
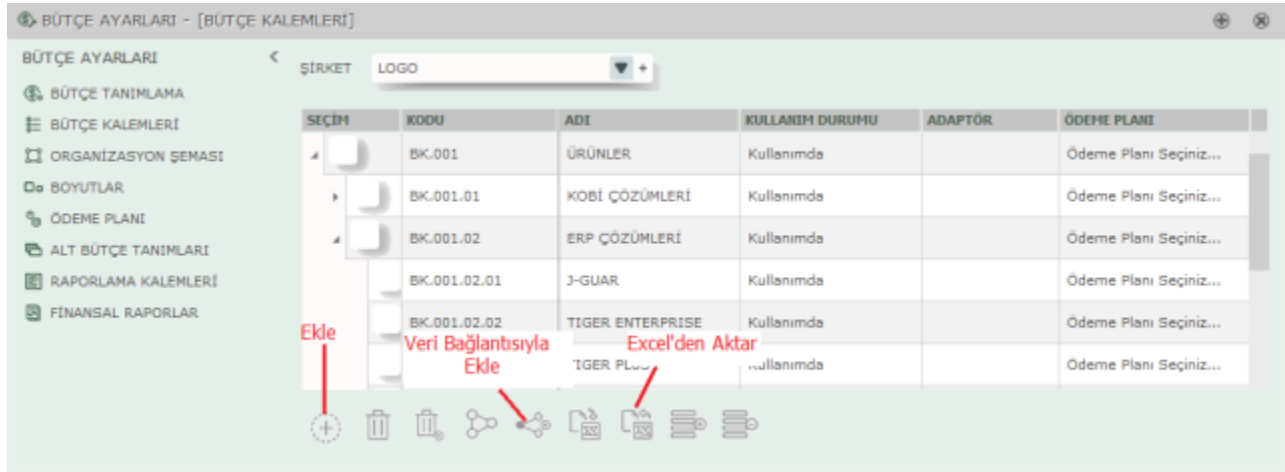


Bütçe Kalemleri



Bütçe Kalemleri, kurumun bütçe yaparken değerlendirmeye alacağı gelir, gider, vb. türlerden olan bütçe unsurlarıdır. Öngörülen gelecek faaliyet dönemi içinde gerçekleştirilecek faaliyetler için yapılacak gider ve gelirleri ifade eder. Bütçe Kalemleri tanımları, Ayarlar-Bütçe Ayarları erişim ağacı üzerinde yer alan Bütçe Kalemleri menüsünden yapılır.

Logo Mind Budget uygulaması ile üç şekilde Bütçe Kalemi tanımı yapılır:

1. Bütçe Ayarları erişim ağacı üzerinde "Bütçe Kalemleri" seçimi yapıldığında  Ekle düğmesi ile
2. Veri Bağlantısı ekleyerek tanımlanan adaptör üzerinden
3. Excel'den aktarma yoluyla



1-Ekle Düğmesi İle Bütçe Kalemi Tanımlama

Bütçe kalemi penceresinde yeni bir satır eklemek için  Ekle düğmesi kullanılır. Ekle düğmesine basılmasıyla satırda "+" işareti belirir. Bu işaret bilgi girişi yapılabilir anlamına gelir, aksi takdirde satır alanı değiştirilebilir bir alan değildir. Bilgi girişi yapılabilir olduğu anda seçim kutucuğunun solunda  Kalem işareti yer alır.


Kodu	Bütçe kaleminin kodu bilgisidir. Alfanumerik bir alandır. Örneğin, BK.001 gibi. Aynı kod bilgisi tekrar kullanılamaz, uyarı alınır.
Adı	Bütçe kalemi adıdır. Alfanumerik bir alandır.
Kullanım Durumu	Uygulamaya ilk defa kaydedilen bütçe kaleminin kullanım durumu öndeğer olarak "Kullanılabilir" gelir, istenirse ilgili alandan "Kullanılamaz" olarak değiştirilir. Bir alt bütçe kaleminin durumu "Kullanılamaz" olduğunda tanımlı olduğu bütçe kaleminin durumu değişmez ancak ana bütçe kaleminin durumu "Kullanılamaz" olarak belirlendiğinde alt bütçe kalemleri de "Kullanılamaz" olur. Eğer bütçe editörü üzerinde veri girişi yapılmış bir bütçe kaleminin durumu "Kullanılamaz" olarak değiştirilirse, bu kaleme bilgi girişi yapılamaz ancak bütçe editörü üzerinde görüntülenmeye devam edilir.
Adaptör	Bütçe kalemleri Veri Bağlantısı Ekleme yoluyla tanımlandığında, veri bağlantısının sağlandığı adaptör bilgisi alana gelir.
Ödeme Planı	Bütçe kalemine ait ödeme planı bu alandan seçilir. Ödeme planları Ayarlar-Bütçe Ayarları- Ödeme Planı menüsü ile kaydedilir.

Ekle düğmesine tıklandığında beliren "**Kaydet**" düğmesi ile kalemler kaydedilir. Tanımlanan bütçe kalemine ait bir alt bütçe kalemi eklemek için, bütçe kalemi satırına tıklanır ve **kırımlı** bir yapı halinde alt bütçe kalemi tanımlanmasına izin verilir.

Bütçe editörü üzerinde veri girilmiş veya "Detay Satır" eklenmiş bir bütçe kalemine bir alt kırım eklenmek istenirse, verilerin silineceğine dair bir uyarı mesajı alınır. Kullanıcının kabul etmesi durumunda editörde yer alan veri bilgisi silinir.

Uygulamada tanımlı olan bir bütçe kalemi, "sürükle bırak" yöntemi ile başka bir bütçe kalemine alt bütçe kalemi olarak eklenebilir.

2-Excel'den Aktar / Excel'e Aktar

Bütçe Kalemi eklemek için menüde yer alan "Excel'den Aktar" seçeneği kullanılır. Bunun için menüde yer alan  düğmesi kullanılır.




Excel Dosyası alanında aktarılmak istenen dosya bilgisi belirtilir. Kullanıcı aktarmak istediği dosya adını biliyorsa manüel olarak yazar ya da satır sonunda bulunan "..." işareti ile dosyanın bulunduğu alana ulaşır ve seçim yapar.

Excel Sayfası alanında ise aktarılmak istenen Excel dosyası içerisinde yer alan sayfalar listelenir ve seçim yapılır. "Aktar" düğmesi ile bütçe kalemleri Excel'den aktarılır. Kullanıcı Logo Mind Budget uygulaması içerisinde daha

önceden tanımlanmış olan bütçe kalemlerini Excel'e aktarmak isterse  Excel'e Aktar düğmesini kullanır.

3-Veri Bağlantısı İle Bütçe Kalemi Ekleme

Logo Mind Budget uygulamasına, adaptör bağlantısı sağlanarak da bütçe kalemi tanımlanır. Bunun için  Veri Bağlantısıyla Ekle düğmesi kullanılır. Bütçe Kalemleri Tanımlama Adaptör Bağlantısı penceresinden tanımlanacak bilgiler şunlardır:

	Model Kaynakları
Şirket Veri Bağlantıları	Bütçe kalemi tanımının alınacağı adaptör bağlantıları bu alandan listelenir ve seçim yapılır. Adaptör tanımları, Ayarlar-Şirketler-Veri Kaynakları seçeneği ile yapılır.
Modeller	Bütçe kalemi tanımının alınacağı adaptöre ait modeller listelenir ve seçim yapılır. Örneğin, adaptör diğer bir Logo uygulaması olan Tiger ise, Tiger'da yer alan modellerden Genel Muhasebe seçimi yapılır.

Kart Modelleri	Bütçe kalemi tanımının alınacağı adaptöre ait model seçimi ile bu alanda modele ait kart modelleri listelenir. Örneğin, Tiger adaptöründen Genel Muhasebe modeli seçildiğinde Kart Modeli olarak Muhasebe Hesabı seçilebilir.
Kod Alanı	Bütçe kalemi tanımının alınacağı adaptöre ait model ve kart modellerinden hangi kod alanı seçiminin yapılacağı bu alandan belirlenir. Örneğin, Tiger adaptöründen Genel Muhasebe modeli ve Kart Modeli olarak Muhasebe Hesabı seçildiğinde Kod Alanı Hesap Kodu olarak belirlenebilir.
Ad Alanı	Bütçe kalemi tanımının alınacağı adaptöre ait model ve kart modellerinden hangi ad alanı seçiminin yapılacağı bu alandan belirlenir. Örneğin, Tiger adaptöründen Genel Muhasebe modeli ve Kart Modeli olarak Muhasebe Hesabı seçildiğinde Ad Alanı Hesap Açıklaması olarak belirlenebilir.
Kırılım Ayracı	Bütçe kalemi kırılımlarında kullanılacak olan ayraç bilgisi bu alanda belirtilir. Öndeğer olarak nokta "." gelir ancak değiştirilebilir.
Koşul	Bütçe kalemi tanımının alınacağı model kaynağı seçenekleri belirlendikten sonra hangi koşullarda bilgi getirmesi gerektiği bu alandan belirlenir. Örneğin, Tiger adaptörü Genel Muhasebe modelinde yer alan Muhasebe Hesapları kart modellerinin Hesap Kodu ve Açıklamalarından, Hesap Kodu 100 ile 110 arasında olanları getirmesi için koşul belirlenebilir.

BÜTÇE KALEMLERİ TANIMLAMA ADAPTÖR BAĞLANTISI

MODEL KAYNAKLARI

ŞİRKET VERİ BAĞLANTILARI

T_06102015_01

KOD ALANI

Hesap Kodu

MODELLER

Genel Muhasebe

AD ALANI

Hesap Açıklaması

KART MODELLERİ

Muhasebe Hesapları

KIRILIM AYRACI

.

Hesap Kodu

Arasında

100

-

110

EKLE

FİLTRELER

ALAN ADI

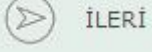
FİLTRE

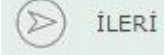
HESAP_KODU

Arasında - Başlangıç Değeri: '100', Bitiş Değeri: '110'

İLERİ

Model Kaynağı ve koşullar belirlendikten sonra "Ekle" düğmesi ile Filtreler başlığı altında, yapılan seçimler

listelenir.  düğmesi ile koşullara uygun olan ve veri bağlantısı kurarak alınan bütçe kalemleri, liste halinde ilgili ekranda yer alır. Hangi bütçe kalemleri Logo Mind Budget uygulamasına aktarılacaksa kalemlerin yanında yer alan kutucuktan seçimini ya da seçim iptalini yapar. Listelenen kalemler içerisinde uygulamada

önceden tanımlı kalemler varsa, satır rengi farklı ve bilgi girişi yapılamaz bir alan olarak gelir.  düğmesine basıldığında seçim kutucuğu işaretli kalemler uygulamaya aktarılır.

BÜTÇE KALEMLERİ TANIMLAMA ADAPTÖR BAĞLANTISI

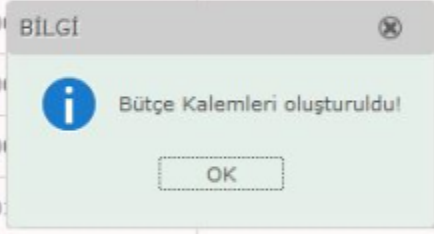
MODEL KAYNAKLARI

ŞİRKET VERİ BAĞLANTILARI: T_06102015_01 KOD ALANI: Hesap Kodu



MODELLER: Genel Muhasebe AD ALANI: Hesap Açıklaması

KART MODELLERİ: Muhasebe Hesapları

	KODU	ADI
<input checked="" type="checkbox"/>	100	KASA HESABI
<input checked="" type="checkbox"/>	100.01	KASA 01
<input checked="" type="checkbox"/>	100.01.01	KASA 01 01.01
<input checked="" type="checkbox"/>	100.01.01.01	Alacak cek 101.01.01.01
<input checked="" type="checkbox"/>	101	BANKALAR
<input checked="" type="checkbox"/>	101.01	alacak cek1
<input checked="" type="checkbox"/>	101.01.01	alacak cek 101 01.01
<input checked="" type="checkbox"/>	101.01.01.01	Alacak cek 101.01.01.01
<input checked="" type="checkbox"/>	102	BANKALAR
<input checked="" type="checkbox"/>	103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)
<input checked="" type="checkbox"/>	104	DİĞER HAZIR DEĞERLER


 Bütçe Kalemleri oluşturuldu!


OK

 GERİ  İLERİ

Bağlı Veri Bilgileri

Logo Mind Budget uygulamasına veri bağlantısı ile bütçe kalemi eklendiğinde, kaleme ait bağlı veri bilgilerine

ulaşılabilir. Ayarlar-Bütçe Ayarları-Bütçe Kalemleri penceresi üzerinde yer alan  Bağlı Veri Bilgileri seçeneği ile ulaşılır. Bağlı veri bilgileri penceresinden; ilgili kalemin hangi adaptör, modül ve modeli üzerinden hangi alan ve değer ile alındığının ayrıntılı bilgisine ulaşılır.

 BAĞLI VERİ BİLGİLERİ

ADAPTÖR

T_06102015_01

MODÜL

Genel Muhasebe

MODEL

Muhasebe Hesapları

ALAN ADI	DEĞER
ALINAN ÇEKLER	101


KAPAT


Seçili Olanları Şirkete Kopyala/ Farklı Şirketten Kopyala

Uygulamada kayıtlı bütçe kalemleri, uygulama içerisinde tanımlanmış olan diğer şirketlere kopyalanabilir. Bunun için Ayarlar-Bütçe Ayarları-Bütçe Kalemleri-F9 menüsünde yer alan "**Seçili Olanları Şirkete Kopyala**" seçeneği kullanılır. Bu seçenek üzerine gelindiğinde Logo Mind Budget uygulaması için tanımlanmış şirketler listelenir ve hangi şirkete bütçe kalemleri aktarılacaksa seçim yapılır.

Uygulamada kayıtlı olan şirketlerde daha önceden kayıtlı bulunan bütçe kalemleri tanımlanacaksa Ayarlar-Bütçe Ayarları-Bütçe Kalemleri-F9 menüsünde yer alan "**Farklı Şirketten Kopyala**" seçeneği kullanılır. Şirket tanımları Ayarlar-Genel Ayarlar-[Şirketler](#) menüsünden yapılır.

Bütçe Kalemini Silme

Bütçe kalemlerini silmek için, kalem üzerine tıklandığında  Sil düğmesi ve birden fazla kalem silinecekse

kalemlerin yanındaki kutucuk işaretlenerek  Seçili Kayıtları Sil düğmesi kullanılır. Bütçe kalemleri bir alt bütçede kullanılmış ise silinemez, uyarı alınır.