



Prosoft
Account_{4.0}
санхүүгийн програм

Харилцагчид зориулсан
Г А Р Ы Н А В Л А Г А

АГУУЛГА

ПРОГРАМЫН ЕРӨНХИЙ ТАНИЛЦУУЛГА

ПРОГРАМД НЭВТРЭХ	4
ҮНДСЭН ЦОНХНЫ БҮТЭЦ	5
ТОГТМОЛ АШИГЛАГДДАГҮЙ ЦЭС	6
ЭКСЕЛ ФАЙЛ ТАТАХ	7
МЭДЭЭЛЛИЙН БААЗ НӨӨЦЛӨХ	8
ТҮЛХҮҮР ҮГ СОЛИХ	8
ИДЭВХИЖҮҮЛЭХ	9
СИСТЕМЭЭС ГАРАХ	9
БАЙНГА АШИГЛАГДАХ ЦЭС	10
ӨРТГИЙН ТӨВ	11
ХАРИЛЦАГЧ	11
ХАРИЛЦАГЧИЙН БҮРТГЭЛ	12
ГҮЙЛГЭЭНИЙ УТГА	12
ВАЛЮТЫН ХАНШ	13
ХЭРЭГЛЭГЧ	13
ДЭД ЦЭС	14
ЦОНХНЫ СОНГОХ ХЭРЭГСЭЛ	15

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ	18
МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТ	19
КАССЫН ОРЛОГО	20
КАССЫН ЗАРЛАГА	21
ХАРИЛЦАХЫН ОРЛОГО	22
ХАРИЛЦАХЫН ЗАРЛАГА	23
МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ НЭГДСЭН ЖАГСААЛТ	24
ХАНШИЙН ТЭГШИТГЭЛ	25
МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ	25

АВЛАГА, ӨГЛӨГ

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ	27
НЭХЭМЖЛЭХ	28
ТООЦООНЫ ТЭГШИТГЭЛ	29
ТООЦООНЫ ЖАГСААЛТ	30
ТООЦООНЫ НАСЖИЛТ	31

БАРАА МАТЕРИАЛ

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ	33
МАТЕРИАЛЫН ОРЛОГО	34
МАТЕРИАЛЫН ХУДАЛДАН АВАЛТ	35
МАТЕРИАЛЫН ЗАРЛАГА	36
БАРААНЫ БОРЛУУЛАЛТ	37
БҮХ ЖАГСААЛТ	38
ШАЛГУУРЫН ЖАГСААЛТ	38

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ	40
ЭЛЭГДЭЛ ТООЦОХ	41
ИХ ЗАСВАР	41
ХӨДӨЛГӨӨН	42
ЗАРЛАГА, АКТ	42
БҮХ ЖАГСААЛТ	43
ХААХ	43
ХЭРЭГЛЭГЧЭЭР ХААХ	44

ЕРӨНХИЙ ТАНИЛЦУУЛГА

Энэхүү гарын авлагыг Прософт санхүү програм дээр санхүү бүртгэлээ хөтлөн явуулдаг аж ахуйн нэгж байгууллагууд болон санхүүгийн програмчлалын талаар сонирхсон нягтлан бодогч, санхүүгийн ажилтнуудад зориулан гаргасан болно.

Ялангуяа олон төрлийн бизнесийн үйл ажиллагаа явуулдаг хувь хүн болон аж ахуй нэгж, байгууллагууд нь энэхүү гарын авлагыг уншиж танилцсанаар програмын боломжийг бүрэн дүүрэн ашиглаж бизнес тус бүрийнхээ үр дүнг илүү нарийн харах боломжтой юм



Прософт санхүү програмын мэдээлэл бүртгэх, ажил гүйлгээ бүртгэх цонхны харагдах байдал болон мэдээлэл шивэлтийн зохион байгуулалт нь хэрэглэгчид ойлгомжтой, ажиллахад хялбар дөхөм юм.

Бусад дэмжлэг туслалцаа

Програмыг ашиглах явцад гарын авлагад тусгагдаагүй зүйл гарах эсвэл асууж тодруулах, нэмэлт тайлбар авах шаардлага гарвал та доорхи утас, мэйл хаягаар бидэнд хандаарай.

Та service@prosoft.mn хаягаар майл явуулах, мөн 77113078 утсанд хандан өөрд тулгарсан бэрхшээлээ хамтран шийдвэрлэх боломжтой.

Гарын авлагатай уншиж танилцахад хэрэглэгдэх тэмдэг тэмдэглэгээнүүд:

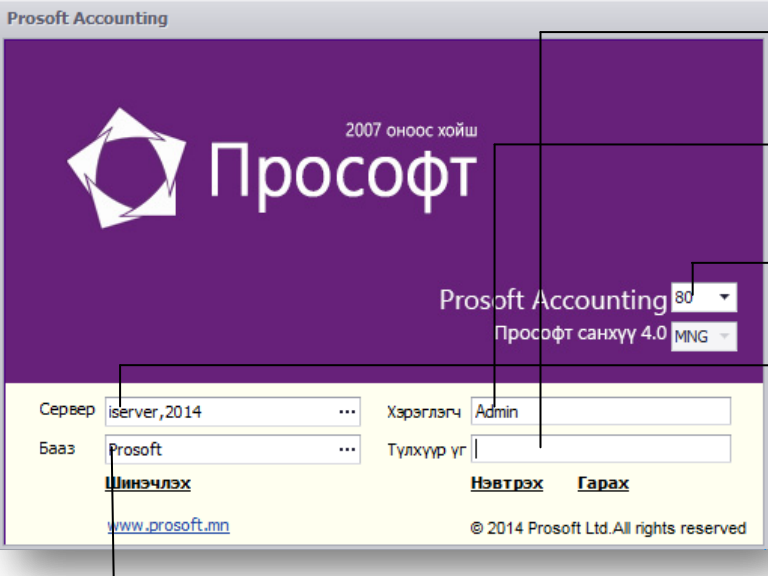
Тэмдэг	Тайлбар
	Энэ тэмдэг нь тухайн цонхтой хэрхэн ажиллах талаар зааварчилгаа болон бусад холбогдох мэдээллийг өгнө.
	Энэ тэмдэг нь мэдээлэл хөтлөн бүртгэх болон бүртгэлийн бодлогын талаарх анхаарулга, санамжийн шинжтэй мэдээллүүдийг өгнө.

Тэмдэглэгээ	Тайлбар
ЕРӨНХИЙ БҮЛЭГ	Улаан шар өнгөөр бичигдсэн гарчиг нь өснөхөөсөө өөр утга санаатай шинэ бүлэг эхэлж байгааг тодорхойлна.
ДЭД БҮЛЭГ	Цэнхэр өнгөөр бичигдсэн гарчиг нь хоорондоо бага зэрэг агуулгын ялгаатай ерөнхий бүлгийн доторх бүрдэл хэсгүүдийг тодорхойлно.
Ерөнхий журнал > Эхний үлдэгдэл	">" сум нь бүртгэл хөтлөх цонхний цэсийн дарааллыг заана.

ПРОГРАМЫН ЕРӨНХИЙ ТАНИЛЦУУЛГА

Энэ бүлэгт програмын ерөнхий ойлголт болох програмд нэвтрэх, бүртгэл хөтлөх цэс, програмын тохиргоо гэх зүйлийг товч танилцуулна.

ПРОГРАМД НЭВТРЭХ



The screenshot shows the Prosoft Accounting login interface. It features a purple header with the Prosoft logo and the text '2007 оноос хойш' and 'Прософт'. Below the header, there are two dropdown menus for 'Prosoft Accounting' (set to '80') and 'Прософт санхүү 4.0' (set to 'MNG'). The main form contains fields for 'Сервер' (Server) with the value 'iserver,2014', 'Бааз' (Database) with 'Prosoft', 'Хэрэглэгч' (User) with 'Admin', and 'Түлхүүр үг' (Password). There are buttons for 'Нэвтрэх' (Login) and 'Гарах' (Logout). A link for 'Шинэчлэх' (Update) and the website 'www.prosoft.mn' are also visible. A copyright notice '© 2014 Prosoft Ltd. All rights reserved' is at the bottom.

Callouts on the right side of the screenshot point to the following elements:

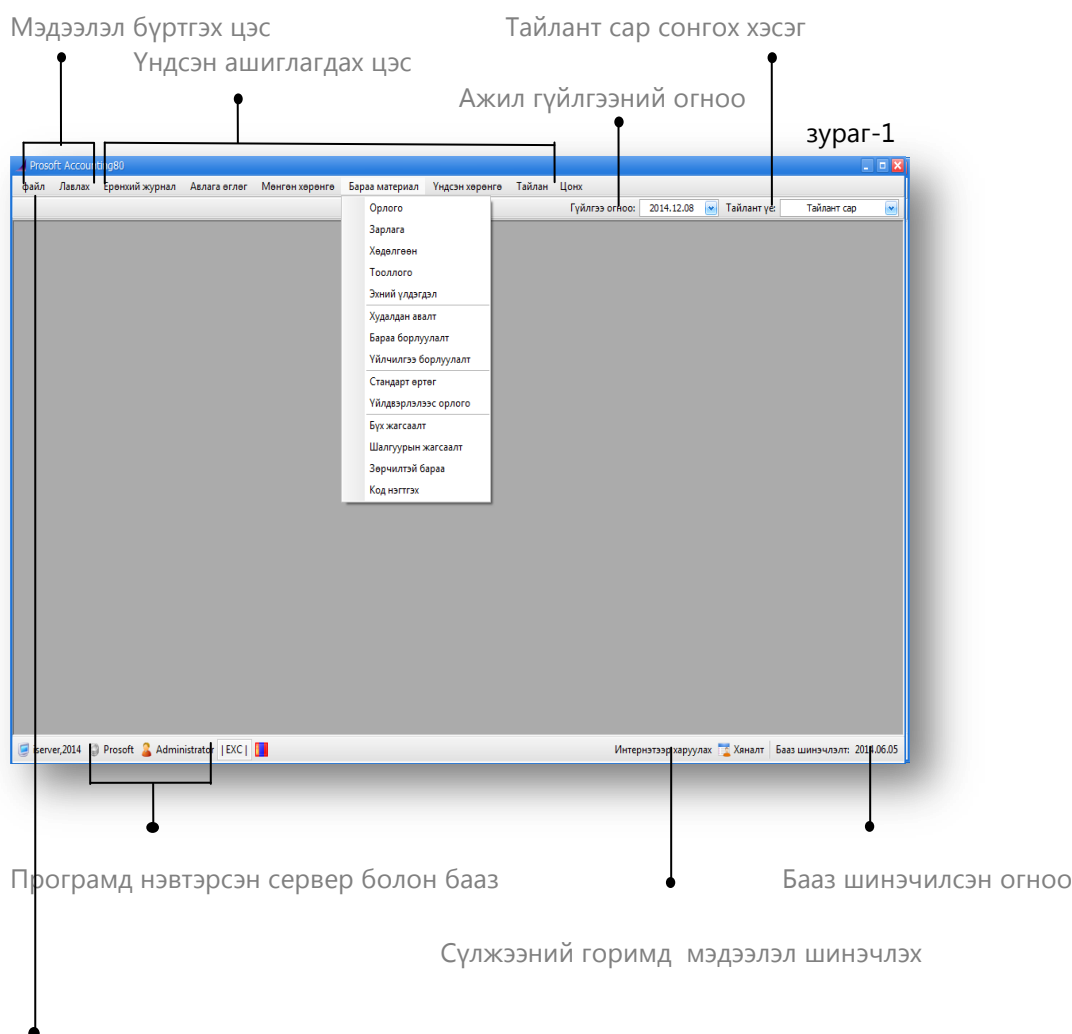
- Хэрэглэгчийн нууц үг (User password)
- Програмд нэвтрэх хэрэглэгчийн нэр код (Program login user code)
- Мэдээллийн баазад харгалзах багцын сонголт (Information database selection)
- Мэдээллийн сан байрлаж буй компьютерийн нэр болон сүлжээний хаяг (Information database computer name and network address)
- Бүртгэл хөтлөх мэдээллийн сангийн нэр (Registration information database name)



Дээрх мэдээллийг буруу оруулвал буруу мэдээллийг танд мэдээлэх болно. Хэрэв зөв оруулсан бол дараагийн удаа нэвтрэхэд дээрх мэдээлэл хадгалагдсан байна.

- ❖ **Сервер:** Нэг хэрэглэгч олон сервер дээр мэдээллийн сантай зэрэг ажилладаг бол энэхүү мэдээлэл дээр мэдээллийн сан байрлах компьютерийн нэр болон сүлжээний хаягийг бичнэ.
- ❖ **Бааз:** Хэд хэдэн мэдээллийн санд бүртгэл хөтөлдөг бол тухайн мэдээллийн сан тус бүрээр програмд нэвтрэх зэрэг ажиллах боломжтой.
- ❖ **Хэрэглэгч:** Нэг мэдээллийн санд олон хэрэглэгч нэвтрэх ажилладаг бол өөр өөрийн эрх бүхий хэрэглэгч /нягтлан бодогч/ чухал юм.
- ❖ **Түлхүүр үг:** Хэрэглэгч бүр програмд өөрийн нэвтрэх нууц үгээр нэвтрэх бүртгэл хөтлөх ба таны бүртгэсэн мэдээллийг өөр хүн өөрчлөх, устгах боломжгүй юм.

ҮНДСЭН ЦОНХНЫ АЖИЛЛАГАА



зураг-1

ФАЙЛ ЦЭС

Зорилго: Энэ цэс нь байнга хэрэглэгдэхгүй програмын бусад цэсэнд хэрэглэгдэх чухал мэдээллийг оруулах зориулалттай.

Хүснэгт-3

№	Дэд цэс	Тайлбар
1	Системийн тохиргоо	Энэ хэсэгт тухай байгууллагын нэр өмчийн хэлбэр зэрэг шаадлагатай мэдээллүүдийг оруулж өгнө. Prosoft Санхүүгийн програмыг ашигладаг бол энэ хэсгийг тохируулах шаадлагагүй.
2	Excel файл татах	Цалингийн MS excel файлын загвар бэлтгэн татаж болно.
3	Мэдээллийн бааз	Мэдээллийн санг нөөцөлж хадгалах цэс.
4	Түлхүүр үг солих	Програмд нэвтрэх хэрэглэгчийн нууц үг солих цэс.
5	Идэвхижүүлэх	Програмд анх нэвтрэхэд байгууллагаас идэвхижүүлнэ
6	Бүх баримт	Бүх үндсэн цэснээс хийгдсэн гүйлгээний жагсаалт.
7	Системээс гарах	Програмыг хаана.

ФАЙЛ ЦЭС: СИСТЕМИЙН ТОХИРГОО



Системийн тохиргоо хэсэгт ороход уг цонх гарч ирнэ. Цалингийн програм дангаар нь ашиглаж байгаа бол уг мэдээллийг нэг удаа тохируулаж өгнө.

зураг-2



Мэдээлэл хадгалах зам нь D: диск байна. Хэрэв C: диск сонгосон бол Системийн доголдол болон бусад шалтгаанар Компьютер форматлах үед мэдээллийн бааз устгах аюултай.



Цалингийн бодолтын загвар өөрчлөгдсөн үед цалин бодоход өмнө нь бодсон бодолтоор Цалин бодогдоод байвал цалингийн томъёо санах хэсгийн check-ийг идэвхигүй болгож өгнө. Ингэснээр өөрчлөгдсөн цалингийн загварын утгыг авч цалин бодно.

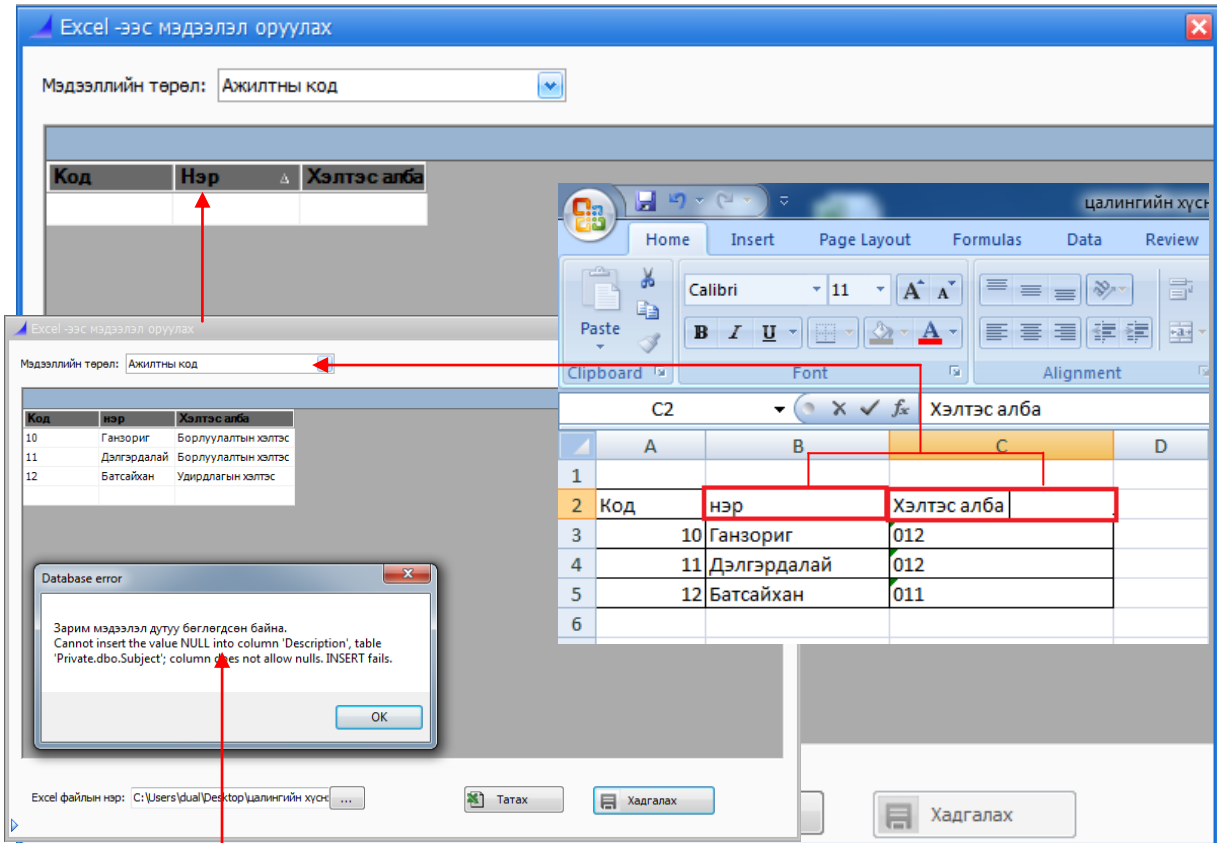


Эхний үлдэгдэл, Оны эхний үлдэгдэл хэсгийг сонгоно. Энэ хэсэгт тухайн тайлангийн эхэлсэн он, сар, өдөр байна.

ФАЙЛ ЦЭС: EXCEL ФАЙЛ ТАТАХ

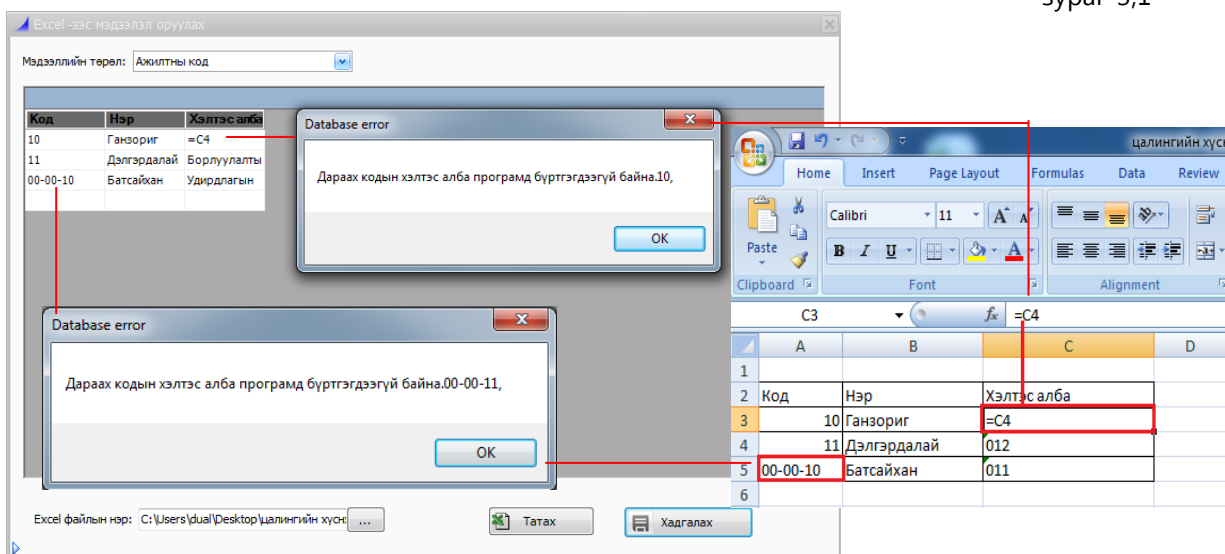
Excel-ээс бараа материалын код, бараа материалын эхний үлдэгдэл, үндсэн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл, харилцагчийн код, ажилтны код, тооцооны үлдэгдэл, цалингийн түүх гэсэн мэдээллүүдийг оруулж өгөх боломжтой бөгөөд нийтлэг гардаг алдааг доорхи зурганд харуулав.

зураг-3



Excel файл бэлдэхдээ түүний толгой нь зураг-3 харагдаж буй толгойтой ижил байх ба үсгийн том, жижиг товчлол зэрэг нь хүртэл адилхан байна. Мөн текст бичээд зай авч болохгүй тэгвэл алдаа өгнө.

зураг-3,1





Excel файлд томъёо татаж болохгүй, ажилтны нэрний код нь дундуур зураастай байж болохгүй тэгвэл зураг-3,2 үзүүлсэн алдаанууд өгнө.

зураг-3,2

Код	Нэр	Хэлтэс алба
10	Ганзориг	012
11	Дэлгэрдалай	012
12	Батсайхан	011
12	Ганзориг	012

зураг-3,3

Код хайх:	Нэр
00	Прософт ХХК
011	Үйлдвэрийн хэлтэс
012	Борлуулалтын хэлтэс
013	Удирдлагын хэлтэс



Нэр болон код давхардахгүй байна. Давхардсан тохиолдолд дараах алдаа өгнө. Мөн бүлгийн код, хэлтэс алба гэсэн хэсэгт бүлгийн код болон хэлтэс албаны кодыг бичиж өгнө.

зураг-3,4



Excel файл бэлэн болсны дараа файлаа заавал хаах хэрэгтэй ба файл байгаа фолдерийн замыг зааж өгснөөр татах болон хадгалах товчийг дарнаар амжилттай хадгаллаа гэсэн бичиг гарч тухайн мэдээлэл хадгалагдана.

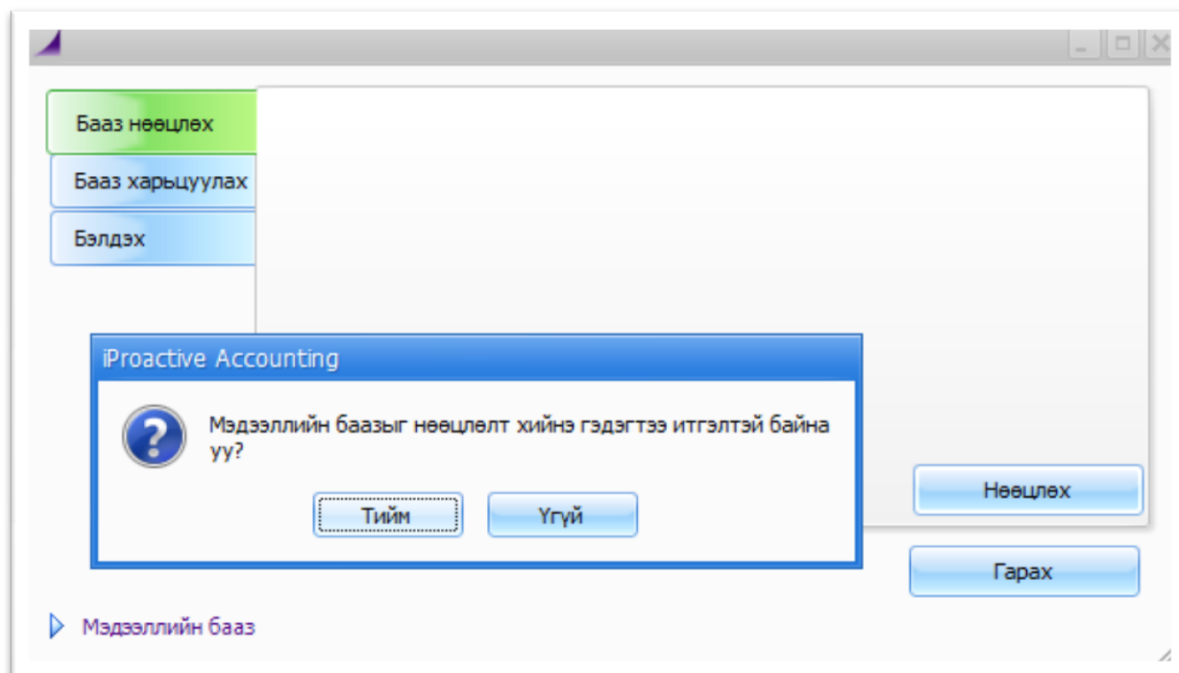
ФАЙЛ ЦЭС: МЭДЭЭЛЛИЙН БААЗ НӨӨЦЛӨХ



Зурагт харагдаж байгаачлан бааз нөөцлөх гэсэн товчлуур дээр дарж нөөцлөх гэснийг үргэлжлүүлэн дарж өгснөөр системийн тохиргоонд заагдсан фолдерт тухайн өдрийн огноогоор мэдээллийн бааз хадгалагдах болно. Мэдээллийн баазыг хуулж найдвартай хадгалах нь хожим нь сэргээж тайлан баланс засах өмнөх мэдээллээ харах, мэдээллийн бааз гэмтсэн утсан тохиолдолд хэрэг болох давуу талтай.

Мэдээлэл нөөцлөх зам нь **зураг-2** үзүүлсэн тохиргоо хэсэгт байрлана.

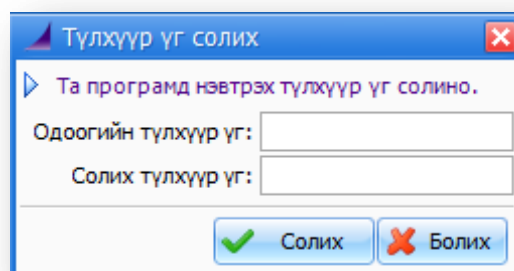
зураг-4



ФАЙЛ ЦЭС: ТҮЛХҮҮР ҮГ СОЛИХ

зураг-5

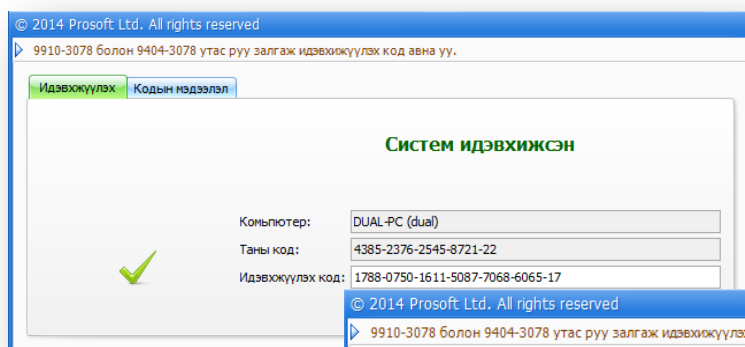
Та одоогийн нууц үгээ бичээд доорх талбарт нь шинэ нууц үгээ бичин солих товч дарснаар шинэ түлхүүр үг идэвхижнэ.



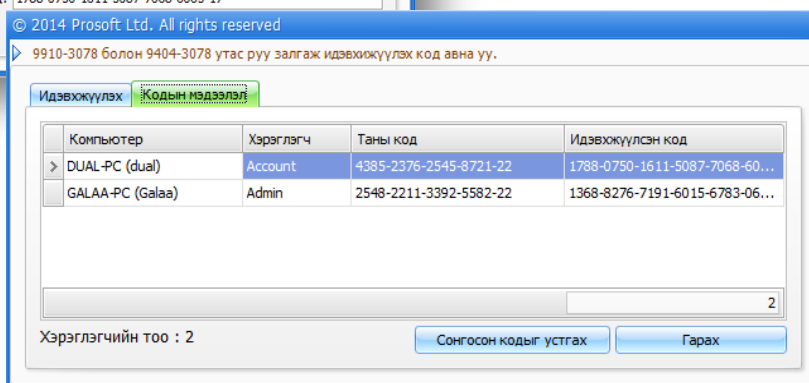
ФАЙЛ ЦЭС: ИДЭВХИЖҮҮЛЭХ

Та програм шинээр суулгасан болон компьютер солих, компьютерын нэр солих зэрэг тохиолдолд програм руугаа орсны дараа ямар нэгэн гүйлгээ эсвэл тайлан руугаа ороход **код хайх** гэсэн хоосон хүснэгт гарч байна уу? Эсвэл туршилтын хугацаа дууссан байна гэж сануулж байна уу? Ийм зүйл тохиолдвол та ФАЙЛ цэсний **ИДЭВХИЖҮҮЛЭХ** гэсэн рүү ороод үзээрэй.

зураг-6



зураг-7



Тэгж байгаа бол та програмаа идэвхижүүлэх хэрэгтэй болсныг танд хэлж байна гэсэн үг. Програмаа идэвхижүүлэхийн тулд Таны код гэсэн 4 орон бүхий тоог байгууллагын нэр, албан тушаал, өөрийн нэрний хамт 95193078 дугаарт мессеж илгээснээр бүртгэлийн ажилтан танд харгалзах код өгөх болно. Тухайн кодыг та **идэвхижүүлэх код** гэсэн дээр бичиж идэвхижүүлэх товчыг дарснаар програм амжилттай идэвхижлээ гэснээр програм хэвийн ажиллах болно.



Ашиглалтын хугацаа дууссан байхад **Систем идэвхижсэн** гэсэн бичиг идэвхитэй хэвээрээ байгаа хэрнээ програмд нэвтэрч болохгүй байвал **Кодын мэдээлэл** хэсэгт орж шалгах хэрэгтэй. Хэрэглэгчийн тоо нэг байх ба 2 болон түүнээс дээш бол хэрэглэгчийг устгаж идэвхижүүлэх кодоо дахин хийж идэвхижүүлнэ.

ФАЙЛ ЦЭС: БҮХ БАРИМТ

Энэ хэсэгт гүйлгээ хийж хадгалсан бүх баримт харагдана.

Огноо	Дугаар	Утга	Баримт	Шилжсэн эсэх	Зассан	Зассан
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт
2015.03.02	0	Амралтын мөнгө	Амралтын мөнгө		Admin	2015-03-02 11:48:31.333
2015.03.06	02	ЦАЛИН БОДОЛТ	Бодолт		Admin	2015-03-06 12:30:01.053

ФАЙЛ ЦЭС: СИСТЕМЭЭС ГАРАХ

Энэ үйлдлийг хийснээр та програмаас бүрэн гарах болно.

ЛАВЛАХ ЦЭС

Уг цэс нь бүртгэл хөтлөхөд шаардлагатай мэдээллийг оруулах цэснүүд юм. Өөрөөр хэлбэл харилцагч нэмэх, банк нэмэх гэх мэт цаашид байнга ашиглагдахгүй мэдээлэл оруулах цэс юм. Эдгээр мэдээллийг мэдээллийн санд нэг л удаа оруулна. Дэд цэсэнд байрлах 1,2,3,4,8-р мөрний мэдээллийг шинээр оруулж өгнө. Харин 5,6,7-р мөрний мэдээллүүд нь өөрт нь байх ба байхгүй мэдээллийг шинээр оруулж өгч болно.

зураг-8

№	Дэд цэс	Тайлбар
1	Салбар нэгж	Салбар нэгж шинээр нэмэх цонх
2	Өртгийн төв	Төв шинээр нэмэх цонх
3	Нэр төрөл	Дэд төв шинээр нэмэх
4	Вальютын төрөл	Вальютын төрөл нэмэх
5	Харилцагч	Харилцагч шинээр бүртгэх
6	Ажилтан	Ажилтан шинээр бүртгэх
7	Банк	Банк шинээр бүртгэх
8	Харилцагчын бүлэг	Харилцагчин бүлэг шинээр үүсгэх
9	Материалын код	Бараа материал шинээр бүртгэх
10	Материалын бүлэг	Материалын бүлэг шинээр үүсгэх
11	Нярав	Нярав сонгож бараа материал хариуцуулах
12	Хөрөнгийн байршил	Хөрөнгийн байршил шинээр үүсгэх
13	Гүйлгээний утга	Гүйлгээний утгын жагсаалт
14	Хэмжих нэгж	Хэмжих нэгж шинээр бүртгэх
15	Хэрэглэгч	Програм нэвтрэх хэрэглэгч нэмэх цонх

ЛАВЛАХ ЦЭС: 1-САЛБАР НЭГЖ

зураг-9

Кодыг тусгай дараалал, эрэмбэ, зохион байгуулалттай дугаарлавал тохиромжтой. Код давхардахгүй байх хэрэгтэй.

- Тухайн нэр нь оноосон нэр байх ба давтагдахгүй байх хэрэгтэй.
- Харъяалагдах бүлгийг сонгоно.

ЛАВЛАХ ЦЭС: 2-ӨРТГИЙН ТӨВ

зураг-10

Кодыг тусгай дараалал, эрэмбэ, зохион байгуулалттай дугаарлавал тохиромжтой код давхардахгүй байх хэрэгтэй.

- Тухайн өртгийн төвийн нэр бичнэ.

ХАРИЛЦАГЧ

Та лавлах цэсний харилцагч руу ороход харилцагчийн жагсаалт гарах бөгөөд дээр байрлах шинэ горим гэсэн хуудсанд дарахад харилцагч шинээр бүртгэх хүснэгт бүхий талбар гарах болно

Ингэснээр хэрэглэгч мэдээлэл бөглөх талбарт тохирох утгуудыг бөглөж өгснөөр хадгалана.*
/улаан од/ бүхий талбарыг заавар бөглөх бөгөөд бусад талбарыг хоосон үлдээж болно.

ЛАВЛАХ ЦЭС: 3-АЖИЛТАН

зураг-11

зураг-12 цонхонд ажилтны мэдээллийг нэг удаа дэлгэрэнгүй бүртгэж өгснөөр цалингийн бодолт, татварын тайлан, НДШ-ийн тайланд уг утгуудыг авна. Бөглөөгүй тохиолдолд тайланд уг мэдээллүүд орохгүй. Мөн зураг-11 мэйл, картын дугаарын мэдээллийг оруулаагүй тохиолдолд мэйл илгээх, цалингийн картаар цалин олгодог бол банкинд очих тайланд дансны дугаар харагдахгүй.

зураг-12



Цалингийн мэдээлэл хэсгийг сонгон цалингийн хэмжээг бичиж өгнө. Уг мэдээллийг бөглөөгүй бол цалин бодоход үндсэн цалингийн хэмжээ харагдахгүй

зураг-13



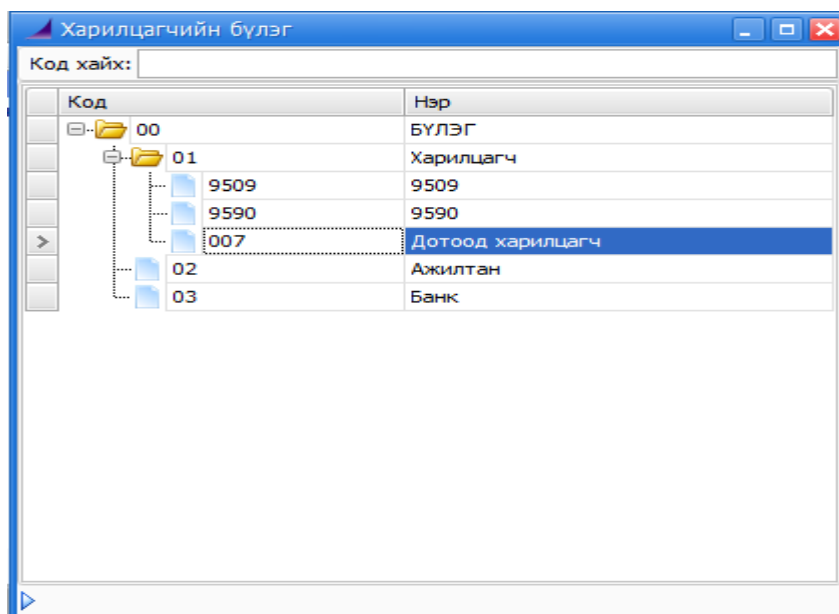
Хувийн мэдээлэл хэсгийг сонгон ажилтны мэдээллийг оруулж өгнө. Улсад болон байгууллагад ажилласан жилийг оруулж өгснөөр НД-ын амралт, тэтгэвэр, тэтгэмж бодоход хэрэглэгдэнэ.



Ажилтан ажлаас гарсан, халагдсан тохиолдолд тухайн ажилтны нэр цалингийн бодолтонд автоматаар орж ирээд устгах гэхээр /тухайн ажилтан өмнө нь цалин бодогдож байсан бол нэр устахгүй учир нь уг мэдээлэл уствал өмнөх цалингийн бодолтууд бүгд өөрчлөгдөнө /устахгүй энэ тохиолдолд идэвхитэй гэсэн чекийг идэвхигүй болгосноор ажлаас халагдснаас хойшхи цалингийн бодолтонд нэр нь орж ирэхгүй.

ХАРИЛЦАГИЙН БҮЛЭГ

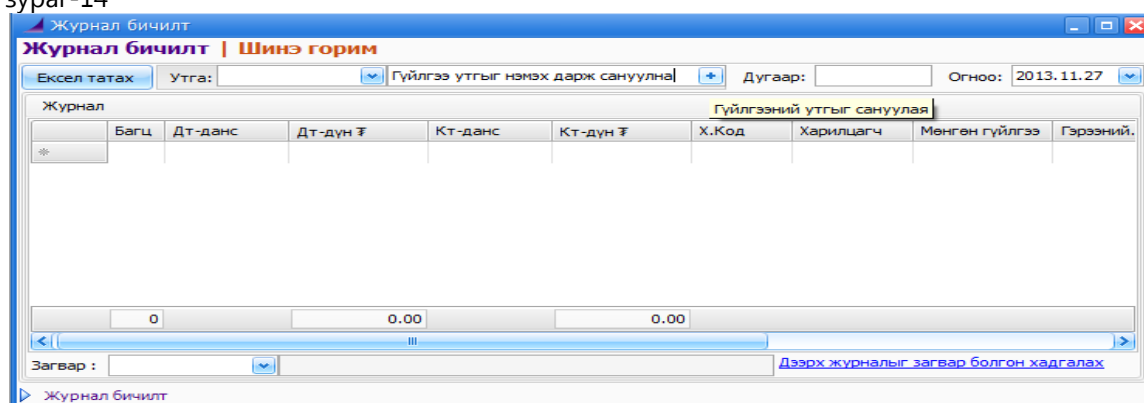
Байгууллагын харилцагчдыг гадаад дотоод, бэлтгэн нийлүүлэгч гэх мэтээр янз бүрээр бүлэглэн харилцагчаа ангилах боломжийг танд олгох цонх юм. Тухайн үүсгэсэн бүлгээ дотор нь хариуцсан ажилтанаараа дахин бүлэглэж боломжтой.



ГҮЙЛГЭЭНИЙ УТГА

Гүйлгээ бүртгэх бүртгээ гүйлгээ утгаа бичээд байх нь төвөгтэй санагддаг шүү дээ. Тэгвэл та гүйлгээний утга цонхоор нэвтэрч дахин давхацгүй кодоор байнга хэрэглэгдэх гүйлгээний утгын хадгалж болох ба мөн доорх зурганд харуулснаар утга цонхны ард байрлах + тэмдэг дарж хадгалж болно.

зураг-14



ВАЛЮТЫН ХАНШ

Валютын ханшийг тухайн өдрийн Монгол банкны ханшаар бүртгэж өгснөөр Мөнгөн хөрөнгийн гадаад валютын үлдэгдэлд болон Өглөг авлагын тооцооны үлдэгдэлд тэгшитгэл хийхэд чухал нөлөөтэй.

ХЭРЭГЛЭГЧ

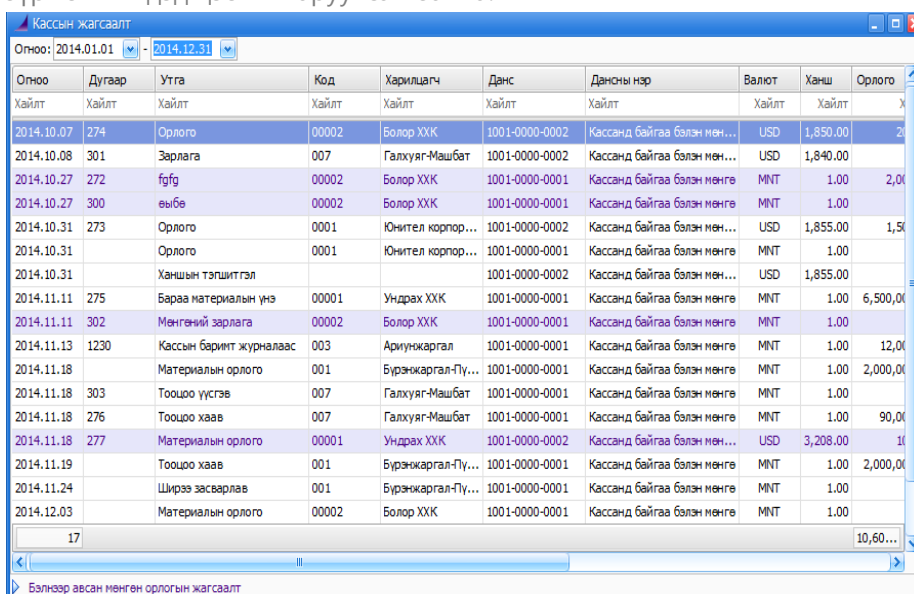
Санхүүгийн програм хэрэглэх нягтлан, нярав гэх мэт хүмүүсийн бүртгэл юм.



Хэрэглэгч шинээр бүртгэхэд дээрх цонх гарах бөгөөд тухайн хэрэглэгч ямар салбар нэгж, хэрэглэгчид харьяалагдахыг сонгож өгнө. Мөн түүнчлэн хэрэглэгч програмд нэвтрэх нууц үгийг бүртгэнэ. Тухайн хэрэглэгч ямар эрх үүрэгтэй вэ гэдгээс хамаарч хэрэглэгдэх цэс цонхуудын тохиргоог хийж өгдөгөөрөө давуу талтай. Хаалт хийх огноог тохируулж өгснөөр тухайн огнооноос өмнүүр гүйлгээ хийж хадгалахгүй боломжгүй болох юм.

ДЭД ЦЭС

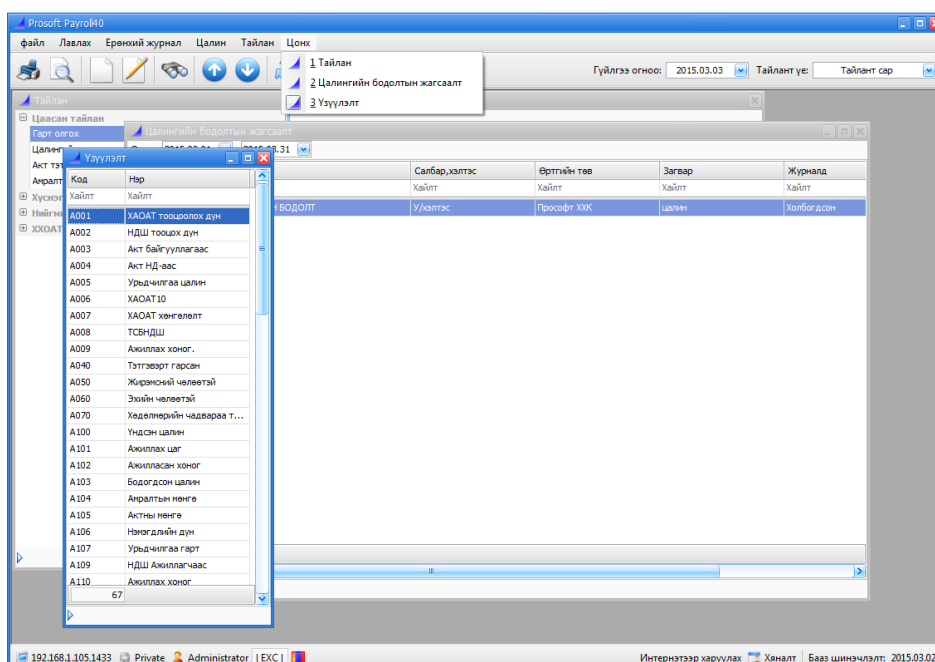
Үндсэн болон дэд цэс нь хэрэглэгчийн ажиллах цонхуудыг тодорхой утга агуулгын хувьд ангилсан цэснүүд юм. Прософт санхүү програмын хувьд Үндсэн модуль, Авлага өглөг, Бараа материал, Үндсэн хөрөнгө гэсэн үндсэн цэсээр ангилагдсан бөгөөд үндсэн цэснээс дэд цэсэнд бүртгэгдсэн жагсаалт руу шилжин харуулна. Доорх зурганд мөнгөн хөрөнгө гэсэн үндсэн цэснээс кассын бүртгэлийн дэд цэсийг харуулсан байна.



Огноо	Дугаар	Утга	Код	Харилцагч	Данс	Дансны нэр	Валют	Ханш	Орлого
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт
2014.10.07	274	Орлого	00002	Болор ХХК	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,850.00	2...
2014.10.08	301	Зарлага	007	Галхуяг-Машбат	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,840.00	
2014.10.27	272	fgfg	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	2,00
2014.10.27	300	еыбе	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.10.31	273	Орлого	0001	Юнител корпор...	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,855.00	1,5...
2014.10.31		Орлого	0001	Юнител корпор...	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.10.31		Ханшын тэгшитгэл			1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,855.00	
2014.11.11	275	Бараа материалын үнэ	00001	Ундрах ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	6,500,00
2014.11.11	302	Мөнгөний зарлага	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.11.13	1230	Кассын баримт журналаас	003	Ариунжаргал	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	12,00
2014.11.18		Материалын орлого	001	Бүрэнжаргал-Пү...	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	2,000,00
2014.11.18	303	Тооцоо үүсгэв	007	Галхуяг-Машбат	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.11.18	276	Тооцоо хаав	007	Галхуяг-Машбат	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	90,00
2014.11.18	277	Материалын орлого	00001	Ундрах ХХК	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	3,208.00	10...
2014.11.19		Тооцоо хаав	001	Бүрэнжаргал-Пү...	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	2,000,00
2014.11.24		Ширээ засварлав	001	Бүрэнжаргал-Пү...	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.12.03		Материалын орлого	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	

ЦОНХНЫ СОНГОХ ХЭРЭГСЭЛ

Хэд хэдэн цэсний цонхтой зэрэг ажиллаж байгаа тохиолдолд далд байгаа цонхыг ил гарган зэрэгцүүлж мэдээллээ харах боломжийг олгоно. Ингэснээрээ өөрт шаардлагатай мэдээллээ цаг алдалгүй түргэн шуурхай ашиглах боломжийг танд олгоно.





ПРОСОФТ САНХҮҮ 4.0
МӨНГӨН ХӨРӨНГИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Прософт ХХК
Тусгаар тогтнолын ордон
9 давхарт 909 тоот

77113078, 95903078, 99103078

service@prosoft.mn

www.prosoft.mn

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ

Мөнгөн хөрөнгийн данс болон туслах журнал хөтөлддөггүй дансны эхний үлдэгдлийг доорх цонхоор хийнэ.

ЕРӨНХИЙ ЖУРНАЛ > ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ

Код	Данс	Валют	Ханш	Дүн	Дүн ₮	Татвар
1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	100,000.00	100,000.00	
1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө USD	USD	1,546.23	500.00	773,115.00	
				2	100,500.00	873,115.00

(зураг-3)



Эхний үлдэгдлийн огноог эхний үлдэгдэл оруулахаас өмнө тохируулсан байх шаардлагатай.

ЦЭС: Файл > Програмын тохиргоо цонхоор тохируулах ёстой.

Мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл оруулахад дараах зүйлийг анхаарах хэрэгтэй.

ЦЭС: Лавлах > Валютын төрөл

Код	Шинэ горим	Нэгж	Тэмдэгт
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт
MNT	Төгрөг	Мөнгө	₮
USD	Доллар	Цент	\$
8			

(Зураг-4)

МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТ

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ҮЗҮҮЛЭЛТ

Код	Нэр
Хайлт	Хайлт
Төрөл: 2.1.8	
13	2.1.8
Төрөл: 2.2.6	
35	2.2.6
Төрөл: Ажиллагчдад төлсөн	
21	Ажиллагчдад төлсөн
40	

(Зураг-5)



Мөнгөн гүйлгээний үзүүлэлтийг та байгууллагынхаа онцлогт тохируулан өөрт илүү амарханаар орлого зарлагын төрөл тус бүрээр шинээр нэмж үйл ажиллагаандаа ашиглах боломжтой юм.

Үүний тулд та мөнгөн гүйлгээний төрлөө зөв сонгох хэрэгтэй.

КАССЫН ОРЛОГО

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > КАССЫН ГҮЙЛГЭЭ

(зураг-6)

Баримтын тохиргоогоор гүйлгээний дугаар болон хэвлэх хувь хэмжээг үндсэн цонхны баримтын гүйлгээний цонх бүр дээр нэг удаа тохируулахад цаашид тухайн тохиргоогоор цаашдын гүйлгээнүүд хийгдэнэ.

Баримтын тохиргоо

Баримт

Хувь:

Цаас: A4 A5 Баримт хадгалах болгонд хэвлэнэ

Орлого **Зарлага**

Дугаарлалт:

Давтамж: Хугацаагүй Өдрөөр Сараар Улиралаар Жилээр

(зураг-7)

Баримтын хойно байрлах журнал нь тухайн баримтыг журналд холбоно. Мөнгөн гүйлгээ бүртгэхэд мөнгөн гүйлгээний хэдэн ч үзүүлэлтийг нэг дор сонгох боломжтой. Журналын дүн баримтын дүнтэй тэнцэж байх ёстой.

Кассын гүйлгээ

Кассын гүйлгээ | Засах горим

Баримт **Журнал**

	Багц	Дебет данс	Дебет дүн ₮	Кредит данс	Кредит дүн ₮	Мөнгөн
	1	1001-0000-0001	6,500,000.00		-	
	1		-	5101-0000-0001	5,300,000.00	00
Тооцоо	1		-	1201-0000-0001	1,200,000.00	05
*						
	3		6,500,000.00		6,500,000.00	

(зураг-8)



Баримтын бүртгэлийн хойно бичих журнал бичилтийн дебет, кредит дүнгийн доор хэсэгт хулганаар хурдан товшиход баримтын дүнгээр сонгох журналын бичилт нь гарна

КАССЫН ЗАРЛАГА

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > КАССЫН ГҮЙЛГЭЭ

(зураг-9)

Журнал бичилтийн ард мөнгөн гүйлгээний үзүүлэлт, татварын үзүүлэлт сонгож бүртгэснээр МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН болон ТАТВАРЫН тайлангууд гарах боломжтой. Загварыг зураг-10 харна уу.

Багц	Дебет данс	Дебет дүн ₮	Кредит данс	Кредит дүн ₮	Мөнгөн гүйлгээ	Татвар
1			1001-0000-0001	1,100,000.00	...	
> 1	7005-0000-0001	1,000,000.00			...	29
1	1222-0000-0001	100,000.00			...	29
*						51-НӨАТ
3		1,100,000.00		1,100,000.00		

(Зураг-10)

ХАРИЛЦАХЫН ОРЛОГО

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > ХАРИЛЦАХЫН ГҮЙЛГЭЭ

Касс болон харилцахаас валютын гүйлгээ бүртгэхэд банкны ханш Монгол банкны ханшийн зөрүүгээр Валют арилжааны бодит ашиг болон алдагдалыг програм өөрөө тооцно.

Багц	Дебет данс	Дебет дүн ₮	Кредит данс	Кредит дүн ₮
1	1101-0000-0002	27,885,000.00		-
1	8713-0000-0001	30,000.00		-
Банк			- 1101-0000-0001	27,915,000.00

Банкин дахь дансадын орлого, зарлагын гүйлгээ бүртгэнэ

(Зураг-11)



Арилжаа хийх өдрийн Монгол банкны ханшийг Валютын бүртгэлээр бүртгэнэ.

ЦЭС: Ерөнхий журнал > Валютын ханш

Валют: USD Доллар

Огноо: 2014.11.11 Ханш: 1,859.00

(Зураг-12)

ХАРИЛЦАХЫН ЗАРЛАГА

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > ХАРИЛЦАХЫН ГҮЙЛГЭЭ

(зураг-13)



Бүртгэл хөтлөхөд тухайн харилцагчийн нэр, дансны дугаар гэх мэт мэдээллүүд ашиглагддаг. Эдгээр байнга ашиглагддаг мэдээллүүдийг харилцагчийн мэдээлэлд бүртгэснээр дараа дараагийн гүйлгээг хийхэд хэрэглэгдэнэ. Ингэхийн тулд харилцагч бүртгэхдээ тухайн мэдээллийг бүртгэх ёстой. Харилцагч бүртгэхэд:

ЦЭС: Лавлах > Харилцагч

(зураг-14)

МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ НЭГДСЭН ЖАГСААЛТ

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > БҮХ ЖАГСААЛТ

Мөнгөн хөрөнгийн данстай харьцсан бүх гүйлгээний жагсаалт бөгөөд энэ жагсаалтаар гүйлгээний ерөнхий мэдээллийг харах боломжтой.

Огноо	Дугаар	Утга	Код	Харилцагч	Данс	Дансны нэр	Валют	Ханш	Орлого
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт
2014.10.07	274	Орлого	00002	Болор ХХК	1101-0000-0001	Хаан банк - 5026393574	MNT	1.00	
2014.10.07	274	Орлого	00002	Болор ХХК	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,850.00	20
2014.10.08	301	Зарлага	007	Галхуяг-Машбат	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,840.00	
2014.10.23	Х000001	lhjkhjk	00002	Болор ХХК	1101-0000-0001	Хаан банк - 5026393574	MNT	1.00	5,000,00
2014.10.27	272	fgfg	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	2,00
2014.10.27	300	өыбө	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.10.31		Орлого	0001	Юнител корпор...	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
2014.10.31	273	Орлого	0001	Юнител корпор...	1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,855.00	1,50
2014.10.31		Ханшын тэгшитгэл			1001-0000-0002	Кассанд байгаа бэлэн мөн...	USD	1,855.00	
2014.11.01	123	Материалын орлого	001	Бүрэнжаргал-Пү...	1101-0000-0001	Хаан банк - 5026393574	MNT	1.00	
2014.11.07	ХЭ00001	asfasf	00002	Болор ХХК	1101-0000-0001	Хаан банк - 5026393574	MNT	1.00	
2014.11.11	275	Бараа материалын үнэ	00001	Ундрах ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	6,500,00
2014.11.11	302	Мөнгөний зарлага	00002	Болор ХХК	1001-0000-0001	Кассанд байгаа бэлэн мөнгө	MNT	1.00	
									15,620,000

(Зураг-15)

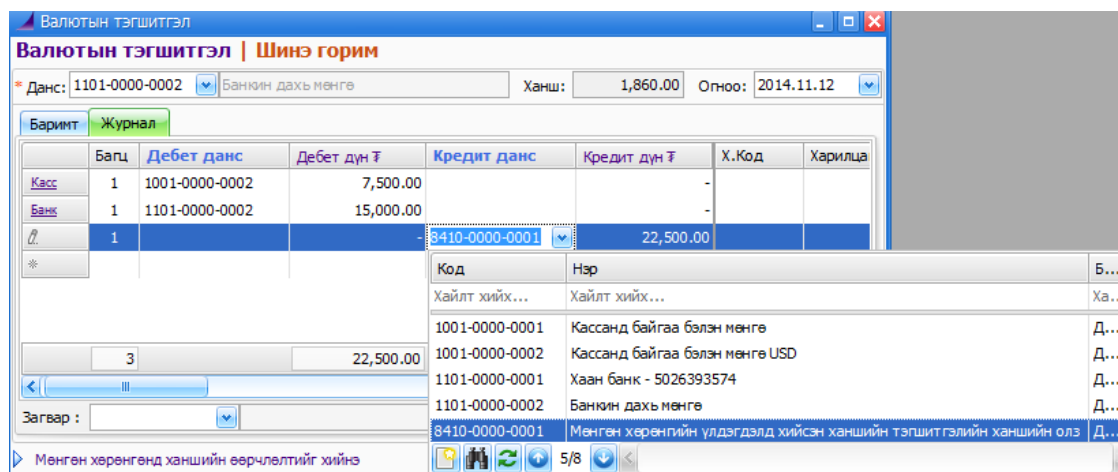
МӨНГӨН ХӨРӨНГИЙН ШАЛГУУРЫН ЖАГСААЛТ

Мөнгөн хөрөнгө цэсний алдаатай бүртгэгдсэн бүртгэлийн жагсаалтыг нэг дороос ямар алдаатай бүртгэгдсэнийг мэдээлэх нэмэлт цонх юм. Тухайн жагсаалтын бүртгэл рүү хулганаараа хоёр товчиж бүртгэлийг засварлах боломжтой.

ХАНШИЙН ТЭГШИТГЭЛ

МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > ВАЛЮТЫН ТЭГШИТГЭЛ

Мөнгөн хөрөнгийн валютын үлдэгдлийг тухайн өдрийн Монгол банкны ханшаар тухайн валютыг бүртгэсэн өдрийн ханш 2-н зөрүүгээр олз, гарз үүсгэн журналд бүртгэнэ.



(зураг-16)

МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

ТАЙЛАН > МӨНГӨН ХӨРӨНГӨ > МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

Мөнгөн гүйлгээний тайланг дэлгэрэнгүйгээр харуулсан тайлан бөгөөд үзүүлэлт тус бүрээр бүртгэгдсэн мэдээллийг харуулна. Мөнгөн дүн дээр хулганаараа 2 хурдан товшиход гүйлгээний баримт руу үсрэнэ.



ПРОСОФТ САНХҮҮ 4.0
ТООЦООНЫ БҮРТГЭЛИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Прософт ХХК
Тусгаар тогтнолын ордон
9 давхарт 909 тоот

77113078, 95903078, 99103078

service@prosoft.mn

www.prosoft.mn

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ

АВЛАГА ӨГЛӨГ > ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ

Тооцооны эхний үлдэгдэл оруулахад насжилт болон төлөх огноог оруулж өгснөөр тооцооны тайлангаас тооцооны насжилтаар тайлан гаргаж харах боломжтой. Насжилт дээрх огноо нь насжилтын эхлэх огноо болно. Мөн тооцооны данс дээр нэг харилцагчийг хэд хэдэн удаа сонгож, тооцоо бүрээр насжилтын тайлан харж болно.


Код	Харилцагч	Тооцооны утга	Ханш	Дун	Дун ₮	Насжилт	Төлөх
2000	ПРОСОФТ ХХК	Дансны авлага	1.00	4,500,000.00	4,500,000.00	2013.12.31	2014.10.31
2000	ПРОСОФТ ХХК	Эхний үлдэгдэл	1.00	1,500,000.00	1,500,000.00	2013.12.31	2014.11.15
00001	Ундрах ХХК	авлага	1.00	600,000.00	600,000.00	2014.11.26	2014.11.26

Код	Нэр	Бүлэг
00001	Ундрах ХХК	Дотоод
00002	Болор ХХК	Дотоод
0001	Юнител корпораци	Дотоод
001	Бүрэнжаргал-Пүрэв	Ажилтан
002	Энхбаатар-Галсандорж	Ажилтан
003	Ариунжаргал	Ажилтан
007	Галхуяг-Машбат	Ажилтан
008	Мөнхтөмөр-выбебье	Ажилтан
009	Гантулга-Ганбат	Ажилтан
010	Бат-Орших-Хүнбиш	Ажилтан

(зураг-1)

Шинээр нэмж бүртгэх цонх



Эхний үлдэгдэл бүртгэх явцад харилцагч нэмж оруулах шаардлага гарвал цонхноосоо гаралгүйгээр зураг-1 дээр улаанаар дугуйлсан  хэрэгслийг ашиглан нэмж бүртгэх боломжтой. Энэ үйлдэл нь сонгох боломж олгож буй бүх цонхнуудад адил хэрэглэгдэнэ.



Бүртгэгдсэн харилцагчдаас нэг нэгээр нь устгах болвол хулганыхаа баруун товчийг

+ Мөр нэмэх
- Мөр устгах

дарж мөр устгахаар устгаж болно.

НЭХЭМЖЛЭХ

АВЛАГА ӨГЛӨГ > НЭХЭМЖЛЭХ

Тооцооны нэхэмжлэхийг програм дээрээс хэвлэх боломжтой бөгөөд журналд холбосноор ерөнхий журналын бичилт бүртгэлд хөтлөгдөнө. Журналд холбож өгснөөр авлага өглөгийн тооцооны бүртгэл хөтлөгдөнө.

№	Код	Гүйлгээний утга	Тоо	Нэгж үнэ	Бүгд үнэ	Биелсэн
1	1	Wintec 536	2.00	1,610,000.00	3,220,000.00	<input type="checkbox"/>
2	2	MSR Карт уншигч	2.00	-	-	<input type="checkbox"/>
3	3	Принтер-80300	5.00	290,000.00	1,450,000.00	<input type="checkbox"/>
4	4	Мөнгөний хайрцаг	2.00	110,000.00	220,000.00	<input type="checkbox"/>

Дүн: 4,890,000.00
 НӨАТ: 489,000.00
 Нийт дүн: 5,379,000.00

(Зураг-2)



Хэрвээ тооцоо валютаар үүссэн бол тооцоо үүссэн өдрийн ханш болон хаалтын өдрийн ханшийн зөрүүнээс ашиг, алдагдал үүссэн гэсэн үг. Тооцооны ханшийн зөрүүний ашиг алдагдлыг тооцоо хаасан баримтын журналаар бичилтээр болон тооцооны тэгшитгэлээр хийж болно

Багц	Дебет данс	Дебет дүн ₮	Кредит данс	Кредит дүн ₮	Х.Код	Харилцагч	Мөнгөн гүйлгээ
1	1101-0000-0002	994,480.00		-	1	Ийзисолушн ХХК	
Тооцоо	1		- 1201-0000-0002	992,000.00	1	Ийзисолушн ХХК	00
>	1		- 8411-0000-0001	2,480.00	1	Ийзисолушн ХХК	17

• Тооцоог батлгаажуулна

(Зураг-3)



Авлага өглөгийн данс болон мөнгөн хөрөнгийн дансны журналын бүртгэлд ТООЦОО гэж гарах ба тооцоон дээр дарахад нэмэлт цонх гарна. Нэмэлт цонхны Кредит болон Дебет дүн дээр тооцооны дүнгээ оруулж батлах товчийг дарснаар туслах дансанд бүртгэл хөтлөгдөнө.Зураг-4-ыг харна уу.

Огноо	Тооцооны утга	Ханш	Үлдэгдэл	Үлдэгдэл ₮	Кредит дүн	Кредит дүн ₮	Төлөх хугацаа
> 2014.12.01	Тооцоо үүсгэв	1.00	-	-	2,060,222.59	2,060,222.59	2014.12.01
1		0.00	0.00	2,060,222.59	2,060,222.59		

• Шинээр тооцоо нэмж бүртгэнэ.

(зураг-4)



Тухайн харилцагч тооцооны үлдэгдэлтэй байсан бол тухайн тооцооны үлдэгдэлийн ард шинэ тооцоо бичиж хаах ба мөн шинэ тооцооны мөр үүсгэж уг тооцоог бүртгэж болно.

ТООЦООНЫ ТЭГШИТГЭЛ

АВЛАГА ӨГЛӨГ > ТООЦООНЫ ТЭГШИТГЭЛ

Тооцооны тэгшитгэлийг сарын сүүлийн өдрөөр болон өдөр бүр хийж болно. Тэгшитгэл хийхэд харилцагч тус бүрээр болон тооцоо үүссэн данс тус бүрээр хийх боломжтой. Зураг-24 тооцооны тэгшитгэлээр ханшийн зөрүүний ашиг, алдагдал бүртгэж байна.

Харилцагч	Тооцооны утга	Ө.Ханш	Дүн	Дүн ₮	Ашиг/Алдагдал ₮
007	Зарлага	1,840.00	200.00	368,000.00	273,600.00
1	.... тоот гэрээний төл...	3,200.00	-	(2,480.00)	2,480.00
Нийт:			200.00	365,520.00	276,080.00

(Зураг-5)

ТООЦООНЫ ЖАГСААЛТ.

АВЛАГА ӨГЛӨГ > ТООЦООНЫ ЖАГСААЛТ

Авлага өглөгийн данстай холбоотой хийгдсэн бүх гүйлгээний жагсаалтыг ерөнхий мэдээллийн хамтаар харуулдаг цонх юм. Сонгосон нэг мөрний мэдээлэл дээр хулганаараа хурдан товшиход гүйлгээний бүртгэл хөтөлсөн цонх руу орох болно.

Огноо	Дугаар	Утга	Код	Харилцагч	Данс	Дансны нэр	Валют	Ханш
2014.11.11	275	Бараа материалын үнэ	00001	Ундрах ХХК	1201-0000-0001	Дансны авлага	MNT	1.0
2014.11.15	0001	.... тоот гэрээний төлбөр	1	Ийзисолушн ХХК	1201-0000-0002	Дансны авлага USD	USD	3,200.0
2014.11.18	ХО00003	Авлага	1	Ийзисолушн ХХК	1201-0000-0002	Дансны авлага USD	USD	3,208.0
2014.11.18	123	Зарлага	007	Галхуяг	1201-0000-0002	Дансны авлага USD	USD	3,208.0
2014.11.18	124	.... тоот гэрээний төлбөр	1	Ийзисолушн ХХК	1201-0000-0002	Дансны авлага USD	USD	3,208.0

(зураг-6)

ТООЦООНЫ НАСЖИЛТ.

ТАЙЛАН > АВЛАГА ӨГЛӨГ > ТООЦООНЫ НАСЖИЛТ

Тооцоо үүсгэхэд болон тооцооны эхний үлдэгдэл оруулахад насжилтын хугацааг тохируулж бүртгэснээр тооцооны насжилтын тайлан гардаг ба тооцоог хаахдаа үүссэн байгаа тооцооноос хаах хэрэгтэй. Ингэж хаахгүй шинэ тооцооны мөр үүсгэх гэж хаасан тохиолдолд тухайн харилцагчийн тооцоо зөв буурах хэдий ч тооцооны насжилт буруу гарах эрсдэлтэй.

Энэ зөв хаалт

Гүйлгээний дэлгэрэнгүй

Данс: 1201-0000-0001 Дансны авлага Огноо 2014.11.18

Харилцагч: 001 Бүрэнжаргал-Пүрэв

Валют: MNT Ханш: 1.00 Дүн: 2,000,000.00 Дүн ₮: 2,000,000.00

Огноо	Тооцооны утга	Ханш	Үлдэгдэл	Үлдэгдэл ₮	Кредит дүн	Кредит дүн ₮	Төлөх хугацаа
2014.11.18	Материалын о...	1.00	4,000,000.00	4,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2014.11.18
I 2014.11.18	Материалын о...	1.00	-	-	2,000,000.00	-	2014.11.18
2			4,000,000.00	4,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	

Шинэ тооцооны мөр Дүнг хуваарилах Батлах Болих

(Зураг-7)

Тооцооны дүнг үүссэн тооцоонд хуваарилна.

Буруу



Тухайн харилцагч дээр олон тооцоо үүссэн байгаад тооцоо хаах дүн нь тухайн нэг тооцооны дүнгээс их бол **ДҮНГ ХУВААРИЛАХ** дарахад эхэлж үүссэн тооцооноос эхэлж төлөгдөх мөнгөн дүн хуваарилагдаж хаагдана.



ПРОСОФТ САНХҮҮ 4.0

БАРАА МАТЕРИАЛЫН ГАРЫН АВЛАГА

Прософт ХХК
Тусгаар тогтнолын ордон
9 давхарт 909 тоот

77113078, 95903078, 99103078

service@prosoft.mn

www.prosoft.mn

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ

БАРАА МАТЕРИАЛ > ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ

Материалын эхний үлдэгдлийг эхний үлдэгдэл цонхоор нэг бүрчлэн оруулж болно. Мөн MS excel файлын загвар бэлтгэн татаж болно. Аль ч аргаар эхний үлдэгдэл оруулахын тулд эхлээд бүртгэх материалын код, нэрийг давхацуулахгүйгээр бүртгэх ёстой.

ЦЭС: Лавлах > Материалын код

Материалын код | Шинэ горим

* Код: 9000 * Нэр: Гурил

* Бүлэг: 200 Түүхий эд

* Үндсэн нэгж: Гр Грам

Өгсөх нэгж Худалдах үнэ Бар код

Нэгж	Экв	Тайлбар	Стандарт	Орлого	Зарлага	Тайлант
Гр	1.00	Үндсэн нэгж	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Кг	1,000.00	1 Кг=1000 Гр	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2

Бүтээгдэхүүн Богино нэр:

Үйлчилгээ

▶ Материал

● 2 ХЭМЖИХ НЭГЖИЙН ХАРЬЦАА

(Зураг-1)



Тухайн материал нэгээс их хэмжих нэгж ашиглах шаардлагатай бол хамгийн бага нэгжтэй нэгжийг үндсэн хэмжих нэгжээр сонгох шаардлагатай. Аль хэмжих нэгжээр орлого авах, зарлага гаргах болон тайлан харахаас хамаарч дээрх сонголтуудыг заавал бөглөх хэрэгтэй. Тухайн кодлогдсон бараа биет шинжтэй бол бүтээгдэхүүнийг хэрэгтэй ба Худалдах үнэ хэсэг рүү шилжин Үнэ болон дансыг тохируулах шаардлагатай. Мөн стандарт өртөг тохируулах бол бүтээгдэхүүнийг зөвлөнө.

МАТЕРИАЛЫН ОРЛОГО

БАРАА МАТЕРИАЛ > ОРЛОГО

Материалын дотоод худалдан авалт буюу өртөг дээр тээвэр болон бусад зардал нэмэгдээгүй үнээр орлого авахад энэ цонх хэрэглэхэд илүү тохиромжтой. Мөн зарлагадсан бараа болон тооллогын илүүдэл барааг орлогод авах боломжтой.

Шинээр бүртгэл хөтлөхдөө жагсаалтны дээр байрлах нэмэлт хэрэгслээс шинэ горимоор бүртгэл хөтөлнө.

Татах хэсгээс сонгож орлогод авна.

(Зураг-2)

МАТЕРИАЛЫН ХУДАЛДАН АВАЛТ

БАРАА МАТЕРИАЛ > ХУДАЛДАН АВАЛТ

Бараа материалын импортын худалдан авалтын бүртгэл бүртгэдэг цонх бөгөөд худалдан авалттай холбоотой гарсан зардлуудыг өртөг дээр нэмж бүртгэдэг. Дээрх зардлуудыг олон нэр төрлийн бараа материал худалдан авалт хийхэд ҮНИЙН ДҮН болон ТОО ХЭМЖЭЭ-д нь хуваарилан бүртгэж болно.

Код	Материал	Х/нэгж	Тоо хэмжээ	Ор-данс	Нэгж үнэ	Бүгд үнэ	Зардал
10	Arhi 750 gr	Ш	1.00	1401-0000-0001	120,000.00	120,000.00	4.19
1	Wintec 536	Ш	2.00	1401-0000-0001	450,002.00	900,004.00	31.43
			2	3.00		1,020,004.00	35.62

Өртгийн арга: Үнийн дүнгээр
 Зардал(Т+Г+Н): Үнийн дүнгээр
 Татах: []

Тээвэр: 12.12
 НӨАТ: 0.00
 Гааль: 23.50
 Бусад: 0.00

(Зураг-3)

● Зардал өртөг шингээх хувилбар

● ● ● ● Худалдан авалттай холоотой зардал бүртгэх талбар



Бараа материалын нэмэлт модульд холбогдсоноор худалдан авалтын захиалга, борлуулалтын захиалга, буцаалт цэснүүдийг ашиглах боломжтой. Бараа материалын нэмэлт модулийг ашигласнаар худалдан авалт, борлуулалтыг захиалгаас шууд татаж санхүүгийн програмд бүртгэх боломжтой болно.

МАТЕРИАЛЫН ЗАРЛАГА

БАРАА МАТЕРИАЛ > ЗАРЛАГА

Бараа материалтай холбоотой бүх зарлагыг хийх боломжтой. Материалыг зарлагдахад дансны мэдээлэл, тоо хэмжээ доошоо унжиж харагдах бөгөөд үлдэгдэл хүрэлцэх боломжтойгоос нь сонгож зарлагадана. Мөн үйлчилгээний борлуулалт цэс нь биет бус тоологдох боломжгүй зүйлсийн борлуулалтыг бүртгэдэг. Гэхдээ дебет данс дээр сонгогдох данс нь тухайн үйлчилгээг бүртгэсэн данс байх ба зарлагдах үнийг сонгох данс болдог.

(зураг-4),



Татах хэсгийн хойно байрлах сумыг дарахад зураг дээрх сонголтууд харагдах бөгөөд сонголт хийхэд нэмэлт цонх гарах ба цонхны мэдээллийг бөглөснөөр гүйлгээ бүртгэгдэнэ.

- Үйлдвэрлэлээс зарлага гэсэн сонголт нь дуусаагүй үйлдвэрлэлээс орлого авсан бүтээгдэхүүнийг зарлагдана.
- Тооллогоос зарлага нь тооллогын дутагдлын тоо хэмжээг тооллогын бүртгэлээс татаж зарлагдана.
- Хөдөлгөөн болон Орлогоос зарлага нь тухайн гүйлгээний цонхоор хийгдсэн орлогыг дуудаж зарлагдана.
- Ресторанаас зарлага нь тухайн рестораны зарагдсан бүтээгдэхүүний стандарт өртөгийн хэмжээгээр зарлага бүртгэгдэнэ.

БАРААНЫ БОРЛУУЛАЛТ

БАРАА МАТЕРИАЛ > БАРААНЫ БОРЛУУЛАЛТ

Бараа материалын борлуулалтыг бүртгэх цонх бөгөөд тухайн борлуулалтанд болон харилцагч нь хөнгөлөлт эдэлдэг бол хувийг нь бичсэнээр борлуулалтын нийт дүнгээс хөнгөлөгдөж бүртгэгдэнэ. Мөн тооллогын дутагдал болон захиалгаас борлуулалт хийх боломжийг олгоно.

Хэмжих нэгж солих НӨАТ-ын тооцоолол (Зураг-5)

Хөнгөлөлтийн хувь оруулна



Бараа материалын зарлага цонхноос худалдах үнээ өөрөөр оруулах боломжтой. Бараа материалын код бүртгэхэд хэдэн хэмжих нэгж бүртгэснээс хамаарч хэмжих нэгжээ сольж болох ба энэ нь борлуулах үнийн дүнд ямар нэгэн өөрчлөлт оруулахгүй.

БҮХ ЖАГСААЛТ

БАРАА МАТЕРИАЛ > БҮХ ЖАГСААЛТ

Дээрх цэснүүдийн бүх жагсаалт адилхан тухайн цэсний данстай холбогдон гарсан бүх гүйлгээг нэг дороос харах боломжийг хэрэглэгч танд олгодог. Тухайн жагсаалтанд гүйлгээ ямар цонхоор хийгдсэн, гүйлгээг хэн хийсэн, хэдэнд хийсэн, хэдэн хувийн хөнгөлөлт эдэлсэн зэрэг бүх үзүүлэлтээр харах боломжтой. Тухайн жагсаалтаас тухайлсан нэг гүйлгээний баримт руу орж засварлах боломжтой.

Огноо	Дугаар	Утга	Код	Бариа материал	Хэм.Нэгж	Экв.нэгж	Данс	Орлого	Зарлага	Нэгж өртөг	Бүгд өртөг	
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	
2014.12.01	XA-00001	Тооцоо үүсгэв	1	Wintec 536	Ш		1501-0000-0001	5.00	-	412,044.52	2,060,222.59	
2014.12.03	XA-00002	Материалын орлого	10	Arhi 750 gr	Ш		1401-0000-0001	750.00	-	120,004.19	120,004.19	
2014.12.03	XA-00002	Материалын орлого	1	Wintec 536	Ш		1401-0000-0001	2.00	-	450,017.72	900,035.43	
2014.12.08	MO-10001	Материалын орлого	0101	turshilt	Ш		1501-0000-0001	1,000.00	-	-	1.00	
2014.12.08	201400003	Материалын орлого	0101	turshilt	Гр		1501-0000-0001	-	1,000.00	-	1.00	
								5	1,757.00	1,000.00	982,066.43	3,080,264.21

(зураг-6)

ШАЛГУУРЫН ЖАГСААЛТ

Модуль тус бүрийн онцлогоос хамаарч шалгуур өөр өөр байдаг. Баримт журналын зөрүү, мөнгөн гүйлгээний үзүүлэлтгүй, Харилцагчийн үлдэгдэл хасах болсон, стандарт өртөг тохируулагдаагүй, анхны өртгөөс элэгдэл нь хэтэрсэн гэх мэт гарч болох бүхий л шалгуурыг модуль тус бүрээр нь харж болно.

Date	Дугаар	Гүйлгээ	Дансны код	Дансны нэр	Зөрүү	Хэрэглэгч
Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт	Хайлт
2014.10.28	123	Журналгүй - Материалын орлого	1501-0000-0001	Бэлэн бүтээгдэхүүн	72,009,000.00	Admin
2014.11.18	201400001	Материалын зарлага	1506-0000-0001	Бусад материал	(5,000.00)	Admin
2014.11.18	10	Баримтгүй - Материалын орлого	1501-0000-0001	Бэлэн бүтээгдэхүүн	5,000.00	Admin
2014.11.18	10	Баримтгүй - Материалын орлого	1503-0000-0001	Шатах тослох материал	5,000.00	Admin
2014.11.18	10	Баримтгүй - Материалын орлого	1504-0000-0001	Сэлбэг хэрэгсэл	15,000.00	Admin
2014.12.08	MO-10001	Журналгүй - Материалын орлого	1501-0000-0001	Бэлэн бүтээгдэхүүн	1.00	Admin
2014.12.08	201400003	Журналгүй - Материалын зарлага	1501-0000-0001	Бэлэн бүтээгдэхүүн	1.00	Admin

(зураг-7)



ПРОСОФТ САНХҮҮ 4.0
ҮНДСЭН ХӨРӨНГИЙН ГАРЫН АВЛАГА

ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ ОРУУЛАХ

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > ЭХНИЙ ҮЛДЭГДЭЛ

Үндсэн хөрөнгийн эхний үлдэгдлийг эксел файлаас татах боломжтой. Мөн үндсэн модулийн эхний үлдэгдэл цонхоор хийж болно.

Хөрөнгө #	Хөрөнгийн нэр, тайлбар	Бүлэг	Тоо	Х/нэгж	Анхны өртөг	Үлдэх	Хур.Элэгдэл	Хур.Элэг
12	Ажлын ширээ	7000	1.00	Ш	550,000.00	-	-	-
13	Сандал	10001	1.00	Ш	300,000.00	50,000.00	25,000.00	-
			2	2.00	850,000.00	50,000...	25,000.00	0.00

(зураг-1)



Үндсэн хөрөнгийг оруулахаас өмнө БҮЛЭГ-г эхлээд бүртгэсэн байх шаардлагатай.

ЦЭС: Үндсэн хөрөнгө > Бүлэг.

Үндсэн хөрөнгийн бүлэг дээр санхүү, татварын зорилгоор элэгдэл байгуулах арга, жил сонгож бүртгэснээр тухайн бүлэг сонгосон бүх хөрөнгө адилхан арга, жилээр элэгдэл байгуулагдана. Мөн зөрүүгийн тайлан бэлтгэдэхэд ашиглагдана.

(зураг-2)

Элэгдлийн хувь нь тухайн бүлэг хөрөнгийн нэг жилд байгуулагдах элэгдлийн хувь байна.

ЭЛЭГДЭЛ ТООЦОХ

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > ЭЛЭГДЭЛ ТООЦОХ

Татварын зорилгоор гэснийг тэмдэглэвэл элэгдэл татварын зорилгоор бүртгэсэн аргаар бодогдно.

Хөрөнгө #	Хөрөнгийн нэр, тайлбар	Бүлэг	Жил	Үлдэгдэл	Эл.тооцох өртөг	Хур.Элэгдэл	Хоног	Тооцно	Тооцсон дүн	Элэгдлийн данс	Өртги
13	Сандал	8000	-	1.00	350,000.00	15,000.00	31.00	<input type="checkbox"/>	5,690.00	2055-0000-0001	0000
> 12	ширээ	8000	-	1.00	550,000.00	-	31.00	<input checked="" type="checkbox"/>	9,342.00	2055-0000-0001	0000
				2	2.00	900,000.00	15,000.00	62.00	15,032.00		

(Зураг-3)

Элэгдэл тооцох огноогоо сонгож өгснөөр програм бүлэгт тохируулагдсан элэгдэл тооцох арга, жилээр элэгдлийн тооцоогоо бодож гаргаж ирнэ.

ИХ ЗАСВАР

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > ИХ ЗАСВАР

Хөрөнгө #	Зардлын дүн	Хөрөнгийн нэр, тайлбар	Бүлэг	Хөрөнгө данс	Хур.элэгдэл	Эзэмшигч	Т.
12	240,000.00	ширээ	8000	2005-0000-0...	2055-0000-0...		
>							
		1	240,000.00				

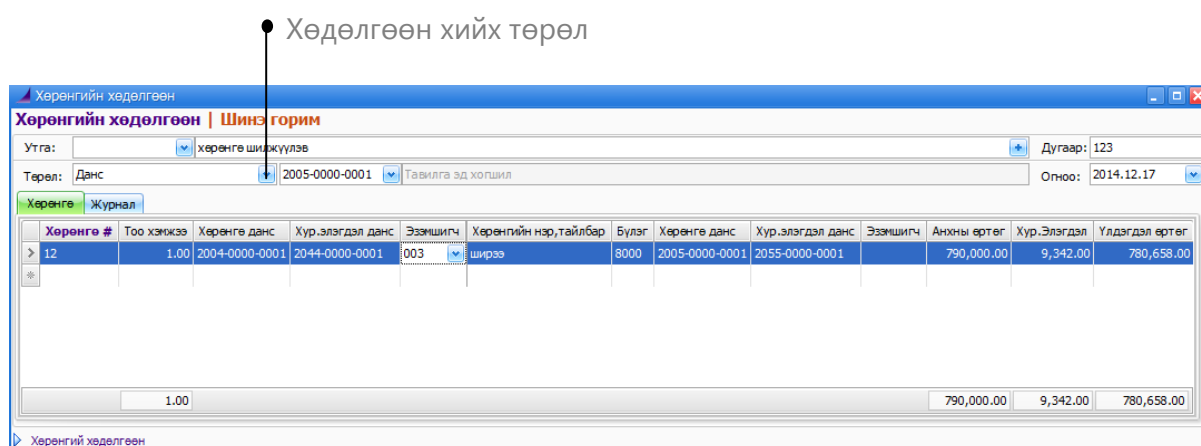
(зураг-4)

Хөрөнгийн ашиглалтын явцад гарсан засварыг хөрөнгийн өртөг дээр нэмж бүртгэх тохиолдол гардаг. Энэ тохиолдолд их засвар цонхыг ашиглана. Ингэснээр тухайн хөрөнгийн өртөг зардлын дүнгээр нэмэгдэнэ. Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээнээс ялгаатай нь ашиглагдах жил өөрчлөгдөхгүй.

ХӨДӨЛГӨӨН

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > ХӨДӨЛГӨӨН

Үндсэн хөрөнгийн данс хооронд болон бараа материалын данснууд хоорондоо дотоод хөдөлгөөн хийгддэг. Энэ нь бараа материал данснаас хөрөнгийн данс руу бүртгэл хийгдэнэ гэсэн үг биш юм. Материалын данс материалын данс руу, хөрөнгийн данс хөрөнгийн данс руу хөрөнгөө шилжүүлж, эзэмшигчээ сольж бүртгэх цонх юм.



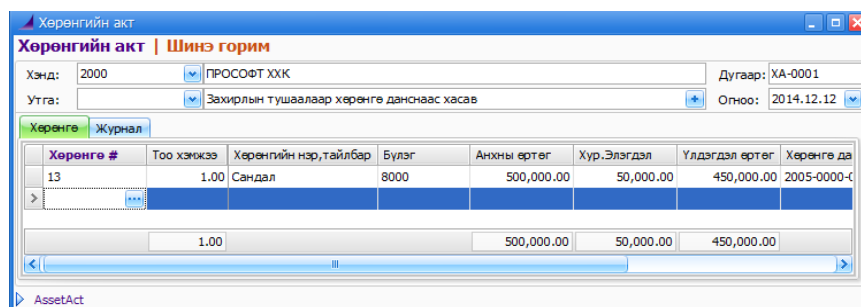
(Зураг-5)

Хөдөлгөөн хийх төрөл нь үндсэн хөрөнгийн хөдөлгөөн дээр байдаг. Үндсэн хөрөнгө хөдөлгөөнийг үндсэн хөрөнгийн дансаар болон эзэмшигчээр гэсэн 2 төрлөөр хийж болно.

ЗАРЛАГА БА АКТ

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > ЗАРЛАГА

Үндсэн хөрөнгийн үлдэх өртөггүй буюу тухайн хөрөнгийг ямар нэгэн байдлаар данснаас хасах шаарлага гардаг ба энэ үед энэ цонхоор гүйлгээ бүртгэнэ. Хөрөнгийн зарлагын цонх нь дээр тухайн хөрөнгийнхөө кодыг сонгосноор хөрөнгөтэй холбоотой бүх мэдээлэл програмаас бүртгэгдэнэ.



(Зураг-6)

БҮХ ЖАГСААЛТ

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ > БҮХ ЖАГСААЛТ

Дээрх цэснүүдийн бүх жагсаалт адилхан тухайн цэсний данстай холбогдон гарсан бүх гүйлгээг нэг дороос харах боломжийг хэрэглэгч танд олгодог. Тухайн жагсаалтаас тухайлсан нэг гүйлгээний баримт руу орж засварлах боломжтой.

Огноо	Дугаар	Баримтын төрөл	Утга	Дансны код	Дансны нэр	Хур.эл дансны код	Хур.эл данс	Код
2014.11.17	122	Хөрөнгийн орлого	asdf	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	0000
2014.11.17	222	Хөрөнгийн акт	dfgdfg	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	0000
2014.12.12	XA-0001	Хөрөнгийн акт	Захирлын тушаалаар хөрөнгө данснаас хасав	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	2000
2014.11.01	123	Хөрөнгийн орлого	Материалын орлого	2004-0000-0001	Тоног төхөөрөмж	2044-0000-0001	ТТ элэгдэл	001
2014.11.24	XU-0001	Хөрөнгийн үнэлгээ	Үндсэн хөрөнгө үнэлэв.	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	XU-0001	Хөрөнгийн үнэлгээ	Үндсэн хөрөнгө үнэлэв.	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	XU-0001	Хөрөнгийн үнэлгээ	Үндсэн хөрөнгө үнэлэв.	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	XU-0001	Хөрөнгийн үнэлгээ	Үндсэн хөрөнгө үнэлэв.	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	X3-0001	Хөрөнгийн засвар	Ширээ засварлав	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	X3-0001	Хөрөнгийн засвар	Ширээ засварлав	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	X3-0001	Хөрөнгийн засвар	Ширээ засварлав	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.11.24	X3-0001	Хөрөнгийн засвар	Ширээ засварлав	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.01.31	XЭ-009	Хөрөнгийн элэгдэл	Элэгдэл	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	
2014.01.31	XЭ-009	Хөрөнгийн элэгдэл	Элэгдэл	2005-0000-0001	Тавилга эд хогшил	2055-0000-0001	ТЭЖ элэгдэл	

(Зураг-7)

ХААХ

ЕРӨНХИЙ ЖУРНАЛ > ХААЛТЫН ГҮЙЛГЭЭ

Бүх ажил гүйлгээ бүртгэгдэн журналд холбогдсны дараагаар тайлан гарахад бэлэн болсон үед бүртгэгдсэн орлого зарлагыг ОЗНД руу хуримтлуулах хаах бичилт юм.

● Хаалтын гүйлгээ хийх салбар нэгж

Бэлц	Дебет данс	Дебет дүн ₮	Кредит данс	Кредит дүн ₮	Х.Код	Харилцагч	М
1	510110-201-0101	2,909,090.91					
1			- 900100-000-0002	17,636,363.64			
2	900100-000-0002	4,079,642.42					
2			- 610000-201-0101	1,535,057.58			
2			- 610000-201-0201	1,439,169.42			
2			- 610000-201-0301	1,055,415.42			
2			- 871300-000-0001	50,000.00			
3	900100-000-0002	13,556,721.22					
>	3		- 410100-000-0009	13,556,721.22			
21		35,272,727.28		35,272,727.28			

(Зураг-8)

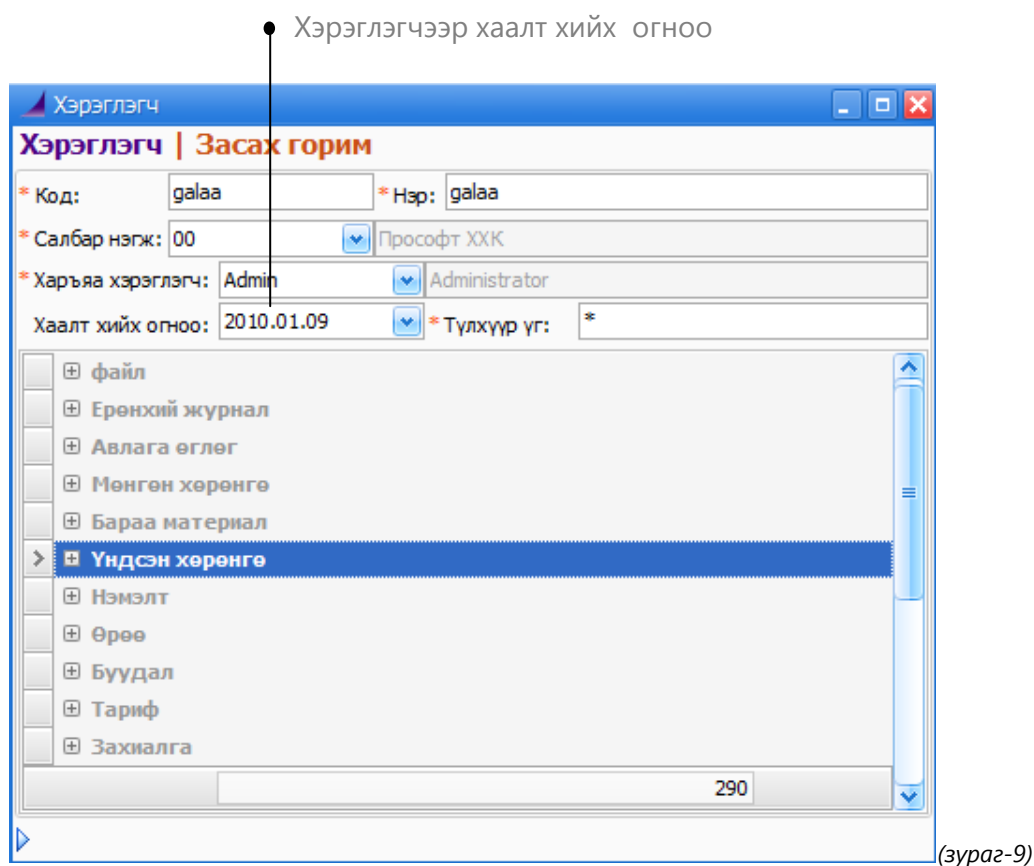


Хаалтын гүйлгээ хийхэд Орлогын болон Зарлагын данс нээсэн салбар нэгжээ сонгоход тухайн салбар нэгж дээрх данснуудын орлого, зарлагын бүртгэл тайлант үеийн ашиг алдагдал данс руу бүртгэгдэнэ. Салбар тус бүрээр хаалтын гүйлгээ хийхэд бүх салбарын ашиг алдагдал нь нэг данс руу бичигддэг.

ХЭРЭГЛЭГЧЭЭР ХААХ

ЛАВЛАХ > ХЭРЭГЛЭГЧ

Програм руу нэвтрэх хэрэглэгч бүрээр хаалт хийж болно. Ингэхийн тулд тухайн хэрэглэгчийн засах горимоор орно. (зураг-44) харна уу.



Хаалт хийх огноог тохируулж өгнө. Ингэснээр тухайн тохируулагдсан огнооноос урдуур ямар нэгэн гүйлгээ хийх болон засварлах боломжгүй болно.

Прософт ХХК

Тусгаар тогтнолын ордон

9 давхарт 909 тоот

77113078, 95903078, 99103078

service@prosoft.mn

www.prosoft.mn