

ბუღალტრული აღრიცხვის როლი, მნიშვნელობა და ბუღალტერიის წარმოება კომპანიებში

ელგუჯა კონჯარია,
ასოცირებული პროფესორი

რეზიუმე

ადამიანთა საზოგადოების არსებობის საფუძველს მატერიალური დოვლათის წარმოება წარმოადგენს. ადამიანის მიზანმიმართულ საქმიანობას მატერიალური დოვლათის წარმოების, განაწილებისა და მოხმარების მიზნით სამეურნეო საქმიანობა ეწოდება.

ბუღალტრული აღრიცხვა წარმოადგენს საწარმოს ეკონომიკური რესურსებისა და მათი ფორმირების წყაროების, სამეურნეო ფაქტების ცვლილების შესახებ ინფორმაციას, გამოხატულ ფულად ერთეულში. ბუღალტრული აღრიცხვა საშუალებას იძლევა განისაზღვროს სამეურნეო სუბიექტის ქონება, მთლიანი კაპიტალი, შემოსავლები, ხარჯები და საბოლოო ფინანსური შედეგი. ბუღალტრული აღრიცხვისათვის დამახასიათებელია საწარმოს დაარსებიდან მიმდინარე პერიოდამდე მასში მომხდარი ოპერაციების განუწყვეტელი აღრიცხვა, ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით, სათანადოდ გაფორმებული დოკუმენტების საფუძველზე.

Summary

The production of material is called the main thing of exist of society Human's real work is called wealth of material's production, delivering and sing.

Financial account is undertaking's econimical resource's and size's origin information about changing of forming facts.

Financial account gives existance of whole capital, incomes, expanse and final financial result.

The main characteristic of financial farming form beginning to and with chronological categories on proper forming.

* * * * *

ბუღალტერის პროფესიას ღრმა ისტორიული ფესვები აქვს. მისი მრავალფეროვანი ისტორია მეტყველებს, იმაზე, რომ ზუსტი აღრიცხვის გარეშე წარმოუდგენელია საწარმოს სრულყოფილი მართვა, შეუძლებელია დადებითი ფინანსური აღრიცხვის უზრუნველყოფა, მისი ისტორიის ერთ-ერთ თავისებურებას წარმოადგენს საბუღალტრო აღრიცხვის ევოლუცია, თეორიისა და პრაქტიკის მიზანმიმართული სრულყოფა.

ბუღალტრულ აღრიცხვას ნებისმიერი ტიპის საწარმოსთვის ძალიან დიდი მნიშვნელობა აქვს. მისი ასეთი დიდი მნიშვნელობა განპირობებულია იმით,

რომ ბუღალტერიის ანგარიშებს დიდ ყურადღებას უთმობენ როგორც ხელმძღვანელი პირები, ასევე სახელმწიფო სტრუქტურები და საზოგადოებაც. ყველა მათგანს აქვს მიზეზი იმისა, თუ რატომაც საჭირო ბუღალტრული ინფორმაცია მათთვის. მაგალითად კომპანიის ხელმძღვანელობას ეს ინფორმაცია აძლევს საშუალებას, რომ მიიღონ გადაწყვეტილებები ახალ პროექტებთან დაკავშირებით, ნაახალისონ თუ არა კომპანიის მუშაკები და სხვა. რაც შეეხება სახელმწიფო სტრუქტურებს, (საგადასახადო სამსახური, სტატისტიკის სამსახური) მათი ინტერესი სხვა მიზეზითაა გამოწვეული. მაგალითად, სტატისტიკის დეპარტამენტს აინტერესებს ამა თუ იმ ფირმის შესახებ ინფორმაცია. კერძოდ, რამდენი მუშახელი ჰყავს დაქირავებული, რათა შემდგომ დაითვალოს სახელმწიფოში უმუშევრობის დონე, გაიგოს გამოშვებული პროდუქციის რაოდენობა, რაც საჭიროა ზოგიერთი ეკონომიკური მაჩვენებლის დასათვლელად და ა.შ. რაც შეეხება საგადასახადო სამსახურებს, მათი ძირითადი ინტერესი გამოწვეულია იმით, რომ მოახდინონ სახსრების მობილიზება სახელმწიფო და ადგილობრივ ბიუჯეტებში. ასევე ზუსტად იქნას დათვლილი მომავალი წლის ბიუჯეტის შემოსავლები (კერძოდ, საგადასახადო შემოსავლები).

ბევრი მსხვილი კომპანია ყოველწლიურად აქვეყნებს თავის ფინანსურ ანგარიშს, რათა ერთი მხრივ დააკმაყოფილოს საზოგადოების ინტერესი მისი კომპანიისადმი და, მეორეს მხრივ, მოახდინოს ფირმის პოპულარიზაცია, მიიზიდოს მეტი კლიენტი.

ბუღალტრული აღრიცხვის მიზანია გადმოსცეს ინფორმაცია ყველასათვის გასაგები ენით. ეს კი შესაძლებელია მხოლოდ ციფრებით, ამისათვის მსოფლიოში ბევრი ქვეყანა შეთანხმებულია ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებზე მათ შორის საქართველოც. ეს სტანდარტები გულისხმობს იმას, რომ ყველა სახის ბუღალტრული ინფორმაცია, იქნება ეს შემოსავალი, ხარჯი, ბალანსი თუ სხვა, აღინიშნება რიცხვებით. სწორედ ამის დამსახურებაა ის, რომ ნებისმიერი ეროვნების ინვესტორს შეუძლია თარჯიმნის გარეშე ერთი თვალის გადავლებით, გაიგოს თუ რა ხდება მისთვის საინტერესო ფირმაში.

ბუღალტერიაში საანგარიშო წლად მიიჩნევა კალენდარული წელი, ანუ მთელი წელი დაწყებული 1 იანვრიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით.

კომპანიების ბუღალტრული ინფორმაციით დაინტერესებულია საგადასახადო სამსახური. საგადასახადო კოდექსის თანახმად ყველა კომპანია ვალდებულია საგადასახადო ინსპექციას აბაროს დეკლარაციები. არსებობს სხვადასხვა სახის დეკლარაციები. ისინი ზოგადად შეიძლება დავყოთ ორად: გადასახ-

ადის სახეობის მიხედვით და პერიოდულობის მიხედვით.

გადასახადის სახეობის მიხედვით დეკლარაცია არსებობს იმ კონკრეტული გადასახადისთვის, რომლის გადამხდელიცაა ესა თუ ის კომპანია, პერიოდულობის მიხედვით დეკლარაცია შეიძლება იყოს ყოველთვიური და წლიური. წლიური დეკლარაცია: მოგებისა, ქონებისა და საშემოსავლო (წლიური საშემოსავლო გადასახადის ფორმას სხვა ფორმა აქვს ყოველთვიურისგან განსხვავებით) დეკლარაციები. ყოველთვიურია დეკლარაციები: საშემოსავლო, დამატებული ღირებულების გადასახადისა და აქციზის გადასახადის დეკლარაციები.

საწარმოში ფულადი სახსრების მოძრაობა (შემოსვლა, გასვლა) აღირიცხება საღარიბო შემოსავლისა და გასავლის ორდერებით.

შემოსავლის ორდერი უნდა შეივსოს მაშინ, როდესაც საწარმოში შემოდის ფული.

საწარმოში ფულის შემოსვლა შეიძლება მოხდეს საქონლის რეალიზაციის შედეგად, სესხის დაბრუნების დროს, ბანკიდან ფულის გამოტანის დროს და ა.შ. აღნიშნულ ორდერში უნდა ჩაიწეროს თუ ვისგან არის თანხა მიღებული, რა მიზეზით, რამდენი, რომელ თარიღში და ა.შ. ეს ორდერი შედგება ორი ნაწილისაგან. ჰპირველი ნაწილი რჩება ორგანიზაციაში, ხოლო მეორე გადაეცემა თანხის შემომტანს. ამ ორი ნაწილის შუაში მოსახვეი ხაზია, რომელზეც მოხვეამდე ერთგვარადა ორგანიზაციის ბეჭედი.

რაც შეეხება გასავლის ორდერს, ის ერთიანია. ეს ორდერი გამოიწერება მაშინ, როდესაც საწარმოდან გადის ფულადი სახსრები (მაგალითად, რამის შესაძენად, მივლინებაში წასვლის დროს, ხელფასების გაცემის დროს და ა.შ.) ამ ორდერს თან უნდა დაერთოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს რომ ეს თანხა იმისთვისაა დახარჯული, რისთვისაც გაიცა საწარმოდან (მაგალითად: დღგ, ანგარიშ-ფაქტურა, სახელფასო უწყისი, სასაქონლო ზედნადები, თანხის ანგარიშზე შეტანის საბუთი და ა.შ.). ჩგასავლის ორდერში უნდა მიეთითოს გამოწერის თარიღი, მიზნობრიობა, თანხის მიმღები პიროვნების მონაცემები. ზორდერი დამომწებელი უნდა იყოს საწარმოს დირექტორისა და მთავარი ბუღალტრის ხელმოწერებით. თანხის გატანის დროს კი ხელს აწერს ფულის გამცემი მოღარე. ზემოთ ნახსენები ორდერები თავს იყრიან საღარიბო წიგნში. საღარიბო წიგნის გახსნამდე წიგნი უნდა დაილუქოს — გაიხვრიტება ორგან, გაეყრება, ზონარი, დაეკვრება ზედ ფურცელი, გაკეთდება მთავარი ბუღალტრისა და დირექტორის ხელმოწერები და დაერთყმევა ორგანიზაციის ბეჭედი. საღარიბო წიგნის თითოეული ფურცელი თავიდანვე გადანომრილი უნდა იყოს, რადგან არ მოხდეს ფურცლის ამოხვეა. წიგნის ყველა ფურცელზე ორი იდენტური ცხრილი და მონაცემებია დაბეჭდილი. ეს ფურცელი უნდა გადაიკეცოს ორ ტოლ ნაწილად, ჩაიდოს შუაში კოპირებადი ქაღალდი და ისე მოხდეს მისი შევსება. ჰპირველ გადაკეცილ გვერდზე შევსებული ინფორმაცია კოპირდება მე-

ორე გვერდზე, რომელიც დღის დასრულების შემდეგ უნდა მოიხეს და თან დაერთოს ბუღალტერიაში შესულ დოკუმენტებს. დღის დასრულების შემდეგ ხდება საღარიბო შემოსავლებისა და ხარჯების დაჯამება, ხდება საღარიბო წაშლის გამოანგარიშება. ყოველივე ზემოთ ჩამოთვლილ ოპერაციებს აკეთებს მოღარე ან მოღარის არ არსებობის შემთხვევაში ბუღალტერი.

საღარიბო წიგნის წარმოება სავალდებულოა ყოველ დღე, როცა კი არის ფულადი სახსრების შემოდინება ან გადინება საწარმოს საღარიბოდან. მასში ჩანანერის გადამლა ან ამოფხეკვა დაუშვებელია. თუ მოხდება შეცდომა, ის უნდა გადაიხაზოს ისე, რომ ჩანდეს თურ რა არის შეცდომით ჩანერილი და ამის მერე მოხდეს სწორი ინფორმაციის ჩანერა.

საგადასახადო კოდექსის მიხედვით ყველა ორგანიზაცია ვალდებულია, რომ ბანკში ჰქონდეს ერთი საღარიბო ანგარიში მაინც, ვინაიდან გადასახადების გადახდა წარმოებს მხოლოდ გადარიცხვით. საგადასახადო დავალება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: თარიღი, ფულის გადამრიცხველი ორგანიზაციის დასახელება, მომსახურე ბანკის დასახელება, ბანკის კოდი, ორგანიზაციის საბანკო ანგარიში. თუ ბიუჯეტში ვრიცხავთ დამატებით უნდა მიეთითოს, რომ ირიცხება სახელმწიფო/ადგილობრივ ბიუჯეტში და რაც მთავარია, უნდა მიეთითოს გადასახადის სახელი და კოდი. თუ თანხას არ ვრიცხავთ ბიუჯეტში და ვრიცხავთ სხვაგან (იურიდიულ ან ფიზიკურ პირთან), უნდა მივუთითოთ მიმღების დასახელება, ანგარიშის ნომერი, მომსახურე ბანკი, მომსახურე ბანკის კოდი და დანიშნულება. საგადასახადო დავალებაში თანხა მიეთითება როგორც ციფრებით, ასევე სიტყვიერად. საგადასახადო დავალება მოწმდება ხელმოწერის ან ხელმოწერების მიერ და ერთგვარადა ორგანიზაციის ბეჭედი. ხელმოწერი აღნიშნავს ორგანიზაციის თანამშრომელს (როგორც წესი დირექტორი ან ბუღალტერი, ან ორივე ერთად), რომელსაც თავისი ხელმოწერა (ფაქსმილი) დამომწებული აქვს ნოტარულად და წარდგენილი აქვს ბანკში. საგადასახადო დავალებაზე შეიძლება გაკეთდეს მაქსიმუმ ორი ხელმოწერა.

შესაძლებელია გადასახადებისა და სხვა გადარიცხვების განხორციელება კომპიუტერის დახმარებით, რაც თავიდან აგვაცილებს საგადასახადო დავალების შევსებასა და ბანკში წარდგენას.

როდესაც ჩვენი ორგანიზაცია ყიდის საქონელს სხვადასხვა ორგანიზაციასა თუ მეწარმე ფიზიკურ პირზე, მოთხოვნის შემთხვევაში, ჩვენ ვალდებული ვართ მყიდველს გამოვუწეროთ სასაქონლო ზედნადები, ხოლო თუ დღგს გადამხელებიც ვართ, მაშინ უნდა გამოვუწეროთ დღგ ანგარიშ ფაქტურაც. სასაქონლო ზედნადები. დღგ ანგარიშ ფაქტურისგან განსხვავებით, არ არის მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტი. რაც იმას ნიშნავს, რომ მისი შეძენა შესაძლებელია საკანცელარიო მაღაზიებში და მისი გაფუჭების შემთხვევაში შეგვიძლია გადავავადოთ, რაც დაუშვებელია დღგ ანგარიშ-ფაქტურაზე. დღგ ფაქტურა მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტი და გასცემს მხ-

ოლოდ საგადასახადო ინსპექცია. ყველა ფაქტურას აქვს საკუთარი რიგითი ნომერი და სერია (ცალკე ნომრით. ის შედგება 4 ერთნაირი ინფორმაციის მატარებელი ფურცლისგან. პირველ გვერდზე შეტანილი ინფორმაცია ავტომატურად გადადის დანარჩენ სამ გვერდზეც. როდესაც ხდება ფაქტურის გამოწერა, გამოწერილი ფაქტურის მეოთხე ეგზემპლარი დეკლარაციასთან ერთად უნდა წარედგინოს საგადასახადო ინსპექციას მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე.

მოგება — ზარალის უწყისი პასუხობს შემდეგ კითხვებს:

< “როგორც ბიზნესის მფლობელი, ვიღებ თუ ვკარგავ შემოსავალს?”

< თუ ვიღებ — რამდენს ?

< თუ ვკარგავ — რამდენს ?

... ..ასაბუთებს კომპანიის შემოსავლებსა და გასავლებს დროის გარკვეული პერიოდის განმავლობაში მოცემულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით, ანალიზებს არის თუ არა ბიზნესი მომგებიანი. ამასთან, იგი საშუალებას გვაძლევს მივიღოთ გადაწყვეტილება ბიზნესში რეინვესტირების შესახებ.

მოგება — ზარალის უწყისის წაკითხვის შემდეგ, შეიძლება განისაზღვროს ბიზნესის მიერ მიღებული შემოსავლის წყაროები და გაწეული დანახარჯების მიზნობრიობა. რაც საშუალებას მოგცემთ გავანალიზოთ ბიზნესის წარმადობა.

შემდეგი ფორმულის გამოყენებით მარტივად შეძლებთ გამოითვალოთ ბიზნესის მოგება ან ზარალი:

სუფთა შემოსავალი = შემოსავლები — გასავალი

მოგება — ზარალის უწყისი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

< მოგება — ზარალის უწყისის პერიოდისათვის მთლიანი შემოსავლების თანხას;

< მოგება — ზარალის უწყისის პერიოდისათვის მთლიანი გასავლების თანხას;

< მოგება — ზარალის უწყისის პერიოდისათვის სუფთა შემოსავლის თანხას.

ამ ინფორმაციით შევიტყობთ:

| გაიზარდა თუ შემცირდა შემოსავლები დროის მოცემული პერიოდისათვის;

| გაიზარდა თუ შემცირდა ხარჯები დროის მოცემული პერიოდისათვის;

| გაიზარდა თუ შემცირდა მოგება დროის მოცემული პერიოდისათვის;

მოგება-ზარალის უწყისის შესადგენად საჭიროა:

| შემოსავლები განსაზღვრული პერიოდის განმავლობაში;

| დანახარჯები განსაზღვრული პერიოდის განმავლობაში;

1. გავიანგარიშოთ მთლიანი შემოსავალი პერიოდის განმავლობაში: აღნიშნული წარმოადგენს მონაცემებს მთლიანი გაყიდვების შესახებ დროის განსაზღვრული პერიოდის განმავლობაში.

მთლიანი შემოსავალი = შემოსავალი მომსახურების გაწევისთვის, შემოსავალი მომსახურების გაყიდვიდან, შემოსავალი პროდუქტის გაყიდვიდან.

2. გავიანგარიშოთ მთლიანი ხარჯები პერიოდის განმავლობაში, აღნიშნული მონაცემები გვიჩვენებს პერიოდის განმავლობაში გაწეული ხარჯების მთლიან ოდენობას.

მთლიანი ხარჯი =

| ხელფასები;
| საკანცელარიო საქონელი\ფორმები;
| სანავი და ავტომანქანის შენახვა;
| საოფისე და სანმენდი მასალები;
| წყალი
| ელექტროენერგია
| საკომუნიკაციო ხარჯები (ტელეფონი)
| ცვეთა;
| მოგების გადასახადი;
| სხვა ხარჯები

3. გავიანგარიშოთ სუფთა შემოსავალი გადასახადების გადახდამდე: აღნიშნული გვიჩვენებს თვის განმავლობაში ბიზნესის სუფთა შემოსავალს გადასახადების გაანგარიშებამდე.

სუფთა შემოსავალი გადასახადების გადახდამდე = შემოსავალი — ხარჯები

4. გავიანგარიშოთ სუფთა შემოსავალი: სუფთა შემოსავალი არის ბიზნესის მოგება ან ზარალი, მოგება-ზარალის უწყისის პერიოდისათვის.

სუფთა შემოსავალი = სუფთა შემოსავალი გადასახადების გადახდამდე — გადახდილი გადასახადები.

გამოყენებული ლიტერატურა:

1. გ. თევდორაძე, ნ. ლოლაშვილი, კომპიუტერული ბუღალტრული აღრიცხვა თბილისი 2013.
2. ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტი მცირე და საშუალო საწარმოებისთვის.
3. AAACA F3. ფინანსური აღრიცხვა — სახელმძღვანელო თბილისი 2006.
4. AACA F7. — სახელმძღვანელო თბილისი 2009.
5. ა. ხორავა, ნ. კვატაშიძე , ნ. სრესელი, ზ. გოგრიჭიანი, “ბუღალტრული აღრიცხვა” თბილისი 2011 წ.
6. ე. ხარაბაძე “ფინანსური აღრიცხვა” თბილისი 2009.