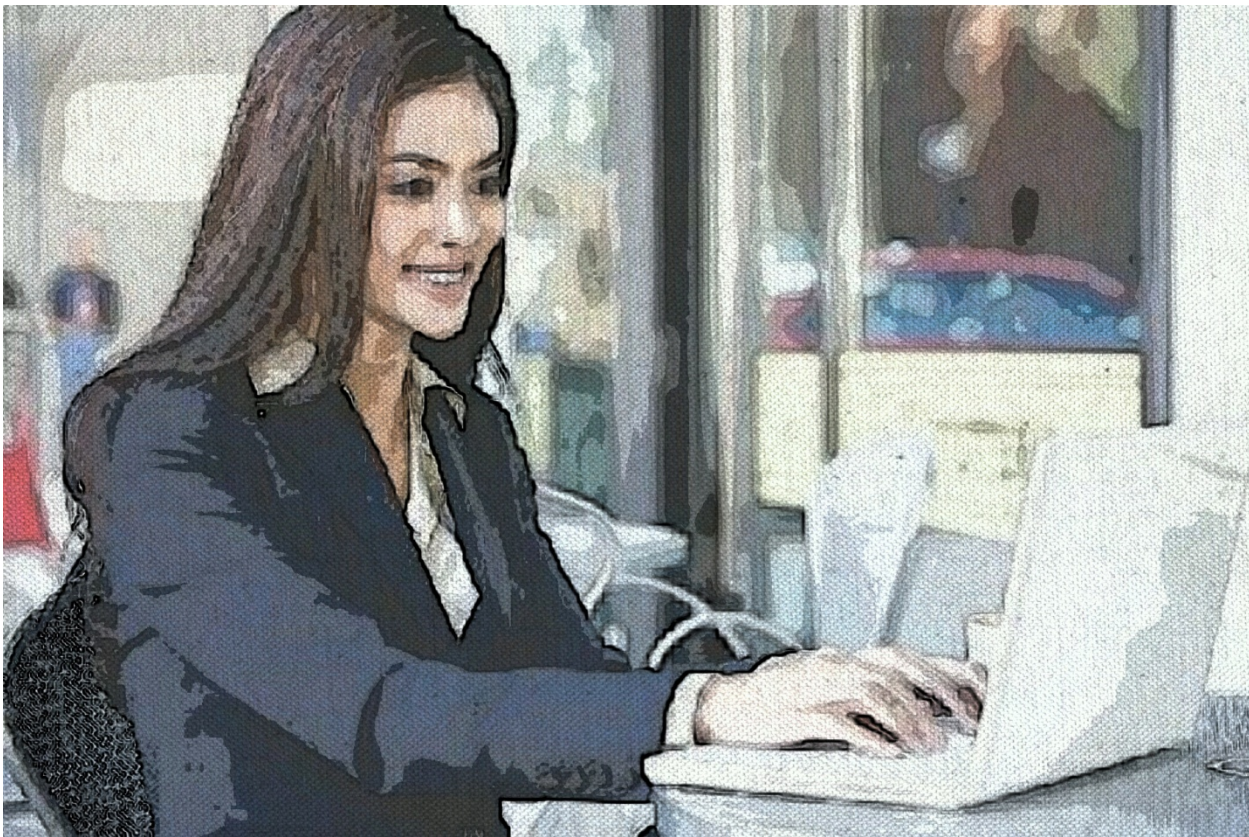


მოდარე-ოპერატორის

სახელმძღვანელო



სარჩევი

1. სახელმძღვანელოს ავტორები -----	5
2. სახელმძღვანელოს რეცენზენტები -----	5
3. წინასიტყვაობა-----	5
4. სალაროს გახსნა-დახურვა-----	6
• სალაროს გახსნის პროცედურა-----	6
• სალაროს ნაშთის გამოყვანა -----	7
• ბანკნოტებისა და მონეტების ფორმირებისა და შეფუთვის წესი-----	8
• სალაროს დახურვის პროცედურა-----	10
• სალაროს საბუთების ფორმირების წესები-----	12
5. ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები -----	13
• ფულის წარმოშობა და განვითარების ისტორია-----	13
• ყალბი ფულის წამოშობის და გავრცელების გარემოებები-----	17
• ფულის ნიშნების ნამდვილობის დადგენის საშუალებები -----	18
• ეროვნული ვალუტის ბანკნოტები და მონეტები და მათი დამცავი ნიშნები-----	21
• ამერიკული დოლარის ბანკნოტები და დამცავი ნიშნები-----	48
• ევროს ბანკნოტები და დამცავი ნიშნები-----	60
6. ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები-----	74
• ნაღდი ფულის მიღება-----	75
• ნაღდი ფულის გაცემა-----	77
• კონვერტაციის ოპერაცია-----	78
• ყალბი ან საეჭვო ფულის გამოვლენა-----	80
• დაზიანებული კუპიურების მიღების პროცედურა-----	81
7. ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობის ინკასაცია-----	83
• ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის მიღების პროცედურა და დუკუმენტაციის წარმოება-----	83
• საინკასაციო თანხისა და სხვა ფასეულობის გაცემის პროცედურა და დუკუმენტაციის წარმოება-----	85
8. ანგარიშის გახსნა დახურვა-----	87
• ანგარიშის ტიპები-----	87

• პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები-----	89
• ანგარიშის გახსნისათვის საჭირო დოკუმენტები -----	92
• ანგარიშის გახსნის პროცედურა-----	96
• „იცივობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკა-----	98
• მონიტორინგს დაქვემდებარებული გარიგებები-----	99
• ანგარიშის დახურვის პროცედურა-----	101
9. უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციები-----	103
• უნაღდო ოპერაციების დროს გამოყენებული ტერმინოლოგიის განმარტებანი-----	103
• სავალუტე-სალარე გადარიცხვები-----	106
• აკრედიტივით ანგარიშსწორება -----	111
• საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება-----	115
• ანგარიშსწორება საინკასო დავალებით-----	119
• საფულე საჩეკო წიგნაკი-----	121
10. სერვისის პლუსი-----	125
• გარეგნული იერსახე-----	125
• კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნა-----	127
• კლიენტის საჭიროების განსაზღვრა-----	128
• შესაბამისი მომსახურების შთავაზება-----	129
• კლიენტთან დამშვიდობება-----	131
11. გაყიდვების ტექნიკა-----	131
• კლიენტის მომსახურება-----	131
• შერჩეული პროდუქტის პირობების აღწერა-----	135
• გაყიდული პროდუქტის მონიტორინგი-----	136
12. კონფლიქტური სიტუაციების მართვა-----	137
• კონფლიქტური სიტუაციების მიზეზების იდენტიფიცირება-----	139
• ინტერპერსონალური კომუნიკაცია-----	143
• გუნდური კონფლიქტების მართვა-----	145
13. დეპოზიტების მართვა-----	146
• ვადიანი დეპოზიტი-----	147
• ზრდადი დეპოზიტი-----	148
• შემნახველი/მოთხოვნამდე დეპოზიტი-----	150
• სადეპოზიტო სერტიფიკატი-----	151
• სხვადასხვა ტიპის ანაბარზე სარგებლის დარიცხვის მეთოდი-----	152

• სადეპოზიტო პროდუქტების შეთავაზება და გაყიდვა-----	156
• ანაზრის გახსნის პროცედურა-----	159
• ანაზრის მართვა-----	161
• ანაზრის დახურვა-----	164
14. სესხების მართვა-----	165
• საკრედიტო პროდუქტები-----	165
• კრედიტის საპროცენტო განაკვეთი-----	168
• საბანკო გარანტია-----	173
• კრედიტის გაცემის წესები-----	173
15. დისტანციური საბანკო მომსახურებები-----	175
16. სწრაფი ფულადი გზავნილები-----	179
17. მომხმარებელთა მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი სავაჭრო ობიექტებში-----	182
• ვაჭრობის ფორმები-----	182
• სალაროს ირგვლივ არსებული პროდუქციის კონტროლი-----	186
• აღწერა სავაჭრო ობიექტებში-----	190
18. მომხმარებლის მომსახურება სავაჭრო ობიექტებში-----	193
• მომსახურების ეფექტური ფორმები-----	193
• მომსახურება ნაღდი ანგარიშსწორების წესით-----	194
• თანხის მიღება არარეზიდენტი პირისაგან-----	198
• მომსახურება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით-----	199
• სასაქონლო ზედნადების შევსებისა და გაცემის წესი-----	201
• დისტანციურებთან ანგარიშწორება-----	204
19. სახელმძღვანელოს დანართები-----	205
20. გამოყენებულ ტერმინთა განმატრება-----	238
21. გამოყენებული ლიტერატურა და წყაროები-----	244

1. სახელმძღვანელოს ავტორები

თამარ-ელენე გოგიშვილი ეკონომისტი, საბანკო საქმის სპეციალისტი. მარნეულის სამედიცინო კოლეჯის ბიზნესის ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული მასწავლებელი;

ნინო გომელაური აგრარულ მეცნიერებათა დოქტორი. მარნეულის სამედიცინო კოლეჯის დირექტორის მოადგილე და ფინანსური მენეჯერი. პროგრამის და მოდულების ავტორი

2. სახელმძღვანელოს რეცენზენტები

ნინო ხიდირბეგიშვილი კვალიფიკაცია: ეკონომისტი, ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების და საგადახდო სისტემის სერტიფიცირებული სპეციალისტი;

ტექნიკური უნივერსიტეტის ბიზნეს-ინჟინერინგის ფაკულტეტის უფროსი სპეციალისტი

ინგა წერეთელი თიბისი ბანკის სატელეფონო სერვისის გაყიდვების ჯგუფის უფროსი. მოლარე-ოპერატორის პროგრამის ფასილიტატორი.

3. წინასიტყვაობა

მოლარე-ოპერატორისა და მოლარის სახელმძღვანელოში მოცემულია კომერციულ თუ საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ნაღდ ფულსა და სხვა ფასეულობებთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელებისათვის საჭირო გარემოს აღწერილობა, სალაროში მომუშავე პირების უფლებები და პროფესიული ვალდებულებები. სახელმძღვანელო განკუთვნილია მოლარეებისა და მოლარე-ოპერატორებისათვის. მასში განხილულია სალაროს ცალკეული ოპერაციები, ამ ოპერაციების შესრულებისათვის საჭირო რეკომენდაციები და ინსტრუქციები, უსაფრთხოების წესები. სახელმძღვანელოში დიდი ყურადღება ეთმობა ეროვნული და რამოდენიმე უცხოური ვალუტის დამკავი ნიშნების ამოცნობის და გარჩევის ტექნიკას, დაზიანებული და ყალბი ფულის ამოღების პროცედურებს.

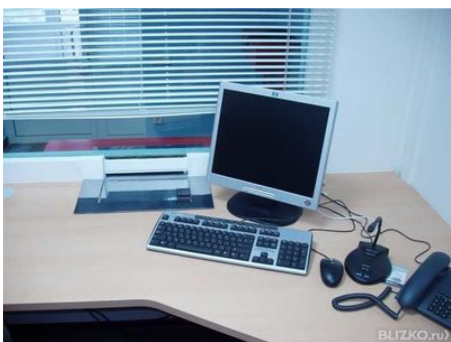
სწარმოს თავისი ფულადი საშუალებები შესაძლებელია განთავსებული ჰქონდეს სალაროში, ან ბანკში გახსნილ ანგარიშსწორების ანგარიშზე. სალაროს მეურნეობის ორგანიზება ევალება ორგანიზაციის ხელმძღვანელობას, ხოლო უშუალო ოპერაციებს ახორციელებს მოლარე ან მოლარე-ოპერატორი. იგი მატერიალურად პასუხისმგებელი პირია და ვალდებულია სალაროს მეურნეობის შესახებ მოქმედი რეგულაციები და ინსტრუქციები იცოდეს ზედმიწევნით

4. სალაროს გახსნა-დახურვა

ამ თავში აღწერილია ორგანიზაციის სალაროს გახსნისა და დახურვის პროცედურები, სალაროს ნაშთის გამოყვანის ზოგადი წესები, საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი საბუთების ფორმირებისათვის აუცილებელი დოკუმენტების წარმოების წესები, ბანკნოტების და მონეტების ფორმირების წესები. მოლარე-ოპერატორს აკისრია ფინანსური პასუხისმგებლობა, ამიტომ მნიშვნელოვანია მასზე დაკისრებული მოვალეობა შეასრულოს წინასწარ გაწერილი ინსტრუქციების სრული დაცვითა და უსაფრთხოების ნორმების გათვალისწინებით.

სალაროს გახსნის პროცედურა

სამუშაო დღე სალაროს გახსნით იწყება. მოლარე-ოპერატორი სამუშაო ადგილზე უნდა გამოცხადდეს დროულად, დაგვიანების გარეშე, რათა მოაწესრიგოს სამუშაო ადგილი, გაეცნოს პროფესიულ სიახლეებს და შექმნას კოლეგებისათვის და მომხმარებლისათვის კომფორტული ატმოსფერო. სამუშაო განრიგს განსაზღვრავს ორგანიზაციის შინაგანაწესი. მოლარე-ოპერატორი სამუშაო ადგილზე გამოცხადების შემდეგ აფიქსირებს მოსვლის, შესვენებაზე გასვლის და სამუშაოს დასრულების დროს რეგისტრაციით. რეგისტრირება შეიძლება მოხდეს ელექტრონულად (ბარათით, კომპიუტერით) ან სარეგისტრაციო ჟურნალში ხელმოწერით.



მნიშვნელოვანია, რომ მოლარე-ოპერატორის სამუშაო ადგილი ყოველთვის იყოს მოწესრიგებული. ამისათვის მან უნდა იზრუნოს, რომ მაგიდა იყოს სუფთა და თავისუფალი ზედმეტი (მ. შ. პირადი) ნივთებისაგან, სამუშაო ინვენტარი გამართული და მოხერხებულად განლაგებული. ეს უზრუნველყოფს კომფორტულ სამუშაო გარემოს, რაც ხარისხიანი მომსახურების საწინდარია. რეკომენდირებულია სალაროს მუშაკის სამუშაო ოთახის შემდეგნაირი მოწყობა: სპეციალური მაგიდა, მბრუნავი სკამი, ფულის სათვლელი მანქანა, კალკულატორი საწერი

მოწყობილობით, ბანკნოტების ნამდვილობის შესამოწმებელი ხელსაწყო (ხელსაწყოები), ბანკნოტებისა და მონეტების შესაფუთი საშუალებები. გარდა ამისა, სალაროს მუშაკის მიერ შესასრულებელი სამუშაოების გათვალისწინებით, მისი სამუშაო ადგილი შეიძლება გაიმართოს დამატებითი ხელსაწყოებითა და ტექნიკური საშუალებებით



თანამედროვე ანგარიშსწორება წარმოუდგენელია ელექტრონული მოწყობილობების და პროგრამების გარეშე. სალარო უზრუნველყოფილია კომპიუტერებითა და ელექტროაპარატურით იმის შესაბამისად, თუ რა საქმიანობას ეწევა ორგანიზაცია (კომერციული ბანკი, სავაჭრო ობიექტი, ბილეთების სალარო და ა. შ.). სამუშაო დღის დაწყებისთანავე მოლარე-ოპერატორმა უნდა ჩართოს კომპიუტერი და ის პროგრამები, რომელშიც უწევს მუშაობა დღის

განმავლობაში, ასევე მოქმედებაში მოიყვანოს მისი საქმიანობისათვის განკუთვნილი ელექტრო-მოწყობილობები, გაეცნოს ორგანიზაციაში არსებულ სიახლეებს და შეამოწმოს ელექტრონული ფოსტა.



ორგანიზაციის მმართველობა პერიოდულად ადგენს **სალაროს ლიმიტს**. სამუშაო დღის დასაწყისში მოლარე-ოპერატორი ღებულობს ლიმიტირებულ თანხას **პასუხისმგებელი პირისაგან**. უსაფრთხოების მიზნით, ფულის დათვლა სავალდებულოა თანხის გადაცემისთანავე **პასუხისმგებელი პირის** თანდასწრებით, მიღებული თანხა კი უნდა გატარდეს პროგრამულად (ელექტრონულად ან ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის **ჟურნალში-დანართი # 4**).

სავარჯიშო:

მასწავლებელი (პასუხისმგებელი პირი) გადმოგცემთ თანხას (ეროვნული ვალუტის მულაჟი) წინასწარ შეთანხმებული ლიმიტის შესაბამისად. თქვენი ამოცანაა:

- დათვალოთ თანხა უსაფრთხოების წესების დაცვით;
- აირჩიოთ (შემოთავაზებული რამოდენიმე ვარიანტიდან) შესაბამისი საბუთი;
- შეავსოთ შესაბამისი საბუთი ინსტრუქციის დაცვით.

სალაროს ნაშთის გამოყვანა

ნაღდ ფულსა და სხვა ფასეულობასთან დაკავშირებული ოპერაციების დამთავრების შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა უნდა დათვალოს და შეადაროს ერთმანეთს პროგრამული და სალაროს ნაშთი.



ფაქტიური ნაშთის დასათვლელად მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გადათვალოს იმ მომენტისათვის სალაროში რეალურად არსებული ფული. იმ შემთხვევაში, თუ სალაროში წარმოებს მულტისავალუტო ოპერაციები, მოლარე-ოპერატორი ითვლის ყველა ვალუტას ცალ-ცალკე. ყოველი ვალუტის ფაქტიური ნაშთი აღირიცხება სპეციალურ **ჟურნალში** (ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების **ჟურნალი-დანართი # 4**).

ამის შემდეგ მოლარე-ოპერატორი ითვლის პროგრამულ ნაშთს, რაც გულისხმობს ორგანიზაციის ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემების გამოანგარიშებას. სალაროში თანხების მოძრაობის აღსარიცხავად წარმოებს სალაროს შემოსავლისა და გასავლის დოკუმენტაცია (შემოსავლის ორდერი, გასავლის ორდერი, სალაროს ჩეკი). პროგრამული ნაშთის დასადგენად საჭიროა შემდეგი ფორმულის გამოყენება: საწყისი პროგრამული ნაშთი + დღის შემოსავლის ჯამი - დღის გასავლის ჯამი = სალაროს პროგრამული ნაშთი.

სალაროს ოპერაციების დასრულების შემდეგ პროგრამული და სალაროს ნაშთი უნდა ემთხვეოდეს ერთმანეთს.

სალაროში არსებული ფულის (ფასეულობის) ნაშთსა და ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემებს შორის სხვაობის შემთხვევაში, სალაროს უფროსი ამის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობებს ორგანიზაციის ხელმძღვანელობას. სხვაობის გამომწვევი მიზეზების გამოკვლევამდე, სალაროში გამოვლენილი ზედმეტობის ან დანაკლისის დადასტურების შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორის მიერ შედგება შესაბამისი ახსნა-განმარტებითი ბარათი, რის საფუძველზეც ზედმეტობა ჩაირიცხება ორგანიზაციის კრედიტორებში, ხოლო დანაკლისი თანხა – ორგანიზაციის დებიტორებში, ან დაეწერება იმ მუშაკს, ვისი მიზეზითაც მოხდა აღნიშნული ფაქტი.



სავარჯიშო

ვთქვათ, სალაროს საწყისი (ანუ შემომავალი) ნაშთი არის 450 ლარი, დღის განმავლობაში სალაროში შემოვიდა 2946,35 ლარი, ორგანიზაციის სხვადასხვა საჭიროებისათვის სალაროდან გაიცა 680 ლარი.

გამოთვალეთ სალაროს ნაშთი დღის ბოლოსათვის.

სავარჯიშო:

ვთქვათ, სალაროს საწყისი (ანუ შემომავალი) ნაშთი არის 500 ლარი და 20 USD დოლარი, დღის განმავლობაში სალაროში შემოვიდა 45603,20 ლარი და 2700 USD დოლარი ორგანიზაციის სხვადასხვა საჭიროებისათვის სალაროდან გაიცა 398 ლარი და 200 USD დოლარი.

გამოთვალეთ სალარო ნაშთი დღის ბოლოსათვის.

სავარჯიშო:

მასწავლებლის მიერ გადმოცემული შემოსავლისა და გასავლის ორდერების და თანხის (ფულის მულაჟი) მიხედვით:

- გამოთვალეთ სალაროს პროგრამული ნაშთი;
- გადათვალეთ სალაროს ფაქტობრივი ნაშთი;
- შეადარეთ ერთმანეთს პროგრამული და ფაქტობრივი ნაშთი;
- ზედმეტობის ან დანაკლისის შემთხვევაში შეადგინეთ ახსნა-განმარტებითი ბარათი.

ბანკნოტებისა და მონეტების ფორმირებისა და შეფუთვის წესი

ყველა ტიპის ორგანიზაციის სალაროებში **ბანკნოტების** და **მონეტების** ფორმირება წარმოებს საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი ერთიანი წესის შესაბამისად. ფული ხარისხდება: ბანკნოტის **ნომინალების** მიხედვით, რომლის შემგომ

ბანკნოტები უნდა დაეწყოს ერთი მიმართულებით („პირი-პირზე“) და ვარგისიანობის კატეგორიების (იხ. თავი: ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები) მიხედვით ცალ-ცალკე.





ბანკნოტების ფორმირება ხდება ნომინალების მიხედვით, ნეკნებად და კონებად. ერთი ნეკნი შეიცავს ერთი და იმავე ნომინალის ას ფურცელს, ხოლო ერთი კონა ათ ნეკნს. ბანკნოტებიანი ნეკნები იკვრება ბანდეროლით ჯვარედინად და კონები იკვრება უკვანძებო და უწყვეტი ხეზით (ჯვარედინად, ორმაგი დახვევით, ოთხი ყრუ კვანძით), რომლის ბოლოებიც იპლომბება. ბანკნოტებიანი ნეკნები შეიძლება შეიფუთოს წრიულ-თავშექცევით, თუ კონები ფორმირდება პოლიეთილენის

პაკეტებში.

მონეტების დახარისხება და ფორმირება ხდება ნომინალების მიხედვით სრულ და არასრულ ტომრებად. ერთ პაკეტში მოთავსებული ეროვნული ვალუტის მონეტების მაქსიმალური რაოდენობა ნომინალების მიხედვით უნდა იყოს: 1 თეთრი – 2000 ცალი, 2 თეთრი – 1500 ცალი, 5 თეთრი – 1000 ცალი, 10 თეთრი – 1000 ცალი, 20 თეთრი – 800 ცალი, 50 თეთრი ცალი, 1 ლარი – 500 ცალი, 2 ლარი – 500 ცალი, 10 – 500 ცალი.



ცალი,
– 500
ლარი

ერთი და იმავე ნომინალის ბანკნოტების სრული ნეკნები, რომელთაგან სრული კონების ფორმირება არ ხერხდება, შეიძლება შეიფუთოს არასრულ კონებად, რომლის ეტიკეტზე (ზედასადეზზე) დამატებით აღინიშნება წარწერა „არასრული“.



სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტების სრული და არასრული ნეკნები შეიძლება დაფორმირდეს ნაკრებ კონებად, რომლის თითოეული ნეკნი არ უნდა შეიცავდეს ასზე მეტ ფურცელს. ნაკრები კონების ეტიკეტზე (ზედასადეზზე) დამატებით აღინიშნება წარწერა „ნაკრები“.

მონეტების ფორმირება შესაძლებელია არასრულ და ნაკრებ პაკეტებად, რაზედაც შესაბამისად მიეთითება წარწერა „არასრული“ ან „ნაკრები“. ბანკნოტების კონებისა და მონეტების პაკეტის ეტიკეტზე

(ზედასადეზზე) უნდა მიეთითოს:

- ვალუტის დასახელება,
- ნომინალი,
- ბანკნოტების/მონეტების რაოდენობა,
- მთლიანი თანხა (ნაკრების შემთხვევაში დამატებით - თანხა ნომინალების მიხედვით),
- შეფუთვის თარიღი,
- მფორმირებელი პირის ხელმოწერა,
- ბანკის დასახელება და კოდი,
- მფორმირებელი პირის სახელი, გვარი ან რიგითი ნომრი (ბრიგადის ნომრი).



ბანკნოტებისა და მონეტების პოლიეთილენის პაკეტი იფუთება პაკეტის შედუღებით, რომლის ნაკერზეც ისმება კლიშეს ანაბეჭდი შემდეგი რეკვიზიტებით: ორგანიზაციის დასახელება და კოდი.



კლიშე პლომბებისათვის



ბანდეროლი კონებისათვის



პლომბი

კითხვები თვითშეფასებისათვის:

1. როგორ ხდება ბანკნოტების ფორმირება?
2. რამდენი ფურცლისგან შედგება ერთი ნეკნი?
3. რამდენი ნეკნისგან შედგება ერთი კონა?
4. რა ინფორმაცია უნდა მიეთითოს კონის ზედსაფურცელზე?
5. როგორ შეიძლება გაფორმდეს სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტების სრული და არასრული ნეკნები?

სალაროს დახურვის პროცედურა

სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეადგინოს ცნობა მის მიერ დღის განმავლობაში მიღებული ფულის და საბუთების ოდენობის შესახებ (დანართი #7), თითოეული ვალუტის მიხედვით. ასევე მის მიერ დღის განმავლობაში გაცემული ფულისა და საბუთების ოდენობის შესახებ (დანართი #8), თითოეული ვალუტის მიხედვით. ნაღდი ფული (დათვლილი და დახარისხებული) და სხვა ფასეულობა ბარდება შესაბამის პასუხისმგებელ პირს ნაღდი ფულის კუპირული აღრიცხვის უწყისის თანდართვით (დანართი #5). რომელიც, თავის მხრივ, ცნობების და ფაქტიური ნაშთის მონაცემების შესაბამისობის შემთხვევაში ადგენს სალაროს



შესაბამის დოკუმენტს: სალაროს ბრუნვის ნაერთი ცნობა (დანართი #3), რასაც ადასტურებს ხელმოწერით. დღიური ბრუნვების შემოწმების შემდეგ, სალაროს უფროსი ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობის აღრიცხვის ჟურნალში (დანართი #4) წერს შემოსავალ-გასავლის თანხას და გამოჰყავს ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობის ნაშთი მეორე დღისათვის.



ყველა ორგანიზაცია საქმის წარმოებისათვის და დოკუმენტაციის დასამოწმებლად იყენებს შესაბამის ბეჭდებს და შტამპებს. ის ორგანიზაციები, კი სადაც მიმდინარეობს ნაღდი ფულადი მასის ბრუნვა, დამატებით სარგებლობენ დასალუქი

საშუალებებით. ბეჭდები, შტამპები და დასალუქი საშუალებები წარმოადგენს ორგანიზაციის მაიდენტიფიცირებელ რეკვიზიტს, რომლის გამოყენების უფლება აქვს ორგანიზაციის უფლებამოსილ პირს (პირებს). დაუშვებელია ამ რეკვიზიტების არაუფლებამოსილი პირების მიერ გამოყენება.

მოლარე-ოპერატორი თავის პროფესიულ საქმიანობაში ხშირად იყენებს ბეჭედს, შტამპს და დასალუქ საშუალებებს. იგი ვალდებულია გაუფრთხილდეს ამ რეკვიზიტებს, რათა არ მოხდეს მათი დაკარგვა ან არაუფლებამოსილი პირის ხელში მოხვედრა. ამიტომ ბეჭდები, შტამპები და დასალუქი საშუალებები უნდა ინახებოდეს ისეთი სახით, რომ გამოირიცხოს სხვა პირთა მიერ მათი გამოყენების შესაძლებლობა. აღნიშნულიდან გამომდინარე დაუშვებელია:

- მათი არასანქცირებული გადაცემა;
- სამუშაო საათებში მათი უმეტესაღყოფიერად დატოვება;

სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, ყველაფერი სავალდებულო წესით ინახება პირადსაკუთიან ლითონის კარადაში ან უჯრაში (შესაძლებელი სეიფში).

ორგანიზაციის სალაროს ელექტრონულ პროგრამებში ასახული ინფორმაცია არის კონფიდენციალური, ამიტომ მოლარე-ოპერატორმა სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ, დროულად უნდა გათიშოს პროგრამები და გამორთოს მისი საქმიანობისათვის განკუთვნილი ელექტრომომწყობილობები.



სავარჯიშო:

ვთქვათ, დღის განმავლობაში შეასრულეთ 15 სალაროს გასავლის ტრანზაქცია, ამ ოპერაციების დროს თქვენ გაეცით სალაროდან 8524 ლარი.

- შეარჩიეთ და შეავსეთ შესაბამისი საბუთი;

სავარჯიშო

ვთქვათ, დღის განმავლობაში შეასრულეთ 10 სალაროს შემოსავლის ტრანზაქცია ეროვნულ ვალუტაში და 25 შემოსავლის ტრანზაქცია ევროში, ამ ოპერაციების დროს თქვენ მიიღეთ სალაროდში 19555 GEL და 8050 EUR.

- შეარჩიეთ და შეავსეთ შესაბამისი საბუთი;

ვთქვათ, დღის განმავლობაში შეასრულეთ 15 სალაროს გასავლის ტრანზაქცია, ამ ოპერაციების დროს თქვენ გაეცით სალაროდან 8524 ლარი.

- შეარჩიეთ და შეავსეთ შესაბამისი საბუთი;

სავარჯიშო:

მასწავლებლის მიერ გადმოცემული სხვადასხვა ვალუტის ბანკნოტების შესაბამისად

- შეავსეთ კუპიურული აღრიცხვის უწყისი.

სალაროს საბუთების ფორმირების წესები

სალაროს დღიური საბუთების ფორმირება წარმოებს ყოველი დღის მიხედვით ცალკე საქალაქო დედას, რომელზეც დაიკვრება იარლიყი (დანართი #6). საბუთები ფორმირდება ვალუტის მიხედვით და ცალ-ცალკე ლაგდება შემდეგი საბუთები:

- სალაროს შემოსავლის ორდერები;
- სალაროს გასავლის ორდერები;
- გაუქმებული სალაროს საბუთები;
- გაფორმებული აქტები;



მოლარე-ოპერატორის მიერ ელექტრონულად შესრულებული ოპერაცია წარმოადგენს სალარო ტრანზაქციას (მაგალითად: შემოსავლისა და გასავლის ოპერაცია). მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ყოველი ტრანზაქციის შესრულებისას ამობეჭდოს შესაბამისი პირველადი დოკუმენტი, რომელიც დასტურდება ხელმოწერით და ბეჭდით.



თუ პირველადი დოკუმენტები შექმნილია ელექტრონული ხელმოწერის გამოყენებით, მოლარემ უნდა ამობეჭდოს ამ ოპერაციის შინაარსის ამსახველი დოკუმენტი და დაურთოს დანარჩენ საბუთებს.

საბუთების ფორმირებისას მოლარე-ოპერატორის მიერ შესრულებული შემოსავლის ტრანზაქციების და ამობეჭდილი შემოსავლის დოკუმენტების რაოდენობა ზუსტად უნდა შეესაბამებოდეს ერთმანეთს.

საბუთების ფორმირებისას მოლარე-ოპერატორის მიერ შესრულებული გასავლის ტრანზაქციების და ამობეჭდილი გასავლის დოკუმენტების რაოდენობა აუცილებელია ზუსტად

შეესაბამებოდეს ერთმანეთს.

საბუთების ფორმირებისას მოლარე-ოპერატორის მიერ შესრულებული შემოსავლის ტრანზაქციებით დაფიქსირებული თანხა და ამობეჭდილი შემოსავლის დოკუმენტებით დაფიქსირებული თანხა ზუსტად უნდა შეესაბამებოდეს ერთმანეთს.

საბუთების ფორმირებისას მოლარე-ოპერატორის მიერ შესრულებული გასავლის ტრანზაქციებით დაფიქსირებული თანხა და ამობეჭდილი გასავლის დოკუმენტებით დაფიქსირებული თანხა ზუსტად უნდა შეესაბამებოდეს ერთმანეთს.

საათების დასრულების შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეადგინოს ცნობა მის მიერ დღის განმავლობაში მიღებული და გაცემული საბუთების რაოდენობის შესახებ, თითოეული ვალუტის მიხედვით (დანართი #7 , დანართი # 8). შემოსავალ-გასავლის საბუთები, ცნობებთან, აქტებთან, რეესტრთან და სხვა დოკუმენტებთან ერთად ბარდება შესაბამის პასუხისმგებელ პირს, რომელიც თავის მხრივ ცნობების და ფაქტიური ნაშთის მონაცემების შესაბამისობის შემთხვევაში ადგენს სალაროს შესაბამის დოკუმენტს (დანართი # 3), რასაც ადასტურებს ხელმოწერით.



სავარჯიშო

წაროდგინეთ, რომ სამუშაო დღის განმავლობაში სალაროში შეასრულეთ შემდეგი ტრანზაქციები: 25 შემოსავლის ოპერაცია GEL-ში, 4 შემოსავლის ოპერაცია EUR-ში, 8 შემოსავლის ოპერაცია USD-ში, 2 შემოსავლის ოპერაცია RUB-ში. ასევე 31 გასავლის ოპერაცია GEL-ში, 6 გასავლის ოპერაცია EUR-ში, 2 გასავლი ოპერაცია USD-ში.

- სულ რამდენი ტრანზაქცია შესრულდა თქვენს მიერ?
- სულ რამდენი საბუთი უნდა გქონდეთ დღის ბოლოს?
- ჩამოთვალეთ რა ტიპის და რამდენი საბუთი გექნებათ დღის ბოლოს სალაროში.

5. ეროვნული და უცხოური ვალუტის დამცავი ნიშნები

ამ თავში აღწერილია ფულის წარმოშობისა და განვითარების ისტორია, ეროვნული ვალუტის შექმნის წინაპირობები, ყალბი ფულის ისტორია და გავრცელების გარემოებები. ყალბი ფულის ამოცნობის ტექნიკური საშუალებების მოკლე მიმოხილვა. ასევე აღწერილია ეროვნული ბანკის, როგორც მთავარი ექსპერტის როლი ეროვნული და უცხოური ვალუტის ნამდვილობის დადგენის საქმეში. დეტალურად არის მოცემული ეროვნული ვალუტის ბანკნოტების და მონეტების ნომინალები და განხილულია მათი დამცავი ნიშნები. წარმოდგენილია ამერიკული დოლარის და ევროპული ევროს ძირითადი დამცავი ნიშნები.

ფულის წარმოშობა და განვითარების ისტორია

ფულს ისევე დიდი ხნის ისტორია აქვს, როგორც კაცობრიობის ცივილიზაციას. საუკუნეების სვლასთან ერთად ფულადი ერთეულებიც მუდმივად იცვლებოდა. მას ცალკეულ ქვეყანაში საკუთარი ისტორია აქვს და თითოეული თავისთავად უნიკალურია.

თავდაპირველად, ეს იყო უბრალოდ ნატურალური გაცვლა. ადამიანების პირველყოფილი საქმიანობის – ნადირობისა და შემგროვებლობის, უფრო ეფექტური საქმიანობით ჩანაცვლებამ განაპირობა გაცვლის საჭიროება ერთი საქონლისა მეორეზე, რომელიც დღემდე "ბარტერის" სახელით შემოინახა.

გასაცვლელი საქონლის სახეობების ზრდამ, მისმა მალფუჭებადობამ და დროითმა დანაკარგებმა განაპირობეს ნატურალური გაცვლითი ოპერაციების გართულება. კომპანიონის მოსაძებნად, რომელსაც ხელს აძლევდა შემოთავაზებული საქონლის თავისაში გაცვლა, იკარგებოდა დიდი დრო. ეს იყო მიზეზი იმისა, რომ ადამიანებს ვეღარ აკმაყოფილებდათ საქონლის ნატურალური გაცვლა ანუ ბარტერი და გადაწყვიტეს მოეფიქრებინათ ისეთი უნივერსალური გადახდის საშუალება, რომლის სანაცვლოდაც შესაძლებელი იქნებოდა მიეღოთ ნებისმიერი სახის საქონელი და მომსახურება.

მოიფიქრეს და განახორციელეს კიდევ. ეს საშუალება იყო – **ფული** (ლათ. follis - ჩახვი, ანუ მცირე ტუნკია, ტომსიკა, ტომარა, რომელში ინახებოდა 40 ცაკი სპილენძის მონეტა ნუმი).

ფულის ლათინური დასახელება pecunia მოდის სიტყვა pecus-იდან, რაც ნიშნავს ნახირს. მაშინ, როცა თანამედროვე გერმანიის ტერიტორიაზე ჩვ.წ–მდე 1000 წელს ფულის ერთეული იყო ხვასტაგი (ძროხა), ჩრდილოელი ხალხისთვის ამ ფუნქციას ირემი ასრულებდა. სხვადასხვა ერები სხვადასხვა

ეპოქაში აღიარებდნენ ფულის ერთეულად ისეთ განსხვავებულ საგნებს, როგორებიცაა მაგ: სპილოს შუანი, სპეკალი, ცხოველის ბეწვი, ოპიუმი, კაკაო, მარგალიტები და ა.შ. განსაკუთრებით ცნობილია აგრეთვე ნიჭარები, ბევრისთვის კი ღირებულებისა და გადახდის საზომი იყო მონა. მაგრამ ასეთ ფულს ჰქონდა უამრავი მინუსი. შეუძლებელი იყო ბევრი მათგანის დაყოფა (მაგ:ძროხის) და გადაზიდვა (მაგ:ქვების). სიმძიმისა და მალფუჭებადობის გამო, ვერ ხერხდებოდა მათი რამდენჯერმე გამოყენება. ამასთან, ყველაზე მნიშვნელოვანი პრობლემა მაინც ის იყო, რომ ასეთი ფულის მოპოვება და შენახვა დიდ დროსა და ფიზიკურ დანახარჯებს საჭიროებდა. ამიტომ კაცობრიობამ გამოიჩინა საღი აზრი და გამოიგონა უფრო მეტად კონვერტირებადი, უფრო იოლად გადაზიდვადი და უფრო ხანგრძლივად მოხმარებადი გაცვლის საშუალება – ვიდრე ნატურალური ფული – მონეტები.

უძველესი ლიდიური მონეტები



ითვლება, რომ პირველად მონეტები გამოჩნდნენ ჩინეთსა და ძველი ლიდიის სამეფოში ძვ.წ VII საუკუნეში. დაახლოებით 500 წელს კი, ჩვენს ერამდე, სპარსეთის მეფე დარიახუშმა ("დარიოსმა") მოახდინა "ეკონომიკური რევოლუცია" თავის სახელმწიფოში, შემოიღო რა მონეტები ოფიციალურ გაცვლის ერთეულად და ჩაანაცვლა ამით

ბარტერი. მონეტები სწრაფად გავრცელდა მეზობელ, ბარბაროსულ ტომებში, მოგვიანებით კი – უფრო შორსა და შორს. იმ დროისთვის მონეტების ბეჭდვის სახსრები და შესაძლებლობები მხოლოდ მდიდარ მიწათმფლობელებსა და მონასტრებს ჰქონდათ. თავიდან მონეტები მხოლოდ ოქროსი, ვერცხლის ან მათი შენადნობის იყო.

მაგრამ მალე ძვირფასი ლითონების სიმცირემ განაპირობა მონეტების სპილენძისა და ბრინჯაოსაგან გამოჭედვა. მათ არ გააჩნდათ "შინაგანი" ფასეულობა, განსხვავებით ძვირფასი ლითონებისაგან, მათზე დატანილი იყო ღირებულების აღმნიშვნელი შესაბამისი ნიშნები.

თითქმის ყველა მონეტაზე გაარჩევდით წინა მხარეს – ავერსს და უკანა მხარეს – რევერსს. ყოველი ეპოქა გარკვეულ ნაკვალევს ტოვებდა მონეტების გამოსახულებაზე. უძველეს მონეტებზე შეამჩნევდით

დარიოსის მონეტები



უძველესი ჩინური მონეტები

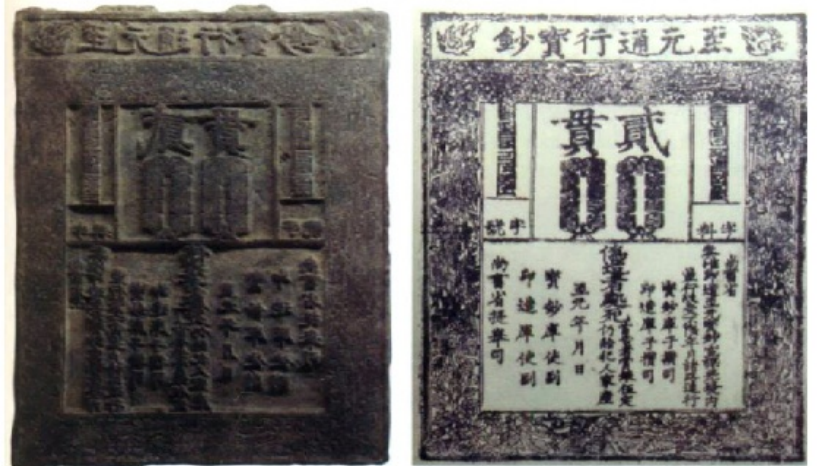


მხოლოდ უბრალო ჩაღრმავებებს. ჩვენს ერამდე V საუკუნიდან კი მონეტებზე გამოჩნდა ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები და ასოები (ასოებით გამოსახავდნენ ქალაქების ინიციალებს, სადაც იბეჭდებოდნენ ისინი). ხოლო ზემოთნახსენებმა დარიოსმა, პირველად ისტორიაში, ოქროს მონეტებზე თავისი სახე გამოაჭედვინა. ამის შემდეგ კი მონეტებზე

სახავდნენ დიდებულების, გმირების, ისტორიული მოვლენების და ბევრ საინტერესო ფაქტებს.

პირველი ქალაქის ფულის პროტოტიპი შეიქმნა ჩინეთში ჯერ კიდევ IX საუკუნის დასაწყისში. დიდი და მნიშვნელოვანი საქმეები დიდ თანხებს მოითხოვდნენ, ამიტომ იმპერატორმა დააბეჭვდინა მაღალი ხარისხის ქალაქი, რომელზეც დატანილი ნიშნებით იგი 10000 სპილენძის მონეტის მაგივრობას სწევდა. ხოლო მასიურად ბანკნოტების ბეჭდვა დაიწყო 1024 წელს, რადგანაც ომის დასაფინანსებლად დიდი სახსრები იყო საჭირო. ამას მონეტები ვერ

პირველი ჩინური ქალაქის ფული



უზრუნველყოფდნენ, მათი სიმცირისა და ძნელად ტრანსპორტირებადობის გამო. მარკო პოლო წერდა, რომ: ქალაქის ფულის გამოშვება - ეს ახალი შესაძლებლობაა იმ მიზნის მისაღწევად, რომლისკენაც ასე დიდი ხანი მისწრაფვოდნენ ალქიმიკოსები. ამ მოსაზრების საბაზი მიუცია 1276 წელს ჩინეთში მოგზაურობისას შეხვედრილ იმპერატორულ ბანკნოტებს, რომლებიც გამოიყენებოდა, როგორც საყოველთაო გადახდის საშუალება. ჩინგიზ-ხანის მართველობა ამ კუპიურებს თავისუფლად ცვლიდა ოქროზე.

ევროპაში ბანკნოტები შედარებით გვიან გამოჩნდნენ. 1661 წელს სტოკჰოლმის, კერძო, საემისიო ბანკმა დაბეჭდა პირველი ოფიციალური ბანკნოტები ევროპაში. იქამდე კი ევროპელები იყენებდნენ - ვექსელს. ეს არი მოკლე ან გრძელვადიანი ხელშეკრულება ორ მხარეს შორის, რომელიც მის(ვექსელის) გამცემს ავალდებულებს დათქმულ დროს წინასწარ შეთანხმებული თანხის გადახდას.

კოლხური მონეტა



რაც შეეხება საქართველოს, კოლხეთიც შეგვიძლია შევიყვანოთ იმ პიონერებში, რომლებმაც მონეტა შექმნეს. ძველი წელთაღრიცხვის მეექვსე საუკუნეში ქალაქ მილეთიდან, რომელიც ეგეოსის ზღვის აღმოსავლეთ სანაპიროზე მდებარეობდა, გადმოსახლდნენ კოლონისტები. კოლონისტებმა დააარსეს

კოლხური თეთრი



ბერძნული ქალაქი ფაზისი - თანამედროვე ფოთი, დიოსკურია - თანამედროვე სოხუმი, გიენოსი - თანამედროვე ოჩამჩირე, პიტინტი - თანამედროვე ბიჭვინთა. სწორედ ფაზისელმა ბერძნებმა დაიწყეს ფულის მოჭრა ჩვენს ტერიტორიაზე.

ამ ფულს ზოგადად ვუწოდებთ კოლხურ თეთრს და იჭრებოდა ძველი წელთაღრიცხვის |-||| საუკუნეებში. ეს ფული ჩვენთან მიმოიქცეოდა და ჩვენი კულტურის

კუთვნილება იმიტომ, რომ ჩამოსახლებული ბერძნები თანდათან განიცდიან ბარბარიზაციას. ხდებიან ორენოვანი და ბერძნულთან ერთად საუბრობენ მეგრული ენის ადრეულ ფორმებზე.

კოლხეთმა ფულის მოჭრა კარგად დაიწყო, მაგრამ შემდეგ უზარმაზარი ჩავარდნა ჰქონდა ახალი წელთაღრიცხვით პირველი საუკუნიდან მეათე საუკუნემდე. რაც შეეხება აღმოსავლეთ საქართველოს, აქ ხდება პირიქით. იბერიაში ფული თითქოს არ იჭრებოდა თავიდან. ფულის მოჭრა შედარებით გვიან, ძველი წელთაღრიცხვით მესამე საუკუნეში დაიწყო, მაგრამ უფრო სტაბილურად გააგრძელეს. პირველი ნამდვილი ფული მოჭრილია ძველი წელთაღრიცხვის მესამე საუკუნეში. მოჭრა ბაგადატ ბივრატის ძემ. ეს იყო კლარჯეთის ერისთავი, პირველი ბაგრატიონი. ამის შემდეგ თუ რამე იჭრებოდა აღმოსავლეთ საქართველოში, ეს იყო ყალბი მჭრელების მიერ მოჭრილი. ისინი ბაძავდნენ კოლხეთიდან შემოსულ მინაბაძებს.

მეოთხე-მეხუთე საუკუნეებში ფული იბერიაში არ იჭრება. მეექვსე საუკუნეში ჭრიან ქართლის ერისმთავრები. მეშვიდე საუკუნეში არ იჭრება. მერვე საუკუნეში კი უკვე არაბები ჭრიან მუსლიმური ტიპის ფულს.

თბილისის ზარაფხანა ინტენსიურად მოქმედებს მერვე, მეცხრე, მეათე საუკუნეებში. შემდეგ აქ წყდება ფულის მოჭრა და დასავლეთ საქართველო აქტიურდება ამ კუთხით. ბაგრატ მეოთხის, გიორგი მეორისა და დავით აღმაშენებლის ფულები ქუთაისში იჭრებოდა. დემეტრე პირველი, გიორგი მეორე და თამარი კი მილიონობით ჭრიდნენ ფულს თბილისში. ამის შემდეგ აღმოსავლეთ საქართველოს ტერიტორიაზე ფულის მოჭრა პრაქტიკულად არ შეწყვეტილა.

დავით აღმაშენებლის მიერ მოჭრილი მონეტა



პირველი ქართული მონეტის აღმოჩენის არეალი ვრცელია: ნაპოვნია ათენში, ტრაპიზონში, ყირიმის ნახევარკუნძულზე. რა თქმა უნდა, ყველაზე მეტი ნიმუში საქართველოშია აღმოჩენილი, განსაკუთრებით ვანის განძში, სადაც ათასზე მეტ კოლხურ თეთრს მიაკვლიეს. უფრო მეტად მიმოქცევაში იყო კოლხური თეთრის მცირე ნომინალი - ნახევარდრაქმიანი, რომელზეც უძველესი ქართული კულტი - ხარი იყო გამოსახული. ოთხდრაქმიანზე გამოსახული იყო დაღრენილი ლომის თავი, რვეერსზე კი ფრთოსანი რაში. ამ მონეტის სულ სამი ორიგინალი არსებობს: ერთი ინახება ჰააგის მუზეუმში, მეორე ბრიტანეთის მუზეუმში და მესამე - საქართველოს სახელმწიფო მუზეუმში.

- 1918 წელს, მას შემდეგ, რაც ჩვენმა ქვეყანამ დამოუკიდებლობა მოიპოვა, საქართველოს რესპუბლიკამ საკუთარი ვალუტის შექმნაზე ფიქრი დაიწყო. ეს ძალიან რთული და ხანგრძლივი პროცესია, ამიტომ 1919 წელს დროებითი გადახდის საშუალება - ქართული ბონი დაბეჭდეს.

1995 წლის 2 ოქტომბერს მიმოქცევაში შემოდის ქართული ეროვნული ვალუტა ლარი, რომლის ესკიზის შექმნაზე სახელმწიფო კომისია დაახლოებით ორ წელიწადს მუშაობდა. ფულის სახელწოდება აღებულია "ვეფხისტყაოსნიდან", როგორც ზოგადად, ქონების კრებითი სახელი. რაც შეეხება ხურდა ფულს, თეთრებს, ამ სახელით XI საუკუნის ქართულ ფულს, ვერცხლის მონეტებს მოიხსენიებდნენ.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რამ განაპირობა ფულის შექმნის აუცილებლობა?
2. რამ განაპირობა მონეტის შექმნის აუცილებლობა?
3. რომელ ქვეყანაში გამოჩნდა პირველად მონეტები?
4. რამ განაპირობა ქაღალდის ფულის შექმნა?
5. როდის და რომელ ტერიტორიაზე შეიქმნა მონეტები საქართველოში?
6. რა პერიოდშია შექმნილი დროებითი გადახდის ფული-ბონი?
7. რომელ წელს შმოვიდა მიმოქცევაში ქართული ეროვნული ვალუტა ლარი?

ყალბი ფულის წამოშობის და გავრცელების გარემოებები

ბუნებრივია, ფული უფრო ადრე გამოიგონეს, ვიდრე მის გაყალბებას დაიწყებდნენ, მაგრამ დროის მიხედვით ამ ორ მოვლენას შორის სხვაობა დიდი არ არის. ყალბი ფულის მოჭრის ისტორია 2000-ზე მეტ წელიწადს ითვლის. ამასთან, ყალბი ფულის მოჭრად ითვლება არა მარტო ყალბი მონეტების ან ქაღალდის კუპიურების დამზადება, არამედ მანიპულაციები იმ მონეტების გასაუარესებლად, რომელთაც სამეფო ოჯახები ამზადებდნენ....

ყალბის მქმნელთა ხვედრი უძველესი დროიდან არც თუ შესაშური გახლდათ. მართლმსაჯულების ბრჭყალებში მოხვედრილ ადამიანებს არაადამიანურად ტანჯავდნენ, სჯიდნენ სიკვდილით, თუმცა, როგორც წესი, წვრილ ყალბისმქმნელებს ამისკენ უბიძგებდა მიმიე ცხოვრებისაგან თავის გადარჩენის სურვილი. მოგვიანებით, "გერმანული ერების წმინდა რომის იმპერიაში" რომის პაპი ყოველ ყალბისმქმნელს სამონეტო წესების დარღვევისთვის ეკლესიიდან განკვეთით ემუქრებოდა.

ანტიკურ ხანაში განსაკუთრებულად ფართოდ იყო გავრცელებული სუბაერატული მონეტების დამზადება. ამ დროის ოსტატებს საკუთარი რეცეპტები არ დაუტოვებიათ, მაგრამ მათი ტექნოლოგიის წარმოდგენა მაინც შეიძლება. გამოიყენება საჭირო წონის სპილენძი, რომელსაც ჯერ ამუშავებდნენ ყველა მხრიდან, შემდეგ კი ვერცხლის თხელი ფენით ფარავდნენ. შემდეგ ნაკეთობას ახურებდნენ ვერცხლის დნობის ტემპერატურამდე (960 გრადუსი ჩ), რადგანაც სპილენძის დნობის ტემპერატურა უფრო მეტი გახლდათ (1083 გრადუსი ჩ). სპილენძის ზედა ფენა რბილდებოდა, ვერცხლის ფენასთან ერთად შენადნობს წარმოადგენდა, რომელიც შემდგომი დამზადებისას სახეს

ინარჩუნებდა. მსგავსი პრინციპი გამოიყენებოდა ოქროს მონეტების "შევსებისას".

ჩვენს დროში ყალბი ფულის დამზადება კომპიუტერული ტექნიკის განვითარებასთან ერთად გააქტიურდა, მაგრამ ჩვეულებრივ, დამნაშავენი მხოლოდ რამდენიმე ათეული ყალბი ფულის დამზადება-გასაღებას თუ ახერხებდნენ. შემდეგ კი ხდება მათი გამოვლენა-დაპატიმრება. ასეთი საქმიანობიდან დიდი შემოსავლის მიღება ინდივიდუალურად თითქმის არასოდეს მომხდარა.



გაყალბებულ ვალუტას შორის ლიდერობს 100-დოლარიანი, შემდეგ 50- დოლარიანი კუპიურა.

საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის 212-ე მუხლის მიხედვით, ყალბი საბანკო ბილეთის, ლითონის, მონეტის, ფასიანი ქაღალდის ან ვალუტის დამზადება გასაღების მიზნით ან გასაღება ისჯება თავისუფლების აღკვეთით სამიდან შვიდ წლამდე, ხოლო იგივე ქმედება ჩადენილი: ა) დიდი ოდენობით; ბ) ასეთი დანაშაულისთვის მსჯავრდებულის მიერ - ისჯება თავისუფლების აღკვეთით შვიდიდან თორმეტ წლამდე. იგივე ქმედება ჩადენილი ორგანიზებული ჯგუფის მიერ ისჯება თავისუფლების აღკვეთით შვიდიდან თხუთმეტ წლამდე, ხოლო ყალბი საბანკო ბილეთის, ლითონის, მონეტის, ფასიანი ქაღალდის ან ვალუტის დასამზადებელი ნებისმიერი სახის საბეჭდი ფორმის, მატრიცის, ქაღალდის, საღებავისა და სხვა საგნის ან ნივთიერების უკანონოდ დამზადება, შენახვა, ან გადაზიდვა გასაღების მიზნით ან გასაღება ისჯება თავისუფლების აღკვეთით 5 წლამდე. მიუხედავად სასჯელის სიმკაცრისა, საქართველოში საკმაოდ ხშირია ყალბი აშშ დოლარების გავრცელების შემთხვევები და ხანდახან ყალბი ლარებისაც.



კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა ქმედება ითვლება ყალბი ფულის მოჭრად?
2. რომელ ხანაში იყო გავრცელებული ყალბი მონეტის დამზადება და როგორი იყო დამზადების ტექნოლოგია?
3. რომელი კუპიურები ლიდერობს გაყალბებულ ვალუტებს შორის?
4. როგორ ისჯება საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის მიხედვით ყალბი ფულის დამზადება?

ფულის ნიშნების ნამდვილობის დადგენის საშუალებები

დღეისათვის საბანკო სისტემაში გამოიყენება შემდეგი ტიპის ბანკნოტების ნამდვილობის შესამოწმებელი ხელსაწყოები:

- ულტრაიისფერი ნათების დეტექტორები;
- ინფრაწითელი ნათების დეტექტორები;
- ავტომატური დეტექტორები;
- თეთრი ამრეკლავი ნათების დეტექტორები;
- კომბინირებული ნათების დეტექტორები.



ულტრაიისფერი ნათების დეტექტორები

ამ ტიპის დეტექტორები წარმოადგენს მოწყობილობას ერთი ან მეტი ულტრაიისფერი ნათების ნათურებით, ხშირად გამადიდებელი ლუპით, განკუთვნილია ვიზუალურად ულტრაიისფერი დამცავი ნიშნების ამოცნობისა და იდენტიფიცირებისათვის



ინფრაწითელი ნათების დეტექტორები

ამ ტიპის დეტექტორები უფრო რთული მოწყობილობაა, ის დაკომპლექტებულია ინფრაწითელი ნათების ნათურებით, რომელიც ფილტრავს გამოსახულებას. სპეციალურ ეკრანზე გამოდის გაფილტრული გამოსახულება. « M» სპეცელემენტის კონტროლისათვის მოწყობილობაში გამოიყენება ნათების ორი ჯგუფი, რომლებიც ირთვება რიგრიგობით, რის გამოც სპეცელემენტი ციმციმებს.



ავტომატური

დეტექტორები

ამ ტიპის დეტექტორებს არ სჭირდება განსაკუთრებული უნარჩვევები, საკმარისია კუპიურა გავატაროთ სპეციალურ სკანერში და აპარატს თავად გამოაქვს ეკრანზე პასუხი იმის თაობაზე --- ბანკოტი ნამდვილია თუ ყალბი.



როგორც ცნობილია, ლარი არის გადახდის ერთადერთი კანონიერი საშუალება საქართველოს ტერიტორიაზე, გარდა „თავისუფალი ინდუსტრიული ზონების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. მხოლოდ ეროვნულ ბანკს გააჩნია უფლება, განახორციელოს საქართველოს ტერიტორიაზე ფულის ნიშნების გამოშვება (ემისია). ასევე, ეროვნულ ბანკს აქვს ექსკლუზიური უფლება, დაამზადოს, მიმოქცევის ან სხვა მიზნით, სამახსოვრო ფულის ნიშნები.

ეროვნული ბანკის საბჭო განსაზღვრავს და ამტკიცებს ლარის ბანკნოტებისა და მონეტების (თეთრების) დიზაინს, შემადგენლობას და სხვა მახასიათებლებს, რის შემდეგაც იწყება ფულისნიშნების ბეჭდვისა და მოჭრის პროცესში ჩაშვება. ქართული ფულის ნიშნები წამყვან ევროპულ ორგანიზაციებში მზადდება.

საქართველოს ტერიტორიაზე მზა ფულის ნიშნების ტრანსპორტირებას და შემდგომ ეროვნული ბანკის საცავებში მათ შენახვას ეროვნული ბანკი უზრუნველყოფს. მოსახლეობას ფულის ნიშნები კომერციული ბანკების მეშვეობით მიეწოდება.

ფულის ნიშნების მიმოქცევაში გასვლის შემდეგ იწყება მათი ცვეთის ბუნებრივი პროცესი, რაც, საბოლოო ჯამში, მიმოქცევისათვის მათ გამოუსადეგარობას იწვევს. ქალაქის ფულის ნიშნების სიცოცხლის საშუალო ხანგრძლივობა 1-დან 5 წლამდე მერყეობს, გამომდინარე ნომინალის მოხმარების თავისებურებებიდან. მონეტები მიმოქცევაში გაცილებით დიდხანს ძლებს. ეროვნული ბანკი სისტემატურად ახორციელებს ხმარებისათვის გამოუსადეგარი ფულის ნიშნების მიმოქცევიდან ამოღებას და მათ ჩანაცვლებას შესაბამისი ოდენობის ახალი მონეტებითა და ბანკნოტებით. გამოუსადეგარი ფულის ნიშნების განადგურება ეროვნული ბანკის საბჭოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად ხდება.

ეროვნული ბანკი მთავარი ექსპერტია ეროვნული ვალუტის, ხოლო საქართველოს ტერიტორიაზე - ექსპერტი უცხოური ვალუტისა და საბანკო ბილეთების ნამდვილობის დადგენის საქმეში. იგი სისტემატურად ახორციელებს მიმოქცევიდან ყალბი და ფალსიფიცირებული ფულადი ნიშნების ამოღებას. ამასთან, ყალბი და ფალსიფიცირებული ფულადი ნიშნების ამოღება ხდება კომპენსაციის გარეშე (იხ. საექვო ფულის გამოვლენა).

მიმოქცევისათვის განკუთვნილი ფულის ნიშნების ემისიის გარდა, ეროვნული ბანკი კანონმდებლობით არის უფლებამოსილი, გამოუშვას ნუმისმატური დანიშნულების - სამახსოვრო და საინვესტიციო მონეტები.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა ტიპის ბანკნოტების ნამდვილობის შესამოწმებელი ხელსაწყოები გამოიყენება დღევანდელ საბანკო სისტემაში?
2. როგორ ხელსაწყოს წარმოადგენს ულტრაიისფერი ნათბის დეტექტორი?

3. რა ტიპის დეტექტორია ინფრაწითელი ნათბის დეტექტორი?
4. რა უპირატესობა აქვს ავტომატურ დეტექტორს?
5. საქართველოში ვის ააქვს ლარის გამოშვების(ემისიის)უფლება?
6. რამდენია ლარის სიცოცხლის ხანგრძლივობა?
7. ვინ არის ლარის ბანკნოტებისა და მონეტების ნამდვილობის დადგენის საქმეში მთავარი ექსპერტი?
8. საქართველოს ტერიტორიაზე ვინ არის მთავარი ექსპერტი უცხოური ვალუტის ბანკნოტებისა და მონეტების ნამდვილობის დადგენის საქმეში?

ეროვნული ვალუტის ბანკნოტები და მონეტები და მათი დამცავი ნიშნები

ერთი ლარი

გამოშვების წელი – 2002

ბანკნოტის ზომა – 115 X 61 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:

გამოსახულია გამოჩენილი ქართველი მხატვრის ნიკო ფიროსმანაშვილის (ფიროსმანი) პორტრეტი წარწერით „ფიროსმანი 1862–1918“.



ბანკნოტის უკანა მხარე:

გამოსახულია საქართველოს დედაქალაქის – თბილისის პანორამა და ირემი ფიროსმანის ნახატიდან.



ორი ლარი

გამოშვების წელი – 2002

ბანკნოტის ზომა – 115 X 61 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:

გამოსახულია ქართველი კომპოზიტორის ზაქარია ფალიაშვილის პორტრეტი წარწერით „ზაქარია ფალიაშვილი 1871–1933“, ხოლო მარცხენა მხარეს – მისი ოპერის – „აბესალომ და ეთერის“ უვერტიურის ნოტები.



ბანკნოტის უკანა მხარე:

გამოსახულია თბილისის ზაქარია ფალიაშვილის სახელობის ოპერისა და ბალეტის სახელმწიფო აკადემიური თეატრის შენობა, წარწერა: „თბილისის ოპერისა და ბალეტის ეროვნული თეატრი 1887 წ.“.



ხუთი ლარი

გამომშვების წელი – 2002

ბანკნოტის ზომა – 115 X 61 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:

გამოსახულია ქართველი აკადემიკოსის ივანე ჯავახიშვილის პორტრეტი წარწერით „ივანე ჯავახიშვილი 1876 – 1940“.



ბანკნოტის უკანა მხარე:

გამოსახულია თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტის შენობა, მის ქვემოთ – გადაშლილი წიგნი და მცენარეული დეკორი, მარცხენა მხარეს – ოქროს ლომის ქანდაკება ალაზნის ველის ძვ. წ. III ათასწლეულის ყორღანიდან და საქართველოს სიტუაციური რუკა.



ათი ლარი

გამომშვების წელი – 2002

ბანკნოტის ზომა – 125 X 63 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:

გამოსახულია ქართველი პოეტისა და საზოგადო მოღვაწის აკაკი წერეთლის პორტრეტი წარწერით „აკაკი წერეთელი 1840–1915“, მერცხალი და აყვავებული რტო.



ბანკნოტის უკანა მხარე:

გამოსახულია დედის პორტრეტი ქართველი მხატვრის დავით კაკაბაძის ფერწერული ტილოდან „იმერეთი–დედაჩემი“ და ვაზის ლერწები.



ოცი ლარი

გამოშვების წელი – 2002

ბანკნოტის ზომა – 131 X 65 მმ.

წინა მხარე:

გამოსახულია ქართველი პოეტისა და საზოგადო მოღვაწის ილია ჭავჭავაძის პორტრეტი წარწერით „ილია ჭავჭავაძე 1837–1907“, მის მიერ დაარსებული ჟურნალები „საქართველოს მოამბე“, „ივერია“ და პირადი ნივთები.



ბანკნოტის უკანა მხარე:

გამოსახულია თბილისის დამაარსებლის, მეფე ვახტანგ გორგასლის ქანდაკება. XVIII ს–ის თბილისის გეგმა (შედგენილია ვახუშტი ბაგრატიონის მიერ) და ძველი თბილისის პანორამა ნარიყალას გამოსახულებით.



ორმოცდაათი ლარი

გამოშვების წელი – 2004

ბანკნოტის ზომა – 135 X 66 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:

გამოსახულია თამარ მეფის პორტრეტი წარწერით „თამარ მეფე. XII ს.“, ხოლო მარცხენა მხარეს – გრიფონის გამოსახულება სამთავისის ტაძრის ფსაადის მორთულობიდან.



ბანკნოტის უკანა მხარე:
გამოსახულია ზოდიაქოს ნიშანი – „მშვილდოსანი“ – XII ს-ის ქართული მინიატურული ხელნაწერიდან.



ასი ლარი

გამოშვების წელი – 2004
ბანკნოტის ზომა – 140 X 67 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:
გამოსახულია ქართველი პოეტის შოთა რუსთაველის გრაფიკული პორტრეტი წარწერით „შოთა რუსთაველი. XII ს.“, მარცხენა მხარეს – ანგელოზთა მიერ ჯვრის ამაღლების კომპოზიცია.



ბანკნოტის უკანა მხარე:
წარმოდგენილია კომპოზიცია ბიბლიური სიუჟეტით – „დანიელი ლომთა ხაროში“ – მარტვილის მონასტრის რელიეფიდან წარწერით „მარტვილი. VII საუკუნე“.



ორასი ლარი

გამოშვების წელი – 2007
ბანკნოტის ზომა – 146 მმ X 72 მმ.

ბანკნოტის წინა მხარე:
გამოსახულია საქართველოს ეროვნული გმირის ქაიხოსრო (ქაქუცა) ჩოლოყაშვილის პორტრეტი. ფონად გასდევს ქართული კულტურის ძეგლების რელიეფურ გამოსახულებათა ფრაგმენტები.



ბანკნოტის უკანა მხარე:
გამოსახულია სოხუმის ხედი და გულრიფშის რაიონის სოფელ წებელდაში ნაპოვნი კანკელის რელიეფური გამოსახულების ფრაგმენტი.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა არის გამოსახული -1 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
2. რა არის გამოსახული-2 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
3. რა არის გამოსახული -5 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
4. რა არის გამოსახული-10 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
5. რა არის გამოსახული-20 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
6. რა არის გამოსახული-50 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
7. რა არის გამოსახული-100 ლარის წინა და უკანა მხარეს?
8. რა არის გამოსახული -200 ლარის წინა და უკანა მხარეს?

საკოლექციო მონეტები

10 ლარის ნომინალის საკოლექციო მონეტა

2009 წლის 23 ნოემბერს, გიორგობის დღესასწაულის აღსანიშნავად საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა გამოუშვა ილორის წმინდა გიორგის ეკლესიისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ნომინალის ვერცხლის სამახსოვრო მონეტა. საქართველოს ისტორიულ-გეოგრაფიულ მხარეში აფხაზეთში, სოფ. ილორის (ოჩამჩირის რაიონი) შუაგულში XI საუკუნეში აგებული ქართული ხუროთმოძღვრების თვალსაჩინო ძეგლი, ილორის წმინდა გიორგის სახელობის ეკლესია, საქართველოს ერთ–ერთ უმნიშვნელოვანეს სალოცავ ადგილს წარმოადგენს. ეკლესიის კედლებზე განთავსებულია რამდენიმე ძველი ქართული წარწერა, შესრულებული სხვადასხვა თაობის მართლმორწმუნე ქართველების მიერ.

ნომინალი: 10 ლარი

წონა: 28.28 გრ, დიამეტრი: 38.61მმ,

შემადგენლობა: Ag.925 ,

ხარისხი: უმაღლესი – „ფრუფი“,

რაოდენობა: 1500 ცალი.

მონეტები მოიჭრა 2009 წელს ფინეთის ზარაფხანაში.

გამოშვების ლიმიტი: 3000 ცალი



ავერსი



რევერსი

მონეტის დიზაინის ავტორები არიან: მამუკა გონგაძე (რევერსი) და თემურ აფხაძე (ავერსი).

ავერსი: დიზაინის კომპოზიციას წარმოადგენს იტალიელი ბერის ქრისტოფორო დონ კასტელის მიერ XVII საუკუნეში გაკეთებული ჩანახატები – ილორის წმ. გიორგის სახელობის ეკლესია, სოფელი ილორი, მხედრები. კომპოზიციას ფონად გასდევს კავკასიონის ქედი. მონეტის დიზაინის დაბალ მარჯვენა ნაწილში განთავსებულია წარწერა „საქართველო“ და გამოშვების წელი „2009“.

რევერსი: მონეტის შუაგულში გამოსახულია წმინდა გიორგის სახელობის ეკლესია დღევანდელი სახით, ხოლო მის ქვედა ცენტრალურ ნაწილში კი ეკლესიის აშენების თარიღი რომაული ციფრით „XI–ს“. მონეტის წრის მარცხენა ნაწილში მოთავსებულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „10“ და წარწერა „ლარი“, ხოლო წრის ზედა ნაწილში გამოსახულია საქართველოს გერბი და წარწერა „ილორი“.

წიბო: გლუვი წარწერებით (საქართველოს ეროვნული ბანკი National Bank of Georgia)

20 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა

საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა 2008 წელს პეკინის ოლიმპიადასთან დაკავშირებით გამოუშვა 20 ლარის ნომინალის ოქროსა და ვერცხლის სამახსოვრო მონეტები "ოლიმპიადა. პეკინი 2008".

მონეტის მთლიანი კომპოზიცია წარმოადგენს ძველი ელინური ოლიმპიური თამაშებისა და თანამედროვე ოლიმპიური მოძრაობების ერთობას. მონეტები ნიდერლანდების სამეფო ზარაფხანაში მოიჭრა.

მოჭრის თარიღი – 2008 წელი.

წონა: 8.5 გრ.

დiameterი: 25 მმ.

შემადგენლობა: ოქრო 900.

ხარისხი: ფრუფი.

წიბო: დაღარული.

მოჭრის ლიმიტი: 1000 ცალი.

მოჭრის თარიღი – 2008 წელი.

წონა: 28.28 +/-2,5% გრ.

დiameterი: 38.61+/-0,2 მმ.

შემადგენლობა: ვერცხლი 925 (92,5% AG; 7,5% Cu).

ხარისხი: ფრუფი.

წიბო: დაღარული.

მოჭრის ლიმიტი: 1500 ცალი.





ავერსი



რევერსი

მონეტის დიზაინის ავტორი: მამუკა გონგაძე. მონეტების დიზაინი იდენტურია.

ავერსი: მონეტის ცენტრში გამოსახულია კომპოზიცია, რომელიც შედგენილი არის ცეცხლის (ოლიმპიური) ალის კონტურული ნახაზით, როგორც ძველი ოლიმპიური მოძრაობის სიმბოლო, და ძველი ბერძნული გრაფიკული გამოსახულებით – ორი მორბენალი სპორტსმენი. მონეტის ზედა ნაწილში რკალის გასწვრივ განთავსებულია წარწერა „საქართველო“ .

ავერსზე აგრეთვე ამოტვიფრულია სახელმწიფო გერბი და საქართველოს ოლიმპიური კომიტეტის ემბლემა. განთავსებულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი 20 და შესაბამისი წარწერა „ლარი“. მონეტის ქვედა რკალის გასწვრივ გასდევს ოლიმპიური მოძრაობის დევიზი ლათინურ ენაზე: „Citius,Altius,Fortius“.

რევერსი: მონეტის რევერსზე გამოსახულია ცეცხლის (ოლიმპიური) ალი და პეკინის ახალი უნიკალური ოლიმპიური სტადიონის კოლაჟები. მონეტის ზედა ნაწილში განთავსებულია ოლიმპიადის მასპინძელი ქალაქის დასახელება: პეკინი, ხოლო ქვედა ნაწილში მოთავსებულია მონეტების ემისიის თარიღი.

3 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა

საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა ბაქო-თბილისი-ჯეიჰანის ნავთობსადენის ექსპლუატაციაში შესვლის საიუბილეო თარიღთან დაკავშირებით 2006 წელს გამოუშვა 3 ლარის ნომინალის ვერცხლისა და ნიეზელბერის სამახსოვრო მონეტები.

მონეტები პოლონეთის ზარაფხანაში – Mennica Polska – მოიჭრა.

მოჭრის თარიღი – 2006 წელი.

წონა: 28.28 გრ.

დiameterი: 38.61 მმ.

შემადგენლობა: ვერცხლი 925°.

ხარისხი: ფრუფი.

მოჭრის ლიმიტი: 5000 ცალი.

მოჭრის თარიღი – 2006 წელი.

წონა:12.8გრ.

დიამეტრი: 31.00 მმ.

ხარისხი: სპეციალური მიმოუქცევი.

შემადგენლობა: ნეიზელბერი (გერმანული ვერცხლი) სპილენძ-ნიკელი-თუთია.

მოჭრის ლიმიტი: 3000 ცალი.

მონეტის დიზაინის ავტორი: მამუკა გონგამე.



ავერსი: მონეტების დიზაინი იდენტურია

მონეტის წრიული კომპოზიციის ცენტრში გამოსახულია რეგიონის გეოგრაფიული რუკა. ზღვა – სარკისებური ზედაპირით; ხმელეთი – კონტინენტი – ფაქტურული ზედაპირით; საქართველოს, აზერბაიჯანის, თურქეთის ტერიტორიები – მქრქალი ზედაპირით. მათი ტერიტორიები გამოყოფილია საზღვრებით. ქალაქები: ბაქო, თბილისი და ჯეიჰანი გამოსახულია რელიეფური წრეებით. მონეტაზე ნავთობსადენის მარშრუტი დატანილია ამობურცული რელიეფით. კომპოზიციის ზედა ნაწილში რელიეფურად გამოსახულია ქართულ-ინგლისური წარწერა: წრიულად – „ბაქო-თბილისი-ჯეიჰანი" და „Baku-Tbilisi-Ceyhan" მათი შეერთების წერტილები აღნიშნულია ორი მცირე წრით. კომპოზიციის ქვედა ნაწილში რელიეფურად გამოსახულია ნომინალი „3" და ქართულ-ინგლისური წარწერა: „ლარი" და „Lari".



რევერსი: მონეტის წრიული კომპოზიციის ცენტრში რელიეფურად გამოსახულია სამი ნავთობჭაბურღილი, რომლებიც მდებარეობს კასპიის ზღვის ზედაპირზე გამავალ პლატფორმაზე. ზღვა გამოსახულია სიმბოლურად – კლაკნილი ხაზებით. ფონზე ორი განსხვავებული ზედაპირის (სარკისებური და ფაქტურული) საშუალებით გამოსახულია ამომავალი მზის კომპოზიცია. ფაქტურულ ზედაპირზე ამოტვიფრულია მონეტის მოჭრის თარიღის აღმნიშვნელი წარწერა – „2006".

კომპოზიციის ზედა ნაწილში რელიეფურად გამოსახულია ქართულ-ინგლისური წარწერა: წრიულად „საქართველოს ეროვნული ბანკი" და „National Bank of Georgia". მათი შეერთების წერტილი აღნიშნულია მცირე წრით. კომპოზიციის ქვედა ნაწილში რელიეფურად გამოსახულია პროექტის აბრევიატურა „BTC" (ინგლისურად) და ფრთის სიმბოლური ორნამენტი.

მონეტის გლუვ წიბოზე დატანილია ქართულ-ინგლისური წარწერა „საქართველო Georgia" და მათ შორის გამოსახულია ვარსკვლავები.

2 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა

საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა – 1981 წლის ევროპის თასების მფლობელთა თასის ფინალში თბილისის „დინამოს" გამარჯვების 25 წლის აღსანიშნავად 2006 წლის 13 მაისს გამოუშვა 2 ლარის ნომინალის ვერცხლისა და ნეიზელბერის (სპილენძის, ნიკელისა და თუთიის შენადნობის) საიუბილეო მონეტები.

მოჭრის თარიღი – 2006 წელი.

წონა: 28.28 გრ.

დიამეტრი: 38.61 მმ.

შემადგენლობა: ვერცხლი 925°.

ხარისხი: ფრუფი.

მოჭრის ლიმიტი: 6000 ცალი.

მოჭრის თარიღი – 2006 წელი.

წონა: 12.8 გრ.

დiameterი: 31.0 მმ.

შემადგენლობა: ნეიზელბერი (გერმანული ვერცხლი) სპილენძ-ნიკელი-თუთია.

ხარისხი: სპეციალური მიმოუქცევი.

მოჭრის ლიმიტი: 10 000 ცალი.

მონეტის დიზაინის ავტორი: საქართველოს ეროვნული ბანკი, ვიქტორია ქუთათელაძე.



ავერსი: მონეტების დიზაინი იდენტურია

მონეტის ცენტრში თასების თასის გრაფიკული გამოსახულებაა, მის ზემოთ ქართულ-ინგლისური წარწერა „საქართველო“ და „GEORGIA“, თასის გარშემო, მონეტის კიდეებთან, დეკორატიული ნახევრადრკალისებრი ფორმის ორნამენტია, წაწვეტებული ბოლოებით. მონეტის მარჯვენა ქვედა მხარეს აღნიშნულია გამარჯვების წელი „1981“ და წარწერა „წელი“, ხოლო მარცხენა ქვედა მხარეს წარწერა „ლარი“, ნომინალის აღმნიშვნელი რიცხვი „2“ და ინგლისურენოვანი წარწერა „LARI“. მონეტის ქვედა კიდეში მითითებულია გამოშვების წელი „2006“. ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „2“ და ასევე გამარჯვების წლის „1981“-ის პირველი ციფრი „1“ უფრო დიდი ზომისაა და აღნიშნავენ ასევე თამაშის ანგარიშს – ორით ერთს (2-1).



რევერსი: მონეტის მარცხნივ და მარჯვნივ ორი ფეხბურთელის ფიგურა გამოსახულია მოძრაობაში, ქვედა მხარეს, ფიგურებს შორის, ბურთის გამოსახულებაა, ხოლო მის ქვემოთ საიუბილეო თარიღის აღმნიშვნელი რიცხვი „25“ და ქართულ-ინგლისური წარწერა „წელი“ და „YEARS“. მონეტის თითქმის მთელ ზედაპირს ფარავს თასის დეკორატიული გამოსახულება, რომლის ზედაპირზე ორენოვანი წარწერა იკვეთება –

„დინამო თბილისი ევროპის თასების მფლობელთა თასის მფლობელი“ და „DINAMO TBILISI UEFA CUP WINNERS' CUP WINNER“, ასევე ნახევრადრკალისებრი ფორმის დეკორი ყოფს მონეტის ზედაპირს ორ ნაწილად და უქმნის ფონს დეკორს და ფეხბურთელების გამოსახულებებს.

მონეტის გლუვ წიბოზე დატანილია ქართულ-ინგლისური წარწერა „საქართველოს ეროვნული ბანკი“ და „National bank of Georgia“ და მათ შორის გამოსახულია ვარსკვლავები.

1 ლარის ნომინალის ვერცხლის სამახსოვრო მონეტა

საქართველოს ეროვნული ბანკის დაკვეთით 2004 წელს პოლონეთის ზარაფხანაში – Mennica Polska – მოიჭრა 1 ლარის ნომინალის ვერცხლის სამახსოვრო მონეტა 2006 წლის ფეხბურთის მსოფლიო ჩემპიონატის აღსანიშნავად. 1 ლარის ნომინალის ვერცხლის მონეტა ნუმისმატიკური დანიშნულებისაა და არ წარმოადგენს საქართველოში საგადასახდელი საშუალებას.

მოჭრის თარიღი – 2004 წელი.

წონა: 28.28 გრ.

დiameterი: 38.61 მმ.

შემადგენლობა: ვერცხლი 925°.
ხარისხი: ფრუფი.
მოჭრის ლიმიტი: 50 000 ცალი.

მონეტის ავერსის დიზაინის ავტორი: საქართველოს ეროვნული ბანკი, ვიქტორია ქუთათელაძე.



ავერსი: მონეტის ავერსის ცენტრში საქართველოს ტერიტორიის რუკის კონტურისა და მასზე გაშლილი ხუთჯვრიანი დროშის გამოსახულებებია დატანილი. გამოსახულებებს ფონს უქმნის ნახევრადრკალისებრი ფორმის დეკორი წაწვეტებული ბოლოებით. მონეტის ზედა ცენტრალურ ნაწილში დატანილია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი 1 და ქართულ-ინგლისური წარწერა „ლარი“ და „LARI“. მონეტის ქვედა ნაწილში მითითებულია გამოშვების წელი და ასევე ქართულ-ინგლისური

წარწერა - „საქართველო“ და „GEORGIA“.

მონეტის რევერსის დიზაინის ავტორი: რობერტ კოტოვიჩი.



რევერსი: მონეტის რევერსის დიზაინი შემუშავებულია ფიფას მიერ. ცენტრში ფეხბურთის მსოფლიო ჩემპიონატის თასის გამოსახულებაა, რომლის ორივე მხარეს ფეხბურთელების ფიგურებია. მონეტის ზედა მხარეს მოთავსებულია ინგლისურენოვანი წარწერა „2006 FIFA WORLD CUP GERMANY“, რომელიც აღნიშნავს მსოფლიო ჩემპიონატის ჩატარების წელსა და ქვეყანას.

მონეტის წიბოზე დატანილია წარწერა ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს ეროვნული ბანკი“ და „National bank of Georgia“, მათ შორის გამოსახულია ვარსკვლავები.

ქრისტეშობის 2000 წლისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა

ქრისტეშობიდან 2000 წლის თარიღისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ღირსების ვერცხლისა და სპილენძ-ნიკელის საიუბილეო მონეტები ნუმისმატიკური დანიშნულებისაა და არ წარმოადგენს საქართველოში საგადაამხდელი საშუალებას.

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.
წონა: 15.98 გრ.
დiameterი: 28.4 მმ.
შემადგენლობა: ვერცხლი 925°.

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.
წონა: 28.28 გრ.
diameterი: 38.61 მმ.
შემადგენლობა: სპილენძ-ნიკელი-ვერცხლისფერი.

მონეტის დიზაინის ავტორები: ემირ ბურჯანაძე, თინათინ თევზაძე.



ავერსი: მონეტების დიზაინი იდენტურია

მონეტის ავერსის შუაგულში გამოსახულია ჰერალდიკური ფარი მასზე დატანილი ჯვრებითა და ქრისტეს კვართით. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა „ქრისტეშობიდან 2000 წელი“.



რევერსი: მონეტის რევერსის შუაგულში გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „10“ წარწერით „ათი“ და „ლარი“, ხოლო კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა „საქართველოს ეროვნული ბანკი 2000“.

მონეტის წიბო დაღარულია და ჩატვიფვრის წესით გასდევს წარწერა „Georgia“ და „Ten Lari“, წარწერებს შორის გამოსახულია ორი ვარსკვლავი.

საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წლისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა

საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წლის თარიღისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ღირსების ვერცხლისა და სპილენძ-ნიკელის საიუბილეო მონეტები ნუმიზმატიკური დანიშნულებისაა და არ წარმოადგენს საქართველოში საგადაამხდელო საშუალებას.

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.

წონა: 15.98 გრ.

დiameterი: 28.4 მმ.

შემადგენლობა: ვერცხლი 925°.

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.

წონა: 28.28 გრ.

დiameterი: 38.61 მმ.

შემადგენლობა: სპილენძ-ნიკელი-ვერცხლისფერი.

მონეტის დიზაინის ავტორები: ემირ ბურჯანაძე, თინათინ თევზაძე.



ავერსი: მონეტების დიზაინი იდენტურია

მონეტის ავერსის შუაგულში გამოსახულია მე-11 საუკუნის ღირშესანიშნავი ტაძრის, სვეტიცხოვლის არწივისა და ლომის ცნობილი ბარელიეფები (როგორც სახელმწიფოს ძლიერების სიმბოლოები). მოცემულ კომპოზიციას კრავს ფოთლოვანი ორნამენტი და შვიდი ვარსკვლავი. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა „საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წელი“.



რევერსი: მონეტის რევერსის შუაგულში გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „10“ და წარწერა „ლარი“, ხოლო კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა „საქართველოს ეროვნული ბანკი 2000“.

მონეტის წიბო დაღარულია და ჩატვიფვრის წესით გასდევს წარწერა „Georgia“ და

„Ten Lari“, წარწერებს შორის გამოსახულია ორი ვარსკვლავი.

500-ლარიანი ოქროს მემორიალური მონეტა

საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა 1995 წელს გამოუშვა 500-ლარიანი ოქროს მემორიალური მონეტა მეორე მსოფლიო ომის დამთავრებისა და ფაშიზმზე გამარჯვების 50 წლისთავის აღსანიშნავად.

მონეტა ნუმისმატიკური დანიშნულებისაა და არ წარმოადგენს საქართველოში საგადასახდელ საშუალებას.

მოჭრის თარიღი – 1995 წელი.

წონა: 17 გრ.

დiameterი: 31 მმ.

შემადგენლობა: ოქრო 920°(22K).

მონეტის დიზაინის ავტორია საქართველოს სახალხო მხატვარი ნოდარ მალაზონია.



ავერსი: მონეტის ავერსზე ზედა ნაწილში გამოსახულია ბორჯღალი და დამზადების წელი 1995. ცენტრში ამოტვიფრულია რიცხვი 500, რომლის ქვემოთ იკითხება წარწერა „ლარი“ – „LARI“, ხოლო პერიმეტრზე (ქვედა ნაწილში) – წარწერა „საქართველოს რესპუბლიკა“ – „REPUBLIC OF GEORGIA“.



რევერსი: მონეტის რევერსზე მოცემულია ანტიფაშისტური კოალიციის სახელმწიფოთა მეთაურების სტალინის, რუზველტის, ჩერჩილის და დე გოლის ბარელიეფური გამოსახულებები, რომლის ქვემოთ ამოტვიფრულია მეორე მსოფლიო ომის დამთავრების წელი 1945, ხოლო პერიმეტრზე (ქვედა ნაწილში) – მათი გვარები „STALINE - ROOSEVELT - CHURCHILL - DE GAULLE“.

მონეტის წიბოზე გამოსახულია გამოშვებული მონეტების რაოდენობა, შესაბამისად დანომრილი 0001/2000-დან 2000/2000-მდე.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

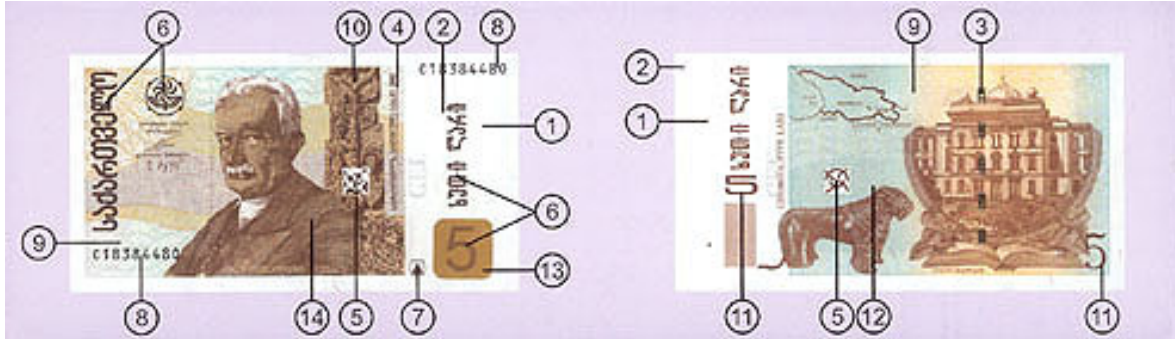
1. როდის გამოუშვეს 10 ლარის ნომინალის ვერცხლის სამახსოვრო მონეტა?
2. რასთან დაკავშირებით გამოუშვეს 20 ლარის ნომინალის სამახსოვრო მონეტები?
3. რომელი სამახსოვრო მონეტა შეიქმნა ბაქო-თბილისი-ჯეიჰანის ნავთობსადენის ექსპლუატაციაში შესვლის იუბილესთან დაკავშირებით?
4. რის აღსანიშნავად გამოუშვა საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა 2 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტა?
5. სად მოიჭრა 1 ლარის ნომინალის სამახსოვრო მონეტა?
6. რა დანიშნულებისაა ქრისტეშობის 2000 წლისდამი მიძღვნილი და საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წლისადმი მიძღვნილი 10 ლარის ნომინალის საიუბილეო მონეტები?
7. როდის და რის აღსანიშნავად გამოუშვეს 500 ლარიანი ოქროს მემორიალური მონეტა?

ეროვნული ვალუტის დამცავი ნიშნები

5 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

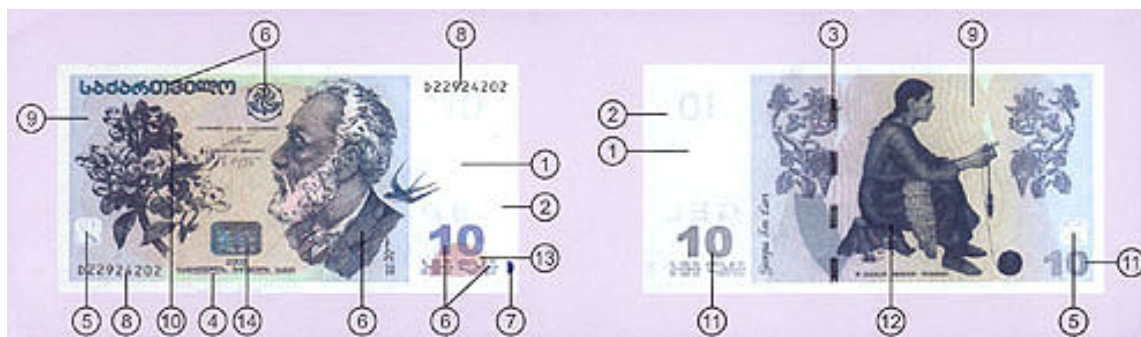
1. ჭვირნიშანი – გამჭოლ შუქზე გახედვისას ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული ბორჯღალისა და ლარის ინდექსის „GEL“-ის ნათელი გამოსახულებები.
2. წითელი ბოჭკოები – ქაღალდის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.
3. ვერტიკალური დამცავი ძაფი – წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „LARI“ გამჭოლ შუქზე გახედვისას მთლიანდება.
4. მიკროსტრიქონი – წარწერა „GEORGIA“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოთა მეშვეობით.
5. თანმხვედრი გამოსახულება – ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ძველი ქართული ხუროთმოძღვრული ორნამენტის დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი – ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, წარწერები და ბორჯღალი) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის – სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა შეხებისას და იძლევა ბანკნოტების ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. სერიული ნუმერაცია – დაბეჭდილია ფლოუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.

9. ფლორესცენციური ბოჭკოები – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლორესცენციური ბოჭკოები.
10. ფოსფორესცენციური კვადრატი – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება ფოსფორესცენციური კვადრატი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ბორჯღალის გამოსახულებით.
11. ფლორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.
12. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.
13. ფოლგა – ოქროსფერი ფოლგა, რომელიც ხასიათდება მეტალის ბზინვარე ეფექტით.
14. ფარული გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოისახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „5“.

10 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

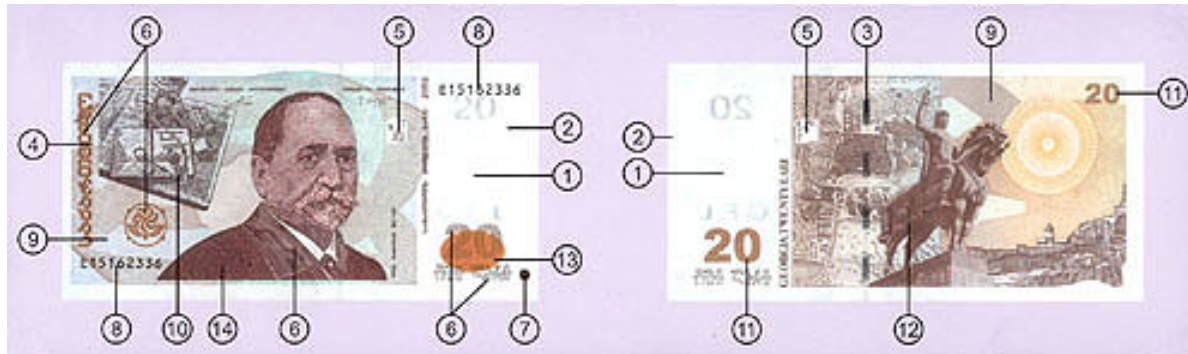
1. ჰვირნიშანი – გამჭოლ შუქზე გახედვისას ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული გრიფონის, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრისა და ლარის ინდექსის „GEL“-ის ნათელი გამოსახულებები.
2. წითელი ბოჭკოები – ქალაქის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.

3. ვერტიკალური დამცავი ძაფი – წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „LARI“ გამჭოლ შუქზე გახედვისას მთლიანდება.
4. მიკროსტრიქონი – წარწერა „GEORGIA“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოს მეშვეობით.
5. თანმხვედრი გამოსახულება – ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ბუს გამოსახულების დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი – ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (პორტრეტი, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, წარწერები და ბორჯღალი) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის – სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა შეხებისას და იძლევა ბანკნოტის ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. სერიული ნუმერაცია – დაბეჭდილია ფლუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.
9. ფლუორესცენციური ბოჭკოები – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლუორესცენციური ბოჭკოები.
10. ფოსფორესცენციური კვადრატი – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება ფოსფორესცენციური კვადრატი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ბორჯღალის გამოსახულებით.
11. ფლუორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.
12. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.
13. ფოლგა – ვერცხლისფერი ფოლგა, რომელიც ხასიათდება მეტალის ბზინვარე ეფექტით.
14. ფარული გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოისახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „10“.

20 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

1. ჭვირნიშანი – გამჭოლ შუქზე გახედვისას ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული გრიფონის, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრისა და ლარის ინდექსის „GEL“-ის ნათელი გამოსახულებები.
2. წითელი ბოჭკოები – ქაღალდის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.
3. ვერტიკალური დამცავი ძაფი – წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „LARI“ გამჭოლ შუქზე გახედვისას მთლიანდება.
4. მიკროსტრიქონი – წარწერა „GEORGIA“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოს მეშვეობით.
5. თანმხვედრი გამოსახულება – ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ვერძის გამოსახულების დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი – ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (პორტრეტი, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, წარწერები და ბორჯღალი) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის – სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა შეხებისას და იძლევა ბანკნოტების ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. სერიული ნუმერაცია – დაბეჭდილია ფლუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.
9. ფლუორესცენციური ბოჭკოები – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლუორესცენციური ბოჭკოები.

10. ფოსფორესცენციური კვადრატი – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება ფოსფორესცენციური კვადრატი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ბორჯღალის გამოსახულებით.

11. ფლუორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.

12. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.

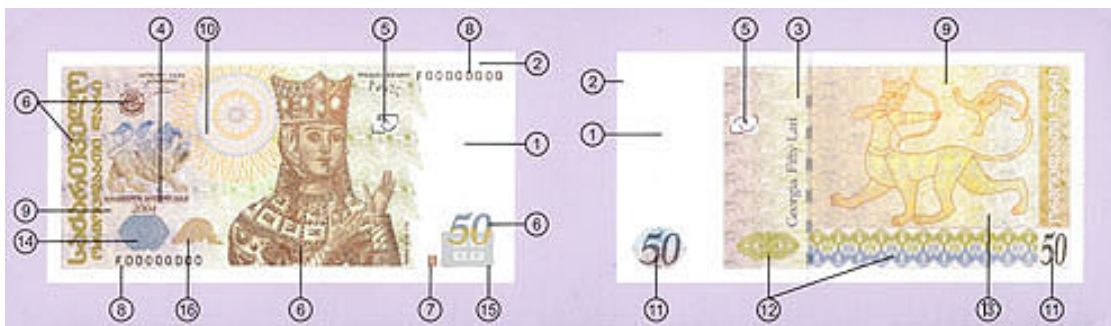
13. ფოლგა – ოქროსფერი ფოლგა, რომელიც ხასიათდება მეტალის ბზინვარე ეფექტით.

14. ფარული გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოსახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „20“.

50 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

1. ჭვირნიშანი – გამჭოლ შუქზე გახედვისას ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული თამარ მეფის პორტრეტის, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრისა და ლარის ინდექსის „GEL“-ის ნათელი გამოსახულებები.

2. წითელი ბოჭკოები – ქაღალდის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.

3. ვერტიკალური დამცავი ძაფი – წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „LARI“ გამჭოლ შუქზე გახედვისას მთლიანდება.

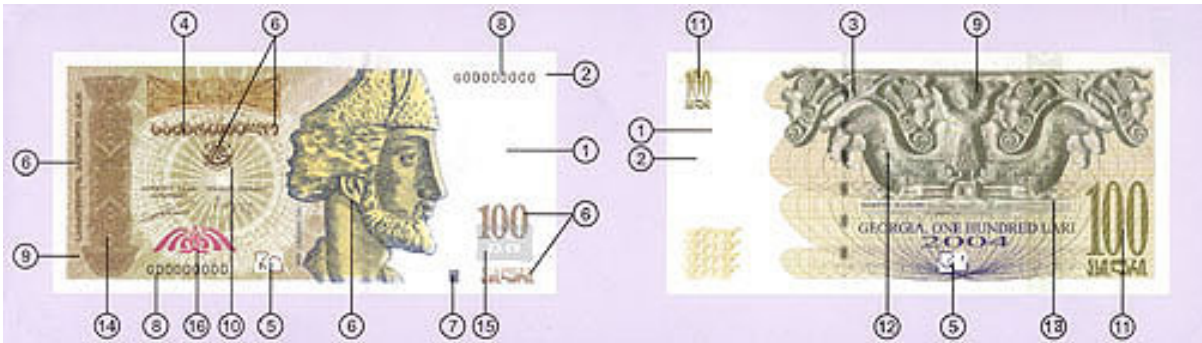
4. მიკროსტრიქონი – წარწერა „GEORGIA“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოთა მეშვეობით.

5. თანმხვედრი გამოსახულება – ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრის „50“-ის დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი – ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (პორტრეტი, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, წარწერები და ბორჯღალი) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის – სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა შეხებისას და იძლევა ბანკნოტების ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. სერიული ნუმერაცია – დაბეჭდილია ფლუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.
9. ფლუორესცენციური ბოჭკოები – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლუორესცენციური ბოჭკოები.
10. ფოსფორესცენციური კვადრატი – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება ფოსფორესცენციური კვადრატი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ბორჯღალის გამოსახულებით.
11. ფლუორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.
12. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.
13. ირისისებური ზოლი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ქალაქის ზედაპირზე მოთავსებულია გამჭვირვალე, სადაფისებური ეფექტის მქონე მრავალფერიანი ზოლი წარწერით - „GEL“.
14. ფარული გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოისახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „50“.
15. ჰოლოგრამა – ვერცხლისფერ ჰოლოგრამაზე დატანილია დროშის გამოსახულება. ბანკნოტის სხვადასხვა მიმართულებით მოძრაობისას გამოსახულება იცვლის ფერს.
16. ოპტიკურად ცვალებადი მელანი – სხვადასხვა კუთხით დახრისას ოპტიკურად ცვალებადი საღებავით შესრულებულ გრაფიკულ ორნამენტს აქვს ფერთა ცვალებადობის ეფექტი.

100 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

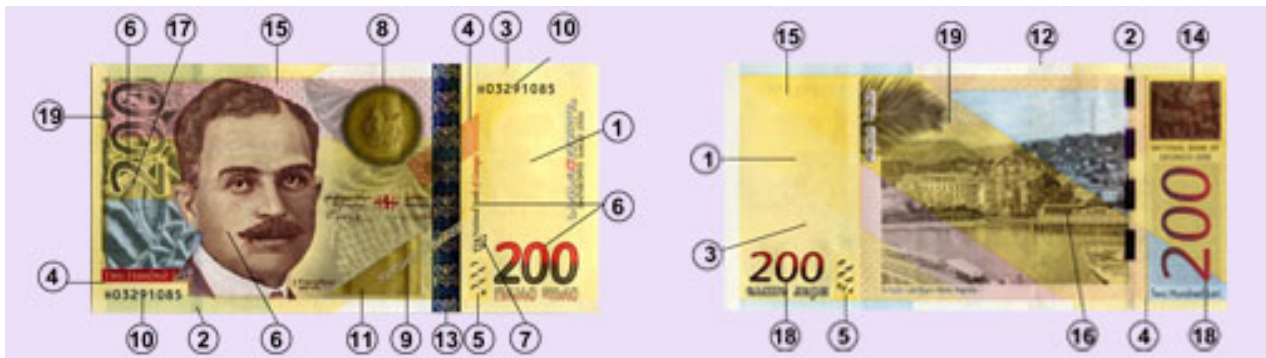
1. ჭვირნიშანი - გამჭოლ შუქზე გახედვისას ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული რუსთაველის პორტრეტის, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრისა და ლარის ინდექსის „GEL“-ის ნათელი გამოსახულებები.
2. წითელი ბოჭკოები - ქაღალდის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.
3. ვერტიკალური დამცავი ძაფი - წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „LARI“ გამჭოლ შუქზე გახედვისას მთლიანდება.
4. მიკროსტრიქონი - წარწერა „GEORGIA“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოთა მეშვეობით.
5. თანმხვედრი გამოსახულება - ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრის „100“-ის დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი - ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (პორტრეტი, ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, წარწერები და ბორჯღალი) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის - სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა შეხებისას და იძლევა ბანკნოტების ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. სერიული ნუმერაცია - დაბეჭდილია ფლუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.
9. ფლუორესცენციური ბოჭკოები - ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლუორესცენციური ბოჭკოები.

10. ფოსფორესცენციური კვადრატი - ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება ფოსფორესცენციური კვადრატი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ბორჯღაღის გამოსახულებით.
11. ფლუორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.
12. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.
13. ირისისებური ზოლი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ქაღალდის ზედაპირზე მოთავსებულია გამჭვირვალე, სადაფისებური ეფექტის მქონე მრავალფერიანი ზოლი წარწერით - „GEL”.
14. ფარული გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოისახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „100”.
15. ჰოლოგრამა – ვერცხლისფერ ჰოლოგრამაზე დატანილია დროშის გამოსახულება. ბანკნოტის სხვადასხვა მიმართულებით მოძრაობისას გამოსახულება იცვლის ფერს.
16. ოპტიკურად ცვალებადი მელანი – სხვადასხვა კუთხით დახრისას ოპტიკურად ცვალებადი საღებავით შესრულებულ გრაფიკულ ორნამენტს აქვს ფერთა ცვალებადობის ეფექტი.

200 ლარი

ბანკნოტის წინა მხარე

ბანკნოტის უკანა მხარე



ბანკნოტის დამცავი ნიშნები

1. ჭვირნიშანი – გამჭოლ შუქზე ბანკნოტის თეთრ ფონზე ჩანს გარდამავალი ტონებით შესრულებული ქაიხოსრო (ქაქუცა) ჩოლოყაშვილის პორტრეტი, „GEL”-ისა და ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრის ნათელი გამოსახულებები.

2. ვერტიკალური დამცავი ძაფი – წყვეტილი დამცავი ძაფი წარწერით „200 ლარი“ გამჭოლ შუქზე მთლიანდება და სხვადასხვა კუთხით დახრისას იცვლის ფერს (წყვეტილი სახით ხილულია ბანკნოტის უკანა მხარეს).
3. წითელი ბოჭკოები – ქალაქის ფენაში სხვადასხვა სიღრმეზე ჩატანებულია წითელი ფერის ბოჭკოები.
4. მიკროსტრიქონი – წარწერები „საქართველოს ეროვნული ბანკი 200 ლარი“, „საქართველოს ეროვნული ბანკი“ და „TWO HUNDRED LARI“ იკითხება მხოლოდ გამადიდებელი ხელსაწყოს მეშვეობით.
5. თანმხვედრი გამოსახულება – ბანკნოტის წინა და უკანა მხარეს წარმოდგენილი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრის „200“-ის დანაწევრებული დეტალები ერთიანდება გამჭოლ შუქზე გახედვისას.
6. რელიეფური ნაბეჭდი – ბანკნოტის წინა მხარეს გამოსახულ გრაფიკულ ელემენტებზე (ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი, პორტრეტი და წარწერები) დატანილი საღებავის ფენა რელიეფურია და შეიგრძნობა ხელით შეხებით.
7. ნიშანი სუსტი მხედველობის ადამიანებისათვის – სხვადასხვა ნომინალის ბანკნოტებზე განსხვავებული გრაფიკული ელემენტები რელიეფურია, შეიგრძნობა ხელით შეხებისას და იძლევა ბანკნოტების ნომინალური აღქმის შესაძლებლობას.
8. რელიეფური მედალიონი – მზინავ მეტალისებურ რელიეფურ მედალიონზე დატანილია წმინდა გიორგის გამოსახულება.
9. ლაზერული ბეჭდვა – წარწერა „200 ლარი“ შესრულებულია ლაზერული ტექნოლოგიით.
10. სერიული ნუმერაცია – დაბეჭდილია ფლუორესცენციური (მარცხნივ) და მაგნიტური (მარჯვნივ) საღებავებით.
11. ფარული მეტალისებრი რელიეფური გამოსახულება – დახრილი კუთხით გახედვისას ბანკნოტზე გამოისახება ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები – „200“.
12. ირისისებური ზოლი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ქალაქის ზედაპირზე მოთავსებულია გამჭვირვალე, სადაფისებური ეფექტის მქონე მრავალფერიანი ზოლი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრით – „200“.
13. ჰოლოგრამა – ვერცხლისფერი ჰოლოგრამის ვერტიკალური ზოლი ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრითა და ორნამენტებით დატანილია ფლუორესცენტულ ფონზე.
14. ოპტიკურად ცვალებადი მელანი – სხვადასხვა კუთხით დახრისას გამოსახულებას აქვს ფერთა ცვალებადობის ეფექტი.
15. უხილავი ფლუორესცენციური ბოჭკოები – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება მწვანე, ყვითელი და ლურჯი ფერის ფლუორესცენციური ბოჭკოები.

16. ინფრაწითელი ნათება – ინფრაწითელი სხივების ქვეშ ჩანს ბანკნოტზე გამოსახული გრაფიკული ელემენტების მხოლოდ ნაწილი.

17. ფოსფორესცენციური ნათება – ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ბანკნოტზე ჩნდება გერბისა და ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრის გამოსახულებები.

18. ფლუორესცენციური ნომინალი – ბანკნოტის უკანა მხარეს ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრები ულტრაიისფერი სხივებით დასხივებისას ნათდება ყვითლად.

19. არაფოტოკოპირებადი ფონი – დატანილია ბანკნოტის მთელ ზედაპირზე, თვალთ უხილავია და კოპირებად აპარატებზე ბანკნოტების რეპროდუქციისაგან დაცვის საშუალებაა.

ერთი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 1,38 გრ.

დiameterი: 15 მმ.

სისქე: 1,25 მმ.

შემადგენლობა: უჟანგავი ფოლადი – ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტის ზედა ნაწილში გამოსახულია ციფრი „1“, მის ქვეშ წარწერა – „თეთრი“ და ვაზის ლერწი. კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

ორი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 1,9 გრ.

დiameterი: 17,5 მმ.

სისქე: 1,25 მმ.

შემადგენლობა: უჟანგავი ფოლადი – ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტის ზედა ნაწილში გამოსახულია ფრთებაწეული ფარშავანგი, მის ქვეშ წარწერა – „თეთრი“ და ციფრი „2“. მონეტას კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

ხუთი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 2,5 გრ.

დiameterი: 20 მმ.

სისქე: 1,32 მმ.

შემადგენლობა: უჟანგავი ფოლადი – ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტის ზედა ნაწილში გამოსახულია ოქროს ლომის ქანდაკება ალაზნის ველის ძვ. წ-ის III ათასწლეულის ყორღანიდან. მის ქვეშ გამოსახულია ციფრი „5“ და წარწერა – „თეთრი“. მონეტას კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

ათი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 3 გრ.

დiameterი: 22 მმ.

სისქე: 1,27 მმ.

შემადგენლობა: უჟანგავი ფოლადი – ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტაზე გამოსახულია ლომზე ამხედრებული წმ. მამია გელათის მონასტრის XI საუკუნის მოოქროვილი ვერცხლის ტონდოდან. ფიგურის მარჯვენა მონაკვეთში გამოსახულია ციფრი „10“, ხოლო ქვემოთ წარწერა – „თეთრი“. კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

ოცი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 5 გრ.

დiameterი: 25 მმ.

სისქე: 1,62 მმ.

შემადგენლობა: უჟანგავი ფოლადი – ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტაზე გამოსახულია გამოჩენილი ქართველი მხატვრის ფიროსმანის სურათის დეტალი – ხარ-ირემი, რომლის მარცხნივ გამოსახულია ციფრი „20“, ხოლო ქვეშ წარწერა – „თეთრი“. კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად

მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

ორმოცდაათი თეთრი

მოჭრის თარიღი – 1993 წელი.

წონა: 2,5 გრ.

დiameterი: 19 მმ.

სისქე: 1,4 მმ.

შემადგენლობა: სპილენძის შენადნობი ოქროსფერი.



ავერსი: მონეტის ზედა ნაწილში გამოსახულია XI საუკუნის სამთავისის ტაძრის აღმოსავლეთ ფასადზე განთავსებული გრიფონის რელიეფური გამოსახულება, მის ქვეშ გამოსახულია ციფრი „50“ და წარწერა – „თეთრი“. კიდეზე წრიული ფორმით შემოვლებული აქვს ერთმხრივად მიმართული მცენარეული მოტივით შექმნილი არშია.



რევერსი: მონეტის შუაში გამოსახულია ბორჯღალი (მზის სიმბოლო) და მონეტის მოჭრის თარიღი – 1993. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერები ქართულ და ინგლისურ ენებზე – „საქართველოს რესპუბლიკა“, „REPUBLIC OF GEORGIA“.

მოჭრის თარიღი – 2006 წელი.

წონა: 6,5 გრ.

დiameterი: 24 მმ.

შემადგენლობა: სპილენძ-ნიკელი-ვერცხლისფერი.



ავერსი: გამოსახულია საქართველოს სახელმწიფო გერბი, რომელსაც გარს არტყია მზის სხივების სიმბოლური გამოსახულება. გერბის ქვეშარის წარწერა „საქართველო“ და მონეტის მოჭრის თარიღი – „2006“.



რევერსი: გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „50“ და წარწერა „თეთრი“.

მონეტის ორივე მხარეს დატანილია მიკრორელემენტი, ძველი კოლხური თეთრისანალოგი – ლომის თავი. მონეტის წიბო დადარულია, ჩატვიფვრულია ქართულ–ინგლისური წარწერა „საქართველო Georgia“ და მათ შორის გამოსახულია ხუთქიმიანი ვარსკვლავი.

ერთი ლარი

მოჭრის თარიღი - 2006 წელი.

წონა: 7,8 გრ.

დiameter: 26,2 მმ.

შემადგენლობა: სპილენძ-ნიკელი-ვერცხლისფერი.



ავერსი: მონეტის ავერსი შესრულებულია ნახევრად დადარული პროფილით, რომელზეც გამოსახულია საქართველოს სახელმწიფო გერბი, ზედა მარცხენა მხარეს - წარწერა „საქართველო“, ხოლო ქვედა მარჯვენა მხარეს - მონეტის მოჭრის თარიღი „2006“.



რევერსი: მონეტის რევერსი შესრულებულია ნახევრად დადარული პროფილით, რომელზეც გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „1“ და წარწერა „ლარი“.

მონეტის ორივე მხარეს დატანილია მიკრორელემენტი, ძველი კოლხური თეთრის ანალოგი - ლომის თავი. მონეტის წიბო დადარულია, ჩატვიფვრულია ქართულ-ინგლისური წარწერა „საქართველო Georgia“ და მათ შორის გამოსახულია ხუთქიმიანი ვარსკვლავი.

ორი ლარი

მოჭრის თარიღი - 2006 წელი.

წონა: 8 გრ.

დiameter: 27.0 მმ.

შემადგენლობა: შიდა რკალი: სპილენძი-ალუმინი-ნიკელი-ოქროსფერი.

გარეთა რკალი: სპილენძ-ნიკელი-ვერცხლისფერი.



ავერსი: გამოსახულია საქართველოს სახელმწიფო გერბი, რომელსაც კიდევზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა „საქართველო“ და მონეტის მოჭრის თარიღი - „2006“.



რევერსი: გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი „2“ და წარწერა "ლარი". ვერცხლისფერი ზედაპირი ორიგინალური დადარვითაა შესრულებული და წარმოადგენს მზის სხივის ცენტრიდანულ სიმბოლურ გამოსახულებას.

მონეტის ორივე მხარეს დატანილია მიკრორელემენტი, ძველი კოლხური თეთრის ანალოგი - ლომის თავი. მონეტის წიბო დადარულია, ჩატვიფვრულია ქართულ-ინგლისური წარწერა "საქართველო Georgia" და მათ შორის გამოსახულია ხუთქიმიანი ვარსკვლავი.

ათი ლარი

ქრისტეშობის 2000 წლისადმი მიძღვნილი ბიმეტალური მონეტა

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.

წონა: 10.6 გრ.

დიამეტრი: 26.0 მმ.

შემადგენლობა: შიდა რკალი: სპილენძ-ნიკელი–ვერცხლისფერი.

გარეთა რკალი: სპილენძ-ნიკელი-თუთია–ოქროსფერი.



ა) ავერსი: მონეტის შუაგულში გამოსახულია ჰერალდიკური ფარი მასზე დატანილი ჯვრებითა და ქრისტეს კვართით. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა "ქრისტეშობიდან 2000 წელი".



ბ) რევერსი: მონეტის შუაგულში გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი "10" წარწერით "ათი" და "ლარი", ხოლო კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა "საქართველოს ეროვნული ბანკი 2000".

გ) მონეტის წიბო დადარულია და ჩატვიფრის წესით გასდევს წარწერა "Georgia" და "Ten Lari", წარწერებს შორის გამოსახულია ორი ვარსკვლავი.

ათი ლარი

საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წლისადმი მიძღვნილი ბიმეტალური მონეტა.

მოჭრის თარიღი – 2000 წელი.

წონა: 10.6 გრ.

დიამეტრი: 26.0 მმ.

შემადგენლობა: შიდა რკალი: სპილენძ-ნიკელი–ვერცხლისფერი.

გარეთა რკალი: სპილენძ-ნიკელი-თუთია–ოქროსფერი.



ა) ავერსი: მონეტის შუაგულში გამოსახულია XI საუკუნის ღირშესანიშნავი ტაძრის, სვეტიცხოვლის არწივისა და ლომის ცნობილი ბარელიეფები (როგორც სახელმწიფოს ძლიერების სიმბოლოები). მოცემულ კომპოზიციას კრავს ფოთლოვანი ორნამენტი და შვიდი ვარსკვლავი. კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა "საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წელი".



ბ) რევერსი: მონეტის შუაგულში გამოსახულია ნომინალის აღმნიშვნელი ციფრი "10" და წარწერა "ლარი", ხოლო კიდეზე წრიული ფორმით გასდევს წარწერა "საქართველოს ეროვნული ბანკი 2000".

გ) მონეტის წიბო დადარულია და ჩატვიფრის წესით გასდევს წარწერა "Georgia" და "Ten Lari", წარწერებს შორის გამოსახულია ორი ვარსკვლავი.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. როგორია 5 ლარიანი ბანკნოტის ჭვირნიშანი?
2. როგორ აისახება ვერტიკალური დამცავი ძაფი გამჭოლ შუქზე?
3. რა გამოისახება 5 ლარიან ბანკნოტზე დახრილი კუთხით გახედვისას?
4. როგორია 10 ლარიანი კუპიურის ჭვირნიშანი?
5. როგორ აისახება 10 ლარიანი ბანკნოტი ულტრაიისფერი ნათბის ქვეშ?
6. როგორია 10 ლარიანი კუპიურის რელიეფური ნაბეჭდი?
7. როგორია 20 ლარიანი კუპიურის ჭვირნიშანი?
8. რა შმთხვევაში ჩანს ფოსფორესცენციული ნომინალი 20 ლარიან კუპიურაზე?
9. როგორია 50 ლარიანი კუპიურის ჭვირნიშანი?
10. როგორია 50 ლარიანის კუპიურაზე სერიული ნომინაცია?
11. სად არის მოთვსებული 50 ლარიან ბანკნოტზე ირისისებული ზოლი?
12. როგორია 100 ლარიანი კუპიურის ჭვირნიშანი?
13. რა არის დატანილი 100 ლარიანი კუპიურის ჰოლოგრამაზე?
14. როგორია 200 ლარიანი კუპიურის ჭვირნიშანი?
15. რა ჩნდება 200 ლარიან ბანკნოტზე ულტრაიისფერი სხივების დასხივებისას?
16. რა არის გამოსახული 1 თეთრიანის ავერსსა და რივერსზე?
17. რა არის გამოსახული 10 თეთრიანის ავერსსა და რივერსზე?
18. რა არის გამოსახული 2006- წელს მოჭრილ 50 თეთრიანის ავერსსა და რივერსზე?
19. რა არის გამოსახული 1 ლარიანი მონეტის ავერსსა და რივერსზე?
20. საქართველოს სახელმწიფოებრიობის 3000 წლისადმი მიძღვნილი ბიმეტალური მონეტის ავერსსა და რივერსზე?

ამერიკული დოლარის ბანკნოტები და დამცავი ნიშნები

1 დოლარი

პირველი პრეზიდენტი ვაშინგტონი (George Washington) ავერსზე, ამერიკის ორმხრივი ბეჭედი რევერსზე (The Great Seal of the United States)



2 დოლარი

მესამე პრეზიდენტი ჯეფერსონი ავერსზე (Thomas Jefferson) დამოუკიდებლობის დეკლარაციაზე ხელმოწერის სცენა რევერსზე.



5 დოლარი

მეთექვსმეტე პრეზიდენტი აბრაამ ლინკოლნი ავერსზე (Abraham Lincoln) ლინკოლნის მემორიალი რევერსზე (Lincoln Memorial) в Вашингтоне.





10 დოლარი

პირველი ფინანსთა მინისტრი ელექსანდრე ჰამილტონი ავერსზე (Alexander Hamilton) ამერიკის ფინანსთა სამინისტრო რევერსზე



20 დოლარი

მეშვიდე პრეზიდენტი ენდრიუ ჯეკსონი ავერსზე (Andrew Jackson)თეთრი სახლი რევერსზე (White House).



50 დოლარი

მეთვრამეტე პრეზიდენტი ულის გრანტი ავერსზე (Ulysses Grant) კაპიტოლიუმი რევერსზე (U.S. Capitol).





100 დოლარი

სახელმწიფო მოღვაწე და მეცნიერი ბენჯამენ ფრანკლინი (Benjamin Franklin) ინდეფენდენს ჰოლი (Independence Hall)



500 დოლარი

ოცდამეხუთე პრეზიდენტი უილიამ მაკკინლი ავერსზე (William McKinley)



1000 დოლარი

ოცდამეორე და ოცდამეუთე პრეზიდენტი გროვერ კლივლენდი ავერსზე (Grover Cleveland).





5000 დოლარი

მეოთხე პრეზიდენტი ჯეიმს მედისონი (James Madison).



10000 დოლარი

სახლმწიფო მოღვაწე სელმონ ჩეიზი (Salmon Chase).



100 000 დოლარი

ოცდამერვე პრეზიდენტი ზუდრო ვილსონი ავერსზე (Woodrow Wilson)..





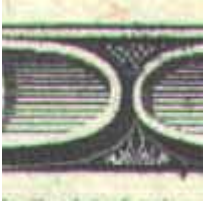
(1) სერიული ნუმერაცია (Banknote number) ყოველთვის უნიკალურია. აშშ დოლარის ბოლო თაობის სერიები გაცილებით რთულია კომპლექტაციის თვალსაზრისით, ის იწყება როგორც AA 00000000 დამატებული აშშ-ის სარეზერვო ბანკის წერილი და ციფრი..



(2) ორნამენტული დეკორაცია (Ornamental decoration) იგი ბანკნოტზე გამოსახულია ნეგატიურ ფონზე ბანკნოტის ორივე მხარეს, ხოლო ავერსის მხარეს იგი ლაზერული ბეჭდვის ტექნოლოგიითაა შესრულებული.



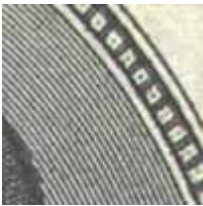
(3) ძაფის მაგვარი ხაზები(Thin lines)ეს ხაზები ჩატანებულია ნუმერაციაში, რაც ართულებს ბანკნოტების გაყალბებას. ამასთან წვრილი ხაზების გრადიენტები არის ასევე ბანკნოტის დამცავი მხარე.



(4) მინიატურული დეტალები(Miniature details) იგი არის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი დაცვის ნიშანი. სურათი რთულ რელიეფურ გამოსახულებას წარმოადგენს, რომელიც მეორდება სერიიდან სერიამდე. ბევრი მცირე დეტალია წარმოდგენილი სურათზე ბანკნოტის რევერსის მხარეს. სურათი მზადდება ლაზერული ბეჭდვის ტექნოლოგიით.



(5) კონცენტრირებული ზოლები(Concentric lines) ბანკნოტს გაყალბების თავიდან ასაცილებლად დამცავი ნიშნად გამოყენებული აქვს ავერსზე ოვალური წვრილი ხაზები პორტრეტის გრუნტზე, რაც არის რა ძალზე მჭიდროდ ერთმანეთთან, არის თავისებურად გრუნტოვანი, რაც ართულებს ასლგადამღები ტექნიკის მეშვეობით მისი გაყალბების შესაძლებლობას.



(6) ლაზერული ბეჭდვა(Intaglio printing) შავი ნახატების უმეტესობა ბანკნოტზე კეთდება ლაზერული ბეჭდვის ტექნიკის გამოყენებით. ისინი დასმულია ბანკნოტის ზედა მხარეს და იგრძნობა ხელის თითების მგრძნობელობითაც. ეს მიიღწევა მაღალი წნევის ქვეშ საღებავის სქელი ფენის დასმით .



(7) „ჭვირნიშანი“(Watermarks) პირველად გაჩნდა აშშ-ის დოლარის ამ სერიის კუპიურებზე. პორტრეტები ითვლება უფრო საიმედო დამცავ ნიშნად, როგორც უსაფრთხოების მატარებელი ფუნქცია, რადგან ისინი შეიცავენ ნახევრად ჩრდილოვან გამოსახულებას. იგი იმეორებს პორტრეტს ავერსის მხარეს, მაგრამ ზომით ორჯერ პატარაა. ჩვენ შემთხვევაში 100 დაოლარიან კუპიურაზე გამოსახულია ბენჯამინ ფრანკლინის პორტრეტი.



(8) ოპტიკურად ცვალებადი მელანი ეს არის კიდევ ერთი დამცავი ნიშანი, რომელიც იცვლის ფერს, მწვანედან, შავამდე როდესაც ვხედავთ პირდაპირ კუთხის მხარეს.



(9) ხელმოწერა(Signature) არ არის სერიოზული დამცავი ნიშანი, მისი მიზანია დეტალურად აჩვენოს, ვინ არის პასუხისმგებელი ბანკნოტების გამოცემასა და უზრუნველყოფაზე.



(10) ვერტიკალური დამცავი ძაფი(Security thread) აშშ დოლარის ბანკნოტებზე იგი პირველად გამოჩნდა 1993 წლის სერიებზე. იგი ბანკნოტის შიდა სირცემია ჩატანებული, შესაბამისად არ ჩანს ზედაპირზე და კარგად ნათდება წარწერა **USA 100** ულტრასიფერი ნათებისას



(11) მიკრო ტექსტი(Microtext) დამალულია ბანკნოტის ნულოვანი ციფრების შიგნით ქვედა მარცხენა კუთხეში . ეს კიდევ ერთი დამცავი ნიშანია, რომელიც მხოლოდ გამადიდებელი ლუპით ჩანს წარწერა **USA 100**.



(12) „თმის ძაფი“(Hair) არის დამცავი ნიშანი ბევრი ვალუტისათვის. მათი მცირე ფერადი ნაწილები დატანებულია ბანკნოტის ორივე მხარეს მთელ სივრცეზე. სინი ასევე ჩანს ულტრასიფერი ნათებისას.



(13) Paper texture(ქაღალდის ფაქტურა) აშშ დოლარის ბანკნოტის ქაღალდის ფაქტურა არის უმაღლესი ხარისხის და საკმაოდ უნიკალურია. იგი მიიღწევა ბამბის ბოჭკოების და ცელულოზას მაღალთერმული დამუშავების შედეგად, რაც ბანკნოტს აგრეთვე აძლევს განსაკუთრებულ შეგრძნების უნარს.



მიმოქცევაში არსებობს ახალი 100 დოლარიანი ბანკნოტები

სამგანზომილებიანი დამცავი ლენტი

100 დოლარიანი კუპიურის სახის მხრიდან არის ლურჯი ლენტი, რომელზეც გამოსახულია ზარები, შევხედოთ მას სხვადასხვა კუთხით. თქვენ ნახავთ, რომ ზარის და ციფრი 100-ის გამოსახულებები ენაცვლება ერთმანეთს. თუ თქვენ გადახრით კუპიურას წინ და უკან, ზარები და რიცხვი 100 გადაინაცვლებს სხვადასხვა მხარეს. თუ გადახრით მარცხენა და მარჯვენა მხარეს, მათ გადაადგილება ხდება ქვემოთ და ზემოთ. მოწინავე ტექნოლოგიების გამოყენებით, ნაქსოვი ლენტი ჩაქსოვილია ქაღალდში და არა დაბეჭდილი.

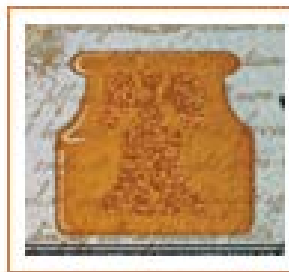
სამგანზომილებიანი დამცავი ლენტი



ზარი სამელნეში

ბანკნოტის სახის ქვედა მხარეს არის სპილენძისფერი სამელნეს გამოსახულება, თუ ბანკნოტას ოდნავ გადავხრით დავინახავთ, რომ მასში ჩახატული ზარი იცვლის ფერს სპილენძისფერიდან მწვანეზე, რის გამოც წარმოიქმნება ეფექტი, თითქოს ზარი ხან გამოჩნდება, ხან ქრება.

ზარი სამელნეში



ცვალეზადფერიანი ციფრი 100

ბანკნოტის სახის მარჯვენა ზედა კუთხეში გამოსახული ციფრი 100 იცვლის ფერს ქამელეონივით სპილენძისფერიდან მწვანეზე, ბანკნოტის სხვადასხვა კუთხით მოძრაობისას.

ცვალბადფერიანი ციფრი 100



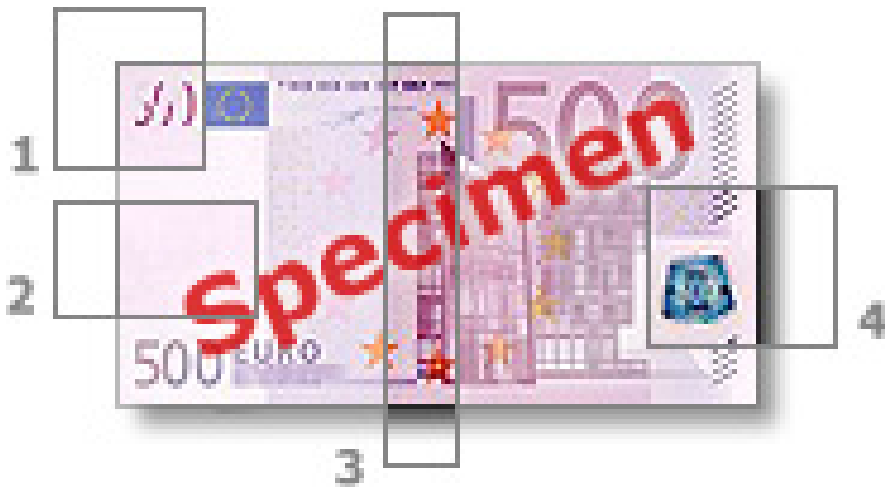
კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. ჩამოთვალეთ ამერიკული დოლარის ბანკნოტები.
2. ჩამოთვალეთ 100 დოლარიანი ამერიკული კუპიურის დამცავი ნიშნები.
3. რა განსხვავებაა მიმოქცევაში შემოსულ ახალ 100 დოლარიან ამერიკულ ბანკნოტასა და ძველს შორის?
4. როგორია ამერიკული 100 დოლარიანის ჭვირნიშანი?
5. როგორია ამერიკული 100 დოლარიანის სერიული ნუმერაცია?
6. სადაა ჩატანებული ვერტიკალური დამცავი ძაფი?
7. როგორია ამერიკული 100 დოლარიანი კუპიურის ქალაქის ფაქტურა?

ევროს ბანკნოტები და დამცავი ნიშნები

სახე	ზურგი	
		5 €
		10 €

		<p>20 €</p>
		<p>50 €</p>
		<p>100 €</p>
		<p>200 €</p>
		<p>500 €</p>



1. See-through number(თანმხვედრი გამოსახულება)

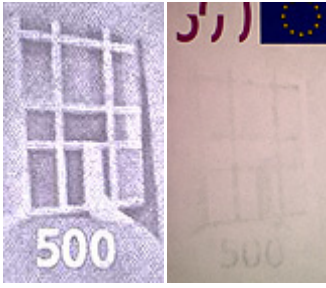
ეს ნიშანი დაბეჭდილია ბანკნოტის ზედა მარცხენა კუთხეში, ორივე მხარეს, და შესანიშნავად არის წარმოდგენილი ბანკნოტის ნომინალის (500)კომბინირებული გამოსახულებით. თქვენ კარგად ხედავთ ამ კომბინირების შედეგს ბანკნოტის შუქზე გახედვას.



Genuine ✓ Genuine ✓

2. Watermark(ჭვირნიშანი)

„ჭვირნიშანი“ მზადდება სხვადასხვ სისქის ქაღალდის ერთობლიობით მზადდება სხვადასხვა სისქის ქაღალდისაგან. იგი ჩანს, როდესაც თქვენ გახედავთ ბანკნოტს სინათლის მხარეს. თუ თქვენ დააყენებთ ბანკნოტს მუქ ზედაპირზე განათებული ადგილები გახდება მუქი. ეს ეფექტი ძალიან ადვილია დავინახოთ განსაკუთრებით ნომინალის ღირებულების(500) მიხედვით.



Genuine ✓ Genuine ✓

3. Security thread(ვერტიკალური დამცავი ძაფი)

ვერტიკალური დამცავი ძაფი ჩაშენებულია სპეციალური ტექნოლოგიით ბანკნოტის ქაღალდზე. სინათლის შუქზე გახედვისას ჩანს მუქი ზოლი, წარწერით " 500 EURO" .



Genuine ✓

4. Perforations(პერფორაცია ჰოლოგრამაზე)

ბანკნოტის სინათლის შუქზე გახედვისას ჰოლოგრამაზე თქვენ დაინახავთ € სიმბოლოს ნათებით წარმოდგენას წარწერით "EURO 500 EYPΩ"



Genuine ✓

5. Microtext- Check with a magnifying glass(მიკროსტრიქონი)



Genuine



ბანკნოტის ზოგიერთ სფეროებში ვხედავთ პატარა წარწერას, მაგალითად შიგნით "EYPO" (ევრო ბერძნული სიმბოლოთი). იგი გამადიდებელი ლუპით მოჩანს და ტექსტი უნდა იყოს მკვეთრი (და არა ბუნდოვანი).

6. Check with an ultraviolet lamp

ულტრავიოლეტი ნათების ქვეშ

- ბოჭკოების ჩართული ქაღალდი გამოჩნდება, წითელი, ლურჯი და მწვანე ფერებში
- ევროკავშირის დროშა გამოიყურება მწვანედ და აქვს ნარინჯისფერი ვარსკვლავი
- ECB პრეზიდენტის ხელმოწერა არის მწვანე.
- დიდი ვარსკვლავი და მცირე წრეები ფრონტის. რუკა, ხიდი და ღირებულების ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი. რუკა, ხიდი და ნომინალის ღირებულება ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი რევერსის მხარეს.



Genuine



Genuine



7. Hologram patch(ჰოლოგრამა)

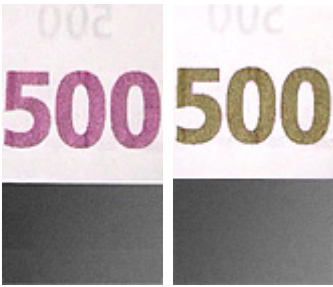
ბანკნოტის კუთხის დახრისას ჰოლოგრამის იმიჯი იცვლება ღირებულებისა და ფანჯრის ან შესასვლელი კარის გამოსახულებას შორის. ბანკნოტის ფონზე თქვენ ხედავთ ცისარტყელის ფერების კონცენტრირებულ წრეებს მცირე წარწერებით, რომლებიც იცვლება ცენტრიდან კიდეებამდე.



Genuine ✓

8. Colour-changing number(ოპტიკურად ცვალეზადი მელანი)

ზანკნოტის დაზრისას - ღირებულება ციფრების უკან შეიცვლება ფერი, მეწამული რომ ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერი.-
ზანკნოტის ღირებულების ციფრების უკან ფერი შეიცვლება, მეწამული ფერიდან ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერ
ფერამდე.

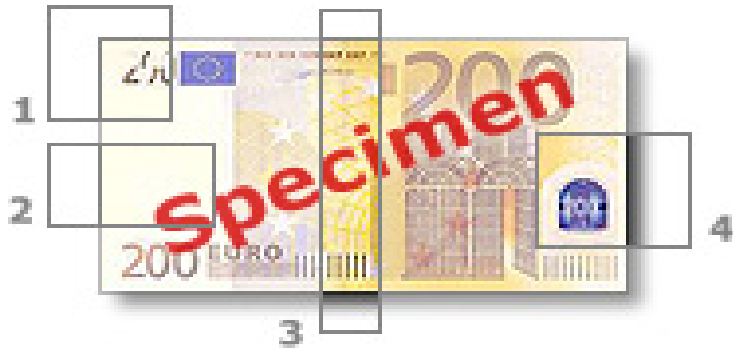


Genuine ✓

Genuine ✓

9. Paper texture(ქაღალდის ფაქტურა) ევროს ბანკნოტის ქაღალდის ფაქტურა არის უმაღლესი ხარისხის ბამბის
ბოჭკოების მაღალთერმული დამუშავების შედეგად. ბანკნოტს აგრეთვე აძლევს განსაკუთრებულ შეგრძნების
უნარს და ჭრაჭუნის ხმას.

10. Rised print(რელიეფური გამოსახულება) . რელიეფური გამოსახულება ბანკნოტებს აქვთ როგორც
ნომინალზე ევროპის ცენტრალური ბანკის მონოგრამის სხვადასხვა ენებზე წარწერის სახით, ასევე ისინი
შეიგრძნობა ხელის თითებით შეხებისას. 200 და 500 ნომინალის კუპიურებს ასევე აქვთ სხვა დამცავი ნიშნებიც
ე.წ. ამობურცული ჩხირის ღერების სახით.



1. See-through number(თანმხვედრი გამოსახულება)

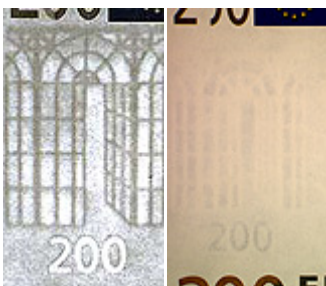
ეს ნიშანი დაბეჭდილია ბანკნოტის ზედა მარცხენა კუთხეში, ორივე მხარეს, და შესანიშნავად არის წარმოდგენილი ბანკნოტის ნომინალის (200)კომბინირებული გამოსახულებით. თქვენ კარგად ხედავთ ამ კომბინირების შედეგს ბანკნოტის შუქზე გახედვას.



Genuine ✓ Genuine ✓

2. Watermark(ჭვირნიშანი)

„ჭვირნიშანი“ მზადდება სხვადასხვ სისქის ქაღალდის ერთობლიობით მზადდება სხვადასხვა სისქის ქაღალდისაგან. იგი ჩანს, როდესაც თქვენ გახედავთ ბანკნოტს სინათლის მხარეს. თუ თქვენ დააყენებთ ბანკნოტს მუქ ზედაპირზე განათებული ადგილები გახდება მუქი. ეს ეფექტი ძალიან ადვილია დავინახოთ განსაკუთრებით ნომინალის ღირებულების(200) მიხედვით.



Genuine ✓ Genuine ✓

3. Security thread(ვერტიკალური დამცავი ძაფი)

ვერტიკალური დამცავი ძაფი ჩაშენებულია სპეციალური ტექნოლოგიით ბანკნოტის ქაღალდზე. სინათლის შუქზე გახედვისას ჩანს მუქი ზოლი, წარწერით " 200 EURO" .



Genuine ✓

4. Perforations(პერფორაცია ჰოლოგრამაზე)

ბანკნოტის სინათლის შუქზე გახედვისას ჰოლოგრამაზე თქვენ დაინახავთ € სიმბოლოს ნათებით წარმოდგენას ნომინალის ღირებულებით და წარწერით **EURO 200 EYPΩ**"



Genuine ✓

5. Check with a magnifying glass(მიკროსტრიქონი)

ბანკნოტის ზოგიერთ სფეროებში ვხედავთ პატარა წარწერას, მაგალითად შიგნით "EYPΩ" (ევრო ბერძნული სიმბოლოთი). იგი გამადიდებელი ლუპით მოჩანს და ტექსტი უნდა იყოს მკვეთრი (და არა ბუნდოვანი).



Genuine



6.Hologram patch(ჰოლოგრამა)

ბანკნოტის კუთხის დახრისას ჰოლოგრამის იმიჯი იცვლება ღირებულებისა და ფანჯრის ან შესასვლელი კარის გამოსახულებას შორის. ბანკნოტის ფონზე თქვენ ხედავთ ცისარტყელის ფერების კონცენტრირებულ წრეებს მცირე წარწერებით, რომლებიც იცვლება ცენტრიდან კიდეებამდე.

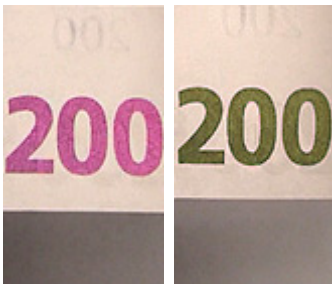


Genuine



7. Colour-changing number(ოპტიკურად ცვალებადი მელანი)

ბანკნოტის დახრისას - ღირებულება ციფრების უკან შეიცვლება ფერი, მეწამული რომ ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერი.- ბანკნოტის ღირებულების ციფრების უკან ფერი შეიცვლება, მეწამული ფერიდან ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერ ფერამდე.



Genuine



Genuine



8. Check with an ultraviolet lamp

ულტრაიისფერი ნათების ქვეშ

- ბოჭკოების ჩართული ქაღალდი გამოჩნდება, წითელი, ლურჯი და მწვანე ფერებში
- ევროკავშირის დროშა გამოიყურება მწვანედ და აქვს ნარინჯისფერი ვარსკვლავი
- ECB პრეზიდენტის ხელმოწერა არის მწვანე.
- დიდი ვარსკვლავი და მცირე წრეები ფრონტის. რუკა, ხიდი და ღირებულების ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი. რუკა, ხიდი და ნომინალის ღირებულება ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი რევერსის მხარეს.



Genuine

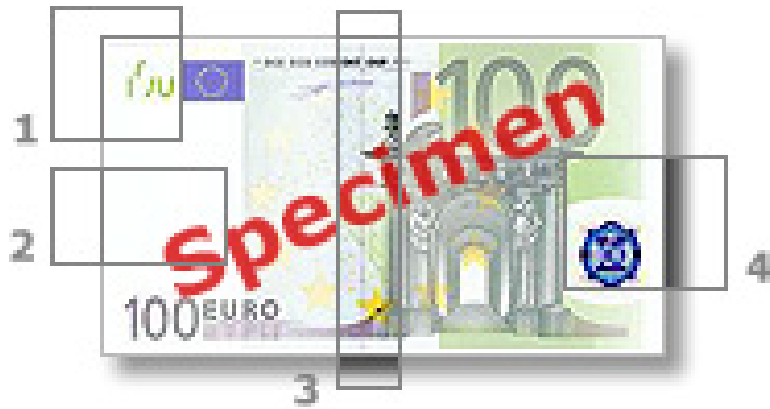


Genuine



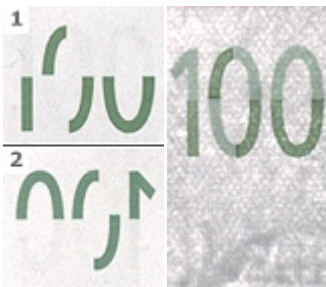
9. Paper texture(ქაღალდის ფაქტურა) ევროს ბანკნოტის ქაღალდის ფაქტურა არის უმაღლესი ხარისხის ბამბის ბოჭკოების მაღალთერმული დამუშავების შედეგად. ბანკნოტს აგრეთვე აძლევს განსაკუთრებულ შეგრძნების უნარს და ჭრაჭუნის ხმას.

10. Rised print(რელიეფური გამოსახულება) . რელიეფური გამოსახულება ბანკნოტებს აქვთ როგორც ნომინალებზე ევროპის ცენტრალური ბანკის მონოგრამის სხვადასხვა ენებზე წარწერის სახით, ასევე ისინი შეიგრძნობა ხელის თითებით შეხებისას. 200 და 500 ნომინალის კუპიურებს ასევე აქვთ სხვა დამცავი ნიშნებიც ე.წ. ამობურცული ჩხირის ღერების სახით.



1. See-through number(თანმხედრი გამოსახულება)

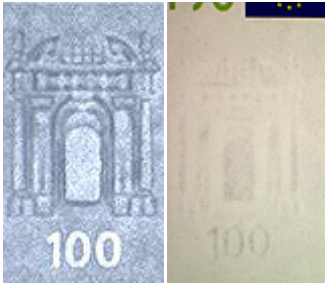
ეს ნიშანი დაბეჭდილია ბანკნოტის ზედა მარცხენა კუთხეში, ორივე მხარეს, და შესანიშნავად არის წარმოდგენილი ბანკნოტის ნომინალის (100)კომბინირებული გამოსახულებით. თქვენ კარგად ხედავთ ამ კომბინირების შედეგს ბანკნოტის შუქზე გახედვას.



Genuine ✓ Genuine ✓

2. Watermark(ჭვირნიშანი)

„ჭვირნიშანი“ მზადდება სხვადასხვ სისქის ქაღალდის ერთობლიობით მზადდება სხვადასხვა სისქის ქაღალდისაგან. იგი ჩანს, როდესაც თქვენ გახედავთ ბანკნოტს სინათლის მხარეს. თუ თქვენ დააყენებთ ბანკნოტს მუქ ზედაპირზე განათებული ადგილები გახდება მუქი. ეს ეფექტი ძალიან ადვილია დავინახოთ განსაკუთრებით ნომინალის ღირებულების(100) მიხედვით.



Genuine ✓ Genuine ✓

3. Security thread(ვერტიკალური დამცავი ძაფი)

ვერტიკალური დამცავი ძაფი ჩაშენებულია სპეციალური ტექნოლოგიით ბანკნოტის ქაღალდზე. სინათლის შუქზე გახედვისას ჩანს მუქი ზოლი, წარწერით " 100 EURO" .



Genuine ✓

4. Perforations

ბანკნოტის სინათლის შუქზე გახედვისას ჰოლოგრაფაზე თქვენ დაინახავთ € სიმბოლოს ნათებით წარმოდგენას ნომინალის ღირებულების მცირე ზომის წარწერით- 100



Genuine ✓

5. Hologram patch(ჰოლოგრამა)

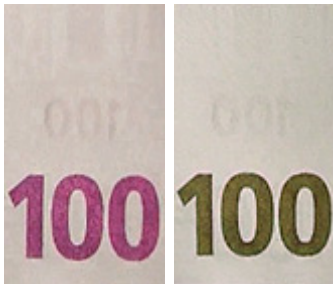
ბანკნოტის კუთხის დახრისას ჰოლოგრამის იმიჯი იცვლება ღირებულებისა და ფანჯრის ან შესასვლელი კარის გამოსახულებას შორის. ბანკნოტის ფონზე თქვენ ხედავთ ცისარტყელის ფერების კონცენტრირებულ წრეებს მცირე წარწერებით, რომლებიც იცვლება ცენტრიდან კიდეებამდე.



Genuine ✓

6. Colour-changing number(ოპტიკურად ცვალებადი მელანი)

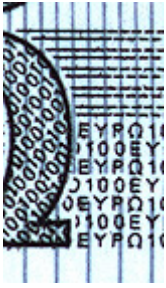
ბანკნოტის დახრისას - ღირებულება ციფრების უკან შეიცვლება ფერი, მეწამული რომ ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერი.- ბანკნოტის ღირებულების ციფრების უკან ფერი შეიცვლება, მეწამული ფერიდან ზეთისხილის მწვანე ან ყავისფერ ფერამდე.



Genuine ✓ Genuine ✓

7. Check with a magnifying glass(მიკროსტრიქონი)

ბანკნოტის ზოგიერთ სფეროებში ვხედავთ პატარა წარწერას, მაგალითად შიგნით "EYPΩ" (ევრო ბერძნული სიმბოლოთი). იგი გამადიდებელი ლუპით მოჩანს და ტექსტი უნდა იყოს მკვეთრი (და არა ბუნდოვანი).



Genuine



8. Check with an ultraviolet lamp

ულტრავიოლეტი ნათების ქვეშ

- ბოჭკოების ჩართული ქაღალდი გამოჩნდება, წითელი, ლურჯი და მწვანე ფერებში
- ევროკავშირის დროშა გამოიყურება მწვანედ და აქვს ნარინჯისფერი ვარსკვლავი
- ECB პრეზიდენტის ხელმოწერა არის მწვანე.
- დიდი ვარსკვლავი და მცირე წრეები ფრონტის. რუკა, ხიდი და ღირებულების ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი. რუკა, ხიდი და ნომინალის ღირებულება ციფრების უკან გამოჩნდება ყვითელი რევერსის მხარეს.



Genuine



Genuine



9. Paper texture(ქაღალდის ფაქტურა) ევროს ბანკნოტის ქაღალდის ფაქტურა არის უმაღლესი ხარისხის ბამბის ბოჭკოების მაღალთერმული დამუშავების შედეგად. ბანკნოტს აგრეთვე აძლევს განსაკუთრებულ შეგრძნების უნარს და ჭრატუნის ხმას.

10. Rised print(რელიეფური გამოსახულება) . რელიეფური გამოსახულება ბანკნოტებს აქვთ როგორც ნომინალებზე ევროპის ცენტრალური ბანკის მონოგრამის სხვადასხვა ენებზე წარწერის სახით, ასევე ისინი შეიგრძნობა ხელის თითებით შეხებისას. 100 ნომინალის კუპირას 200 და 500 ნომინალის კუპიურების მსგავსად არა აქვთ სხვა დამცავი ნიშნები ე.წ. ამობურცული ჩხირის ღერების სახით.

ყველაზე მნიშვნელოვანი პრობლემა თანამედროვე ფულის კუპიურების საბანკო არხებში მიმოქცევის თვალსაზრისით არის ყალბი ფულის ცნობადობა და მისი დაცვა გაყალბებისაგან. მაღალი ხარისხის ასლის გადამღები თანამედროვე ტექნიკის გამოშვებასთან ერთად, კატასტროფულად იმატა ყალბი ფულის მიმოქცევამ მთელ მსოფლიოში და დღეისათვის მიაღწია კაცობრიობის ისტორიაში ყველაზე დიდი რაოდენობის მასას, რაც კი აქამდე ყოფილა მიმოქცევაში. ამიტომ მოლარე-ოპერატორმა ზედმიწევნით უნდა იცოდეს ფულადი ნიშნების ამომცნობი ნიშნები და მათი შემოწმების ხერხები.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. ჩამოთვალეთ ევროს ბანკნოტები.
2. როგორ გამოისახება სინათლის შუქზე 500 ევროიანი ბანკნოტის ვერტიკალური ძვი?
3. როგორ იცვლება იმიჯი ბანკნოტის კუთხის დახრისას?
4. როგორ გამოისახება 500 ევროიანი ბანკნოტა ულტრაიისფერ ნათბის ქვეშ?
5. რა სახით ააქვს რელიეფური გამოსახულება 500 ევროიან ბანკნოტებს?
6. როგორაა გამოსახული 200 ევროიან კუპიურაზე მიკროსტრიქონი?
7. როგორ იცვლება ჰოლოგრამა 200 ევროიანი კუპიურის დახრისას?
8. რა სახითა აქვს რელიეფური გამოსახულება 200 ევროიან კუპიურას?
9. როგორ გამოისახება 200 ევროიანი კუპიურა ულტრაიისფერი ნათბის ქვეშ?
10. როგორია 200 ევროიანი კუპიურის ფაქტურა?
11. როგორია 100 ევროს თხევადი გამოსახულება?
12. როგორია 100 ევროს ჭვირნიშნი?
13. როგორ აისახება 100 ევრო ულტრაიისფერ ნათბის ქვეშ?
14. როგორია 100 ევროს რელიეფური გამოსახულება?
15. რა არის ყველაზე მნიშვნელოვანი პრობლემა საბანკო სისტემაში მიმოქცევის თვალსაზრისით?

6. ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები

ამ თავში აღწერილია სალაროში ნაღდი ფულით შესრულებული ოპერაციები, ანუ ნაღდი ანგარიშსწორების წესები და პროცედურები, ასევე მოლარე-ოპერატორის მოვალეობები საეჭვო ან დაზიანებული ფულის გამოვლენის დროს. ორგანიზაციის სალაროში ხორციელდება ფულადი სახსრების სხადასხვა ოპერაციები და მათი აღრიცხვა. ნაღდი ანგარიშსწორება მოიცავს: ფულის მიღბას, გაცემას, ვალუტის კონვერტაციას. სალაროდან ნაღდი ფულის მიღებისა და გაცემის ოპერაციების შესრულება არის მოლარე-ოპერატორის ძირითადი ფუნქცია. სალაროს ოპერაციების დოკუმენტურად გაფორმება და მათი ასახვა საბუღალტრო რეესტრებში ხორციელდება ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ანგარიშგების მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა შესაბამისად. ნებისმიერი ორგანიზაციის სალაროებში ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები ძირითადად რეგულირდება საქართველოს ეროვნული ბანკის

პრეზიდენტის ბრძანებით „კომერციულ ბანკებში ნაღდ ფულსა და სხვა ფასეულობასთან დაკავშირებული ოპერაციების წარმოების წესი“-ს შესახებ .

ნაღდი ფულის მიღება

სალაროში ფულის მიღების საფუძველი შესაძლებელია იყოს კლიენტის მიერ: საკუთარ ანგარიშზე ნაშთის შევსება, კომუნალური გადასახადი, სწრაფი გზავნილი, მომსახურების გადასახადი, პროდუქციის შექმნა სავაჭრო ობიექტებში და სხვა.

ნაღდი ფულის მიღება ხდება შემდეგი წესების დაცვით:

როდესაც კლიენტი დააფიქსირებს მოთხოვნას ანგარიშზე თანხის შტანაზე, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს მისი ვერიფიკაცია, ანუ უნდა დარწმუნდეს, რომ მომსახურებისათვის მოსულმა პირმა ნამდვილად წარმოადგინა საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა ან პასპორტი.

პროგრამაში პირის იდენტიფიკაცია ხდება მისი სახელით, გვართა და პირადი ნომრით. მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოიძიოს კლიენტი საოპერაციო დღის პროგრამაში პირადი ნომრით ან ანგარიშით. უნდა შეადაროს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა პროგრამულ მონაცემებთან. თუ პროგრამაში დარეგისტრირებული პირადობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტი განსხვავებულია ან იგივე ტიპის, მაგრამ შეცვლილ პირადობის დამადასტურებელ საბუთს წარმოადგენს, ამ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გადაიღოს წარმოდგენილი დოკუმენტის ასლი და დაამოწმოს სტანდარტული წესით (იხ.პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები). ფიზიკური პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემების დაზუსტება შესაძლებელია, დაბადების თარიღის, დაბადების ადგილის, იურიდიული და ფაქტიური მისამართების მიხედვით.



სალაროს შემოსავლის საბუთი (დანართი #1) მოლარე -ოპერატორმა უნდა შეავსოს მაშინ, როდესაც ორგანიზაციაში შემოდის თანხა ამა თუ იმ დანიშნულებით. აღნიშნულ საბუთში ჩაიწერება:

- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის დასახელება;
- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი;
- შემომტანის სახელი და გვარი;
- ფულის მიღების საფუძველი;
- თანხა სიტყვიერად და ციფრებით;
- შესვლის თარიღი
- მოლარე-ოპერატორის და შემომტანის ხელმოწერები.

შემოსავლის საბუთი უდგება ორი ნაწილისგან. პირველი ნაწილი რჩება ორგანიზაციაში, ხოლო მეორე გადაეცემა თანხის შემომტანს. ამ ორი ნაწილის შუაში მოსახვეი ხაზია, სადაც მოხვეამდე ერთკმევა ორგანიზაციის ბეჭედი. შემოსავლის საბუთის ორივე პირი მოლარე-ოპერატორმა და თანხის შემომტანმა ფიზიკურმა (ან იურიდიულმა) პირმა უნდა დაამოწმონ ხელმოწერით. იურიდიულ პირებს შეუძლიათ ნაღდი ფული შეიტანონ მხოლოდ საკუთარ საანგარიშსწორებო (მიმდინარე ან სადეპოზიტო) ანგარიშზე.

ფიზიკური პირების მიერ ბიუჯეტის კუთვნილი გადასახადების გადახდისას შემოსავლის ორდერში სხვა რეკვიზიტებთან ერთად მიეთითება გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი და საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი. იმ ფიზიკური პირებისათვის, ან

ინდივიდუალური მეწარმეებისათვის, რომელთაც არ გააჩნიათ საიდენტიფიკაციო ნომერი, შემოსავლის ორდერში მიეთითება პირადი ნომერი.



კომუნალური და სხვა მომსახურების გადასახადისათვის შემოსავლის მიღება ხდება დადგენილი ფორმის ქვითრებით, რომელშიც მითითებულია იმ ორგანიზაციის სრული რეკვიზიტები, რომლის ანგარიშზეც ხდება თანხის შეტანა და გადამხდელის აბონენტის ნომერი.

სავაჭრო ობიექტებში მოლარე-ოპერატორმა ნაღდი ფულის მიღებისას უნდა გასცეს მიღებული თანხის შესაბამისი სალაროს ჩეკი (ამ შემთხვევაში ორდერის გამოწერა აუცილებლობას არ წარმოადგენს).

შემოსავლის დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ მოლარე-ოპერატორი მიითვლის მიღებული ფულის ნიშნებს ისე, რომ კლიენტს ჰქონდეს მისი მოქმედებების დანახვის საშუალება. თანხის აღების და გადათვლის მომენტისათვის სალაროს მუშაკის მაგიდაზე უნდა იდოს მხოლოდ შემომტანის კუთვნილი ფული.

მიღებული ფულის ორდერის მონაცემებთან შესაბამისობის შემთხვევაში, მოლარე-ოპერატორმა ხელი უნდა მოაწეროს ორდერს, რომლის ერთი ნაწილი რჩება სალაროს, მეორე (ბეჭედდასმული) – თანხის შემომტანს, ხოლო მესამე პირის არსებობის შემთხვევაში – ბუღალტერს.

საოპერაციო დღის ბოლოს მოლარე ოპერატორი ვალდებულია, შადგინოს ცნობა სალაროში დღის განმავლობაში შემოსული ფულისა და საბუთების რაოდენობის შესახებ ცნობას ხელს აწერს მოლარე-ოპერატორი და მისი მონაცემები ედრება შემოსავლის ჟურნალში პასუხისმგებელი პირის ჩანაწერებს, რაც ფორმდება შემოსავლის ჟურნალზე მოლარე-ოპერატორის ხოლო ცნობაზე – პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერებით. საოპერაციო დღის განმავლობაში მიღებული ნაღდი ფული შემოსავლის საბუთებსა და შედგენილ ცნობასთან ერთად ბარდება სალაროს გამგეს (დანართი #7).

სხვა ფასეულობის მიღება ხდება შესაბამისი აღწერილობებისა და ბალანსგარეშე შემოსავლის (დანართი #10) ორდერის საფუძველზე, რომლის ერთი პირი რჩება სალაროს, მეორე (ბეჭედდასმული) – ეძლევა კლიენტს, ხოლო მესამე პირის არსებობის შემთხვევაში – ბუღალტერს. საოპერაციო დღის განმავლობაში შემოსული მთელი ფული და სხვა ფასეულობა უნდა აისახოს სალაროს შემოსავალში (ან შესაბამის გარეგანსურ ანგარიშზე) და ჩაირიცხოს კლიენტის ანგარიშზე იმავე სამუშაო დღის განმავლობაში.



სავარჯიშო:

1. ფიზიკურმა პირმა პირად ანგარიშზე შემოიტანა 380 ლ. შავსეთ შესაბამისი საბუთი.
2. ფიზიკურმა პირმა ბიუჯეტის კუთვნილ გადასახდელის გადახდისათვის შემოიტანა 500 ლ. შავსეთ შესაბამისი საბუთი.
3. დღის ბოლოსათვის თქვენს მიერ მიღებული თანხა შეადგენს 26,440,65 ლ. შავსეთ შესაბამისი საბუთი.

ნაღდი ფულის გაცემა

ორგანიზაციის სალაროდან ფულის გაცემის საფუძველი შეიძლება იყოს: საკუთარი ანგარიშიდან თანხის გატანა, სესხის თანხის გატანა, სწრაფი გზავნილი, საფულე ჩეკი, ხელფასი ან სხვა განაცემი, შეძენილი პროდუქციის ან მომსახურების გადასახადი და სხვა.

ორგანიზაციის სალაროდან ნაღდი ფული პირზე (მათ შორის თანამშრომლებზე) გაცემა თანხის მიმღების იდენტიფიკაციის შემდეგ, არანაკლებ ორ პირად შედგენილი გასავლის ორდერის საფუძველზე. სალაროს გასავლის საბუთი (დანართი #2) მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეავსოს მაშინ, როდესაც ორგანიზაციის სალაროდან გადის თანხა ამა თუ იმ დანიშნულებით. აღნიშნულ საბუთში უნდა ჩაიწეროს:

- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის დასახელება;
- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი;
- შემომტანის სახელი და გვარი;
- ფულის მიღების საფუძველი;
- თანხა სიტყვიერად და ციფრებით;
- შესვლის თარიღი;
- მოლარე-ოპერატორის და შემომტანის ხელმოწერები.



დაუშვებელია, მოლარე-ოპერატორმა სალაროდან თანხა გასცეს თვითნებურად, პასუხისმგებელი პირის მიერ დამოწმებული საბუთის გარეშე. მიღებულ დოკუმენტზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის ნამდვილობის, ციფრებითა და სიტყვებით ჩაწერილი თანხების შესატყვისობისა და კლიენტის საპასპორტო მონაცემების შემოწმების შემდეგ, მიმღებს აძლევს ფულს. ოპერაციის დასრულების შემდეგ ორდერი დასტურდება მოლარე-ოპერატორისა და კლიენტის ხელმოწერით, რომლის ერთი პირი რჩება სალაროს, მეორე – ეძლევა ფულის მიმღებს, ხოლო მესამე პირის არსებობის შემთხვევაში – ბუღალტერს.

მოლარე-ოპერატორმა უნდა დათვალოს გასაცემი თანხა პირის თანდასწრებით და გადასცეს თანხა გასავლის საბუთთან (პირის ეგზემპლარი) ერთად.

სალაროდან თანხის გასავლის შემდეგ მოლარე-ოპერატორი გასავლის ოპერაციას ასახავს შესაბამის პროგრამაში (ელექტრონულად ან სალაროს წიგნში (დანართი # 12)

საოპერაციო დღის ბოლოს მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეადგინოს ცნობა სალაროდან დღის განმავლობაში გასული ფულისა და საბუთების რაოდენობის შესახებ (დანართი # 8), ცნობას ხელი უნდა მოაწეროს მოლარე-ოპერატორმა და მისი მონაცემები ედრება გასავლის ჟურნალში პასუხისმგებელი პირის ჩანაწერებს, რაც ფორმდება გასავლის ჟურნალზე მოლარე-ოპერატორის, ხოლო ცნობაზე – პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერებით. საოპერაციო დღის განმავლობაში გაცემული ნაღდი ფული გასავლის საბუთებსა და შედგენილ ცნობასთან ერთად ბარდება სალაროს გამგეს (დანართი #8).

სხვა ფასეულობის გაცემა ხდება შესაბამისი აღწერილობებისა და ბალანსგარეშე გასავლის (დანართი #11) ორდერის საფუძველზე, რომლის ერთი პირი რჩება სალაროს, მეორე (ბეჭედდასმული) – ეძლევა კლიენტს, ხოლო მესამე პირის არსებობის შემთხვევაში – ბუღალტერს.

სავარჯიშო:

1. თქვენ უნდა გასცეთ ფიზიკურ პირზე სესხის თანხა 10 000.ლ-ის ოდენობით, შეავსეთ შესაბამისი საბუთი.

2. ორგანიზაციამ კუთვნილი ანგარიშიდან მომსახურების გადასახდელად გაიტანა 123 000 ლ. შეავსეთ შესაბამისი საბუთი.
3. დღის ბოლოს თქვენს მიერ გაცემული თნხა შადგენს 87,622,98 ლ-ს, გასავლის ოპერაციების რაოდენობა კი --- 57-ს შეავსეთ შესაბამისი საბუთი.

კონვერტაციის ოპერაცია

ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილია ვალუტის კონვერტაცია. კონვერტაცია ნიშნავს ერთი ქვეყნის ფულადი ნიშნების მეორე ქვეყნის ფულად ნიშნებში გადაცვლას.

თუ ფიზიკური პირი აფიქსირებს მოთხოვნას ნაღდი ფულის კონვერტაციის შესახებ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დაადგინოს დასაკონვერტირებელი თნხის ვალუტა (რომელი ქვეყნის ვალუტაა) და მისაღბი თანხის ვალუტა (რომელი ქვეყნის ვალუტა). ასევე დასაკონვერტირებელი თანხის ოდენობა.



საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი სტანდარტის საფუძველზე, თუ დასაკონვერტირებელი თნხა მეტია 3000 ლარზე ან მისი ექვივალენტი უცხოურ ვალუტაში, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მიიღოს პირის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა და მოახდინოს იდენტიფიკაცია.

თუ დასაკონვერტირებელი თნხა ტოლია ან ნაკლები 3000 ლარის ან მისი ექვივალენტი უცხოურ ვალუტაში, პირის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარმოდგენა არ მოითხოვება. გარდა იმ შემთხვევისა თუ პირს სურს ნაღდი კონვერტაციის საბუთში საიდენტიფიკაციო მონაცემების (სახელი, გვარი, ორგანიზაციის სახელწოდება, პირადი ნომერი,

საიდენტიფიკაციო კოდი) დაფიქსირება.

მოლარე -ოპერატორი ვალდებულია, მიაწოდოს პირს ინფორმაცია კონვერტაციის მოქმედი კურსის შესახებ. შემდეგ უნდა მიიღოს თანხა პირისგან და მისი თანდასწრებით გადათვალოს. უნაღდო ანგარიშსწორების შემთხვევაში - შეამოწმოს პირის ანგარიშზე არსებული ნაშთი. ამის შემდეგ კი გამოთვალოს ამ კურსის შესაბამისად მისაცემი თანხა. გაანგარიშება ხდება პროგრამულად ან კალკულატორის (გამომთვლელი მანქანა) მეშვეობით.

რომელიმე უცხოური ვალუტის გაყიდვის შემთხვევაში, მიღებული თანხა (ლარები) უნდა გაიყოს მოთხოვნილი ვალუტისათვის დადგენილი კურსის (ეროვნული ვალუტის მიმართ) მაჩვენებელზე, რითაც დავადგენთ გასაცემი ვალუტის თანხის ოდენობას.

ეროვნული ვალუტით (ქართული ლარი) რომელიმე უცხოური ვალუტის ყიდვის შემთხვევაში, მიღებული უცხოური ვალუტის თანხა უნდა გამრავლდეს ამ ვალუტისათვის დადგენილი კურსის (ეროვნულ ვალუტასთან მიმართებაში) მაჩვენებელზე, რითაც დავადგენთ გასაცემი ლარების ოდენობას.

პირის იდენტიფიკაციის გარეშე თანხის კონვერტაციისას ნაღდი



კონვერტაციის პროგრამულ საბუთში გვერდზე “საპასპორტო მონაცემები“ ველში “გვარი“ სავალდებულოდ ეთითება სტანდარტული ტექსტი – „იდენტიფიკაციის გარეშე“ და პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემები არ ივსება.

დამვებულია ნაღდი კონვერტაციისას საბუთის შქმნა ნებისმიერ თანხაზე, მათ შორის თეთრებში, ცენტებში, ევროცენტებში და სხვა.

მოლარე ოპერატორმა უნდა შეავსოს, შემდეგ ამოეჭდოს კონვერტაციის საბუთი (დანართი #9) ორ ეგზემპლიარად და გადასცეს პირს ხელის მოსაწერად.

3000 ლარზე მეტი თანხის კონვერტაციისას ან კლიენტის მოთხოვნის საფუძველზე კონვერტაციის საბუთი უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის დასახელება;
- საპასპორტო რეკვიზიტები;
- ფიზიკური პირის ან ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი;
- დასაკონვერტირებელი თანხა სიტყვიერად და ციფრებით;
- დასაკონვერტირებელი თანხის ვალუტა;
- გასაცემი თანხა სიტყვიერად და ციფრებით;
- გასაცემი თანხის ვალუტა;
- იმ მომენტისათვის მოქმედი გაცლითი კურსი;
- ოპერაციის თარიღი;
- მოლარე-ოპერატორის და პირის ხელმოწერები.

ნაღდი, ან უნაღდო კონვერტაციის საბუთის ორგანიზაციის კუთვნილი ეგზემპლარი პირმა უნდა დაამოწმოს ხელმოწერით, ხოლო პირის კუთვნილი ეგზემპლარი მოლარე-ოპერატორმა უნდა დაამოწმოს ხელმოწერითა და ორგანიზაციის ბეჭდით.

თუ დასაკონვერტირებელი თანხა მეტია 3000 ლარზე, ან მისი ექვივალენტისა უცხოურ ვალუტაში, მოლარე-ოპერატორი პირის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლს ამოწმებს სტანდარტული წესით და გადაღებულ ასლს მიაკრავს ნაღდ, ან უნაღდო კონვერტაციის საბუთის ორგანიზაციის ეგზემპლარს.

მოლარე-ოპერატორმა უნდა დათვალოს გასაცემი თანხა პირის თანდასწრებით და გადასცეს თანხა კონვერტაციის საბუთთან (პირის კუთვნილი ეგზემპლარი) ერთად .

კონვერტაციის ოპერაციის პროგრამულად გატარებისას მოლარე-ოპერატორი შემოსულ თანხას ასახავს პროგრამაში შემოსავლად შესაბამის სავალუტე ანგარიშზე, ხოლო გაცემულ თანხას ასახავს სალაროს განაცემად შესაბამის სავალუტე ანგარიშზე.

მოლარე-ოპერატორმა კონვერტაციის საბუთი და მასზე მიკრული პირადობის დამადასტურებელი საბუთის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უნდა განათავსოს სალაროს დღიურ საბუთებში.

უნაღდო კონვერტაციის შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა ასახოს კონვერტაციის პროცესი ასევე კლიენტის ანგარიშზეც:

- დასაკონვერტირებელი თანხა ჩამოიჭრება კლიენტის ანგარიშიდან;
- კონვერტაციის კურსის პირობების შესაბამისად, სხვა ვალუტაში გადაყვანილი თანხა ჩაირიცხება კლიენტის სპეციალურად ამ ვალუტისათვის გახსნილ (ან უკვე არსებულ) ანგარიშზე;
- გადარიცხვის დანიშნულებაში მიეთითება ოპერაციის შინაარსი, ანუ კონვერტაცია.

სავარჯიშო:

1. ფიზიკურმა პირმა მოითხოვა 4000 usd ს.კონვერტაცია ეროვნულ ვალუტაზე. იმ დროისათვის usd აშშ დოლარის კურსი ეროვნულ ვალუტასთან მიმართებაში არის (2.2839).გამოიანგარიშეთ გასაცემი თანხა,შავსეთ შსაბამისი საბუთი.

2. ფიზიკურმა პირმა დააფიქსირა მოთხოვნა 460 ლ-ის კონვერტაცია eur-ზე.ამ დროისათვის ეროვნული ვალუტის კურსი eur -ოსთან მიმართებაში არის(2.3294) გამოიანგარიშეთ გასაცემი თნხა.შეავსეთ შესაბამისი საბუთი.
3. დღის ბოლოს თქვენს მიერ მიღებულია 640 usd,და 1050 eur,გაცემულია 720 usd, 220eur.შეავსეთ შესაბამისი საბუთი.

ყალბი ან საეჭვო ფულის გამოვლენა

მსოფლიოს ყველა ქვეყანაში მიმოქცევაში არსებობს ყალბი ფული. სახელმწიფოს მოვალეობაა ებრძოდეს და აღმოფხვრას ყალბი ფულის გავრცელების მცდელობა. უშუალო შეხება ყალბ ფულად ნიშნებთან სწორედ მოლარე-ოპერატორს აქვს, ამიტომ ძალზე მნიშვნელოვანია, ზედმიწევნით იცოდეს ვალუტის დამცავი ნიშნები, საკუთარი პასუხისმგებლობა და ის კანონიერი ღონისძიებები, რაც უნდა გატარდეს საეჭვო ან დაზიანებული ფულის გამოვლენის შემთხვევაში. მოლარე-ოპერატორმა უნდა გააცნობიეროს, რომ ორგანიზაციასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად (უმეტეს შემთხვევებში), სწორედ ის არის ფინანსურად პასუხისმგებელი სალაროში ყალბი ფულის აღმოჩენისას.

კლიენტის მიერ შემოტანილ თანხაში საეჭვო ფულის ნიშნის აღმოჩენის შემთხვევაში, მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მყისისერად, სამუშაო ადგილიდან გაუსვლელად (სასურველია ტელეფონის საშუალებით) დაუკავშირდეს ხელმძღვანელს ან პასუხისმგებელ პირს და შეატყობინოს ფაქტის შესახებ.

ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი წესების თანახმად, საეჭვო ფულის ნიშნის წარმომდგენს ჩამოერთმევა საეჭვო ფულის ნიშანი, მოლარე-ოპერატორი განუმარტავს მას ამ დადგენილი წესის პროცედურას, ამის შემდეგ იგი ავსებს ცნობას საეჭვო ფულის გამოვლენის შესახებ (დანართი #13). აღნიშნული ცნობა ფორმდება სამ პირად, რომელთაგან ერთი ეძღვევა საეჭვო ფულის წარმომდგენს, მეორე - ფულის ნიშნის ქსეროასლთან ერთად რჩება სალაროში, მესამე - ფულის ნიშანთან ერთად ორგანიზაციის ხელმძღვანელების მიერ იგზავნება ექსპერტიზის ჩასატარებლად ეროვნულ ბანკში.

საეჭვო ფულის ნიშნები აღირიცხება სპეციალურ ჟურნალში (დანართი # 14), ეს ჟურნალი უნდა იყოს დანომრილი, ზონარგაყრილი და დამოწმებული ორგანიზაციის ბეჭდით, დაუშვებელია მისი ელექტრონულად წარმოება.

საეჭვო ბანკნოტის გამოვლენისთანავე მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ბანკნოტი ამოიღოს მიმოქცევიდან და იმოქმედოს ზემოთაღწერილი ინსტრუქციის შესაბამისად. ასეთი ფულის მიღებაზე უარის თქმა, ან აღნიშნული ფაქტის მოლარე-ოპერატორის მხრიდან მიჩქმალვა წარმოადგენს სამართალდარღვევას და კვალიფიცირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

საქართველოს ეროვნული ბანკი 15 დღის ვადაში უზრუნველყოფს საექსპერტოდ მიღებული ეროვნული ვალუტის ბანკნოტების და მონეტების ვარგისიანობისა და ნამდვილობის დადგენას, ხოლო უცხოური ვალუტის შემთხვევაში -- მხოლოდ ნამდვილობის დადგენას.

ეროვნული ბანკიდან მიღებული ექსპერტიზის დასკვნის საფუძველზე, ნამდვილი და გადასახდელად ვარგისი ფულის ნიშანი უნაზღაურდება კლიენტს, ხოლო ყალბი ფულის ნიშანი არ ანაზღაურდება. გადასახდელად უვარგისი ფულის ნიშანი არ ანაზღაურდება და მოთხოვნის შემთხვევაში უბრუნდება შემომტანს.

კითხვები თვითშეფასებისათვის:

1. როგორ უნდა მოიქცეს მოლარე-ოპერატორი სალაროში კლიენტის მიერ შემოტანილი თნხის საექვო ნიშნის აღმოჩენის შემთხვევაში?
2. რომელი საბუთი უნდა შეავსოს სალაროში ყალბი ფულის შმოსვლის შემთხვევაში?
3. სად აღირიცხება საექვო ფულის ნიშნები? როგორი უნდა იყოს შსაბამისი ჟურნალი?
4. უნდა მიიღოს თუ არა მოლარე-ოპერატორმა საექვო ფული?
5. რა ვადაში ხდება ეროვნული ბანკის მიერ საექვო ფულის გამოვლენა?
6. რა შემთხვევაშ აუნაზღურდება და რა შმთხვევაში არა ფული შმომტანს?

დაზიანებული კუპიურების მიღების პროცედურა

ნებისმიერი ორგანიზაციის სალაროში შესაძლებელია მოხდეს დაზიანებული (დახეული, გაცვეთილი, დასვრილი და აშ) ფულადი ნიშნები. მოლარე-ოპერატორმა ამ შემთხვევაში უნდა იხელმძღვანელოს საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად (ლარის ბანკნოტების და მონეტების ვარგისობის განსაზღვრის კრიტერიუმები და მათი მიღება-გამოცვლის წესი).



ეროვნული ვალუტის ხარისხის გაუმჯობესების და მომხმარებლისათვის გადასახდელად ვარგისი ფულით ანგარიშსწორებისას პრობლემების თავიდან აცილების მიზნით, საქართველოს ეროვნულმა ბანკმა ლარის ბანკნოტების და მონეტების ვარგისობის განსაზღვრის კრიტერიუმების და მათი მიღება-გამოცვლის ახალი წესი შეიმუშავა.

აღნიშნული წესის მიხედვით, დაიხვეწა და გამარტივდა გადასახდელად ვარგისი და უვარგისი ლარის ბანკნოტების/მონეტების კატეგორიები. უფრო ნათელი და გასაგები გახდა მათ შორის სხვაობა. კერძოდ:

I კატეგორია – გადასახდელად ვარგისი ისეთი ბანკნოტები, რომელთაც გააჩნიათ მცირე ზომის დეფექტები (ნახევები, წარწერები, ლაქები, დაბინძურება და სხვ), რომლებიც არსებითად არ ცვლიან ბანკნოტის რეკვიზიტებს. მონეტები, რომლებსაც აქვთ მცირე ზომის ნაკაწრები და კოროზიის ნიშნები, შენარჩუნებული აქვთ ფერი და მკვეთრი გამოსახულებები.

II კატეგორია – გადასახდელად ვარგისი ისეთი დაზიანების მქონე ბანკნოტები, რომელთაც გააჩნიათ მნიშვნელოვანი ზომის დეფექტები (ნახევები, წარწერები, ლაქები, დაბინძურება და სხვ) და ხელს არ უშლის ბანკნოტის დამცავი ნიშნებისა და ნომინალის იდენტიფიცირებას, ასევე შენარჩუნებულია ბანკნოტის ორიგინალური ზომა. მონეტები, რომლებსაც აქვთ მნიშვნელოვანი ზომის დეფექტები, დაბინძურება და კოროზია, რაც მთლიანობაში არ ცვლის მონეტის გამოსახულებას, ზომას, ფერს და შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება;

III კატეგორია – გადასახდელად ვარგისი ისეთი ბანკნოტები, რომელთაც შეცვლილი აქვთ ფერი, მაგრამ შესაძლებელია მათი იდენტიფიცირება, რომლებიც დახეული და შეწებებულია, მაგრამ მტკიცდება, რომ შემადგენელი ნაწილები



მიეკუთვნებიან ერთსა და იმავე ბანკოტს; რომელთაც აქვთ ნებისმიერი დაზიანება, მაგრამ შენარჩუნებულია ორიგინალი ბანკოტის ზომის 50 პროცენტზე მეტი და შესაძლებელია ბანკოტის იდენტიფიცირება. მონეტები, რომელთაც აქვთ ნებისმიერი დაზიანება, მაგრამ შენარჩუნებულია ორიგინალი მონეტის ზომის 50 პროცენტზე მეტი და შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება.

IV კატეგორია – გადასახდელად უვარგისი ისეთი დაზიანებული ფული, რომლებიც არ აკმაყოფილებენ პირველი სამი კატეგორიით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

ახალი წესის მიხედვით, გამარტივდა დაზიანებული ლარის ბანკოტები/მონეტების იდენტიფიცირების შემთხვევაში ორიგინალური ზომის მიხედვით მათი გამოცვლის ვალდებულება და იგი ნაცვლად აქამდე მოქმედი არანაკლებ 52 პროცენტისა და ერთ-ერთი სერიული ნომრისა განისაზღვრა ორიგინალური ბანკოტის/მონეტის 50 პროცენტზე მეტის ფარგლებში.

გაუქმდა განზრახ დაზიანების მქონე ფულის ნიშნების ცნება, რადგან იგი გაუგებრობას იწვევდა მომხმარებელში.

წარმოდგენილი წესით არამეწარმე ფიზიკურ პირს (მომხმარებელს) უფლება აქვს უარი თქვას II, III და IV კატეგორიის ლარის ბანკოტებისა და მონეტების მიღებაზე. აქამდე ეს უფლება მხოლოდ III და IV კატეგორიის ლარის ბანკოტებისა და მონეტების მიღებაზე ვრცელდებოდა.

ახალი რედაქციით მეწარმე სუბიექტები (გარდა კომერციული ბანკებისა) და არამეწარმე (არაკომერციული) იურიდიული პირები, ვალდებულნი არიან ანგარიშსწორების პროცესში შეუფერხებლად მიიღონ მხოლოდ I და II კატეგორიის ლარის ბანკოტები და მონეტები ნომინალური ღირებულების მიხედვით.

წესის მიხედვით I, II და III კატეგორიის ლარის ბანკოტების/მონეტების მიღების ვალდებულება დაეკისრათ მხოლოდ კომერციულ ბანკებს, რომლებმაც მიმოქცევაში აღარ უნდა გაუშვან II და III კატეგორიის ფულის ნიშნები და უზრუნველყონ მათი ეროვნულ ბანკში ჩაბარება.

ეროვნული ბანკის მიერ გაკეთდა დაშვება, რომლის მიხედვით, იმ შემთხვევაში, თუ კომერციული ბანკის მიერ ვერ ხდება დაზიანებული ლარის ბანკოტისა და მონეტისათვის IV კატეგორიის მინიჭება, მათი ვარგისობის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს ეროვნული ბანკი.

შეიცვალა IV კატეგორიის ფულის ნიშნების მიღება-გამოცვლის ვალდებულების ჩანაწერიც, რომლის მიხედვითაც ამ კატეგორიის ლარის ბანკოტები/მონეტები არ წარმოშობს მათი მიღება-გამოცვლის ვალდებულებას და მოთხოვნის შემთხვევაში უბრუნდება მფლობელს. იმ შემთხვევაში, თუ ვერ ხერხდება მფლობელისათვის მათი დაბრუნება, მეწარმე სუბიექტები (გარდა კომერციული ბანკებისა) და არამეწარმე (არაკომერციული) იურიდიული პირები, ვალდებულნი არიან ყოველგვარი ანაზღაურების მოთხოვნის გარეშე ასეთი ფულის ნიშნები გადასცენ კომერციულ ან საქართველოს ეროვნულ ბანკს, ხოლო კომერციულმა ბანკებმა, ასევე ანაზღაურების მოთხოვნის გარეშე - საქართველოს ეროვნულ ბანკს.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რამდენ კატეგორიად არის დაყოფილი გადასახდელად ვარგისი და უვარგისი ფული?
2. ჩამოთვალეთ კატეგორიები.
3. რომელ კატეგორიაზე აქვს უფლება მომხმარებელს განაცხადოს უარი?
4. რომელი კატეგორიის ფულის მიღებაზე არის ვალდებული მეწარმე სუბიექტი და არამეწარმე იურიდიული პირი?
5. რომელი კატეგორიის ლარის ბანკოტები და მონეტების მიღება ეკისრებათ მხოლოდ კომერციულ ბანკებს?

7. ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობის ინკასაცია

ამ თავში აღწერილია ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის მიღებისათვის და გაცემისათვის საჭირო დუკუმენტაციის წარმოების წესები, ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი სტანდარტული წესების დაცვით, ინკასირებული თანხისა და სხვა ფასეულობების მიღების და გაცემის პროცედურები. მოლარე-ოპერატორის მოვალეობები ფასეულობათა ინკასირების დროს უსაფრთხოების წესების დაცვით.

ინკასაციით თანხისა და სხვა ფასეულობის მიღების პროცედურა და დუკუმენტაციის წარმოება

ბანკის, სვაჭრო ობიექტის ან სხვა კომერციული ორგანიზაციის ხელმძღვანელობას კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებით შეუძლია დაადგინოს თავისთვის და დაქვემდებარებული ფილიალებისათვის საოპერაციო სალაროს ნაშთის ლიმიტი. სალაროს საოპერაციო ლიმიტი არის თანხის ის ზღვრული ოდენობა, რომელსაც შიდა ნორმატიული აქტით ადგენს ორგანიზაციის ხელმძღვანელობა და რომლის ფარგლებშიც მუშაობს მოლარე-ოპერატორი. ლიმიტი წესდება



ყოველი ვალუტისათვის ცალ-ცალკე და მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია იცოდეს ყოველი ვალუტის საოპერაციო ლიმიტი. როდესაც სალაროში დაგროვილი თანხა გადაჭარბებს დადგენილ ლიმიტს, მოლარე-ოპერატორმა ორგანიზაციის შინაგანაწესით დადგენილი პროცედურების დაცვით უნდა მოითხოვოს ჭარბი თანხის ინკასირება, ხოლო თუ სალაროში თანხა ლიმიტზე ნაკლებია -- უნდა მოითხოვოს პასუხისმგებელი პირისაგან ნაშთის შევსება

ლიმიტის ფარგლებში. შესაძლოა, ლიმიტის შესავსებად მოლარე-ოპერატორს თანხა გადასცეს პასუხისმგებელმა პირმა ორგანიზაციის შიდა რესურსებიდან, მოითხოვონ ინკასაცია ორგანიზაციის სათაო ოფისიდან, ან მოითხოვონ ინკასაცია ეროვნული ბანკიდან.

კომერციული ბანკი თავის სალაროში ნაღდი ფულის შეტანის მიზნით, წინა სამუშაო დღის 16:00 საათამდე „განაცხადების რეგისტრაციის სისტემაში“ (სპეციალური ელექტრონული სისტემა, რომელიც აკავშირებს კომერციულ ბანკებსა და ეროვნული ბანკის საინფორმაციო სისტემას) ვალუტების მიხედვით „ნაღდი ფულის გატანის შესახებ განაცხადის“ ეგისტრირებს. განაცხადი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:



- ა) განაცხადის ნომერს;
- ბ) თარიღს;
- გ) თანხის გატანის სავარაუდო დროს;
- დ) კომერციული ბანკის დასახელებას;
- ე) საქართველოს ეროვნული ბანკის საკასო ცენტრის დასახელებას;
- ვ) გატანაზე პასუხისმგებელი პირის სახელს, გვარს და პირად ნომერს;
- ზ) საინკასაციო მანქანის ტიპს, ფერს და ნომერს;
- თ) ინკასატორის სახელს, გვარს და პირად ნომერს;
- ი) ვალუტას;
- კ) ნომინალს;
- ლ) თანხას(სრული კონების/პაკეტების გათვალისწინებით);

მ) სახეობას (ბანკნოტი/მონეტა).

საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ კომერციული ბანკზე ნაღდი ფულის გაცემა, მისი საკასო მომსახურების ანგარიშზე არსებული თანხის ფარგლებში, ხორციელდება დალუქული ონტეინერების მეშვეობით.

ეროვნულ ბანკს შეუძლია განაცხადის გაუქმება, იმ შემთხვევაში, თუ საკორესპონდენტო ანგარიშზე საკმარისი თანხის არ არსებობის გამო განაცხადის რეგისტრაციის დღის 16:20 საათამდე საკასო მომსახურების ანგარიშზე არ მოხდა შესაბამისი თანხის ჩარიცხვა.

კომერციული ბანკის უფლებამოსილი პირი კონტეინერების მიღების შემდგომ ახდენს კონტეინერის ლუქის ნომრისა და ეტიკეტზე არსებული მონაცემების, ელექტრონულ პროგრამაში გამოტანილი მონაცემებთან შედარებას და სისწორის ელექტრონული ხელმოწერით დადასტურებას.



მოლარე-ოპერატორმა ინკასაციის დროს პირველ რიგში უნდა მოახდინოს ინკასატორის იდენტიფიკაცია (იხ. პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები), დაათვალიეროს ვიზუალურად ინკასირებული კონტეინერები და ჩანთები, შეამოწმოს ინკასატორის მიერ წარმოდგენილი გასავლის ორდერი, რომელიც მას გადაეცემა ინკასირების დაწყების პროცესში ფასეულობათა გამცემი პირის მიერ.

სალაროში შემოსული ფულის ან სხვა ფასეულობის ჩანთები ან კონტეინერები უნდა იყოს დალუქულ მდგომარეობაში, დაზიანებული ან გახსნილი ლუქის და კონტეინერის კორპუსის დაფიქსირების შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მიმართოს პასუხისმგებელ პირს და არავითარ შემთხვევაში არ გახსნას ასეთი ჩანთა, ან კონტეინერი დამოუკიდებლად. დაზიანების ან სიმთელის დარღვევის დაფიქსირების შემდეგ, მან უნდა გახსნას კონტეინერი ინკასატორის და პასუხისმგებელი პირის თანდასწრებით, გადაითვალოს თანხა ფურცლობრივად და თანხობრივად, ზედმეტობის ან დანაკლისის შემთხვევაში ფორმდება აქტი, რომელშიც მიეთითება დანაკლისის ან ზედმეტობის ოდენობა კუპიურულად და ფურცლობრივად და ფულის ან ფასეულობის შეფუთვის სახეობა. აქტი იბეჭდება სამ ეგზემპლარად და გადაეცემათ: ინკასატორს, ბანკის პასუხისმგებელ პირს და ფასეულობის გამომგზავნ ობიექტს.

დაუზიანებელი ლუქის შემთხვევაში, მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეადაროს კონტეინერის ეტიკეტზე მითითებული მონაცემები და პროგრამულად დაფიქსირებული მონაცემები თანხის ოდენობის და კუპიურების ოდენობის შესახებ. ინკასატორის მიერ წარმოდგენილი სალაროს გასავლის ორდერის და ეტიკეტებზე დატანილი მონაცემების დასაზუსტებლად მოლარე-ოპერატორი ითვლის თანხას ინკასატორის თანდასწრებით კუპიურულად და თანხობრივად. ინკასატორის მიერ წარმოდგენილი სალაროს გასავლის ორდერში მითითებულ თანხასთან ფაქტობრივი თანხის შედარების და სიზუსტის დადგენის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი ადგენს სალაროს შემოსავლის ორდერს წესების დაცვით (იხ. ნაღდი ფულის მიღება). სალაროში შემოსული თანხა აღირიცხება სალაროს ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობის ჟურნალში (დანართი # 4) და გატარდება საოპერაციო დღის სისტემაში.

ინკასირებული ფულის გადათვლის შედეგად გამოვლენილი საეჭვო ფულის ნიშნების შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა იმოქმედოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი და ბანკის შიდა ინსტრუქციებით გაწერილი წესების შესაბამისად (იხ. ყალბი ან საეჭვო ფულის გამოვლენა).

ინკასირებულ თანხებში გადასახდელად უვარგისი ან საეჭვო ფულის გამოვლენის შემთხვევაში, თანხის მიმღები სალაროს მუშაკი აფორმებს შესაბამის ცნობას (დანართი #22, დანართი #23), რომლის

ერთ ეგზემპლართან ერთად საექვო ბანკნოტი ან მონეტა (სალაროს შემოსავალში აღების გარეშე) ფულის შემდგომი მოლარის სახელობითი შტამპით დამოწმებული ბანდეროლის, ფულის ზედსართის და შედუღებული ნაკერის თანხლებით დალუქული კონვერტით ეგზავნება თანხის გამგზავნი ობიექტის სალაროს. გადასხდელად უვარგისი ან საექვო ფულის ნიშნები შესაბამის ცნობებთან ერთად მიეწოდება ბანკის (ან სათაო ბანკის) პასუხისმგებელ პირს, რომელიც უზრუნველყოფს მათ გაგზავნას ეროვნულ ბანკში. ეროვნული ბანკის მიერ ფულის ნიშნის არგადახდით ან ყალბი ფულის კატეგორიაზე მიკუთვნების შემთხვევაში მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება ფულის მფორმირებელ მოლარეს.

საინკასაციო თანხისა და სხვა ფასეულობის გაცემის პროცედურა და დოკუმენტაციის წარმოება

კომერციული ბანკი საკუთარი საცავიდან (ან სალაროდან) ეროვნული ბანკის (ან სხვა კომერციული ბანკის) სალაროში ნაღდი ფულის შეტანის მიზნით, თანხის შეტანის დღეს არა უგვიანეს 10:30 საათისა „განაცხადების რეგისტრაციის სისტემაში“ (სპეციალური ელექტრონული სისტემა, რომელიც აკავშირებს კომერციულ ბანკებსა და ეროვნული ბანკის საინფორმაციო სისტემას) ახდენს ვალუტების მიხედვით „ნაღდი ფულის შეტანის შესახებ განაცხადის“ რეგისტრაციას. განაცხადი რეგისტრირდება პროგრამულად და უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:



- ა) განაცხადის ნომერს;
- ბ) თარიღს;
- გ) თანხის შეტანის სავარაუდო დროს;
- დ) კომერციული ბანკის დასახელებას;
- ე) საქართველოს ეროვნული ბანკის საკასო ცენტრის დასახელებას;
- ვ) შეტანაზე პასუხისმგებელი პირის სახელს, გვარს და პირად ნომერს;
- ზ) საინკასაციო მანქანის ტიპს, ფერს და ნომერს;
- თ) ინკასატორის სახელს, გვარს და პირად ნომერს;
- ი) კონტეინერის ლუქის ნომერს;
- კ) ვალუტას;
- ლ) ნომინალს;
- მ) თანხას;
- ნ) სახეობას (ბანკნოტი/მონეტა).

ფულისა და სხვა ფასეულობების გადაზიდვა ხორციელდება საინკასაციო მანქანისა და ინკასატორების მეშვეობით. ორგანიზაციის სალაროდან ან საცავიდან ნაღდი ფულის ინკასირება ხორციელდება დალუქული კონტეინერების მეშვეობით, ფულის ჩანთებისა და კონტეინერების ფორმირება ხდება ბანკის სალაროში ან საცავში, მოლარე-ოპერატორმა პასუხისმგებელი პირის თანდასწრებით ჩანთებში უნდა მოათავსოს დათვლილი, აღრიცხული და ფორმირებული ფული (იხ. ბანკნოტების და მონეტების ფორმირების და შეფუთვის წესი). პასუხისმგებელი პირის თანდასწრებითვე ჩანთები ილუქება ინდივიდუალურნომრიანი პლომბების საშუალებით. ოპერატორი ადგენს საინკასაციო ფასეულობათა ნუსხას (დანართი #20) და ნაღდფულიანი ჩანთების გადათვლის შესახებ უწყისს (დანართი #21).

კონტეინერს/ჩანთას უნდა ჰქონდეს ეტიკეტი, ზომით 165X58მმ, რომელზეც მითითებულ უნდა იქნეს:

- ა) ბანკის დასახელება;
- ბ) კონტეინერის ლუქის ნომერი (დასალუქი საშუალების ნომერი);
- გ) ვალუტა;
- დ) ნომინალი;
- ე) თანხა;
- ვ) კატეგორია;
- ზ) თარიღი;
- თ) შტრიხ-კოდი (მათ შორის შტრიხ-კოდის სიმბოლოები);
- ი) ეტიკეტზე დატანილი ტექსტის ფონტი უნდა იყოს „Sylfaen“, ზომა - 11, სტილი -, „Normal“.

სალაროში ფულისა და სხვა ფასეულობის მიღებისას ინკასატორმა სალაროს მუშაკს უნდა წარუდგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა. მოლარე-ოპერატორი ყოველი საინკასაციო ფასეულობის გაცემამდე, ვალდებულია მოახდინოს ფასეულობის მიმღები პირის (ინკასატორი) იდენტიფიცირება პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის მეშვეობით. ინკასატორი მოლარე-ოპერატორს წარუდგენს სალაროს შემოსავლის ორდერს, რომელზეც მითითებული იქნება ინკასირების მიზნით ბანკის პასუხისმგებელი პირის მიერ წინასწარ განსაზღვრული თანხა.



ინკასატორს საინკასაციო ფული მოლარე-ოპერატორმა უნდა გადასცეს მხოლოდ დალუქული სახით, დაუზიანებელი შეფუთვის მქონე ჩანთებით, ტომრებით, ან კონტეინერებით. ფულის ჩანთას (ტომარას, კონტეინერს) უნდა ჰქონდეს გამგზავნი (მფორმირებელი) ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერით დადასტურებული იარლიყი, იარლიყზე მიეთითება:

- ა) გამგზავნი და მიმღები ბანკის (ორგანიზაციის) დასახელება;
- ბ) კონტეინერის ლუქის ნომერი (დასალუქი საშუალების ნომერი);
- გ) ვალუტა;
- დ) ნომინალი;
- ე) თანხა;
- ვ) კატეგორია;
- ზ) თარიღი;

საინკასაციო თანხაზე მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეადგინოს სალაროს გასავლის ორდერი, რომელსაც ბეჭდითა და ხელმოწერით ამოწმებს სალაროს პასუხისმგებელი პირი და ინკასატორი. ასევე ხელმოწერებით და ბეჭდით მოწმდება ინკასატორის მიერ წარმოდგენილი შემოსავლის ორდერი. ინკასატორის მიერ წარმოდგენილ შემოსავლისა და მოლარე-ოპერატორის მიერ გამოწერილ გასავლის ორდერებში მითითებული თანხა ზუსტად უნდა ემთხვეოდეს ერთმანეთს. გასავლის ორდერში ასევე მიეთითება დალუქული ჩანთების (ტომარა, კონტეინერი) რაოდენობა და ლუქის პლომბის ნომრები, ინკასატორის მონაცემები. შემოსავლის ორდერს მოლარე-ოპერატორი გაატარებს საოპერაციო დღის პროგრამაში, გადასცემს ინკასატორს მისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარს, ხოლო ბანკის ეგზემპლარს ათავსებს სალაროს დღიურ საბუთებში.

8. ანგარიშის გახსნა და დახურვა

ამ თავში აღწერილია საქართველოს საბანკო სექტორში არსებული ანგარიშის ტიპები, განხილულია ამ ანგარიშების ზოგადი მახასიათებლები და დანიშნულება, შესაძლო ოპერაციები და ამ ოპერაციების განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის წამოების წესები. აღწერილია ბანკის მიერ კლიენტების იდენტიფიკაციისა და ვერიფიკაციის წესები და ინსტრუქციები. უსაფრთხოების სისტემის „ბანკი-კლიენტის“ პოლიტიკა და მონიტორინგს დაქვემდებარებული საბანკო ოპერაციები. საბანკო დაწესებულებაში კლიენტისათვის ანგარიშის გახსნის და დახურვის პროცედურები და წესები.

ანგარიშის ტიპები

პირს შეიძლება გაეხსნას შემდეგი სახის ანგარიშები:

- მიმდინარე ანგარიში;
- სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიში;
- საკორესპონდენტო ანგარიში;
- საკასო მომსახურების ანგარიში;
- ნომინალური მფლობელობის ანგარიში.

მიმდინარე ანგარიში ეს არის კლიენტის საბანკო ანგარიში, რომელიც იხსნება უვადოდ და გამოიყენება სხვადასხვა საბანკო ოპერაციების საწარმოებლად, როგორცაა: თანხის შეტანა, გატანა, გადარიცხვა, ჩარიცხვა და კონვერტაცია. როგორც წესი, მიმდინარე ანგარიშებზე არ ხდება ბანკის მიერ პროცენტის დარიცხვა, თუმცა, ბანკს შესაძლოა ჰქონდეს ასეთი მომსახურება.

მიმდინარე ანგარიშები იხსნება უვადოდ. ბანკი უფლებამოსილია დახუროს მომხმარებლის მიმდინარე ანგარიშები იმ შემთხვევაში, თუ მათზე არ ფიქსირდება ბრუნვა უკანასკნელი 12 თვის განმავლობაში და ბალანსი ნულის ტოლია.

მიმდინარე ანგარიშები შეუძლიათ გახსნან რეზიდენტ და არარეზიდენტ პირებს (გარდა კომერციული ბანკებისა), პირისათვის უცხოურ ვალუტაში ანგარიშის გახსნის შემთხვევაში ამავე პირს ეხსნება მიმდინარე ანგარიში ან მოთხოვნამდე ანაბრის ანგარიში ლარში, თუკი მას არ აქვს ანგარიში ეროვნულ ვალუტაში იმავე ბანკში. ლარის ანგარიშის გახსნა შეიძლება განხორციელდეს ანგარიშის გასახსნელად საჭირო დოკუმენტების დამატებით ბანკისათვის წარდგენის გარეშე. ასეთი ტიპის ანგარიში გამოიყენება

სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიში - ეს არის კლიენტის მიერ ბანკში გარკვეული პერიოდით ან უვადოდ განთავსებული თანხა, რომელსაც ერიცხება საპროცენტო სარგებელი. ამ შემთხვევაში დეპოზიტები მოიცავს როგორც ვადიან და მოთხოვნამდე ანაბრებს, ასევე მიმდინარე ანგარიშებსაც. თანხის განთავსებასა და სარგებლობაზე ბანკს შესაძლოა დაწესებული ჰქონდეს გარკვეული საკომისიოები. როგორც წესი, კომერციული ბანკები დეპოზიტის სინონიმად იყენებენ ანაბარს. რეზიდენტ და არარეზიდენტ პირებს შეუძლიათ გახსნან ნომინალური მფლობელობის ანგარიშები და სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიშები.

მიმდინარე ან სადეპოზიტო ანგარიში შეიძლება გაეხსნას და მას შეიძლება განკარგავდეს ერთზე მეტი პირი (ერთობლივი ანგარიში). ანგარიშის განკარგვის პირობები განისაზღვრება ანგარიშის მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებით და მოქმედი კანონმდებლობით. პირს უფლება აქვს აირჩიოს

ერთი ან რამდენიმე ბანკი მომსახურებისათვის. ანგარიშის გახსნა და მომსახურება ხორციელდება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე, რომლის პირობებსაც განსაზღვრავენ მხარეები მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. თუ პირს ამ ინსტრუქციის მოთხოვნების შესაბამისად უკვე გახსნილი აქვს ანგარიში ამავე ბანკში, მაშინ დასაშვებია ამ პირისათვის დამატებითი ანგარიშის გახსნა დისტანციურად (სატელეფონო, ინტერნეტ ბანკის ან სხვა საინფორმაციო-სატელეკომუნიკაციო საშუალებით) მიღებული განაცხადის საფუძველზე.

საკასო მომსახურების ანგარიში -- ეს არის კომერციული ბანკის ფილიალის, განყოფილების (სერვის ცენტრის) ანგარიში სხვა კომერციულ ბანკში (მის ფილიალში) და/ან ეროვნულ ბანკში (მის ფილიალში) საკასო მომსახურების მიზნებისათვის; ეხსნებათ მხოლოდ კომერციულ ბანკებს და მათ ფილიალებს და განყოფილებებს (სერვისცენტრებს). სათავო ბანკებს საკორესპონდენტო ანგარიშები გაეხსნებათ:

- საქართველოს ეროვნულ ბანკში;
- სხვა (სათავო) კომერციულ ბანკში

კომერციულ ბანკს, მის ფილიალს, განყოფილებას (სერვისცენტრს) საკასო მომსახურებისათვის ეროვნულ ბანკში ან კომერციულ ბანკში ან მის ფილიალში გაეხსნება ერთი საკასო მომსახურების ანგარიში თითოეულ ვალუტაში. კომერციული ბანკის, მისი ფილიალის, განყოფილების (სერვისცენტრის) საკასო მომსახურების ანგარიშზე შესაძლებელია განხორციელდეს მხოლოდ ნაღდი ფულის შეტანისა და გატანის ოპერაციები, სათავო ბანკის საკორესპონდენტო ანგარიშიდან ჩარიცხვის ოპერაციები, ასევე ამ ანგარიშზე არსებული თანხების გადარიცხვა სათავო ბანკის საკორესპონდენტო ანგარიშზე.

საკორესპონდენტო ანგარიშები – ეს არის ანგარიშები, რომელსაც ერთი საბანკო დაწესებულება ხსნის მეორეში და რომელზეც აისახება მათი ურთიერთ-ანგარიშსწორება;

ნომინალური მფლობელობის ერთობლივი ანგარიში – ნოტარიუსის სადეპოზიტო ანგარიში, ფასიანი ქაღალდების ბაზრის შუამავალი პირის, ან საგადახდო მომსახურების პროვაიდერის ანგარიში, რომელიც გამოიყენება, კანონმდებლობის და ხელშეკრულების/სანოტარო აქტის საფუძველზე განსაზღვრული, მისი კლიენტის (კლიენტების) ან/და რეგისტრირებული მესაკუთრის (მესაკუთრეების) ნომინალურ მფლობელობაში გადაცემული ფულადი სახსრების ერთობლივად აღსარიცხავად;

ნომინალური მფლობელობის ანგარიშზე შეიძლება განთავსდეს ან ამ ანგარიშიდან გადაირიცხოს მხოლოდ ანგარიშის მფლობელი პირის კლიენტის სახსრები, რომელსაც ეს პირი ფლობს და განკარგავს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი საკუთარი სახსრებისაგან განცალკევებით. ბანკის მოთხოვნის შემთხვევებში, ნომინალური ანგარიშის მფლობელი პირი ვალდებულია ბანკს წარუდგინოს ინფორმაცია მისი კლიენტის (კლიენტების) და/ან მათი ბენეფიციარი მფლობელების შესახებ. ნომინალური მფლობელობის ანგარიშზე წარმოებული ოპერაციების შინაარსსა და დანიშნულებაზე პასუხს აგებს ანგარიშის ნომინალური მფლობელი.

აკრძალულია ნომინალური მფლობელობის ანგარიშზე არსებული თანხების განკარგვა უშუალოდ ანგარიშის ნომინალური მფლობელის კლიენტის მიერ წარმოდგენილი დავალების საფუძველზე. ნომინალური მფლობელობის ანგარიში შეიძლება გაეხსნას იმ არარეზიდენტ იურიდიულ პირს, რომელიც შესაბამისი ქვეყნის კანონმდებლობის საფუძველზე ეწევა ფასიანი ქაღალდების ბაზრის შუამავალი პირის საქმიანობას და მის მიმართ ხორციელდება ზედამხედველობა უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციისა და ტერორიზმის დაფინანსების წინააღმდეგ ბრძოლის თვალსაზრისით.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. ჩამოთვალეთ რა სახის ანგარიშები შუძლია გახსნას კლიენტს?
2. რა არის მიმდინარე ანგარიში?
3. რის საფუძველზე ხდება ანგარიშის გახსნა და მომსახურება?
4. რა არის საკასო მომსახურების ანგარიში?
5. რა არის საკორესპონდენტო ანგარიში?

პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები

იდენტიფიკაცია - პირის შესაბამისობის დადგენა მის მიერ წარმოდგენილ პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტთან, იდენტიფიცირება [ლათ. identifico ვაიგივებ] -გაიგივება; გათანაბრება.;

ვერიფიკაცია - პროცედურა, რომელიც დაკავშირებულია ჭეშმარიტების დადგენასთან, პირის ჭეშმარიტი ვინაობის დადგენა;

მოლარე-ოპერატორმა კლიენტთან არ უნდა დაამყაროს საქმიანი ურთიერთობა მანამ, სანამ საკმარის დონეზე არ მოხდება პოტენციური კლიენტის იდენტიფიკაცია და ვერიფიკაცია. თუ პოტენციური კლიენტი უარს აცხადებს ნებისმიერი საჭირო ინფორმაციის მისთვის მიწოდებაზე, ასეთ კლიენტთან ურთიერთობა არ უნდა დამყარდეს, ხოლო გარკვეული პირობითი ურთიერთობის დამყარების შემდეგ თუ კლიენტი არ წარუდგენს საჭირო ინფორმაციას, მოლარე-ოპერატორი ასეთ კლიენტთან ურთიერთობას წყვეტს. მოლარე-ოპერატორმა უნდა განახორციელოს კლიენტის იდენტიფიკაცია „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საქართველოს საბანკო დაწესებულებების მიერ ინფორმაციის მიღების, სისტემატიზაციის, დამუშავებისა და საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის გადაცემის წესის შესახებ“ დებულების შესაბამისად. მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს პირის იდენტიფიკაცია, ანუ პირის ვინაობის დადგენა შემდეგი ინფორმაციის მოპოვების შედეგად:

ა) რეზიდენტი ფიზიკური პირის შემთხვევაში:

* სახელი და გვარი;

* მოქალაქეობა;

* დაბადების თარიღი;

* საცხოვრებელი ადგილი;

* პირადობის მოწმობის (პასპორტის) ნომერი და მოქალაქის პირადი ნომერი

პირადობის მოწმობის (პასპორტის) მიხედვით.

* თუ ფიზიკური პირი რეგისტრირებულია როგორც ინდივიდუალური მეწარმე – შესაბამისი რეგისტრაციის თარიღი, ნომერი, მარეგისტრირებელი ორგანო; ფიზიკური პირის იდენტიფიკაციისათვის პირადობის მოწმობის და პასპორტის გარდა პირადობის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტის გამოყენება შეიძლება მხოლოდ ისეთ გამონაკლის შემთხვევებში, როდესაც პირს არ შეიძლება გააჩნდეს თან პირადობის მოწმობა ან პასპორტი (მაგალითად, არასრულწლოვანი პირის სახელზე ანაზრის გახსნის შემთხვევაში).

ბ) არარეზიდენტი ფიზიკური პირის შემთხვევაში შესაბამისი ქვეყნის სათანადო ორგანოს მიერ გაცემული პასპორტი; არარეზიდენტი იურიდიული პირის მიერ, მისი დენტიფიკაციისათვის წარმოდგენილი შესაბამისი ქვეყნების სათანადო ორგანოების მიერ გაცემული დოკუმენტები უნდა იყოს ლეგალიზებული საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გ) იურიდიული პირის შემთხვევაში:

* სრული სახელწოდება;

* საქმიანობის საგანი;

* იურიდიული მისამართი (ფილიალის ან წარმომადგენლობის შემთხვევაში, როგორც მისი მისამართი, ასევე სათაო დაწესებულების მისამართი);

* მარეგისტრირებელი ორგანო, რეგისტრაციის თარიღი და ნომერი;

* გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

* ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირების საიდენტიფიკაციო მონაცემები;

* იმ პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, რომელიც წარმოადგენს იურიდიულ პირს მონიტორინგს დაქვემდებარებულ კონკრეტულ საბანკო ოპერაციაში (გარიგებაში);

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული ისეთი ორგანიზაციული წარმონაქმნის შემთხვევაში, რომელიც არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს:

* სრული სახელწოდება;

* იურიდიული მისამართი;

* სამართლებრივი აქტი ან სხვა დოკუმენტი, რომლითაც შექმნილია (ან რომლის საფუძველზეც მოქმედებს) ეს ორგანიზაციული წარმონაქმნი;

* გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

* ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირების საიდენტიფიკაციო მონაცემები;

* იმ პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, რომელიც წარმოადგენს ასეთ ორგანიზაციულ წარმონაქმნს მონიტორინგს დაქვემდებარებულ კონკრეტულ საბანკო ოპერაციაში (გარიგებაში);

გარდა ზემოთჩამოთვლილი მონაცემებისა, ბანკის შინაგანაწესის მოთხოვნების შესაბამისად მოლარე-ოპერატორმა შესაძლოა კლიენტისაგან მოითხოვოს შემდეგი ტიპის ინფორმაცია:

ა) ფიზიკური პირის შემთხვევაში;

* მამის სახელი;

* დაბადების ადგილი;

* პირადობის მოწმობის (პასპორტის) გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი;

* დროებითი (ფაქტობრივი) საცხოვრებელი ადგილი (როგორც საქართველოში, ისე საზღვარგარეთ), თუ იგი არ ემთხვევა რეგისტრირებულ საცხოვრებელ ადგილს;

* ძირითადი საქმიანობა და დაკავებული თანამდებობა;

* საბანკო ანგარიშის (ანგარიშების) რეკვიზიტები;

* ტელეფონი, ფაქსი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

* თუ ფიზიკური პირი რეგისტრირებულია როგორც ინდივიდუალური მეწარმე – გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ბ) იურიდიული პირის შემთხვევაში (აგრეთვე იმ ორგანიზაციული წარმომადგენლის შემთხვევაში, რომელიც არ წარმოადგენს იურუდიული პირს):

* დამფუძნებელი/პარტნიორი პირების, აქციების, წილის, პაის. და ა.შ. 20 და მეტი პროცენტის მფლობელი ფიზიკური და იურიდიული პირების საიდენტიფიკაციო მონაცემები;

* ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირების თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;

* საბანკო ანგარიშის (ანგარიშების) რეკვიზიტები.

მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს პირის ვერიფიკაცია, ანუ უნდა დარწმუნდეს, რომ მომსახურებისათვის მოსულმა პირმა ნამდვილად წარმოადგინა საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა ან პასპორტი, ამისათვის საჭიროა კლიენტის ვიზუალური დათვალიერება და პასპორტის სურათთან შედარება.

პროგრამაში პირის იდენტიფიკაცია ხდება მისი სახელით, გვარით და პირადი ნომრით. მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოიძიოს კლიენტი საოპერაციო დღის პროგრამაში პირადი ნომრით ან ანგარიშით, ან ID ნომრით (ენიჭება კლიენტს ბაზაში მისი რეგისტრაციისას და წარმოადგენს ციფრების უნიკალურ კომბინაციას). უნდა შეადაროს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა პროგრამულ მონაცემებთან. თუ პროგრამაში დარეგისტრირებული პირადობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტი განსხვავებულია ან იგივე ტიპის, მაგრამ შეცვლილ პირადობის დამადასტურებელ საბუთს წარმოადგენს, ამ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გადაიღოს წარმოდგენილი დოკუმენტის ასლი და დაამოწმოს სტანდარტული წესით, ანუ ასლები უნდა იყოს დამოწმებული ნოტარიუსის ან თავად ბანკის უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ. ამ უკანასკნელი მოთხოვნის შესრულების უზრუნველსაყოფად ბანკმა შიდა ინსტრუქციით ან სათანადოდ გაფორმებული გადაწყვეტილებით უნდა განსაზღვროს თანამშრომელი (თანამშრომლები), რომელსაც მიენიჭება ასლის დამოწმების უფლება. ასლი უნდა იყოს დამოწმებული იმგვარად, რომ ნათლად ჩანდეს ვის მიერ არის იგი დამოწმებული და დამოწმების თარიღი. ფიზიკური პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემების დაზუსტება შესაძლებელია, დაბადების თარიღის, დაბადების

ადგილის, იურიდიული და ფაქტიური მისამართების მიხედვით. ბანკში შენახული ინფორმაცია (დოკუმენტები) აღირიცხება, სისტემატიზირდება და ინახება იმგვარად, რომ საჭიროების შემთხვევაში (მათ შორის სისხლისსამართლებრივი პროცესებისდროს მტკიცებულებების სახით გამოყენების აუცილებლობის შემთხვევაში) შესაძლებელი იყოს მისი მოძიება და ამოღება უმოკლეს ვადაში.

მოლარე-ოპერატორს შეუძლია მოიპოვოს ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან, ან საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ სამართლებრივი სტატუსის შესახებ ელექტრონულად მიწოდებული ინფორმაციის (თუ ბანკსა და საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოს შორის ხელშეკრულებით დარეგულირებულია ინფორმაციის ელექტრონულად გაცვლის საკითხი) საფუძველზე, ხოლო პირის თანხმობის საფუძველზე ბანკსა და სამოქალაქო რეესტრის სააგენტოს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად, სამოქალაქო რეესტრის სააგენტოს ელექტრონული მონაცემთა ბაზიდან კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს პირის პირადობის დადასტურებისათვის აუცილებელი ინფორმაცია.

კითხვები თვით შფასებისთვის:

1. რა არის იდენტიფიკაცია?
2. რა არის ვერიფიკაცია?
3. რა ინფორმაციის შდგადაა შესაძლებელი პირის ვინაობის დადგენა რეზიდენტი ფიზიკური პირის შემთხვევაში?
4. რომელი ინფორმაციის შდგადაა შესაძლებელი პირის ვინაობის დადგენა იურიდიული პირის შემთხვევაში?
5. როგორ უნდა მოახდინოს მოლარე-ოპერატორმა პირის ვერიფიკაცია?
6. როგორ უნდა მოახდინოს მოლარე-ოპერატორმა პირის იდენტიფიკაცია?

ანგარიშის გახსნისათვის საჭირო დოკუმენტები

რეზიდენტ იურიდიულ პირს (გარდა კომერციული ბანკისა) ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ანგარიშის გახსნის შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს უფლებამოსილი პირი;
- ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან; გ) ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში.

რეზიდენტი იურიდიული პირის (გარდა კომერციული ბანკისა) ფილიალს ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- სათავო დაწესებულების უფლებამოსილი პირის განაცხადი ანგარიშის გახსნის თაობაზე;
- სათავო დაწესებულების ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან;
- ფილიალის ხელმძღვანელის და/ან ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის

(პირების) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში;
მეწარმე ფიზიკურ პირს ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ანგარიშის გახსნის შესახებ;
- გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომრის მინიჭების დამადასტურებელი მონაცემები ან ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში.

არამეწარმე ფიზიკურ პირს ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ანგარიშის გახსნის თაობაზე (რომელიც ადასტურებს, რომ იგი არ წარმოადგენს მეწარმე ფიზიკურ პირს და არ გამოიყენებს ამ ანგარიშს სამეწარმეო საქმიანობისათვის. აღნიშნული პირობის დარღვევიდან გამომდინარე, ყველა შედეგზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ანგარიშის მფლობელს);
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში.

ნომინალური მფლობელობის ანგარიში რეზიდენტ პირს გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ნომინალური მფლობელობის ანგარიშის გახსნის შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს უფლებამოსილი პირი;
- ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან (ნოტარიუსის შემთხვევაში საგადასახადო რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში;
- ლიცენზია ან სხვა ტიპის დოკუმენტი, რომელიც გაცემულია შესაბამისი კანონმდებლობის საფუძველზე, რომელიც პირს უფლებას აძლევს კლიენტთან ხელშეკრულების/სანოტარო აქტის საფუძველზე, ნომინალურ მფლობელობაში ჰქონდეს, ან/და კლიენტის სახელით ფლობდეს და განკარგავდეს კლიენტის ფულად სახსრებს.

მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანება – პარტიას ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- ა) განაცხადი ანგარიშის გახსნაზე;
- ბ) პარტიის სარეგისტრაციო მოწმობა (ამონაწერი მარეგისტრირებული ორგანოდან პარტიის რეგისტრაციის შესახებ);
- გ) ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში;
- დ) გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომრის მინიჭების დამადასტურებელი მონაცემები

საბიუჯეტო ორგანიზაციას ან საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს (სსიპ) ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ანგარიშის გახსნაზე;
- შემოსავლების სამსახურის გადამხდელთა რეესტრიდან მოპოვებული ამონაწერი;
- დაწესებულების უფლებამოსილი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში. ხელმოწერის უფლება ენიჭება პირს, რომელსაც ზემდგომი (უმაღლესი) ორგანოს გადაწყვეტილებით მინიჭებული აქვს უფლება განკარგოს თანხები, ასევე ამ პირის მიერ უფლებამოსილ თანამდებობის პირებს;
- საბიუჯეტო ორგანიზაციის შემთხვევაში – სახაზინო სამსახურის ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საფინანსო ორგანოს თანხმობა ანგარიშის გახსნის და/ან თანხის განკარგვის შესახებ.

საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალურ მართლმადიდებელ ეკლესიას ანგარიში გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ანგარიშის გახსნაზე
- საპატრიარქოს ან შესაბამისი ეპარქიის ნებართვა ანგარიშის გახსნის შესახებ;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში.

არარეზიდენტი იურიდიული პირი ან მისი ფილიალი (გარდა ბანკისა) ანგარიშის გასახსნელად ბანკს წარუდგენს:

- განაცხადს ანგარიშის გახსნის შესახებ;
- ამონაწერს შესაბამისი რეესტრიდან, ან სხვა დოკუმენტს, რომელიც არარეზიდენტის სახელმწიფოში არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრავს არარეზიდენტი პირის იურიდიულ სტატუსს;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტს და ხელმოწერის ნიმუშს.

პირველ პუნქტში ჩამოთვლილ საბუთებთან ერთად არარეზიდენტი იურიდიული პირის ფილიალი (წარმომადგენლობა/მუდმივი დაწესებულება) რომელიც რეგისტრირებულია საქართველოში (გარდა ბანკისა), ანგარიშის გასახსნელად ბანკს წარუდგენს ამონაწერს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან.

ნომინალური მფლობელობის ანგარიში არარეზიდენტ იურიდიულ პირს გაეხსნება შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე:

- განაცხადი ნომინალური მფლობელობის ანგარიშის გახსნის შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს უფლებამოსილი პირი;
- ამონაწერი შესაბამისი რეესტრიდან, ან სხვა დოკუმენტი, რომელიც არარეზიდენტის ადგილსამყოფელ სახელმწიფოში არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრავს პირის იურიდიულ სტატუსს;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტი და ხელმოწერის ნიმუში;
- ლიცენზია ან სხვა დოკუმენტი, რომელიც გაცემულია შესაბამისი კანონმდებლობის საფუძველზე და რომელიც პირს უფლებას აძლევს კლიენტთან ხელშეკრულების საფუძველზე, ნომინალურ მფლობელობაში ჰქონდეს, ან/და კლიენტის სახელით ფლობდეს და განკარგავდეს კლიენტის ფულად სახსრებს

რეზიდენტი ბანკი საკორესპონდენტო ანგარიშის გასახსნელად ბანკს წარუდგენს:

- განაცხადს ანგარიშის გახსნის შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს ბანკის უფლებამოსილი პირი;
- ამონაწერს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტს და ხელმოწერის ნიმუშებს;
- საბანკო საქმიანობის ლიცენზიის ასლს.

საკასო მომსახურების ანგარიშის გასახსნელად ბანკს, მის ფილიალს, განყოფილებას (სერვისცენტრს) ეროვნულ ბანკში ან/და სხვა ბანკში (მის ფილიალში/ფილიალებში და/ან სერვისცენტრში/სერვისცენტრებში) შეიძლება გაეხსნას თითო ანგარიში საკასო მომსახურებისათვის. ანგარიშის გასახსნელად ბანკი წარადგენს:

- განაცხადს საკასო მომსახურების ანგარიშის გახსნის თაობაზე;
- კომერციული ბანკის, მისი ფილიალის, განყოფილების (სერვისცენტრის) ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე შესაბამისი უფლებამოსილი პირის (პირების) პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტს და ხელმოწერის ნიმუშს;
- სათავო დაწესებულების შესახებ ამონაწერს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრიდან (იმ შემთხვევაში, თუ მას უკვე გახსნილი არ აქვს საკორესპონდენტო ანგარიში აღნიშნულ ბანკში

არარეზიდენტი ბანკი საკორესპონდენტო ანგარიშის გასახსნელად ბანკს წარუდგენს:

- განაცხადს ანგარიშის გახსნის შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს ბანკის უფლებამოსილი პირი;
- ანგარიშის გახსნასა და განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის (პირების) ხელმოწერის ნიმუშს (ნიმუშებს);
- დოკუმენტაციას (ან შევსებულ კითხვარს), რომელიც ასახავს ბანკში უკანონო შემოსავლების ლეგალიზაციისა და ტერორიზმის დაფინანსებასთან ბრძოლის პოლიტიკას. კითხვარის ფორმას შეიმუშავენ ბანკი, რომელშიც იხსნება ანგარიში;
- სხვა დოკუმენტაციას ბანკის (რომელშიც იხსნება საკორესპონდენტო ანგარიში) შიდა ნორმატივების (ინსტრუქციების) შესაბამისად.

საკორესპონდენტო ანგარიში ეხსნებათ მხოლოდ ბანკებს. ბანკის (ბანკების) ფილიალებს ეკრძალებათ ერთმანეთში საკორესპონდენტო ანგარიშების გახსნა. დაუშვებელია ერთსა და იმავე ბანკში ერთსა და იმავე ვალუტაში ერთზე მეტი საკორესპონდენტო ანგარიშის გახსნა. ბანკისთვის ანგარიში გაიხსნება იმ ბანკის დირექტორატის (ან უფლებამოსილი დირექტორის) თანხმობის შემდეგ, სადაც იხსნება ანგარიში.

ბანკს შეუძლია თავად განსაზღვროს მასთან საკორესპონდენტო ანგარიშის მქონე ბანკისათვის სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიშის გახსნისათვის საჭირო საბუთები, ხოლო საკორესპონდენტო ანგარიშის არმქონე ბანკს სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიში გაეხსნება შესაბამისად ამ მუხლის პირველ ან მე-3 ან მე-4 პუნქტებში მოყვანილი დოკუმენტების წარდგენის შემდეგ.

რეზიდენტ ბანკს, რომელსაც მეორე რეზიდენტ ბანკში გახსნილი აქვს საკორესპონდენტო ანგარიში, უფლება აქვს ამავე ბანკში გახსნას სადეპოზიტო ანგარიში .

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რომელი საბუთის საფუძველზე გაეხსნება ანგარიში არარეზიდენტ იურიდიულ პირს?
2. რომელი საბუთის საფუძველზე გაეხსნება ანგარიში მეწარმე ფიზიკურ პირს?
3. ნომინალური მფლობელობის ანგარიში რომელი დოკუმენტის საფუძველზე გაიხსნება?
4. რომელი საბუთის საფუძველზე გაეხსნება ანგარიში არამეწარმე ფიზიკურ პირს?
5. რომელი საბუთების საფუძველზე გაეხსნება ბანკს საკასო მომსახურების ანგარიში?
6. ვის აქვს უფლება საკორესპოდენტო ანგარიშის გახსნის და რა პირობებით?

ანგარიშის გახსნის პროცედურა

მომხმარებლის მიერ მოლარე-ოპერატორთან ანგარიშის გახსნის თაობაზე დაფიქსირებული ზეპირი მოთხოვნის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დააზუსტოს:

- რა ტიპის ანგარიშის გახსნა სურს კლიენტს;
- რომელ ვალუტაში სურს ანგარიშის გახსნა;
- აქვს, თუ არა სხვა ანგარიშები ამ ბანკში ან მის ფილიალებში;
- ჰქონდა, თუ არა ადრე ანგარიშები;

ამ ინფორმაციის მოპოვების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი კლიენტს შესთავაზებს მისთვის საინტერესო საბანკო პროდუქტებს, განუმარტავს ამ პროდუქტების მახასიათებლებს და ხაზს გაუსვამს მათ უპირატესობებს. გააცნობს კლიენტს დეტალურად ამ პროდუქტების ტარიფებს (სასურველია შესაბამისი ფლაერების გამოყენება) და შესთავაზებს დამატებით მომსახურებას ან პროდუქტებს (მაგალითად სადებეტო ან საკრედიტო ბარათი, ინტერნეტბანკინგი და სხვა). კლიენტის საჭიროების დადგენის შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეუდგინოს და დაუბეჭდოს განაცხადი ანგარიშის გახსნის თაობაზე. განაცხადში (ანგარიშის გახსნაზე) უნდა მიეთითოს: ანგარიშის ტიპი, ვალუტა, პირის რეკვიზიტები და პირის საქმიანობა. კლიენტის ხელმოწერით დადასტურებული განაცხადი გატარდება პროგრამულად და ინახება დღის საბუთებში.

მოლარე-ოპერატორმა უნდა იცოდეს, რომ ბანკის საოპერაციო პროგრამაში:

- რეზიდენტი კერძო სამართლის კომერციული და არაკომერციული იურიდიული პირის ფილიალი რეგისტრირდება ცალკე უნიკალურ კოდზე და საბანკო პროგრამის სარეგისტრაციო ფორმის გადამხდელის კოდში აუცილებელი წესით მიეთითება სათავო საწარმოს/დაწესებულების საგადასახადო/საიდენტიფიკაციო კოდი და დასახელება ფორმირდება შემდეგი პრინციპით: სათავო საწარმოს/დაწესებულების სრული დასახელება და შემდეგ ფილიალის დასახელება და/ან ნომერი.
- ყველა იურიდიული პირის სტატუსის არმქონე წარმონაქმნს, გარდა დამოუკიდებელი კანდიდატისა, პროგრამულად ვარეგისტრირებთ როგორც იურიდიულ პირს. დამოუკიდებელ კანდიდატს ვარეგისტრირებთ, როგორც ფიზიკურ პირს.
- სამეწარმეო ამხანაგობას ანგარიში შეიძლება გაეხსნას მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ის რეგისტრირებულია 2010 წლის 31 დეკემბრამდე. ამ თარიღის შემდეგ ამ ტიპის სუბიექტისთვის ანგარიშის გახსნა დაუშვებელია.

- წარმოდგენილი დოკუმენტები, რომლებიც არარეზიდენტის ქვეყანაშია გაცემული, უნდა იყოს ლეგალიზებული ან აპოსტილით დამოწმებული, ასევე ნათარგმნი და დამოწმებული სანოტარო წესით.

წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე მოლარე-ოპერატორმა კლიენტს უნდა გაუფორმოს ხელშეკრულება ანგარიშის გახსნის თაობაზე, რომელშიც გაიწერება:

- მხარეთა რეკვიზიტები;
- მხარეთა საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ხელშეკრულების მოქმედების ვადა და გაფორმების თარიღი;
- ანგარიშის ტიპი და ნომერი;
- მოქმედი ტარიფები;
- კლიენტის უფლება-მოვალეობები;
- ბანკის უფლება-მოვალეობები;
- სხვა დამატებითი პირობები.

ხელშეკრულებას ხელმოწერით ადასტურებს კლიენტი და ბანკის უფლებამოსილი პირი.

ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა ბანკის დღის საოპერაციო პროგრამში უნდა გახსნას კლიენტისათვის ანგარიში. მიუხედავად იმისა, რომ სხვადასხვა ბანკები და საკრედიტო ორგანიზაციები სარგებლობენ სხვადასხვა საოპერაციო პროგრამებით, ანგარიშის გახსნის და სხვა საფინანსო ოპერაციების წარმოების პრინციპი მსგავსია და ანალოგიური ინსტრუმენტებით იმართება.

იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტი პირველად მიმართავს ბანკს ანგარიშის გასახსნელად, დღის საოპერაციო სისტემაში ძირითადი მენიუდან მოლარე-ოპერატორმა უნდა აირჩიოს ფანჯარა „ახალი კლიენტი“ და ამ ფანჯრის არჩევის შემდეგ შეავსოს ყველა სავალდებულო ველი:

ფიზიკური პირის შემთხვევაში

კლიენტის სახელი	
კლიენტის მამის სახელი	
კლიენტის გვარი	
კლიენტის პირადი ნომერი	
პასპორტის ნომერი	
იურიდიული მისამართი	
ფაქტობრივი მისამართი	
საკონტაქტო ტელეფონები	
სამუშაო ადგილი	
მოქალაქეობა	
საკონტაქტო პირი	
საკონტაქტო პირის ტელეფონები	

იურიდიული პირის შემთხვევაში

კლიენტის სახელწოდება	
კლიენტის საიდენტიფიკაციო ნომერი	
იურიდიული მისამართი	
ფაქტობრივი მისამართი	
საკონტაქტო ტელეფონები	
საქმიანობის სფერო	
რეზიდენტობა	
უფლებამოსილი პირი	
უფლებამოსილი პირის მისამართი	
უფლებამოსილი პირის ტელეფონი	
საკონტაქტო პირი	
საკონტაქტო პირის ტელეფონები	

კლიენტის შესახებ სრული ინფორმაციის შევსების შემდეგ ველში „ანგარიშები“ მოლარე-ოპერატორი ირჩევს კლიენტის ხელშეკრულების განსაზღვრული ანგარიშის ტიპს, ანგარიშს ნომერს ანიჭებს თავად პროგრამა და ეს ნომერი უნიკალურია (ანუ მხოლოდ ამ ანგარიშს აქვს მინიჭებული). ანგარიშის არჩევით დრის საოპერაციო პროგრამაში დაფიქსირდება ამ კლიენტისათვის ანგარიშის გახსნის ფაქტი და ანგარიში ხდება „აქტიური“. ამის შემდეგ კლიენტს შეუძლია ანგარიშზე თანხის შეტანა ან გადმორიცხვა სხვა ანგარიშებიდან. კლიენტის განაცხადის, ხელშეკრულების, ახალ ანგარიშზე თანხის შეტანის ან გადმორიცხვის ამსახველი საბუთის თითო ეგზემპლარი გადაეცემა კლიენტს, ხოლო მეორე გატარდება პროგრამულად და ინახება მოლარე-ოპერატორის დღის საბუთებში (იხ. სალაროს საბუთების ფორმირების წესები).

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რისი დაზუსტებაა აუცილებელი მომხმარებლის მიერ ანგარიშის გახსნის მოთხოვნის შემდეგ?
2. რა გაიწერება მოლარე-ოპერატორის მიერ კლიენტისადმი გაფორმებულ ხელშეკრულებაში?
3. ახალი კლიენტის ანგარიშის გახსნისას რა პროცედურა უნდა გაატაროს მოლარე-ოპერატორმა?
4. რა ინფორმაცია უნდა მიუთითოს მან „ახალი კლიენტის“ ფანჯარაში ფიზიკური პირის შემთხვევაში?
5. რა ინფორმაცია უნდა მიუთითოს მან „ახალი კლიენტის“ ფანჯარაში იურიდიული პირის შემთხვევაში?

„იცნობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკა

ბანკების წარმატებულად ფუნქციონირების, მათ შორის „ფულის გათეთრებასა“ და ტერორიზმის დაფინანსებაში მისი შესაძლო გამოყენების თავიდან აცილების მიზნით, ძალზე მნიშვნელოვანია მოლარე-ოპერატორის მიერ „იცნობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკის გათვითცნობიერება და პრაქტიკაში გატარება, რაც თავის მხრივ გულისხმობს კლიენტების და მათი საქმიანობის

შეძლებისდაგვარად მაქსიმალურად შესწავლას. საერთაშორისო გამოცდილებამ ცხადყო, რომ „იცივობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკის გატარება უაღრესად ეფექტურია ბანკის კლიენტის საექვო საქმიანობის დროულად გამოვლენის თვალსაზრისით. „იცივობდე შენს კლიენტის“ ზოგად პრინციპებზე დაყრდნობით, ბანკს უნდა ჰქონდეს მისი სპეციფიკის შესაბამისი წესები, რომლითაც მკაფიოდ განსაზღვრავს ბანკის კლიენტების შესწავლის პროცედურებს. ეფექტური „იცივობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკის შემუშავებისას, ძალზე მნიშვნელოვანია მოლარე-ოპერატორი აცნობიერებდეს, რომ კლიენტის გარეგნულმა მხარემ შეიძლება შეცდომაში შეგიყვანოს მისი შეფასება. პოტენციური კლიენტები შეიძლება ლეგალურ პიროვნებებად იქნან წარმოდგენილი, მაგრამ სინამდვილეში ისინი შეიძლება ეწოდნენ უკანონო საქმიანობას ბანკის მეშვეობით. ამასთანავე, ბანკმა უნდა გაითვალისწინოს, რომ კარგი ანალიზისა და შეფასების გარეშე, კეთილსინდისიერმა და კანონიერად მოქმედმა კლიენტებმა შესაძლოა ზურგი შეაქციონ ბანკს იმის გამო, რომ მათი საქმიანობა კრიმინალური ელფერის მატარებლად მიიჩნია ბანკმა. ეფექტური „იცივობდე შენს კლიენტს“ პოლიტიკის განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს ბანკის კლიენტების მიერ განხორციელებული ოპერაციების ყოველმხრივი ცოდნა. ამგვარად, აუცილებელია საკმარისი ინფორმაციის შეგროვება „კლიენტის აღწერილობის“ შესაქმნელად, რაც საშუალებას მისცემს ბანკს შედარებითი უკეთ განსაზღვროს ისეთი გარიგებების ტიპები, რომელშიც ეს კლიენტი შეიძლება მონაწილეობდეს. „კლიენტის აღწერილობამ“ საშუალება უნდა მისცეს ბანკს, გაიგოს კლიენტის მხრიდან ბანკთან გამიზნული ურთიერთობის ყველა დეტალი და რეალურად განსაზღვროს, როდის არის გარიგება საექვო.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას გულისხმობს პოლიტიკა „იცივობდე შენს კლიენტს „-?
2. რისი თვალსაზრისით არის ეფექტური „იცივობდე შენს კლიენტს“ ის პოლიტიკა?
3. რა წარმოადგენს ეფექტური „იცივობდე შენს კლიენტის“ პოლიტიკის განუყოფელ ნაწილს?

მონიტორინგს დაქვემდებარებული გარიგებები

არსებობს ორი სახის გარიგება, რომელიც ექვემდებარება მონიტორინგსა და ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის შეტყობინებას:

ა) ნებისმიერი საექვო ხასიათის გარიგება მიუხედავად თანხის ოდენობისა;

ბ) გარგებები კანონმდებლობით დადგენილ ზღვარს ზემოთ.

მონიტორინგს ექვემდებარება ასევე საექვო გარიგების დადების მცდელობა და სხვა ფაქტი (გარემოება), რომელიც ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის წერილობითი მითითებების შესაბამისად, შეიძლება უკავშირდებოდეს „ფულის გათეთრებას“. ცალკეულ შემთხვევებში, გარდა ამ მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებით გათვალისწინებული გარიგებებისა, მონიტორინგს ექვემდებარება კონკრეტული სახის გარიგებები, რომელთა ჩამონათვალიც განისაზღვრება ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის მიერ. შემმოწმებლის მიერ განხილულ უნდა იქნეს, აკისრია

თუ არა მონიტორინგის განხორციელებაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს (სპეციალურ სტრუქტურულ ერთეულს) შემდეგი ფუნქციები:

- მონიტორინგის პროცესის ორგანიზება, “უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ” საქართველოს კანონით, ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტებითა და ბანკის შიდა ინსტრუქციით განსაზღვრული მოთხოვნების შესრულებაზე კონტროლი ინსტრუქციით გათვალისწინებული წესითა და პერიოდულობით;
- ბანკის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისაგან მიღებული ინფორმაციის (მათ შორის, პირების საიდენტიფიკაციო მონაცემების, საბანკო ოპერაციების (გარიგებების) შესახებ ინფორმაციის გაანალიზება, მონიტორინგს დაქვემდებარებული საბანკო ოპერაციების (გარიგებების) გამოვლენა, მონიტორინგს დაქვემდებარებული საბანკო ოპერაციების (გარიგებების) თაობაზე ანგარიშგების სპეციალური ფორმების შევსების, დამოწმების და საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის წარდგენის უზრუნველყოფა ბანკის შიდა ინსტრუქციით განსაზღვრული წესით, მონიტორინგის პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის (დოკუმენტების) სისტემატიზაცია და შენახვა. (საბანკო ოპერაციის (გარიგების) ან მისი მონაწილე პირის საეჭვოდ მიჩნევის და საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის შესაბამისი ანგარიშგების ფორმის წარდგენის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების, აგრეთვე ანგარიშგების ფორმების ხელმოწერის უფლებამოსილება ბანკის შიდა ინსტრუქციით შეიძლება მიენიჭოს როგორც მონიტორინგის განხორციელებაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს (სპეციალური სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს), აგრეთვე ბანკის იმ ხელმძღვანელს, რომელიც შიდა ინსტრუქციის თანახმად კურიერებს მონიტორინგთან დაკავშირებულ საკითხებს);
- უკანონო შემოსავლების ლეგალიზაციისა და ტერორიზმის დაფინანსების აღკვეთის საკითხებთან დაკავშირებით ბანკის სხვა თანამშრომლების კონსულტირება და სპეციალური სასწავლო პროგრამების ორგანიზება; დ) შიდა ინსტრუქციით დადგენილი წესითა და პერიოდულობით ბანკის ხელმძღვანელობისათვის მონიტორინგის პროცესის მიმდინარეობის თაობაზე წერილობითი ანგარიშის, აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, ბანკის შიდა ინსტრუქციის სრულყოფის თაობაზე წინადადებების მომზადება და წარდგენა

საბანკო ოპერაციის (გარიგების) შესახებ, მათ შორის, პირის იდენტიფიკაციისათვის წარმოდგენილი ინფორმაცია (დოკუმენტები) ინახება ორიგინალის სახით, ხოლო თუ ეს შეუძლებელია – ასლების სახით. ამასთან, ასლები უნდა იყოს დამოწმებული ნოტარიუსის ან თავად ბანკის უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ. ამ უკანასკნელი მოთხოვნის შესრულების უზრუნველსაყოფად ბანკმა შიდა ინსტრუქციით ან სათანადოდ გაფორმებული გადაწყვეტილებით უნდა განსაზღვროს თანამშრომელი (თანამშრომლები), რომელსაც მიენიჭება ასლის დამოწმების უფლება. ასლი უნდა იყოს დამოწმებული იმგვარად, რომ ნათლად ჩანდეს ვის მიერ არის იგი დამოწმებული და დამოწმების თარიღი. აგრეთვე 5 წლის ვადით შენახვას ექვემდებარება საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურისათვის წარდგენილი ანგარიშგების ფორმები (როგორც ნაბეჭდი, ასევე ელექტრონული სახით). ამასთან, ბანკში შენახული ნაბეჭდი ანგარიშგების ფორმები უნდა იყოს დამოწმებული ბანკის იმ

თანამშრომლის ხელმოწერით, რომელსაც ანგარიშგების ფორმების ხელმოწერის უფლებამოსილება მინიჭებული აქვს ბანკის შიდა ინსტრუქციით და, თუ ეს გათვალისწინებულია ბანკის შიდა ინსტრუქციით – ბანკის ბეჭდითაც. ბანკში შენახული ინფორმაცია (დოკუმენტები) სრულად უნდა ასახავდეს შესრულებულ საბანკო ოპერაციას და/ან გარიგებას და მის მონაწილე პირებს. გარდა ამისა, იგი უნდა იყოს აღრიცხული, სისტემატიზირებული და შენახული იმგვარად, რომ საჭიროების შემთხვევაში (მათ შორის სისხლის სამართლებრივი პროცესების დროს მტკიცებულებების სახით გამოყენების აუცილებლობის შემთხვევაში) შესაძლებელი იყოს მისი მოძიება და ამოღება უმოკლეს ვადაში. შემოწმების სრულყოფილად განხორციელების მიზნით შემოწმებლები უფლებამოსილი არიან მოითხოვონ და მიიღონ ბანკში „ფულის გათეთრებასთან“ დაკავშირებული ყველა ის დოკუმენტაცია და ინფორმაცია, რომელსაც ისინი ჩათვლიან საჭიროდ.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. ფინანსური მონიტორინგის სამსახურებისათვის შტუკობინებისას რა სახის გარიგება არსებობს?
2. რას გულისხმობს მონიტორინგის პროცესის ორგანიზება?
3. შიდა ინსტრუქციის მიხედვით ვის ენიჭება მონიტორინგის სამსახურისათვის შესაბამისი ანგარიშგების ფორმის წარდგენის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების, აგრეთვე ანგარიშგები სფორმების ხელმოწერის უფლებამოსილება?
4. როგორ ინახება საბანკო ოპერაციის (გარიგების) შესახებ, მათ შორის, პირის იდენტიფიკაციისათვის წარმოდგენილი ინფორმაცია?

ანგარიშის დახურვის პროცედურა

ბანკში პირის ანგარიში დაიხურება:

- ა) ანგარიშის მფლობელის განცხადებით;
- ბ) ლიკვიდატორის განცხადებით (გარდა ეროვნულ ბანკში გახსნილი სალიკვიდაციო ანგარიშებისა) და/ან პირის ლიკვიდაციის პროცესის დასრულების შემთხვევაში;
- გ) ეროვნულ ბანკში გახსნილი კომერციული ბანკის სალიკვიდაციო ანგარიშის შემთხვევაში – ლიკვიდაციის დასრულების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შესაბამისად;
- დ) ფილიალის შემთხვევაში – მისი სათავო საწარმოს (ორგანიზაციის) განცხადებით, ხოლო საბიუჯეტო ორგანიზაციის შემთხვევაში – ანგარიშის გახსნაზე თანხმობის გამცემი ორგანოს განცხადებით;
- ე) ფიზიკური პირის მემკვიდრის მიერ სამკვიდრო მოწმობის წარმოდგენის შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ვ) დადგენილი წესით პირის (გარდა არამეწარმე ფიზიკური პირის) გაკოტრებულად ცნობის შემთხვევაში;
- ზ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით;
- თ) ანგარიშზე ანგარიშის მომსახურებისათვის და/ან დახურვისათვის ბანკში

განსაზღვრული საკომისიოს ოდენობის ნაშთის და არანაკლებ ერთი წლის განმავლობაში ოპერაციების არარსებობისას, თუ ხელშეკრულება სხვა რამეს არ ითვალისწინებს;

ი) მოქმედი კანონმდებლობისა და საბანკო მომსახურების ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად.

ბანკს უფლება აქვს მიიღოს გადაწყვეტილება ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ანგარიშის (ანგარიშების) არდახურვის შესახებ იმ შემთხვევებში, თუკი ამავე კლიენტს ბანკში გახსნილი აქვს სხვა ანგარიში (ანგარიშები), რომლებზეც იმავე პერიოდის განმავლობაში ხორციელდებოდა კლიენტის ოპერაციები. სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიშის მფლობელის გარდაცვალებისას, მემკვიდრის განცხადებით, სამკვიდრო მოწმობის, მემკვიდრის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და ხელმოწერის ნიმუშის წარდგენის შემთხვევაში, მემკვიდრის მოთხოვნის შემთხვევაში ბანკი ვალდებულია არ დახუროს ვადიანი სადეპოზიტო ანგარიში სადეპოზიტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადის ამოწურვამდე. ამ შემთხვევაში ხდება სადეპოზიტო (საანაბრო) ანგარიშის გადაფორმება მემკვიდრის სახელზე. ნომინალური მფლობელობის ანგარიში შეიძლება გადაფორმდეს სხვა პირზე საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილი ორგანოს გადაწყვეტილების საფუძველზე. აკრძალულია ვადიანი დეპოზიტის ხელშეკრულების ვადის გაგრძელება, თუ პირის საბანკო ანგარიშების მიმართ გამოყენებულია ვალდებულების უზრუნველყოფა.

ანგარიშის დახურვის მიზნით კლიენტი მიმართავს მოლარე-ოპერატორს. ბანკის თანამშრომელმა კლიენტის იდენტიფიცირების შემდეგ, უნდა შეადგინოს და ამობეჭდოს კლიენტის განაცხადი ანგარიშის დახურვის შესახებ, რომელშიც კლიენტის პირადი მონაცემების გარდა აუცილებლად მიეთითება იმ ანგარიშის (ანგარიშების) ნომერი, რომლის დახურვაც სურს კლიენტს. განაცხადი ტარდება პროგრამულად. ასევე დღის საოპერაციო პროგრამაში, მოლარე-ოპერატორმა უნდა გახსნას კლიენტის პირადი ბარათი და ამ ბარათის ველში „ანგარიშები“ მოძებნოს და დახუროს (ანუ გახადოს გაუქმებული) ის ანგარიში, რომელიც მითითებულია განაცხადში. დახურვამდე სავალდებულო წესით მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეამოწმოს ანგარიშზე არსებული ნაშთი. თუ ანგარიშზე არის დადებითი ნაშთი, ანუ არსებობს თანხა, კლიენტის სურვილისამებრ მოლარე-ოპერატორმა თანხის ნაშთი ან უნდა გასცეს კლიენტზე სალაროს გასავლის ორდერის საფუძველზე (იხ. ნაღდი ფულის გაცემა), ან გადარიცხოს სხვა ანგარიშზე საგადახდო დავალების საფუძველზე (იხ.სავალუტე-სალარე გადარიცხვები). კლიენტის განაცხადი, გასავლის ორდერი, ან საგადახდო დავალება უნდა დამოწმდეს წესების დაცვით (იხ.ნაღდი ფულის გაცემა და სავალუტე-სალარე გადარიცხვები), და გატარდეს პროგრამულად დღის საოპერაციო პროგრამაში.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რის საფუძველზე დაიხურება ბანკში პირის ანგარიში?
2. რა შემთხვევაში აქვს ბანკს უფლება არ დახუროს კლიენტის ანგარიში (ანგარიშები)?
3. რა შემთხვევაშია ბანკი ვალდებული არ დახუროს გარდაცვლილი კლიენტის ვადიანი სადეპოზიტო ანგარიში?
4. კლიენტის მიმართვის შემდეგ რა პროცედურა უნდა ჩატაროს მოლარე-ოპერატორმა ანგარიშის დახურვისას?

9. უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციები

ეკონომიურად განვითარებულ ქვეყნებში ფულის მიმოქცევის ძირითად ნაწილს უნაღდო საგადასახდლო ბრუნვა წარმოადგენს, რომლის დროსაც ფულადი სახსრების მოძრაობა ხორციელდება საბანკო, საკრედიტო ან სხვა საფინანსო დაწესებულებებში ანგარიშებზე გადარიცხვის გზით. უნაღდო ანგარიშსწორებით შეიძლება განხორციელდეს ისეთი ოპერაციები, როგორცაა: კომუნალური და საბიუჯეტო გადასახადები, მომსახურების ან პროდუქციის შექმნის გადასახადის გადახდა, საბარათე ოპერაციები, სწრაფი ფულადი გზავნილები და სხვა. საფინანსო ორგანიზაციების მიერ მომხმარებელთა უნაღდო ანგარიშსწორებით მომსახურების ძირითად წესებს საქართველოს ეროვნული ბანკი ადგენს, ხოლო კონკრეტულ პირობებს და დეტალებს მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულება განსაზღვრავს.

ამ თავში აღწერილია ისეთი უნაღდო ოპერაციები, როგორცაა: სავალუტე-სალარე გადარიცხვები, უნაღდო კონვერტაციის ოპერაციები, საინკასო დავალება, გარე ბალანსური გატარება უნაღდო ანგარიშსწორების წესების თანახმად, საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორების პროცედურები. ასევე უნაღდო ანგარიშსწორებისას გამოსაყენებელი დოკუმენტების წარმოების წესები.

უნაღდო ოპერაციების დროს გამოყენებული ტერმინოლოგიის განმარტებანი

უნაღდო ანგარიშსწორებასთან დაკავშირებული პროფესიული ურთიერთობების რეგულირებისას, გამოიყენება სპეციფიური ტერმინოლოგია, რომლის ცოდნაც სავალდებულოა მოლარე-ოპერატორისათვის. ტერმინები და მათი მნიშვნელობა დამტკიცებულია და რეგულირდება საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ.

- ა) **ანგარიშსწორება** – საბანკო დაწესებულებების ან სხვა საშუალებებით გადამხდელის სახსრების მიმღებისათვის გადაცემის მიმდევრობით შესრულების პროცესი;
- ბ) **აქცეპტი** – თანხმობა გადახდაზე, საგადახდო საბუთის განაღდებაზე გარანტიის მიცემა;
- გ) **ბანკის აქცეპტი** – ბანკის თანხმობა მიღებული საგადახდო საბუთების შესრულებაზე (მათი შესრულების გარანტიის ფორმა);
- დ) **ბანკთაშორისი ანგარიშსწორება** – ანგარიშსწორება ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურსა და საბანკო დაწესებულებას ან საბანკო დაწესებულებებს შორის;
- ე) **გადახდა** – ფულადი ვალდებულებების დაფარვა ანგარიშსწორებით ან ურთიერთჩათვლით;
- ვ) **გადამხდელი (გადამხდელი პირი)** – საგადახდო სისტემის მონაწილე პირი, რომელიც აწარმოებს გადახდებს;
- ვ1) **გადასახადის გადამხდელი** – საქართველოს საგადასახადო და საქართველოს საბაჟო კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადის გადახდის ვალდებულების მქონე პირი;
- ზ) **გადამხდელი ბანკი** – ბანკი, რომელიც ასრულებს გადამხდელის საგადახდო ოპერაციებს; ახდენს გადარიცხვას;
- თ) **გადამხდელის ბანკი** – ბანკი, რომელიც ემსახურება გადამხდელს;

- ი) **გადარიცხვა** – უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაცია, რომლის მეშვეობითაც გადამხდელის საბანკო ანგარიშებიდან მიმღების საბანკო ანგარიშებზე თანხების გადატანა წარმოებს საბანკო ან სხვა საანგარიშსწორებო ტექნოლოგიების მეშვეობით;
- კ) **დროის რეალური რეჟიმი** – საანგარიშსწორებო პერიოდში ელექტრონული საგადახდო საბუთების შესრულების და გადაცემის პროცესის უწყვეტად და დაუყოვნებლივ განხორციელება;
- ლ) **ელექტრონული არქივი** – საგადახდო სისტემის ან ბანკის საოპერაციო დღის პროგრამის მონაცემთა ისტორიული თარიღის ელექტრონული ასლი;
- მ) **ელექტრონული საგადახდო საბუთი** – კლიენტის ან ბანკის მიერ ფორმირებული ელექტრონული საბუთი, რომელიც წარმოადგენს ანგარიშსწორების მონაწილეთა შესაბამის ანგარიშებზე ოპერაციების შესრულების საფუძველს;
- ნ) **ელექტრონულ-ციფრული ხელმოწერა** – კომპიუტერული ტექნიკის მეშვეობით დამუშავებული სპეციალური სისტემის (ორგანიზატორის მიერ ტირაჟირებული) კრიპტოგრაფიული ალგორითმით ელექტრონული საბუთის დამუშავების შედეგად მიღებული სიმბოლოების მიმდევრობა, რომელიც ადასტურებს ელექტრონული საბუთის ნამდვილობას, მთლიანობას, ხელმომწერი პირის ვინაობას და რეგულირდება საქართველოს ეროვნული ბანკის შესაბამისი ნორმატიული აქტითა და მხარეებს შორის ხელშეკრულებით;
- ნ1) **ფაქსიმილია** – კლიენტის მიერ თავისი პირადი ხელმოწერის ზუსტი შესრულება მექანიკური საშუალებების გამოყენებით;
- ო) **ელექტრონული შეტყობინება** – ელექტრონული საბუთი, რომელიც საანგარიშსწორებო ოპერაციის შესრულებისას უზრუნველყოფს თავისუფალი ფორმატის ინფორმაციის გაცვლას (დასტური, ამონაწერი ანგარიშიდან, შეტყობინება დაწუნებული ელექტრონული საგადახდო საბუთის შესახებ და სხვ.);
- პ) **იურიდიული პირის რწმუნებული პირი** – იურიდიული პირის ოპერაციების წარმოებისათვის უფლებამოსილი კანონიერი წარმომადგენელი;
- ჟ) **ვადაში გაუნაღდებელი საგადასახადო საბუთების კართოტეკა** – სახსრების უკმარისობის გამო განსაკუთრებულ აღრიცხვაზე მყოფი გაუნაღდებელი საგადახდო საბუთების ერთობლიობა;
- რ) **„კლიენტ-ბანკის“ სისტემა** – პროგრამულ-ტექნიკურ საშუალებებსა და ორგანიზაციულ ღონისძიებებზე დაფუძნებული ელექტრონულ-ტექნოლოგიური სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს საკომუნიკაციო არხებით ელექტრონული ინფორმაციის მიღება/გადაცემას, მომზადებას, შექმნას, შემოწმებას, დაცვას, დამუშავებას;
- ს) **მიმღები** – საანგარიშსწორებო საბუთში ფულადი სახსრების მიმღებად მოხსენიებული პირი;
- ტ) **მიმღები ბანკი** – ბანკი, რომელიც ახდენს ფულადი სახსრების მიღებას;
- უ) **მიმღების ბანკი** – ბანკი, რომელიც ახდენს ფულადი სახსრების მიმღების მომსახურებას;
- ფ) **სახაზინო კოდი** (ბიუჯეტის შემოსულობების) - ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის მიერ მინიჭებული ციფრების კომბინაცია, რომელიც განსაზღვრავს: 1. გადასახადის მიმღებ ორგანოს, 2. საქართველოს ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულს, რეგიონალურ საბაჟო ორგანოს ან შესაბამისი დონის ბიუჯეტს, 3. ბიუჯეტის შემოსულობის სახეს;
- ქ) **რეესტრი** – ობიექტების ჩამონათვალი, აღწერა, რეესტრული სია;
- ღ) **საანგარიშსწორებო პერიოდი** – საოპერაციო დღის ის ნაწილი, რომლის განმავლობაშიც ხდება კლიენტურის საგადახდო საბუთების საფუძველზე ფულადი სახსრების გადარიცხვები მიმდინარე კალენდარული თარიღით;
- ყ) **საბანკო ანგარიში** – ფულადი სახსრების აღრიცხვის უნიკალური სააღრიცხვო პოზიცია, რომელიც მოცემულ მომენტში პირის საკუთრებაა და გახსნილია საქართველოს ეროვნული ბანკის შესაბამისი ნორმატიული დოკუმენტის საფუძველზე;
- ყ1) **ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდი** – ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის მიერ მინიჭებული ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდი;

- შ) **საბანკო კანონმდებლობა** – საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს ეროვნული ბანკის შესახებ“, საქართველოს კანონი „კომერციული ბანკების საქმიანობის შესახებ“ და შესაბამისი კანონქვემდებარე აქტები;
- ჩ) **საბანკო წესები** – საბანკო კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრული წესები;
- ც) **საბუთის უნიკალური კოდი (რეფერენსი)** – სპეციალური კოდი, რომელიც ელექტრონულ-ტექნოლოგიური საშუალებებით ავტომატურად ენიჭება თითოეულ ელექტრონულ საგადახდო საბუთს ქალაქის საგადახდო საბუთიდან ელექტრონულ ფორმატში გადაყვანისას;
- ძ) **საბანკო პლასტიკური ბარათი** – საგადახდო ინსტრუმენტი, რომელიც არის საანგარიშსწორებო საშუალება საქონელზე ან მიღებულ მომსახურებაზე გადახდის განსახორციელებლად, ნაღდი ფულის მისაღებად, ვალუტის გასაცვლელად და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ოპერაციების საწარმოებლად;
- წ) **საგადახდო დავალება** – ანგარიშის მფლობელის (გადამხდელის) მიერ საგადახდო საბუთის სახით გაფორმებული განკარგულება მისი მომსახურე ბანკისათვის, სახსრების მიმღების ამავე ან სხვა ბანკში გახნილ ანგარიშზე ფულადი სახსრების გადარიცხვის შესახებ;
- ჭ) **საგადახდო საბუთი** – ინფორმაციის მატერიალურ მატარებელზე (ელექტრონული მატარებელი, ქალაქის ბლანკი ან სხვა) გაფორმებული საბუთი, რომელიც წარედგინება ბანკს ფულადი ვალდებულებების შესასრულებლად უნაღდო ანგარიშსწორების წესით;
- ხ) **საგადახდო სისტემა** – საგადახდო ურთიერთობების სუბიექტებს შორის ფულადი სახსრების მიმოქცევის ორგანიზაციულ-ტექნიკური ფორმების, ფულადი სახსრების ანგარიშსწორების, ინსტრუმენტებისა და პროცედურების ერთობლიობა;
- ჯ) **საგადახდო საბუთის შესრულება** – ვალდებულებების შესაბამისად, ფულადი სახსრების გადახდის განხორციელების პროცესი; ბანკის მიერ გადამხდელის დავალების რეალური „შესრულება“;
- ჯ1.) **ინდივიდუალურ რეჟიმში საგადახდო დავალების შესრულება** – გადამხდელის ბანკის მიერ საგადახდო დავალების ეროვნული ბანკის დროის რეალურ რეჟიმში ანგარიშსწორების (RTGS) სისტემისათვის (უწყვეტ რეჟიმში) დაუყოვნებლივი ინდივიდუალური გადაცემა;
- ჯ2) **პაკეტურ რეჟიმში საგადახდო დავალების შესრულება** – ბანკის მიერ ერთ პაკეტად ფორმირებული საგადახდო დავალებების გადაცემა ეროვნული ბანკის დროის რეალურ რეჟიმში ანგარიშსწორების (RTGS) სისტემისათვის, რომლებიც შესაძლოა განკუთვნილი იყოს ერთი ან რამდენიმე მიმღებისთვის;
- ჰ) **საგადახდო საბუთების შესრულების დაყოვნება (შეჩერება)** – ბანკისგან დამოუკიდებელი ობიექტური მიზეზების გამო ანგარიშსწორების პროცესის შეფერხება-დაყოვნება;
- ჰ.ა) **საინკასო დავალება** – საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი უფლებებით აღჭურვილი მესამე მხარის (საქართველოს ეროვნული ბანკი, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოები – სააღსრულებო ბიუროები (შემდგომში – სააღსრულებო ბიუროები), კერძო აღმასრულებელი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი–შემოსავლების სამსახური) მიერ ბანკისთვის დადგენილი ფორმით მიცემული დავალება, გადამხდელის ანგარიშიდან მისი თანხმობის გარეშე ფულადი სახსრების უპირობო ჩამოწერაზე;
- ჰ.ბ) **საკორესპონდენტო ურთიერთობა** – სახელშეკრულებო ურთიერთობა, რომლის შესაბამისად ბანკს უფლება აქვს გაუხსნას ანგარიში მეორე ბანკს და აწარმოოს კანონმდებლობით და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ოპერაციები;
- ჰ.გ) **სანქცირებული გადახდა** – გადახდა სანქცირებულია, თუ მას ახორციელებს სახსრების განმკარგველი პირი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების მიხედვით;
- ჰ.დ) **საოპერაციო დღე** – სამუშაო დღის ის ნაწილი, რომლის განმავლობაშიც ბანკი ახდენს კლიენტურის, ან „კლიენტ-ბანკის“ სისტემით ელექტრონული საგადახდო საბუთების მიღებას და

ანგარიშსწორებას; საოპერაციო დღის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს ბანკი და აისახება ბანკის შიდასაბანკო წესებში (ან ბანკსა და კლიენტს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში);

3.ე) **საქართველოს საბანკო სისტემა** – ეროვნული ბანკის, ეროვნული ბანკის ფილიალების, კომერციული ბანკების, მათი ფილიალების, საანგარიშსწორებო ოპერაციების განმახორციელებელი არასაბანკო საკრედიტო ორგანიზაციების (საანგარიშსწორებო-საპროცესინგო კომპანია, ცენტრი, პალატა და სხვა იურიდიული პირი) ერთობლიობა;

3.ვ) **უნაღდო ანგარიშსწორება** – ანგარიშსწორება საგადახდო საბუთებით ნაღდი ფულის გამოყენების გარეშე;

3.ზ) **„უქადაღდო“ ანგარიშსწორება (უქადაღდო ტექნოლოგია)** – უნაღდო ანგარიშსწორება ელექტრონული საბუთების საფუძველზე (ქაღალდის საგადახდო საბუთების გამოყენების გარეშე);

3.თ) **ფულადი გზავნილი (საბანკო გზავნილი)** – ცალკეულ ფიზიკურ პირებს შორის ბანკების საშუალებით ფულადი სახსრების, მათ შორის უცხოური ვალუტის გადაგზავნის მეთოდი, რომელიც არ მოიცავს გარიგების (შესრულებული სამუშაოს, გაწეული მომსახურების, მიწოდებული საქონლის საფასურის) თანხების ანაზღაურებას;

3.ი) **ჩარიცხვა** – მიმღების საბანკო ანგარიშზე ფულადი სახსრების გადატანა;

3.კ) **ჩამოწერა** – გადამხდელის საბანკო ანგარიშებიდან ფულადი სახსრების ამოღება, ჩამოწერა;

3.ლ) **საერთაშორისო საბანკო ანგარიშის ნომერი (IBAN)** – „საქართველოს საბანკო დაწესებულებებში საერთაშორისო საბანკო ანგარიშის ნომრის გამოყენების შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის 2010 წლის 17 მარტის №44/01 ბრძანებით დადგენილი წესით და ISO 13616 სტანდარტის შესაბამისად გენერირებული უნიკალური საიდენტიფიკაციო ნომერი, რომელიც წარმოადგენს ლათინური სიმბოლოების და არაბული ციფრების 22 (ოცდაორი) ერთეულის კომბინაციას, და რომელიც გამოიყენება საბანკო ანგარიშის აღნიშვნისათვის

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. განმარტეთ რა არის საგადახდო დავალება?
2. რას ნიშნავს პაკეტურ რეჟიმში საგადახდო დავალების შსრულება?
3. რა არის საინკასო დავალება?
4. რას გულისხმობს საოპერაციო დღე?
5. რას წარმოადგენს საერთაშორისო საბანკო ანგარიშის ნომერი (IBAN)?

სავალუტე-სალარე გადარიცხვები

ეროვნულ ან უცხოურ ვალუტაში ფულადი სახსრების გადატანას ელექტრონულად ერთი ანაგარიშიდან მეორეზე, წინასწარ განსაზღვრული დანიშნულებისამებრ, ეწოდება სავალუტე გადარიცხვა, ანუ ანგარიშსწორება საგადასახდლო მოთხოვნა-დავალებით. უფრო ზუსტად რომ განვმარტოთ, საფინანსო ორგანიზაცია (ბანკი ან საკრედიტო) კლიენტის მოთხოვნის საფუძველზე, გადაიტანს კლიენტის ანგარიშიდან სხვა ანგარიშზე ფულად თანხას. საგადასახდლო დავალება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე სხვა ქვეყანაში. კლიენტის (ანგარიშის მფლობელის) მოთხოვნის შესაბამისად გადარიცხვის საფუძველი შესაძლებელია იყოს: საქონლის ან მომსახურების საფასური, საბანკო სესხებისა ან საბიუჯეტო ვალდებულებების გადასახადი, კომუნალური ან სხვა სამეურნეო დანიშნულების გადასახადები და ა. შ. უნაღდო

ანგარიშსწორება საბანკო დაწესებულებაში ხორციელდება ამავე ბანკში გახსნილი ანგარიშების მეშვეობით (მიმდინარე ანგარიში, ანაზარი ან საბანკო პლასტიკური ბარათის ანგარიში).

საგადასახდელო დავალების შესასრულებლად მოლარე-ოპერატორმა გადარიცხვის ოპერაცია უნდა შეასრულოს პროგრამულად, საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი და ორგანიზაციის შიდა ინსტრუქციებით განსაზღვრული წესების დაცვით.

უპირველეს ყოვლისა, მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მოახდინოს პირის სრულყოფილი იდენტიფიცირება სახელით, გვარით, პირადი ნომრით. მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოიძიოს კლიენტი საოპერაციო პროგრამაში პირადი ნომრით ან ანგარიშით, შეადაროს წარმოდგენილი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა პროგრამულ მონაცემებთან. თუ პროგრამაში დარეგისტრირებული პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი განსხვავებულია ან იგივე ტიპის, მაგრამ შეცვლილ პირადობის დამადასტურებელ საბუთს წარმოადგენს, ამ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა გადაიღოს წარმოდგენილი დოკუმენტის ასლი და დაამოწმოს სტანდარტული წესით. ფიზიკური პირის საიდენთიფიკაციო მონაცემების დაზუსტება შესაძლებელია, დაბადების თარიღის, დაბადების ადგილის, იურიდიული და ფაქტიური მისამართების მიხედვით. მოლარე-ოპერატორმა ყურადღება უნდა მიაქციოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (ან პასპორტის) მოქმედების ვადებს.

ანგარიშის მფლობელი შესაძლოა იყოს იურიდიული პირიც (ორგანიზაცია), ასეთ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს ამ ორგანიზაციის უფლებამოსილი პირის (დირექტორი, ფინანსური მენეჯერი, ნდობით აღჭურვილი პირი) იდენტიფიცირება. ანგარიშის მფლობელს უფლება აქვს მის ანგარიშზე არსებული სახსრების განკარგვის უფლება მინდობილობის საფუძველზე მიაწოდოს სხვა ფიზიკურ პირს (ნდობით აღჭურვილ პირს). მინდობილობის გამცემ ფიზიკურ პირს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს შეწყვიტოს მინდობილობის მოქმედების ვადა საბანკო დაწესებულებაში შესაბამისი განცხადების წარდგენით;

იდენტიფიცირების პროცედურის დასრულების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დააზუსტოს ანგარიშის მფლობელთან, თუ რომელი ანგარიშიდან სურს ოპერაციის შესრულება, ვინაიდან შესაძლებელია ერთი პირი ფლობდეს რამოდენიმე ანგარიშს ეროვნულ ან უცხოურ ვალუტაში (მიმდინარე, სადეპოზიტო, საკრედიტო, საბარათე). მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გადაამოწმოს კლიენტის მიერ მითითებული ანგარიში, კერძოდ:

- არის თუ არა ანგარიშზე საკმარისი თანხა გადასარიცხი თანხისა და გადარიცხვის საკომისიოს ჩათვლით;
- შეამოწმოს ანგარიშის სტატუსი - ანგარიში უნდა იყოს გახსნილი და აქტიური, განსხვავებული სტატუსის შემთხვევაში უნდა დადგინდეს და კლიენტს განემარტოს უარის მიზეზი;
- შეამოწმოს ანგარიშზე ინკასოს არსებობა - საინკასო დავალება ანგარიშზე წარმოიშვება, თუ ანგარიშის მფლობელი პირი კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში არ შეასრულებს ბიუჯეტის წინაშე არსებულ ვალდებულებებს, საგადასახადო ორგანოს (ასევე სააღსრულებო ორგანიზაციებს) უფლება აქვს აღიარებული დავალიანების ფარგლებში საბანკო ანგარიშებიდან ჩამოწეროს დავალიანების ოდენობის თანხები.

- შეამოწმოს ანგარიშზე ყადაღის არსებობა -- გადასახადის გადამხდელის ქონებაზე ყადაღის დადება საგადასახდო ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფის ერთ-ერთი საშუალებაა. თუ ანგარიშის მფლობელ პირს ერიცხება საგადასახადო დავალიანება, საგადასახადო ორგანოს უფლება აქვს ყადაღა დაადოს მის საკუთრებაში ან ბალანსზე რიცხულ ქონებას, მათ შორის ყადაღა დაადოს საბანკო ანგარიშებს (ასევე საგადასახადო დავის შემთხვევაში). ანგარიშზე ფიქსირებული თანხით ყადაღის არსებობისას, ოპერაციის ჩატარება შესაძლებელია დაყადაღებული თანხის ზევით არსებული ნაშთის ფარგლებში.

ანგარიშის სტატუსის და მასზე არსებული ნაშთის (ფულის ოდენობა, რომლის განკარგავაც შეუძლია ანგარიშის მფლობელს) შემოწმების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მიიღოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი ორგანიზაციის რომელ ანგარიშზე სურს კლიენტს საკუთარი ანგარიშიდან თანხის გადარიცხვა და რა დანიშნულებით. ამისათვის მოლარე-ოპერატორი ავსებს პროგრამულად სპეციალურ დოკუმენტს - საგადახდო დავალება (დანართი # 15).

საგადახდო დავალება წარმოადგენს იურიდიულ დოკუმენტს და მის შევსებაზე პასუხისმგებლობა მოლარე-ოპერატორს აკისრია. ამიტომ მნიშვნელოვანია ყველა იმ ველის ზუსტად და უშეცდომოდ შევსება, რომელსაც ეს ფორმა მოიცავს:

- საგადახდო დავალების ნომერი;
- გადახდის თარიღი და გადახდების პერიოდულობა;
- გადამხდელის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი. უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში – სახელი, გვარი, პასპორტის ნომერი და ქვეყნის დასახელება;
- იურიდიული პირის შემთხვევაში -- სრული სახელწოდება და ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი, გადამხდელის დასახელების მითითებისას გადამხდელის (იურიდიული პირის) დასახელების შემოკლება დასაშვებია, თუ ეს არ გამოიწვევს დასახელების შინაარსობრივ ცვლილებას და არ გაართულებს ბანკისა და კლიენტის მუშაობას.;
- გადამხდელის საბანკო ანგარიშის (დებეტი) ნომერი;
- სახსრების მიმღების დასახელება და ანგარიშის (კრედიტი) ნომერი – თუ მიმღები იურიდიული პირია;
- სახსრების მიმღების სახელი, გვარი და ანგარიშის (კრედიტი) ნომერი – თუ მიმღები ფიზიკური პირია;
- მიმღები ბანკის დასახელება და კოდი;
- გადასახდელი თანხა ციფრებით და სიტყვიერად - სავალდებულოა მიეთითოს სიტყვა „ლარი“, ხოლო „თეთრების“ მნიშვნელობა მიეთითება ციფრებით. თუ თანხა გამოსახულია მხოლოდ ლარებით, მაშინ თეთრების მითითება სავალდებულო არ არის. თანხის სიტყვიერად შევსება ხდება სტრიქონის დასაწყისიდან.;
- გადახდის დანიშნულება (სიტყვიერად) ;
- დამატებითი ინფორმაცია -- საჭიროების შემთხვევაში;
- საბიუჯეტო გადასახადის შემთხვევაში -- ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდი და ფინანსთა სამინისტროს ხაზინის ანგარიშის ნომერი;

საგადახდო დავალება მოლარე-ოპერატორის მიერ ივსება ელექტრონულად, ორგანიზაციის საოპერაციო პროგრამაში. საჭირო რეკვიზიტების შესაბამის ველებში შევსების და გადამოწმების შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა „ბანკის აღნიშვნების“ ველში უნდა მიუთითოს საგადახდო საბუთის ბანკში შემოსვლის თარიღი და ამობეჭდოს ორ ეგზემპლარად. ამობეჭდილი საბუთი რეკვიზიტების და სხვა მონაცემების სისწორის შესამოწმებლად გადაეცემა კლიენტს. მისგან მიღებული დასტურის შემდეგ მოლარე-ოპერატორი ორივე ეგზემპლარს დაუსვამს შტამპს და ხელმოწერას. საბუთზე ასევე სავალდებულოა კლიენტის ხელმოწერა (ფაქსიმილია), იურიდიული პირის შემთხვევაში -- ბეჭდით დამოწმებაც, ამით კლიენტი ადასტურებს, რომ საანგარიშსწორებო საბუთის ადეკვატურობისათვის თვითონ იღებს პასუხისმგებლობას. საგადახდო დავალების საბუთის შევსების და დამოწმების ოპერაციის შემდეგ ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა კლიენტს, ხოლო მეორე რჩება მოლარესთან დღის საბუთებთან ერთად.

საბანკო და საკრედიტო ორგანიზაციებში გამოიყენება ელექტრონული საოპერაციო პროგრამები, რომელიც უზრუნველყოფს უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაციების სწრაფ და ეფექტურ განხორციელებას. სხვადასხვა ორგანიზაციები სარგებლობენ სხვადასხვა პროგრამებით, თუმცა ზემოთაღწერილი პროცედურა და საბუთების შევსები წესი ძირითადად ყველგან მსგავსია, ვინაიდან რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით. ელექტრონულ პროგრამებში სხვადასხვა კლავიშების კომბინაციის მეშვეობით მოლარე-ოპერატორი ქმნის და ავსებს ელექტრონულ საგადახდო საბუთებს და დასრულების შემდეგ, შესაბამისი ბრძანებით ელექტრონულად განხორციელდება გადარიცხვის ოპერაცია.

დღეისათვის, საბანკო სისტემაში კლიენტების მომსახურების გაუმჯობესების და მეტი კომფორტის შექმნის მიზნით მოქმედებს ელექტრონული საგადახდო დავალებები, რომლის წარდგენაც კლიენტს შეუძლია ინტერნეტბანკის მომსახურების მეშვეობით. ბანკში საგადახდო დავალების ელექტრონული შეტყობინებების სახით წარდგენა (ან მისი გამოსახულების გადაცემა) ხდება საგადახდო საბუთების ელექტრონულად გაცვლის შესახებ ელექტრონული სისტემების, პროგრამულ-კრიპტოგრაფიული დაცვების და ელექტრონულციფრული ხელმოწერების გამოყენების თაობაზე ბანკსა და კლიენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე. საგადახდო დავალების ელექტრონული შეტყობინებების სახით წარდგენისას, ბანკს ქალაქის საგადახდო დავალება არ წარედგინება; ელექტრონული საგადახდო საბუთი ელექტრონული შეტყობინებების სახით გასაცვლელად უნდა შეესაბამებოდეს: საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს – ბანკთაშორისი ანგარიშსწორების შემთხვევაში და კომერციული ბანკის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს – სათავო ბანკსა და მის ფილიალებს შორის, აგრეთვე ბანკსა და კლიენტებს შორის (კლიენტი-ბანკით, ინტერნეტით, მობილური ტელეფონებით ან სხვ.) ანგარიშსწორების შემთხვევაში;

საგადახდო დავალების ელექტრონული სახით წარდგენისას, სავალდებულოა, დაცულ იქნეს მხარეთა შორის შეთანხმებული, არასანქცირებული გადახდებისაგან დაცვის მოქმედებები.

იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტის მიერ მის მომსახურე ბანკში გადაცემული საგადახდო დავალება შეცდომითაა გადაცემული, კლიენტი ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადაში შეატყობინოს ბანკს აღმოჩენილი შეცდომის შესახებ. კლიენტმა შეტყობინებაში უნდა ასახოს

საგადახდო დავალების რეკვიზიტები და მის მიერ გამოვლენილი არასწორი რეკვიზიტები; თუ ბანკს არ წარედგინა ასეთი შეტყობინება, არასწორი რეკვიზიტებით გადაცემული საგადახდო დავალება ჩაითვლება შესასრულებლად მიღებულად და ბანკი პასუხს არ აგებს მისი შესრულების შედეგად დამდგარ ფაქტზე. იმ შემთხვევაში, თუ კლიენტის მიერ შეცდომით გადაცემული საგადახდო დავალების გამო, მომსახურე ბანკმა განიცადა ზარალი, კლიენტი პასუხისმგებელია ბანკისათვის მიყენებული ფაქტობრივი ზარალისათვის.

საოპერაციო დღეში საგადახდო საბუთები შესასრულებლად მიიღება დღის განმავლობაში, ბანკის მიერ კლიენტებთან მუშაობის დადგენილ საათებში. საოპერაციო დღის განმავლობაში კლიენტებისგან მიღებული საგადახდო საბუთების შესრულება ეროვნულ ვალუტაში ხდება იმავე სამუშაო დღეს დაუყოვნებლივ, თუ გადამხდელი და მიმღები პირი ერთი ბანკის კლიენტია. თუ გადამხდელი და მიმღები პირი სხვადასხვა ბანკის კლიენტია, საოპერაციო დღის დამთავრების შემდეგ, სამუშაო დღის ბოლომდე შემოსული საგადახდო საბუთები შესრულდება არა უგვიანეს მომდევნო საოპერაციო დღისა. საგადახდო დავალების განხორციელება შესაძლებელია მოხდეს მოლარე-ოპერატორის მიერ ინდივიდუალურ ან პაკეტურ რეჟიმში. საგადახდო დავალება ჩაითვლება დასრულებულად მაშინ, როდესაც კლიენტის ანგარიშიდან თანხა გადაირიცხება და აისახება მიმღების ანგარიშზე.

სავალუტე და სალარე გადარიცხვების განხორციელება შესაძლებელია იმ შემთხვევაშიც, როდესაც ფიზიკურ პირს არ გააჩნია ანგარიში ბანკში. ფიზიკური პირების მიერ ანგარიშის გახსნის გარეშე ფულადი სახსრების გადარიცხვების განხორციელების წესებს და პირობებს ბანკი ადგენს დამოუკიდებლად. ანგარიშის გახსნის გარეშე ოპერაციების შესასრულებლად ბანკი ვალდებულია მოახდინოს ფიზიკური პირის სრულყოფილი იდენტიფიცირება „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე მიღებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

ფიზიკური პირის მიერ ანგარიშის გახსნის გარეშე ფულადი სახსრების გადარიცხვა დასაშვებია, თუ გადასარიცხი თანხის ოდენობა არ აღემატება 1500 ლარს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გადარიცხვა დაკავშირებულია:

- ა) საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების საფასურის გადახდასთან;
- ბ) კომუნალური გადასახადების გადახდასთან;
- გ) ცენტრალური ან/და ადგილობრივი ბიუჯეტის სასარგებლოდ გადახდებთან;
- დ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების სასარგებლოდ გადახდებთან.

როდესაც კლიენტს არ გააჩნია ანგარიში ბანკში ან სხვა საფინანსო ორგანიზაციაში, შესაძლებელია ასევე ეროვნული და უცხოური ვალუტით სწრაფი ფულადი გზავნილის (გადარიცხვის) განხორციელება. სწრაფი ფულადი გზავნილის დროს, წესებს და საკომისიოს ოდენობას ბანკი ადგენს დამოუკიდებლად. ანგარიშის გახსნის გარეშე სწრაფი ფულადი გზავნილის ოპერაციის შესასრულებლად მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მოახდინოს ფიზიკური პირის სრულყოფილი იდენტიფიცირება „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე მიღებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად; სწრაფი ფულადი გზავნილის მისაღებად მოლარე ოპერატორი:

- ახდენს პირის იდენტიფიცირებას;
- აცნობს კლიენტს საკომისიო გადასახადის ოდენობას და პირობებს;

- ავსებს გზავნილის საგადახდო დავალების დოკუმენტს, რომელშიც გარდა სტანდარტული მონაცემებისა მიეთითება შესაბამის ველში მიმღების ქვეყანა და ვალუტა;
- იღებს გასაგზავნ და საკომისიო თანხას და არეგისტრირებს პროგრამულად ოპერაციას;
- ოპერაციის რეგისტრაციის შემდეგ აცნობს კლიენტს საკონტროლო კოდს, რომელიც ეცნობება მიმღებს;
- საკონტროლო კოდის მინიჭების შემდეგ თანხის განაღდება შესაძლებელი ხდება.

სწრაფი ფულადი გზავნილის გასაცემად მოლარე ოპერატორი:

- ახდენს პირის იდენტიფიცირებას;
- იღებს პირისგან დეტალურ ინფორმაციას გამომგზავნის შესახებ (სახელი, გვარი, ქვეყანა), ვალუტის ოდენობას და საკონტროლო კოდს;
- ავსებს სალაროს გასავლის ორდერს წესების დაცვით;
- გასცემს თანხას.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას ეწოდება სავალუტე გადარიცხვა?
2. რა უნდა დააზუსტოს მოლარე-ოპერატორმა იდენტიფიცირების პროცესის დასრულების შემდეგ?
3. რისი გადამოწმებაა აუცილებელი ოპერაციის შესრულებამდე?
4. თანხის გადარიცხვის დროს რა ინფორმაცია უნდა მიიღოს მოლარე-ოპერატორმა?
5. ჩამოთვალეთ საგადახდო დავალებაში შესული ყველა ველი.
6. რა არის ელექტრონული საგადახდე დავალებები?
7. თუ კლიენტს არ გააჩნია ანგარიში ბანკში შუძლია თუ არა აწარმოოს გადარიცხვები?
8. რა ვალდებულება ეკისრება კლიენტს თუ მის მიერ შედგენილი საგადახდო დავალება არასწორადაა მიწოდებული ბანკისთვის?

აკრედიტივით ანგარიშსწორება

აკრედიტივი-ეს არის ბანკის მყარი ვალდებულება, გადაუხადოს საქონლის(სამუშაოს, მომსახურების) გამყიდველს მკაცრად განსაზღვრული ფულადი თანხა განსაზღვრულ ვალუტაში დათქმულ ვადაში, ბანკში წინასწარდათქმული დოკუმენტების თავისდროული წარდგენისას, რომლებიც ადასტურებს საქონლის გადაგზავნას და აკრედიტივით გათვალისწინებული პირობების შესრულებას. გადამხდელსა და მიმღებს შორის **აკრედიტივით** ანგარიშსწორება რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით და საერთაშორისო სავაჭრო პალატის მიერ დამკვიდრებული წესების შესაბამისად. იგი წარმოადგენს ყველაზე თანამედროვე, მოსახერხებელსა და საიმედოს სხვადასხვა სავაჭრო ოპერაციების გახორციელებისას. კომერციული ბანკები სთავაზობენ კლიენტებს აკრედიტივების სხვადასხვა სქემებს. ბანკს უფლება აქვს დამოუკიდებლად მიიღოს გადაწყვეტილება აკრედიტივის გახსნის თაობაზე, თუ კონკრეტული აკრედიტივის გახსნა ბანკისათვის დაკავშირებულია რაიმე რისკთან. აკრედიტივით ანგარიშსწორებისას დაშვებული შეცდომებისათვის ბანკები პასუხს აგებენ კანონმდებლობის შესაბამისად.

საკრედიტო ფორმისას პირველხარისხოვან მნიშვნელობას იძენს არა საქონელთა მოძრაობა, არამედ იმ **დოკუმენტების მოძრაობა**, რომელთა მიხედვითაც მიიკვლევა საქონლის მოძრაობა. გადახდის ვალდებულებას იმპორტიორთან ერთად იღებს თავის თავზე ის ბანკი, რომელიც ხსნის აკრედიტის. თანმიმდევრულად ეს პროცესი შემდეგნაირად მიმდინარეობს:

1. ექსპორტიორსა და იმპორტიორს შორის ფორმდება კონტრაქტი და განისაზღვრება ანგარიშსწორების ფორმა-აკრედიტი, მისი სახე, დოკუმენტების ჩამონათვალი, რომლებიც უნდა წარადგინოს ექსპორტიორმა და სხვა პირობები.

2. მყიდველი-იმპორტიორი უგზავნის თავის მომსახურე ბანკს **განცხადებას** აკრედიტის გახსნის თაობაზე, სადაც აფიქსირებს თანხას, საქონლის ჩამონათვალს, დოკუმენტების სიას, გადატვირთვისა და დოკუმენტების წარდგენის ვადებს. იმპორტიორს, რომელიც იძლევა დავალებას აკრედიტის გახსნის თაობაზე უწოდებენ **ბრძანების გამცემს**, ხოლო ბანკს, რომელიც ხსნის აკრედიტის და მოქმედებს ბრძანების გამცემის ინსტრუქციების საფუძველზე, **ბანკ-ემიტენტს**.

3. შეტყობინებები აკრედიტის გახსნის შესახებ (გაფორმებული სტანდარტულ ბლანკზე) ეგზავნება ექსპორტიორ- ბენეფიციარს, რომლის სასარგებლოდაც ის იხსნება და ეწოდება „**ავიზო ბენეფიციარს**“. ამასთან ბანკი-ემიტენტი უგზავნის აკრედიტის ბენეფიციარს მისი მომსახურე ბანკის საშუალებით, რომელიც თავის მხრივ ახორციელებს ოპერაციათა **ავიზირებას(შეტყობინებას)** ექსპორტიორისათვის და იწოდება **მეავიზე ბანკად**.

4. მეავიზე ბანკი იღებს ასევე საკუთარ სააკრედიტო წერილის ეგზემპლარს, რამდენადაც ის უფლებამოსილია მიიღოს ექსპორტიორისაგან საქონლის დოკუმენტები, შეამოწმოს და გადააგზავნოს ბანკ-ემიტენტში. საბოლოოდ მას ენიჭება უფლებამოსილება განახორციელოს გადახდა.

5. აკრედიტის მიღებისას (ავიზო ბენეფიციარს) ექსპორტიორი ამოწმებს მას კონტრაქტის პირობებთან შესაბამისობაზე და პირობების შესრულების შემთხვევაში გადააგზავნის საქონელს, წინააღმდეგ შემთხვევაში ატყობინებს თავის ბანკს დარღვევებთან დაკავშირებით და იმპორტიორისგან მოითხოვს კონტრაქტის პირობების სრულად დაცვას.

6. ექსპორტიორი სატრანსპორტო დოკუმენტებს აკრედიტის განცხადების თანახმად წარადგენს მათ თავის ბანკში(არაუგვიანეს 21 დღისა საქონლის გადაგზავნიდან და არაუგვიანეს აკრედიტის ვადის ამოწურვისა).

7. ექსპორტიორის ბანკი ამოწმებს დოკუმენტებს და არაუმეტეს 7 საბანკო დღისა უგზავნის ბანკ-ემიტენტს დამიუთითებს თუ როგორ უნდა ჩაირიცხოს ამონაგები.

8. დოკუმენტების მიღებისას ბანკი ემიტენტი ამოწმებს მათ და იმავდროულად გადაახდევინებს სახსრებს იმპორტიორს ადებეტებს რა მის ანარიშს ან ჩამოწერს ანგარიშზე „თანხები აკრედიტის მიხედვით“წინასწარ დაჯავშნული სახსრებიდან. დოკუმენტების შემოწმების შემდეგ ბანკი ემიტენტი გადაურიცხავს თანხას ექსპორტიორის ბანკს.

9. ექსპორტიორის მომსახურე ბანკი ურიცხავს თანხას ექსპორტიორს აკრედიტის შესაბამისად. იმპორტიორი ბანკი ემიტენტისაგან დოკუმენტების მიღების შემდეგ ხდება გადაგზავნილი საქონლის მესაკუთრე.

აკრედიტივების სახეები

დაფარული (დეპონირებული) – აკრედიტი, რომლის გადახდების განსახორციელებლადაც წინასწარ იჯავშნება გადამხდელის ფულადი საშუალებები მთლიანი თანხით ცალკე ანგარიშზე ბანკ-ემიტენტში ან აღმასრულებელ ბანკში.

დაუფარავი (გარანტირებული) – აკრედიტი, რომლის მიხედვითაც გადახდა (თუ დროებით არ არის საშუალებები გადამხდელის ანგარიშზე) გარანტირებულია ბანკ-ემიტენტის მიერ საბანკო კრედიტის ხარჯზე.

გამოთხოვადი აკრედიტი შეიძლება იყოს შეცვლილი ან ანულირებული ბანკ-ემიტენტის მიერ ნებისმიერ დროს გადახდის მიმდებარების (პროდუქციის ან მომსახურების მომწოდებლის) წინასწარი შეტყობინების გარეშე.

გამოუთხოვადი აკრედიტივი შეიძლება ანულირებულ იქნეს ან მისი პირობები იქნეს შეცვლილი მხოლოდ გადახდის მიმდებარის თანხმობის შემდეგ, რომლის სასარგებლოდაც იგი იქნა გახსნილი.

აკრედიტივის გასახსნელად აკრედიტივის დავალების მიმცემი მომსახურე ბანკს (აკრედიტივის გამხსნელ ბანკს) წარუდგენს განცხადებას აუცილებელი თანხის გადარიცხვის თაობაზე, სადაც უნდა აღინიშნოს:

- ა) ხელშეკრულების ნომერი და თარიღი, რომლის მიხედვითაც იხსნება აკრედიტივი;
- ბ) აკრედიტივის მოქმედების ვადა (აკრედიტივის დახურვის წელი, რიცხვი და თვე);
- გ) რემიტენტის დასახელება;
- დ) აკრედიტივის შემსრულებელი ბანკის დასახელება;
- ე) აკრედიტივის შესრულების ადგილი;
- ვ) საბუთების სრული და ზუსტი დასახელება, რომელთა მიხედვითაც წარმოებს აკრედიტივით გადახდები, მათი წარდგენის ვადა და გაფორმების წესი (სრული ჩამონათვლის ჩვენება შეიძლება განცხადების დანართში);
- ზ) აკრედიტივის სახეობა აუცილებელი მონაცემების აღნიშვნით;
- თ) საქონლის გადატვირთვის (სამუშაოს შესრულების, მომსახურების გაწევის) და ა. შ. ვადა;
- ი) აკრედიტივის ციფრებითა და სიტყვებით აღნიშნული თანხა;
- კ) აკრედიტივის შესრულების წესი.

აკრედიტივის სახსრების მისაღებად რემიტენტი საქონლის გადატვირთვის (სამუშაოს შესრულების, მომსახურების გაწევის) შემდეგ მომსახურე ბანკში წარადგენს ანგარიშთა რეესტრს (დანართი №16), გადატვირთვის (სამუშაოს შესრულების, მომსახურების გაწევის) დამადასტურებელ და აკრედიტივის პირობებით გათვალისწინებულ სხვა საბუთებს. აკრედიტივით გადახდებისა და აკრედიტივის ყველა პირობების შესრულების დამადასტურებელი საბუთები რემიტენტის ბანკს უნდა წარედგინოს აკრედიტივის ვადის გასვლამდე, აკრედიტივის პირობებიდან თუნდაც ერთ-ერთის დარღვევის შემთხვევაში გადახდები აკრედიტივით არ განხორციელდება.

აკრედიტივით თანხის გადახდისას რემიტენტის ბანკი (შემსრულებელი ბანკი) ვალდებულია შეამოწმოს რემიტენტის მიერ ყველა პირობის დაცვა და აგრეთვე ანგარიშთა რეესტრის გაფორმების სისწორე, რეესტრზე რემიტენტის ბეჭდისა და ხელმოწერის ნიმუშებთან შესაბამისობა (დანართი # 16).

გასანადღებლად არ მიიღება ანგარიშთა რეესტრი საქონლის გადატვირთვის (სამუშაოს შესრულების, მომსახურების გაწევის) თარიღის, სასაქონლო-სატრანსპორტო საბუთების ნომრების მიუთითებლად, ხოლო კავშირგაბმულობის საწარმოთა მეშვეობით საქონლის გაგზავნისას საფოსტო ქვითრების ნომრების მიუთითებლად. დავალების მიმცემის წარმომადგენლის მიერ რემიტენტთან ადგილზე საქონლის მიღების შემთხვევაში რეესტრში ნაჩვენები უნდა იქნეს მიღება-ჩაბარების საბუთების ნომრები, თარიღები და ტრანსპორტის სახეობა, რომლითაც გაგზავნილია ტვირთი.

რემიტენტი ანგარიშთა რეესტრს წარუდგენს ბანკს სამ ცალად, რომელთაგან პირველი გამოიყენება მემორიალური ორდერის სახით, მესამე მიეცემა რემიტენტს, როგორც ამ რეესტრის მიღების დასტური, ხოლო მეორე სასაქონლო-სატრანსპორტო საბუთების თანდართვით და ბანკის აღნიშვნით ეგზავნება გამხსნელ ბანკს გადამხდელისათვის გადასაცემად. გამხსნელი ბანკის მიერ

რეესტრის თანხა იმავდროულად უნდა ჩამოიწეროს ამ ბანკის №9931 გარეგანსური ანგარიშიდან „გასანაღდებელი აკრედიტივები“.

აკრედიტივიდან ნაღდი ფულის გაცემა დაუშვებელია. ბანკები პასუხს არ აგებენ გზაში რაიმე დოკუმენტების დაგვიანების ან დაკარგვისათვის.

თუ აკრედიტივების პირობებით გათვალისწინებულია დავალების მიმცემის რწმუნებულის აქცეპტი, ამ შემთხვევაში შემოწმდება სააქცეპტო წარწერის არსებობა და რწმუნებულის ხელმოწერის შესაბამისობა მის მიერ წარდგენილ ნიმუშთან.

აკრედიტივის პირობებით დავალების მიმცემის წარმომადგენლის აქცეპტის გათვალისწინებისას, ეს წარმომადგენელი ვალდებულია შემსრულებელ ბანკს წარუდგინოს:

- ა) პასპორტი ან პირადობის დამადასტურებელი სხვა საბუთი;
- ბ) საკუთარი ხელმოწერის ნიმუში, თუ ასეთ ბანკში არ არსებობს (შეივსება ბანკში ხელმოწერის ნიმუშის ბარათზე, რომელიც უნდა დამოწმდეს დავალების მიმცემის ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ან მისი მოადგილის ხელმოწერით და ბეჭდით ან სანოტარო წესით);
- გ) აკრედიტივის დავალების მიმცემი ორგანიზაციის მიერ გაცემული სამივლინებო მოწმობა ან მინდობილობა.

ანგარიშთა რეესტრზე ან აკრედიტივის გასანაღდებლად აქცეპტირებულ სასაქონლო-სატრანსპორტო საბუთებზე წარმომადგენელი აკეთებს შემდეგ წარწერას:

„აქცეპტირებულია“ ----- აკრედიტივის ხარჯზე-----

(თარიღი)

----- წარმომადგენელი

(მყიდველი, ორგანიზაციის დასახელება)

ხელმოწერა-----

... წ. „-----“-----

რემიტენტის ბანკში აკრედიტივი დაიხურება:

- ა) აკრედიტივის ვადის გასვლის შემდეგ, აკრედიტივის დახურვის შესახებ შემსრულებელი ბანკი ატყობინებს გამხსნელ ბანკს;
- ბ) ვადის გასვლამდე აკრედიტივის შემდგომ გამოყენებაზე რემიტენტის მიერ უარის განცხადებით. ამ განცხადების საფუძველზე რემიტენტის ბანკი გამხსნელ ბანკს გაუგზავნის შეტყობინებას,

შემსრულებელი ბანკის გამოუყენებელი თანხა გადამხდელის მითითებით გადაირიცხება იმ ანგარიშზე, საიდანაც დეპონირებული (გადარიცხული) იყო სახსრები;

გ) აკრედიტივის ნაწილობრივ ან მთლიანად გამოთხოვის თაობაზე დავალების მიმცემის განცხადებით აკრედიტივი იხურება ან შემცირდება გამხსნელი ბანკიდან შეტყობინების მიღების დღეს, მაგრამ არა უმეტეს ანგარიშზე რიცხული ნაშთის თანხისა. აკრედიტივის დახურვის შესახებ შეტყობინება ეგზავნება გამხსნელ ბანკს.

ბანკისაგან დამოუკიდებელი მიზეზებით წარმოქმნილ პრეტენზიებს აკრედიტივის დავალების მიმცემი და რემიტენტი განიხილავენ ბანკის მონაწილეობის გარეშე.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა არის აკრედიტივი?
2. რა იძენს პირველსახოვან მნიშვნელობას სააკრედიტივო ფორმისას?
3. რას ნიშნავს „ავიზო ბენეფიციარს“?
4. რა პროცედურას ატარებს ექსპორტიორი აკრედიტივის მიღებისას?
5. ჩამოთვალეთ აკრედიტივის სახეები?
6. რომელი საბუთის წარდგენა აუცილებელი აკრედიტივის სახსრების მისაღებად?
7. რა შმთხვევაში არ მიიღბა ანგარიშთა რეესტრი გასანაღდებლად?
8. აქცეპტის გათვალისწინებისას რისი წარდგენა აუცილებელი შემსრულებელი ბანკისთვის წარმომადგენლის მხრიდან?
9. რა შემთხვევაში იხურება აკრედიტივი?

საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება

ეკონომიკური ურთიერთობების ახალ ფორმებზე გადასვლამ გამოიწვია ანგარიშსწორების ახალი პროგრამული ფორმების დანერგვა, რომელსაც მიეკუთვნება ანგარიშსწორება პლასტიკური ბარათებით.

საბანკო პლასტიკური ბარათი – ეს არის ფინანსური ბარათების ერთ-ერთი სახეობა, რომელიც წარმოადგენს პერსონიფიცირებულ საგადასახდელო საშუალებას, განკუთვნილს საქონლის, მომსახურებათა ასანაზღაურებლად და ნაღდი ფულის მისაღებად ბანკებსა და საბანკო ავტომატებში (ბანკომატებში). კლიენტზე ბარათის გაცემისას, ხორციელდება მისი პერსონალიზაცია: მასზე დაიტანება მონაცემები, რომლებიც შესაძლებლობას იძლევა, მოხდეს ბარათისა და მისი მფლობელის იდენტიფიცირება, აგრეთვე განხორციელდეს ბარათის გადახდის უნარიანობის შემოწმება მის გასანაღდებლად, მიღებისას ან ნაღდი ფულის გაცემისას. არსებობს სხვადასხვა კრიტერიუმები პლასტიკური ბარათების კლასიფიკაციისთვის:

ბარათზე ინფორმაციის ჩაწერის ხერხის მიხედვით:

- გრაფიკული ჩანაწერი;
- ემბოსირება;
- შტრიხ-კოდირება;
- კოდირება მაგნიტურ ზოლზე;



– ჩიპი;

– ლაზერული ჩანაწერი;

ბარათზე ინფორმაციის ჩაწერის ყველაზე ადრეული და მარტივი ფორმა იყო და არის გრაფიკული გამოსახულება. ის დღემდე გამოიყენება ყველა ბარათში.

ემბოსირებამ შესაძლებელი გახადა, გაცილებით სწრაფად გაფორმებულიყო ბარათის განაღდების ოპერაცია, კეთდებოდა რა მასზე სლიპის ანაბეჭდი. **ემბოსირება** არის ბეჭდვის პროცესი, რომლის დროსაც ხორციელდება საბანკო ბარათზე საიდენტიფიკაციო მონაცემების რელიეფური ფორმით გადატანა;

ბარათზე ინფორმაციის ჩაწერა შტრიხ-კოდების დახმარებით, გამოიყენებოდა მაგნიტური ზოლის გამოყენებამდე და საგადასახდელო სისტემებში გავრცელება ვერ ჰპოვა. თუმცა ბარათები შტრიხ-კოდებით საკმაოდ პოპულარულია სპეციალურ საბარათე პროგრამებში, სადაც არ მოითხოვება ანგარიშსწორება. საბანკო ბარათების მაგნიტურ ზოლზე ჩვეულებრივ კოდირებული სახით ჩაიწერება ბარათის ნომერი, მისი მოქმედების ვადა და ბარათის მფლობელის პინი.

მაგნიტური ჩანაწერი დღეისთვის წარმოადგენს პლასტიკურ ბარათებზე ინფორმაციის დატანის ერთ-ერთ ყველაზე გავრცელებულ ხერხს. ის განსაკუთრებით პოპულარულია საგადასახდელო სისტემაში, მაგრამ მაგნიტური ზოლი უკვე ვერ უზრუნველყოფს ინფორმაციის დაცულობის საკმარის დონეს თაღლითობისა და გაყალბებისკენ. ინფორმაციის ჩაწერის უფრო საიმედო ხერხი აღმოჩნდა ჩიპი ანუ მიკროსქემა. ბარათებს ჩიპით აგრეთვე ძალიან ხშირად უწოდებენ სმარტ-ბარათებს (smart card) ანუ ინტელექტუალური ბარათები. სმარტ-ბარათები აღჭურვილია მიკროსქემებით, რომელიც მოიცავს მიკროპროცესორს, მეხსიერებას, ინფორმაციის შეყვანა-გამოყვანის მოწყობილობებს, აგრეთვე საკუთარ საოპერაციო სისტემას.

საერთო დანიშნულებით პლასტიკური ბარათები იყოფა:

– საიდენტიფიკაციოდ;

– საინფორმაციოდ;

– ფინანსური ოპერაციებისათვის;

ბარათების ასეთი დაყოფა არ არის ურთიერთგამომრიცხავი. მაგალითად მსხვილ კომპანიას ყოველ თავის თანამშრომელზე შეუძლია გასცეს ბარათი, რომელიც:

1. წარმოადგენს საშვს, რომელიც იძლევა საწარმოს გარკვეულ ზონებში შეღწევის ნებართვას;

2. კოდირებული სახით შესაძლებელია ჩაწერილი იყოს რაიმე მნიშვნელოვანი ინფორმაცია ბარათის მფლობელზე, მაგალითად ავადმყოფობის ისტორია;

3. ბარათი შეძლება გამოვიყენოთ ანგარიშსწორებისთვის მოცემული კომპანიის სასააღიარო და მაღაზიებში;

ბარათების დაყოფა ემიტენტების მიხედვით:

– საბანკო ბარათები, რომლებსაც უშვებენ ბანკები და საფინანსო კომპანიები;

– კერძო ბარათები, გამოშვებული კომერციული კომპანიების მიერ ანგარიშსწორებისათვის მოცემული კომპანიების სავაჭრო და სერვისულ ქსელში;

ანგარიშსწორების ტექნიკური თავისებურებების მიხედვით იყოფა:

– ავტონომიური „ელექტრონული საფულე“

– „ელექტრონული საფულე“ ემიტენტთან ანგარიშსწორების დუბლირებით

– „ანგარიშის გასაღები“ – იმ ანგარიშის მფლობელის იდენტიფიკაციის საშუალება, რომელიც ემიტენტთან წარმოებს.

ბარათზე ოპერაციების ეკონომიკურ შინაარსზე დამოკიდებულების მიხედვით იყოფა:

– სადებეტო;

– საკრედიტო.

სადებეტო ბარათის მფლობელმა წინასწარ უნდა შეიტანოს თავის ანგარიშზე ბანკში გარკვეული თანხა. სწორედ მისი სიდიდე განსაზღვრავს მისაწვდომი სახსრების ლიმიტს. ანგარიშსწორების განხორციელებისას ბარათის გამოყენებით სინქროლურად მცირდება ლიმიტიც. ლიმიტის კონტროლი ხორციელდება ავტორიზაციის ჩატარებისას, რომელიც სადებეტო ბარათის გამოყენებისას აუცილებელია ყოველთვის.

გადახდათა უზრუნველყოფისთვის ბარათის მფლობელს შეუძლია არ შეიტანოს წინასწარ სახსრები, არამედ მიიღოს ბანკში კრედიტი. მსგავსი სქემა რეალიზდება გადახდისას საკრედიტო ბარათის საშუალებით. ამ შემთხვევაში ლიმიტი დაკავშირებულია გაცემული კრედიტის სიდიდესთან, რომლის ფარგლებშიც ბარათის მფლობელს შეუძლია სახსრების ხარჯვა.

კლიენტურის კატეგორიის მიხედვით, რომელზეც ორიენტირდება ემიტენტი:

- ჩვეულებრივი ბარათი
- ვერცხლის ბარათი
- ოქროს ბარათი
- ელექტრონული ბარათი

დღეისათვის არსებობს შემდეგი საერთაშორისო საგადასახდელო სისტემები, რომლებიც პლასტიკური საბანკო ბარათების ემიტენტებსა და გამავრცელებლებს წარმოადგენს:

- ევროკარდი (**Euro Card**)
- ვიზა (**Visa**)
- მასტერკარდი (**Master Card**)
- ევროპეი (**Europay**)
- ცირუს/მაესტრო (**Cirrus/Maestro**)
- დაინერს კლაბი (**Diners Club**)
- იუნიონ კარდი (**Union Card**)

ბანკები, ბარათების ფართო არჩევანს გვთავაზობს:

სადებეტო ბარათები:

1. Visa Electron ან Cirrus Maestro ერთ-ერთი ყველაზე შეღავათიანი, მოსახერხებელი და უსაფრთხო ბარათია ნებისმიერი ფიზიკური პირისათვის. ბარათით თანხის განაღდება შეიძლება ბანკომატიდან ან საქართველოს ბანკების ნებისმიერ სერვისცენტრში.

2. VISA Classic-ით ან MasterCard Standard-ით – ნებისმიერი ფიზიკურ პირს შეუძლია სარგებლობა. მსოფლიოში ყველაზე გავრცელებული უნივერსალური პლასტიკური ბარათია და მათი გამოყენება შეიძლება მსოფლიოს სხვადასხვა სავაჭრო ობიექტში და ასევე ინტერნეტსივრცეში.

3. LOVE CARD-ს აქვს Visa Electron, Visa Classic, Cirrus Maestro და MasterCard Standard პლასტიკური ბარათების ყველა ფუნქცია. ასევე თქვენ შეგიძლიათ შექმნათ საკუთარი პლასტიკური ბარათის დიზაინი სასურველი ფოტოსურათითა თუ გრაფიკული გამოსახულებით.

4. Rewards Card-ი არ არის ჩვეულებრივი სადებეტო ბარათი – თქვენ ხდებით American Express-ის წევრი და სარგებლობთ ყველა იმ პრივილეგიით, რითაც American Express საკრედიტო ბარათის მფლობელები.

5. VISA Gold ან MasterCard Gold ბარათი ხაზს უსვამს მფლობელის სტატუსსა და კრედიტუნარიანობას. განაღდებისა და გადახდის მაღალი ლიმიტები კი ბარათს გამოსაყენებლად მოსახერხებელსა და კომფორტულს ხდის.

6. Express Card-ის საშუალებით შეგიძლიათ გადაიხადოთ მხოლოდ ერთი შეხებით სუპერმარკეტში, აფთიაქში, ბენზინგასამართ სადგურზე, კაფეში და ყველა იმ სავაჭრო თუ მომსახურების ობიექტში, სადაც ExpressPay-ს გადახდების ტერმინალია განთავსებული.

საკრედიტო ბარათები:

Amex, Amex Gold და Amex Blue აბსოლუტურად იდენტურ პირობებს გვთავაზობს:

- 55 დღიანი უპროცენტო კრედიტი
- დაგროვების პროგრამა **Membership Rewards**
- ფასდაკლების პროგრამა **Select**

Orange Card-ის დახმარებით თქვენ 30 დღის განმავლობაში სარგებლობთ 0%-იანი კრედიტით და იმენტ თქვენთვის სასურველ პროდუქტსა თუ მომსახურებას მსოფლიოს თითქმის ნებისმიერ წერტილში.

ბიზნეს ბარათი:

ორგანიზაციისთვის **VISA ან MasterCard** კორპორატიულ ბიზნეს ბარათები, რომელთა საშუალებითაც საჭიროების შემთხვევაში განახორციელებთ ანგარიშსწორებას თქვენი ორგანიზაციის ანგარიშიდან მაქსიმალურად ოპერატიულად და ეფექტურად.

Amex Business და Amex Gold Business აბსოლუტურად იდენტურ პირობებს გვთავაზობს:

- **Business Saving** პროგრამა
- ფასდაკლების პროგრამა **Select**
- მაღალი საკრედიტო ლიმიტი
- 45-დღიანი უპროცენტო კრედიტი
- სადაზღვეო პაკეტი

ძირითადი განსხვავება ამ ორ ბიზნეს ბარათს შორის ის არის, რომ **Amex Gold Business** დამატებით დაგროვების პროგრამა **Membership Rewards** გვთავაზობს.

სტუდენტური ბარათი:

სპეციალურად სტუდენტებისთვის შეიქმნა სტუდენტური ბარათი, სტუდენტური ბარათი ყველა თავის უპირატესობასთან ერთად **VISA Electron** ტიპის პლასტიკური ბარათია, რომლითაც შეგიძლიათ ნებისმიერი ტიპის საბანკო ოპერაციის განხორციელება.

ბარათების წარმოებამ ბანკებს შესაძლებლობა მისცა გადაეღებინათ სივცობრივი შეზღუდვები კლიენტების მოზიდვასა და მომსახურების გაწევისას. ადრე წამყვანი ფაქტორი იყო ბანკის ადგილმდებარეობა, მისი განყოფილებების ქსელის არსებობა, რაც მსხვილ კაპიტალდაბანდებებს მოითხოვს. ბარათმა კლიენტს შესაძლებლობა მისცა, განეხორციელებინა ოპერაციები ბანკისგან მოშორებით. მომხმარებელი გეოგრაფიულად არ არის მიჯაჭვული ბანკზე, რაც აფართოვებს მისი მომსახურებით მოსარგებელთა წრეს. ხოლო კლიენტურის გაფართოებამ ბანკებს შესაძლებლობა მისცა უფრო ინტენსიურად შეეთავაზებინათ დამატებითი პროდუქტები და მომსახურება.

საბანკო დაწესებულების მიერ საბარათე ანგარიშების გახსნის და კლიენტისათვის ბარათის გადაცემის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორს უფლება აქვს აწარმოოს შემდეგი ოპერაციები:

- ა) ბარათების გამოყენებით ნაღდი ფულადი სახსრების გაცემა ბანკომატიდან / სალაროდან;
- ბ) გადარიცხოს საბარათე ანგარიშიდან სავაჭრო/მომსახურების ობიექტების ანგარიშებზე ფულადი სახსრები, ბარათებით შეძენილი საქონლის/მომსახურების საფასურის ასანაზღაურებლად;
- გ) ანგარიშის მფლობელის სახელზე ჩარიცხოს შემოსული ფულადი სახსრები;
- დ) კლიენტის მოთხოვნის შემთხვევაში, უზრუნველყოს წარმოებული ოპერაციების და ბალანსის შესახებ ამონაწერების ამობეჭდვა და კლიენტისათვის დროულად გადაცემა;
- ე) სხვა ნაღდი ან უნაღდო ოპერაციები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას;

პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორების დროს, საბარათე ანგარიშზე არასანქცირებული წვდომისაგან დასაცავად მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს ბარათის მფლობელის იდენტიფიცირება, საბარათე ოპერაციების წამოება დასაშვებია მხოლოდ წამატებული იდენტიფიცირების შემთხვევაში. მფლობელის იდენტიფიცირება შესაძლებელია დადგინდეს რამოდენიმე გზით:

1. ბარათის ნომრის ელექტრონულ პროგრამაში შეყვანით;
2. კლიენტის პირადი ნომრის ელექტრონულ პროგრამაში შეყვანით;
3. პროგრამულად დაფიქსირებული მფლობელის და ბარათის წარმომდგენის იდენტიფიკაციის დადგენით პირადობის მოწმობის მეშვეობით;
4. დამატებითი იდენტიფიცირების მიზნით დასაშვებია მფლობელის იდენტიფიცირება ორგანიზაციის პროგრამაში არსებული სურათის მეშვეობით, რომელიც ბარათის გადაცემისას მზადდება და ინახება ბაზაში;
5. საბარათე ქვითარზე მფლობელის ხელმოწერის შედარება ბარათზე დატანილ ხელმოწერასთან. თუ ბარათზე არ არის ხელმოწერა ან ვერ ხერხდება ხელმოწერის შედარება, მაშინ უნდა მოხდეს პიროვნების იდენტიფიკაცია (პირადობის დამადასტურებელი საბუთის მიხედვით);

ბარათის ანგარიშზე არსებული ნაშთის შემოწმების შემდეგ ბარათის მფლობელის მოთხოვნის შესაბამისად მოლარე-ოპერატორი ახორციელებს სავალუტო-საღირებულებო გადარიცხვებს, ანგარიშზე თანხის შეტანის ან ანგარიშიდან თანხის გატანის პროცედურებს.

ისევე როგორც სხვა ნაღდი თუ უნაღდო ოპერაციების დოკუმენტირებისას, მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეასრულოს ბარათით წარმოებული ოპერაციების (გადახდების, განაღდება და სხვ.) და საბარათე ანგარიშებიდან ჩამოწერა/ჩარიცხვების ამსახველი ამონაწერების, შემოსავალ-გასავლის თუ გადარიცხვის საბუთების წარმოება და ფორმირება.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა არის საბანკო პლასტიკური ბარათი?
2. რას ნიშნავს ბარათის პერსონალიზაცია?
3. რას ნიშნავს ემბოსირება?
4. რომელ ბარათებს უწოდებენ სმარტ-ბარათებს?
5. რა არის სადებეტო ბარატი?
6. კლიენტის კატეგორიის მიხედვით, როგორ ორიენტირდება ემიტენტი?
7. როგორ ბარათს წარმოადგენს Viza Classic?

ანგარიშსწორება საინკასო დავალებით

საინკასო დავალება არის საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი უფლებებით აღჭურვილი მესამე მხარის (საქართველოს ეროვნული ბანკი, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოები – სააღსრულებო ბიუროები, კერძო აღმასრულებელი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – შემოსავლების სამსახური) მიერ ბანკისთვის დადგენილი ფორმით მიცემული დავალება, გადამხდელის ანგარიშიდან მისი თანხმობის გარეშე ფულადი სახსრების უპირობო ჩამოწერაზე;

ბანკში წარდგენილი სააღსრულებო ფურცელი გაფორმებული უნდა იყოს „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. დოკუმენტი მოლარე-ოპერატორს წარედგინება ან ორიგინალის (დედანი) სახით, ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლის სახით.

საინკასო დავალებაში მიეთითება გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი და ჩამოსაწერი თანხის ოდენობა, ხოლო საბანკო ანგარიშის მითითება, რომლიდანაც უნდა განხორციელდეს თანხების ჩამოწერა, სავალდებულო არ არის. იმ შემთხვევაში, თუ საინკასო დავალებაში მითითებულია საბანკო ანგარიში, საბანკო დაწესებულების შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი არ

არის ვალდებული შეამოწმოს მითითებული ანგარიშის სისწორე და თანხას ჩამოწერს მხოლოდ საინკასო დავალებამი მითითებული გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომრის მიხედვით, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. საბანკო დაწესებულებასა და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახურს შორის ინფორმაციის (მათ შორის, საინკასო დავალების) ელექტრონულად გაცვლის შესახებ ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში საბანკო დაწესებულება ვალდებულია საგადასახადო და საბაჟო ორგანოს საინკასო დავალება ან დადებული ყადაღა ავტომატურად გაავრცელოს ბანკში არსებულ გადამხდელის (კლიენტის) ყველა ანგარიშზე, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

საინკასო დავალების წარმდგენი პირის (პირების) სამსახურებრივი უფლებამოსილების დადგენას მოლარე-ოპერატორი ახდენს პირის სამსახურებრივი და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე. სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი საბუთები გაცემული უნდა იყოს საინკასო დავალების წარმომდგენი ორგანოს მიერ. კერძო აღმასრულებლის სამსახურებრივი უფლებამოსილების დადგენა ხდება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის და საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მიერ გაცემული კერძო აღმასრულებლების რეესტრიდან ამონაწერით. საინკასო დავალების წარმომდგენი პირის იდენტიფიკაცია შეიძლება განახორციელონ საბანკო დაწესებულებების კანცელარიის, საოპერაციო ან იურიდიული დეპარტამენტის (განყოფილების) თანამშრომლებმა. წარმომდგენის ვინაობის დადგენის გარეშე საბანკო დაწესებულება არ მიიღებს შესასრულებლად საინკასო დავალებას.

საინკასო დავალებით წარდგენილი თანხა უდავო წესით ჩამოიწერება ერთხელ. თანხის ჩამოწერა შესაძლებელია როგორც ერთი რომელიმე ანგარიშიდან, ასევე გადამხდელის სხვა საბანკო ანგარიშებიდან ჯამურად.

საინკასო დავალება, პირველ რიგში, შესრულდება იმ ანგარიშიდან (ანგარიშებიდან), რა ვალუტითაც არის წარდგენილი უდავო წესით გადასახდელი თანხა. წარდგენილი ვალუტით ანგარიშზე (ანგარიშებზე) არსებული ფულადი სახსრების არასაკმარისობის დროს, სხვა ვალუტაში არსებული ანგარიშის (ანგარიშების) არსებობის შემთხვევაში, ბანკი საინკასო დავალების შესრულებას ახორციელებს ამ ანგარიშზე (ანგარიშებზე) არსებული თანხის კონვერტაციით.

სხვა ვალუტით გახსნილი ანგარიშიდან თანხების ჩამოწერისას, კონვერტაცია ხდება საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ დადგენილი კურსით, ხოლო ბანკსა და კლიენტს შორის ანგარიშსწორების საკომისიო (გადარიცხვის საკომისიო, კონვერტაციის საკომისიო) განისაზღვრება ბანკის მიერ დადგენილი ტარიფებით.

საინკასო დავალებას ბანკი მიიღებს შესასრულებლად მოვალის საბანკო ანგარიშზე (ანგარიშებზე) სახსრების არსებობის მიუხედავად. თუ გადამხდელს ანგარიშზე (ანგარიშებზე) (მათ შორის, სავალუტო ანგარიშებზე) არ გააჩნია ფულადი სახსრები საინკასო დავალების შესასრულებლად, დავალება აღირიცხება ვადაზე გაუნაღდებელი საბუთების კარტოთეკაში და განაღდება მოხდება სახსრების შემოსვლის კვალობაზე, მთლიანად ან ნაწილობრივ,

ასეთი დოკუმენტის მიღების შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეამოწმოს საინკასო დავალებში მითითებული კლიენტის ანგარიშის ნაშთი (ან ნაშთები) და შემდგომ, ჩამოჭრას მოთხოვილი თანხა ანგარიშიდან. საინკასო დავალებაში მითითებული თანხა უნდა გადაირიცხოს საინკასო დავალებაში მითითებულ ანგარიშზე.

თანხის ჩამოწერის და გადარიცხვის შემდეგ მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია შეავსოს შესაბამისი საბუთი, ანუ სახსრების ჩამოწერის შესახებ საინკასო დავალების საბუთი (დანართი #17), რომელშიც მითითებული იქნება: გადამხდელის რეკვიზიტები და ანგარიშის ნომერი, მიმღების რეკვიზიტები და ანგარიშის ნომერი, გადარიცხული თანხა, ოპერაციის რიცხვი, ასევე შესაბამის ველში უნდა მიეთითოს იმ ნორმატიული აქტის სახელწოდება და მუხლი (პუნქტი), რომლის საფუძველზეც შესაძლებელია სახსრების უდავო წესით ჩამოწერა. ამ ველში შეტანილი ინფორმაციის ნამდვილობისათვის ბანკი პასუხს არ აგებს.

უდავო წესით სახსრების ჩამოწერის უფლებამოსილების მქონე ორგანოების საინკასო დავალებებს ერთმანეთის მიმართ აქვს გარკვეული უპირატესობა, კერძოდ:

I – საქართველოს ეროვნული ბანკი;

II – შემოსავლების სამსახური;

III – საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სააღსრულებო ბიუროები და კერძო აღმასრულებელი.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა არის საინკასო დავალება?
2. რის შესაბამისად უნდა იყოს გაფორმებული სააღსრულებლო ფურცელი?
3. რა ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს საინკასო დავალება?
4. რომელი დოკუმენტების საფუძველზე ხდება პირის სამსახურობრივი უფლება-მოსილების დადგენა?
5. როგორ აღირიცხება დავალება, თუ გადამხდელის ანგარიშზე არ არის ფულადი სახსრები?
6. რომელი საბუთი უნდა შეავსოს მოლარე-ოპერატორმა თანხის ჩამოწერის და გადარიცხვის შემდეგ?

საფულე საჩეკო წიგნაკი

საფულე ჩეკი წარმოადგენს ფასიან ქაღალდს, რომელიც გამოიყენება როგორც გადახდის საშუალება, იგი მზადდება საბანკო დაწესებულების მიერ ერთიანი ნიმუშის მიხედვით და არის მკაცრი აღრიცხვის ბლანკი. ჩეკების დამზადებისათვის აუცილებელია ეროვნული ბანკის წინასწარი წერილობითი ნებართვა. საანგარიშსწორებო ჩეკებით ანგარიშსწორება რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით, ბანკების მიერ შემუშავებული შიდასაბანკო წესებით და ბანკსა და კლიენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით. ჩეკებს გამოიყენებენ როგორც ფიზიკური, ისე იურიდიული პირები, „ჩეკის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული პირობების დაცვით. ჩეკის მფლობელს შეუძლია ამ ჩეკით სხვადასხვა ორგანიზაციებში შეიძინოს პროდუქცია, გადაიხადოს მომსახურების საფასური, საბანკო დაწესებულებაში გაანდლოს თანხა ან აწარმოოს გადარიცხვა სხვა ანგარიშზე.

საფულე საჩეკო წიგნაკი მზადდება ბანკში კლიენტის მოთხოვნის საფუძველზე. წიგნაკის ფურცლების რაოდენობა განისაზღვრება იმ თანხის ოდენობით, რომლითაც უზრუნველყოფილია ეს წიგნაკი. თითოეულ ფურცელზე განთავსებულია ჩამოსახევი ადგილი და სავალდებულო წესით უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ჩეკის ზემო მარჯვენა მხარეს უნდა აღინიშნოს მეთაური ბანკის დასახელება და მისი ადგილმდებარეობა, ხოლო ბანკის ფილიალის მიერ ჩეკის გაცემის შემთხვევაში – ჩეკის ზემო მარცხენა მხარეს აგრეთვე ფილიალის დასახელება და ადგილმდებარეობა;
- ბანკის საკორესპონდენტო ანგარიშის ნომერი.

- იმ კომერციულ ბანკებს, რომლებსაც ფილიალები გააჩნიათ, საკორესპონდენტო ანგარიშები გახსნილი აქვთ სათავო ბანკებში ამიტომ ჩეკში აღინიშნება სათავო ბანკში გახსნილი საკორესპონდენტო ანგარიშის ნომერი.
- კომერციულ ბანკებს, რომლებსაც არ აქვთ ფილიალები, აღინიშნება ეროვნული ბანკის დაწესებულებებში გახსნილი საკორესპონდენტო ანგარიშის ნომერი;
- ჩეკის გამცემის დასახელება და ანგარიშის ნომერი;
- ჩეკის გამცემის პირადობის მოწმობის ან პასპორტის სერია და ნომერი;
- იმ თანხის ზღვრული ოდენობა, ციფრებით და სიტყვებით, რომელზეც შეიძლება ჩეკის გამოწერა და დამოწმება ბანკის თანამდებობის პირების ხელმოწერით და ბეჭდით.

ბანკი ვალდებულია ჩეკებთან ერთად კლიენტს მისცეს ჩეკების იდენტური ბარათი, რომელიც ტარდება რეგისტრაციაში. საჩეკო ბარათი კლიენტს მიეცემა ჩეკების გაცემის დროს ერთ ცალად, მიუხედავად ფურცლობრივად გაცემული ჩეკების რაოდენობისა. ჩეკების შემდგომ გაცემის დროს, თუ თითოეული ჩეკის ზღვრული თანხა არ აღემატება საჩეკო ბარათში წინა აღნიშნულს, ახალი საჩეკო ბარათი შეიძლება არ გაიცეს.

ბარათში პირველ გვერდზე უნდა აღინიშნოს:

- ბანკის დასახელება და მისი ადგილმდებარეობა;
- სიტყვები „საჩეკო ბარათი № _____“;
- ფიზიკური და იურიდიული პირის დასახელება;
- ბანკიდან ჩეკის მიმღების ხელმოწერა, მისი ანგარიშის ნომერი და პასპორტის ან პირადობის მოწმობის მონაცემები (მხოლოდ ფიზიკური პირებისათვის);
- თანხა სიტყვებით ლარებში.

ბარათში მეორე გვერდზე უნდა აღინიშნოს სიტყვები „ვიძლევიტ ჩეკის განაღდების გარანტიას შემდეგი პირობების დაცვის შემთხვევაში:

- ჩეკი გამოწერილია ჩეკის მეორე გვერდზე და საჩეკო ბარათში მითითებული თანხის ფარგლებში;
- ჩეკის გამცემის ხელმოწერა შეესაბამება საჩეკო ბარათზე აღნიშნულ ხელმოწერას;
- ჩეკის გამცემის ანგარიშის ნომერი შეესაბამება საჩეკო ბარათში მე-4 მუხლით მითითებულ ნომერს;
- ჩეკის გამცემის იდენტიფიკაციის დადგენა ხორციელდება მისი პასპორტის ან პირადობის მოწმობის მონაცემების შედარებით საჩეკო ბარათში მითითებულ მონაცემებთან;
- ჩეკი უნდა განაღდდეს მთლიანი გამოწერილი თანხით, ყოველგვარი საკომისიო გადასახდელების გარეშე“.

განაცხადს საჩეკო წიგნაკის დამზადების შესახებ იღებს მოლარე-ოპერატორი, ამიტომ მნიშვნელოვანია საჩეკო წიგნაკის გაცემისათვის დადგენილი პროცედურების და წესების ცოდნა.

საჩეკო წიგნაკის დამზადების მიზნით, კლიენტი წერს ბანკის სახელზე განცხადებას (შესაძლებელია მოლარე-ოპერატორმა თავად შეადგინოს განცხადება კლიენტის ზეპირი მოთხოვნის საფუძველზე). ამ განცხადებაში მიეთითება მისი სახელი, გვარი (იურიდიული პირის შემთხვევაში

სახელწოდება), პირადი/საიდენტიფიკაციო ნომერი, თარიღი, მოთხოვნილი საჩეკო წიგნაკის სრული თანხა. განაცხადის მიღების შემდეგ მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია იმოქმედოს შემდეგი სქემის მიხედვით:

- გააცნოს პირს საბანკო დაწესებულებაში მოქმედი ტარიფები და საკომისიო განაკვეთები საჩეკო წიგნაკით მომსახურების გაწევისას,
- შეამოწმოს განაცხადებში დაფიქსირებული რეკვიზიტების სიზუსტე,
- მოახდინოს პირის იდენტიფიკაცია საოპერაციო დღის პროგრამაში დარეგისტრირებული მონაცემების მიხედვით,
- შეამოწმოს, პირის ანგარიშზე არსებული ნაშთი საკმარისია, თუ არა მოთხოვნილი საჩეკე წიგნაკის უზრუნველსაყოფად,
- შეიტანოს განაცხადში ფულადი საჩეკო წიგნაკის საწყისი და საბოლოო ფურცლის სერია და ნომერი,
- შეიტანოს განაცხადში კლიენტის იმ ანგარიშის ნომერი, რომლისთვისაც მზადდება წიგნაკი,
- ამობეჭდოს გამზადებული განაცხადი,
- დაამოწმებინოს განმცხადებელს ხელმოწერით და ბეჭდით (არსებობის შემთხვევაში),
- შეადაროს კლიენტის ფაქსიმილე და ბეჭედი პროგრამაში დაფიქსირებულს,
- დაამოწმოს ხელმოწერით და ბეჭდით,
- დაარეგისტრიროს დღის პროგრამაში შემოსული განაცხადი.

საფულე ჩეკის დასამზადებლად საბანკო დაწესებულებას გარკვეული დრო სჭირდება (სავარაუდოდ, რამოდენიმე დღე). ამიტომ მოლარე-ოპერატორმა კლიენტი უნდა დაიბაროს იმ დღისათვის, როდესაც მისი წიგნაკი მზად იქნება.

წიგნაკის დამზადების და კლიენტის გამოცხადების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი იღებს უფლებამოსილი პირისაგან საჩეკო წიგნაკს შიდასტანდარტული წესების დაცვით და მიჰყვება შემდეგ სამოქმედო გეგმას:

საფულე საჩეკო წიგნაკის მიღება უფლებამოსილი პირისაგან,

- საოპერაციო დღის პროგრამაში საფულე საჩეკო წიგნაკის რეგისტრაცია,
- კლიენტისათვის კონსულტაციის გაწევა საფულე ჩეკის შევსებასთან დაკავშირებით,
- საფულე საჩეკო წიგნაკის გაცემაზე გარეგანსური გასავლის ორდერის ფორმირება პროგრამულად (დანართი # 11), რომელშიც აუცილებლად უნდა მიეთითოს წიგნაკის სერია, საწყისი და ბოლო ფურცლის ნომერი და ანგარიშის ნომერი,
- გარეგანსური ორდერის ამობეჭდვა ერთ ეგზემპლარად და ხელმოწერით დაამოწმება,
- კლიენტის ანგარიში(ებ)ს შემოწმება ბანკში დაწესებული ტარიფების მიხედვით საფულე საჩეკო წიგნაკის ღირებულებისათვის საჭირო ნაშთის შემოწმების მიზნით,
- ანგარიშზე არასაკმარისი თანხის არსებობის შემთხვევაში კლიენტისაგან ანგარიშის ნაშთის შევსების უზრუნველყოფა,

- კლიენტისათვის საჩეკო წიგნაკის გადაცემაზე მიღება-ჩაბარების აქტის ფორმირება, ამობეჭდვა და ხელმოწერებით უზრუნველყოფა,
- გარეგანობის ორდერის ავტორიზება,
- საფულე საჩეკო წიგნაკის კლიენტისათვის გადაცემა,
- მიღება-ჩაბარების აქტის, გარეგანობის ორდერის, შემოსავლის ორდერის (საჭიროების შემთხვევაში) სალაროს დღიურ საბუთებში განთავსება.

ჩეკებით ანგარიშსწორების დროს, ჩეკის გამცემი პირი, საბანკო დაწესებულებას აძლევს დავალებას ჩეკში აღნიშნული თანხის განაღდება შესახებ. ჩეკის გამოწერა შეიძლება მხოლოდ იმ საბანკო დაწესებულებაზე, რომელშიც ინახება ჩეკის გამცემის სახსრები, რაც მას უფლებას აძლევს საერთო წესით განკარგოს ეს სახსრები ჩეკის საშუალებით. საბანკო დაწესებულებაში გასანაღდებად წარდგენამდე ჩეკის მფლობელი პირი ავსებს ჩეკის ფურცელს წესების დაცვით, რაც გულისხმობს ყველა სავალდებულო ველის უშეცდომოდ შევსებას:

- ჩეკის თანხა არ უნდა აღემატებოდეს მის მეორე გვერდზე და საჩეკო ბარათში ბანკის მიერ მიწერილ ზღვრულ თანხას;
- ჩეკში მითითებული ჩეკის გამცემის ანგარიშის ნომერი უნდა შეესაბამებოდეს საჩეკო ბარათში აღნიშნულს;
- ჩეკზე აღნიშნული ჩეკის გამცემის პასპორტის (მოქალაქის პირადობის მოწმობის) სერია და ნომერი უნდა შეესაბამებოდეს საჩეკო ბარათში აღნიშნულს;
- ჩეკის გამცემის ხელმოწერა ჩეკზე იდენტური უნდა იყოს საჩეკო ბარათში ხელმოწერისა.

საქონელზე ან გაწეულ მომსახურებაზე ანგარიშის გასასწორებლად ჩეკის მიმღები ორგანიზაციის პასუხისმგებელმა (თანამდებობის) პირმა ხელი უნდა მოაწეროს ჩეკის მეორე მხარეს და დასვას თავისი შტამპი. ამის შემდეგ შეიძლება ჩეკის წარდგენა საბანკო დაწესებულებაში გასანაღდებად.

ჩეკის განაღდება მოლარე-ოპერატორის მიერ ხდება წარმოდგენისთანავე, ჩეკის შევსების დროს დაშვებული შეცდომის ან ტექნიკური ხარვეზის არსებობის მიზეზით გაუნაღებლობის შემთხვევაში ჩეკის წარმოდგენს შეუძლია პრეტენზია წარუდგინოს ჩეკის გამცემ პირს, გადაახდევინოს ჯარიმა ჩეკში მითითებული თანხის 0,5 %-ის ოდენობით ყოველი დაგვიანებული დღისათვის.

დაკარგული ან დატაცებული ჩეკის გადამხდელი ბანკის მიერ განაღდება შედეგად მიღებულ ზარალს აანაზღაურებს ჩეკის გამცემი პირი, თუ არ დადასტურდა, რომ ჩეკი განაღებული იქნა მოლარე-ოპერატორის განზრახვით ან გაუფრთხილებლობის შედეგად.

წარმოდგენილი და გადმოწმებული ჩეკის განაღდება მოლარე-ოპერატორის მიერ ხდება სალაროდან თანხის განაღდება სტანდარტული წესების დაცვით (იხ. „ნაღდი ფულის გაცემა“).

ჩეკების სრულად გამოყენების შემთხვევაში, გამოუყენებელი დეპონირებული სახსრების ფარგლებში მოლარე-ოპერატორმა შეიძლება გასცეს ახალი ჩეკი ორგანიზაციის განცხადების საფუძველზე.

ჩვეის დაკარგვის შემთხვევაში, პირი ან ორგანიზაცია ბანკს წარუდგენს განცხადებას დაკარგული ჩეკების ნომრების მითითებით. ახალი მითითების დამუშავებამდე ნაღდი ფულის გაცემა მომსახურე ორგანიზაციების ანგარიშებიდან ხორციელდება არსებული ფულის ჩეკით ამჟამად მოქმედი წესისამებრ.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას წარმოადგენს საფულე ჩეკი?
2. რა ინფორმაციას უნდა შიცავდეს საფულე ჩეკის წიგნაკი?
3. რა უნდა გადასცეს ბანკმა კლიენტს საჩეკო ბარათთან ერთად?
4. საჩეკო წიგნაკის დამზადებაზე მიღებული განაცხადის შემდეგ რა სქემით უნდა იმოქმედოს მოლარე-ოპერატორმა?
5. რომელ საბანკო დაწესებულებაში ხდება გაცემული ჩეკის განაღდება?
6. რომელი წესის დაცვით ხდება ჩკის განაღდება?

10. სერვის პლუსი

ამ თავში წარმოდგენილია ბანკის ან სხვა სოლიდური ორგანიზაციის თანამშრომლების ქცევისა და ჩაცმის წესები, საერთაშორისო ეტიკეტით დადგენილი ნორმების შესაბამისად. აღწერილია, თუ რა სტილის სამოსს უნდა მიანიჭოს უპირატესობა მოლარე-ოპერატორმა, რისი ჩაცმაა კატეგორიულად მიუღებელი. როგორია მომხმარებელთან ურთიერთობის ეტიკეტი.

გარეგნული იერსახე



მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გამოცხადდეს სამსახურში ბანკის საერთაშორისო ჩაცმულობის დადგენილების წესის მიხედვით, იგი ვალდებულია დაიცვას ეს წესები, რადგან წარმოადგენს ორგანიზაციის სახეს და მისი გარეგნობა და მოწესრიგებულობა აისახება მომსახურების ხარისხზე.

ე. წ. დრესკოდის წესები ასეთია:

თანამშრომელ ქალბატონებს სამსახურში უნდა ეცვათ :

- საქმიანი, სადა სტილის კაბა,
- პიჯაკი და ქვედა ბოლო ან შარვალი,
- ბლიუზონი კომბინირებული ქვედა ბოლოსთან ან შარვალთან,
- პერანგი კომბინირებული ქვედა ბოლოსთან ან შარვალთან,
- სვიტერი კომბინირებული ქვედა ბოლოსთან ან შარვალთან,

- მთლიანად დახურული ფეხსაცმელი,
- წინ დახურული ფეხსაცმელი,
- ღია ფეხსაცმელი მაღალ ქუსლზე,
- მოწესრიგებული თმის ვარცხნილობა,
- საშუალო სიგრძის ფრჩხილები და მკრთალი მანიკური.

თანამშრომელ ქალბატონებისათვის დაუშვებელია:

- ჯინსის სპორტული ან ტყავის ტანსაცმელი,
- ჯინსის, სპორტული ან ღია დაბალძირიანი ფეხსაცმელი,
- განსაკუთრებით მაღალძირიანი ფეხსაცმელი,
- ბლუზონი, მაისური ან კაბა ღრმა დეკოლტეით,
- მოკლე ბლუზონი და მაისური,
- ბლუზონი ან კაბა წვრილ ბრეტელეებზე,
- ძალიან მოკლე ქვედაბოლო,
- ძალიან ვიწრო კაბა ან შარვალი,
- მოკლე შარვალი (ეგრეთწოდებული ბრიჯები)
- გამჭირვალე ტანსაცმელი,
- მკვეთრი ან დიდი სამკაულები,
- მკვეთრი ფერის კოსმეტიკა,
- გრძელი, გაშლილი, დაუვარცხნელი თმა,
- დაუშვებელია ისეთი სუნამოს გამოყენება, რომელსაც მკვეთრი სუნი აქვს.



თანამშრომელ მამაკაცებს უნდა ეცვათ:

- კოსტიუმი, შარვალი ან პიჯაკი, ერთი ფერის ან ხაზიანი პერანგი, ჰალსტუხი,
- დასაშვებია პერანგი და ჰალსტუხი კომბინირებული შარვალთან,
- სვიტერი, პერანგი და ჰალსტუხი კომბინირებული შარვალთან,
- მთლიანად დახურული ფეხსაცმელი,
- წვერი ყოველთვის უნდა ჰქონდეს გაპარსული, (გარდა იმ შემთხვევისა თუ პიროვნება წვერს ატარებს) და ვარცხნილობა მოწესრიგებული.



თანამშრომელი მამაკაცებისათვის დაუშვებელია:

- ჯინსის ტყავის ან სპორტული ტანსაცმელი,
- ჯინსის, სპორტული ან ღია ფეხსაცმელი,
- თეთრი ან ფერადი წინდები და ფეხსაცმელი,
- ფერად ხაზიანი, ორნამენტის, წარწერებიანი, ნახატებიანი ტანსაცმელი,
- მოკლე შარვალი,

- მაისური,
- ძლიან განიერ ტოტებიანი შრვალი,
- ძლიან დაბალ უბიანი შარვალი,
- ყელიანი ან ძლიან მკვეთრ ფერებიანი სვიტერი,
- გაუპარსავი წვერი და მოუწესრიგებელი ვარცხნილობა.

მოლარე-ოპერატორის ტანსაცმელი, მოწესრიგებული, სუფთა და დაუთოებელი უნდა იყოს. ბანკში ჩაცმის წესები მოქმედებს მხოლოდ სამუშაო დღეებში.

მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ყოველთვის ეკეთოს სამკერდე ნიშანი ე. წ. ბეიჯი, სადაც წერია მისი სახელი, გვარი და პოზიცია. ასევე, კორპორატიული ჰალსტუხი ან ყელსაბამი. თუ კომპანიის შინაგანაწესით დადგენილია უნიფორმის ტარება მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ატაროს იგი მუშაობისას.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რომელი წესის დაცვით უნდა გამოცხადდეს სამსახურში მოლარე-ოპერატორი?
2. როგორია დრესკოდის წესები?
3. რისი ტარებაა აუცილებელი მუშაობის პროცესში?

კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნა

მოლარე-ოპერატორის თავაზიანობაზე აგებულია მომსახურების კომფორტი. როდესაც მომხმარებელი კომფორტულად გრძნობს თავს, ხანგრძლივი და წარმატებული ურთიერთობის აგების მეტი საშუალება გეძლევათ.

როდესაც ადამიანი შედის ორგანიზაციაში, მოლარე-ოპერატორი უნდა მიესალმოს, თუ მისი სამუშაო ადგილი ამის საშუალებას აძლევს, უნდა ჩამოართვას ხელი. მისალმებისას უნდა გაეცნოს კლიენტს. კლიენტი თავისი სახელით უპასუხებს მას. თუ კლიენტი ნაცნობია, მოლარე-ოპერატორმა მას უნდა მიმართოს სახელით, შემდეგ უნდა მოიკიხოს იგი გაუღიმოს. (მისალმებამდე და საუბრის განმავლობაში) მომხმარებლის მოკითხვა შეიძლება მასთან დაკავშირებული რაიმე ამბის, ან მისი ინტერესის რომელიმე სფეროს ხსენებით. კლიენტი ძალიან მგრძობიარეა ყურადღიანი მოქცევის მიმართ. მოლარე-ოპერატორი არ უნდა შემოიფარგლოს ზოგადი და გაცვეთილი ფრაზებით, იგი უნდა შეეცადოს მისი მოკითხვა გულწრფელი და მრავალფეროვანი იყოს: „როგორ ბრძანდებით“ - ეს არის ზოგადი მოკითხვა, ასეთი ზოგადი ფრაზით შესაძლებელია ისეთი კლიენტის მოკითხვა, რომელსაც პირველად არ ემსახურება. პერსონალიზირებული ურთიერთობა მომხმარებლისთვის დამახასიათებელი ხდება და გამოიყოფა მნიშვნელოვანი, მაგრამ შაბლონური მომსახურებისგან.



უნდა შეეცადოს მისი მოკითხვა გულწრფელი და მრავალფეროვანი იყოს: „როგორ ბრძანდებით“ - ეს არის ზოგადი მოკითხვა, ასეთი ზოგადი ფრაზით შესაძლებელია ისეთი კლიენტის მოკითხვა, რომელსაც პირველად არ ემსახურება. პერსონალიზირებული ურთიერთობა მომხმარებლისთვის დამახასიათებელი ხდება და გამოიყოფა მნიშვნელოვანი, მაგრამ შაბლონური მომსახურებისგან.

მომხმარებლის სათანადო მისალმების და მოკითხვის ძირითდი წესებია:

- სწრაფი მისალმება მომხმარებელთან და მომსახურებისათვის მზადყოფლის დემონსტრირება.
- თვალეზით კონტაქტის დამყარება და ღიმილი, (მისალმებამდე და საუბრის განმავლობაში)

- მიმართვა სახელით მინიმუმ ორჯერ.
- კომპლიმენტის თქმა თუ ასეთი არის შესაძლებელი.
- განვლილი დღესასწაულის თუ ასეთი მოხდა ან განვლილი ღირშესანიშნაობის მილოცვა.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა დროს უნდა მიესალმოს კლიენტს მოლარე-ოპერატორი?
2. როგორ უნდა მოიქცეს თუ კლიენტი ნაცნობია?
3. ჩამოთვალეთ მომხმარებლის სათანადო მისალმების წესები.

კლიენტის საჭიროების განსაზღვრა

გულთბილი და თვაზიანი მისალმებისა და მოკითხვის შემდეგ მოლარე-ოპერატორმა უნდა გაარკვიოს კლიენტის მოთხოვნები. და რეაგირება მოახდინოს მათზე. ხშირად, კლიენტმა ჩამოყალიბებულად არ იცის თავისი მოთხოვნილებების შესახებ, განსაკუთრებით როდესაც საკითხი ახალ პროდუქტს ეხება.



კლიენტისთვის ნებისმიერი საბანკო პროდუქტი შიძლება ახალი იყოს. მოლარე-ოპერატორმა არასოდეს უნდა აგრძნობინოს კლიენტს რომ იგი არასათანადოდ ინფორმირებულია აღნიშნულ საკითხთნ დაკავშირებით. მისთვის საინტერესო საკითხები მაქსიმალურად პოპულარული ენით უნდა აუხსნას, ინფორმაციის დასაზუსტებლად დაუსვავს დამატებითი შეკითხვები და თუ ატყობს, რომ კლიენტი კარგად ვერ გაერკვა საკითხში

აუცილებლად უნდა გაიაროს ხელმეორედ იგი მასთან ერთად.

საუბრისას მოლარე-ოპერატორმა კლიენტს აგრძნობინებს, რომ მთელი ყურადღებით უსმენს. თუ რაიმე საქმის გამო ვერ ახერხებს ამას, მოუბოდიშოს და სთხოვოს დაელოდოს. (მაგ:ბოდიშით რომ მოცდა მოგიწიათ) ძლიან მნიშვნელოვანია წინასწარ გაფრთხილება კლიენტის ამა თუ იმ მომსახურების გაწევის დაგვიანებაზე.

კლიენტის მოთხოვნილებების დასაზუსტებლად მოლარე-ოპერატორმა უნდა დასვას დამატებითი შეკითხვები, შეკითხვები უნდა იყოს ლაკონური და გასაგები, რადგან კლიენტი ანდობს მას თავის ფინანსურ საკითხებს, საუბრისას კი მოლარე-ოპერატორი არწმუნებს კლიენტს რომ, მისი კონფიდენციალობა მაქსიმალურად დაცულია. რაც ძლზე მნიშვნელოვანია.

კონფიდენციალობის დაცვის გზები:

- კლიენტის პირად საკითხებზე (ანგარიშებზე ნაშთის, პაროლის, გადასახადის ოდენობის შესახებ) ხმადაბალი ტემბრით საუბარი, ისე რომ ინფორმაცია სხვებისათვის მიუწვდომელი იყოს;
- მოთხოვნილი სესხის ან ანაზრის თანხის, ანგარიშზე არსებული ნაშთის შესახებ ინფორმაციის მიმოცვლა ფურცელზე დაწერის გზით, რომ სხვებისათვის მიუწვდომელი იყოს.



მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მოიქცეს თავდაჯერებულად, დინჯად, თავაზიანად, რომ კლიენტი მას ენდოს და გაუზიაროს ისეთი სურვილიც კი, რაც გარკვეულ მორიდებას და უხერხულობას იწვევს მასში. კლიენტმა უნდა იგრძნოს, რომ მას ყურადღებით უსმენენ, მისი კარგად ესმით, შეუძლიათ იმის მოგვარება, რაც მას სჭირდება. ამის მისაღწევად მოლარე-ოპერატორმა კარგად უნდა იცოდეს ბანკის პროდუქტები და ამ პროდუქტების შესახებ ფლობდეს მაქსიმალურ ინფორმაციას. მოლარე-ოპერატორის კომპეტენტურობაზეა დამოკიდებული მერყევი და ჯიუტი კლიენტის დარწმუნება.

კლიენტის საჭიროების დასადგენად, მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია სწრაფად გაანალიზოს კლიენტისაგან მიღებული ინფორმაცია და დაუსვას კლიენტს ისეთი შეკითხვები, რითაც უფრო მეტ ინფორმაციას მოიპოვებს მისი რეალური მოთხოვნილების შესახებ. სასურველია, თავად კლიენტსაც მიეცეს საშუალება დასვას დამაზუსტებელი შეკითხვები.

მომხმარებლის მოთხოვნილებებში გარკვევა მოლარე-ოპერატორმა სასურველია დაიწყოს შეკითხვით:

„რით შემოიძლია დაგეხმაროთ?“ ან „შემოიძლია რაიმეთი დაგეხმაროთ?“

ამითი იგი აძლევს სტიმულს კლიენტს, გაუზიაროს თავისი სურვილები და ინტერესები. მოლარე-ოპერატორმა არ უნდა გაწყვიტოს კლიენტთან თვალებით კონტაქტი. მოსაუბრესთან თვალებით კონტაქტი მიანიშნებს იმაზე, რომ ნათქვამს მთელი გულისყურით უსმენს, კლიენტი გრძნობს რომ მას მოლარე-ოპერატორი სრულ ყურადღებას აქცევს და ამიტომ უადვილდება მასთან თვის მოთხოვნილებებზე საუბარი

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. აღწერეთ კლიენტის მიღების პროცედურა
2. როგორ ქმნის თანამშრომელი კეთილგანწყობილ გარემოს კლიენტთან კომუნიკაციისას?
3. როდის სთავაზობს კლიენტს დამატებით მომსახურებას?

შესაბამისი მომსახურების შთავაზება

მას შემდეგ, რაც მოლარე-ოპერატორი საბოლოოდ დააზუსტებს მომხმარებლის ინტერესებსა და პრობლემებს, შეუძლია უპასუხოს შეკითხვებს პასუხების სრული განმარტებით. ამისათვის პირველ რიგში მან უნდა იცოდეს მომსახურების დეტალები. კარგად უნდა ჰქონდეს გაანალიზებული ესა თუ ის მომსახურება. არ უნდა გამოიყენოს საბანკო ტერმინები, არამედ გამოიყენოს მომხმარებლისთვის გასაგები ტერმინები. საბანკო ტერმინები და აბრევიატურები შეიძლება დამაბნეველი იყოს კლიენტისთვის.



პირობების განმარტებისას მოლარე-ოპერატორმა ყურადღება უნდა მიაქციოს კლიენტის რექციას. სახის გამომეტყველებით შესაძლოა გამოვლინდეს, რომ კლიენტი დაბნეულია, ან არ მოსწონს შეთავაზებული პროდუქტი.

როდესაც მომხმარებელი დაბნეულია, მოლარე-ოპერატორი ეხმაროს მას ამ მდგომარეობიდან გამოსვლაში. მაგალითად, დაუსვავს ასეთი შეკითხვა: “სხვა კითხვები ხომ არ გაქვთ?” ან “ეს საკითხი უფრო დეტალურად ხომ არ განვიხილოთ?” მომსახურების პირობებზე საუბრისას მან უნდა გამოიყენოს პროდუქტის სარეკლამო/საინფორმაციო ბროშურები და ბუკლეტები. ვიზუალურ ეფექტს დიდი მნიშვნელობა აქვს. შეიძლება კლიენტს დაავიწყდეს სიტყვიერი ინფორმაცია, მაგრამ ბროშურებში ნანახი ფერადი ინფორმაცია უფრო ჩაებუქდოს გონებაში. მოლარე-ოპერატორი შესთავაზებს მისთვის საინტერესო ბუკლეტების სახლში წაღებასაც.

არ შეიძლება კლიენტისათვის ისეთი ტიპის შეკითხვების დასმა, რაც მისთვის დამამცირებელი ან შეურაწყოფელია. მაგალითად: „რით ვერ გაიგეთ?“ ან „რა არის აქ გაუგებარი?“ ან „რამდენჯერ უნდა გაგიმეოროთ?“ დამცირებული და შეურაწყოფილი კლიენტი აღარ დაბრუნდება და სხვა ბანკში წავა.



რომელიმე პროდუქტის შეთავაზებისას, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დაიწყოს საუბარი ამ პროდუქტის მახასიათებლებით (ანუ ამ პროდუქტის კონკრეტული პირობები), თუ კლიენტი გამოიჩენს ინტერესს, უნდა გადავიდეს მისი სარგებლიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებაზე.

მახასიათებელი არის მომსახურების კონკრეტული პირობა, ხოლო სარგებლიანობა არის ამ პირობის „ფასეულობა“ მომხმარებლისათვის.

კლიენტი ამა თუ იმ მომსახურებას იყენებს უფრო მისი „ფასეულობების“ და არა მისი მახასიათებლების გამო. ამიტომ ახსნისას კარგი იქნება, თუ ჯერ აიხსნება მახასიათებლები, ხოლო შემდეგ აიხსნას სარგებლიანობა. კლიენტს განსაკუთრებულად უნდა გაუმახვილდეს ყურადღება პროდუქტის სარგებლიანობაზე, ამიტომ მოლარე-ოპერატორმა წინასწარ დასმული შეკითხვებით უკვე უნდა იცოდეს კლიენტის საჭიროებები.

ყოველი პროდუქტის მახასიათებლებისა თუ სარგებლიანობის შესახებ საუბრისას, მოლარე-ოპერატორმა არ უნდა გამოიყენოს კლიენტისათვის დამაბნეველი საბანკო ტერმინები და ლექსიკა. საუბარი უნდა წარიმართოს სამომხმარებლო ენაზე, ანუ ისეთი სიტყვების გამოყენებით, რისი მნიშვნელობაც გასაგებია რიგითი მომხმარებლისათვის.

მოლარე-ოპერატორმა, მას შემდეგ რაც გასცემს ყველა დასმულ შეკითხვას სრული განმარტებით პასუხს და დაარწმუნებს კლიენტს მომსახურების შეძენაში, შუძლია შესთავაზოს დამატებითი მომსახურება, რომელიც მომხმარებლისათვის იქნება სარგებლიანი. ამასთან, მან ხაზი უნდა გაუსვას ამ მომსახურების სარგებლიანობას კლიენტისათვის (მაგალითად დამატებითი საკრედიტო ან სადებეტო ბარათი, დისტანციური მომსახურება და სხვა)

კითხვები თვითშფასებისათვის:

1. რისი ცოდნაა აუცილებელი, იმისთვის რომ კომპეტენტურად და დამაჯერებლად უპასუხო კლიენტს?
2. რას უნდა მიაქციოს ყურადღება მოლარე-ოპერატორმა?
3. რა სახის შეკითხვები არ უნდა დაუსვას კლიენტს?
4. მომსახურების განმარტებისას რისი ხაზგასმაცა აუცილებელი?
5. რა არის დაუშვებელი კითხვებზე პასუხის გაცემისას?

6. რისი შთავაზება უნდა მოახდინოს მოლარე-ოპერატორმა პროდუქტის ეფექტურად გაყიდვის შმდგომ?

კლიენტთან დამშვიდობება

მოლარე-ოპერატორმა მომხმარებელთან ურთიერთობა უნდა დაასრულოს კითხვით: “კიდევ რა შემიძლია გავაკეთო თქვენთვის? დიდი მადლობა მოსვლისათვის, კარგად ბრძანდებოდეთ“ ამ დროს უნდა გაიღიმოს და არ გაწყვიტოს თვალებით კონტაქტი.



სავიზიტო ბარათის ქონის შემთხვევაში, დამშვიდობებისას აუცილებლად უნდა მიაწოდოს იგი კლიენტს. უნდა გაუღიმოს და იქონიოს თვალებით კონტაქტი. ხელი ჩამოართვას კლიენტს და კარგი იქნება, თუ დამშვიდობებისას მიმართავს კლიენტს სახელით, ასეთი მიმართვა ამყარებს მხარეებს შორის თბილ და სანდო ურთიერთობას, რაც ეფექტური მომსახურების საწინდარია.

კითხვები თვითშფასებისათვის:

1. რა კითხვით უნდა დაასრულოს ურთიერთობა მოლარე-ოპერატორმა კლიენტთან?
2. რა არის აუცილებელი კლიენტთან დამშვიდობებისას?

11. გაყიდვების ტექნიკა

სახელმძღვანელოს ამ ნაწილში თქვენ გაეცნობით, თუ როგორ ხდება კლიენტისთვის საჭირო საბანკო პროდუქტის ან მომსახურების შეთავაზება, კლიენტისათვის შერჩეული საბანკო პროდუქტის პირობების დეტალურად გაცნობა და გაყიდული საბანკო პროდუქტის მონიტორინგი.

კლიენტის მომსახურება

მოლარე-ოპერატორის თავაზიანობაზე აგებულია მომსახურების კომფორტი. როდესაც მომხმარებელი თავს კომფორტულად გრძნობს ხანგრძლივი და წარმატებული ურთიერთობის აგების მეტი საშუალება გეძლევათ.





როდესაც ადამიანი შედის ორგანიზაციაში მოლარე-ოპერატორი ესალმება, თუ მისი სამუშაო ადგილი ამის საშუალებას აძლევს, ჩამოართმევს ხელს. მისალმებისას ეცნობა კლიენტს. თუ კლიენტი ნაცნობია, მოლარე-ოპერატორში მიმართავს მას სახელით, შემდეგ მოიკითხავს იგი და გაუღიმებს. (მისალმებამდე და საუბრის განმავლობაში) მომხმარებლის მოკითხვა შეიძლება მასთან დაკავშირებული რაიმე ამბის, ან მისი ინტერესის რომელიმე სფეროს

ხსენებით. კლიენტი ძალიან მგრძობიარეა ყურადღიანი მოქცევის მიმართ. მოლარე-ოპერატორი არ უნდა შემოიფარგლოს ზოგადი და გაცვეთილი ფრაზებით. იგი უნდა შეეცადოს მისი მოკითხვა გულწრფელი და მრავალფეროვანი იყოს. „როგორ ბრძანდებით“ ეს არის ზოგადი მოკითხვა, ასეთი ზოგადი ფრაზით შესაძლებელია ისეთი კლიენტის მოკითხვა, რომელსაც პირველად არ ემსახურება. პერსონალიზირებული ურთიერთობა მომხმარებლისთვის დამახასიათებელი ხდება და გამოიყოფა მნიშვნელოვანი, მაგრამ შაბლონური მომსახურებისგან.

მომხმარებლის სათანადო მისალმების და მოკითხვის ძირითდი წესებია:

- სწრაფი მისალმება მომხმარებელთან.
- თვალებით კონტაქტის დამყარება და ღიმილი, (მისალმებამდე და საუბრის განმავლობაში).
- მიმართვა სახელით მინიმუმ ორჯერ.
- კომპლიმენტის თქმა თუ ასეთი არის შესაძლებელი.
- განვლილი დღესასწაულის თუ ასეთი მოხდა ან განვლილი ღირშესანიშნაობის მილოცვა.



გულთბილი და თვაზიანი მისალმებისა და მოკითხვის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა გაარკვიოს კლიენტის მოთხოვნები და რეაგირება მოახდინოს მათზე. ხშირად კლიენტმა ჩმოყალიბებულად არ იცი თავისი მოთხოვნილებების შესახებ, განსაკუთრებით როდესაც საკითხი ახალ პროდუქტს ეხება.

მნიშვნელოვანია კლიენტის სტატუსის ხაზგასმა. ამისათვის არსებობს სხვადასხვა გზები. მაგალითად, განსაკუთრებული კლიენტებისათვის გამოიყოს პერსონალური თანამშრომელი, რომელმაც იცის კლიენტის თვისებები და მომხმარებელიც თავს უფრო დაცულად და კომფორტულად გრძობს. ასევე, შესაძლებელია სპეციალური ლოიალურობის პროგრამის განვითარება, რომელიც როგორც წესი, მოიცავს სპეციალური ბარათების გადაცემას განსაკუთრებული კლიენტებისთვის, დღესასწაულების მილოცვები, მოწვევა გახსნის ახალ სეზონზე, დოკუმენტების გაფორმება კლიენტის გარეშე, დროული მომსახურება.

სტრატეგიულ კლიენტს მოლარე-ოპერატორი უნდა მოემსახუროს მაქსიმალურად ჩქარა, შეფერხებების გარეშე, რადგან როგორც წესი, სტრატეგიული კლიენტები ყოველთვის შეზღუდულები არიან დროში. ამისათვის მას უშუალოდ წინასწარ მოამზადოს საჭირო დოკუმენტები, წინასწარ შეავსოს მომსახურებისთვის საჭირო ფორმები, ყოველთვის მზად ჰქონდეს სტრატეგიული კლიენტის დოკუმენტები, ამითი ის არ დააკარგვინებს დიდ დროს სტრატეგიულ კლიენტს. ძალზედ მნიშვნელოვანია არ ვალოდინოთ სტრატეგიულ კლიენტს პირადი საქმეების გამო.



თუ ობიექტური გარემოების გამო, მოლარე-ოპერატორი ვერ ახერხებს სტრატეგიული კლიენტის მომსახურებას, მან უნდა შეავსოს ლოდინის დრო სასიამოვნო და კლიენტისთვის საინტერესო საქმით. შესაძლებელია გაუკეთოს ახალი პროდუქტის პრეზენტაცია, ან შეავსებინოს მომხმარებლის წიგნი. მთავარია არ დააკარგვინოს სტრატეგიულ კლიენტს ფუჟად დრო.

მოლარე-ოპერატორმა მომხმარებელთან ურთიერთობა უნდა დაასრულოს კითხვით: “კიდევ რა შემიძლია გავაკეთო თქვენთვის? დიდი მადლობა მოსვლისათვის, კარგად ბრძანდებოდეთ” ამ დროს უნდა გაიღიმოს და არ გაწყვიტოს თვალებით კონტაქტი.

სავიზიტო ბარათის ქონის შემთხვევაში, დამშვიდობებისას აუცილებლად უნდა მიაწოდოს იგი კლიენტს. უნდა გაუღიმოს და იქონიოს თვალებით კონტაქტი. ხელი ჩამოართვას კლიენტს და კარგი იქნება, თუ დამშვიდობებისას ახსენებს კლიენტის სახელს, სახელის ხსენებას მაგიური ძალა აქვს და არა მარტო დამშვიდობებისას. კლიენტთან ურთიერთობისას რამდენჯერმე უნდა ახსენოს მისი სახელი.



კლიენტისთვის ნებისმიერი საბანკო პროდუქტი შიძლება ახალი იყოს. მოლარე-ოპერატორმა არასოდეს უნდა აგრძნობინოს კლიენტს, რომ იგი არასათანადოდ ინფორმირებულია აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით. მისთვის საინტერესო საკითხები მაქსიმალურად პოპულარული ენით უნდა აუხსნას, ინფორმაციის დასაზუსტებლად დაუსვავს დამატებითი შეკითხვები და თუ შეატყობს რომ კლიენტი კარგად ვერ გაერკვა საკითხში, აუცილებლად უნდა გაიაროს ხელმეორედ მასთან ერთად.

საუბრისას მოლარე-ოპერატორი კლიენტს აგრძნობინებს, რომ მთლი ყურადღებით უსმენს. თუ რაიმე საქმის გამო ვერ ახერხებს ამას, მოუბოდიშებს და სთხოვს დალოდებას. (მაგ: ბოდიშით, რომ მოცდა მოგიწიათ) ძალიან მნიშვნელოვანია, წინასწარ გაფრთხილება კლიენტის ამა თუ იმ მომსახურების გაწევის დაგვიანებაზე.

კლიენტის მოთხოვნილებების დასაზუსტებლად, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დასვას დამატებითი შეკითხვები, შეკითხვები უნდა იყოს ლაკონური და გასაგები. რადგან კლიენტი ანდობს მას თვის ფინანსურ საკითხებს, საუბრისას მოლარე-ოპერატორმა უნდა დაარწმუნოს იგი რომ, მისი კონფიდენციალობა მაქსიმალურად დაცულია. რაც ძალზე მნიშვნელოვანია.

კონფიდენციალობის დაცვის გზები:

- შესაბამისი ხმის ტემბრით საუბარი, ანუ კლიენტის პირადი ინფორმაციის შესახებ ისე საუბარი, რომ სხვებმა ვერ გაიგონ;
- ანგარიშის ნაშთის ან ბრუნვის შესახებ ინფორმაციის ფურცელზე დაწერა.

მომსახურების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ასპექტია მომხმარებლის სურვილებისა და მოთხოვნილებების გარკვევა, რომ მომხმარებელი გრძნობდეს მოლარე-ოპერატორის ინტერესს, მხარდაჭრასა და კომპეტენტურობას. ჩვეულებრივ, მომხმარებელს ბევრი შკითხვა აქვს. ძალიან მნიშვნელოვანია, თუ როგორ უპასუხებს იგი ამ შეკითხვებს. კითხვებზე ეფექტური პასუხების შემთხვევაში, მომხმარებელსა და მოლარე-ოპერატორს შორის პოზიტიური ურთიერთობა მყარდება. ეს კი სტიმულია კლიენტისათვის, ისარგებლოს მომსახურებით უფრო ფართო ასპექტითა და ხანგრძლივი დროის განმავლობაში. გარდა ამისა იზრდება მომხმარებლის ნდობა და მიღებული მომსახურების კმაყოფილების ხარისხი. ეს კი მოლარე-ოპერატორის გაწეულ ძალისხმევაზე მეტყველებს რაც ნიშნავს რომ იგი წარმატებული თანამშრომელია.

მომხმარებელთა მოთხოვნილებების დაკმაყოფილებისათვის, პირველ რიგში საჭიროა მოლარე-ოპერატორს ზუსტად ესმოდეს რეალურად რა მოთხოვნილებები აქვს კლიენტს. მან უნდა მისცეს კლიენტს საშუალება დასვას შეკითხვები და აგრძნობინოს მას მისთვის საჭირო მომსახურების გაწევისთვის მზადყოფნა.

მომხმარებლის მოთხოვნილებებში გარკვევა მოლარე-ოპერატორმა სასურველია დაიწყოს შეკითხვით:

„რით შმიძლია დაგეხმაროთ?“ ან „შემიძლია რაიმეთი დაგეხმაროთ?“

ამითი იგი აძლევს სტიმულს კლიენტს გაუზიაროს თავისი სურვილები და ინტერესები.

მოლარე-ოპერატორმა არ უნდა გაწყვიტოს კლიენტთან თვალებით კონტაქტი. მოსაუბრესთან თვალებით კონტაქტი მიანიშნებს იმაზე, რომ ნათქვამს მთელი გულისყურით უსმენს, კლიენტი გრძნობს რომ მას მოლარე-ოპერატორი სრულ ყურადღებას აქცევს და ამიტომ მას უადვილდება მასთან თავისი მოთხოვნილებების ახსნა. თვალებით კონტაქტი არა მარტო კლიენტს, არამედ მასაც ეხმარება ყურადღების მობილიზებასა და მომხმარებლის ინტერესების უკეთ გარკვევაში.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რა დროს უნდა მიესალმოს კლიენტს მოლარე-ოპერატორი?
2. როგორ უნდა მოიქცეს თუ კლიენტი ნაცნობია?
3. ჩამოთვალეთ მომხმარებლის სათნადო მისალმების წესები.
4. კლიენტის სტატუსის ხაზგასმისათვის რა გზები გამოიყენება?
5. რა განსაკუთრებული პირობები უნდა შესთავაზოს მოლარე-ოპერატორმა სტრატეგიულ კლიენტს?
6. კონფედენციალობის დაცვის რა გზები არსებობს?
7. რა შეკითხვა უნდა დასვას მოლარე-ოპერატორმა რომ გაერკვეს კლიენტის მოთხოვნილებებში?

შერჩეული პროდუქტის პირობების აღწერა

მას შემდეგ, რაც მოლარე-ოპერატორი საბოლოოდ დააზუსტებს მომხმარებლის ინტერესებსა და პრობლემებს, მას შეუძლია უპასუხოს შეკითხვებს პასუხების სრული განმარტებით. ამისათვის, პირველ რიგში, მან უნდა იცოდეს მომსახურების დეტალები. კარგად უნდა ჰქონდეს გაანალიზებული ესა თუ ის მომსახურება. არ უნდა გამოიყენოს საბანკო ტერმინები, არამედ გამოიყენოს მომხმარებლისთვის გასაგები სიტყვები, სპეციფიური საბანკო ტერმინები და აბრივიატურები შეიძლება დამაბნეველი იყოს კლიენტისთვის.

პირობების განმარტებისას, მოლარე-ოპერატორმა ყურადღება უნდა მიაქციოს კლიენტის რექციას. მან გამუდმებით თვალეში უნდა უყუროს კლიენტს, რათა მიხვდეს თუ რამდენად გასაგებად საუბრობს.

როდესაც მომხმარებელი დაბნეულია, მოლარე-ოპერატორი უნდა დაეხმაროს მას ამ მდგომარეობიდან გამოსვლაში. მაგალითად, დაუსვას ასეთი შეკითხვა: “სხვა კითხვები ხომ არ გაქვთ?” ან “ეს საკითხი უფრო დეტალურად ხომ არ განვიხილოთ?” მომსახურების პირობებზე საუბრისას მან უნდა მოიშველიოს ბროშურები. ხაზი გაუსვას ძირითად სარგებლიანობას, რითაც კლიენტი ყველაზე მეტადაა დაინტერესებული.

შეკითხვების დასმის მნიშვნელოვანი ასპექტია ის, რომ მოლარე-ოპერატორი ერიდოს მკვახე, დამამცირებელ, უხემ შეკითხვებს. მაგ: “გაიგეთ?” -ასეთ ფორმირებას კლიენტების უმეტესობა უხეშობად აღიქვამს. უმჯობესია შეეკითხოს „რაიმე ხომ არ არის გაურკვეველი?“-მან უნდა დასვას ისეთი შეკითხვები, რომლებიც გაამხნევენს მომხმარებელს და გაურკვეველობის შემთხვევაში მას არ მოერიდება შეკითხვის დასმა.

მომსახურების დახასიათებისას მნიშვნელოვანია როგორც მისი მახასიათებლების (ანუ კონკრეტული პირობების), ასევე მისი სარგებლიანობის ხაზგასმა. მომხმარებლისთვის მომსახურების ფუნქციის ასახსნელად მნიშვნელოვანია მახასიათებლებსა და სარგებლიანობას შორის არსებული განსხვავების გააზრება.

მახასიათებელი არის მომსახურების კონკრეტული პირობა, ხოლო სარგებლიანობა არის ამ პირობის „ფასეულობა“ მომხმარებლისათვის.

კლიენტი ამა თუ იმ მომსახურებას იყენებს უფრო მისი „ფასეულობების“ და არა მისი მახასიათებლების გამო. ამიტომ ახსნისას კარგი იქნება, თუ ჯერ აიხსნება მახასიათებლები, ხოლო შემდეგ - სარგებლიანობა.

კითხვაზე პასუხის გაცემისას, მოლარე-ოპერატორმა არ უნდა გამოიყენოს ტერმინები რაც ძალიან მნიშვნელოვანია, რათა არ დააბნიოს კლიენტი. შემდეგ კი შეკითხვებს უნდა უპასუხოს კლიენტისთვის გასაგები ენით.

მომხმარებელთან საბანკო მომსახურების შესახებ საუბრისას ასევე მნიშვნელოვანია თვალეებით კონტაქტი და შეკითხვების დასმა.

მოლარე-ოპერატორმა, მას შემდეგ, რაც მოემსახურება კლიენტს, სასურველია შესთავაზოს მას სატელეფონო და ინტერნეტ მომსახურება (ან სხვა ტიპის დისტანციური მომსახურება), განუმარტოს მას, რომ ეს შეუქმნის კომფორტს კლიენტს, რადგან მას შეეძლება ადგილიდან მართოს საკუთარი ანგარიშები. სატელეფონო მომსახურების შემთხვევაში, კლიენტს გადაეცემა სატელეფონო კოდი,

რომლის მეშვეობითაც იგი სატელეფონო ოპერატორის დახმარებით შეძლებს მართოს თვისი ანგარიში, ხოლო ინტერნეტ მომსახურების გააქტიურებისას მას გადაეცემა სისტემაში შესასვლელი პაროლი, რის შემდეგაც იგი დამოუკიდებლად შეძლებს კუთვნილი ანგარიშების მართვასა და კონტროლს. ეს კომფორტს უქმნის მომხმარებელს, რაც ძალზედ მნიშვნელოვანია.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რისი ცოდნაა აუცილებელი მოლარე-ოპერატორისთვის, რომ სრულად გასცეს პასუხები დასმულ შკითხვებს?
2. როგორ უნდა მიხვდეს იგი რომ გასაგებად საუბრობს?
3. როგორ უნდა დაეხმაროს დაბნეულ კლიენტს?
4. რას უნდა გაუსვას ხაზი პროდუქტის შთვაზებისას?
5. რომელი დამატებითი მომსახურება უნდა შესთავაზოს კლიენტს?



გაყიდული პროდუქტის მონიტორინგი

პერიოდულად მოლარე-ოპერატორმა უნდა შეამოწმოს კლიენტის აქტივობა, გაყიდული პროდუქტის მონიტორინგის მიზნით. გამოიყენა თუ არა მან რეალიზებული პროდუქტი. რამდენად მიზნობრივად აქვს ათვისებული. დროულად ფარავს თუ არა სესხს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, რამდენად მიზნობრივად აითვისა კლიენტმა გაცემული თანხა. რამდენად კეთილსინდისიერად ასრულებს ბანკის მოთხოვნებს, ათვისებული პროდუქტის გარდა, ხომ არ საჭიროებს დამატებით მომსახურებას. ამ ყველაფის შემოწმება შესაძლებელია ტელეფონით კლიენტთან დარეკვით. მოკითხვით და შეკითხვების დასმის საფუძველზე. ასევე შესაძლებელია პროგრამაში კლიენტის დოკუმენტების პერიოდულად გადამოწმება.

ამის საფუძველზე მოლარე-ოპერატორს შეუძლია განსაზღვროს კლიენტების სტატუსი, შესთავაზოს მას დამატებითი მომსახურება, შესთავაზოს აღნიშნულ პროდუქტზე განახლებული პირობები (მაგ: გაუზარდოს სესხის თანხა). თუ კლიენტი არაკეთილსინდისიერად ასრულებს ბანკის მოთხოვნებს, გააფრთხილოს იგი ტელეფონით, დაიბაროს შხვედრაზე, ხოლო შეუსრულებლობის შემთხვევაში მიმართოს პრობლემურ განყოფილებას.



მომსახურების ეფექტურად გაყიდვისთვის აუცილებელია მოლარე-ოპერატორმა მოიძიოს ისეთი პოტენციური კლიენტები რომელთანაც შესაძლებელია დარეკვა პირები და ა.შ). იმის მიხედვით თუ რომელი მომსახურება შეესაბამება მას.

ეფექტური გაყიდვისთვის აუცილებელია კლიენტზე რაც შეიძლება ბევრი ინფორმაციის მოძიება, რაც უფრო მეტი ინფორმაცია ეცოდინება მას პოტენციურ კლიენტზე და მის საქმიანობაზე, მით უფრო

დიდ ნდობის დამსახურებას შეძლებს რაც უმნიშვნელოვანესია გაყიდვის ეფექტურობისათვის.

როდესაც მოლარე-ოპერატორი დაუკავშირდება კლიენტს და შესთავაზებს ამა თუ იმ პროდუქტს ან მომსახურებას, მნიშვნელოვანია მას გაანალიზებული ჰქონდეს და ზედმიწევნით იცოდეს აღნიშნული პროდუქტისა თუ მომსახურების დეტალები. რათა სრული განმარტებით გასცეს პასუხი კლიენტის მიერ დასმულ შეკითხვებს. არ უნდა იხმაროს საბანკო ტერმინები, არამედ გამოიყენოს მომხმარებლისთვის გასაგები სიტყვები.



საბანკო ტერმინები და აბრივიატურები შეიძლება დამაბნეველი იყოს კლიენტისთვის. კლიენტთან ლაპარაკისას პარალელურად არ უნდა იყოს დაკავებული ისეთი რამით, რაც ხელს შეუშლის საუბარში. აუცილებლად უნდა გაიღიმოს, რადგან კლიენტმა იგრძნოს კეთილგანწყობა მის მიმართ.

მოლარე-ოპერატორი უნდა დარწმუნდეს, რომ კლიენტისთვის გასაგებად საუბრობს. ამისთვის მან უნდა დაუსვას შეკითხვა: „სხვა კითხვები ხომ არ გაქვთ?“ ან“ ეს საკითხი უფრო დეტალურად ხომ არ განვიხილოთ?“. საუბრის ბოლოს მან კიდევ ერთხელ ხაზი უნდა გაუსვას კლიენტის მიერ არჩეული პროდუქტის ძირითად სარგებლიანობას რითიც კლიენტი ყველაზე მეტადაა დაინტერესებული.

ერთერთი მნიშვნელოვანი ასპექტია ასევე კლიენტთან შეხვედრის დანიშვნა.

არსებობენ ისეთი კლიენტები, რომელთანაც საჭიროა რამოდენიმეჯერ დარეკვა, თუ კლიენტი დაინტერესდა ამა თუ იმ პროდუქტით, მაგრამ ვერ გადაწყვიტა რომელია მისთვის უფრო ოპტიმალური. ამ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა მას უნდა დაუსვას მოკლე და ზუსტი შეკითხვები, გაიგოს რა წარმოადგენს მისთვის პრიორიტეტს გამოყოს მნიშვნელოვანი მომსახურების კრიტერიუმები და შეთავაზოს მოგვიანებით დარეკვა.

დარეკვამდე ზუსტად უნდა გაანალიზოს რომელი პროდუქტი დააკმაყოფილებს კლიენტს. აუცილებელია დარეკვამდე გაუგზავნოს კლიენტს შეთავაზებული პროდუქტი ელექტრონულ ფოსტაზე, რადგან მისთვის უფრო მარტივი იყოს მისი აღქმა.

კითხვები თვითშფასებისათვის:

1. როგორ უნდა შეამოწმოს მოლარე-ოპერატორმა კლიენტის აქტივობა?
2. რისთვის არის საჭირო გაყიდული პროდუქტის მონიტორინგი?
3. რა გზებით შეიძლება კლიენტის აქტივობის შემოწმება?
4. როგორ ხდება ტელეფონით კლიენტისთვის პროდუქტის ან მომსახურების შეთავაზება?
5. რისი ცოდნაა აუცილებელი პოტენციურ კლიენტთან დარეკვამდე?
6. რა შემთხვევაშია საჭირო კლიენტთან რამოდენიმეჯერ დარეკვა

12. კონფლიქტური სიტუაციების მართვა



კონფლიქტური სიტუაციის დარეგულირება მომსახურების სფეროში მომუშავე პერსონალის საქმიანობის ერთ-ერთი შემადგენელი ნაწილია.

პრობლემური, კონფლიქტური სიტუაციები შეიძლება ძალიან მრავალმხრივი იყოს. უმნიშვნელო, მცირედი გაღიზიანება ან სერიოზული უთანხმოება. შესაძლოა კონფლიქტი დაფარულად, ან ღია და აშკარა იყოს გარშემომყოფთათვის. ასეთი მრავალფეროვნების მიუხედავად, ნებისმიერ შემთხვევაში დარწმუნებით შეგვიძლია ვთქვათ, რომ თნამშრომლის ნებისმიერი ქმედება გავლენას ახდენს გარშემომყოფებზე და პირიქით, გარემო მოქმედებს მასზე. აქედან გამომდინარე, ფსიქოლოგები თვლიან, რომ კონფლიქტი ძალიან ბუნებრივია და რიგ შემთხვევებში უბრალოდ გარდაუვალი.

ორგანიზაციაში კონფლიქტის განვითარება დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენად სწორად იმართება ის. კონფლიქტის ეფექტიანი მართვისთვის აუცილებელია კონფლიქტის კომპონენტების, ტიპების, მიზეზების და მათი გადაჭრის გზების ცოდნა.

კონფლიქტისას მონაწილეები და წინაპირობა აუცილებელი კომპონენტებია, ხოლო შუამავლები, როგორც კომპონენტი, ყოველთვის არ ფიგურირებს კონფლიქტში. იგივე შეიძლება ითქვას ინციდენტზე, რომელიც წინასაკონფლიქტო სტადიიდან შემდგომ ფაზაზე, ანუ ინციდენტის ფაზაზე გადასვლას მიუთითებს, თუ კონფლიქტი წინაპირობის ფაზაშივე გადაიჭრება, მაშინ ინციდენტი ვეღარ განვითარდება.

კონფლიქტების კლასიფიკაციის ყველაზე ფართო და გავრცელებული კრიტერიუმი არის მასშტაბი. აღნიშნული კრიტერიუმის მიხედვით არსებობს:

1. შიდაპიროვნული კონფლიქტი;
2. პიროვნებათაშორისი კონფლიქტი;
3. პიროვნებასა და ჯგუფს შორის კონფლიქტი;
4. ჯგუფური და ჯგუფთაშორისი კონფლიქტი

კონფლიქტის ერთმნიშვნელოვანი განმარტება ფსიქოლოგიაში არ არსებობს, მაგრამ ყველაზე გავრცელებული თვალსაზრისით კონფლიქტი მხარეთა ინტერესებს შორის არსებული დაპირისპირება და მიზნების შეუთავსებლობაა.

არსებობს მოსაზრება, რომ შრომით პროცესში კონფლიქტი არა მხოლოდ გარდაუვალია, არამედ სასურველიცაა ორგანიზაციის ეფექტური ფუნქციონირებისათვის.

გარკვეულ დონეზე კონფლიქტის შენარჩუნება ორგანიზაციაში ჯგუფს უფრო თვითკრიტიკულს, შემოქმედებითსა და სიცოცხლისუნარიანს ხდის, აქედან გამომდინარე, გამოიყოფა დისფუნქციური და ფუნქციური კონფლიქტები. დისფუნქციური არის შრომითი ქცევის ხელისშემშლელი კონფლიქტი, ხოლო ფუნქციური -- რომელიც პირიქით, ეფექტურ ფუნქციონირებას უზრუნველყოფს.

კონფლიქტის ზემოქმედების შეფასების მნიშვნელოვან კრიტერიუმად ჯგუფის საქმიანობის ეფექტურობა ითვლება. ანუ მნიშვნელოვანია განისაზღვროს კონფლიქტის შედეგად მიღებული დადებითი და უარყოფითი შდეგი, ანუ მისი არსებობა ხელს უშლის თუ უწყობს ორგანიზაციას (ჯგუფს) მიზნის მიღწევაში.



დამაბული, პრობლემური სიტუაციების მიზეზების გაგება და აღიარება გვეხმარება ურთიერთობის გაუმჯობესებაში. სიტუაციის დამაბვის მიზეზი ადამიანების აღქმის სუბიექტურობაა: ყოველი ჩვენთაგანი მოვლენებს თვისებურად აღიქვამს და საკუთრი ღირებულებისა და ინტერესების მიხედვით აფასებს. სწორედ აღქმასა და შეფასებაში ასეთი განსხვავებების შდეგია კონფლიქტური სიტუაციები. მათი დარეგულირება გულისხმობს, რომ მონაწილე მხარეებმა, დაინახონ რომ მეორე მხარე უბრალოდ სხვა თვალთ აღიქვამს სიტუაციას და მოახერხონ საკუთარი აღქმისა და ღირებულების გადახედვა და რეალობასთან მაქსიმალურად მისადაგება.

კლიენტის გაღიზიანების მიზეზი მოვლენების მისეული ხედვაა, ამ შემთხვევაში იგი არ ცდილობს იმის გარკვევას საკუთარი აღქმა რამდენად უახლოვდება რეალობას, ზუსტია იგი თუ მცდარი. თანამშრომლის ამოცანაა თვაზიანობითა და პროფესიონალიზმით მოახდინოს მისი დამოკიდებულების შცვლა.

კონფლიქტური სიტუაციების მიზეზების იდენტიფიცირება

პირველ რიგში კლიენტთან ერთად მოლარე-ოპერატორმა ზუსტად და მკაფიოდ უნდა ჩამოაყალიბოს თუ რა სურს კლიენტს, რა მიზნით მოვიდა იგი ორგანიზაციაში. ეს ხელს უწყობს მოლარე-ოპერატორის შრომის პროდუქტიულობის ამაღლებას და მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებას. კლიენტის მოთხოვნების მკაფიოდ გარკვევა სასარგებლოა ორივე მხარისათვის:



მოლარე-ოპერატორმა ზუსტად იცის რას ელოდება კლიენტი მისგან და თვის მხრივ, კლიენტმაც ზუსტად იცის როგორ შიძლება მოლარე-ოპერატორის დახმარებით მიზანს მიაღწიოს. ეს ყოველივე ამცირებს კლიენტის გაურკვევლობასა და შფოთვას.

კლიენტი ხშირად საკუთრი შენიშვნებისა და უკმაყოფილების გამოსახატად სათქმელს გეგმავს, მომსახურებისას პრობლემების დარეგულირების თვალსაზრისით გადამწყვეტია, რომ მომხმარებელს მიეცეს თვისი დაგეგმილი სიტყვის გამოხატვის და მისგან „გათავისუფლების“ შესაძლებლობა. ასეთ დროს:

- მოლარე-ოპერატორმა არ უნდა გააკეთოს კომენტარი ,



- არ უნდა დაიძაბოს,
- უნდა უყუროს კლიენტს თვალებში,
- არ უნდა შეეკამათოს მას.

მას შემდგომ, რაც მოლარე-ოპერატორი შეაგროვებს საჭირო ინფორმაციას კლიენტისაგან, მზად უნდა იყოს პრობლემაზე რეაგირებისათვის საუკეთესო გამოსავლის მისაღებად. ამისათვის არსებობს შემდეგი გზები:

- სასურველია ახსნას გარემოებები, ანუ მისცეს განმარტება კლიენტს.
- გამოასწოროს შეცდომა,
- ან გადაამისამართოს მომხმარებელი სხვა (უფრო კომპეტენტურ) თანამშრომელთან.

პრობლემური მომხმარებლისათვის განმარტების მისაცემად მოლარე-ოპერატორმა სასურველია გაითვალისწინოს შემდეგი ძირითადი წესები:

- დაასახელოს მომხმარებლისათვის გასაგები მიზეზები,
- არ გამოიყენოს ტერმინი „ჩვენი ორგანიზაციის პოლიტიკა“ პირობების ახსნისას,
- გამოიყენოს ტერმინი „კანონმდებლობა“ აუცილებლობის შემთხვევაში
- არ გამოიყენოს ისეთი კატეგორიული მოთხოვნების ტერმინები როგორცაა: “ეს უნდა გაკეთდეს“ ან “თქვენ გჭირდებათ“,
- გამოიყენოს თხოვნის შემცველი ტერმინები: „შიძლება გირჩიოთ...?“ “ამის გასაკეთებლად ძალზედ იოლი გზაა..“ ან „თქვენ ნახავთ, რომ ეს მეთოდი ყველაზე იოლი გზაა...“
- არ გამოიყენოს პროფესიული ტერმინოლოგია რადგან ის მომხმარებელს აბნევს.



პრობლემის იდენტიფიცირებისას განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება მტკიცებულებებს. სიტუაციაში და კონფლიქტის არსში გარკვევისას, საჭიროა ისეთი ტიპის დოკუმენტაციის მოძიება, რაც შესაძლოა საქმის არსებით ნაწილს შეადგენდეს. მაგალითად: შეცდომით გადარიცხული თანხის დროს --- საგადახდო დავალება, ვადაგადაცილებულ კრედიტზე დარიცხული ჯარიმის დროს -- ხელშეკრულება, რომელშიც გაწერილია

გადახდის ვადები და ა. შ. მტკიცებულების არსებობა აადვილებს სიტუაციაში გარკვევას და გაღიზიანებული კლიენტისათვის პრობლემის მოგვარებას ან დასბუთებული პასუხის გაცემას. ამიტომ მოლარე-ოპერატორის (ან სხვა თანამშრომლის) მოვალეობაა მოძიოს მტკიცებულებები. ამისათვის შესაძლოა ასეთი ტიპის შეკითხვების დასმა: „ხომ არ შეგინახიათ გადახდის საბუთი?“ ან „ხელშეკრულება ხომ არ გაქვთ თან?“ და ა. შ.

არსებობს სიტუაციები, რომელთა დასასრულებლად კლიენტისთვის მხოლოდ განმარტების მიცემით მოლარე-ოპერატორი ვერ შემოიფარგლება. შესაძლოა, ინფორმაციის შეკრებისას აღმოჩნდეს, რომ მას კლიენტის პრობლემის არსი არ ესმის, ან უკმაყოფილების მიზეზი ბანკის (დაწესებულების) მიზეზით შექმნილი პრობლემა იყოს.

როდესაც პრობლემა ორგანიზაციის თანამშრომლის ან ტექნიკის გაუმართაობის მიზეზით არის გამოწვეული, კლიენტის უკმაყოფილების თვიდან არიდების ყველაზე ეფექტური გზა შეცდომის გამოსწორება იქნება.

შეცდომის გამოსწორების რამოდენიმე ძირითადი წესი არსებობს:

- მოლარე-ოპერატორმა უნდა უთხრას მომხმარებელს, რომ ის მართალია, სასურველია იყოს გულწრფელი, აღიაროს, რომ შეცდომა ორგანიზაციამ დაუშვა. “ჩვენ შეცდომა დავუშვიტ“ ამ ფრაზის მოსმენის შემდეგ კლიენტი თავს თავისუფლად იგრძნობს, რადგან პასუხისმგებლობა ორგანიზაციამ საკუთარ თავზე აიღო. ეს საკითხის მოგვარებაზე გადასვლის საშუალებას იძლევა.
- მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოუბოდიშოს კლიენტს შეცდომისთვის, მობოდიშების შემდეგ კლიენტი თავს უფრო თავისუფლად იგრძნობს. „ბოდიშს მოგიხდით შეცდომისათვის“ ეს ის ფრაზაა, რომლის მოსმენა სურს კლიენტს იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც მოლარე-ოპერატორი პირადად არ არის პასუხისმგებელი კონკრეტულ შეცდომაზე, რადგან იგი ორგანიზაციას წარმოადგენს.
- ბოდიშის მოხდისას თანამშრომელს მართებს სიფრთხილე, რომ ვინმე ან რამე არ დაადანაშაულოს. მაგ: ბოდიშს გიხდით ეს ნამდვილად გიორგის ბრალია“ ან „ბოდიში კომპიუტერი ისევ აირია“.
- მოლარე-ოპერატორმა უნდა განაცხადოს, რომ შეცდომა გამოსწორებადია. სასურველია იხმაროს მომხმარებლისთვის გასაგები ენა, აუხსნას კლიენტს როგორ მოხდა შეცდომა და როდის გამოსწორდება.

ამ წესების დაცვით მოლარე-ოპერატორი კიდევ ერთხელ დაამტკიცებს საკუთარ პროფესიონალიზმს და აჩვენებს, რომ პასუხისმგებლობის საკუთარ თავზე აღება და პრობლემასთან პირისპირ დარჩენის უნარი შესწევს. მისი მაღალპროფესიონალური ქცევა გავლენას ახდენს კლიენტზე და ეს არის გარანტი იმისა, რომ ყველაზე დამაბული სიტუაციაც პოზიტიურად დასრულდეს.



ზოგიერთ სიტუაციაში პრობლემის მოსაგვარებლად შეიძლება მოლარე-ოპერატორის პირადი კომპეტენცია არ აღმოჩნდეს საკმარისი. ასეთ შემთხვევაში მან უნდა გადაამისამართოს კლიენტი. რომელ სიტუაციაში უნდა გადაამისამართოს მოლარე-ოპერატორმა კლიენტი?

- არ აქვს დროული პასუხი მომხმარებლის პრეტენზიაზე, რომელიც აღშფოთბული ჩხუბობს და ამავე დროს მას მეორე მომხმარებელი ელოდება.
- მომხმარებელი სალანძღვ სიტყვებს ხმარობს.
- მომხმარებელი მოითხოვს სხვა, უფრო მეტად კომპეტენტური ან ხელმძღვანელი პირის ნახვას.



ყველა ასეთ სიტუაციაში საჭიროა გადაამისამართება და არა გაღიზიანებულ მომხმარებელთან კონტაქტის გაგრძელება. რეკომენდირებულია, რომ ასეთ სიტუაციაში მოლარე-ოპერატორმა არ განაგრძოს გაღიზიანებულ კლიენტთან საუბარი, არამედ გადაამისამართოს იგი მენეჯერთან (ან იმ პასუხისმგებელ პირთან, ვინც ადგილზეა). ორგანიზაციის ხელმძღვანელს შეუძლია უკეთ მოაგვაროს რთული სიტუაციები და დაამშვიდოს ძალზე გაღიზიანებული კლიენტი.

როდესაც ასეთი უკმაყოფილება იჩენს თვს, მოლარე-ოპერატორის მიზანი უნდა იყოს -- სრულად აღადგინოს კლიენტის ნდობა. პრობლემური კლიენტის პრეტენზიების გადაწყვეტისათვის ბოლო ნაბიჯია ნდობის აღდგენა. იგი ორ ეტაპს მოიცავს:

1. მომხმარებლის ნდობის აღდგენა თვდაპირველი კონტაქტის დროს. რისთვისაც არსებობს რამოდენიე ძირითადი წესი:

- თუ მოლარე-ოპერატორის ორგანიზაციამ დაუშვა შეცდომა, უნდა დაარწმუნოს მომხმარებელი, რომ ყოველ ღონეს იხმარს, რათა ეს აღარ განმეორდეს.
- მოუბოდიშოს ნებისმიერი უხერხულობისათვის.
- ჰკითხოს მომხმარებელს, შეუძლია თუ არა კიდევ რაიმით დაეხმაროს.
- მადლობა გადაუხადოს მომხმარებელს მოსვლისათვის და გამოჩენილი მოთმინებისათვის.

2. მომხმარებლისთვის თვალყურის ბოლომდე, პრობლემის მოგვარებამდე მიდევნება, მისი ნდობის აღდგენის გარანტირებული გზაა. მოლარე-ოპერატორისა და მისი მენეჯერის მიერ დამყარებული ასეთი კონტაქტი, კლიენტზე მოახდენს დადებით შთაბეჭდილებას. კლიენტის პრობლემების მოსაგვარებლად თვალყურის ბოლომდე მიდევნება ძლიან პოზოტიურ გავლენას ახდენს მასზე და განაწყობს კონსტრუქციულობისაკენ.



ბოლომდე მიყოლა გულისხმობს შმდეგს:

- მოლარე-ოპერატორი უნდა შეხვდეს მენეჯერს და განიხილოს უკმაყოფილო კლიენტის სიტუაცია, განსაზღვროს - როდის იქნება უმჯობესი კლიენტთან ტელეფონით დაკავშირება. მენეჯერთან ერთად გადაწყვიტოს, რა დამატებითი ნაბიჯი შეიძლება გადადგას მომხმარებლის პრობლემის მოსაგვარებლად და ნდობის სრული აღდგენისათვის.
- დაუკავშირდეს მომხმარებელს ტელეფონით, გაუზავნოს შეტყობინება ელექტრონული ფოსტით ან შეხვდეს პირადად და შეატყობინოს საქმის მსვლელობა მიუხედავად იმისა, პრობლემა კლიენტის სასარგებლოდ გადაწყდა თუ არა. შესთავაზოს მას შემდგომი დახმარება და მადლობა გადაუხადოს თანამშრომლობისათვის, უსურვოს შემდგომი წარმატებები.

კითხვები თვითშეფასებისათვის:

1. რა უნდა გააკეთოს მოლარე-ოპერატორმა პირველ რიგში კონფლიქტურ კლიენტთან?
2. კონფლიქტურ სიტუაციაში რა არ უნდა გააკეთოს მოლარე-ოპერატორმა?
3. რა გზები არსებობს საუკეთესო გამოსავალის მისაღებად?
4. რა წესების დაცვით უნდა მისცეს მან განმარტება კონფლიქტურ კლიენტს.
5. რომელი წესების დაცვაა საჭირო თუ პრობლემა ორგანიზაციის ბრალეულობით წარმოიქმნა?
6. რა სიტუაციაში უნდა გადაამისამართოს პრობლემური კლიენტი მოლარე-ოპერატორმა?
7. რა ძირითადი წესების დაცვით ხდება კონფლიქტური მომხმარებლის ნდობის აღდგენა?

ინტერპერსონალური კომუნიკაცია

ინტერპერსონალური კომუნიკაცია გულისხმობს, კომუნიკაციას ერთმანეთზე დამოკიდებულ ადამიანებს შორის, ანუ ურთიერთობას იმ ადამიანთა შორის, რომლებსაც ერთმანეთთან რაიმე აკავშირებს. ხშირად ურთიერთობებისას ერთი ადამიანი მეტადაა დამოკიდებული სხვებზე, ზოგ შემთხვევაში კი, ურთიერთობა უფრო თანასწორია. ადამიანები ერთმანეთთან სხვადასხვა კავშირებს ამყარებენ, რომლებიც სიღრმის ხასითითაც განსხვავდებიან. კომუნიკაციის ეფექტურობას სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების ერთდროული გამოყენება ზრდის.



კომუნიკაციის სახეებია:

პირისპირ კომუნიკაცია.

ჩვენი კომუნიკაციის დიდი ნაწილი პირისპირ კომუნიკაციის სახით მიმდინარეობს. დღის განმავლობაში მრავალ ადამიანს ვხვდებით და გვაქვს ურთიერთობა. პირისპირ კომუნიკაციას ბევრი უპირატესობა აქვს. ასეთი ურთიერთობისას შესაძლებელია ინფორმაციის გადაცემის მრავალი არხის გამოყენება:



- სმენის – ინფორმაციის გადაცემა სიტყვებით;
- მხედველობის – ჩაცმულობით, პოზით, სახის გამომეტყველებით, მზერით;
- სუნის – მაგალითად, სუნამო, რომლის გამოყენება შთაბეჭდილების შექმნაზეა გათვლილი.

პირისპირ კომუნიკაცია მყისიერია და კომუნიკაციის პროცესშივე შეგიძლიათ შეიტყოთ, თუ რა შთაბეჭდილება დატოვებთ მოსაუბრეზე.

სატელეფონო კომუნიკაცია.



ტელეფონით კომუნიკაცია, პირისპირ კომუნიკაციის მსგავსად, ეფექტურია მაშინ, როდესაც პასუხი მყისიერად გჭირდებათ. ტელეფონით კომუნიკაციისას ხდება მხოლოდ ერთი არხის – სმენის გამოყენება. კომუნიკაცია მთლიანად უნდა ეყრდნობოდეს სიტყვებსა და ხმის ინტონაციას.

კომუნიკაცია ელექტრონული -ფოსტის მეშვეობით.

ელ-ფოსტა კომპიუტერის დახმარებით ინფორმაციის გადაცემის სწრაფი, სანდო და მოსახერხებელი საშუალებაა. მისი გამოყენებისას ხდება მხოლოდ ვერბალური, ანუ სიტყვიერი ინფორმაციის



გადაცემა. ელ-ფოსტის გამოყენების მთავარი უპირატესობა სისწრაფე, სიიარაღე და კომუნიკაციის რეგისტრაციაა (ანუ ფაქტის დაფიქსირება), ანუ მატერიალური სახით შენახვის შესაძლებლობას წარმოადგენს. ელ-ფოსტით სასურველია მოკლე გზავნილების გაგზავნა, რომლებშიც ძირითადი საკითხი ნათლად, პირდაპირ და არაორაზროვნად იქნება ჩამოყალიბებული. დროისა და რესურსების ეკონომიის თვალსაზრისით, ყველაზე ეფექტურია გზავნილის წაკითხვისთანავე პასუხისგაცემა.

კომუნიკაცია მოკლე ტექსტური შეტყობინების მეშვეობით. ბოლო წლებში შეინიშნება მობილური ტელეფონების ბაზრის ძალიან სწრაფი გაფართოება. დღეს მობილური ტელეფონი საქართველოს მოსახლეობის უდიდეს ნაწილს აქვს. მობილური კავშირი, ფაქტობრივად, ქვეყნის მთელ ტერიტორიებს ფარავს. მოკლე ტექსტური შეტყობინება მობილურით საუბართან შედარებით ბევრად უფრო იაფია. მისი სპეციფიკა ის არის, რომ უნდა იყოს მოკლე და ეხებოდეს კომუნიკაციის ძირითად მიზანს.



წერილი – წერილობითი კომუნიკაცია. წერილებით კომუნიკაცია გასულ საუკუნეებში სხვადასხვა ადგილას მცხოვრები ადამიანების ურთიერთობის ძირითად ფორმას წარმოადგენდა, დღესდღეობით



კი, ძალიან იშვიათად გამოიყენება. თუმცა, წერილობითი ფორმით ქალაქებსა და კომპიუტერებში დაფიქსირებულ კონტრაქტებს, ბრძანებებს, ოქმებსა თუ წერილებს მნიშვნელობა არ დაუკარგავს.

ვიზუალური კომუნიკაცია.

ინფორმაციის მიწოდებას ვიზუალური არხის, ანუ მხედველობის მეშვეობით დიდი უპირატესობა აქვს, რადგან იგი უფრო ხანგრძლივ და ღრმა ზეგავლენას ახდენს ადამიანზე, ვიდრე ნებისმიერი სხვა არხი – სმენით, ყნოსვით თუ შეხებით მიღებული ინფორმაცია. იგი უნივერსალურია, რადგან ენით არ არის შეზღუდული და ამდენად, სხვადასხვა ენაზე მოლაპარაკე ადამიანები ერთნაირად აღიქვამენ. ის ხელმისაწვდომია მათთვის, ვინც კითხვა არ იცის, ან ვისაც სმენა აქვს დაქვეითებული. ვიზუალური ინფორმაციის უნივერსალური ხასიათი განაპირობებს ვიზუალური მანიშნებლების სიმრავლეს ყველგან, სადაც სხვადასხვა ქვეყნისა თუ განათლების მქონე ადამიანები ტრიალებენ.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას გულისხმობს ინტერპერსონალური კომუნიკაცია?

2. ჩმოთვალეთ კომუნიკაციის სახეები.
3. რას ნიშნავს პირისპირ კომუნიკაცია?
4. რა არის სატელეფონო კომუნიკაცია?
5. კომუნიკაცია ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით?
6. რა არის ვიზუალური კომუნიკაცია.

გუნდური კონფლიქტების მართვა

კონფლიქტი ბუნებრივი და გარდაუვალია გუნდური მუშაობისას, ის გარკვეულ ჯგუფს უფრო თვითკრიტიკულს, შემოქმედებითსა და სიცოცხლისუნარიანს ხდის.

გუნდური კონფლიქტები შეიძლება გამოწვეული იყოს სხვადასხვა მიზეზებით, პროექტების სხვადასხვა სტადიებთან დაკავშირებული პრობლემური და სტრესული სიტუაციებით, გუნდის წევრთა პიროვნული თავისებურებებით და სხვაფაქტორებით.



წარმატებული გუნდური მუშაობისას ერთ-ერთი მთავარი პირობა არის კონფლიქტების ეფექტიანი მართვა, იმისათვის, რომ წარმატებით გადაიჭრას კონფლიქტები, გუნდის წევრმა, კარგად უნდა იცოდეს რა არის მისთვის უფრო მიზანშეწონილი მიდგომა პრობლემების გადასაჭრელად.

გუნდური კონფლიქტის გადაჭრის რამოდენიმე გზა არსებობს:

1. **დაპირისპირება** -- გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც მოლაპარაკება შეუძლებელია, თუმცა შესაძლოა ამან ხანგრძლივი დაპირისპირება გამოიწვიოს გუნდის წევრებს შორის.
2. **თავის არიდება** -- გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც კონფლიქტი არც თუ ისე სერიოზულია და მისგან თავის არიდება განმუხტავს არსებულ კონფლიქტს. თუმცა თავის არიდება არ უნდა მოხდეს მაშინ, როდესაც პრობლემა მწვავეა. თავის არიდება სიტუაციის დამძიმებას გამოიწვევს.
3. **მოლაპარაკება** -- როდესაც ერთი პირი მეორეს აძლევს გამარჯვების საშუალებას, ანუ თმობს საკუთარ პოზიციას სხვისი აზრის სასარგებლოდ, იმ პირობით, რომ ეს სარგებლობას მოუტანს საერთო საქმეს, თუმცა გუნდის წევრებისათვის პირველი პირი შესაძლოა სუსტ პიროვნებად ჩაითვალოს.
4. **თანამშრომლობა** -- გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც ორივე მხარე ღირსეულია, რასაც აღიარებენ და უფრო ხილდებიან. მცდარი გადაწყვეტილების შემთხვევაში ორივე მხარე დაზარალდება.

5. კომპრომისი -- გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც აუცილებელია აუჩქარებელი, ფრთხილი მოქმედებები, თუმცა თუ ერთი მხარე ადვილად თმობს პოზიციებს, შეიძლება ჩაითვალოს სუსტად გადაწყვეტილებების მიღებაში.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რაზე დამოკიდებული პრგანიზაციაში კომფლიქტის განვითარება?
2. მამტაბის მიხედვით რა სახის კომფლიქტები არსებობს?
3. რითი შეიძლება იყოს გამოწვეული კომფლიქტი?
4. კომფლიქტის გადაჭრის რომელი გზები არსებობს?
5. განმარტეთ თვითოეული მათგანი.

13. დეპოზიტების მართვა

ამ თავში აღწერილია ინფორმაცია, საბანკო პროდუქტების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილის დეპოზიტების შესახებ. დეპოზიტების მართვა და ბაზარზე გამოტანა საბანკო მარკეტინგის სფეროა. მართვისა და გაყიდვის პროცესში კი კლიენტებთან ურთიერთობისას პირველი რგოლო სწორედ მოლარე-ოპერატორია. ამიტომ ამ თავში წარმოდგენილია სწორედ ის მოვალეობები და ოპერაციების თანმიმდევრულობა, რაც მოლარე-ოპერატორს სჭირდება სხვადასხვა ტიპის დეპოზიტების გაყიდვისას, ანაზრის ხელშეკრულების გაფორმებისას, საპროცენტო სარგებლის დარიცხვისას, ამ სარგებლის გაცემისას და მეანაზრეთა სხვა ტიპის მომსახურებისას.

კომერციული ბანკის რესურსები - არის მისი საკუთარი კაპიტალი და დაბრუნებითობის საფუძველზე მოზიდული იურიდიული და ფიზიკური პირების ფულადი სახსრები, ფორმირებული ბანკის მიერ პასიური ოპერაციების გატარების შედეგად, რომლებიც ერთობლიობაში გამოიყენება აქტიური ოპერაციების განსახორციელებლად. ე. ი. კომერციული ბანკის რესურსები მათი შექმნის მეთოდის მიხედვით ორ ძირითად ჯგუფად იყოფა: საკუთარი კაპიტალი და მოზიდული სახსრები. საკუთარი კაპიტალი უშუალოდ ეკუთვნის ბანკს მისი საქმიანობის მთელ პერიოდში, ხოლო მოზიდული სახსრები ატარებს დროებით ხასიათს. ყველა კომერციული ბანკის რესურსების სტრუქტურაში დიდი წილი უჭირავს მოზიდულ სახსრებს. ამით კომერციული ბანკები განსხვავდებიან სხვა კომერციული სტრუქტურებისაგან. ბანკის საკუთარი კაპიტალის წილად მოდის დაახლოებით 20%, შესაბამისად სხვა კომერციულ საწარმოებში ეს წილი 50-60%-ია. ამ განსხვავების ახსნა შეიძლება საბანკო ბიზნესისთვის დამახასიათებელი თავისებურებით-შეასრულოს ფინანსური შუამავლის როლი, ბანკებში სარესურსო ბაზის ფორმირებისათვის სხვადასხვა წყაროდან ფულადი სახსრების მოზიდვა ხდება მუდმივად, პრაქტიკულად ყოველდღე. ამასთან საბანკო რესურსების აბსოლიტური მოცულობა დღის განმავლობაში იცვლება მცირდება ან იზარდება. ერთდროულად ხდება ბანკის ვალდებულებათა გასტუმრება ვადის დადგომისას ანგარიშებიდან ფულადი სახსრების ჩამოწრა, საგადასახდლო დოკუმენტების განაღდება და თანხების მოზიდვა. ყოველდღიური

რყევები მთლიანად თვის განმავლობაში გამოთანაბრდება და საბოლოო ანგარიშით ბანკში გამოიკვეთება გარკვეული ტენდენცია.

კომერციული ბანკების მოზიდულ სახსრებში მათი აკუმულაციის მეთოდის მიხედვით გამოყოფენ დეპოზიტებსა და სხვა მოზიდულ სახსრებს. დეპოზიტი - ეს არის კლიენტის მიერ ბანკში გარკვეული პერიოდით ან უვადოდ განთავსებული თანხა, რომელსაც ერიცხება საპროცენტო სარგებელი. ამ შემთხვევაში დეპოზიტები მოიცავს როგორც ვადიან და მოთხოვნამდე ანაბრებს, ასევე მიმდინარე ანგარიშებსაც. თანხის განთავსებასა და სარგებლობაზე ბანკს შესაძლოა დაწესებული ჰქონდეს გარკვეული საკომისიოები. როგორც წესი, კომერციული ბანკები დეპოზიტის სინონიმად იყენებენ ანაბარს. ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით დეპოზიტები იყოფა შემდეგ ჯგუფებად:

- მოთხოვნამდე ანაბარი;
- ვადიანი ანაბარი;
- ზრდადი ანაბარი;
- ფიზიკური პირების დეპოზიტები;
- ფასიანი ქაღალდები.

დეპოზიტების სტრუქტურაში მოთხოვნამდე დეპოზიტებს ყველაზე დიდი მოცულობა უჭირავთ. მათ მიეკუთვნება ლორო ანგარიშები. ანაბარი, ისევე როგორც კრედიტი, წარმოადგენს სესხის ხელშეკრულების კერძო სახეს, რომლის ფარგლებშიც, მეანაბრე გადასცემს ფულად თანხას სპეციალურ სუბიექტს (საკრედიტო დაწესებულებას), ხოლო ეს უკანასკნელი ვალდებულია დააბრუნოს იმავე ოდენობის თანხა ანაბრის ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვადაში და დაარიცხოს შესაბამისი პროცენტი. თუ ვადა არ არის განსაზღვრული, მაშინ ფულადი თანხა შეიძლება ნებისმიერ დროს იქნეს მოთხოვნილი.

ვადიანი დეპოზიტი

ვადიანი დეპოზიტი არის კლიენტის მიერ ბანკში კონკრეტული ვადით განთავსებული თანხა, რომელსაც ერიცხება ფიქსირებული საპროცენტო განაკვეთი. ვადიანი დეპოზიტი იხსნება კონკრეტული ვადითა და კონკრეტული თანხით და ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში შეუძლებელია თანხის დამატება.

ჩვეულებრივ, ვადიან დეპოზიტებზე საპროცენტო განაკვეთები უფრო მაღალია სხვა ტიპის დეპოზიტებთან შედარებით. გარდა ამისა, რაც უფრო დიდია დეპოზიტის ვადა, მით მეტია საპროცენტო განაკვეთი. ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში კლიენტს ერიცხება ხელშეკრულებით განსაზღვრულ საპროცენტო სარგებელზე დაბალი განაკვეთი.

განვიხილოთ სხვადასხვა ბანკების მაგალითები და გავიგოთ ვადიან ანაბარზე მათი პირობები. მაგალითისთვის განხილულია 12-თვიანი ვადიანი ანაბარი ლარში.

ბანკი #1 საკუთარ კლიენტებს ვადიანი ანაბრის გახსნას სთავაზობს შემდეგი პირობებით: სარგებელი – 9% თანხის ვადის ბოლოს გატანის შემთხვევაში, ხოლო სარგებლის ყოველთვიურად გატანისას – 8.50%, ასევე ანაბრის თანხის სასურველ სხვა ვალუტაში კონვერტირება ნებისმიერ დროს არის შესაძლებელი. მინიმალური შენატანი შეადგენს 500 ერთეულს, ანაბრის ვადა 3-დან 24 თვემდეა.

ბანკი #2 კლიენტებს შემდეგ პირობებს სთავაზობს: სარგებელი 8.50%, წინასწარი გატანისას (ანაზრის დარღვევისას) საპროცენტო სარგებელს აკლდება 4%. ინტერნეტ-ბანკით სარგებლობისას ბანკი სთავაზობს დამატებით 0.5%-იან სარგებელს ანაზარზე. მინიმალური შენატანი აქაც 500 ერთეულია, თანხის დამატება შეუძლებელია. თუ პერიოდულად ანაზარზე თანხის დამატება გსურთ, ბანკი გთავაზობთ ვადიანი+ ანაზარს, თუმცა ამ შემთხვევაში საპროცენტო სარგებელი 8%-მდე იკლებს. ანაზრის ვადა 3 თვიდან 2 წლამდეა.

ბანკი # 3 ანაზრის შემდეგ პირობებს გვთავაზობს: საპროცენტო სარგებელი – 9,50%, რომელიც ანაზრის დარღვევის შემთხვევაში იკლებს და უტოლდება შემნახველ დეპოზიტზე მოქმედ საპროცენტო სარგებელს, ანაზარზე თანხის დამატება შეუძლებელია. მინიმალური თანხა აქაც 500 ერთეულია, ვადა კი 3 თვიდან 24 თვემდე პერიოდი

ბანკი # 3 პირობები ჩვენი მოცემულობისთვის ყველაზე კონკურენტულია, კერძოდ: სარგებელი 12%-ს შეადგენს, თუმცა ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში წლიური საპროცენტო სარგებელი მხოლოდ 2%-ს შეადგენს. ანაზრის შევსება შეუძლებელია, მინიმალური შენატანი შეადგენს 100 ერთეულს, ხოლო ვადა 3-დან 24 თვემდე პერიოდს.

სავარჯიშო # 1-

1 ბანკის მაგალითის მიხედვით კლიენტმა ბანკში ვადიან ანაზარზე შმოიტანა თნხა 3500 ლარის ოდენობით, 18 თვით.-დაუნაგარიშეთ კლიენტს თანხა ბოლო ვადის გატანის შემთხვევაში.

სავარჯიშო#2-

მე 2 ბაკის მაგალითზე. კლიენტმა ვადიან დეპოზიტზე შმოიტანა 15000 ლარი, 24 თვით,კლიენტკი სარგებლობს ინტერნეტ ბანკით,მას სურს სარგებლის ყოველთვიური გატანა ,დაუნაგარიშეთ კლიენტს ყოველთვიური გასატანი თნხა.

სავარჯიშო #3-

მე 3 ბანკის პირობებით კლიენტმა 3000 ლარი შმოიტანა ვადიან ანაზარზე-12 თვით დაუნაგარიშეთ კლიენტს თანხა , რომელსაც იგი ვადის ბოლოს გაიტანს და ასევე დაიანგარიშეთ კლიენტის სარგებელი ვადაზე ადრე შეწყვეტისას.

ზრდადი დეპოზიტი

ზრდადი დეპოზიტი არის ვადიანი ტიპის დეპოზიტი, რომელიც იხსნება კონკრეტული ვადით და ფიქსირებული საპროცენტო განაკვეთით, თუმცა დეპოზიტზე შესაძლებელია თანხის დამატება. დასამატებელი თანხის მინიმალური ოდენობა და პერიოდულობა განისაზღვრება წინასწარ.

ეს არის ვადიანი ტიპის დეპოზიტი, განსხვავებით ვადიანი დეპოზიტისაგან, ზრდად ვადიან დეპოზიტზე კლიენტს საშუალება აქვს დაამატოს თანხა ძირითად თანხას. ბანკები განსაზღვრავენ ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში დასამატებელი თანხის მინიმალურ ოდენობასა და პერიოდულობას.

ბანკი #1 საშუალებას გაძლევთ შეიტანოთ 50-დან 1000-მდე ერთეულის ოდენობის თანხა და 12 თვეზე მიიღოთ ფიქსირებული 8%, თანხის დამატება შესაძლებელია ნებისმიერი ოდენობით და პერიოდულობით, თანხის ოდენობის შესაბამისად იზრდება სარგებელიც: 1000-3000 ლარამდე – 8.25%, 3000-5000 ლარამდე – 8.50% და ა.შ. ვალუტის კონვერტირება ამ შემთხვევაშიც თავისუფალია.

ბანკი# 2 გთავაზობთ ანაბარს, რომელიც ზრდადი ანაბარია და 12 თვეზე 8%-იან სარგებელს იძლევა. თანხის დამატება შესაძლებელია ნებისმიერი ოდენობით (მინ 10 ერთეული) ყოველთვიურად. თუმცა იმ შემთხვევაში თუ სამი ან მეტი თვის განმავლობაში ანაბარზე თანხას არ დაამატებთ, დაგერიცხებათ 4%-ით ნაკლები სარგებელი.

ბანკი # 3 მომხმარებელს ზრდად დაგროვებად ანაბარს სთავაზობს 8,50%-იანი სარგებლით. მინიმალური შენატანი აქ 20 ერთეულია, ყოველთვიური მინიმალური შენატანი კი ასევე 20 ერთეული.

ბანკი# 4 შევსებად ანაბარზეც საკმაოდ მოსახერხებელ პირობებს გთავაზობს. პროცენტული სარგებელი აქ 11%-ია, მინიმალური შენატანი 5 ერთეული, შევსება კი შესაძლებელია ნებისმიერ დროს ნებისმიერი ოდენობით. დამატებითი შენატანის გატანა თქვენი სურვილისამებრ მთლიანი ხელშეკრულების დარღვევის გარეშე შეგიძლიათ.

სავარჯიშო# 1

ბანკი 1-ის პირობებით კლიენტმა ზრდად დეპოზიტზე შემოიტანა თანხა 150 ლარის ოდენობით, 3 თვის შემდეგ მან დაამატა 1200 ლარი, დაუანგარიშთ ბოლო გასატანი თანხა.

სავარჯიშო #2

მე 2 ბანკის მაგალითზე კლიენტმა შემოიტანა ზრდად ანაბარზე 200 ლარი, რის შემდეგაც მას 4 თვის განმავლობაში თანხა არ დაუნატებია. დაუანგარიშთ მას საბოლოოდ გასატანი თანხის ოდენობა.

სავარჯიშო# 3.

მე 3 ბანკის პირობებით კლიენტმა ზრდად ანაბარზე შემოიტანა 600 ლარი და გაიტანა 4 თვეში დაუანგარიშეთ მას გასატანი თანხა.

შემნახველი/მოთხოვნამდე დეპოზიტი

შემნახველი/მოთხოვნამდე დეპოზიტი არის უვადო სახის დეპოზიტი, რომელსაც ერიცხება გარკვეული საპროცენტო სარგებელი. შემნახველ დეპოზიტზე ოპერაციების წარმოების პერიოდულობა შეუზღუდავია. ჩვეულებრივ, შემნახველ დეპოზიტებზე საპროცენტო სარგებელი ნაკლებია სხვა ტიპის დეპოზიტებთან შედარებით.

ბანკი #1 -ს მოთხოვნამდე ანაბარზე 2%-იანი სარგებელი აქვს, მინიმალური პირველადი შენატანი 1000 ერთეულია, ანაბრის ვადა შეუზღუდავი, დარიცხვა კი ხდება ყოველდღიურად.

2 ბანკის პირობებიც მსგავსია: წლიური სარგებელი – 2%, ანგარიშის ყოველთვიური მომსახურების ღირებულება – 0.90 ლარი, სარგებლის დარიცხვა ხორციელდება ყოველდღიურად.

#3 ბანკს შემნახველ ანაბარზე ლარში 3%-იანი სარგებელი აქვს, მინიმალური თანხაა – 5 ერთეული, პროცენტი ირიცხება ყოველი თვის ბოლოს, პროცენტის დასარიცხად აუცილებელი მინიმალური ნაშთია 500 ერთეული. შემნახველი/მოთხოვნამდე დეპოზიტი უვადო სახის დეპოზიტია, რომელსაც ერიცხება გარკვეული საპროცენტო სარგებელი. ამ ტიპის დეპოზიტებზე საპროცენტო სარგებელი სხვა ტიპის დეპოზიტებთან შედარებით ნაკლებია.

#4 ბანკს მოთხოვნამდე ანაბარზე 2%-იანი სარგებელი აქვს, მინიმალური პირველადი შენატანი 1000 ერთეულია, ანაბრის ვადა შეუზღუდავი, დარიცხვა კი ხდება ყოველდღიურად.

ანაბრის ხელშეკრულებიდან გამომდინარე მოთხოვნას ახასიათებს მნიშვნელოვანი სპეციფიკა, კერძოდ მენაბრეთა მოთხოვნაზე ბანკსა და სხვა საკრედიტო დაწესებულებებში შეტანილ ანაბრებზე არ ვრცელდება ხანდაზმულობის ვადა, რაც იმას ნიშნავს, რომ მენაბრე უფლებამოსილია მოითხოვოს სასამართლოს მეშვეობით, ანაბრის თანხის დაბრუნება და მასთან დაკავშირებული პროცენტი ნებისმიერ დროს. ხელშეკრულებაში მითითებული მხოლოდ ის წლიური საპროცენტო განაკვეთი, რომელიც გათვალისწინებულია ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევისათვის.

სავარჯიშო #1.

1 ბანკის პირობებით მოთხოვნამდე ანაბარზე კლიენტმა შმოიტანა 5000 ლარი და 7 თვის შმდეგ მისი გატანა მოითხოვა, რამდენი იქნება გასატანი თნხის ოდენობა.

სავარჯიშო #2.

4 ბანკის პირობებით კლიენტმა მოთხოვნამდე დეპოზიტზე შმოიტანა 25000 ლარი და 12 თვეში მისი გატანა მოითხოვა. გაეცით დაანგარიშებული თნხა.

სადეპოზიტო სერტიფიკატი

სადეპოზიტო სერტიფიკატი ფასიანი ქაღალდია, რომელიც ადასტურებს ანაბრის თანხის ბანკში შეტანას და სერტიფიკატის მფლობელის უფლებას მიიღოს დადგენილი ვადის გასვლისას ანაბრის თანხა და შესაბამისი პროცენტები. იგი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს როგორც საანგარიშსწორებო და საგადასახდელო საშუალება გაყიდული საქონლისა და გაწეული მომსახურებისათვის. მაგრამ ვადიან ანაბრებთან შედარებით სადეპოზიტო სერტიფიკატებს გააჩნიათ რიგი უპირატესობები, კერძოდ:

- შესაძლებელია გადაეცეს სხვა პირს, სახელობით სერტიფიკატს უნდა ჰქონდეს ადგილი მოთხოვნათა დათმობის (ცესია) გასაფორმებლად სერტიფიკატის უკანა მხარეზე ან დამატებით ფურცელზე;
- შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს საკრედიტო ორგანიზაციებში გირაოს სახით;
- შეუძლია ბანკებისათვის პოტენციური ინვესტიორების წრის გაფართოებას.

სადეპოზიტო სერტიფიკატის ძირითად ხელშეკრულებაში მოცემული უნდა იყოს შემდეგი ინფორმაცია: ბანკში პრეტენზიების წარდგენის ფორმები, პრეტენზიების განხილვის პროცედურის შესახებ ინფორმაციის საჯაროდ ხელმისაწვდომობის წყარო, მაქსიმალური ვადა წერილობითი პასუხის მიღებისათვის თითოეული ფორმით გამოხატულ პრეტენზიაზე, ბანკის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი, სადაც შესაძლებელია პრეტენზიის წარდგენა, ასევე, პრეტენზიის განხილვის კანონმდებლობით. სადეპოზიტო სერტიფიკატის პირობებში მოცემული უნდა იყოს მინიმუმ შემდეგი სტანდარტული ინფორმაცია:

ა) სერტიფიკატის ტიპი – საპროცენტო ან დისკონტური;

ბ) არასტანდარტული სადეპოზიტო სერტიფიკატის შემთხვევაში – სადეპოზიტო სერტიფიკატის ვალუტა;

გ) ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი, დამრგვალებული სულ მცირე მეთაქვამდე;

დ) არასტანდარტული სადეპოზიტო სერტიფიკატის შემთხვევაში – უცხოური ვალუტით განთავსებული სადეპოზიტო პროდუქტისათვის, დამატებით, მოცემული ლარის შესაძლო 15%-იანი წლიური გამყარების შემთხვევაში გაანგარიშებული დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი;

ე) ინდექსირებული საპროცენტო განაკვეთის გამოყენების შემთხვევაში, ინდექსირებული საპროცენტო განაკვეთის გაანგარიშების დეტალური წესი;

ვ) სადეპოზიტო სერტიფიკატის ვადიანობა;

ზ) საპროცენტო სარგებლის დარიცხვის (გაანგარიშების) და ასახვის (გადახდის) წესი.

ხელშეკრულებაში ინფორმაცია მოცემული უნდა იყოს გასაგებ ენაზე და ადვილად წასაკითხი და აღქმადი შრიფტის ზომით. მეანაბრეს უფლება აქვს ბანკში იქონიოს ნებისმიერი რაოდენობის საანაბრო ანგარიში, შეინახოს ამ ანგარიშებზე თანხები ხელშეკრულებით განსაზღვრული (ან განუსაზღვრელი) ვადით. მეანაბრეს უფლება აქვს მოთხოვოს ბანკს ცნობები ბანკის ლიკვიდურობის

და ბონიტეტის შესახებ. მეანაბრეს უფლება აქვს კომერციულ ბანკს მოთხოვოს და მიიღოს მისგან ცნობები მის კუთვნილ საანაბრო ანგარიშებზე ოპერაციების წარმოების შესახებ. მეანაბრეს უფლება აქვს მოთხოვოს კომერციულ ბანკს არასწორი ინფორმაციის მიწოდებით ან ინფორმაციის გაუცემლობით მიყენებული ზარალის ანაზღაურება. მეანაბრეს უფლება აქვს: მიანდოს ანაბრის მიღების უფლება სხვა პირს; უანდერძოს ანაბარი ერთ ან რამდენიმე ფიზიკურ პირს, სახელმწიფოს ან ცალკეულ ორგანიზაციას. მეანაბრე ვალდებულია ფულადი ანაბრის წიგნაკის დაკარგვისას სასწრაფოდ შეატყობინოს შესაბამის საბანკო დაწესებულებას.

მეანაბრის გარდაცვალების შემდეგ მისი ანაბარი მიეცემათ ანდერძში მოხსენიებულ პირებს. აღნიშნულმა პირებმა ბანკში უნდა წარადგინონ შემნახველი წიგნაკი, მეანაბრის გარდაცვალების მოწმობა, მემკვიდრის პირადობის საბუთი, სამემკვიდრო მოწმობა და ანდერძი. თუ გარდაცვლილ მეანაბრეს დატოვებული არა აქვს ანდერძი, მისი კუთვნილი ანაბარი გადადის კანონით მემკვიდრეებზე.

2. თუ ბანკში არ გამოცხადდება ანდერძში მითითებული ყველა მემკვიდრე, იმ მემკვიდრის წილი, რომელიც არ გამოცხადდა, ახალ ანგარიშზე არ გადაირიცხება და დარჩება გარდაცვლილი მეანაბრის პირად ანგარიშზე.

3. ანაბარი, რომელზეც არ არის საანდერძო განკარგულება, მეანაბრის გარდაცვალების შემთხვევაში მიეცემათ კანონით მემკვიდრეებს.

4. თუ ანდერძი გაფორმებულია ორგანიზაციის სასარგებლოდ, ანაბრის გაცემა წარმოებს გადარიცხვის გზით ორგანიზაციის მიერ ბანკში შემნახველი წიგნაკის, სამემკვიდრო მოწმობის, მეანაბრის გარდაცვალების მოწმობის, ანდერძისა და ნაანდერძევი ანაბრის თანხის მათ ანგარიშზე გადარიცხვის შესახებ ორგანიზაციის ხელმძღვანელისა და მთავარი ბუღალტრის მიერ ხელმოწერილი და ბეჭედდასმული წერილის საფუძველზე.

კითხვები თვით შფასებისთვის:

1. რა არის სადეპოზიტო ერთიფიკატი?
2. რა ინფორმაცია უნდა იყოს მოცემული სადეპოზიტო სერთიფიკატის პირად ხელშეკრულებაში?
3. რა სტანდარტული ინფორმაცია უნდა იყოს მითითებული მოცემულ პირობებში სადეპოზიტო სერთიფიკატში?
4. მეანაბრის გარდაცვალების შემთხვევაში რა პირობებით და ვის გადაეცემა მისი კუთვნილი ანაბარი?

სხვადასხვა ტიპის ანაბარზე სარგებლის დარიცხვის მეთოდი

დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი არის დეპოზიტის ისეთი საპროცენტო განაკვეთი, რომლის გაანგარიშებაში გაითვალისწინება ყველა აუცილებელი ფინანსური ხარჯი და მიღებული/მისაღები სარგებელი, მომხმარებლის მიერ ამ ხარჯების გაწევისა და სარგებლის მიღების პერიოდის გათვალისწინებით. იმ შემთხვევაში, როდესაც სადეპოზიტო კონტრაქტი არ განსაზღვრავს

იმ პარამეტრებს, რომლებიც საჭიროა დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გაანგარიშებისათვის, დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გაანგარიშება ხდება ბანკის მიერ კლიენტთან სახელშეკრულებო პირობების საფუძველზე. დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გაანგარიშებაში დაიშვება, რომ წელიწადში არის 365 დღე, ხოლო ნაკიან წელიწადში 366 დღე. საწყის თარიღს წარმოადგენს პირველი შეტანის თარიღი. საბანკო ელექტრონული სისტემა ავტომატურ რეჟიმში ახდენს ხელშეკრულების პარამეტრების შესაბამისი ალგორითმის შერჩევას და ეფექტური პროცენტის გამოთვლას. მოლარე-ოპერატორმა უნდა იცოდეს ანაბრის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლა პროგრამის გარეშე, კალკულატორის მეშვეობით. ამისათვის გამოიყენება სპეციალური ფორმულები. ანაბარზე სარგებლის დარიცხვა და გაცემა ხორციელდება ხელშეკრულებაში მითითებული სარგებლის განაკვეთის მიხედვით. სარგებლის დარიცხვა ხორციელდება სადეპოზიტო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვის მომდევნო დღიდან ანაბრის ვადის ბოლო დღის ჩათვლით (არ გაითვალისწინება პირველი და გაითვალისწინება ბოლო დღე).

თუ ანაბრის თანხაზე ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში პროცენტის დარიცხვა ხდება პერიოდის ბოლოს ერთჯერადად, დარიცხვის მეთოდს ჰქვია **მარტივი**. მარტივია ასევე დარიცხვის სქემა, თუ პროცენტის დარიცხვა ხდება დეპოზიტის მოქმედების პერიოდში რამდენჯერმე, მაგრამ ანგარიშდება მხოლოდ ძირ თანხაზე.

თუ წლიური საპროცენტო განაკვეთის დარიცხვა ხდება სადეპოზიტო პერიოდის განმავლობაში რამდენჯერმე, ამასთან ყოველი შემდეგი დარიცხვა ხდება ძირ თანხასა და უკვე დარიცხული პროცენტის ჯამზე, მაშინ დარიცხვის სქემას **რთული** ჰქვია.

განვიხილოთ კონკრეტული მაგალითები:

1. ვადიანი ანაბარი სარგებლის ვადის ბოლოს რეალიზაციით.

ვთქვათ, ანაბრი იხსნება 1 წლით, საპროცენტო განაკვეთი შეადგენს 10% და გახსნის თარიღია 01 იანვარი 2014 წელი. გახსნის თარიღში ანაბარზე დაიდო 1000 ლარი. (ანგარიშზე ფულის მოძრაობა აღიქმება როგორც +1000). საპროცენტო სარგებელმა პერიოდის განმავლობაში შეადგინა 100 ლარი და ვადის ბოლოს თანხის დენადობა (ანუ მენაბრეზე გაცემა) განისაზღვრა 1100 ლარით. (-1100)

2. ვადიანი ანაბარი სარგებლის ყოველთვიური რეალიზაციით.

საპროცენტო სარგებელი ანგარიშდება რთული პროცენტის წესით და ყოველი თვის ბოლო რიცხვში ემატება დეპოზიტის ძირითად თანხას.

ვთქვათ, ანაბარი იხსნება 1 წლით, საპროცენტო განაკვეთი შეადგენს 10% და გახსნის თარიღია 01 იანვარი 2014 წელი. გახსნის თარიღში ანაბარზე დაიდო 1000 ლარი. (ანგარიშზე ფულის მოძრაობა აღიქმება როგორც +1000). საპროცენტო სარგებელმა 1 თვის განმავლობაში შეადგინა 10 ლარი და თანხის დენადობა განისაზღვრა -10 ლარით (-10). ანალოგიურად იანგარიშება ვადის ბოლომდე და ვადის ბოლოს -1010 ანუ ანაბრის ძირი თანხა და ბოლო თვის პროცენტი თანხის მოძრაობა. (1000 ძირი თანხა, -10 ; +10. ჯამში თვის ბოლოს 1010) მსგავსად მომდევნო თვეებშიც.

3. ზრდადი ანაბარის შემთხვევაში,

საპროცენტო სარგებლის დარიცხვა ხორციელდება პერიოდის ბოლოს. იმის გათვალისწინებით, რომ წინასწარ არ გვეცოდინება ბანკის მომხმარებელი რა რაოდენობით გაზრდის თავის დანაზოგს, ეფექტური პროცენტის გამოთვლისას მხედველობაში მიიღება ის მინიმალური თანხის ოდენობა,

რომელიც სავალდებულოა ანაზრის პირობის დაკმაყოფილებისათვის და გაწერილი იქნება პროდუქტში. ზრდადი ანაზრის ტიპს განეკუთვნება ასევე საბავშვო ანაზარიც.

4. მოთხოვნამდე ტიპის ანაზრებისთვის,

საპროცენტო სარგებელი ანგარიშდება რთული პროცენტის წესით და ყოველი თვის ბოლო რიცხვში ემატება დეპოზიტის ძირითად თანხას. ამ დეპოზიტის ვადა არ არის განსაზღვრული, ამიტომ ეფექტური პროცენტის გაანგარიშება ხდება პირობითად პირველი 1 წლის განმავლობაში ანაზარზე თანხის მოძრაობის გათვალისწინებით.

ჩვენ განვიხილეთ მეანაზრის ანგარიშზე თანხების მოძრაობის პრინციპი სხვადასხვა ტიპის დეპოზიტების დროს. სტანდარტული ფორმულა, რითაც ზოგადად ბანკის თანამშრომელი საპროცენტო სარგებლის დათვლისას ხელმძღვანელობს ასე გამოიყურება:

ვთქვათ, კლიენტმა შემოიტანა ანაზარზე 1000 ლარი, და წლიური საპროცენტო განაკვეთი იმ მომენტისათვის ამ ანაზარზე არის 6%, 3 თვზე დარიცხული სარგებელი ასე გამოითვლება:

$$(1000 \times 6\%) / 365 \times 90 = 14.79$$

ფრჩხილებში მოცემული ოპერაციით ითვლით წლიურ სარგებელს, შემდეგ 365-ზე (წელიწადის დღეთა რაოდენობა) გაყოფით ითვლით ყოველდღიურ სარგებელს და შემდეგ ამ ყოველდღიურ სარგებელს ამრავლებთ იმდენ დღეზე რამდენი ხნითაც დებთ ანაზარს, ანუ 3 თვის შემთხვევაში 90 დღეზე.

საბანკო სისტემაში სადეპოზიტო სარგებლის გამოანგარიშებისას გამოიყენება მარტივი და რთული საპროცენტო გაანგარიშების წესი. ბანკების ანგარიშების უმრავლესობა მეანაზრეებს რთული პროცენტის დარიცხვას სთავაზობს, რთული პროცენტი ეს არის სარგებელი, გამოთვლილი ანგარიშზე მოთავსებული კლიენტის ანაზრის თანხიდან (თავნიდან), პლუს დროის თანაბარი ინტერვალების შემდეგ დარიცხული სარგებელი, თუ, რა თქმა უნდა, კლიენტი მას ანგარიშზე დატოვებს. დავუშვათ, დღეს ანგარიშზე შეაქვს 1000 დოლარი და ლებულობს წლიურ 5-პროცენტიან სარგებელს. ასეთ შემთხვევაში, წლის ბოლოსათვის ანგარიშზე 1050 დოლარი ექნება. შემდეგი წლის განმავლობაში კი კლიენტი მიიღებს სარგებელს თავდაპირველი 1000 დოლარიდან და იმ 50_ დოლარიანი სარგებლიდან, რომელიც მას პირველ წელს დაერიცხა. ორი წლის თავზე მისი თავდაპირველი 1000_დოლარიანი დანაზოგი გაიზრდება, ანუ სარგებელი დაერიცხება და 1102,50 დოლარი გახდება. გავნიხილოთ მაგალითები:

ვთქვათ ბანკში შეტანილი თანხა - X ლარია. დარიცხვა - P%-ი. Y- წლის შემდეგ დაგროვილი თანხა

მარტივი დარიცხვის წესით გასაანგარიშებელი ფორმულა არის $X(1+0.01PY)$ ლარი

ვთქვათ შეტანილი გვაქვს 1000 ლარი მარტივი პროცენტით. სარგებელია 10% რა თანხა გვექნება 4 წლის შემდეგ? $1000(1+0.01*10*4)=1400$ ლარს.

რთული პროცენტის დარიცხვის წესით გასაანგარიშებელი ფორმულა არის $X(1+0.01P)^Y$ ლარი.

ვთქვათ შეტანილი გვაქვს 1000 ლარი რთული პროცენტით. სარგებელია 10% რა თანხა გვექნება 4 წლის შემდეგ? $1000(1+0.01*10)^4=1464$ ლარს.

მარტივი პროცენტის დარიცხვის შემთხვევაში სარგებელთა მიმდევრობა (წლების მატებისას) ქმნის არითმეტიკულ პროგრესიას, რთული პროცენტის დარიცხვის შემთხვევაში - გეომეტრიულ პროგრესიას.

ბანკებისა და შემნახველი დაწესებულებების მიერ შემოთავაზებული მოგების ნორმა იცვლება ეკონომიკური პირობებისა და იმის მიხედვით, რა დროით იზარებენ ისინი კლიენტის ფულს. რაც უფრო დიდი ხნით ათავსებს კლიენტი თანხას შემნახველ დეპოზიტზე, მით უფრო დიდია ეს ნორმა. საჭიროა, აგრეთვე, ერთმანეთისაგან განვასხვავოთ მოგების ნორმა და რეალური სარგებელი, ანუ მიღებული პროცენტის რეალური რაოდენობა. რეალური სარგებელი დამოკიდებულია პროცენტის დარიცხვის სიხშირეზე. თუ ფულს პროცენტი ყოველკვარტალურად (წელიწადში ოთხჯერ) ერიცხება, იგი უფრო სწრაფად გაიზრდება, ვიდრე იმ შემთხვევაში, თუ მას პროცენტი მხოლოდ წელიწადში ერთხელ ერიცხება. მეანაბრის მიერ ვადაზე ადრე ანაბრიდან თანხის გატანის შემთხვევაში ანაბარზე პროცენტის დარიცხვა ხდება ბანკსა და მეანაბრეს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში აღნიშნულის თაობაზე გათვალისწინებული პირობის ან მისი გაცემის მომენტში ბანკისა და მეანაბრის ურთიერთშეთანხმების შესაბამისად.

დეპოზიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი არის საპროცენტო განაკვეთი, რომლის გამოთვლისას გათვალისწინებულია ყველა აუცილებელი ფინანსური ხარჯი, მიღებული/მისაღები სარგებელი და აღნიშნული ხარჯების გაწვევისა და სარგებლის მიღების პერიოდი; ფინანსური ხარჯები არის ხარჯი, რომლის გადახდა აუცილებელია საბანკო პროდუქტით სარგებლობისას. ფინანსურ ხარჯებში შედის:

- კრედიტით სარგებლობის შემთხვევაში, შენატანები სესხის ძირითადი თანხის დასაფარად და დარიცხული პროცენტი;
- ბანკის მიერ დაწესებული მომსახურების საკომისიოები;
- ბანკის მიერ დაწესებული ტრანზაქციისა და საკომისიო ხარჯები, მაგალითად, თანხის გადარიცხვის და/ან განაღდებას საკომისიო;
- დაზღვევის ხარჯები იმ შემთხვევაში, თუ დაზღვევა კანონმდებლობით არ არის სავალდებულო და მისი შექმნა გიწევთ საბანკო პროდუქტით სარგებლობის გამო;
- ქონების ღირებულების შეფასების ხარჯები;
- სანოტარო ხარჯები;
- ადმინისტრაციული ორგანოს მომსახურებისათვის დაწესებული საფასური, მაგალითად, საჯარო რეესტრიდან ინფორმაციის გამოთხოვის ხარჯი;
- ნებისმიერი სხვა ხარჯი, რომლის გაწვევაც აუცილებელია საბანკო პროდუქტის მიღების, მოხმარებისა და სარგებლობის დასრულებისთვის.

მაგალითი #1

თქვენ განათავსეთ 1000 ლარი ვადიან ანაბარზე ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 10%, პროცენტის დარიცხვა ხდება ვადის ბოლოს და არ გიწევთ რაიმე დამატებითი საკომისიოს გადახდა.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 10%, ანუ ვადის ბოლოს თქვენ იღებთ 1100 ლარს.

მაგალითი #2

თქვენ განათავსეთ 1000 ლარი ვადიან ანაბარზე ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 10%, პროცენტის დარიცხვა ხდება ყოველთვიურად და დარიცხული თანხა ემატება დეპოზიტის ძირითად თანხას. არ გიწევთ რაიმე დამატებითი საკომისიოს გადახდა.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 10.5%, ანუ ვადის ბოლოს თქვენ იღებთ 1104.70 ლარს.

მაგალითი #3

თქვენ განათავსეთ 1000 ლარი ვადიან ანაბარზე ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 10%, პროცენტის დარიცხვა ხდება ვადის ბოლოს. ამასთან, გიწევთ შემდეგი დამატებითი საკომისიოების გადახდა: ანგარიშის მომსახურების საკომისიო - 1 ლარი ყოველთვიურად, თანხის გატანის საკომისიო - 0.5%.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 8.7%, ანუ ვადის ბოლოს თქვენ იღებთ 1086.90 ლარს.

სავარჯიშოები:

სავარჯიშო #1: კლიენტმა ვადიან ანაბარზე შემოიტანა 12500 ლარი, საპროცენტო განაკვეთი არის 9 %, მას ყოველთვიურად უწევს ანგარიშის მომსახურების საკომისიოს 1 ლარის გადახდა, დაუანგარიშეთ კლიენტს ეფექტური სარგებლის დარიცხვით 12 თვეში გასატანი თანხა.

სავარჯიშო #2: -კლიენტმა შემოიტანა ანაბარზე 1450 ლარი, მარტივი პროცენტით, სარგებელი 10,5 %-ია. გამოიანგარიშეთ 2 წლის შემდეგ რა თანხა იქნება კლიენტის ანგარიშზე.

სავარჯიშო # 3: კლიენტმა შემოიტანა ანაბარზე 800 ლარი საპროცენტო განაკვეთი 8,5 % -ია, გამოიანგარიშეთ ღტული პროცენტის დარიცხვით რა თანხას გაიტანს კლიენტი 12 თვეში.

სადეპოზიტო პროდუქტების შეთავაზება და გაყიდვა.

უპირველეს ყოვლისა მოლარე-ოპერატორმა უნდა დაიმსახუროს მომხმარებლის ნდობა. სალაროსთან მოახლოებისთანავე, მოლარე ოპერატორი უნდა მიესალმოს კლიენტს თავაზიანად, ღიმილით, ყურადღებით მოუსმინოს და არ დაკარგოს თვალებით კონტაქტი, რათა კლიენტი დარწმუნდეს, რომ მას ყურადღებით უსმენენ. კლიენტის მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად, მოლარე-ოპერატორი პირველ რიგში უნდა დარწმუნდეს, რომ ზუსტად ესმის კლიენტის რეალური საჭიროება. ამისათვის უნდა მისცეს მას საშუალება დასვას შეკითხვები და აგრძნობინოს, რომ მისთვის საჭირო მომსახურების გაწევა შესაძლებელია. მოლარე-ოპერატორმა მომხმარებელთან ურთიერთობა მისალმების შემდეგ, სასურველია დაიწყოს შეკითხვით:

„რით შემიძლია დაგეხმაროთ?“ ან „შემიძლია რაიმეთი დაგეხმაროთ?“

ასეთი შეკითხვით დგინდება კლიენტის საჭიროება და სტიმული ეძლევა, რომ გაუზიაროს მოსაუბრეს სურვილები და ინტერესები.

მას შემდეგ, რაც მოლარე-ოპერატორი გამოართმევს მომხმარებელს პირადობის დამადასტურებელ მოწმობას, უნდა მიმართოს მას სახელით (მაგ. ბატონო ლევან, ან ქალბატონო თმარ). შეეკითხოს, აქვს თუ არა მას ანაბარი მათთან, ან და სხვა ორგანიზაციაში და თუ საჭიროებს ფულის უსაფრთხოდ შენახვას, დაგროვებას + დარიცხული სრგებლით. მან უნდა დაადგინოს, თუ რა სახით საჭიროებს მომხმარებელი თანხის დაგროვებას და რა წარმოადგენს მისთვის პრიორიტეტს. საჭიროების შემთხვევაში, შესთავაზოს მომხმარებელს მისთვის ეფექტური ანაბარი, ან ჩამოუთვალოს ყველა ანაბარი და მათი პირობები. ზედმიწევნით გასცეს პასუხი ყველა დასმულ შეკითხვას, ხაზი გაუსვას იმ ფაქტორებს, რომლითაც დაინტერესდება მომხმარებელი (მაგ. დაბალი საპროცენტო განაკვეთი და ა.შ).

კლიენტის მოზიდვა შესაძლებელია სხვადასხვა ხერხებით: პრომო აქციებით, ფლაერების დარიგებით სატელევიზიო რეკლამით, რაც ეფექტურად გაზრდის ანაბრის გაყიდვებს.

მოლარე-ოპერატორმა ხაზგასმით უნდა აღნიშნოს და კლიენტს ყურადღება გაუმახვილოს პროდუქტის ან მომსახურების მხასიათებლებზე, ანუ კონკრეტულ პირობებზე და პროდუქტის ან მომსახურების ფასეულობებზე, ანუ კონკრეტული პირობებიდან მომხმარებლისთვის განსაკუთრებით ფასეულ (მნიშვნელოვანი დამოსაწინი) პირობებზე.

მაგალითად: მოლარე-ოპერატორი აღნიშნავს -- ამ ანაბრის არჩევის შემთხვევაში, თქვენ დაგერიცხებათ ყველაზე მაღალი სარგებელი, ასევე გადმოგეცემთ სრულიად უფასოდ ბარათი, რომელზეც დაგროვდება თქვენი სარგებელი.

პროდუქტის ან მომსახურების პირობებში არსებულ ნეგატიური ინფორმაციის პირველ პლანზე წამოწევა და ყურადღების გამახვილება კატეგორიულად მიუღებელია.

მაგალითად: მოლარე-ოპერატორმა პროდუქტის ან მომსახურების პრეზენტაციისას არ უნდა უთხრას კლიენტს --- ანაბრის სარგებელი დაგერიცხებათ ბარათზე, მაგრამ ამ თანხით ვერ ისარგებლებთ ანაბრის ვადის ამოწურვამდე.

მარკეტოლოგები დიდი ხანია ცდილობენ მომხმარებელს მათი პიროვნული ფსიქოტიპის მიხედვით მიუდგნენ. მარკეტინგულ და სარეკლამო მესიჯში პიროვნული მახასიათებლის გათვალისწინება უკვე ნაცადი ხერხია. პიროვნების ფსიქოტიპი ეს არის იმ შინაგანი ფსიქოლოგიურ მახასიათებელთა ერთობლიობა, რომელიც განსაზღვრავს ადამიანის ქცევას არსებული გარემოს შესაბამისად. სწორედ ეს დაფარული მახასიათებლები, რასაც ჩვენ პიროვნულობას ვუწოდებთ, ახდენს გავლენას ინდივიდების მიერ პროდუქტის შერჩევაზე. პიროვნების ფსიქოტიპი დღემდე მრავალი თეორეტიკოსის შესწავლის საგანია. დღეს, პიროვნების ფსიქოტიპის შესახებ უამრავი თეორია არსებობს. ისინი საინტერესოა მარკეტოლოგებისთვის, რათა უკეთ გაიგონ რა ახდენს გავლენას მომხმარებლის ქცევაზე და, შესაბამისად, სამიზნე ჯგუფიც იმის მიხედვით შეარჩიონ, რომლის წევრებიც დადებითად იქნებიან განწყობილი შეთავაზებული საქონელისა თუ მომსახურების მიმართ. ზოგიერთი კვლევის შედეგად გამოიკვეთა თანამედროვე ქართული სოციუმის 6 ძირითადი ფსიქოტიპი:

- მიზანსწრაფულები (მიღწევაზე ორიენტირებულები);

- გადარჩენაზე ორიენტირებულები;
- რეფორმატორები;
- კონსერვატორები;
- შთაბეჭდილებებზე (გრძნობებზე) ორიენტირებულები;
- პოზიორები (მიმბაძველები).

ამ ფსიქოტიპიდან და სხვა პიროვნული თვისებებიდან გამომდინარე, მოლარე-ოპერატორთან შესაძლო მოხვდეს შემდეგი ტიპის კლიენტი:

- იმპულსური - იღებს გადაწყვეტილებებს წამიერად, გაუაზრებლად, ემოციებზე დაყრდნობით, ასევე ალოგიკურად შეუძლია მიღებული გადაწყვეტილების შეცვლა და გადაფიქრება, უჭირს მნიშვნელოვან და გადამწყვეტ დეტალებზე კონცენტრირება;
- სკეპტიკური - ყველა შეთავაზებაში ეძებს დაფარულ საფრთხეს, ბოლომდე არ ენდობა მოსაუბრეს, ამიტომ ყოველთვის უჭირს გადაწყვეტილების მიღება;
- დინჯი/ნელი - უყვარს ბევრი შეკითხვების დასმა და მიღებულ პასუხებს ანალიზებს აუჩქარებლად, ხანგრძლივი ფიქრის შედეგად, დაჩქარების შედეგად იბნევა და ნერვიულობს;
- მდუმარე- სიტყვაძუნწი, ნაკლებადემოციური ადამიანია, შესაძლოა ფეთქებადი ხასიათით, მშვიდ და საქმიან გარემოში ღებულობს გადაწყვეტილებებს დროულად და გააზრებულად;
- ჯიუტი- თავის თავში დარწმუნებული ადამიანია, არ უყვარს განსხვავებული აზრის გათვალისწინება, საუბრისას ცდილობს დაგარწმუნოთ სწორედ მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების სისწორეში;
- მოლაპარაკე - ენაწყლიანი ბევრი ლაპარაკის მოყვარული ადამიანი მუდმივად სცდება საქმიანი საუბრის თემას, ხშირად იჩენს უყურადღებობას მნიშვნელოვანი ფაქტორების მიმართ, კარგავს დროის შეგრძნებას;
- მუდამ უკმაყოფილო -- არ უყვარს შეკამათება და საწინააღმდეგო აზრის მოსმენა, ნებისმიერი შეთავაზებისადმი წინდაწინვე განწყობილია ნეგატიურად, პროდუქტის არჩევის და ყიდვის შემთხვევაშიც კი გამოხატავს (ხშირად დაუფარავად) უკმაყოფილებას.

მოლარე-ოპერატორმა მომხმარებელთან ურთიერთობისას უნდა გაითვალისწინოს მისი ფსიქოლოგიური პორტრეტის თვისებურებები და იმოქმედოს შესაბამისად:

- იმპულსური - შეთავაზებული პროდუქტის ან მომსახურების მოკლე და ლაკონური პრეზენტაცია, მნიშვნელოვანი მომენტების ხაზგასმა;
- სკეპტიკური - სხვადასხვა ვარიანტების შთავაზება, ფლანგებით და სხვა ფოტომასალით სიტყვიერი შეთავაზების გამყარება, შეკამათების და შეწინააღმდეგების გარეშე;
- დინჯი/ნელი - შეთავაზებული პროდუქტის ან მომსახურების დეტალური აღწერა, ხაზი გაუსვით დანაკლისს არშემქნის შედეგად.
- მდუმარე- ალაპარაკეთ, დაუსვით კითხვები, გაიგეთ მისი გამოცდილება და შეხედულება, ნუ დააჩქარებთ აშკარად;
- ჯიუტი- ისაუბრეთ პროდუქტის იმ თვისებებზე, რაზეც გეთანხმებათ, ხაზი გაუსვით და წინ წამოწიეთ ის პროდუქტი, რის მიმართაც მეტი ინტერესი გამოიჩინა მიუხედავად უარყოფითი შეფასებისა;
- მოლაპარაკე - მოუსმინეთ, მაგრამ თემიდან გადახვევის დროს დააბრუნეთ ისევ ძველ თემაზე;
- მუდამ უკმაყოფილო -- არ ეკამათოთ, არ დაიცვათ თავი. დასვით კითხვები და გაიგეთ რა არის მისი პრობლემა, დაემშვიდობეთ თავაზიანად მიხედავად მისი უკმაყოფილებისა.

კითხვები თვითშფასებისათვის:

1. რა შეკითხვით არის სასურველი კლიენტთან ურთიერთობის დაწყება მისალმების შემდეგ?
2. რომელი ხერხებითაა შესაძლებელი კლიენტის მოზიდვა?
3. რას უნდა გაუსვავთ ხაზი პროდუქტის შეთავაზებისას?
4. ჩამოთვალეთ სოციუმის ძირითადი ფსიქოტიპები.
5. როგორი ტიპის კლიენტი შესაძლოა მოხვდეს მოლარე-ოპერატორთან?
6. თვითოეული ფსიქოტიპის მომხმარებელთან როგორ უნდა იმოქმედოს მოლარე-ოპერატორმა?

სავარჯიშო

აიღეთ ნებისმიერი ბანკის სარეკლამო ფლაერები, როელზეც ასახულია საბანკო ანაბრები და დეპოზიტები, ყურადღებით წაიკითხეთ პროდუქტის მახასიათებლები, შესთავაზეთ ვირტუალურ კლიენტს ეს პროდუქტი, დაუხასიათეთ დეტალურად და იმსჯელეთ მის დადებით მხარეებზე.

ანაბრის გახსნის პროცედურა

ანაბრით მომსახურება გულისხმობს კლიენტის განაცხადის საფუძველზე ბანკის მიერ მენაბრისთვის საანაბრო ანგარიშის გახსნას და ანგარიშზე რიცხული თანხისთვის საპროცენტო სარგებლის დარიცხვას. მენაბრეს შეუძლია ისარგებლოს ვადიანი და მოთხოვნამდე ანაბრებით და მათი სახესხვაობებით (მოდიფიკაციებით).

მენაბრისათვის ანგარიშის გახსნა წარმოებს მის მიერ ანაბარზე ნაღდი ფულის შეტანის თაობაზე განცხადების ან უნაღდო ანგარიშსწორებით გადარიცხვის დამადასტურებელი საბუთის საფუძველზე. კლიენტი აფიქსირებს მოლარე-ოპერატორთან სურვილს ანაბრის გახსნის თაობაზე, რის შემდეგაც მოლარე-ოპერატორი შეადგენს კლიენტის განაცხადის დოკუმენტს. კლიენტის განცხადებაში, ანაბრის გახსნის თაობაზე, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მიუთითოს

- მენაბრის გვარი, სახელი,
- მენაბრის საპასპორტო მონაცემები,
- ანაბრის ოდენობა,
- ანაბრის სახეობა,
- ანაბრის ვადა,
- ვალუტის სახეობა.

ანაბრის გახსნის თაობაზე განცხადებას ხელის მოწერით ადასტურებს კლიენტი მას შემდეგ, რაც მოლარე-ოპერატორი გადასცემს მას ამობეჭდილ განცხადებას მონაცემების გადასამოწმებლად. ამის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა გააფორმოს სადეპოზიტო ხელშეკრულება კლიენტთან. ხელშეკრულებას ბანკისა და კლიენტის ურთიერთობებში აქვს გადამწყვეტი მნიშვნელობა, ამიტომ მნიშვნელოვანია მისი სრულყოფილად შედგენა. ზოგიერთ ბანკში ანაბრის გახსნა და ამ ხელშეკრულების გაფორმება კლიენტთან, არ არის მოლარე-ოპერატორის ფუნქცია, ამისათვის ბანკს

შეიძლება ჰყავდეს შინაგანაწესით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი, რომელიც პასუხისმგებელია ამ ხელშეკრულების შედგენაზე. ასეთ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორი განცხადების მიღების შემდეგ გადაამისამართებს კლიენტს შესაბამის თანამშრომელთან შემდგომი მოსახურებისათვის. ხელშეკრულებაში სავალდებულო წესით უნდა შევიდეს შემდეგი ძირითადი მონაცემები:

მხარეთა შესახებ ინფორმაცია

- ბანკის სახელწოდება და რეკვიზიტები,
- ხელშეკრულების ნომერი,
- მენაბრის გვარი, სახელი,
- მენაბრის საპასპორტო მონაცემები,
- მხარეთა საკონტაქტო მონაცემები.

ანაბრის პირობები

- ანაბრის თანხა,
- ანაბრის სახეობა,
- ანაბრის ვადა,
- ვალუტის სახეობა,
- დახურვის თარიღი,
- საპროცენტო განაკვეთი,
- ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი,
- ვადის ავტომატურად გაგრძელების შესაძლებლობა,
- სარგებლის გაცემის პერიოდულობა,
- ანაბრის და სარგებლის ანგარიშის ნომრები,
- მომსახურების საკომისიო,
- სარგებლის დარიცხვის პირობები,
- ანაბრის შეწყვეტის პირობები,
- მხარეთა შორის წარმოქმნილი დავის გადაჭრის შესაძლებლობები

ხელშეკრულება იბეჭდება ორ ეგზემპლარად (მენაბრისათვის და ბანკისათვის) და გადაეცემა კლიენტს ხელმოსაწერად. მნიშვნელოვანია, რომ ხელშეკრულებაში დაფიქსირდეს კლიენტის მიერ ტიპური ხელმოწერა, ამისათვის მოლარე-ოპერატორმა უნდა განუმარტოს მას და სთხოვოს, რომ ხელმოწერა დააფიქსიროს ისეთი ფორმით, რომელსაც იყენებს მუდმივად. თუ მენაბრე წერაკითხვის უცოდინარია, ხელშეკრულების იმ ადგილას, რომელიც განკუთვნილია მენაბრის ხელმოწერის ნიმუშისათვის, ჩაიწერება „წერაკითხვის უცოდინარი“, ხოლო ხელშეკრულების ქვედა ნაწილში კეთდება აღნიშვნა, იმის თაობაზე თუ პირადობის დამადასტურებელი რომელი საბუთი წარადგინა მენაბრემ, საბუთის, ნომრის, სერიის, გაცემის ადგილის, თარიღისა და პირადობის

დამადასტურებელი დოკუმენტის გამცემის მითითებით. ბანკის მხრიდან ხელშეკრულებას ხელს აწერს და ამოწმებს ბეჭდით ხელმძღვანელი პირი.

ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მიიღოს მეანაბრისაგან თანხა. ანაბარზე თანხის შეტანა ხორციელდება შემოსავლის ორდერის საფუძველზე (იხ. ნაღდი ანგარიშწორების ოპერაციები). შესაზღვრელია ანაბარის ანგარიშზე თანხის გადატანა უნაღლო ოპერაციის გზითაც, ანუ სხვა ანგარიშიდან გადარიცხვით (იხ. უნაღლო ანგარიშწორების ოპერაციები).

ჩანაწერები ყველა სახის საბუთში უნდა წარმოებდეს სუფთად და გარკვევით, რომ ადვილად იკითხებოდეს. მეანაბრის სახელი შემოკლებით უნდა მიეთითოს მხოლოდ ორდერებში, პირველადი ორდერების გარდა.

პასუხისმგებელ შემსრულებელს შეუძლია შესწორების შეტანა. იგი ვალდებულია გააკეთოს აღნიშვნა: „გადაშლილია . . .“ და ჩანაწერი: „შესწორებულია“, მიუთითოს შესწორების თარიღი და მოაწეროს ხელი. პირად ბარათზე შესწორების შესახებ აღნიშვნა კეთდება თავისუფალ ადგილას, ანაბრის წიგნაკში არასწორი ჩანაწერი კი გადაიხაზება. შესრულებული ოპერაციის შესახებ ჩანაწერი უნდა გაკეთდეს თავისუფალ სტრიქონზე. აღნიშვნას შესწორების შესახებ ხელს აწერენ შესაბამისი სამსახურის უფროსი, პასუხისმგებელი შემსრულებელი, რაც დასტურდება ბანკის ბეჭდით.

დოკუმენტებში მეანაბრის გვარისა და სახელის გადასწორება არ შეიძლება. მეანაბრის გვარისა და სახელის შეცვლის და ბანკში ამის დამამტკიცებელი დოკუმენტის წარდგენის შემდეგ ანაბარი ჩაირიცხება ახალ ანგარიშზე.

დღის საოპერაციო პროგრამაში ყველა დოკუმენტის პროგრამული გატარების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა გადასცეს მეანაბრეს მისთვის განკუთვნილი ეგზემპლარები და განუმარტოს მას ამ დოკუმენტების შენახვის მნიშვნელობა სახელშეკრულებო ვადის ამოწურვამდე.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რა ინფორმაცია უნდა მიუთითოს მოლარე-ოპერატორმა ანაბრის განაცხადში?
2. რა მონაცემები უნდა შვიდეს სადეპოზიტო ხელშეკრულებაში?
3. რომელი დოკუმენტის საფუძველზე ხორციელდება თანხის შეტანა ანაბარზე?

ანაბრის მართვა

მომხმარებელთა ანაბრების მართვა მოლარე-ოპერატორის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფუნქციაა. ანაბრების მართვა გულისხმობს: ანაბრზე თანხის დამატებას, საპროცენტო სარგებლის გატანას, კლიენტების კონსულტირებას, ანაბრის პროლონგაციას.

მეანაბრეს უფლება აქვს განკარგოს ანაბარი როგორც პირადად, ისე მისი რწმუნებულის მეშვეობით. მეანაბრის რწმუნებელი არის ის პირი, რომელსაც აქვს მისგან წერილობითი უფლებამოსილება – მინდობილობა (დავალების ხელშეკრულება), მიიღოს ან განკარგოს ანაბარი. მეანაბრის ან სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ ანაბარზე დამატებითი შენატანის შეტანისას მოლარე-ოპერატორმა უნდა მიიღოს მეანაბრის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა, შეადაროს საოპერაციო დღის პროგრამაში მეანაბრის პირადი ბარათის მონაცემებს, გადაამოწმოს პირის იდენტურობა წარმოდგენილ დოკუმენტებთან, განსხვავების გამოვლენისას დაუყოვნებლივ წერილობით აცნობოს შესაბამისი სამსახურის უფროსს მიზეზების გამოსარკვევად და სათანადო ზომების მისაღებად.

მეანაბრეს შეიძლება გახსნილი ჰქონდეს რამოდენიმე ანაბარი, ამიტომ მოლარე-ოპერატორი აზუსტებს თუ რომელ ანაბარზე სურს კლიენტს თანხის დამატება. კომერციული ბანკი მეანაბრისაგან დამატებით შენატანს იღებს მოთხოვნამდე ანაბარზე. ამიტომ მოლარე-ოპერატორმა ყურადღებით უნდა შეამოწმოს კლიენტის მიერ არჩეული ანაბრის ტიპი, ვადა, ნაშთი, სხვა პირობები და მხოლოდ ამის შემდეგ მიიღოს მეანაბრის თანხა. ანაბარზე თანხის დამატება უნდა აისახოს მეანაბრის პირად ბარათზე (შესაძლოა პროგრამულად იყოს გადახდების გრაფიკი) და ანაბრის ანგარიშზე. კლიენტს გადაეცემა გადახდის დამადასტურებელი საბუთი (სალაროს შემოსავლის ორდერი, ან საგადახდო დავალება), ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში -- ამონაწერი ანაბრის ანგარიშიდან.

ფიზიკური პირების ანაბრებზე პროცენტის დარიცხვა ხდება ბანკის დირექტორატის გადაწყვეტილებით დამტკიცებული საპროცენტო განაკვეთის და ხელშეკრულების შესაბამისად. პროცენტის დარიცხვისათვის დღეთა რაოდენობა აიღება წელიწადში 365 დღის ოდენობით. ანაბარზე პროცენტის დარიცხვა ხდება ანაბრის მიღების მეორე დღიდან გატანის დღის ჩათვლით. ანაბარზე საპროცენტო განაკვეთის ოდენობა, მისი დარიცხვის, აგრეთვე პროცენტის გატანის ვადები განისაზღვრება ბანკსა და მეანაბრეს შორის დადებული ხელშეკრულებით.

ანაბარზე დარიცხული პროცენტის გაცემა ხდება მეანაბრის პირადი ანგარიშიდან, საშემოსავლო გადასახადის გამოკლებით. დარიცხული პროცენტის გატანის პირობების შესახებ ინფორმაცია მეანაბრეს შესაძლოა მიაწოდოს მოლარე-ოპერატორმა: ხელშეკრულების დანართის სახით, მოკლე ტექსტური შეტყობინებით SMS-ით, ელექტრონული ფოსტით, სატელეფონო შეხსენებით და სხვა.

მეანაბრის მიერ ვადაზე ადრე ანაბრიდან თანხის გატანის შემთხვევაში, ანაბარზე პროცენტის დარიცხვა ხდება ბანკსა და მეანაბრეს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში აღნიშნულის თაობაზე გათვალისწინებული პირობის ან მისი გაცემის მომენტში ბანკისა და მეანაბრის ურთიერთშეთანხმების შესაბამისად.

თუ სადეპოზიტო ანგარიშზე არსებული თანხა წარმოადგენს ბანკის მოთხოვნის უზრუნველყოფის საშუალებას, დეპოზიტორი არ არის უფლებამოსილი გაიტანოს დეპოზიტის თანხა

მეანაბრის მოთხოვნით, ან გამოუცხადებლობის დროს, ანაბრის ვადის გასვლის შემდეგ, ანაბრის ვადა ავტომატურად გაგრძელდება ხელშეკრულებაში მითითებული ვადით მხარეთა შეთანხმების არსებობის შემთხვევაში. ანაბრის ვადის ავტომატური გაგრძელებისას (**პროლონგაციისას**) ყოველი ახალი ანაბრის გახსნის თარიღი დაემთხვევა წინა ანაბრის ვადის გასვლის თარიღს, ხოლო საპროცენტო სარგებელი საშემოსავლო გადასახადის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გადახდის შემდეგ დაემატება ანაბრის ძირითად თანხას, ან ჩაირიცხება მეანაბრის სხვა ანგარიშზე

მენაბრის სურვილის შემთხვევაში. ანაბრის ვადის ავტომატურად გაგრძელების შემთხვევაში, ანაბარზე გავრცელდება ბანკის მიერ ვადის გაგრძელების დროს ამ სახის ანაბრისთვის დადგენილი პირობები. ბანკს უფლება აქვს ანაბრის ვადის გასვლის შესახებ მენაბრეს აცნობოს მოკლე ტექსტური შეტყობინების (SMS) მეშვეობით ან ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ფორმით. მენაბრეს შეტყობინება გაეგზავნება მის მიერ ანაბრის გახსნის მომენტში ბანკისთვის წარდგენილ განაცხადში დაფიქსირებულ მობილური ტელეფონის ნომერზე. კლიენტი ვალდებულია შეატყობინოს ბანკს ამ ნომრის შეცვლის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში ბანკი პასუხს არ აგებს დამდგარ შედეგებზე.

მომხმარებელს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს დახუროს ანგარიში ან შეწყვიტოს ანაბრის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურებით სარგებლობა ბანკისთვის წერილობითი შეტყობინების გადაცემის მეშვეობით. ამ შემთხვევაში საპროცენტო განაკვეთი მცირდება, ან კლიენტს ერიცხება საპირგამტეხლო. მოლარე-ოპერატორმა ყურადღებით უნდა მოუსმინოს კლიენტს, საჭიროების დადგენის შემდეგ შესთავაზოს მას ალტერნატივის სახით ბანკის სხვა პროდუქტები, მაგალითად: დეპოზიტით უზრუნველყოფილი კრედიტი, სხვა შეღავათიანი კრედიტი, ან საკრედიტო ბარათი და განუმარტოს, თუ რამდენად არის წამგებიანი კლიენტისათვის ხელშეკრულების პირობების დარღვევა, რა თანხა უნდა მიეღო მას საპროცენტო სარგებლის სახით და რამდენად შემცირდება ეს თანხა.

მოლარე-ოპერატორის მცდელობის მიუხედავად, მენაბრის მიერ ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების დასაფიქსირებლად მოლარე-ოპერატორი ადგენს წერილობით მოთხოვნას ანაბრის ვადაზე ადრე შეწყვეტის თაობაზე, რომელსაც ხელს აწერს მენაბრე. განცხადებაში მიეთითება:

- განაცხადის შევსების თარიღი,
- ხელშეკრულების ნომერი,
- მენაბრის გვარი, სახელი,
- მენაბრის საპასპორტო მონაცემები,
- ანაბრის თანხა,
- ანაბრის სახეობა,
- ანაბრის ვადა,
- ვალუტის სახეობა,
- ანაბრის ანგარიშის ნომერი,

განაცხადის მიღების და დღის საოპერაციო პროგრამაში გატარების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა გამოწეროს გასავლის ორდერი, რომელშიც გაიწერება კლიენტისათვის გადასაცემი ანაბრის თანხა და ის საპროცენტო სარგებელი, რაც მას ეკუთვნის ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის პირობების თანახმად. სალაროს გასავლის საბუთების ფორმირებისა და გასაცემი თანხის გადაცემის პროცედურა აღწერილია სალაროს ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციებში.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას გულისხმობს ანაბრის მართვა?
2. ანაბრის ვადის ავტომატურად გაგრძელებისას (პროლონგაციისას) რა უფლებები აქვს ბანკსა და მენაბრეს?

3. ანაბრის ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში წერილობით მოთხოვნაში რა ინფორმაცია უნდა შიტანოს მოლარე-ოპერატორმა?
4. რომელი საბუთის საფუძველზე ხდება ვადაზე ადრე შეწყვეტილი ანაბრის, თანხისა და საპროცენტო განაკვეთის გაცემა?

ანაბრის დახურვა

ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 7 დღეში მენაბრის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, ვადიან ანაბარზე დარიცხული პროცენტის თანხიდან ბიუჯეტის სასარგებლოდ სამემოსავლო გადასახადის გამოკლების შემდეგ, მთელი თანხა (დარიცხული პროცენტის ჩათვლით) უნდა გადაიტანოთ მოთხოვნამდე ანაბრის ანგარიშზე, რომელსაც გადატანის დღიდან დაერიცხება პროცენტი ანაბრის ამ სახეობისათვის დადგენილი ტარიფის შესაბამისად.

მენაბრის გამოცხადების შემთხვევაში, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დააზუსტოს --- კლიენტს სურს: სრული თანხის გატანა, თანხის ნაწილის გატანა, ხელშეკრულების გაგრძელება, თუ ხელშეკრულების განახლება.

თუ მენაბრე ვადიანი ანაბრიდან თანხის ნაწილს ტოვებს შემდგომი შენახვისათვის, მას უფორმდება ახალი პირადი ბარათი და იდება ახალი ხელშეკრულება. მენაბრეს ეძლევა აღნიშნული ხელშეკრულების ერთი პირი. ანაბრის ნაწილის გაცემისას, მოლარე-ოპერატორი მენაბრეს უმოწმებს პირადობის დამადასტურებელ მოწმობას, ადარებს პირადობის მოწმობისა და პირადი ბარათის ჩანაწერებს. აგრეთვე მენაბრის პირად ბარათზე ხელმოწერის ნიმუშს – ორდერზე მის ხელმოწერას. ამის შემდეგ, აკეთებს სრულყოფილ ჩანაწერს მენაბრის პირად ბარათში ოპერაციის შესრულების შესახებ, ავსებს გასავლის ორდერს, ამობეჭდავს და ხელს აწერიანებს მენაბრეს, ამოწმებს ორდერს საკუთარი ხელმოწერით და ბეჭდით, გასცემს თანხას.

ვადიანი ანაბრიდან თანხის ნაწილის გაცემა არ ხდება. ვადის დადგომისას მთელი თანხა გაიცემა დარიცხულ პროცენტთან ერთად (თუ პროცენტი ადრე გაცემული არ იყო). პასუხისმგებელი შემსრულებელი აკეთებს აღნიშვნას ანაბრის დახურვის შესახებ ხელშეკრულების ორივე პირზე, რომელიც დახურული ანგარიშის დოკუმენტებთან ერთად დაერთვის ბანკის დღიურ ანგარიშგებას; ანაბრიდან მთლიანი თანხის გატანისას გასავლის ორდერის შევსება ხდება პირად ბარათში ოპერაციის თარიღის, დარიცხული პროცენტის ოდენობის, დარიცხული პროცენტის შედეგად წარმოქმნილი ახალი ნაშთისა და აგრეთვე მთელი თანხის გაცემის თაობაზე სათანადო ჩანაწერების გაკეთების შემდეგ. ჩარიცხვის გზით გახსნილი ანაბრიდან მთლიანი თანხის გაცემისას, მენაბრის ხელმოწერის ნიმუშის არარსებობის შემთხვევაში, მენაბრის ხელმოწერა გასავლის ორდერით უდარდება მის მიერ წარდგენილ პირადობის საბუთში ხელმოწერას, ხოლო პირადობის საბუთის მონაცემები იწერება გასავლის ორდერის უკანა მხარეს.

სამხედრო მოსამსახურეთათვის პირადობის დამადასტურებელ საბუთებად ითვლება:

- ა) ოფიცრებისათვის – პირადობის მოწმობა;
- ბ) ჯარისკაცებისათვის – სამხედრო ბილეთი.

ანაბრის დახურვის ყველაზე მნიშვნელოვანი და საპასუხისმგებლო ეტაპი არის გასაცემი საპროცენტო განაკვეთის დაანგარიშება. მოლარე-ოპერატორმა უნდა გაიანგარიშოს ეფექტური

საპროცენტო განაკვეთი ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად, მარტივი ან რთული გაანგარიშების წესით (იხ. სხვადასხვა ტიპის ანაბარზე სარგებლის დარიცხვის მეთოდი).

ანაბრის დახურვის ოპერაციის დასრულების შემდეგ, ყველა საბუთი უნდა გატარდეს პროგრამულად და დაერთოს დღის საბუთებს (იხ. სალაროს საბუთების ფორმირების წესები)

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა ოპერაცია ტარდება იმ შემთხვევაში თუ ხელშეკრულების ვადა დასრულდა და კლიენტი არ გამოცხადდა ორგანიზაციაში?
2. რა ოპერაცია ტარდება თუ მეანაბრე ვადიანი ანაბრიდან თანხის ნაწილს ტოვებს შემდგომი შენახვისათვის?
3. ხდება თუ არა ვადიანი ანაბრიდან ნაწილი თანხის გაცემა?
4. რა ჩანაწერის გაკეთებაა აუცილებელი გასავლის ორდერის პირად ბარათში შევსებისას?
5. რა ითვლება სამხედრო პირებისთვის პირადობის დამადასტურებელ მოწმობად?
სავარჯიშო:

დაიანგარიშთ 7500 ლარის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი რთული და მარტივი გაანგარიშების წესით, თუკი ხელშეკრულების პირობებით ანაბარი არის 24 თვიანი, კლიენტს ეკისრება ანგარიშის მომსახურების საკომისიოს 0,5 ლარის ყოველთვიურად გადახდა და ანაბრის საპროცენტო განაკვეთი არის 10,5%.

14. სესხების მართვა

ამ თავში აღწერილია საბანკო სისტემის ისეთი მნიშვნელოვანი პროდუქტის შესახებ, როგორცაა კრედიტი, ანუ სესხი. სესხი, ეს არის ფულადი რესურსი, რომელსაც იღებთ ბანკიდან იმ ვალდებულებით, რომ განსაზღვრული პერიოდის შემდეგ დააბრუნებთ მასზე დარიცხულ პროცენტთან ერთად.

საკრედიტო პროდუქტები

ეკონომიკურ ლიტერატურაში გვხვდება კრედიტების კლასიფიკაცია შემდეგი ნიშნების მიხედვით:

- დანიშნულების;
- გამოყენების სფეროს;
- სარგებლობის ვადების;
- უზრუნველყოფის;
- გაცემის;
- დაფარვის ;
- საპროცენტო განაკვეთის სახეობის მიხედვით.

დანიშნულების მიხედვით საბანკო კრედიტები იყოფა შემდეგ ჯგუფებად: სამრეწველო, სასოფლო-სამეურნეო, სავაჭრო, საინვესტიციო, იპოთეკური. სამრეწველო სესხები მიეცემათ საწარმოებსა და ორგანიზაციებს წარმოების გაფართოებისათვის, მასალების შესაძენად, ხარჯების დასაფარად. სასოფლო-სამეურნეო სესხები მიეცემათ ფერმერებს და გლეხურ მეურნეობებს მიწის

დასამუშავებლად, მოსავლის ასაღებად. სამომხმარებლო სესხები მიეცემათ ფიზიკურ პირებს გადაუდებელ საჭიროებათა დასაფარავად ბინების, სახლების მშენებლობისათვის. იპოთეკური სესხები გაცივმა უძრავი ქონების დაგირავებით საცხოვრებლის მშენებლობის, შეძენის ან რეკონსტრუქციისათვის.

გამოყენების სფეროს მიხედვით საბანკო კრედიტები შეიძლება იყოს ორი სახის: სესხები ძირითადი ან საბრუნავი კაპიტალის დასაფინანსებლად.

სარგებლობის ვადების მიხედვით საბანკო კრედიტები შეიძლება იყოს: ონკოლური (მოთხოვნამდე) და ვადიანი. ონკოლური სესხები ექვემდებარება დაბრუნებას ფიქსირებულ ვადაში კრედიტორისაგან ოფიციალური შეტყობინების მიღების შემდეგ. ისინი მოითხოვენ სტაბილურ პირობებს სასესხო კაპიტალების ბაზარზე. ვადიანი კრედიტები კი მიღებულია დაიყოს მოკლევადიანად, საშუალო და გრძელვადიანად.

უზრუნველყოფის მიხედვით კრედიტები იყოფა: არაუზრუნველყოფილად (საბლანკო) და უზრუნველყოფილად. საბლანკო კრედიტები მიეცემათ პირველხარისხოვან მსესხებლებს რაიმე სახის დაბრუნებითობის უზრუნველყოფის გარეშე. უზრუნველყოფის სახეობაზე დამოკიდებულებით მიღებულია კრედიტების დაყოფა **საგირავნობად, გარანტირებულად და დაზღვეულად**. საბანკო პრაქტიკაში ასევე მიღებულია კრედიტების დაყოფა უზრუნველყოფის არა სახეობის, არამედ ხარისხის მიხედვით.

გაცემის ხერხის მიხედვით საბანკო კრედიტები შეიძლება დაიყოს კრედიტებად, რომლებიც ატარებენ კომპენსაციურ ან საგადასახდელო ხასიათს. კომპენსაციური კრედიტი გულისხმობს სასესხო სახსრების მიმართვას მსესხებლის ანგარისსწორების ანგარიშზემის მიერ ადრე გაწეული ხარჯების ანაზღაურების მიზნით. საგადასახდელო კრედიტის არსი ისაა, რომ მსესხებელი აუცილებლობის მიხედვით გადასცემს ბანკს მასთან შემოსულ საანგარიშსწორებო-საგადასახდელო დოკუმენტებს და სასესხო სახსრები მიიმართება უშუალოდ ამ დოკუმენტების გასანაღდებლად.

დაფარვის ხერხის მიხედვით საბანკო კრედიტები იყოფა სესხებად, რომლებიც იფარება ერთდროულად და სესხებად, რომლებიც იფარება ნაწილ-ნაწილ. სესხის დაფარვა ნაწილ-ნაწილ გულისხმობს კრედიტის დაფარვას ორი ან მეტი გადასახდელით დაკრედიტების მთელი ვადის განმავლობაში. დაბრუნების კონკრეტული ვადები განისაზღვრება საკრედიტო ხელშეკრულებით.

საპროცენტო განაკვეთის სახეობის მიხედვით კრედიტები იყოფა ფიქსირებულ ან მცურავ საპროცენტო განაკვეთად. სესხები ფიქსირებული საპროცენტო განაკვეთით გულისხმობს დაკრედიტების მთელი პერიოდისთვის საპროცენტო განაკვეთის ზღვრული განაკვეთის დაწესებას, მისი გადასინჯვის უფლების გარეშე. მოცემულ შემთხვევაში მსესხებელი თავის თავზე იღებს ვალდებულებას გადაიხადოს პროცენტები, შეთანხმებული პირობებით, იმის მიუხედავად სასესხო კაპიტალის ბაზარზე რა ცვლილებები მოხდება. დაკრედიტება მცურავი საპროცენტო განაკვეთით გულისხმობს საპროცენტო განაკვეთის გამოყენებას რომლის მოცულობაც პერიოდულად გადასინჯება. მოცემულ შემთხვევაში საპროცენტო განაკვეთი შედგება ორი ნაწილისაგან ძირითადი განაკვეთი, რომელიც იცვლება ბანკის კონიუქტურაზე დამოკიდებულებით და დანამატისაგან რომელიც წარმოადგენს ფიქსირებულ სიდიდეს.

მოცულობის მიხედვით მიღებულია საბანკო კრედიტების დაყოფა მცირე, საშუალო და მსხვილ სესხებად. თუმცა საბანკო პრაქტიკაში არ არსებობს მოცულობის მიხედვით კლასიფიკაციის ერთიანი მიდგომა

საბანკო სისტემაში განასხვავებენ გრძელვადიან და მოკლევადიან კრედიტებს.

მოკლევადიანი კრედიტები; მოკლევადიანი მიზნობრივი კრედიტების ვადა არ აღემატება ერთ წელს, ატარებს ერთჯერად ხასიათს და მოემსახურება კონკრეტულ სამეურნეო გარიგებს. მიზნობრივი დანიშნულების მიხედვით შეიძლება გამოვყოს კრედიტები საწარმოო მიზნებისთვის, სავაჭრო-

საშუამავლო ოპერაციებზე, კრედიტები დროებითი საჭიროებისთვის. მიზნობრივი კრედიტების მსესხებლები შეიძლება იყვნენ ორგანიზაციები, რომლებსაც არ გააჩნიათ ანგარიშსწორების ანგარიში კრედიტორ ბანკში.

გრძელვადიანი კრედიტები --- გრძელვადიანი კრედიტები თამაშობს განსაკუთრებულ როლს ქვეყნის ეკონომიკის განვითარებაში (დაკავშირებულია სამეცნიერო-ტექნიკურ პროგრესთან) დღეისთვის გრძელვადიანმა კრედიტებმა ვერ ჰპოვეს სათანადო გავრცელება საბანკო პრაქტიკაში, რაც აიხსნება სხვადასხვა მიზეზით: მაღალი საკრედიტო რისკით, დაკრედიტების პრინციპების დაუცველობით, კრედიტის დაფარვის წყაროების არასწორი შერჩევით.

მოკლევადიანი და გრძელვადიანი კრედიტების ყველაზე მეტად გავრცელებული ტიპებია:

- სამომხმარებლო სესხი
- იპოთეკური სესხი
- განვადება
- საკრედიტო ბარათი
- ოვერდრაფტი
- სამომხმარებლო სესხი

სამომხმარებლო სესხი არის კრედიტი, რომელსაც იღებთ პირადი მოხმარებისათვის გარკვეული საქონლის ან მომსახურების შესაძენად. სამომხმარებლო სესხით თქვენ შეგიძლიათ უზრუნველყოთ საყოფაცხოვრებო ტექნიკის, წვრილმანი საოჯახო ნივთების, ყოველდღიური მოხმარების საგნების, მოგზაურობის და სხვა მიმდინარე ხარჯების დაფინანსება. სამომხმარებლო სესხი, როგორც წესი, მოკლევადიანია და, შესაბამისად, ყველაზე ძვირი სხვა სესხებთან შედარებით. საპროცენტო განაკვეთი ძირითადად დამოკიდებულია სესხის ვადაზე, მოცულობასა და თქვენს შემოსავალზე.

იპოთეკური სესხი არის უძრავი ქონებით უზრუნველყოფილი გრძელვადიანი კრედიტი, რომლის მეშვეობით შეგიძლიათ შეიძინოთ, ააშენოთ ან გაარემონტოთ უძრავი ქონება - ბინა, სახლი, აგარაკი, მიწის ნაკვეთი. იპოთეკური კრედიტის უძრავი ქონებით უზრუნველყოფა გულისხმობს, რომ სესხის მოქმედების პერიოდში თქვენს მიერ აღებული სასესხო ვალდებულების შეუსრულებლობის შემთხვევაში ბანკს უფლება აქვს მოახდინოს უზრუნველყოფაში არსებული უძრავი ქონების რეალიზაცია.

განვადება ეს არის სამომხმარებლო ტიპის კრედიტი, რომელსაც მომხმარებელი იღებს ბანკიდან მაღაზიაში/სავაჭრო ობიექტში კონკრეტული საქონლის ან მომსახურების შესაძენად. ჩვეულებრივი სამომხმარებლო სესხისაგან განსხვავებით განვადებას აქვს კონკრეტული მიზნობრიობა. განვადებით შეგიძლიათ დააფინანსოთ საოჯახო და საყოფაცხოვრებო ტექნიკის, ელექტრო ტექნიკის, ავტომობილის და სხვა სამომხმარებლო მიზნებისთვის განკუთვნილი პროდუქციის შეძენა. როგორც წესი განვადების გაფორმება შესაძლებელია მომენტალურად, უშუალოდ მაღაზიაში/სავაჭრო ობიექტში. გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ ზოგიერთ შემთხვევაში განვადებით შეძენილი საქონლის/მომსახურების ფასი აღემატება კლიენტის სახსრებით შეძენილი საქონლის/მომსახურების ფასს. მაგალითად, თუ განვადებით ყიდულობთ საყოფაცხოვრებო ტექნიკას, რომელიც ღირს 550 ლარი და თქვენი სახსრებით შეძენის შემთხვევაში მაღაზია გაგიკეთებდათ 30 ლარიან ფასდაკლებას, აღნიშნული დადებითი სხვაობა მიეკუთვნება ფინანსურ ხარჯს.

საკრედიტო ბარათი არის ორი საბანკო პროდუქტის - პლასტიკური ბარათისა და სამომხმარებლო სესხის სინთეზი. ეს არის პლასტიკური ბარათი, რომელიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს საბანკო კრედიტით შეიძინოს საქონელი ან მომსახურება სავაჭრო ობიექტში, ინტერნეტით, და/ან გაანაღდოს კრედიტის თანხა. ბარათს აქვს საკრედიტო ლიმიტი, ანუ კრედიტის მაქსიმალური ოდენობა, რომელიც განისაზღვრება ინდივიდუალურად, მომხმარებლის საკრედიტო ისტორიისა და მისი შემოსავლების გათვალისწინებით. შესაძლოა საკრედიტო ლიმიტის გაზრდაც. მომხმარებელს შეუძლია აითვისოს თანხა მისთვის სასურველ დროს და ნებისმიერი პერიოდულობით საკრედიტო ლიმიტის ფარგლებში. შესაბამისად, საკრედიტო ბარათს არ აქვს დაფარვის სტანდარტული გრაფიკი. უმეტეს საკრედიტო ბარათზე მოქმედებს ე.წ. საშეღავათო პერიოდი, რომლის განმავლობაშიც დავალიანების სრულად დაფარვის შემთხვევაში ათვისებულ თანხას არ ერიცხება პროცენტი. თუ მომხმარებელმა სრულად ვერ დაფარა ათვისებული თანხა საშეღავათო პერიოდის განმავლობაში, ის ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პერიოდების ბოლოს დაფაროს ათვისებული თანხის გარკვეული წილი და დარიცხული პროცენტი. გასათვალისწინებელია, რომ ბარათის განაღდების საკომისიო, ხშირ შემთხვევაში, აღემატება სავაჭრო ობიექტებში ბარათით განხორციელებული ოპერაციის საკომისიოს.

ოვერდრაფტი წარმოადგენს მოკლევადიან სესხს, რომელიც დაიშვება მომხმარებლის მიმდინარე ანგარიშზე და აძლევს საშუალებას გამოიყენოს იმაზე მეტი თანხა, ვიდრე რეალურად აქვს განთავსებული. ოვერდრაფტის მაქსიმალური თანხა განისაზღვრება ინდივიდუალურად, მომხმარებლის საკრედიტო ისტორიისა და მისი შემოსავლის შესაბამისად. ოვერდრაფტი ძალიან გავს საკრედიტო ბარათს. განსხვავება ისაა, რომ ოვერდრაფტი ჩვეულებრივ, მიზმულია მომხმარებლის ხელფასზე და ათვისებულ თანხაზე არ მოქმედებს საშეღავათო პერიოდი.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რომელი ნიშნების მიხედვით იყოფა კრედიტის კლასიფიკაცია?
2. რომელ ჯგუფებად იყოფა კრედიტები დანიშნულების მიხედვით?
3. რას გულისხმობს სესხები ფიქსირებული საპროცენტო განაკვეთით?
4. რას გულისხმობს სესხები მცურავი საპროცენტო განაკვეთით?
5. გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სესხების რომელი ტიპებია გავრცელებული?
6. რა არის იპოთეკური სესხი?
7. რა დანიშნულებით გაიცემა სამომხმარებლო სესხი?
8. რა არის საკრედიტო ლიმიტი?
9. რისთვის გამოიყენებს მომხმარებელი განვადებას?
10. რა განსხვავებაა საკრედიტო ბარათსა და ოვერდრაფტს შორის?

კრედიტის საპროცენტო განაკვეთი

მოლარე-ოპერატორმა უნდა იცოდეს მომხმარებლის მიერ რაიმე ტიპის კრედიტით სარგებლობისას, კრედიტის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლა. კრედიტის ეფექტური საპროცენტო

განაკვეთი არის საპროცენტო განაკვეთი, რომლის გამოთვლისას გათვალისწინებულია ყველა აუცილებელი ფინანსური ხარჯი და ამ ხარჯების გაწევის პერიოდი.

ხარჯი, რომლის გადახდა აუცილებელია საბანკო პროდუქტით სარგებლობისას. ფინანსურ ხარჯებში შედის. კრედიტით სარგებლობის შემთხვევაში:

- შენატანები სესხის ძირითადი თანხის დასაფარად და დარიცხული პროცენტი;
- ბანკის მიერ დაწესებული მომსახურების საკომისიოები;
- ბანკის მიერ დაწესებული ტრანზაქციისა და საკომისიო ხარჯები, მაგალითად, თანხის გადარიცხვის და/ან განაღდების საკომისიო;
- წინსწრების/ვადაზე ადრე დაფარვის საკომისიო;
- დაზღვევის ხარჯები იმ შემთხვევაში, თუ დაზღვევა კანონმდებლობით არ არის სავალდებულო და მისი შექმნა გიწევთ საბანკო პროდუქტით სარგებლობის გამო;
- ქონების ღირებულების შეფასების ხარჯები;
- სანოტარო ხარჯები;
- ადმინისტრაციული ორგანოს მომსახურებისათვის დაწესებული საფასური, მაგალითად, საჯარო რეესტრიდან ინფორმაციის გამოთხოვის ხარჯი;
- ნებისმიერი სხვა ხარჯი, რომლის გაწევაც აუცილებელია საბანკო პროდუქტის მიღების, მოხმარებისა და სარგებლობის დასრულებისთვის.

კრედიტით სარგებლობის შემთხვევაში, თუ კლიენტის მიერ კრედიტით შეძენილი საქონლის ფასი აღემატება საქონლის საცალო ფასს, რომელსაც იგი გადაიხდიდა სესხის აღების გარეშე, დადებითი განსხვავება ფასებს შორის მიეკუთვნება ფინანსურ ხარჯს; აღნიშნული ეხება მხოლოდ დაკავშირებულ საკრედიტო ხელშეკრულებებს.

დაკავშირებული საკრედიტო ხელშეკრულება არის საკრედიტო ხელშეკრულება ბანკსა და მომხმარებელს შორის, რომლის მიხედვითაც ბანკი კრედიტს გასცემს უშუალოდ საქონლის ან მომსახურების მიწოდების სხვა წინასწარ განსაზღვრული კონკრეტული შეთანხმების დაფინანსებისათვის.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლისათვის განვიხილოთ რამოდენიმე მაგალითი;

მაგალითი #1

თქვენ იღებთ სესხს 1000 ლარის ოდენობით ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 20%, თანხის გადახდა ვადის ბოლოს - 1200 ლარი.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 20.0%

მაგალითი #2

თქვენ იღებთ სესხს 1000 ლარის ოდენობით ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 20%, ყოველთვიური შენატანი - 92.63 ლარი.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 22.0%

ჯამში გადახდილი პროცენტი - 111.56 ლარი

მაგალითი #3

თქვენ იღებთ სესხს 1000 ლარის ოდენობით ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 20%, ყოველთვიური შენატანი - 92.63 ლარი.

დაზღვევის თანხა – 50 ლარი, რომელსაც იხდით სესხის აღების დროს.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 34.7%

მაგალითი #4

თქვენ იღებთ სესხს 1000 ლარის ოდენობით ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 20%, ყოველთვიური შენატანი - 92.63 ლარი.

დაზღვევის თანხა – 50 ლარი, რომელსაც იხდით ერთი წლის განმავლობაში თანაბრად.

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 32.8%

მაგალითი #5

თქვენ იღებთ სესხს 1000 ლარის ოდენობით ერთი წლით, წლიური საპროცენტო განაკვეთი - 20%, ყოველთვიური შენატანი - 92.63 ლარი, სესხის გაცემის საკომისიო - 2% (20 ლარი).

ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი - 26.9%

თანამედროვე საგადახდო სისტემის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილია პლასტიკური ბარათებით ანგარიშსწორება. საბანკო სისტემა ეფექტურად იყენებს პლასტიკურ ბარათებს დაკრედიტების პროცესში, განსაკუთრებით მოკლევადიანი კრედიტების გაცემისას. (იხ. საბანკო პლასტიკური ბარათით ანგარიშსწორება). საკრედიტო პლასტიკურ ბარათზე განთავსებულია ბანკის მიერ წინასწარ დამტკიცებული საკრედიტო ლიმიტით განსაზღვრული თანხა, რომელსაც ხარჯავს მომხმარებელი და შემდგომ აბრუნებს %-თან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ერთად.

საკრედიტო პლასტიკური ბარათებით გაცემული სესხებისათვის საპროცენტო განაკვეთი და ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი გაიანგარიშება საბარათე ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად. საკრედიტო ბარათი არის ორი საბანკო პროდუქტის - პლასტიკური ბარათისა და სამომხმარებლო სესხის სინთეზი. ეს არის პლასტიკური ბარათი, რომელიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს საბანკო კრედიტით შეიძინოს საქონელი ან მომსახურება სავაჭრო ობიექტში, ინტერნეტით, და/ან გაანაღდოს კრედიტის თანხა.

ბარათს აქვს საკრედიტო ლიმიტი, ანუ კრედიტის მაქსიმალური ოდენობა, რომელიც განისაზღვრება ინდივიდუალურად, მომხმარებლის საკრედიტო ისტორიისა და მისი შემოსავლების გათვალისწინებით. შესაძლოა საკრედიტო ლიმიტის გაზრდაც. მომხმარებელს შეუძლია აითვისოს

თანხა მისთვის სასურველ დროს და ნებისმიერი პერიოდულობით საკრედიტო ლიმიტის ფარგლებში. შესაბამისად, საკრედიტო ბარათს არ აქვს დაფარვის სტანდარტული გრაფიკი.

უმეტეს საკრედიტო ბარათზე მოქმედებს ე.წ. საშეღავათო პერიოდი, რომლის განმავლობაშიც დავალიანების სრულად დაფარვის შემთხვევაში ათვისებულ თანხას არ ერიცხება პროცენტი. თუ მომხმარებელმა სრულად ვერ დაფარა ათვისებული თანხა საშეღავათო პერიოდის განმავლობაში, ის ვალდებულია ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პერიოდების ბოლოს დაფაროს ათვისებული თანხის გარკვეული წილი და დარიცხული პროცენტი.

გასათვალისწინებელია, რომ ბარათის განაღდებას საკომისიო, ხშირ შემთხვევაში, აღემატება სავაჭრო ობიექტებში ბარათით განხორციელებული ოპერაციის საკომისიოს.

მაგალითისთვის განვიხილოთ პოპულარული საკრედიტო პლასტიკური ბარათების პირობები:

მაგალითი 1

- ანგარიშის მომსახურების საკომისიო – უფასო
- ანგარიშის ვალუტა – ერთვალუტიანი, ლარი/აშშ დოლარი/ევრო
- ბარათის მოქმედების ვადა – 3 წელი
- უპროცენტო კრედიტი – 55 დღე
- საკომისიო სავაჭრო ობიექტებში გადახდის ოპერაციებზე – 0%
- განაღდებას დღიური ლიმიტი – 1 500 ლარი (ან ეკვივალენტი შესაბამის ვალუტაში)
- განაღდებას დღიური ლიმიტი საქართველოს ბანკის სერვისცენტრებში – შეუზღუდავი
- საკრედიტო ლიმიტი – 6 000 ლარამდე (ან ეკვივალენტი შესაბამის ვალუტაში)
- განაღდებას საკომისიო საქართველოს ბანკისა და საზღვარგარეთის ბანკომატების საშუალებით:
 - ლარში ემიტირებული ბარათებისთვის – 3.9%, მინ. 5.9 ლარი
 - აშშ დოლარში ემიტირებული ბარათებისთვის – 3.9%, მინ. 3.9 აშშ დოლარი
 - ევროში ემიტირებული ბარათებისთვის – 3.9%, მინ. 2.9 ევრო
- განაღდებას საკომისიო საქართველოს ბანკის სერვისცენტრებში:
 - ლარში ემიტირებული ბარათებისთვის – 5.9%, მინ. 7.9 ლარი
 - აშშ დოლარში ემიტირებული ბარათებისთვის – 5.9%, მინ. 4.9 აშშ დოლარი
 - ევროში ემიტირებული ბარათებისთვის – 5.9%, მინ. 3.9 ევრო

მაგალითი 2

- ბარათის მოქმედების ვადა 3 წელი
- ბარათის წლიური საფასური 20 ლარი
- თანხის განაღდება საქართველოს პროკრედიტ ბანკში ბანკომატი 3,5 % (მინ. 3,5 ერთეული)
- თანხის განაღდება საქართველოს სხვა ბანკის ბანკომატში/პოს ტერმინალში 4,5 % (მინ. 4 ერთეული)

- თანხის განაღდება საზღვარგარეთ ბანკომატში/პოს ტერმინალში 4,5 % (მინ. 4,5 ერთეული)
- საკომისიო ბარათით ანგარიშსწორებისას უფასო
- ბანკომატით შესრულებული ტრანზაქციების დღიური ლიმიტი 15 ტრანზაქცია დღეში
- პოს ტერმინალით ან ინტერნეტით შესრულებული ტრანზაქციების დღიური ლიმიტი:
 1. დღიური განაღდების ლიმიტი ბანკომატში 2,500 -ის ექვ.
 2. ბარათით გადახდის ოპერაციის დღიური ლიმიტი 15,000 -ის ექვ.
- ბარათის დაბლოკვა მოპარვის ან დაკარგვის შემთხვევაში უფასო
- საერთაშორისო სტოპ-სიაში ბარათის ჩასმა, მოპარვის ან დაკარგვის შემთხვევაში 50 აშშ დოლარი
- საკრედიტო ბარათის წლიური საფასური ჩამოიჭრება საბარათე ანგარიშიდან ხელშეკრულების გაფორმებისთანავე
- ტრანზაქციებში შედის: თანხის განაღდება, ბალანსის შემოწმება, ამონაწერის ბეჭდვა.
- საერთაშორისო სტოპ-სიაში ბარათის ჩასმა უზრუნველყოფს ბარათის სრულ ბლოკირებას. საერთაშორისო სტოპ-სიაში ბარათის ჩასმა ხდება კონკრეტული რეგიონის მიხედვით (მაგალითად ევროპა, ამერიკა/კანადა, აფრიკა) მხოლოდ ერთჯერადად 2 კვირის ვადით.

კითხვები თვითშეფასებისთვის:

1. რა ხარჯები უნდა შევიდეს ეფექტური საპროცენტო განაკვეთის გამოთვლისას?
2. რა არის დაკავშირებული საკრედიტო ხელშეკრულება?
3. რას გულისხმობს საშეღვათო პერიოდი?

სავარჯიშოები:

სავარჯიშო #1:

კლიენტმა აიღო სესხი 4500 ლარის ოდენობით, 1 წლის ვადით, სესხის საპროცენტო განაკვეთი -14% -ია, გამოთვალეთ თნხა გადახდის ბოლოსათვის, გამოთვალეთ ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი.

სავარჯიშო # 2:

კლიენტმა აიღო კრედიტი 2500 ლარის ოდენობით, 1 წლის ვადით, კრედიტის წლიური საპროცენტო განაკვეთია- 20%, ამასთან კლიენტი იხდის სესხის დაზღვევის თანხას 60 ლარს თანაბრად. გამოთვალეთ სესხის ბოლო დასაფარი თანხა და გამოთვალეთ ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი.

სავარჯიშო # 3:

კლიენტმა აიღო სესხი 1500 ლარის ოდენობით, 1 წლით, სესხის წლიური საპროცენტო განაკვეთი არის- 17%, გამოთვალეთ გადახდის ბოლოსათვის მიღებული თნხა, გამოთვალეთ ყოველთვიური გადასახდელი თნხა.

სავარჯიშო #4:

კლიენტმა აიღო სესხი 12000 ლარის ოდენობით, სესხის საპროცენტო განაკვეთი არის- 12%, კლიენტი იხდის სესხის გაცემის საკომისიოს სესხის თანხის -2 % ს. გამოთვალეთ: სესხის ბოლოსთვის მიღებული თანხა, სესხის გაცემის საკომისიოს თანხა, ყოველთვიური გადასახდელი თანხა, სესხის ეფექტური საპროცენტო განაკვეთი.

საბანკო გარანტია

საბანკო გარანტია ნიშნავს, რომ ბანკი იღებს თავის თავზე ვალდებულებას, კლიენტის მიერ გადასახდელების გადაუხდელობისას, თავად განახორციელოს გადახდები. ხელშეკრულების თანახმად (იღება კლიენტსა და ბანკს შორის), მოვალე და გარანტი(თავდები) სოლიდარულად აგებენ პასუხს კრედიტორის წინაშე. მსოფლიო პრაქტიკაში გამოიყენება საკრედიტო ორგანიზაციების მიერ გაცემული საბანკო გარანტიების სხვადასხვა სახეობა.

- გამოუთხოვადი გარანტია-ეს არის გარანტია, რომელიც არ შეიძლება გამოთხოვილი, ანულირებული ან შეცვლილი იქნეს ბანკი-გარანტორის მიერ, ბანკკრედიტორთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
- გამოთხოვადი გარანტია-მისი გამოთხოვა გარანტს შეუძლია ნებისმიერ მომენტში კრედიტორთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
- პირდაპირი გარანტია-წამოყენებული თავად ბანკი-გარანტორის მიერ;
- არაპირდაპირი გარანტია-წამოყენებული მესამე ბანკის მიერ;
- კონტრგარანტიები-ბანკი გარანტი მიმართავს კორესპონდენტ ბანკს თხოვნით წამოაყენოს მისი კლიენტის კონტრაგენტისათვის გარანტია და საგარანტიო შემთხვევის დადგომისას აანაზღაუროს შესაბამისი თანხა.
- სინდიცირებული გარანტიები გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როცა მოთხოვნილი საგარანტიო თანხები აღემატება ერთი ბანკის შესაძლებლობებს. ამ შემთხვევაში რამდენიმე ბანკი წილობრივად მონაწილეობს საგარანტიო თანხის შექმნაში.
- შეზღუდული გარანტიები-როცა გარანტი პასუხს აგებს მხოლოდ ვალდებულებათა ნაწილზე
- შეუზღუდავი გარანტიები-გარანტი პასუხს აგებს კლიენტის მთელ ვალდებულებებზე.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რას ნიშნავს საბანკო გარანტია?
2. ჩამოთვალეთ საბანკო გარანტიების სახეობები.
3. რა არის გამოთხოვადი გარანტია?
4. ვის მიერ არის წამოყენებული პირდაპირი გარანტია?
5. როდის გამოიყენება სინდიცირებული გარანტიები?
6. რაზე აგებს პასუხს შეზღუდული გარანტიები?

კრედიტის გაცემის წესები

ბანკები, ჩვეულებრივ, გარანტიებს გასცემენ ისეთ კლიენტებზე, რომლებსაც აქვთ მყარი ფინანსური რეპუტაცია და საიმედო უზრუნველყოფა. ყველა ურთიერთობა ბანკსა და გარანტორს შორის

განისაზღვრება საბაკო გარანტიის ხელშეკრულებით, რომელიც წერილობითი სახით ფორმდება ან ორმხრივი ხელმოწერით, ან გარანტორის მიერ კრედიტორისადმი საგარანტიო წერილის გაგზავნით.

კრედიტის გაცემის მიზანშეწონილობის თაობაზე გადაწყვეტილება მიიღება ან უფლებამოსილი თანამდებობის პირის მიერ, ან ბანკის მმართველობითი ორგანოს მიერ. გამგეობის გადაწყვეტილებით განისაზღვრება საკრედიტო განყოფილების უფროსის, გამგეობის თავმჯდომარის მოადგილის უფლებამოსილებები, დგინდება მაქსიმალური თანხები, რომელთა ფარგლებშიც შეიძლება გაიცეს სესხები. ზოგ ბანკში საკრედიტო ოფიცერი მხოლოდ შეიმუშავებს სესხის პირობებს და ამზადებს მასალას, ხოლო დამტკიცების უფლება აქვს უმაღლეს ადმინისტრაციას და საკრედიტო კომიტეტს, რომელიც შედგება დირექტორებისა და გამოცდილი საკრედიტო მუშაკებისაგან. ზოგ ბანკში კი საკრედიტო ოფიცერი იღებს გადაწყვეტილებას ყველა საკრედიტო განაცხადის მიხედვით და შემდგომ საკრედიტო კომიტეტი ამტკიცებს მას.

კრედიტზე უარის შემთხვევაში, საკრედიტო ოფიცერი აცნობებს კლიენტს და უგზავნის მას მოტივირებულ უარს ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

მას შემდეგ, რაც მიღებულია თანხმობა სესხის გაცემაზე ბანკი შეუდგება საკრედიტო ხელშეკრულების შემუშავებას. ამ ეტაპს ეწოდება სესხის სტრუქტურირება. სტრუქტურირების პროცესში ბანკი განსაზღვრავს კრედიტის სახეობას, თანხას, ვადას, დაფარვის ხერხს, უზრუნველყოფას, კრედიტის ფასს. კრედიტის გაცემისას, მკაფიოდ უნდა განისაზღვროს კრედიტის დაფარვის წყარო. არსებობს ორი ძირითადი წყარო: შემოსავლის შემოსავლის ხარჯზე ან აქტივების გაყიდვიდან. ამიტომ ბანკმა კარგად უნდა შეამოწმოს შეესაბამება, თუ არა კლიენტის მიერ შემოთავაზებული პირობები მის რეალურ შესაძლებლობებს.

განაცხადი სესხის შესახებ უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
ინფორმაცია სესხის შესახებ:

- სესხის თანხა:
- სესხის ვადა (თვეებში) :
- თანამონაწილეობის თანხა:
- სესხის ვალუტა:
- უზრუნველყოფის პირობები:
- სესხის მიზნობრიობა:
- მსესხებლის პირადი მონაცემები:
 1. გვარი:
 2. დაბადების თარიღი:
 3. პირადი ნომერი:
 4. ფაქტიური მისამართი:
 5. საკონტაქტო ნომერი:
 6. ელ.ფოსტა:
 7. ოჯახური მდგომარეობა:
- ინფორმაცია მსესხებლის შემოსავლის შესახებ:
- დაკავებული თანამდებობა:
- შემოსავლის წყარო:

- შემოსავლის მიღების ფორმა:
- შემოსავლის ვალუტა:
- შემოსავლის თანხის ოდენობა:

განაცხადის ფორმასთან ერთად მსესხებელი ბანკში წარადგენს შემდეგ დოკუმენტაციას:

- საკრედიტო განაცხადის შევსებული ფორმა;
- მსესხებლის/თანამსესხებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- უზრუნველსაყოფად წარმოდგენილი ქონების საკუთრების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- მსესხებლის/თანამსესხებლის შემოსავლის დამადასტურებელი დაკომენტები (ან შემოსავლის წყაროს არსებობის);

მოლარე-ოპერატორმა უნდა უზრუნველყოს მომხმარებლისათვის საბანკო მომსახურების შესახებ უტყუარი, გასაგები და გადაწყვეტილების მიღებისათვის აუცილებელი სრული ინფორმაციის დროულად მიწოდება, რომელიც მომხმარებელს არ უზიარებს ისეთი გადაწყვეტილების მიღებისაკენ, რომელსაც იგი არ მიიღებდა უტყუარი და სრული ინფორმაციის ფლობის პირობებში. მოლარე-ოპერატორის მიერ არ უნდა მოხდეს საბანკო პროდუქტის მახასიათებლების შესახებ ისეთი ინფორმაციის განცხადება, რომელიც სინამდვილეს არ შეესაბამება ან შეცდომაში შეჰყავს მომხმარებელი. მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ხელშეკრულების გაფორმებამდე მომხმარებელს გააცნოს ხელშეკრულებაში მითითებული პირობების შესაბამისად მოცემული ფინანსური ხარჯები და თანხმობის შემდეგ გააფორმოს მასთან ხელშეკრულება.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რითი განისაზღვრება და რეგულირდება ბანკისა და კლიენტის ურთიერთობა?
2. საბანკო სისტემაში ვის აქვს უფლება სესხის დამტკიცებისა?
3. რა არის სესხის სტრუქტურირება?
4. რისი განსაზღვრა ხდება სესხის სტრუქტურირების დროს?
5. რა ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს განაცხადი სესხის შესახებ?
6. რა უნდა უზრუნველყოს მოლარე-ოპერატორმა ხელშეკრულების გაფორმებამდე?

15. დისტანციური საბანკო მომსახურებები

დისტანციური მომსახურება (ინტერნეტბანკინგი, ტელეფონბანკინგი, მობაილბანკინგი, smsბანკინგი) არის საბანკო მომსახურების გაწევა, რომელიც განსაზღვრავს აღნიშნული მომსახურების საშუალებით ინფორმაციის მიწოდებისა და საბანკო ოპერაციების განხორციელების წესებს.

წინამდებარე პირობებით ცნობენ და ადასტურებენ იმ ფაქტს, რომ დისტანციური საბანკო მომსახურების მეშვეობით შესრულებულ ოპერაციებს გააჩნიათ ანგარიშის განკარგვაზე უფლებამოსილი პირის მიერ დადასტურებული ქაღალდის საბუთის ტოლფასი იურიდიული ძალა.

ტრადიციული საგადახდო ინსტრუმენტების პარალელურად ვითარდება დისტანციური საბანკო მომსახურების არხები, რომლებიც მომხმარებლებს საშუალებას აძლევს საბანკო ოპერაციები

განახორციელონ სხვადასხვა ელექტრონული არხის გამოყენებით. დღეისათვის შეიძლება გამოვყოთ ქვეყანაში მოქმედი დისტანციური საბანკო მომსახურების შემდეგი ყველაზე გავრცელებული სახეობა:

- ინტერნეტ-ბანკინგი - საბანკო მომსახურების გაწევა ინტერნეტის საშუალებით. მომხმარებელს აქვს წვდომა თავის საბანკო ანგარიშზე და შეუძლია სხვადასხვა საბანკო ოპერაციის განხორციელება ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერიდან.
- ბანკი-კლიენტი - სპეციალური პროგრამული უზრუნველყოფა, რომლის საშუალებითაც კლიენტებს საშუალება ეძლევათ აწარმოონ სხვადასხვა საბანკო ოპერაციები მათ კომპიუტერზე წინასწარ დაყენებული პროგრამის მეშვეობით.
- სატელეფონო ბანკინგი - სატელეფონო ხმოვანი კომუნიკაციის საშუალებით საბანკო მომსახურების მიღება. მომხმარებლის ვერიფიკაციისათვის ბანკები განსხვავებულ მეთოდებს გამოიყენებენ. სატელეფონო ბანკინგის საშუალებით მომხმარებელს საშუალება აქვს მიიღოს შემდეგი სახის მომსახურებები: საინფორმაციო სერვისი, გადაამოწმოს საკუთარ ანგარიშებზე ნაშთი და განახორციელოს მცირე თანხის გადახდის ოპერაციები.
- მობაილ-ბანკინგი - დაფუძნებულია მობილური ინტერნეტის ტექნოლოგიაზე. იგი შესაძლებლობას აძლევს მომხმარებელს მობილური ტელეფონის საშუალებით მართოს და აკონტროლოს თავისი საბანკო ანგარიშები, ასევე განახორციელოს გადახდის ოპერაციები.
- SMS ბანკინგი - გულისხმობს SMS-ის საშუალებით მომხმარებლისთვის მარტივი მომსახურებების გაწევას, როგორცაა ინფორმირება მის მიერ განხორციელებული ოპერაციების შესახებ, ანგარიშზე არსებული ნაშთის შესახებ, მარტივი გადახდის ოპერაციების განხორციელება (მაგ. მობილური ტელეფონის ბალანსის შევსება), ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში საგადახდო ბარათის დაბლოკვა (ან ადრე დაბლოკილ ბარათზე ბლოკის მოხსნა) და სხვა.
- გადასახადების ავტომატური გადახდა არის ბანკისათვის მიცემული კლიენტის დავალება, მისი ანგარიშიდან გადაუხადოს კომუნალური თუ სხვა სახის გადასახადები. კლიენტი თავისუფლდება გადასახადების გადახდასთან დაკავშირებული პრობლემებისგან – ბანკი ავტომატურად რიცხავს საჭირო თანხას საჭირო ანგარიშზე.

დღეისათვის, საქართველოში მოქმედი შვიდი კომერციული ბანკი ფლობს საერთაშორისო საგადახდო სისტემების ინტერნეტ-ექვიპირინგის ლიცენზიას და წარმატებით ემსახურება სავაჭრო და მომსახურების (მათ შორის სახელმწიფო) სფეროებს. მათი ელექტრონული სისტემები მუშაობენ მსოფლიოში აღიარებული Verified by Visa და MasterCard Secure Code ტექნოლოგიების მეშვეობით, რაც გულისხმობს ბარათის აუტენტიფიკაციის სამ დონეს (3D Secure).

საქართველოს საგადახდო ბაზარზე მაღალი ტემპით ვითარდება ნაღდი ფულის მიმღები სწრაფი გადახდის აპარატების ქსელი, რომლებიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს მოხერხებული და ოპერატიული გზით განახორციელონ სხვადასხვა ტიპის გადახდები.

კლიენტს შეუძლია დისტანციური საბანკო მომსახურების მეშვეობით განახორციელოს სხვადასხვა სახის საბანკო ოპერაციები.

დისტანციური საბანკო მომსახურების საშუალებით მომხმარებელს შესაძლებლობა აქვს მსოფლიოს ნებისმიერი წერტილიდან აკონტროლოს საკუთარი ანგარიშები, განახორციელოს საბანკო ოპერაციები და მოახდინოს კომუნიკაცია მომსახურე ბანკთან.

მომსახურების უპირატესობები:

- საკუთარი ანგარიშების კონტროლისა და განკარგვის ეფექტური საშუალება;
- ანგარიშების ხელმისაწვდომობა მსოფლიოს ნებისმიერი ადგილიდან;
- ბანკში მისასვლელი დროის დაზოგვა;
- დაცული და საიმედო სისტემა საბანკო ოპერაციების წარმოებისათვის;
- ბანკის სიახლეების შესახებ ინფორმაციის მიღება.

როდესაც კლიენტი დააფიქსირებს მოთხოვნას რომელიმე დისტანციურ მომსახურებაზე დარეგისტრირების შესახებ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოახდინოს მისი ვერიფიკაცია, ანუ უნდა დარწმუნდეს, რომ მომსახურებისათვის მოსულმა პირმა ნამდვილად წარმოადგინა საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა ან პასპორტი.

პროგრამაში პირის იდენტიფიკაცია ხდება მისი სახელით, გვართა და პირადი ნომრით. მოლარე-ოპერატორმა უნდა მოიძიოს კლიენტი საოპერაციო დღის პროგრამაში პირადი ნომრით ან ანგარიშით. უნდა შეადაროს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა პროგრამულ მონაცემებთან. თუ პროგრამაში დარეგისტრირებული პირადობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტი განსხვავებულია, ან იგივე ტიპის, მაგრამ შეცვლილ პირადობის დამადასტურებელ საბუთს წარმოადგენს, ამ შემთხვევაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა გადაიღოს წარმოდგენილი დოკუმენტის ასლი და დაამოწმოს სტანდარტული წესით (იხ. პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები). ფიზიკური პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემების დაზუსტება შესაძლებელია, დაბადების თარიღის, დაბადების ადგილის, იურიდიული და ფაქტიური მისამართების მიხედვით.

პროგრამაში პირის მონაცემების დაზუსტება მნიშვნელოვანია იმდენად, რამდენადაც ნებისმიერი დისტანციური მომსახურება შესაძლებელია გამოიყენოს პირმა იმ შემთხვევაში, თუ იგი დარეგისტრირებულია ბანკის ბაზაში და გახსნილი აქვს შესაბამისი ანგარიში. დისტანციური სერვისები მიბმულია კონკრეტულ ანგარიშებზე, ამიტომ თუ პირს არ გააჩნია ბანკში ანგარიში, მაშინ მოლარე-ოპერატორმა უნდა გაუხსნას და გაუაქტიუროს ანგარიში და მხოლოდ ამის შემდეგ შეუძლია მას სასურველი დისტანციური მომსახურება (იხ. ანგარიშის გახსნა და დახურვა).

იდენტიფიკაციის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი ავსებს ელექტრონულ განაცხადს კლიენტისათვის დისტანციურ მომსახურებაზე დარეგისტრირების შესახებ (დანართი #18). განაცხადში მიეთითება:

- ბანკის რეკვიზიტები;
- კლიენტის პირადი და საპასპორტო მონაცემები;
- დისტანციური მომსახურების ფორმა;
- განცხადის თარიღი.

განაცხადი იბეჭდება ორ ეგზემპლარად და ხელმოწერით მოწმდება კლიენტისა და ბანკის უფლებამოსილი პირის მიერ. ამობეჭდილი და დამოწმებული ერთი ეგზემპლარი ინახება დღის საბუთებთან ერთად, მეორე გადაეცემა კლიენტს, ხოლო ელექტრონული აიტვირთება კლიენტის პირად ბარათზე.

საოპერაციო დღის პროგრამაში კლიენტის პირადი ბარათის გახსნის, პირის იდენტიფიკაციისა და განაცხადის შევსების შემდეგ, მოლარე ოპერატორმა უნდა აირჩიოს სპეციალური ველი „დისტანციური მომსახურება“, რომელშიც შეიყვანს კლიენტის ID ნომერს (ენიჭება კლიენტს პროგრამულად ბაზაში დარეგისტრირების დროს). ეს ველი საშუალებას გვამძლევს ჩავრთოთ კლიენტი დისტანციური მომსახურების პროგრამაში. კლიენტს ენიჭება ე. წ. Username ანუ პროგრამული სახელი და პაროლი (Password), სახელიც და პაროლიც გადაეცემა კლიენტს ელექტრონული მატარებლით (დისკი, დიჯიპასი, მეხსირების ბარათი და სხვა). უსაფრთხოების მიზნით პაროლიც და კლიენტის პროგრამული სახელიც კონფიდენციალურია და იცის მხოლოდ კლიენტმა, მოლარე-ოპერატორმა ხაზგასმით უნდა გააფრთხილოს კლიენტი იმის შესახებ, რომ არ გაამჟღავნოს სხვა პირზე ინფორმაცია.

დისტანციური მომსახურების ნებისმიერი ფორმა შესაძლოა გაუქმდეს კლიენტის მოთხოვნის საფუძველზე. მის მიერ ამ მოთხოვნის სიტყვიერად დაფიქსირების შემდეგ, მოლარე ოპერატორმა უნდა მოახდინოს პირის იდენტიფიკაცია (იხ. პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები), შემდეგ ივსება დისტანციური მომსახურების შესახებ კლიენტის განაცხადი.

იდენტიფიკაციის შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი ავსებს ელექტრონულ განაცხადს კლიენტისათვის დისტანციური მომსახურების რეგისტრაციის გაუქმების შესახებ (დანართი # 19). განაცხადში მითითება:

- ბანკის რეკვიზიტები;
- კლიენტის პირადი და საპასპორტო მონაცემები;
- დისტანციური მომსახურების ის ფორმა, რომელსაც აუქმებს კლიენტი;
- განაცხადის თარიღი.

განაცხადი იბეჭდება ორ ეგზემპლარად და ხელმოწერით მოწმდება კლიენტისა და ბანკის უფლებამოსილი პირის მიერ. ამობეჭდილი და დამოწმებული ერთი ეგზემპლარი ინახება დღის საბუთებთან ერთად, მეორე გადაეცემა კლიენტს, ხოლო ელექტრონული აიტვირთება კლიენტის პირად ბარათზე.

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რა არის დისტანციური მომსახურება?
2. რა არის ინტერნეტ ბანკინგი?
3. რას გულისხმობს SMS ბანკინგი?
4. ჩამოთვალეთ დისტანციური მომსახურების უპირატესობები.
5. რომელი საბუთი ივსება და რა ინფორმაცია მიეთითება კლიენტის დარეგისტრირებისას?

6. დისტანციური მომსახურებების კლიენტის მიერ გაუქმებისას რომელი საბუთი უნდა შეავსოს მოლარე-ოპერატორმა და რა ინფორმაცია უნდა შვიდეს მასში?

16. სწრაფი ფულადი გზავნილები

ფულადი გზავნილი არის საგადახდო მომსახურება, რომლის დროსაც გადამხდელი ფიზიკური პირის მიერ ფულადი სახსრების გადახდის ოპერაცია ხორციელდება გადამხდელისა და მიმღები ფიზიკური პირის სახელზე ანგარიშის გახსნის გარეშე და რომელიც არ არის დაკავშირებული ფულადი ვალდებულების შესრულებასთან, როდესაც ფულადი სახსრები გადაეცემა უშუალოდ მიმღებს ან მიმღების სახელით მოქმედ სხვა საგადახდო მომსახურების პროვაიდერს მიმღებისათვის გადაცემის მიზნით; სხვაგვარად რომ ვთქვათ -- ფულადი გზავნილი (საბანკო გზავნილი) არის ცალკეულ ფიზიკურ პირებს შორის ბანკების საშუალებით ფულადი სახსრების, მათ შორის უცხოური ვალუტის გადაგზავნის მეთოდი.

საქართველოში კომერციული ბანკებში სწრაფი ფულადი გზავნილებით მომსახურება ხორციელდება გზავნილების საერთაშორისო სისტემების მეშვეობით:

ვესტერნ იუნიონი



ინტელექსპრესი



ელვა



მანიგრამი



რია



ზოლოტაია კორონა



იუნისტრიმი



ანელიკი



ინტერექსპრესი



ლიდერი



სწრაფი ფულადი გზავნილის შესახებ მომხმარებლისაგან მიღებული ზეპირსიტყვიერი განაცხადის მიღების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორმა უნდა დააზუსტოს, თუ რომელ ქვეყანაში სურს მას ეროვნული თუ უცხოური ვალუტით სწრაფი ფულადი გზავნილის (გადარიცხვის) განხორციელება. სწრაფი ფულადი გზავნილის დროს, წესებსა და საკომისიოს ოდენობას ბანკი ადგენს დამოუკიდებლად. ანგარიშის გახსნის გარეშე სწრაფი ფულადი გზავნილის ოპერაციის შესასრულებლად მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მოახდინოს ფიზიკური პირის სრულყოფილი იდენტიფიცირება „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე მიღებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად (იხ. პირის იდენტიფიკაციის და ვერიფიკაციის წესები);

სწრაფი ფულადი გზავნილის მისაღებად მოლარე ოპერატორი:

- ახდენს პირის იდენტიფიცირებას;
- აცნობს კლიენტს საკომისიო გადასახადის ოდენობას და პირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- კლიენტთან შეთანხმებით ირჩევს სწრაფი გზავნილის სისტემას;
- ავსებს გზავნილის საგადახდო დავალების დოკუმენტს, რომელშიც გარდა სტანდარტული მონაცემებისა მიეთითება შესაბამის ველში მიმღების ქვეყანა და ვალუტა;
- დღის საოპერაციო სისტემაში ავსებს შესაბამის პროგრამულ ველებს (ქვეყანა, ვალუტა, თანხა, მიმღები პირი, გამგზავნი პირი);
- იღებს გასაგზავნ და საკომისიო თანხას და არეგისტრირებს პროგრამულად ოპერაციას;
- ოპერაციის რეგისტრაციის შემდეგ აცნობს კლიენტს საკონტროლო კოდს, რომელსაც პროგრამა თავად ანიჭებს;
- საკონტროლო კოდის მინიჭების შემდეგ, გამგზავნი ატყობინებს მიმღებს საკონტროლო კოდს, რომლის საშუალებითაც მიმღები შეძლებს თანხის განაღდებას.

სწრაფი ფულადი გზავნილის გასაცემად მოლარე ოპერატორი:

- ახდენს პირის იდენტიფიცირებას;
- იღებს პირისგან დეტალურ ინფორმაციას გამომგზავნის შესახებ (სახელი, გვარი, ქვეყანა), ვალუტის ოდენობას და საკონტროლო კოდს;
- საკონტროლო კოდის მეშვეობით დღის საოპერაციო სისტემაში ნახულობს სწრაფი გზავნილის ოპერაციას, ამოწმებს მიმღები პირის რეკვიზიტების შესაბამისობას მიმღების მიერ წარმოდგენილ პირადობის მოწმობასთან;
- ავსებს სალაროს გასავლის ორდერს წესების დაცვით (იხ. ნაღდი ფულის გაცემა);
- გასცემს თანხას წესების დაცვით (იხ. ნაღდი ფულის გაცემა).

მოლარე-ოპერატორის მიერ ნაღდი ფულის მიღება და გაცემა ხორციელდება ნაღდი ანგარიშსწორების წესების შესაბამისად (იხ. ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები). ოპერაციის

დასრულების შემდეგ, მოლარე-ოპერატორი საკუთარი ხელმოწერითა და ბეჭდით და კლიენტის მიერ დამოწმებული საბუთების (შემოსავლის ორდერი, გასავლის ორდერი) თითო ეგზემპლარს გადასცემს კლიენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლარს ინახავს სალაროს დღის საბუთებში წესების დაცვით (იხ.სალაროს საბუთების ფორმირების წესები).

კითხვები თვითშფასებისთვის:

1. რა არის ფულადი გზავნილი?
2. რის მეშვეობით ხორციელდება საქართველოს კომერციულ ბანკებში გზავნილებით მომსახურება?
3. რა ინფორმაცია უნდა დააზუსტოს მოლარე-ოპერატორმა სწრაფი ფულადი გზავნილის განხორციელებისას?
4. რა პროცედურა უნდა ჩაატაროს მოლარე-ოპერატორმა სწრაფი გზავნილის მიღებისას?
5. რა პროცედურა უნდა ჩაატაროს მოლარე-ოპერატორმა სწრაფი გზავნილის გაცემისას?

17. მომხმარებელთა მომსახურება და პროდუქციის კონტროლი სავაჭრო ობიექტებში

მოლარის პროფესიული კვალიფიკაცია განეკუთვნება ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულების საბუღალტრო აღრიცხვის დარგობრივ სფეროს და მოიცავს ისეთი საკითხების ცოდნას, როგორებიცაა: სალაროსთან მუშაობა, მაღაზიის მოწესრიგება, კლიენტის მომსახურება, მაღაზიაში მიღებული პროდუქციის დასაწყობება და თაროებზე განთავსება, თაროებზე არსებული პროდუქციის ფასდებულების განახლება და კონტროლი, პროდუქციის ვადების კონტროლი, აღწერა სავაჭრო ობიექტში, დისტრიბუტორებთან ანგარიშსწორება და სხვა. სწორედ ამიტომ, ამ თავში დეტალურად განვიხილავთ სავაჭრო ობიექტის მოლარის პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებსა და რეკომენდაციებს, სამუშაოს აღწერილობას და ამ სამუშაოსთან დაკავშირებულ პროფესიულ რისკებს.

ვაჭრობის ფორმები

ვაჭრობა მეურნეობის, ეკონომიკის დარგის და ეკონომიკური საქმიანობის სახეა. მის ობიექტს, მოქმედების არეს წარმოადგენს საქონლის მიმოქცევა, საქონელბრუნვა, საქონლის ყიდვა-გაყიდვა, აგრეთვე საქონლის გაყიდვისა და მომხმარებელამდე მიტანის პროცესში მისი მომზადება. სხვა სიტყვებით თუ ვიტყვით ვაჭრობა არის კომერცია, საქონლის ყიდვა და გაყიდვა. განასხვავებენ საწარმოო მოხმარებისა ან გაყიდვისათვის დიდი პარტიებით საბითუმო ვაჭრობას და ერთეული საგნებით ან მათი მცირე რაოდენობით საცალო ვაჭრობას. განვიხილოთ ცალ-ცალკე:

საბითუმო ვაჭრობა. საბითუმო ვაჭრობა წარმოადგენს პირველ რგოლს ჩვენს მიერ წარმოებული ან შეძენილი საქონლის რეალიზაციაში. ეს არის მოღვაწეობა იმ საქონლით ვაჭრობაში, რომელიც განკუთვნილია საცალო მოვაჭრეებისთვის, ანუ მათთვის, ვინც საქონელს მიყიდის საბოლოო

მომხმარებელს. საქონლის მწარმოებელსა და საცალო მოვაჭრეებს შორის არსებული ამ შუალედური რგოლის არსებობის აუცილებლობა გამოწვეულია, ერთის მხრივ, იმით, რომ მწარმოებლისთვის ჩვეულებრივ, უფრო მომგებიანია ჩადოს თავისი სახსრები არა ვაჭრობაში, არამედ თავისი წარმოების განვითარებაში, ხოლო მეორეს მხრივ, - საცალო მოვაჭრეს, ჩვეულებრივ, არ ჰყოფნის სახსრები, აილოს ვაჭრობა მთლიანად საკუთარ თავზე. მნიშვნელოვანი მატერიალური რესურსების კონცენტრირება ბითუმად მოვაჭრეს საშუალებას აძლევს მოქნილად და ეფექტურად განკარგოს ის, ხოლო საცალოდ მოვაჭრეებს ანიჭებს უპირატესობას მისთვის ჩვეული, საიმედო, შემოწმებული არხებით მუშაობაში.

ჩვეულებრივ, ბითუმად ვაჭრობაში ხორციელდება შემდეგი ამოცანები:

- საქონლის ხელსაყრელი ასორტიმენტის ფორმირება მწარმოებელი ფირმებისგან მათი ორგანიზებული, დიდი პარტიებით შესყიდვის გზით;
- საქონლის დასაწყობება, რაც საშუალებას იძლევა შევამციროთ დანახარჯები შენახვაზე, საქონლის დაკარგვით ან გაფუჭებით გამოწვეული ზარალი;
- საქონლის განლაგება მომხმარებელთან ახლოს - ამ მოთხოვნის გათვალისწინებით ხდება სასაწყობე ბაზების განლაგება;
- საქონლის წვრილი პარტიების ფორმირება საცალოდ მოვაჭრეებისთვის;
- საცალოდ მოვაჭრეთა ფინანსირება (დაკრედიტება);
- მყიდველთან კონტაქტის დამყარება, მისი მიზიდვა მოცემული ფირმის საქონლის საყიდლად;
- ვაჭრობის საინფორმაციო უზრუნველყოფა (როგორც მიმწოდებელი, ისე მყიდველი საწარმოებისათვის);

საქონლის ბითუმად ვაჭრობით დაკავებულნი არიან ბითუმად მოვაჭრე შემდეგი საწარმოები: სპეციალიზირებული ბითუმად მოვაჭრე საწარმოები, ბითუმად მოვაჭრეები, ბროკერები და აგენტები, აგრეთვე გასაღებისა და შესყიდვის კანტორები, მწარმოებელი საწარმოების განყოფილებები.

დამოუკიდებელი საბითუმო შუამავლები ანუ დისტრიბუტორები - უპირატესად სამრეწველო დანიშნულების მქონე საქონლის შემსყიდველები. მათი მიზანია შესყიდული საქონლის საწარმოებისთვის შემდგომი მიყიდვა და სავაჭრო მომსახურება (მიწოდება, შენახვა, დაკრედიტება).

ანსხვაგვებენ შერეული ასორტიმენტით (ნებისმიერი საქონელი), შეზღუდული ასორტიმენტით, აგრეთვე ვიწროდ სპეციალიზირებული საქონლით (ავტომანქანებით, საყოფაცხოვრებო ხელსაწყოები) ბითუმად მოვაჭრეებს.

მომსახურების შეზღუდული ციკლით მომსახურებისას, ბითუმად მოვაჭრე სთავაზობს მყიდველს მნიშვნელოვნად მცირე მოცულობის მომსახურებას. მაგალითად, მას შეუძლია ვაჭრობის წარმოება მხოლოდ ნაღდი ანგარიშსწორებით, ან საქონლის მიწოდების გარეშე, ან შეზღუდული ასორტიმენტით და ა.შ.

ამავე ჯგუფში შედიან, აგრეთვე, ე.წ. ბითუმად მოვაჭრე-კონსიგნანტები, რომლებიც სპეციალიზირდებიან მსხვილ მაღაზიებში განსაზღვრული ასორტიმენტის საქონლის მიწოდებაზე.

კონსიგნანტი იღებს მონაწილეობას საქონლის გასაყიდად მომზადებაში, აწესებს მასზე ფასს და ინარჩუნებს საკუთრების უფლებას. საცალოდ მოვაჭრისგან კონსიგნანტი ფულს იღებს მხოლოდ საქონლის გაყიდვის შემდეგ (საკომისიო ვაჭრობა). მომსახურების მსგავსი სახე დამახასიათებელია, აგრეთვე, ფერმერული კოოპერატივებისათვის, ქალაქის ბაზრის, საამანათო ვაჭრობისათვის, როდესაც ბითუმად მოვაჭრე აგზავნის კატალოგებით შეკვეთილ საქონელს.

განსაკუთრებული ადგილი უკავიათ საქონლის მწარმოებელთა აგენტებს, რომლებიც წარმოადგენენ მეწარმეთა ინტერესებს და მუშაობენ მათთან ხელშეკრულების (შეთანხმების) საფუძველზე. ამ ხელშეკრულებით დადგენილია საქმიანობის საზღვრები (მათ შორის ტერიტორიული), ფასების პოლიტიკა, სამუშაოს პროცედურა, შესასრულებელი მომსახურება (სერვისი), გარანტიები და საკომისიო. ასეთ აგენტებთან, ჩვეულებრივ, მუშაობენ მცირე მეწარმეები, რომლებსაც არა აქვთ საშუალება ჰყავდეთ საკუთარი კომივოიაჟერები. აგენტს შეუძლია მოემსახუროს ერთდროულად რამდენიმე გამყი დველს ან მყიდველს, რომელთაგან თითოეულთან დებს ცალკე ხელშეკრულებას.

საბითუმო ვაჭრობაში არსებობს, აგრეთვე, საწარმოს სრულუფლებიანი გასაღების აგენტი და შესყიდვის აგენტი. ადრე მათ ფუნქციებს ასრულებდნენ ხელშეკრულებით მომუშავე გასაღებისა და მატერიალურ-ტექნიკური მომარაგების განყოფილების მუშაკები.

და ბოლოს, საბითუმო ვაჭრობას ეწევიან თვითონ საქონლის მწარმოებელი საწარმოები თავიანთი გასაღებისა და შემსყიდველი კანტორებისა და განყოფილებების მეშვეობით. გასაღებისა და შემსყიდველი კანტორები შესაბამისი განყოფილებებისაგან განსხვავდებიან იმით, რომ არ ინახავენ მარაგს, მხოლოდ გადასცემენ გასაყიდ ან შესაძენ საქონელს გამყიდველი და მყიდველი საწარმოების ბალანსიდან ბალანსზე. ერთსაც და მეორესაც არა აქვს საქონელზე საკუთრების უფლება და მუშაობენ საწარმოს გასაღებისა და მატერიალურ-ტექნიკური მომარაგების ქვეგან-ყოფილების ხარისხში კომერციულ საფუძველზე.

ყველა შემთხვევაში, ბითუმად მოვაჭრის ძირითადი ამოცანაა ყველაზე ხელსაყრელი კლიენტების ამორჩევა, სავაჭრო საწარმოს განლაგების შერჩევა, შემოთავაზებული საქონლისა და მომსახურების კომპლექსის განსაზღვრა, ფასების დადგენა, გაყიდვის ღონისძიებების სტიმულირება.

და მაინც მარკეტინგის საბოლოო მიზანი - მოგების მიღება - მნიშვნელოვნად მიიღწევა საქონლის დანაწილების არხის შემდეგ, უკანასკნელ დონეზე - საცალო ვაჭრობაში. სწორედ ამ დონეზე საქონელი ხვდება იმათ ხელში, ვის საჭიროებასა და მოთხოვნასაც აკმაყოფილებს - მომხმარებელთან. სწორედ ამ დონეზე „ხსნის საფულეს“ მომხმარებელი.

მცირე საწარმოების კომერციული საქმიანობის ერთ-ერთ ყველაზე გავრცელებულ სახეს საცალო ვაჭრობა წარმოადგენს.

საცალო ვაჭრობა. განვითარებული ეკონომიკის მქონე სახელმწიფოებში საცალო ვაჭრობის მაღაზიები ყველა კომერციული საწარმოს მეოთხედზე მეტს შეადგენს. მთელი რიგი განმასხვავებელი ნიშნების გათვალისწინებით, შეიძლება გამოვყოთ საცალო ვაჭრობის საწარმოთა განსაზღვრული სახეები.

ერთ-ერთი პირველი ნიშანი - საწარმოს სიდიდე. გიგანტი საწარმოების (უნივერსალები და უნივერსამები რამდენიმე ათასი კვადრატული მეტრი სავაჭრო მოედნებითა და მრავალი ათასი

სხვადასხვა საქონლით) გვერდით უკანასკნელ წლებში გაჩნდა დიდი რაოდენობით საცალო საწარმო, მრავალრიცხოვანი დუქანი, აგრეთვე ჩამოტარებითი ვაჭრობა. ბევრ ქვეყანაში „მცირე ფორმის“ საცალო ვაჭრობაში მნიშვნელოვანი ადგილი უკავიათ საოჯახო მაღაზიებს. მათი სიცოცხლისუნარიანობა განპირობებულია იმით, რომ ისინი უკეთ, ვიდრე დიდი მაღაზიები, ახერხებენ ადაპტირებას მომხმარებლის ინდივიდუალურ გემოვნებასთან, პერსონიფიცირებულად ემსახურებიან მას, აძლევენ შესაძლებლობას მომხმარებელს, იგრძნონ თავიანთი საჭიროებისადმი პატივისცემა. ასეთი მაღაზიები ყველგანაა, ისინი პრაქტიკულად აღწევენ ყველგან, სადაც კი შეიძლება გამოჩნდეს მყიდველი. სწორედ მცირე ბიზნესის საშუალებით, დიდი რისკის გარეშე, მუშავდება ვაჭრობის ის ფორმა, რომელიც შემდეგ ვრცელდება მსხვილ სავაჭრო კომპანიებშიც.

საცალო ვაჭრობის საწარმოები განსხვავდებიან, აგრეთვე, საკუთრების ფორმით, ადგილმდებარეობით, მომსახურების ფორმით, საფასო პოლიტიკით, საქონლისა და მომსახურების ასორტიმენტით.

საცალო ვაჭრობის საწარმოების მნიშვნელოვანი საკვალიფიკაციო ნიშანია საქონლისა და მომსახურების ასორტიმენტი. ანსხვავებენ ყოველდღიური მოთხოვნილების საქონლის, სპეციალიზირებულ მაღაზიებს, უნივერსალებს, უნივერსამებს, სავაჭრო კომპლექსებს.

ყოველდღიური მოთხოვნილების საქონლის მაღაზიები - ეს, უპირველეს ყოვლისა, არის სასურსათო მაღაზიები (ჩვეულებრივ, მცირე ზომისა) სასურსათო და არასასურსათო საქონლის შეზღუდული ასორტიმენტით. ამ სავაჭრო წერტილების განლაგებით ხალხის თავშეყრის ადგილებში, ავტოსტრადის გასწვრივ, ქალაქის საკვანძო ცენტრში, მეწარმეს საშუალება ეძლევა დააჩქაროს საქონლის ბრუნვა და მიიღოს დამატებითი მოგება. მოგების გაზრდა შეიძლება, აგრეთვე, მაღაზიის საცხოვრებელთან (მაგალითად, უშუალოდ სახლში) ახლოს განლაგებით, ამით მყიდველს ავაცილებთ თავიდან სატრანსპორტო ხარჯებს. უკანასკნელ წლებში ასეთი მაღაზიები გაჩნდნენ, აგრეთვე, საწარმოებში, მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო მომსახურების ცენტრებში, ავტომობილების ტექნიკური მომსახურების სადგურებში, და სხვა ადგილებში, სადაც ადამიანს შეიძლება გაუჩნდეს დროის დაკარგვის გარეშე ყიდვის სურვილი.

სპეციალიზირებული მაღაზიები - ვაჭრობენ გულდასმით შერჩეული საქონლის ვიწრო ასორტიმენტით. ესაა ტანსაცმელი, ფეხსაცმელი, სპორტული საქონელი, ავეჯი (მაგალითად, მამაკაცის პერანგების), შეზღუდული ასორტიმენტის მაღაზია (მაგალითად, მამაკაცის ტანსაცმელი), გამოცალკევებული სრული ასორტიმენტის მაღაზია (მაგალითად, მამაკაცის, ქალისა და ბავშვის ტანსაცმლის ან ფეხსაცმლის მაღაზია).

უნივერსალები ყიდიან სხვადასხვა საქონლის რამდენიმე ჯგუფს: ტანსაცმელს, ფეხსაცმელს, ავეჯს, სახლის ჭურჭელს, გალანტერეას, საკანცელარიო ნივთებს და ა.შ. ამ ჯგუფიდან თითოეულს აქვს თავისი განყოფილება, რომელიც აწარმოებს არა მარტო გაყიდვას, არამედ ყიდვასა და საქონლის შენახვას. პირველი უნივერსალების ორგანიზაციის საფუძველს წარმოადგენდა შემდეგი მთავარი პრინციპები: საქონლის გამოფენა საყოველთაო განხილვაზე - ადვილი დასათვალიერებელია და უბიძგებს ადამიანს შეიძინოს ის, გაუმჯობესებული სერვისი; შედარებით დაბალი ფასები და ამით წახალისებული საქონლის სწრაფი ბრუნვა. კონკურენტების, განსაკუთრებით ფასდაკლების

მაღაზიების მხრიდან დიდი ზეწოლის შედეგად, უნივერმალეები იძულებულნი არიან გამოიჩინონ მეტი მოხერხებულობა, მოიფიქრონ სულ ახალი და ახალი ხრიკები მასობრივი მყიდველის მოსაზიდად. ერთ-ერთი დამახასიათებელი მეთოდია მსხვილ უნივერმალეებში ე.წ. „ხელსაყრელი საყიდლების სარდაფის“ არსებობა.

უნივერსამები - თვითმომსახურების მქონე მსხვილი მაღაზიები, რომლებიც ვაჭრობენ ფართო მოხმარების სასურსათო და ზოგიერთი ყოველდღიური მოთხოვნის (პირველ რიგში, სამეურნეო) საქონლით. უნივერსამებისთვის დამახასიათებელია შედარებით დაბალი სავაჭრო დანახარჯი, რაც გამოწვეულია გაყიდვის დიდი მოცულობისა და მასთან დაკავშირებულ საშუალებათა სწრაფ ბრუნვასთან, აგრეთვე ტიპური ნაგებობებისა და მოწყობილობების, მცირე მექანიზაციის საშუალებათა (საქონლის დახარისხების, შეფუთვისა და აწონვის) გამოყენებასთან. უკანასკნელ წლებში განვითარება ჰპოვეს კომბინირებულმა უნივერმალეებმა, რომლებიც ერთმანეთს უხამებენ კვების პროდუქტებითა და სხვა მასობრივი მოთხოვნის საქონლით, მაგალითად წამლებით, ვაჭრობას. გამოჩნდნენ, აგრეთვე ფართო პროფილის უნივერსამებიც, რომლებიც მისწრაფიან დააკმაყოფილონ მოსახლეობის მოთხოვნილებები საკვებ და არასაკვებ საქონელზე. ხშირად უნივერსამები იღებენ თავის თავზე კლიენტის საყოფაცხოვრებო მომსახურებით უზრუნველყოფასაც (საპარკმახერო, ქიმწმენდა, სამრეცხაო, ბუფეტი).

სავაჭრო კომპლექსი - საცალო ვაჭრობის კიდევ უფრო მსხვილი საწარმო, რომელიც მოიცავს როგორც უნივერსამს, ისე საცალო მაღაზია-საწყობსა და ფასდაკლების მაღაზიებს. ასეთი შეთავსება იძლევა შენახვის ხარჯების შემცირების, მაღალი ხარისხის მრავალგვარი საქონლის ერთ ადგილზე შექმნის საშუალებას, უქმნის საუკეთესო პირობებს იმ კლიენტებს, რომლებიც ამჯობინებენ თვითმომსახურებას, საკუთარი ტრანსპორტის გამოყენებას.

სალაროს ირგვლივ არსებული პროდუქციის კონტროლი

საცალო და საბითუმო სავაჭრო ობიექტებისათვის მომხმარებელთან ურთიერთობის პირველ რგოლს მოლარე-კონსულტანტი და გამყიდველი-კონსულტანტი წარმოადგენს. მათ ეფექტურ საქმიანობაზე და პროფესიონალიზმზეა დამოკიდებული ობიექტის წარმატება. ამიტომ მოლარისათვის საჭიროა ყველა თანამდებობრივი პროცედურების და ინსტრუქციების ზედმიწევნით ცოდნა.

ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფუნქცია არის სავაჭრო ობიექტში სალაროს ირგვლივ პროდუქციის კონტროლი. პროდუქციის განლაგების სქემას, რიგითობას, რაოდენობას და ამ მაჩვენებლების დაგეგმვასა თუ მართვას ახორციელებს ორგანიზაციის მმართველი ორგანო ან სპეციალური მართვის რგოლი (მარკეტინგის სამსახური, გაყიდვების მენეჯერი ან სხვა). მმართველობითი რგოლის ან მოლარის ფუნქციები და მოვალეობები გაწერილია ორგანიზაციის შინაგანაწესში, ან სხვა ნორმატიულ აქტში (სალაროს დებულება, გაყიდვების ქსელის დებულება, მოლარის უფლება-მოვალეობები და სხვა). ასევე შიდანორმატიული აქტით უნდა იყოს გაწერილი პროდუქციის განლაგების სქემა, რიგითობა, რაოდენობა, ფასების რეგულირება, პროდუქციის ვადების/ვარგისიანობის კონტროლი და თანამშრომელთა პასუხისმგებლობა.

მოლარე ახორციელებს სალაროს ირგვლივ პროდუქციის კონტროლს ორგანიზაციის ხელმძღვანელობის მიერ წინასწარ განსაზღვრული წესების გათვალისწინებით. დადგენილი სტანდარტის შესაბამისად, მოლარე პერიოდულად ამოწმებს თაროებზე (დახლზე, სავაჭრო პავილიონში) გასაყიდად განკუთვნილი პროდუქციის რაოდენობას, ითვლის პროდუქციის ერთეულებს სახეობების მიხედვით და დადგენილ ზღვარზე ნაკლებობის შემთხვევაში უზრუნველყოფს პროდუქციის შევსებას საწყობიდან, ან შევსებაზე პასუხისმგებელი პირის ინფორმირებას.

მომხმარებელს უფლება აქვს მიიღოს, ხოლო მოლარე ვალდებულია გასცეს ინფორმაცია პროდუქციის ვარგისიანობის ვადის შესახებ, ასევე, მყიდველს ამომწურავი პასუხი მიაწოდოს პროდუქციის სრული ფასის, აგრეთვე რეალიზების წესების შესახებ;

პროდუქტის ვადაზე საუბრისას აუცილებლად უნდა განვასხვავოთ მოკლევადიანი და გრძელვადიანი პროდუქცია. გრძელვადიანი არის პროდუქტი, რომელსაც ვადა აქვს რამდენიმე თვე, მოკლევადიანს - კი მაქსიმუმ ერთი კვირა.

მაღაზიის მენეჯერი (ან სხვა პასუხისმგებელი პირი) და კონკრეტული სექციის მოლარე ამოწმებენ ვადებს და ერთი თვით (შესაძლოა იყოს სხვა ვადა) ადრე ვალდებულები არიან კონტროლზე აიყვანონ ის პროდუქტი, რომელსაც ვადა გასდის. მენეჯერი ვალდებულია გადაამოწმოს, შესრულდა თუ არა დავალება. ასე რომ, პროდუქტის ამოღება უნდა მოხდეს ვადის გასვლამდე. ამოღებული პროდუქციის განადგურების ან მომწოდებელზე მიბრუნების წესი განისაზღვრება ორგანიზაციის შინაგანაწესით.

მოკლევადიანი პროდუქტები არის ძირითადად ადგილობრივ წარმოებული პროდუქცია, ასევე პური, რძის ნაწარმი... ყოველდღიურად უნდა მოხდეს მოკლევადიანი პროდუქტის გადახარისხება და საჭიროებისამებს ამოღება. შესაბამისად ვადაგასული პროდუქტი თაროზე გასაყიდად არ უნდა მოხდეს.

შენახვის ვადა არის დროის მონაკვეთი, რომლის განმავლობაშიც სურსათის ცალკეული სახეობისათვის წინასწარ დადგენილი შენახვის პირობების დაცვისას, იგი ვარგისია რეალიზაციისა და მოხმარებისათვის;

დამზადების თარიღი არის თარიღი, როდესაც სურსათმა მიიღო საბოლოო პროდუქტის სახე;

განსაკუთრებით მალეფუჭებადი სურსათი – პროდუქტები, მათ შორის ხორცის, რძის, თევზის, ბოსტნეულის პროდუქტები, საკონდიტრო ნაწარმი, რომელთა შენახვის ვადა არ აღემატება 72 სთ-ს, არა უმეტეს 6 0C ტემპერატურის პირობებში;

პროდუქციის ვადების კონტროლი განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია საკვები პროდუქტებით მოვაჭრე ორგანიზაციებისათვის. საკვები პროდუქტების ვადის განსაზღვრა ხდება სპეციალურ ეტიკეტზე მითითებული თარიღის მიხედვით.

სურსათის ეტიკეტი

საქართველოს კანონმდებლობა ადგენს, თუ როგორი უნდა იყოს და რა ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს გასაყიდად გამოტანილი სასურსათო პროდუქტების ეტიკეტი. თუმცა 2012 წლის მაისიდან ჯარიმები სურსათის ეტიკეტირების მოთხოვნების დარღვევაზე გაუქმებული იყო და ამიტომ ამ მოთხოვნებს ბევრი მეწარმე არღვევდა. 2014 წლის 1 იანვრიდან ჯარიმები სურსათის ეტიკეტირების წესების დარღვევისთვის ამოქმედდა. ჯარიმა შეადგენს 400 ლარს პირველ ჯერზე და 1200 ლარს განმეორების შემთხვევაში. სურსათის ეტიკეტირების მოთხოვნები ასეთია:

დაფასოებული სურსათის ყოველ ერთეულს უნდა გააჩნდეს კარგად მიმაგრებული ეტიკეტი, რომელიც უნდა შეიცავდეს ქართულ წარწერას შემდეგი ინფორმაციით:

გამოსაჩენ ადგილას მითითებული უნდა იყოს სურსათის დასახელება, რომელიც ამ სურსათის ბუნებაზე უნდა მიაწინებდეს.

აგრეთვე გამოსაჩენ ადგილას, დასახელებასთან ახლოს, მითითებული უნდა იყოს პროდუქტის შემადგენლობა (ანუ რისგან არის დამზადებული ეს პროდუქტი): პირველი უნდა მიეთითოს ის ინგრედიენტი, რომელიც ყველაზე მეტია, შემდეგ კი დანარჩენები, კლების მიხედვით. ჩამონათვალში აუცილებლად უნდა მიეთითოს გამოყენებული საკვებდანამატებიც. თუ პროდუქტი შეიცავს ალერგიის გამომწვევ ნივთიერებებს, ესეც აქვე უნდა იყოს მითითებული.

გარკვეული ტიპის სურსათზე დამატებით უნდა მიეთითოს მასში ცილების, ცხიმების და ნახშირწყლების შემცველობა (ანუ ამ პროდუქტის კვებითი ღირებულება) და აგრეთვე ვიტამინების და მინერალური ნივთიერებების შემცველობა.

სურსათის წონა ან მოცულობა. თუ სურსათი წარმოადგენს რაიმე სითხეში (მარინადი, მარილწყალი, წვენი) ჩადებულ ხილს ან ბოსტნეულს, მაშინ საერთო მასასთან ერთად უნდა მიეთითოს ამ ხოლ-ბოსტნეულის მასა მარინადის/მარილწყლის/წვენის გარეშე.

სურსათის წარმოშობის ქვეყანა და დამამზადებლისა და იმპორტიორის საფირმო სახელწოდება

დამზადების თარიღი, ვარგისობის/შენახვის ვადა (გარდა რამოდენიმე გამონაკლისისა) და ზოგ შემთხვევაში აგრეთვე შენახვის და მოხმარების პირობები. თუ შენახვის ვადა მცირეა, მაშინ კონკრეტულად მითითებული უნდა იყოს თარიღი, რომლამდეც ვარგისია პროდუქტი, და თან იმისთვის, რომ პროდუქტის გამოშვების და ვარგისობის თარიღი მოხმარებელს ერთმანეთში არ აერიოს, ამ უკანასკნელზე მითითებული უნდა იყოს "ვარგისია ... მდე".

თუ სურსათის, ან მისი რომელიმე ინგრედიენტის წონის 0,9%-ზე მეტს გენმოდიფიცირებული პროდუქტი შეადგენს, აუცილებელია მასზე მიეთითოს „გენეტიკურად მოდიფიცირებული სასურსათო პროდუქტი“ ან „გმო შემცველი“;

თუკი სურსათი დასხივებულია მაიონიზებული რადიაციით (მაგალითად, სტერილიზაციის მიზნით), მის დასახელებასთან ახლოს ეტიკეტზე დატანილი უნდა იყოს შესაბამისი წარწერა ან ასეთი ნიშანი:

თუ შეფუთული სასურსათო პროდუქტი ძალიან პატარაა და მთელი ეს ინფორმაცია მასზე არ ეტევა, მაშინ დაიშვება, რომ შემცველობა, შენახვის ვადა და მოხმარების ინსტრუქცია ეტიკეტზე

მითითებული არ იყოს. თუმცა სურსათის დასახელება, მწარმოებელი, სურსათის წონა/მოცულობა, გამოშვების თარიღი და გმო-წარწერა ძალიან მცირე სასურსათო (დაფასოებულ) ნაწარმზეც აუცილებლად უნდა იყოს მითითებული!

კანონმდებლობა აგრეთვე ადგენს, თუ რა დამატებითი ინფორმაციის განთავსება შეიძლება ეტიკეტზე. კერძოდ:

არ შეიძლება ეტიკეტი საეჭვოს ხდიდეს სხვა ანალოგიური პროდუქტის მოხმარებას. ამიტომ იკრძალება ეტიკეტზე აღმატებითი ხარისხის ან შედარებითი ტერმინების გამოყენება, თუმცა დაიშვება:

რელიგიური წეს-ჩვეულებებისათვის სურსათის გამოსადეგობის მითითება (მაგ. "სამარხვო");

ისეთი შეუცვლელი საკვები ნივთიერებების შემცველობის მითითება, როგორცაა ცილები, ცხიმები, ნახშირწყლები, საკვები ბოჭკოები, ვიტამინები, მინერალური ნივთიერებები, ბაქტერიული კულტურები. თუ ეს კომპონენტები სურსათში დამატებულია (ანუ სურსათი ფორტიფიცირებულია), დაიშვება მიეთითოს იმ სპეციალური თვისებების შესახებ, რომელიც ამ დამატებით სურსათმა შეიძინა;

ზოგადი ინფორმაციის განთავსება პროდუქტში შემავალი ამა თუ იმ ნივთიერების ადამიანის ორგანიზმზე ზემოქმედების შესახებ;

მკაცრად არის დადგენილი, თუ რას ნიშნავს და როდის შეიძლება გამოყენებული იქნეს ისეთი წარწერები, როგორცაა "დაბალი ენერგეტიკული ღირებულება", "ქოლესტერინის გარეშე", "ცილების მაღალი შემცველობა" "ვიტამინების წყარო" და სხვა. ასეთი ინფორმაცია სურსათის დასახელებას წინ არ უნდა უსწრებდეს და ამ ინფორმაციის განთავსებისას პროდუქტს თან უნდა ახლდეს ამ ნივთიერების/კომპონენტის შემცველობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

შესაძენი საქონლის ღირებულების გადახდის ფორმა (ნაღდი თუ უნაღდო ანგარიშსწორებით) განისაზღვრება მომხმარებელსა და გამყიდველს შორის შეთანხმებით. ფიქსირებული გასაყიდი ფასი პროდუქტს აღენიშნება ისეთი ფორმით, რომ თვალსაჩინო იყოს მყიდველისათვის, ეს შეიძლება უზრუნველყოფილ იქნას სპეციალური წებოვანი ფასმაჩვენებლით, ან ფასმაჩვენებლიანი ბუკლეტით, ან თაროზე მისამგრებელი ფასმაჩვენებლიანი ეტიკეტით. პროდუქტის ფიქსირებული ფასი განისაზღვრება ორგანიზაციის ხელმძღვანელობის მიერ და აღირიცხება საოპერაციო პროგრამაში პროდუქტის სრული სახელის და კოდის მითითებით. მოლარე პერიოდულად ამოწმებს პროდუქტიაზე დატანილი ფასის შესაბამისობას პროგრამულად დაფიქსირებულ ფასთან, რათა სხვაობამ ფასებს შორის არ გამოიწვიოს მისი ფინანსური პასუხისმგებლობა. ფიქსირებულ და დატანილ ფასებს შორის შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში მოლარე ვალდებულია მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელობას და დაადგინოს შეუსაბამობის მიზეზი, რაც შეიძლება იყოს დატანილ ფასმაჩვენებელზე ტექნიკური ხარვეზი, თანამშრომლის შეცდომა, პროგრამული შეცდომა, ფასების კორექტირება და სხვა. ხარვეზის აღმოჩენის შემდეგ, პასუხისმგებელი პირის თანდასწრებით და ნებართვით, ხდება შეუსაბამობის შესწორება (ან პროგრამულ ფასში ან დატანილ ფასში).

აღწერა სავაჭრო ობიექტებში

სავაჭრო ობიექტის სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობები (ანუ პროდუქცია) წარმოადგენს ორგანიზაციის საქმიანობის მთავარ ინსტრუმენტს. სწორედ საქონლის/პროდუქციის მიმოქცევით ანუ სავაჭრო ბრუნვით ღებულობს ორგანიზაცია მოგებას. სასაქონლო მატერიალური ფასეულობისათვის დამახსიათებელია გამოყენების ხანმოკლე პერიოდი, ამიტომ ისინი ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებაში კლასიფიცირებულია, როგორც მიმდინარე აქტივები.

სასაქონლო მატერიალური ფასეულობები - ისეთი აქტივებია, რომლებიც:

- შეძენილია და გათვალისწინებულია გასაყიდად;
- მონაწილეობს წარმოების პროცესში და გათვალისწინებულია გასაყიდად;
- წარმოდგენილია ნედლეულისა და მასალების სახით და განკუთვნილია საწარმოო მოხმარებისათვის ან მომსახურების გასაწევად.

ასეთ აქტივებს მიეკუთვნება: საქონელი, ნედლეული და მასალები, მზა პროდუქცია, დაუმთავრებელი წარმოება, საწარმოო მარაგები, სათადარიგო ნაწილები და სხვა.

საქონელი არის მატერიალური ფასეულობა, რომელიც შეძენილია სხვა სამეურნეო სუბიექტისაგან და განკუთვნილია გასაყიდად ყოველგვარი დამატებითი დამუშავების გარეშე.

ნედლეული წარმოადგენს მზა პროდუქციის ნივთიერ საფუძველს. მაგ: ქვანახშირი მეტალურგიული წარმოებისათვის.

მასალები იყოფა ძირითად და დამხმარე მასალებად. ძირითადი მასალები პროდუქციის ძირითად შემადგენლობას წარმოადგენს. მაგ: ქსოვილი ტრიკოტაჟის წარმოებაში. დამხმარე მასალები საჭიროა იმისათვის, რომ ნაწარმმა დასრულებული სახე მიიღოს მაგ: შეფუთვა.

მზა პროდუქცია ისეთი მატერიალური ფასეულობაა, რომელმაც გაიარა დამუშავების ყველა სტადია, შეესაბამება დადგენილ სტანდარტებს და გამზადებულია სარეალიზაციოდ.

ნებისმიერი ორგანიზაციისათვის მნიშვნელოვანია სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების ზუსტი აღრიცხვა და მკაცრი კონტროლი. ფასეულობების პირველადი აღრიცხვა ხდება ორგანიზაციის ბუღალტერიაში და აისახება საწარმოს პროგრამაში (ელექტრონული ან ფორმირებული დოკუმენტაციის სახით). პირველადი აღრიცხვისას პროგრამში შეიტანება ფასეულობის შემდეგი მონაცემები:

- მიღების თარიღი;
- მომწოდებელი;
- საფირმო სახელწოდება;
- **შტრიხკოდი**;
- პროდუქციის ტიპი/სახეობა (სურსათი, საოჯახო ქიმიკა, საყოფაცხოვრებო ტექნიკა, სამშენებლო მასალები, სანტექნიკა და სხვა);
- რაოდენობა;
- მისაღები ფასი;
- სარეალიზაციო (გასაყიდი) ფასი;

სათითაოდ აღრიცხულ საქონელს/პროდუქციას ედება ფასმაჩვენებელი, რომელზეც აისახება პროგრამაში დაფიქსირებული სარეალიზაციო ფასი და გამოიფინება სავაჭრო სექციაში. სავაჭრო

ობიექტებისათვის განკუთვნილი თანამედროვე ელექტრონული პროგრამები საშუალებას იძლევა აღირიცხოს პროდუქციის ყოველი გაყიდული ერთეული რეალურ დროში, რაც საშუალებას იძლევა ნებისმიერ მომენტში დადგინდეს, თუ რამდენი ერთეული გაიყიდა და რამდენი დარჩა სარეალიზაციოდ. სავაჭრო ქსელში პროდუქციის გაყიდვისა და ახლით შევსების პროცესი მიმდინარეობს უწყვეტ რეჟიმში. თუ გაყიდვისა და შევსების აღრიცხვა მიმდინარეობს პუნქტუალურად და მკაცრი კონტროლის ქვეშ, მაშინ ნებისმიერ დროს ორგანიზაციის (ან სავაჭრო სექციის) სარეალიზაციო ფასეულობათა პროგრამული და ფაქტობრივი ნაშთი უნდა ემთხვეოდეს ერთმანეთს.

პროგრამული ნაშთი არის სარეალიზაციო ფასეულობათა იმ რაოდენობის საერთო ღირებულება, რაც ჯერ არ გაყიდულა და პროგრამაში აღიცხულია, როგორც სასაქონლო აქტივი. ხოლო უკვე გაყიდული პროდუქცია პროგრამაში აისახება, როგორც ფულადი აქტივი.

ფაქტობრივი ნაშთი არის სარეალიზაციო ფასეულობათა იმ რაოდენობის საერთო ღირებულება, რაც ჯერ არ გაყიდულა და ფაქტობრივად დევს დახლზე, ან სხვა სარეალიზაციო ადგილზე. უკვე გაყიდული საქონელი კი სალაროში ფაქტობრივად არსებული ფულის ნაშთის სახითაა წარმოდგენილი.

პროგრამული და ფაქტობრივი ნაშთის შემოწმებასა და შედარებას სავაჭრო ობიექტებში აღწერას უწოდებენ. აღწერა შეიძლება ჩატარდეს:

- ხელმძღვანელის მოთხოვნის საფუძველზე;
- მოლარის მიერ ცვლის გადაბარების დროს;
- ბუღალტრული გეგმიური თუ არაგეგმიური შემოწმების დროს;
- მაკონტროლებელი ორგანოს (საგადასახადო სამსახური) მიერ შემოწმების დროს;
- აღმოჩენილი დანაკლისის ან რაიმე ტიპის დარღვევების დროს.

აღწერა ტარდება საწარმოს ხელმძღვანელის, ან ბუღალტრის და მოლარის მიერ. ბუღალტერი ამზადებს მონაცემებს პროგრამული ნაშთის შესახებ (როგორც სასაქონლო, ასევე ფულადი აქტივების შესახებ) და წარუდგენს ხელმძღვანელს. მოლარე ხელმძღვანელის ან სხვა პასუხისმგებელი პირის თანდასწრებით:

- ითვლის და აღრიცხავს სათითაოდ სარეალიზაციოდ დარჩენილი პროდუქციას;
- აღრიცხავს პროდუქციის ყოველი ერთეულის რაოდენობას და ფასს;
- აჯამებს სარეალიზაციოდ დარჩენილი პროდუქციის ერთეულების რაოდენობას;
- აჯამებს სარეალიზაციოდ დარჩენილი პროდუქციის ერთეულების საერთო ღირებულებას;
- აჯამებს სარეალიზაციოდ დარჩენილი პროდუქციის საერთო ღირებულებას;
- ითვლის სალაროში ფულს;
- ითვლის უნაღდო ფორმით (ბარათი, საგადახდო დავალება) განხორციელებული გაყიდვის ოპერაციების საერთო ღირებულებას;
- პარალელურად ამოწმებს პროდუქციის ვარგისიანობას, დაზიანებული და ჩამოსაწერი პროდუქტი აღრიცხება ცალკე სიაში და იხსნება დახლიდან;

- ჩამოწერილი პროდუქციის ზუსტ ჩამონათვალს და ღირებულებას გადასცემს ბუღალტერს პროგრამულად გატარებისათვის, რის შემდეგაც ჩამოწერილი პროდუქციის ღირებულება გამოაკლდება ფაქტობრივ ნაშთს;

ფაქტობრივი ნაშთის გამოსაყვანად სავაჭრო ობიექტებში გამოიყენება შემდეგი უნივერსალური ფორმულა:

სარეალიზაციოდ დარჩენილი საქონლის/პროდუქციის საერთო ღირებულება + წინა დღის დარჩენილი ფულის ნაშთი + სალაროში არსებული ფულის ნაშთი + უნადოდ განხორციელებული გაყიდვების საერთო ღირებულება - ჩამოსაწერად განკუთვნილი პროდუქციის საერთო ღირებულება = ფაქტობრივი ნაშთი

პროგრამული ნაშთის გამოსაყვანად სავაჭრო ობიექტებში გამოიყენება შემდეგი უნივერსალური ფორმულა:

საწყისი ნაშთი + რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავალი + სარეალიზაციოდ დარჩენილი პროდუქციის საერთო ღირებულება - ორგანიზაციის საჭიროებისათვის გაწეული დანახარჯების საერთო თანხა - მომწოდებლებზე გაცემული შეძენილი პროდუქციის ღირებულების საერთო თანხა - ჩამოსაწერად განკუთვნილი პროდუქციის საერთო ღირებულება = პროგრამული ნაშთი

საწყისი ნაშთი არის დაწესებულებაში ჩატარებული ბოლო აღწერის შედეგებით დადგენილი სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების საერთო ღირებულება.

რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავალი არის ბოლო აღწერის შემდეგ რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები.

ორგანიზაციის დანახარჯი არის ბოლო აღწერის შემდეგ სალაროდან გასული ფულის ის რაოდენობა, რაც მოხმარდა ორგანიზაციის საჭიროებებს.

მომწოდებლებზე გაცემული თანხა არის სარეალიზაციოდ შეძენილი პროდუქციის საერთო ღირებულება, რაც გადახდილ იქნა მომწოდებლებზე ბოლო აღწერის შემდეგ.

დაწესებულების ბუღალტრული ნაშთის დადგენაში შესაძლოა მონაწილეობდეს კიდევ სხვა კომპონენტებიც, მაგრამ ნებისმიერ შემთხვევაში ფაქტობრივი ნაშთის მონაცემები უნდა შეესაბამებოდეს ბუღალტრულად დადგენილ და გაანგარიშებულ მონაცემებს.

მოლარის მიერ სამუშაოსადმი გამოჩენილი გულისყურის და სწორად წარმართული საქმიანობის შემთხვევაში ფაქტობრივი ნაშთი და პროგრამული ნაშთი აუცილებლად იქნება იდენტური.

მოლარე ფინანსურად პასუხისმგებელი პირია, ამიტომ მისი უშუალო მოვალეობაა სარეალიზაციო პროდუქციის და სალაროში შემოსული ფულის კონტროლი, ფინანსური ოპერაციების ზუსტი და დროული აღრიცხვა. სალაროში არსებული დანაკლისის შემთხვევაში პასუხისმგებლობა ეკისრება მოლარეს, ხოლო ზარალის ანაზღაურების შესახებ პირობები განისაზღვრება დამქირავებელსა და დაქირავებულს შორის სახელშეკრულებო პირობის შესაბამისად.

სავარჯიშო:

სარეალიზაციო დახლებზე განლაგებულია შემდეგი პროდუქცია:

1. რძე - 15 ცალი, ერთეულის ფასი 3,20 ლარი;
2. მაწონი - 9 ცალი, ერთეულის ფასი 1,10 ლარი;
3. უცხიმო არაჟანი - 5 ცალი, ერთეულის ფასი 2,65 ლარი;
4. არაჟანი მაღალი ცხიმოვანობით - 6 ცალი, ერთეულის ფასი 2,80 ლარი;
5. კარაქი ნაღების - 20 ცალი, ერთეულის ფასი 2,75 ლარი;

6. კარაქი მცენარეული - 10 ცალი, ერთეულის ფასი 2,15 ლარი;
7. ხაჭო ცხიმიანი - 7 ცალი, ერთეულის ფასი 1,80 ლარი;
8. ხაჭო უცხიმო - 9 ცალი, ერთეულის ფასი 1,95 ლარი.

გამოიანგარიშეთ დახლის ფაქტობრივი ნაშთი, თუ ვიცით, რომ:

1. სალაროში არის 345,52 ლარი;
2. წინა დღიდან სალაროში გადმოვიდა ფული 0,75 ლარის ოდენობით;
3. საბარათე ოპერაციებით რეალიზებულია 125 ლარის პროდუქცია;
4. ჩამოსაწერად დახლიდან მოიხსნა 20,25 ლარის პროდუქცია.

კითხვები თვითშეფასებისათვის:

1. რა ღონისძიებებს მიმართავს თანამშრომელი, როდესაც თაროზე არსებულ პროდუქციას ვადა გასდის?
2. რა ინფორმაციას უნდა მოიცავდეს სურსათის ეტიკეტი?
3. ვინ განსაზღვრავს სარეალიზაციო საქონლის/პროდუქციის გასაყიდ ფასს?
4. რატომ უნდა ემთხვეოდეს ერთმანეთს პროდუქტის სარეალიზაციო და პროგრამული ფასი?
5. ვინ ითვლის პროგრამულ ნაშთს?
6. ვინ ითვლის ფაქტობრივ ნაშთს?

18. მომხმარებლის მომსახურება სავაჭრო ობიექტებში

ამ თავში წარმოგიდგენთ მოლარე-ოპერატორის სამუშაოს აღწერილობას სავაჭრო ობიექტში, კერძოდ: მომსახურების ეფექტურ ფორმებს; პროდუქციის შესაბამისი თანხის მიღებას მომხმარებლისაგან ნაღდი ანგარიშსწორებით; პროდუქციის შესაბამისი თანხის მიღებას მომხმარებლისაგან უნაღდო ანგარიშსწორებით; პროდუქციის შესაბამისი თანხის მიღებას არარეზიდენტი პირისაგან; მომხმარებელზე სასაქონლო ზედნადების, ინვოსის, საგარანტიო ფურცლის გაცემას; დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორებას.

მომსახურების ეფექტური ფორმები

მოლარე-ოპერატორის საქმიანობა მომსახურების სფეროს განეკუთვნება. მაღალი ხარისხის მომსახურების მიწოდება, კლიენტებთან ეფექტური კომუნიკაციის დამყარება, სარეალიზაციო პროდუქციის წარდგენა და მომხმარებლის ინფორმირება სხვადასხვა აქციების შესახებ --- არის მოლარე-ოპერატორის პირდაპირი მოვალეობა და მისი პროფესიონალიზმის მანიშნებელი.

მომხმარებელთან ინტერპერსონალური კომუნიკაციის ფორმები სხვადასხვაა, მაგალითად:

- ვიზუალური კომუნიკაცია.
- კომუნიკაცია ელექტრონული -ფოსტის მეშვეობით.
- სატელეფონო კომუნიკაცია.
- პირისპირ კომუნიკაცია.

პირისპირ კომუნიკაცია არის ერთ-ერთი ყველაზე ეფექტური ფორმა მომხმარებელთან ურთიერთობისა, ამიტომ სავაჭრო დაწესებულების სხვადასხვა აქციების და სარეკლამო პროდუქციის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების საუკეთესო დრო სწორედ პირისპირ კომუნიკაციისას არის. სასურველია მომხმარებელს მოკლედ და ლაკონურად ჩამოვუთვალოთ ორგანიზაციის მიმდინარე აქციები, ამ დროს არ წყდება მასთან ვიზუალური კონტაქტი. მომხმარებლის მხრიდან რომელიმე პროდუქტის ან აქციის მიმართ გამოხატული ინტერესის შემთხვევაში, უნდა გავაცნოთმას ამ პროდუქტის შესახებ დეტალური ინფორმაცია, მისი მახასიათებლები, სარგებლიანობა და სხვა. მომხმარებელი უნდა დარწმუნდეს, რომ მას სწორედ ეს პროდუქტი სჭირდება და ეს არის სარფიანი შემოთავაზება. სასურველია აქციის შესახებ მოლარე-ოპერატორს ხელთ ჰქონდეს სარეკლამო-საინფორმაციო ბუკლეტები და ფლაერები. იმისათვის, რომ სააქციო პროდუქტის წარდგენა (პრეზენტაცია) იყოს დამაჯერებელი და მიმზიდველი, მოლარე-ოპერატორი მის პირობებს უნდა გაეცნოს სამუშაოს დაწყებამდე და კარგად დაიმახსოვროს მახასიათებლები.

მომსახურება ნაღდი ანგარიშსწორების წესით

საქართველოს კანონმდებლობის მიხედვით, პროდუქტის ფასი და ფასის შესახებ მკაფიო ინფორმაცია უნდა მიეთითოს მომხმარებლისთვის გასაგებად, პროდუქტის განთავსების ადგილზევე. კერძოდ, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 343-ე მუხლი განსაზღვრავს პირობებს, რომლებიც უნდა დაიცვან იმ პირებმა რომლებიც საკუთარ პროდუქტსა თუ მომსახურებას საჯაროდ, პირთა განუსაზღვრულ წრეს სთავაზობს. ამ პირობებს ხელშეკრულების სტანდარტულ პირობები ეწოდება. ეს პირობები მხოლოდ მაშინ იქცევა ხელშეკრულების ნაწილად, თუკი გამყიდველი თვალსაჩინო წარწერას გააკეთებს და მიუთითებს ამ პირობებზე და თუკი მყიდველს შესაძლებლობა აქვს გაეცნოს ამ პირობების შინაარსს და, თუ თანახმაა, მიიღოს ეს პირობები. პროდუქტის ფასი ნასყიდობის ხელშეკრულების არსებით პირობას წარმოადგენს და შესაბამისად მკაფიო ინფორმაცია ფასის შესახებ აგრეთვე უნდა მიეთითოს საჯაროდ, პროდუქტის განთავსების ადგილზე, ისე რომ მომხმარებელს შეეძლოს მას გაეცნოს და ამ ინფორმაციის საფუძველზე მიიღოს გადაწყვეტილება პროდუქტის შეძენის შესახებ.

მარტივად რომ ვთქვათ, მაღაზიას პროდუქტის განთავსების ადგილზე მკაფიოდ უნდა ჰქონდეს მითითებული პროდუქტის ფასი ან ინფორმაცია ამ ფასის შესახებ. ეს არ ნიშნავს, რომ პროდუქტზე/თან აუცილებლად უნდა ეწეროს ზუსტად ის თანხა, რასაც მომხმარებელს გადაახდევინებენ, თუმცა ამ თანხის გამოანგარიშება მომხმარებლისთვის იოლი უნდა იყოს. მაგალითად, შესაძლებელია პროდუქტთან მითითებული იყოს ფასი დღგ-ს გარეშე, თუმცა ეს გარემოება მომხმარებლისთვის გასაგები უნდა იყოს (მაგალითად იქვე განთავსებული დამატებითი ინფორმაციიდან, ან მოლარე/კონსულტანტის განმარტებებიდან).

მსოფლიოში მთლიანი პროდუქციის დაახლოებით 80% მარკირდება შტრიხკოდით. შტრიხკოდირების საშუალებით პარტნიორთა შორის ხდება ელექტრონული გაცვლა საქონლის მონაცემების შესახებ, აჩქარებს პროდუქციის მიწოდებას მომხმარებელამდე, ვიზუალურად სწრაფად განსაზღვრავს დამამზადებელ ქვეყანას, იგი უქმნის ნდობის მომენტს მომხმარებელს საქონლისადმი, გამოარჩიოს მეტ-ნაკლებად ხარისხიანი საქონელი, ვინაიდან, შტრიხკოდი ამტკიცებს საქონლის მაღალ ხარისხს საერთაშორისო ბაზარზე.

საერთაშორისო ვაჭრობაში ფართოდ გამოიყენება შტრიხკოდი EAN (European Article Numbering – ევროპული სავაჭრო ნომერი), შემუშავებულია საერთაშორისო ასოციაციის მიერ, რომელიც მდებარეობს ბრიუსელში.

კოდი EAN (13 თანრიგიანი ან 8 თანრიგიანი) წარმოადგენს შესაბამისი ციფრული აღნიშვნების შტრიხებისა და სხვადასხვა სიგანის დაცილებათა სისტემას. ამასთან ყველაზე წვრილი შტრიხი ან დაცილება მიიღება სიგანის ერთეულად – მოდულად, ხოლო, დანარჩენი შტრიხები და დაცილებები ქმნიან ორ ან სამ მოდულს, ე.ი. ყველაზე წვრილი შტრიხისა თუ დაცილების ორ ან სამ სიგანეს. EAN კოდის თითოეულ ციფრს შეესაბამება ორი შტრიხისა და დაცილების შეერთება.

13 თანრიგიანი EAN-ის შტრიხკოდი შედგება:

- ქვეყნის კოდი, რომელიც მიენიჭება EAN-ის მიერ (ორ- ან სამმნიშვნელიანი);
- საწარმო-დამამზადებლის კოდი (ოთხ- ან ხუთმნიშვნელიანი), მიენიჭება თითოეული ქვეყნის შესაბამისი ორგანოს მიერ;
- საქონლის კოდი, მიენიჭება საწარმოო დამამზადებლის მიერ;
- საკონტროლო ციფრი, რომლის მიხედვით განისაზღვრება ციფრული კოდის სისწორე.

კოდ EAN-ის განმსაზღვრელ ნიშანს წარმოადგენს გამყოფი ორმაგი ხაზები პირველი ციფრის შემდეგ, საწარმოს კოდის შემდეგ და საკონტროლო ციფრის შემდეგ. საზღვარგარეთის ექსტრაკლასის საქონლის შტრიხკოდში საკონტროლო ციფრის შემდეგი ხაზის შემდეგ არის ნიშანი “>”.

შტრიხკოდის შემოწმება შეიძლება მარტივი გამოანგარიშებით:

- იკრიბება შტრიხკოდში მარჯვნიდან მარცხნივ ლუწი განლაგების რიცხვები და მიღებული ჯამი მრავლდება სამზე;
- იკრიბება შტრიხკოდში მარჯვნიდან მარცხნივ კენტი განლაგების რიცხვები (საკონტროლო ციფრის გარდა);
- მიღებული შედეგები იკრიბება და ჯამიდან გამოირიცხება ათეული;
- დარჩენილი ერთეული გამოირიცხება 10 რეზულტატიდან და მიიღება საკონტროლო ციფრი.

თუ მიღებული რიცხვი განსხვავდება საკონტროლოსგან, შესაძლოა, რომ კოდია ფალსიფიცირებული ან მთლიანად საქონელი.

წარმოდგინეთ პროდუქტი, რომელზეც დატანილია შტრიხკოდი შემდეგი ციფრებით:

9 312345 678907

1. შეაჯამეთ ლუწ ადგილებზე მდგომი ციფრები $3+2+4+6+8+0=23$
2. მიღებული ჯამი გაამრავლეთ 3-ზე $23*3=69$
3. შეაჯამეთ კენტ ადგილებზე მდგომი ციფრები ოღონდ არ დაუმატოთ ბოლო ციფრი $9+1+3+5+7+9=34$
4. შეაჯამეთ 2-ე და 3-ე პუნქტებში მიღებული რიცხვები $69+34=103$
5. დატოვეთ ერთეული $103 - ერთეულია 3$
6. რიცხვ 10-ს გამოვაკლოთ 5-ე პუნქტში მიღებული რიცხვი $10-3=7$

საკონტროლო ციფრი 7 უნდა ემთხვეოდეს შტრიხ-კოდის ბოლო ციფრს

საქონლის რეალიზაცია მოლარე-ოპერატორმა შეიძლება შეასრულოს სკანერის გამოყენებით. რეალიზაციის დროს ხდება საქონლის დამატება სპეციალურ ელექტრონულ პროგრამაში, ანუ სარეალიზაციო საქონლის ჩამონათვალის ფორმირება პროგრამის სამუშაო მაგიდაზე. სკანერი (ან ტერმინალი) არის სპეციალური მოწყობილობა, რომელიც აღჭურვილია ლაზერული ნათების დეტექტორით. სკანერის მეშვეობით შესაძლებელია პროდუქტის შტრიხკოდის მონაცემების კომპიუტერში შეტანა და პროდუქტის იდენტიფიცირება.

საქონლის რეალიზაცია სკანერის გამოყენებით ამარტივებს პროცესს და ამცირებს მომსახურების დროს, ვინაიდან მოლარე-ოპერატორს არ უწევს სისტემაში შტრიხკოდის ხელით ჩაწერა, რაც ხდება მცირედ დროში და მომხმარებლის მომსახურება შესაძლებელია სკანერით სწრაფად.

შეცდომის თავიდან ასაცილებლად, მოლარე-ოპერატორს შეუძლია სკანერი გამოიყენოს ერთიდაიგივე საქონელზე ცალკე-ცალკე (ანუ ერთი სახეობის საქონელზე დაანათოს იმდენჯერ, რა რაოდენობისაც არის ერთნაირი შტრიხკოდის მქონე საქონელი), შედეგად სამუშაო მაგიდის ზედა ნაწილში გაჩნდება იმდენი სტრიქონი, რამდენჯერაც მოლარე-ოპერატორი განახორციელებს სკანერის შტრიხკოდზე დანათებას.

თუმცა მოლარე-ოპერატორს, სკანერით რეალიზაციის დროს ასევე შეუძლია, სკანერი დაანათოს ერთ საქონელს და რაოდენობის გრაფაში მიუთითოს სარეალიზაციო საქონლის ის რაოდენობა, რომელთაც ერთიდაიგივე შტრიხკოდი აქვთ.

საქონლის რეალიზაცია მოლარე-ოპერატორს შეუძლია განახორციელოს სკანერის გარეშე. რეალიზაციის დროს ხდება საქონლის დამატება ანუ სარეალიზაციო საქონლის ჩამონათვალის ფორმირება პროგრამის სამუშაო მაგიდაზე.

კერძოდ, თუ არ აქვს სკანერი სავაჭრო ობიექტს, ან აქვს, მაგრამ კონკრეტული საქონლის რეალიზაციის დროს, სკანერმა ვერ შესძლო საქონლის შტრიხკოდის ამოკითხვა, მაშინ შტრიხკოდის შეტანა უნდა განახორციელოს მოლარე-ოპერატორმა ხელით, შტრიხკოდის სრულად შეტანის შემდეგ კი გამოიყენოს „Enter“- კლავიში, შედეგად საქონლის დასახელება, რაოდენობა და ფასი გამოჩნდება ეკრანზე.

სალაროს ოპერაციების წარმოება განსაზღვრული არის გარკვეული წესით, კერძოდ, როდესაც საქონლის რეალიზაცია ხორციელდება ნაღდი ანგარიშსწორებით (თანხის მიღებით), სალაროში თანხის ასახვა უნდა მოხდეს ნაღდი ანგარიშსწორების საფუძველზე, ხოლო უნაღდო ანგარიშსწორების შემთხვევაში, როდესაც გადახდის საშუალებას წარმოადგენს საბანკო ბარათი, მისი ასახვა სისტემაში უნდა განხორციელდეს უნაღდო ანგარიშსწორების სახით. გარდა ზემოაღნიშნულისა, პროგრამით გათვალისწინებული არის ერთ ჩეკზე სხვადასხვა სახით ანგარიშსწორება. მაგალითად მომხმარებელს სურს, მის მიერ შეძენილი საქონლის საფასურის ნაწილი გადაიხადოს ნაღდი ანგარიშსწორებით, ხოლო ნაწილი საბანკო ბარათით (უნაღდო ანგარიშსწორება), ასეთ შერეულ ოპერაციებს სპლიტ ოპერაციები ეწოდება.

ნაღდი ანგარიშსწორებით რეალიზაციის დროს მოლარე-ოპერატორი მომხმარებლისაგან პროდუქციის ღირებულების ჯამურ თანხას იღებს ხელზე და შეაქვს სალაროში (იხ. ნაღდი ანგარიშსწორების ოპერაციები). თანხის დათვლა ხდება მომხმარებლის თანდასწრებით, განხვავებას (ხურდას) მოლარე-ოპერატორი აბრუნებს დაუყოვნებლივ და მიუთვლის კლიენტს ერთ თეთრამდე სიზუსტით.

მაგალითად მომხმარებელმა შეიძინა:

1. პროდუქტი 1 – 2,53 ლ
2. პროდუქტი 2 – 1,40 ლ
3. პროდუქტი 3 – 15,25 ლ
4. პროდუქტი 4 – 0,85 ლ
5. პროდუქტი 5 – 54,00 ლ

მოლარეს შექმნილი პროდუქციისათვის გადაუხადა 100 ლარიანი კუპიურა. მოლარე ვალდებულია კლიენტს დაუბრუნოს ხურდა შემდეგი უნივერსალური ფორმულის გამოყენებით:

$$100 - (2,53+1,40+15,25+0,85+54,00) = 100 - 74,03 = 25,97 \text{ ლარი}$$

მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია მომხმარებელთან ნაღდი ანგარიშსწორების დროს გამართულ მდგომარეობაში იქონიოს საკონტროლო სალარო აპარატი და გასცეს სალაროს ჩეკი.



საკონტროლო-სალარო აპარატი არის ფისკალური მეხსიერების და შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის მქონე როგორც დამოუკიდებლად მომუშავე, ასევე პროგრამულ-ტექნიკურ კომპლექსში ჩართული ელექტრონული მოწყობილობა, რომელიც გამიზნულია მომხმარებლების მიერ ნაღდი ფულით განხორციელებული გადახდების შესახებ მონაცემების რეგისტრაციისათვის, მათი

შენახვისთვის და ამობეჭდვის გზით შესაბამისი ანგარიშგებითი დოკუმენტების ფორმირებისთვის (მათ შორის სპეციალური მოწყობილობების საშუალებით);



სალაროს ჩეკი არის დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება მომხმარებლის მიერ მისთვის მიწოდებულ/მისაწოდებელ საქონელზე/მომსახურებაზე ნაღდი ფულის გადახდის ფაქტი.

საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით სავაჭრო ობიექტი ვალდებულია მომხმარებლის მიერ მისთვის მიწოდებული/მისაწოდებელი საქონლის ღირებულების ანაზღაურებისას, შესაბამისი მონაცემების აღსადრიცხავად გამოიყენოს საკონტროლო სალარო აპარატი და გასცეს სალაროს ჩეკი. აპარატის დაზიანების შემთხვევაში, მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია ამ დაზიანების აღმოფხვრამდე შეაჩეროს მომხმარებელთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების ოპერაციები.

მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია:

- ა) მუშაობის დაწყებამდე უზრუნველყოს სალარო აპარატში შესაბამისი ლენტების ჩადება;
- ბ) ჩართოს აპარატი ელექტროქსელში და ნულოვანი ჩეკების მიღებით შეამოწმოს მისი მუშაობა. შეამოწმოს ამობეჭდილ ჩეკებში აუცილებელი რეკვიზიტების ასახვის მდგომარეობა, თარიღის და დროის ჩვენების სიზუსტე;
- გ) აპარატის ექსპლუატაცია აწარმოოს საექსპლუატაციო დოკუმენტაციის და საგადასახადო კანონმდებლობის დაცვით;



დ) მომხმარებლის მიერ ნაღდი ფულით ანგარიშსწორების ყველა ოპერაციაზე ამობეჭდოს და შესთავაზოს (დადოს მომხმარებლისათვის თვალსაჩინო ადგილას) მომხმარებელს ამობეჭდილი ჩეკი. თუ მომხმარებლის მიერ მიწოდებული/მისაწოდებელი საქონლის/მომსახურების ანგარიშში გადახდილი თანხიდან მომხმარებელს უნდა დაუბრუნდეს ხურდა, ჩეკში ამოსაბეჭდად სსა-ში შესაძლებელია გატარებულ იქნას მხოლოდ ის თანხა, რომელიც რჩება სალაროში;

ე) თუ სალარო აპარატი გაუმართაობის (დაზიანების) გამო შემდგომი მუშაობის გაგრძელება შეუძლებელია მოლარე-ოპერატორი ამთავრებს მუშაობას სსა-თან და წყვეტს მომხმარებლებთან ნაღდი ფულით ანგარიშსწორებას.

საქართველოს კანონმდებლობით, როდესაც საკონტროლო სალარო აპარატში შეცდომით ამოიბეჭდება თანხა, უნდა შედგეს დანართი № 24-ით განსაზღვრული ფორმის აქტი, რომელსაც ხელი უნდა მოაწეროს, როგორც მოლარე-ოპერატორმა, ასევე მოლარე-ოპერატორზე ზედამხედველმა პირმა (ბუღალტერი, გაყიდვების მენეჯერი და ა.შ.), შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკი კი უნდა დაერთოს აქტს. ასეთივე აქტი ორ ეგზემპლარად დგება იმ შემთხვევაშიც, როდესაც მომხმარებლის მიერ ხდება იმ დღეს ნაყიდი საქონლის დაბრუნება ჩეკის საფუძველზე და ამასთან, მოლარე-ოპერატორს გააჩნია იმის უფლება, რომ მიიღოს საქონელი და დაუბრუნოს მომხმარებელს მასში გადახდილი თანხა. ამ შემთხვევაში, ზემოაღნიშნული პირების გარდა აქტს (დანართი#25) ხელი უნდა მოაწეროს მომხმარებელმაც, რომელსაც უნდა გადაეცეს აქტის ერთი ეგზემპლარი, ხოლო მოლარე-ოპერატორთან დარჩენილ აქტს უნდა დაეკრას მომხმარებლის მიერ საქონლის დაბრუნებისას წარდგენილი ჩეკი.

ასეთ შემთხვევაში, სავაჭრო ობიექტის დღის საოპერაციო პროგრამაში მოლარე-ოპერატორმა უნდა ასახოს საქონლის დაბრუნების ოპერაცია. როდესაც მყიდველი უკან აბრუნებს საქონელს, გასათვალისწინებელია შეძენის დროს ანგარიშსწორების სახე. მომხმარებელმა, თუ ანგარიშსწორება განახორციელა საბანკო ბარათით თანხის დაბრუნების ორი ვარიანტი შეიძლება გამოიყენოს მოლარე-ოპერატორმა:

1. მოლარე-ოპერატორი მომხმარებელს თანხას უბრუნებს სალაროდან, საქონლის დაბრუნების შესაბამისი აქტის საფუძველზე;
2. მოლარე-ოპერატორი მომხმარებელს გადასცემს საქონლის დაბრუნების აქტს ორგანიზაციის ბუღალტერიაში წარსადგენად, რათა ბარათიდან ჩამოჭრილი თანხა დაუბრუნდეს მომხმარებელს საბანკო ანგარიშზე.

თანხის მიღება არარეზიდენტი პირისაგან



დამატებული ღირებულების გადასახადი (დღგ) - არის არაპირდაპირი გადასახადი, რომელიც წარმოადგენს საქონლის/მომსახურების, წარმოებისა და განაწილების ყველა სტადიაზე დამატებული ღირებულების ნაწილის ბიუჯეტში ამოღების ფორმას. თანამედროვე საგადასახადო სისტემაში დღგ ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი გადასახადია. საქართველოში დღგ შემოღებულია 1992 წლის 15 მარტიდან, რომლის განაკვეთი დღესდღეობით 18% შეადგენს.

საქართველოს კანონმდებლობით (საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 168-ე მუხლი) განსაზღვრულია დიპლომატიური მისიის წარმომადგენლობაზე საქონლის/მომსახურების მიწოდების განსხვავებული პირობები, კერძოდ საქონლის/მომსახურების მიწოდება, რომელიც განკუთვნილი არის უცხოეთის დიპლომატიურ და მათთან გათანაბრებულ წარმომადგენლობათა ოფიციალური სარგებლობისათვის, ამ წარმომადგენლობათა და დიპლომატიური მისიის წევრების (მათთან მცხოვრებ ოჯახის წევრთა ჩათვლით) პირადი სარგებლობისათვის იბეგრება დღგ-ის ნულოვანი განაკვეთით, რომლის გამოყენების წესს განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსთა მინისტრი. დიპლომატიური მისიის წარმომადგენლებს გააჩნიათ სპეციალური სტატუსის დამადასტურებელი მოწმობა, რის საფუძველზეც ხდება დღგ-ის განაკვეთის შემცირება.

დიპლომატიური მისიის წარმომადგენლებზე საქონლის რეალიზაციის/მომსახურების დროს სავაჭრო ობიექტების ელექტრონულ პროგრამების მენიუში არსებობს სპეციალური განყოფილება, სადაც მოლარე-ოპერატორს შეუძლია შეიყვანოს არარეზიდენტი პირის მიერ წარმოდგენილი დიპლომატიური სამსახურის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის ID, რითაც ხდება პირის იდენტიფიცირება და ბარათის ვადების დაზუსტება. იდენტიფიცირების შემდეგ არარეზიდენტი მომხმარებლისათვის მოლარე-ოპერატორი გაიანგარიშებს პროდუქციის საერთო ღირებულებას დღგ-ს გარეშე და ისე ახდენს ანგარიშსწორებას. აღნიშნული ოპერაცია და დაუბეგრავი დღგ-ს ოდენობა აუცილებლად უნდა აისახოს დღის საოპერაციო პროგრამაში.

მომსახურება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით

უნაღდო ანგარიშსწორებით რეალიზაცია შეიძლება განხორციელდეს პოსტერმინალის საშუალებით.



პოსტერმინალი არის უნაღდო ანგარიშსწორების საშუალება, რომელიც განთავსებულია სავაჭრო და მომსახურების ობიექტებში. მისი საშუალებით თანხის განაღდება ძირითადად 0%-ია, ანუ შეძენილი პროდუქტის თუ მომსახურების მხოლოდ ღირებულებას ვიხდით და დამატებით ხარჯთან არ არის დაკავშირებული. დღესდღეობით საქართველოში ფუნქციონირებს 13 400 პოსტერმინალი.

პლასტიკური ბარათი არის საბანკო პროდუქტი, რომელიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს სავაჭრო ობიექტში საბანკო კრედიტით შეიძინოს საქონელი ან მომსახურება, ასევე ინტერნეტით, და/ან ბანკომატის მეშვეობით გაანაღდოს თანხა. სავაჭრო/მომსახურების ობიექტი უფლებამოსილია ცხელი ხაზის საშუალებით გადაამოწმოს არაპერსონიფიცირებული ბარათის (გარდა არაპერსონიფიცირებული წინასწარი გადახდის ბარათის) გამოყენებისას ბარათის მფლობელი მისი პირადი ნომრითა და ბარათის ნომრით. ბარათებზე მითითებული უნდა იყოს შემდეგი მონაცემები:

- ა) ბარათის მოქმედების ვადა;
- ბ) საბარათე საგადახდო სისტემის და ბანკის დასახელება ან/და მათი ლოგოტიპები;
- გ) ბარათის ნომერი;
- დ) ბარათის მფლობელის ხელმოწერის ადგილი;
- ე) ბანკის ცხელი ხაზის ნომერი;
- ვ) ბანკის მისამართი

მოლარე-ოპერატორი გაატარებს პოსტტერმინალში მომხმარებლის მიერ წარმოდგენილ ბარათს და მიუთითებს ანგარიშიდან მოსახსნელ თანხას ერთ თეთრამდე სიზუსტით, ხოლო ბარათის მფლობელი შეიყვანს დამცავ პაროლს. ოპერაციის წარმატებით განხორციელების შემთხვევაში პოსტტერმინალიდან ამოიბეჭდება ჩეკი, რომელზეც აღნიშნული იქნება:

- ჩამოჭრილი თანხის ოდენობა;
- ოპერაციის კოდი;
- ოპერაციის დრო და თარიღი;
- პოსტტერმინალის რეკვიზიტები;
- სავაჭრო ობიექტის რეკვიზიტები.

ანგარიშზე არასაკმარისი თანხის არსებობის, ბარათის ვადის ამოწურვის, კომუნიკაციაში არსებული ტექნიკური ხარვეზების ან სხვა რაიმე მიზეზით ოპერაცია შესაძლოა არ განხორციელდეს, ასეთ შემთხვევაში ჩეკზე იქნება შესაბამისი აღნიშვნა. ბარათთან დაკავშირებული პრობლემების აღმოჩენისას მოლარე-ოპერატორმა მომხმარებელს უნდა შესთავაზოს თანხის გადახდა ნაღდი ფორმით, წინააღმდეგ შემთხვევაში პროდუქციის რეალიზების პროცესი უნდა შეწყდეს.

უნაღდო წესით პროდუქციის რეალიზება შესაძლებელია ასევე მომხმარებლის მიერ წარმოდგენილი საგადახდო დავალების შემთხვევაში. ეროვნულ ან უცხოურ ვალუტაში ფულადი სახსრების გადატანას ელექტრონულად ერთი ანგარიშიდან მეორეზე, წინასწარ განსაზღვრული დანიშნულებისამებრ, ეწოდება სავალუტე გადარიცხვა, ანუ ანგარიშსწორება საგადახდო მოთხოვნა-დავალებით (იხ. უნაღდო ანგარიშსწორების წესები). მომხმარებლის მიერ წარმოდგენილ საგადახდო დავალების საბუთში მოლარე-ოპერატორმა პირველ რიგში უნდა შეამოწმოს თანხის მიმღების (ანუ სავაჭრო ობიექტის) რეკვიზიტების სისწორე, თანხის ოდენობა, გადარიცხვის დანიშნულების სისწორე. შემდეგ შეამოწმოს პროგრამულად საგადახდო დავალებაში აღნიშნული თანხა აისახა, თუ არა სავაჭრო ობიექტის საბანკო ანგარიშზე (ანუ ჩაირიცხა თანხა, თუ არა). თუ ამის შემოწმება პროგრამულად შეუძლებელია, ინფორმაციის მისაღებად საჭიროა ბუღალტერთან ან ხელმძღვანელთან დაკავშირება. მოლარე-ოპერატორს უფლება აქვს გასცეს პროდუქცია საგადახდო დავალების საფუძველზე მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ამ პროდუქციის ღირებულების თანხის ჩარიცხვა დასტურდება პროგრამულად.

ხშირად მომხმარებელი ირჩევს შესაძენ პროდუქციას ადგილზე შემდგომი გადახდის მიზნით. ამ შემთხვევაში მას მოლარე-ოპერატორი გამოუწერს ინვოისს (დანართი # 26). ინვოისში, როგორც წესი არის მოთხოვნა გადახდის შესახებ, რომელიც მიეწოდება კლიენტს თანხის გადახდამდე. ეთითება მომსახურების ან პროდუქტის დასახელება, რაოდენობა და ღირებულება. ეს არის თანხის გადახდის საფუძველი. ასევე მიეთითება გამყიდველი ორგანიზაციის საბანკო საანგარიშსწორებო რეკვიზიტები. ინვოისი მოწმდება მოლარე-ოპერატორის მიერ (ან სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ) ბეჭდით და ხელმოწერით.

ხშირად სავაჭრო დაწესებულება სთავაზობს მომხმარებლებს პროდუქციის შეძენას საგარანტიო მომსახურებით, რაც გულისხმობს გაყიდული პროდუქციის ტექნიკურ მომსახურებას და ზარალის ანაზღაურებას წინასწარ დათქმული პირობების შესაბამისად. ამ პირობებს ადგენს დაწესებულების ხელმძღვანელობა, მოლარე-ოპერატორს კი ევალება ხელმძღვანელობის მიერ დადგენილი პირობების

შესაბამისად მომზადებული საგარანტიო ტალონის (ფურცლის) შევსება და მომხმარებლისათვის გადაცემა. საგარანტიო მომსახურება ხორციელდება საგარანტიო ტალონის საფუძველზე.

მოლარე-ოპერატორი ვალდებულია გადასცეს მყიდველს კომპანიის ბეჭდით დამოწმებული საგარანტიო ტალონი სადაც მითითებული იქნება: პროდუქტის აღწერილობა, პროდუქტის და სერიული ნომერი, რეალიზაციის თარიღი, საგარანტიო ვადა, რეალიზაციის ადგილი, გამყიდველის დასახელება.

მოლარე-ოპერატორმა აუცილებლად უნდა გააფრთხილოს მომხმარებელი, რომ საგარანტიო პერიოდი იწყება საბოლოო მომხმარებელზე ტექნიკის გაყიდვის მომენტიდან. საგარანტიო მომსახურება არ ვრცელდება პროდუქციაზე, თუ მფლობელის მიერ, დაირღვა ექსპლუატაციის და შენახვის პირობები. მექანიკური დაზიანებისა და არაკომპეტენტური პირის მიერ მისი რემონტის შემთხვევაში; არაორიგინალი ან აღდგენილი სახარჯი მასალებისა ან/და სათადარიგო ნაწილების გამოყენებით მიღებული დაზიანებისას და სხვა მნიშვნელოვანი ასპექტები.

სარეალიზაციო თანხის სრულად მიღების და ზემოაღნიშნული პირობების გაცნობის შემდეგ, საგარანტიო ტალონს ხელს აწერს მყიდველი და მოლარე-ოპერატორი

სასაქონლო ზედნადების შევსებისა და გაცემის წესი

სასაქონლო ზედნადები არის აღრიცხვის დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება სამეურნეო ოპერაციის, ქვეყნის შიგნით საქონლის მიწოდების ფაქტი და რომლის გარეშე აკრძალულია საქონლის ტრანსპორტირება, შენახვა და რეალიზაცია;

ზედნადები წარმოადგენს სპეციალურ ფორმას (დანართი N 28), რომელიც გამოიყენება ეკონომიკური საქმიანობისათვის ქვეყნის შიგნით, მათ შორის საწარმოს ტერიტორიულად განცალკევებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების (ფილიალები, სამეწროები, უბნები, მეურნეობები და ა.შ.) მიერ საქონლის მიწოდების ან ტვირთის ტრანსპორტირების (გადაადგი-ლების) შემთხვევებში, დგება სამ ცალად საქონლის მყიდველის ან საქონლის (ტვირთის) მიმღების მისამართით საქონლის მიწოდებისთანავე, ან ტვირთის გადაზიდვის დაწყებისთანავე. პირველი პირი გადაეცემა საქონლის მყიდველს ან ტვირთის მიმღებს და თან ერთვის საქონელს (ტვირთს), მეორე რჩება საქონლის გამყიდველს ან ტვირთის გამგზავნს, ხოლო მესამე პირს იტოვებს ტვირ-თის გადამზიდველი.

ზედნადების შევსების თარიღი ემთხვევა საქონლის მიწოდების ან ტვირთის გაგზავნის თარიღს. თვე ჩაიწერება სიტყვიერად.

ზედნადებში „გამყიდველის“ აღმნიშვნელ სტრიქონებზე ჩაიწერება საქონლის გამყიდველი – იურიდიული პირის დასახელება ან მეწარმე ფიზიკური პირის სახელი და გვარი, მისამართი, აგრეთვე საგადასახადო ორგანოს მიერ მინიჭებული საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ზედნადებში „მყიდველის“ აღმნიშვნელ სტრიქონებზე აისახება საქონლის მყიდველი – იურიდიული პირის დასახელება, საიდენტიფიკაციო ნომერი და მისამართი ან ინდივიდუალური მეწარმის სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო ნომერი და მისამართი.

ზედნადებში «გადამზიდველი»-ს აღმნიშვნელ სტრიქონზე ჩაიწერება ტვირთის გადამზიდველის დასახელება, ან სახელი და გვარი, საიდენტიფიკაციო ნომერი ან მოქალაქის პირადობის მოწმობაში აღნიშნული პირადი ნომერი. გარდა ამისა, ზედნადების ქვედა მარცხენა მხარეს ასევე გათვალისწინებულია გადამზიდველის მიერ ტვირთის გადატანასთან დაკავშირებით საჭირო მონაცემების ჩაწერა, მათ შორის: გადასატანად მიღებული ტვირთის რაოდენობა, გამყიდველის ან ტვირთის გამგზავნის დასახელება, ან სახელი და გვარი, გადაზიდვაში მონაწილე ფიზიკური პირის სახელი და გვარი, გადასატანად ტვირთის მიღების თარიღი. გადაზიდვის ფაქტს უნდა ადასტურებდეს გამყიდველის ან ტვირთის გამგზავნის ხელმოწერა, შტამპი ან ბეჭედი (მათი არსებობის შემთხვევაში), უფლებამოსილი პირის თანამდებობის, სახელისა და გვარის ჩვენებით, ხოლო ტვირთის გადასატანად მიღების ფაქტს – გადამზიდველის ხელმოწერა, შტამპი ან ბეჭედი (მათი არსებობის შემთხვევაში). საქონლის მყიდველის ან ტვირთის მიმღების ნდობით აღჭურვილი პირის მეშვეობით საქონლის მიღებისას და ტრანსპორტირებისას ზედნადებში აღინიშნება ამ პირის სახელი და გვარი, მინდობილობის ნომერი და გამოწერის თარიღი. ამ შემთხვევაშიც, ზედნადების ქვედა მარცხენა მხარეს გათვალისწინებულია ნდობით აღჭურვილი პირის მიერ საქონლის გადატანასთან დაკავშირებული მონაცემების ასახვა იმავე წესით, როგორც ტვირთის გადამზიდველის შემთხვევაში.

დისტრიბუტორისათვის საქონლის სარეალიზაციოდ გადაცემისას, საქონლის გამყიდველი ან საქონლის გამგზავნი გადაცემული საქონლის მთელ მოცულობაზე გამოწერს ამ ოპერაციის განხორციელების დღით დათარიღებულ ერთიან ზედნადებს და შეიტანს მასში შემდეგ მონაცემებს: საქონლის გამყიდველი, საქონლის გამგზავნი, „ტვირთის მიმღები“-ს სტრიქონზე ჩაიწერება დისტრიბუტორის დასახელება ან მისი გვარი და სახელი, შემდეგი ჩანაწერით – „დისტრიბუტორი“, გადამზიდველის ამსახველ სტრიქონზე ჩაიწერება – „დისტრიბუციის წესით საქონლის რეალიზაცია“, საქონლის დასახელება, რაოდენობა, ფასი, მთლიანი ღირებულება, მე-13 და მე-14 სვეტებში აისახება ჯამი, შეივსება აგრეთვე მე-10, მე-11, მე-12 სვეტები, საქონლის გაშვებაზე გაიცემა უფლებამოსილი პირის (საქონლის გამყიდველი ან ტვირთის გამგზავნი – იურიდიული პირის ხელმძღვანელი ან მის მიერ საქონლის (ტვირთის) გაგზავნის ნებართვის გაცემაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი) ნებართვა, რაც დადასტურდება მისი ხელმოწერით, ხოლო ზედნადების ქვედა მარცხენა მხარეს კეთდება საქონლის გაყიდვაზე ან ტვირთის გაგზავნაზე უშუალოდ პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა, დაესმება შტამპი ან ბეჭედი (მათი არსებობის შემთხვევაში). საქონელთან ერთად დისტრიბუტორს გადაეცემა ზედნადების პირველი და მესამე პირები. ამ ზედნადებთან ერთად, საქონლის გამყიდველი ან ტვირთის გამგზავნი დისტრიბუტორს გადასცემს სხვა ზედნადებებს. მათი რაოდენობა დამოკიდებულია იმაზე, თუ რამდენი მყიდველი ეყოლება დისტრიბუტორის განკარგულებაში გაცემულ საქონელს. დისტრიბუტორზე გაცემულ ზედნადებებში საქონლის გამყიდველის მიერ შეივსება შემდეგი მონაცემები: საქონლის გამყიდველი, საქონლის გამგზავნი. ზედნადების ქვედა მარცხენა მხარეს საქონლის გამყიდველის ან გამგზავნის ხელმოწერასთან ერთად

დაესმება შტამპი ან ბეჭედი (მათი არსებობის შემთხვევაში). ასეთი წესით შევსებული ზედნადებების ყველა პირი, საქონელთან ერთად, გადაეცემა დისტრიბუტორს.

საქონლის (ტვირთის) ასორტიმენტის მრავალსახეობის დროს, როდესაც საკმარისი არ არის ერთი ზედნადები, გამოიყენება სასაქონლო ზედნადების დანართი (დანართი N 29). დანართის შესაბამის სტრიქონზე ჩაიწერება იმ ზედნადების ნომერი, რომლის გაგრძელებასაც წარმოადგენს მოცემული დანართი. დანართი ივსება ზედნადებთან ერთად. შესაბამისად, მათი შევსების თარიღი ემთხვევა. საქონელზე (ტვირთზე) ინფორმაცია დანართში შეიტანება იმ სახით, როგორც ეს არის გათვალისწინებული ზედნადების ფორმაში. იგი დამოწმდება გამომწერის ხელმოწერით და შტამპით ან ბეჭდით (მათი არსებობის შემთხვევაში). დანართის მე-2 და მე-3 სვეტებში ასახული ჯამი სავალდებულო წესით ჩაიწერება ზედნადებში და საქონლის დასახელების ამსახველ სტრიქონზე (მე-2 სვეტში) კეთდება ჩანაწერი – „ამ ზედნადების შესაბამისად მიეწოდება . . . დასახელების საქონელი დანართის მიხედვით.“ მხოლოდ ამის შემდეგ ზედნადებში მონაცემები დაჯამდება და შედეგი აისახება ზედნადების მე-13 და მე-14 სვეტებში.

საქონლის მიწოდების სახიდან გამომდინარე ელ. ზედნადებები არის ხუთი სახის: 1. შიდა გადაზიდვა; 2. მიწოდება ტრანსპორტირებით; 3. მიწოდება ტრანსპორტირების გარეშე; 4. დისტრიბუცია (მოიცავს ძირითად ზედნადებს და მასზე დამოკიდებულ ქვე-ზედნადებებს); 5. საქონლის უკან დაბრუნება.

2012 წლის 1 აპრილიდან საქართველოში სავალდებულო გახდა ელექტრონული სასაქონლო ზედნადების გამოყენება.

სასაქონლო ზედნადების გამოწერა სავალდებულოა სამეწარმეო საქმიანობისათვის ქვეყნის შიგნით საქონლის ტრანსპორტირებისას, ხოლო საქონლის მიწოდებისას-მყიდველის მოთხოვნის შემთხვევაში (გარდა სპეციალური დამატებული ღირებულების გადასახადის ანგარიშ-ფაქტურის მიხედვით განხორციელებული მიწოდებისა, რომლებიც მოიცავს სასაქონლო ზედნადებით გათვალისწინებულ რეკვიზიტებს). ამიტომ მოლარე-ოპერატორისათვის სავალდებულოა ზედნადების შევსების წესების ცოდნა. სავაჭრო ობიექტის ელექტრონულ საოპერაციო სისტემებს აქვთ სპეციალური ველი, საიდანაც სისიტემა პირდაპირ უკავშირდება საქართველოს შემოსავლების სამსახურს და ხდება ზედნადების ატვირთვა. ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ სასაქონლო ზედნადებების ატვირთვა ხდება შემოსავლების სამსახურის სპეციალურ ინტერნეტ პორტალზე <http://www.rs.ge/>. შემოსავლების სამსახური არის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი, სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს საქართველოს მთელს ტერიტორიაზე.



სავარჯიშო:

შეავსეთ ელექტრონული სასაქონლო ზედნადები შემოსავლების სამსახურის ვირტუალური პორტალის შემდგომ მისამართზე: <https://eservices.rs.ge/> მომხმარებლის სახელი: tbilisi პაროლი: 123456. ეს პორტალი შექმნილია სპეციალურად ზედნადების შევსება-გაგზავნა-მიღების

სასწავლებელად. ორგანიზაციებისა და საქონლის შექმნა შესაძლებელია თქვენი სურვილის მიხედვით.

დისტრიბუტორებთან ანგარიშწორება

სავაჭრო ობიექტში გარკვეული პერიოდულობით დგება პროდუქციის შევსების საჭიროება, სარეალიზაციო პროდუქციის ან საქონლის რაოდენობის და მდგომარეობის კონტროლი ხშირად მოლარე-ოპერატორის პირდაპირი მოვალეობაა (იხ. სალაროს ირგვლივ არსებული პროდუქციის კონტროლი). პროდუქციის შევსების მიზნით მოლარე-ოპერატორს შეუძლია დაუკავშირდეს დისტრიბუციის სამსახურს და შეუკვეთოს საჭირო პროდუქტი/საქონელი.

დისტრიბუცია არის საქონლის მიწოდება გამყიდველის/გამგზავნის თანამშრომლების (დისტრიბუტორების) მიერ. აგრეთვე, მომსახურების გაწევის ხელშეკრულების ფარგლებში ტრანსპორტირების განმახორციელებელი პირის მიერ;

წინასწარი შეკვეთის საფუძველზე დისტრიბუტორი აწვდის სავაჭრო ობიექტს პროდუქციას/საქონელს. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად პროდუქციის მიწოდება შესაძლებელი მხოლოდ სასაქონლო ზედნადების საფუძველზე (იხ. სასაქონლო ზედნადების შევსების და გაცემის წესი).

დისტრიბუციის წესით საქონლის მოლარე-ოპერატორზე ჩაბარებისას, დისტრიბუტორი ზედნადებებში (დანართი #28) დამატებით შეიტანს შემდეგ მონაცემებს: საქონლის მყიდველი, საქონლის მიმღები, ტრანსპორტირების სახე, სატრანსპორტო საშუალების მარკა და ნომერი, მძღოლის მოწმობის სერია და ნომერი, საქონლის დასახელება, რაოდენობა, ფასი, თანხა. საქონლის გაყიდვაზე ნებართვის ამსახველ სტრიქონზე ჩაიწერება დისტრიბუტორის მიერ სარეალიზაციოდ მიღებული საქონლის მთელ მოცულობაზე გამყიდველის ან საქონლის გამგზავნის მიერ გამოწერილი ზედნადების ნომერი. საქონლის ჩაბარებას ხელმოწერით უნდა ადასტურებდეს საქონლის მიმღები, ზედნადების ქვედა მარჯვენა კუთხეში შტამპის ან ბეჭდის დასმით (მათი არსებობის შემთხვევაში), უფლებამოსილი პირის თანამდებობის, სახელისა და გვარის ჩვენებით, ამ ოპერაციის განხორციელების დღის აღნიშვნით. იმავე დღით დათარიღდება დისტრიბუტორის მიერ შევსებული ეს ზედნადები. მოლარე-ოპერატორს გადაეცემა ამ ზედნადების პირველი პირი, ხოლო მეორე და მესამე პირები დარჩება დისტრიბუტორს.



საქონლის რეალიზაციის ან ტვირთის გადაზიდვის ზემოთ აღწერილ ყველა შემთხვევაში ზედნადებში იწერება ტვირთის ტრანსპორტირების სახე (საავტომობილო, სარკინიგზო და სხვა), სატრანსპორტო საშუალების მარკა და ნომერი, მძღოლის მოწმობის მონაცემები, უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით ზედნადებში დაფიქსირდება გამყიდველის ან ტვირთის გამგზავნის თანხმობა საქონლის გაყიდვაზე ან ტვირთის გაგზავნაზე.

მოლარე-ოპერატორი სავალდებულო წესით ამოწმებს ყველა შევსებული ველის სიზუსტეს, ამოწმებს ზედნადებში მითითებული პროდუქციის და რეალურად წარმოდგენილი პროდუქციის შესაბამისობას, რაოდენობას, პროდუქციის ვადებს და სიმთელეს. შეუსაბამობის (პროდუქციის დაზიანება, სარეალიზაციო ვადების დარღვევა, ან დანაკლისი) შემთხვევაში დაუყოვნებლივ, დისტრიბუტორის თანდასწრებით იძიებს და აგვარებს შეუსაბამობის მიზეზს. პროდუქციის სრულფასოვნად შემოწმების შემდეგ ხდება დისტრიბუტორთან ანგარიშსწორება სასაქონლო ზედნადების და მიღებული პროდუქციის შესაბამისად. ანგარიშსწორება შესაძლებელია მოხდეს ნაღდი ან უნაღდი წესით (იხ. ნაღდი ფულის გაცემა; იხ. სავალუტე-სალარე გადარიცხვები). მიღებული პროდუქცია, ისევე როგორც სალაროდან გაცემული თანხა უნდა აისახოს მოლარის საოპერაციო სისტემაში და აისახოს ორგანიზაციის საბუღალტრო სამეურნეო ოპერაციებში.

დისტრიბუტორისათვის ვადაგასული, ან სხვა მიზეზით უკან დასაბრუნებელი პროდუქციისათვის არსებობს სპეციალური ზედნადების ფორმა „უკან დასაბრუნებელი სასაქონლო ზედნადები“ (დანართი #27). მოლარე-ოპერატორი დისტრიბუტორს მიუთვლის უკან დასაბრუნებელ პროდუქციას სათითაოდ. ასევე სათითაოდ აღნიშნავს და პროგრამულად გაატარებს სავაჭრო ობიექტის ოპერაციულ სისტემაში, რათა დაფიქსირდეს ბუღალტრულად სამეურნეო ოპერაცია. შემოსავლების სამსახურის პორტალზე <https://eservices.rs.ge/> აიტვირთება ზედნადები პროდუქციის ზუსტი მონაცემების შეტანით. უკად დაბრუნების ზედნადების გამოწერა და ატვირთვა ხდება გამყიდველის, ამ შემთხვევაში, დისტრიბუტორის მიერ.

19. სახელმძღვანელოს დანართები

დანართი #1

საწარმო, ორგანიზაცია				
საღაროს შემოსავლის ორდერი				№
რიცხვი	თვე	2010წ.		
დოკუმენტი	მაკორესპონდირებელი ანგარიში სუბ. ანგარიში	ანალიზური აღრიცხვის კოდი	თანხა	მიზნობრივ აღნიშნულების კოდი
მიღებულ იქნას _____				
საფუძველი _____				
თანხა სიტყვიერად				
დანართი _____				
მთავარი ბუღალტერი. მოღარე				

დანართი # 2

საწარმო, ორგანიზაცია				
საღაროს გასაგდის ორდერი				№
რიცხვი	თვე	2010წ.		
დოკუმენტი	მაკორესპონდირებელი ანგარიში სუბ. ანგარიში	ანალიზური აღრიცხვის კოდი	თანხა	მიზნობრივ აღნიშნულების კოდი
გაეცეს	_____			
საფუძველი	_____			
თანხა სიტყვიერად				
დანართი	_____			
ხელმძღვანელი	მთ. (უფროსი) ბუღალტერი			
მივიღე	თანხა სიტყვიერად			
" "	_____		2010 წ.	ხელმოწერა
მიმღები პიროვნების დამადასტურებელი საბუთი				
დოკუმენტის სახელწოდება, ნომერი, თარიღი და გაცემის ადგილი				
გასცა მოღარემ				

დანართი # 3

სალაროს ბრუნვის ნაერთი ცნობა
_____ 200 წ

	დოკუმენტების რაოდენობა	თანხა
შემოსავალი დღის განმავლობაში		
გასავალი დღის განმავლობაში		

სალაროს უფროსი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა
შედარებულია:
პასუხისმგებელი ბუღალტერი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა

დანართი # 4

მკაცრი აღრიცხვის ბლანკი

კომერციული ბანკის დასახელება
 დაწყებულია ----- 200 წელს
 დასრულებულია ----- 200 წელს
 ჩანაწერი ამ წიგნში კეთდება მის
 სრულ გამოყენებამდე

ნაღდი ფულისა და სხვა ფასეულობების აღრიცხვის ჟურნალი

წელი		“___” _____ ის “___” _____ ის მდგომარეობით	“___” _____ ის “___” _____ ის მდგომარეობით
ანგარიშის დასახელება	ანგ. N	თანხა (რაოდენობა)	თანხა (რაოდენობა)
ეროვნული ვალუტა დილის ნაშთი შემოსავალი გასავალი სალამოს ნაშთი			
უცხოური ვალუტა დილის ნაშთი შემოსავალი გასავალი სალამოს ნაშთი			
სხვა ფასეულობა:			
მატერიალურად პასუხისმგებელი პირები ხელმოწერები:			

დანართი #5

ნადი ფულის კუპიურული აღრცხვის უწყისი
საბანკო დაწესებულების დასახელება

ფულის ნიშნების სახეობა და ნომინალი	ნაშთი „-----“ ვის
ვარგისი ბანკნოტა	
სულ	
მომველებული ბანკნოტა	
სულ	
ვარგისი მონეტა	
სულ	
სამახსოვრო მონეტა	
სულ	
მთლიანად	
მატერიალურად პასუხისმგებელი პირები	
ხელმოწერა	

დანართი #6

სალაროს საბუთების საქაღალდის იარლიყი
200 წლის -----

კომერციული ბანკის დასახელება

სალაროს საბუთები	რაოდენობა (ცალი)		თანხა (ლარები)	
	სულ	ცალკეულ საქაღალდეებში	სულ	ცალკეულ საქაღალდეებში
1. შემოსავლის საბუთები				
2. გასავლის საბუთები				
3. შემოსავლის (ბალანსაგეშე) საბუთები				
4. გასავლი (ბალანსაგეშე) საბუთები				

სალაროს უფროსი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა
შემოწმებულია:
პასუხისმგებელი ბუღალტერი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა

დანართი # 7

სალაროში დღის განმავლობაში შემოსული ფულისა
და საბუთების რაოდენობის შესახებ

200 წწ. _____ ო.წ.

N	მოლარის სახელი და გვარი	საბუთების რაოდენობა	თანხა	მოლარის ხელმოწერა
სულ				

სულ დღეში _____
(შემოსული თანხა სიტყვიერად)

სალაროს მუშაკი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა
სალაროს უფროსი

სახელი, გვარი ხელმოწერა

შენიშვნა, სათანადო პროგრამული უზრუნველყოფის პირობებში ცალკეული ბუღალტრის ხელმოწერა არ არის
სავალდებულო იმ შემთხვევაში, თუ მათ მუშაობაზე კომერციული ბანკის ხელმძღვანელობის მიერ
პასუხისმგებლობა დაკისრებული აქვს ერთპირს, რომელიც ხელმოწერით ადასტურებს ცნობაში აღნიშნული
მონაცემების სიზუსტეს.

დანართი # 8

სალაროში დღის განმავლობაში გაცემული ფულისა და საბუთების რაოდენობის შესახებ

200 წწ. _____ ო.წ.

N	მოლარის სახელი და გვარი	საბუთების რაოდენობა	თანხა	მოლარის ხელმოწერა
სულ				

სულ დღეში _____
 გაცემული თანხა სიტყვიერად)

სალაროს მუშაკი

სახელი, გვარი, ხელმოწერა
 სალაროს უფროსი

სახელი, გვარი ხელმოწერა

შენიშვნა, სათანადო პროგრამული უზრუნველყოფის პირობებში ცალკეული ბუღალტრის ხელმოწერა არ არის სავალდებულო იმ შემთხვევაში, თუ მათ მუშაობაზე კომერციული ბანკის ხელმძღვანელობის მიერ პასუხისმგებლობა დაკისრებული აქვს ერთპირს, რომელიც ხელმოწერით ადასტურებს ცნობაში აღნიშნული მონაცემების სიზუსტეს.

დანართი # 9

საქართველოს ეროვნული ბანკი
ვალუტის გადაცვლის ქვითარი №

საქართველოს ეროვნული ბანკი
ვალუტის გადაცვლის ქვითარი №

_____ (კომერციული ბანკის დასახელება)

_____ (კომერციული ბანკის დასახელება)

გადაცვლის თარიღი: _____

გადაცვლის თარიღი: _____

_____ (პიროვნების სახელი და გვარი)

_____ (პიროვნების სახელი და გვარი)

_____ (მისამართი)

_____ (მისამართი)

_____ პასპორტის (ან შემცვლელი
დოკუმენტის) №

_____ პასპორტის (ან შემცვლელი
დოკუმენტის) №

_____ გადაცვლილი ვალუტის
დასახელება:

_____ გადაცვლილი ვალუტის
დასახელება:

_____ თანხა

_____ თანხა

_____ გადასაცემელი ვალუტის
დასახელება:

_____ გადასაცემელი
ვალუტის დასახელება:

_____ თანხა

_____ თანხა

_____ კურსი:

_____ კურსი:

_____ კლიენტი

_____ კლიენტი

_____ ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

_____ სალაროს

_____ სალაროს

_____ მუშაკი

_____ მუშაკი

_____ ხელმოწერა

_____ ხელმოწერა

_____ ბ.ა.

_____ ბ.ა.

დანართი # 10

ბალანსგარეშე შემოსავლის ორდერი №		
----- 20 წ. -----	ანგარ. №	
შემომტანი -----		
ფასეულობის დასახელება	რაოდ.	თანხა
სულ		
თანხა სიტყვებით -----		

საფუძველი -----		
ჩააბარა -----		
ხელმოწერა		
ბუღალტერი -----	ხელმოწერა	მივიღე:
	ბ.ა.	სალაროს მუშაკი -----
		ხელმოწერა

დანართი # 11

_____ 20 წ.		ანგარ. №
ბალნსგარეშე გასავლის ორდერი		
მიმღები პირი -----		
პირადობის დამადასტურებელი საბუთი: _____ №		
გაცემული		
ფასეულობის დასახელება	რაოდ.	თანხა
სულ		
თანხა სიტყვებით ----- -----		
საფუძველი -----		
მივიღე ----- ხელმოწერა	ბუღალტერი ----- ხელმოწერა	
	გასცა: სალაროს მუშაკი -----	ხელმოწერა
ბ.ა.		

დანართი # 12

სალაროს წიგნი

“ ___ ” _____ წ.

ორგანიზაცია _____

წიგნში დანომრილია და ზონარგაყრილია
(___) _____ ფურცელი
(ხელმოწერა)

ორგანიზაციის _____
ხელმძღვანელი (ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

ბუღალტერი _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა გარკვევით)

“ ___ ” _____ წ.

დოკუმენტის №	ვისგანა მიღებული ან ვის მიეცა	მოკორექს-პონდირებული ანგარიშის №	ბიუჯეტით		არასაბიუჯეტო სახსრები	
			შემოსავალი	გასავალი	შემოსავალი	გასავალი
1	2	3	4	5	6	7
	ნაშთი დღის დასწყისში					

დოკუმენტის №	ვისგანა მიღებული ან ვის მიეცა	მოკორექსონდირებული ანგარიშის №	ბიუჯეტით		არასაბიუჯეტო სახსრები	
			შემოსავალი	გასავალი	შემოსავალი	გასავალი
1	2	3	4	5	6	7

სულ დღიური ბრუნვა
ნაშთი დღის
ბოლოსთვის ...
მათ შორის, ხელფასი

ფულადი სახსრების მთლიანი ნაშთი სალაროში
დღის ბოლოს
მოლარე _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა
გარკვევით)

სალაროს წიგნის ჩანაწერები შევამოწმე და
საბუთები, რაოდენობით
შემოსავლის _____
(სიტყვიერად)

გადატანილია						

გასავლის _____
 მივიღე _____
 (სიტყვიერად)
 ბულალტერი _____

 (ხელმოწერა)
 (ხელმოწერა გარკვევით)

დანართი # 13

ც ნ ო ბ ა

ყალბი ფულის გამოვლენის შესახებ

ჩამომრთმევი პირი -----

წარმომდგენი -----

(გვარი, სახელი, მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი საბუთის №)

ვალუტის დასახელება -----

(ნომინალი ციფრებით, სიტყვებით)

გამოშვების წელი----- ბანკნოტის სერია, ნომერი -----

ყალბი ფულის ჩამომრთმევი პიროვნების ყალბი ფულის წარმომდგენის

(თანამდებობა, გვარი,

სახელი)

ხელმოწერა: ხელმოწერა:

დანართი # 14

ყალბი ფულის ნიშნების აღრიცხვის ჟურნალი

დაწყებულია 200 წ. -----

დასრულებული 200 წ. -----

ჩანაწერი ამ ჟურნალში კეთდება მის სრულ გამოყენებამდე

რიგითი №	შემომტანი	ფულის ნიშნის შემოტანის თარიღი	ფულის ნიშნის ნომინალი	ფულის ნიშნის გამოშვების წელი	ბანკნოტის სერიული ნომერი	ფულის ნიშნის მიმღები სალაროს მუშაკის ხელმოწერა	ფულის ნიშნის გადაცემის თარიღი

საგადახდო დავალება №
რიცხვი

რეფერენსი

გადამხდელი _____
 ანგარიში (დებეტი)
 გადამხდელის ბანკი _____ ბანკის კოდი

თანხა

საბიუჯეტო გადახდა-ინფორმაცია გადასახადის გადამხდელზე

თანხა
სიტყვიერად

დასახელება _____
 საიდენტიფიკაციო კოდი

ბანკის
აღნიშვნები
შესრულების

მიმღები _____
 ანგარიში(კრედიტი)/სახაზინო კოდი

თარიღი
ბანკში
შემოსვლის
თარიღი:

მიმღების ბანკი _____ ბანკის კოდი

გადახდის დანიშნულება
 დამატებითი ინფორმაცია

ხელმოწერა
შტამპის ადგილი

ხელმოწერები: დირექტორი: _____ ბ.ა..
 მთ.ბუღალტერი: _____

დანართი # 16

აკრედიტივის სახსრების მისაღებად ანგარიშების რეესტრი № _____

„____“ _____ წ.

სასაქონლო-სატრანსპორტო (სამუშაოს შესრულების, მომსახურების გაწევის) ანგარიშების ნომრები და თარიღი	რემიტენტთან საქონლის (სამუშაოს, მომსახურების) მიღებისას მიღებაჩაბარების საბუთების ნომრები და თარიღი	ავშირგაბმულობის ორგანიზაციების მეშვეობით საქონლის გადაზიდვისას საფოსტო ქვითრების ნომრები	საქონლის გადატვირთვის (სამუშაოს შესრულების მომსახურების გაწევის) თარიღი	ტვირთის გადამზიდავი ტრანსპორტის სახეობა

რემიტენტის ბეჭედი

ხელმოწერა

დანართი # 17

საინკასო დავალება (განკარგულება) N ____

თარიღი ____/_____/20__

გადამხდელის დასახელება _____

გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი _____

გადამხდელის ბანკი _____ ბანკის კოდი | _____ |

ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	
ანგარიში (დებეტი)	

მიმღების დასახელება _____

მიმღების ანგარიში/სახაზინო კოდი (კრედიტი) | _____ |

მიმღების ბანკი / ხაზინა _____ ბანკის კოდი | _____ |

გადახდის დანიშნულება _____

(ნორმატიული აქტის ნომერი, თარიღი და პუნქტი, რომლითაც წარმოებს სახსრების უდავო წესით ჩამოწერა)

დამატებითი ინფორმაცია _____

ხელმოწერები:

ბეჭდის ადგილი

თანხა

თანხა სიტყვებით

ბანკის აღნიშვნები

ბანკში შემოსვლის თარიღი

____/_____/20__

ხელმოწერა

შტამპის ადგილი

დანართი # 18

განაცხადი კლიენტის დისტანციურ მომსახურებაზე დარეგისტრირებისათვის

ბანკის სახელწოდება და ლოგო

კლიენტის პირადი მონაცემები

კლიენტის სახელი და გვარი -----

პირადი ნომერი -----

მობილური ტელეფონის ნომერი -----

სახლის ტელეფონის ნომერი -----

გთხოვთ დამარეგისტრიროთ მოხალისე ბანკის/ინტერნეტბანკის/SMS ბანკის მომხმარებლად

ერთჯერადი დინამიური კოდის გამოყენებით (SMS კოდი) -----

DIGIPASS გამოყენებით -----

წინამდებარე განცხადებაზე ხელმოწერით ვადასტურებ, რომ გავეცანი და ვეთანხმები საბანკო ანგარიშებით მომსახურების ძირითად წესებს და ტარიფებს, რაც გაწერილია ხელშეკრულებაში საბანკო ანგარიშებით მომსახურების შესახებ.

განმცხადებლის ხელმოწერა -----

ბანკის პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა -----

თარიღი -----

დანართი # 19

დისტანციურ მომსახურების რეგისტრაციის გაუქმების შესახებ

ბანკის სახელწოდება და ლოგო

კლიენტის პირადი მონაცემები

კლიენტის სახელი და გვარი -----

პირადი ნომერი -----

მობილური ტელეფონის ნომერი -----

სახლის ტელეფონის ნომერი -----

*გთხოვთ გამოუქმოთ რეგისტრაცია და შემდეგი სერვისი : მობაილ ბანკის/ინტერნეტბანკის/SMS
ბანკის*

განმცხადებლის ხელმოწერა -----

ბანკის პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა -----

თარიღი -----

დანართი №20

_____ (გამგზავნი ბანკის დასახელება)

ფ.შ.ბ. № _____

200 წლის „____“ „____“ _____

(მიმღები ბანკის დასახელება)

ნუსხა №

გიგზავნით ინკასატორის _____ მეშვეობით

(სახელი, გვარი)

ვარგისი ფულის ნიშნებს (ზედმეტი წაშალეთ)

მოძველებული

პლომბის ნომერი №

ფასეულობის დასახელება					მონეტა		
ღირ.	თანხა	კონ. რაოდ.	ყუთი რაოდ.	ტომრ. რაოდ.	ღირ.	თანხა	ტომრ. რაოდ.
სულ							

გთხოვთ, დაგვიდასტუროთ აღნიშნულ ფასეულობათა მიღება და შესაბამის ანგარიშზე ჩარიცხვა. მთლიანი თანხა _____

(ციფრებით)

_____ (თანხა სიტყვებით)

ფასეულობის გამგზავნი (ბანკის დასახელება)

მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი

ხელმოწერა:

ბ.ა

ხელწერილი

200 წლის ————— ბანკის ინკასატორის მეშვეობით გაგზავნილ ნუსხაში
აღნიშნული ფასეულობა, რომლის ჯამი შეადგენს —————
(ციფრებით ვალუტის ჩენებით)

(თანხა სიტყვებით ვალუტის ჩენებით)

მიღებულია ————— საგან
(სახელი, გვარი, მამის სახელი)
ფასეულობის მიღება მოხდა შემოწმებით —————
(მიუთითეთ ფურცლობრივად, ცალობით,

ზედნაღებზე, კონებსა და იარლიყებზე

წარწერები პლომბების შემოწმებით)

მიმღები ბანკის დასახელება
მი მ ლები მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი
ხელმოწერა:
ბ.ა

ფასეულობა ჩააბარეს ინკასატორებმა:
(ხელს აწერს ყველა ინკასატორი)

ბ.ა.

დანართი №21

ნაღდფულიანი ჩანთების გადათვლის შესახებ უწყისი

„-----“ ----- წელი
კომერციული ბანკის დასახელება

სალაროს მუშაკი ----- სულ გადასთვლელად მიღებულია ----- ცალი ჩანთა
სახელი და გვარი ციფრებით, სიტყვებით

მაკონტროლებელი მუშაკი ----- თანხით ----- ლარი
სახელი და გვარი ციფრებით, სიტყვებით

შემომტანის დასახელება	ანგარიშის ნომერი	ჩანთის ნომერი	გამოცხადებული თანხა	ანგარიშზე ჩასარიცხი ფაქტიური თანხა	დანაკლისი	ზედმეტობა	არგადახდითი	ყალბი	აღნიშვნა დაზიანებულია თუ არა ჩანთა

ჯამი:

გადათვლის შედეგად აღმოჩნდა: სულ არგადახდითი -----
თანხა სიტყვებით

სულ დანაკლისი ----- სულ ყალბი -----
თანხა სიტყვებით თანხა სიტყვებით

სულ ზედმეტობით ----- სულ სულ ფაქტობრივი -----
თანხა სიტყვებით თანხა სიტყვებით

საღაროს მუშაკი----- მაკონტროლებელი მუშაკი-----
 ხელმოწერა ხელმოწერა

დანართი №22

ც ნ ო ბ ა

ეროვნული ბანკის სისტემაში კომერციული ბანკებისაგან (კომერციულ ბანკებში ინკასატორებისაგან) მიღებული ფულის საკონტროლო გადათვლისას დანაკლისის, ზედმეტობის

ან არგადახდითი ფულის ნიშნების გამოვლენის შესახებ

ქ. _____ წელი
 ფულის ნიშნების მიმღები _____
 შემომტანი იურიდიული პირის დასახელება _____
 მიღებული თანხა _____
(ციფრებით) (ვალუტის სახეობა) ფორმირების (შეფუთვის) რეკვიზიტები
 მფორმირებელი პირი _____ ფორმირების თარიღი _____
(სახელი, გვარი)
 საკონტროლო გადათვლა განახორციელა _____ მაკონტროლებელი მუშაკი _____
(სახელი, გვარი) (სახელი, გვარი)
 ესწრებოდა შემომტანის წარმომადგენელი* _____
(სახელი, გვარი)
 საკონტროლო გადათვლის შედეგად გამოვლინდა _____

				არგადახდითი		
				ნომინალი	გამოშვების წელი	ნომერი
	ნომინალი	რაოდენობა	თანხა			
დანაკლისი						
ზედმეტობა						

ჯამი სიტყვებით _____
 დანართი: _____ ზედსადები, _____ ბანდეროლი, _____ პლომბი (კლიშე).
 მიმღების წარმომადგენლები: _____ შემომტანის წარმომადგენელი*:
 მოლარე _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა)

მაკონტროლებელი მუშაკი _____

(ხელმოწერა)

* შენიშვნა: შემომტანის წარმომადგენლის ვინაობა და ხელმოწერა არ მიეთითება იმ შემთხვევაში, თუ საკონტროლო გადათვლას არ ესწრება შემომტანის წარმომადგენელი, რის შესახებ კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

დანართი №23

ც ნ ო ბ ა

ეროვნული ბანკის სისტემაში კომერციული ბანკებისაგან (კომერციულ ბანკებში ინკასატორებისაგან) მიღებული ფულის საკონტროლო გადათვლისას ყალბი ფულის ნიშნების

გამოვლენის შესახებ

ქ. _____ წელი
ფულის ნიშნების მიმღები ბანკი _____
შემომტანი იურიდიული პირი ს დასახელება _____
მიღებული თანხა _____

(ციფრებით) (ვალუტის სახეობა) ფორმირების (შეფუთვის) რეკვიზიტები

მფორმირებელი პირი _____ ფორმირების თარიღი _____
(სახელი, გვარი)

საკონტროლო გადათვლა განახორციელა _____ მაკონტროლებელი მუშაკი _____
(სახელი, გვარი) (სახელი, გვარი)

ესწრებოდა შემომტანის წარმომადგენელი* _____
(სახელი, გვარი)

საკონტროლო გადათვლის შედეგად გამოვლინდა _____

ნომინალი	გამოშვების წელი	ნომერი

ჯამი სიტყვებით _____
დანართი: _____ზედსადები, _____ბანდეროლი, _____პლომბი (კლიშე).

მიმღების წარმომადგენლები: _____ შემომტანის წარმომადგენელი*:

მოლარე _____
(ხელმოწერა) (ხელმოწერა)

მაკონტროლებელი მუშაკი _____
(ხელმოწერა)

* შენიშვნა: შემომტანის წარმომადგენლის ვინაობა და ხელმოწერა არ მიეთითება იმ შემთხვევაში, თუ საკონტროლო გადათვლას არ ესწრება შემომტანის წარმომადგენელი, რის შესახებ კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

მოლარე-ოპერატორის მიერ შეცდომით ამობეჭდილი ჩეკის ფაქტის ფიქსაციის
აქტი

თარიღი: „-----“ „-----“ 200 წ. აქტი შედგენილია ----- სთ ----- წთ----- -----

საწარმოს დასახელება, მისამართი სადაც რეგისტრირებულია სსა, სსა-ის მოდელი, საქარხნო
ნომერი

მოლარე-ოპერატორის -----მიერ ----- საათსა
(გვარი, სახელი)

და----- წუთზე ამობეჭდილ იქნა ჩეკი N , რომელშიც ნაცვლად -----ისა
(თანხის ოდენობა, ლარი,თეთრი)

შეცდომით შეყვანილ იქნა ----- , რის გამოც შესაბამისი
(თანხის ოდენობა, ლარი,თეთრი)

ოდენობით უნდა მოხდეს Z ანგარიშში დასაფიქსირებელი ამონაგები თანხის კორექტირება.

მოლარე-ოპერატორი: -----
(ხელმოწერა)

მოლარე-ოპერატორის
საქმიანობაზე ზედამხედველობის
განმახორციელებელი პირი:

(გვარი, სახელი, თანამდებობა)

(აქტი უნდა შედგეს დაუყოვნებლივ)

მომხმარებელზე ფულის დაბრუნების (ჩეკის განაღდებას) ფაქტის ფიქსაციის
აქტი

თარიღი: „-----“ „-----“ 200 წ. აქტი შედგენილია ----- სთ ----- წთ----- -----

საწარმოს დასახელება, მისამართი სადაც რეგისტრირებულია სსა, სსა-ის მოდელი, საქარხნო
ნომერი

მომხმარებლის -----

(მომხმარებლის გვარი, სახელი, პიროვნების საინდენტიფიკაციო მონაცემების დამადასტურებელი დოკუმენტის
დასახელება, დოკუმენტის ნომერი)

მიერ წარმოდგენილ N----- ჩეკის----- მიხედვით

(ჩეკის რეკვიზიტები: თანხა, ნომერი, გაცემის თარიღი და დრო (საათი, წუთი)

მასზე დაბრუნებულ იქნა -----ლარი -----თეთრი და უკან მიღებულ იქნა ამ ჩეკით
შეძენილი საქონელი----- რის გამოც შესაბამისი

(საქონლის დასახელება, რაოდენობა)

ოდენობით უნდა მოხდეს Z ანგარიშში დასაფიქსირებელი ამონაგები თანხის კორექტირება.

განაღებული (გაუქმებული) ჩეკი აქტს თან ერთვის.

მოლარე-ოპერატორი: -----

(ხელმოწერა)

მომხმარებელი: -----

(ხელმოწერა)

მოლარე-ოპერატორის

საქმიანობაზე ზედამხედველობის

განმახორციელებელი პირი: -----

(გვარი, სახელი, თანამდებობა)

*(მოლარე-ოპერატორის მიერ მომხმარებელზე ფულის დაბრუნება დასაშვებია
მხოლოდ იმ დღის განმავლობაში, რომელშიც ამობეჭდილია და გაცემულია ჩეკი.
აქტი უნდა შედგეს მომხმარებელზე ფულის გადაცემამდე)*

დანართი №26

ინვოისი #

თარიღი

საქნლის/მომსახურების მიმწოდებელი
ორგანიზაციის:

1. სახელწოდება
2. საიდენტიფიკაციო კოდი
3. მისამართი:
4. ტელეფონი
5. ბანკი:
6. SWIFT CODE:
7. ანგარიშის ნომერი

საქნლის/მომსახურების მიმღები
ორგანიზაციის:

1. სახელწოდება
2. საიდენტიფიკაციო კოდი
3. მისამართი:
4. ტელეფონი

საქონელი/მომსახურება	რაოდენობა	ერთ. ფასი	თანხა
		ჯამი	0,00 Lari

საქნლის/მომსახურების მიმწოდებელი
ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ხელმოწერა

საქნლის/მომსახურების მიმღები
ორგანიზაციის ხელმძღვანელის ხელმოწერა

დანართი №27

დისტიბუტორზე უკან დაბრუნების ზედნადები

ძირითადი ინფორმაცია

<p>ზედნადების ტიპი</p> <input type="text" value="????? ???? ????"/>	<p>კატეგორია</p> <input type="text" value="??-? ??"/>	<p>ზედნადების №</p> <input type="text"/>	<p>გააქტიურების თარიღი</p> <input type="text"/>
---	---	--	---

გამყიდველი (გამგზავნი)

<p>საიდენტ. ნომერი</p> <input type="text"/>	<p>დასახელება / სახელი, გვარი</p> <input type="text"/> <p>დღგ-ს გადამხდელი</p>	<p>ტრანსპორტირების დაწყების ადგილი (მისამართი)</p> <input type="text"/>
---	--	---

ტრანსპორტირების სახე

<p>მძღოლის პ/ნ</p> <input type="text"/>	<p>მძღოლის სახელი და გვარი</p> <input type="text"/>	<p>ა/მ ნომერი</p> <input type="text"/>	<p>მისამბელი</p> <input type="text"/>	<p>ტრანსპორტირების ხარჯი</p> <input type="text"/>	<input type="text" value="????? ???? ?"/>
---	---	--	---------------------------------------	---	---

უცხო ქვეყნის მოქალაქე

მყიდველი (მიმღები)

<p>საიდენტ. ნომერი</p> <input type="text"/>	<p>დასახელება / სახელი, გვარი</p> <input type="text"/>	<p>ტრანსპორტირების დასრულების ადგილი (მისამართი)</p> <input type="text"/>
---	--	---

უცხო ქვეყნის მოქალაქე

მყიდველის ქვე-მომხმარებელი

დანართი №28

ზედნადები

1	სასაქონლო ზედნადები #						
2			3				
	თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი)		დრო (საათი, წუთი)				
	დღგ-ს გადამხდელი						
4			5				
გამყიდველის(გამგზავნი) საიდენტიფიკაციო/ დასახელება, ან სახელ პირადი ნომერი			მყიდველის(მიმღების) დასაიდენტიფიკაციო/ ან სახელი და გვა პირადი ნომერი				
6	ოპერაციის შინაარსი	ტრანსპორტირების გარეშე	7				
			ტრანსპორტირების დაწყების ადგილი(მისამართი)				
			8	X			
			ტრანსპორტირების დასრულების ადგილი(მისამართი)				
9			10	X			
	ტრანსპორტირების სახე		სატრანსპორტო საშუალების სახელმწიფო ნომერი				
11	სატრანსპორტო საშუალების მძღოლის პირადი ნომერი		12	გამყიდველის(გამგზავნის)/მყიდველის(მიმღების) მიერ გაწეული ტრანსპორტირების ხარჯი			
სასაქონლო ზედნადების ცხრილი							
#	საქონლის დასახელება	საქონლის კოდი	საქონლის ზომის ერთეული	საქონლის რაოდენობა	საქონლის ერთეულის ფასი	საქონლის ფასი	
1							
2							
3							
			13				
	მიწოდებული საქონლის მთლიანი თანხა (ციფრებით და სიტყვიერად)						
14			15				
	გამყიდველი (გამგზავნი) საქონლის ჩაბარებაზე უფლებამოსილი პირი (თანამდებობა, სახელი და გვარი)		მყიდველი (მიმღები) საქონლის მიღებაზე უფლებამოსილი პირი (თანამდებობა, სახელი და გვარი)				
16	ხელმოწერა		17	ხელმოწერა			

ზედნადების დანართი

სასაქონლო ზედნადების დანართის ცხრილი

#	საქონლის დასახელება	საქონლის კოდი	საქონლის ზომის ერთეული	საქონლის რაოდენობა	საქონლის ერთეულის ფასი		საქონლის ფასი
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

13	
----	--

მიწოდებული საქონლის მთლიანი თანხა (ციფრებით და სიტყვიერად)

14	
----	--

გამყიდველი (გამგზავნი) საქონლის ჩაბარებაზე უფლებამოსილი პირი

15	
----	--

მყიდველი (მიმღები) საქონლის მიღებაზე უფლებამოსილი პირი
(თანამდებობა, სახელი და გვარი)

20. გამოყენებულ ტერმინთა განმარტება

- **ავერსი** - ლითონის ფულის, მედლის წინა მხარე, შუბლი;
- **ანგარიშსწორება** – საბანკო დაწესებულებების ან სხვა საშუალებებით გადამხდელის სახსრების მიმღებისათვის გადაცემის მიმდევრობით შესრულების პროცესი;
- **აქცეპტი** – თანხმობა გადახდაზე, საგადახდო საბუთის განაღდებაზე გარანტიის მიცემა;
- **არარეზიდენტი** – იურიდიული პირი /ფილიალი/ წარმომადგენლობა/ მუდმივი დაწესებულება, ორგანიზაცია რომელიც არ არის რეზიდენტი საქართველოს საგადასახადო კოდექსის შესაბამისად და ფიზიკური პირი, რომლის არარეზიდენტობის საკითხს ბანკი ადგენს პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტში მითითებული მოქალაქეობის მიხედვით;
- **ბანკოტები** - ფულადი ნიშნები, რომლებიც მიმოქცევაშია და გარანტირებულია ცენტრალური (ეროვნული) ბანკის მიერ. ქალაქის ფულის ძირითადი სახეა;
- **ბანკთაშორისი ანგარიშსწორება** – ანგარიშსწორება ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურსა და საბანკო დაწესებულებას ან საბანკო დაწესებულებებს შორის;
- **ბანკომატი** – თვითმომსახურების ელექტრონული პროგრამულ-ტექნიკური მოწყობილობა, რომლის საშუალებითაც პლასტიკური ბარათის მფლობელს შეუძლია ნაღდი ფულის გამოტანა/შეტანა და სხვა ისეთი ოპერაციების წარმოება, როგორცაა ანგარიშზე არსებული ნაშთის შესახებ ინფორმაციის მიღება, უნაღდო გადახდების განხორციელება და სხვ.;
- **ბარათის პერსონალიზირება** – ემიტენტი ბანკის მიერ საბანკო პლასტიკური ბარათის მაგნიტურ ზოლზე ან მიკროჩიპში, განსაზღვრული პარამეტრების და მფლობელის შესახებ პერსონალური მონაცემების ჩაწერა;
- **ბარათების (საბანკო) ემისია** – საქმიანობა, რომელიც დაკავშირებულია საბანკო ბარათების გამოშვებასთან, ანგარიშების გახსნასთან, გაცემული ბარათებით ოპერაციების წარმოებასა და კლიენტების საანგარიშსწორებო-საკასო მომსახურებასთან;
- **ბორჯღალა (ბორჯღალო)** -- [საქართველოს](#) ტერიტორიაზე ოდითგანვე წმინდა [ჩუქურთმად](#) ითვლებოდა და ერთ-ერთი ყველაზე საკრალური ლოგოგრამა იყო. ერთ-ერთი ყველაზე ძველი და გავრცელებული ორნამენტული სიმბოლოა მთელ მსოფლიოში;
- **ბოჭკო** -- წვრილი მცენარეული, ცხოველური ან ხელოვნური წარმოშობის ძაფისებრი ქსოვილი/მასალა;
-
- **გადახდა** – ფულადი ვალდებულებების დაფარვა ანგარიშსწორებით ან ურთიერთჩათვლით;
- **გადამხდელი (გადამხდელი პირი)** – საგადახდო სისტემის მონაწილე პირი, რომელიც აწარმოებს გადახდებს;
- **გადასახადის გადამხდელი** – საქართველოს საგადასახადო და საქართველოს საბაჟო კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადის გადახდის ვალდებულების მქონე პირი;
- **გადამხდელი ბანკი** – ბანკი, რომელიც ასრულებს გადამხდელის საგადახდო ოპერაციებს; ახდენს გადარიცხვას;
- **გადარიცხვა** – უნაღდო ანგარიშსწორების ოპერაცია, რომლის მეშვეობითაც გადამხდელის საბანკო ანგარიშებიდან მიმღების საბანკო ანგარიშებზე თანხების გადატანა წარმოებს საბანკო ან სხვა საანგარიშსწორებო ტექნოლოგიების მეშვეობით;
- **დეპოზიტი** – კომერციულ ბანკში ან არასაბანკო სადეპოზიტო დაწესებულებაში

პირის მიერ შეტანილი ფულადი სახსრები ან გადახდის სხვა საშუალებები, რომლებზედაც საკუთრების უფლებას იძენს კომერციული ბანკი ან არასაბანკო სადეპოზიტო დაწესებულება.

- **დროის რეალური რეჟიმი** – საანგარიშსწორებო პერიოდში ელექტრონული საგადახდო საბუთების შესრულების და გადაცემის პროცესის უწყვეტად და დაუყოვნებლივ განხორციელება;
- **ელექტრონული არქივი** – საგადახდო სისტემის ან ბანკის საოპერაციო დღის პროგრამის მონაცემთა ისტორიული თარიღის ელექტრონული ასლი;
- **ელექტრონული საგადახდო საბუთი** – კლიენტის ან ბანკის მიერ ფორმირებული ელექტრონული საბუთი, რომელიც წარმოადგენს ანგარიშსწორების მონაწილეთა შესაბამის ანგარიშებზე ოპერაციების შესრულების საფუძველს;
- **ელექტრონულ-ციფრული ხელმოწერა** – კომპიუტერული ტექნიკის მეშვეობით დამუშავებული სპეციალური სისტემის (ორგანიზატორის მიერ ტირაჟირებული) კრიპტოგრაფიული ალგორითმით ელექტრონული საბუთის დამუშავების შედეგად მიღებული სიმბოლოების მიმდევრობა, რომელიც ადასტურებს ელექტრონული საბუთის ნამდვილობას, მთლიანობას, ხელმომწერი პირის ვინაობას და რეგულირდება საქართველოს ეროვნული ბანკის შესაბამისი ნორმატიული აქტითა და მხარეებს შორის ხელშეკრულებით;
- **ელექტრონული შეტყობინება** – ელექტრონული საბუთი, რომელიც საანგარიშსწორებო ოპერაციის შესრულებისას უზრუნველყოფს თავისუფალი ფორმატის ინფორმაციის გაცვლას (დასტური, ამონაწერი ანგარიშიდან, შეტყობინება დაწუნებული ელექტრონული საგადახდო საბუთის შესახებ და სხვ.);
- **ემბოსირება** - ბეჭდვის პროცესი, რომლის დროსაც ხორციელდება საბანკო ბარათზე საიდენტიფიკაციო მონაცემების რელიეფური ფორმით გადატანა;
- **ემისია** - ფასიანი ქაღალდების, ქაღალდის ფულის გამოშვება;
- **ემიტენტი** - ბანკი, დაწესებულება, რომელიც აწარმოებს ემისიას;
- **ვადაში გაუნაღდებელი საგადასახადო საბუთების კართოტეკა** – სახსრების უკმარისობის გამო განსაკუთრებულ აღრიცხვაზე მყოფი გაუნაღდებელი საგადახდო საბუთების ერთობლიობა;
- **ვალუტა** - ქვეყნის ფულადი ერთეული (ქაღალდის ფული, მონეტა);
- **ვერიფიკაცია** - პროცედურა, რომელიც დაკავშირებულია ჭეშმარიტების დადგენასთან, პირის ჭეშმარიტი ვინაობის დადგენა;
- **იდენტიფიკაცია (პირის)** - პირის შესაბამისობის დადგენა მის მიერ წარმოდგენილ პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტთან, იდენტიფიცირება [< ლათ. identifico ვაიგივებ] -გაიგივება; გათანაბრება.;
- **ინფრაწითელი გამოსხივება** — ელექტრომაგნიტური გამოსხივება, რომელიც მოიცავს სპექტრულ ინტერვალს ხილულ წითელ ზღვარსა და რადიოგამოსხივებას შორის.
- **იურიდიული პირი** - რეზიდენტი ან არარეზიდენტი ორგანიზაცია (კომერციული, საჯარო, არაკომერციული, საქველმოქმედო და სხვა);
- **იურიდიული პირის რწმუნებული პირი** – იურიდიული პირის ოპერაციების წარმოებისათვის უფლებამოსილი კანონიერი წარმომადგენელი;
- **კუპიურა** - ფულადი ერთეული, ნომინალური ღირებულება, რომელიც აღინიშნება ქაღალდის ფულზე, ბანკნოტზე, ობლიგაციასა და სხვა ფასიან ქაღალდზე;
- **კლიშე** - სურათი, ტექსტი, ციფრები, ლოგო და მისთ, რომელიც რელიეფურადაა ამოტვიფრული ბეჭდის ან შტამპის დასასმელ მოწყობილობაზე;

- „კლიენტ-ბანკის“ სისტემა – პროგრამულ-ტექნიკურ საშუალებებსა და ორგანიზაციულ ღონისძიებებზე დაფუძნებული ელექტრონულ-ტექნოლოგიური სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს საკომუნიკაციო არხებით ელექტრონული ინფორმაციის მიღება/გადაცემას, მომზადებას, შექმნას, შემოწმებას, დაცვას, დამუშავებას;
- კონვერტირება - გაცვლა, ამა თუ იმ ქვეყნის ვალუტის გადაცვლა სხვა ქვეყნის ვალუტაზე;
- მიმღები – საანგარიშსწორებო საბუთში ფულადი სახსრების მიმღებად მოხსენიებული პირი;
- მიმღები ბანკი – ბანკი, რომელიც ახდენს ფულადი სახსრების მიღებას;
- მიმღების ბანკი – ბანკი, რომელიც ახდენს ფულადი სახსრების მიმღების მომსახურებას;
- მონეტა - ლითონის ფული, იგი ითვლება მიმოქცევისა და გადახდის საშუალებად, არის მრგვალი, დისკური ფორმის;
- ნომინალური ფასი - ღირებულება, რომელიც მითითებულია ფასიან ქაღალდზე, ქაღალდის ფულზე, ბანკნოტზე, მონეტაზე;
-
- პასუხისმგებელი პირი - ორგანიზაციის უფლებამოსილი თანამშრომელი, რომლის წინაშეც ანგარიშვალდებულია მოლარე-ოპერატორი, მაგალითად: სალაროს უფროსი, მთავარი ბუღალტერი;
- პერსონალიზაცია -
- პინ კოდი - სპეციალური უნიკალური კოდი, რომელიც არის პერსონიფიცირებული საიდენტიფიკაციო ნომერი. იგი გამოიყენება ბანკომატებსა და პოს-ტერმინალებში ტრანზაქციების შესასრულებლად. პინ კოდი (4-12 - ნიშნა ციფრული კოდი) ბარათთან ერთად წარმოადგენს ბარათის მფლობელის საკმარის ელექტრონულ იდენტიფიკატორს
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი - მოქალაქის პირადობის მოწმობა, პასპორტი ან ბინადრობის მოწმობა, რომელიც იძლევა პირის იდენტიფიცირების საშუალებას;
- პირადი ნომერი - საქართველოს მოქალაქისათვის და საქართველოში ბინადრობის მოწმობის მქონე პირისათვის, სამოქალაქო რეესტრის მიერ მინიჭებული უნიკალური თერთმეტციფრიანი ნომერი;
- პირი - რეზიდენტი და არარეზიდენტი ფიზიკური პირი, რეზიდენტი და არარეზიდენტი იურიდიული პირი (ორგანიზაცია);
- პოს-ტერმინალი – პლასტიკური ბარათის მაგნიტური ზოლის და/ან მიკროჩიპის წამკითხავი მოწყობილობა, რომელიც გამოიყენება საბანკო განყოფილებებში ან სავაჭრო/მომსახურების ობიექტებში ავტორიზაციის მისაღებად და შენაძენის საფასურის ბარათით გადახდის გასაფორმებლად, ან თანხის გასატანად;
- პროლონგაცია - ხელშეკრულების (ანბრის, კრედიტის...) პირობების გაგრძელება
- რევერსი - ლითონის ფულის, მედლის უკანა მხარე, ზურგი;
- რეესტრი – ობიექტების ჩამონათვალი, აღწერა, რეესტრული სია;
- რეზიდენტი - ფიზიკური ან იურიდიული პირები, რომლებიც რეგისტრირებულია საქართველოში საქართველოს საგადასახადო კოდექსის შესაბამისად;
- რეკვიზიტები - ფიზიკური ან იურიდიული პირის მაიდენტიფიცირებელი

(პირადი/საიდენტიფიკაციო ნომერი, სახელი, გვარი, სახელწოდება, მისამართი დასხვა) და საკონტაქტო (მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა, ვებგვერდი, საბანკო ანგარიში და სხვა) მონაცემები;

- **(რეფერენსი) საბუთის უნიკალური კოდი** – სპეციალური კოდი, რომელიც ელექტრონულ-ტექნოლოგიური საშუალებებით ავტომატურად ენიჭება თითოეულ ელექტრონულ საგადახდო საბუთს ქალაქის საგადახდო საბუთიდან ელექტრონულ ფორმატში გადაყვანისას;
-
- **საანგარიშსწორებო პერიოდი** – საოპერაციო დღის ის ნაწილი, რომლის განმავლობაშიც ხდება კლიენტურის საგადახდო საბუთების საფუძველზე ფულადი სახსრების გადარიცხვები მიმდინარე კალენდარული თარიღით;
- **საბანკო პლასტიკური ბარათი** – საგადახდო ინსტრუმენტი, რომელიც არის საანგარიშსწორებო საშუალება საქონელზე ან მიღებულ მომსახურებაზე გადახდის განსახორციელებლად, ნაღდი ფულის მისაღებად, ვალუტის გასაცვლელად და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ოპერაციების საწარმოებლად;
- **საბარათე ანგარიში** – ემიტენტ ბანკში გახსნილი კლიენტის საბანკო ანგარიში, რომელშიც აისახება პლასტიკური ბარათით შესრულებული ოპერაციები;
- **საბარათე ტრანზაქცია** – ბარათის გამოყენების დროს ავტორიზაციისა და შემდგომი ანგარიშსწორების ოპერაციათა ერთობლიობა;
- **საგადახდო დავალება** – ანგარიშის მფლობელის (გადამხდელის) მიერ საგადახდო საბუთის სახით გაფორმებული განკარგულება მისი მომსახურე ბანკისათვის, სახსრების მიმღების ამავე ან სხვა ბანკში გახსნილ ანგარიშზე ფულადი სახსრების გადარიცხვის შესახებ;
- **საგადახდო დავალების ინდივიდუალურ რეჟიმში შესრულება** – გადამხდელის ბანკის მიერ საგადახდო დავალების ეროვნული ბანკის დროის რეალურ რეჟიმში ანგარიშსწორების (RTGS) სისტემისათვის (უწყვეტ რეჟიმში) დაუყოვნებლივი ინდივიდუალური გადაცემა;
- **საგადახდო დავალების პაკეტურ რეჟიმში შესრულება** – ბანკის მიერ ერთ პაკეტად ფორმირებული საგადახდო დავალებების გადაცემა ეროვნული ბანკის დროის რეალურ რეჟიმში ანგარიშსწორების (RTGS) სისტემისათვის, რომლებიც შესაძლოა განკუთვნილი იყოს ერთი ან რამდენიმე მიმღებისთვის;
- **საგადახდო საბუთი** – ინფორმაციის მატერიალურ მატარებელზე (ელექტრონული მატარებელი, ქალაქის ბლანკი ან სხვა) გაფორმებული საბუთი, რომელიც წარედგინება ბანკს ფულადი ვალდებულებების შესასრულებლად უნაღდო ანგარიშსწორების წესით;
- **საგადახდო საბუთის შესრულება** – ვალდებულებების შესაბამისად, ფულადი სახსრების გადახდის განხორციელების პროცესი; ბანკის მიერ გადამხდელის დავალების რეალური „შესრულება“;
- **საგადახდო საბუთების შესრულების დაყოვნება (შეჩერება)** – ბანკისგან დამოუკიდებელი ობიექტური მიზეზების გამო ანგარიშსწორების პროცესის შეფერხება-დაყოვნება;
- **საგადახდო სისტემა** – საგადახდო ურთიერთობების სუბიექტებს შორის ფულადი სახსრების მიმოქცევის ორგანიზაციულ-ტექნიკური ფორმების, ფულადი სახსრების

ანგარიშსწორების, ინსტრუმენტებისა და პროცედურების ერთობლიობა;

- **საერთაშორისო საბანკო ანგარიშის ნომერი (IBAN)** – „საქართველოს საბანკო დაწესებულებებში საერთაშორისო საბანკო ანგარიშის ნომრის გამოყენების შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის 2010 წლის 17 მარტის №44/01 ბრძანებით დადგენილი წესით და ISO 13616 სტანდარტის შესაბამისად გენერირებული უნიკალური საიდენტიფიკაციო ნომერი, რომელიც წარმოადგენს ლათინური სიმბოლოების და არაბული ციფრების 22 (ოცდაორი) ერთეულის კომბინაციას, და რომელიც გამოიყენება საბანკო ანგარიშის აღნიშვნისათვის.
- **საინკასო დავალება** – საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი უფლებებით აღჭურვილი მესამე მხარის (საქართველოს ეროვნული ბანკი, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოები – სააღსრულებო ბიუროები (შემდგომში – სააღსრულებო ბიუროები), კერძო აღმასრულებელი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი–შემოსავლების სამსახური) მიერ ბანკისთვის დადგენილი ფორმით მიცემული დავალება, გადამხდელის ანგარიშიდან მისი თანხმობის გარეშე ფულადი სახსრების უპირობო ჩამოწერაზე;
- **საკორესპონდენტო ურთიერთობა** – სახელშეკრულებო ურთიერთობა, რომლის შესაბამისად ბანკს უფლება აქვს გაუხსნას ანგარიში მეორე ბანკს და აწარმოოს კანონმდებლობით და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ოპერაციები;
- **სალარო** – ფულის მიღების, გაცემისა და დროებით შენახვისათვის განკუთვნილი სპეციალურად მოწყობილი იზოლირებული სათავსი;
- **სალაროს ოპერაციები** – ორგანიზაციის სალაროდან ნაღდი ფულის მიღებისა და გაცემის ოპერაცია, რომელიც ფორმდება სალაროს შემოსავლისა და გასავლის ორდერით და სხვა დოკუმენტებით;
- **სალაროს შემოსავლის ორდერი** – დოკუმენტი, რომლითაც საბიუჯეტო ორგანიზაციის სალაროში ხდება ფულის მიღება;
- **სალაროს გასავლის ორდერი** – დოკუმენტი, რომლის მიხედვითაც საბიუჯეტო ორგანიზაციის სალაროდან გაიცემა ნაღდი ფული;
- **სალაროს ლიმიტი** – ფულის ზღვრული ნორმა, რომელსაც ადგენს ორგანიზაციის მმართველობა და რომლის ფარგლებშიც მუშაობს მოლარე-ოპერატორი;
- **სალაროს ჩეკი** – დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება მომხმარებლის მიერ მისთვის მიწოდებულ/მისაწოდებელ საქონელზე/მომსახურებაზე ნაღდი ფულის გადახდის ფაქტი;
- **სანქცირებული გადახდა** – გადახდა სანქცირებულია, თუ მას ახორციელებს სახსრების განმკარ-გველი პირი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების მიხედვით;
- **საოპერაციო დღე** – სამუშაო დღის ის ნაწილი, რომლის განმავლობაშიც ბანკი ახდენს კლიენტურის, ან „კლიენტ-ბანკის“ სისტემით ელექტრონული საგადახდო საბუთების მიღებას და ანგარიშსწორებას; საოპერაციო დღის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს ბანკი და აისახება ბანკის შიდასაბანკო წესებში (ან ბანკსა და კლიენტს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში);
- **საქართველოს საბანკო სისტემა** – ეროვნული ბანკის, ეროვნული ბანკის ფილიალების, კომერციული ბანკების, მათი ფილიალების, საანგარიშწორებო ოპერაციების განმახორციელებელი არასაბანკო საკრედიტო ორგანიზაციების (საანგარიშსწორებო-

საპროცესინგო კომპანია, ცენტრი, პალატა და სხვა იურიდიული პირი) ერთობლიობა

- **სახაზინო კოდი** (ბიუჯეტის შემოსულობების) - ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის მიერ მინიჭებული ციფრების კომბინაცია, რომელიც განსაზღვრავს: 1. გადასახადის მიმღებ ორგანოს, 2. საქართველოს ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულს, რეგიონალურ საბაჟო ორგანოს ან შესაბამისი დონის ბიუჯეტს, 3. ბიუჯეტის შემოსულობის სახეს;
- **ტრანზაქცია** - ფულადი სახსრების ანგარიშთაშორის მოძრაობის ოპერაცია;
- **ულტრაიისფერი გამოსხივება** (ულტრაიისფერი სხივები) — ელექტრომაგნიტური გამოსხივება, რომელიც იკავებს სპექტრულ დიაპაზონს ხილვად და რენტგენულ გამოსხივებებს შორის.
- **უნადლო ანგარიშსწორება** – ანგარიშსწორება საგადახდო საბუთებით ნაღდი ფულის გამოყენების გარეშე;
- **„უქალაღლო“ ანგარიშსწორება (უქალაღლო ტექნოლოგია)** – უნადლო ანგარიშსწორება ელექტრო-ნული საბუთების საფუძველზე (ქალაღდის საგადახდო საბუთების გამოყენების გარეშე);
-
- **ფაქსიმილე** – კლიენტის მიერ თავისი პირადი ხელმოწერის ზუსტი შესრულება მექანიკური საშუალებების გამოყენებით;
- **ფიზიკური პირი** - რეზიდენტი და არარეზიდენტი ფიზიკური პირი;
- **ფულადი გზავნილი (საბანკო გზავნილი)** – ცალკეულ ფიზიკურ პირებს შორის ბანკების საშუალებით ფულადი სახსრების, მათ შორის უცხოური ვალუტის გადაგზავნის მეთოდი, რომელიც არ მოიცავს გარიგების (შესრულებული სამუშაოს, გაწეული მომსახურების, მიწოდებული საქონლის საფასურის) თანხების ანაზღაურებას;
- **ფლუორესცენცია** -- ლუმინესცენციის (ცივი ნათება, გამოსხივება) ერთ-ერთი ფორმა;
- **ფოსფორესცენცია** -- ლუმინესცენციის (ცივი ნათება, გამოსხივება) ერთ-ერთი ფორმა;
- **შიდასამართლებრივი აქტი** - ორგანიზაციისქ მმართველი ორგანოს გადაწყვეტილებები, დირექტორის ბრძანებები და განკარგულებები, რომლებიც სავალდებულოა შესასრულებლად თანამშრომლებისათვის;
- **შინაგანაწესი** - ორგანიზაციის მიერ დადგენილი წერილობითი დოკუმენტი, რომელსაც სავალდებულოდ უნდა გაეცნოს და იკავდეს ყველა თანამშრომელი და რომლითაც შეიძლება განისაზღვროს: ორგანიზაციის სტრუქტურა, მართვის ორგანოების ფუნქციები, შრომის განაწესი, თანამშრომელთა უფლებები, მოვალეობები და ქცევის წესები და სხვა;
- **შტრიხკოდი** - ვერტიკალური ხაზების საშუალებით კოდირებული რიცხვი, რომელიც არ აღიქმება ვიზუალურად და მისი გაშიფრვა შესაძლებელია მხოლოდ სპეციალური მოწყობილობის გამოყენებით, გამოიყენება პროდუქტის/საქონლის მარკირებისათვის;
- **ჩამოწერა** – გადამხდელის საბანკო ანგარიშებიდან ფულადი სახსრების ამოღება, ჩამოწერა;
- **ჩარიცხვა** – მიმღების საბანკო ანგარიშზე ფულადი სახსრების გადატანა;
-
- **ჭვირნიშანი**,-- წყლის ნიშანი, ფილიგრანი, გამჭვირვალე გამოსახულება - მოხატულობა ან

ტექსტი ქაღალდზე, რომელიც ჩანს მხოლოდ სინათლეზე გახედვისას;

21. გამოყენებული ლიტერატურა და წყაროები

1. „საბანკო საქმე“ ავტორი მიაა გოგობია, თბილისი 2008 წ;
2. საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება #105/04 „კომერციულ ბანკებში ნაღდ ფულსა და სხვა ფასეულობასთან დაკავშირებული ოპერაციების წარმოების წესი“ <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/1783805>
3. საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება #132 “კომერციული ბანკების მიერ ფიზიკური პირების საანაბრო ოპერაციების წარმოების წესი” <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/1352548>
4. საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება №24/04 ინსტრუქცია საბანკო დაწესებულებებში ანგარიშების გახსნის და უცხოურ ვალუტაში ოპერაციების წარმოების შესახებ https://www.nbg.gov.ge/uploads/legalacts/supervision/2013_sabanko/angarishebis_gaxsnis_da_ucxouri_valutis_011013.pdf
5. საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტის ბრძანება N166 2007 წლის 26 ივნისი, ქ. თბილისი საქართველოში უნაღდო ანგარიშსწორების წესები https://www.nbg.gov.ge/uploads/legalacts/paymentsystems/saqartv_unagdo_angarish_wesi_29_05_12.pdf
6. საქართველოს ეროვნული ბანკის მომხმარებლის გვერდი <http://nbg.gov.ge/cp/>
7. საქართველოს ეროვნული ბანკი - ლარის დამცავი ნიშნები - <https://www.nbg.gov.ge/index.php?m=195>
8. საქართველოს მთავრობის დადგენილება №441 2013 წლის 31 დეკემბერი ქ. თბილისი ტექნიკური რეგლამენტის „სურსათის ეტიკეტირებისადმი დამატებითი მოთხოვნების შესახებ“ დამტკიცების თაობაზე http://taxinfo.ge/images/stories/sxva/dadgenileba_n441_31.12.2013.pdf
9. საქართველოს კანონი „საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი“ <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/31702#!>
10. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №186 2006 წლის 10 მარტი---საკონტროლო-სალარო აპარატების ექსპლუატაციის (გამოყენების) წესებისა და სალაროს ჩეკში შესატანი აუცილებელი რეკვიზიტების დამტკიცების შესახებ <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/63388>
11. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანება N86 2005 წლის 14 თებერვალი ქ. თბილისი „სასაქონლო ზედნადების გამოწერისა და გამოყენების შესახებ“ http://www.mof.ge/show_law.aspx?id=167
- 12.

