



# מדריך למשתמש SAP

## מודול FM ניהול קרנות

# הגדרות תקציב ותקצוב

תאריך

02 פברואר 2004

י' שבט תשס"ד

## תוכן עניינים

<b>3</b>	<b>הקדמה</b>	<b>1</b>
3	סמלים מוסכמים בחוברת	1.1
<b>6</b>	<b>מילון מונחים</b>	<b>2</b>
<b>8</b>	<b>מסמכי תקציב</b>	<b>3</b>
8	הזנת תקציב	3.1
12	החזרת תקציב	3.2
17	מסמך העברת תקציב	3.3
21	מסמך תוספות לתקציב	3.4
25	רישום מסמך מוחזק	3.5
28	רישום מסמך ממתין	3.6
31	רישום מסמך עם סימוכין	3.7
36	יצירת מסמך סטורנו	3.8
40	ביטול מסמך מוחזק	3.9
43	ביטול מסמך ממתין	3.10
<b>47</b>	<b>דו"ח בקרת זמינות</b>	<b>4</b>
<b>49</b>	<b>דו"ח פריט שורה</b>	<b>5</b>

## 1 הקדמה

חברת זו היא מדריך לעבודה בנושא תקצוב FM. על מנת למצוא את הדרך בסביבת הSAP ניתן להיעזר במדריך הניווט. בחוברת מספר חלקים, כל חלק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט התהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת.

### הערה!

1. הפניה בחוברת זו הנה בלשון זכר, אך היא מיועדת לכולם. השימוש בלשון זו, נעשה מטעמי נוחות בלבד!

## 1.1 סמלים מוסכמים בחוברת

### לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

1. **תפריטים** מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו ← המציין את המעבר לתפריט הבא.
2. **טרנזקציה** (קוד פעולה) תופיע בסוגריים, בסוף מסלול התפריטים.
3. **לחצנים** מופיעים בגופן מודגש ותמונה.
4. **כותרת פרק** מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת.
5. **כותרת סעיף** בפרק מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת, אך קטן מכותרת פרק, והיא כוללת את מספר הפרק.
6. **סטאטוס שדה** לשדה במסך 3 מצבי הזנה:
  - **חובה:** יש להזין שדה זה על-מנת להמשיך בתהליך.
  - **רשות:** אפשרי להזין שדה זה, אך אינו מעכב את המשך התהליך. מומלץ להזין כמה שיותר שדות כדי להקל על חיפוש וחיתוך הנתונים בשלב מאוחר יותר.
  - **אוטומטי:** שדות המוזנים על-ידי המערכת לאחר ביצוע פעולה מסוימת. לא להזנת המשתמש.

7. חלקי המסך- בלוקים כאשר המסך מחולק למספר חלקים, כל חלק נקרא 'בלוק'. בהנחיות לפעולה, תופיע הפנייה לבלוק המתאים.

8. סעיפי הסבר סעיפים שרוצים להדגיש חשיבות של נושא יכולים להיות מסוג "שים לב" או "טיפ" והם מופיעים תמיד במסגרת ובצורה שמובאת להלן.

שים לב - לפניה נושא בעל חשיבות

טיפ – מידע נוסף או דרך נוספת לבצע את אותה פעולה.

**לדוגמא:** כדאי לשמור טרנזקציות שימושיות ברשימת המועדפים. (ראה חוברת ניווט, פרק נתיבים מקוצרים)

9. תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:

- לאחר בחירה בתיקייה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקייה הנבחרת.
- לביצוע - לביצוע הקש על הכפתור או F8.
- למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסמכים. לדוגמא - חשבונאות ← חשבונאות פיננסית ← ספר ח-נות ראשי ← רשומות אב ← עיבוד יחיד ← בטבלת החשבונות

- ניתן גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה  ולהקיש או Enter להמשיך.

**2 מילון מונחים**

מונח	הסבר
<b>מרכז קרנות</b>	מוקדי אחריות להקצאת תקציב- בטכניון מבטאים את המבנה הארגוני ונקשרים למרכזי עלות ביחס של 1:1
<b>פריט התחייבות</b>	ישויות במודול ה-FM המקבילות לחשבונות G/L בדר"כ ביחס של 1:1 ומנוהלים במבנה היררכי, בדר"כ מבטאת את סוג ההוצאה ולעיתים מקבילים לחשבונות G/L
<b>קרנות</b>	ישות FM המאפשרת תקצוב במימד נוסף לפריטי התחייבות ומרכזי קרנות. בטכניון מבטאת קרן קורס, קרן השתלמות, מענק.
<b>היררכית מרכזי קרנות</b>	מרכזי קרנות בנויים במבנה היררכי- לכל מרכז קרנות יש אב(פרט לעליון בהיררכיה) שהוא מרכז קרנות בפני עצמו
<b>היררכית פריטי התחייבות</b>	היררכית מרכזי הקרנות בטכניון זהה למבנה היררכי של מרכזי העלות פריטי התחייבות בנויים במבנה היררכי- לכל פריט התחייבות יש אב(פרט עליון בהיררכיה) שהוא פריט ההתחייבות בפני עצמו.
<b>היררכיה תקנית</b>	היררכיה שמבטאת בפועל את מבנה התקציב של הארגון.
<b>היררכי חלופית</b>	היררכיה נוספת מולה מתבצעת הברה התקציבית
<b>ניהול סטטוסים</b>	כלי המאפשר עבור אובייקט או צורף אובייקטים, סטטוס המאפשר או מונע פעילויות מסוימות.
<b>גרסת תקציב</b>	ניהול מספר גרסאות תקציב, כאשר אחת מהן הינה הגרסה בה מתבצעים הרישומים בפועל, מאפשר כמה גרסאות של תכנון תקציבי, שמירת תכנון תקציב וכד. בטכניון מנוהלות ארבע גרסאות תקציב: 0- גרסה פעילה T1- תקציב במחירי מת"ת T2- תקציב ניסיון במחירי 1.10 T3- תקציב במחירי 1.10
<b>סטטוס גרסה</b>	ניהול הסטטוסים לגרסאות מאפשר לשלוט על פעילויות התקצוב המותרות לגרסת תקציב: T1- סטטוס בנית תקציב בלבד T2- סטטוס שינויים בתקציב <b>סטטוס הגרסה ינהל ע"י אדם אחד בארגון עבור כל הגרסאות.</b>
<b>מסמך ממתין - רישום מוקדם</b>	מסמך שנרשם בסטטוס הממתין לאישור ולרישום סופי ואינו מעדכן את התקציב

מונח	הסבר
<b>מסמך מוחזק</b>	מסמך זמני עם מספר זמני- רק יוצר המסמך יכול להשלימו
<b>סטורנו - היפוך</b>	מסמך סטורנו הינו מסמך היפוך אוטומטי המבטל את הפעולה שנרשמה במסמך התקציב.
<b>פרופיל תקציב</b>	כללי בקרת הזמינות נעשים ברמת הפרופיל התקציבי, בו נקבע מול איזה תקציב מתבצעת בקרת הזמינות.
<b>ספרי בקרת זמינות</b>	קיבוץ הישויות ב מודול FM (קרנות, מרכזי קרנות, פריטי התחייבות) בהתאם לצרכי בקרה תקציבית.

ש"מ

בכניסה ראשונה לתהליך בתחילת כל יום תתבקש להזין אזור FM:

יתקבל החלון הבא:

1. הזן אזור FM

2 הקש Enter או לחץ על  להמשך.

### 3 מסמכי תקציב

כללי- הזנת תקציב, החזרות תקציב, תוספות לתקציב, העברת תקציבים במודול FM. **תיאור התהליך-בשלב בניית התקציב נקבע סטטוס הזנת תקציב בלבד, ובמהלך השנה יועבר הסטטוס לסטטוס המאפשר שינויים.**

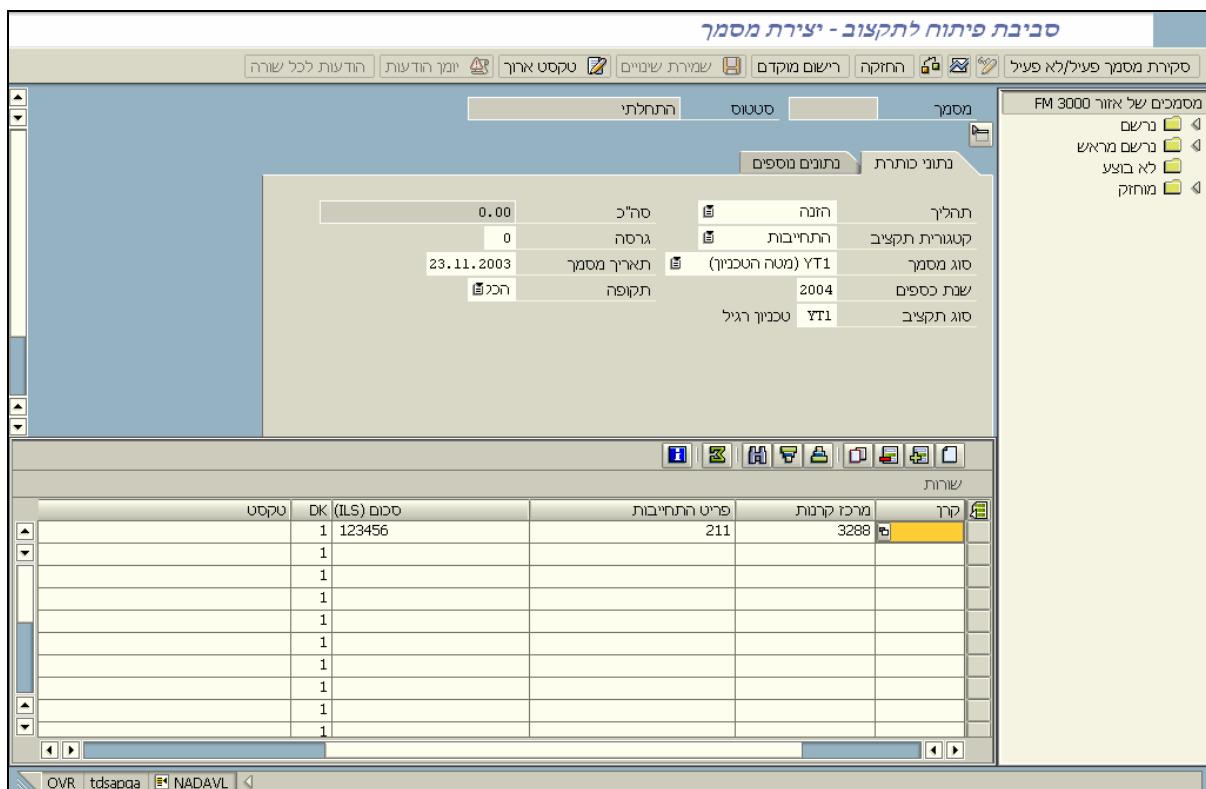
### 3.1 הזנת תקציב

כללי- הזנת תקציב

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

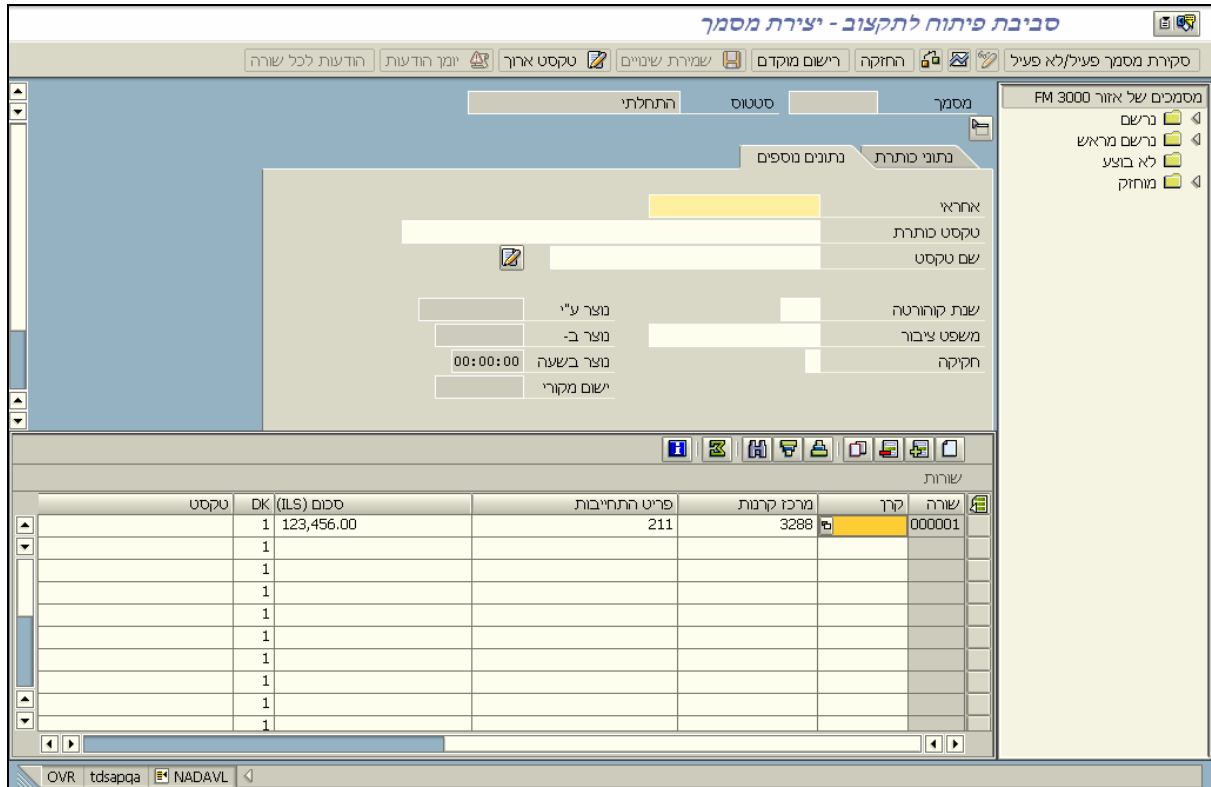


שדה	סטטוס	הסבר
תהליך	חובה	הזן הזנה
קטגורית	אוטומטי	יזן אוטומטית- תקציב התחייבויות
סוג מסמך	חובה	הזן סוג מסמך: YM1-מוסד YT1-טכניון- מטה YT2-תתי יחידות טכניון
שנת כספים	חובה	הזן שנת תקציב
סוג תקציב	חובה	הזן סוג תקציב YT1-טכניון- תקציב יחידות YT2-טכניון תקציב חריגות- תקציב מיוחד YT5-טכניון תקציב פקולטות- תתי יחידות
גרסה	חובה	הזן גרסת תקציב
תאריך מסמך	חובה	הזן תאריך מסמך
תקופה	חובה	הזן תקופה- ניתן להזין "הכל" לתקציב שנתי

נתונים נוספים

3. עבור ללשונית

יתקבל המסך הבא:



4. התייחס לשדות הבאים:

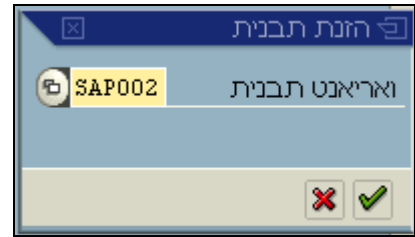
שדה	סטטוס	הסבר
אחראי	רשות	הזן אחראי
טקסט כותרת	רשות	הזן טקסט חופשי

5. התייחס לשדות הבאים בבלוק שורות:

שדה	סטטוס	הסבר
קרן	חובה	הזן קרן במקרה של תקצוב תתי יחידות
מרכז קרנות	חובה	הזן מרכז קרנות
פריט התחייבות	חובה	הזן פריט התחייבות
סכום	חובה	הזן סכום
מפתח הפצה - DK	אוטומטי	ברירת המחדל של המערכת- הפצה שווה לפי תקופות. במידה ומבוצע תקצוב לתקופה ספציפית אין חשיבות למפתח הפצה לתקופות

5.1 לשינוי מבנה השורות בחר בתפריט מערכת : תוספות ← שינוי מערך

יתקבל החלון הבא:

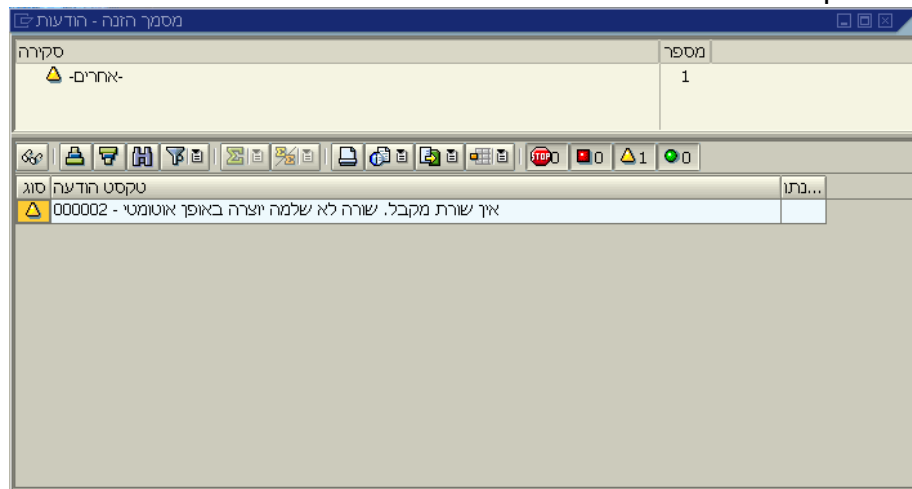


בחר מערך חדש

הקש ENTER או לחץ על להמשיך

6. להצגת יומן הודעות לחץ על

יתקבל החלון הבא:



7. להצגת הפצה לפי תקופות לחץ על

יתקבל המסך הבא:



7.1 לחזרה לחץ על

8. אפשרויות רישום המסמך

ישנן כמה רמות של שמירת מסמך תקציב:



8.1 לרישום המסמך לחץ על :

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

רישום מוקדם

8.2 שמירת המסמך בהמתנה- שמירה בסטטוס ממתין לאישור, לחץ על

מסמך 1000000100 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004

9. שמירת מסמך מוחזק- שמירת מסמך בסטטוס זמני למשתמש בלבד, לחץ על:

החזקה

9.1 לחץ על :

יתקבל החלון הבא:



9.2 הזן מספר מסמך זמני

9.3 הקש ENTER או לחץ על **החזקה** לאישור

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

המסמך המוחזק 1212 נשמר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 עבור משתמש NADAVL

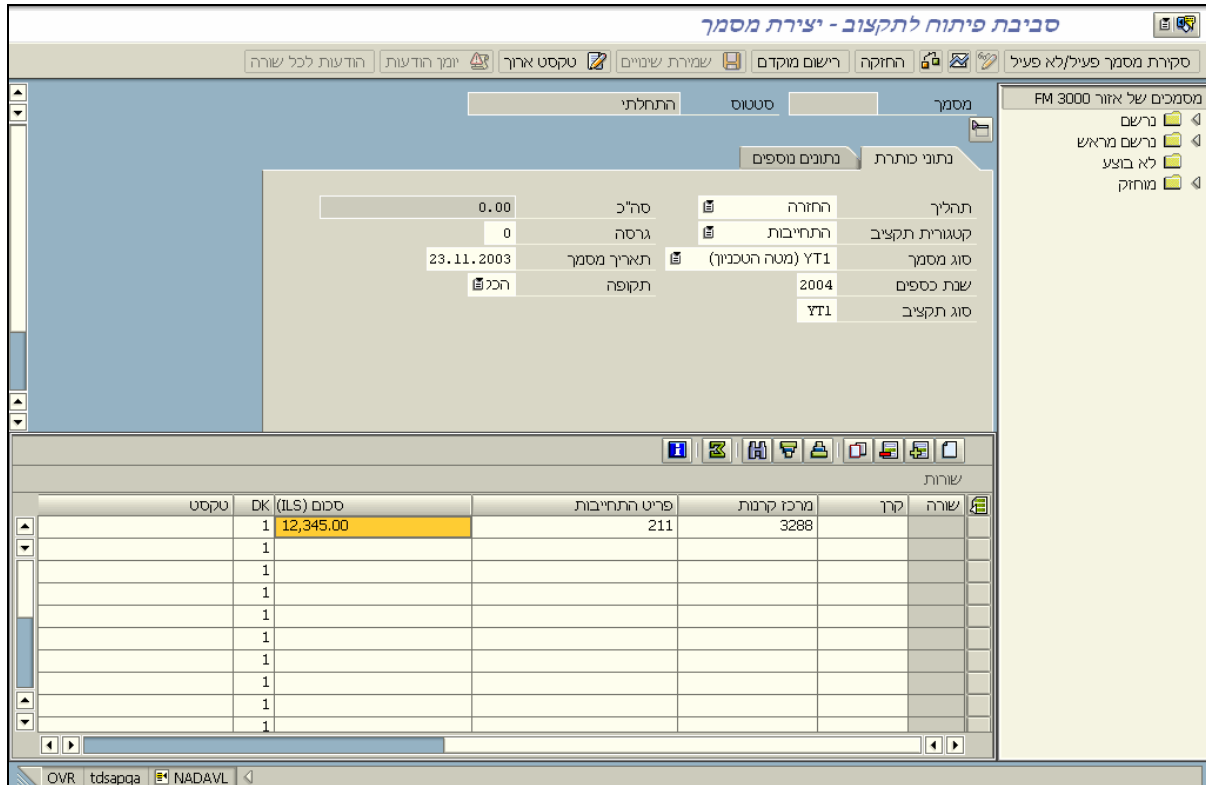
## 3.2 החזרת תקציב

כללי- החזרת תקציב- אפשרי רק כאשר סטטוס גרסה הוא Y2T- שינוי.

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



שורה	קרו	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
1		3288	211	12,345.00	
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					

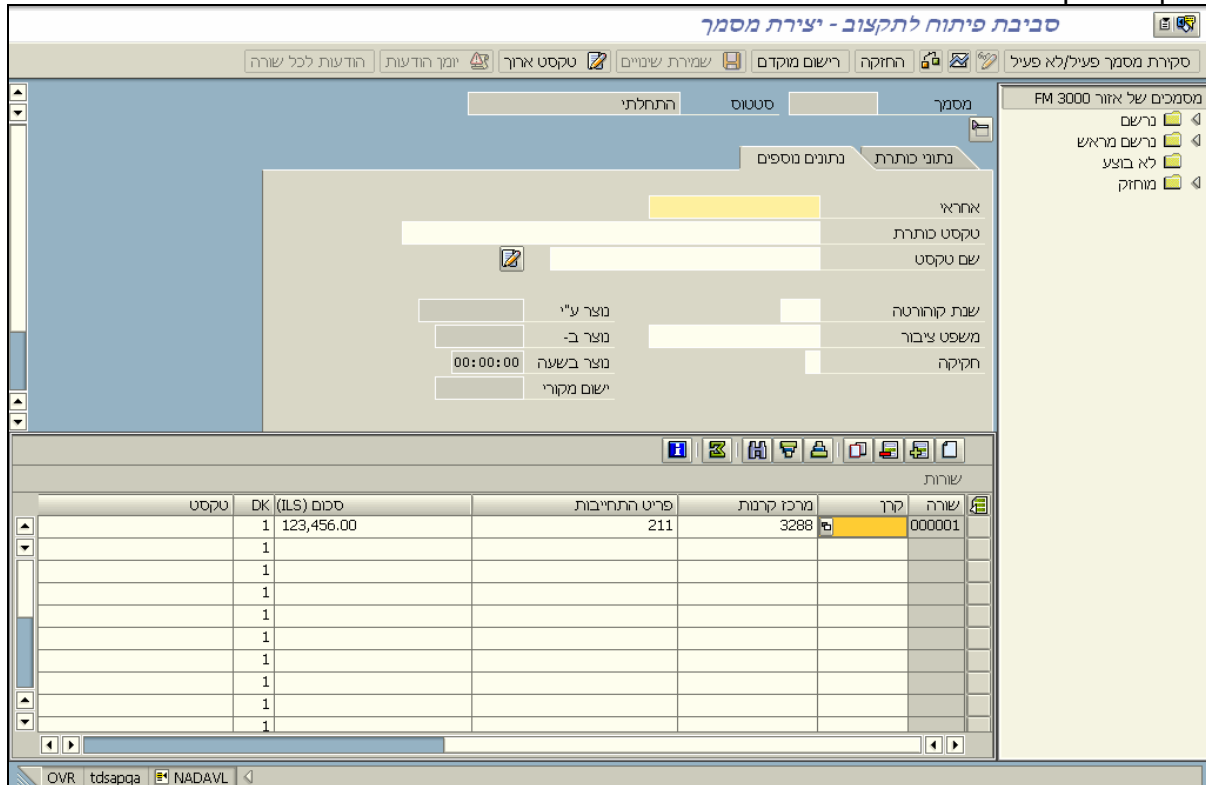
## 2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תהליך	חובה	בחר בהחזרה
קטגורית	אוטומטי	יזן אוטומטית- תקציב התחייבויות
סוג מסמך	חובה	הזן סוג מסמך: YM1-מוסד YT1-טכניון- מטה YT2-תתי יחידות טכניון
שנת כספים	חובה	הזן שנת תקציב
סוג תקציב	חובה	הזן סוג תקציב YT1-טכניון- תקציב רגיל YT2-טכניון תקציב חריגות- תקציב מיוחד YT5-טכניון תקציב פקולטות- תתי יחידות
גרסה	חובה	הזן גרסת תקציב 0 - גרסה פעילה T1- תקציב במחירי מת"ת T2- תקציב ניסיון במחירי 1.10 T3- תקציב במחירי 1.10
תאריך מסמך	חובה	הזן תאריך מסמך
תקופה	חובה	הזן תקופה- ניתן להזין "הכל" לתקציב שנתי

נתונים נוספים

## 3. עבור ללשונית

יתקבל המסך הבא:




4. התייחס לשדות הבאים:

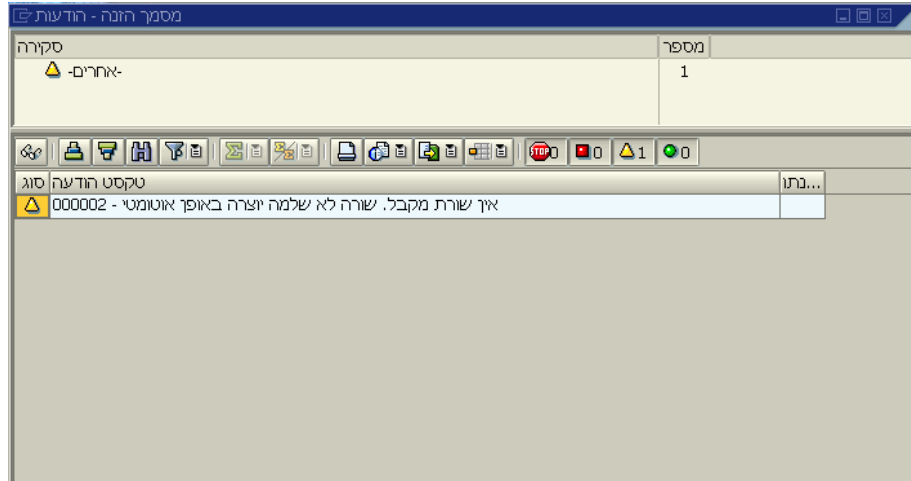
שדה	סטטוס	הסבר
אחראי	רשות	הזן אחראי
טקסט כותרת	רשות	הזן טקסט חופשי


5. התייחס לשדות הבאים בבלוק שורות:

שדה	סטטוס	הסבר
קרן	רשות	הזן קרן במקרה של החזרה-תתי יחידות
מרכז קרנות	חובה	הזן מרכז קרנות
פריט התחייבות	חובה	הזן פריט התחייבות
סכום	חובה	הזן סכום החזרה
מפתח הפצה- DK	אוטומטי	ברירת המחדל של המערכת- הפצה שווה לפי תקופות. במידה ומבוצע תקצוב לתקופה ספציפית אין חשיבות למפתח הפצה לתקופות

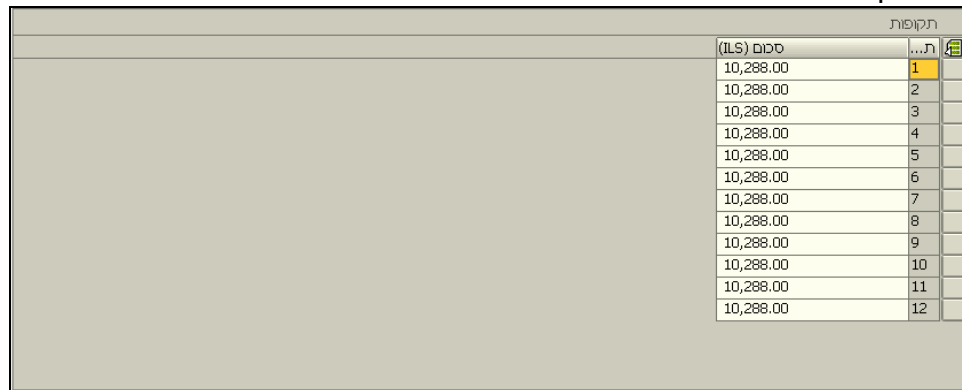
6. להצגת יומן הודעות לחץ על  יומן הודעות

יתקבל החלון הבא:




7. להצגת הפצה לפי תקופות לחץ על 

יתקבל המסך הבא:




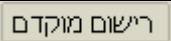
ת...	סכום (ILS)	
1	10,288.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10,288.00	<input type="checkbox"/>
3	10,288.00	<input type="checkbox"/>
4	10,288.00	<input type="checkbox"/>
5	10,288.00	<input type="checkbox"/>
6	10,288.00	<input type="checkbox"/>
7	10,288.00	<input type="checkbox"/>
8	10,288.00	<input type="checkbox"/>
9	10,288.00	<input type="checkbox"/>
10	10,288.00	<input type="checkbox"/>
11	10,288.00	<input type="checkbox"/>
12	10,288.00	<input type="checkbox"/>

7.1 לחזרה לחץ על 


### 8. אפשרויות רישום המסמך

ישנן כמה רמות של שמירת מסמך תקציב:

8.1 לרישום המסמך לחץ על: 

8.2 שמירת המסמך בהמתנה- שמירה בסטטוס ממתין לאישור, לחץ על  רישום מוקדם

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

 מסמך 100000110 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004



9. שמירת מסמך מוחזק- שמירת מסמך בסטטוס זמני למשתמש בלבד, לחץ על:

9.1 לחץ על:

יתקבל החלון הבא:



9.2 הזן מספר מסמך זמני

9.3 הקש ENTER או לחץ על  לאישור

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

המסמך המוחזק 2323 נשמר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 עבור משתמש NADAVL

### 3.3 מסמך העברת תקציב

כללי- מסמך הכברת תקציב בין אובייקטים תקציביים

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:

The screenshot shows the SAP FMBB interface for creating a budget transfer document. The main window is titled "סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך" (Development Environment for Budgeting - Document Creation). The document type is "FM 3000" and the document number is "30000001".

Key fields and values visible in the document header:

- תהליך (Process): העברה (Transfer)
- קטגוריית תקציב (Budget Category): התחייבות (Commitment)
- סוג מסמך (Document Type): Y1 (מטה הטכניון) (Y1 (Technion))
- שנת כספים (Fiscal Year): 2004
- סוג תקציב (Budget Type): Y1
- תאריך מסמך (Document Date): 23.11.2003
- שולח סה"כ (Total Sender): 5,000.00
- מקבל סה"כ (Total Receiver): 5,000.00
- גרסה (Version): 0

The table below shows the budget items being transferred:

טקסט (Text)	DK (ILS) (DK (ILS))	סכום (Amount)	פריט התחייבות (Commitment Item)	מרכז קרנות (Fund Center)	קרי (Credit)	+/- (Change)	שורה (Line)
1	5,000.00	211	3288	-	000001		
1	5,000.00	210	3277	+	000002		

## 2. התייחס לשדות הבאים:

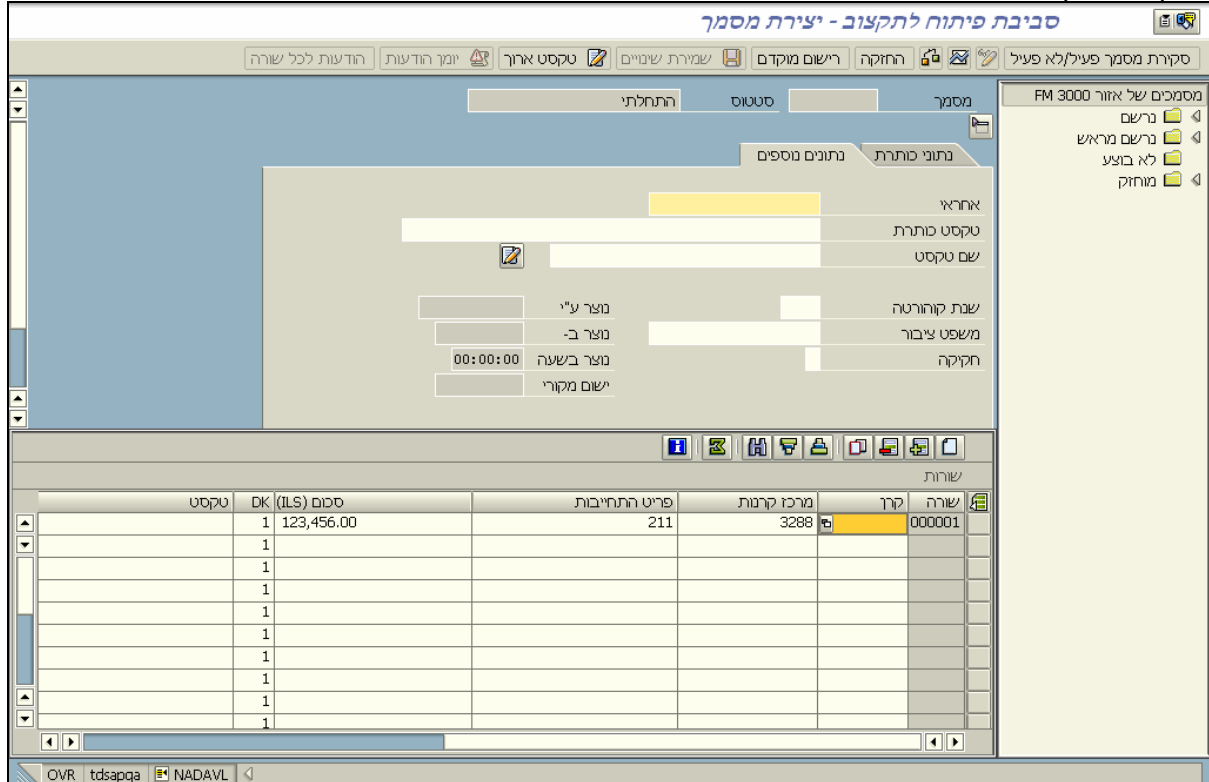
שדה	סטטוס	הסבר
תהליך	חובה	בחר בהעברה
קטגורית	אוטומטי	יזן אוטומטית- תקציב התחייבויות
סוג מסמך	חובה	הזן סוג מסמך: YM1-מוסד YT1-טכניון- מטה YT2-תתי יחידות טכניון
<b>בבלוק שולח- נתוני האובייקט השולח</b>		
שנת כספים	חובה	הזן שנת תקציב
סוג תקציב	חובה	הזן סוג תקציב YT1-טכניון- תקציב רגיל YT2-טכניון תקציב חריגות- תקציב מיוחד YT5-טכניון תקציב פקולטות- תתי יחידות
תקופה	חובה	הזן תקופה- ניתן להזין "הכל" לתקציב שנתי
<b>בבלוק מקבל-נתוני אובייקט מקבל</b>		
שנת כספים	חובה	הזן שנת תקציב
סוג תקציב	חובה	הזן סוג תקציב YT1-טכניון- תקציב יחידות YT2-טכניון תקציב חריגות- תקציב מיוחד YT5-טכניון תקציב פקולטות- תתי יחידות
תקופה	חובה	הזן תקופה- ניתן להזין "הכל" לתקציב שנתי

שים ♥ - עם בחירת תהליך העברה משתנה תצורת המסך

נתונים נוספים

3. עבור ללשונית

יתקבל המסך הבא:

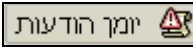


4. התייחס לשדות הבאים:

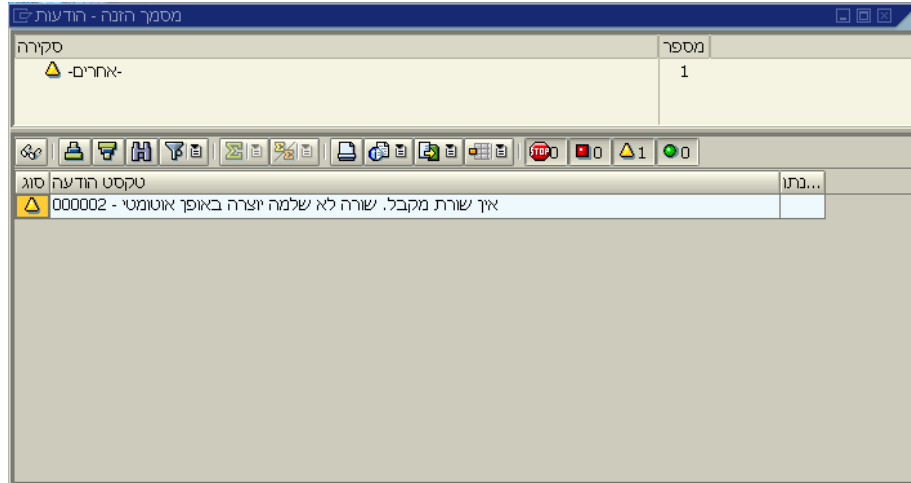
שדה	סטטוס	הסבר
אחראי	רשות	הזן אחראי
טקסט כותרת	רשות	הזן טקסט חופשי


5. התייחס לשדות הבאים לשורות שולח ושורות מקבל בבלוק שורות:

שדה	סטטוס	הסבר
-/+	חובה	הזן + למקבל/- לשולח
קין	חובה	הזן קין בהעברה בין תתי יחידות
מרכז קרנות	חובה	הזן מרכז קרנות
פריט התחייבות	חובה	הזן פריט התחייבות
סכום	חובה	הזן סכום ההחזרה
מפתח הפצה- DK	אוטומטי	ברירת המחדל של המערכת- הפצה שווה לפי תקופות. במידה ומבוצע תקצוב לתקופה ספציפית אין חשיבות למפתח הפצה לתקופות

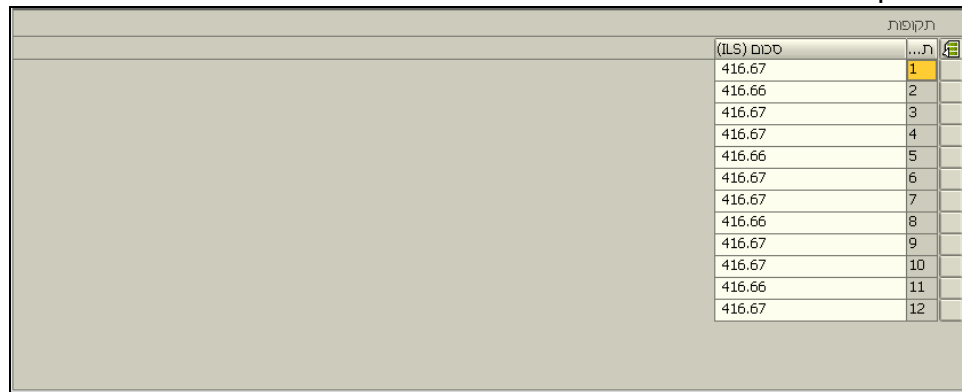
6. להצגת יומן הודעות לחץ על 


יתקבל החלון הבא:



7. להצגת הפצה לפי תקופות לחץ על 


יתקבל המסך הבא:

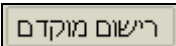


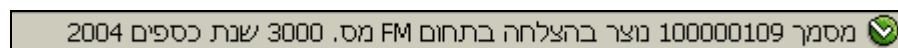
7.1 לחזרה לחץ על 

## 8. אפשרויות רישום המסמך

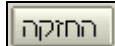
ישנן כמה רמות של שמירת מסמך תקציב:

8.1 לרישום המסמך לחץ על: 

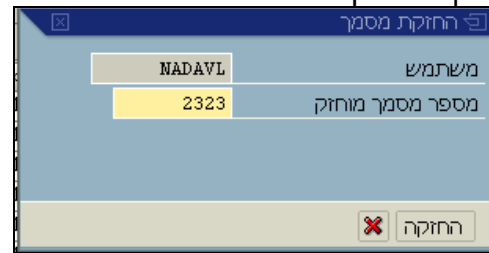
8.2 שמירת המסמך בהמתנה- שמירה בסטטוס ממתין לאישור, לחץ על  רישום מוקדם בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:



9. שמירת מסמך מוחזק- שמירת מסמך בסטטוס זמני למשתמש בלבד, לחץ על:

9.1 לחץ על:  החזקה

יתקבל החלון הבא:



9.2 הזן מספר מסמך זמני

9.3 הקש ENTER או לחץ על  לאישור

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

מסמך 1000000100 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004

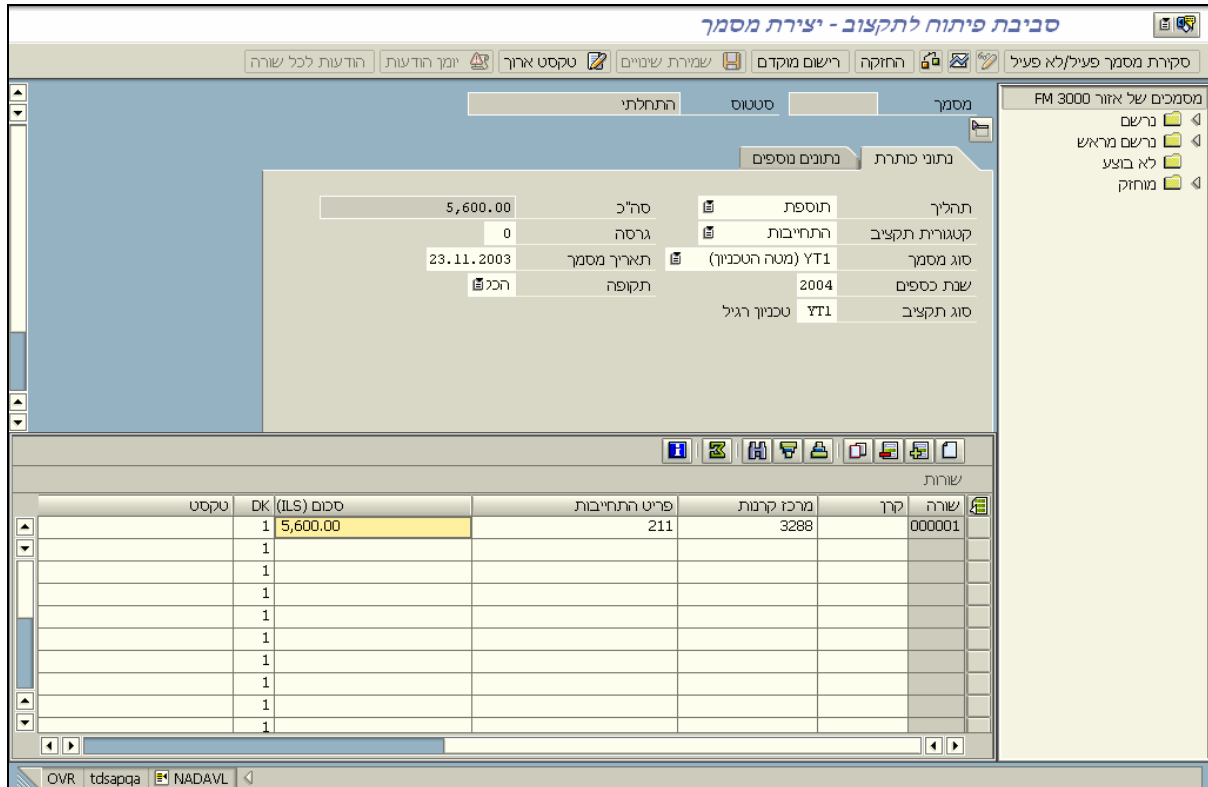
### 3.4 מסמך תוספות לתקציב

כללי- מסמך תוספות תקציב לאובייקט תקציבי

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



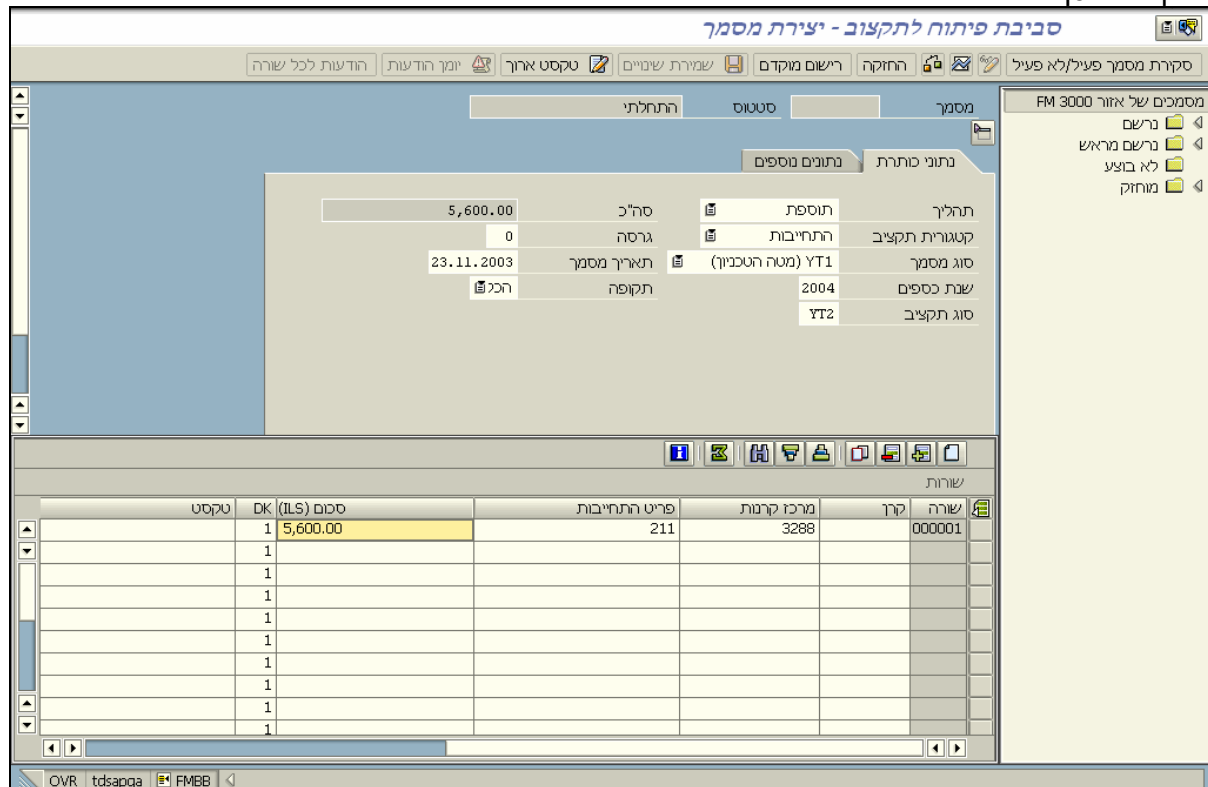
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תהליך	חובה	בחר בתוספת
קטגוריית	אוטומטי	יזן אוטומטית- תקציב התחייבויות
סוג מסמך	חובה	הזן סוג מסמך: YM1-מוסד YT1-טכניון- מטה YT2-תתי יחידות טכניון
שנת כספים	חובה	הזן שנת תקציב
סוג תקציב	חובה	הזן סוג תקציב YT1-טכניון- תקציב יחידות YT2-טכניון תקציב חריגות- תקציב מיוחד YT5-טכניון תקציב פקולטות- תתי יחידות
גרסה	חובה	הזן גרסת תקציב
תאריך מסמך	חובה	הזן תאריך מסמך
תקופה	חובה	הזן תקופה- ניתן להזין "הכל" לתקציב שנתי

נתונים נוספים

3. עבור ללשונית

יתקבל המסך הבא:



מסמכים של אזור FM 3000

- נרשם
- נרשם מראש
- לא בוצע
- מוחק

תוספת: 5,600.00

התחייבות: 0

סוג מסמך: YT1 (מטה הטכניון)

שנת כספים: 2004

סוג תקציב: YT2

שורה	קרן	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS)	טקסט
000001	3288	211		5,600.00	1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1




4. התייחס לשדות הבאים:

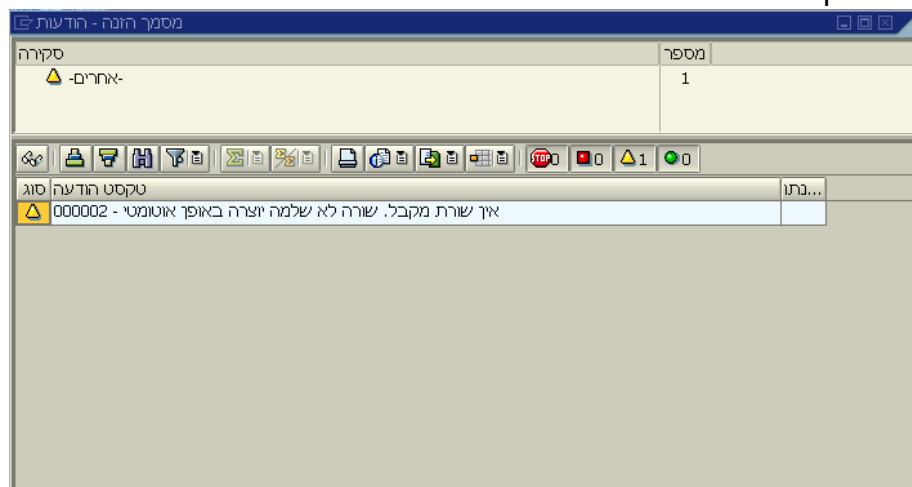
שדה	סטטוס	הסבר
אחראי	רשות	הזן אחראי
טקסט כותרת	רשות	הזן טקסט חופשי


5. התייחס לשדות הבאים בבלוק שורות:

שדה	סטטוס	הסבר
קרן	חובה	הזן קרן במקרה של תוספת-תתי יחידות
מרכז קרנות	חובה	הזן מרכז קרנות
פריט התחייבות	חובה	הזן פריט התחייבות
סכום	חובה	הזן סכום התוספת
מפתח הפצה- DK	אוטומטי	ברירת המחדל של המערכת- הפצה שווה לפי תקופות. במידה ומבוצע תקצוב לתקופה ספציפית אין חשיבות למפתח ההפצה לתקופות

6. להצגת יומן הודעות לחץ על  יומן הודעות

יתקבל החלון הבא:



7. להצגת הפצה לפי תקופות לחץ על  מסמך הזנה

יתקבל המסך הבא:

תקופות	ת...	סכום (ILS)
1	466.67	466.67
2	466.66	466.66
3	466.67	466.67
4	466.67	466.67
5	466.66	466.66
6	466.67	466.67
7	466.67	466.67
8	466.66	466.66
9	466.67	466.67
10	466.67	466.67
11	466.66	466.66
12	466.67	466.67



7.1 לחזרה לחץ על

### 8. אפשרויות רישום המסמך

ישנן כמה רמות של שמירת מסמך תקציב:



8.1 לרישום המסמך לחץ על :

רישום מוקדם

8.2 שמירת המסמך בהמתנה- שמירה בסטטוס ממתין לאישור, לחץ על

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

מסמך 1000000111 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004

9. שמירת מסמך מוחזק- שמירת מסמך בסטטוס זמני למשתמש בלבד, לחץ על:




9.1 לחץ על :

יתקבל החלון הבא:

החזקת מסמך	
משתמש	NADAVL
מספר מסמך מוחזק	2424
<input type="button" value="החזקה"/>	

9.2 הזן מספר מסמך זמני

9.3 הקש ENTER או לחץ על  לאישור

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

המסמך המוחזק 2424 נשמר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 עבור משתמש NADAVL

### 3.5 רישום מסמך תקציב מוחזק

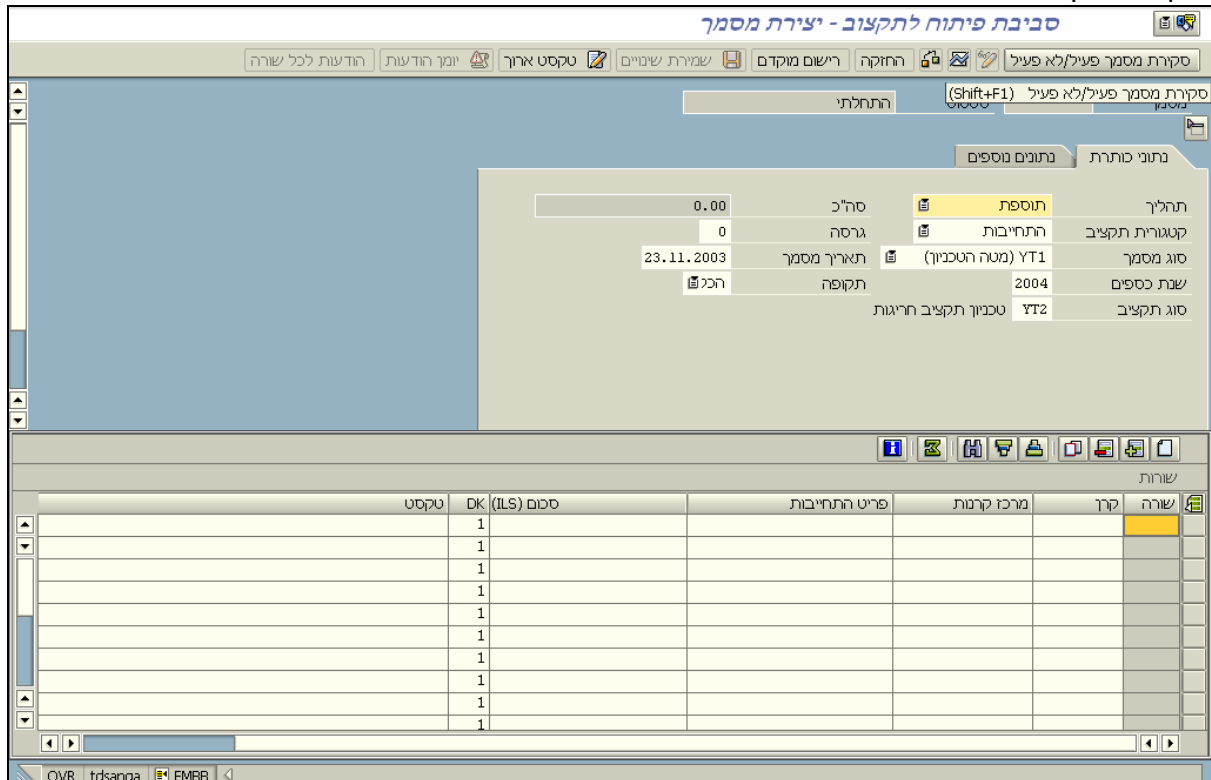
כללי- אישור ורישום מסמך מוחזק.

עם רישום מסמך מוחזק יתקבל מספר מסמך רשום מן המערכת

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the SAP FMBB interface for creating a budget document. The main window title is "סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך". The form contains the following data:

תהליך	תוספת	סה"כ	0.00
קטגוריית תקציב	התחייבות	גרסה	0
סוג מסמך	Y T1 (מטה הטכניון)	תאריך מסמך	23.11.2003
שנת כספים	2004	תקופה	הכל
סוג תקציב	Y T2	טכניון תקציב חריגות	

Below the form is a table with the following columns: שורות, שורה, קוד, מרכז קרנות, פריט התחייבות, סכום (ILS), DK, טקסט.

שורות	שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS)	DK	טקסט
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	
						1	

2. פתח את חלונות סקירת מסמך ע"י לחיצה על סקירת מסמך פעיל/לא פעיל

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: התחלתי | סטטוס: | הנהגה: | תהליך: | מסמכים של אזור FM 3000

נתוני כותרת: | נתונים מספיים

0.00 סה"כ | הונה | | |

0 גרסה | התחייבות | | |

23.11.2003 תאריך מסמך | YT1 (מטה הטכניון) | | |

תקופה הכללית | 2004 | שנת כספים | |

טכניון תקציב חריגות | Y22 | סוג תקציב | |

שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					
1					

מערך SAP004 עודכן כדי לממש את קביעות ההתאמה האישיות

3. פתח את תיקיית מוחזק: ← שים לב יתקבלו מספרי כל המסמכים המוחזקים למשתמש.

4. לחץ לחיצה כפולה על מספר המסמך הדרוש לרישום

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: מוחזק | סטטוס: 1212 | הנהגה: | תהליך: | מסמכים של אזור FM 3000

נתוני כותרת: | נתונים מספיים

123,456.00 סה"כ | הונה | | |

0 גרסה | התחייבות | | |

23.11.2003 תאריך מסמך | YT1 (מטה הטכניון) | | |

תקופה הכללית | 2004 | שנת כספים | |

טכניון רגיל | Y21 | סוג תקציב | |

שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
000001		3288	211	123,456.00	1

שים ♥ - נתוני המסמך המוחזק יוזנו לשורות.



5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

מסמך 1000000103 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004

### 3.6 רישום מסמך תקציב ממתין

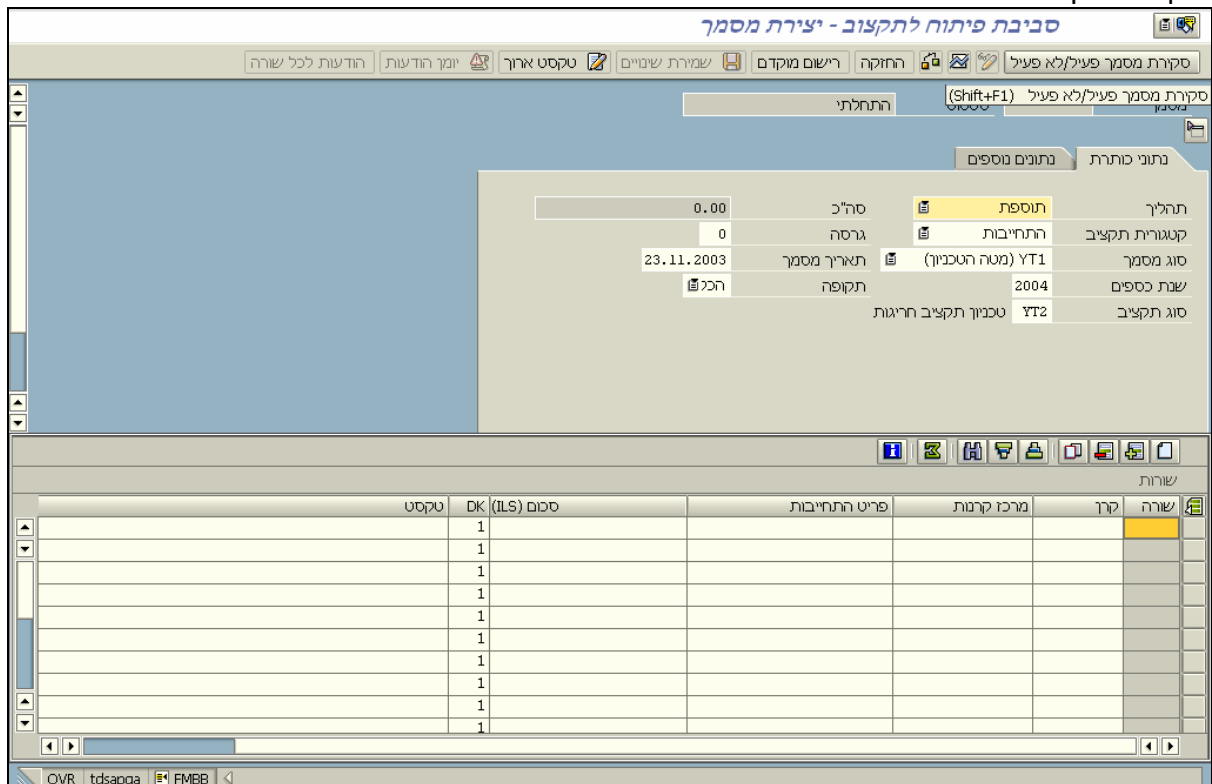
כללי- אישור ורישום מסמך בסטטוס ממתין  
 כללי- אישור ורישום מסמך מוחזק.

עם רישום מסמך מוחזק יתקבל מספר מסמך רשום מן המערכת

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the SAP FMBB interface for creating a budget document. The main window title is 'סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך'. The form contains the following data:

תהליך	תוספת	סה"כ	0.00
קטגוריית תקציב	התחייבות	גרסה	0
סוג מסמך	Y21 (מטה הטכניון)	תאריך מסמך	23.11.2003
שנת כספים	2004	תקופה	הכל
סוג תקציב	Y22	סכנון תקציב חריגות	

Below the form is a table with the following columns: שורה, קוד, מרכז קרנות, פריט התחייבות, סכום (ILS), DK, נקסט.

שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS)	DK	נקסט
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	

2. פתח את חלונות סקירת מסמך ע"י לחיצה על סקירת מסמך פעיל/לא פעיל

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: 100000090, סטטוס: נרשם, תחילת: 2004

תהליך	הזנה	סה"כ
קטגוריית תקציב	התחייבות	0
סוג מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	23.11.2003
שנת כספים	2004	תקופה הכללית
סוג תקציב	YT2	טכניון תקציב חריגות

שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS)	DK	טקסט
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	

3. פתח את תיקיית נרשם מראש: ← שים לב יתקבלו מספרי כל המסמכים שנרשמו רישום מוקדם.

4. לחץ לחיצה כפולה על מספר המסמך הדרוש לרישום סופי.

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - הצגת מסמך**

מסמך: 100000090, סטטוס: נרשם, תחילת: 2004

תהליך	הזנה	סה"כ
קטגוריית תקציב	התחייבות	1
סוג מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	01.11.2003
שנת כספים	2004	תקופה הכללית
סוג תקציב	YT1	טכניון רגיל

שורה	קוד	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS)	DK	טקסט
000001		2100	104	1,500,000.00	1	




5. לחץ על שינוי



6. לרישום סופי של המסמך לחץ על

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

מסמך 2000000040 נרשם בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004 



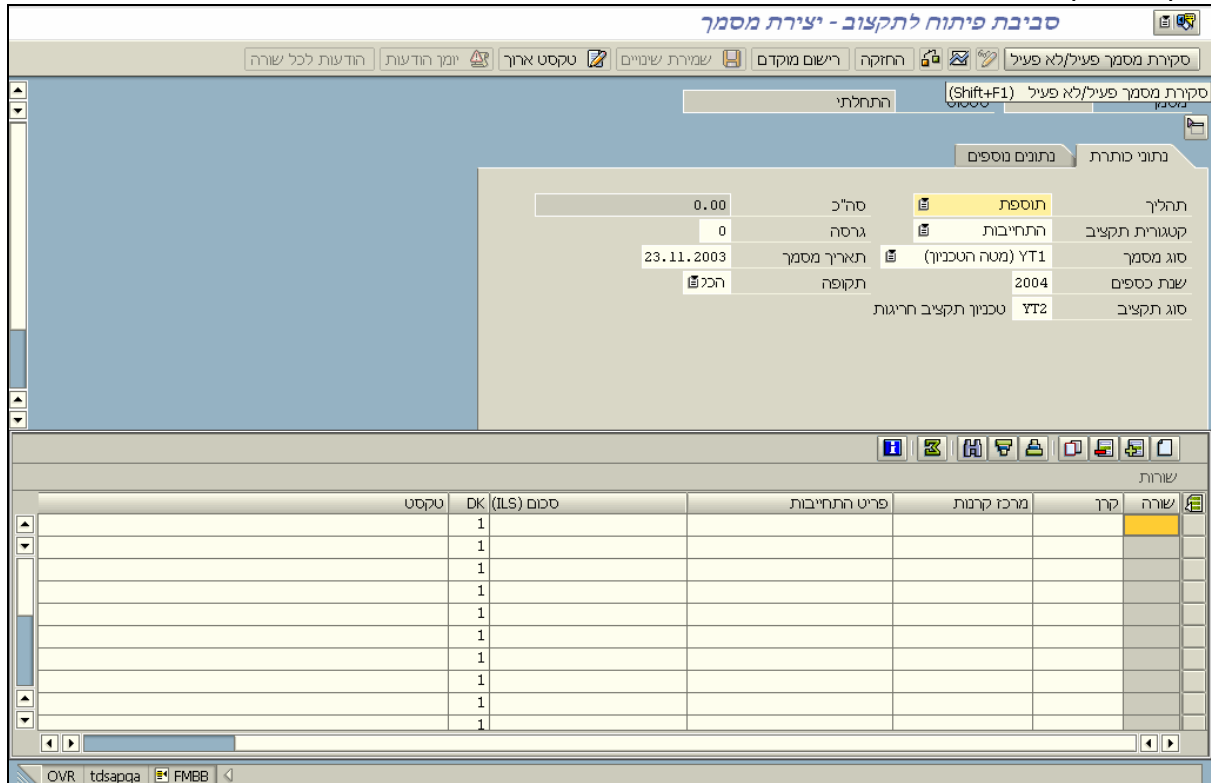
### 3.7 רישום מסמך תקציב עם סימוכין

כללי- רישום מסמך תקציב תוך העתקה ממסמך קיים

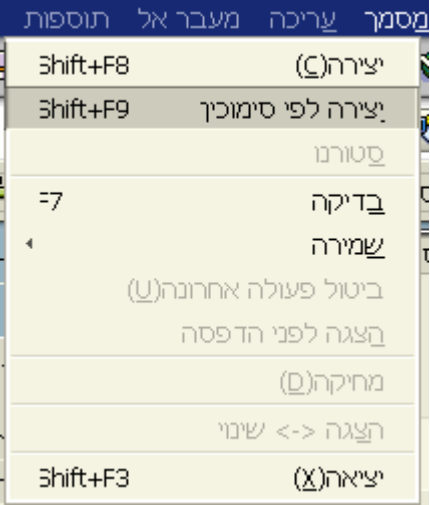
1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

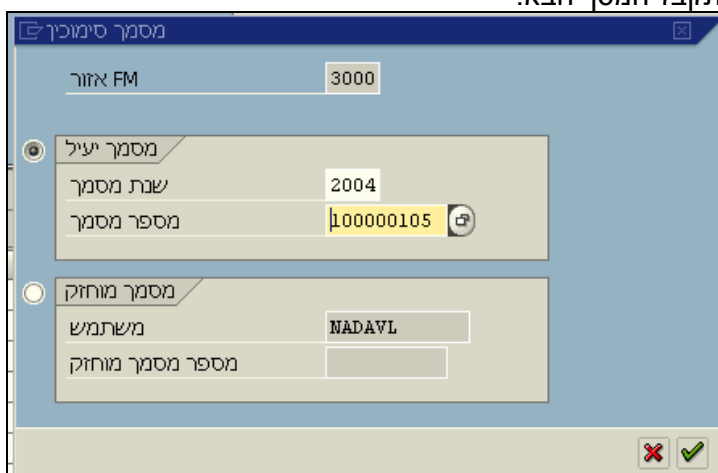
יתקבל המסך הבא:



2. בחר בתפריט מערכת: מסמך ← יצירה לפי סימוכין




יתקבל המסך הבא:

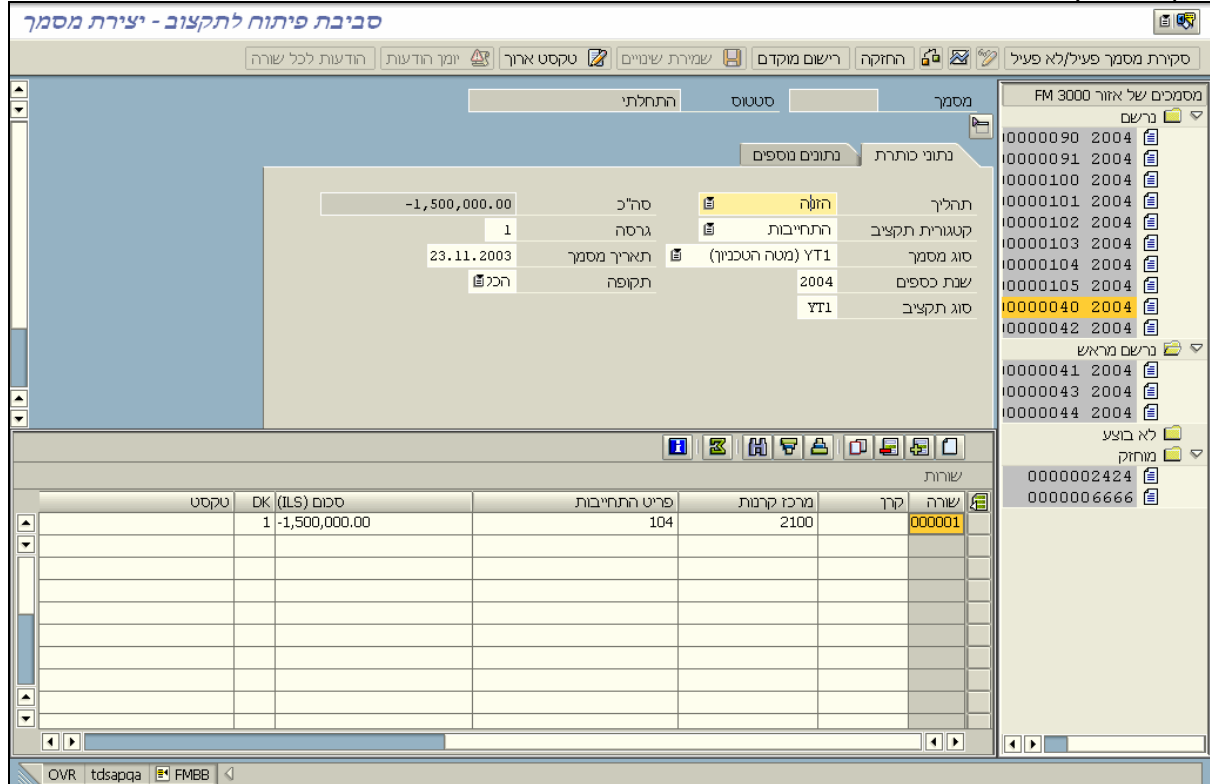


3. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
סמן ב: • לסימוכין ממסמך בסטטוס רשום או רישום מוקדם	רשות	מסמך יעיל
הזן שנת מסמך	חובה	שנת מסמך
הזן מספר מסמך	חובה	מספר מסמך
סמן ב: • לסימוכין ממסמך בסטטוס מוחזק	רשות	מספר מוחזק
הזן שם משתמש יוצר המסמך המוחזק	חובה	משתמש
הזן מספר מסמך מוחזק	חובה	מספר מסמך מוחזק

4. הקש ENTER או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



שים ♥ - נתוני מסמך הסימוכין יוזנו במסך.

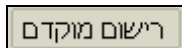
5. אפשרויות רישום המסמך

ישנן כמה רמות של שמירת מסמך תקציב:



5.1 לרישום המסמך לחץ על:

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:



5.2 שמירת המסמך בהמתנה- שמירה בסטטוס ממתין לאישור, לחץ על



שמירת מסמך

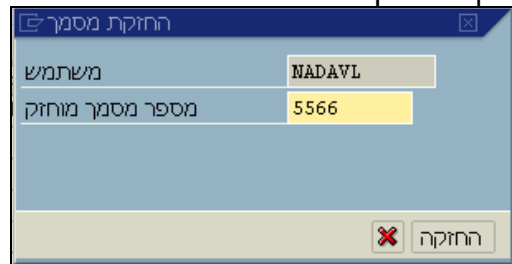
6

מוחזק- שמירת מסמך בסטטוס זמני למשתמש בלבד, לחץ על:



6.1 לחץ על:

יתקבל החלון הבא:



החזקת מסמך	
משתמש	NADAVL
מספר מסמך מוחזק	5566

החזקה

6.2 הזן מספר מסמך זמני

6.3 הקש ENTER או לחץ על  לאישור

בשורת המצב תתקבל ההודעה הבאה:

המסמך המוחזק 5566 נשמר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 עבור משתמש NADAVL

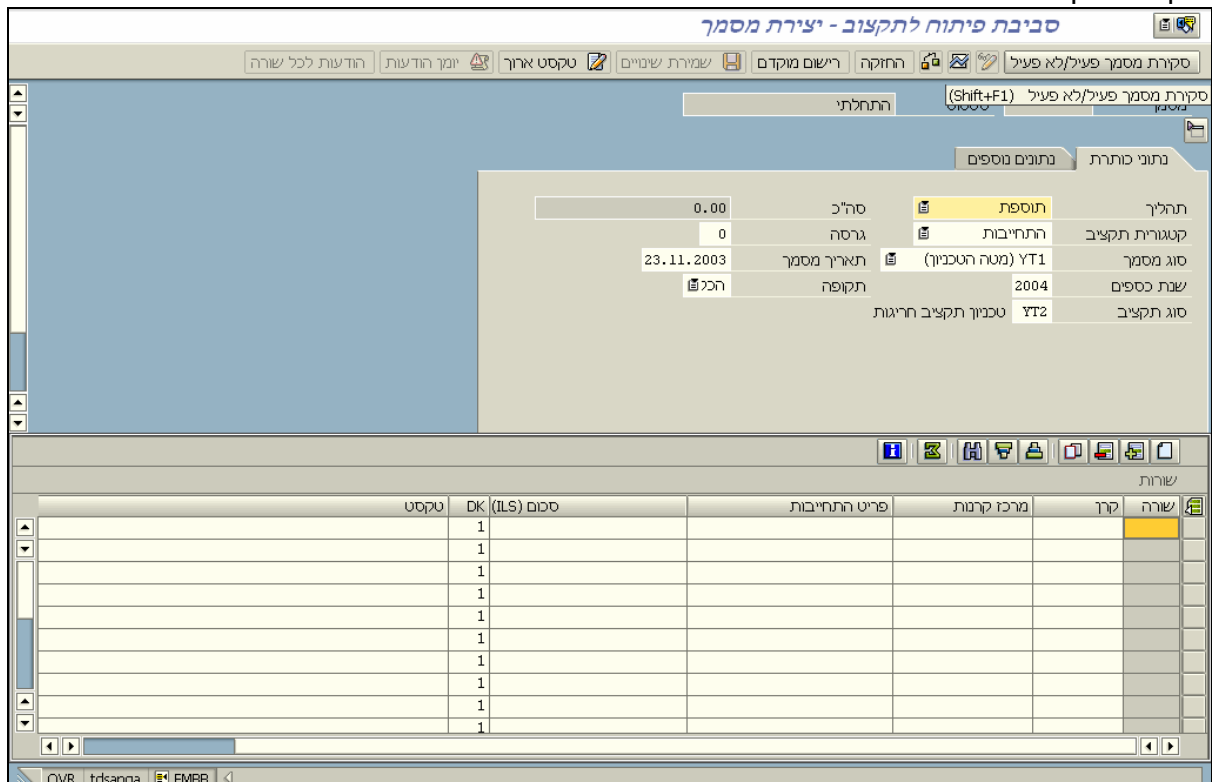
### 3.8 יצירת מסמך תקציבי סטורנו

כללי- היפוך מסמך תקציב

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the SAP FMBB transaction interface. At the top, there's a title bar "סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך". Below it, a menu bar includes options like "סקירת מסמך פעיל/לא פעיל", "החזקה", "רישום מוקדם", "שמירת שינויים", "טקסט אחר", "יומן הודעות", and "הודעות לכל שורה".

The main area displays a "נתוני כותרת" (Header Data) section with the following details:

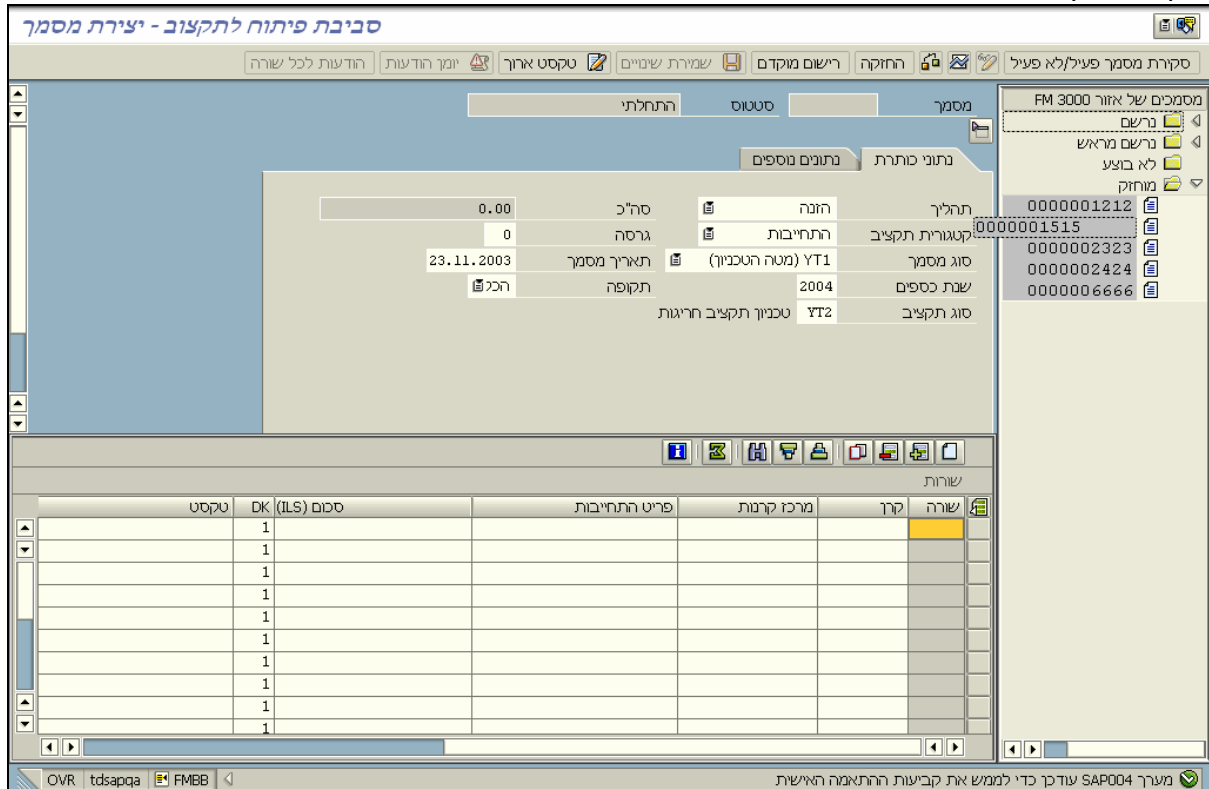
- תהליך: תוספת
- קטגוריית תקציב: התחייבות
- סוג מסמך: Y21 (מטה הטכניון)
- שנת כספים: 2004
- סוג תקציב: Y22
- תאריך מסמך: 23.11.2003
- תקופה: הכל
- סכום: 0.00
- גרסה: 0
- טכניון תקציב חריגות

Below the header data is a table with columns: "שורה", "קוד", "מרכז קרנות", "פריט התחייבות", "סכום (ILS)", "DK", and "טקסט". The table contains 10 rows, all with a value of "1" in the "DK" column.

At the bottom of the window, the status bar shows "OVR | tdsapga | FMBB".

2. פתח את חלונית סקירת מסמך ע"י לחיצה על סקירת מסמך פעיל/לא פעיל

יתקבל המסך הבא:



מסמכים של אוזר FM 3000

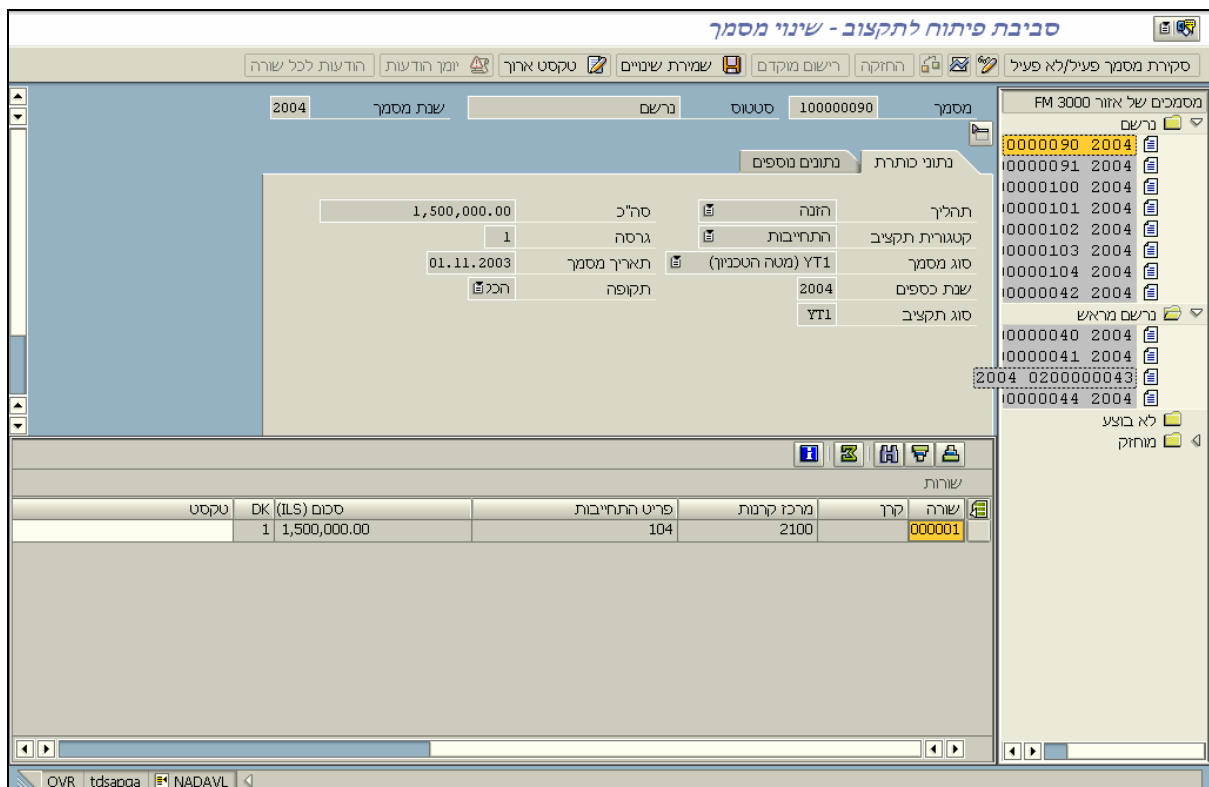
מחוזק	לא בוצע	0000001212	0000001515	0000002323	0000002424	0000006666
תהליך	הזנה	סה"כ	0.00			
קטגוריית תקציב	התחייבות	גרסה	0			
סוג מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	תאריך מסמך	23.11.2003			
שנת כספים	2004	תקופה	הכל			
סוג תקציב	YT2	טכניון תקציב חריגות				

שורה	קוד	מרכז קרנות	פרט התחייבות	סכום (ILS)	DK	טקסט
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	
1					1	

3. פתח את תיקיית נרשם: ← שים לב יתקבלו מספרי כל המסמכים שנרשמו .

4. לחץ לחיצה כפולה על מספר המסמך הדרוש להיפוך (סטורנו) סופי

יתקבל המסך הבא:



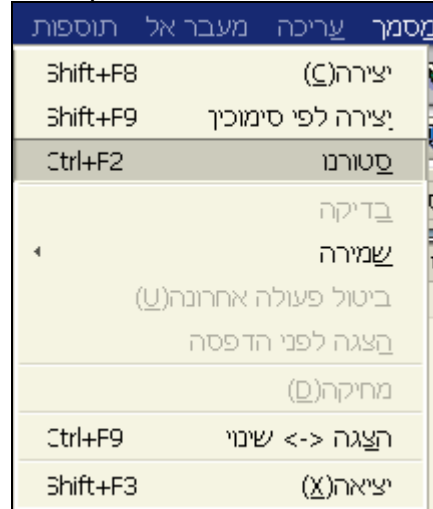
מסמכים של אוזר FM 3000

מחוזק	לא בוצע	00000090 2004	00000091 2004	00000100 2004	00000101 2004	00000102 2004	00000103 2004	00000104 2004	00000042 2004	00000040 2004	00000041 2004	2004 0200000043	00000044 2004
תהליך	הזנה	סה"כ	1,500,000.00										
קטגוריית תקציב	התחייבות	גרסה	1										
סוג מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	תאריך מסמך	01.11.2003										
שנת כספים	2004	תקופה	הכל										
סוג תקציב	YT1												

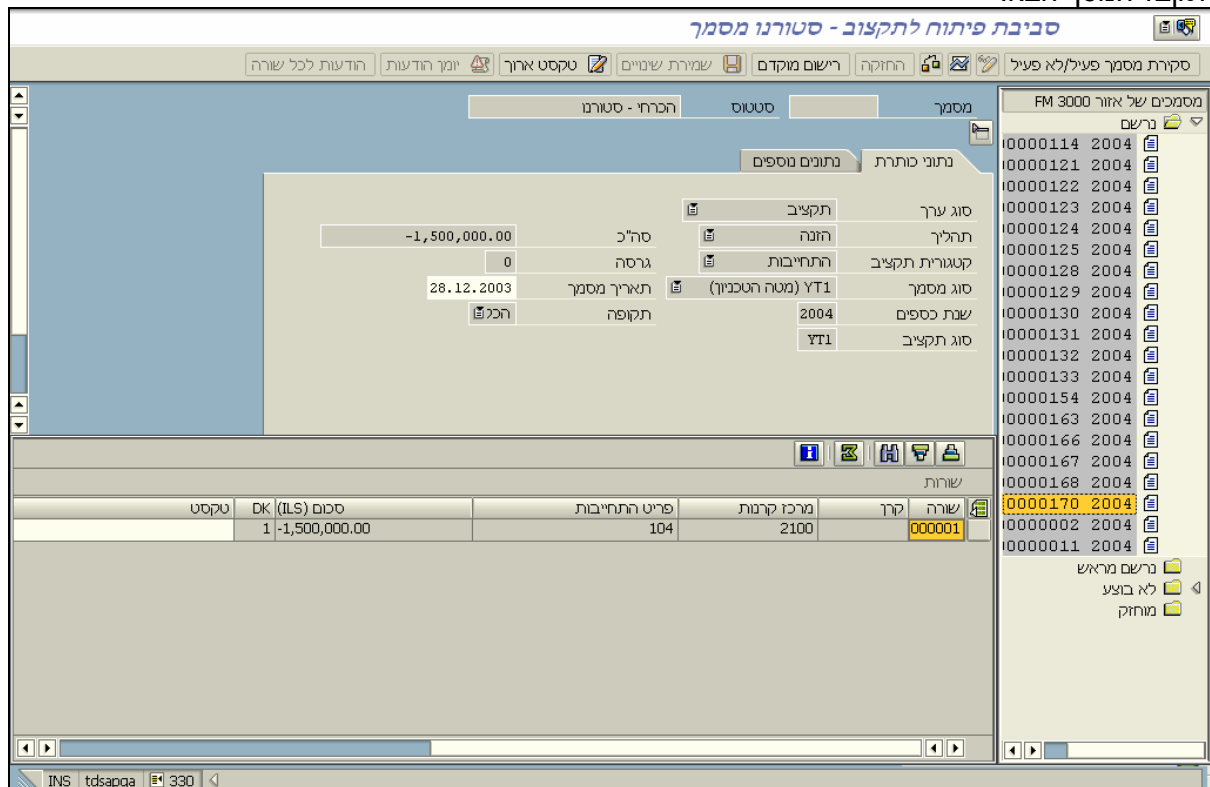
שורה	קוד	מרכז קרנות	פרט התחייבות	סכום (ILS)	DK	טקסט
1		2100	104	1,500,000.00	1	

ש"ם ♥ - נתוני המסמך יוזנו לשורות.

5. בחר בתפריט מערכת: מסמך ← סטורנו.



יתקבל המסך הבא:




ש"ם ♥ - מתקבל מסמך הפוך למסמך המקורי



6. לרישום מסמך הסטורנו לחץ על

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

היפוך 100000105 נוצר בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004 



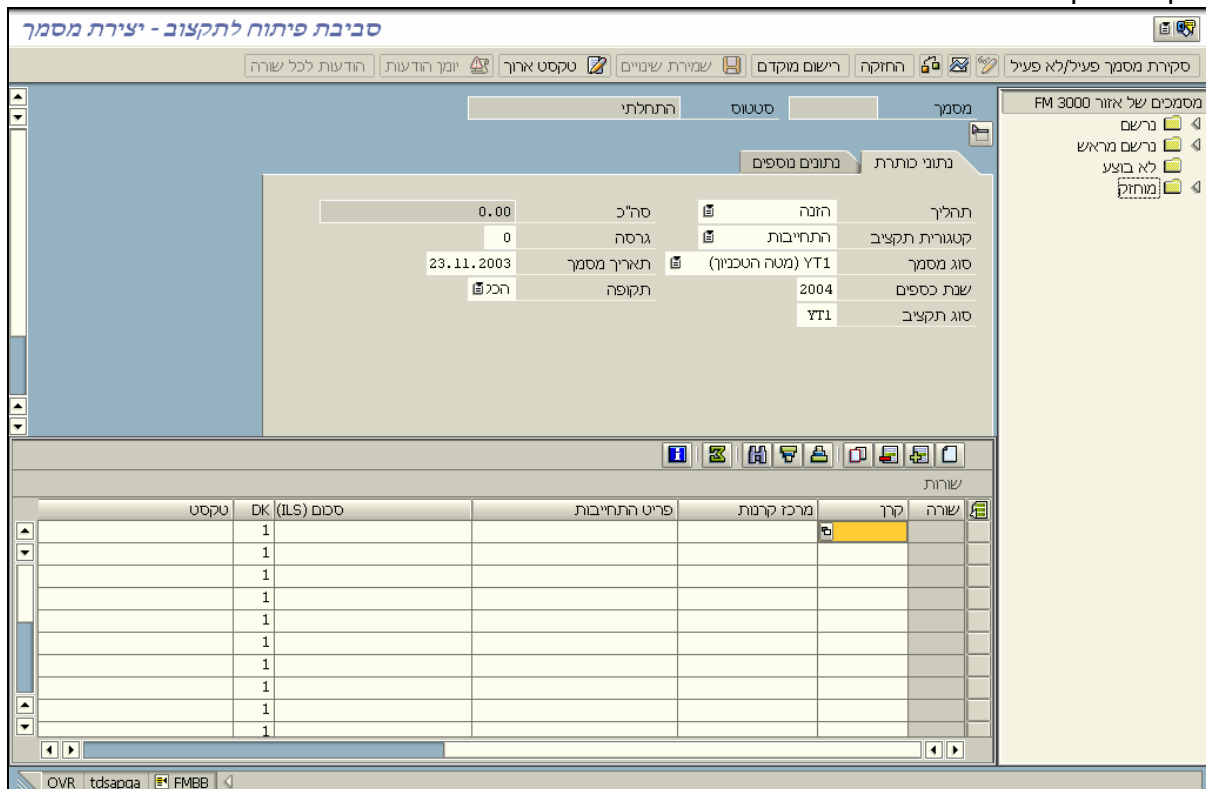
### 3.9 ביטול מסמך מוחזק

כללי- מסמך מוחזק אינו מסמך רשום ולכן יש לבצע פעולת ביטול שאינה מסמך היפוך (סטורנו).

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



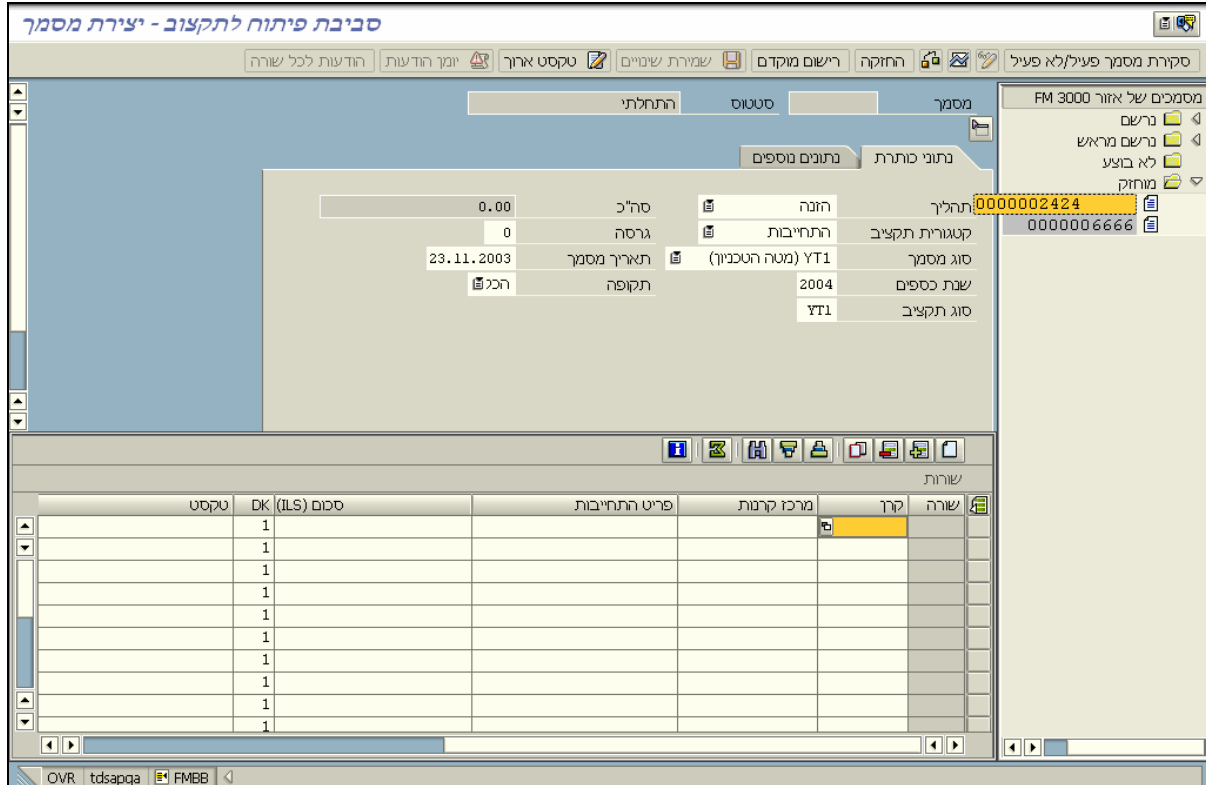
The screenshot shows the SAP FMBB interface for budget cancellation. The main window is titled "סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך". It contains several data fields and a table.

0.00	סה"כ	הזנה	תחליף
0	גרסה	התחייבות	קטגוריית תקציב
23.11.2003	תאריך מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	סוג מסמך
הכל	תקופה	2004	שנת כספים
		YT1	סוג תקציב

Below the fields is a table with columns: שורה, קרן, מרכז קרנות, פריט התחייבות, סכום (ILS) DK, and תקסט. The first row has a highlighted yellow cell in the 'קרן' column.

2. פתח את חלונית סקירת מסמך ע"י לחיצה על סקירת מסמך פעיל/לא פעיל

יתקבל המסך הבא:



**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: 2424

התחלתי

נתוני כותרת

0.00	סה"כ	הונה	תהליך	0000002424
0	גרסה	התחייבות	קטגוריית תקציב	0000006666
23.11.2003	תאריך מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	סוג מסמך	
הכל	תקופה	2004	שנת כספים	
		YT1	סוג תקציב	

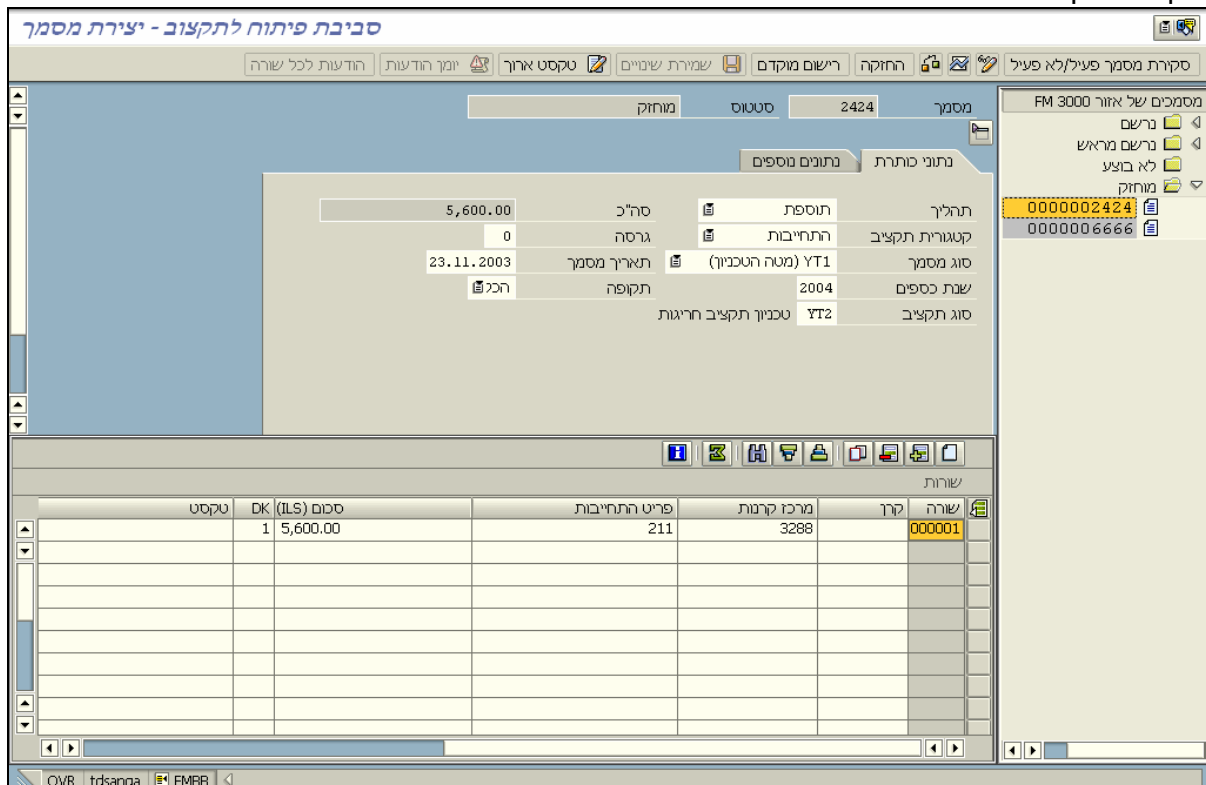
שורות

שורה	קרי	מרכז קרנות	פרט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	

3. פתח את תיקיית מוחזק: ← שים לב יתקבלו מספרי כל המסמכים המוחזקים למשתמש.

4. לחץ לחיצה כפולה על מספר המסמך הדרוש לרישום

יתקבל המסך הבא:



**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: 2424

מוחזק

נתוני כותרת

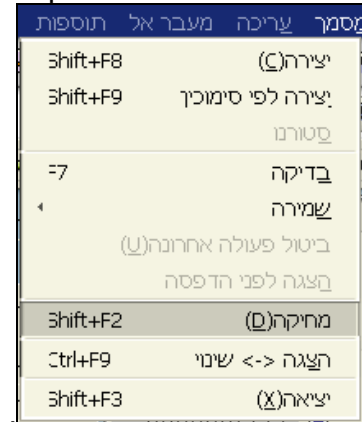
5,600.00	סה"כ	תוספת	תהליך	0000002424
0	גרסה	התחייבות	קטגוריית תקציב	0000006666
23.11.2003	תאריך מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	סוג מסמך	
הכל	תקופה	2004	שנת כספים	
		YT2	סוג תקציב	

שורות

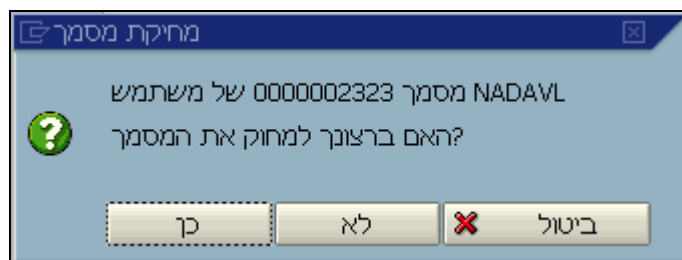
שורה	קרי	מרכז קרנות	פרט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
1		3288	211	5,600.00	

שם ♥ - נתוני המסמך המוחזק יזנו לשורות.

5. בחר בתפריט מערכת: מסמך ← מחיקה



יתקבל המסך הבא:



6. לאישור המחיקה הקש ENTER או לחץ על

שם ♥ - המסמך אינו מופיע יותר בתיקיית **מוחזק**

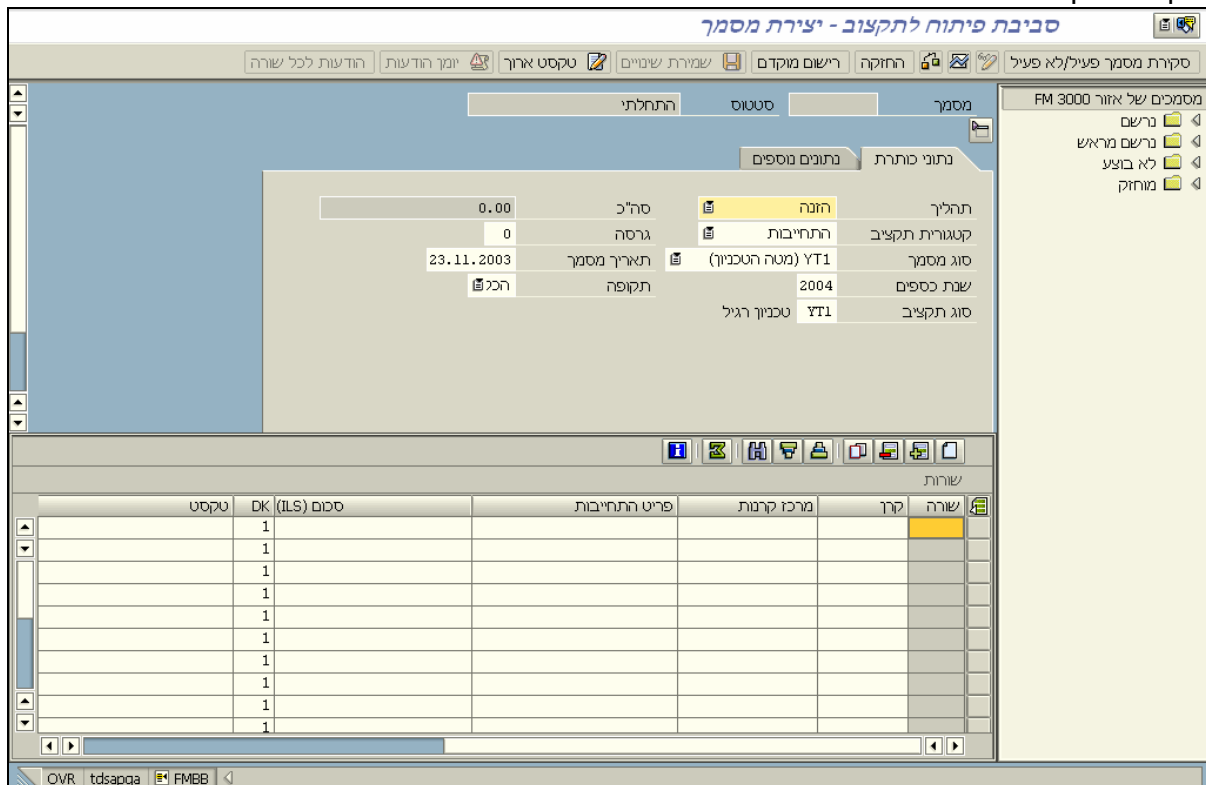
## 3.10 ביטול מסמך ממתין

כללי- ביטול מסמך בסטטוס ממתין

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבוונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית ← BCS מסמכי הזנה ← תקצוב סביבת פיתוח (קוד פעולה FMBB).

יתקבל המסך הבא:



2. פתח את חלונת סקירת מסמך ע"י לחיצה על סקירת מסמך פעיל/לא פעיל

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - יצירת מסמך**

מסמך: 2004 0200000043

נתוני כותרת: 2004 0200000043

נתונים מספים:

0.00	סה"כ	הזנה	תהליך
0	גרסה	התחייבות	קטגוריית תקציב
23.11.2003	תאריך מסמך	YT1 (מטה הטכניון)	סוג מסמך
הכלי	תקופה	2004	שנת כספים
		YT1	סוג תקציב

שורות:

שורה	קרי	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	
1				1	

3. פתח את תיקיית נרשם מראש: ← שים לב: יתקבלו מספרי כל המסמכים המוחזקים למשתמש.

4. לחץ לחיצה כפולה על מספר המסמך הדרוש לרישום

יתקבל המסך הבא:

**סביבת פיתוח לתקצוב - שינוי מסמך**

מסמך: 2004 200000043

נתוני כותרת: 2004 200000043

נתונים מספים:

15,151.00	סה"כ	הזנה	תהליך
0	גרסה	התחייבות	קטגוריית תקציב
20.11.2003	תאריך מסמך	YT2 (תתי יחידות טכניון)	סוג מסמך
הכלי	תקופה	2004	שנת כספים
		YT1	סוג תקציב

שורות:

שורה	קרי	מרכז קרנות	פריט התחייבות	סכום (ILS) DK	טקסט
000001		2010	100	1 15,151.00	

שים ♥ - נתוני המסמך שנרשם מראש יזונו לשורות.

7. בחר בתפריט מערכת: מסמך ← ביטול פעולה אחרונה

מסמך עריכה מעבר אל תוספות סביב	
Shift+F8	יצירה (C)
Shift+F9	יצירה לפי סימוכין
	סטורנו
=7	בדיקה
*	שמירה
Ctrl+F3	ביטול פעולה אחרונה (U)
	הצגה לפני הדפסה
	מחיקה (D)
Ctrl+F9	הצגה <-> שני
Shift+F3	יציאה (X)

בשורת ההודעות תתקבל ההודעה הבאה:

מסמך 2000000041 בוטל בהצלחה בתחום FM מס. 3000 שנת כספים 2004

שים ♥ - המסמך עבר לתיקיית – לא בוצע

**4 דו"ח בקרת זמינות**

כללי- דו"ח ניצול תקציב ותקציב זמין.

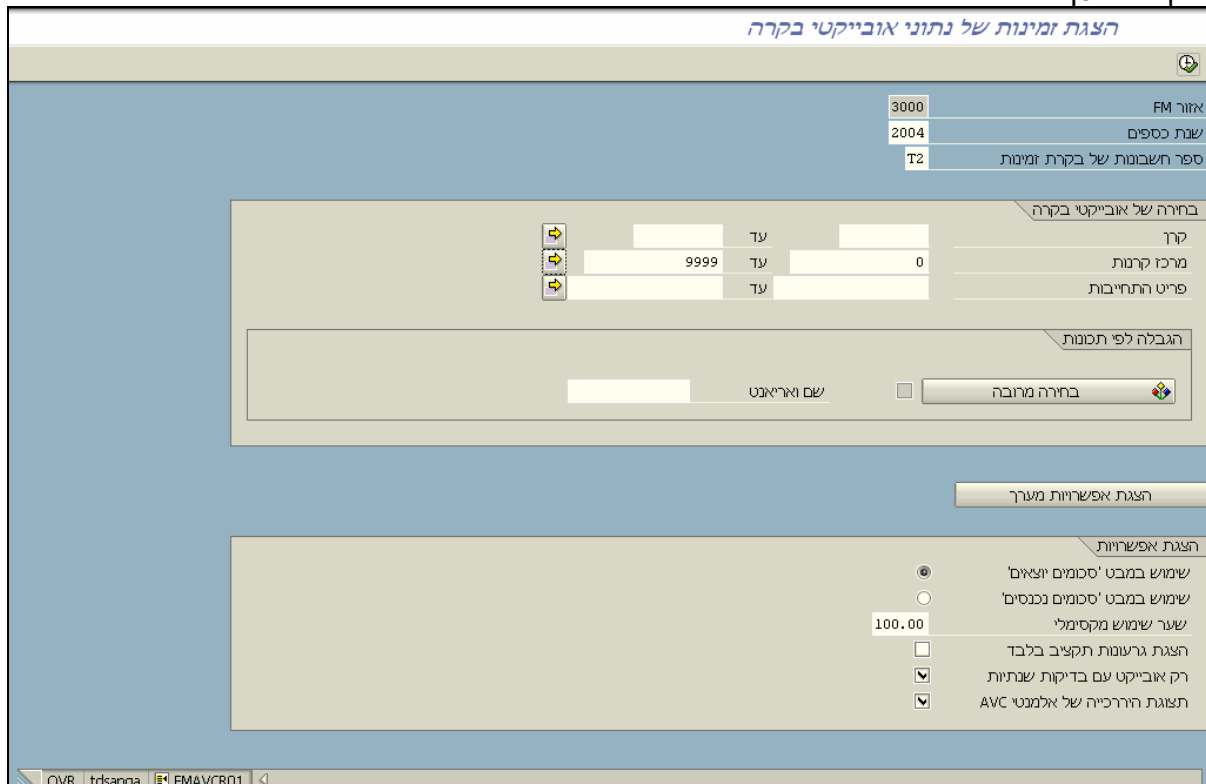
**בקרת זמינות**- בקרה תקציבית ממוכנת ומקוונת (מערכת התרעות בגין חריגה תקציבית).

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← תקצוב ← מערכת בקרה תקציבית בCS

← כלים ← בקרת זמינות ← סקירת ערכים שנתיים (קוד פעולה: FMAVCR01)

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the 'הצגת זמינות של נתוני אובייקטי בקרה' (Display Availability of Control Object Data) screen. It includes the following fields and options:

- אזור FM:** 3000
- שנת כספים:** 2004
- ספר חשבונות של בקרת זמינות:** T2
- בחירה של אובייקטי בקרה:**
  - קוד: [ ]
  - מרכז קרנות: 0
  - פריט התחייבות: [ ]
- הגבלה לפי תכונות:**
  - שם ואיריאנט: [ ]
  - בחירה מרובה:
- הצגת אפשרויות מערך:** [ ]
- הצגת אפשרויות:**
  - שימוש במבט 'סכמים יוצאים'
  - שימוש במבט 'סכמים נכנסים'
  - שער שימוש מקסימלי: 100.00
  - הצגת גרעונות תקציב בלבד
  - רק אובייקט עם בדיקות שנתיות
  - תצוגת היררכייה של אלמנטי AVC

At the bottom, the taskbar shows 'OVR | tdsapqa | FMAVCR01 | <'.

2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
שנת כספים	חובה	הזן שנת כספים
ספר חשבונות של בקרת זמינות	חובה	הזן ספר בקרה: T1- ספר הבקרה הסטנדרטי המשקף – מציג את הנתונים לפי הרישום בפועל T2- ספר הבקרה עליו מתבצעת הבקרה התקציבית לפי קיבוצי ישויות בהתאם לצרכי הארגון. <b>לדוגמה:</b> בקרת הזמינות של הסעיפים האופרטיביים מתבצעת מול קיבוץ פריטי התחייבות "אופרטיבי".
קרן	רשות	הזן קרן/טווח קרנות
מרכז קרנות	רשות	הזן מרכז קרנות/טווח מרכזי קרנות
פריט התחייבות	רשות	הזן פריט התחייבות/טווח פריטי התחייבות



3. הקש F8 או לחץ על יתקבל המסך הבא:

הצגת זמינות של נתוני אובייקטי בקרה

**נתוני אובייקטי בקרה: ערכים שנתיים**


<הוחח>      קרן      (ILS) 3000      אזור FM  
 2004      שנת כספים  
 T2      יומן בקרה

סכום זמין	סכום שנצרך	תקציב נצרך	כתובות תקציב - כתובות רישום	היררכייה של אובייקטי בקרה - כתובות תקציב
16,922,641.48...	942,703.52	17,865,345.00...		מספר ערכי מרכז קרנות-



4. להרחבת היררכיית מרכזי הקרנות- סמן את השורה ולחץ על



5. להרחבה מלאה של ההיררכיה- סמן את השורה ולחץ על 

יתקבל המסך הבא:

הצגת זמינות של נתוני אובייקטי בקרה

**נתוני אובייקטי בקרה: ערכים שנתיים**

<רווח>      קרן      (ILS) 3000      אזור FM  
2004      שנת כספים  
T2      יומן בקרה

היררכייה של אובייקטי בקרה - כתובות תקציב - כתובות רישום	תקציב נצרך	סכום שנצרך	סכום זמין
מספר ערכי מרכז קרנות:	17,865,345.00...	942,703.52	16,922,641.48...
2010	1,126,351.00	255.00	1,126,096.00
100	1,015,151.00	0.00	1,015,151.00
2010/100/-	1,015,151.00		
101	50,900.00	-600.00	51,500.00
2010/101/-	50,900.00		
2010/101/-		-600.00	
OPERATIVE	60,300.00	855.00	59,445.00
2010/102/-	100.00		
2010/108/-	200.00		
2010/108/-		200.00	
2010/201/-	50,000.00		
2010/303/-	0.00		
2010/303/-		600.00	
2010/403/-	10,000.00	55.00	
2010/403/-			
2020	19,800.00	5,725.00	14,075.00
101	100.00	-155.00	255.00
2020/101/-	100.00		
2020/101/-		-155.00	
111	11,900.00	3,500.00	8,400.00

OVR | tdsapqa | FMAVCR01

6. הסבר:  
הדו"ח מציג את הנתונים הבאים עבור כל האובייקטים (פריט התחייבות במרכז קרנות):

- 6.1 תקציב נצרך: סך התקציב של האובייקט
- 6.2 סכום שנצרך: הסכום שהוקצה בפועל
- 6.3 סכום זמין = תקציב נצרך-סכום נצרך.

7. להצגת פריט לחץ לחיצה כפולה על השורה.  
לדוגמה תקציב נצרך בפריט התחייבות 100 במרכז קרנות 2010:

יתקבל המסך הבא:

פריט צומת

עמודה	תכנים
סוג צומת	כתובת תקציב
סוג של טקסט צומת	שרשור של אלמנטי הקצאת תקציב
טקסט צומת	-/2010/100
קרן	
מרכז קרנות	2010
פריט התחייבות	100
תקציב נצרך	1015151.00
חסרה הרשאה עבור הצגה	לא

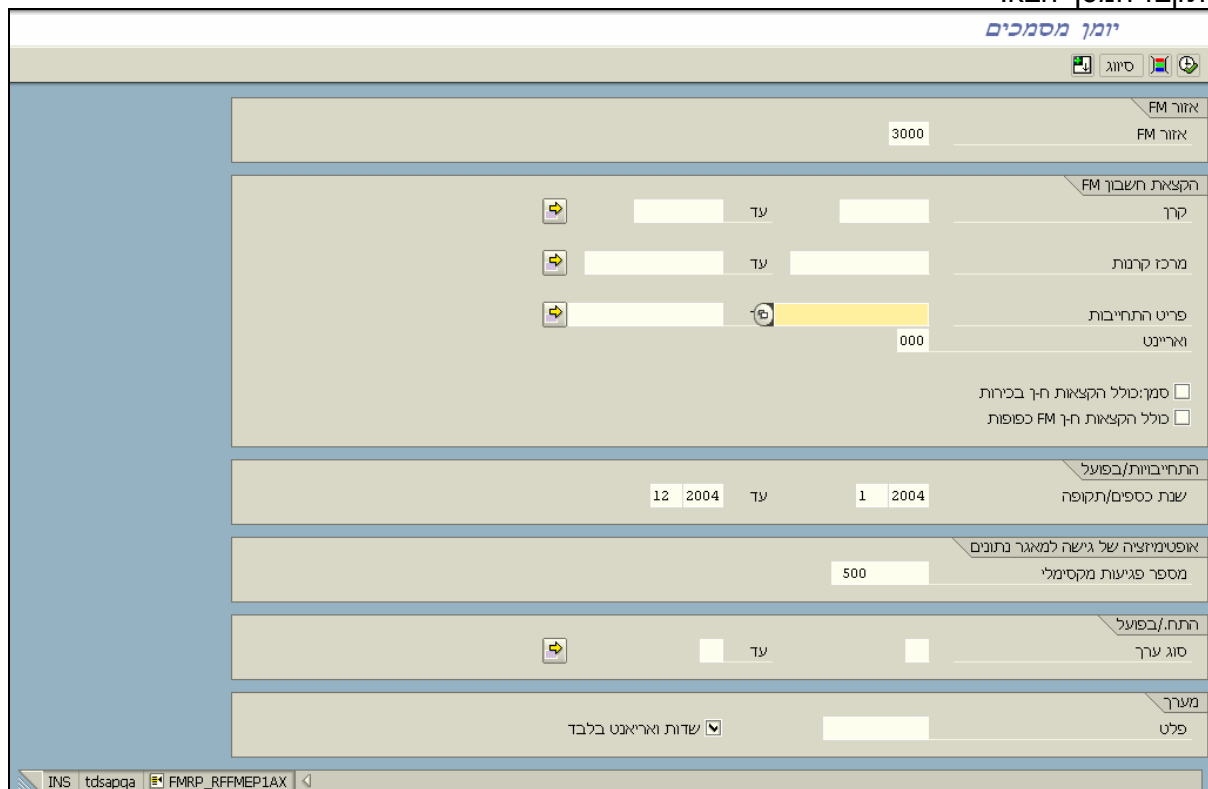
**5 דו"ח פריט שורה**

כללי- דו"ח המאפשר הצגת שורות שנרשמו בפועל- מסמכי FI, מסמכי CO, שריונים ידניים ב FM ומסמכי רכש.

פתח את התיקיות הבאות:


חשבוונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול קרנות ← מערכת מידע ← פריטי שורה  
 ← התחייבויות/בפועל ← כל הרישומים (קוד פעולה: FMRP\_RFFMEP1AX)

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קרן	רשות	הזן קרן קרן או טווח קרנות
מרכז קרנות	רשות	הזן מרכז קרנות או טווח מרכזי קרנות
פריט התחייבות	רשות	הזן פריט התחייבות או טווח פריטי התחייבות
שנת כספים/תקופה	חובה	הזן טווח תקופות להצגה
מספר פגיעות מקסימלי	אוטומטי	הזן הגבלת מספר פגיעות
סוג ערך	רשות	הזן סוג ערך- אם לא יוזן יוצגו כל סוגי הערכים
פלט	רשות	הזן תבנית דו"ח

3. לביצוע לחץ על 

יתקבל המסך הבא:



יומן מסמכים


3000  
0000

אזור FM  
שנת פריט הרתיבות

מסמך	מסמך א.ס.	פריט	סוג ערך	סוג סכום	תק.	תא.עד	תקציב התח.	תקציב תשל.	פר.התחי.	מרכז קרנ.	קרן	G/L	ק.ח.	לקוח	ספק	סמ.סטטסטו	הע.קד.
	1100000030	10	דרישות רכש	0100	1	07.10.2003	250.00	0.00	108	2380		500803	3000		100010		
	1100000031				1		200.00	0.00	108	2380		500803	3000		100010		
	1100000032				1	09.10.2003	550.00	0.00	108	2380		500803	3000		36		
	1100000040				1	12.10.2003	40.00	0.00	108	2380		500803	3000		36		
				0200	1		-40.00	0.00	108	2380		500803	3000				
		20		0100	1	13.10.2003	100.00	0.00	108	2380		500803	3000				
				0200	1		-100.00	0.00	108	2380		500803	3000				
	1100000050			0100	1		100.00	0.00	108	2380		500803	3000				
	1100000051	10			1		3,536.20	0.00	110	2070		500806	3000				
				0150	1		-5,000.00	0.00	110	2070		500806	3000				
					1		44,000.00	0.00	110	2070		500806	3000				
					1		2,463.80	0.00	110	2070		500806	3000				
				0200	1		-45,000.00	0.00	110	2070		500806	3000				
		20		0100	1		5,000.00	0.00	110	2070		500806	3000				
				0150	1		4,900.00	0.00	110	2070		500806	3000				
					1		4,100.00	0.00	110	2070		500806	3000				
				0200	1		-50,000.00	0.00	110	2070		500806	3000				
		30		0100	1		10,000.00	0.00	201	2080		510000	3000				
				0150	1		-10,000.00	0.00	201	2080		510000	3000				

INS tdsapqa FMRP\_RFFMEP1AX

5. למיין הדו"ח, סמן את העמודה למיין ולחץ על  למיין בסדר עולה או על  למיין בסדר עולה או על

6. לסינון הדו"ח, לחץ על כותרת/ות העמודה/ות לסינון ולחץ על 


יתקבל החלון הבא:






קריטריוני סינון


נבחר

מרכז קרנות

עד

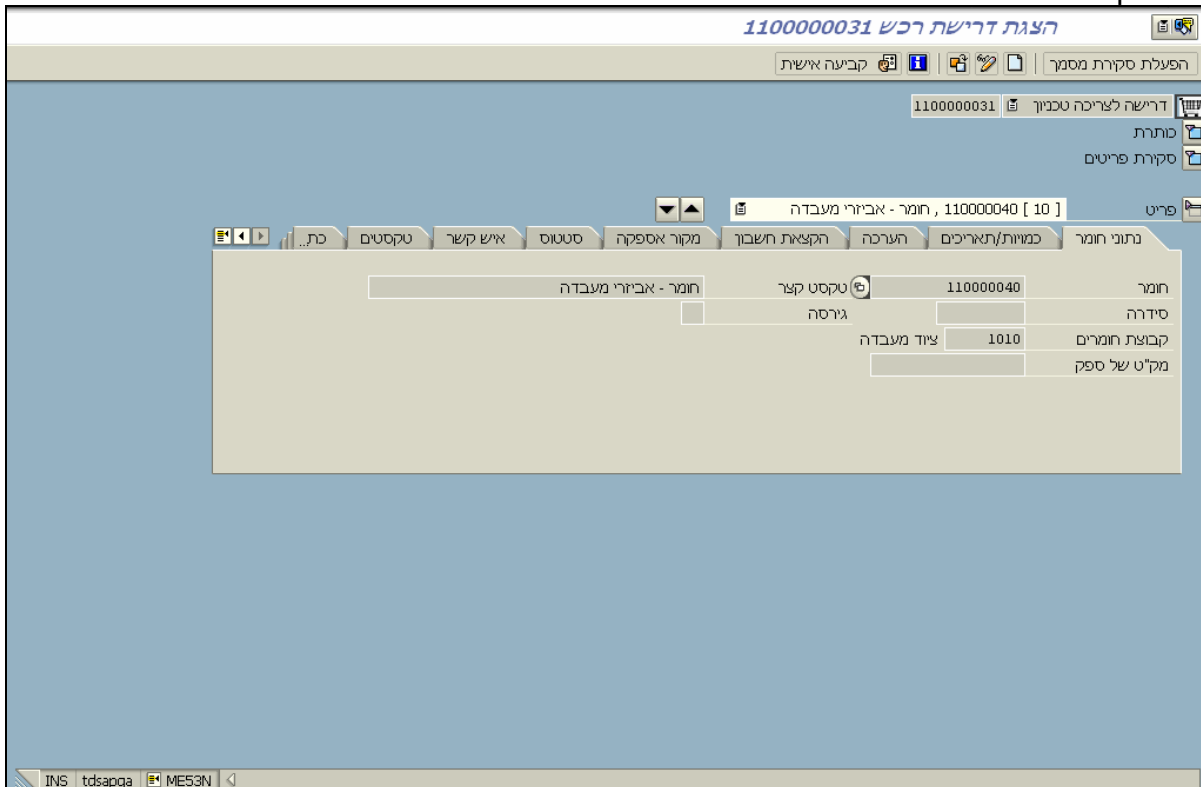


7. הקש ENTER או לחץ על  להמשך

8. להצגת מסמך לחץ לחיצה כפולה על השורה

יתקבל המסך הבא:



בדוגמה זו המסמך הוא דרישת רכש.