

saqarTvelos teqnikuri universiteti

დ.მეფარიშვილი , თ. შეროზია,
გ. ნარეშელაშვილი, ხ.ქრისტესიაშვილი

მენეჯმენტის პროცესების
ავტომატიზაციის საფუძვლები



რეკომენდებულია საქართველოს ტექნიკური
უნივერსიტეტის სარელაქციო-საგამომცემლო
საბჭოს მიერ.

თბილისი
2014

დავიდ მეფარიშვილი, თამაზ შეროზია,
გულბათ ნარეშელაშვილი, ხატია ქრისტესიაშვილი

მენეჯმენტის პროცესების ავტომატიზაციის საფუძვლები

ლაბორატორიული სამუშაოებისათვის

თბილისი 2014

დღესდღეობით თითქმის არ არსებობს ეკონომიკის არც ერთი სფერო, სადაც კომპიუტერების გამოყენებით არ მიმდინარეობდეს ობიექტების საწარმოო რესურსების დაგეგმვისა და მართვის ამოცანების ავტომატიზაცია,

დამხმარე სახელმძღვანელო გათვალისწინებულია მართვის ავტომატიზებული სისტემის პროგრამული კომპლექსის - **INFINATI**-ს შესასწავლად, რომლის საშუალებითაც ხორციელდება საწარმოს მენეჯმენტის ამოცანების ავტომატიზაცია. ლაბორატორიული მეცადინეობები მოიცავს 15 სამუშაოს. თითოეულ სამუშაოზე გათვალისწინებულია ორი საათი.

რეცენზენტები: სრული პროფესორი თ. სუხიაშვილი

სრული პროფესორი გ. ღვინევაძე

სარჩევი

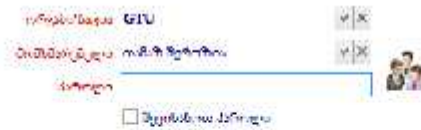
ლაბორატორიული სამუშაო 1. სისტემასთან მუშაობის დაწყება, ძირითადი ფანჯრის ელემენტები, ახალი მომხმარებლის რეგისტრაცია/დამატება, სხვა პირთა რეგისტრაცია	4
ლაბორატორიული სამუშაო 2. ორგანიზაციების და სავაჭრო წერტილების რეგისტრაცია	16
ლაბორატორიული სამუშაო 3. საწყობების და საქონლის რეგისტრაცია.....	33
ლაბორატორიული სამუშაო 4. საქონლის შეძენის ოპერაციები	43
ლაბორატორიული სამუშაო 5. სარეალიზაციო ფასების და სპეციალური ფას-დაკლებების დადგენა	48
ლაბორატორიული სამუშაო 6 . საქონლის რეალიზაციის ოპერაცია	54
ლაბორატორიული სამუშაო 7. კლიენტისაგან და მომწოდებლისათვის საქონლის დაბრუნების ოპერაციები	60
ლაბორატორიული სამუშაო 8. საქონლის შიდა გადაზიდვის ოპერაციები და საბუღალტრო ანგარიშები	67
3. ლაბორატორიული სამუშაო 9 . ანგარიშის ასახვა (უცხოურ ვალუტით) და საქონლის იმპორტი.....	77
ლაბორატორიული სამუშაო 10. ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია. პროდუქციის საწარმოო რეცეპტის შექმნა.....	87
ლაბორატორიული სამუშაო 11. წარმოების ერთიანი პროცესი და საქონლის წარმოება.....	94
ლაბორატორიული სამუშაო 12. დისტრიბუტორების და ბორტების რეგისტრაცია, დისტრიბუტორებისათვის ობიექტების განსაზღვრა	104
ლაბორატორიული სამუშაო 13. საქონლის საცალო რეალიზაცია (მოდული POS).	114
ლაბორატორიული სამუშაო 14. საზოგადოებრივი კვების ობიექტებში მენიუს შედგენა და შეკვეთების ფორმირება	125

ლაბორატორიული სამუშაო 1

სისტემასთან მუშაობის დაწყება, ძირითადი ფანჯრის ელემენტები, ახალი მოხმარებლის რეგისტრაცია/დამატება, სხვა პირთა რეგისტრაცია.

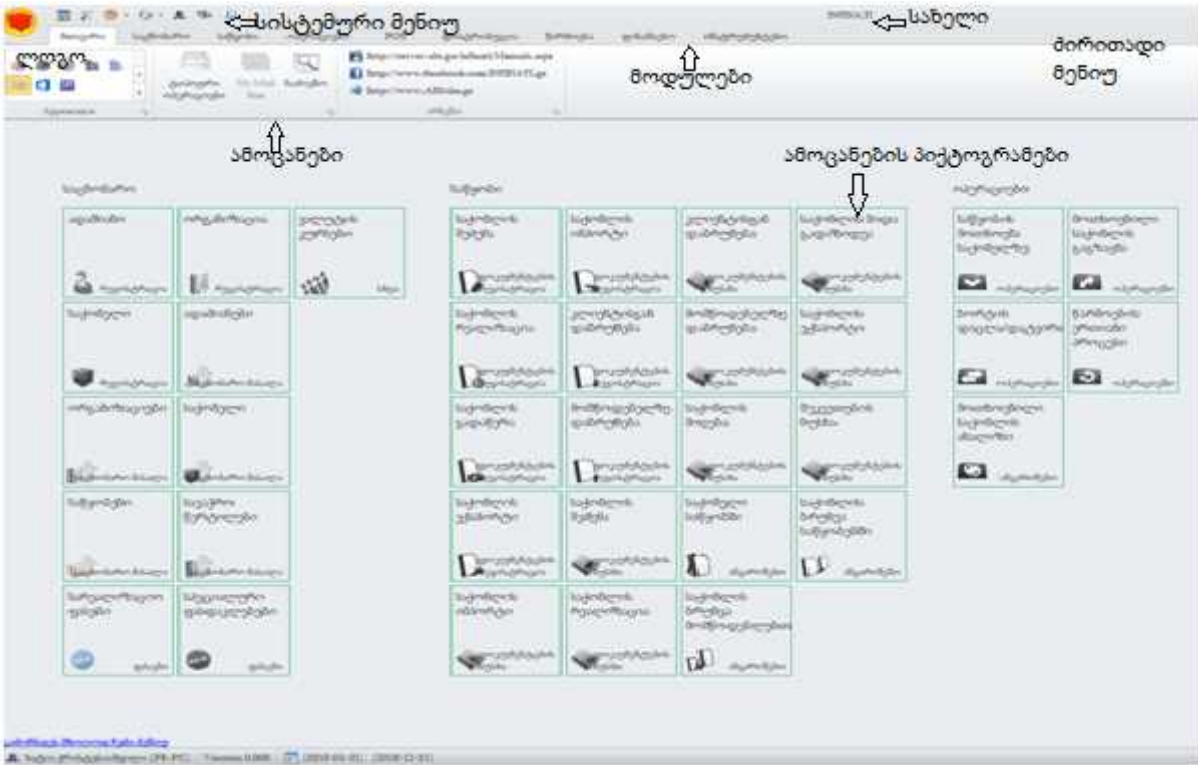
1.1 სისტემასთან მუშაობის დაწყება.

სისტემასთან მუშაობის დასაწყებად დავაწკაპუნოთ მის პიქტოგრამაზე **INFINATI**. გამოსულ ფანჯარაში (ნახ.1.1), ველში **ორგანიზაცია** წერია ორგანიზაციის სახელი GTU, ველში **მომხმარებელი** - მომხმარებლის სახელი, **პაროლის** ველში შეგვყავს პაროლი (მასწავლებელთან შეთანხმებით).








ნახ.1.1

ENTER ღილაკით ეკრანზე გამოვა ძირითადი ფანჯარა (ნახ.1.2).



ნახ.1.2.

1.2 პირითადი ფანჯრის ელემენტები.

პირველ სტრიქონში განთავსებულია სისტემის შემქმნელის ემბლემა (ლოგო)-, მისი სახელი -INFINATI, ზოგიერთი პროგრამის ღილაკი. მაგალითად  განახლების,  მომხმარებლის შეცვლის,  საანგარიშო პერიოდის, „ – ” ჩაკეცვის,  ფანჯრის ზომების შეცვლის და „ X ” ფანჯრის დახურვის ღილაკები. ასევე ამ უკანასკნელით ხდება სისტემასთან მუშაობის დამთავრება.

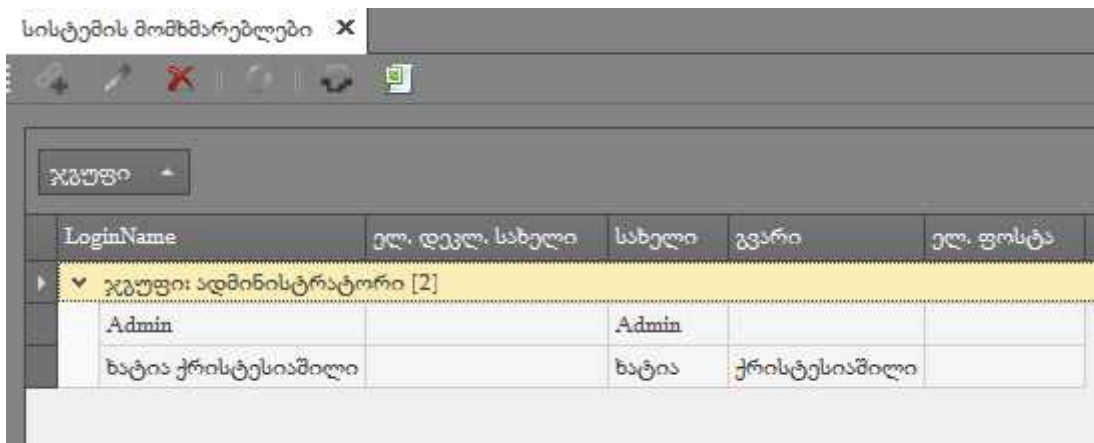
ფანჯრის მეორე სტრიქონი არის პირითადი მენიუს სტრიქონი. მასზე განლაგებულია მოდულების (სისტემის ნაწილების) სახელები: მთავარი, საცნობარო, საწყობი, ოპერაციები, POS, დისტრიბუცია, წარმოება, ფინანსები, ინსტრუმენტები. მოდულის გააქტიურება ხორციელდება მის სახელზე დაწკაპუნებით. თავდაპირველად გააქტიურებულია მთავარი მოდული (ჩანართი), თუმცა თავიდან შეიძლება

გააქტიურებული იყოს ნებისმიერი სხვა ჩანართი. ჩანართის გააქტიურების შედეგად, მის შემდგომ სტრიქონებში გამოჩნდება გააქტიურებულ მოდულში შემავალი ამოცანების პიქტოგრამები. ამოცანის გააქტიურება ხორციელდება მის პიქტოგრამაზე დაწკაპუნებით.

მენიუს სტრიქონების შემდეგ განთავსებულია მოდულში შემავალი ამოცანების პიქტოგრამები, რომლებიც გაერთიანებული არიან ზემოთ ჩამოთვლილ ჩანართებში - **საცნობარო, საწყობი, ოპერაციები** და ა.შ. ამოცანის გააქტიურება ასევე ხდება მასზე დაწკაპუნებით. ამ ჩანართების გაქრობა/გამოჩენა ხორციელდება ეკრანის ქვევით მარცხნივ განლაგებულ ღილაკზე- **გამოჩნდეს მხოლოდ ჩემი მენიუ** დაწკაპუნებით. ამ სახის მენიუ მეტად მოსახერხებელია სენსორული ეკრანის მქონე კომპიუტერებისათვის.


1.3 ახალი მომხმარებლის რეგისტრაცია/დამატება.

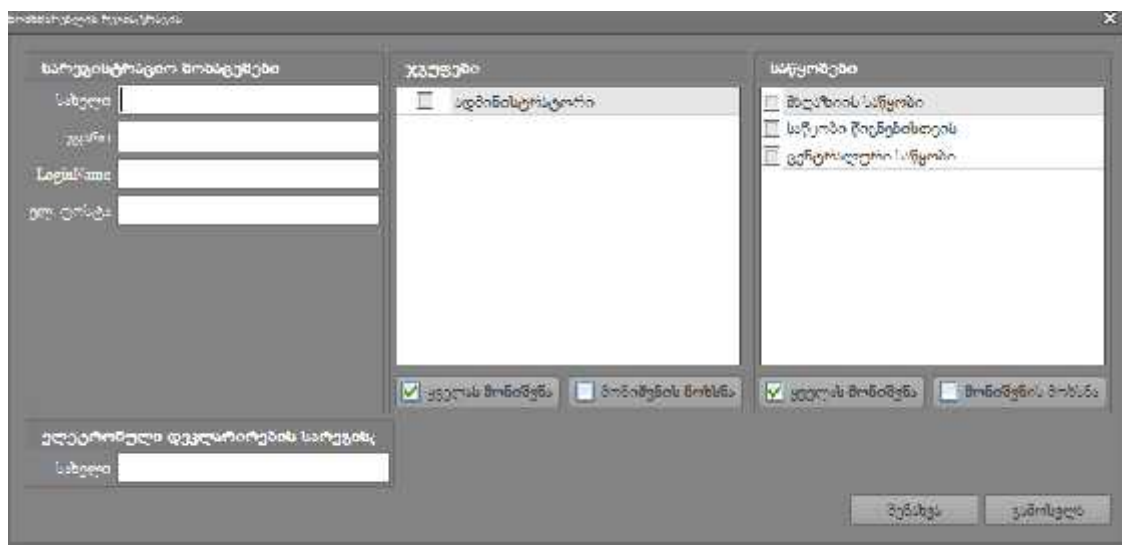
სანამ სისტემასთან ერთად განვაგრძელებთ მუშაობას, მანამ საჭიროა მომხმარებლის დარეგისტრირება. ამისათვის შევიდეთ: **ინსტრუმენტები/მომხმარებლების ნუსხა**-ში შედეგად გამოჩნდება შემდეგი ფორმა (ნახ.1.3), რომელშიც მოცემულია უკვე დარეგისტრირებულ მომხმარებელთა სია.



ნახ.1.3.

გამოსული ფორმის ძირითადი მენიუს სტრიქონი შედგება შემდეგი ღილაკებისგან: დამატება, რედაქტირება, წაშლა, განახლება,

ბეჭდვა,  ექსპორტი ექსელში. მივმართოთ დამატების ლილაკს და შევავსოთ შემდეგად გამოსული ფორმა (ნახ.1.4).




ნახ.1.4.

პირველ რიგში დავაყენოთ სისტემური შრიფტი **KA** (ქართული), ხოლო მის გვერდითა ლილაკით შევარჩიოთ **GEORGIAN (QWERTY)**.

ველში **სახელი** ვწერთ მომხმარებლის სახელს, ველში **გვარი** - გვარს, რაც ავტომატურად ჩაიწერება **login name** ველში. ასევე ვუთითებთ ელექტრონულ ფოსტას. **ჯგუფები-ს** და **საწყობების** ჩანართების ბოლოს დავაწკაპუნოთ ლილაკებზე



ცვლას_მონიშვნა. ვირჩევთ ლილაკებს **შენახვა/განახლება (F5)**. სიაში (ნახ.1.3) გამოჩნდება ახალი მომხმარებლის მონაცემები. ამის შემდეგ **სისტემურ_მენიუში** (ნახ.1.2) ვირჩევთ ლილაკს  **მომხმარებლის შეცვლა**. ველში **მომხმარებელი** ვწერთ ჩვენ მიერ დარეგისტრირებული მომხმარებლის სახელს და გვარს. ახლად დარეგისტრირებული მომხმარებლის სტანდარტული პაროლია 123, რომელიც შემდეგ შეგვიძლია შევცვალოთ: **ინსტრუმენტები/მომხმარებლის პარამეტრები/პაროლის შეცვლა**.

რეგისტრაციის და სისტემის მომხმარებელთა სიაში შეტანის შემდეგ, მომხმარებელს უფლება აქვს დაუბრკოლებლივ შევიდეს სისტემაში შემდეგი

მოქმედებებით: **INFINATI/ორგანიზაცია GTU/ მომხმარებელი-** ღილაკით ჩამოვშლით მომხმარებლების სიას და შევარჩევთ მომხმარებელს/ **პაროლი** - ვწერთ პაროლს/ **ENTER/** გამოვა სისტემის ძირითადი ფანჯარა (ნახ.1.2).

პროგრამაში მუშაობის დასაწყებად და შემდგომი ამოცანების გადასაწყვეტად დაგვჭირდება: ადამიანების, ორგანიზაციების, საქონლის, საწყობების, სავაჭრო წერტილების რეგისტრაცია, რომელიც შეიძლება განვახორციელოთ ჩანართის **საცნობარო** საშუალებით. გავარჩიოთ ისინი.

1.4 ადამიანების რეგისტრაცია


ორგანიზაციაში პიროვნება შესაძლებელია იყოს თანამშრომელი, ანგარიშვალდებული პირი, ან ორივე ერთად. ადამიანის რეგისტრაციისთვის ძირითად ფანჯარაში გავააქტიუროთ ჩანართი **საცნობარო** (ნახ.1.5).

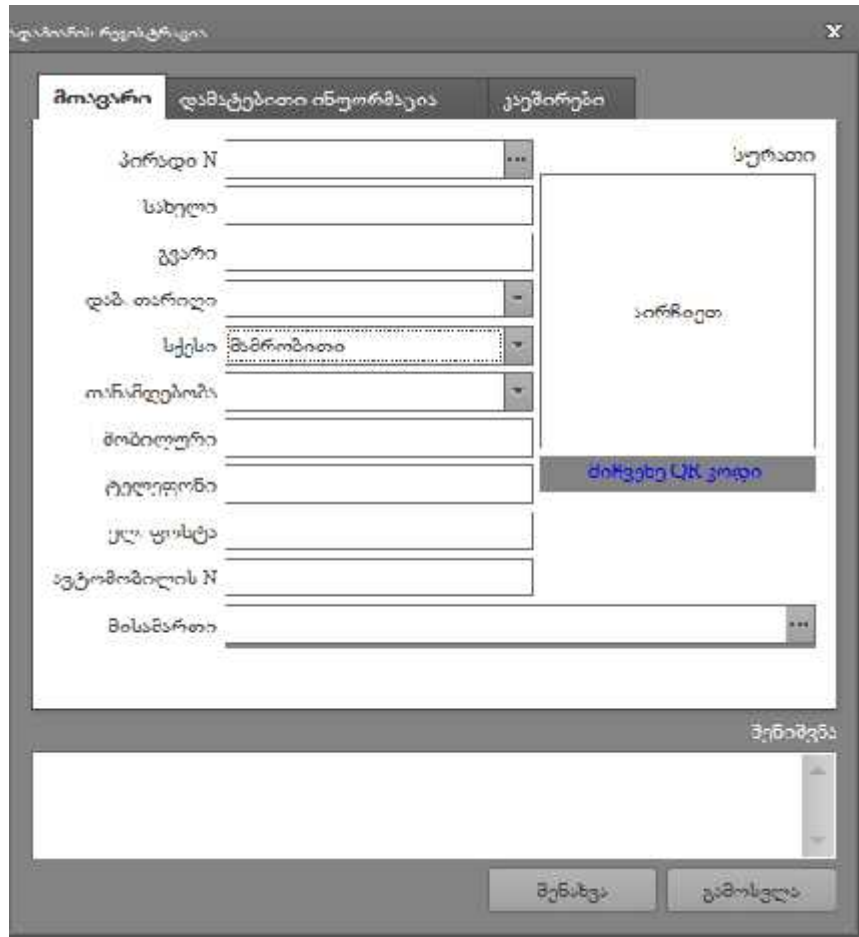


ნახ.1.5


საცნობარო მენიუ დაყოფილია განყოფილებებად: **რეგისტრაცია, საცნობარო მასალა, ფასები, სხვა.** რეგისტრაციის განყოფილებაში ხდება ახალი ადამიანის/ორგანიზაციის/საქონლის რეგისტრაცია. ხოლო უკვე შეტანილი ინფორმაციის ნახვა შეგვიძლია **საცნობარო მასალის** განყოფილებაში.

ამის შემდეგ ვირჩევთ **რეგისტრაცია/ადამიანი**, მივიღებთ ფანჯარას (ნახ.1.6) საში ჩანართით: **მთავარი, დამატებითი ინფორმაცია, კავშირები.** თავიდან გააქტიურებულია ჩანართი **მთავარი**. ჩანართის გააქტიურება ხდება მასზე დაწკაპუნებით. გამოსული

ველების შესავსებად მასში უნდა ჩავაწკაპუნოთ და როდესაც დაიწყება ციმციმი, შევიტანთ შესაბამის ინფორმაციას. ზოგიერთ ველს მარჯვნივ აქვს ჩამოსაშლელი ღილაკი .

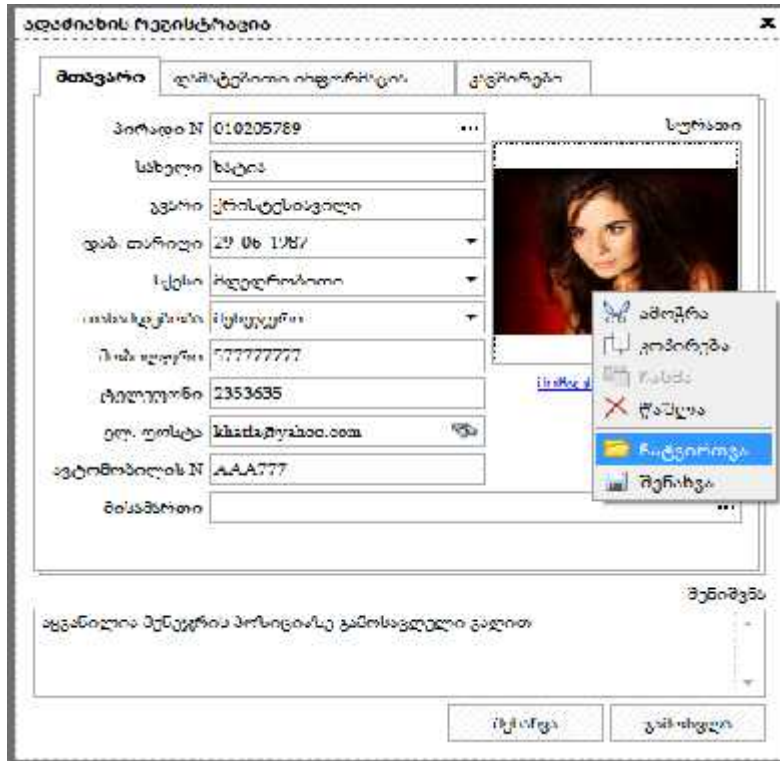


ნახ. 1.6.

მასზე დაწკაპუნებით ჩამოიშლება სია, რომლიდანაც შეიძლება შევარჩიოთ სასურველი. მისი მონიშვნის შემდეგ იგი ავტომატურად ჩაიწერება ველში. თუ ველის მარჯვნივ არის ღილაკი , მაშინ მასზე დაწკაპუნებით გამოდის ახალი ფანჯარა, რომელიც უნდა შეივსოს მოთხოვნების შესაბამისად.

მთავარი ჩანართის მონაცემები, თვალსაჩინოებისთვის მოცემულია 1.7-ზე. კომპიუტერში არსებული სურათის ჩასასმელად ვახორციელებთ აირჩიეთ/თაგუნას მარჯვენა ღილაკი/ჩატვირთვა და ვირჩევთ სასურველ სურათს. თუ ჩვენი სურათი

კომპიუტერში არ არის, ცხადია, იგი ჯერ უნდა გადავიღოთ, შევინახოთ მესხიერებაში და შემდეგ ჩავსვათ.



ნახ.1.7.

დავალება: შეიტანეთ მთავარ ჩანართში მონაცემები თქვენ შესახებ, როგორც ორგანიზაციის გენერალური დირექტორის.

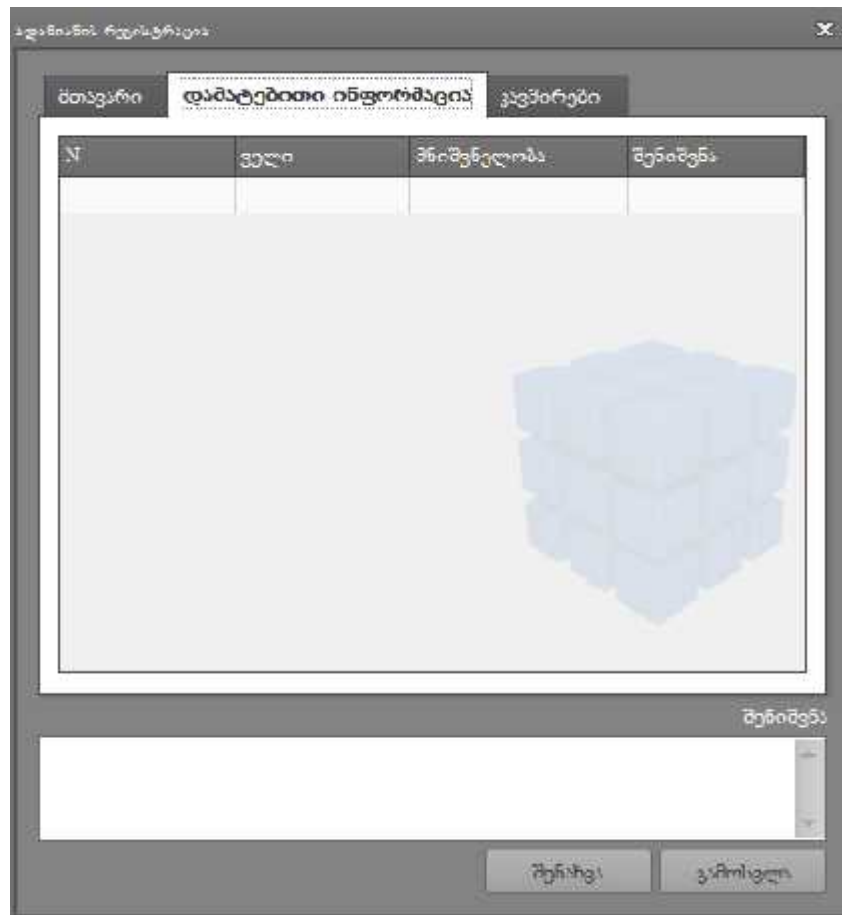
რაც შეეხება მიჩვენე QR Code ლილავს - იგივე Quick Response - სწრაფად აღსაქმელი კოდის სტანდარტია. იგი დღესდღეობით ბიზნესსაკონტაქტო ინფორმაციის გაცვლის თანამედროვე მეთოდს წარმოადგენს, რომელიც ბოლო წლების განმავლობაში დიდი პოპულარობით სარგებლობს. მისი საშუალებით შესაძლებელია QR Code-ში დაშიფრული ინფორმაცია ჩვენს მობილურ ტელეფონში მარტივად, რამდენიმე წამში გადავიტანოთ. ამისათვის გადავუღებთ სურათს პროგრამაში თანდართულ QR Code-ს და დარეგისტრირებული ადამიანების ან

ორგანიზაციების შესახებ შევსებული ნებისმიერი ინფორმაცია, სპეციალური QR მკითხველის პროგრამის დახმარებით ტელეფონში კონტაქტების სახით გადავა.

ამისათვის საჭიროა ავირჩიოთ: მიჩვენე QR კოდი. გამოსულ ფანჯარაში გამოჩნდება QR კოდი, მივანათებთ მობილურის ობიექტივს და შევინახავთ ტელეფონის მეხსიერებაში.

დავალება: QR კოდით გადაიტანეთ ტელეფონში მონაცემები თქვენ შესახებ.

ადამიანებზე დამატებითი ინფორმაციის შესატანად ვირჩევთ ჩანართს **დამატებითი ინფორმაცია** (ნახ.1.8).



ნახ. 1.8.

თითოეულ ველში ვაწკაპუნებთ და კურსორის ციმციმის შემდეგ ცარიელ სტრიქონში შეგვაქვს N-ის, ველის, მნიშვნელობის და შენიშვნის მონაცემები, დანარჩენი

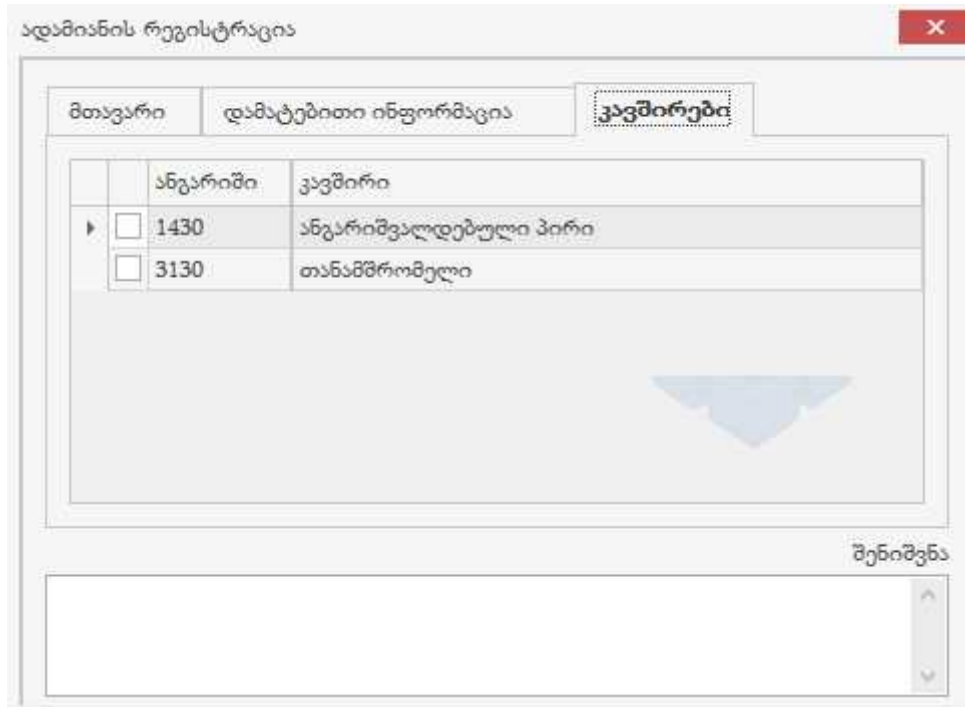
სტრიქონების შევსება ხდება ანალოგიურად. თვალსაჩინოებისთვის დამატებითი ინფორმაცია შევსებული სახით მოცემულია ნახ 1.9-ზე.

N	ცულა	მნიშვნელობა	შენიშვნა
1	განასაღებმა	ბტუ	დოქტორა
2	მამის სახელი	თეიმურაზი	


ნახ. 1.9.

დავალეზა: შეიტანეთ დამატებითი ინფორმაციის სახით თქვენი მონაცემები საშუალო განათლების, სკოლის დასახელების, სკოლის დამთავრების წლისა და მამის სახელის მითითებით.

ადამიანების საბუღალტრო ანგარიშებთან დასაკავშირებლად ვააქტიურებთ ჩანართს-კავშირები (ნახ.1.10).



ნახ.1.10

როგორც უკვე აღვნიშნეთ, ორგანიზაციაში ადამიანი შესაძლებელია იყოს თანამშრომელი, ანგარიშვალდებული პირი ან ორივე ერთად. ამიტომ სავალდებულოა თითოეულ დასარეგისტრირებელ პირს დავუკავშიროთ შესაბამისი საბუღალტრო ანგარიში. თუ ადამიანი ანგარიშვალდებული პირია, მაშინ ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტით (ბასს) მისი ანგარიშის ნომერია 1430, ხოლო ანგარიშის დასახელება - „ანგარიშვალდებული პირი“. თუ იმავე ადამიანი თანამშრომელია, მაშინ სტანდარტით მისი ანგარიშის ნომერია 3130, ხოლო დასახელება - „თანამშრომელი (გადასახდელი ხელფასები)“. ამის შესაბამისად უნდა მოვახდინოთ ალმების ჩართვა  (ნახ.1.11).

1430 [მოთხოვნები სწავლის პერსონალის მიმართ]

ანგარიში	უცხადლევა	ანგარიშის ტიპი
<input type="checkbox"/> 1130	მოთხოვნები სწავლის პერსონალის მიმართ	აპ
<input type="checkbox"/> 000	აპ	აპ
<input type="checkbox"/> 1430	აპ	აპ
<input type="checkbox"/> 01001414	პროფესორების	აპ
<input type="checkbox"/> 01001	პროფესორების	აპ
<input type="checkbox"/> 01005098	ერისთავი გიორგი	აპ
<input type="checkbox"/> 20074	ენისთავი გიორგი	აპ
<input type="checkbox"/> 14	სასტუდეო მასწავლებლები	აპ

ნახ.1.11

თუ 1430 და 3130 ანგარიშებს ფინანსური ქვეანგარიშები არ გააჩნია, ალმის ჩართვის შემდეგ შეიქმნება 1430 /3130-ის ქვეანგარიშები, ანგარიშის სახე იქნება ადამიანი, ანგარიშის ნომერი - ჩვენ მიერ რეგისტრირებული ადამიანის პირადი ნომერი (ნახ.1.12).

თანამშრომლის რეგისტრაცია

ჩვენგარი დასატებული ინფორმაცია კავშირები

ანგარიში	კავშირი
<input type="checkbox"/> 14: 00	მოგარიმტელეფონური მასწავლებლები
<input checked="" type="checkbox"/> 3130-010205789	თანამშრომელი 'გადსახიფათო ხელფასები'

შედეგის დასაბუთებაზე შეგიძლიათ გამოავლინოთ უკუპასუხი

შეიქმნება გამოქვლი

დავალება: ჩართეთ თქვენზე თანამშრომლის და ანგარიშვალდებული პირის ანგარიშის ალამი.

სამივე ჩანართის შევსების შემდეგ მივმართავთ ღილაკს **შენახვა**. ამით პროგრამა **INFINATI**-ში ადამიანის რეგისტრაცია დასრულდება.

უკვე დარეგისტრირებული ადამიანების სიის ნახვისათვის მივმართოთ **საცნობარო/საცნობარო მასალა/ადამიანები**, შედეგად გამოვა ფორმა, რომელიც მოცემულია ნახ.1.13-ზე.

პირი N	სახელი	გვარი	დასაბადის თარიღი	თანსქედობა	ტელეფონი	ნომერი	ელ. ფოსტა	სქესი	შენიშვნა
010005789	საბია	ქრისტეფანაძე	1957-06-29	მუშევარი				მამრობითი	მუშევრის თანამდებობაზე აყვანილი

ნახ.1.13

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: **დამატება**, (ახალი ადამიანის რეგისტრაციის დოკუმენტის დამატება), **რედაქტირება**, (ადამიანის რეგისტრაციის დოკუმენტის რედაქტირება), **წაშლა**, (ადამიანის რეგისტრაციის დოკუმენტის წაშლა), **განახლება**, **ბეჭდვა**, **ექსპორტი** **ექსელში**. მათზე დაწკაპუნებით შეგვიძლია განვახორციელოთ შესაბამისი ოპერაციები.

დავალება: საცნობარო სიაში მოძებნეთ თქვენს მიერ დარეგისტრირებული პირი. მოახდინეთ მისი ზოგიერთი მონაცემის რედაქტირება. დაამატეთ ახალი ადამიანები. გადაიტანეთ ეს სია ექსელში. მოახდინეთ ამ სიის ფილტრაცია თქვენი ორგანიზაციის თანამშრომლების მიხედვით. დაბეჭდეთ მიღებული სია. **ლაბორატორიული სამუშაო 2**

ლაბორატორიული სამუშაო 2

ორგანიზაციების და სავაჭრო წერტილების რეგისტრაცია.

2.1. ორგანიზაციის რეგისტრაცია

ორგანიზაციებში იგულისხმება მომწოდებელი და კლიენტი ორგანიზაციები. მათი რეგისტრაციისათვის ვირჩევთ **საცნობარო/რეგისტრაცია/ორგანიზაცია**, რის შედეგადაც გამოჩნდება ფანჯარა **ორგანიზაციის რეგისტრაცია** (ნახ. 2.1.), რომელშიც გააქტიურებული იქნება მთავარი ჩანართი.

ორგანიზაციის რეგისტრაცია

მთავარი კონტაქტები დამატებითი ინფორმაცია კავშირები

კოდი ... დღე იანვრება

საიდენტიფიკაციო N ... თარიღიდან

რეზიდენტობა აირჩიეთ

იურიდიული

დასახელება

მისამართი ...

ფაქტობრივი

დასახელება = იურიდიული



მისამართი ...

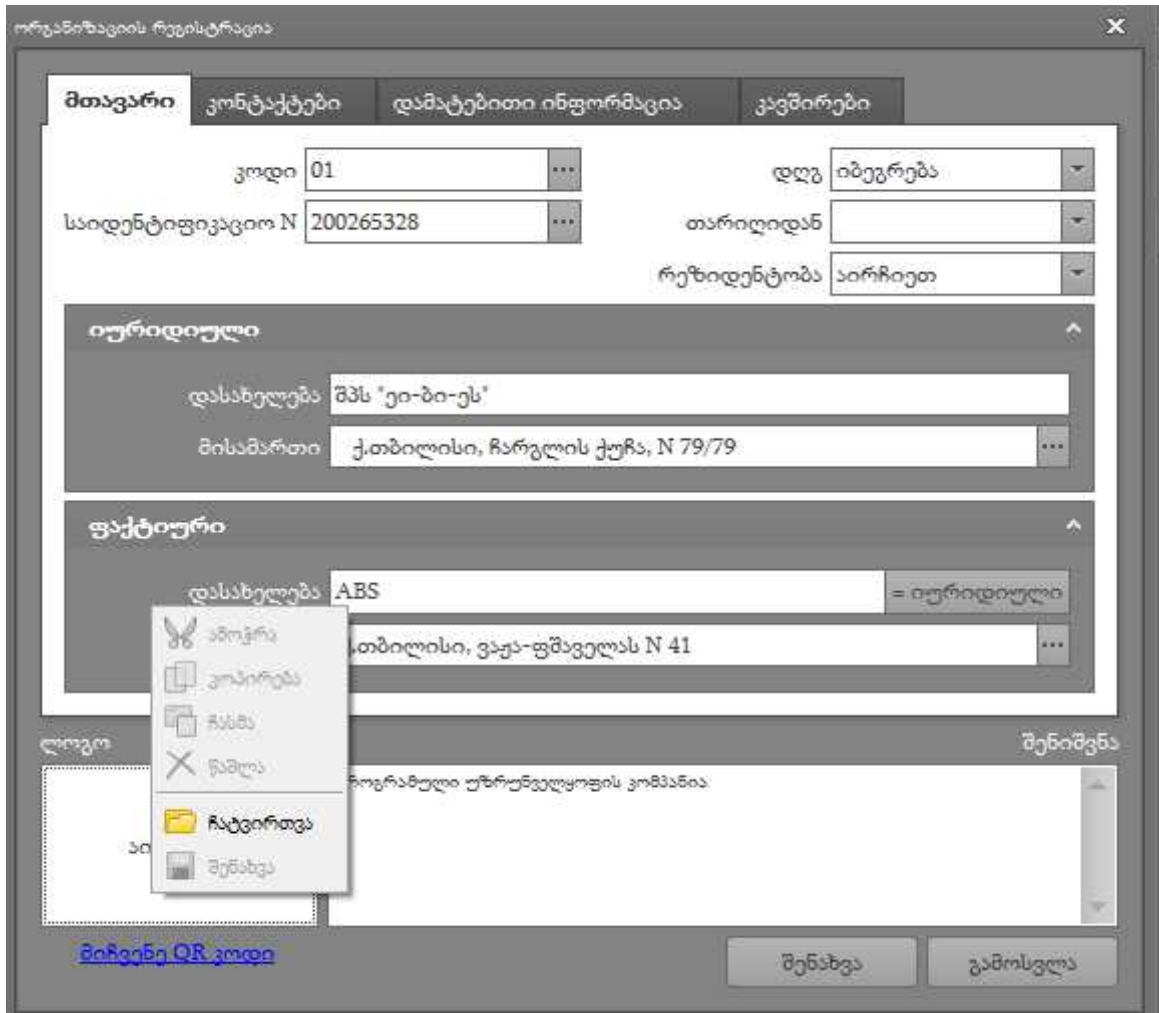
ლოგო შეზღვევა

აირჩიეთ

[მიწოდების Q.E. აოდო](#)

ნახ.2.1.

ველების შევსება ხორციელდება ფანჯრის მოთხოვნების შესაბამისად. შევსების პროცესში შეიძლება გამოვიყენოთ  და  ღილაკები, რომელთა დანიშნულება უკვე გავარჩიეთ. ნახ.2.2-ზე მოცემულია ამ ფანჯრის შევსებული ვარიანტი.



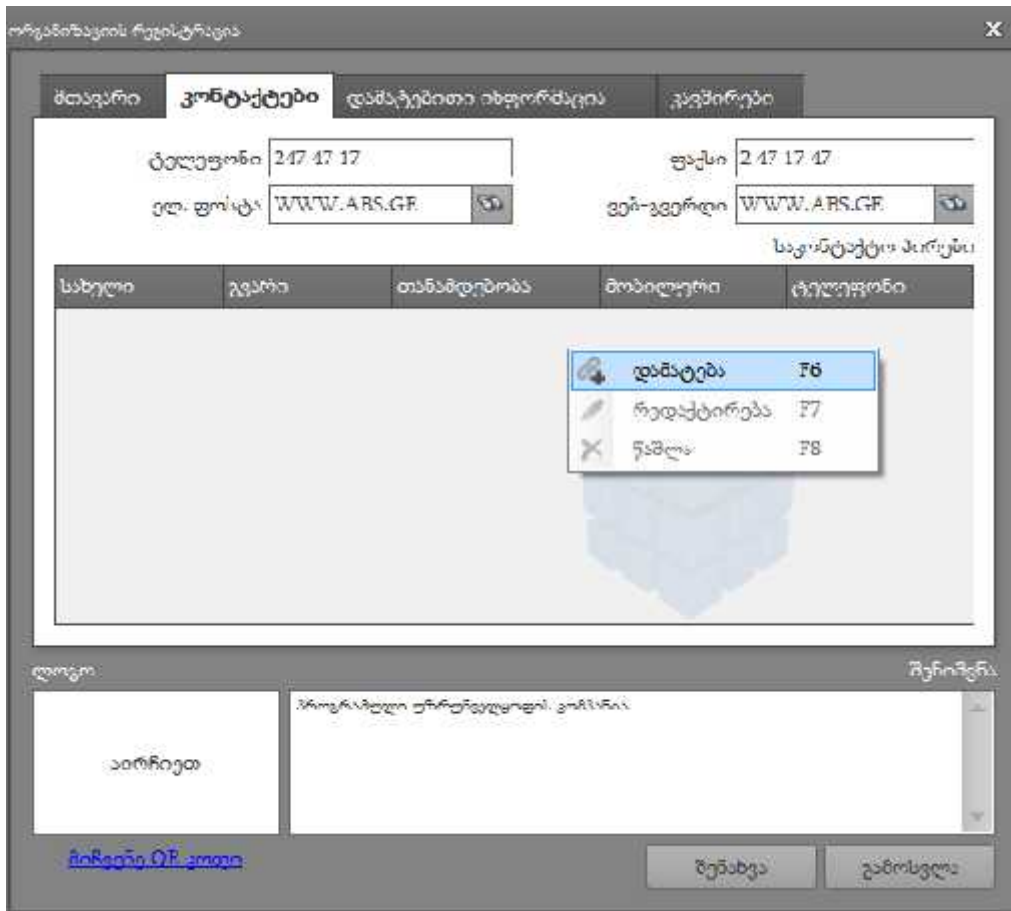
ნახ.2.2.

დავალდება: შეიტანეთ დასარეგისტრირებელი კლიენტის (მომხმარებელი), ან მომწოდებელი ორგანიზაციის შესახებ მონაცემები.

დასარეგისტრირებელი ორგანიზაციის შესახებ კონტაქტების შესატანად გავააქტიუროთ ორგანიზაციის რეგისტრაციის ფანჯრის ჩანართი-**კონტაქტები**, მივიღებთ (ნახ.2.3.)

ნახ. 2.3.

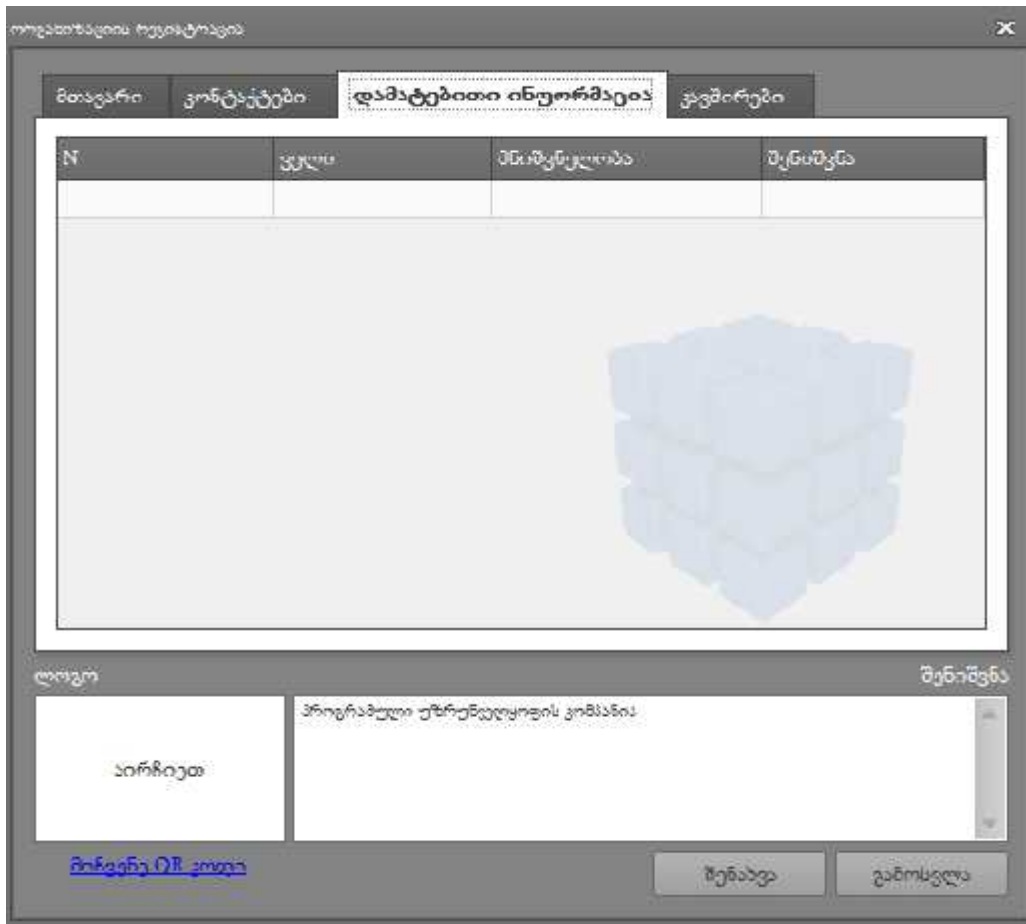
ტელეფონი, ელ.ფოსტა, ფაქსი, ვებ-გვერდი - ველების შევსება ხორციელდება მათში ჩაწკაპუნებით და კლავიატურის გამოყენებით. გარდა ამისა საკონტაქტო პირებზე მონაცემების შესატანად მარჯვენა ღილაკით ვააქტიურებთ ჩანართს „საკონტაქტო პირები“ - ცარიელ არეში დაწკაპუნებით და კონტექსტურ მენიუში ვირჩევთ „დამატება“. გამოჩნდება ადამიანის რეგისტრაციის ფორმა, რომელიც განხილულია პირველ ლაბორატორიულში. ვავსებთ მას იმ ადამიანებზე, რომლებიც იქნებიან ორგანიზაციის საკონტაქტო პირები. შევსებული კონტაქტების ჩანართი თვალსაჩინოებისთვის მოცემულია ნახ.2.4.-ზე



ნახ.2.4.

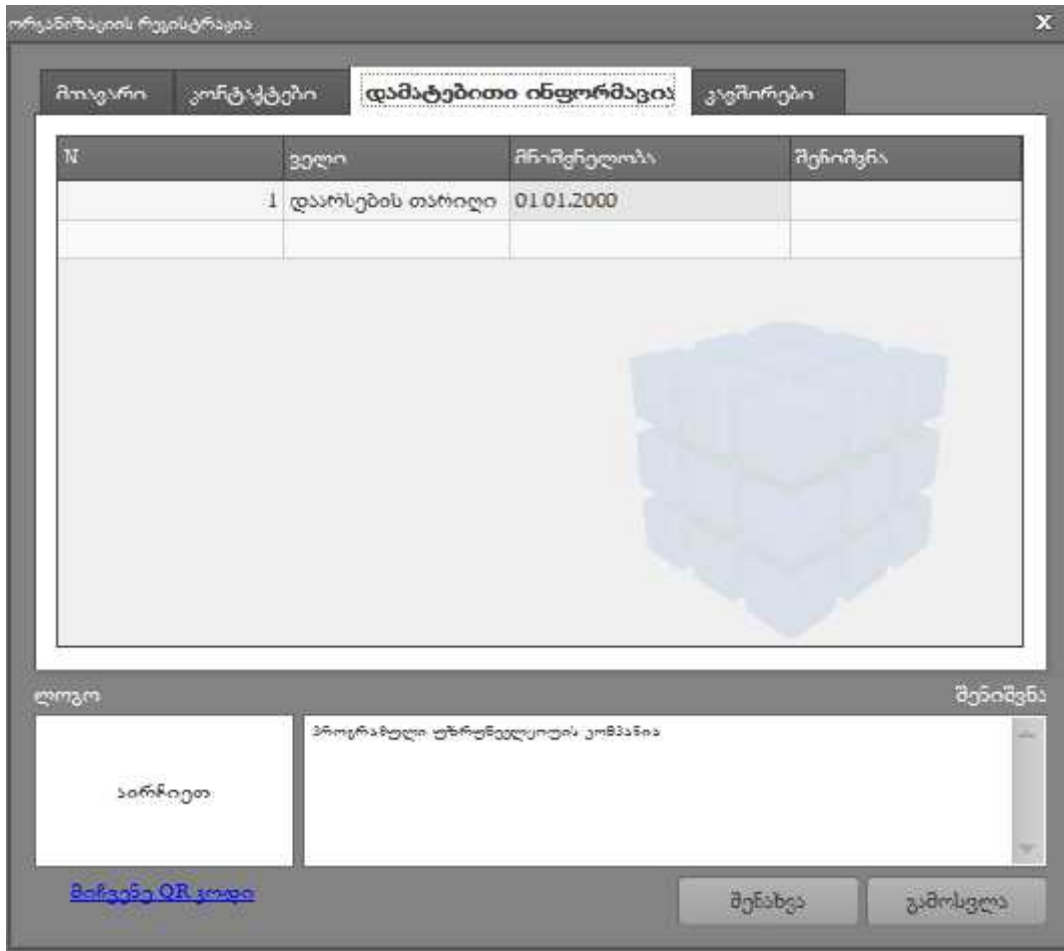
დავალება: შეავსეთ დასარეგისტრირებელი ორგანიზაციის კონტაქტების ჩანართის მონაცემები.

გავააქტიუროთ ორგანიზაციის რეგისტრაციის ფანჯრის ჩანართი - დამატებითი ინფორმაცია, მივიღებთ (იხ.ნახ.2.5).



ნახ.2.5.

ამ ჩანართის ველების შევსების წესი უკვე განხილული გვაქვს. ნახ. 2.6.-ზე, მოცემულია ამ ფორმის შევსებული ვარიანტი.

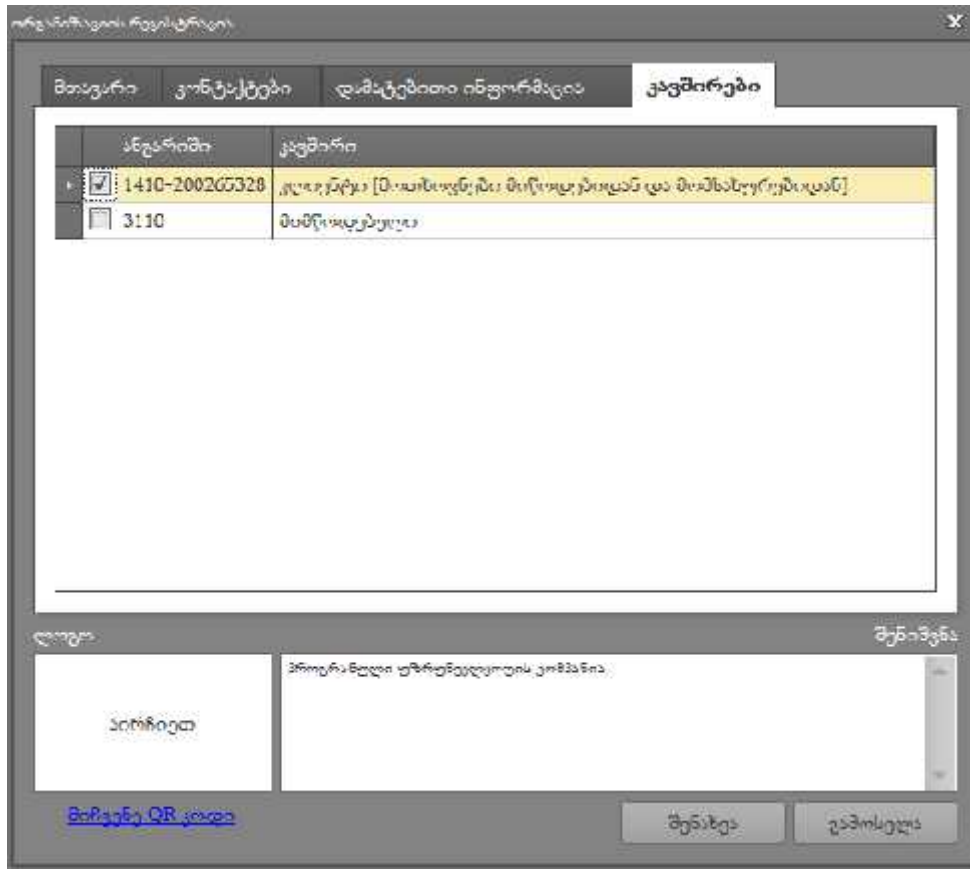


ნახ.2.6

დავალემა: შეავსეთ დამატებითი ინფორმაცია დასარეგისტრირებელი ორგანიზაციის შესახებ: N, ველი, მნიშვნელობა, შენიშვნა.

გავააქტიუროთ ორგანიზაციის რეგისტრაციის ჩანართი-კავშირები (ნახ.2.7). ორგანიზაცია შესაძლებელია იყოს კლიენტი, მომწოდებელი ან ორივე ერთად. სავალდებულოა თითოეულ დარეგისტრირებულ ორგანიზაციას დავუკავშიროთ შესაბამისი საბუღალტრო ანგარიში. ნომრით 1410 ანგარიშის სახელი ბასს-ის სტანდარტით არის კლიენტი (მოთხოვნები მიწოდებიდან და მომსახურებიდან), ხოლო 3110 ანგარიშის სახელი ბასს-ის სტანდარტით არის მომწოდებელი (მოწოდებიდან და მომსახურებიდან წარმოქმნილი ვალდებულებები), ამიტომ თუ

ორგანიზაცია კლიენტია, ჩავრთავთ 1410 ანგარიშის ალამს, თუ მომწოდებელია ჩავრთავთ 3110-ის ალამს.



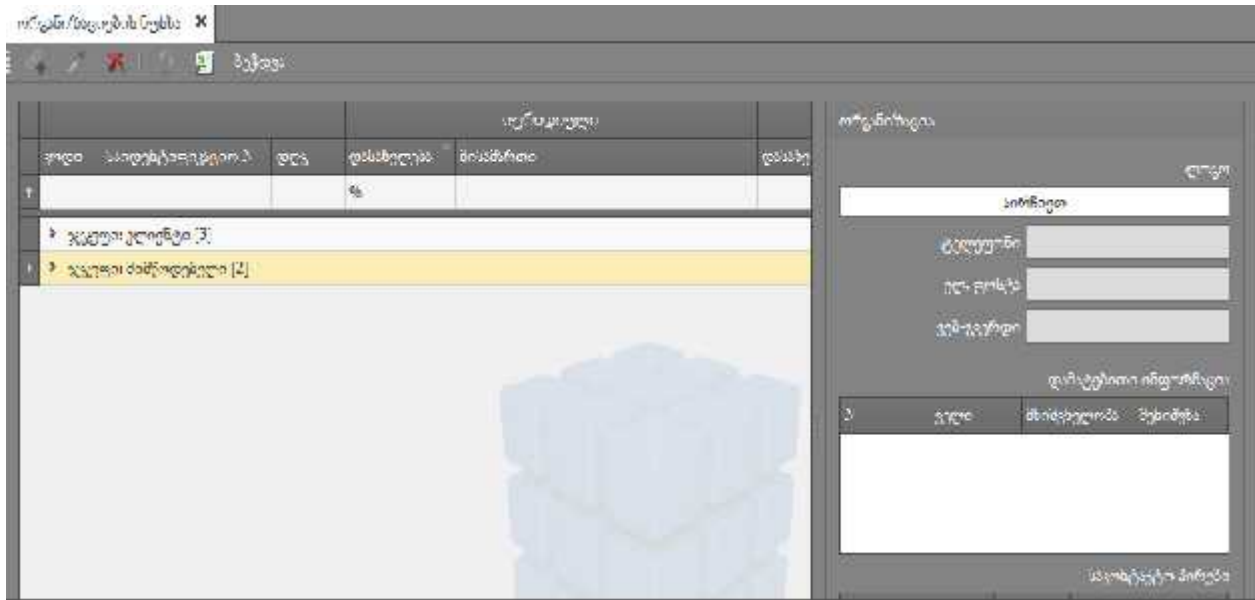
ნახ.2.7.

დავალეზა: ჩართეთ ალმები ორგანიზაციის ტიპის შესაბამისად.







ოთხივე ჩანართის შევსების შემდეგ მივმართავთ ღილაკს **შენახვა**. ამით პროგრამა INFINAT-ში ორგანიზაციის რეგისტრაცია დასრულდება. ანალოგიურად ხორციელდება დანარჩენი მომწოდებელი ან კლიენტი ორგანიზაციების რეგისტრაცია.

დავალეზა: სათითაოდ დაარეგისტრირეთ ყველა მომწოდებელი და კლიენტი ორგანიზაცია.

უკვე დარეგისტრირებული ორგანიზაციების ნახვისათვის მივმართოთ: საცნობარო/საცნობარო მასალა/ორგანიზაციები, შედეგად გამოვა ფანჯარა, რომელიც მოცემულია ნახ. 2.8-ზე.



ნახ.2.8.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: დამატება,  (ახალი ორგანიზაციის რეგისტრაციის დოკუმენტის დამატება), რედაქტირება,  (ორგანიზაციის რეგისტრაციის დოკუმენტის რედაქტირება), წაშლა,  (ორგანიზაციის რეგისტრაციის დოკუმენტის წაშლა), განახლება,  ექსპორტი ექსელში.  ბეჭდვა. . ფორმის მარცხენა მხარეს ინფორმაცია, ორგანიზაციების შესახებ, დაჯგუფებულია კლიენტებისა და მომწოდებლების მიხედვით. თუ მაუსით ავირჩევთ კონკრეტულ ორგანიზაციას, ფორმის მარცხენა მხარეს გამოჩნდება ამ ორგანიზაციის შესახებ ინფორმაცია.

დავალდება: ორგანიზაციების ნუსხაში მოძებნეთ თქვენ მიერ დარეგისტრირებული ორგანიზაციები.


2.2 .სავაჭრო წერტილების რეგისტრაცია.

ნებისმიერ ორგანიზაციას შეიძლება ჰქონდეს ერთი ან რამდენიმე სავაჭრო წერტილი.

პროგრამაში მათი რეგისტრაციისათვის ვირჩევთ **საცნობარო/საცნობარო მასალა/სავაჭრო წერტილები**, რის შედეგადაც ეკრანზე გამოვა უკვე დარეგისტრირებული სავაჭრო წერტილების ნუსხა (ნახ.2.9)

კოდი	დასახელება	მისამართი	საიდენტიფიკაციო N	ორგანიზაცია	განუგება	კატეგორია	ტარი	ტელეფონი
123	ზნე პევიანზე	პევიანის ქ. 42	200265326	შპს "ეი ბი ეს"				
002	შპს "აეროლია"		25372635	შპს "აეროლია"				

ნახ.2.9

ახალი სავაჭრო წერტილის დასარეგისტრირებლად მივმართოთ ღილაკს  დამატება, რის შედეგადაც გამოჩნდება ფანჯარა (ნახ.2.10) საში ჩანართით, რომელშიც გააქტიურებული იქნება ჩანართი მთავარი.

საეკპრო წერტილის რეგისტრაცია

კოდი ...

ორგანიზაცია ...

სავ. წერტ. დასახელება

მისამართი

მიწოდების ბორტი

განფასება -

კატეგორია - + -

ტიპი - + -

საწყისი ხაშთი

შენიშვნა

ნახ.2.10.

ამ ფანჯრის შევსებული ვარიანტი მოცემულია ნახ.2.11-ზე.

სავაჭრო წერტილის რეგისტრაცია

მთავარი
კონტაქტები
დამატებითი ინფორმაცია

კოდი: 123

ორგანიზაცია: 001234 შპს „მერკური“

საფ. წერტ. დასახელება: შპს „მერკური“

მისამართი: პეკინისკ N 42

მიწოდების ბორტი:

განფასება: -

კატეგორია: -

ტიპი: -

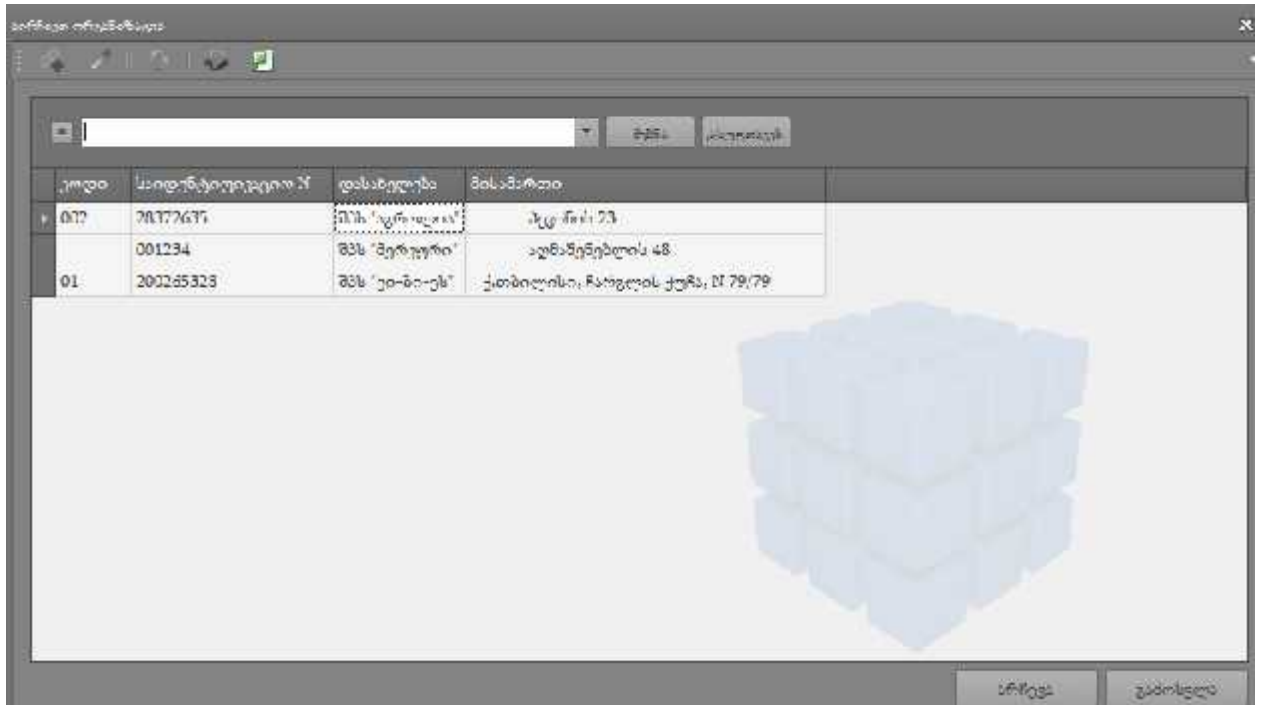
საწყისი ნაშთი:

შენიშვნა:

ვიზიტების განრიგი შენახვა გამოსვლა


ნახ.2.11.






სურვილისამებრ, კოდის ველში კლავიატურით შეგვაქვს სავაჭრო წერტილის კოდი (მაგ. 123). ველში ორგანიზაცია დილაკით ჩამოშლილ ნუსხაში (ნახ.2.12) მონიშვნით ვირჩევთ ორგანიზაციას (მაგ. შპს „მერკური“).




ნახ.2.12

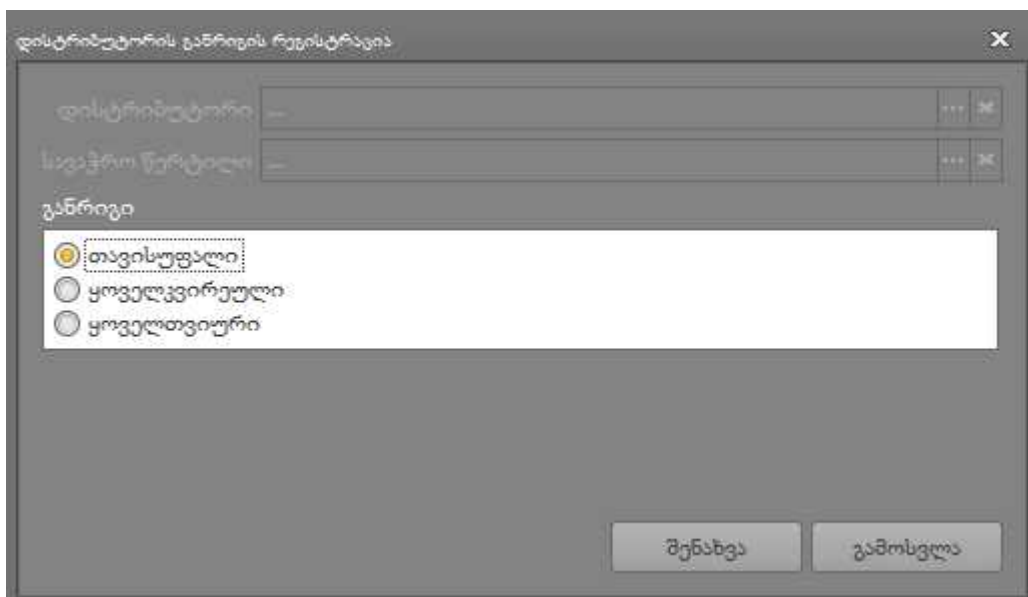
სავაჭრო წერტილის დასახელების ველში ვწერთ სავაჭრო წერტილის დასახელებას, ხოლო მისამართის ველში ვუთითებთ მის მისამართს (მაგ. პეკინის 42).

სავაჭრო წერტილებს საქონელი შესაძლოა მიეწოდებოდეს კლიენტი ორგანიზაციის უზრუნველყოფით ან ორგანიზაციის მოძრავი სატრანსპორტო საშუალებებით, ე.წ. ბორტებით, ამიტომ მოწოდების ბორტი-ს ველში  დილაკით შეგვიძლია ჩამოვშლით ბორტების სია და შევარჩიოთ სასურველი ბორტი. ამ შემთხვევაში ეს ველი დატოვებთ ცარიელი.

შეიძლება ამ სავაჭრო წერტილს საქონელი მიეწოდებოდეს ფასდაკლებით. ამისათვის უნდა მოხდეს განფასების რეგისტრაცია, რომელსაც შემდეგ განვიხილავთ. თუ განფასება უკვე რეგისტრირებულია, განფასების ველში  დილაკით ვირჩევთ განფასების სახეს (განფასების ველი დატოვებთ ცარიელი). კატეგორიის ველში ვიყენებთ,  , ,  დილაკებს და ვუთითებთ კატეგორიას (მაგ. აქტიური კლიენტი). ანალოგიურად ვავსებთ სავაჭრო წერტილის ტიპის ველს (მაგ.

მნიშვნელოვანი კლიენტი). საწყისი ნაშთი-ს ველში  ღილაკით ვაყენებთ იმ თანხის მნიშვნელობას, რომელიც წარსული მოქმედების შედეგად დავალიანების ან ავანსის სახით აქვს სავაჭრო წერტილს. ავანსის თანხა იწერება (-) ნიშნით. თუ ამ სავაჭრო წერტილს არც დავალიანება აქვს და არც შემოტანილი ავანსი, იმ მომენტისთვის როდესაც ჩვენ პროგრამაში მუშაობას ვიწყებთ, ეს ველი დავტოვოთ ცარიელი.

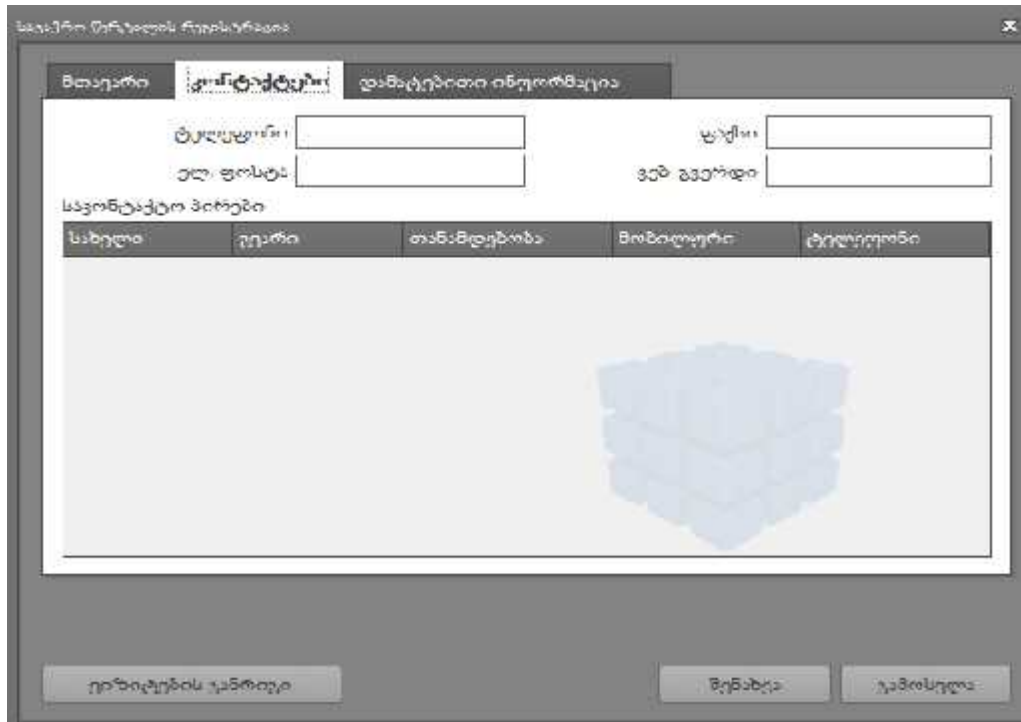
ვიზიტების განრიგი-ს ღილაკით გამოდის ფანჯარა (ნახ.2.13), რომლითაც ხდება სავაჭრო წერტილისათვის საქონლის მიწოდების განრიგის განსაზღვრა (მაგ. სავაჭრო წერტილში საქონლის მიწოდება შეიძლება მოხდეს, სურვილისამებრ (თავისუფალი, ყოველკვირეულად ან ყოველთვიურად). მოცემული ველი დატოვეთ შეუვსებლად.



ნახ.2.13

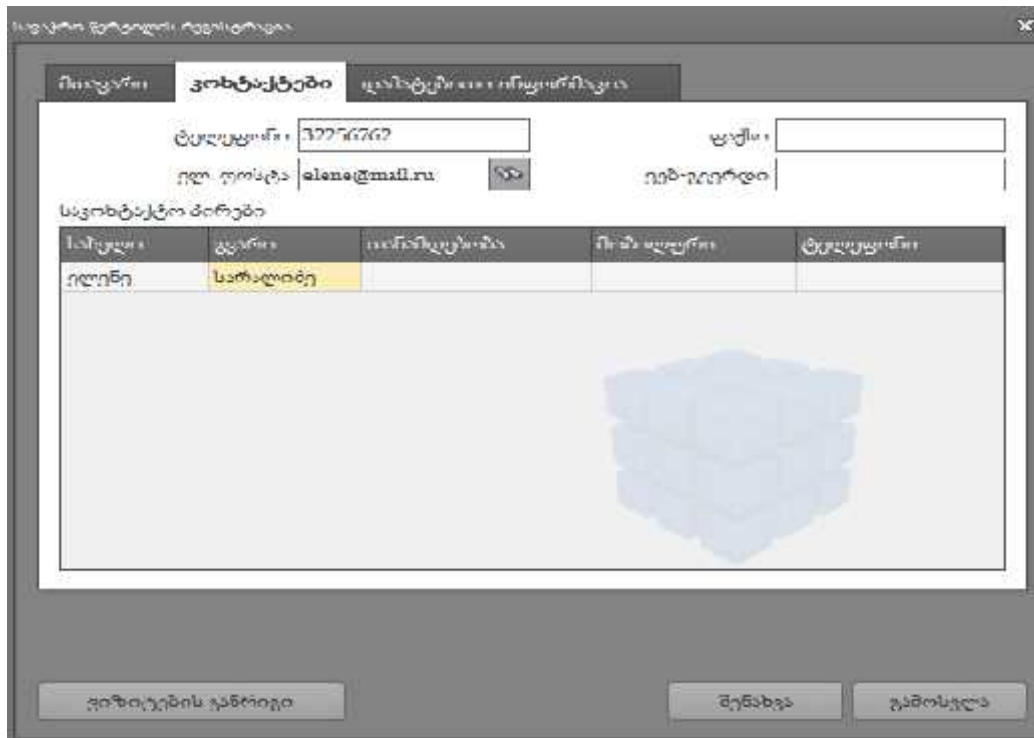
დავალება. შეავსეთ თქვენი მონაცემებით სავაჭრო წერტილის რეგისტრაციის მთავარი ჩანართი.

სავაჭრო წერტილზე კონტაქტების მონაცემების შესატანად გავააქტიუროთ ჩანართი კონტაქტები. მივიღებთ ფანჯარას (ნახ. 2.14).



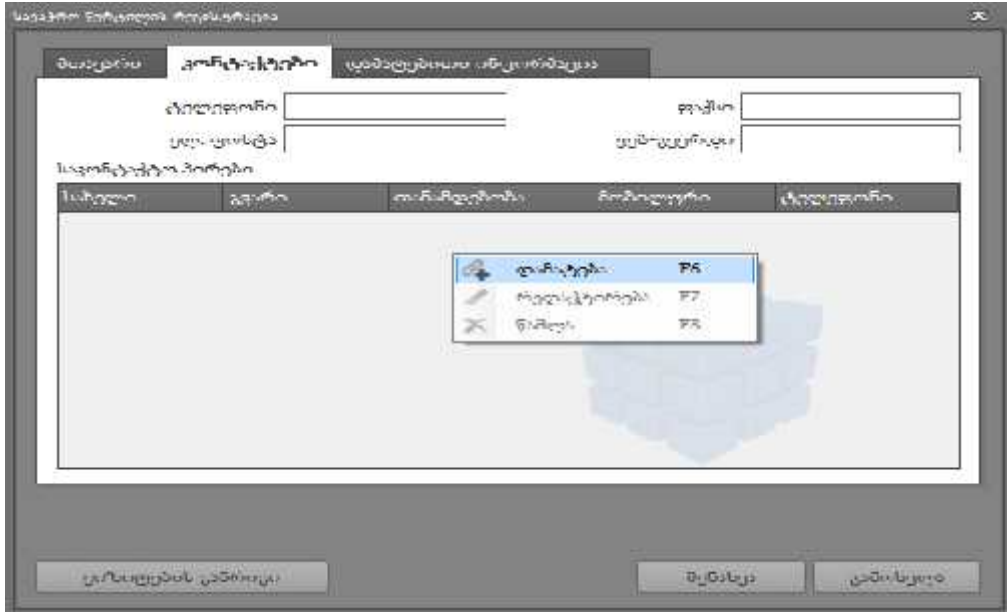
ნახ.2.14

ამ ჩანართის შევსებული ვარიანტი მოცემულია ნახ. 2.15-ზე.



ნახ.2.15

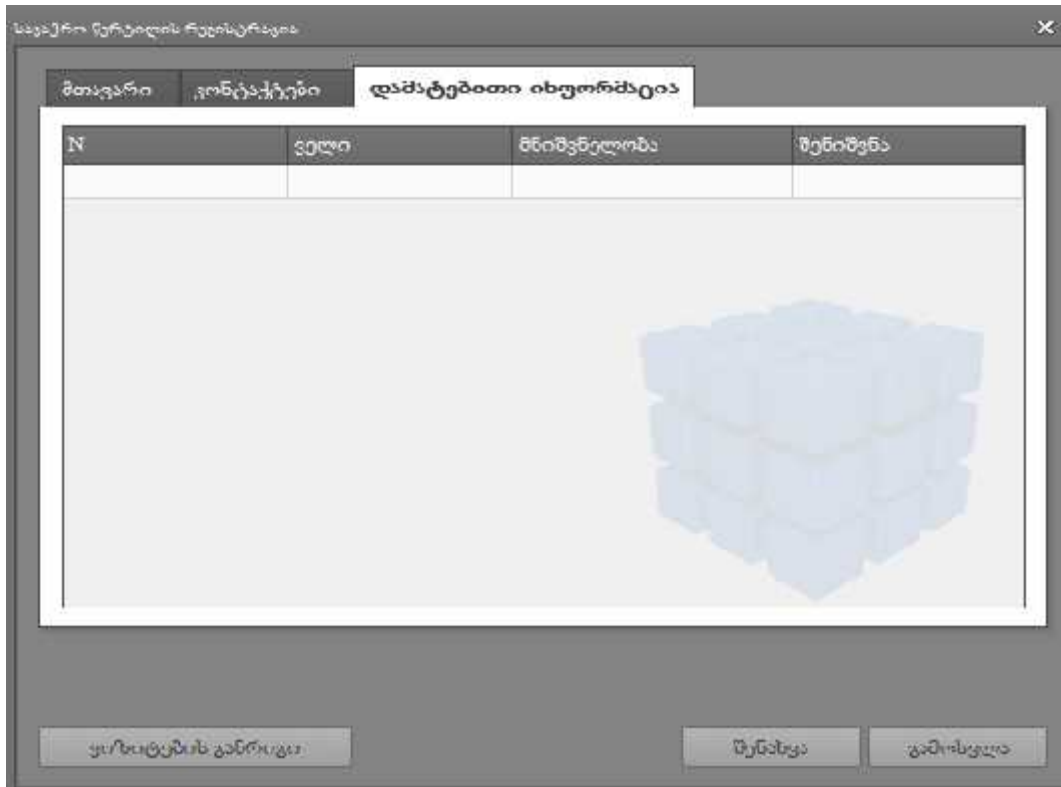
ტელეფონის, ელ. ფოსტის, ფაქსის, ვებ-გვერდის ველებში შეგვაქვს მონაცემები სავაჭრო წერტილის შესახებ. რაც შეეხება საკონტაქტო პირებზე მონაცემების შეტანას, საკონტაქტო პირების ველის ცარიელ ადგილას ვაწკაპუნებთ მაუსის მარჯვენა ღილაკზე, (ნახ.2.16). ვირჩევთ ღილაკს **დამატება** და ვავსებთ ეკრანზე ასახული ადამიანის რეგისტრაციის ფორმას (ნახ.1.6. იხ. ლაბორატორიული სამუშაო 1).



ნახ.2.16

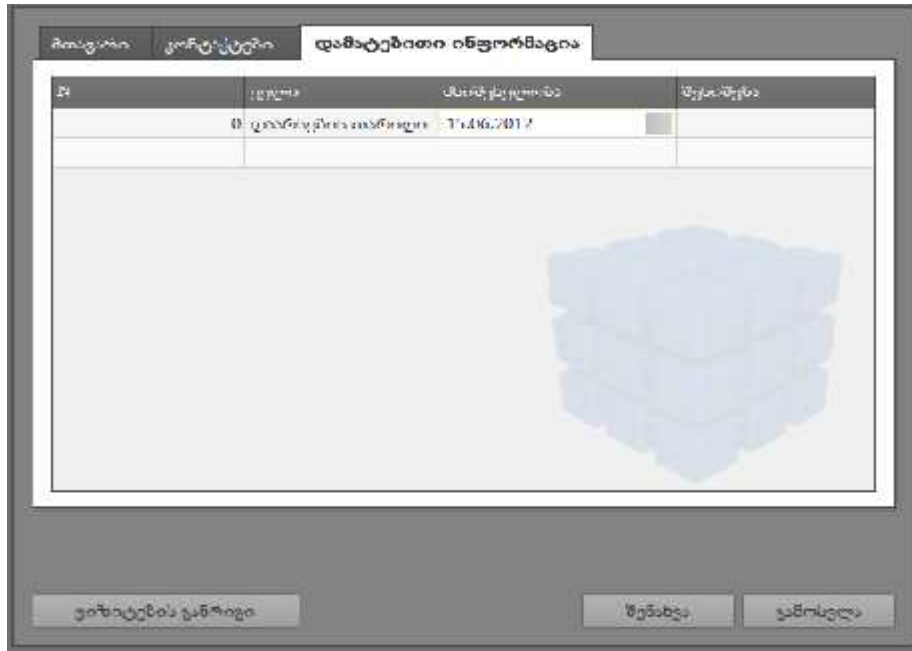
დავალება. შეავსეთ სავაჭრო წერტილის რეგისტრაციის ჩანართი კონტაქტები.

დამატებითი ინფორმაციის შესატანად გავააქტიუროთ ჩანართი **დამატებითი ინფორმაცია** (ნახ.2.17), რომელშიც მონაცემების შესატანად უნდა დავაწკაპუნოთ N-ს, ველის, მნიშვნელობის და შენიშვნის ველებში და კლავიატურით შევიტანოთ მონაცემები.



ნახ.2.17

ნახ.2.18-ზე მოცემულია **დამატებითი ინფორმაციის** ჩანართის შევსებული ფორმა.



ნახ.2.18

დავალება. შეიტანეთ სავაჭრო წერტილის შესახებ დამატებითი ინფორმაცია მისი დაარსების თარიღის შესახებ.

სამივე ჩანართის შევსების შემდეგ ღილაკით **შენახვა** მოხდება სავაჭრო წერტილის რეგისტრაციის პროცესის დამთავრება. საწინააღმდეგო შემთხვევაში რეგისტრაცია არ განხორციელდება. რეგისტრაცია შეწყდება და არ განხორციელდება აგრეთვე იმ შემთხვევაშიც, თუ გამოვიყენებთ ღილაკს **გამოსვლა**.

უკვე დარიგისტრირებული სავაჭრო წერტილების ნუსხის სანახავად ვახორციელებთ **საცნობარო/საცნობარო მასალა/სავაჭროწერტილები**, რის შედეგადაც გამოვა ფანჯარა (ნახ.2.9), რომელზედაც მენიუს ღილაკების საშუალებით შეგვიძლია განვახორციელოთ სავაჭრო წერტილების დამატების, რედაქტირების, წაშლის და სხვა ოპერაციები.

დავალება. დაამატეთ და დაარეგისტრირეთ მოცემულობის ყველა სავაჭრო წერტილი.

ლაბორატორიული სამუშაო 3

საწყობების და საქონლის რეგისტრაცია.

3.1. საწყობის რეგისტრაცია.

საწყობი შეიძლება იყოს ნედლეულისათვის, მასალისათვის, საქონლისათვის და მზა პროდუქციისათვის. საწყობის რეგისტრაციისთვის ვახორციელებთ საცნობარო/საცნობარო_მასალა/საწყობები. გამოვა საწყობების ნუსხის ფანჯარა (ნახ.3.1.)



ტიპი	ანგარიში	ხუნჯური	დასახელება	მისამართი	განყოფილება	EMAI	მუნიციპალიტეტი
			№				
საწყობი	1610-01	ცენტრალური საწყობი	სარაფო ელენე	ცენტრალური საწყობი			
საწყობი	1610-02	მღაზიის საწყობი	სარაფო ელენე	მღაზიის საწყობი			
საწყობი	1610-03	საწყობი რეგისტრაცია	სარაფო ელენე	საწყობი რეგისტრაცია	მკვირვების 12		



ნახ.3.1.

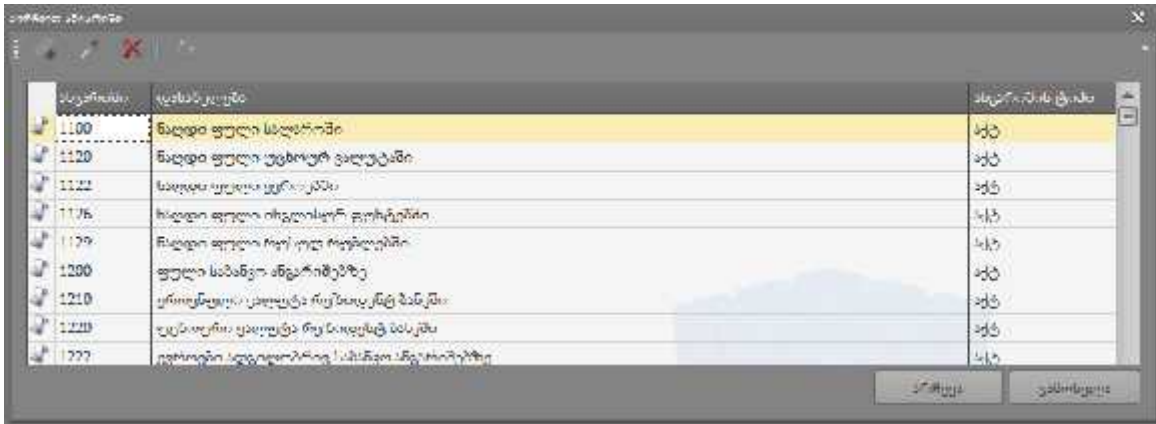
ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც გამოვა ფანჯარა, რომელიც მოცემულია ნახ. 3.2.-ზე.

ნახ.3.2.

ფორმის მონაცემები თვალსაჩინოებისთვის მოცემულია ნახ.3.3-ზე

ნახ. 3.3.

საწყობის ტიპის ველში,  დილაკით ჩამოვშლით და მოვნიშნავთ ჩანაწერს „საწყობი“. ანგარიშის ველში,  დილაკით ჩამოვშლით ანგარიშების სიას (ნახ. 3.4.)





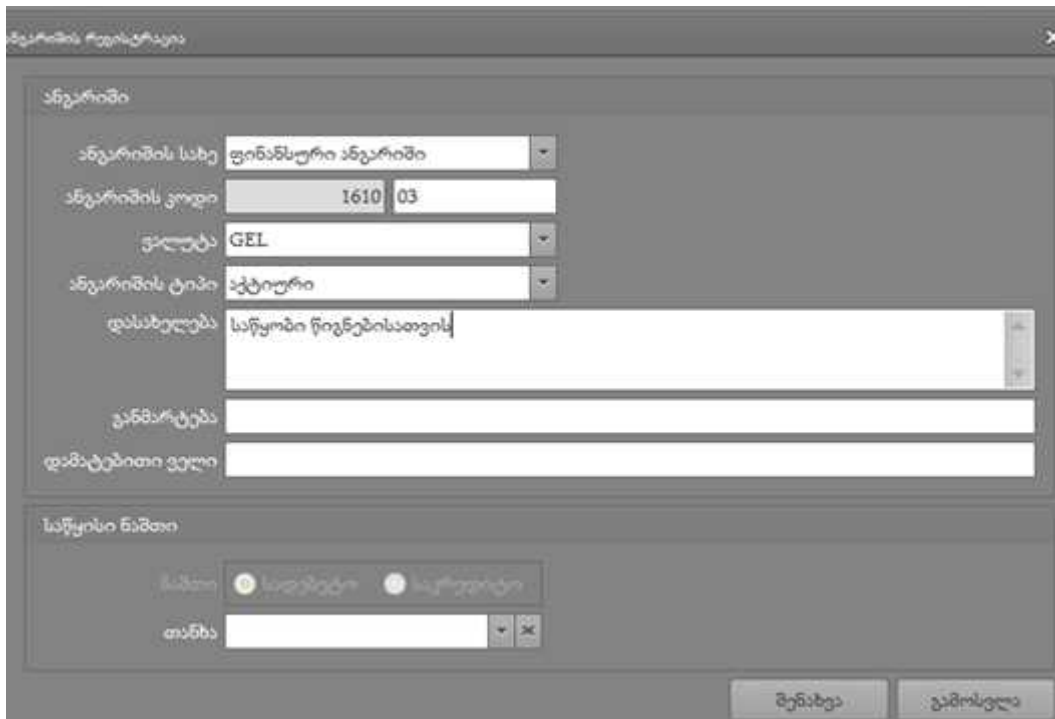
ნახ.3.4.

ვირჩევთ ანგარიშის ნომერს მასზე დაწკაპუნებით, საწყობის სახის შესაბამისად: 1610-საწყობი საქონლისათვის, 1620-საწყობი ნედლეულის და მასალისათვის, 1640 - საწყობი მზა პროდუქციისათვის. ვინაიდან თითოეული ტიპის საწყობი შეიძლება იყოს რამოდენიმე, ამიტომ საჭიროა მათთვის დამატებითი ქვეანგარიშების შექმნა. ამისათვის შერჩეული ანგარიშის ნომრის მარცხნივ საქალაქდებე დაწკაპუნებით გამოვა ახალი ფანჯარა (ნახ.3.5.), რომელშიც მოცემული იქნება უკვე შექმნილი საწყობების სია.





ნახ.3.5

ახალი საწყობების დასამატებლად ვირჩევთ ღილაკს  **დამატება**, გამოდის ფანჯარა (ნახ.3.6.) რომლის **ანგარიშის კოდის** ველის გვერდით შეგვაქვს ქვეანგარიშის მნიშვნელობა (მაგ.: 03). **ვალუტის** და **ანგარიშის** ტიპის ველებში ავტომატურად ჩაიწერება მნიშვნელობა, რომლებიც შეიძლება შევცვალოთ  ღილაკების დაწკაპუნებით და სასურველი ჩამონათვალის მონიშვნით. **დასახელების** ველში შეგვაქვს საწყობის (შერჩეული, დარქმეული) დასახელება (მაგ. საწყობი წიგნებისათვის).



ნახ.3.6.

შენახვის ღილაკით გამოდის ფანჯარა (ნახ.3.5.), რომელშიც დამატებული იქნება ახალი ქვეანგარიში. მასზე ორჯერ დაწკაპუნებით გამოვა **საწყობის რეგისტრაციის** ფანჯარა (ნახ.3.3.). ამის შემდეგ მენეჯერის ველში  ღილაკით ჩამოვშლით პირის სიას და ვირჩევთ სასურველს, თუ პიროვნება სიაში არ არის ვირჩევთ ღილაკს  და ვავსებთ გამოსულ **ადამიანის რეგისტრაციის** ფორმას (ნახ. 1.6). **დასახელების** ველში ვწერთ საწყობის სახელს, **მისამართის** ველში ვაწერთ საწყობის მისამართს. **შენახვის** ღილაკით დასრულდება საწყობის რეგისტრაცია.

უკვე რეგისტრირებული საწყობების სიის სანახავად შევდივართ **საცნობარო/საცნობარო მასალა/საწყობები**, შედეგადაც გამოჩნდება დარეგისტრირებული საწყობების ნუსხა. ფანჯრის ღილაკებით შეგვიძლია განვახორციელოთ ახალი საწყობების დამატება და უკვე დარეგისტრირებული საწყობების რედაქტირება, წაშლა, ბეჭდვა და ექსპორტი ექსელში.

დავალება: დაარეგისტრირეთ არსებული საქონლის, ნედლეულის და მზა პროდუქციის საწყობები.

3.2. საქონლის რეგისტრაცია.

საქონელი შეიძლება იყოს: ნედლეული და მასალა, რომელსაც იძენს ორგანიზაცია გადამუშავებისათვის; პროდუქცია, რომელსაც აწარმოებს ორგანიზაცია ნედლეულისა და მასალების გადამუშავების შედეგად; და საქონელი, რომელსაც იძენს ორგანიზაცია შემდგომი რეალიზაციისათვის. საქონლის რეგისტრაციისათვის ვახორციელებთ **რეგისტრაცია/საქონელი**, რის შედეგადაც გამოვა ფანჯარა (იხ. ნახ. 3.7).

ნახ. 3.7.

ველების შევსება ხორციელდება მასში ჩაწკაპუნებით და კლავიატურით, ან სპეციალური დილაკების გამოყენებით.

ნახ.3.8

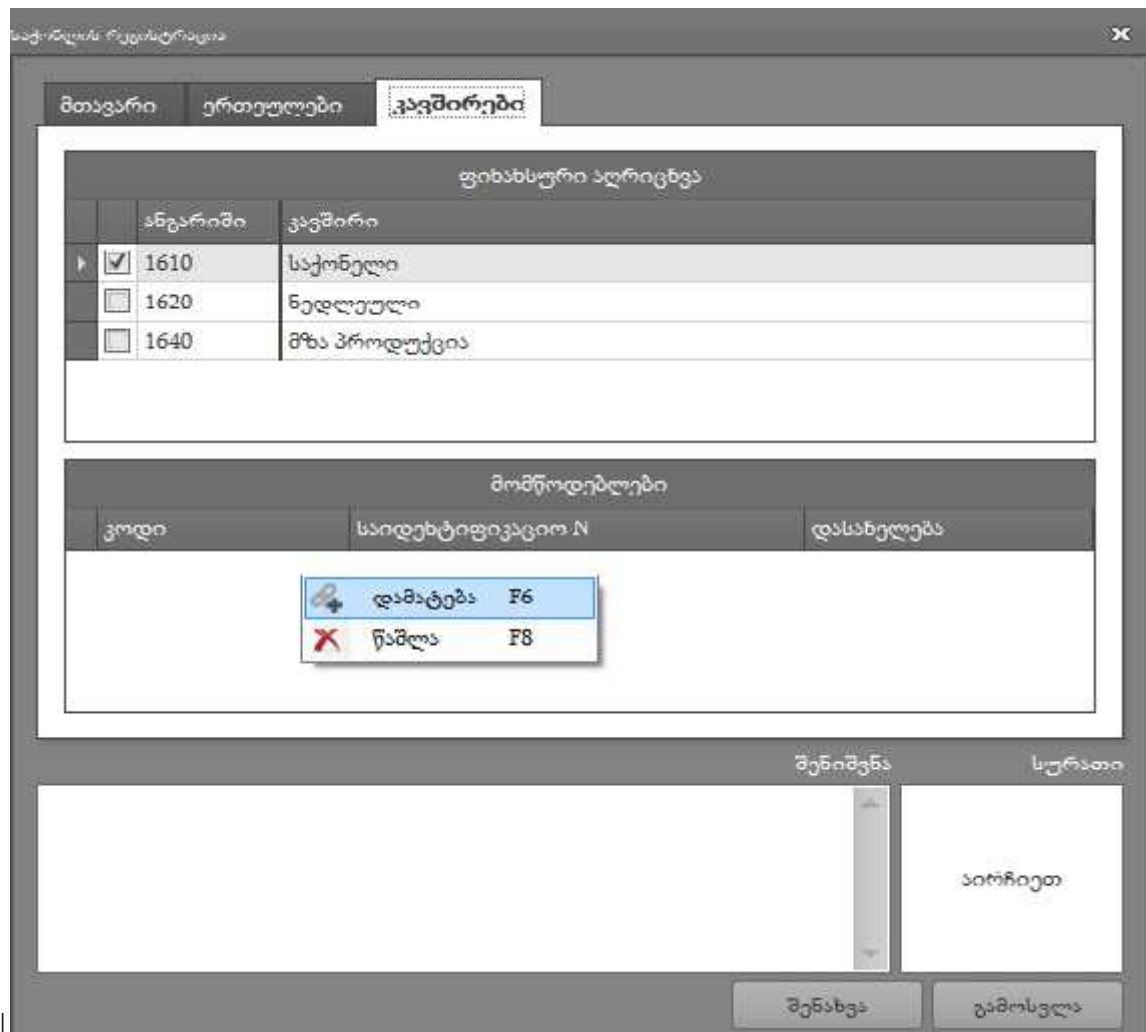
კერძოდ, ჯგუფის, ერთეულის, ბრენდის და კატეგორიის ველები არის კომბობოქსები, რომლებშიც პირველი დილაკი- არის არჩევის, მეორე- დამატების, მესამე- რედაქტირების და მეოთხე- წაშლის.

სურათის ჩასასმელად ვახორციელებთ: აირჩიეთ/თაგუნას მარჯვენა დილაკი/ჩატვირთვა და ვირჩევთ საქონლის სასურველ სურათს.

საქონლის რეგისტრაციის მთავარი ჩანართის მონაცემები თვალსაჩინოებისათვის იხილეთ ნახ. 3.8.

ერთეულების ჩანართი გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც საქონლის შეძენის და რეალიზაციისთვის საჭიროა მონაცემების შეტანა საქონლის ერთეულის შესახებ.

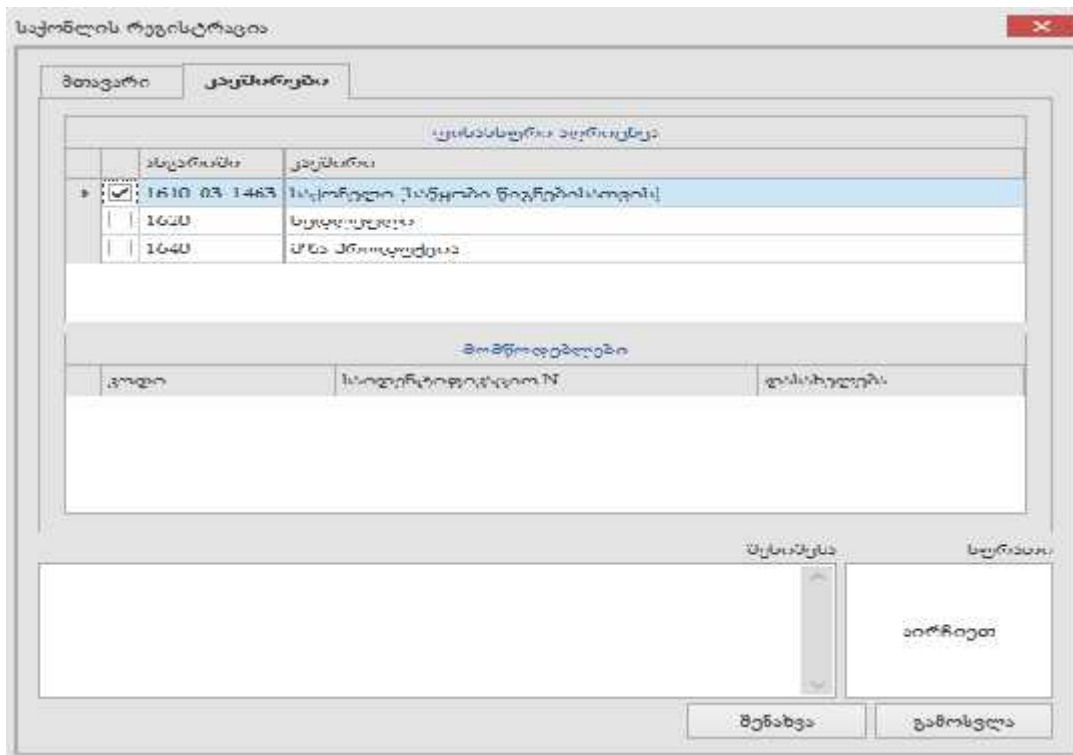
დავალება: დაარეგისტრირეთ ერთ-ერთი საქონელი.



ნახ.3.9

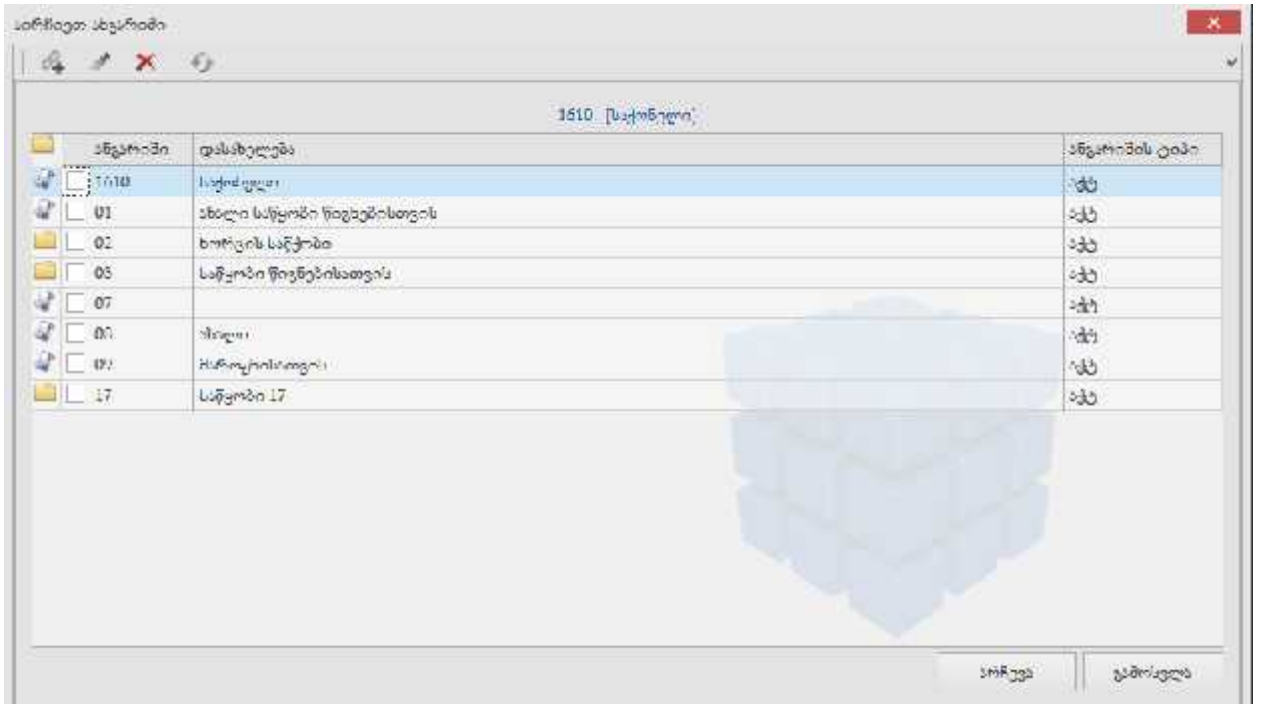
საქონლის საბუღალტრო ანგარიშებთან დასაკავშირებლად ვააქტიურებთ ჩანართს **კავშირები**. მივიღებთ ფანჯარას (ნახ.3.9). როგორც აღვნიშნეთ, ორგანიზაციაში საქონელი

შეიძლება იყოს საქონელი, ნედლეული ან მზა პროდუქცია. ამიტომ საჭიროა დარეგისტრირებულ საქონელს დავუკავშიროთ შესაბამისი საბუღალტრო ანგარიში. თუ საქონელი (თუ საქონელს ვარეგისტრირებთ გასაყიდად) მაშინ ბასს-ის სტანდარტით მისი ანგარიშის ნომერია 1610 (თუ საქონელს ვარეგისტრირებთ როგორც ნედლეულს ან მასალას), როგორც ნედლეული ან მასალა, მაშინ ბასს-ის სტანდარტით მისი ანგარიშის ნომერია 1620, თუ ორგანიზაცია თავად აწარმოებს საქონელს მაშინ იგი არის მზა პროდუქცია და ბასს-ის სტანდარტით მისი ანგარიშის ნომერია 1630. ამის შესაბამისად უნდა მოვახდინოთ ალმების ჩართვა. ალმის ჩართვის შედეგად გამოვა ამ ანგარიშის შესაბამისი ქვეანგარიშები, რომლებზეც მიბმულია შექმნილი საწყობები (ნახ.3.10).



ნახ.3.10

კავშირების ჩანართში ჩავრთავთ შესაბამისი საწყობის ალამს და ვაჭერთ ლილაკს არჩევა (ნახ.1.11), ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ ამ ანგარიშს ქვეანგარიშები აქვს შესაბამის ქვეანგარიშზე ჩავრთავთ ალამს.



ნახ 3.11

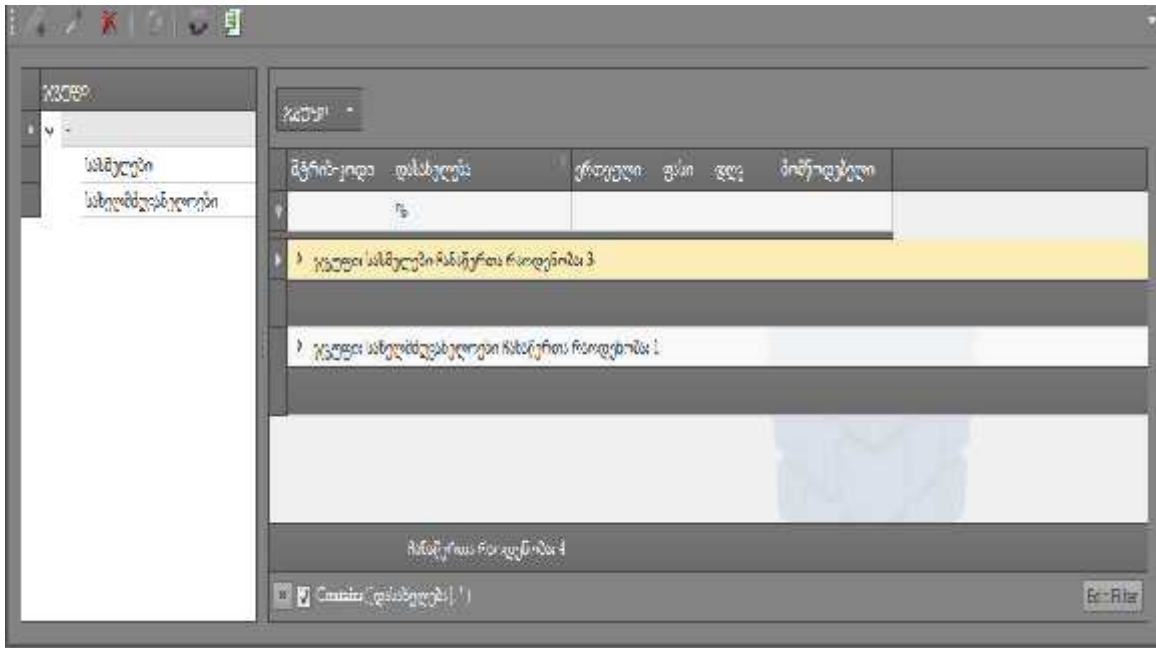
საქონლის მომწოდებლის ასარჩევად იგივე ფანჯარაში, **მომწოდებლების** ჩანართში თავისუფალ ადგილას ვაწკაპუნებთ თავუნას მარჯვენა ლილაკს, შემდეგ ვირჩევთ **დამატებას** უკვე დარეგისტრირებული მომწოდებლის და შეგვაქვს ინფორმაცია მის შესახებ.

დავალება: ჩართეთ საქონლის შესაბამისი ანგარიშის ალამი და მიუთითეთ მომწოდებელი.

საქონლის რეგისტრაციის მონაცემების შესანახად ვაწკაპუნებთ ლილაკზე **შენახვა**. ანალოგიურად ხორციელდება დანარჩენი საქონლის რეგისტრაცია.

დაველება: დაარეგისტრირეთ მოცემულობის ყველა საქონელი.

უკვე დარეგისტრირებული საქონლის სიას ვიხილავთ: **საცნობარო/საცნობარო მასალა/საქონელი**. შედეგად გამოვა ფანჯარა, რომელიც მოცემულია ნახ.3.12-ზე. ფორმის ძირითადი დილაკების გამოყენების წესი უკვე განვიხილეთ. ფორმის მარცხენა მხარეს მოცემულია სასაქონლო ჯგუფები, ხოლო მარჯვნივ - ჯგუფების მიხედვით დაჯგუფებული საქონელი.



ნახ.3.12

დავალევა: გამოიტანეთ უკვე დარეგისტრირებული საქონლის სია. მოახდინეთ ზოგიერთი მათგანის რედაქტირება, დაამატეთ ახალი საქონელი.

ლაბორატორიული სამუშაო 4

საქონლის შეძენის ოპერაციები


4.1 საქონლის შეძენა.

საქონელი შეძენამდე უნდა იყოს დარეგისტრირებული. საქონლის შეძენის ოპერაცია გულისხმობს საქონლის შესყიდვას შიდა ბაზარზე, ამისთვის ვირჩევთ მოდულს **საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის შეძენა**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.4.1).

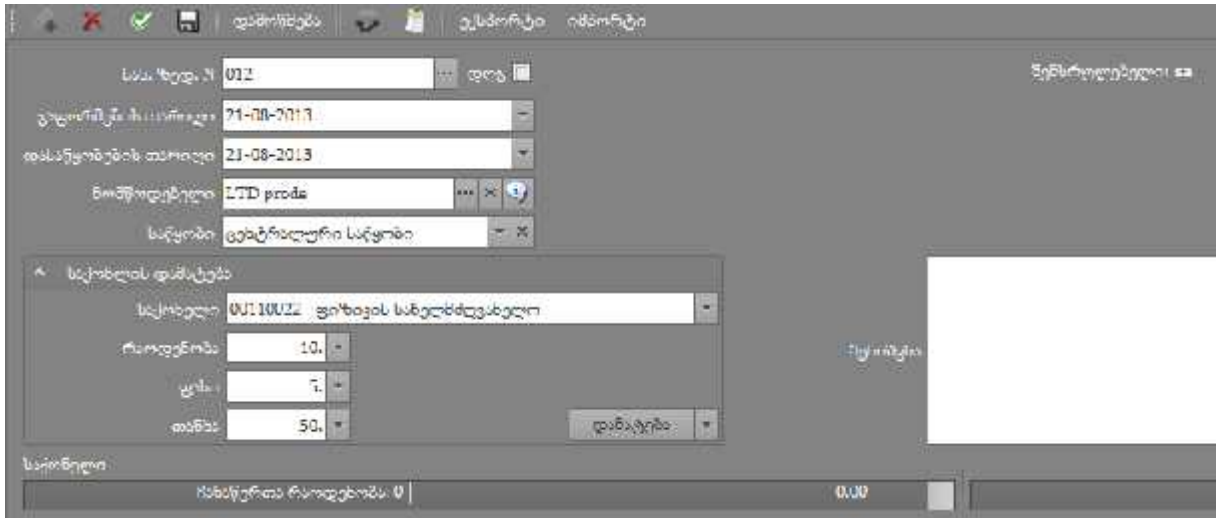


ნახ.4.1

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის წაშლა, შემოწმება შენახვა, დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა, საბუთის ისტორია, ექსპორტი ექსელში და იმპორტი ექსელიდან.**

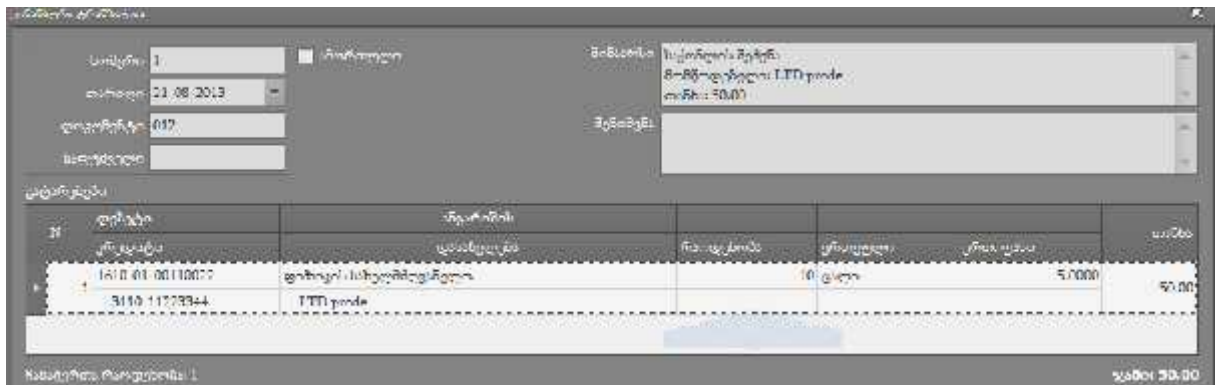
მაგალითის სახით უკვე რეგისტრირებული საქონლის ცენტრალურ საწყობში შესაძენად შევსებული შესყიდვის ეს ფორმა თვალსაჩინოებისთვის მოცემულია ნახ.4.2-ზე. ფორმის შევსება ხორციელდება მისი მოთხოვნების შესაბამისად, ან კლავიატურით, ან  , ... , x ლილაკების საშუალებით. ვავსებთ გაფორმება/დასაწყობების თარიღს, ვირჩევთ მომწოდებელს, ვისგანაც უნდა შევიძინოთ ეს

საქონელი. საწყობზე და მომწოდებელზე მიბმული საქონელი საქონლის დამატების გრაფაში გამოგვიჩნდება, სადაც მივუთითებთ რაოდენობას და ვამატებთ.



ნახ.4.2.

დღგ აღმის ჩართვის შემთხვევაში მის ქვემოთ გამოჩნდება ახალი ველი **დღგ-ის სტატუსი**, სადაც ეთითება წარმოსადგენია თუ მიღებულია (წარმოდგენილია) ანგარიშფაქტურა. ფანჯრის ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ **დამატება/დამოწმებას**. ფორმის ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ლილაკი **გაუქმება** და **ფინანსური ტრანზაქცია**. დავაჭიროთ **ფინანსური ტრანზაქციის** ლილაკს და შედეგად გამოჩნება ჩვენ მიერ გახნორციელებული ოპერაციის შეხამისი ფინანსური დოკუმენტი (ნახ.4.3).



ნახ.4.3.

საქონლის შეძენა ზედნადების ჩამოტვირთვის სახითაც შესაძლოა განვახორციელოთ, ამისათვის შევიდეთ /ფინანსები/სასაქონლო ზედნადებები, ავირჩიოთ ზედნადების ნომერი და საქონლის შეძენის დოკუმენტში სასაქონლო ზედნადების ნომრის ველში, ჩავაკოპიროთ, 3 წერტილის დაჭერის შემთხვევაში ზედნადები ავტომატურად ჩამოიტვირთება, რაც საშუალებას მოგვცემს საწყობში მარტივად მივიღოთ საქონელი. იმ შემთხვევაში თუ საქონელი ამ საწყობში არ გვაქვს დარეგისტრირებული, საქონელი გაყვითლდება, მისი დამატება კი საქონლის რეგისტრაციით ხდება.

დოკუმენტის რეგისტრაციის შემდეგ საჭიროა მისი დამოწმება რათა ფინანსურ აღრიცხვაში მოხდეს შესაბამისი ტრანზაქციების გატარება. მხოლოდ ამის შემდგომ ზედნადების ხარჯების ველში მარჯვენა ღილაკის დამატების მეშვეობით შეგვიძლია დავარიცხოთ ზედნადები ხარჯი, ამისათვის ვუთითებთ ხარჯის დარიცხვის თარიღს, ვირჩევთ ორგანიზაციას, ვის მიმართაც ეს ხარჯები გვერიცხება, ვუთითებთ თანხას, მათ შორის დღგ-ს, პროგრამა ავტომატურად გამოიანგარიშებს და ვაჭერთ შენახვას.


დავალდება: შეიძინეთ თქვენ მიერ დარეგისტრირებული საქონელი მასზე მიზმული მომწოდებლისაგან.

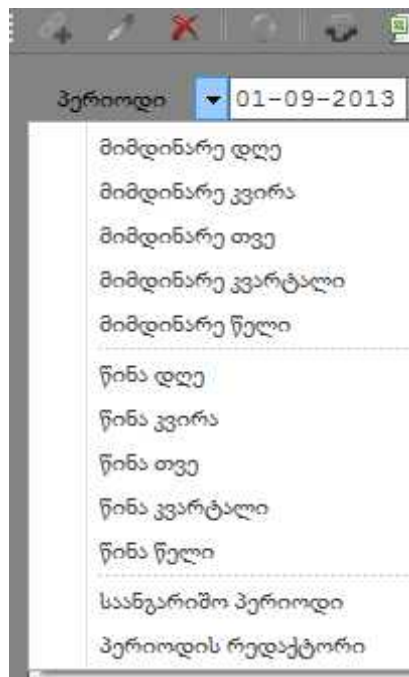
შესრულებული შესყიდვის ოპერაციების შემდეგ დოკუმენტების ნუსხა შეგვიძლია ვიხილოთ საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/საქონლის შეძენა, _რის შემდეგაც გამოვა ფანჯარა საქონლის შეძენის დოკუმენტებით (ნახ.4.4).

საქონელი	სახ. რეგ. კოდი	საწყობო	დამატების თარიღი	საპროცედურო	საბანო	ფაქტი	სტატუსი	საკომპანო	შემაჯავებელი
დარეგისტრირებული საქონელი	017		21.08.2013	TTT ჯიშა	საბანო		დარიცხვითი		
ჩაბეჭდილი რაოდენობა					30,00		0,00		

ჩაბეჭდილი რაოდენობა	ჩაბეჭდილი თანხა	ფაქტი	სტატუსი	საკომპანო	შემაჯავებელი
30,00	30,00	0,00	დარიცხვითი		
ჩაბეჭდილი რაოდენობა	30,00	30,00	0,00		

ნახ.4.4.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, დოკუმენტის წაშლა, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში და ფინანსური ტრანზაქცია. ლილაკით თარიღი შეიძლება განვახორციელოთ ჩანაწერების ფილტრაცია თარიღის მიხედვით.  ლილაკზე დაწკაპუნებით ჩამოიშლება სია (ნახ.4.5), რომლიდანაც შევარჩევთ იმ მნიშვნელობას, რომლითაც განხორციელდება ჩანაწერების ფილტრაცია. ასევე ცხრილში მოცემულ ყველა ველს აქვს ფილტრის თვისებები. ფილტრაცია ხორციელდება ველში ჩაწკაპუნებით და სიმბოლოების შეტანით.



ნახ.4.5

4.2 დოკუმენტის რედაქტირება.

დოკუმენტის რედაქტირების საჭიროების შემთხვევაში თავდაპირველად უნდა გავაუქმოთ დოკუმენტი. ამისათვის ორჯერ ვაწკაპუნებთ დოკუმენტზე ან მარჯვენა ღილაკით კონტექსტური მენიუს გამოძახებით ვაჭერთ **დოკუმენტის გაუქმებას/რედაქტირებას**. გამოვა ფანჯარა (ნახ.4.6).

შტრიხ-კოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა	დღგ.
00:10022	ფონის სასელექციონო ცალი		10	5.0000	50.00	7.63
ბანალური რაოდენობა: 1					50.00	7.63

ნახ.4.6

ვაწკაპუნებთ ღილაკზე **გაუქმება**, რის შედეგადაც გამოსულ ფანჯარაში “YES” ღილაკით გადავალთ რედაქტირების რეჟიმში და შეგვიძლია განვახორციელოთ სასურველი რეკვიზიტის ცვლილება. ცვლილების შეტანის შემდეგ ვირჩევთ დილაკს **დამოწმება**, რითაც დამთავრდება რედაქტირების რეჟიმის პროცესი.

დავალება: დაარედაქტირეთ შესყიდვის დოკუმენტი, შექმნილი საქონლის რაოდენობა გაზარდეთ რამდენიმე ერთეულით.

ლაბორატორიული სამუშაო 4


საქონლის შეძენის ოპერაციები

4.1 საქონლის შეძენა.

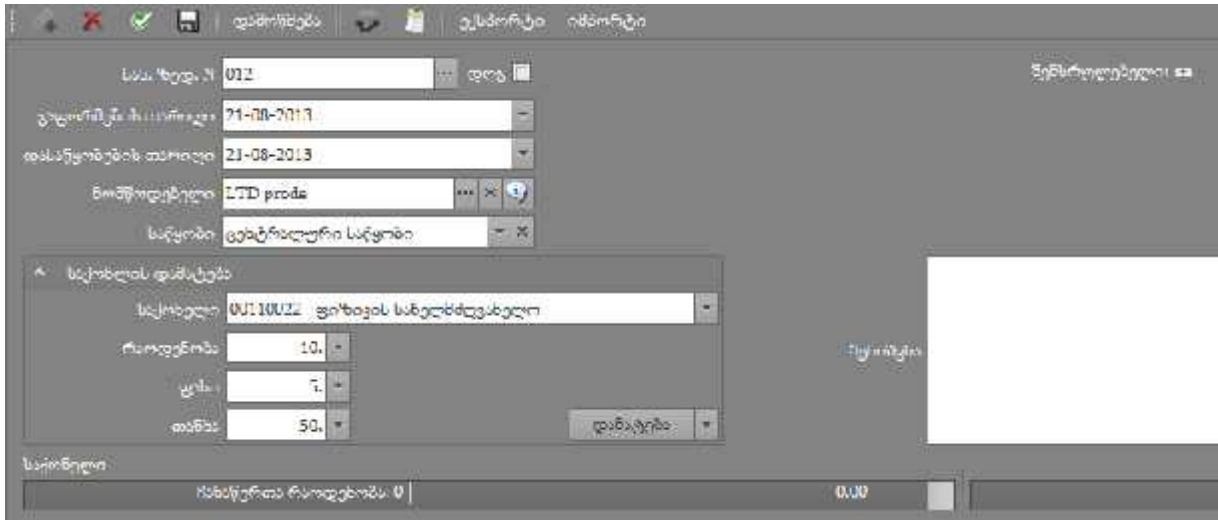
საქონელი შეძენამდე უნდა იყოს დარეგისტრირებული. საქონლის შეძენის ოპერაცია გულისხმობს საქონლის შესყიდვას შიდა ბაზარზე, ამისთვის ვირჩევთ მოდულს **საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის შეძენა**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.4.1).

ნახ.4.1

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება**, **დოკუმენტის წაშლა**, **შემოწმება შენახვა**, **დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა**, **საბუთის ისტორია**, **ექსპორტი ექსელში** და **იმპორტი ექსელიდან**.

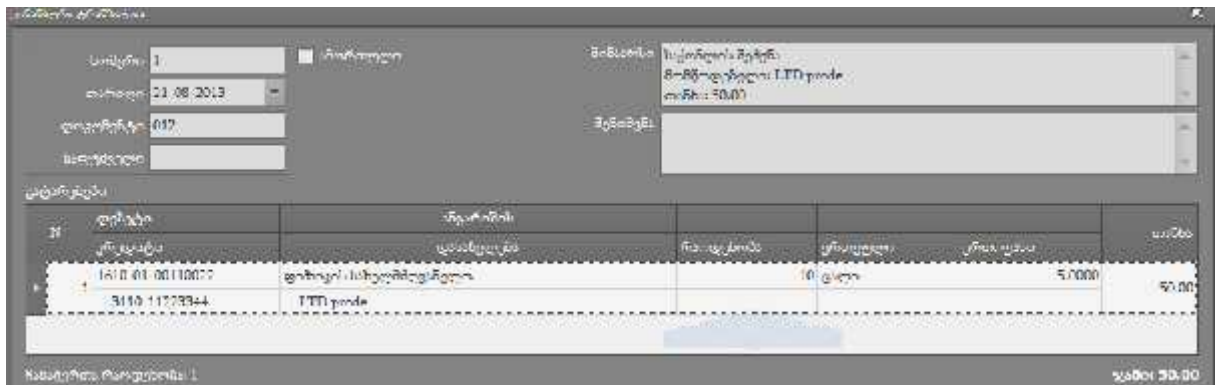
მაგალითის სახით უკვე რეგისტრირებული საქონლის ცენტრალურ საწყობში შესაძენად შევსებული შესყიდვის ეს ფორმა თვალსაჩინოებისთვის მოცემულია ნახ.4.2-ზე. ფორმის შევსება ხორციელდება მისი მოთხოვნების შესაბამისად, ან კლავიატურით, ან  , ... , x ლილაკების საშუალებით. ვავსებთ გაფორმება/დასაწყობების თარიღს, ვირჩევთ მომწოდებელს, ვისგანაც უნდა შევიძინოთ ეს

საქონელი. საწყობზე და მომწოდებელზე მიბმული საქონელი საქონლის დამატების გრაფაში გამოგვიჩნდება, სადაც მივუთითებთ რაოდენობას და ვამატებთ.



ნახ.4.2.

დღგ აღმის ჩართვის შემთხვევაში მის ქვემოთ გამოჩნდება ახალი ველი **დღგ-ის სტატუსი**, სადაც ეთითება **წარმოსადგენია** თუ **მიღებულია** (წარმოდგენილია) ანგარიშფაქტურა. ფანჯრის ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ **დამატება/დამოწმებას**. ფორმის ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ღილაკი **გაუქმება** და **ფინანსური ტრანზაქცია**. დავაჭიროთ **ფინანსური ტრანზაქციის** ღილაკს და შედეგად გამოჩნება ჩვენ მიერ გახნორციელებული ოპერაციის შეაბამისი ფინანსური დოკუმენტი (ნახ.4.3).



ნახ.4.3.

საქონლის შეძენა ზედნადების ჩამოტვირთვის სახითაც შესაძლოა განვახორციელოთ, ამისათვის შევიდეთ /ფინანსები/სასაქონლო ზედნადებები, ავირჩიოთ ზედნადების ნომერი და საქონლის შეძენის დოკუმენტში სასაქონლო ზედნადების ნომრის ველში, ჩავაკოპიროთ, 3 წერტილის დაჭერის შემთხვევაში ზედნადები ავტომატურად ჩამოიტვირთება, რაც საშუალებას მოგვცემს საწყობში მარტივად მივიღოთ საქონელი. იმ შემთხვევაში თუ საქონელი ამ საწყობში არ გვაქვს დარეგისტრირებული, საქონელი გაყვითლდება, მისი დამატება კი საქონლის რეგისტრაციით ხდება.


დოკუმენტის რეგისტრაციის შემდეგ საჭიროა მისი დამოწმება რათა ფინანსურ აღრიცხვაში მოხდეს შესაბამისი ტრანზაქციების გატარება. მხოლოდ ამის შემდგომ ზედნადების ხარჯების ველში მარჯვენა ღილაკის დამატების მეშვეობით შეგვიძლია დავარიცხოთ ზედნადები ხარჯი, ამისათვის ვუთითებთ ხარჯის დარიცხვის თარიღს, ვირჩევთ ორგანიზაციას, ვის მიმართაც ეს ხარჯები გვერიცხება, ვუთითებთ თანხას, მათ შორის დღგ-ს, პროგრამა ავტომატურად გამოიანგარიშებს და ვაჭერთ შენახვას.

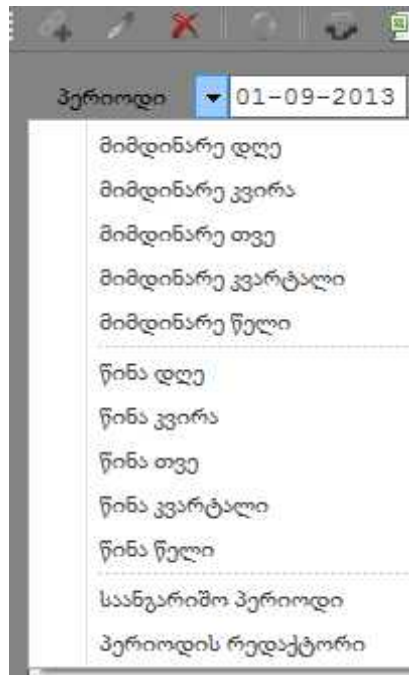
დავალდება: შეიძინეთ თქვენ მიერ დარეგისტრირებული საქონელი მასზე მიბმული მომწოდებლისაგან.

შესრულებული შესყიდვის ოპერაციების შემდეგ დოკუმენტების ნუსხა შეგვიძლია ვიხილოთ საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/საქონლის შეძენა, _რის შემდეგაც გამოვა ფანჯარა საქონლის შეძენის დოკუმენტებით (ნახ.4.4).

საქონელი	სახ. ზედნა	საქონელი	დამატების თარიღი	საქონლის კოდი	სახ. ზედნა	საქონელი	საქონლის კოდი	სახ. ზედნა	საქონელი	საქონლის კოდი
დარეგისტრირებული საქონელი	017		21.08.2013	TTT	50.00	დარიცხვითი				
				ჩაატარებული რაოდენობა	50.00					
				დარიცხვითი რაოდენობა						
				დარიცხვითი რაოდენობა	10	50.00	50.00	0.00		
				დარიცხვითი რაოდენობა	10	50.00	50.00	0.00		

ნახ.4.4.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, დოკუმენტის წაშლა, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში და ფინანსური ტრანზაქცია. ლილაკით თარიღი შეიძლება განვახორციელოთ ჩანაწერების ფილტრაცია თარიღის მიხედვით.  ლილაკზე დაწკაპუნებით ჩამოიშლება სია (ნახ.4.5), რომლიდანაც შევარჩევთ იმ მნიშვნელობას, რომლითაც განხორციელდება ჩანაწერების ფილტრაცია. ასევე ცხრილში მოცემულ ყველა ველს აქვს ფილტრის თვისებები. ფილტრაცია ხორციელდება ველში ჩაწკაპუნებით და სიმბოლოების შეტანით.



ნახ.4.5

4.2 დოკუმენტის რედაქტირება.

დოკუმენტის რედაქტირების საჭიროების შემთხვევაში თავდაპირველად უნდა გავაუქმოთ დოკუმენტი. ამისათვის ორჯერ ვაწკაპუნებთ დოკუმენტზე ან მარჯვენა ღილაკით კონტექსტური მენიუს გამოძახებით ვაჭერთ **დოკუმენტის გაუქმებას/რედაქტირებას**. გამოვა ფანჯარა (ნახ.4.6).

შტრიხ-კოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა	დღე
00110022	ცენტრალური საწყობი	ცალი	10	5.0000	50.00	7.63
მანქანის რაოდენობა: 1					50.00	7.63

ნახ.4.6

ვაწკაპუნებთ ღილაკზე **გაუქმება**, რის შედეგადაც გამოსულ ფანჯარაში “YES” ღილაკით გადავალთ რედაქტირების რეჟიმში და შეგვიძლია განვახორციელოთ სასურველი რეკვიზიტის ცვლილება. ცვლილების შეტანის შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **დამოწმება**, რითაც დამთავრდება რედაქტირების რეჟიმის პროცესი.

დავალება: დაარედაქტირეთ შესყიდვის დოკუმენტი, შექმნილი საქონლის რაოდენობა გაზარდეთ რამდენიმე ერთეულით.

ლაბორატორიული სამუშაო 5

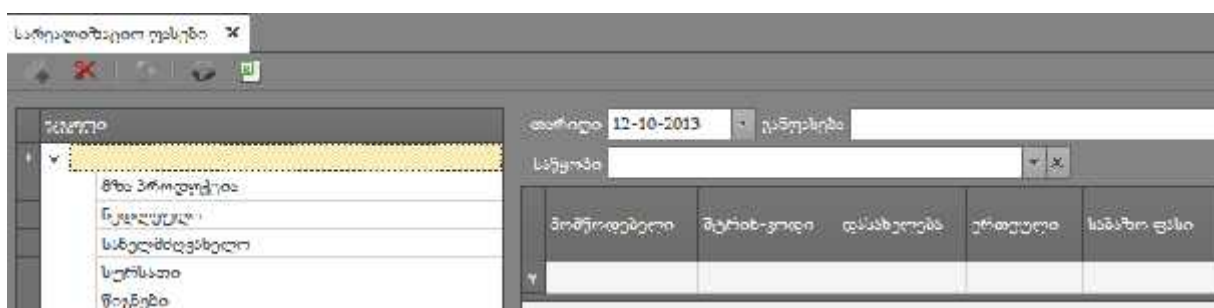
სარეალიზაციო ფასებისა და სპეციალური ფასდაკლების დადგენა.

5.1. სარეალიზაციო ფასები.

ნებისმიერ საქონელს, რომელიც გასაყიდად არის გამიზნული, უნდა ჰქონდეს

სარეალიზაციო ფასი. სარეალიზაციო ფასის რეგისტრაციისათვის ვირჩევთ

საცნობარო/ფასები/სარეალიზაციო ფასები, (ნახ.5.1).



ნახ.5.1.

გამოსულ ფანჯარაში **საწყობი** -ს ველში ღილაკით ვირჩევთ საწყობს, რომელშიც განთავსებულია/რეგისტრირებულია საქონელი. თუ ჯგუფების მიხედვით გვსურს ნახვა, ფანჯრის მარცხენა მხარეს ჯგუფების ჩამონათვალიდან ვირჩევთ ჯგუფის დასახელებას, რომელშიც შედის საქონელი, რის შედეგადაც მარჯვენა მხარეს გამოჩნდება შერჩეული ჯგუფის საქონლის სია. თუ გვინტერესებს საწყობში არსებული ყველა საქონლის სია, მაშინ ვირჩევთ ჯგუფის ველის პირველ სტრიქონს მასზე დაწკაპუნებით.

საქონლის ფასის რეგისტრაციისათვის **საბაზო ფასის** ველში შეიტანება შერჩეული საქონლის გასაყიდი ფასი.

მაგალითისათვის ნახ.5.2 განსაზღვრულია მთავარ საწყობში სახელმძღვანელოების ჯგუფში შემავალ საქონლის, კერძოდ, ფიზიკის სახელმძღვანელოს ფასი 5 ლარი.

ველში **თარიღი** თარიღის მითითებით შეგვიძლია ვნახოთ, რომელ თარიღში რა ფასი ედო ჩვენთვის საინტერესო საქონელს.

The screenshot shows a software window titled 'სახელმძღვანელო ფასები'. It contains a table with the following data:

თარიღი	წილი	ფასი	საბაზო ფასი
12 10 2015 <td>507984 <td>ფიზიკის სახელმძღვანელო <td>5,00</td> </td></td>	507984 <td>ფიზიკის სახელმძღვანელო <td>5,00</td> </td>	ფიზიკის სახელმძღვანელო <td>5,00</td>	5,00
	124587	წიგნი	10,00

ნახ.5.2

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ახალი განფასება, განფასების წაშლა, განახლება, ბეჭედვა, ექსპორტი ექსელში.**

განფასება ეს არის ახალი ფასი, რომელიც არის საქონლის არსებულ, გასაყიდ ფასისგან განსხვავებული - მეტი ან ნაკლები, რაც გამოიხატება პროცენტულად. ახალი ფასის შესაქმნელად ვირჩევთ **ახალი განფასების** ლილაკს, გამოვა **ახალი განფასების** ფანჯარა (ნახ.5.3).

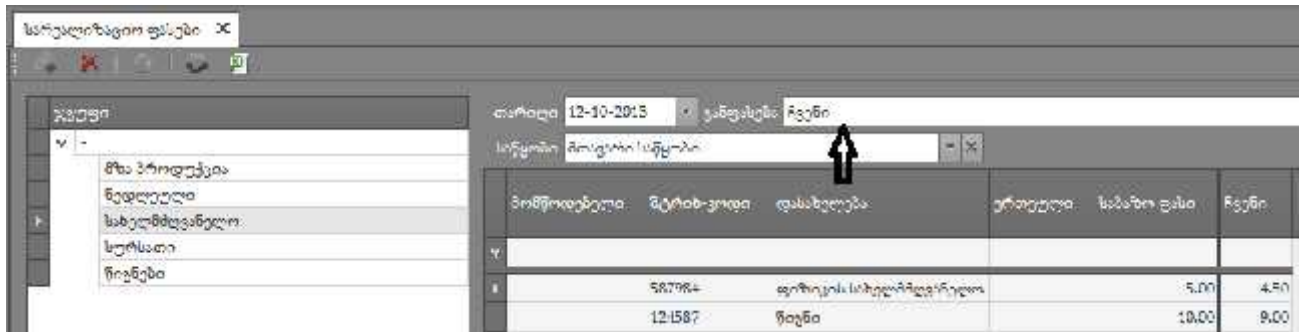


ნახ.5.3

დასახელების ველში ვუთითებთ განფასების სახელს, **საწყისი** ველში ვუთითებთ იმ განფასების სახელს საიდანაც გამოითვლება ახალი განფასება (თავიდან ვიღებთ საბაზო ფასს), ხოლო **ნამატში** ვუთითებთ ფასნამატის (+ ნიშნით), ან ფასდაკლების (-ნიშნით) პროცენტს. ამ შემთხვევაში მაგალითის სახით - 10%-ს (ნახ.5.3). **შენახვა** ღილაკით მოხდება ახალი განფასების რეგისტრაცია

ახალი განფასებით საქონლის სარეალიზაციო ფასების სანახავად **განფასების** ველში ვირჩევთ ახლად რეგისტრირებულ განფასების სახელს და "OK", რის შედეგადაც დაემატება ახალი სვეტი ჩამოთვლილი საქონლის ახალი ფასებით (ნახ.5.4).

უკვე რეგისტრირებული განფასება შეიძლება მიეზას სავაჭრო წერტილს ან რომელიმე საწყობს/ბორტ საწყობს. ამისათვის რედაქტირების რეჟიმში უნდა გავხსნათ სავაჭრო წერტილი/ საწყობის სარეგისტრაციო ფორმა და ველში **განფასება** ავირჩიოთ სასურველი განფასება.



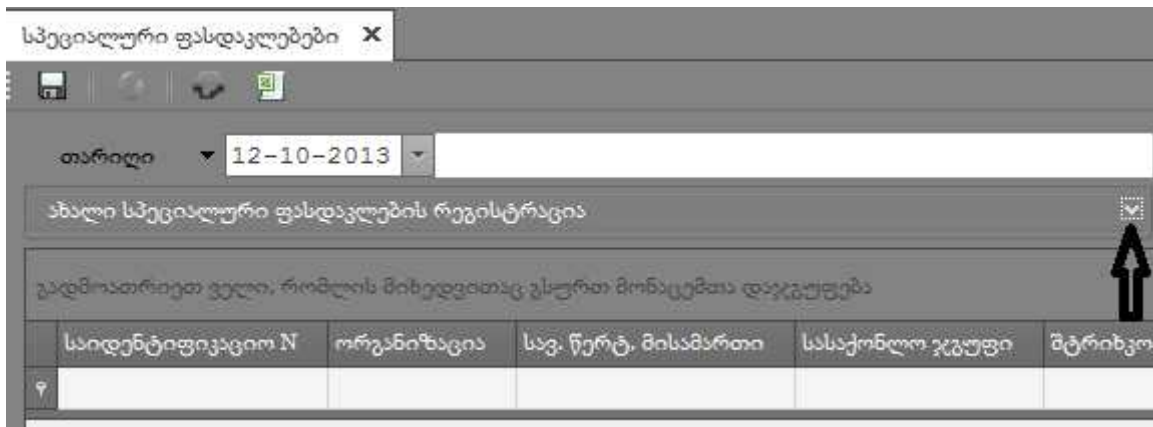
ნახ.5.4

დავალბა: დაარეგისტრირეთ ახალი განფასება ახალი სახელით და პროცენტული ფასნამატი/ფასდაკლებით.

5.2. სპეციალური ფასდაკლება.

სპეციალური ფასდაკლებების გამოყენება ხდება მაშინ, როდესაც გვინდა ორგანიზაციას, კონკრეტულ სავაჭრო წერტილზე და კონკრეტულ საქონელზე სპეციალური ფასის მინიშნება.

სპეციალური ფასდაკლების რეგისტრაციისათვის ვირჩევთ **საცნობარო/ფასები/სპეციალური ფასდაკლებები**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.5.5).

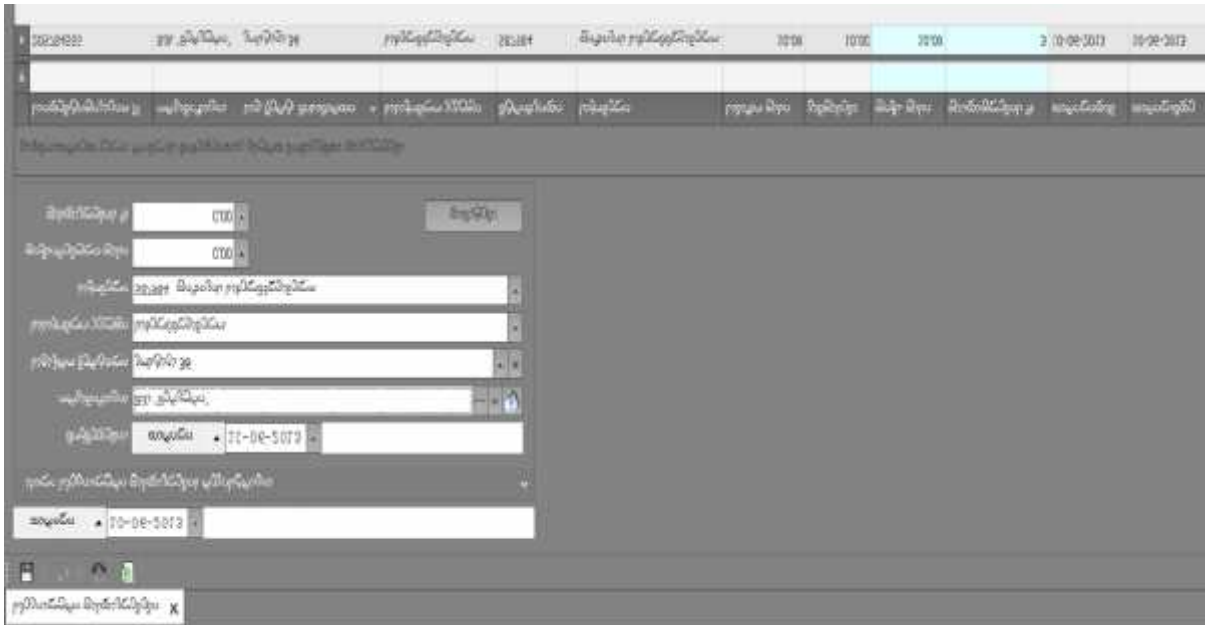


ნახ.5.5

- ❑ ღილაკით ჩამოიშლება ფანჯარა (ნახ.5.6) შესავსები ველებით. საქონელზე შეგვიძლია მივუთითოთ ფიქსირებული ფასი ან პროცენტული ფასდაკლება შესაბამის ველებში. ფორმის შევსების შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც ფანჯრის ქვემოთ გამოჩნდება სპეციალური ფასდაკლების შევსებული სტრიქონი.

ნახ.5.6

სპეციალური ფასდაკლების რეგისტრაციის შევსებული ფორმა თვალსაჩინოები-სათვის მოცემულია ნახ.5.7-ზე.



ნახ.5.7

დავალეზა: დაარეგისტრირედ სპეციალური ფასდაკლეზა უკვე დარეგისტრირებულ რომელიმე კლიენტო ორგანიზაციისათვის.

ლაბორატორიული სამუშაო 6

საქონლის რეალიზაციის ოპერაცია.

საქონლის რეალიზაციის ოპერაცია გულისხმობს საქონლის რეალიზაციას შიდა ბაზარზე, ამისთვის ვირჩევთ მოდულს **საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის რეალიზაცია**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.6.1).

რტრიბუკული	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა	სხვ. ერთეულები
P						

ნახ.6.1

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის წაშლა, შემოწმება, შენახვა, დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა, სასაქონლო ზედნადების პარამეტრები, საბუთის ისტორია**. ვავსებთ ფორმის ველებს მოთხოვნების შესაბამისად.

ნახ.6.2-ზე მოცემულია შევსებული ფორმა საქონლისათვის „ფიზიკის სახელმძღვანელო“, რომელიც მიეწოდება ორგანიზაცია „წიგნის სახელოსნო“, რაოდენობით 10, საწყობიდან „საწყობი წიგნებისათვის“. ფასის და თანხის ველებს პროგრამა ავსებს ავტომატურად, თუ მითითებული აქვს სარეალიზაციო ფასი: **საცნობარო/ სარეალიზაციო ფასები.**

The screenshot shows a software interface for goods realization. The title bar reads "საქონლის რეალიზაცია". The form contains the following fields:

- დოკუმენტის N: 12345
- ანგარიშსწორება: არ არის მითითებული
- გაფორმების თარიღი: 12-10-2013
- რეალიზაციის თარიღი: 12-10-2013
- კლასიფიკაცია: მას "წიგნის სახელოსნო"
- საქონლის წარმოების სახელი: წიგნის სახლი საბურთალოსე
- საწყობი: ძთავარი საწყობი
- საქონლის დამატება:
 - საქონელი: 25647 ფიზიკა
 - რაოდენობა: 10
 - ფასი: 10.5
 - თანხა: 105

Buttons for "დამატება" and "შენიშვნა" are visible at the bottom right.

ნახ. 6.2.

მოცემული ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ **დამატება/დამოწმება**, რის შედეგადაც გამოჩნდება ახალი სტრიქონი რეალიზებული საქონლის მონაცემებით. ფორმის (ნახ.6.3) ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ღილაკი **გაუქმება** და **ფინანსური ტრანზაქცია**.

საქონლის რეალიზაცია X

გაუქმება | ფინანსური ტრანზაქცია | ბეჭდვა

დოკუმენტის N 12345

გაფორმების თარიღი 12-10-2013

რეალიზაციის თარიღი 12-10-2013

კლიენტი შპს "წინის სახელოსნო"

სავაჭრო წერტილი წინის სახლი საბურთალოს რაიონში

საწყობი მთავარი საწყობი

ანგარიშსწორება არ არის მზად

საქონლის დამატება

საქონელი აირჩიეთ

რაოდენობა

ფასი

თანხა

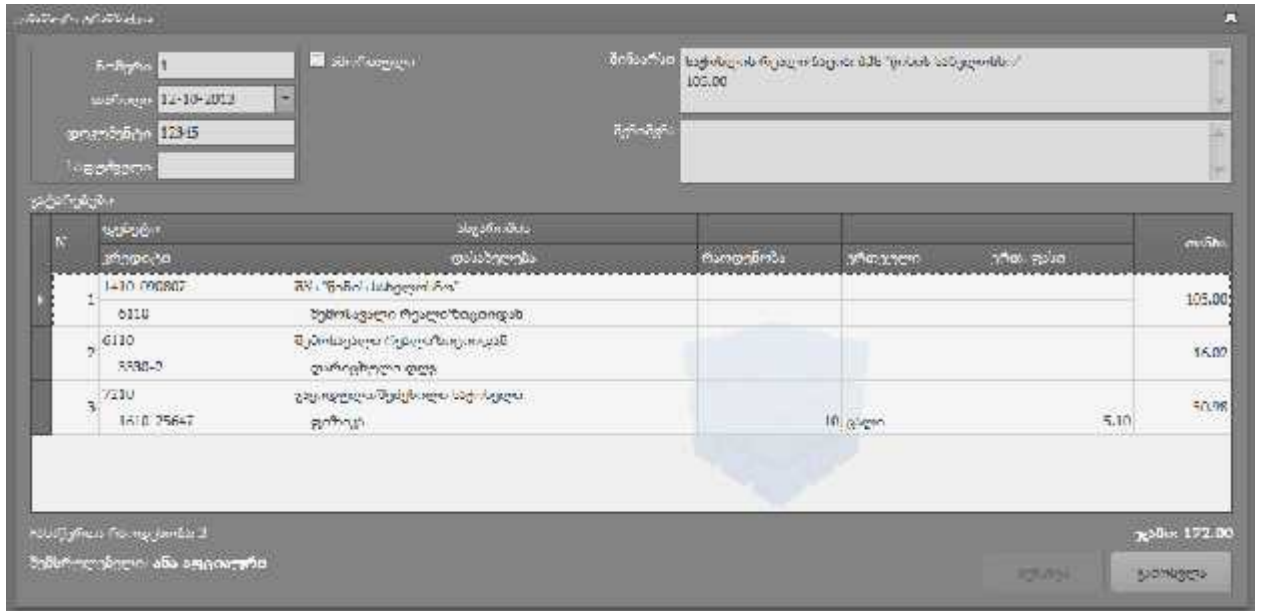
დამატება

შტრიხ-კოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა
25647	ფიზიკა	ცალი	10	10.50	105.0000

ნახ.6.3

ფინანსური ტრანზაქციის დამატების არჩევის შედეგად გამოჩნდება რეალიზაციის ოპერაციის შეზამისი ფინანსური დოკუმენტი (ნახ.6.4.).

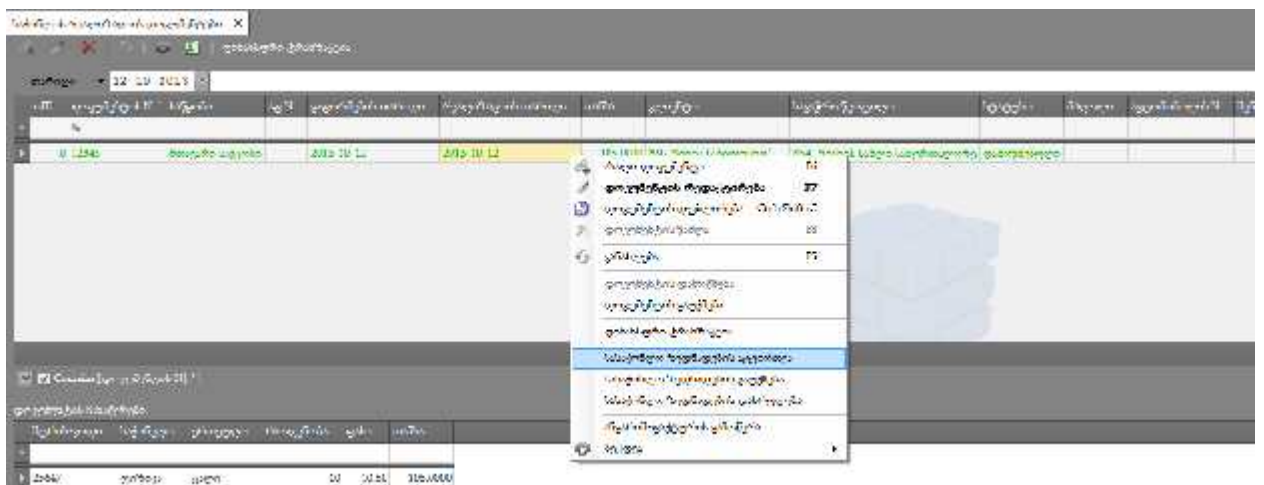
ლილაკით ბეჭდვა შეგვიძლია დავბეჭდოთ გასავლის ზედდებული და სასაქონლო ზედნადები.



ნახ.6.4

დავალეზა: გაყიდვით თქვენ მიერ რეგისტრირებული და შექმნილი საქონელი რეგისტრირებულ კლიენტზე.

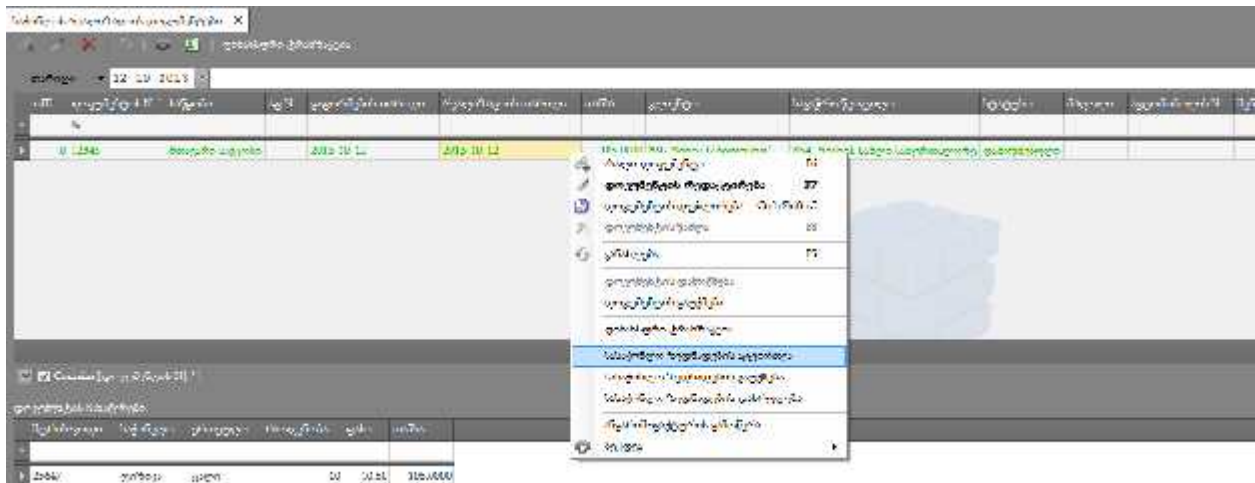
შესრულებული რეალიზაციის დოკუმენტი შეგვიძლია ვიხილოთ **საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/საქონლის რეალიზაცია**. გამოჩნდება ფორმა (ნახ.6.5).



ნახ.6.5

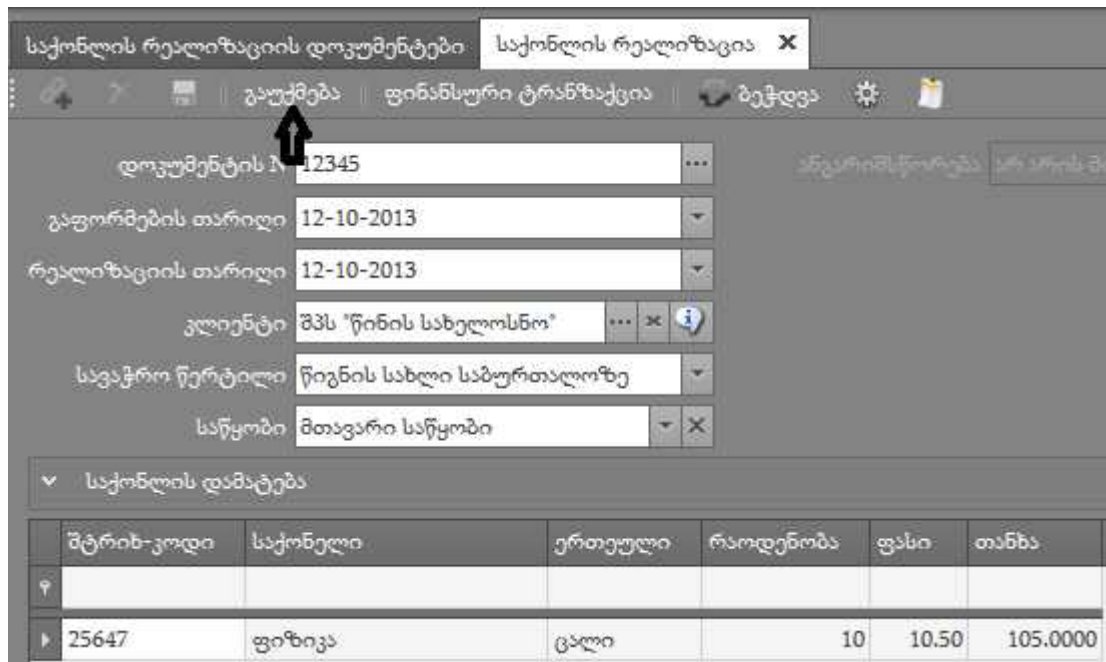
ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, დოკუმენტის წაშლა, ბეჭდვა,ექსპორტირება ექსელში და ფინანსური ტრანზაქცია. ასევე ცხრილში მოცემულ ყველა ველს აქვს ფილტრის თვისებები.

იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნულ რეალიზაციაზე გვინდა შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე სასაქონლო ზედნადების ატვირთვა. მოცემულ რეალიზაციის საბუთის სტრიქონზე მაუსის მარჯვენა ღილაკით ავირჩიოთ „სასაქონლო ზედნადების ატვირთვა“. გამოჩნდება შემდეგი ფორმა (ნახ.6.6), რომელიც უნდა შეივსოს მოთხოვნების შესაბამისად. ვირჩევთ ღილაკს **გამოსვლა** (რადგან დოკუმენტი ამ შემთხვევაში არა რეალურია და იგი რეგისტრირებული არ არის საშემოსავლო სამსახურში). კონტექსტური მენიუდან, უკვე ატვირთულ ზედნადებზე, ასევე შეგვიძლია ანგარიშფაქტურის გამოწერა,.



ნახ.6.6

დოკუმენტის რედაქტირების საჭიროების შემთხვევაში თავდაპირველად უნდა გავაუქმოთ დოკუმენტი და შემდეგ შევიტანოთ სასურველი ცვლილებები. ამისათვის დავდგებით დოკუმენტის სტრიქონზე და ჩამოშლილ მენიუში ვირჩევთ **დოკუმენტის რედაქტირება**. გამოჩნდება ფანჯარა (ნახ.6.7). ვირჩევთ ღილაკს **გაუქმება**. გამოსულ ფანჯარაში ვირჩევთ ღილაკს “YES” და გადავდივართ რედაქტირების რეჟიმში. მონაცემების რედაქტირების შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **დამოწმება**.



ნახ.6.7

დავალება: დაარედაქტირეთ რეალიზაციის დოკუმენტი. რეალიზებული საქონლის რაოდენობა შეცვალეთ რამოდენიმე ერთეულით.

ლაბორატორიული სამუშაო 7

კლიენტებისგან და მომწოდებლებისათვის საქონლის დაბრუნების ოპერაციები.

7.1 საქონლის დაბრუნება მომწოდებლებისათვის.

რიგ შემთხვევებში, საქონლის უვარგისობის გამო, საჭირო ხდება მომწოდებლებისათვის მისი დაბრუნება. ამ დროს ვირჩევთ მოდულს საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/მომწოდებელზე დაბრუნება, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.7.1).

ნახ.7.1.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება**, **დოკუმენტის წაშლა**, **შემოწმება**, **შენახვა**, **დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა**, **საბუთის ისტორია**.

სას.ზედნადების N ველში შეგვაქვს სასაქონლო ზედნადების დოკუმენტის ნომერი. **თარიღის** ველში ვწერთ დაბრუნების თარიღს. **მომწოდებლის** ველში ვირჩევთ მომწოდებელს, რომელსაც ვუბრუნებთ საქონელს. **საწყობის** ველში ვირჩევთ საწყობის დასახელებას, საიდანაც ვაბრუნებთ საქონელს. **საქონლის** ველში ვწერთ

დასაბრუნებელი საქონლის დასახელებას, **რაოდენობაში** - დასაბრუნებელ რაოდენობას, **ფასში** - მიეთითება საქონლის ერთეულის შეძენის ღირებულება. პროგრამა **თანხას** ავტომატურად შეავსებს.

მაგალითის სახით CTD“prode”-სათვის ხუთი ფიზიკის სახელმძღვანელოს დაბრუნების შევსებული ფორა მოცემულია ნახ 7.2-ზე

შტრიხ-კოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა

ნახ.7.2.

მოცემული ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ შენახვა/დამოწმებას ფორმის ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ღილაკი **გაუქმება** და **ფინანსური ტრანზაქცია**. დავაჭიროთ **ფინანსური ტრანზაქციის** ღილაკს და შედეგად გამოისახება ჩვენ მიერ განხორციელებული ოპერაციის შებამისი ფინანსური დოკუმენტი (ნახ.7.3).

ფინანსური კონსტრაქტი

ნომერი: 2 | ანოთაცია: საქონლის მომწოდებელზე დაბრუნება LTD კოდე

თარიღი: 21-08-2013 | ჭრილობა:

დოკუმენტი: 01124

სტატუსი:

გატარების

№	ღირებულება	ანგარიში	რეგისტრაცია	ქრონიკა	ერთ. ფასი	საბა
კოდი	დასახელება					
1	3110-11223544	LTD კოდე				71.198
	1510-01-00110022	ფიზიკის სახელმძღვანელო		5 ცალი	4.2380	
2	3110-11223544	LTD კოდე				3.61
	3540-4	დაბრუნებული საქონლის დღე				

ნახ.7.3.

დავალება: დაუბრუნეთ მომწოდებელს შესყიდული საქონლის ნახევარი.

შესრულებული დაბრუნების ოპერაციის შედეგი შეგვიძლია ვიხილოთ შემდეგი მოქმედებებით: საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/მომწოდებელზე დაბრუნება მივიღებთ (ნახ.7.4).

მომწოდებელთან დაბრუნების დოკუმენტები

ფინანსური კონსტრაქტი

თარიღი: 21-08-2013

საწყობი	სს. ზღვ. №	კურობების თარიღი	მომწოდებელი	საბა	სტატუსი	მნიშვნელობა	შემართულება	რედაქტორი
დებრულოვანი	01124	21-08-2013	LTD კოდე	75.01	დაბრუნებული		ა	

დაბრუნების რაოდენობა: 25.01

დაბრუნების ჩანაწერი

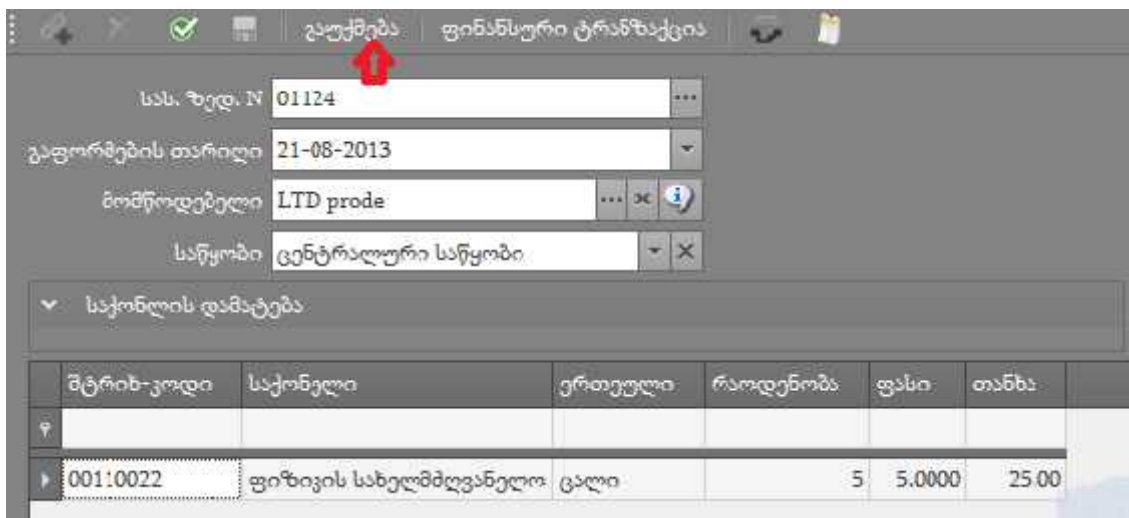
შტრიხ კოდი	საქონელი	ქრონიკა	რეგისტრაცია	ფასი	საბა
00110022	ფიზიკის სახელმძღვანელო	ცალი	5	5.0030	25.01

ნახ.7.4.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, დოკუმენტის წაშლა, განახლება, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში და ფინანსური ტრანზაქცია. ფორმას აქვს თარიღის ფილტრი, ასევე ცხრილში მოცემულ ყველა ველს გააჩნია ფილტრის თვისებები (ფილტრების გამოყენება განხილული იყო წინა ლაბორატორიებში).

დოკუმენტის რედაქტირების საჭიროების შემთხვევაში თავდაპირველად უნდა გავაუქმოთ დოკუმენტი და შემდეგ შევიტანოთ სასურველი ცვლილებები. დოკუმენტის გაუქმების და რედაქტირების ოპერაციები განხილული იყო ლაბორატორიულ სამუშაოში 4(4.2 დოკუმენტის რედაქტირება).

დოკუმენტის გაუქმებისა და რედაქტირების მაგალითი განხილულია ნახ7.5-ზე.



ნახ.7.5.

დავალება: დაარედაქტირეთ მომწოდებელზე უკან დაბრუნების ოპერაცია, დაბრუნებული საქონლის რაოდენობა გაზარდეთ რამდენიმე ერთეულით.

7.2 საქონლის დაბრუნება კლიენტისაგან

საქონელი ასევე შეიძლება დააბრუნოს კლიენტმა (მომხმარებელმა). იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტისგან ხდება რეალიზებული საქონლის უკან დაბრუნება, ვირჩევთ

მოდულს საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/კლიენტისაგან დაბრუნება, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.7.6).

მტკიცებელი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	დასა	თანხა	სხვა ერთეულები

ნახ.7.6

კლიენტის ველში ვწერთ კლიენტის დასახელებას, ხოლო სავაჭრო წერტილის ველში- სავაჭრო წერტილის დასახელებას, საიდანაც ხდება საქონლის დაბრუნება. საწყობის ველში ვწერთ საწყობის დასახელებას, საიდანაც უნდა დაბრუნდეს დაწუნებული საქონელი. საქონლის დამატების ველში ვწერთ მონაცემებს დაბრუნებული საქონლის შესახებ: დასახელებას, რაოდენობას, ფასს.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის წაშლა, შენახვა, დამოწმება (საბუთის ფინანსურად გატარება), ბეჭდვა, საბუთის ისტორია.

მაგალითის სახით შპს „მერკური“-ისგან 10 მანეთის ღირებულების ერთი ფიზიკის სახელმძღვანელოს წიგნების საწყობში დაბრუნების. შევსებული ფორმა მოცემულია ნახ. 7.7-ზე.

კლიენტის დაბრუნება

დოკუმენტის N:

გაორკების თარიღი: 26-06-2013

კლიენტი: შპს 'მერკური'

სადაჭრო წერტილი:

საწყობი: საწყობი წიგნებისთვის

შენიშვნა:

▼ საბონოს დამატება

შტრიხკოდი	საკონტაქტო	ერთეული	რაოდენობა	ღირებულება	თანხა	სხვა ერთეულები
287/184	ფიზიკის სახელმძღვანელო	ცალი	1.000000	10.00	10.00	

ნახ.7.7.

მოცემული ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ შენახვა/დამოწმებას. ფორმის ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ლილაკი გაუქმება და ფინანსური ტრანზაქცია. ვირჩევთ ფინანსური ტრანზაქციის ლილაკს და შედეგად გამოჩნდება ჩვენ მიერ გახნორციელებული ოპერაციის შესაბამისი ფინანსური დოკუმენტი. (ნახ.7.8.)

ბინამშენი კომპლექტი

ნომერი: 3
 თარიღი: 26.06.2013
 სასაბუკო:
 სალონო:

სამუშაო: კლინის დაბრუნების რეალიზაცია 10.00
 შედეგი:

დაბრუნება:

№	დანიშნულება	ინტენსივობა	მთავრობა	ერთეული	ერთეული	საბა
1	6170 1410-206/14100 1410-206/14100	დაბრუნების რეალიზაცია და დაბრუნება				10.00
2	6170 +	დაბრუნების რეალიზაცია და დაბრუნება				1.00
3	6170	დაბრუნების რეალიზაცია და დაბრუნება				4.07
4	6170	დაბრუნების რეალიზაცია და დაბრუნება	1 ერთეული		4.07	4.07

შენიშვნა: რეალიზაცია 10.00
 შედეგი: 16.08
 შედეგი: 16.08

ნახ.7.8

დავალბა: კლიენტისაგან დაბრუნებით რეალიზებული საქონლის რაოდენობის ნახევარი.

შესრულებული დაბრუნების ოპერაციის შედეგი შეგვიძლია ვიხილოთ შემდეგი მიმდევრობით საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/კლიენტისგან დაბრუნება. ფორმას აქვს დოკუმენტების ნუსხაში მომწოდებელზე დაბრუნების ფორმის მსგავსი თვისებები.

დავალბა: დაარედაქტირეთ კლიენტისგან უკან დაბრუნების ოპერაცია, დაბრუნებული საქონლის რაოდენობა გაზარდეთ 1-ით.

ლაბორატორიული სამუშაო 8

საქონლის შიდა გადაზიდვის ოპერაციები და საბუღალტრო ანგარიშები.

8.1 საქონლის შიდა გადაზიდვის ოპერაციები.

საქონლის შიდა გადაზიდვის ოპერაცია გულისხმობს ერთი ორგანიზაციის ფარგლებში საწყობებს შორის საქონლის გადაადგილებას და გადაწერას. ამ ოპერაციის შესასრულებლად ვირჩევთ მოდულს **საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის შიდა გადაზიდვა**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.8.1).

საქონელი				
ჯგუფი	შტრიხ-კოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა
?				

ნახ.8.1

ველების შევსება ხორციელდება მოთხოვნების შესაბამისად. ცხადია, რომ მანამდე, წინასწარ მიმღები საწყობი, გამგზავნი საწყობი უნდა იყოს დარეგისტრირებული, ხოლო საქონელი შესყიდული. ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი დილაკებისგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება**, **დოკუმენტის წაშლა**, **შენახვა**, **დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა**, **სასაქონლო ზედნადების პარამეტრები**, **საბუთის ისტორია**.

მაგალითის სახით, გამგზავნი „ცენტრალური საწყობიდან“ მიმღებ „საწყობში წიგნებისათვის“ ხუთი ცალი „ფიზიკის სახელმძღვანელოს“ შიდა გადაზიდვის შევსებული ფორმა მოცემულია ნახ.8.2-ზე.

ნახ.8.2.

მოცემული ველების შევსების შემდეგ, ავირჩიოთ **დამატება/დამოწმება/ფინანსური ტრანზაქცია** და ვნახოთ ფინანსური ტრანზაქციის გამოსული ფორმა (ნახ.8.3).

ფინანსური ტრანზაქცია

ნომერი: 3 ამორტული
 თარიღი: 21-08-2023
 დოკუმენტი: 112
 საფურცელი:

შინაარსი: საქონლის საწყობზე ვადდერეგამეზანი საწყობი ცენტრალური საწყობებიდან საწყობი რეინვენისთვის
 შენიშვნა:

კატეგორია

N	დღეები	პერანა	რაოდენობა	ერთეული	ერთ ფასი	თანხა
	კრედიტი	დასაბუღება				
1	1610-09-00110022	ფიზიკის სახელმძღვანელო		5 ცალი	5.7620	28.81
	1610-01-00110022	ფიზიკის სახელმძღვანელო		5 ცალი	5.7620	

ჩასწორება ჩანადვინა: 1 ჯამი: 28.81

ნახ.8. 3.

მონაცემების შენახვა და მოდულიდან გამოსვლა ხორციელდება ღილაკებით გამოსვლა/შიდა გადაზიდვა x.

დავალბა: რომელიმე საწყობში შეძენილი საქონლის ნახევარი გადაიტანეთ სხვა საწყობში.

შესრულებული საქონლის გადაწერის ოპერაციის შედეგი შეგვიძლია ვიხილოთ შემდეგი მიმდევრობით საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/ შიდა გადაზიდვა, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.8.4).

ფინანსური ტრანზაქცია

თარიღი: 21-08-2013

აქტი	დოკუმენტის №	ვალირების თარიღი	გამზადების საწყობი	მიმღები საწყობი	თანხა	სტატუსი	შენიშვნა	შემსრულებელი	რედაქტორი
	%								
0	122	21-08-2013	ცენტრალური საწყობი	საწყობი წიგნებისადვის	28.81	დაბრუნებული	sa		
ჩანაწერთა რაოდენობა: 1					28.81				

დავამთვალოთ დოკუმენტის №: " [EcoFilter]

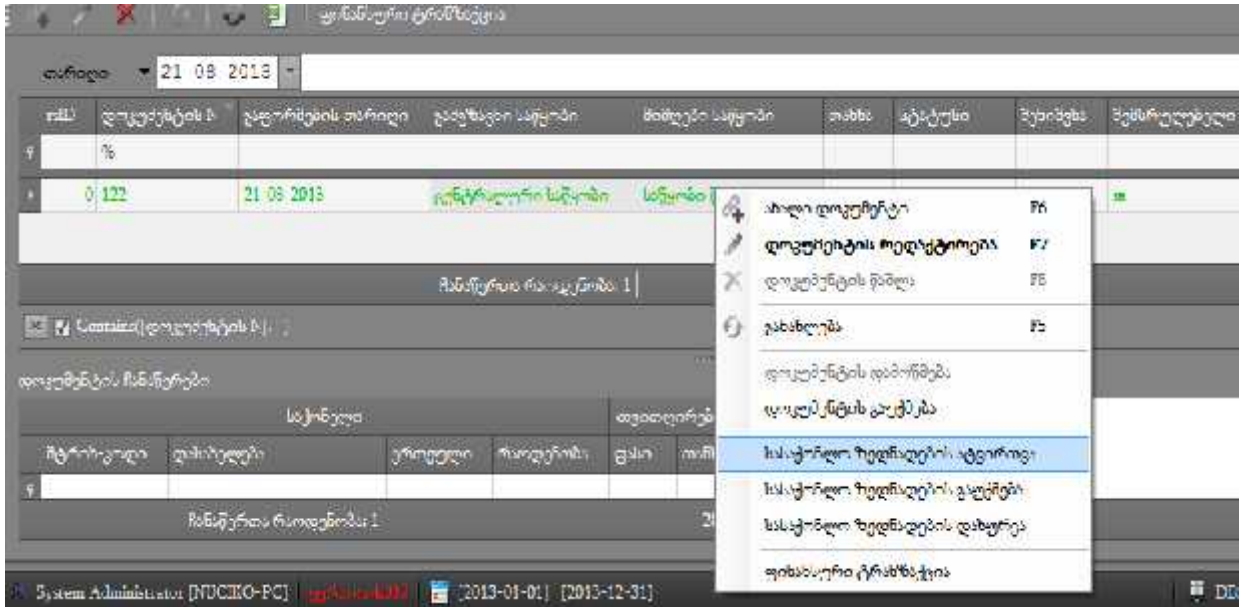
დოკუმენტის ჩანაწერები

საქონელი		თვითღირებულება		რეალიზაცია	
შტრიხ-კოდი	დასახელება	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	თანხა
ჩანაწერთა რაოდენობა: 1			28.81		0.00

ნახ.8 4

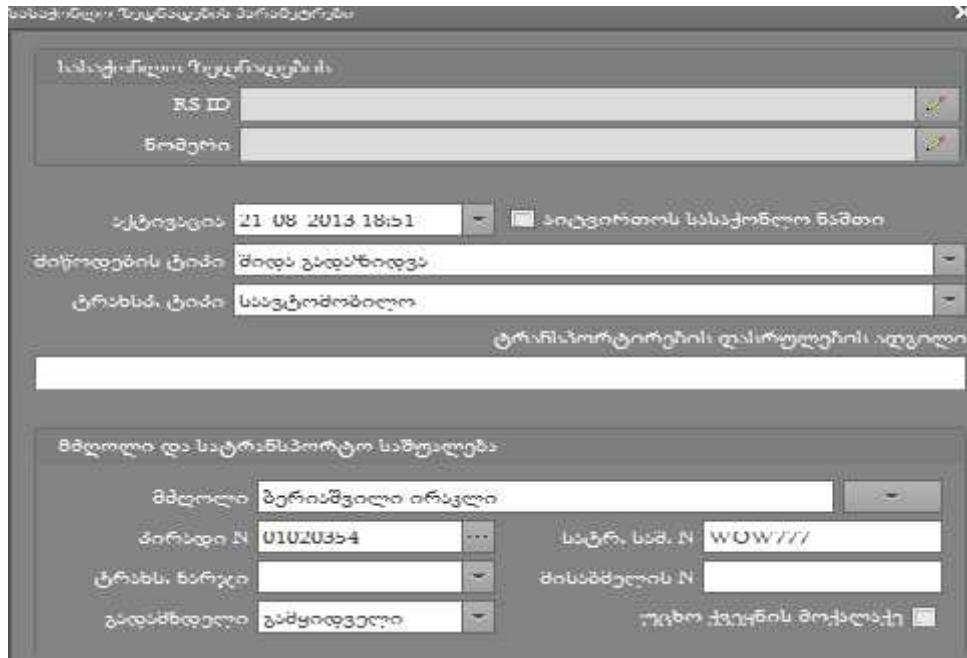
ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, დოკუმენტის წაშლა, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში და ფინანსური ტრანზაქცია. ფორმას აქვს თარიღის ფილტრი. ასევე ცხრილში მოცემულ ყველა ველს აქვს ფილტრის თვისებები. სასურველი ჩანაწერების გამოტანა ხორციელდება ფილტრების გამოყენებით.

თუ მოცემული ორი საწყობი ერთმანეთთან მოშორებულია, მაშინ შიგა გადაზიდვის სატრანსპორტო ოპერაციებზე საჭიროა სასაქონლო ზედნადების ატვირთვა. ამისთვის საქონლის შიგა გადაზიდვის ფორმის შესაბამის დოკუმენტს მარჯვენა ღილაკით კონტექსტური მენიუს გამოძახებით (ნახ.8.5) ავირჩიოთ სასაქონლო ზედნადების ატვირთვა.



ნახ.8.5

სასაქონლო ზედნადების აქტივობის არჩევისას გამოჩნდება სასაქონლო ზედნადების პარამეტრების შესავსები ფორმა, თვალსაჩინოებისთვის შევსებული ფორმა მოცემულია ნახ.8.6.



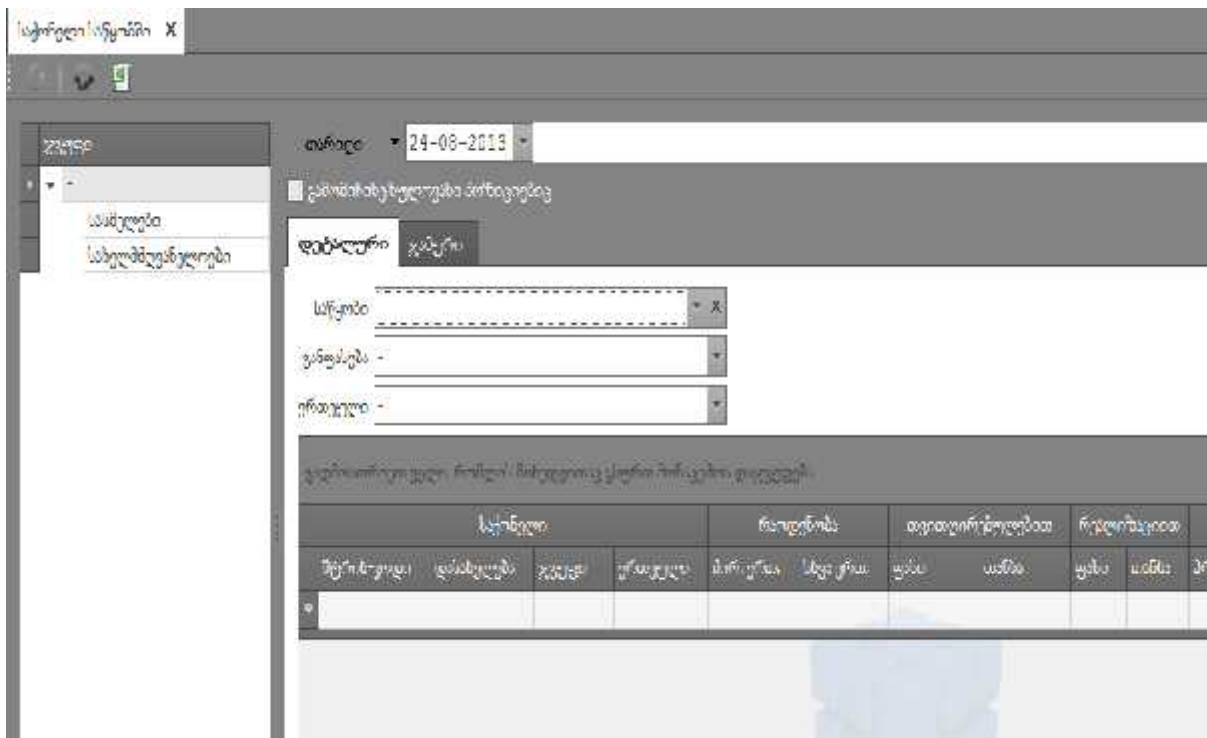
ნახ.8.6

ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ შენახვის ღილაკს და გამოსულ ფორმაში მივუთითებთ ელექტრონული დეკლარირების მომხმარებლის სარეგისტრაციო მონაცემებს, კერძოდ, სახელს და პაროლს და ვირჩევთ ღილაკს რეგისტრაცია.

დავალება: დაარედაქტირეთ საქონლის შიგა გადაადგილების დოკუმენტი, გადაადგილებული საქონლის რაოდენობა შეამცირეთ 1-ით.

8.2. საბუღალტრო ანგარიშები.

საბუღალტრო ანგარიშები საჭიროა საწყობში არსებული საქონლისა და მისი ბრუნვის ანალიზისათვის. საწყობში არსებული საქონლის ანალიზისათვის ვირჩევთ საწყობი/ანგარიშები/საქონელი საწყობში. შედეგად გამოჩნდება ფორმა, რომელიც მოცემულია ნახ.8.7.



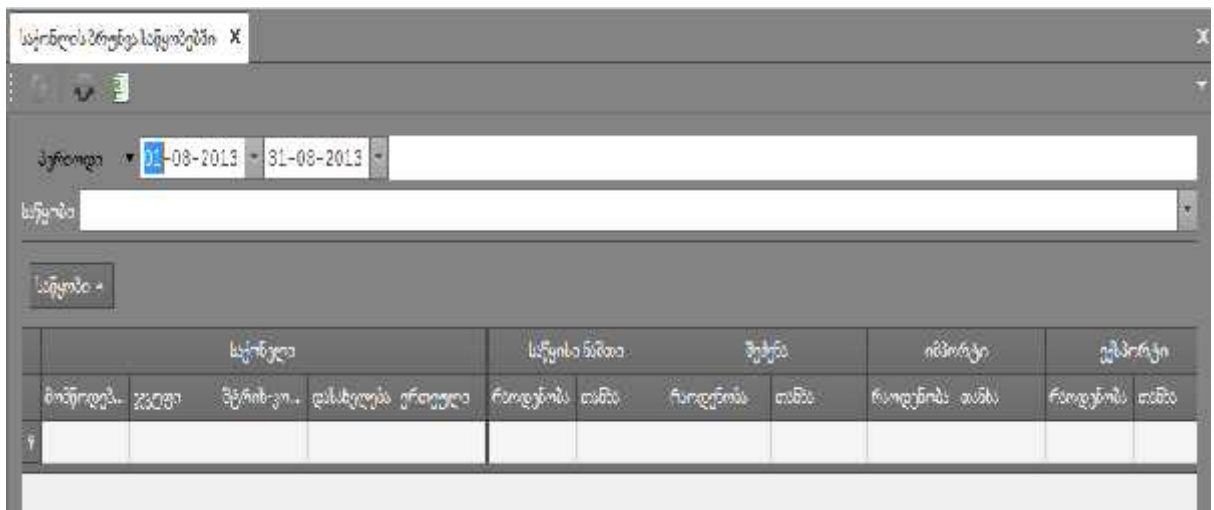
ნახ.8.7.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისგან: განახლება, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში. ფორმის მარცხენა მხარეს მოთავსებულია სასაქონლო

ჯგუფები, მარჯვენა მხარეს ინფორმაცია საქონლის შესახებ, რომელიც დაჯგუფებულია საწყობების მიხედვით. კერძოდ საქონლის, რაოდენობის, თვითღირებულების, სარეალიზაციო ფასის, მოგებისა და მომწოდებლის შესახებ. ფორმაზე მოცემულ ყველა ველს აქვს ფილტრის თვისებები. **საწყობის** ველში ვირჩევთ სასურველ საწყობს, ხოლო **ჯგუფების** ველში - სასურველ ჯგუფს, რის შედეგად გამოჩნდება ამ საწყობში არსებული შერჩეული ჯგუფის საქონლის სია.

დავალება: გამოიტანეთ ერთ-ერთ საწყობში არსებული ყველა ჯგუფის საქონლის სია.

საწყობში არსებული საქონლის ბრუნვის ანალიზისათვის ვირჩევთ **საწყობი/ანგარიშები/საქონლის ბრუნვა საწყობში**, რის შედეგად გამოჩნდება ფორმა (ნახ.8.8).



ნახ.8.8

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **განახლება, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში**. ფორმაზე მოთავსებულია ინფორმაცია საქონლის ბრუნვის შესახებ, დაჯგუფებული თარიღის და საწყობების მიხედვით. ცხრილში ასევე მოცემულია ინფორმაცია საქონლის საწყისი ნაშთის, შეძენის, იმპორტის, ექსპორტის რეალიზაციის და სხვათა შესახებ. **პერიოდის** ველში ვირჩევთ პერიოდის

სიდიდეს, ხოლო საწყობის ველში - საწყობს, რის შედეგადაც ქვემოთ გამოჩნდება შესაბამისი საქონლის ჩამონათვალი, საწყობის სახელის ველზე ორჯერ დაწკაპუნებით.

კლიენტების მიხედვით საქონლის ბრუნვის ანალიზისათვის ვირჩევთ საწყობი/ანგარიშები/საქონლის ბრუნვა კლიენტებთან. შედეგად გამოჩნდება ფრომა (ნახ.8.9).

დოკუმენტი	დირექტორი	რეალიზაცია	მოგება
კლიენტი	თანხა	თანხა	დღგ
პროცენტი	თანხა		
კლიენტი: 020105060 შპს "წიგნები"			
ჩანაწერთა რაოდენობა: 1	48.00	90.00	13.73
კლიენტი: 200265328 შპს "ეი-ბი-ეს"			
ჩანაწერთა რაოდენობა: 1	48.00	9 324.00	1 422.31
კლიენტი: 98754 შპს "სტუ"			
ჩანაწერთა რაოდენობა: 1	825.00	440.00	67.12
			-452.12

ნახ.8.9

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: განახლება, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში. ფორმაზე მოთავსებულია თარიღისა და კლიენტების მიხედვით დაჯგუფებული ინფორმაცია საქონლის ბრუნვის შესახებ. შესაძლებელია მიღებული ინფორმაციის დეტალიზაცია საქონლის მიხედვით.

მომწოდებლების მიხედვით საქონლის ბრუნვის ანალიზისათვის ვირჩევთ საწყობი/ანგარიშები/საქონლის ბრუნვა მომწოდებლებთან. შედეგად გამოჩნდება ფორმა (ნახ.8.10).

საქონლის ბრუნვა მომწოდებლებთან X

პერიოდი 01-01-2013 31-12-2013

დეტალიზაცია საქონლის მიხედვით

მომწოდებელი

დოკუმენტი				
დოკუმენტის ტიპი	მომწოდებელი	დოკუმენტის N	თარიღი	თანხა
>	მომწოდებელი: 01020609 შპს "აი-ბი-ეს"			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 5			435.00
>	მომწოდებელი: 01258 შპს "ფერმა"			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 1			120.00
>	მომწოდებელი: 123 უნივერსიტეტი			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 1			20 000.00
>	მომწოდებელი: 123456789 შპს "ეი-ბი-სი"			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 3			460.00
>	მომწოდებელი: 33333 შპს იტალიანო			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 1			240.00
>	მომწოდებელი: 5634 შპს ვაჭარი			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 1			510.00
>	მომწოდებელი: 77 ნიკორა			
	ჩანაწერთა რაოდენობა: 4			375.00

ნახ.8.10.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: განახლება, ბეჭდვა, ექპორტირება ექსელში. ფორმაზე მოთავსებულია თარიღის მიხედვით

დაჯგუფებული ინფორმაცია მომწოდებლების მიხედვით საქონლის ბრუნვის შესახებ. შესაძლებელია მიღებული ინფორმაციის დეტალიზაცია საქონლის მიხედვით.

დავალება: მოამზადეთ ექსელში და შეასრულეთ საქონლის ბრუნვის ანალიზი საწყობში არსებული საქონლისა და მომწოდებლების და კლიენტების მიხედვით.

ლაბორატორიული სამუშაო 9

ანგარიშის ასახვა უცხოურ ვალუტაში და საქონლის იმპორტი.

საქონლის იმპორტის ოპერაცია გულისხმობს უცხოეთიდან საქონლის შემოტანას და მუდმივად დატოვებას საქართველოს ტერიტორიაზე, მისი გატანის ვალდებულების გარეშე. საქონლის იმპორტის ოპერაციის განხორციელებამდე იმპორტიორი ორგანიზაცია უნდა იყოს დარეგისტრირებული (ლაბ. სამუშაო 1).

დავალება: იმპორტიორი ორგანიზაცია თუ არ გაქვთ დარეგისტრირებული, დაარეგისტრირეთ. ასევე დაარეგისტრირეთ სატრანსპორტო ორგანიზაცია, რომელიც განახორციელებს საქონლის იმპორტს.

თუ გვინდა, რომ იმპორტირებული საქონლის ღირებულება ავსახოთ უცხოურ ვალუტაში, იმპორტიორი ორგანიზაციის ანგარიშს უნდა მივუთითოთ შესაბამისი ვალუტა, რისთვისაც ვირჩევთ მოდულს **ფინანსები/ანგარიშთა გეგმა**. გამოვა ფორმა (ნახ.9.1), რომელშიც ვირჩევთ ანგარიშს 3110-ვაწკაპუნებთ მის საქაღალდეზე ორჯერ.

ანგარიში		საწყისი წილი			
კოდი	დასახელება	ტიპი	ვალუტის კოდი	დებეტი	კრედიტი
3000	მანკონარკული აღებულნი	პას			
3100	მოკლევადიანი ვალდებულებები	პას			
3110	მოწინააღმდეგარეგისტრირებული ვალდებულებები	პას			
3111	შესასრულებელი ვალდებულებები	პას			

ნახ.9.1

შედეგად გამოვა ფორმა (ნახ. 9.2), ამ ანგარიშით დარეგისტრირებული ორგანიზაციების სიით.

3110		ანგარიში			საწყისი ნაშთი	
კოდი	დასახელება	ტიპი	ვალუტის კოდი	დებიტო	კრედიტო	
3110-11145587	JSC Caviar	პას				
3110-1203654789	შპს 'შავი ზღვა'	პას				
3110-123654	Ltd 'inso'	პას	USD			
3110-587774	შპს 'მყინვარი'	პას				
3110-58963587	LTD Frodo	პას				
3110-874152	შპს 'მოლუსკი'	პას				
3110-8745214	შპს 'ნავი2000'	პას				
3110-96371	maersk	პას				

ნახ.9.2

ორჯერ ვაწკაპუნებთ იმპორტიორი ორგანიზაციის დასახელების გრაფას. გამოვა ფორმა (ნახ. 9.3), რომელშიც ვალუტის ველში მოვნიშნავთ სასურველ ვალუტას და

ანგარიშის რედაქტირება

ანგარიშის სახე: იურიდიული პირი / ინვესტ...

ანგარიშის კოდი: 3110-123654

ვალუტა: USD

ანგარიშის ტიპი: C-FI

დასახელება: LTD 'inso'

ვალუტის ვარიანტები: USD, EUR, RUB, GEL, CHF

გამართვა: []

დამატებითი კოდი: []

ფაქტორი: []

საწყისი ნაშთი: []

ვალუტის კოდი: TAXID

შენახვა | აკონსოლიდაცია

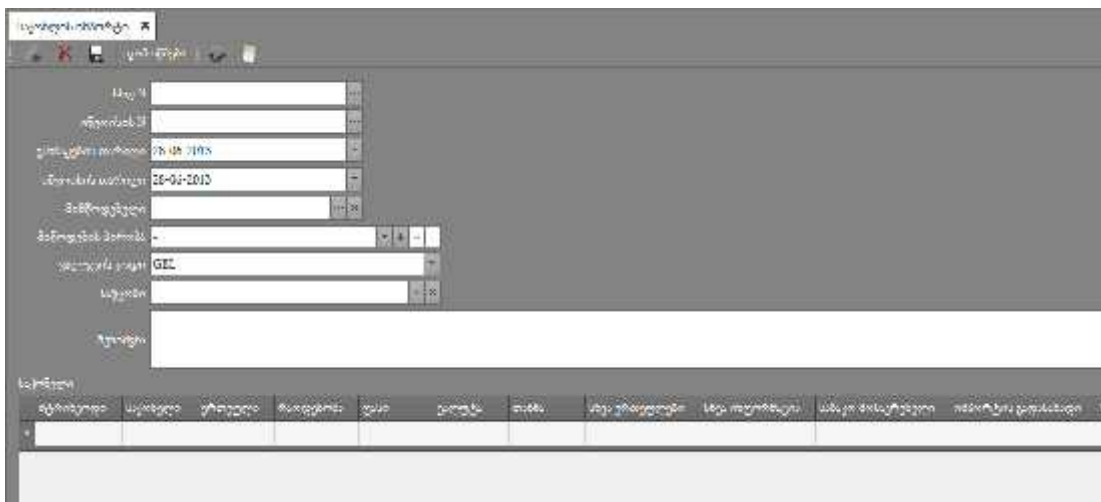
ნახ.9.3

გამოვიყენებთ დილაკს **შენახვა**. მაგალითის სახით (ნახ. 9.1,9.2,9.3) განხილულია დარეგისტრირებული იმპორტიორი მომწოდებელი Ltd “inso” - სათვის, ვალუტის სახით, დოლარის შერჩევის ოპერაციები.

დავალება: ასახეთ იმპორტიორი ორგანიზაციის ანგარიში ერთ-ერთ რომელიმე უცხოურ ვალუტაში.

საქონლის იმპორტის ოპერაციის განსახორციელებლად ვირჩევთ მოდულს **საწყობი/დოკუმენტების ნუსხა/საქონლის იმპორტი/დამატება**, რის შედეგადაც გამოვა საქონლის იმპორტის ფორმა. ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი დილაკებისაგან: **ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის წაშლა, შენახვა, დამოწმება** (საბუთის ფინანსურად გატარება), **ბეჭდვა, საბუთის ისტორია**. ფორმა პირობითად შეგვიძლია დავყოთ ოთხ ნაწილად (ჩანართად).

პირველი ნაწილში (ეკრანის მარცხენა ზედა მხარე ნახ. 9.4) , შესავსებია ისეთი ველები, როგორცაა **სსდ №, ინვოისის №, განბაჟების თარიღი, ინვოისის თარიღი, მომწოდებელი, მიწოდების პირობა, ვალუტის კოდი,ვალუტის კურსი, საწყობი, შენიშვნა**.



ნახ 9.4

ქვემოთ, მაგალითის სახით, მოცემულია ამ ნაწილის შევსებული ვარიანტი (ნახ. 9.5).

საქონლის იმპორტი

სსდ N: 123

ინვოისის N: 123

გაჩაყვების თარიღი: 28-06-2013

ინვოისის თარიღი: 20-06-2013

ძიწროდებული: ltd "inso"

მიწოდების პირობა: კონსიგნაცია

ვალუტის კოდი: USD ვალუტის კურსი: 1,6500

საწყობი: ცენტრალური საწყობი

შენიშვნა:

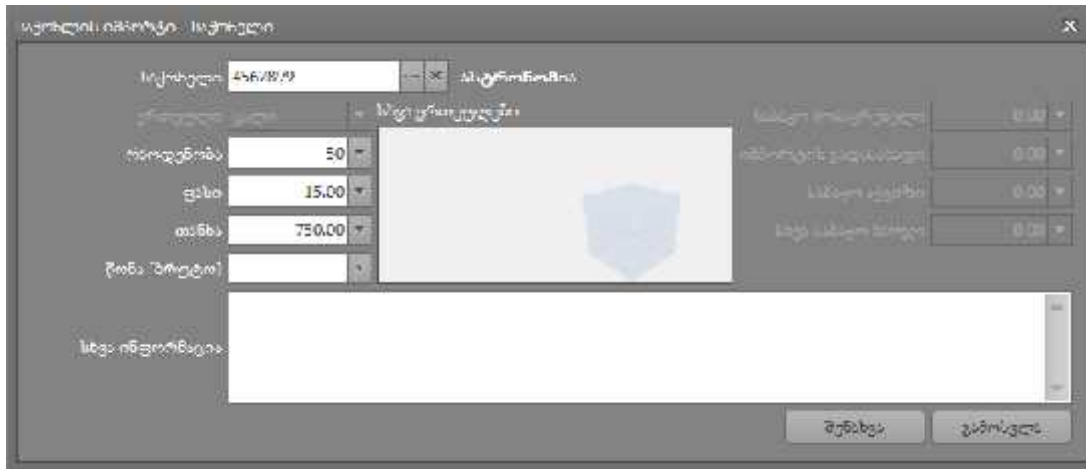
მტრიხვოდი	საქონელი	ერთეული	რაოდენობა	ფასი	ვალუტა	თა
?						

დამატება F6
 რედაქტირება F7
 წაშლა F8

ნახ 9.5

დავალება: შეავსეთ ეკრანის ეს ნაწილი თქვენი იმპორტირებული საქონლის შესაბამისად

მეორე ნაწილში, სახელით **საქონელი** (ეკრანის მარცხენა ქვემოთა მხარე ნახ. 9.4), შესავსებია მონაცემები საქონლის შესახებ. ამისათვის ამ ნაწილის თავისუფალ ადგილას ვაწკაპუნებთ თავუნას მარჯვენა ღილაკზე (ნახ. 9.5) და ვაწკაპუნებთ პუნქტზე **დამატება**, რის შედეგადაც გამოვა ფანჯარა (ნახ. 9.6).



ნახ. 9.6

შესაბამის ველებში შეგვაქვს იმპორტირებული საქონლის დასახელება, რაოდენობა და ფასი. თანხის მნიშვნელობა გამოითვლება და ჩაიწერება ავტომატურად. ამავე ნახ. 9.6-ზე, მაგალითის სახით, ნაჩვენებია შევსებული ვარიანტი.

დავალება: შეიტანეთ მონაცემები ეკრანის მეორე ნაწილში იმპორტირებული საქონლის შესახებ თქვენი დავალების მიხედვით.

მონაცემების შეტანის შემდეგ ვიყენებთ ღილაკს **შენახვა**, რის შედეგად გამოჩნდება საქონლის შევსებული სტრიქონი იმპორტირებულ საქონელზე.

ბასს-ის სტანდარტებით საქონლის თვითღირებულება მოიცავს მისი შესყიდვის ფასს დამატებული საიმპორტო, საბაჟო, სააქციზო და სხვა გადასახადები, რომლებიც დაკავშირებულია აქტივის (საქონლის) დანიშულების ადგილზე მიტანასთან.

აქედან გამომდინარე, ჩვენ მიერ იმპორტირებული საქონლის თვითღირებულება უნდა გავზარდოთ ყველა გაწეული დანახარჯით და გადასახადით. ამისათვის უნდა შევავსოთ მესამე ნაწილი (ეკრანის მარცხენა ზედა მხარე) - **დეკლარაციის ჯამური თანხების ფორმა** (ნახ. 9.7)

შემოსულებელი: ხატია ქრისტესიაშვილი

დეკლარაციის ადგილი თანხები

ინვოისის თანხა		ტენდერული
საბაჟო მოსაგროვებელი		ტენდერული
იმპორტის გადასახადი		ტენდერული
საბაჟო აქტი/სა		არაფაქტური
საბაჟო ადგილი		არაფაქტური
სხვა საბაჟო ხარჯი		არაფაქტური

შედეგად გამოტანილი

თარიღი	მომსახურების განმარტება	თანხა	მათ შორის ადგილი

ნახ. 9.7

ამ ფორმის შევსებული ვარიანტი ნაჩვენებია ნახ.9.8 - ზე.

შემოსულებელი: ხატია ქრისტესიაშვილი

დეკლარაციის ადგილი თანხები

ინვოისის თანხა	750 0000	ტენდერული
საბაჟო მოსაგროვებელი	100 0000	ტენდერული
იმპორტის გადასახადი	150 0000	ტენდერული
საბაჟო აქტი/სა	0 0000	არაფაქტური
საბაჟო ადგილი	0 0000	არაფაქტური
სხვა საბაჟო ხარჯი	0 0000	არაფაქტური

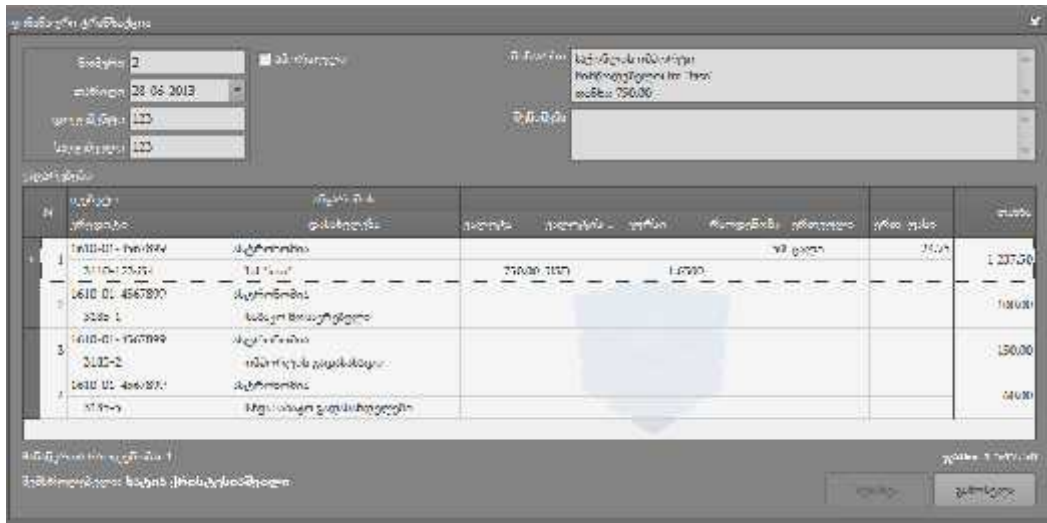
შედეგად გამოტანილი

თარიღი	მომსახურების განმარტება	თანხა	მათ შორის ადგილი

ნახ.9.8

დავალება: თქვენი დავალების შესაბამისად შეავსეთ დეკლარაციის ჯამური თანხების ფორმა.

მოცემული ველების შევსების შემდეგ ვირჩევთ **შენახვა/დამოწმება**. ფორმის ძირითად მენიუში გამოჩნდება ორი ღილაკი **გაუქმება** და **ფინანსური ტრანზაქცია**. დავაჭიროთ **ფინანსური ტრანზაქციის** ღილაკს და შედეგად გამოჩნება ჩვენ მიერ გახნორციელებული ოპერაციის შეაბამისი ფინანსური დოკუმენტი (ნახ.9.9).



ნახ.9.9

დავალება: განახორციელეთ ფინანსური ტრანზაქციის დოკუმენტის ფორმირება იმპორტირებულ საქონელზე.

შეიძლება არსებობდეს ასევე სხვა ზედნადები ხარჯები, რომელიც ზრდის იმპორტირებული საქონლის თვითღირებულებას, მაგალითად ტრანსპორტირების ხარჯი. ამის გასათვალისწინებლად დავუბრუნდეთ **საქონლის იმპორტის** ფორმის **ზედნადები ხარჯების** ჩანართს და მის ცარიელ ადგილას მაუსის მარჯვენა ღილაკით გამოსულ ფანჯარაში (ნახ.9.10) ავირჩიოთ პუნქტი **დამატება**.

შემსრულებელი: ზატია ქრისტესიაშვილი

დეკლარაციის ეტაპის თანხები

ანკოსის-აანსა	750.0000	გადასაცმა
სამსუო მოსაკრებელი	100.0000	გადასაცმა
იმპორტის გადასახადი	150.0000	გადასაცმა
სამსუო აქტივი		გადასაცმა
სამსუო დღე		გადასაცმა
სხვა სამსუო ჩარევი	61111111	გადასაცმა

შედეგები ხარჯები

საარჩევნო სომხანსკრების გასაცმა საანსა მათ შორის დღე

- დასაწყება
- რედაქტირება
- წაშლა
- გასაწილება
- უცნობი/გადასაცმა

ნახ.9.10

შედაგად გამოვა **ზედნადები ხარჯის დარიცხვის ფორმა** (ნახ.9.11)

ზედნადები ხარჯის დარიცხვა

დოკუმენტის N: 1

თარიღი: 28-06-2013

ორგანიზაცია: JSC Cavar

თანხა: 100.0000

მათ შორის დღე: 0,0000

შენიშვნა

შენახვა გამოსვლა

ნახ.9.11.

ფორმა ივსება მოთხოვნების შესაბამისად.

დავალება: შეიტანეთ მონაცემები ზედნადები ხარჯების შესახებ.

იმპორტირებული საქონლის თვითღირებულება შეგვიძლია ვნახოთ შემდეგი მოქმედებებით **საწყობი/ანგარიშები/ საქონელი საწყობში**, რის შედეგა გამოვა ფორმა (ნახ. 9.12). მოცემული ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ბეჭდვა, ექსპორტი ექსელში**. ფორმას აქვს ორი ჩანართი. მარცხენა მხარეს საქონლის ფილტრაცია შესაძლებელია **ჯგუფების** მიხედვით, მარჯვენა მხარეს კი არის ფილტრები **საწყობის, განფასების და ერთეულის** მიხედვით. ფილტრაციის შედეგად -გვექნება ინფორმაცია მოცემულ საწყობში საქონლის დასახელების, რაოდენობის, თვითღირებულების, სარეალიზაციო ფასის, სავარაუდო მოგებისა და მომწოდებლის შესახებ.

განფასების ფილტრი გამოიყენება იმისათვის, რომ ამა თუ იმ განფასების პირობებში ვნახოთ მოსალოდნელი მოგება.

სახელი	ჩანაწერი	აპროქიმაცია	რეალიზაცია	პეისი	წილი
ფილა	ფილა	4,34	114	114	114
ფილა	ფილა	52,90	1 447,50	0,00	2,00

ნახ.9.12

დავალება: შეამოწმეთ იმპორტირებული საქონლის თვითღირებულება.
განახორციელეთ ჩანაწერების ფილტრაცია ჯგუფის, საწყობის, განფასებისა და
ერთეულის მიხედვით.

ლაბორატორიული სამუშაო 10

ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია. პროდუქციის საწარმოო რეცეპტის შექნა.

10.1 ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია.

ნედლეული და მასალა არის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობა, რომელიც წარმოადგენს მზა პროდუქციის ნივთიერ საფუძველს. იგი, წარმოების პროცესში, ერთჯერადად მოიხმარება და მისი ღირებულება სრულად შედის ახლად შექმნილი პროდუქტის ღირებულებაში, რომელიც აისახება 1620 ბუღალტრულ ანგარიშზე.

მზა პროდუქცია ისეთი მატერიალური ფასეულობაა, რომელმაც გაიარა დამუშავების ყველა სტადია, შეესაბამება დადგენილ სტანდარტებს, ან ტექნიკურ პირობებს, მიღებულია ტექნიკური კონტროლის მიერ და გამზადებულია გასაყიდად. იგი აისახება 1640 ბუღალტრულ ანგარიშზე.

მზა პროდუქციის საწარმოებლად საჭიროა დავარეგისტრიროთ ნედლეული, მასალები და მზა პროდუქცია.

ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია ხდება საქონლის რეგისტრაციის ანალოგიურად (ლაბორატორიული სამუშაო 3), მხოლოდ იმ განსხვავებით, რომ **კავშირების** ჩანართში, 1610-ის მაგივრად უნდა მივუთითოთ შესაბამისი ბუღალტრული ანგარიში - 1620 (ნედლეულისა და მასალისათვის). ან 1640 (მზა პროდუქციისათვის) , რისთვისაც შეგვიძლიათ ვიხელმძღვანელოთ მეთოდური მითითებებით **ლაბორატორიული სამუშაო 3 (3.2 - საქონლის რეგისტრაცია).**

დავალება: დაარეგისტრირეთ ყველა ნედლეული, მასალა და მზა პროდუქცია თქვენი მოცემულობიდან (გამოიყენეთ ლაბორატორიული სამუშაო 3. 3.2 - საქონლის რეგისტრაცია).

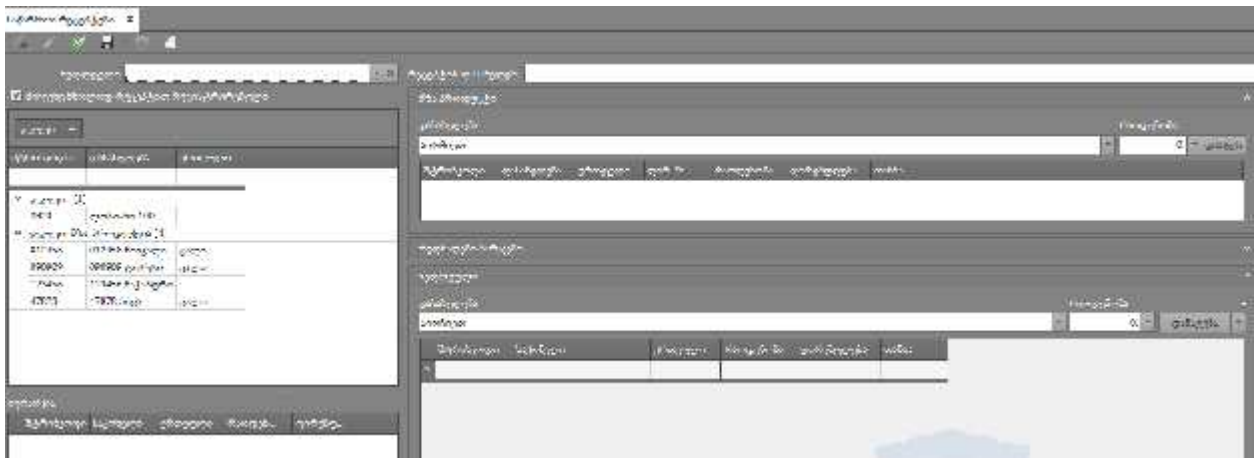
10.2. პროდუქციის საწარმოო რეცეპტის რეგისტრაცია.

საწარმოო რეცეპტის შექმნა ნიშნავს გამოსაშვები პროდუქციის განსაზღვრას, რაც გულისხმობს პროდუქციის თვითღირებულების გარკვევას - დადგენას, მასში შემავალი სხვადასხვა ნედლეულის ღირებულებებისა და გაწეული ზედნადები დანახარჯების მიხედვით.

პროდუქციის წარმოებაზე, სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ, შეიძლება გაწეული იყოს სხვადასხვა მომსახურება (სატრანსპორტო, ენერგეტიკული, შრომითი, საგადასახადო და სხვ.), სხვადასხვა ხარჯით. ამიტომ, წინასწარ, სანამ მოვახდენთ საწარმოო რეცეპტის შედგენას, ეს ორგანიზაციები უნდა იყოს დარეგისტრირებული.

დავალება: დაარეგისტრირეთ ყველა ორგანიზაცია, რომლებმაც გაგიწიათ მომსახურება (იხ. ლაბორატორიული სამუშაო 2.1- ორგანიზაციების რეგისტრაცია)

საწარმოო რეცეპტის შესადგენად ვახორციელებთ წარმოება/დოკუმენტების ნუსხა/საწარმოო რეცეპტები. რის შედეგადაც გამოვა შემდეგი ფანჯარა (ნახ.10.1).



ნახ. 10.1.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, შენახვა, ბეჭდვა, ექსპორტი ექსელში.

ფორმის მარცხენა მხარეს, ნედლეულის ველში, ლილაკით ჩამოვშალოთ და ავირჩიოთ ნედლეულის და მასალების საწყობი.

ფორმის მარჯვენა მხარეს არის სამი ჩანართი: *მზა პროდუქცია*, *ზედნადები ხარჯები* და *ნედლეული*.

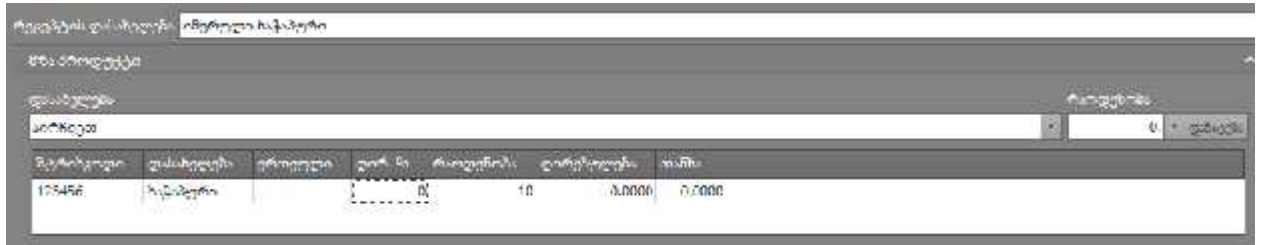
ასევე, მარჯვენა მხარეს, რეცეპტის დასახელების ველში შეგვაქვს დასახელება (მაგ., იმერული ხაჭაპური). *მზა პროდუქციის* ქვემოთ, დასახელების ველში, მარჯვენა ლილაკით ჩამოვშლით და ვირჩევთ მზა პროდუქციას, რომლისთვისაც ვადგენთ რეცეპტს. მის მარჯვნივ, რაოდენობის ველში ვწერთ ამ პროდუქციის რაოდენობას. წესით, თვითღირებულების განსაზღვრა ხდება ერთეულ რაოდენობა პროდუქციაზე, მაგრამ, თუ ერთეული რაოდენობისათვის ძნელია ამ პროდუქციაში შემავალი სხვადასხვა ნედლეულის რაოდენობის მითითება, მაშინ, პირობითად, პროდუქციის რაოდენობას ვიღებთ რამოდენიმეს (მაგ, 5, 6, 7, 10 და ა.შ), თუმცა ამ შემთხვევაში პროგრამა თვითღირებულებას გამოთვლის ავტომატურად, ერთეული რაოდენობის პროდუქციისათვის. ამ მონაცემების შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.2).



ნახ. 10.2

დავალება: შეავსეთ რეცეპტის დასახელების, მზა პროდუქციის დასახელების და რაოდენობის ველები თქვენი მოცემულობის შესაბამისად.

ამ მონაცემების შეტანის შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.10.3), რომლის ქვემოთა სტრიქონში ავტომატურად შეივსება **შტრიხ.კოდის**, **დასახელების**, **რაოდენობის** ველები.



ნახ.10.3

ამავე ნახაზზე, **ღირებულების %**-ის ველში შეგვაქვს რიცხვი 100 (რაც გულისხმობს პროდუქციის თვითღირებულებაში ნედლეულის ღირებულების 100 - პროცენტთან გათვალისწინებას).

შპს პროდუქციის ჩანართის ველების შევსების შემდეგ ვავსებთ **ზედნადები ხარჯების** ჩანართის ველებს (ნახ.10.1). **ანგარიშის** ქვემოთ, ცარიელ ველში, წერტილებიანი ღილაკით ჩამოშლით და ვირჩევთ **3110** ანგარიშს. მის საქალაქო ვაჭკაპუნებთ ორჯერ და ჩამოშლილ სიაში ვირჩევთ ერთ-ერთ იმ ორგანიზაციას, რომელმაც გაწია ზედნადები ხარჯები (მანამდე ეს ორგანიზაცია უნდა იყოს დარეგისტრირებული), ვაჭკაპუნებთ მასზე ორჯერ, შედეგად, ამ ორგანიზაციის ანგარიშის ნომერი ჩაიწერება **ანგარიშის** ქვემოთ ველში. მის მარჯვნივ, **თანხის** ველში ვწერთ ამ ორგანიზაციის მიერ გაწეული სამსახურის ზედნადები ხარჯის რაოდენობას. მაგალითის სახით შევსებული ვარიანტი მოცემულია ნახ. 10.4 - ზე.



ნახ.10.4

დავალება: ზედნადები ხარჯების ჩანართში შეიტანეთ მონაცემები ერთი რომელიმე ორგანიზაციის და მის მიერ გაწეული მომსახურების ზედნადები ხარჯების შესახებ.

ამ მონაცემების შეტანის შემდეგ ვაჭერთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც ავტომატურად შეივსება მის ქვემოთ მოთავსებული **ანგარიშის**, **დასახელების** და **თანხის** ველები. მაგალითის სახით შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.5).



ნახ.10.5

დავალება: განახორციელეთ ყველა სხვა ზედნადები ხარჯების რეგისტრაცია.

განვაგრძობთ მონაცემების შეტანას ნედლეულის შესახებ, ამისათვის **ნედლეულის** ჩანართში (ნახ.10.1), **დასახელების** ველში, მარჯვენა ღილაკით ჩამოვშლით და დაწკაპუნებით ვირჩევთ ერთ-ერთ ნედლეულს, რომლის ნომერიც და დასახელებაც ჩაიწერება ამ ველში. **რაოდენობის** ველში შეგვაქვს ნედლეულის ის რაოდენობა, რომელიც საჭიროა შერჩეული მზა პროდუქციის მითითებული რაოდენობის დასამზადებლად. შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.6).



ნახ.10.6

დავალება: ნედლეულის ჩანართში შეიტანეთ ერთ-ერთი ნედლეულის შესახებ მონაცემები დასახელებისა და რაოდენობის შესახებ.

ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც მის ქვემოთ სტრიქონში ავტომატურად შეივსება მონაცემები ნედლეულის **შტრიხ კოდის, დასახელების, რაოდენობის, ღირებულების და თანხის** შესახებ. ამ ჩანართის შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.7).

შტრიხკოდი	სახე-სახელი	ერთეულები	რაოდენობა	ღირებულება	თანხა
3878	ფხვილი	38	2	0.0000	0.0000

ნახ.10.7

დავალება: შერჩეული პროდუქციისთვის შეიტანეთ მონაცემები ერთ-ერთი ნედლეულის შესახებ, თქვენი მოცემულობიდან.

დავალება: ნედლეულის ჩანართში შეიტანეთ მონაცემები ყველა დანარჩენი ნედლეულისათვის, რომელიც საჭიროა შერჩეული პროდუქციის საწარმოებლად.

ამ სამუშაოების შესრულების შემდეგ **საწარმოო რეცეპტების** ძირითადი მენიუს სტრიქონში ვირჩევთ **შენახვის** ღილაკს, რის შედეგადაც პროდუქციის რეცეპტის შექმნის ოპერაცია დასრულდება და **მზა პროდუქციის** ჩანართში **ღირებულების** ველში ავტომატურად ჩაიწერება მზა პროდუქციის ერთეულის ღირებულება, ხოლო **თანხის** ველში- ღირებულება პროდუქციის მითითებულ რაოდენობაზე.

შევსებული ვარიანტი მოცემულია (ნახ.10.8).

რეგისტრის განხილვა (ან) ნაწარმის რეგისტრის

შპს "პროდუქტი"

განმარტება: რეგისტრის

პერიოდი: გ. დასაწყისი

შტრიხკოდი	განმარტება	ერთეული	დრო. №	რაოდენობა	დარღველება	საბაზა
000	ჩაჭაღები	გაღი	100	1	25.0000	24.0000

შეცვლა/წაშლა

შეფარვა: 0.0000 დასაწყისი

შტრიხკოდი	განმარტება	რაოდენობა
3110-120004/09	შპს "შუა რედაქცია"	10.0000

საბაზისი

განმარტება: რეგისტრის

პერიოდი: გ. დასაწყისი

შტრიხკოდი	განმარტება	ერთეული	რაოდენობა	დარღველება	საბაზა
1234	შპსილი	32	2	6.0000	12.0000
123489	საბაზა	32	1	1.0000	1.0000

ნახ.10.8

დავალეზა: შუადგინეთ საწარმოო რეცეპტები თქვენი მოცემულობის ყველა გამოსაშვებ პროდუქციაზე.

ლაბორატორიული სამუშაო 10

ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია. პროდუქციის საწარმოო რეცეპტის შექნა.

10.1 ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია.

ნედლეული და მასალა არის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობა, რომელიც წარმოადგენს მზა პროდუქციის ნივთიერ საფუძველს. იგი, წარმოების პროცესში, ერთჯერადად მოიხმარება და მისი ღირებულება სრულად შედის ახლად შექმნილი პროდუქტის ღირებულებაში, რომელიც აისახება 1620 ბუღალტრულ ანგარიშზე.

მზა პროდუქცია ისეთი მატერიალური ფასეულობაა, რომელმაც გაიარა დამუშავების ყველა სტადია, შეესაბამება დადგენილ სტანდარტებს, ან ტექნიკურ პირობებს, მიღებულია ტექნიკური კონტროლის მიერ და გამზადებულია გასაყიდად. იგი აისახება 1640 ბუღალტრულ ანგარიშზე.

მზა პროდუქციის საწარმოებლად საჭიროა დავარეგისტრიროთ ნედლეული, მასალები და მზა პროდუქცია.

ნედლეულის, მასალების და მზა პროდუქციის რეგისტრაცია ხდება საქონლის რეგისტრაციის ანალოგიურად (ლაბორატორიული სამუშაო 3), მხოლოდ იმ განსხვავებით, რომ **კავშირების** ჩანართში, 1610-ის მაგივრად უნდა მივუთითოთ შესაბამისი ბუღალტრული ანგარიში - 1620 (ნედლეულისა და მასალისათვის). ან 1640 (მზა პროდუქციისათვის) , რისთვისაც შეგვიძლიათ ვიხელმძღვანელოთ მეთოდური მითითებებით **ლაბორატორიული სამუშაო 3 (3.2 - საქონლის რეგისტრაცია).**

დავალება: დაარეგისტრირეთ ყველა ნედლეული, მასალა და მზა პროდუქცია თქვენი მოცემულობიდან (გამოიყენეთ ლაბორატორიული სამუშაო 3. 3.2 - საქონლის რეგისტრაცია).

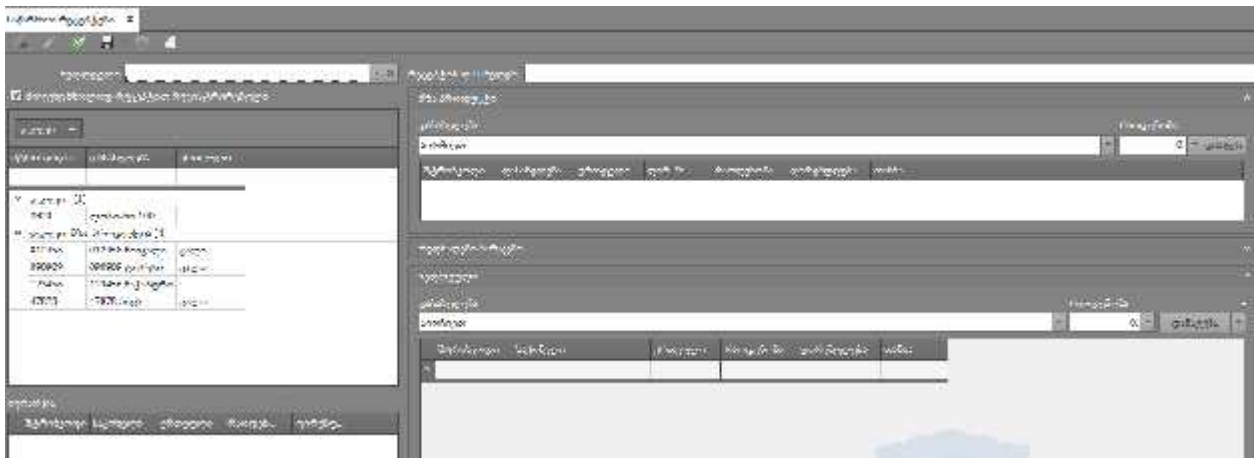
10.2. პროდუქციის საწარმოო რეცეპტის რეგისტრაცია.

საწარმოო რეცეპტის შექმნა ნიშნავს გამოსაშვები პროდუქციის განსაზღვრას, რაც გულისხმობს პროდუქციის თვითღირებულების გარკვევას - დადგენას, მასში შემავალი სხვადასხვა ნედლეულის ღირებულებებისა და გაწეული ზედნადები დანახარჯების მიხედვით.

პროდუქციის წარმოებაზე, სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ, შეიძლება გაწეული იყოს სხვადასხვა მომსახურება (სატრანსპორტო, ენერგეტიკული, შრომითი, საგადასახადო და სხვ.), სხვადასხვა ხარჯით. ამიტომ, წინასწარ, სანამ მოვახდენთ საწარმოო რეცეპტის შედგენას, ეს ორგანიზაციები უნდა იყოს დარეგისტრირებული.

დავალება: დაარეგისტრირეთ ყველა ორგანიზაცია, რომლებმაც გაგიწიათ მომსახურება (იხ. ლაბორატორიული სამუშაო 2.1- ორგანიზაციების რეგისტრაცია)

საწარმოო რეცეპტის შესადგენად ვახორციელებთ წარმოება/დოკუმენტების ნუსხა/საწარმოო რეცეპტები. რის შედეგადაც გამოვა შემდეგი ფანჯარა (ნახ.10.1).



ნახ. 10.1.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: ახალი დოკუმენტის დამატება, დოკუმენტის რედაქტირება, შენახვა, ბეჭდვა, ექსპორტი ექსელში.

ფორმის მარცხენა მხარეს, ნედლეულის ველში, ლილაკით ჩამოვშალოთ და ავირჩიოთ ნედლეულის და მასალების საწყობი.

ფორმის მარჯვენა მხარეს არის სამი ჩანართი: *მზა პროდუქცია*, *ზედნადები ხარჯები* და *ნედლეული*.

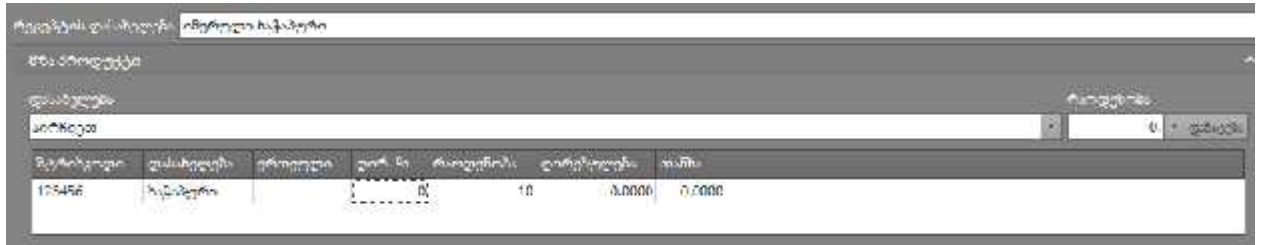
ასევე, მარჯვენა მხარეს, რეცეპტის დასახელების ველში შეგვაქვს დასახელება (მაგ., იმერული ხაჭაპური). *მზა პროდუქციის* ქვემოთ, დასახელების ველში, მარჯვენა ლილაკით ჩამოვშლით და ვირჩევთ მზა პროდუქციას, რომლისთვისაც ვადგენთ რეცეპტს. მის მარჯვნივ, რაოდენობის ველში ვწერთ ამ პროდუქციის რაოდენობას. წესით, თვითღირებულების განსაზღვრა ხდება ერთეულ რაოდენობა პროდუქციაზე, მაგრამ, თუ ერთეული რაოდენობისათვის ძნელია ამ პროდუქციაში შემავალი სხვადასხვა ნედლეულის რაოდენობის მითითება, მაშინ, პირობითად, პროდუქციის რაოდენობას ვიღებთ რამოდენიმეს (მაგ, 5, 6, 7, 10 და ა.შ), თუმცა ამ შემთხვევაში პროგრამა თვითღირებულებას გამოთვლის ავტომატურად, ერთეული რაოდენობის პროდუქციისათვის. ამ მონაცემების შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.2).



ნახ. 10.2

დავალება: შეავსეთ რეცეპტის დასახელების, მზა პროდუქციის დასახელების და რაოდენობის ველები თქვენი მოცემულობის შესაბამისად.

ამ მონაცემების შეტანის შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.10.3), რომლის ქვემოთა სტრიქონში ავტომატურად შეივსება **შტრიხ.კოდის**, **დასახელების**, **რაოდენობის** ველები.



ნახ.10.3

ამავე ნახაზზე, **ღირებულების %**-ის ველში შეგვაქვს რიცხვი 100 (რაც გულისხმობს პროდუქციის თვითღირებულებაში ნედლეულის ღირებულების 100 - პროცენტთან გათვალისწინებას).

შპს პროდუქციის ჩანართის ველების შევსების შემდეგ ვავსებთ **ზედნადები ხარჯების** ჩანართის ველებს (ნახ.10.1). **ანგარიშის** ქვემოთ, ცარიელ ველში, წერტილებიანი ღილაკით ჩამოშლით და ვირჩევთ **3110** ანგარიშს. მის საქალაქო ვაჭკაპუნებთ ორჯერ და ჩამოშლილ სიაში ვირჩევთ ერთ-ერთ იმ ორგანიზაციას, რომელმაც გაწია ზედნადები ხარჯები (მანამდე ეს ორგანიზაცია უნდა იყოს დარეგისტრირებული), ვაჭკაპუნებთ მასზე ორჯერ, შედეგად, ამ ორგანიზაციის ანგარიშის ნომერი ჩაიწერება **ანგარიშის** ქვემოთ ველში. მის მარჯვნივ, **თანხის** ველში ვწერთ ამ ორგანიზაციის მიერ გაწეული სამსახურის ზედნადები ხარჯის რაოდენობას. მაგალითის სახით შევსებული ვარიანტი მოცემულია ნახ. 10.4 - ზე.



ნახ.10.4

დავალემა: ზედნადები ხარჯების ჩანართში შეიტანეთ მონაცემები ერთი რომელიმე ორგანიზაციის და მის მიერ გაწეული მომსახურების ზედნადები ხარჯების შესახებ.

ამ მონაცემების შეტანის შემდეგ ვაჭერთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც ავტომატურად შეივსება მის ქვემოთ მოთავსებული **ანგარიშის**, **დასახელების** და **თანხის** ველები. მაგალითის სახით შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.5).



ნახ.10.5

დავალემა: განახორციელეთ ყველა სხვა ზედნადები ხარჯების რეგისტრაცია.

განვაგრძობთ მონაცემების შეტანას ნედლეულის შესახებ, ამისათვის **ნედლეულის** ჩანართში (ნახ.10.1), **დასახელების** ველში, მარჯვენა ღილაკით ჩამოვშლით და დაწკაპუნებით ვირჩევთ ერთ-ერთ ნედლეულს, რომლის ნომერიც და დასახელებაც ჩაიწერება ამ ველში. **რაოდენობის** ველში შეგვაქვს ნედლეულის ის რაოდენობა, რომელიც საჭიროა შერჩეული მზა პროდუქციის მითითებული რაოდენობის დასამზადებლად. შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.6).



ნახ.10.6

დავალემა: ნედლეულის ჩანართში შეიტანეთ ერთ-ერთი ნედლეულის შესახებ მონაცემები დასახელებისა და რაოდენობის შესახებ.

ვირჩევთ ღილაკს **დამატება**, რის შედეგადაც მის ქვემოთ სტრიქონში ავტომატურად შეივსება მონაცემები ნედლეულის **შტრიხ კოდის, დასახელების, რაოდენობის, ღირებულების და თანხის** შესახებ. ამ ჩანართის შევსებული ვარიანტი მოცემულია ფორმაზე (ნახ.10.7).

შტრიხკოდი	საქ-ისმისა	ერთეულები	რაოდენობა	ღირებულება	თანხა
3878	ფაბილი	38	2	0.0000	0.0000

ნახ.10.7

დავალება: შერჩეული პროდუქციისთვის შეიტანეთ მონაცემები ერთ-ერთი ნედლეულის შესახებ, თქვენი მოცემულობიდან.

დავალება: ნედლეულის ჩანართში შეიტანეთ მონაცემები ყველა დანარჩენი ნედლეულისათვის, რომელიც საჭიროა შერჩეული პროდუქციის საწარმოებლად.

ამ სამუშაოების შესრულების შემდეგ **საწარმოო რეცეპტების** ძირითადი მენიუს სტრიქონში ვირჩევთ **შენახვის** ღილაკს, რის შედეგადაც პროდუქციის რეცეპტის შექმნის ოპერაცია დასრულდება და **მზა პროდუქციის** ჩანართში **ღირებულების** ველში ავტომატურად ჩაიწერება მზა პროდუქციის ერთეულის ღირებულება, ხოლო **თანხის** ველში- ღირებულება პროდუქციის მითითებულ რაოდენობაზე.

შევსებული ვარიანტი მოცემულია (ნახ.10.8).

რეგისტრის განხილვა (ან) ნაწარმის რეგისტრის

შპს "პროდუქტი"

განმარტება: რეგისტრის

პერიოდი: გ. დასაწყისი

შტრიხკოდი	განმარტება	ერთეული	დრო. №	რაოდენობა	დარღველება	საბაზა
000	ჩაჭაღები	გაღი	100	1	25.0000	24.0000

შეცვლა/წაშლა

შეფარვა: 0.0000 დასაწყისი

შეფარვა	განმარტება	საბაზა
3110-120004/09	შპს "შუა რედაქცია"	10.0000

საბაზა:

განმარტება: რეგისტრის

პერიოდი: გ. დასაწყისი

შტრიხკოდი	განმარტება	ერთეული	რაოდენობა	დარღველება	საბაზა
1234	შპსილი	32	2	6.0000	12.0000
123489	საბაზა	32	1	1.0000	1.0000

ნახ.10.8

დავალეზა: შუადგინეთ საწარმოო რეცეპტები თქვენი მოცემულობის ყველა გამოსაშვებ პროდუქციაზე.

ლაბორატორიული სამუშაო 12

დისტრიბუტორების და ბორტების რეგისტრაცია, დისტრიბუტორებისთვის
ობიექტების განსაზღვრა.

12.1. დისტრიბუციის მოდული.

დისტრიბუცია წარმოადგენს საქონლის გასაღება/განაწილების ოპერაციებს

სარეალიზაციო ქსელში. ხოლო დისტრიბუტორი არის გამყიდველი, რომელიც ასრულებს დისტრიბუციის ფუნქციებს. სავაჭრო ქსელში საქონლის მიწოდებისათვის ფართოდ გამოიყენება სხვადასხვა სატრანსპორტო საშუალებები, რომლებიც ასრულებენ მოძრავი საწყობების ფუნქციებს. მათ ბორტები ეწოდებათ.

პროგრამაში **დისტრიბუციის** მოდული განკუთვნილია საქონლის ბორტებით (მანქანებით) რეალიზაციისთვის. დისტრიბუცია შეიძლება იყოს ორი ტიპის: Pre-selling (წინასწარი შეკვეთები) და ასევე Van-selling (ბორტიდან გაყიდვები).

დისტრიბუციის მოდული წარმოადგენს სმარტფონში ინტეგრირებულ სპეციალურ პროგრამას, რომელიც უშუალოდ არის დაკავშირებულ სათავო ოფისთან. მისი საშუალებით სამუშაო პროცესი გაცილებით მარტივი და მოსახერხებელი ხდება.

დისტრიბუტორს საშუალება აქვს განახორციელოს ისეთი ოპერაციები როგორცაა: ბორტიდან გაყიდვა, თანხის მიღება, შეკვეთის მიღება, საქონლის დაბრუნება. ბორტიდან გაყიდვის ან დაბრუნების შემთხვევაში ხორციელდება სასაქონლო ზედნადების ავტომატური ატვირთვა სათავო ოფისის მონაცემთა ბაზაში და RS.ge პორტალზე. იმ შემთხვევაში თუ მყიდველი დღგ - ს გადამხდელია, ამ სასაქონლო ზედნადების საფუძველზე ავტომატურად მზადდება ასატვირთი ანგარიშფაქტურა. ამ ოპერაციის შედეგად ბუღალტერიაში ასევე ავტომატურდ ხორციელდება ბუღალტრული გატარებები.

იმისთვის, რომ დისტრიბუცია ვაწარმოოთ მოცემული საწარმოს რესურსების ავტომატიზებული სისტემის დახმარებით, პირველ რიგში უნდა დავარეგისტროთ დისტრიბუტორები და ბორტები და თითოეულ ბორტს „მივაბათ“ კლიენტები.

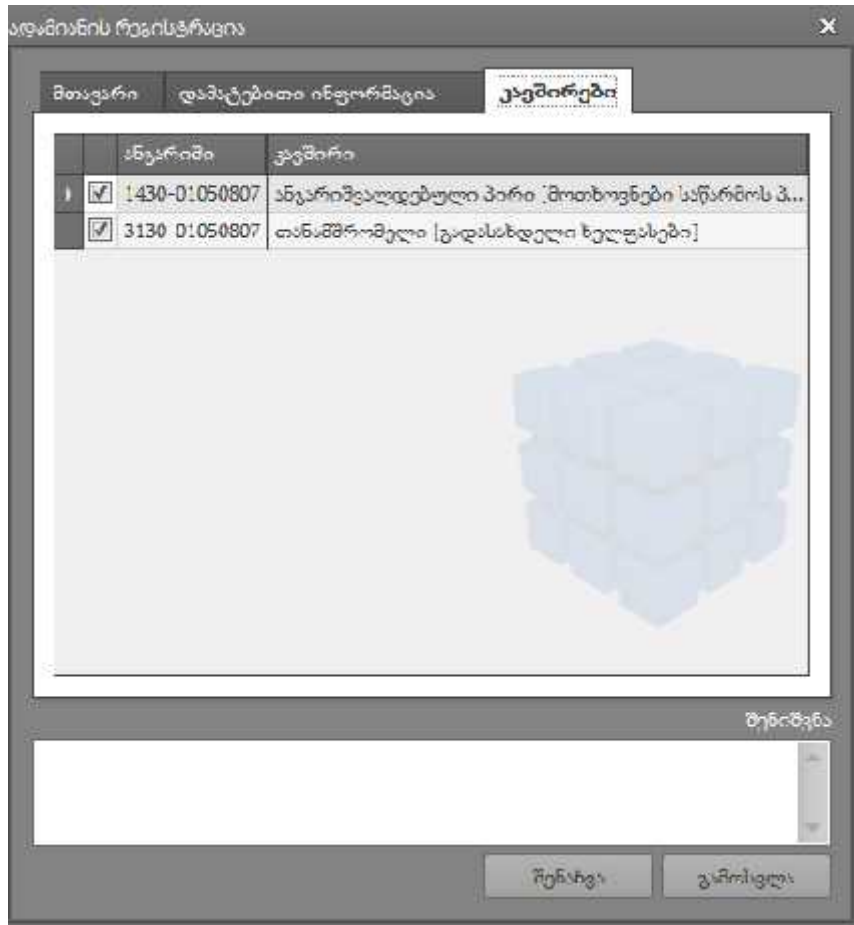
12.2. დისტრიბუტორების რეგისტრაცია.

დისტრიბუტორების რეგისტრაცია ხორციელდება ადამიანების რეგისტრაციის ანალოგიური საცნობარო/რეგისტრაცია/ადამიანები/დამატება(იხ. პირველი ლაბორატორიული სამუშაო) მხოლოდ თანამდებობის ველში ეთითება დისტრიბუტორი და ავტომობილის N-ში სადისტრიბუციო მანქანის ნომერი. ნახ.12.1-ზე მოცემულია დისტრიბუტორის ბარათის შევსებული მთავარი ჩანართის ფორმა.

სახელი	გვარგა
პირადი N	01050807
გვარი	ვაგვიჩივილი
დაბ. თარიღი	21-05-2000
სქესი	მამრობითი
თანამდებობა	დისტრიბუტორი
მობილური	
ტელეფონი	5559/8948
ელ. ფოსტა	
ავტომობილის N	VLV909
მისამართი	

ნახ.12.1

დისტრიბუტორი კომპანიისთვის (ორგანიზაციისათვის) არის, როგორც თანამშრომელი, ასევე ანგარიშვალდებული პირი, ამიტომ **კავშირები** -ს ჩანართში უნდა ჩაირთოს ორივე ანგარიშის ალამი (ნახ. 12.2).



ნახ.12.2

დავალება: დაარეგისტრირეთ დისტრიბუტორები.

12.3 ბორტების რეგისტრაცია.

ბორტების რეგისტრაცია ხდება საწყობების რეგისტრაციის ანალოგიურად-საცნობარო/საცნობარო მასალა/საწყობები/დამატება(იხილეთ მე-2 ლაბორატორიული). მხოლოდ საწყობის ტიპში ვუთითებთ „ბორტს“, ანგარიში-ს ველში ვირჩევთ 1611 და ვავსებთ დანარჩენ ინფორმაციას ბორტის შესახებ (შევსებული ვარიანტი

მოცემულია ნახ. 12.3). IMEI კოდი ეს არის პორტატული კომპიუტერის უნიკალური იდენტიფიკატორი, რომლითაც ხდება დისტრიბუტორის მობილურის წვდომა ცენტრალურ სერვერთან.

ნახ. 12.3

დავალება: დაარეგისტრირეთ ბორტები და მიაბით ისინი უკვე რეგისტრირებულ დისტრიბუტორებს.

12.4. დისტრიბუტორებისათვის ობიექტების განსაზღვრა.

თითოეული დისტრიბუტორისათვის და ბორტისათვის კლიენტი ორგანიზაციის (ობიექტების) განსაზღვრის ოპერაციისთვის ვირჩევთ **დისტრიბუცია/დისტრიბუტორები და ობიექტები**. რის შედეგადაც გამოვა შემდეგი ფორმა დისტრიბუტორებისა და ობიექტების ნუსხით (ნახ. 12.4).

ძიწართი N	ვღართი, სსტუღო	მოსოღწრე	კოზიწეც	შეწიწეც
			დისტრიბუტორი	
D.00903537	ვღოღოღონოღოღონ		დისტრიბუტორი	
D.003021157	ჭეჭოღოღოღოღონ		დისტრიბუტორი	
D.755720154	წოღოღოღოღონ		დისტრიბუტორი	
D.0530607	ვღოღოღოღოღონ		დისტრიბუტორი	

ნახ. 12.4.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: **განახლება, ბეჭდვა, ექსპორტი ექსელში**. ფორმაზე მოცემულია ორი ჩანართი **დისტრიბუტორები** და **ობიექტები**. პირველ ჩანართი არის დისტრიბუტორებისთვის განკუთვნილი, ხოლო მეორე ჩანართზე მოცემულია თითოეული მონიშნული დისტრიბუტორისთვის განსაზღვრული ობიექტების სია (კლიენტი ორგანიზაციები). დისტრიბუტორზე ობიექტის მიმაგრებისათვის ვაწკაპუნებთ **დისტრიბუტორებზე**, ხოლო **ობიექტები**-ს ჩანართში მაუსის მარჯვენა ღილაკით ვირჩევთ **დამატების** ღილაკს, რის შედეგადაც გამოვა **სავაჭრო წერტილის რეგისტრაციის** ფანჯარა, სამი ჩანართით (ნახ. 12.5), რომლის შევსება ხორციელდება ველების დანიშნულების შესაბამისად. იმავე ნახაზზე მოყვანილია შევსებული ვარიანტი.

სავაჭრო წერტილის რეგისტრაცია

მთავარი
კონტაქტები
დამატებითი ინფორმაცია

კოდი: 205704555
 ორგანიზაცია: 205784555 შპს "მერკური"
 საფ. რურტ. დასახელება: შპს "მერკური"
 მისამართი: თბილისი ლუბლიანას 7
 მიწოდების ბორტი: ბორტი 7 [ჯავახიშვილი ვიორჯი]
 განფასება: -
 კატეგორია: -
 ტიპი: -
 საწყისი ნაშთი: -
 მენიშენა:

ვიზიტების გაწიგნა შენახვა გამოსვლა

ნახ.12.5.

მარჯვენა ღილაკის დაჭერით კონტექსტური მენიუს გამოძახებით, შესაძლებლობა გვეძლევა არსებული ობიექტები „მივაბათ“ დისტრიბუტორს, ასევე მიმაგრებული ობიექტები გავაუქმოთ და ვიხილოთ ვიზიტების განრიგი.

დავალება: მიაბით დარეგისტრირებულ დისტრიბუტორებს კლიენტი ორგანიზაციები.

12.5. ბორტის დაცლა/დატვირთვა.

იმისთვის, რომ დავტვირთოთ ბორტი საქონლით, ვირჩევთ დისტრიბუცია/ოპერაციები/ბორტის დაცლა/დატვირთვა ან ოპერაციები/ოპერაციები/ბორტის დაცლა/დატვირთვა, შედეგად გამოვა ფორმა, რომელიც მოცემულია ნახ. 12.6-ზე.

ნახ.12.6.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: **განახლება**, **ბეჭდება**, **ექსპორტი** **ექსელში** და **შენახვა**. ჩვენს მიერ რეგისტრირებული ბორტის დატვირთვისათვის მიუთითოთ **ბორტის**, **დატვირთვისა** და **დაბრუნების საწყობი** ველების მნიშვნელობები (დატვირთვის არის საწყობი, საიდანაც ხდება საქონლის ბორტზე დატვირთვა, ხოლო დაბრუნების - რომელშიც ხდება ბორტიდან საქონლის დაბრუნება). ღილაკით **განახლება** გამოჩნდება დატვირთვის საწყობში არსებული საქონლის სია (ნახ.12.7). **დატვირთვის** ველში მიეთითება დატვირთული სხვადასხვა საქონლის რაოდენობა. თვალსაჩინოებისთვის შევსებული ეს ფორმა მოცემულია იმავე ნახაზზე.

ბორტის დაცლა/დაცეჩიფი: X

თარიღი: 17-07-2010

ბორტი: [გაბრუნებული ბორტი] X

დაცეჩიფის საშუალება: გენერალური საშუალება T X

დაბრუნების საშუალება: გენერალური საშუალება T X

საბოლოო/დაცეჩიფის ბორტის მონაცემები/დაცეჩიფის ბორტის მონაცემები

კოდები	საშუალო		საშუალო/საშუალო		ბორტის/საშუალო		დაცეჩიფი		დაბრუნება		ბორტის/საშუალო		
	კოდები	დასახელება	ერთეული	ფასი	ჩაბრუნება	აშშ	ჩაბრუნება	აშშ	ჩაბრუნება	აშშ	ჩაბრუნება	აშშ	
00011	დაცეჩიფი	დაცეჩიფი	მ		4							0	
00009	დაცეჩიფი	დაცეჩიფის ფილა	მ		1							0	
00008	დაცეჩიფი	დაცეჩიფი	მ	11.00	5	60.0000		2	21.00			2	21.00
00010	დაცეჩიფი	დაცეჩიფი	მ		0							0	
00012	დაცეჩიფი	დაცეჩიფის დაცეჩიფი	მ	10.00	119	1240.0000		15	21.00			15	21.00
00010	დაცეჩიფი	დაცეჩიფის დაცეჩიფი	მ	10.00	53	380.0000						0	0.0000
00001	დაცეჩიფი	დაცეჩიფის დაცეჩიფი	მ	7.00	35	245.0000		3	21.00			3	21.00
00001	დაცეჩიფი	დაცეჩიფის დაცეჩიფი	მ	15.00	74	345.0000						0	0.0000

ნახ. 12.7

რაოდენობების მითითების შემდეგ ვირჩევთ **შენახვის** ღილაკს . გამოსული ფანჯრის „OK“-ზე დაწკაპუნებით პროგრამა შემოგვთავაზებს მოცემულ დატვირთვაზე სასაქონლო ზედნადების ატვირთვას. სასაქონლო ზედნადების საჭიროების შემთხვევაში ვავსებთ სასაქონლო ზედნადების პარამეტრებს (ნახ. 12.8).

ბორტის დაცლა ხორციელდება: /საწყობი /ანგარიშები/საქონელი საწყობი, ავირჩიოთ ბორტი და მარჯვენა ღილაკით დავაჭიროთ ბორტის დაცლას.

სასაქონლო ზედნადების პარამეტრები

სასაქონლო ზედნადების

RS ID

ნომერი

აქტივაციის თარიღი: 17-07-2013 13:46 ავტორობის სასაქონლო ნაშრომი

მიწოდების ტიპი: დისტრიბუცია

ტრანსპ. ტიპი: საავტომობილო

მძღოლი და სატრანსპორტო საშუალება

მძღოლი: ჯავახიშვილი გიორგი

პირადი №: 01050807

სატრ. საშ. №: VLV909

ტრანსპ. ნარევი

გადამხდელი: გამყიდველი

უცხო ქვეყნის მოქალაქე

რეზიუმე

შენახვა გამოსვლა

ნახ. 12.8.

დავალება: ერთ-ერთი საწყობიდან დატვირთვით თქვენს მიერ რეგისტრირებული ყველა ბორტი და გააფორმეთ სასაქონლო ზედნადებები.

განფასების ველში, ღილაკით ვირჩევთ განფასების სახეს (მაგ., განფასების სახელი).

პროგრამა იძლევა საშუალებას დისტრიბუტორის სმარტფონით ოპერატიულად დარეგისტრირდეს ყველა ის შეკვეთა, რომელსაც იგი მიიღებს დღის განმავლობაში კლიენტი ორგანიზაციებისაგან. ამ შეკვეთების სანახავად ვახორციელებთ დისტრიბუცია/დოკუმენტები/კლიენტების შეკვეთები, რის შედეგადაც გამოვა ფანჯარა დისტრიბუტორებისათვის შეკვეთების ნუსხით.

INFINATI წარმოგიდგენთ პორტატული კომპიუტერის, ე.წ. „პოკეტების“ სადისტრიბუციო მოდულს, რომელიც Windows-ის, Mac-ის და Android-ის ოპერაციულ სისტემაზეა მორგებული. პორტატული კომპიუტერის მოდული მრავალფუნქციურია და მთლიანად მოიცავს დისტრიბუტორებისათვის საჭირო ოპერაციების განხორციელების შესაძლებლობას. პროგრამაში შესაძლებელია, როგორც Pre-sale, ისე One-sale-ის მეთოდით მუშაობა. ჩვენი პროგრამის საშუალებით სამუშაო პროცესი გაცილებით მარტივი და მოსახერხებელი ხდება. პორტატული კომპიუტერის მოდულის დახმარებით დისტრიბუტორი უმოკლეს დროში ახერხებს, როგორც შეკვეთების მიღებას, ისე საქონლის ბორტიდან რეალიზაციას, რასაც თან ახლავს ბუღალტერიაში ოპერაციების გატარება და შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე სასაქონლო ზედნადებების ატვირთვა. პროგრამას ასევე გააჩნია რეპორტების მძლავრი სისტემა. მენეჯერი რეალურ დროში შეძლებს ყველა ჭრილში მიიღოს ინფორმაცია შესყიდვების, ნაშთების, დავალიანებების და სხვა ოპერაციების შესახებ.(იხ.ნახ. 12.9).



ნახ.12.9.

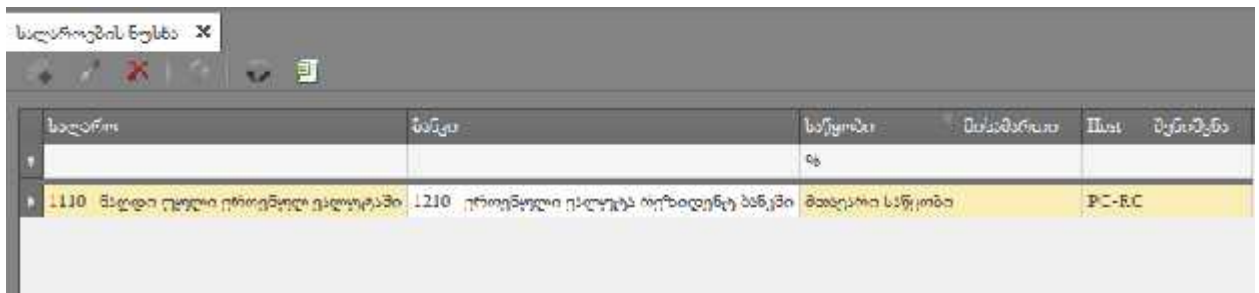
ლაბორატორიული სამუშაო 13

საქონლის საცალო რეალიზაცია (მოდული POS).

საცალო რეალიზაცია (POS -Point of sale) გულისხმობს საქონლის საცალო რეალიზაციას სალაროს საშუალებით. სანამ განვახორციელებთ მასთან დაკავშირებულ ოპერაციებს, საჭიროა სალაროს დარეგისტრირება.

13.1. სალაროს რეგისტრაცია.

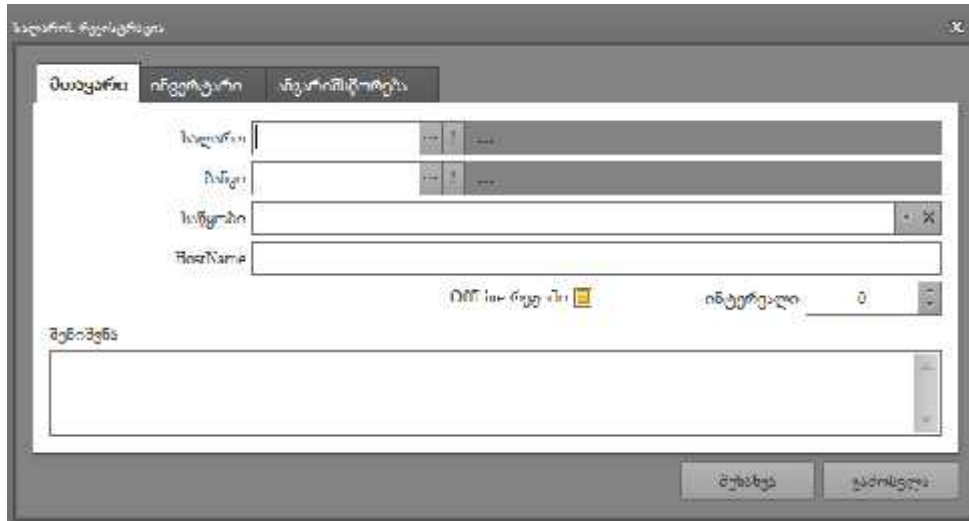
სალაროს რეგისტრაციისათვის ვირჩევთ მოდულს **POS/საცნობარო/სალაროების ნუსხა**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა(ნახ 13.1), უკვე რეგისტრირებული სალაროების ნუსხით.



სალაროს	საწესი	საწესი	მთავარი	სა	პერიოდი
1110	მხდელი უსული ქრონოლოგიკალიზაცია	1210	ქრონოლოგიკალიზაცია ორბიდეტუ ბანკში	მთავარი საწესი	P-C-R-C

ნახ.13.1.

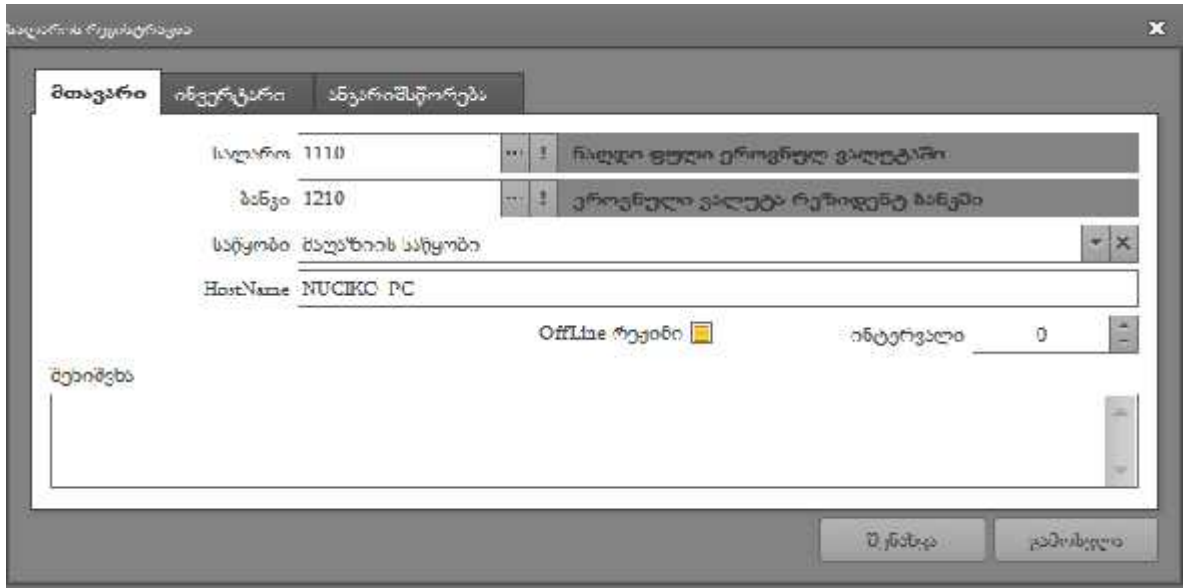
ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ლილაკებისაგან: **ახალი სალაროს დამატება, რედაქტირება, წაშლა, განახლება, ბეჭვდა, ფორმის ექსპორტი ექსელში.** ლილაკის დამატება დახმარებით გამოდის სალაროს რეგისტრაციის ფორმა (ნახ.13.2).



ნახ.13.2.

მთავარი ჩანართის **სალაროს** ველში ჩამოვშლით სიას და ვუთითებთ ანგარიშს, რომელითაც გვსურს დავარეგისტროთ სალარო. სალაროს რეგისტრაციისთვის მიღებულია ანგარიში 1110 (ნაღდი ფული ეროვნული ვალუტით), ხოლო ბანკის ველში ჩამოშლილ სიაში ვირჩევთ ანგარიშს 1210 (ეროვნული ვალუტა რეზიდენტ ბანკში). ველში **საწყობი** ვირჩევთ საწყობს, რომლისთვისაც ვახორციელებთ სალარო ოპერაციებს. **HOST NAME**-ის ველში ვუთითებთ იმ კომპიუტერის სრულს სახელს, რომელზეც ეს სალარო იქნება „მიბმული“ (კომპიუტერის სახელის მოსაძებნად ვახორციელებთ **Desktop/My Computer/Properties/Computer Name**. ამ ველში წერია კომპიუტერის სახელი). ან პროგრამაში, დაბლა მარცხენა კუთხეში, მომხმარებლის სახელის და გვარის შემდგომ ფრჩხილებში [] .

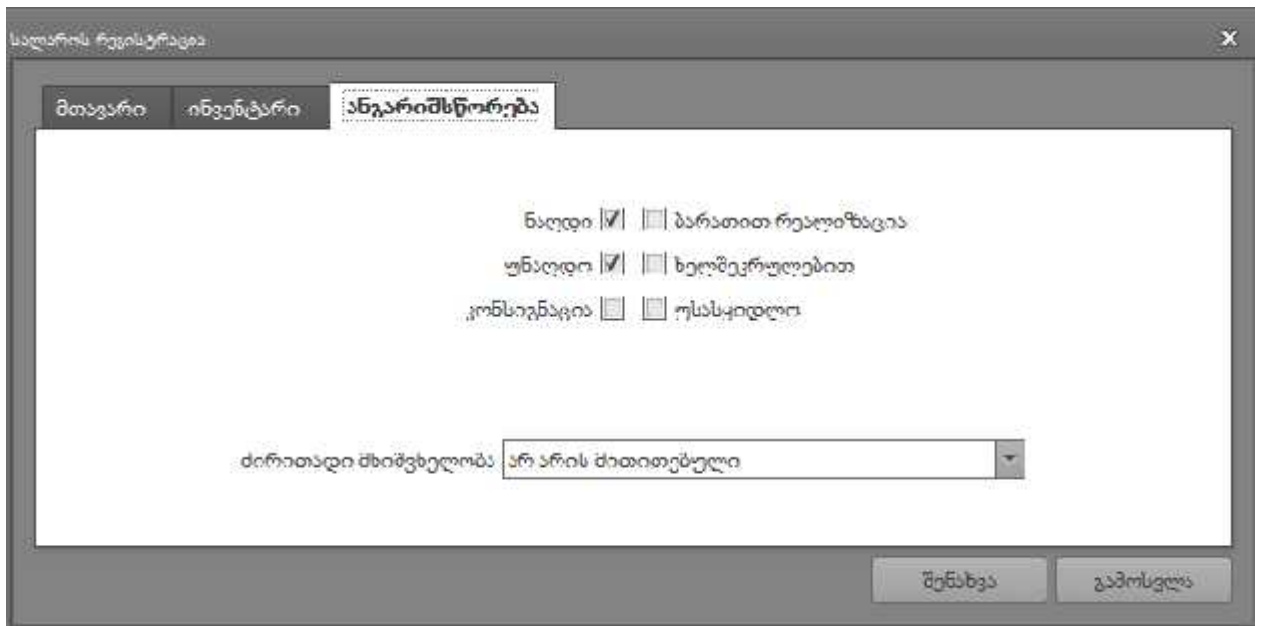
თუ ჩავურთავთ **Offline რეჟიმს** 1 წუთი, ეს ნიშნავს, რომ გაყიდვიდან ერთ წუთში ეს ინფორმაცია აისახება დღის ანგარიშში და მოხდება შესაბამისი ბუღალტრული გატარება. სალაროს სარეგისტრაციო ფორმის შევსებული ვარიანტი, მაგალითის სახით მოცემული ნახ.13.3-ზე.



ნახ.13.3

დავალება: საღაროს რეგისტრაციისათვის შეავსეთ მთავარი ჩანართის ველები.

გადავიდეთ ჩანართზე ანგარიშსწორება (ნახ.13.4).



ნახ.13.4

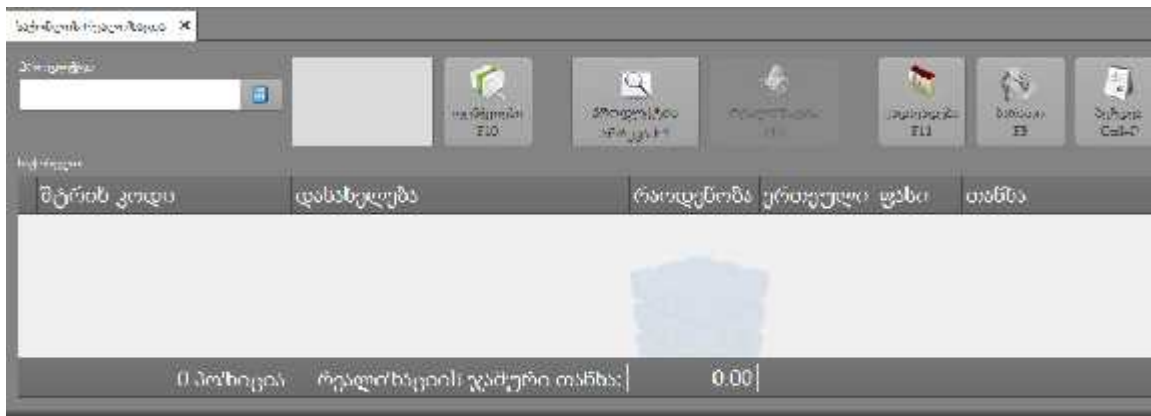
ვირჩევთ ანგარიშსწორების სახეს, რომლითაც გვსურს მოვახდინოთ საქონლის რეალიზაცია სალაროდან, შესაბამისი ველების - **ნაღდი, უნაღდო, კონსიგნაცია, ბარათით რეალიზაცია, ხელშეკრულებით და უსასყიდლოდ** ალმების ჩართვის საშუალებით.

დავალება: ჩართეთ ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების შესაბამისი ალმები.

ვაჭერთ შენახვის ღილაკს და სალაროს დარეგისტრირების ოპერაცია დამთავრდება.

13.2. საქონლის საცალო რეალიზაცია.

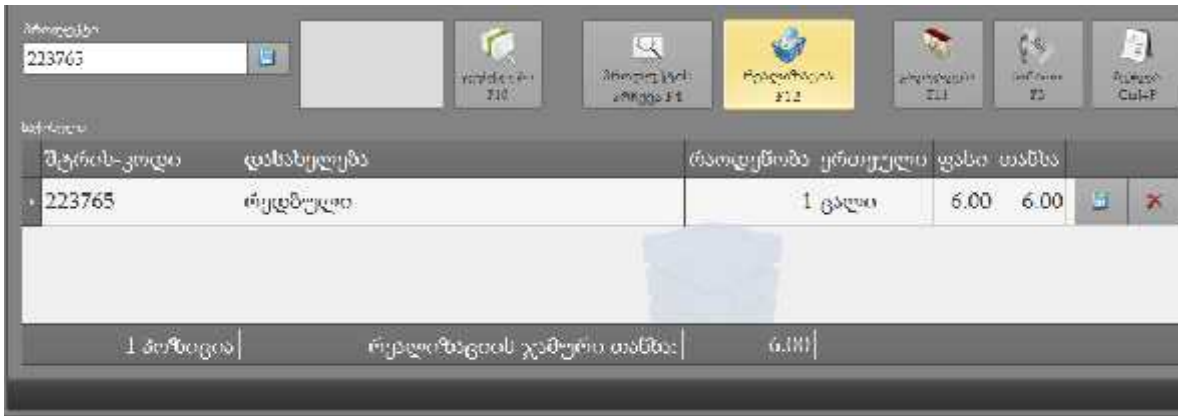
საქონლის რეალიზაციისთვის ვირჩევთ **POS/POS/საქონლის რეალიზაცია**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.13.5).



ნახ.13.5

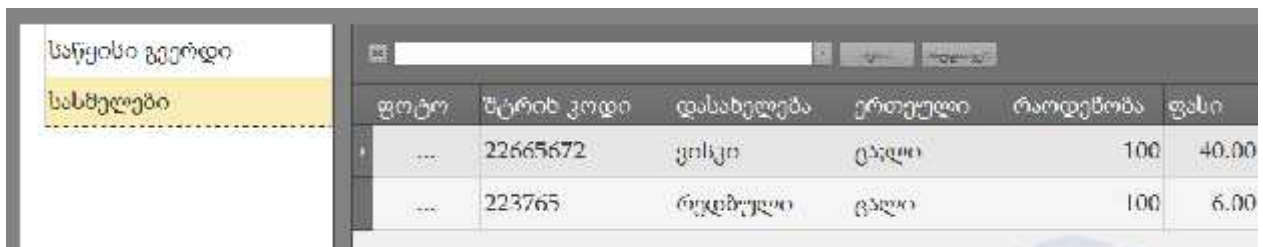
ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისგან: **ფუნქციები, პროდუქტის არჩევა, რეალიზაცია, გადავადება, ბარათი, ბეჭდვა**. სარეალიზაციო საქონლის გამოძახება შესაძლებელია შტრიხკოდების სკანერის მეშვეობით. მივანათებთ სკანერს პროდუქტს და **შტრიხკოდის** ველი ავტომატურად შეივსება. შესაძლებელია ასევე მისი ხელით შევსება, რისთვისაც **პროდუქტის** ველში ვწერთ გასაყიდი საქონლის შტრიხკოდს და ვაჭერთ **ENTER**. **საქონელი** დასახელების ველის

ქვემოთ გამოსული სტრიქონის რაოდენობის ველში ვუთითებთ გასაყიდი საქონლის რაოდენობას. თუ მეტია 1-ზე იმდენჯერ მივანათებთ სკანერით, რა რაოდენობისაც არის საქონელი. შევსებული ვარიანტი ნაჩვენებია ნახ. 13.6 - ზე.



ნახ.13.6

თუ სკანერმა შტრიხკოდი ვერ წაიკითხა და ზეპირადაც არ გვახსოვს საქონლის შტრიხკოდი, ვაჭერთ ღილაკს - პროდუქტის არჩევა, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.13.7), რომელშიც სასაქონლო სია დაჯგუფებულია ჯგუფების მიხედვით, საწყობში არსებული საქონლის დასახელებით, რაოდენობით და სარეალიზაციო ფასით. ეს საშუალებას იძლევა ავირჩიოთ სასურველი საქონელი. ან მოვძებნოთ დასახელებით ძებნის ველის გამოყენებით.



ნახ.13.7.

სიაში ვირჩევთ სასურველ საქონელს - ორჯერ დაწკაპუნებით, ან არჩევა ღილაკზე დაჭერით და (ნახ.13.6) საჭიროებისამებრ ვუთითებთ რაოდენობას. ვირჩევთ ძირითადი მენიუს რეალიზაციის ღილაკს ან კლავიატურიდან F12 .

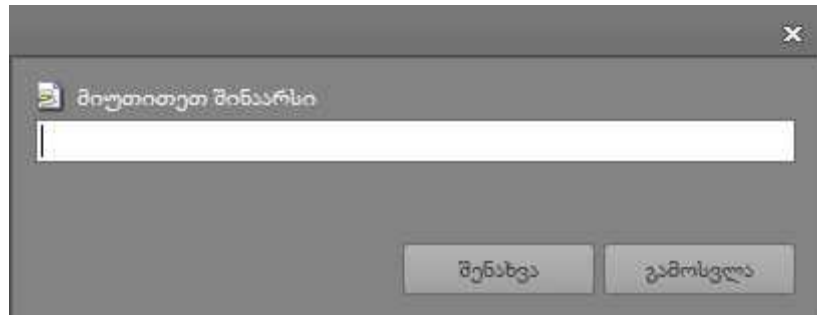
გამოსული ფორმაში (ნახ.13.8), კალკულატორით, მივუთითებთ კლიენტისაგან მიღებულ თანხას. ვაწკაპუნებთ კალკულატორის **v** ღილაკზე ან Enter და უკან დასაბრუნებელ ხურდას პროგრამა გამოიანგარიშებს ავტომატურად და შესაბამის ფორმაში ვირჩევთ ღილაკს **ნაღდი**, შედეგადაც გამოვა ინფორმაცია რეალიზებული, მიღებული და დასაბრუნებელი თანხის შესახებ. იმ შემთხვევაში, თუ გვსურს უნაღლო ანგარიშსწორება დავაფიქსიროთ, კალკულატორზე არაფერი არ შეგვყავს და ვაჭერთ Enter-ს, ან ორჯერ X-ს.



ნახ.13.8.

დავალება: მოახდინეთ რამდენიმე სახის საქონლის ერთდროული რეალიზაცია.

მთავარი მენიუს ღილაკი **გადავადება** გულისხმობს ახალი სარეალიზაციო ფორმის გახსნას, რაც ხშირ შემთხვევაში, გამოსაყენებელია მაშინ, როდესაც სალაროს-თან რამდენიმე კლიენტია და ერთ-ერთი კლიენტის საქონელი უკვე გატარებულია, მაგრამ რეალიზაცია (თანხის გადახდა), რაიმე შეფერხების მიზეზით, შეჩერებულია (მაგალითად, კლიენტი დაბრუნდა დარბაზში ახალი საქონლის დასამატებლად). ამ შემთხვევაში ვიყენებთ ღილაკს **გადავადება** და გამოსული ფორმის (ნახ.13.9) ველში **მიუთითეთ შინაარსი** ვწერთ რაიმე ინფორმაციას (მაგალითად, კლიენტის გვარს, ვისთვისაც ხორციელდება გადავადება).



ნახ.13.9

შენახვის ღილაკით გამოსული ფორმით შეგვიძლია მუშაობის გაგრძელება სხვა კლიენტებთან. ამავე დროს **სალაროების ნუსხის** წარწერის მარჯვნივ გამოჩნდება წარწერა **POS**, ჩვენს მიერ შეტანილი გადავადების შინაარსით (მაგალითად, გადავადებული კლიენტის გვარით). კლიენტის დაბრუნების შემთხვევაში, ამ ღილაკზე დაწკაპუნებით, გამოდის შენახული ფორმა და განვაგრძობთ მომსახურებას.

დავალება: მოახდინეთ, რომელიმე კლიენტის, გადავადებით მომსახურება.

13.3. ანარიშგება-ინფორმაციის მიღება რეალიზებულ საქონელზე .

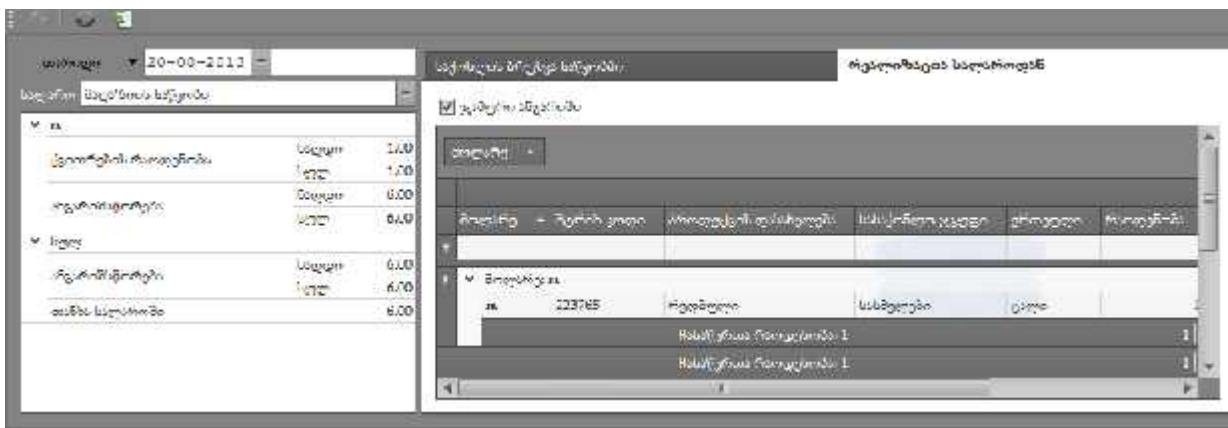
რეალიზებულ საქონელზე ინფორმაცია შეგვიძლია ვიხილოთ **POS/ანგარიშები/რელიზაცია**, შედეგად გამოვა ფორმა (ნახ. 13.10), რეალიზებული საქონლის ნუსხით.



ნახ.13.10

რეალიზებულ საქონელზე ინფორმაცია შეგვიძლია გავფილტროთ პერიოდის და საწყობების ველების მიხედვით. ასევე, დეტალიზაციის ჩამოსაშლელ ფილტრზე დაწკაპუნებით შეგვიძლია ინფორმაციის შესაბამისი დეტალიზაცია. რაც შეეხება დღიური ანგარიშის გამოტანას, რომელიც საშუალებას გვაძლევს ვიხილოთ დღის განმავლობაში რეალიზებული საქონელი, სალაროების და მოლარეების მიხედვით. შევდივართ POS/ანგარიშები/დღის ანგარიში, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა

(ნახ.13.11).

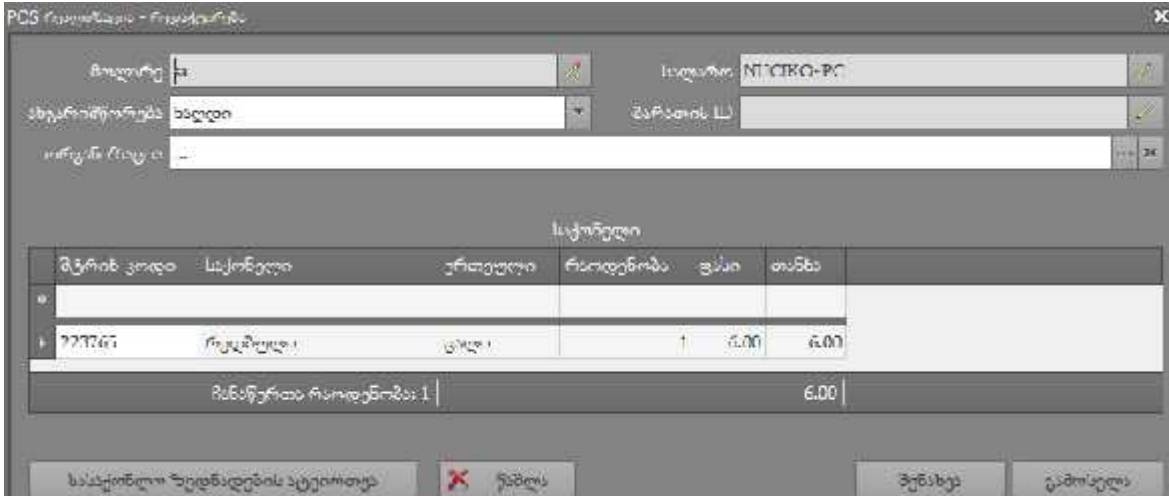


ნახ.13.11.

ფორმის მარცხენა მხარეს, თარიღის ველში თავდაპირველად მითითებულია კომპიუტერის მიმდინარე თარიღი, თუ სხვა თარიღის ინფორმაცია გვანტერესებს, ვუთითებთ შესაბამის თარიღს. შემდეგ სალაროს და გამოჩნდება სალაროში არსებული თანხა და ქვითრების რაოდენობა, მარჯვენა მხარეს შეგვიძლია ვიხილოთ რეალიზებული საქონლის ნუსხა. ფორმის ძირითადი მენიუდან შესაძლებელია ფორმის ბეჭდვა და ექსპორტი ექსელში.

თუ ჯამური ანგარიშის დილაკის ალაში გამორთულია, მაშინ რეალიზებული პროდუქციის რაოდენობები ჩანს ქვითრების მიხედვით, ხოლო თუ ეს ალაში ჩართულია, მაშინ - ერთი და იგივე პროდუქციის რეალიზებული ჯამური რაოდენობა.

აღმის გამორთვის დროს შესაძლებელია დავარედაქტიროთ რეალიზებული საქონლის სიის მონაცემები. ამისათვის მოვნიშნავთ შესაბამის საქონელს, შემდეგ მარჯვენა ღილაკით ჩამოვშლით კონტექსტურ მენიუს და ვირჩევთ ღილაკს **რედაქტირება**. გამოსულ ფორმაში (ნახ.13.12) ვახორციელებთ რედაქტირებას და ვაწკაპუნებთ ღილაკზე **შენახვა**.



ნახ.13.12

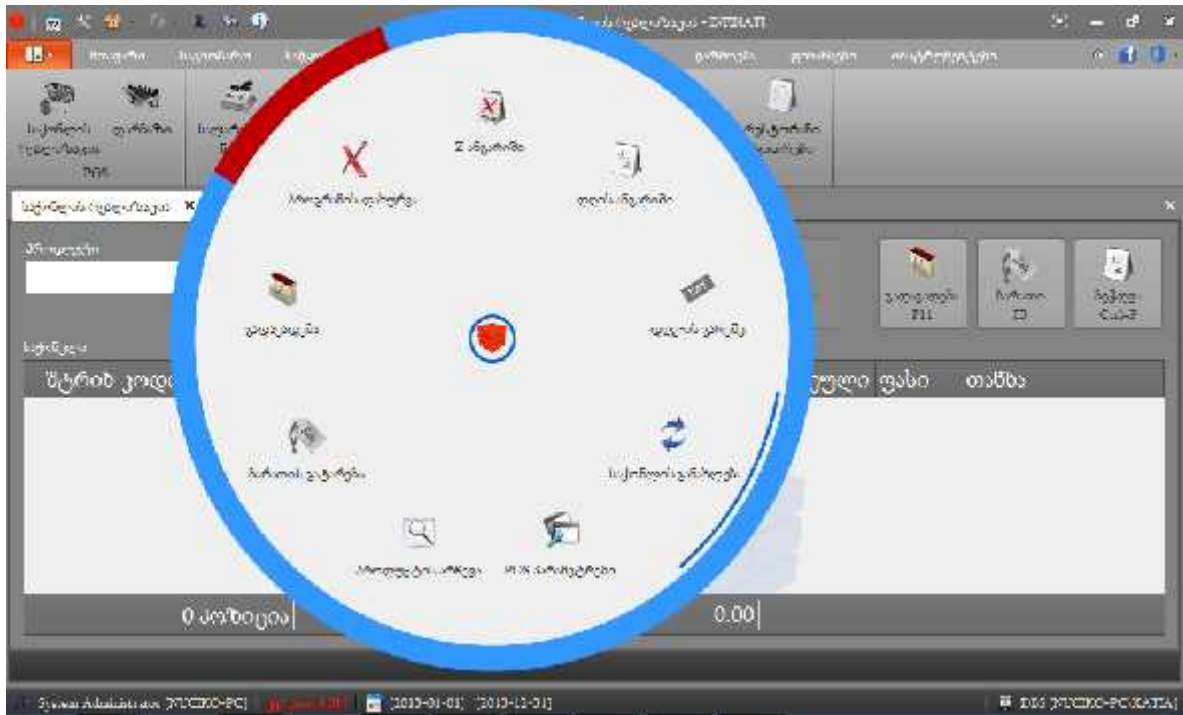
დავალეზა: დაარედაქტირეთ რეალიზებული საქონლის რაოდენობა.

რეალიზაციის ქვითრების ანალიზი შესაძლებელია შემდეგნაირად - **POS / ანგარიშები/ქვითრები**. გამოსული ფორმის (ნახ.13.13) მარცხენა მხარეს ვიხილავთ ქვითრების დღიურ რაოდენობას და თანხას, ხოლო ქვემოთ, მის სტატისტიკურ მონაცემებსა და მაჩვენებლებს დიაგრამების სახით.



ნახ.13.13

INFINATI გვთავაზობს **POS**-ის მოდულის განახლებულ მენიუს. კიდევ უფრო გამარტივებული ინტერფეისი საშუალებას იძლევა პროდუქციის რეალიზაციის პროცესი გაცილებით კომფორტული გახდეს. **ფუნქციების** ლილაკზე, ან სხვა ნებისმიერ თავისუფალ ადგილზე დაჭერით ეკრანზე **POS**-ის განახლებული მენიუ გამოჩნდება (ნახ.13.14.), საიდანაც შეიძლება ნებისმიერ სალაროსთან დაკავშირებული ოპერაციის მარტივად და წარმატებით შესრულება.



ნახ. 13.14

დავალება: განახორციელეთ საქონლის საცალო რეალიზაცია ფუნქციები-ს ლილაკის გამოყენებით.

ლაბორატორიული სამუშაო 14

საზოგადოებრივი კვების ობიექტებში მენიუს შედგენა და შეკვეთების ფორმირება.

ამ პროცესების განხორციელება ხდება შესაბამისი მოდულის საშუალებით, რომლის გამოყენება შეიძლება, როგორც პატარა კაფესათვის, ისე სწრაფი კვების ობიექტისა და მრავალდარბაზიანი, დიდი რესტორნისათვისაც. პროგრამის მომხმარებელს შეუძლია შეარჩიოს მაგიდები, დარბაზები, გაანაწილოს ეს მაგიდები დარბაზებში, მიამაგროს მათ მიმტანები, განახორციელოს კლიენტის შეკვეთა.

14.1. მენიუს რეგისტრაცია.

ჯერ საჭიროა მენიუს რეგისტრაცია, რომელშიც შერჩეული იქნება საქონელი, შესაბამისი ფასებით. საზოგადოებრივი კვების ობიექტში მენიუს რეგისტრაციისთვის ვირჩევთ **POS/საცნობარო/მენიუ**, რის შედეგადაც გამოვა ფორმა (ნახ.14.1).

ჯგუფი	სტრიხ-კო...	დასახელება	ერთეული	აღწერა
?				

ნახ.14.1

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება **შენახვისა და ბეჭდვის** ღილაკებისაგან. ველს აქვთ შემდეგი დანიშნულება. **მენიუს** ველი არის კომბობოქსი, რომელშიც, მარჯვნივ პირველი ღილაკი არის **არჩევის**, მეორე-**დამატების**, მესამე-**რედაქტირების**

და მეოთხე-წაშლის, რომელთა საშუალებითაც ხორციელდება მენიუს არჩევა, დამატება, შესწორება და წაშლა. ახალი მენიუს შედგენისათვის, დამატების ღილაკის გამოყენებით ველში ვწერთ ახალი მენიუს დასახელებას. ველში განფასება ვირჩევთ განფასების მნიშვნელობას. საჭიროებისამებრ მოქმედების პერიოდის ველში ვირჩევთ მოქმედების პერიოდს და ქვემოთ გამოსულ საწყობების სიაში ვირჩევთ სასურველს + ნიშანზე დაწკაპუნებით, რის შედეგად გამოსული საქონლის სიაში ჩავრთავთ ჩექბოქსებს იმ საქონელზე, რომლებიც გვინდა, რომ შემდგომში გამოჩნდეს ამ მენიუს არჩევის დროს. თვალსაჩინოებისთვის შევსებული ეს ფორმა მოცემულია ნახ.14.2-ზე.

კატეგორია	ჯგუფი	შტრიხ-კოდი	დასახელება	ერთეული	აღწერა	
▼ კატეგორია: მაღაზიის საწყობი - სასმელები						<input type="checkbox"/>
	სასმელები	22665672	ვისკი	ცალი		<input checked="" type="checkbox"/>
	სასმელები	223765	რედბული	ცალი		<input checked="" type="checkbox"/>

ნახ.14. 2

დავალება: დაარეგისტრირეთ ახალი მენიუ. დაამატეთ ახალი მენიუ. აირჩიეთ შექმნილი მენიუები შერჩეული საქონლის სიით.

მონაცემების შეტანის შემდეგ ვირჩევთ ღილაკს **შენახვა**.

14.2. შეკვეთის ფორმირება.

შეკვეთის ფორმირება გულისხმობს კაფეში, რესტორანში ან სხვა ანალოგიურ დაწესებულებაში დარბაზის, მაგიდის, მიმტანის, მენიუს შერჩევას და ანგარიშსწორებას.

შეკვეთის ფორმირებისთვის ვირჩევთ POS/ POS/დარბაზი, რის შედეგად გამოჩნდება შემდეგი ფორმა (ნახ.14.3).



ნახ. 14.3

ვირჩევთ დარბაზს, შემდგომ მაგიდას მისი ნომრის მიხედვით. თითოეული მაგიდის არჩევით გამოჩნდება ფორმა (ნახ.14.4), რომლის მარცხენა მხარეს მოთავ-



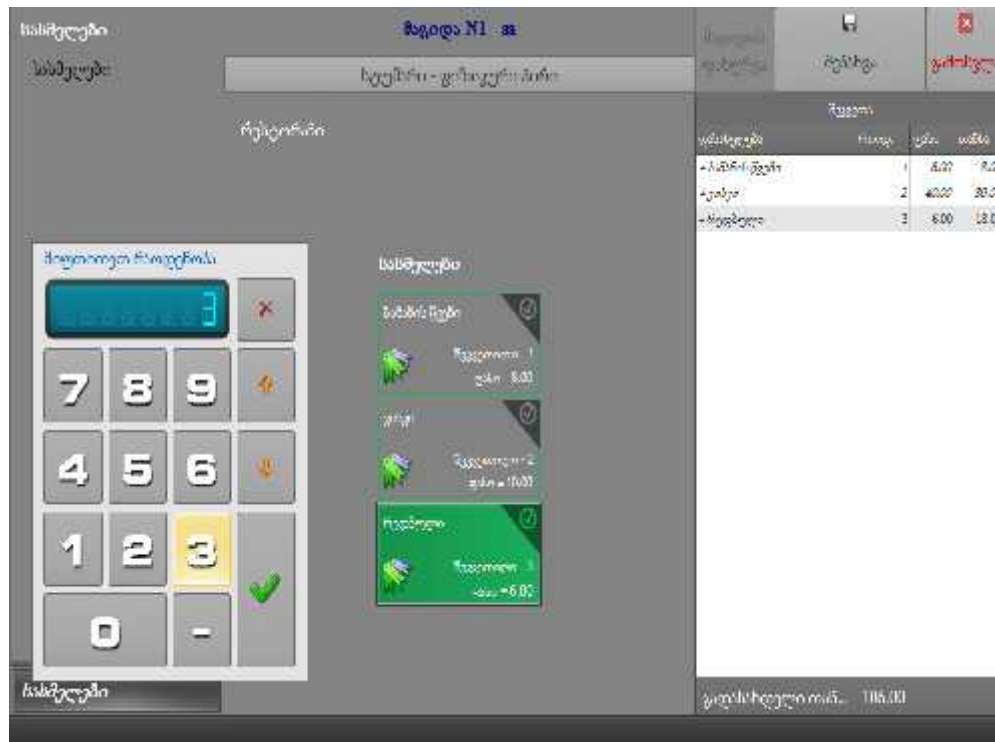
ნახ. 14.4.

სებულია მენიუში არსებული სასაქონლო ჯგუფები. ფორმის ზედა ნაწილში გამოჩნდება ინფორმაცია მაგიდის ნომრით და მიმტანით, ასევე მენიუს სასაქონლო

ჯგუფში შემავალი საქონლით, ხოლო მარჯვენა მხარეს ფორმირდება კლიენტის შეკვეთა საქონლის დასახელებით, რაოდენობა და ფასით.

მაგიდა ღილაკზე დაწკაპუნებით, ვირჩევთ მაგიდის ნომერს, ასევე მიმტანს, რომელიც მოემსახურება ამ მაგიდას. **სასაქონლო ჯგუფში** ვირჩევთ მის დასახელებას, რის შედეგად შუაში გამოჩნდება ამ ჯგუფში შემავალი საქონლის ჩამონათვალი, შესაბამისი ფასით. ვირჩევთ საქონელს, მასზე დაწკაპუნებით, რის შედეგად მისი დასახელებაც და ფასიც აისახება მარჯვნივ. **რაოდენობის** ველში დაწკაპუნებით გამოჩნდება კალკულატორი (ნახ.14.5), რომლითაც შეგვიძლია ჩავწეროთ რაოდენობა. პარალელურად, ველში **თანხა**, ავტომატურად ჩაიწერება შესაბამისი თანხის მნიშვნელობა. ქვემოთ, მარჯვნივ ველში **გადასახდელი თანხა** ავტომატურად იანგარიშება შეკვეთის ღირებულება.

თვალსაჩინოებისათვის შესრულებული შეკვეთა მოთავსებულია ნახ.14.5-ზე.

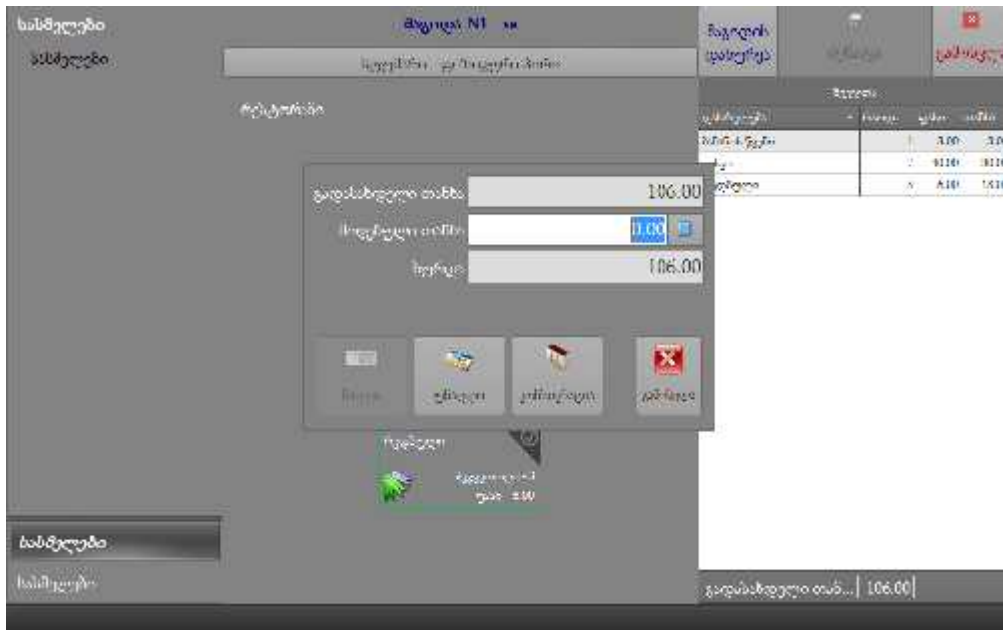


ნახ.14.5.

დავალება: მიიღეთ შეკვეთა კლიენტისაგან.

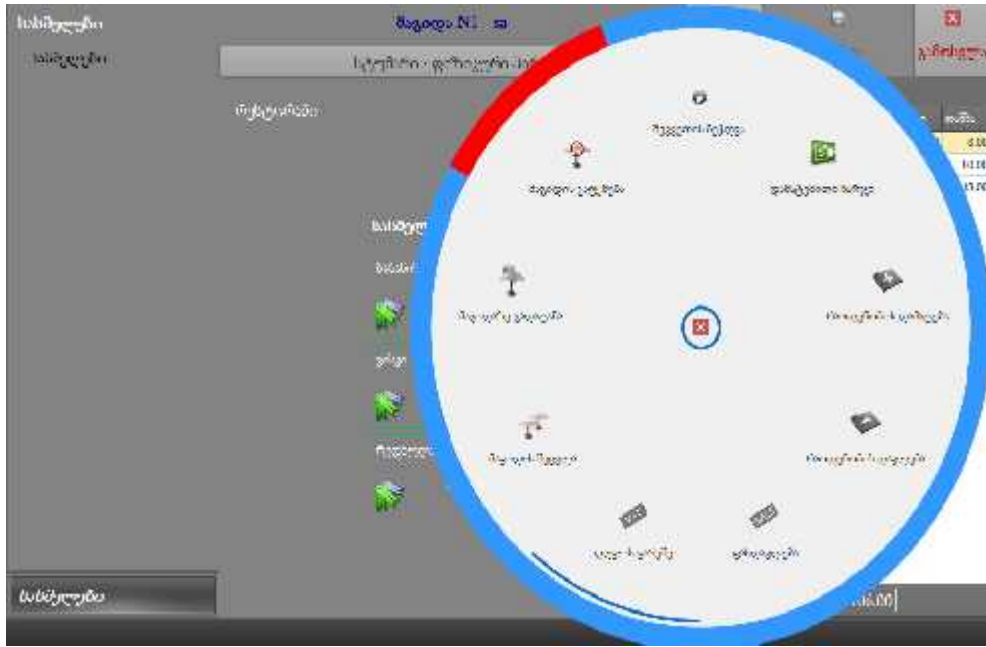
შენახვის ღილაკით ხდება შეკვეთის დაფიქსირება.

მენიუს საფასურის გადახდისათვის ვიჩვენებთ ღილაკს **მაგიდის დახურვა**. შედეგად გამოვა ფორმა (ნახ.14.6), სადაც ველში გადასახდელი თანხა მითითებულია გადასახდელი თანხის მნიშვნელობა. ველში მიღებული თანხა ვუთითებთ კლიენტისაგან მიღებულ თანხას. ველში **ხურდა** ავტომატურად გამოითვლება და ჩაიწერება დასაბრუნებელი თანხის მნიშვნელობა.



ნახ.14.6.

პროგრამას აქვს განახლებული მენიუ. მის გამოსაძახებლად, ფორმის მარჯვენა მხარეს, შეკვეთის ნუსხაში დაწკაპუნებით გამოვა ფორმა (ნახ.14.7).



ნახ.14.7.

ფორმის ახალ მენიუში მოთავსებულია ძირითადი ფუნქციები, შეკვეთის ბეჭვდა, დამატებითი ხარჯი, რაოდენობის დამატება, რაოდენობის დაკლება, ფასდაკლება, დღგ-ის გარეშე, მაგიდის შეცვლა, მაგიდაზე გადატანა, მაგიდის გაუქმება. ამ ფუნქციების შესრულება ხორციელდება შესაბამის დილაკზე დაწკაპუნებით.

დავალება: განახორციელეთ რაიმე შეკვეთა. მოახდინეთ რაიმე საქონლის რაოდენობის ცვლილება, გარკვეული ფასდაკლება, განახორციელეთ ანგარიშსწორება დღგ-ს გარეშე, შეცვალეთ მაგიდა.

14.3. ანგარიშგება

დღიური ანგარიშისათვის და ანალიზისათვის ვირჩევთ POS/ანგარიშგები/რესტორნის ქვითრები, რის შედეგად გამოვა ფორმა (ნახ.14.8).

რესტორანი - ქვიარების ანგარიში X

თარიღი: 21-08-2013

ავტომატურად გენერირებული რეცეპტი

№	ხედავ	დარბაზი	სტატუსი	მიმენა	თანა	სტუმარი
500396	1	01	დარბაზი	ნაული	აა	106.00

შეკვეთა	გროს-ჯოჯი	დასახელება	თანა
19:09	6654665	ბანაის ჯენი	3.00
	22665671	ვისკი	80.00
	223765	რედაული	13.00

ნახ.14.8.

ფორმის ძირითადი მენიუ შედგება შემდეგი ღილაკებისაგან: **განახლება, ბეჭვდა, ექსპორტი ექსელში**. ინფორმაცია შეიძლება გაიფილტროს **თარიღის ველის** მიხედვით, რის შედეგად ფორმის მარცხენა მხარეს გამოვა ინფორმაცია დარბაზზე, საბუთზე, მაგიდაზე, მიმტანზე და შეკვეთის თანხაზე. მარჯვენა მხარეს გამოჩნდება შეკვეთის დეტალური ინფორმაცია.

დახურული მაგიდის რედაქტირება/წაშლა ხორციელდება **ფინანსები/ფინანსური ტრანზაქციები**. ავირჩევთ შეკვეთის და თანხის მიხედვით ტრანზაქციას, წავშლით და მონიტორზე ავტომატურად გამოჩნდება დასახური მაგიდა, სადაც შეგვეძლება შევიტანოთ ცვლილებები.

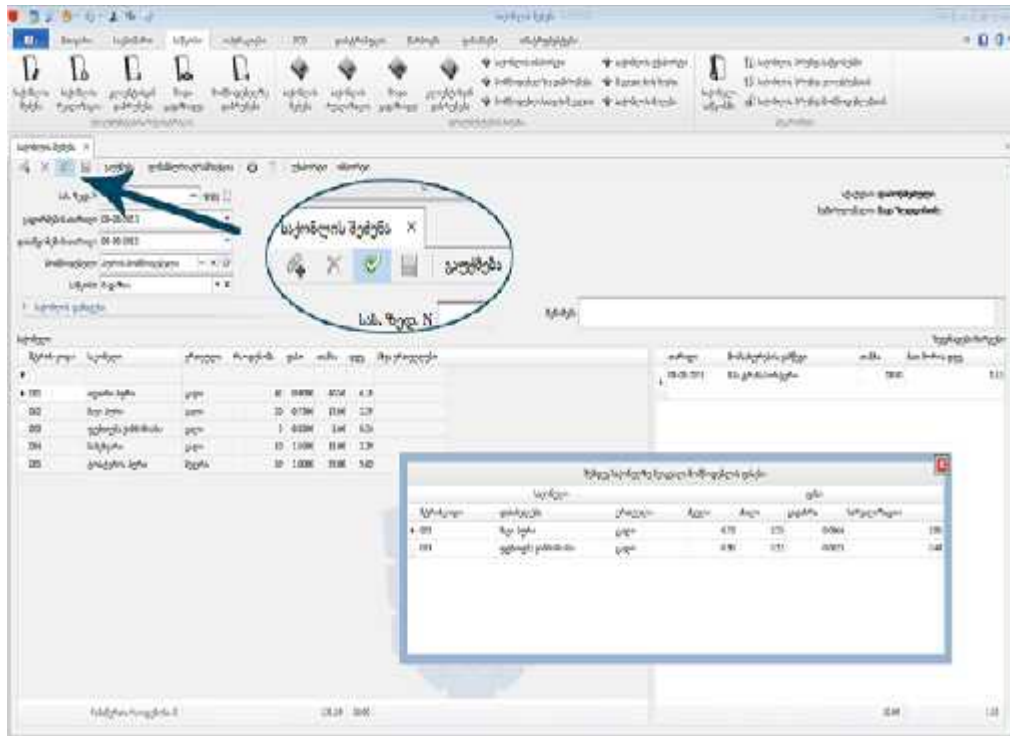
დავალება: მოახდინეთ ჩანაწერების ფილტრაცია სხვადასხვა დროითი პერიოდების მიხედვით .

ლაბორატორიული სამუშაო 15

სისტემის გამარტივებული დამატებითი ფუნქციები.

15.1 საქონლის შესაძენი ფასის ცვლილების და სარეალიზაციო ფასთან შესაბამისობის კონტროლი

მომხმარებლებისთვის მუშაობის გამარტივების მიზნით პროგრამას დაემატა ფუნქცია, რომლის დახმარებით შესაძლებელია საქონლის შესყიდვისას გავიგოთ შეიცვალა თუ არა მომწოდებლის მიერ დაწესებული საქონლის ფასი და მოვახდინოთ მათი შედარება საქონლის ასაღებ ფასთან. ამისათვის ჯერ ვახორციელებთ საქონლის შეძენას (ლაბ. სამ. 4) **საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის შეძენა**. გამოსულ ფორმაში (ნახ. 4.1) მონაცემების შეტანის და შენახვა/დამოწმების შემდეგ უნდა დავაჭიროთ საქონლის შეძენის ფორმის მენიუში მოთავსებულ მწვანე ღილაკს. ეკრანზე გამოჩნდება ფანჯარა, (ნახ. 15.1) რომელიც შეგვატყობინებს რომელ საქონლზე შეიცვალა ფასი, ასევე გვიჩვენებს გადახრის კოეფიციენტს. შეგვიძლია ინფორმაციის Excel-ში ექსპორტირებაც, მაუსის მარჯვენა ღილაკზე დაჭერით გამოიძახეთ კონტექსტური მენიუ და მიუთითეთ პუნქტი [ექსპორტი].



ნახ.15.1.

დავალება: მოცემული ახალი ფუნქციის გამოყენებით შეასრულეთ საქონლის შესყიდვის ოპერაცია.

15.2 საწყობში საქონლის რაოდენობის შემოწმება.



საქონლის რეალიზაციის დროს (ლაბ.სამ 6. საწყობი/დოკუმენტების რეგისტრაცია/საქონლის რეალიზაცია) შესაძლებელია დოკუმენტების დამოწმებამდე გავიგოთ, არის თუ არა საწყობში ჩვენ მიერ არჩეული საქონელი საკმარისი რაოდენობით. ამისთვის ვაწკაპუნებთ დოკუმენტის რეგისტრაციის ფორმის ინსტრუმენტების პანელში მოთავსებულ მწვანე ღილაკს და ეკრანზე გამოჩნდება ფანჯარა (ნახ.15.2), რომელიც მოგვცემს ინფორმაციას იმ კონკრეტული პროდუქციის შესახებ, რომელიც არ არის საწყობში საკმარისი რაოდენობით.



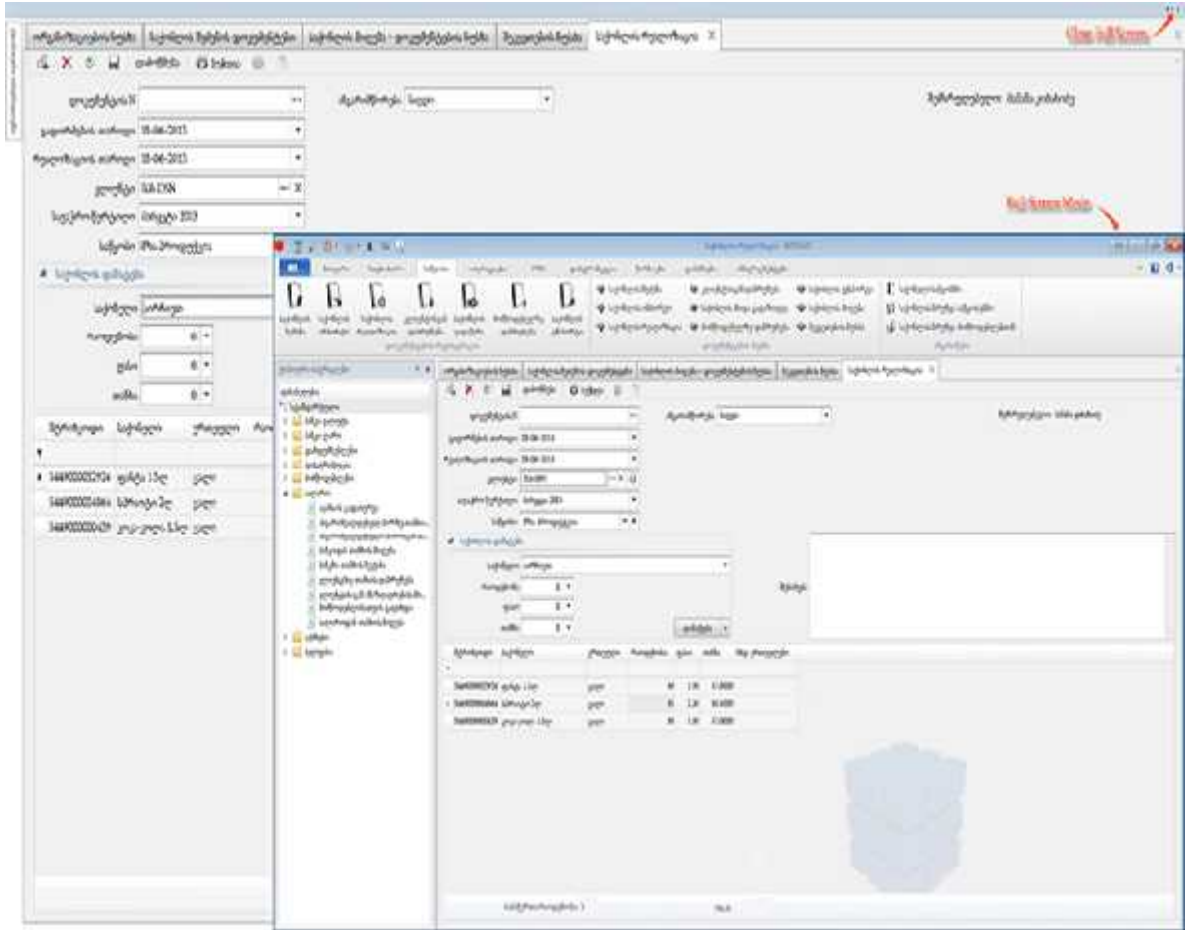
ნახ.15.2.

დავალება: მოცემული ახალი ფუნქციის გამოყენებით შეასრულეთ საქონლის რეალიზაციის ოპერაცია.

15.3 Full Screen რეჟიმი

პროგრამის კიდევ ერთი ახალი ფუნქცია - Full Screen რეჟიმში მუშაობა. თუ კომპიუტერის ეკრანი პატარაა და უფრო მეტი ადგილი გჭირდებათ ან სამუშაო პროცესში არ გინდათ, რომ გამოჩნდეს ინსტრუმენტების პანელი, ეკრანის მარჯვენა ზედა კუთხეში განთავსებულ  დილაკზე დაჭერით, ეკრანიდან პროგრამის მენიუ და ინსტრუმენტების პანელი გაქრება. იმ შემთხვევაში თუ ინსტრუმენტების პანელი დაგჭირდათ და Full Screen რეჟიმის გამორთვა მოგინდათ, დააჭერთ ისევ მარჯვენა ზედა კუთხეში განთავსებულ  Close Full Screen დილაკს (ან ასევე შეგიძლიათ

კლავიატურაზე დააჭიროთ ღილაკს ESC) და პროგრამა საწყის პოზიციას დაუბრუნდება, (ნახ.15.3).



ნახ.15.3.