიწისა) გაანგარიშება და განაწილება ადგილობრივი თვითმმართველობის სუბიექტების მიხედვით

№	ტერიტორიული ერთეულის დასახელება	ქონების ღირებულება	ქონების ღირებულება შეღავათის გათვალისწინებით	საგადასახადო შეღავათის საფუძველი	გადასახადის განაკვეთი (%)	გადასახადის თანხა	საანგარიშო პერიოდის მიხედვით დარიცხული მიმდინარე	ექვემდებარება დამატებით დარიცხვას(+) შემცირებას(-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
	სულ				V			

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

გადასახადის გადამხდელის(პასუხისმგებელი პირის)

(ხელმოწერა) (თარიღი)

შენიშვნა: დეკლარაცია საგადასახადო ორგანოს წარედგინება საგადასახადო წლის 1 აპრილამდე საგადასახადო აღრიცხვის ადგილის მიხედვით

გსნ  გვერდი 1

ფ/პ ან

სურ. 15.6. ქონების გადასახადის დეკლარაცია (2)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

**ნაწილი IV.**  
**მიწაზე ქონების გაანგარიშება და განაწილება ადგილობრივი თვითმმართველობის სუბიექტების ტერიტორიების მიხედვით**

№	ტერიტორიული ერთეულის დასახელება მიწის ნაკვეთის მდებარეობა	სახეობა და აღწერილობა (კატეგორია, ხარისხი)	ფართობი (ჰა; კვ.მ)	დაბეგვრის ობიექტის ფართობი საგადასახადო შეღავათის გატეხვისწინააღმდეგ	საგადასახადო შეღავათის საფუძველი	გადასახადის განაკვეთი	ქონების გადასახადი (ლარი)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
						ჯამი	

შენიშვნა: მე-8 და მე-9 სვეტებში ივსება (გაანგარიშება) საგადასახადო ორგანოს მიერ.

წარმოდგენილია მიწის ხარისხის(შეღავათის ) დამადასტურებელი დოკუმენტი

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

გადასახადის გადამხდელის(პასუხისმგებელი პირის)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.6. ქონების გადასახადის დეკლარაცია (3)



კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

**ნაწილი III.**  
**ქონების გადასახადის (გარდა მიწისა) გაანგარიშება და განაწილება ადგილობრივი თვითმმართველობის სუბიექტების მიხედვით**

№	ტერიტორიული ერთეულის დასახელება	ქონების ღირებულება	ქონების ღირებულება შეღავათის გათვალისწინებით	საგადასახადო შეღავათის საფუძველი	გადასახადის განაკვეთი (%)	გადასახადის თანხა	საანგარიშო პერიოდის მიხედვით დარიცხული მიმდინარე	ექვემდებარება დამატებით დარიცხვას(+) შემცირებას(-)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
	სულ				V			

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

გადასახადის გადამხდელის(პასუხისმგებელი პირის)   
(ხელმოწერა) (თარიღი)

შენიშვნა: დეკლარაცია საგადასახადო ორგანოს წარედგინება საგადასახადო წლის 1 აპრილამდე საგადასახადო აღრიცხვის ადგილის მიხედვით

გსნ  გვერდი 1

ფ/პ პნ

სურ. 15.6. ქონების გადასახადის დეკლარაცია (4)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

**ნაწილი IV.**  
**მიწაზე ქონების გაანგარიშება და განაწილება ადგილობრივი თვითმმართველობის სუბიექტების ტერიტორიების მიხედვით**

№	ტერიტორიული ერთეულის დასახელება მიწის ნაკვეთის მდებარეობა	სახეობა და აღწერილობა (კატეგორია, ხარისხი)	ფართობი (ჰა; კვ.მ)	დაბეგვრის ობიექტის ფართობი საგადასახადო შეღავათის გაბილიწინებით	საგადასახადო შეღავათის საფუძველი	გადასახადის განაკვეთი	ქონების გადასახადი (ლარი)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
						ჯამი	

შენიშვნა: მე-8 და მე-9 სვეტებში ივსება (გაანგარიშება) საგადასახადო ორგანოს მიერ.

წარმოდგენილია მიწის ხარისხის(შეღავათის) დამადასტურებელი დოკუმენტი

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარებასა და სისრულეს ვადასტურებ:

გადასახადის გადამხდელის(პასუხისმგებელი პირის)

(ხელმოწერა)

(თარიღი)

სურ. 15.6. ქონების გადასახადის დეკლარაცია (5)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

1	გადამხდელი:
2	გსნ:

მოგების გადასახადის დეკლარაცია

განყოფი I.

3	დეკლარაციის სახე: პირველადი	დაზუსტებული	4	წელი
5	საქართველოს საწარმო	(საჭირო აღინიშნება V ასოთი)	6	უცხოური საწარმო
7	მისამართი:			
8	ეკონომიკური საქმიანობის (NACE) კოდი			
9	საქმიანობის შეწყვეტის ან ლიკვიდაციის თარიღი			
10	წარედგინება: (საგადასახადო ორგანოს დასახელება)			

განყოფი II.

(ივსება საგადასახადო ორგანო მით)

11	დეკლარაციის მიმღების თარიღი	
12	თანდართული დოკუმენტი	ფურცელზე
13	რეგისტრაციის ნომერი	
14	დეკლარაციის მიმღების გვარი, სახელი	
15	დეკლარაციის მიმღების ხელმოწერა	

შენიშვნა:  
 მოგების გადასახადის გადამხდელის მიერ დეკლარაცია საგადასახადო ორგანოს წარედგინება:  
 ა) საანგარიშო წლის შედეგების მიხედვით - მომდევნო წლის 1 აპრილამდე;  
 ბ) საქართველოში ეკონომიკური საქმიანობის შეწყვეტისას - ეკონომიკური საქმიანობის  
 წყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში;  
 გ) ლიკვიდაციის შემთხვევაში, სალიკვიდაციო კანონის მიერ - ლიკვიდაციის თაობაზე  
 გადაწყვეტილების მიღებიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში.

წარმოდგენის თარიღი  
 რეგისტრაციის ნომერი

სურ. 15.7. მოგების გადასახადის დეკლარაცია (1)

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

განყოფი III.

(მოგების გადასახადის გაანგარიშება)		(ლარი)	
ერთობლივი შემოსავალი		16	
საანგარიშო პერიოდის დასაწყისისათვის არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულებები	17		
საანგარიშო პერიოდის ბოლოსათვის არსებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულებები		18	
გამოქვითვები მათ შორის:	19		
- გამოქვითვას დაქვემდებარებული	20		
- სასაქონლო-მატერიალური ფასეულებები (გარდა	21		
- ელ-ენერგია	22		
- გაცემული ხელფასი	23		
- კრედიტისათვის (სესხისათვის) გადახდილი ან გადასახდელი პროცენტები	24		
- უიმედო ვალები	25		
- საამორტიზაციო ანარჩებები	26		
- სრულად გამოქვითული 1000 ლარამდე ღირებულების ძირითადი საშუალებები	27		
- სრულად გამოქვითული ძირითადი საშუალების ღირებულება (ს.კ. 112) მათ შორის	28		
- ძირითადი საშუალების რემონტის ხარჯები	29		
- სხვა გამოქვითვები			
ჯამი	30	31	
ერთობლივი შემოსავალის გადაშვება გამოქვითვებზე		32	
გამოქვითვების გადაშვება ერთობლივ შემოსავალზე	33		
დაბეგრისაგან გათავისუფლებული მოგება (შემოსავალი):	34		
წინა წლების ზარალი	35		
დასაბეგრი მოგება		36	
მოგების გადასახადი 36-ე უჯრის მიხედვით		37	
საქართველოში გადახდის წყაროსთან დაკავებული მოგების გადასახადი	38		
უცხოეთში(საქართველოს ფარგლებს გარეთ) გადახდილი მოგების გადასახადი	39		
კითვნილი მოგების გადასახადი		40	
დაბრუნებას დაქვემდებარებული გადასახადი	41		
კაპიტალიზებული ხარჯი	42		

დეკლარაციაში მოცემული მონაცემების უტყუარობის და სასრულეს ვადასტურებ:

41	საწარმოს ხელმძღვანელობის გვარი, სახელი	
42	საწარმოს ხელმძღვანელობის ხელმოწერა	
43	ხელმოწერის თარიღი	

წარმოდგენის თარიღი  
რეგისტრაციის ნომერი

სურ. 15.7. მოგების გადასახადის დეკლარაცია (2)



აუდიტორული დასკვნა ფინანსურ ანგარიშგებაზე

მე, ინდივიდუალურ აუდიტორმა „...“ ჩავატარე ...  
... საწარმოს მიერ წარმოდგენილი ... წლის  
31 დეკემბრისათვის ბუღალტრული ბალანსი, მასთან დაკავშირებული  
მოგება-ზარალის ანგარიშგების და ფულადი სახსრების მოძრაობის  
ანგარიშგების აუდიტი.

ამ ფინანსური ანგარიშგების მომზადებასა და უტყუარობაზე  
საქართველოს კანონის „აუდიტორული საქმიანობის შესახებ (მუხლი 14)  
პასუხისმგებელია ... ხელმძღვანელობა,  
ხოლო მე ვიღებ მთლიან პასუხისმგებლობას იმ დასკვნაზე, რომელიც ჩემს  
მიერ არის შედგენილი იმ ფინანსური მონაცემების აუდიტიდან  
გამომდინარე, რაც წარმოგვიდგინა ...

აუდიტი ჩავატარე საქართველოს კანონის „აუდიტორული საქმიანობის  
შესახებ“ მოთხოვნების გათვალისწინებით, რომელიც მოითხოვს აუდიტის  
დაგეგმვას და შემოწმებას, რაც საშუალებას მომცემდა  
დაერწმუნებულიყავი, რომ მოცემული ფინანსური ანგარიშგება არ მოიცავს  
არსებით შეცდომებს, თავისუფალია ყოველგვარი უზუსტობისაგან.

გარდა ამისა აუდიტმა მოიცვა საფინანსო ანგარიშგების ციფრობრივი  
მასალის შერჩევითი შემოწმება და გამოყენებული ბუღალტრული  
(ფინანსური) პრინციპებისა და მნიშვნელოვანი პროგნოზირების შეფასება.

ვადასტურებ, ფინანსური ანგარიშგება, რომელიც თან ერთვის  
წინამდებარე აუდიტორულ დასკვნას, ყველა არსებით ასპექტში უტყუარად  
და რეალურად ასახავს ... ფინანსურ მდგომარეობას  
... წლის ... დან ... წლის ... მდე,

საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ოპერაციების შედეგებს და ფულადი  
სახსრების მიმოქცევას. ფინანსური ანგარიშგება შედგენილია იმ  
საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების მოთხოვნების შესაბამისად,  
რომლებიც არეგულირებენ საქართველოში ბუღალტრულ აღრიცხვასა და  
ანგარიშგებას, ამასთან შემოწმებული სამეურნეო საფინანსო ოპერაციები  
... მიერ ... წელს ხორციელდებოდა  
საწესდებო მოთხოვნებისა და ქვეყანაში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

ინდ. აუდიტორი:

ბ.ა.

სურ. 15.8. აუდიტორის დასკვნის ნიმუში

## 16. საწარმოს საქმიანობის შეფასება

სამწუხაროდ უნდა ითქვას, რომ ის ინფორმაცია, რომელიც არის ფინანსურ ანგარიშგებაში, არ იძლევა საშუალებას მივიღოთ სრული წარმოდგენა კომპანიის მდგომარეობის შესახებ.

ამის პირველი მიზეზი მდგომარეობს თვითონ დასახელებაში – ეს არის ფინანსური ანგარიშგება, ანუ ასახავს მხოლოდ იმ მოვლენებს, რომელიც შეიძლება იყოს წარმოდგენილი ფულადი სახით. მეორე შეზღუდვა მდგომარეობს იმაში, რომ ფინანსურ ანგარიშგებაში ასახულია ის მოვლენები, რომელიც უკვე მოხდა, თუმცა სშირად საჭიროა გაანალიზდეს ის მოვლენები, რომელიც შეიძლება მოხდეს მომავალში. მესამე მიზეზი – ბალანსში არ არის ნაჩვენები უმრავლესობა საშუალებების საბაზრო ფასი, ვინაიდან ბალანსში საშუალებები აისახება მათი გადაუტანელი ღირებულებით. გარდა ამისა, ამორტიზაცია არის საშუალებების თვითღირებულების ჩამოწერის პროცესი. ამიტომაც ამორტიზაცია არ ასახავს საშუალებების რეალურ ღირებულებას. ანუ ბალანსი არ ასახავს კომპანიის რეალურ ფასს. მეოთხე, საბუღალტრო აღრიცხვის სამსახურს აქვს გარკვეული თავისუფლება ანგარიშგებზე მოვლენების ასახვის მეთოდის შერჩევაში – ფიფო, ლიფო ან საშუალო თვითღირებულების. და ბოლოს, მრავალი სიდიდე საბუღალტრო აღრიცხვაში არის შეფასებადი, მაგალითად, ამორტიზაციის გაანგარიშების დროს შეფასებადი არის – სამსახურის ვადა, ნარჩენი ღირებულება.

მიუხედავად იმისა, რომ ადგილი აქვს მრავალ შეზღუდვას, ფინანსური ანგარიშგება არის ფრიად სასარგებლო ინფორმაციის წყარო.

განვიხილოთ, თუ როგორ აისახება საქმიანობის შედეგები ფინანსურ ანგარიშგებაში.

სააქციო საზოგადოების შემთხვევაში, ცხადია, რომ აქციონერების თვალსაზრისით სამეურნეო საქმიანობის უმაღლეს შეფასებას წარმოადგენს მოგების არსებობა შეტანილი კაპიტალის მიხედვით. ამიტომაც იყენებენ ისეთ მაჩვენებელს, როგორიც არის მოგება კაპიტალზე, რომელიც გაანგარიშდება შემდეგნაირად:

$$\text{მოგება კაპიტალზე} = \text{სუფთა მოგება/კაპიტალი} * 100\%$$

აღნიშნული მაჩვენებელი შეიძლება იყოს გამოყენებული:

1. თვითონ კომპანიის საქმიანობის შესაფასებლად სხვადასხვა წლების მიხედვით. ასეთ მეთოდს უწოდებენ შედარებითი ანალიზის ისტორიულ მეთოდს;

2. სხვადასხვა კომპანიების საქმიანობის ერთმანეთთან შესადარებლად ან დარგში საშუალო მონაცემებთან შესადარებლად, მაშინ მას უწოდებენ შედარებითი ანალიზის გარე მეთოდს;

3. კომპანიის მაჩვენებელის შესადარებლად ამ მაჩვენებლის გარკვეულ მნიშვნელობასთან, რომელსაც ჩვენ, გამომდინარე ჩვენი გამოცდილებიდან, განვსაზღვრავთ გარკვეული კომპანიისათვის, ამ შემთხვევაში ადგილი აქვს სუბიექტურ მეთოდს.

ეხლა კი განვიხილოთ ის ფაქტორები, რომლებიც ახდენენ გავლენას მოგებაზე და კაპიტალზე. აქ გამოიყენებენ სხვადასხვა კოეფიციენტებს.

ჩვენ უკვე განვიხილეთ მაჩვენებელი მოგება კაპიტალზე, რომელშიც მონაწილეობას იღებს სუფთა მოგება. სუფთა მოგების მნიშვნელობაზე გავლენას ახდენს რამოდენიმე მაჩვენებელი, მათ შორის, ისეთი მაჩვენებელი, როგორიც არის მთლიანი მოგება. განვიხილოთ მთლიანი მოგება პროცენტული სახით, რომელიც უდრის:

$$\begin{aligned} &\text{მთლიანი მოგება პროცენტული სახით} = \\ &\text{მთლიანი მოგება/ შემოსავალი რეალიზაციიდან} * 100\% \end{aligned}$$

დიდი მთლიანი მოგების არსებობა სულადაც არ ნიშნავს დიდი სუფთა მოგების არსებობას, ვინაიდან სუფთა მოგება რჩება მთლიანი მოგებიდან ყველა ხარჯის გამოკლებით. სწორედ ამიტომ, სუფთა მოგების სიდიდის ანალიზისათვის შეიძლება გამოყენებულ იყოს კოეფიციენტი – სუფთა მოგება პროცენტული გამოსახულებით, რომელიც უდრის:

$$\text{სუფთა მოგება პროცენტული გამოსახულებით} = \frac{\text{სუფთა მოგება}}{\text{მომოსავალი რეალიზაციიდან}} * 100\%$$

დასავლეთი ქვეყნებში რეგულარულად ქვეყნდება სტატისტიკური მონაცემები მთლიანი მოგების პროცენტული გამოსახულების მიხედვით.

ეხლა კი განვიხილოთ კაპიტალის გამოყენების ეფექტურობის ანალიზის მეთოდები.

ამ მიზნით ჩვენ კიდევ ერთხელ უნდა განვიხილოთ მაჩვენებელი – მოგება კაპიტალზე. მისი ანალიზის შედეგად შეგვიძლია დავადგინოთ, რომ თუ მოგების სიდიდე იქნება უცვლელი, ამ მაჩვენებლის გაზრდა შესაძლებელია კაპიტალის სიდიდის შემცირებით. თუ გავითვალისწინებთ, რომ საშუალებების საერთო მნიშვნელობა უდრის ვალდებულებებისა და კაპიტალის ჯამს, მაშინ კაპიტალის შემცირება შესაძლებელია შემდეგი გზებით:

1. საშუალებების სიდიდის შემცირებით,
2. ვალდებულებების სიდიდის გაზრდით,
3. პირველი ორი პოზიციის კომბინაციით.

იმისათვის, რომ გამოვიკვლიოთ რამდენად ეფექტურად იყენებს კომპანია მის განკარგულებაში მყოფ კაპიტალს, პასუხი უნდა გაეცეს შემდეგ კითხვებს:

1. არის თუ არა საშუალებების სიდიდე გონივრულად მცირე,
2. არის თუ არა ვალდებულებების სიდიდე გონივრულად დიდი.

გარდა ამისა, შესაძლებელია ასევე გამოვიყენოთ სხვა ფაქტორები. მაგალითად, გამვიხილოთ საბრუნავი საშუალებების სიდიდე. თუ ის გონივრულად არის არც ისეთი დიდი რეალიზაციის მოცულობასთან შედარებით, მაშინ ეს დადებით გავლენას ახდენს მოხვედრებულზე – მოგება კაპიტალზე.

აქვე უნდა განვიხილოთ საბრუნავი საშუალებების შეფასების კოეფიციენტი – დებიტორული დავალიანების დაფარვის ვადა, რომელიც მიუთითებს იმ დღეების რაოდენობას, რომელთა განმავლობაშიც უნდა მოხდეს დებიტორული დავალიანების დაფარვა:

$$\text{დებიტორული დავალიანების დაფარვის ვადა} = \frac{\text{დებიტორების ანგარიშები}}{\text{მომოსავალი რეალიზაციიდან}} : 365$$

იმ კაპიტალის მნიშვნელობის შეფასება, რომელიც წავიდა მატერიალურ-სასაქონლო საშუალებებზე, ხორციელდება კოეფიციენტის გაანგარიშებით, რომელსაც ეწოდება – სასაქონლო-მატერიალური საშუალებების ბრუნვის კოეფიციენტი. იგი გამოითვლება შემდეგნაირად:

$$\text{სასაქონლო-მატერიალური საშუალებების ბრუნვის კოეფიციენტი} = \frac{\text{რეალიზებული პოროდუქციის თვითღირებულება}}{\text{სასაქონლო-მატერიალური საშუალებები}}$$

გამოთვლის შედეგად ეს კოეფიციენტი გვაძლევს ბრუნვების რაოდენობას.

საბრუნავი საშუალებების შეფასების მიზნით შესაძლებელია ასევე გამოვიყენოთ – მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი, რომელიც, როგორც უკვე ვიცით, უდრის:

$$\text{მიმდინარე ლიკვიდურობის კოეფიციენტი} = \frac{\text{საბრუნავი საშუალებები}}{\text{მოკლევადიანი ვალდებულებები}}$$

თუ ეს მნიშვნელობა ძლიერ დაბალია, მაშინ კომპანიას ექნება პრობლემები თავისი მოკლევადიანი ვალების გადახდასთან დაკავშირებით. მაგრამ, თუ ეს მაჩვენებელი ძლიერ მაღალია, მაშინ კომპანიას არ აქვს შესაძლებლობა დააფინანსოს თავის საბრუნავი საშუალებები მოკლევადიანი ვალდებულებების ხარჯზე. მოკლევადიანი ვალდებულებების გაზრდა კი იწვევს ისეთი მაჩვენებლის ზრდას, როგორც არის მოგება კაპიტალზე. სხვა სიტყვებით, დაბალი ლიკვიდურობის კოეფიციენტი მეტყველებს კომპანიის არასაკმარის გამამხდელუნარიანობაზე.

ბოლო კოეფიციენტი, რომელიც შეიძლება იყოს გამოყენებული კაპიტალის ეფექტურობის შესაფასებლად, არის მოზიდული კაპიტალის ხვედრითი წონა. ეს კოეფიციენტი უდრის:

$$\text{მოზიდული კაპიტალის ხვედრითი წონა} = \frac{\text{მოზიდული კაპიტალი}}{\text{გრძელვადიანი კაპიტალი}}$$

რაც უფრო მაღალია მოზიდული კაპიტალის წილი, მით უფრო ნაკლებია აქციონერული კაპიტალის აუცილებელი სიდიდე, მაგრამ როგორც ვიცით, დიდი ხვედრითი წონა მოზიდული კაპიტალისა იწვევს არაკრედიტუნარიანობის რისკის ზრდას.

შეგვიძლია განვიხილოთ კომპანიის მუშაობის ეფექტურობის სხვა მაჩვენებლებიც.

აქ, პირველ რიგში, უნდა ვახსენოთ ისეთი მაჩვენებელი, როგორც არის სუფთა მოგება ერთ აქციაზე:

$$\text{სუფთა მოგება ერთ აქციაზე} = \frac{\text{სუფთა მოგება}}{\text{ბრუნვაში მყოფი აქციების რაოდენობა}}$$

ეს სიდიდე გამოიყენება სხვა მნიშვნელოვანი კოეფიციენტის გამოსათვლელად – „ფასი-მოგება“. ეს კოეფიციენტი უდრის:

$$\text{ფასი-მოგება} = \frac{\text{საშუალო საბაზრო ფასი}}{\text{სუფთა მოგება აქციაზე}}$$

ამ მაჩვენებლის „ფასი-მოგება“ მნიშვნელობები ყოველდღიურად იბეჭდება უცხოეთის გაზეთებში. ჩვეულებრივ მისი მნიშვნელობა მერყეობს 3-დან 1-მე.

კიდევ ერთი სასარგებლო მაჩვენებელია მოგება გრძელვადიან კაპიტალზე, რომელიც ახასიათებს კომპანიის მიერ საკუთარი კაპიტალის გამოყენების ეფექტურობას და არ განიხილავს ცალ-ცალკე გრძელვადიანი კაპიტალის კომპონენტებს – მოზიდულ კაპიტალს და საკუთარ კაპიტალს. ასეთ კოეფიციენტს კიდევ უწოდებენ მოგებას ინვესტიციებზე.

ამ მოგებაში, რომელიც მონაწილეობს ზემოდსხსენებული კოეფიციენტების გაანგარიშებაში, შედის, როგორც ჩვენ უკვე ვიცით, პროცენტი და დაბეგვრა. ამ მოგებას კიდევ შეგვიძლია დავარქვათ მოგება პროცენტით და დაბეგვრით. მისი დახასიათების მიზნით შეგვიძლია განვიხილოთ სპეციალური მაჩვენებელი:

$$\text{პროცენტით და დაბეგვრით მოგების დონე} = \frac{\text{მოგება დაბეგვრით და მოგებით}}{\text{შემოსავალი რეალიზაციით}}$$

შესაძლებელია ასევე განვიხილოთ მაჩვენებელი – გრძელვადიანი კაპიტალის ბრუნვადობის კოეფიციენტი, რომელიც უდრის:

$$\text{გრძელვადიანი კაპიტალის ბრუნვადობა} = \frac{\text{შემოსავალი რეალიზაციით}}{\text{გრძელვადიანი კაპიტალი}}$$



ტიპიური კომპანიის გრძელვადიანი კაპიტალის ბრუნვალობის კოეფიციენტი როგორც წესი უდრის 2-ს. იმ კომპანიას, რომელსაც გააჩნია ძალიან დიდი გრძელვადიანი კაპიტალი რეალიზაციით მიღებულ შემოსავალთან შედარებით, უწოდებენ კაპიტალ-მოცულობით კომპანიას.

კიდევ არსებობს კოეფიციენტის – მოგება გრძელვადიან კაპიტალზე - გათვლის დამატებითი ვარიანტი – პროცენტით და დაბეგვრით მოგების დონის ნამრავლი გრძელვადიანი კაპიტალის ბრუნვალობაზე:

**მოგება გრძელვადიან კაპიტალზე =  
პროცენტით და დაბეგვრით მოგების დონე \* გრძელვადიანი კაპიტალის  
ბრუნვალობა**

ამ ფორმულიდან შეგვიძლია დავინახოთ კომპანიის მომგებიანობის გაზრდის ორი ძირითადი ხერხი:

1. პროცენტითა და დაბეგვრით მოგების დონის გაზრდა და
2. გრძელვადიანი კაპიტალის ბრუნვალობის გაზრდა.

კომპანიის მესაკუთრეებს უნდა აინტერესებდეთ არა მარტო მოგება. უდიდესი მნიშვნელობა აქვს კომპანიის სტაბილურობას. ეს, კერძოდ ნიშნავს იმას, რომ კომპანიას უნდა გააჩნდეს უნარი გადაიხადოს თავისი დავალიანება გარკვეულ ვადაში.

კომპანიის უნარს გადაიხადოს თავისი მოკლევადიანი ვალდებულებები უწოდებენ ლიკვიდურობას. ჩვენ უკვე განვიხილეთ ამის შესაფასებელი მაჩვენებელი.

გრძელვადიანი ვალდებულებების გადახდის უნარს უწოდებენ გადამხდელუნარიანობას. გადამხდელუნარიანობის დაკარგვის საშიშროება იზრდება იმის და მიხედვით, თუ იზრდება მოზიდული კაპიტალის წილი გრძელვადიანი კაპიტალის ფარგლებში. კოეფიციენტს, რომელიც ახასიათებს მოზიდული კაპიტალის წილს უწოდებენ მოზიდული კაპიტალის ხვედრით წილს. ჩვენ გარეთვე განვიხილეთ სხვა კოეფიციენტები და მაჩვენებლები, რომლებიც იძლევა საშუალებას შეფასდეს კომპანიის მომგებიანობა და ფინანსური მდგომარეობა.

## 17. კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვის ზოგადი დახასიათება

### 17.1. ხელითა და კომპიუტერით ჩანაწერების ტიპური წარმოება

პირველ რიგში დავახასიათოთ საბუღალტრო ჩანაწერების წარმოება ხელით. ასეთ სისტემაში შედის:

- ა) სხვადასხვა სახის საბუღალტრო წიგნები, რომელშიც აისახება პირველადი საბუღალტრო ჩანაწერები,
- ბ) მთავარი წიგნი, რომელშიც თითოეული ანგარიშისათვის გახსნილია ცალკე გვერდი,
- გ) სხვა საბუღალტრო წიგნები, რომელთა შორის შეიძლება ჩამოვთვალოთ დებიტორული დავალიანებების წიგნი, კრედიტორული დავალიანების წიგნი, სალაროს წიგნი და ა.შ.

როგორც ჩვენ უკვე ვიცით, ჩანაწერები შეიძლება წარმოებდეს როგორც წიგნებში, აგრეთვე ცალკეულ ბარათებზე და ცალკეულ უწყისებში.

ეხლა კი დავახასიათოთ საბუღალტრო პროგრამები. აქ ძალიან ძნელია ტიპური სისტემის დახასიათება, ვინაიდან, შეიძლება ითქვას, რომ საერთოდ არ არსებობს ტიპური კომპიუტერული საბუღალტრო სისტემა. შესაძლებელია, გაუკეთდეს კომპიუტერიზაცია ყველა ანგარიშს; ზოგიერთი ორგანიზაცია უკეთებს კომპიუტერიზაციას მხოლოდ ზოგიერთ ანგარიშს. მთლიანად კომპიუტერული სისტემა მუშაობს იგივე პრინციპებით, რაც ხელით, მაგრამ ყველა ჩანაწერი ინახება ერთ ადგილზე – დისკზე. თუმცა, ეს სულადაც არ ნიშნავს იმას, რომ ყველა ბუღალტერს აქვს მათთან მუშაობის საშუალება. ეს სისტემა შეიძლება იყოს დაყოფილი სექციებად.

კომპიუტერიზირებული სისტემის სხვა განსხვავებულ თვისებად შეიძლება ჩაითვალოს ის, რომ ყველა დაბეჭდილი ფორმა ძლიერ განსხვავდება ხელით მიღებული და წარმოებული ფორმებისაგან. თუ მთავარი წიგნი ხელით წარმოებულ ბუღალტერიაში წარმოადგენს “T” ტიპის ანგარიშების ნაკრებს, კომპიუტერიზირებულ სისტემაში ეს არის მხოლოდ დებეტებისა და კრედიტების ჩამონათვალი, მაგრამ ეს სულადაც არ ნიშნავს, რომ კომპიუტერი არ აწარმოებს ორმაგ ჩანაწერს.

ეხლა განვიხილოთ ხელითა და კომპიუტერით ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების დადებითი და უარყოფითი მხარეები.

კომპიუტერს გააჩნია შემდეგი უპირატესობები:

**სიჩქარე** – კომპიუტერი მუშაობს გაცილებით უფრო სწრაფად და შესაბამისად მას შეუძლია შეასრულოს გაცილებით უფრო მეტი სამუშაო,

**პროგრამები მეხსიერებაში** - როგორც კი პროგრამა დაიწერება და შემოწმდება, შესაძლებელია მისი შესრულება მინიმალური დანახარჯებით,

**გადაწყვეტილებების მიღება** – შესაძლებელია კომპიუტერის დაპროგრამება უფრო რთული გადაწყვეტილებების მისაღებად, და მას შეიძლება დაეკისროს უფრო რთული სამუშაოების შესრულება,

**ფაილების შენახვა და დამუშავება** - დიდი ფაილების შენახვა შესაძლებელია მაგნიტურ მატარებლებზე. შესაძლებელია დამახსოვრებული ფაილების ხელახლა გადახედვა, განახლება და ამ ფაილებიდან ინფორმაციის მიღება.

**სიზუსტე და საიმედოობა** – კომპიუტერი ყოველთვის მუშაობს ძალიან ზუსტად და საიმედოდ.

ყოველივე ზემოხსენებულის მიუხედავად, კომპიუტერსაც გააჩნია თავისი უარყოფითი მხარეები:

**აზროვნების არ არსებობა** – კომპიუტერი არის მანქანა, მას არ შეუძლია განსაზღვროს პროგრამის მიერ დაშვებული შეცდომები, ან ის, რომ მონაცემები არ არის სრული. ამიტომაც კომპიუტერიზირებული სისტემის შემუშავებას უნდა დაეთმოს გაცილებით უფრო მეტი დრო, რომ გათვალისწინებულ იქნას ყველა გათვალისწინებული მომენტი და შემოწმებულ იქნას ყველა ბრძანება. ამიტომაც, კომპიუტერული სისტემის შემუშავება არის ძვირად ღირებული და ხანგრძლივი პროცესი.

**რაოდენობრივად განსაზღვრული გადაწყვეტილებები** – პროგრამას შეუძლია მიიღოს მხოლოდ ისეთი გადაწყვეტილებები, რომლებიც გამოიხატება რაოდენობრივად. მას არ შეუძლია ჩაატაროს შეფასებითი მსჯელობები, როგორც არის თანამშრომლის შერჩევა ან იურიდიული გადაწყვეტილებების მიღება ვალების გადავადებული გადასახადების შემთხვევაში.

**საწყისი ხარჯები** – აქ გვაქვს ისეთი საწყისი ხარჯები, როგორც არის აპარატურის შეძენა, პროგრამული უზრუნველყოფის შეძენა, ადგილის მომზადება, სწავლება, რაც საკმაოდ დიდ თანხებს წარმოადგენს, და რაც მთავარია, დღეს პროგრამული უზრუნველყოფა ხშირად უფრო ძვირია ვიდრე აპარატურული.

**არასაკმარისი მოქნილობა** – ჩვეულებრივ, კომპიუტერული სისტემები არის არასაკმარისად მოქნილი - კომპიუტერულ სისტემაში ცვლილებების შეტანა მოითხოვს გაცილებით უფრო მეტ დროსა და თანხებს, ვიდრე ხელით მუშაობის დროს.

**სუსტი მხარე** – რაც უფრო მეტი სამუშაო გადაეცემა კომპიუტერს, მით უფრო დამოკიდებული ხდება მისგან საწარმო. კომპიუტერის დაზიანებისა ან მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში.

კომპიუტერული სისტემის გამოყენებასთან დაკავშირებით შეიძლება კიდევ აღინიშნოს შემდეგი დადებითი მხარეები:

**მონაცემთა დამუშავების დანახარჯების შემცირება** – კომპიუტერი გვთავაზობს ასეთი ამოცანის შესრულების უფრო იაფ ხერხს,

**სხვა დანახარჯების შემცირება** – იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც მონაცემთა დამუშავების ხარჯები არ მცირდება, მაინც ადგილი აქვს ხარჯების შემცირებას, მაგალითად, ხელმძღვანელობა დაუშვებს გაცილებით უფრო ნაკლებ შეცდომას, თუ მას გააჩნია სწორი ინფორმაცია,

**მაღალი მწარმოებლურობა** – კომპიუტერი შესანიშნავად ერევა სამუშაოების მოცულობის ზრდას,

**სწრაფი დამუშავება** – სამეურნეო ოპერაციები ფორმდება გაცილებით უფრო სწრაფად,

**უფრო მაღალი სიზუსტე** – დაიშვება გაცილებით უფრო ნაკლები შეცდომა, ვიდრე ხელით მუშაობის დროს,

**პერსონალის არასაკმარისობა** – კომპიუტერი ამცირებს ისეთ პრობლემებს, როგორც არის ოფისის თანამშრომლების არასაკმარისობა,

**გაუმჯობესებული კონტროლი** – ფაილებზე მუდმივი კონტროლი აუმჯობესებს საერთო კონტროლს,

**კავშირის სისტემები** – ტერმინალებისა და მონაცემთა გადაცემის მოწყობილობების გამოყენება გაცილებით აუმჯობესებს კავშირის სისტემებს,

**რაოდენობრივი მეთოდები** – ხელმისაწვდომი ხდება გაცილებით უფრო მეტი რაოდენობრივი მეთოდი ხელმძღვანელობისათვის დახმარების აღმოჩენის მიზნით,

**კომპიუტერული საშუალებები** – პერსონალი მუშაობა შეიძლება გაცილებით იფრო შემსუბუქდეს.

## 17.2. საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენება ფინანსური ინფორმაციის დამუშავებაში

ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების ერთ-ერთ ძირთად სახეობებად შეგვიძლია დავასახელოთ:

ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემები,  
ტექსტური რედაქტირება,  
ელექტრონული ცხრილები,  
მონაცემთა ბაზების სიტემები.

განვიხილოთ თითოეული მათგანი:

### ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემები

ბუღალტრული აღრიცხვის კომპიუტერიზაცია შეიძლება მოხდეს სხვადასხვა დონეზე:

- შრომატევადი სფეროების კომპიუტერიზაცია, აქ შეიძლება აწარმოონ ისეთი სამუშაოების კომპიუტერიზაცია, როგორც არის დებიტორული დავალიანების აღრიცხვა, კრედიტორული დავალიანების აღრიცხვა, ხელფასის უწყისი;

- ბუღალტრული აღრიცხვის ინტეგრირებული სისტემები – ასეთი სისტემები მოიცავს პროცესის ყველა ნაწილს და საბოლოო ჯამში იძლევა ფინანსურ ანგარიშებს. პაკეტები გამოირჩევიან ერთმანეთისაგან. შეგვიძლია განვიხილოთ შემდეგი სახის პაკეტები: *სალაროს წიგნის სისტემები* (ასეთი ტიპის სისტემები გამოიყენება უფრო მცირე საწარმოებში, რომლებიც აწარმოებენ შეზღუდულ ვაჭრობას ან მომსახურებას, აწარმოებენ შესყიდვებს მცირე რაოდენობის მომწოდებლებისგან), *ბუღალტრული წიგნების წარმოების სისტემები* (აგრეთვე გამოიყენება მცირე საწარმოებში, რომლებიც აწარმოებენ გაყიდვებს ნაღდ ფულზე, სადაც შესაძლებელია ვაჭრობა კრედიტში, ტარდება საბანკო ოპერაციები) და *ბუღალტრული ჩანაწერებისა და აღრიცხვის სისტემები* (ასეთი სისტემები საჭიროა დიდი რაოდენობის კლიენტებისა და მომწოდებლების არსებობის შემთხვევაში. ასეთი ტიპის სისტემები იძლევიან საშუალებას შევადგინოთ ანგარიშ-ფაქტურები, დებიტორული დავალიანებების ანგარიშები, ვაწარმოოთ მატერიალური-სასაქონლო მარაგების კონტროლი და ა.შ.)

- ბუღალტრული აღრიცხვის მიკროკომპიუტერული სისტემები – ასეთი სისტემების მომხმარებლები არიან, როგორც წესი, ბუღალტრები და ბუღალტერიის თანამშრომლები. ასეთი პროგრამები და მონაცემები უნდა იყოს დამახსოვრებული დისკებზე. პროგრამა, როგორც წესი, მუშაობს მენიუს სისტემაში, ანუ მომხმარებელს შეუძლია ამოირჩიოს საჭირო ვარიანტები შემოთავაზებული მენიუდან. ტიპიურ მენიუში შეიძლება შედიოდეს შემდეგი ოფციები:

1. ახალი ანგარიშების გახსნა,
2. ანგარიშის რედაქტირება,
3. ოპერაციების გატარებები
4. საანგარიშგებო ფორმების სქემის შექმნა
5. საანგარიშგებო ფორმების ბეჭდვა
6. სამუშაოს დასრულება

ერთი ოფციის ამორჩევის შემთხვევაში, როგორც წესი ეკრანზე გამოდის ქვე-მენიუ, რომელიც აგრეთვე შედგება სხვადასხვა პუნქტებისაგან. მაგალითად, თუ ამორჩეულია პუნქტი “ახალი ანგარიშის გახსნა”, ქვე-მენიუში შეიძლება იყოს შემდეგი ქვეპუნქტები:

1. ახალი კლიენტის ანგარიში
2. ახალი მომწოდებლის ანგარიში
3. ახალი შემოსავლის ანგარიში
4. ახალი ხარჯების ანგარიში
5. ახალი ბალანსის ანგარიში
6. დაბრუნება მთავრ მენიუში

შეიძლება ითქვას, რომ კომპიუტერული სისტემის სტრუქტურა იგივეა, რაც ხელით წარმოების შემთხვევაში, ანუ იქმნება სხვადასხვა წიგნების სტრუქტურა და აგრეთვე მთავარი წიგნის სტრუქტურა, თითოეულ ანგარიშს ენიჭება ანგარიშის კოდი.

როგორც წესი კომპიუტერული პროგრამა ისე მუშავდება, რომ ის უნდა ანსხვავებდეს ოპერაციებს:

1. ანგარიშ-ფაქტურები – გასაყიდად
2. კრედიტული ავიზო (რელიზაციისათვის)
3. შექმნის ანგარიშ-ფაქტურები
4. კრედიტული ავიზო (შექმნისათვის)
5. ხელწერილები
6. გადასახადები
7. ჟურნალები

წიგნში გატარებების შესატანად მომხმარებელი აჯგუფებს პირველად დოკუმენტებს, მაგალითად, ანგარიშ-ფაქტურებს შექმნისათვის და ღებულობს შედეგს. შემდეგ ირჩევს ოფციას “ოპერაციის შესრულება წიგნში” შესაბამისი ქვე-მენიუდან და შეაქვს თითოეული ანგარიშ-ფაქტურისათვის შემდეგი მონაცემები:

კლიენტის ანგარიშის ნომერი  
თარიღი  
ანგარიშ-ფაქტურის ნომერი

გაყიდული საქონლის საერთო ღირებულება.

გამოიყენება ანგარიშების ნამდვილი კოდები, მოწმდება შედეგები და გატარება სრულდება. ამის შემდეგ წარმოებს გატარება მთავარ წიგნში. უსაფთხოების ზომებად შეიძლება ჩაითვალოს პაროლები – სისტემის საწყისი ჩატვირთვისათვის და სხვადასხვა წიგნთან სამუშაოდ.

## ტექსტური რედაქტორები

ტექსტურმა რედაქტორებმა მიიღეს თავისი დასახელება ტექსტების დამუშავების შესაძლებლობიდან გამომდინარე. ეს შესაძლებლობები მდგომარეობს ტექსტის შენახვის და მასთან მუშაობის უნარში კომპიუტერის ეკრანის მეშვეობით. კომპიუტერს უნდა გააჩნდეს შემდეგი მინიმალური კონფიგურაცია: მონიტორი და კლავიატურა, პროცესორი, დისკური მეხსიერება, პრინტერი.

ტექსტური რედაქტორები შემუშავდა იმ პრობლემების დასაძლევად, რომლებსაც ჰქონდათ ადგილი საბეჭდი მანქანების გამოყენებისას:

**განმეორება** – ერთი და იგივე დოკუმენტის სხვადასხვა პროექტების შექმნისას საჭირო იყო ამ დოკუმენტის მრავალჯერადი გადაბეჭდვა,

**შესწორება** - ტექსტის შესწორების პროცესი მოითხოვდა ბევრ დროს და შესწორებული ტექსტი ცუდად გამოიყურებოდა,

**შემოწმება** – ყოველთვის, დოკუმენტის გადაბეჭდვისას საჭირო იყო მისი ხელმეორედ შემოწმება.

ყველა ეს პრობლემა გადაიჭრა ტექსტური რედაქტორების მეშვეობით.

ტექსტური რედაქტორი შეიძლება იყოს ორი ტიპის:

1. გამოიყენება მხოლოდ ტექსტური რედაქტორების სახით,
2. მიკროკომპიუტერის ტექსტური რედაქტორის პროგრამული პაკეტი.

გავრცელებული მეორე ტიპის რედაქტორები.

ტექსტური რედაქტორები ხასიათდება შემდეგი თვისებებით:

**ტექსტის შეყვანა** – ტექსტი იბეჭდება კლავიატურის საშუალებით და ჩანს მონიტორის ეკრანზე. თითოეულ დოკუმენტს აქვს თავისი სახელი და შენახვის ადგილი. შემდგომში ამ სახელის საშუალებით შესაძლებელია მისი მონახვა, მისი გამოძახება და ცვლილებების შეტანა. შეცდომების აღმოჩენის შემთხვევაში მათი შესწორება მარტივია, კურსორის გადაადგილებით და შესწორების შეტანით. უნდა გვახსოვდეს, რომ საბოლოო ტექსტი ყოველთვის ისე არ გამოიყურება, როგორც ეკრანზე.

**ტექსტის შენახვა** – მას მერე, რაც ტექსტი ჩანს ეკრანზე, ის ინახება დისკზე თავისი სახელით, ტექსტის შენახვის გარდა შესაძლებელია მისი დაბეჭდვა და გადამოწმება.

**დამახსოვრებული ტექსტის გამოძახება** – თუ საჭიროა რაიმე მიზეზის გამო ტექსტში ცვლილებების შეტანა, ის გამოიძახება ტექსტური რედაქტორის საშუალებით და ჩნდება მონიტორის ეკრანზე.

**ტექსტის რედაქტირება** – ეს ის სტადიაა, როდესაც ტექსტი მზადდება დასაბეჭდად. აქ არსებობს ორი ასპექტი: პირველ რიგში ეს არის შესწორებების შეტანა, რომელსაც უშუალოდ უწოდებენ რედაქტირებას, მეორე ასპექტი კი მდგომარეობს ტექსტის ფორმატირებაში. ეს ნიშნავს ტექსტის ისეთ ფორმაში მოყვანას, რომელიც სასურველია ავტორისათვის. აქ იგულისხმება შემდეგი მაჩვენებლების შერჩევა: გვერდის ფორმატი, ტექსტის სიმჭიდროვე, ველების სიდიდე, ინტერვალი სტრიქონებს შორის. ტექსტური რედაქტირებისა და ფორმატირების ინსტრუქცია გამოყვანილია ეკრანზე, სადაც შესაძლებელია შედეგის ნახვა. შესაძლებელია ფორმატირების ჩატარება ეკანზე.

### ელექტრონული ცხრილები

ელექტრონული ცხრილი აისახება ეკრანზე რიგებისა და სვეტების სერიების სახით. რიგებისა და სვეტების რაოდენობა დამოკიდებულია პაკეტის ტიპზე. თანამედროვე ელექტრონულ ცხრილებს გააჩნიათ 16 000 რიგამდე და 254 სვეტამდე. სვეტებისა და რიგების კვეთაზე განთავსებულია უჯრედები, სადაც მომხმარებელს შეუძლია ჩაწეროს სხვადასხვა ინფორმაცია. შესაძლებელია სამი ტიპის ინფორმაციის შეტანა: ტექსტები, რიცხვები და ფორმულები.

როდესაც ერთი რომელიმე უჯრედის მნიშვნელობა იცვლება, მაშინ ამ ცვლილების შედეგი იმ წამსვე აისახება ყველა იმ უჯრედში, რომელიც დაკავშირებულია ამ უჯრედთან.

როგორც კი ელექტრონული ცხრილის გამოყენების მოდელი შეყვანილია კომპიუტერში, შესაძლებელია მისი შენახვა დისკზე. შემდგომში შესაძლებელია მისი გამოძახება, შეცვლა და გამოყენება ახალი მონაცემებისათვის. შედეგები შეიძლება იყოს დაბეჭდილი ცხრილის სახით. ზოგიერთი ელექტრონული ცხრილი იძლევა საშუალებას შედეგი იყოს ნაჩვენები და დაბეჭდილი გრაფიკული სახით.

თუ ელექტრონული ცხრილის მოდელი იმდენად დიდია, რომ შეუძლებელია მისი მთლიანად ნახვა ეკრანზე, მაშინ ეკრანი შეგვიძლია წარმოვიდგინოთ როგორც ფანჯარა, რომელიც შეგვიძლია გადავაადგილოთ ელექტრონული ცხრილის სხვადასხვა ადგილებში.

ელექტრონული ცხრილის დახასიათება მდგომარეობს შემდეგში:

- ა) ანალიზი “თუ” – ელექტრონული ცხრილის ერთ-ერთ დამახასიათებელ თვისებად შეიძლება ჩაითვალოს შესაძლებლობა ჩატარდეს გადაანგარიშება მოდელში გამოყენებული მონაცემებისა და ფორმულების შეცვლის დროს. ხანდახან ამას აღწერენ როგორც “თუ” შესაძლებლობას, მაგალითად, რა მნიშვნელობა ექნება მოგებას, თუ რეალიზაცია გაიზრდება 20%-ით;
- ბ) პირობითი ანგარიშები – შესაძლებელია გაანგარიშების ჩატარება სხვა უჯრედებიდან აღებული მნიშვნელობების საფუძველზე, მაგალითად, შესაძლებელია შემდეგი პირობის შემოღება: თუ რეალიზაცია შეადგენს 500000 ლარზე მეტს, მაშინ დანახარჯები შეადგენს 10% რეალიზაციიდან, ყველა დანარჩენ შემთხვევაში დანახარჯები შეადგენს 50000 ლარს;
- ც) ცნობარი ცხრილები – მნიშვნელობა, რომელიც უნდა იყოს შეტანილი უჯრედში, შეიძლება იყოს ამორჩეული ცხრილიდან, მაგალითად, საგადასახადო განაკვეთი სხვადასხვა შემოსავლების დროს;

- დ) ამონაკრების ბეჭდვა – მომხმარებელს შეუძლია განსაზღვროს მოდელის ის ნაწილი, რომელიც ბეჭდვაც სასურველია, როდესაც არ არის საჭირო მთელი მოდელის დაბეჭდვა;
- ე) გრაფიკა – ზოგერთი ელექტრონული ცხრილი იძლევა საშუალებას შეიქმნას სვეტური დიაგრამები, სექტორული დიაგრამები, ფერადი დიაგრამები და ა.შ.
- ფ) საჭირო შედეგის მიღწევის ფუნქცია – ზოგიერთი ელექტრონული ცხრილი იძლევა საშუალებას, მოხდეს შესაძლო საწყისი მნიშვნელობების განსაზღვრა, რომლებიც მოგვცემენ სასურველ საბოლოო შედეგს.
- გ) სტატისტიკური ფუნქცია – უმრავლესობა ცხრილებისა იძლევა საშუალებას, რომ ჩატარდეს სტატისტიკური ანალიზი, ანუ შესაძლებელია ისეთი სიდიდეების გაანგარიშება, როგორც არის საშუალო არითმეტიკული, ჯამი, სტანდარტული გადახრა და ა.შ.
- ჰ) მოქნილობა – ელექტრონული ცხრილი იძლევა საშუალებას, რომ მომხმარებელმა თვითონ დააპროექტოს მოდელი: დაამატოს სვეტები და რიგები, ამოშალის სვეტები და რიგები, გადაადგილოს ისინი,
- ი) მონაცემთა ბაზები - ელექტრონული ცხრილი შეიძლება იყოს გამოყენებული როგორც უმარტივესი მონაცემთა ბაზები.

ელექტრონული ცხრილები იძლევიან საშუალებას, რომ ბიზნესის გადაწყვეტს შემდეგი ტიპის ამოცანები:

ფულადი სახსრების მოძრაობის პროგნოზი  
ბიუჯეტის შედგენა და კონტროლი  
შემოსავლების ანგარიში  
მოგების პროგნოზი  
ინვენტარიზაციის შედეგების ჩაწერა  
მარკეტინგული ანალიზი  
რეალიზაციის პროგნოზი  
საგადასახადო სმეტის შედგენა

ამ ამოცანებიდან გამომდინარე შეიძლება გაკეთდეს დასკვნა, რომ ელექტრონული ცხრილი არის კომპიუტერული პაკეტი, რომელიც შეიძლება იყოს გამოყენებული ბიზნესში მოდელის ასაგებად.

### მონაცემთა ბაზების სისტემები

მონაცემთა ბაზა წარმოადგენს ინფორმაციის ერთობლიობას, რომელიც შეიძლება იყოს გამოყენებული სხვადასხვა მიზნებისათვის. მონაცემთა ბაზა იდენტურია ელექტრონული საბარათო მანუალებლისა. თითოეულ ბარათში შედის გარკვეული ინფორმაცია, მაგალითად, კლიენტის შესახებ – ეს ინფორმაცია არის ჩანაწერი. ინფორმაციის ერთეულები (მაგ., სახელები, მისამართები და ა.შ.) - არის ველები.

მონაცემთა ბაზების უპირატესობა საბარათოსთან შედარებით მდგომარეობს შემდეგში:

გაფართოების შესაძლებლობა,  
ინფორმაციის მოცულობა თითოეულ ჩანაწერში შეიძლება იყოს გაცილებით უფრო მეტი, ვიდრე საბარათო მანუალებელში;

გაანგარიშებები შეიძლება ჩატარდეს ავტომატურად, მაგალითად მოგება ინვესტირებული კაპიტალიდან,

ჩანაწერები შეიძლება იყოს სორტირებული, ის ჩანაწერები კი, რომელიც პასუხობს გარკვეულ კრიტერიუმებს, შეიძლება იყოს ამორჩეული ნებისმიერი თანმიმდევრობით,

შეიძლება მომზადდეს და დაიბეჭდოს ანგარიშები, დაფუძნებული ინფორმაციაზე.

არსებობს მონაცემთა ბაზის შექმნის სხვადასხვა ხერხები:

ბრტყელი ფაილის მონაცემთა ბაზა – წარმოადგენს ერთეული ფაილის მონაცემთა ბაზას. ყველა ჩანაწერს ასეთ მონაცემთა ბაზაში გააჩნია სტანდარტული ფორმატი. მონაცემები შეიძლება იყოს გამოძახებული, სორტირებული და განახლებული,

ნათესაობრივი მონაცემთა ბაზა – ეს ისეთი მონაცემთა ბაზა, რომელშიც ფაილები შეიძლება იყოს დაკავშირებული ერთმანეთთან და შესაძლებელია მონაცემებთან დაკავშირება ნებისმიერი ფაილიდან,

პროგრამიორებადი მონაცემთა ბაზა – ეს ისეთი მონაცემთა ბაზაა, რომელსაც გააჩნია თავისი პროგრამირების ენა, რომელიც იძლევა საშუალებას მონაცემთა ბაზა მოერგოს ინდივიდუალური მოხმარებისათვის.

მონაცემთა ბაზებს გააჩნიათ დიდი შესაძლებლობები კომპიუტერების გამოყენების სფეროს გაფართოებისათვის.

მონაცემთა ბაზის მართვის სისტემა – იმ პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომლის საშუალებითაც მუშაობს მონაცემთა ბაზა, უწოდებენ მონაცემთა ბაზის მართვის სისტემას. მონაცემთა მართვის სისტემა ორგანიზაციას უკეთებს მონაცემთა შეყვანას მონაცემთა ბაზაში და იძლევა საშუალებას სხვადასხვა პროგრამებმა გამოიყენონ მონაცემთა ბაზა.

მონაცემთა ბაზა – ეს არის საინფორმაციო ფაილების ან მონაცემთა ფაილების ერთობლიობა, რომელიც იძლევა საშუალებას რომ მრავალმა მომხმარებელმა იმუშაოს მონაცემებთან სხვადასხვა მოთხოვნებით.



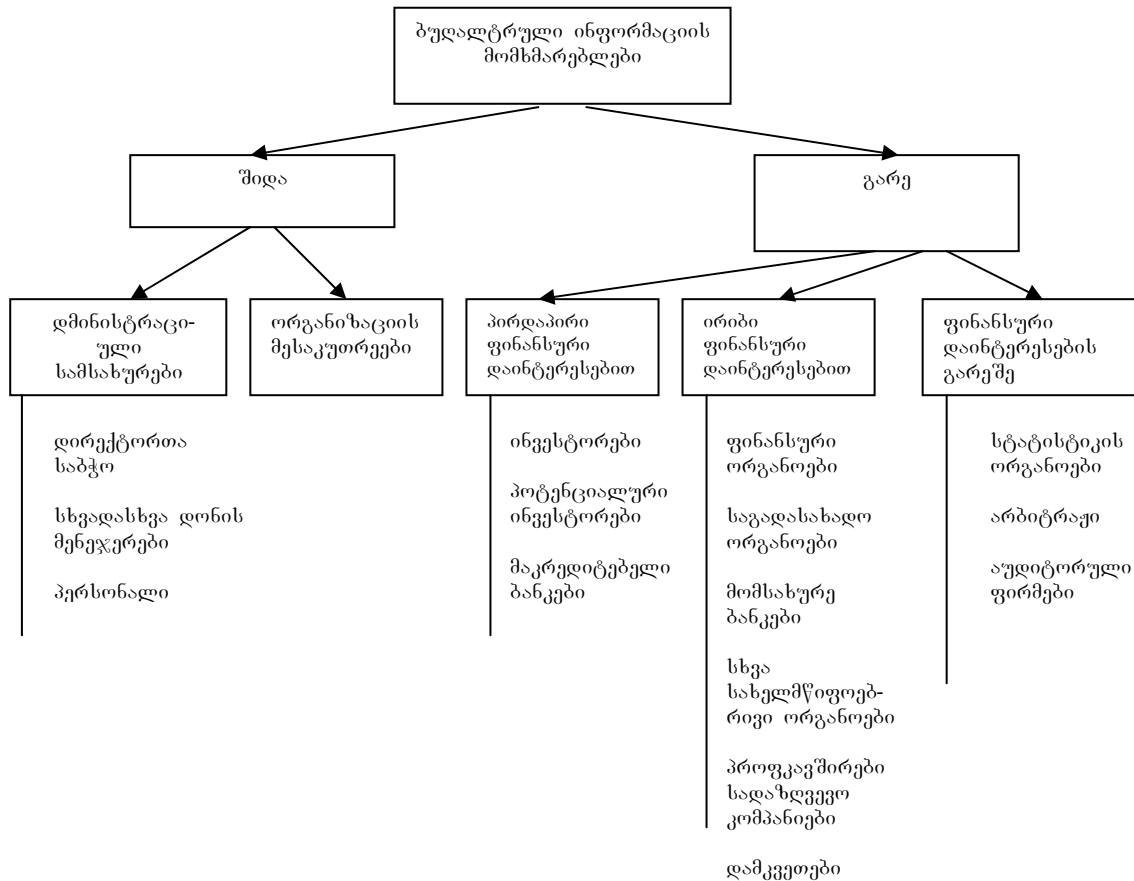
## 18. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების ადგილის და როლის დახასიათება

თანამედროვე საწარმო წარმოდგენელია ინფორმაციული სისტემების გამოყენების გარეშე. ეს სისტემები ხასიათდება მნიშვნელოვანი სირთულით, რაც განპირობებულია საწარმოს ინფორმაციული ნაკადების დიდი მოცულობით და სირთულით.

შეიძლება ითქვას, რომ საწარმოს ინფორმაციულ სისტემებში ერთ-ერთი წამყვანი ადგილი უკავია ბუღალტრულ ინფორმაციულ სისტემებს, რაც გამოწვეულია იმ მონაცემებით, რომლებსაც ამუშავებს ეს სისტემები. თანამედროვე ბუღალტრის საქმიანობა წარმოდგენელია კომპიუტერის და შესაბამისი ინფორმაციული სისტემების გამოყენების გარეშე. ბუღალტრულ ინფორმაციაში დაინტერესებულია მომხმარებლების ფართო სპექტრი (სურ. 18.1). აქ შეგვიძლია გამოვყოთ ბუღალტრული ინფორმაციის შიდა და გარე მომხმარებლები. შიდა მომხმარებლებში შეგვიძლია გამოვყოთ ორი კატეგორია – საწარმოს ორგანიზაციის მფლობელები და ადმინისტრაცია. ადმინისტრაციაში შეიძლება ჩამოვთვალოთ ზედა დონის ხელმძღვანელები ანუ დირექტორთა საბჭო, სხვადასხვა დონის მენეჯერები და უშუალოდ წარმოებაში მომსახურე პერსონალი.

გარე მომხმარებლებში შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ მომხმარებლების სამი კატეგორია, ესენია: პირდაპირი ფინანსური დაინტერესებით, ირიბი ფინანსური დაინტერესებით და ფინანსური დაინტერესების გარეშე.

პირდაპირი ფინანსური დაინტერესების მქონე მომხმარებლებში შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ არსებული ინვესტორები, პოტენციალური ინვესტორები და ბანკები, რომლებიც გასცემენ სესხებს მოცემულ საწარმოზე.



სურ. 18.1. ბუღალტრული ინფორმაციის მომხმარებლების კლასიფიკაცია

ირიბი ანუ არაპირდაპირი ინტერესების მქონე ორგანიზაციებში შეგვიძლია დავასახელოთ: სხვადასხვა ფინანსური ორგანიზაციები, სადაზღვევო ორგანიზაციები, მომსახურე ბანკები, სამთავრობო ორგანიზაციები.

ფინანსური დაინტერესების გარეშე საწარმოების რიგს შეიძლება მივაკუთვნოთ სტატისტიკის ორგანოები, არბიტრაჟი და სხვადასხვა აუდიტორული ფირმები.

შეიძლება ითქვას, რომ ბუღალტრული ინფორმაცია მნიშვნელოვან ადგილს იკავებს საწარმოს ინფორმაციის სხვადასხვა სახეობებს შორის, ვინაიდან ის არის მატარებელი ისეთი მონაცემების, რომელთა საფუძველზე შესაძლებელია ანალიზი გაუკეთდეს საწარმოს საქმიანობას და შედგენილ იქნას მისი სამომავლო გეგმები. იმისდა მიხედვით, ვისთვის არის განკუთვნილი ბუღალტრული ინფორმაცია ის შეიძლება ატერებდეს ინფორმაციულ (მაგ. სტატისტიკის ორგანოები), საკონტროლო (საგადასახადო ორგანოები), და ანალიტიკურ (ხელმძღვანელობა) ხასიათს.

შეიძლება ითქვას, რომ ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემა იკავებს აგრეთვე წამყვან ადგილს იმ ინფორმაციულ სისტემებს შორის, რომელიც გამოიყენება საწარმოო ორგანიზაციის მართვაში. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების წამყვანი ადგილს განპირობებულია შემდეგი მიზეზებით:

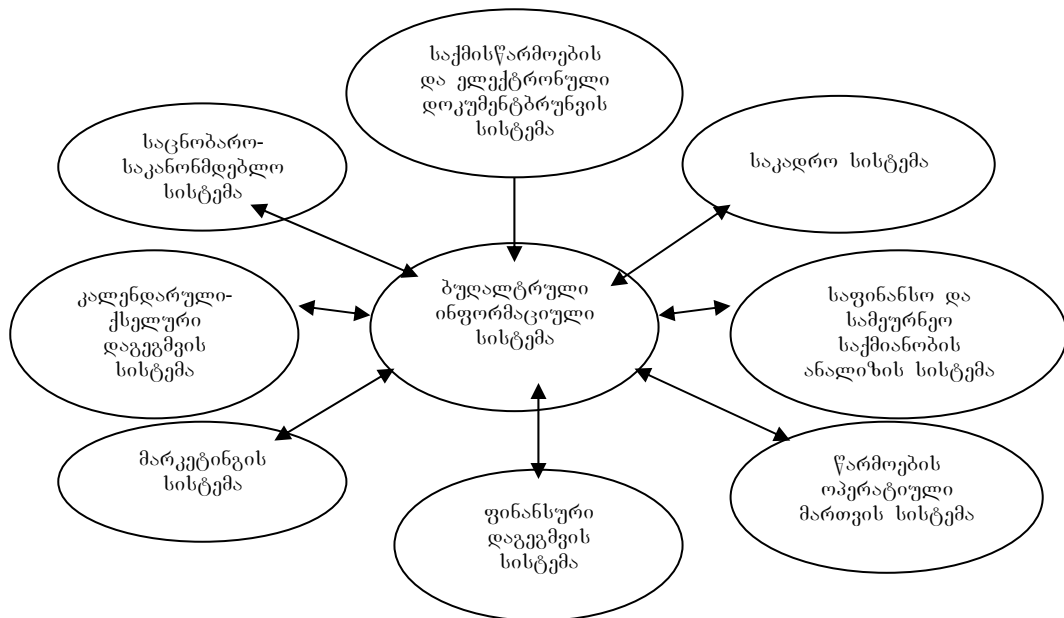
ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოების ორგანიზება;

საწარმოს მიერ ინფორმაციის მომზადება და წარდგინება მაკონტროლებელი საგადასახადო ორგანოების წინაშე;

ბუღალტრული აღრიცხვის ამოცანების ადვილი ფორმალიზაცია;

იმ ალგორითმების სიმარტივე, რომელთა თანახმად მუშავდება ბუღალტრული ინფორმაცია;

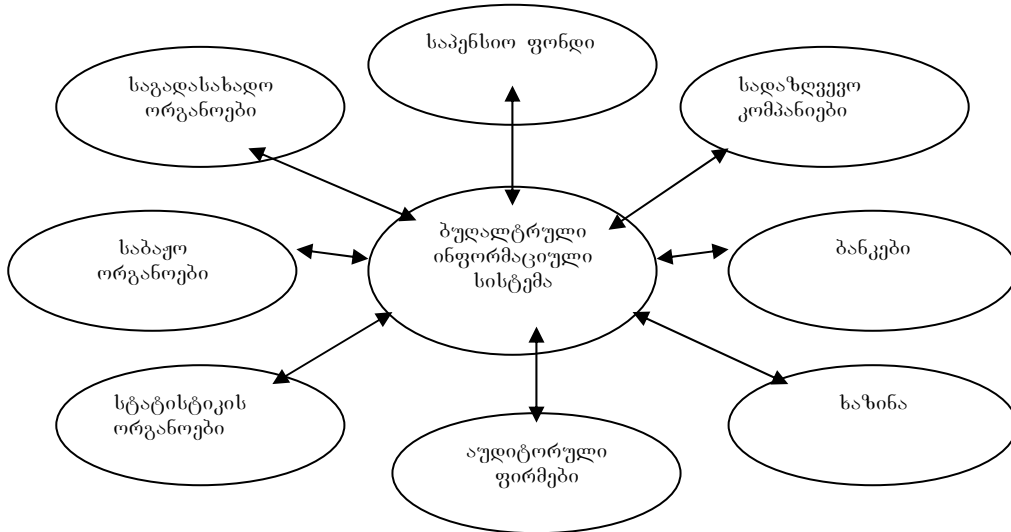
უკვე აღვნიშნეთ, რომ საწარმოში გამოიყენება მრავალი სახის ინფორმაციული სისტემა. აქ შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ – საკადრო, საქმეთა წარმოების და დოკუმენტბრუნვის სისტემები, ფინანსური და სამეურნეო საქმიანობის ანალიზის სისტემა, საწარმოს ოპერატიული მართვის, ფინანსური დაგეგმვის, მარკეტინგის, კალენდარულ-ქსელური დაგეგმვის სისტემა და საცნობარო საკანონმდებლო სისტემა. ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემა არის მჭიდრო კავშირში აღნიშნულ სისტემებთან (სურ. 18.2.)



სურ. 18.2. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემა საწარმოს კომპლექსური მართვის სისტემაში

ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემებისათვის და სხვა ინფორმაციული სისტემების ურთიერთკავშირის დემონსტრაციისათვის შეგვიძლია განვიხილოთ საკადრო სისტემა, რომელიც უძრუნველყოფს საწარმოში კადრების მოძრაობის, საშტატო განრიგების კონტროლს. ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციულ სისტემას სჭირდება ის მონაცემები, რომლებიც გროვდება საკადრო სისტემაში.

მეორე მაგალითად შეგვიძლია განვიხილოთ საქმეთა წარმოების და დოკუმენტბრუნვის სისტემა, რომელიც ემსახურება საწარმოო ორგანიზაციის მთელი დოკუმენტაციის მომზადების, მიწოდების და შენახვის სამუშაოებს. ბუღალტრული აღრიცხვის მეთოდის ერთ-ერთ ელემენტს წარმოადგენს დოკუმენტირება, რაც ნიშნავს, რომ ყველა ოპერაცია ბუღალტერიაში მკაცრად დოკუმენტირებადი.



სურ.18.3. ბუღალტრული სისტემას ინფორმაციული კავშირი გარე მომხმარებლების ინფორმაციულ სისტემებთან

შემდეგ მაგალითად შეგვიძლია განვიხილოთ საცნობარო ან საკანონმდებლო სისტემა, რომელშიც კონცენტრირებულია მთელი საკანონმდებლო ბაზა, რომლის საფუძველზეც ფუნქციონირებს საწარმოო ორგანიზაცია და მათ შორის ბუღალტერია.

აგრეთვე აუცილებლად უნდა აღინიშნოს ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემის კავშირი გარე სისტემებთან. აქ შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ შემდეგი სახის გარე ინფორმაციული სისტემები, რომლებიც გამოიყენება სტატისტიკის ორგანოებში, სადაზღვევო ორგანოებში, საპენსიო ფონდში, ბანკებში, ხაზინაში, აუდიტორულ ფირმებში და საბაჟო სამსახურებში.

## 19. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების კლასიფიკაცია

### 19.1. ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციული სისტემების სახეობები

მსოფლიოში შექმნილია მრავალი სახის ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემა, რომლებიც ასე თუ ისე განსხვავდებიან ერთმანეთისაგან. ამასთან დაკავშირებით შეგვიძლია ჩავატაროთ ბუღალტრული სისტემების კლასიფიკაცია ამა თუ იმ პარამეტრის მიხედვით (სურ.19.1).

პირველ რიგში ატარებენ ბუღალტრული სისტემების კლასიფიკაციას იმ საწარმოს ზომის და მასშტაბების მიხედვით, სადაც გამოიყენება ეს სისტემა. აქ განიხილავენ – მცირე, საშუალო და დიდი ზომის საწარმოს ინფორმაციულ სისტემებს.

მეორე პარამეტრის სახით შეგვიძლია დავასახელოთ ბუღალტერიის ამოცანების შესრულების სისრულე. აქ შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ – მინი ბუღალტერია, ინტეგრირებული ბუღალტრული სისტემა და ბუღალტრული ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილები.

მინი ბუღალტერიის ტიპის სისტემაში სრულდება შეზღუდული რაოდენობის ოპერაციები და ფუნქციები.

ინტეგრირებულ ბუღალტრულ სისტემაში სრულდება ბუღალტრული ოპერაციების მთელი სპექტრი, ამასთან ერთად ფუნქციონალური თვალსაზრისით ინტეგრირებული ბუღალტრული სისტემა ასრულებს ყველა ამოცანას და ის შეიძლება იყოს გამოყენებული არა მარტო ერთ კომპიუტერზე, არამედ ლოკალურ ქსელში. ძირითადი მონაცემთა ბაზა ამ შემთხვევაში თავსდება მთავარი ბუღალტრის კომპიუტერში, ხოლო ბუღალტერიის დანარჩენ თანამშრომლებს შეუძლიათ მისი გამოყენება ლოკალური ქსელის საშუალებით. ინტეგრირებული ბუღალტრული სისტემები გამოიყენება საშუალო ზომის საწარმოში, სადაც ბუღალტერიის თანამშრომელთა რაოდენობა შეიძლება იყოს 3-დან 5 კაცამდე.

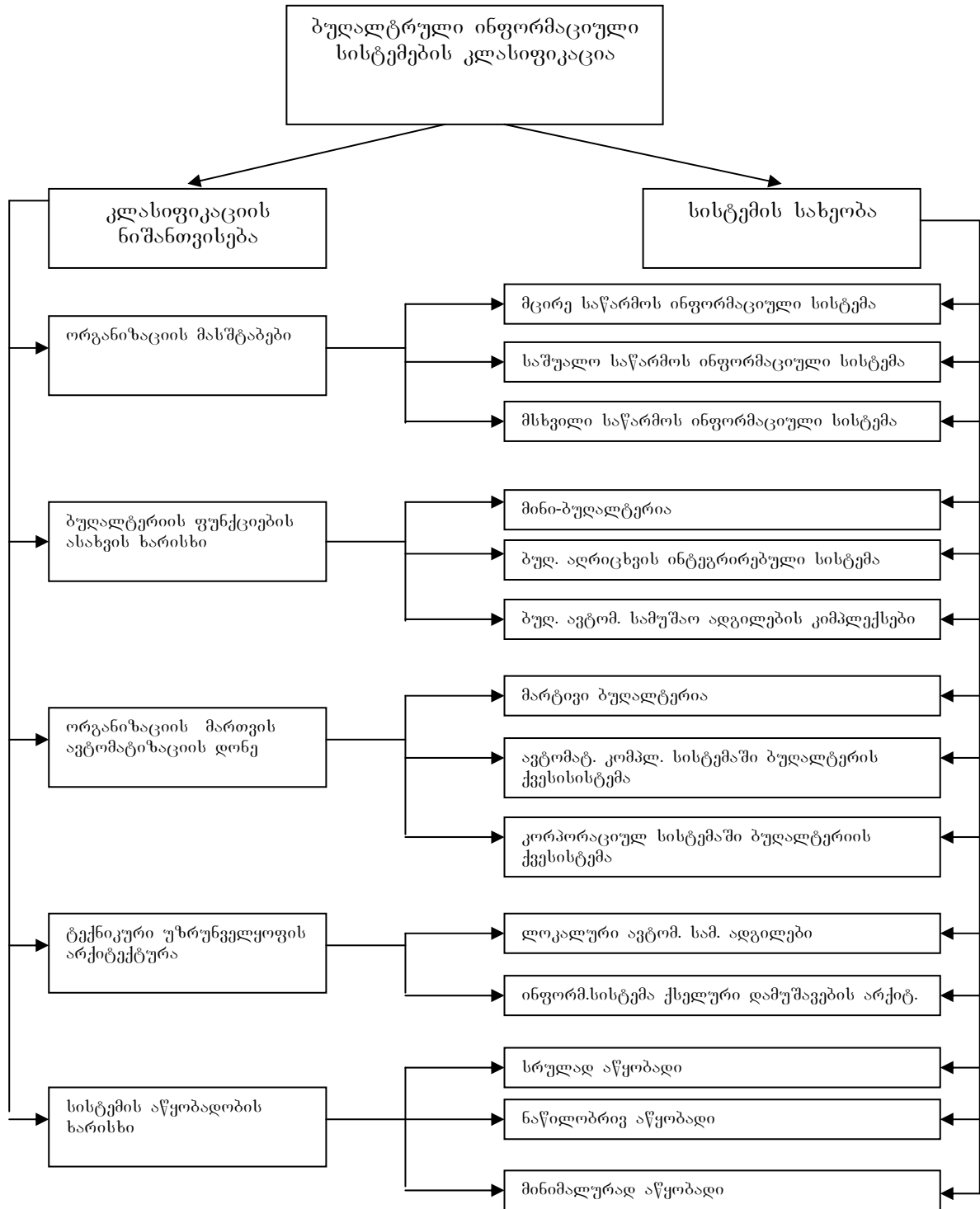
ბუღალტერიის ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილის შემთხვევაში ინფორმაციული სისტემა ფაქტიურად დაყოფილია დამოუკიდებელ ამოცანებად და ეს ამოცანები სრულდება ცალ-ცალკე კომპიუტერებში, რომლებიც გაერთიანებულია ერთმანეთთან ქსელის საშუალებით. ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილის მიდგომა გამოიყენება მსხვილ საწარმოში და დიდ ბუღალტერიაში.

მესამე განმასხვავებელ ნიშნად შეგვიძლია ჩავთვალოთ საწარმოს მართვის ავტომატიზაციის დონე. ამ ნიშანთვისების მიხედვით განიხილავენ შემდეგ სისტემებს – უბრალო ბუღალტერია, ბუღალტრული სისტემა, როგორც მთელი საწარმოს ავტომატიზაციის ქვესისტემა, და ბუღალტრული სისტემა როგორც კორპორაციული სისტემის ქვესისტემა.

უბრალო ბუღალტერიის შემთხვევაში შეიძლება ჩავთვალოთ, რომ საწარმოში ავტომატიზაცია ეხება მხოლოდ ბუღალტერიას. კომპლექსური ავტომატიზაციის შემთხვევაში საწარმოში ინფორმაციული სისტემები გამოიყენება აგრეთვე სხვადასხვა ამოცანების გადასატარებლად. ამ შემთხვევაში ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემა არის მთელი საწარმოს ინფორმაციის სისტემის ქვესისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს მას სააღრიცხვო ინფორმაციით.

90-იანი წლების დასასრულს გამოჩნდა ე.წ. კორპორაციული სისტემები, რომლებიც უზრუნველყოფენ საწარმოს ყველა დონის, ყველა ამოცანის ავტომატიზაციას. კორპორაციული სისტემა არის მრავალმომხმარებლიანი და ფუნქციონირებს კომპიუტერების განაწილებულ სივრცეში.

შემდეგი პარამეტრი ბუღალტრული სისტემების კლასიფიკაციისათვის არის ის ტექნიკური საშუალებები, რომელიც აუცილებელია მათი ფუნქციონირებისათვის. აქ გამოყოფენ – ლოკალურ და ქსელურ ბუღალტრულ სისტემებს.



სურ.19.1. ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემების კლასიფიკაცია

ლოკალური ბუღალტრული სისტემა მუშაობს მხოლოდ ერთ კომპიუტერზე, ხოლო ქსელური არქიტექტურის მქონე ბუღალტრული სისტემა იძლევა საშუალებას, რომ ოპერაციები ჩატარდეს ტერიტორიულად დაცილებულ კომპიუტერებზე.

არსებობს ორი მიდგომა ქსელური არქიტექტურისადმი. პირველი მიდგომის დროს ძირითადად უზრუნველყოფილია საკანონმდებლო, საწესდებო ინორმაციის გამოყენება ქსელში. ხოლო მეორე მიდგომის დროს ბუღალტრულ სისტემაში იქმნება

ერთიანი მონაცემთა ბაზა, რომელთანაც შეიძლება მუშაობა დაცილებული კომპიუტერიდან.

და ბოლო კლასიფიკაციის პარამეტრია სისტემის აწყობადობა. აქ განიხილავენ – სრულად, ნაწილობრივ და მინიმალურად აწყობად ბუღალტრულ სისტემებს.

სრულად აწყობადი სისტემის შემთხვევაში მომხმარებელს შეუძლია მასში გათვალისწინებული ინსტრუმენტების საშუალებით ისე ააწყოს ბუღალტრული სისტემა, რომ ის გამოსადეგი იყოს ბუღალტრული აღრიცხვის სხვადასხვა მეთოდის რეალიზაციისათვის.

ნაწილობრივ აწყობადი სისტემის შემთხვევაში მომხმარებელს შეუძლია შეცვალოს ანგარიშთა გეგმა, ააგოს ახალი დოკუმენტები.

მინიმალურად აწყობადი სისტემის შემთხვევაში მომხმარებელს შეუძლია შეცვალოს მხოლოდ დაბეგვრის განაკვეთები და პირველადი დოკუმენტები.

## 19.2. მცირე საწარმოს ბუღალტრული სისტემის დახასიათება

აღნიშნული ტიპის ბუღალტრულ ინფორმაციულ სისტემებს, როგორც წესი, გამოიყენებენ საანგარიშგებო დოკუმენტაციის მისაღებად.

მცირე საწარმოში ბუღალტრულ ინფორმაციული სისტემის შექმნის დროს შეიძლება იქნას გამოყენებული სამი მიდგომა.

პირველი მიდგომის დროს იქმნება მინი ბუღალტერიის ტიპის სისტემა. მისი ძლითადი დანიშნულება არის საანგარიშგებო ინფორმაციული მონაცემების დროული მომზადება.

მეორე მიდგომის დროს ბუღალტრულ სისტემაში ფართოვდება ფუნქციონალური ამოცანების რაოდენობა აღრიცხვის სექტორების გამოყოფის ხარჯზე. ასეთი ტიპის მიდგომის დროს ბუღალტერიაში თანამშრომელთა რაოდენობა აღწევს 3-დან 5-მდე, და უპირატესობა ენიჭება ინტეგრირებულ ბუღალტრულ სისტემას.

მესამე მიდგომის დროს წარმოებს ფინანსური და მმართველობითი აღრიცხვის ავტომატიზაცია. დიდი მოცულობის ინფორმაციის შემთხვევაში აქ შემოაქვთ მრავალმომხმარებლიანი რეჟიმი. რამდენიმე კომპიუტერი ერთიანდება ლოკალურ ქსელში, და თითოეულ მათგანზე იქმნება ცალკეული ბუღალტრის სამუშაო ადგილი.

ზოგადად შეიძლება ითქვას, რომ მცირე საწარმოს ბუღალტრული აღრიცხვის სისტემა შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ მოდულებს: ფინანსური და ოპერატიული დაგეგმვის მოდულები, ფინანსების, გეგმის შესრულების, კონტროლის, ქონების, ხელფასის, კადრების, ურთიერთანგარიშსწორების, დაბეგვრის და უშუალოდ ბუღალტერიის მოდულებს.

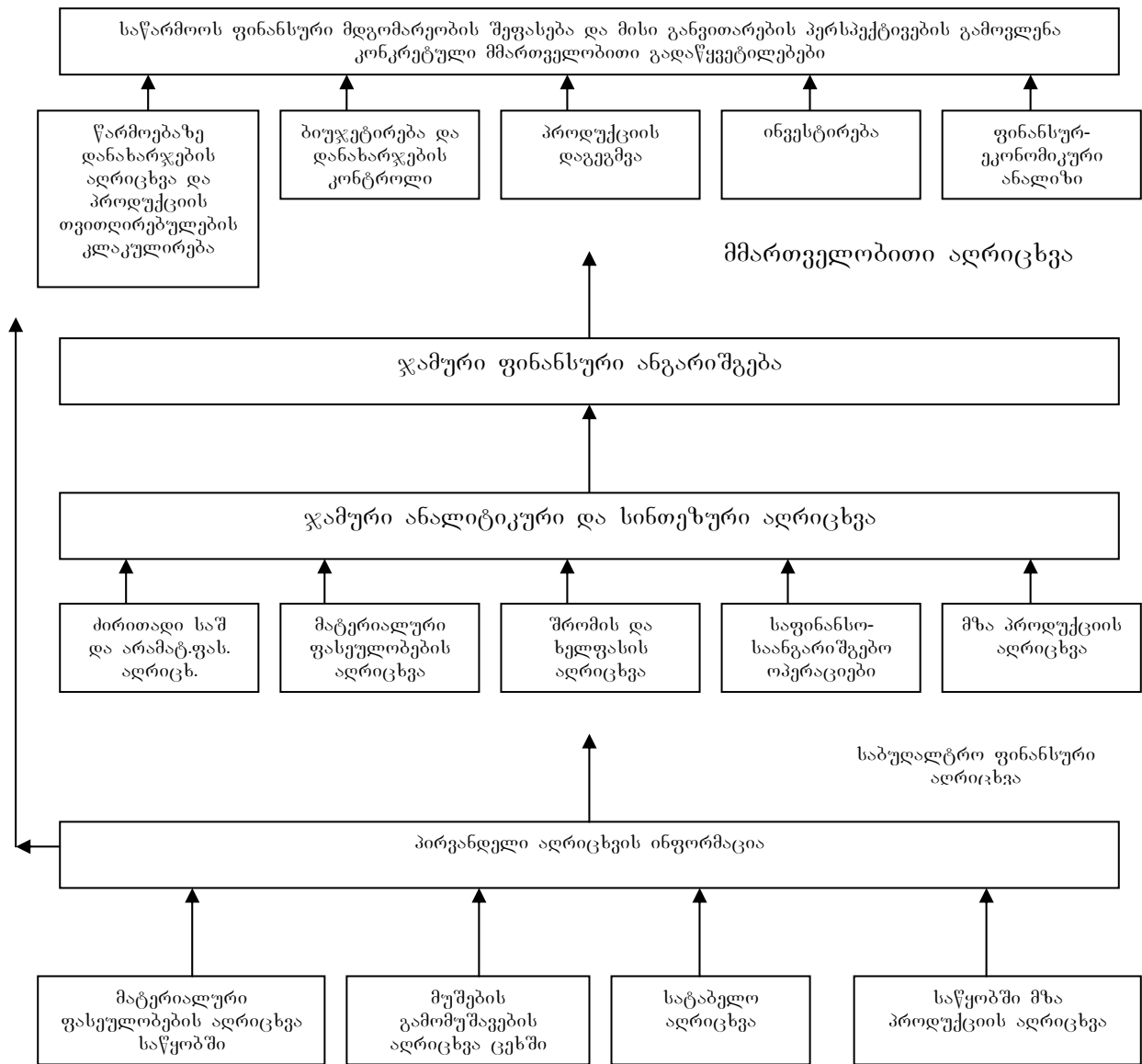
## 19.3. დიდი და საშუალო ზომის საწარმოების ბუღალტრული სისტემების დახასიათება

თანამედროვე წარმოება და მისი მართვა ხასიათდება გარკვეული სირთულით, რაც განპირობებულია ინფორმაციული ნაკადების სიჭარბით, რომელიც უნდა დამუშავდეს, რათა მიღებულ იქნას სწორი მმართველობითი გადაწყვეტილება.

არასწორი მართვა ძვირად უჯდება მსხვილ საწარმოს, რადგან აქ სულ მცირე შეცდომაც კი მრავლდება დიდ ფინანსურ და სასაქონლო ბრუნვებზე და იძენს საკმაოდ ფართო ხასიათს.

თანამედროვე დიდი და საშუალო ზომის წარმოებისათვის დამახასიათებელია ავტომატიზაციის კომპლექსური სისტემებისა და კორპორაციული სისტემების დანერგვა.

## კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა



სურ. 19.2. მსხვილი და საშუალო ზომის საწარმოს ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემის ფუნქციონალური ქვესისტემების შემადგენლობა

საშუალო და დიდი ზომის საწარმოს ინფორმაციული სისტემა დაფუძნებული უნდა იყოს შემდეგ პრინციპებზე:

სისტემა დამოუკიდებელი უნდა იყოს საკანონმდებლო ცვლილებებისაგან; ინფორმაციულ ტექნოლოგიებთან მიმართებაში ის სტაბილური უნდა იყოს საშუალოდ ათი წლის განმავლობაში;

ინფორმაციული სისტემა საშუალებას უნდა იძლეოდეს სხვა პროგრამებთან ინტეგრირებისა;

სისტემა უნდა მუშაობდეს რეალურ დროში;

მაქსიმალურად უნდა იყენებდეს საწარმოში არსებულ ტექნიკურ საშუალებებს; უნდა იძლეოდეს ეტაპობრივი დანერგვის საშუალებას.

ინფორმაციული სისტემების გამოყენების შედეგად ადმინისტრაციას ექმნება შემდეგი შესაძლებლობები:

ის დროულად ღებულობს მისთვის საჭირო ჭეშმარიტ ინფორმაციას;

რეალიზებულია საწარმოს ფინანსების, მატერიალური და შრომითი რესურსების ოპერატიული კონტროლი და მართვა;

შესაძლებელია ჩამოყალიბდეს სწორი სამომავლო გეგმები;  
შესაძლებელია საწარმოს გეგმის შესრულების კონტროლი;  
შესაძლებელია ჩატარდეს საწარმოს საქმიანობის ანალიზი.  
მსხვილი და საშუალო ზომის საწარმოების ბუღალტრული აღრიცხვა ხასიათდება შემდეგი განმასხვავებელი ნიშან-თვისებებით:  
თანამშრომლების შტატების სიმრავლე;  
თითოეული თანამშრომლის ვიწრო სპეციალიზაცია;  
დოკუმენტბრუნვის ნაირსახეობის სიმრავლე.  
ბუღალტრული აღრიცხვის ინფორმაციული სისტემა უნდა უზრუნველყოფდეს მოცანების დამუშავების კომპლექსურ ავტორიზაციას და ამოცანების გადაწყვეტას, მართვისათვის საჭირო ფინანსური ანგარიშგების მიღებას.  
ბუღალტრული აღრიცხვა მსხვილ საწარმოში, როგორც წესი, წარმოებს სამ დონეზე: პირველადი აღრიცხვა, ფინანსური აღრიცხვა და მმართველობითი აღრიცხვა (სურ.19.2).

#### 19.4. სავაჭრო ქსელის კომპიუტერული ინფორმაციული სისტემების დახასიათება

ინფორმაციულ სისტემებს, მათ შორის ბუღალტრულ სისტემებს ახასიათებს გარკვეული თავისებურებანი, რომლებიც გამოწვეულია იმ დარგით, რომელშიც გამოიყენება ინფორმაციული და ბუღალტრული სისტემები.

ინფორმაციული სისტემების ერთ-ერთ მსხვილ ჯგუფს წარმოადგენს სისტემები, რომლებიც გამოიყენება სავაჭრო ქსელში. აქ შეგვიძლია მოვიყვანოთ შემდეგი თავისებურებები, რომლებიც უნდა გააჩნდეს სავაჭრო ქსელში გამოყენებულ ინფორმაციულ სისტემებს:

ის უნდა იძლეოდეს სავაჭრო შესყიდვითი ოპერაციების ანალიზის შესაძლებლობას;

უნდა უზრუნველყოფდეს მართვას სრული ციკლით, როგორც არის შეკვეთა, შესყიდვა, რეალიზაცია;

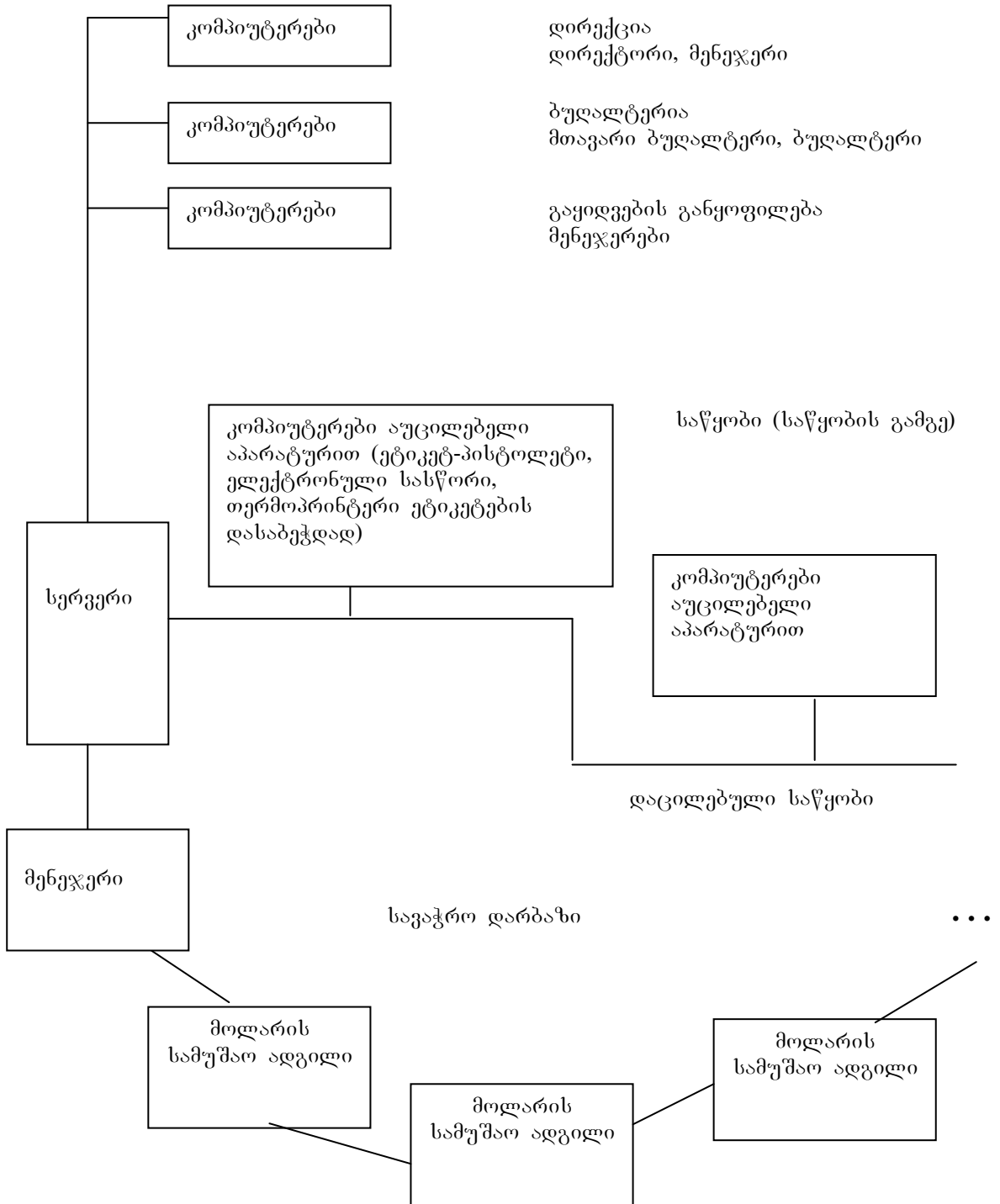
უნდა იძლეოდეს საშუალებას, რომ გადაწყვეტილი იყოს სამომავლო დაგეგმვის ამოცანები.

სავაჭრო ქსელის ინფორმაციული სისტემა უნდა წარმოადგენდეს პროგრამების კომპლექსს, რომელიც მუშაობს კომპიუტერულ ქსელში. აღნიშნული ქსელი უნდა მოიცავდეს შემდეგ სამუშაო ადგილებს: დირექტორი, მენეჯერები, საწყობი და სავაჭრო დარბაზი.

სავაჭრო დარბაზში განთავსებულ აპარატურაში აუცილებლად უნდა იყოს გათვალისწინებული აპარატურა, რომელიც უზრუნველყოფს შტრიხ-კოდების წაკითხვას და სალაროს აპარატს. ეს ყველაფერი დაკავშირებული უნდა იყოს შესაბამის კომპიუტერთან.

საწყობში აუცილებლად უნდა იყოს სასწორი, ეტიკეტ-პისტოლეტი და სპეციალური პრინტერი, რომელიც ბეჭდავს ეტიკეტებს.





სურ.19.3. ვაჭრობის ავტომატიზაციის სისტემას გამოყენების ზოგადი სქემა

საწყოები, როგორც წესი, განთავსებულია სავაჭრო დარბაზის უშუალო სიახლოვეს, მაგრამ ამასთან ერთად მაღაზიას შეიძლება გააჩნდეს დაცილებული საწყოები, ამ შემთხვევაში სავაჭრო ობიექტის ქსელში უნდა იყოს გათვალისწინებული ამ დაცილებული საწყოების გაერთიანება. მთელ ამ სისტემას მართავს სერვერი.

აღნიშნული ტიპის ინფორმაციული სისტემები უზრუნველყოფენ არა მარტო შესყიდვების და რეალიზაციის ოპერაციების აღრიცხვას, არამედ მთელ ბუღალტრულ ოპერაციებს.

**კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა**

სავაჭრო ქსელის კომპიუტერების ქსელში აუცილებლად უნდა იყოს გათვალისწინებული ბუღალტრული სამუშაო ადგილები. აქედან გამომდინარე სავაჭრო ობიექტის კომპიუტერული ქსელის და ინფორმაციული სისტემის ზოგადი სტრუქტურა შეიძლება იყოს წარმოდგენილი შემდეგნაირად (სურ.19.3).

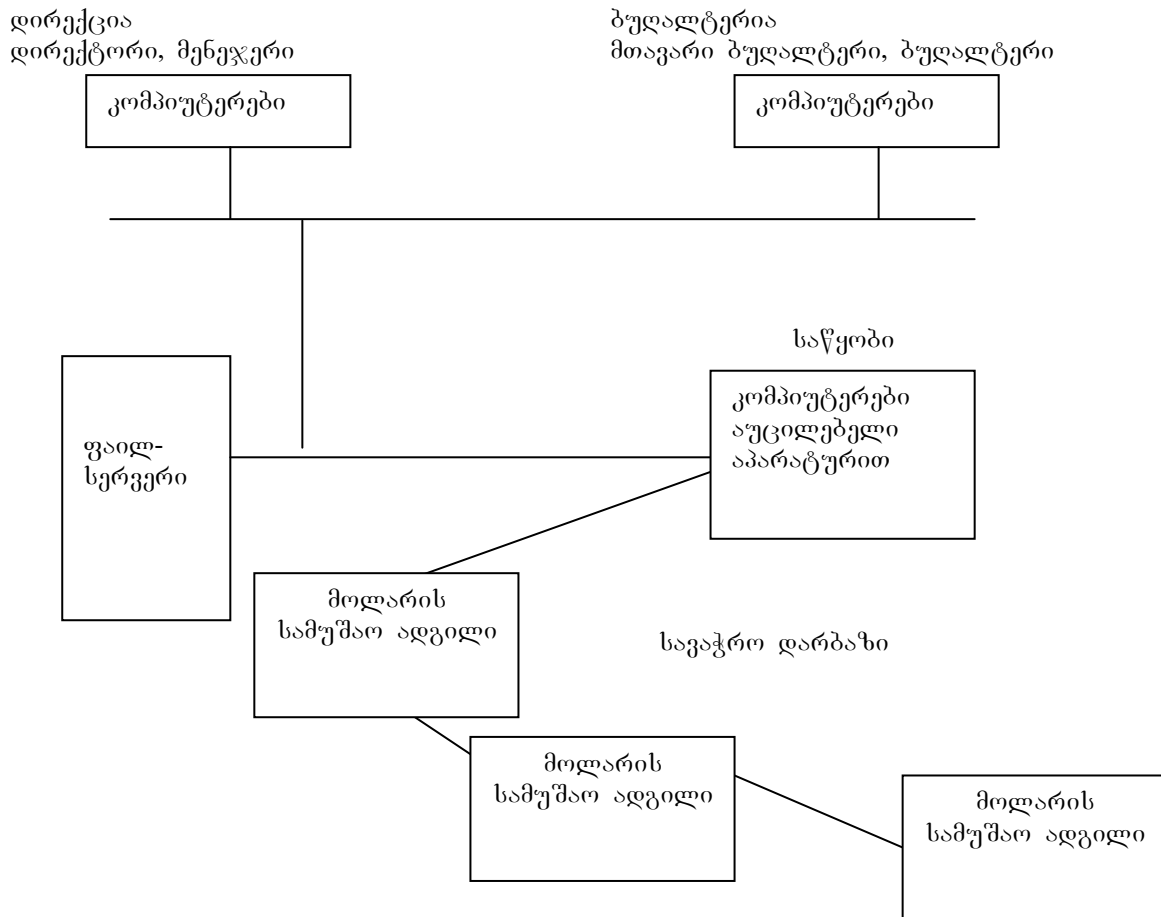
სავაჭრო სისტემის ორგანიზაციის მიმართ არსებობს 3 მიდგომა:

მაღაზიის ყველა სექციაში განთავსებულია კომპიუტერი სპეციალური აპარატურით, როგორც არის შტრიხ-კოდების სკანერი და სალაროს აპარატი (დახლის სისტემა). გამყიდველი საქონლის გაცემასთან ერთად ამოარტყავს სალაროს ქვითარს;

სავაჭრო დარბაზის გასასვლელში დგას კომპიუტერები სათანადო აპარატურით, სადაც მუშაობენ მოლარეები, მყიდველები დააგროვებენ საქონელს და გასვლის დროს მოლარეები ატარებენ ამ საქონელს კომპიუტერში და გასცემენ ქვითრებს;

მყიდველი შეარჩევს მისთვის სასურველ საქონელს, მიდის სპეციალურ (ცენტრალურ) სალაროში, სადაც მოლარეები ამოარტყავენ ქვითრებს და შემდეგ მყიდველი მიიღებს სასურველ საქონელს.

პირველი მეთოდის დროს კომპიუტერული ქსელის სისტემა გამოიყურება შემდეგნაირად (სურ.19.4).

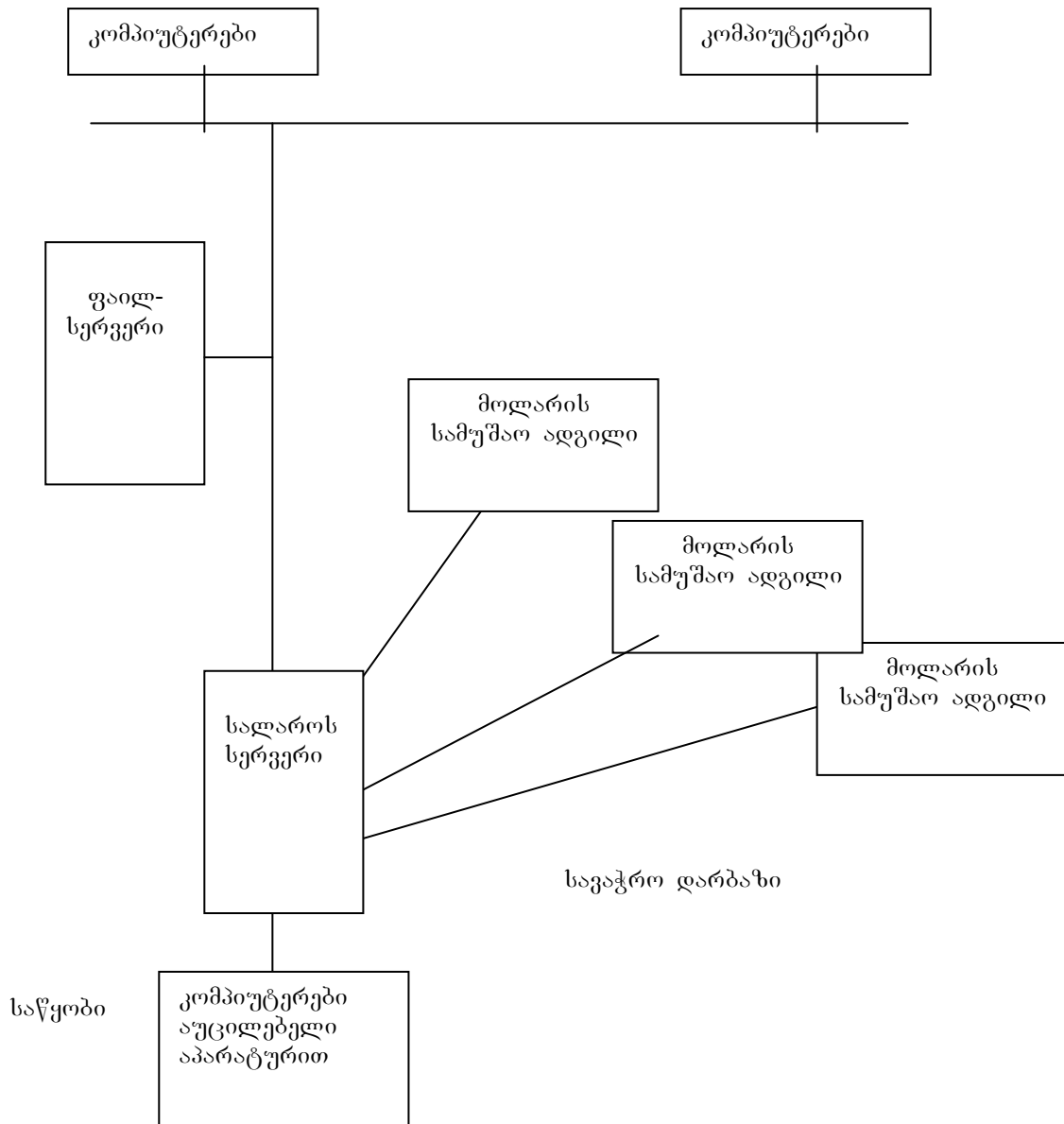


სურ. 19.4. დახლის სისტემა

მეორე მიდგომის დროს გვაქვს შემდეგი სქემა (სურ.19.5).

დირექცია  
დირექტორი, მენეჯერი

ბუღალტერია  
მთავარი ბუღალტერი, ბუღალტერი



სურ.19.5. სუპერმარკეტის სისტემა

სავაჭრო ინფორმაციული სისტემა უნდა ასრულებდეს შემდეგ ოპერაციებს:  
 უნდა ანხორციელებდეს გაყიდვული საქონლის ნომენკლატურის რეგისტრაციას;  
 უნდა ითვლიდეს საქონლის ღირებულებას მისი რაოდენობის და წონის მიხედვით;  
 უნდა ყზრუნველყოფდეს გასაყიდი საქონლის ჯამური ღირებულების თანხას და ხურდის დაანგარიშებას;  
 უნდა აფიქსირებდეს დაბრუნებული საქონლის ღირებულებას და ანულირებდეს მას;  
 უნდა უზრუნველყოფდეს პროცენტების, ფასდათმობის და ფასის გაზრდის გაანგარიშებას;  
 უნდა იძლეოდეს ოპერატორის შეცდომის გასწორების საშუალებას;  
 უნდა ითვლიდეს ნაწილობრივ ჯამებს;  
 უნდა უზრუნველყოფდეს მუშაობას შტრიხ-კოდებთან და პლასტიკურ ბარათებთან.

## 20. ელექტრონული კომერცია და ინტერნეტ-ტექნოლოგია

თანამედროვე ტექნოლოგიები, რომლებიც გამოიყენება გლობალურ ქსელებში საშუალებას იძლევა ვაწარმოთ გარკვეული კომერციული ოპერაციები ამ გლობალურ ქსელებში. გლობალური ქსელების ყველაზე გავრცელებული სახეობა არის ინტერნეტი. აქ შესაძლებელია ინტერნეტ-ვაჭრობის წარმოება, რომელიც წარმოადგენს საქონლის, მომსახურების შესყიდვის და გაყიდვის პროცესს მთლიანად ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით. ინტერნეტ-ვაჭრობა წარმოადგენს ელექტრონული კომერციის საშუალებას.

ელექტრონული კომერცია არის ბიზნეს პროცესის სახეობა, რომელშიც სუბიექტები ურთიერთობენ ელექტრონული საშუალებებით.

საწარმოო ორგანიზაცია ინტერნეტში შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს რამდენიმე სახით – სავიზიტო ბარათი, ვებ-ვიტრინა, ინტერნეტ-მაღაზია და სავაჭრო ინტერნეტ-სისტემა.

სავიზიტო ბარათის ძირითადი დანიშნულება არის პოტენციური კლიენტისათვის საშუალების მიცემა გაეცნოს საწარმოს საქმიანობას და ატარებს რეკლამის ხასიათს.

სავიზიტო ბარათის უფრო განვითარებული ფორმაა ვებ-ვიტრინა, სადაც განთავსებულია დაწვრილებითი ინფორმაცია საქონლის და მომსახურების შესახებ. ვებ-ვიტრინა საშუალებას აძლევს მომხმარებელს მხოლოდ და მხოლოდ დაათვალიეროს საწარმოო ორგანიზაციის მიერ ნაჩვენები საქონელი და მომსახურება.

იმ შემთხვევაში, როდესაც უზრუნველყოფილი უნდა იყოს არა მარტო საქონლის და პროდუქციის დათვალიერება, არამედ ყიდვა-გაყიდვის ოპერაციები, გამოიყენება ინტერნეტ-მაღაზიები, რომლებიც საშუალებას იძლევა კლიენტებმა დაათვალიერონ საქონელი, მომსახურება, შეარჩიონ სასურველი, მოამზადონ შეკვეთა, აწარმოონ გადახდა და შედეგად მიიღონ სასურველი პროდუქცია და მომსახურება.

ვებ ვიტრინის მომზადება და განთავსება ჯდება უფრო იაფი, ვიდრე ინტერნეტ-მაღაზიის შექმნა, მაგრამ ვებ-ვიტრინა არამომგებიანია, რადგანაც ის იძლევა მხოლოდ შეკვეთით ვაჭრობის საშუალებას, და არ იძლევა საშუალებას ჩატარდეს ვაჭრობა რეალურ დროში. ვებ-ვიტრინებს იყენებენ მხოლოდ მცირე ბიზნესის კომპანიები, რომლებსაც ცირე დანახარჯებით სურთ გახსნან ან იქირაონ ვებ-ვიტრინა.

ინტერნეტ-მაღაზია გაცილებით უფრო მომგებიანია სავაჭრო კომპანიისათვის, რომელსაც სურს რეალურად მართოს ინტერნეტ-ვაჭრობის პროცესი, სხვადასხვა მარკეტინგული აქციები, ივაჭროს შეკვეთით და საწყობიდან, შემადიროს გაყიდვების მენეჯერების რაოდენობა და სხვა. ინტერნეტ-მაღაზიას იყენებენ საშუალო ზომის სავაჭრო კომპანიები, რაც მათთვის გაცილებით უფრო რენტაბელურია და სტრატეგიულად მომგებიანია.

კიდევ ერთი ელექტრონული კომერციის მაგალითია სავაჭრო ინტერნეტ-სისტემა. პრაქტიკულად ეს არის იგივე ინტერნეტ-მაღაზია, რომელიც ინტეგრირებულია (ჩაშენებულია) საწარმოს ინფორმაციულ სისტემაში. ასეთი ტიპის სისტემების შემთხვევაში შესაძლებელია არა მარტო ყიდვა-გაყიდვის ოპერაციების ჩატარება, არამედ მათი შესაბამისი ანალიზის ჩატარება. მაგ: ბუღალტრიაში, მენეჯერებთან და ა.შ. აქ ყველაზე დიდი სირთულეს წარმოადგენს ინტერნეტ-ვაჭრობის და კომპანიის შიდა ბიზნეს-პროცესების შეპირაპირება. ამ ტიპის სისტემებს იყენებენ მსხვილი სავაჭრო კომპანიები.

ინტერნეტ-ვაჭრობა შეიძლება იყოს გამოყენებული როგორც ურთიერთობისათვის ჩვეულებრივ მყიდველებთან (business to consumer – B2C სექტორი), ასევე შიდა კორპორაციული ურთიერთობისათვის (business to business B2B სექტორი)

## 21. ბუღალტრების ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილები და კორპორაციული სისტემები

### 21.1. ბუღალტრების ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილების შექმნა

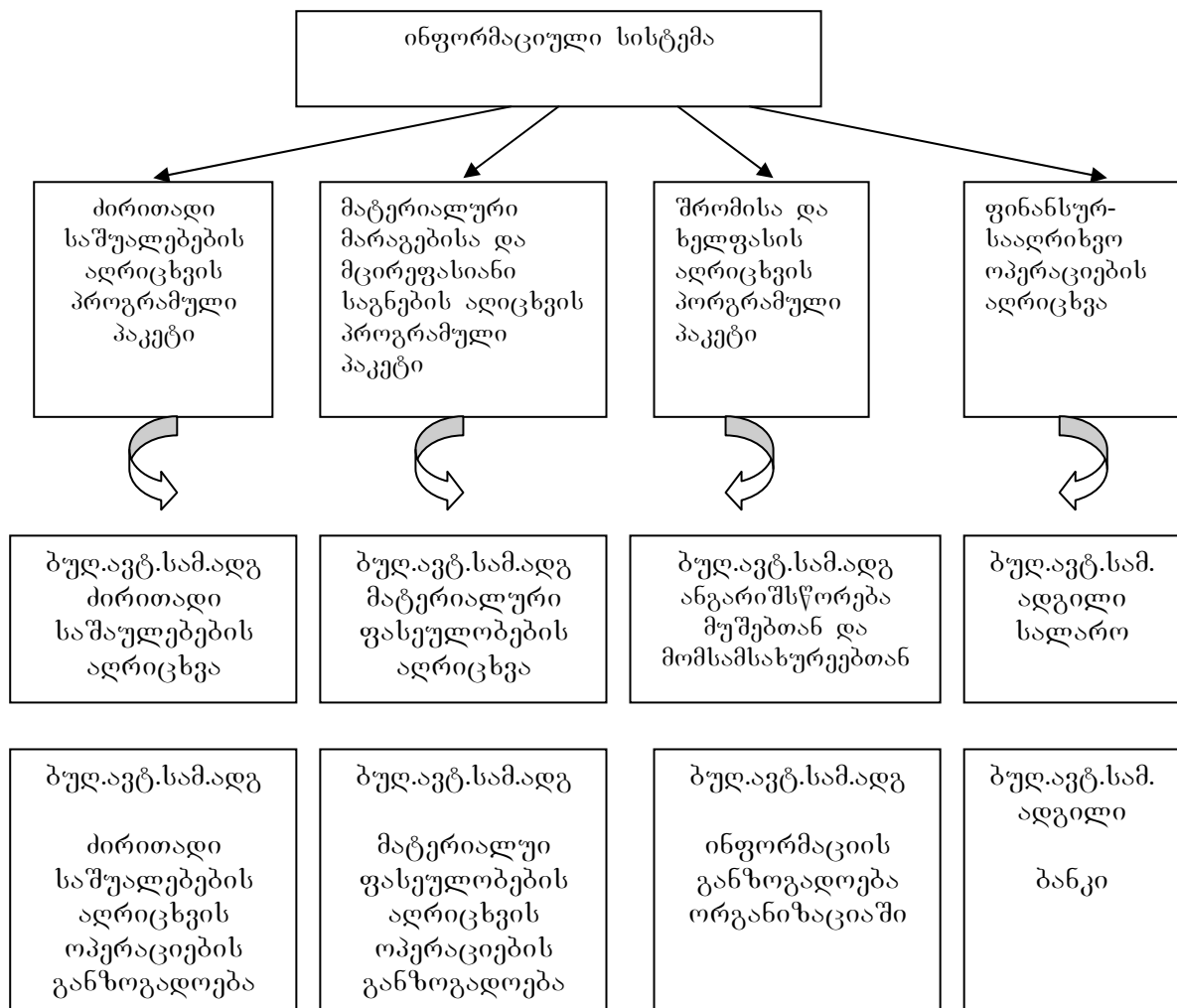
ბუღალტერიის მუშაობაში ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილების გამოყენება იძლევა შემდეგ შედეგებს:

იზრდება ოპერატიულობა, ანალიტიკურობა და ჭეშმარიტობა მონაცემთა აღრიცხვაში;

იზრდება ბუღალტრული აღრიცხვის მაკონტროლებელი ფუნქცია;

სრულყოფილი ხდება ბუღალტრული აღრიცხვის და ანგარიშგების ორგანიზება და მეთოდოლოგია;

ჩნდება საწარმოს ინფორმაციული სისტემის კავშირი ქვეყნის ისეთ ინფორმაციულ სისტემებთან, როგორც არის ხაზინა, საგადასახადო ორგანიები, სადაზრვევო ორგანოები და ა.შ.



სურ. 21.1. . ფუნაქციონალური ქვესისტემების ზოგადი ნაკრები ბუღალტრული სამუშაო ადგილების შემთხვევაში

## 21.2. კორპორაციული ინფორმაციული სისტემები

ბოლო წლებში მნიშვნელოვნად გაძლიერდა ინტერესი კორპორაციული ინფორმაციული სისტემების მიმართ.

აღნიშნული ტიპის სისტემები მნიშვნელოვნად განსხვავდებიან თავისი წინაპრებისაგან ინტელექტურალური ტექნოლოგიების გამოყენებით, რომლებიც ამჟამავენ ინფორმაციის უმაღლეს ფორმას – ცოდნას. ინტელექტუალური ტექნოლოგიების დანიშნულება მდგომარეობს მართვის ფუნქციონალური ქვესისტემების შექმნაში, რომლებიც მხარს უჭერენ მონაცემთა მრავალსპექტიან ანალიზს, გადაწყვეტილებების მიღებას რთულ სიტუაციებში, კორპორაციული ცოდნის მართვას, ექსპერტულ სისტემებს და პერსონალის სწავლებას.

მსოფლიოში ცნობილია კონცეფციები და სტანდარტები წარმოების მართვის სისტემის აგებისათვის. მათ მიაკუთვნებენ PR, MPRII და ERP.

უნდა აღინიშნოს, რომ ყველაზე განვითარებული კონცეპცია გულისხმობს სისტემის შექმნას, რომელიც ორგანიზაციას გაუკეთებს ყველა საწარმოო რესურსის ეფექტურ მართვას და ამასთან ერთად შესაძლებელი უნდა იყოს ბიზნეს-დაგეგმვა, წარმოების დაგეგმვა, გაყიდვების, მოთხოვნის, მატერიალური რესურსების მოთხოვნისა და საწარმოო სიმძლავრეების დაგეგმვა. აღნიშნული ტიპის სისტემა გულისხმობს ფინანსური ანალიზის, პროგნოზირების, მოთხოვნის მართვის ფუნქციების რეალიზაციას.

მსოფლიოში ცნობილია შემდეგი კომპანიები და მათი კორპორაციული სისტემები:

SAP AG (სისტემა R/3), Oracle-კორპორაცია (სისტემა Oracle Application), Baan Company (სისტემა Baan IV), Microsift (NAVISION AXAPTA) და ა.შ.

კორპორაციული სისტემები გამოიყენება სხვადასხვა ტიპის საწარმო-ორგანიზაციებში (მაგალითად, ცხრილი 21.1) და ასრულებენ სხვადასხვა ფუნქციებს (მაგალითად, ცხრილი 21.2).

ცხრილი 21.1. კორპორაციული სისტემების გამოყენების სფეროების მაგალითები

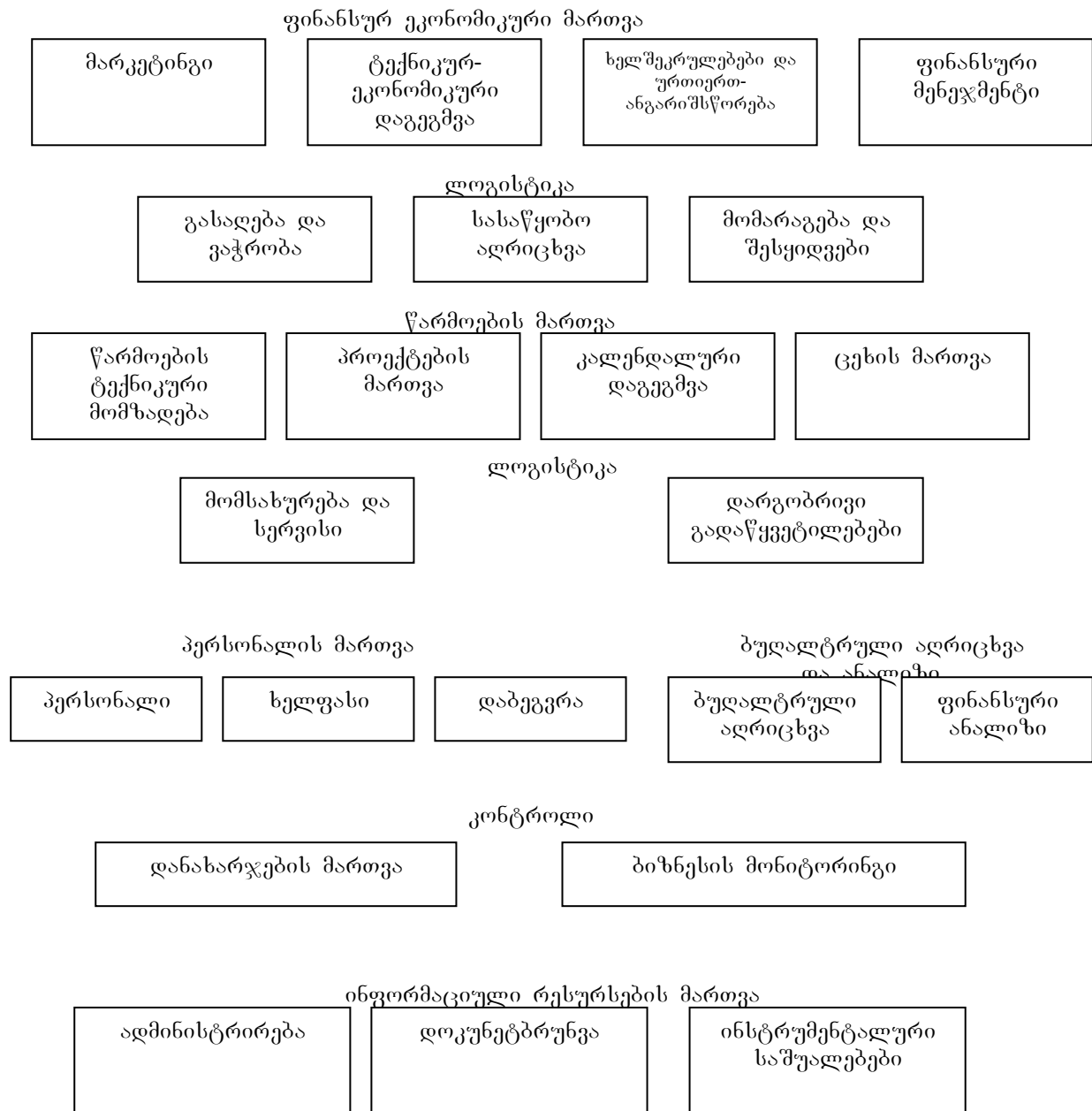
R/3	Oracle Application	BAANIV
საავტომობილო მრეწველობა	საქონელი საცალო შეფუთვით	აეროკოსმიური და ტავდაცვის მრეწველობა
ქიმიური პრეპარატები	ენერჯ ტიცა	საავტომობილო მრეწველობა
სახალხო გამოყენების საქონელი	ფინანსური მომსახურება	ელექტრონუკა
კონსტრუირება შეკვეთით	მრეველობა	მანქანადმშენებლობა
მაღალი ტექნოლოგიები და ელექტრონიკა	ჯანდაცვა და ფარმაცევტული პრეპარატები	კვების პროდუქტები და სასმელები
ფარმაცევტული პრეპარატები	სახელმწიფო სექტორი და მთავრობა	მშენებლობა
მეტალურგია	ტელეკომუნიკაცია	მეტალურგია

კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა

ცხრილი 21.2. კორპორაციული სისტემების ფუნქციონალური მოდულების მაგალითები

R/3	Oracle Application	BAANIV
ფინანსური ბუღალტერია და კონტროლინგი	ფინანსები და ფინანსური ანალიზი	ფინანსები
წარმოები და გეგმვა და მატერიალური ნაკადების მართვა	წარმოება	წარმოება
პერსონალის მართვა	კადრები	
პროექტების სისტემა	პროექტები	პროექტები
რეალიზაცია	მომარაგება და რეალიზაცია	რეალიზაცია, მომარაგება, საწყობები
ტექნოლოგიების მართვა და ხელსაწყოების მომსახურება	მარკეტინგი	სერვისი
		პროცესი
		ტრანსპორტი
Business Engineer ASAP	Designer 2000	ორგანიზატორი (ORGWARE)

ზოგადად, კორპორაციული სისტემა შეიძლება შედგებოდეს შემდეგი მოდულებისაგან, რომლებიც გამოსახულია სურ. 21.2.-ზე.



სურ.21.2.. კორპორაციული სისტემის ზოგადი მოდულური სტრუქტურა

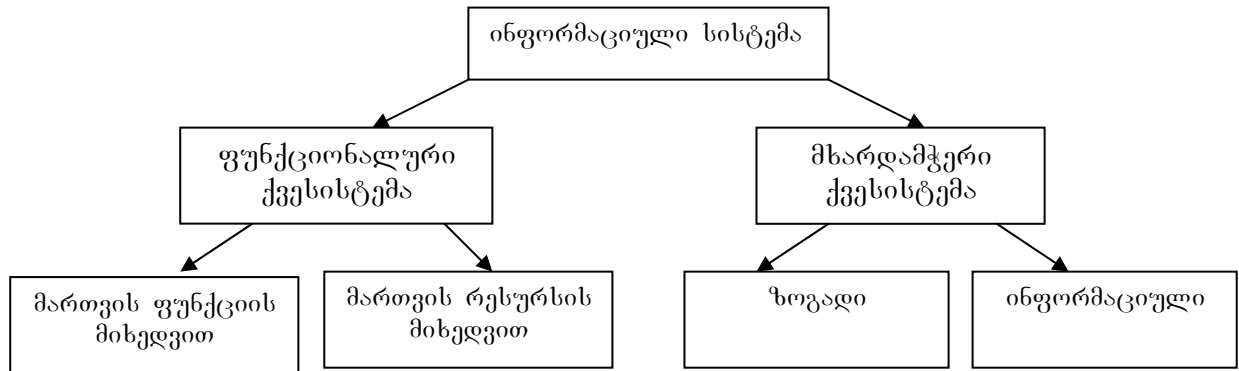


## 22. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემების სტრუქტურა

### 22.1. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის შემადგენელი ნაწილები

როგორც ცნობილია, ინფორმაციული სისტემა არის სისტემა, რომელიც განკუთვნილია ნებისმიერი ტიპის საწარმოში არსებული ინფორმაციული ნაკადების დასამუშავებლად მმართველობითი გადაწყვეტილებების მიღების გაუმჯობესების მიზნით. ეკონომიკურ-ინფორმაციული სისტემა ეს არის ეკონომიკური ინფორმაციის ნაკადების და მათი დაგროვების, დამუშავებისა და გადაცემის მეთოდების და ხერხების ერთობლიობა, რომლებიც მონაწილეობენ ინფორმაციის დამუშავებისა და მართველობითი გადაწყვეტილებების მიღებაში. შეიძლება ითქვას, რომ ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის განმარტებაში ხდება ბუღალტრული ინფორმაციული სისტემა.

ინფორმაციული სისტემის სტრუქტურის ქვეშ იგულისხმება მისი ცალკეული ელემენტების ორგანიზაცია მათი კავშირებისა და ამოცანების გათვალისწინებით.



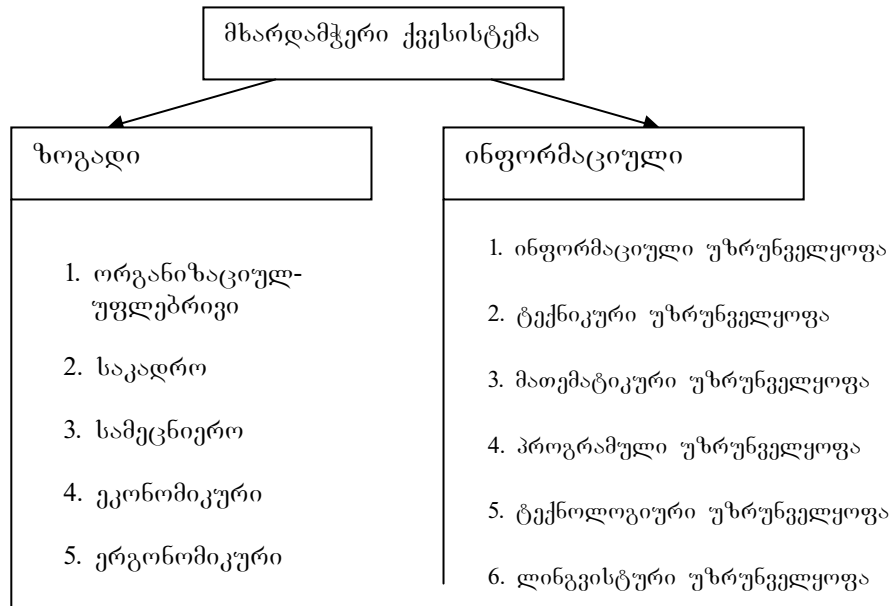
სურ. 22.1. ინფორმაციული სისტემის სტრუქტურა

ნებისმიერი ტიპის ინფორმაციული სისტემა შედგება 2 ძირითადი ნაწილისაგან: ფუნქციონალური და მხარდამჭერი ქვესისტემებისაგან (სურ.22.1).

ფუნქციონალური სისტემა არის ის ნაწილი, სადაც სრულდება ძირითადი ფუნქციები. ფუნქციონალური ნაწილი დამოკიდებულია იმ ამოცანებზე, საწარმოზე და დარგზე, რომელშიც გამოიყენება ინფორმაციული სისტემა.

თავის მხრივ ფუნქციონალური ქვესისტემა იყოფა ქვენაწილებად, რომელიც შეიძლება იყოს გამოყოფილი ორი ნიშან-თვისების საფუძველზე: მართვის ფუნქციისა და მართვის რესურსის მიხედვით.

რაც შეეხება მხარდამჭერ ქვესისტემას, ის აუცილებელია ფუნქციონალური ქვესისტემების მუშაობისთვის და ის არ არის დამოკიდებული იმ ამოცანებზე, რომელსაც წყვეტს ინფორმაციული სისტემა. განვიხილოთ მხარდამჭერი ქვესისტემის შემადგენლობა (სურ.22.2.). მხარდამჭერი ქვესისტემა იყოფა ორ ნაწილად: ზოგადი და ინფორმაციული.



სურ. 22.2. მხარდაჭერი ქვესისტემის სტრუქტურა

განვიხილოთ ზოგადი მხარდაჭერი ქვესისტემა:

ნებისმიერ სისტემაში უნდა იყოს გათვალისწინებული არსებული საკანონმდებლო ნორმები და აქტები. წინააღმდეგ შემთხვევაში სისტემის ფუნქციონირება არ შეესაბამება არსებულ კანონმდებლობას – ეს ყველაფერი აისახება ორგანიზაციულ-უფლებრივ ნაწილში;

საკადრო ნიშნავს შემდეგს – იმისათვის, რომ სისტემამ გამართულად იმუშაოს, აუცილებელია სათანადო დონის სპეციალისტების მომზადება. მაღალკვალიფიციური კადრები აგრეთვე საჭიროა ინფორმაციული სისტემების შექმნის ეტაპზე;

სამეცნიერო – ინფორმაციულ სისტემაში უნდა იყოს გათვალისწინებული ყველა თანამედროვე სამეცნიერო მიღწევა, წინააღმდეგ შემთხვევაში საქმე გვექნება არაეფექტურ, მოძველებულ სისტემასთან;

ერგონომიკური – ინფორმაციული სისტემა აგებული უნდა იყოს ერგონომიკის თეორიის პრინციპების თანახმად, ანუ ადამიანის ნორმალური შრომის პირობების უქუნველყოფით, რაც ნიშნავს, რომ სისტემასთან მუშაობა არ უნდა ახდენდეს უარყოფით გავლენას ადამიანის ჯანმრთელობაზე;

ეკონომიკური – სისტემის გამოყენება უნდა აუმჯობესებდეს ადამიანის შრომას და ამადლებდეს ეკონომიკურ მაჩვენებლებს საწარმოში;

განვიხილოთ ინფორმაციული სისტემების ინფორმაციული მხარდაჭერა. შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ შემდეგი ასპექტები:

1. ინფორმაციული უზრუნველყოფა – აქ განიხილავენ საწარმოში არსებულ ინფორმაციულ ნაკადებს და მათი დამუშავების მეთოდებს,

2. ტექნიკური უზრუნველყოფა – აქ შედის მთელი იმ მოწყობილობების კომპლექსი, რომელიც საჭიროა ინფორმაციის მოძიების, დაგროვების, გადამუშავების და გადაცემისთვის. რა თქმა უნდა ცენტრალური მოწყობილობა არის კომპიუტერი,

3. მათემატიკური უზრუნველყოფა – წარმოადგენს მათემატიკური მეთოდების ერთობლიობას, რომელიც გამოიყენება ინფორმაციის დასამუშავებლად,

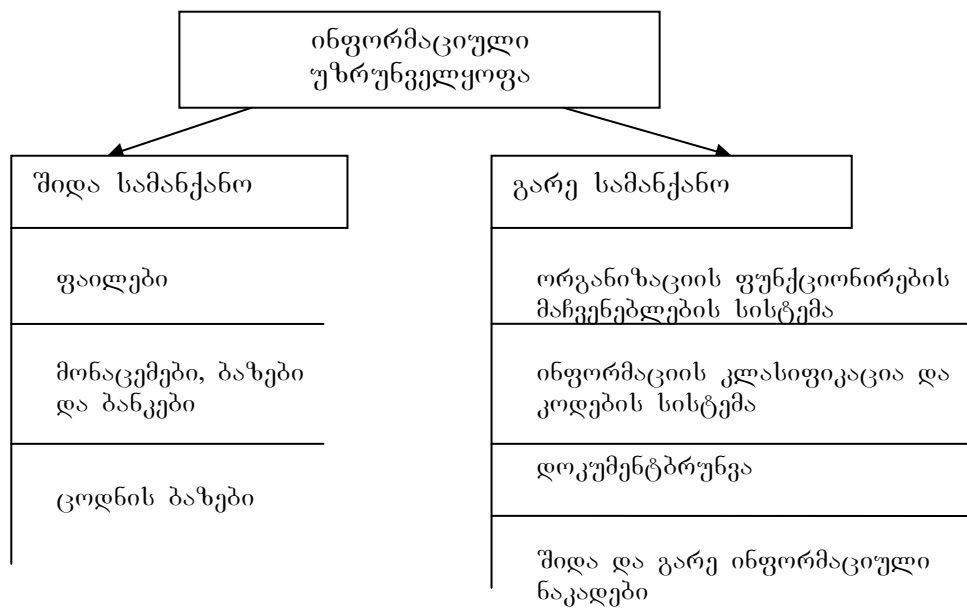
4. პროგრამული უზრუნველყოფა – წარმოადგენს ყველა იმ პროგრამის ერთობლიობას, რომლებიც შედიან ინფორმაციულ სისტემაში,

5. ტექნოლოგიური უზრუნველყოფა – წარმოადგენს იმ ტექნოლოგიების ნაკრებს, რომლებიც გამოიყენება ინფორმაციის დაგროვების, შენახვის, დამუშავების და გადაცემისთვის,

6. ლინგვისტური უზრუნველყოფა – წარმოადგენს იმ ტერმინების და ცნებების ერთობლიობას, რომელიც გამოიყენება ინფორმაციულ სისტემაში.

## 22.2. ინფორმაციული უზრუნველყოფა

ინფორმაციული სისტემის ერთ-ერთი მხარდამჭერი ნაწილი არის ინფორმაციული უზრუნველყოფა. ინფორმაციული უზრუნველყოფა იყოფა ორ ნაწილად: შიდა და გარე სამანქანო (სურ. 22.3).



სურ. 22.3. ინფორმაციული უზრუნველყოფა

შიდა სამანქანო უზრუნველყოფა განსაზღვრავს ინფორმაციის ორგანიზაციის კომპიუტერში. კომპიუტერში მონაცემები შეიძლება წარმოდგენილი იყოს ფაილების, მონაცემთა ბაზებისა და ბანკების და ცოდნის ბაზების სახით.

როგორც ვიცით ფაილი არის ინფორმაციის ნაკრები გაერთიანებული გარკვეული შინაარსით, რომელსაც აქვს თავისი სახელი და ადგილმდებარეობა მაგნიტურ მეხსიერებაში. სახელის საშუალებით ჩვენ შეგვიძლია მოვძებნოთ ფაილი და ჩავატაროთ სხვადასხვა ოპერაცია. ფაილებში შეიძლება იყოს განთავსებული ინფორმაცია საწარმოს თანამშრომლების, მასალის შესახებ და ა.შ.

როდესაც ინფორმაციულ სისტემას სჭირდება დიდი მოცულობის მონაცემები, ამ შემთხვევაში ინფორმაციის დამახსოვრებისა და დამუშავებისათვის გამოიყენება მონაცემთა ბაზები და ბანკები.

მონაცემთა ბაზები და ბანკები იძლევიან საშუალებას რომ ზღვა მასალიდან სწრაფად და ეფექტურად ამოკრეფილი და დაჯგუფებული იყოს ის ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა ამ მომენტისათვის.

რთულ სიტუაციაში, საჭიროა მაღალი დონის სპეციალისტების ანუ ექსპერტების კონსულტაცია გადაწყვეტილებების მისაღებად. თანამედროვე საზოგადოებაში ასეთ

შემთხვევებში გამოიყენებენ ე.წ. ექსპერტულ სისტემებს, რომლებშიც მოთავსებულია უზარმაზარი ცოდნა. ასეთ ინფორმაციას უწოდებენ ცოდნის ბაზებს.

გარე სამანქანო უზრუნველყოფაში წამყვანი ადგილი უკავია ორგანიზაციის ფუნქციონირების, მაჩვენებლების სისტემის შემუშავებას. ძალიან მნიშვნელოვანია ისეთი პარამეტრების შერჩევა, რომლებიც სრულად და ზუსტად დაახასიათებენ ორგანიზაციის ფუნქციონირებას. ამ პარამეტრების შესწავლის გზით უფრო გასაგები ხდება ორგანიზაცია, მისი ფუნქციონირების წესები და კანონები.

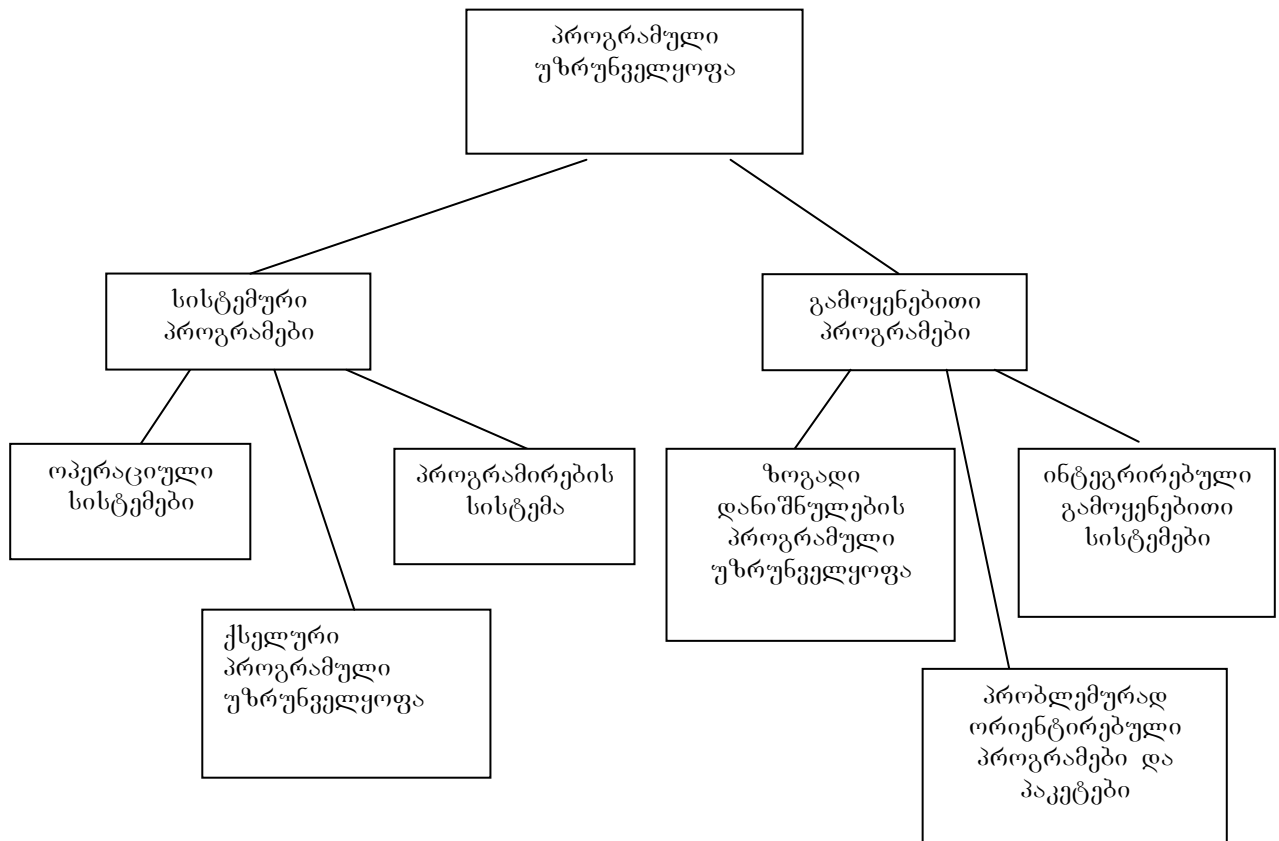
იმისათვის, რომ გამარტივდეს ინფორმაციის დამუშავება ჯერ უნდა ჩატარდეს მისი კლასიფიკაცია ანუ გაერთიანება გარკვეული მახასიათებლების მიხედვით და შემდეგ – მისი კოდირება ანუ გარკვეული რიცხვების შესაბამისობაში მოყვანა.

დოკუმენტბრუნვა მოიცავს მთელ დოკუმენტაციას, რომელიც გამოიყენება ორგანიზაციაში და იმ განყოფილებებსა და ეტაპებს, რომლებსაც გაივლის დოკუმენტები საწარმოში. ეს ინფორმაცია ძალიან მნიშვნელოვანია ინფორმაციული სისტემის სტრუქტურის შემუშავებისათვის.

რაც შეეხება შიდა და გარე ინფორმაციულ ნაკადებს აქ უნდა ავლნიშნოთ შემდეგი. საწარმოო ორგანიზაციას ახასიათებს შიდა ინფორმაციული ნაკადები, რომლებიც წარმოადგენენ მმართველობითი გადაწყვეტილებებისა და საწარმოს ფუნქციონირების შესახებ ინფორმაციის ერთობლიობას. გარე ინფორმაციული ნაკადები კი აუცილებელია საწარმოო ორგანიზაციის სწორი ფუნქციონირებისათვის საზოგადოებაში, ამიტომაც ინფორმაციული სისტემა უნდა ასახავდეს ამ ინფორმაციულ ნაკადებს.

### 22.3. პროგრამული უზრუნველყოფა

როგორც არის ცნობილი, პროგრამების მთელს კომპლექსს უწოდებენ პროგრამულ უზრუნველყოფას.



სურ. 22.4. პროგრამების კლასიფიკაცია

განიხილავენ პროგრამების ორ ძირითად ტიპს: სისტემური და გამოყენებითი (სურ.22.4).

სისტემური პროგრამები საჭიროა უშუალოდ კომპიუტერის ფუნქციონირებისათვის. აქ გამოყოფენ ოპერაციულ სისტემებს, ქსელურ პროგრამულ უზრუნველყოფას და პროგრამირების სისტემებს.

რაც შეეხება გამოყენებით პროგრამებს – ისინი განკუთვნილია მომხმარებლის ამოცანების გადასაჭრელად ადამიანის საქმიანობის ნებისმიერი სფეროდან. მაგალითად შეგვიძლია მოვიყვანოთ შემდეგი პროგრამები: WORD – ტექსტების დამუშავების პროგრამა, EXCEL – ცხრილური მონაცემების დამუშავების პროგრამა, PHOTOSHOP – სურათების დამუშავების პროგრამა, ORIS–ბუღალტერია – საბუღალტრო პროგრამა და ა.შ.

### გამოყენებითი პროგრამები

ზოგადი დანიშნულების პროგრამულ უზრუნველყოფას მიაკუთვნებენ:

- ტექსტურ რედაქტორებს, ანუ პროგრამებს, რომლებიც გამოიყენება ტექსტური ინფორმაციის მომზადებისათვის და დაბეჭდვისათვის,
- ელექტრონულ ცხრილებს, რომელიც განკუთვნილია მონაცემების დასამუშავებლად, რომლებიც თავის მხრივ წარმოდგენილია ცხრილების სახით,
- მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემებს, რომლებიც გამოიყენება მომხმარებლის მოთხოვნის მიხედვით სწრაფ და მოხერხებულ ფორმაში ინფორმაციის შენახვის, დაგროვების, სწრაფი მოძებნისა და გაცემისათვის. არსებობს აგრეთვე ქსელური მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემები,
- გრაფიკულ სისტემებს, რომლებიც ემსახურებიან ინფორმაციის ასახვას გრაფიკულ ფორმაში. ისინი ფართოდ გამოიყენება რთული ინჟინრული ამოცანების გადასაჭრელად, და მათ საფუძველზე იქმნება ნახაზების შექმნის ავტომატიზირებული სისტემები. ეკონომიკურ სისტემებში აგრეთვე ფართოდ გამოიყენება გრაფიკული სისტემები მონაცემების გრაფიკების, დიაგრამების, ნახაზების და ნახატების წარმოდგენისათვის. ამასთან ერთად გრაფიკული პროგრამული უზრუნველყოფა ფართოდ გამოიყენება მულტიპლიკაციაში, ტელევიზიაში რეკლამების, ვიდეორგოლების შესაქმნელად, ტანსაცმლის მოდელირებისათვის და ა.შ.

პრობლემურად ორიენტირებულ პროგრამულ უზრუნველყოფას მიაკუთვნებენ იმ პროგრამებს, რომლებიც ავტომატიზაციას უკეთებენ კონკრეტულ გამოყენებით სფეროს. მაგალითისთვის შეგვიძლია მოვიყვანოთ ბუღალტრის, ეკონომისტის, მენეჯერის, კადრების მუშაკის ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილის პროგრამული პაკეტები. ავტომატიზირებულ სამუშაო ადგილი შეგვიძლია განვსაზღვროთ როგორც ინფორმაციული, პროგრამული და ტექნიკური საშუალებების ერთობლიობა, რომელიც უზრუნველყოფს საბოლოო მომხმარებლისათვის მონაცემთა დამუშავებისა და მმართველობითი ფუნქციების შესრულებას კონკრეტულ გამოყენებით სფეროში.

ინტეგრირებულ გამოყენებით სისტემებს მიაკუთვნებენ მძლავრ გამოყენებით პროგრამულ პაკეტებს, რომლებიც მოიცავენ თავის თავში ყველა ან ზოგიერთ ზოგადი დანიშნულების გამოყენებით პროგრამებს. ისინი გამოიყენება სპეციალისტების მიერ გამოყენებით პროგრამების პროექტირების სფეროში როგორც დამუშავების ინსტრუმენტალურ საშუალებებს. ამასთან ერთად ინტეგრირებული გამოყენებითი სისტემები გამოიყენება დიდი საწარმოების მონაცემთა კოორდინირებული დამუშავებისათვის.

## 23. ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემების დაპროექტება

### 23.1. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების ძირითადი პრინციპები

ინფორმაციული სისტემის შექმნის პროცესში გამოიყენება **სისტემური მიდგომის პრინციპი**, რომელიც გულისხმობს ეკონომიკური ობიექტის ფუნქციების კომპლექსურ ასახვას და რომელიც განიხილავს მას როგორც ერთიან და მთელ სისტემას, რაც იძლევა დასმული მიზნების მიღწევის საშუალებას – მომხმარებლისთვის იმ ინფორმაციის მიწოდებას, რომელიც საჭიროა მმართველობითი გადაწყვეტილებების მისაღებად.

დაპროექტებისადმი სისტემური მიდგომის დროს ჯერ ფორმულირდება დასაპროექტებელი სისტემის მიზნები, შემდეგ კი დასმული მიზნების თანახმად წარმოებს მართვის პროცესის სტრუქტურისა და ფუნქციების მართვის სტრუქტურისა და ფუნქციების ერთიანობაზე, რის შედეგადაც მუშავდება ყველაზე რაციონალური მართვის აპარატის სტრუქტურა, რომელიც ორიენტირებულია მომხმარებლის მოთხოვნებზე დასმული მიზნების თანახმად. მხოლოდ ამის მერე წარმოებს ისეთი უზრუნველყოფების დამუშავება, როგორც არის ტექნიკური, ინფორმაციული და პროგრამული. აქ საპროექტო გადაწყვეტილებებს მთლიანად განსაზღვრავს მოთხოვნა – მართვის ფუნქციების ეფექტური რეალიზაცია და, შესაბამისად, ზოგადად სისტემის ეფექტური ფუნქციონირება. მაშასადამე, ნათელია, რომ მართვის სისტემის აგება წარმოუდგენელია ობიექტის პარამეტრული მოდელის დამუშავების გარეშე, რომელიც მოიცავს ორგანიზაციულ-ეკონომიკურ, ფუნქციონალურ და ინფორმაციულ მახასიათებლებს.

სისტემური მიდგომის საფუძველში აგრეთვე დევს დაპროექტების ისეთი პრინციპები, როგორც არის დადმავალი, სტრუქტურული დაპროექტების, მოდულური პრინციპი და სისტემის უწყვეტი განვითარების პრინციპი.

დადმავალი დაპროექტების პრინციპი, რომელსაც კიდევ უწოდებენ “ზემოდან ქვევით” დაპროექტების პრინციპს, გამომდინარეობს სისტემური მიდგომის არსიდან და მდგომარეობს იმაში, რომ დაგეგმვის სტრატეგია განისაზღვრება სისტემის პოზიციიდან მთლიანობაში. ეს ნიშნავს, რომ თავდაპირველად, დასმული მიზნების თანახმად შეირჩევა სისტემის დაპროექტების ზოგადი კონცეფცია, რომელიც განსაზღვრავს მოთხოვნებს სისტემის სტრუქტურისადმი, ამოცანათა სისრულისადმი და მართვის ფუნქციებისადმი, საჭირო ტექნიკური საშუალებების კომპლექსისადმი, ინფორმაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის სტრუქტურისადმი. შემდეგ შემუშავებული სტრატეგიის ფარგლებში ფუნქციონალური ქვესისტემების და ამოცანების კომპლექსის დონეზე მუშავდება შეტანა/გამოტანის რეჟიმები და ფორმები, განსაზღვრავენ მონაცემთა მასივების დამუშავების სტრუქტურასა და ტექნოლოგიას, კომპიუტერის გამოთვლით რესურსებსა და ანხორციელებენ ამოცანების დაპროგრამებას.

სტრუქტურული დაპროექტების პრინციპი მდგომარეობს იმაში, რომ დასაპროექტებელი სისტემა იყოფა შედარებით დამოუკიდებელ ნაწილებად. სტრუქტურული დაპროექტების იდეა გამოიყენება მთლიანობაში სისტემის დამუშავებისადმი. ამ დროს სისტემის დამუშავება ხორციელდება ნაწილ-ნაწილ ფუნქციონალური ქვესისტემებად. უფრო მეტიც, თითოეული ფუნქციონალური ნაწილისათვის გამოიყოფა შედარებით დამოუკიდებელი ამოცანების კომპლექსები, რომელთა შემუშავება შეიძლება დაევალოს ცალკეულ შემსრულებლებს. ასე და ამ რიგად, სტრუქტურული დაპროექტება, ერთის მხრივ, იძლევა საშუალებას, რომ დაპროექტების პროცესში ჩაერთოს დამპროექტებლების საჭირო რაოდენობა ისეთ ნაირად, რომ სისტემა შეიქმნას დადგენილ ვადებში, ხოლო მეორეს მხრივ –

უზრუნველყოფს დამპროექტებლებს შორის სამუშაოების რაციონალურ დანაწილებას მათი საქმიანობის საერთო კოორდინაციის პირობებში.

გარდა ამისა, საინფორმაციო სისტემების დაპროექტების სპეციფიკა მდგომარეობს იმაში, რომ აქ ადგილი აქვს ეგრეთ წოდებულ ჯაჭვურ კავშირებს, რაც მდგომარეობს იმაში, რომ სისტემის ერთი ნაწილის ცვლილებები იწვევს ცვლილებებს სისტემას სხვა ნაწილში. სტრუქტურული დაპროექტების პრინციპი იძლევა საშუალებას, რომ მინიმუმამდე იყოს დაყვანილი მსგავსი კავშირები, საპროექტო სამუშაოების შრომატევადობის მინიმუმამდე დაყვანით.

მოდულური პრინციპის დროს დასაპროექტებელი სისტემა განიხილება როგორც ელემენტების ერთობლიობა, რომელთაგან მრავალი ერთი კლასის სისტემებისათვის არის ერთგვაროვანი და იმდენად მსგავსი, რომ გარკვეული დაშვების შემთხვევაში შეიძლება ჩაითვალოს ერთნაირებად. სისტემის ასეთ ელემენტებს უწოდებენ მოდულებს. მოდული – არის სისტემის ტიპური ელემენტი, რომელსაც აქვს სტანდარტული კავშირები სისტემის სხვა ელემენტებთან და რომელიც გამოიყენება გარკვეული კლასის სისტემების დაპროექტებისათვის.

მოდულური პრინციპი ფართოდ გამოიყენება საპროექტო გადაწყვეტილებების შემუშავების დროს ძირითადი უზრუნველყოფი ქვესისტემების – საინფორმაციო, პროგრამული და ტექნოლოგიური, შესაქმნელად.

ინფორმაციულ უზრუნველყოფაში მოდულებს წარმოადგენს შემომავალი და გამავალი ინფორმაცია, მასივები და ამოცანების გადაჭრის ალგორითმები. ინფორმაციული უზრუნველყოფის ამ ელემენტებისათვის ერთგვაროვანი ამოცანებისათვის დგინდება მზა საპროექტო გადაწყვეტილებები.

პროგრამულ უზრუნველყოფაში მოდული არის ამოცანის გადაჭრის პროგრამის ნაწილი, მაგალითად, მონაცემთა სორტირების, მასივების დაკორექტირების, მონაცემთა შეტანისა და რედაქტირების მოდულები. ტექნოლოგიურ უზრუნველყოფაში მოდულის სახით განიხილება მონაცემთა დამუშავების ტიპური ოპერაცია, რომელიც წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავების ტექნოლოგიური პროცესის ელემენტალური ნაწილს.

მოდულურ პრინციპზე დაფუძნებულია ინფორმაციული სისტემების ტიპური დაპროექტება. გარდა ამისა ის იძლევა საპროექტო დოკუმენტაციის მიღების საშუალებას, რაც მნიშვნელოვნად ამცირებს დაპროექტების დანახარჯებს.

გარდა ზემოაღნიშნული პრინციპებისა, სისტემური მიდგომის საფუძველში დევს აგრეთვე სისტემის უწყვეტი განვითარების და ახალი ამოცანების დასმის პრინციპი. ამ პრინციპის აუცილებლობა გამომდინარეობს მართვის პროცესების უწყვეტობიდან და მარალი დინამიურობიდან. თუმცა დაპროექტების ეტაპზე შეუძლებელია ყველა იმ ამოცანის გათვალისწინება, რომელიც შემდგომში ჩნდება სისტემის ფუნქციონირების დროს. ამიტომაც, ინფორმაციული სისტემა უნდა ფლობდეს ადაპტურობის თვისებას, რომელიც აძლევს მას საშუალებას მოქნილად შეიცვალოს თავისი ქვესისტემების სტრუქტურა და ფუნქციები ყველა იმ ცვლილებაზე საპასუხოდ, რომლებსაც შეიძლება ქონდეს ადგილი სისტემაში.

## 23.2. დაპროექტების ტექნოლოგია

ინფორმაციული თვალსაზრისით ტექნოლოგიური პროცესის საფუძველში დევს პროცესი, რომელიც წარმოადგენს დაპროექტების ოპერაციების გარკვეულ თანმიმდევრობას, რომელიც მიმართულია ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის პროექტის დამუშავებაზე.

ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის დაპროექტების პრაქტიკაში გამოიყენებენ სხვადასხვა ტექნოლოგიებს, რომლებიც განსხვავდებიან ერთმანეთისაგან

მეთოდების, დაპროექტების საშუალებების, ორგანიზაციული ხერხების და ტექნიკური საშუალებების ერთობლიობით.

არსებობს გარკვეული განსხვავება ინფორმაციულ ტექნოლოგიისა და დაპროექტების ტექნოლოგიის მიზნებში.

ინფორმაციული ტექნოლოგიის მიზანს წარმოადგენს ადამიანის მიერ ინფორმაციის მიღება მისი ანლიზისა და მის საფუძველზე გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით გარკვეული მოქმედების შესასრულებლად.

დაპროექტების ტექნოლოგიის მიზანს კი წარმოადგენს ინფორმაციული სისტემის პროექტის შექმნა მოთხოვნილი სამომხმარებლო თვისებებით, რომლებიც სისტემის ფუნქციონირების პროცესში აკმაყოფილებენ მომხმარებლის ინფორმაციულ მოთხოვნებს.

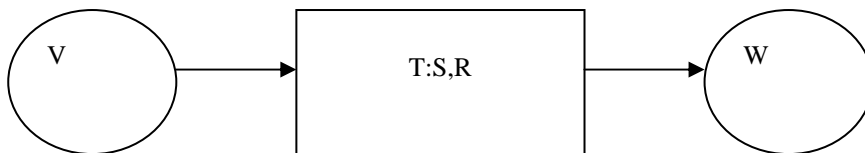
დაპროექტების მეთოდებისა და საშუალებების სიმრავლე, სხვაობა დამპროექტებლების კოლექტივის სტრუქტურაში, შემაღენლობაში და პროფესიულ დონეში, განაპირობებს ინფორმაციული სისტემის დაპროექტების პროცესის სირთულეს.

ინფორმაციული სისტემის დაპროექტება ხასიათდება მაღალი ღირებულებით, სხვადასხვა პროფილის სპეციალისტების მოზიდვით, რაც აისახება დაპროექტების ტექნოლოგიის სტრუქტურაზე. ზემოთქმულიდან გამომდინარე წარმოიშვება ინფორმაციული სისტემას დაპროექტების პროცესების ფორმალიზებული აღწერის აუცილებლობა, რომლის საფუძველში დევს დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაციის ცნება.

დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაცია (დტო) არის პროცესის შედარებით დამოუკიდებელი ნაწილი, რომლისთვისაც განსაზღვრულია შესასვლელი – V, გამოსასვლელი – W, გარდაქმნელი – T, საშუალებები – S, რესურსები – R, რომელიც საჭიროა გარდაქმნელის შესასრულებლად. დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაცია შეიძლება იყოს წარმოდგენილი როგორც ვექტორული კორტეჟი:

$$\text{დტო: } \langle V, T, W, S, R \rangle.$$

დტო-ს გრაფიკული ინტერპრეტაცია წარმოდგენილია სურ.23.1-ზე



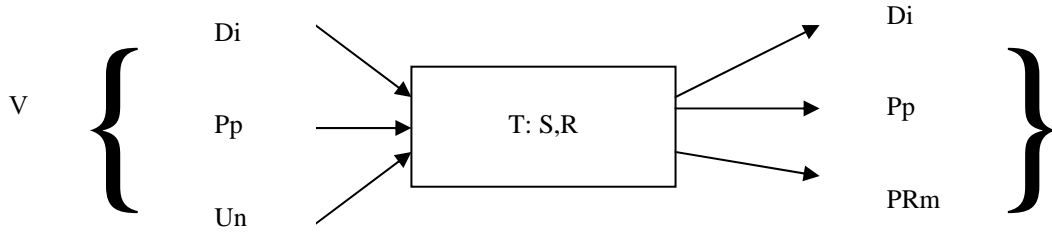
სურ.23.1. დტო-ს გრაფიკული წარმოდგენა

დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაცია წარმოადგენს შესასვლელის V გარდაქმნის პროცესს მოთხოვნილ გამოსასვლელში W აუცილებელი R რესურსების მოზიდვით და სათანადო საშუალებების S გამოყენებით. გარდაქმნელის T შესასვლელისა და W გამოსასვლელის კომპონენტები შეიძლება იყოს დოკუმენტები, პარამეტრები, პროგრამები. დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაციის შესასვლელი შეიძლება იყოს წარმოდგენილი შემდეგი კომპონენტებით:

$$V = \{D_1, \dots, D_i, P_1, \dots, P_p, U_1, \dots, U_n, PR_1, \dots, PR_m\}$$

დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაცია შეიძლება იყოს დეტალიზებული, როგორც ეს არის ნაჩვენები სურ. 23.2.





სურ. 23.2. დტო-ს დეტალური წარმოდგენა

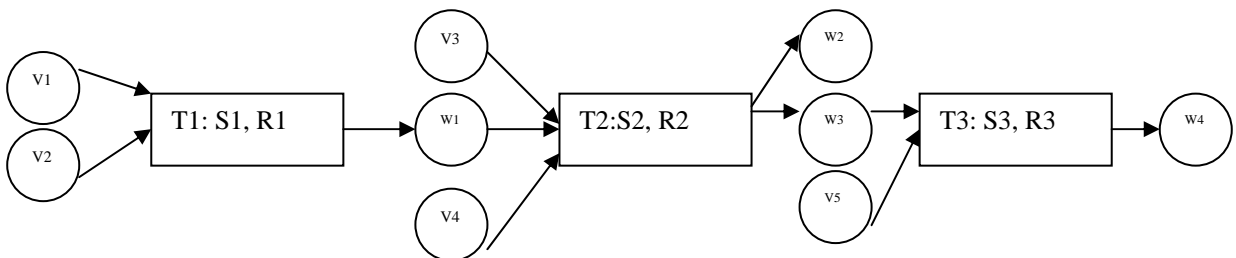
დოკუმენტი (D) – ფაქტების, მოვლენების, პირობების, მოთხოვნების აღმწერია. პარამეტრი (P) – დახასიათება, გარკვეული პირობა, შეზღუდვა დასაპროექტებელ სისტემაზე, მოცემული მკაფიო სახით. მაგალითად, ობიექტზე მომუშავეთა რაოდენობა, საპროექტო სამუშაოების დაფინანსების თანხა. უნივერსუმი (U) – დტო-ის რომელიმე კომპონენტის მნიშვნელობების სრული ჩამონათვალი, მაგალითად, მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემების სრული ჩამონათვალი, გამოყენებული კლასიფიკაციის სისტემები და კოდირების სისტემები. პროგრამა (PR) – მართვის ფუნქციის ან მონაცემთა დამუშავების სამანქანო რეალიზაციის საპროექტო გადაწყვეტა. გარდაქმნელი (T) – შესავლელის გამოსასვლელად გარდაქმნის ზოგიერთი მეთოდიკა ან(და) ფორმალიზებული ალგორითმი. დაპროექტების საშუალებები (S) – დაპროექტების ინსტრუმენტალური საშუალებები, ტიპური საპროექტო გადაწყვეტები, გამოყენებითი პროგრამების პაკეტები.

ინსტრუმენტალური საშუალებები გამოიყენება დამპროექტებლების შრომის მწარმოებლურობის ამაღლების მიზნით და არ არის გათვალისწინებული კონკრეტული საპროექტო გადაწყვეტილებების მისაღებად. დანარჩენი დაპროექტების საშუალებები, ზრდიან რა დამპროექტებლების შრომის მწარმოებლურობას, იძლევიან კონკრეტულ საპროექტო გადაწყვეტებს.

დაპროექტების რესურსები - შრომითი, მატერიალური, ტექნიკური, გამოთვლითი რესურსები, რომლებიც მოიხიდება დტო-ის გარდაქმნელის რეალიზაციისათვის (მაგალითად, პროგრამების ტრანსლიაციაზე და გამართვაზე ღირებულებითი დანახარჯები, ტექნიკური საშუალებების შექმნის დანახარჯები).

ინფორმაციული სისტემის დაპროექტების პროცესი არის დინამიური, მრავალბიჯიანი, რთული პროცესი. დაპროექტების პროცესის მართვის საკითხები შეიძლება იყოს ეფექტურად გადაჭრილი მისი ფორმალიზებული აღწერის შედეგად, რომლის საფუძველში დევს დაპროექტების ტექნოლოგიური ქსელის ცნება.

დაპროექტების ტექნოლოგიური ქსელი (დტს) – ეს არის შესავლელებისა და გამოსასვლელების მიხედვით ურთიერთდაკავშირებული დაპროექტების ტექნოლოგიური ოპერაციების თანმიმდევრობა, რომელსაც მიყვებათ ინფორმაციული სისტემის მოთხოვნილი პროექტის დამუშავებამდე. სურ. 23.3.-ზე წარმოდგენილია დაპროექტების ტექნოლოგიური ქსელის აბსტრაქტული მაგალითი.



სურ. 23.3. დაპროექტების ტექნოლოგიური ქსელი

დღეს-ს სირთულე, რომელიც განისაზღვრება გარდაქმნელების და მათ შორის კავსირების რაოდენობით, დამოკიდებულია დაპროექტების მეთოდებზე და საშუალებებზე.

### 23.3. ეკონ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლი

თანამედროვე ტექნოლოგიები, რომლებიც გამოიყენება ეკონ.ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების პროცესში გულისხმობენ სისტემის ეტაპობრივ დამუშავებას. მიზნების მიხედვით ეს ეტაპები შეიძლება იყოს გაერთიანებული სტადიების მიხედვით. იმ ეტაპებისა და სტადიების თანმიმდევრობას, რომელსაც გადის ეკონ.ინფორმაციული სისტემა თავისი განვითარების პროცესში დაწყებული გადაწყვეტილების მიღებიდან მისი შექმნის შესახებ და დამთავრებული მისი ფუნქციონირების შეწყვეტით, უწოდებენ ეკონ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლს.

ეკონ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლის მოდელები, რომლებიც განსაზღვრავენ დაპროექტების პროცესში მისი სტადიებისა და ეტაპების შესრულების მიმდევრობას განიცდიდნენ მნიშვნელოვან ცვლილებებს. განვიხილოთ სასიცოცხლო ციკლის ყველაზე ცნობილი მოდელები.

კასკადური მოდელი – ხასიათდება თანმიმდევრობითი გადასვლით შემდგომ ეტაპზე წინა ეტაპის დასრულების შემდეგ. ამ მოდელისათვის დამახასიათებელია ცალკეული არადაკავშირებული ამოცანების ავტომატიზაცია, რომელიც არ მოითხოვს ინფორმაციულ ინტეგრაციას და შეთავსებადობას, პროგრამულ, ტექნიკურ და ორგანიზაციულ შეპირაპირებას.

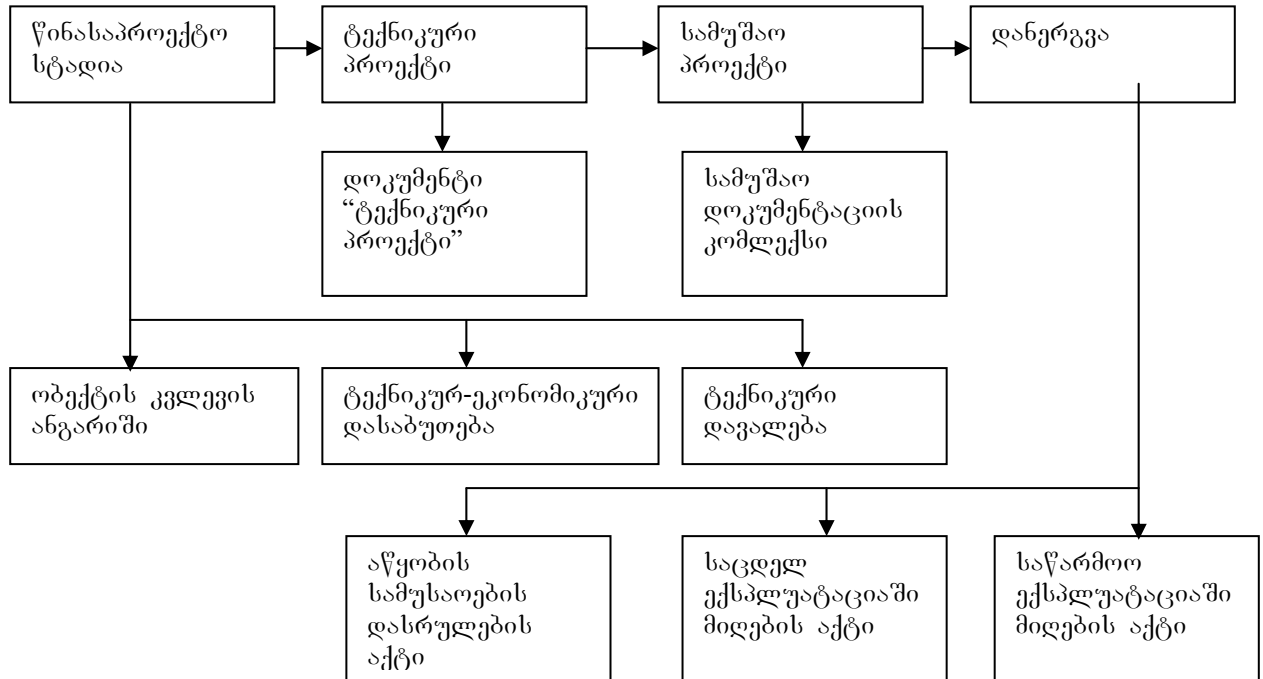
იტერაციული მოდელი – გულისხმობს წინა ეტაპებთან იტერაციულ დაბრუნებას შემდეგი ეტაპის დასრულების მერე. კომპლექსური ეკონ.ინფორმაციული სისტემების შექმნა გულისხმობს კავშირების დამყარებას საპროექტო გადაწყვეტილებებს შორის, რომლებიც მიიღება ცალკეული ამოცანების რეალიზაციის დროს. დაპროექტებისადმი მიდგომა “ქვევიდან ზევით” იწვევს ასეთი იტერაციული დაბრუნებების აუცილებლობას, როდესაც საპროექტო გადაწყვეტილებები ცალკეული ამოცანების მიხედვით ერთიანდებიან საერთო სისტემურ გადაწყვეტილებებად. ასეთი მოდელის უარყოფითი თვისება არის ეკონ.ინფორმაციული სისტემის ფუნქციონალური და სისტემური არქიტექტურის არეულობა.

სპირალური მოდელი – წარმოადგენს პროტოტიპულ მოდელს, რომელიც გულისხმობს პროტოტიპის ნელ-ნელა გაფართოვებას. ამ მოდელში გამოყენება ეკონ.ინფორმაციული სისტემის დაპროექტებისადმი მიდგომა – “ზემოდან ქვევით”, როდესაც პირველ რიგში განისაზღვრება ფუნქციონალური ქვესისტემების შემადგენლობა, მერე კი დგინდება ცალკეული ამოცანები. შესაბამისად, ჯერ მუშავდება ისეთი ზოგად სისტემური ამოცანები, როგორც არის ინტეგრირებული მონაცემთა ბაზის ორგანიზება, ინფორმაციის დაგროვების, გადაცემისა და შენახვის ტექნოლოგიები, შემდეგ კი კონკრეტული ამოცანების გადაჭრის ტექნოლოგია. სპირალური მოდელის საფუძველში დევს ისეთი პროტოტიპული ტექნოლოგია, როგორც არის RAD (Rapid Application Development). ამ ტექნოლოგიის თანახმად ეკონ.ინფორმაციული სისტემა მუშავდება პროგრამული პროტოტიპების გაფართოვების გზით, როდესაც მეორდება გზა მოთხოვნების დეტალიზაციიდან პროგრამული კოდის დეტალიზაციამდე. პროტოტიპული ტექნოლოგიის დროს მცირდება იტერაციების რაოდენობა, წარმოიშვება ნაკლები შეცდომა და შეუსაბამობა, მარტივდება საპროექტო დოკუმენტაციის შექმნა, სწარფდება დაპროექტების პროცესი. სასიცოცხლო ციკლი

RAD-ტექნოლოგიის გამოყენების დროს გულისხმობს საბოლოო მომხმარებლის აქტიურ მონაწილეობას დამუშავების ყველა ეტაპზე.

დღეისათვის ეკ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლში გამოყოფენ შემდეგ სტადიებს (სურ. 23.4):

წინასაპროექტო  
ტექნიკური პროექტი,  
სამუშაო პროექტი  
დანერგვა.



სურ. 23.4. ეკ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლის სტადიები

### 23.4. სასიცოცხლო ციკლის სტადიებზე სამუშაოების შემადგენლობა და შინაარსი

თითოეული ობიექტისათვის სამუშაოების სტადიებისა და ეტაპების დაგეგმვა წარმოებს წინასაპროექტო სტადიაზე და მათი ამოიჩვენა ხდება ობიექტის სირთულიდანა და საპროექტო გადაყვეტილებებიდან გამომდინარე.

**წინასაპროექტო სტადია** გულისხმობს საწარმოს არსებული მართვის სისტემას ღრმა და გულმოდგინე შესწავლას ეკ.ინფორმაციული სისტემის შექმნის და ტექნიკურ-ეკონომიკური მიზანშეწონილობის დასაბუთების, სრულყოფილი ინფორმაციული სისტემის გადაწყვეტილებების და ახალი სისტემისადმი ძირითადი მოთხოვნების გამომუშავების მიზნით. ამისათვის დეტალურად შეისწავლება ავტომატიზაციის ობიექტი. წინასაპროექტო სტადიაზე სამუშაოების კომპლექსი სრულდება რამდენიმე ეტაპად:

- დაპორექტების ობიექტის შესახებ მასალის დაგროვება;
- კვლევის მასალების დამუშავება და ანალიზი;
- დასაპროექტებელი სისტემისადმი მოთხოვნების ფორმირება.

მასალების დაგროვების ეტაპზე კვლევები ტარდება სამი მიმართულებით.

პირველი მიმართულება მოიცავს ინფორმაციის მიღებას ობიექტის ეკონომიკის, მისი საწარმოო საქმიანობის, საქმიანობის მაჩვენებლების შესახებ. შესწავლის შედეგები წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი აღწერების სახით.

მეორე მიმართულება გულისხობს სისტემის მართვის აპარატის ორგანიზაციულ-ფუნქციონალური სტრუქტურის შესწავლას და მდგომარეობს მართვის ფუნქციების შესწავლაში. კვლევას ექვემდებარება მართვის ყველა ფუნქცია. ამ დროს დგინდება იმ ამოცანების კომპლექსი, რომელთა შესრულება განპირობებულია შესაბამისი მართვის ფუნქციის რეალიზაციით, და მიეთითება შემაჯავლი და გამომაჯავლი ინფორმაცია თითოეული ამოცანის მიხედვით. კვლევის შედეგები წარმოდგენილი უნდა იყოს მართვის აპარატის სტრუქტურული სქემის სახით, რეალიზებული ფუნქციების და ამოცანების მატრიცის, ამოცანების დახასიათებით შესასვლელ/გამოსასვლელების და ინფორმაციის მომხმარებლის მითითებით.

მესამე მიმართულება დაკავშირებულია ინფორმაციული ნაკადების შესწავლასთან. ამ დროს განისაზღვრება ნაკადების მოძრაობის მიმართულებები, მისი სტრუქტურული კომპონენტები, წარმოშობის სიხშირე და დამუშავების პროცედურები. კვლევის შედეგები უნდა იყოს წარმოდგენილი კვლევის დოკუმენტების სახით, რომლებშიც ასახულია ინფორმაციის მატარებლების ზოგადი დახასიათება.

კვლევის მასალების დამუშავებისა და ანალიზის ეტაპზე წარმოებს სამი სახის ანალიზი: სისტემური, ფუნქციონალური და ინფორმაციული ნაკადების ანალიზი.

სისტემური ანალიზის შედეგად ფორმირდება მართვის სისტემის სრულყოფის მიზნები და მუშავდება სისტემის ფუნქციონირების ეფექტურობის კრიტერიუმები. მიზნები ფორმირდება ეკონომიკური, ტექნიკური და სოციალური განვითარების გეგმების საფუძველზე, ასევე ორგანიზაციის სარამო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზის საფუძველზე და შედეგებს წარმოადგენენ იერარქიული, მრავალსაფეხურიანი ხის სახით, რომლის თითოეული დონე დაახლოებით შეესაბამება მართვის სისტემის გარკვეულ დონეს. დამუშავებული მიზნების ხის საფუძველზე განისაზღვრება დასაპროექტებელი სისტემის ფუნქციონირების კრიტერიუმები, რომლებიც წარმოადგენენ ტექნიკურ-ეკონომიკური მაჩვენებლების სისტემას, რომელთა დონე უნდა იყოს მიღწეული ეკონომიკური სისტემის შექმნისა და ფუნქციონირების შედეგად.

ფუნქციონალური ანალიზი გუზლისხმობს მართვის ფუნქციების ანალიზს, რომელთა რეალიზაცია ხდება სისტემაში. ამ ანალიზისთვის გამოიყენება გამოკვლევის მასალები, რომლებიც აღწერენ ობიექტის ორგანიზაციულ-ფუნქციონალურ სტრუქტურას, და დამუშავებულ მიზნების ხეს. მიზნებიდან სტრუქტურაზე გადასასვლელად გამოიყენებენ რეალიზებული ფუნქციების მატრიცას, რომელსაც დაადებენ მიზნების ხეს და აფორმირებენ ფუნქციებს, რომლებიც შეესაბამებიან განსხვავებულ მიზნებს. ამის შედეგად მიიღება მართვის ფუნქციების სრული ჩამონათვალი, რომელიც უზრუნველყოფს დასმული მიზნების მიღწევას. მართვის ფუნქციების სისტემა იშლება ამოცანების კომპლექსის სახით, რომელიც უნდა დაიდოს მართვის სისტემის ცალკეული რგოლების თანამშრომლების ვალდებულებების ჩამოყალიბების საფუძველად.

ინფორმაციის ნაკადების ანალიზი გულისხმობს ნაკადის სტრუქტურული კომპონენტების და მოძრაობის მარშრუტების შესწავლას. ანალიზის შედეგად გამოითვლება ნაკადის პარამეტრები, რომლებიც ახასიათებენა მაგალითად, ინფორმაციის სტაბილურობას, ერთი ქვეგანყოფილებიდან მეორეში გადაცემის მიმართულობას, ინფორმაციულ ურთიერთდაკავშირებას თითოეული ქვეგანყოფილებისა სისტემასთან, შემოსასვლელი და გამოსასვლელი ინფორმაციის შეფარდებას აგადასაწყვეტი ამოცანების კომპლექსების მიხედვით და ა.შ. ინფორმაციის ნაკადების ეს პარამეტრები იძლევა საშუალებას შეირჩეს ტექნიკური საშუალებების კომპლექსი და ჩამოყალიბდეს მოთხოვნები ინფორმაციული და პროგრამული უზრუნველყოფისადმი.

მესამე დასკვნითი ანალიზის ეტაპზე დასაპროექტებელი სისტემისადმი მოთხოვნების ფორმირების ეტაპზე დგინდება მართვის აპარატის ფუნქციონალური სტრუქტურის და გადასატრეული ამოცანების კომპლექსების აღწერა, მიმდინარეობს ობიექტის მართვისათვის მომხმარებლისთვის საჭირო ინფორმაციის გაცემის რეჟიმების ჩამოყალიბება, ფორმირდება მოთხოვნები ტექნიკური საშუალებების შემადგენლობისადმი, სისტემის ინფორმაციული ბაზის ორგანიზაციისა და სტრუქტურისადმი, მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემებისადმი და აქედან გამომდინარე მოთხოვნები სისტემის პროგრამული უზრუნველყოფისადმი.

წინასაპროექტო სტადიაზე მუშავდება ორი ძირითადი დოკუმენტი: ტექნიკურ-ეკონომიკური დასაბუთება (ტედ) და ტექნიკური დავალება (ტდ), რომლებიც განკუთვნილია ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის შექმნის საწარმო-სამეურნეო აუცილებლობის და ტექნიკურ-ეკონომიკური მიზანშეწონილობის დასაბუთებისათვის. ტედ-ში იმ მონაცემების საფუძველზე, რომლებიც ახასიათებენ ორგანიზაციის საწარმოო შესაძლებლობებს გამოშვებული პროდუქციის მოცულობის და ხარისხის ზრდას, მატერიალური და შრომით დანახარჯების შემცირებას ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის შექმნის ხარჯზე, კეთდება ავტომატიზაციის ფუნქციების შერჩევის დასაბუთება მოსალოდნელი ეკონომიკური ეფექტის მიღების გათვალისწინებით.

ტედ-ის გათვალისწინებით მუშავდება ტექნიკური დავალება ინფორმაციული სისტემის შექმნისათვის, რომელიც ადგენს პროექტის დაპროექტებისა და დანერგვის თანმიმდევრობას ტიპური საპროექტო გადაწყვეტების და გამოყენებითი პროგრამების პაკეტების გამოყენების შესაძლებლობების გათვალისწინებით. ტექნიკური დავალების შინაარსი განიხილება დირექციის მიერ მართვის აპარატის წამყვანი სპეციალისტების მონაწილეობით და მტკიცდება დადგენილი წესით.

**ტექნიკური პროექტი** მოიცავს ძირითად საპროექტო გადაწყვეტილებებს ეკონომიკური სისტემის შექმნასთან დაკავშირებით, სისტემის შექმნის დაზუსტებულ დანახარჯებს და ძირითად ტექნიკურ-ეკონომიკურ მაჩვენებლებს. ტექნიკური პროექტის დამუშავების პროცესში შესაძლებელია სამეცნიერო-კვლევითი, საცდელ-საკონსტრუქტორო და ექსპერიმენტალური სამუშაოების ჩატარება უფრო ეფექტური გადაწყვეტილებების მისაღებად. ტექნიკური დაპროექტება ტარდება სისტემის დამუშავების ზოგადი გრაფიკის თანახმად და რეგლამენტირდება დამკვეთსა და შემსრულებელს შორის ხელშეკრულების მიხედვით. დამუშავებული ტექნიკური პროექტი გადაეცემა დამკვეთს განხილვისა და დამტკიცებისათვის.

ინფორმაციული სისტემის **სამუშაო პროექტი** დგინდება დამტკიცებული ტექნიკური პროექტის საფუძველზე და მოიცავს აუცილებელი დოკუმენტაციის დამუშავებას, რომელიც საჭიროა ინფორმაციული სისტემის გამართვისათვის, დანერგვისათვის და ნორმალური ფუნქციონირებისათვის. სამუშაო პროექტი აგრეთვე შედგება სხვადასხვა სახის თანამდებობრივი ინსტრუქციებისაგან, რომლებიც განსაზღვრავენ მუშაკების უფლებებსა და მოვალეობებს, რომლებიც დაკავშირებულია ეკონომიკური სისტემაში ინფორმაციის დაგროვებასთან, რეგისტრაციასთან, გადაცემასთან და დამუშავებასთან.

**დანერგვის სტადიაზე** იგულისხმება მთელი რიგი ღონიძებების ჩატარება, რომლებსაც მიაკუთვნებენ:

მატერიალურ-ტექნიკური და ნორმატიული ბაზის მომზადება;

პერსონალის მომზადება სამუშაოდ ინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების პირობებში;

საკონსტრუქტორო და ტექნოლოგიური დოკუმენტაციის მოწესრიგება კომპიუტერული დამუშავების მოთხოვნების თანახმად;

საწარმოო და მმართველობითი სტრუქტურის სრულყოფა;

მეტარიალურ-ტექნიკური მომარაგების ორგანიზაცია და ა.შ.

ეკონ.ინფორმაციული სისტემის დანერგვისათვის საწარმოს მომზადება სრულდება აქტით, რომელიც წარმოადგენს საფუძველს სისტემის საცდელი ექსპლუატაციის დაწყებისათვის. საცდელი ექსპლუატაცია მდგომარეობს სისტემის

ფუნქციონირების შემოწმებაში საწარმოო პირობებში შესაბამისი ტექნიკური და პროგრამული საშუალებების გამოყენებით, როლებიც გათვალისწინებულია ტექნიკური პროექტით. საცდელი ექსპლუატაციის პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს:

- იმ ობიექტების ჩამონათვალს, რომლებიც გადიან საცდელ ექსპლუატაციას;
- ამოცანების შემოწმების მეთოდებს და თანმიმდევრობას ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობაზე;
- ამოცანების გადაჭრის სისწორის შემოწმების მეთოდები და თანმიმდევრობა;
- ინფორმაციული სისტემის ტექნიკური საშუალებების შემოწმების თანმიმდევრობა და ა.შ.

საცდელი ექსპლუატაციის დადებითი შედეგების შემთხვევაში დგება ორმხრივი აქტი სისტემის ჩაბარების შესახებ საწარმოო ექსპლუატაციაში. კონ.ინფორმაციული სისტემის საწარმოო ექსპლუატაციაში მიღების შემდეგ პროექტის ფუნქციონირებაზე და მის მხარდაჭერაზე პასუხისმგებლობას იღებს თავის თავზე დამკვეთი.

### 23.5. ეკ.ინფორმაციული სისტემის მომხმარებლებისა და დამპროექტებლების ურთიერთქმედება

ეკ.ინფორმაციული სისტემის დამპროექტების პროცესში დამპროექტებელი და მომხმარებელი მუდმივად არიან ურთიერ თანამშრომლობის მდგომარეობაში. მომხმარებელის როლში როგორც წესი არიან იმ ორგანიზაციის თანამშრომლები, რომლისთვისაც მუშავდება ეკ.ინფორმაციული სისტემის პროექტი. პროექტის შექმნაში მონაწილეობას იღებენ სისტემის დამპროექტებელი და დამკვეთი ორგანიზაციის სპეციალისტები.

დამპროექტების პირველ სტადიაზე დამკვეთის- ორგანიზაციის სპეციალისტების აზრი, რომლებიც კარგად იცნობენ ორგანიზაციის ეკონომიკასა და ტეცნოლოგიას, არის ძირითადი და გადამწყვეტი ეკ.ინფორმაციული სისტემის შექმნისა და მის მიმართ მოთხოვნების ფორმულირების საკითხებში. ისეთი მნიშვნელოვანი საბუთი, როგორც არის ტექნიკურ-ეკონომიკური დასაბუთება ფორმირდება ძირითადად დამკვეთის მიერ. შემდგომ ტექნიკური-ეკონომიკური დასაბუთების საფუძველზე სისტემის დამპროექტებელი სპეციალისტების მიერ დამკვეთთან ერთად დგინდება ტექნიკური დავალება სისტემის შექმნაზე.

ტექნიკური და სამუშაო პროექტის სტადიებზე მომხმარებლები იღებენ თავის თავზე კონსულტანტების როლს ეკონომიკურ საკითხებში, ხოლო დანერგვის სტადიაზე - ყველა სამუშაოს ობიექტის დანერგვისათვის მოსამზადებლად.

განვიხილოთ სისტემის დამპროექტების დროს სპეციალისტების ზოგიერთი მახასიათებელი და მათი კომპეტენტურობის დონე.

დამპროექტების პროცესის ყველა მონაწილის საქმიანობის კოორდინაციას აწარმოებს პროექტის მთავარი კონსტრუქტორი, რომელიც უნდა იყოს ძალიან მაღალი კლასის სპეციალისტი პრაქტიკული მუშაობის დიდი გამოცდილებით ინფორმაციული სისტემების დამპროექტების საკითხებში. ის აწარმოებს დამპროექტების ზოგად ხელმძღვანელობას, უზრუნველყოფს ყველა მონაწილეს მუშაობის შეთანხმებულობას დამპროექტების სხვადასხვა სტადიაზე და ზოგადად პასუხისმგებელია პროექტზე.

გამოთვლითი ტექნიკის სისტემური გამოყენების სპეციალისტები უნდა იცნობდნენ ეკონომიკური ობიექტის ფუნქციონირების ზოგად მიმართულებებს, სწორად უნდა იყენებდნენ მართვაში ეკონომიკურ-მათემატიკურ მეთოდებს და გამოთვლით ტექნიკას. ამ ჯგუფში შედიან ინჟინერ-სისტემოტექნიკოსები, ეკონომისტ-ანალიტიკოსები, ინჟინერ-ეკონომისტები ეკონომიკური ინფორმაციის დამუშავების ავტომატიზაციაში. ამ ჯგუფის სპეციალისტების საშუალებით ტარდება მართვის არსებული სისტემის კვლევა, ფორმირდება მოთხოვნები სხვადასხვა სახის სისტემურ

უზრუნველყოფებისადმი, ტარდება მართვის ფუნქციების ფორმალიზებული აღწერა და მიმდინარეობს ამოცანების დასმის შემუშავება, დაპროექტება ინფორმაციის დამუშავების ტექნოლოგიები.

მათემატიკური უზრუნველყოფის სპეციალისტები, რომლებსაც მიაკუთვნებენ ინჟინერ-პროგრამისტებს, მათემატიკოს-პროგრამისტებს, პროგრამისტებს, სისტემურ-პროგრამისტებს, ამუშავებენ პროგრამებს და აწარმოებენ მათ გამართვას, ანალიზს უკეთებენ და ირჩევენ საჭირო პროგრამულ საშუალებებს, იღებენ აქტიურ მონაწილეობას ინფორმაციული სისტემის დანერგვაში და მის შემდგომ ფუნქციონირებაში.

ინფორმაციული უზრუნველყოფის და მონაცემთა დამუშავების ტექნოლოგიების სპეციალისტები განსაზღვრავენ მოთხოვნებს ინფორმაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიმართ, ადგენენ ობიექტის ინფორმაციული ბაზის შემადგენლობასა და შიგთავსს, აწარმოებენ ამოცანების დასმას, აპროექტებენ შეგროვების, გადაცემისა და ინფორმაციის დამუშავების ტექნოლოგიას, ადგენენ საჭირო ინსტრუქციებს სამუშაო პროექტის სტადიაზე.

ორგანიზაციულ-ეკონომიკური უზრუნველყოფის და შრომის სამეცნიერო ორგანიზაციის სპეციალისტები მონაწილეობას იღებენ ქსელური გრაფიკების შედგენაში დაპროექტების ყველა სტადიაზე, მონაცემთა დამუშავების სისტემების ეკონომიკური ეფექტურობის გაანგარიშებაში, ინფორმაციული სისტემის მუშაკების შრომის სამეცნიერო ორგანიზაციაში.

დამკვეთი ორგანიზაციის სპეციალისტების შემადგენლობაში შედიან სხვადასხვა სპეციალისტების ჯგუფები, კერძოდ წარმოების ორგანიზაციის ინჟინრები, ეკონომისტები, დაგეგმვის სპეციალისტები, აღრიცხვის სპეციალისტები, ცეხების უფროსები და ა.შ. მათი საშუალებით დგინდება ობიექტის საწარმოო და მმართველობითი საქმიანობის დახასიათება, ობიექტის განვითარების პერსპექტივები, მართვის სისტემის სრულყოფის მიზნები, ინფორმაციული სისტემის ეფექტურობის კრიტერიუმები. დამკვეთი ორგანიზაციის სპეციალისტები აწარმოებენ კონსულტაციებს ტექნიკურ-ეკონომიკურ საკითხებში და იღებენ აქტიურ მონაწილეობას სამუშაოებში დანერგვის სტადიაზე.

ეკონომიკური სისტემის უზრუნველყოფა მაღალკვალიფიციური კადრებით ხელს უწყობს მის ეფექტურ ფუნქციონირებას.

## 23.6. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების მეთოდები

ინფორმაციული სისტემის დაპროექტების დროს გამოიყენება დაპროექტების განსხვავებული მეთოდები. ეკონომიკური სისტემის დაპროექტების მეთოდი – არის სისტემის პროექტის შექმნის ხერხი, რომლის მხარდაჭერა ხდება დაპროექტების სხვადასხვა საშუალებებით.

განიხილავთ დაპროექტების შემდეგ მეთოდებს:  
ორიგინალური (ინდივიდუალური) დაპროექტება,  
ტიპური დაპროექტება,  
ავტომატიზირებული დაპროექტება.

ორიგინალური დაპროექტების მეთოდებმა კპოვეს დიდი გავცელება ეკონომიკური სისტემების დაპროექტებაში. მათ ძირითად მიზანს წარმოადგენს პროექტის შემუშავება, რომელიც მიმართულია ყველაზე რთული და მნიშვნელოვანი ამოცანების გადასაჭრელად მომხმარებლების მოთხოვნების თანახმად. ინდივიდუალური მეთოდის დროს პროექტის შემუშავება წარმოებს თითოეული წარმოებისათვის ან ორგანიზაციისთვის ცალ-ცალკე, რაც მოითხოვს მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების დიდი რაოდენობის მოზიდვას. ძირითადი

დადებითი თვისება ასეთი მეთოდისა რის ის, რომ ამ შემთხვევაში პროექტები მაქსიმალურად ასახავენ მართვის ობიექტის ყველა თავისებურებას, რომლისთვისაც იქმნება ინფორმაციული სისტემა. უარყოფით თვისებად ამ მეთოდისა შეგვიძლია მიუთუთოთ:

შედარებით მაღალი ღირებულებითი და შრომითი დანახარჯები,  
პროექტის შემუშავების ხანგრძლივი ვადები,

აღრიცხვის, დაგეგმვის და ობიექტის საქმიანობის ანალიზის ამოცანების კომპლექსური დაკავშირების პრობლემები,

საპროექტო გადაწყვეტილებების ადაპტურობის დაბალი ხარისხი და შესაბამისად მათი ფუნქციონალური არამდგრადობა.

ტიპური დაპროექტება ითვალისწინებს დაგეგმვის, აღრიცხვის და საქმიანობის ანალიზის ზოგად მეთოდებს, ტექნიკურ-ეკონომიკური მაჩვენებლების გაანგარიშების საერთო მეთოდიკას, ეკონომიკური ამოცანების გადაჭრის ერთ-ტიპიანობას და მათი კომპიუტერული რეალიზაციის მეთოდებს, ასევე ყველა საწარმოსათვის სავალდებულო საკანონმდებლო, მეთოდოლოგიურ და ინსტრუქციულ დებულებებს.

ტიპური დაპროექტების მიზანია ტიპური პროექტების შემუშავება, რომლებიც განკუთვნილია ერთი ტიპის ორგანიზაციებისათვის და საწარმოებებისათვის. ტიპური დაპროექტების საფუძველში დევს ეკონომიკური ობიექტების ტიპიზაცია მთავარი პარამეტრების მიხედვით. ტიპიზაცია მიიღწევა სისტემის დეკომპოზიციის საშუალებით შემადგენელ კომპონენტებად, მათი მსგავსებისა და განსხვავების მოძებნით, გამოვლენილი ელემენტების თვისებებისა და შეფარდებების აღწერით.

ტიპიზაცია იძლევა საშუალებას მრავალი ელემენტისაგან გამოირჩეს მოცემული ობიექტისათვის (საწარმო, ფირმა, დარგი, ტერიტორიული ერთეული) საერთო ელემენტები, ჩატარდეს სტანდარტული ბლოკების აგრეგაცია (გაერთიანება) და შეიქმნას ტიპური პროექტი.

ტიპური პროექტი გამოიყენება როგორც ეტალონი, რომელიც იძლევა საშუალებას შეფასდეს საპროექტო სამუშაოების მოცულობა და შემადგენლობა, განისაზღვროს დასმული ამოცანების გადაჭრის პრონციპები და გამოყენებულ იქნას ტიპური საპროექტო მასალები სხვა ობიექტებისათვის.

დარგობრივი ტიპური პროექტები გამოიყენება ერთგვაროვანი საწარმოებებისათვის და ორგანიზაციებისათვის ერთი დარგიდან. დარგთაშორისო ტიპური პროექტები შემუშავდება საწარმოებების ჯგუფისათვის განსხვავებული დარგებიდან, მაგრამ რომლებსაც გააჩნიათ ამოცანების გადაჭრის ერთგვაროვანი ხერხები, მაგალითად ტიპური პროექტები მასალების არსებობისა და მოძრაობის აღრიცხვისას, ძირითადი საშუალებების აღრიცხვისას, ფულადი და ფინანსური საშუალებების აღრიცხვაში.

ტიპიზაცია იძლევა ერთიანი ორგანიზაციული, ტექნიკური და ტექნოლოგიური, ინფორმაციული და პორგრამული გადაწყვეტილებების გამოყენების საშუალებას ერთნაირი მართვის ობიექტებისათვის.

ტიპური პროექტების გამოყენება იძლევა საშუალებას შემცირდეს ეკონომიკური ინფორმაციული სისტემის შემქნის ვადები და დანახარჯები საშუალოთ 20-30%-ით და მკვეთრად გაიზარდოს დამპროექტებლების შრომის მწარმოებლურობა, შეიქმნას შრომის ავტომატიზაციის პირობები. უარყოფით თვისებად შეიძლება ჩავთვალოთ ტიპური პროექტის კონკრეტულ ობიექტთან მიბმის აუციებლობა.

ავტომატიზირებული დაპროექტების მეთოდი იძლევა საშუალებას ახლინდებურად გადაიჭრას რთული სისტემების დაპროექტების საკითხები და ამოცანები. ავტომატიზირებული დაპროექტების მეთოდი ეყრდნობა მოდელურ მეთოდს.

ინფორმაციული სისტემის მოდელს უწოდებენ მისი თვისებების ასახვას სისტემის კომპონენტების და მათ შორის კავშირების ფორმალიზებული აღწერის საშუალებით გარკვეული ენის გამოყენებით (ბუნებრივი, ალგორითმიული, მათემატიკური, გრაფიკული). მოდელის აგების მთავარ მიზანს წარმოადგენს არსებული სისტემიდან ახალ სისტემაზე ავტომატიზირებული გადასვლის უზრუნველყოფა.



ძირითადი საშუალებები, რომლებიც უზრუნველყოფენ მოდელური დაპროექტების მეთოდს, წარმოადგენენ ავტომატიზირებული დაპროექტების სისტემებს. ამ დაპროექტების დროს წარმოებს ინფორმაციული სისტემის ჰიპოტეტური მოდელის დაპროექტება, რომლის ბაზაზედაც ფორმირდება კონკრეტულ მართვის ობიექტის ორგანიზაციულ-ეკონომიკური მოდელი. მასში უნდა იყოს დეტალიზებული ყველა კავშირი ინფორმაციულ კომპონენტებს შორის, რომლებიც დამახასიათებელია ობიექტისათვის, და ინფორმაციის გარდაქმნის ალგორითმები.

ჰიპოტეტური მოდელის საშუალებით შეიძლება წარმოებდეს ობიექტის შესახებ ინფორმაციის დაგროვება და შენახვა გარკვეული ობიექტების კლასისათვის, და კონკრეტული ობიექტებისათვის ინფორმაციული სისტემის მოდელის შემუშავება მიმდინაეობს ამ ობიექტის პარამეტრებზე აწყოების საშუალებით. ეს მოდელი საშუალებას იძლევა შეიქმნას ახალი ინფორმაციული სისტემის პროექტი.

მოცემული ტექნოლოგია იძლევა საშუალებას შეიქმნას სისტემა-პროტოტიპი, რომლის საშუალებითაც შესაძლებელია ვაწარმოთ დაკვირვება მომავალი სისტემის ქცევაზე, შესაძლებელია დაზუსტდეს მისი მოთხოვნები, ოპერატიულად დამუშავდეს (მოდიფიცირდეს) მენიუები, გამოსასვლელი დოკუმენტები, დიალოგები, ფუნქციები, მონაცემთა დამუშავება და ა.შ. სისტემა-პროტოტიპი წარმოადგენს ინფორმაციული სისტემის სპეციფიკაციას. სისტემა-პროტოტიპის პროექტი მოიცავს:

ობიექტის ორგანიზაციულ-ფუნქციონალურ სტრუქტურას;

სხვა სისტემებთან კავშირების ხასიათს;

მართვის ფუნქციების ჩამონათვალს და მათი რეალიზაციის პრინციპებს;

იმ ამოცანების ჩამონათვალს, რომელთა გადაჭრა აუცილებელია მოცემული

მართვის ფუნქციების გადასატრედად;

ფაილების შემადგენლობასა და სტრუქტურას;

შემავალი დოკუმენტების ფორმებს;

ინფორმაციის შეტანა-გამოტანის ეკრანულ ფორმებს;

გამოსასვლელი დოკუმენტების მაკეტებს;

ეკრანის მენიუებს;

მონაცემთა დამუშავების ტიპურ ტექნოლოგიურ პროცესებს;

დიალოგის მართვის პროგრამებს;

ამოცანების გადაჭრის პროგრამებს.

ავტომატიზირებული დაპროექტების პროცესი ატარებს იტერაციულ ხასიათს, და მოითხოვს არაერთჯერად და ოპერატიულ მიმართვას კომპიუტერთან.

ავტომატიზირებული დაპროექტების მეთოდი იძლევა საშუალებას გაუმჯობესდეს ინფორმაციული სისტემის პროექტის ხარისხი, შემცირდეს დანახარჯები, იზრდება სისტემის ფუნქციონალური საიმედოობა და უნივერსალურობა. დაპროექტების ვადები მნიშვნელოვნად მცირდება.

## 23.7. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების საშუალებები (ინსტრუმენტები)

დაპროექტების საშუალებაში გულისხმობენ გარკვეულ ზოგად გარდაქმნელს, რომელიც კომპიუტერის საშუალებით უკეთებს რეალიზაციას რამდენიმე ურთიერთ დაკავშირებულ ტექნოლოგიურ ოპერაციას, სხვადასხვა სამუშაოს ქვესისტემებისა და მთლიანად სისტემის დასაპროექტებლად.

დაპროექტების საშუალებებს მიაკუთვნებენ გამოყენებით პროგრამულ პაკეტებს (გპპ), ავტომატიზირებული დაპროექტების სისტემებს, დაპროექტების კომპლექსურ საშუალებებს. დღეისათვის არსებობს დაპროექტების საკმაოდ მდიდარი საშუალებების ნაკრებები, ამიტომ ინფორმაციული სისტემის შექმნის დროს მნიშვნელოვან ამოცანას

წარმოადგენს ამ საშუალებების შერჩევას. თანამედროვე დაპროექტების საშუალებები უნდა აკმაყოფილებდნენ შემდეგ მოთხოვნებს:

უნდა იყვნენ უნივერსალური და გამოიყენებოდნენ განსხვავებული ობიექტებისათვის;

უნდა გააჩნდეთ ფუნქციონალური შესაძლებლობების ტიპიზაციისა და მათი მაქსიმალური ავტომატიზაციის თვისება;

უნდა იყვნენ ადაპტური ობიექტის კონკრეტული პარამეტრებისადმი და მოქნილები;

უნდა იყვნენ ადვილად ასათვისებელი და მარტივად გამოსაყენებელი;

დაპროექტების პროცესში უნდა გააჩნდეთ დამპროექტებლის კომპიუტერთან ინტერაქტიული ურთიერთობის შესაძლებლობა;

უნდა იყვნენ ეკონომიურად ეფექტურები.

დაპროექტების საშუალებებში მნიშვნელოვანი ადგილი უკავიათ გამოყენებითი პროგრამების პაკეტებს (გპპ). მათში გამოყოფენ:

ზოგადი დანიშნულების გპპ, რომლებიც შეიძლება იყოს გამოყენებული ნებისმიერი ტიპის ინფორმაციული სისტემის შექმნის დროს;

გპპ, რომლებიც გამოიყენება ინფორმაციული სისტემების შესაქმნელად სხვადასხვა საგნობრივი სფეროდან.

ზოგადი დანიშნულების პროგრამულ პაკეტებში შეგვიღია გამოყოფილი პაკეტები, რომლებიც რეალიზაციას უკეთებენ ინფორმაციის დამუშავების ტიპურ პროცედურებს, რომლებიც შეიძლება იყოს წარმოდგენილი ტიპური ოპერატორების ნაკრებებით და რომლებიც შედის სტანდარტულ პროგრამებში. სტანდარტული პროგრამები მნიშვნელოვნად ამცირებენ დანახარჯებს ინფორმაციის დამუშავების პროცესების დაპროექტებაზე. ინფორმაციული სისტემების დაპროექტების პროცესში გამოიყენებენ შემდეგ ზოგად გპპ-ებს: ტექსტურ რედქტორებს, ელექტრონულ ცხრილებს, მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემებს, გრაფიკულ პაკეტებს და პროგრამებს.

სხვადასხვა საგნობრივი სფეროს ინფორმაციული სისტემების შესაქმნელად გამოიყენებენ შემდეგ გპპ-ებს:

მეთოდ-ორიენტირებული გპპ,

პრობლემურ-ორიენტირებული გპპ,

გამოთვლითი პროცესების ორგანიზაციის გპპ;

დაპროექტების ავტომატიზაციის;

საოფისე

საკანონმდებლო სისტემების და ა.შ.

მეთოდ-ორიენტირებული გპპ მოიცავენ შემდეგ ქვეკლასებს:

გპპ, რომლებიც რეალიზაციას უკეთებენ ქსელური დაგეგმვისა და მართვის მეთოდებს;

გპპ, რომლებიც ახდენენ დისკრეტული პროგრამირების ამოცანების გადაჭრას;

გპპ, რომლებიც რეალიზაციას უკეთებენ არაწრფივი პროგრამირების ამოცანების გადაჭრას;

იმიტაციური მოდელირების გპპ;

მათემატიკური სტატისტიკის გპპ.

პრობლემურ-ორიენტირებული გპპ-ის კლასები მოიცავს შემდეგ ქვეკლასებს:

ავტომატიზირებული ბუღალტრული აღრიცხვის გპპ;

ფინანსური საქმიანობის გპპ;

პერსონალის მართვის გპპ;

წარმოების მართვის გპპ და სხვა.

პრობლემურ-ორიენტირებული გპპ-ის სფეროს განვითარების ძირითადი ტენდენციები არის:

პროგრამული კომპლექსების შექმნა პერსონალის ავტომატიზირებული სამუშაო ადგილის სახით;

საგნობრივი სფეროს მართვის ინტეგრირებული სისტემის შექმნა კომპიუტერული ქსელების საფუძველზე;

დიდი ინფორმაციული სისტემების მონაცემთა ორგანიზაცია.

გამოთვლითი პროცესების ორგანიზაციის გპპ-ს კლასი გამოიყენება ოპერაციული სისტემის ფუნქციების გაფართოების მიზნით მონაცემთა, ამოცანების და დავალებების მართვის საკითხში, აგრეთვე ინტერაქტიული ურთიერთობისათვის საბოლოო მომხმარებელსა და გამოთვლით პროცესს შორის.

ავტომატიზირებული დაპროექტების გპპ-ს კლასი მოიცავს პროგრამებს, რომლებიც განკუთვნილია ინსტრუქტორების, ტექნოლოგების და დამპროექტებლების სამუშაოების შესასრულებლად.

საოფისე გპპ-ს კლასი მოიცავს პროგრამებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ ოფისის საქმიანობის ორგანიზაციულ მართვას. ეს კლასი შედგება შემდეგი ქვეკლასებისაგანა:

ორგანიზირება – პროგრამები სამუშაო დროის დაგეგმვისათვის, შეხვედრების პროტოკოლების შესაქმნელად, ჩანაწერებისა და სატელეფონო წიგნაკის წარმოებისათვის;

მთარგმნელი პროგრამები;

დოკუმენტბრუნვის უზრუნველყოფი პროგრამები და ა.შ.

### 23.8 დაპროექტების CASE-ტექნოლოგია

გასული საუკუნის 80-იან წლებში ჩამოყალიბდა ახალი მიმართულება ეკ.ინფორმაციული სისტემების დაპროექტებაში და დაპროგრამების ავტომატიზაციაში – CASE-ტექნოლოგია (Computer Added System Engineering). CASE-ტექნოლოგია წარმოადგენს ანალიზის, დაპროექტების და რთული ინფორმაციული სისტემების მხარდაჭერის მეთოდოლოგიების კომპლექსს, რომელიც უზრუნველყოფილია (მხარდაჭერილია) ურთიერთდაკავშირებული ავტომატიზაციის საშუალებების კომპლექსით.

CASE- არის ინსტრუმენტი, რომელიც იძლევა საშუალებას ჩატარდეს ეკ.ინფორმაციულ სისტემის დაპროექტების მთელი პროცესის ავტომატიზაცია. უმრავლეს თანამედროვე CASE-ტექნოლოგიაში გამოიყენება სტრუქტურული ანალიზის და დაპროექტების მეთოდები, რომელიც დაფუძნებულია თვალსაჩინო დიაგრამებზე. დასაპროექტებელი სისტემის აღწერისათვის გამოიყენება გრაფები, დიაგრამები, ცხრილები, სქემები, რაც უზრუნველყოფს დასაპროექტებელი სისტემის მკაცრ და თვალსაჩინო აღწერას, რომელიც იწყება მისი ზოგადი მიმოხილვიდან, შემდეგ ტარდება მისი დეტალიზაცია, რითაც ის იძენს იერარქიულ სტრუქტურას დონეების რაოდენობის ზრდით.

CASE-ტექნოლოგია მოიცავს შემდეგ ძირითად ეტაპებს:

მოთხოვნების ანალიზი;

დაპროექტება;

პროგრამირება;

ტესტირება და გამართვა;

ექსპლუატაცია და მხარდაჭერა.

მოთხოვნების ანალიზის ეტაპზე ხუხტდება დამკვეთის მოთხოვნები, რომლებსაც ურატდება ფორმალიზაცია და დოკუმენტირება. მოთხოვნებში უნდა იყოს განსაზღვრული პირობები, რომლებშიც უნდა ჩატარდეს სისტემის ექსპლუატაცია, აღიწერება სისტემის ფუნქციები და მიეთითება შეზღუდვები დაპროექტების პროცესზე (ვადები, ინფორმაციის დაცვა და ა.შ.). ამ ეტაპზე განისაზღვრება:

სისტემის არქიტექტურა, მისი ფუნქციები, გარე პირობები, ადამიანსა და სისტემას შორის ფუნქციების დანაწილება;

მოთხოვნები სისტემის პროგრამულ და ინფორმაციული კომპონენტების, მონაცემთა ბაზის მიმართ.

დაპროექტების ეტაპზე შემუშავდება ინფორმაციული სისტემის და მისი პროგრამული უზრუნველყოფის არქიტექტურა, ტარდება სისტემის ფუნქციებისა და ტექნიკური კომპონენტების შეთანხმება, ასევე დეტალური დაპროექტება.

დანარჩენი ეტაპები კი ასახავენ პროგრამული უზრუნველყოფის დამუშავებისა და ექსპლუატაციის სპეციფიკურ თავისებურებებს.

CASE-ტექნოლოგიის ინსტრუმენტალურ საშუალებებს წარმოადგენენ სპეციალური პროგრამები, რომლებიც მხარს უჭერენ ერთ ან რამდენიმე ანალიზისა და დაპროექტების მეთოდოლოგიას.

CASE-ტექნოლოგიის ძირითად დებულებებს წარმოადგენენ:

მთელი სისტემების დეკომპოზიცია კომპონენტების გარკვეულ სიმრავლეზე;

სისტემის იერარქია;

მთელი ინფორმაციის წარმოდგენა გრაფიკული ნოტაციების სახით;

მონაცემთა ნაკადების დიაგრამა;

ფუნქციების დიაგრამა.

მონაცემთა ნაკადის დიაგრამა მკაცრად არის ორიენტირებული დამუშავების გარკვეულ ტექნოლოგიაზე. ზოგიერთი CASE-ტექნოლოგია წარმოადგენს სპეციფიკურ გრაფიკულ საშუალებებს სხვადასხვა სახის მოდელების ასახვისათვის:

DFD (Data Flow Diagrams) – მონაცემთა ნაკადების დიაგრამები და პროცესების სპეციფიკაციები;

ERD (Entity Relationship Diagrams) – დიაგრამები “არსი-კავშირი”, რომლებიც წარმოადგენენ საგნობრივი სფეროს მოდელს;

STD (State Transition Diagrams) – დიაგრამები, რომლებიც ითვალისწინებენ მოვლენებს და მათზე მონაცემთა დამუშავების სისტემის რეაქციას.

CASE-ტექნოლოგიას გააჩნია შემდეგი დადებითი თვისებები:

შექმნილი პროგრამული უზრუნველყოფის ხარისხის გაუმჯობესება პროექტის ავტომატიზირებული კონტროლის ხარჯზე;

დამუშავებული კომპონენტების განმეორებითი გამოყენების შესაძლებლობა;

მომავალი ეკ.ინფორმაციული სისტემის პროტოტიპოს შექმნის მოკლე ვადები;

დაპროექტების პროცესის დაჩქარების შესაძლებლობა;

სისტემის განვითარებისა და მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;

დამპროექტებლების განთავისუფლება რუტინული სამუშაოსაგან პროქტის დოკუმენტების შექმნასთან დაკავშირებით.

მაშასადამე, CASE-ტექნოლოგიები ანვითარებენ სტრუქტურულ მეთოდოლოგიებს და ხდიან მათ გამოყენებას უფრო ეფექტურს ავტომატიზაციის ხარჯზე. CASE-ტექნოლოგიები წარმატებულად გამოიყენება პრაქტიკულად ყველა ტიპის ინფორმაციული სისტემას შესაქმნელად. მაგრამ, განსაკუთრებულად მდგრადი პოზიცია უკავიათ მათ საქმიანი და კომერციული ინფორმაციული სისტემების შექმნაში.

CASE-ტექნოლოგიის საშუალებით იქმნება სისტემების მოდელები, რომლებიც ეხმარებიან კომერციულ სტრუქტურებს გადაწყვიტონ სტრატეგიული დაგეგმვის, ფინანსების მართვის, ფირმის პოლიტიკის განსაზრვრის, პერსონალის სწავლების და სხვა ამოცანები. ამ მიმართულებამ მიიღო საკუთარი დასახლება – ბიზნეს-ანალიზი.

დღეისათვის CASE-ტექნოლოგია ჩამოყალიბდა როგორც დამოუკიდებელი მიმართულება, რომელმაც გამოიწვია მძლავრი CASE-ინდუსტრიის შექმნა, რომელიც აერთიანებს მრავალ ფირმასა და კომპანიას. მათ შორის გამოყოფენ:

- კომპანიები – ინფორმაციული სისტემების ანალიზისა და დაპროექტების საშუალებების და ტექნოლოგიების დამუშავებლები დისტრიბუტორული და დილერული ფირმების ფართო ქსელით;
- ფირმები – ვიწრო საგნობრივი სფეროებისათვის ან ინფორმაციული სისტემის ცალკეული სასიცოცხლო ციკლებისათვის სპეციალური საშუალებების დამუშავებლები;

- სასწავლო ფორმები, რომლებიც ატარებენ სპეციალისტების მომზადების სემინარებსა და კურსებს, კონსალტინგური ფორმები, რომლებიც სთავაზობენ პრაქტიკულ დახმარებას CASE-პაკეტების გამოყენებაში კონკრეტული ეკ.ინფორმაციული სისტემების შესაქმნელად;
- ფორმები, რომლებიც სპეციალიზირდებიან CASE-ტექნოლოგიებში პერიოდული უზრუნველებისა და ბიულეტენების გამოშვებაზე.

ყველაზე ფართოდ გავრცელებულ და ცნობილ CASE-საშუალებებში შეგვიძლია ჩამოვთვალოთ: Silverrun, Oracle Designer, Edwin, BRwin, Rational Rose.

Silverrun-ის CASE-საშუალება (ამერიკული ფირმა Silverrun Technologies Inc.) გამოყენება ეკ.ინფორმაციული სისტემის ანალიზისათვის და დაპროექტებისათვის. ის ორიენტირებულია ეკ.ინფორმაციული სისტემის სასიცოცხლო ციკლის სპირალურ მოდელზე და მისი გამოყენება შესაძლებელია ნებისმიერი დაპროექტების მეთოდისათვის, რომელიც დაფუძნებულია პროგრამული უზრუნველყოფის დაპროექტების სტრუქტურულ მიდგომაზე.

Oracle Designer-ის CASE-საშუალება ((ფირმა Oracle) არის ინტეგრირებული CASE-საშუალება, რომელიც Oracle Developer-თან და Oracle Application Server-თან ერთად უზრუნველყოფს პროგრამული უზრუნველყოფის სრული სასიცოცხლო ციკლის მხარდაჭერას იმ სისტემებისათვის, რომლებიც იყენებენ Oracle-ს მონაცემთა ბაზას.

Edwin-ის და BPwin-ის CASE-საშუალებები გამოდის ლოგოტიპით PLATINIUM technology და შედიან პროგრამული უზრუნველყოფის PLATINIUM Advantage-ის პროდუქტებისა და ტექნოლოგიების ნაკრებში. Edwin-ი წარმოადგენს მონაცემთა კონცეპტუალური მოდელირების საშუალებების ნაკრებს, რომელიც გამოიყენებს მეთოდს IDEFIX. BPwin-ი კი არის ბიზნეს-პროცესების მოდელირების საშუალება, რომელიც რეალიზებას უკეთებს მეთოდს IDEFO.

Rational Rose – არის ობიექტზე-ორიენტირებული CASE-საშუალებების ნაკრები (ფირმა Rational Software Corporation), რომელიც განკუთვნილია პროგრამული უზრუნველყოფის ანალიზისა და დაპროექტების პროცესების ავტომატიზაციისათვის, და გარეთვე კოდების გენერაციისათვის სხვადასხვა ენებზე და საპროექტო დოკუმენტაციის გამოსაშვებად. Rational Rose გამოიყენებს ანალიზისა და დაპროექტების ობიექტზე-ორიენტირებულ მეთოდს, რომელიც დაფუძნებულია UML-მოდელირების ენაზე. დღეისათვის Rational Rose დომინირებს ობიექტზე-ორიენტირებული ანალიზის, მოდელირებისა და დაპროექტებისათვის განკუთვნილი პროდუქტების ბაზარზე.