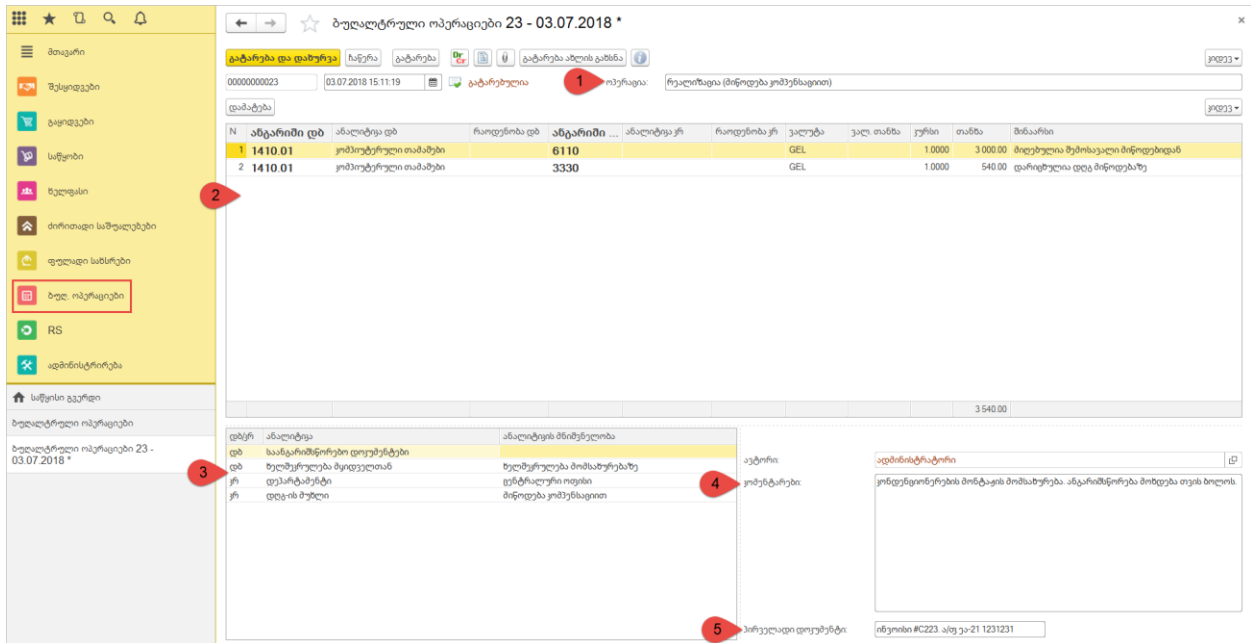


ბუღალტრული ოპერაცია

ბუღალტრული გატარებების ხელით დაფიქსირებისთვის უნდა შეიქმნას დოკუმენტი „ბუღალტრული ოპერაცია“.

- ძირითად მენიუში აირჩიეთ „ბუღ. ოპერაციების“ ქვესისტემა
- ოპერაციების ჯგუფიდან აირჩიეთ მენიუს პუნქტი **„ბუღალტრული ოპერაციები“**
- დააჭირეთ „შექმნა“ ღილაკს
- დოკუმენტის შექმნის დროს ოპერაციის განსაზღვრა და მონაცემების შეყვანა ხდება მექანიკურად.



- ველში „**ოპერაცია**“ (1) მიუთითეთ ოპერაციის შინაარსი. ეს არის ტექსტური ველი, სადაც ეთითება ოპერაციის აღწერა, რომელიც გამოჩნდება შემდეგ დოკუმენტების სიის ფორმაზე.
- ღილაკით „**დამატება**“ დაამატეთ ახალი ჩანაწერი „სამეურნეო ოპერაციების“ ცხრილში (2).
- მიუთითეთ **დებეტის ანგარიში**, რის შემდეგაც გამოჩნდება ანალიტიკების მითითების ფორმა. ამ ფორმაზე გამოტანილი მონაცემები დამოკიდებული ანგარიშის კლასზე.

ბუღალტრული ოპერაციები 23 - 03.07.2018 *

გატარება და დასურვა | ჩაწერა | გატარება | Or | აპარება ახლოს ააზუნა

0000000023 | 03.07.2018 15:11:19 | დამატებითი ანალიტიკის ფორმა (IC საწარმო)

დამატება | კიდევ

N	ანგარიში დბ	ანალიტიკა დბ
1	1410.01	კომპიუტერული
2	1410.01	კომპიუტერული

დამატებითი ანალიტიკის ფორმა

მყიდველი | ხელშეკრულება მყიდველთან

შექმნა | ჯგუფის შექმნა | კიდევ

კოდი	დასახელება
000001	ოურიდიული პირები
000...	BASC - Accounting Service
000...	EI Fuego
000...	LK Import
000...	ON - კომპიუტერული მომსახურების ცენტრი
000...	ინფორმაციული ტექნოლოგიების ცენტრი
000...	კომპიუტერული თამაშები
000...	სატესტო კოდი1

არჩეული ანალიტიკები: OK | კიდევ

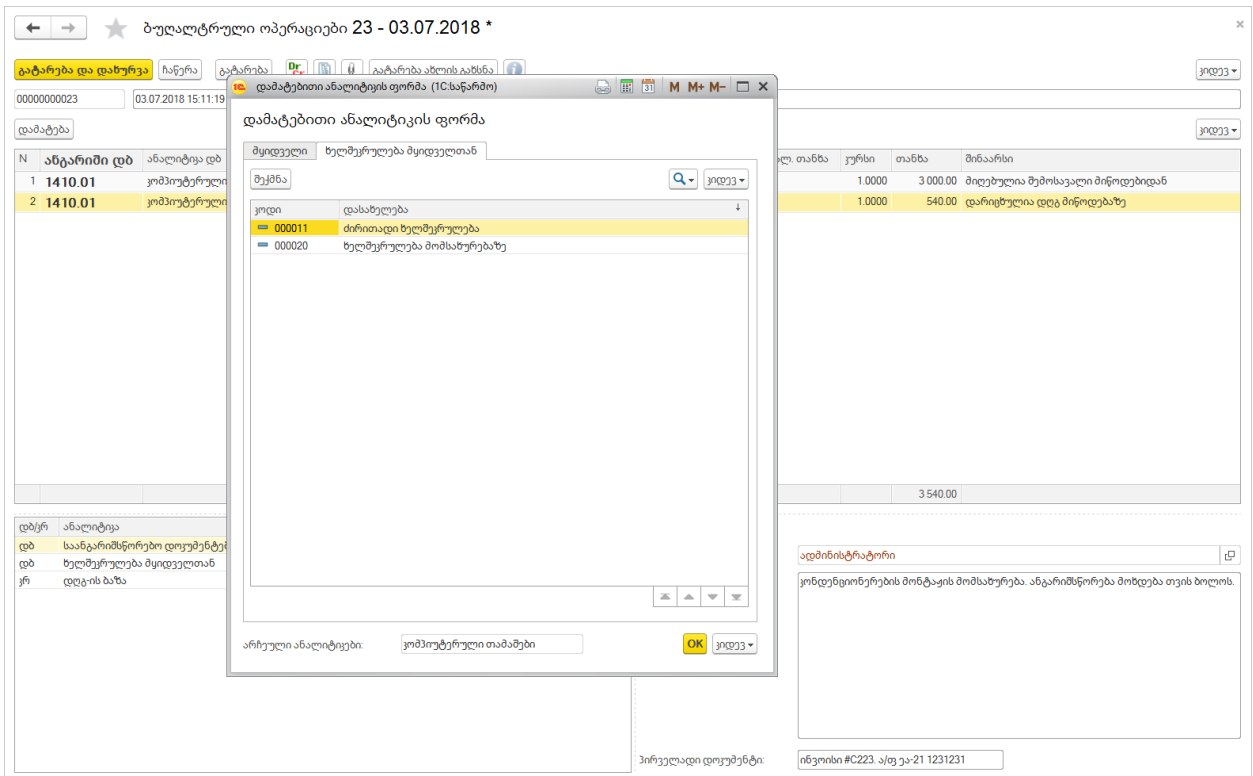
ლ. თანხა	კურსი	თანხა	შინაარსი
	1.0000	3 000.00	მიღებულია მუშოსადალი მიწოდებიდან
	1.0000	540.00	დარიცხულია დღგ მიწოდებაზე
		3 540.00	

ადმინისტრატორი

კონდენციონერების მონტაჟის მომსახურება. ანგარიშსწორება მოხდება თვის ბოლოს.

პირველადი დოკუმენტი: ინვოიცი #C223, ა/ფ ე-ა-21 1231231

- აირჩიეთ შესაბამისი ანალიტიკა (მაგ. მყიდველი, მომწოდებელი, ნომენკლატურა, თანამშრომელი და ა.შ.) და ფანჯარა ავტომატურად გადაგიყვანდ შემდეგ ჩანართზე, სხვა დამატებითი ანალიტიკის არჩევის სიაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).



- “OK” **OK** ღილაკით დახურეთ ფანჯარა.
- მითუითეთ **კრედიტის ანგარიში**, შეავსეთ ანალიტიკები ანალოგიურად და დახურეთ დამატებითი ანალიტიკების ფორმა.
- აირჩიეთ გატარების **ვალუტა**.
- მიუთითეთ **თანხა ვალუტაში** და პროგრამა დოკუმენტზე მითითებული თარიღის კურსის მიხედვით დაიანგარიშებს **თანხას**. თუ გატარების ვალუტა ემთხვევა აღრიცხვის ვალუტას, შეავსეთ მხოლოდ **თანხის** ველი.
- ველში „**შინაარსი**“ ჩაწერეთ გატარების შინაარსის ტექსტი. შემდგომ ეს ტექსტი შესაძლებელი იქნება ნახოთ ანგარიშგებაში „ანგარიშის ბარათი“ ან გატარებების **ჟურნალში**.
- ოპერაციის დასრულებისთვის დააჭირეთ ღილაკს „**გატარება და დახურვა**“ **გატარება და დახურვა**. ამ ღილაკით საბოლოოდ აისახება ბუღალტრული გატარებები პროგრამაში.

გატარებების დროს ანგარიშებისთვის შევსებული დამატებითი ანალიტიკები გამოჩნდება დოკუმენტის ქვედა მარცხენა კუთხეში და ყველა ანალიტიკა იქნება რედაქტირებადი ამ ცხრილში.

ბუღალტრული ოპერაციები 23 - 03.07.2018

გატარება და დასურვა ჩანაწერა გატარება გატარება ახლის გახსნა

0000000023 03.07.2018 15:11:19 გატარებულია ოპერაცია: რეალურად (მინიდან კომპენსაციით)

დამატება

N	ანგარიში დბ	ანალიტიკა დბ	რაოდენობა დბ	ანგარიში ...	ანალიტიკა კრ	რაოდენობა კრ	ვალუტა	ვალ. თანხა	კურსი	თანხა	შინაარსი
1	1410.01	კომპიუტერული თამაშები		6110			GEL		1.0000	3 000.00	მიღებულია შემოსავალი მიწოდებიდან
2	1410.01	კომპიუტერული თამაშები		3330			GEL		1.0000	540.00	დარიცხულია დღგ მიწოდებაზე

3 540.00

დბ/კრ	ანალიტიკა	ანალიტიკის მნიშვნელობა
დბ	სანაგარიშსწორებო დოკუმენტები	
დბ	ხელშეკრულება მიყიდვითან	ხელშეკრულება მომსახურებაზე
კრ	დეპარტამენტი	ცენტრალური ოფისი
კრ	დღგ-ის შუღლი	მიწოდება კომპენსაციით

ავტორი: ადმინისტრატორი

კომენტარები: კონდენსირების მონტაჟის მომსახურება. ანგარიშსწორება მოხდება თვის ბოლოს.

პირველადი დოკუმენტი: ინვოისი #C223

დარიცხვის ტიპების აწყობა

თანამშრომლების ანაზღაურების კლასიფიცირებისა და შესაბამისი გატარებების ფორმირებისათვის გამოიყენება დარიცხვის ტიპების ცნობარი. დარიცხვის ტიპის მიხედვით ხდება ხელფასის დანიშვნა და მისი ბუღალტრული ასახვა.

დარიცხვის ტიპის დამატება

- ძირითად მენიუში აირჩიეთ ხელფასების ქვესისტემა
- კადრების აღრიცხვის ჯგუფიდან აირჩიეთ მენიუს პუნქტი „დარიცხვები და დაკავებები“
- დააჭირეთ „შექმნა“ ღილაკს

დარიცხვები და დაკავებები

შექმნა

ძებნა (Ctrl+F)

დასახელება	ტიპი	ხარჯის ანგარიში	დაკავების ანგარიში
ანგარიშვალდებულის თანხის დაკავება	დაკავება		1430
კორპორატიული დაზღვევა	სარგებელი	7415	3110.01
ჰაეიტის გაუმჯობესება	დაკავება		3110.01
რეალურადიდან მოთხოვნის დაკავება	დაკავება		1410.04
ხელფასი (ძირითადი დარიცხვა)	დარიცხვა	7410	

ხელფასი (დარიცხვები და დაკავებები) (1C:საწარმო)

ხელფასი (დარიცხვები და დაკავებები)

ჩაწერა და დახურვა ჩაწერა კიდევ ▾

დასახელება:

ტიპი:

საშ. გად.-ის განაკვეთი: ▾

სარჯის ანგარიშის შევსება დეპარტამენტის მიხედვით:

აღრიცხვის ანგარიშები

ანგარიშსწორების: ▾

ხარჯის: ▾

საშემოსავლო გადასახადი: ▾

- ველში დასახელება მიუთითებთ დარიცხვის ტიპის დასახელება, რომლითაც მოახდენთ მის იდენტიფიცირებას
- მონიშნეთ ტიპი „დარიცხვა“.
- საშ. გად.-ის განაკვეთში აირჩიეთ მნიშვნელობა [საშემოსავლო გადასახადის განაკვეთების ცნობარიდან](#). აქ მითითებული მნიშვნელობის მიხედვით ხდება საშემოსავლო გადასახადის გაანგარიშება.

აღრიცხვის ანგარიშები

დარიცხვის ტიპის შექმნის დროს ცნობარზე აღრიცხვის ანგარიშები ავტომატურად ივსება [პროგრამის ძირითადი ანგარიშების](#) მიხედვით.

ანგარიში	აღწერა	კლასი
ანგარიშსწორების ანგარიში	ანგარიშზე აისახება თანამშრომელთან ანგარიშსწორება	ხელფასი
ხარჯის ანგარიში*	ანგარიშზე აისახება დარიცხული ხელფასის (ან სხვა განაცემის) ხარჯი	ხარჯები
საშემოსავლო გადასახადის ანგარიში	გადასახდელი საშემოსავლო გადასახადის ანგარიში	ზოგადი

თუ ხარჯების აღრიცხვაში გამოიყენება ანალიტიკა, მაშინ ხარჯის ანგარიშის მითითებასთან ერთად უნდა მიეთითოს ანალიტიკის მნიშვნელობაც.

ხარჯის ასახვა დეპარტამენტების მიხედვით

იმ შემთხვევაში, თუ ხარჯების აღრიცხვა ხდება დეპარტამენტების მიხედვით, (ადმინისტრირება > ფინანსური აღრიცხვა> შემოსავლები და ხარჯები > შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა დეპარტამენტების მიხედვით) თანამშრომლის ხელფასის ხარჯი აისახება იმ დეპარტამენტზე, სადაც ის მუშაობს.

დამატებით შესაძლებელია ხელფასის ხარჯის ასახვის ანგარიშის განსაზღვრა მოხდეს არა დარიცხვის ტიპის, არამედ იმ დეპარტამენტის მიხედვით, სადაც ერიცხება ხელფასი.

იმისათვის, რომ ხელფასის ხარჯი აისახოს დეპარტამენტზე განსაზღვრულ ხარჯის ანგარიშზე დარიცხვის ტიპის ბარათზე უნდა მოინიშნოს ალამი „ხარჯის ანგარიშის შევსება დეპარტამენტის მიხედვით“, ხოლო დეპარტამენტების ბარათზე უნდა მიეთითოს ხელფასის ხარჯის ანგარიში.

თუ ხარჯები აღირიცხება დამატებითი ანალიტიკის ჭრილში, მაშინ ხარჯის ანალიტიკა უნდა მიეთითოს იქვე, სადაც ხარჯის ანგარიში მიეთითება.

როგორ გამოვწერო ანგარიშ-ფაქტურა გაყიდვაზე

საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურა გამოიწერება დღგ-ის გადამხდელად რეგისტრირებული პირის მიერ საქონლის/მომსახურების მიწოდებისას და წარედგინება მიმღებს დასაბეგრი ოპერაციის განხორციელებისას.

ელექტრონული ანგარიშ-ფაქტურის ატვირთვა შემოსავლების სამსახურის ვებ-გვერდზე (RS.ge) ხდება პროგრამიდანვე საქონლის, მომსახურების ან სხვა აქტივების რეალიზაციის ოპერაციის დაფიქსირებისას, პროგრამის აწყობებში მითითებული პარამეტრების მიხედვით ([როგორ ავაწყო RS.ge-ს პარამეტრები](#)).

ანგარიშ-ფაქტურის გამოწერა შესძლებელია:

1. უშუალოდ რეალიზაციის დოკუმენტიდან
 2. ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალიდან ჯგუფურად რამდენიმე რეალიზაციაზე ერთდროულად ([ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალი](#))
- შექმნით და გაატარეთ რეალიზაციის დოკუმენტი ([რეალიზაციის შექმნა](#))
 - დააჭირეთ ლინკს „ანგარიშ-ფაქტურის შექმნა“

რეალიზაცია 174 - 18.09.2018

გატარება და დაბრუნება ჩაწერა გატარება საფუძველზე შექმნა ა/ფ-ის ოპერაციები ბუქდება

0000000174 18.09.2018 13:29:16 გატარებულია ოპერაციის ტიპი: მიწოდება კომპენსაციით

მყიდველი: COMP 1410.01.3120

ვალუტა: GEL 1.0000

ნომენკლატურა (1) სხვა აქტივები და მომსახურება ავანსები დამატებით

დამატება მერვევა სერიის მითითება

N	არტიკული	ნომენკლატურა	ერთ.	სერია	რაოდენობა	ფასი	ფასდაკლება %	ფასი ფასდაკლები...	თანხა
1		კომპიუტერი - შეკვა...	ბალი	არ მოი...	1.0000	2 360.0000		2 360.0000	

სასაქონლო ზედნაწილის გაფორმება ანგარიშ-ფაქტურის შექმნა დღე: 424.80 თანხა: 2 784.80

ფილიალი: Main Office ადმინისტრატორი პირველადი დოკუმენტი:

- ანგარიშ-ფაქტურის შექმნისას გარკვეული ველები ავტომატურად ივსება:

საფუძველი	გენერირდება იმ რეალიზაციის დოკუმენტით, რომლისთვისაც იქმნება ანგარიშ-ფაქტურა
მყიდველი	ივსება რეალიზაციის დოკუმენტში მითითებული მყიდველით
ნომერი	იქმნება ანგარიშ-ფაქტურის შექმნის ან ჩაწერის დროს
შექმნის თარიღი	ივსება დოკუმენტის გატარების პერიოდით
წარდგენილია	ივსება დოკუმენტის გატარების პერიოდით
ოპერაციის თვე	დოკუმენტის გატარების თვე
დეკლარაციაზე მიბმის სტატუსი	თუ არ არის მიბმული სტატუსიც შესაბამისად - „არ არის მიბმული“
ს/ზ ნომერი	იმ შემთხვევაში თუ მოცემულ რეალიზაციაზე გაფორმებულია ს/ზ, ავტომატურად ივსება ს/ზ ნომერი
თანხა, თანხა დღგ-ის გარეშე, დღგ	ივსება რეალიზაციის დოკუმენტიდან
ფილიალი	ივსება მომხმარებელზე მითითებული ფილიალით

- დააჭირეთ „შექმნა“ ღილაკს

← → გაცემული ანგარიშ-ფაქტურა (შექმნა)

გატარება და დასურვა ჩაწერა გატარება სტატუსის განახლება ბეჭედავი

საფურცე... რეალიზაცია 173 - 18.09.2018

ნომერი: შექმნის თარიღი: 18.09.2018 10:46:0 მკიდველი: COMP

წარდგენილია: 18.09.2018 10:46:02 ელექტრონული სახით ოპერაციის თვე: სექტემბერი 2018

ავანსის ანგარიშ-ფაქტურა:

გაგზავნილი წინასწარი ჩათვლა საკომუნეზაციო თანხაზე:

ელექტრონული ანგარიშ-ფაქტურა

სტატუსი: დეკლარაციაზე მიზნის სტატუსი: არ არის მიზნული

ID: 0 დეკლარაციის ნომერი: 0

დადასტურების თარიღი: გაუქმების თარიღი:

რედაქტირება...

სასაქონლო ზედნადებები

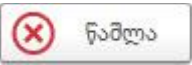
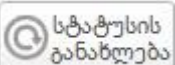

ს/ზ-ის ნომერი

თანხა: 1 500.00 თანხა დღგ-ის გარეშე: 1 271.19 დღგ: 228.81

ფილიალი: Main Office ადმინისტრატორი

შექმნა გადაგზავნა

• მას შემდეგ რაც შექმნით გაცემულ ანგარიშ-ფაქტურას შესაძლებელია:

- ✓ წაშლა -  იმ შემთხვევაში, თუ ანგარიშ-ფაქტურა არასწორად იყო გამოწერილი შესაძლებელია მისი წაშლა. ამ შემთხვევაში ზედნადების სტატუსი იქნება გაუქმებული
- ✓ სტატუსის განახლება -  იმ შემთხვევაში თუ ანგარიშ-ფაქტურა შექმნილია შესაძლებელია შევამოწმოთ ფაქტურის სტატუსი. ასევე, როდესაც შემოსავლების სამსახურის პორტალიდან უქმდება გამოწერილი ანგარიშ-ფაქტურა, სტატუსის განახლების დილაკზე დაჭერით შესაძლებელია მიმდინარე მდგომარეობის ნახვა
- ✓ გადაგზავნა -  მას შემდეგ რაც დავასრულებთ ანგარიშ-ფაქტურის შექმნას შესაძლებელია მისი გადაგზავნა

რეალიზაციაზე ანგარიშ-ფაქტურის გამოწერა გაცემული ანგარიშ-ფაქტურის ჟურნალიდან

- ძირითად მენიუში აირჩიეთ RS ქვესისტემა
- ანგარიშ-ფაქტურების ჯგუფიდან აირჩიეთ მენიუს პუნქტი „გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალი“
- შერჩევა შესაძლებელია შემდეგი ველების მიხედვით:

ფაქტურის პერიოდი	ივსება ავტომატურად მიმდინარე პერიოდით, შესაძლებელია სასურველისამებრ ცვლილება
------------------	--

ოპერაციის პერიოდი	იმ შემთხვევაში თუ აირჩევთ ოპერაციის პერიოდს ფაქტურის პერიოდი ცარიელი დარჩება
N / ID	N / ID -ით გაფილტვრა შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ მოცემულ დოკუმენტებს გააჩნიათ ა/ფ N
მყიდველის ს/ნ	შესარჩევი ობიექტები შეაიძლება გაიფილტვროს მყიდველის ს/ნ-ით
თანხა	დოკუმენტების გაფილტვრა შესაძლებელია თანხობრივად
დოკუმენტის ტიპი:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ პირველადი დოკუმენტები ცხრილურ ნაწილში ჩანს რეალიზაციის დოკუმენტები ✓ კორექტირებები- ჩანს რეალიზაციის კორექტირებები
მხოლოდ დღგ-ის გადამხდელები	ცხრილურ ნაწილში გამოჩნდება ის რეალიზაციები, რომელთა კონტრაგენტებიც არიან დღგის გადამხდელები
მიზმის სტატუსი	შერჩევა შესაძლებელია მიზმული ან მიუზმელი ანგარიშფაქტურის მიხედვით
დეკლარაციაში დამატება	დეკლარაციაზე ანგარიშფაქტურის მიზმა შესაძლებელია წლის, თვისა და ნომრის მიხედვით (დეკლარაციაში დამატება)

გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალი

განახლება | ოპერაციები | დოკუმენტების ტიპი: პირველადი დოკუმენტები

შერჩევა

ფაქტურის პერიოდი: 01.09.2018 - 30.09.2018 № / ID: 0 x დეკლარაციაში დამატება: 2018 # 28005521

ოპერაციის პერიოდი: მიიღედი / ს/ნ: 12345678910 x

მხოლოდ დღის გადაშვებები თანხა: 0.00 x სექტემბერი დეკლარაციაში დამატ...

კონტრაგენტის მიხედვით გაერთიანებული ფაქტურების გამოყენება დაბრუნების გათვალისწინება

ანგარიშ-ფაქტურის დოკუმენტთან მიზმის მიხედვით შერჩევა:

არ არის შერჩევა | მხოლოდ მიბმული | მხოლოდ მოუბმული

Σ თანხა: 47.20
Σ დღე: 7.20

ა/ფ-ის სტატუსი	დეკლარაციაზე მიზმის ...	ა/ფ-ის სერია	ა/ფ-ის ნომერი	ა/ფ-ის ID	კონტრაგენტი	თანხა	დღის თა
<input type="checkbox"/>					COMP	47.20	
<input type="checkbox"/>					COMP	3 481.00	
<input type="checkbox"/>	წაშლილი არ არის მიბმული			140361005	COMP	1 500.00	
<input type="checkbox"/>	არასრულად გადაგზავნილი არ არის მიბმული			140361107	COMP	1 500.00	
<input type="checkbox"/>					COMP	2 784.80	
<input type="checkbox"/>					COMP	2 784.80	

ა/ფ-ის სტატუსი | ა/ფ-ის რაოდენობა: 2 | ა/ფ-ის თანხა: 3 000.00 | ა/ფ-ის დღის თანხა: 457.62

- მონიშნეთ სასურველი დოკუმენტი ალმით
- დააჭირეთ „ოპერაციების“ ღილაკს და აირჩიეთ სასურველი ოპერაცია:

ოპერაციები

- შენახვა
- გადაგზავნა
- წაშლა
- გაუქმება
- სტატუსის განახლება

- ✓ შენახვა - ღილაკზე დაჭერით შეიქმნება ანგარიშ-ფაქტურა მონიშნული დოკუმენტისთვის
- ✓ გადაგზავნა - ანგარიშ-ფაქტურა მონიშნული დოკუმენტისთვის გადაიგზავნება შემოსავლების სამსახურის პორტალზე
- ✓ წაშლა - იმ შემთხვევაში, თუ ანგარიშ-ფაქტურა არასწორად იყო გამოწერილი შესაძლებელია მისი წაშლა. ამ შემთხვევაში ზედნადების სტატუსი იქნება წაშლილი
- ✓ გაუქმება - მას შემდეგ, რაც ანგარიშ-ფაქტურას გადააგზავნით შემოსავლების სამსახურის პორტალზე და კონტრაგენტის მხრიდან დადასტურდება ფაქტურა, განაახლეთ სტატუსი პროგრამაში და იმ შემთხვევაში თუ მოცემული დოკუმენტის

ანგარიშ-ფაქტურა გაუქმებას საჭიროებს, მონიშნეთ დოკუმენტი ალმით და დააჭირეთ ღილაკს გაუქმება

- ✓ სტატუსის განახლება - იმ შემთხვევაში თუ ანგარიშ-ფაქტურა შექმნილია შესაძლებელია შევამოწმოთ ფაქტურის სტატუსი. ასევე, როდესაც შემოსავლების სამსახურის ინტერნეტპორტალიდან უქმდება გამოწერილი ანგარიშ-ფაქტურა, სტატუსის განახლების ღილაკზე დაჭერით შესაძლებელია მიმდინარე მდგომარეობის ნახვა

გაერთიანებული ფაქტურის გამოყენება

გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალიდან ასევე შესაძლებელია რამდენიმე რეალიზაციის დოკუმენტზე ერთი ანგარიშ-ფაქტურის გამოწერა.

- გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალში ჩართეთ ალმი „კონტრაგენტების მიხედვით გაერთიანებული ფაქტურის გამოყენება“.

გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალი

ფაქტურის პერიოდი: ... № / ID: 0 x

ოპერაციის პერიოდი: ... მყიდველი / ს/ნ: 12345678910 x

დეკლარაციაში დამატება: 2018 # 28005521

სეკტორი: ... დეკლარაციაში დამატ...

თანხა: 0.00 x

კონტრაგენტების მიხედვით გაერთიანებული ფაქტურების გამოყენება დაბრუნების გათვალისწინება

ანგარიშ-ფაქტურის დოკუმენტთან მიბმის მიხედვით შერჩევა:

არ არის შერჩევა მხოლოდ მიბმული მხოლოდ მოუბმული

ა/ფ-ის სტატუსი	დეკლარაციაზე მიბმის ...	ა/ფ-ის სურია	ა/ფ-ის ნომერი	ა/ფ-ის ID	კონტრაგენტი	თანხა	დედ-ის თ.
<input type="checkbox"/>					COMP	47.20	
<input type="checkbox"/>					COMP	3 481.00	
<input type="checkbox"/>	არასრულად გაბრუნებული	არ არის მიბმული		140361107	COMP	1 500.00	
<input type="checkbox"/>	წაშლილი	არ არის მიბმული		140361005	COMP	1 500.00	
<input checked="" type="checkbox"/>					COMP	2 784.80	
<input checked="" type="checkbox"/>					COMP	2 784.80	

Σ თანხა: 2 784.80

Σ დედ: 424.80

- მას შემდეგ რაც ჩართავთ ალამს „კონტრაგენტების დოკუმენტებთან მიბმის მიხედვით შერცევას“, შეძლებთ მონიშნოთ ალამი „დაბრუნების გათვალისწინება“

ალამი „დაბრუნების გათვალისწინების ჩართვის შემთხვევაში, ცხრილურ ნაწილში გამოჩნდება როგორც რეალიზაციის დოკუმენტები, ასევე რეალიზაციის კორექტირებები. მათი არჩევის შემთხვევაში დაანგარიშდება ჯამური თანხა.

- შეარჩიეთ სასურველი დოკუმენტი ანგარიშ-ფაქტურის დოკუმენტთან მიბმის მიხედვით

- მონიშნეთ სასურველი დოკუმენტი ალმით
- მონიშნულ დოკუმენტზე გამოწერეთ ანგარიშ-ფაქტურა

გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ჟურნალი

ფორმის ტიპი: პირველადი დოკუმენტები

შერჩევა: მენახვა

ფაქტურის პერიოდი: გადაგზავნა № / ID: 0

ოპერაციის პერიოდი: წაშლა მყიდველი / ს/ნ: 12345678910

დეკლარაციაში დამატება: 2018 #: 28005521

მხოლოდ დღის: გაუქმება

თანხა: 0.00

სტატუსის განაზღვრა: სექტემბერი დეკლარაციაში დამატ...

კონტრაგენტების მიხედვით გაერთიანებული ფაქტურების გამოყენება

დაბრუნების გათვალისწინება

ანგარიშ-ფაქტურის დოკუმენტთან მიხედის მიხედვით შერჩევა:

არ არის შერჩევა მხოლოდ მიხებული მხოლოდ მოუხებული

თანხა: 2 360.00

დღის: 360.00

ა/ფ-ის სტატუსი	დეკლარაციაზე მიხედის ...	ა/ფ-ის სურია	ა/ფ-ის ნომერი	ა/ფ-ის ID	კონტრაგენტი	თანხა	დღის თ.
<input type="checkbox"/>					COMP	47.20	
<input type="checkbox"/>					COMP	3 481.00	
<input type="checkbox"/>	წაშლილი	არ არის მიხებული		140361005	COMP	1 500.00	
<input type="checkbox"/>	წაშლილი	არ არის მიხებული		140361107	COMP	1 500.00	
<input checked="" type="checkbox"/>					COMP	7 080.00	
<input checked="" type="checkbox"/>					COMP	11 800.00	
<input checked="" type="checkbox"/>					COMP	2 360.00	

მაგალითი:

- 1) რეალიზაციის თანხა = 7080.
- 2) რეალიზაციის თანხა = 11800
- 3) რეალიზაციის კორექტირება (დაბრუნება) = 2360

სამივე დოკუმენტისთვის ერთი ანგარიშ-ფაქტურის გამოწერის შემთხვევაში თანხა = 7080+11800-2360 = 16520

- დააჭირეთ ღილაკს შენახვა (ცხრილში ა/ფ-ის სტატუსი მონიშნული დოკუმენტებისთვის იქნება შექმნილი)
- მას შემდეგ რაც გადახვალთ რეალიზაციის დოკუმენტზე დააჭირეთ ანგარიშ-ფაქტურის ლინკს (ანგარიშ-ფაქტურა ორივე დოკუმენტისთვის ერთი და იგივეა, ხოლო თანხა წარმოადგენს მონიშნული დოკუმენტების თანხების ჯამს)

← → ☆ გაცემული ანგარიშ-ფაქტურა 3 - 20.09.2018

გატარება და დაზუსტვა ჩაწერა გატარება სტატუსის განახლება ბეჭედავი

საბუღალტრო დოკუმენტების სიაზე გადასვლა

ნომერი: 000000000003 შექმნის თარიღი: 20.09.2018.12:51:2 მყიდველი: COMP

წარდგინდება: ელექტრონული სახით ოპერაციის თვე: სექტემბერი 2018

ავანსის ანგარიშ-ფაქტურა:

გაცემულია წინასწარი ჩათვლა საკომუნსაციო თანხაზე:

ელექტრონული ანგარიშ-ფაქტურა

სტატუსი: შექმნილი დეკლარაციაზე მიბმის სტატუსი: არ არის მიბმული

ID: 140475383 დეკლარაციის ნომერი: 0

დადასტურების თარიღი: გაუქმების თარიღი:

სასაქონლო ზედნაძებები

ს/ზ-ის ნომერი

№ თარიღი 20.09.18

თანხა: 16 520.00 თანხა დღგ-ის გარეშე: 14 000.00 დღგ: 2 520.00

ფილიალი:

სტატუსის განახლება წაშლა შექმნა გადაგზავნა

- შესაძლებელია შექმნილი ანგარიშ-ფაქტურის როგორც შენახვა, ასევე გადაგზავნა, წაშლა, გაუქმება და სტატუსის შემოწმება, ისევე როგორც რეალიზაციის დოკუმენტიდან ანგარიშ-ფაქტურის შექმნისას შესაძლებელი [\(როგორ გამოვწერო ანგარიშ-ფაქტურა გაყიდვაზე\)](#)

დეკლარაციაში დამატება

იმისთვის, რომ შემლოთ დასაბეგრი ან ჩასათვლელი ანგარიშ-ფაქტურების შესაბამის დღგ-ს დეკლარაციაზე მიბმა, შეარჩიეთ დეკლარაციის პერიოდი (წელი, თვე) ელექტრონული კალენდარის საშუალებით, შედეგად სისტემა მომდევნო ველში გამოიტანს პერიოდის შესაბამისად დღგ-ის დეკლარაციის ნომერს, მონიშნეთ სასურველი დოკუმენტები და გააქტიურეთ ღილაკი დეკლარაციაში დამატება.

← → გაცემული ანგარიშ-ფაქტურების ყურნალი

განახლება ოპერაციები

დოკუმენტების ტიპი: პირველადი დოკუმენტები

შერჩევა

ფაქტურის პერიოდი: 01.09.2018 - 30.09.2018 № / ID: 0

ოპერაციის პერიოდი: მყიდველი / ს/ზ: 2018 #: 28005521

მხოლოდ დღგ-ის გადასმდელები თანხა: 0.00

დეკლარაციაში დამატება: 2018 #: 28005521

სექტემბერი დეკლარაციაში დამატ...