

Analitik Bütçe Kart Bilgileri

Bütçe bilgileri analitik bütçe kartları listesinde "Ekle" seçeneği ile kaydedilir. Bütçe tipi ise bütçe kartları listesinde Tip alanında belirlenir. İşyeri bazında bütçe bilgileri kayıt tipi **Bütçe** seçilerek girilir.

Genel Bütçe kayıt tipi ise farklı işyerlerine ait bütçelerin birleştirilmesi için kullanılır.

Bütçe tanım penceresinden kaydedile bilgiler şunlardır:

Bütçe Genel Bilgileri

Bütçe Kodu: Bütçe kartının kayıt kodudur. Kod alanı bilgi girilmesi zorunlu bir alandır.

Bütçe Açıklaması: Bütçe adı ya da açıklayıcı bilgisidir.

Durumu: Bütçe onay durumunu gösterir.

Bütçe onay durumu kart üzerinden değiştirilemez. Bütçe durum değişiklikleri analitik bütçe kartları listesinde sağ fare düğmesi menüsünde yer alan Durum Bilgisi seçeneği ile yapılır.

İşyeri: Bütçenin ait olduğu işyerini belirtir. Kayıtlı işyerleri listelenir ve ilgili işyeri seçilir.

Bölüm: Bütçenin ait olduğu bölümü belirtir. Kayıtlı bölümler listelenir ve ilgili bölüm seçilir.

Özel Kod: Bütçe tanımı özel kodudur. Özel kod bütçe tanımlarını kullanıcının firmasına özel kriterlere göre gruplamasına olanak sağlar.

Yetki Kodu: Bütçe kartı yetki kodudur. Veri güvenliğini sağlamak için kullanılır. Burada verilen yetki koduna sahip kullanıcılar kart üzerinde işlem yapabilir.

Belge Numarası: Bütçe tanımı belge numarasıdır.

Bütçe Dönem Kodu: Bütçenin ait olduğu dönemi belirtir. Kayıtlı bütçe dönemleri listelenir ve ilgili dönem seçilir.

Bütçe Dönem Adı: Bütçenin ait olduğu dönem adıdır. Kod alanına bilgi girildiğinde adı alana gelir. Bu alandan da kayıtlı bütçe dönemleri listelenir ve ilgili dönem seçilebilir.

Üst Bütçe Kodu: Bütçenin başka bir bütçeye aktarılması durumunda diğer bütçe bütçenin kodudur. Bu alana doğrudan bilgi girilmez.

Revizyon Tarihi: Bütçe bilgilerinin değiştirilmesi durumunda değişiklik bilgilerinin kaydedildiği bütçe revizyon fişinin tarihi bu alana aktarılır. Doğrudan bilgi girilemez.

Revizyon Saati: Bütçe bilgilerinin değiştirilmesi durumunda değişiklik bilgilerinin kaydedildiği bütçe revizyon fişinin saati bu alana aktarılır. Doğrudan bilgi girilemez.

Revizyon Fiş Numarası: Bütçe bilgilerinin değiştirilmesi durumunda değişiklik bilgilerinin kaydedildiği bütçe revizyon fişinin numarasıdır. Doğrudan bilgi girilemez. Revizyon fişleri arasında dolaşım yön tuşları kullanılarak sağlanır.

Bütçe Satırları – Bütçe Kalemleri

Bütçe satırlarında bütçe kalemlerine ve bağlı bütçelere ait bilgiler yer alır. Bütçe kalemlerine ait bilgiler satırlardan kaydedilir. Dağıtılan tutarlar tanım kartının alt bölümünde yer alır.

Hesap Kodu: Bütçe kalemi hesap kodudur. Kayıtlı hesap kartları listelenir ve bütçe kalemi tipindeki hesap seçilir.

Hesap Açıklaması: Hesap kodu girildiğinde açıklaması bu alana aktarılır. Bu alandan da hesap kartları listelenerek seçim yapılabilir.

Ödenek Hesap Kodu: Hesap kodu alanında seçilen hesabın, bütçe bilgilerinde belirtilen ödenek hesabı kodudur. Hesap kartında belirtilen hesap bu alana aktarılır. Doğrudan ödenek hesabı girilemez.

Ödenek Hesap Açıklaması: Hesap kodu alanında seçilen hesabın, bütçe bilgilerinde belirtilen ödenek hesabı açıklamasıdır. Hesap kartında belirtilen hesabın açıklaması bu alana aktarılır. Doğrudan ödenek hesabı girilemez.

Ödenek Yansıtma Hesap Kodu: Bütçe hesabı olarak seçilen hesabın bütçe bilgilerinde belirlenen ödenek yansıtma hesabı kodudur. Hesap kartında belirtilen hesap bu alana aktarılır. Doğrudan bilgi girilemez.

Ödenek Yansıtma Hesap Kodu: Bütçe hesabı olarak seçilen hesabın bütçe bilgilerinde belirlenen ödenek yansıtma hesabı açıklamasıdır. Hesap kartında belirtilen hesap açıklaması bu alana aktarılır. Doğrudan bilgi girilemez.

Bütçe Sınıflandırmasında Kullanılan Analitik Kod Alanları: Satırda seçilen bütçe hesabının kartında belirtilen 4 kurumsal kod, 4 fonksiyonel kod, 1 finansal kod ve 4 ekonomik kod fiş satırlarında ilgili alanlara aktarılır.

Borç: Borç tutarıdır. Doğrudan bilgi girişinin yapıldığı bir alandır. Bu alana girilen tutarın dönem sayısına bölünmesiyle dönemsel tutarlar bulunur. Dönemsel tutarlarda yapılacak değişiklikler bu alanı günceller.

Alacak: Doğrudan bilgi girişinin yapıldığı bir alandır. Bu alana girilen tutarın dönem sayısına bölünmesiyle dönemsel tutarlar bulunur. Dönemsel tutarlarda yapılacak değişiklikler bu alanı günceller.

Gerçekleşen Borç: Gerçekleşen borç tutarıdır. Bütçe hesaplarının mahsup fişlerinde girilen borç tutarları bu kolona aktarılır. Kullanıcı tarafından değiştirilemez.

Rezerve Borç: Hesap için rezerve borç tutarıdır.

Gerçekleşen Alacak: Gerçekleşen alacak tutarıdır. Bütçe hesaplarının mahsup fişlerinde kullanılan alacak tutarları bu kolona gelir. Kullanıcı tarafından değiştirilemez.

Rezerve Alacak: Rezerve alacak tutarıdır.

Dönem Bilgileri

Bütçe kaydına ait dönem bilgilerinin izlendiği ve döneme ait borç ya da alacak tutarının girildiği bölümdür. Bu bölümdeki alanlardan dönemsel borç ya da alacak tutarları kaydedilir. Mahsup fişleri ile kaydedilen gerçekleşen tutarlar izlenir. Dönem başlangıç ve bitiş tarihleri bütçe dönem kodu alanında seçilen bütçe dönemi tanımında girilen bilgiler doğrultusunda otomatik olarak oluşturulur. Kullanıcı tarafından yeni satır eklenemez.

Başlangıç Tarihi: Bütçe dönem kodu alanında seçilen bütçe dönemine ait alt dönemlerin başlangıç tarihi bu alana gelir. Değiştirilemez.

Bitiş Tarihi: Bütçe dönem kodu alanında seçilen bütçe dönemine ait alt dönemlerin bitiş tarihi bu alana gelir. Değiştirilemez.

Dönemsel Borç: Dönemsel borç tutarın girildiği alandır. Öndeğer olarak bütçe kalemi borç tutarının dönem sayısına bölünmesiyle elde edilen tutar gelir. Ancak gerekirse kullanıcı tutarı değiştirebilir.

Dönemsel Alacak: Dönemsel alacak tutarın girildiği alandır. Öndeğer olarak bütçe kalemi alacak tutarının dönem sayısına bölünmesiyle elde edilen tutar gelir. Ancak gerekirse kullanıcı tutarı değiştirebilir.

Gerçekleşen Dönemsel Borç: Bütçe hesaplarının mahsup fişlerinde kullanılan borç tutarları bu kolona gelir. Değiştirilemez.

Rezerve Dönemsel Borç: Rezerve dönemsel borç tutarıdır. Değiştirilemez.

Gerçekleşen Dönemsel Alacak: Bütçe hesaplarının mahsup fişlerinde kullanılan alacak tutarları bu kolona gelir. Değiştirilemez.

Rezerve Dönemsel Alacak: Rezerve dönemsel alacak tutarıdır. Değiştirilemez.

Toplamlar

Bütçe kayıt kartının toplamlar bölümünde dönem borç ve alacak toplamları izlenir.

Dönem Borç Toplamları: Bütçeye girilen bütün kalemlerin ilgili dönemdeki borç toplamı bu alana yazılır.

Dönem Alacak Toplamları: Bütçeye girilen bütün kalemlerin ilgili dönemdeki alacak toplamı bu alana yazılır.

Bütçe Aktarımları

Analitik bütçe ve analitik genel bütçeye başka bir bütçenin aktarılması mümkündür. Bunun için tanım kartında sağ fare düğmesi menüsünde yer alan "Bütçe Aktar" seçeneği kullanılır. Kayıtlı bütçe tanımları listelenir ve ilgili bütçe tanımı seçilerek aktarılır.

Bir bütçenin başka bir bütçeye aktarılabilmesi için durumunun Onaylandı (Kesin) olması gerekir.

Bir bütçenin başka bir bütçeye aktarılabilmesi için durumunun Onaylandı (Kesin) olması gerekir.

Analitik bütçe kontrolünün yapıldığı fişlerde, bütçe tutarları aşıldığında, program kullanıcıyı bütçe aşım tutarını içeren mesajla uyarır.