

Chapter – 10

Budget in Tally

Budget

टैली में बजट का निर्माण खर्चों पर नियंत्रण रखने के लिए किया जाता है आप Tally.ERP 9, में Budget Feature का Use करके अपनी कंपनी के आय तथा व्यय पर नजर रख सकते हैं और यह भी देख सकते हैं की आय और व्यय आपके बजट के According है या नहीं | बजट कंपनी के Funds को और effectively Use करने में आपकी मदद करता है |

बजट एक निश्चित उद्देश्य के लिए एक निर्धारित अवधि के लिए बनाया गया विवरण होता है, जिसमें हम वित्तीय मामलों के बारे में विचार रखते हैं। बजट किसी व्यक्तियों या संगठन की क्षमता मापने का आसान तरीका है जिससे हम तय किये गए माप व वास्तविक कार्य की आसानी से तुलना कर सकते हैं। यह एक संगठन के उद्देश्य पूर्ति के लिए बनाए गए घटक है जो कार्य के शुरू होने से पहले ही निश्चित कर लिए जाते हैं। यह संगठन की कार्य प्रणाली का blue print माना जा सकता है। बजट एक निश्चित अवधि के लिए आमतौर पर एक वर्ष के लिए एक वित्तीय योजना है। बजट किसी व्यक्ति, परिवार, लोगों का एक समूह, एक व्यवसाय, एक सरकार, एक देश, बहुराष्ट्रीय संगठन या किसी और चीज के बारे में किया जा सकता है जो पैसे कमाता है और खर्च करता है। बजट का उपयोग भविष्य के लिए योजना बनाने में किया जाता है ताकि हमें ये याद रहे की हम जो भी कार्य करेंगे वो उस बजट के अनुसार करें ताकि हमारा तय किया गया हर कार्य हो सके |

Budget in Tally

Tally में बजट एक special option होता है। बजट का उद्देश्य कार्य के लिए बजट निर्धारण करना होता है। इस option के द्वारा यदि हम किसी भी ledger का बजट create करते हैं तो उसके खर्चों के लिए रकम का निर्धारण कर लेते हैं। यदि उस particular ledger में निर्धारित रकम से ज्यादा हम खर्च करते हैं तो टैली में entry करते समय यह बतायेगा की निर्धारित रकम समाप्त हो चुकी है। यदि हम दूसरी बार किसी ledger का बजट बनाना चाहते हैं तो इसे हम बना सकते हैं।

How to activate Budget in tally

Budget बनाने से पहले budget feature को activate करना होता है उसके लिए आपको सबसे पहले F11 key का प्रयोग करते हैं। इस key को प्रेस करने पर एक option window display होती है इस window में एक option होता है। जो budget से सम्बंधित रहता है इस option को yes करने पर बजट activate हो जाता है |

Gateway of Tally → F11: Features (Accounting Features)

Company: <u>Budget and Control</u>			
<u>Accounting Features</u>			
<u>General</u>		<u>Invoicing</u>	
Integrate Accounts and Inventory	? Yes	Allow Invoicing	? Yes
Income/Expense Statement instead of P & L	? No	Enter Purchases in Invoice Format	? Yes
Allow Multi-Currency	? No	Use Debit/Credit Notes	? No
		Use Invoice mode for Credit Notes	? No
		Use Invoice mode for Debit Notes	? No
<u>Outstandings Management</u>		<u>Budgets & Scenario Management</u>	
Maintain Bill-wise Details	? Yes	Maintain Budgets and Controls	? Yes
(for Non-Trading A/cs also)	? No	Use Reversing Journals & Optional Vouchers	? No
Activate Interest Calculation	? No		
(use advanced parameters)	? No		
<u>Cost/Profit Centres Management</u>		<u>Other Features</u>	
Maintain Payroll	? No	Enable Cheque Printing	? Yes
Maintain Cost Centres	? No	Set/Alter Cheque Printing Configuration	? No
Use Cost Centre for Job Costing	? No	Allow Zero valued entries	? No
More than ONE Payroll / Cost Category	? No	Maintain Multiple Mailing Details for Company & Ledgers	? No
Use Pre-defined Cost Centre Allocations during Entry	? No	Set/Alter Company Mailing Details	? No
Show Opening Balance for Revenue Items in Reports	? No	Enable Company Logo	? No

Accept ?

Yes or No

F1: Accounts
F2: Inventory
F3: Statutory
F6: Add-Ons

यहाँ 'Maintain Budgets and Controls' ऑप्शन को 'Yes' पर सेट करे

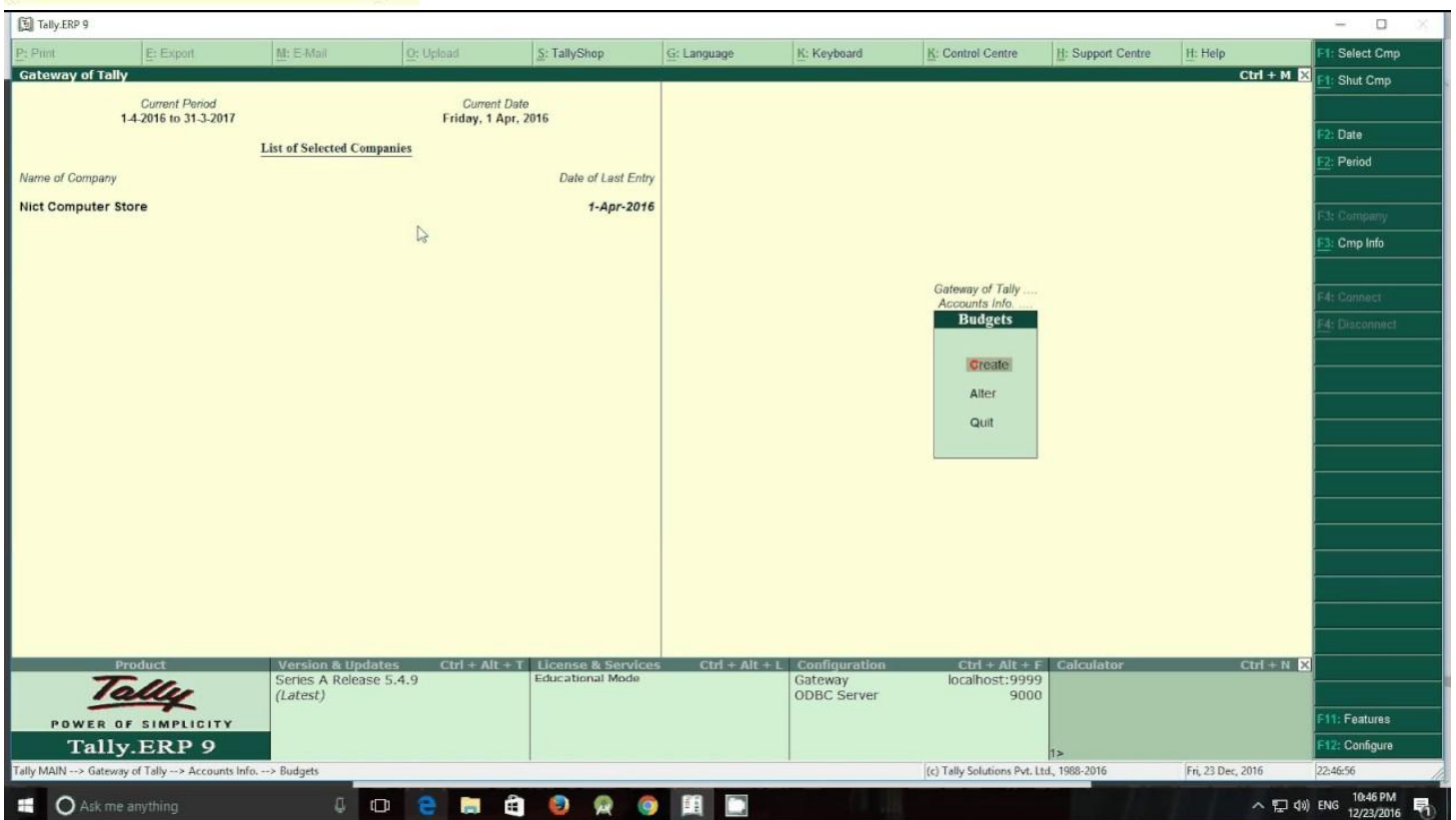
How to create Budgets in Tally

बजट को activate करने के बाद budget option activate हो जाता है | आप budget option पर जाने के लिए आपको पहले Gateway of tally के अंतर्गत Account information में बजट ऑप्शन मिलता है। जब आप इस ऑप्शन को एंटर करते हैं तो आपको तीन ऑप्शन मिलते हैं- Create, Alter, Quit | create option का प्रयोग नया बजट बनाने के लिए किया जाता है , Alter option का प्रयोग पहले से बने हुए बजट को देख सकते हैं और उसमें आप अपने अनुसार जो परिवर्तन करना चाहते हैं तो कर सकते हैं |

अब आपको budget create करने के लिए create option पर select करना होता है जिससे आपके सामने budget creation window open हो जाएगी। अब आप बजट create कर सकते हैं |

Individual ledger account, groups of ledger accounts तथा Cost Centers इन सभी के लिए हम Budget बना सकते हैं।

उदा. के लिए traveling, advertisement, operations आदि के लिए बजट बना सकते हैं। बजट बनाने के लिए निम्न स्टेप्स को फॉलो करें | Gateway of Tally → Accounts Info. → Budgets → Create पर क्लिक करें |



Create option पर क्लिक करने से Budget Creation Window open होगी यहाँ आवश्यक जानकारी भरे |

- Name-यहाँ बजट का नाम दे |
- Under- यहाँ primary सेलेक्ट करे |
- Period of Budget- यहाँ बजट का पीरियड बताते हैं की कब से कब तक के लिए बजट बनाना है |

Period of Budget		Set / Alter Budgets of		
From	To	Groups	Ledgers	Cost Centres
1-Apr-2006	31-Mar-2007	No	No	No

Alter budget

Gateway of tally → account info → budget → alter

आल्टर ऑप्शन का प्रयोग हम पहले से बने हुए बजट को देखने के लिए और उस बजट में परिवर्तन करने के लिए करते है।

- 1) **Name:** यहाँ पहले से बना हुऐ बजट का नाम डालते है। जिसको आप देखना या change करना चाहते है।
- 2) **Under:** यहाँ Default या पूर्व में बने किसी बजट को चुन सकते है।

Delete a budget

Gateway of tally → account info → budget → alter → alt+D

बजट को हटाने के लिए आपको आल्टर ऑप्शन सेलेक्ट करना होता है जिससे एक विंडो ओपन होती है उसमे बजट के नाम की सूची में से जिस बजट को हटाना हो उसे चुनते है और Alt +D key दबा देते है जिससे वह बजट डिलीट हो जाता है।