





## SAP מדריך למשתמש

GM מודול ניהול מענקים

# תהליכי תקצוב וחיוב -מוסד

גרסה 3 22 פברואר 2004





## תוכן עניינים

קדמה	1 ה
4	1.1
4	1.2
סמלים מוסכמים בחוברת5	1.3
קצוב	ת 2
י תהלונו התקצור	21
תרושים זרימה ושל תהליר הערודה	2.1
מילון מונחים	2.3
ירת מסמך תקציב (GM_CREATE_BUDGET) יירת מסמך תקציב	יצ 3
17 (GM_CREATE_BUDGET) הערבה תקציבית	3.1
19GM_CREATE_BUDGET) החזרת תקציב (GM_CREATE_BUDGET)	3.2
בול מסמכים	ני 4
מסמר רשום ורישום מוקדם	4.1
מסמך מוחזק	4.2
26 (GM_MODIFY_BUDGET) ינוי מסמך תקציב	5 ש
שינוי מסמר תקציב בסטטוס נרשם	5.1
שינוי מסמך תקציב בסטטוס מוחזק	5.2
31 (GM_DISPLAY_BUDGET) צגת מסמך תקציב	6 ה
יטול מסמך תקציב	۲ ב
36GM_BDGT_COPY_VERSION) עתקת גרסה	8 ה
39(GM_BDGT_RELEASE) חרור תקציב	9 ש
42(GM_BDGT_REASON_CODES)ודי סיבת תקציב	10 ק
פקת דו"חות תקצוב	n 11
י תפציב לעומת התחייבות/פרנוי שורה בפועל (S ALN 0100003) (S ALN 0100003)	11 1
46(GMBDGTOVIEW) אוין צבי (GMBDGTOVIEW) אוין איין איין אייין א	11.2





49	בקרה תקציבית	12
50	הזנת תקציב	12.1.1
52	הזמנת רכש ובקרה תקציבית	12.1.2
57	חיוב	13
57	תהליכי החיוב	13.1
58	תכנית חיוב (GM_MLST)	13.2





## הקדמה

1

## 1.1 כללי ומטרה

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול מערכת ה-SAP של מודול GM, ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP.

חוברת זו היא מדריך לעבודה בנושא **תקצוב**.

בחוברת מספר חלקים, כל חלק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט התהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת רשות המחקר.

## הערה! 🗷

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

### 1.2 תכולת החוברת

**פרק ראשון** - כולל הקדמה ובה הסבר כללי מבנה החוברת, כללי העבודה וסמלים מוסכמים, ומילון מונחים בסיסיים אשר משמשים את המערכת ומהווים שפת עבודה בסביבה החדשה.

פרק שני – פרק המרכז מונחים בסיסים במערכת ואת תהליך העבודה של נושא החוברת בקצרה.

מפרק שלישי ואילך – מפורטים כלל הנושאים הרלוונטיים לתפקיד.

**נספחים** – במידת הצורך. בפרק זה יתוארו התאמות מיוחדות למשרדים השונים, וחומר עזר למשתמש כגון: טבלאות נתונים (סוגי ספקים, טווחי מספרים למסמכים וכדומה).





#### 1.3 סמלים מוסכמים בחוברת

#### <u>לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:</u>

- - 2. טרנזקציה (קוד פעולה) תופיע בסוגריים, בסוף מסלול התפריטים.
    - 3. לחצנים מופיעים בגופן מודגש ותמונה.
    - 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. סטטוס 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.
  - חלקי המסך- בלוקים כאשר המסך מחולק למספר חלקים, כל חלק נקרא 'בלוק'. בהנחיות
     לפעולה, תופיע הפנייה לבלוק המתאים.

	را ao	מך עריכה	מעבר אל	תוספות	קביעות	סביבה	מערכת	עזרה				
	<b>ම</b>	Ē			I 📙 D	8 3	😣	4 A 🗕	91816	<b>C:</b> C: (	<b>s</b> 🙁	0
		הזנ	ת כניסה	חוזרח	מ נתוני	כותרה	7					
	הזנו	ו מהירה ספר ו	אשי רשו	ם עם סימו	כין							
	קוד חו	רה:		B <mark>0500</mark>	(							
	$\searrow$	$\frown$										
	הרצח	הזנה חוזרת <del>ר התחלה</del>										
	הרצו	י ה אחרונה ב-										
לוק הרצת	מרווו	ו בחודשים										
זנה חוזרת	תאר זימוו	ך הרצה הרצה										
		ייי ביי סכומי העברות	במטבע מקוו	מי				העתי	ןת טקסטים			
		זעברת סכומי ו	זס במטבע מ	וקומי								
	ר חידע	על בותרת המו										
	011	סמך		۲				מטבע/שער		ILS		
ל מידע ון לכותרת א	סימוי	li:						תאריך תרג	ام	03.2003	03	
מסמך	טקס	ט כותרת המסו	זך									
IJ	л. и	ק.שותף מסחר										
1												





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

שים 🎔 - לפניך 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.
  - . ד8 לביצוע לביצוע הקש על הכפתור 🚇 או
- 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 🕨

fb50	Ē

להמשך.	🕙 או Enter	ולהקיש
--------	------------	--------



#### 2 תקצוב

תהליכי התקצוב מהווים את השלב הראשון של הבקרה התקציבית במודול GM. לאחר שלב בניית התקציב ניתן לבצע מולו רישום ובקרת זמינות מקוונת.

תהליך התקצוב ניזון מקלטים שעודכנו ברשומות אב מממן, מענק, תכנית ממומנת וסיווגים ממומנים. פלטים מהתהליך הם אותם ישויות מתוקצבות ברמה ה"נמוכה" ביותר, ועד לאיסוף עלויות ברמה הגבוהה ביותר. תהליכי התקצוב ב- SAP מורכבים כולם ממסמכי תקצוב.

#### 2.1 תהליכי התקצוב

#### ישנם ארבע סוגי תהליכי תקצוב עיקריים:

- הזנת תקציב Enter הכנסת תקציב מקורי לישות.
- הוספה תקציבית Supplement הזנת סכום שיגדיל את התקציב שהוזן בעבר.
  - 3. גריעה תקציבית Return הקטנת הסכום שהוזן כתקציב בעבר.
  - 4. העברה תקציבית Transfer מסמך מאוזן המכיל "מוסר ו"מקבל" של תקציב.

**במוסד**, רשומת התקציב יכולות להתקיים בשלושה סטטוסים שונים, בהתאם לסטטוס המענק. שני השלבים הראשונים מהווים את שלב התכנון (שלב טרום חוזי), והשלב השלישי הוא שלב התקצוב.

- שלב ה- Proposal בשלב ההצעה הראשונית המממן מחליט מהן ההוצאות אותן הוא יאשר. כבר 1 בשלב זה ניתן להזין את סכומי המענק, למרות שהמענק בגדר רעיון בלבד.
  - 2. שלב ה- Application שלב הגשת המענק למממן, התחלת שלב משא ומתן בין רשות המחקר למממן. בשלב זה יכולים להשתנות כללי התקצוב ולכן יש אפשרות לשנות.
- 3. שלב Award לאחר אישור המענק וחתימת החוזה, מעתיקים את גרסת התקצוב האחרונה לגרסת ה-0, שמולה מתבצע תהליך הבקרה. רק גרסת ה-0 משפיעה על התקציב.

ישנם מספר גרסאות תקצוב וניתן להעתיק תקציב מגרסה לגרסה, כשהגרסה הסופית תתאפשר רק לאחר אישור סופי של המענק.

בטכניון, ניתן לעבוד רק עם סטטוס Award ואין גרסאות תקציב לפני אישור המענק.



## 2.2 תרשים זרימה של תהליך העבודה

#### תרשים זרימת תהליך במוסד משקף תהליך משא ומתן בין רשות המחקר למממן:









## 2.3 מילון מונחים

מונח ר	הסבר
<b>תקצוב</b> ו	חלוקת משאבי המענק, על פי הסיווגים הממומנים
<b>גרסת תקציב</b> נ	משמשות לבניית התקציב בשלבי המענק השונים, או לשמירת היסטורית
ו	תקציב. כארש רק גרסת תקציב הסופית (גרסת 0) משפיעה על התקציב,
1	וגרסאות הביניים אינן משפיעות.
<b>מסמך תקציב</b> ו	תקציב מוזן במערכת באמצעות מסמך תקציב, הכולל אחד מבין התהליכים
ו	התקציביים הבאים: הזנה, החזרה, הוספה, העברה.
<b>סטטוס גרסה</b> נ	ניהול סטטוסים מאפשר לשלוט על פעילויות התקצוב המותרות לגרסת
ו	תקציב. ברמת הסטטוס מוגדרים אילו תהליכי תקצוב מותרים לכל סטטוס.
<b>בקרה תקציבית</b> ו	תהליך המיועד להתריע או לעצור תהליכים ברמות שונות של ניצול תקציבי.





## (GM\_CREATE\_BUDGET) יצירת מסמך תקציב 3

יצירת מסמך תקציב מהווה שלב ראשון בתהליך התקצוב. ליצירת מסמך תקציב, בצע את הפעולות הבאות:

1. ליצירת מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔

## **GM\_CREATE\_BUDGET**

						י הבא:	<u>קבל המסך</u>	<u>11.</u>
			IRIS	שימוש ע"י <mark>א</mark> ז.	יצירה מסמך ב	- GM תקציב	E 🔍	3
	סקירת תקציב d	📱 יומך שגיאות 🚇	זרונה   סטורנו	ם ביטול פעולה או	החזקה   רישום מוקדנ	i 🔓 🖋 🖉 🚱	ממדים פועלים 📋	3
		בדיקה עם אזהרות						
						מידע נוסף	כותרת 🚺	4
ſ	התחלתי 📱	סטטוס מסמר		מטבע	í		תהליר	
G	רגיל 📱	סטטוס סטורנו	26.10.2003	תאריך מסמך		<u>ک</u>	מענק	
ß	Ĩ	סטטוס תקציב		גרסת תקציב		۲	סוג מסמך	
		קוד סיבה					תיאור כותרת	
						υ	נתוניפרי	7

תהליך תקצוב מסוג זה צריך להכיל את הישויות הבאות: סוג מסמך, גרסת תקצוב, מענק וקוד סיבה.

#### 2. התייחס לשדות הבאים בלשונית הכותרת:

הסבר	ουυυο	שדה
יש לבחור מתוך חלון את סוג תהליך התקצוב המבוקש: <b>הזנה,</b>	חובה	תהליך
החזרה, תוספת או העברה.		
מתייחס למענק אותו אנו מתקצבים.	חובה	מענק
בחר מתוך רשימה את המענק המבוקש.		





הסבר	סטטוס	שדה
הגדרת סטטוס המענק בו הוא יכול להיווצר (סוג מסמך מסוים	חובה	סוג מסמך
יכול להתאים רק לשלב Application, בעוד שסוג מסמך אחר		
רק לסטטוס Award). כמו כן מגדיר סוג המסמך את סוג		
התקציב שניתן להזין בו – משוחרר/לא משוחרר.		
ככלל, סטטוס המענק זה חייב להתאים לסטטוס המתואר		
בסוג המסמך ובגרסת התקציב.		
בחר מתוך רשימה את סוג המסמך המבוקש.		
ישנן עד 1000 גרסאות תקציב. גרסת התקציב צריכה להתאים	חובה	גרסת התקציב
גם היא לסטטוס בו נמצא המענק. בחר מתוך חלון את גרסת		
התקציב הרצויה.		
ניתן לתחזק טבלה ובה קודי סיבה לפעולות תקציב (למשל -	חובה	קוד סיבה
סיבות לגריעה תקציבית).		
בחר מתוך חלון את קוד הסיבה הרצוי ליצירת המסמך.		

- 🎔 שים

חייבת להיות התאמה בין סוג המסמך, גרסת התקציב והמענק מבחינת סטטוסים אפשריים וסוג התקציב. לאחר הזנת המענק, אפשרויות הבחירה בשדות סוג המסמך וגרסת התקציב, <u>יותאמו</u> להגדרות האפשריות במענק ספציפי זה.

<u>ככלל, לא ניתן לתקצב מענק בסטטוס טיוטה ראשונית</u>!





3. עבור ללשונית מידע נוסף. יתקבל המסך הבא:

IRISK	זמך בשימוש ע"י	- יצירה מ <mark>כ</mark>	תקציב ו	E 🖏
אחרונה] ( סטורנו 🔐 יומן שגיאות) 🐨 סקירת תקציב	ום מוקדם [ביטול פעולר	החזקה ריש 🖧	פועלים 🗋 🗞 🖉 皆	ממדים
בדיקה אינה בסדר				
			כותרת מידע נוסף	F
	תאריך אישור		נוצר בתאריך	
00:00:0	0 שעת אישור		נוצר על ידי	
			נתוני פרט	ď
	ת ממומנת	מדריך למשתמש-תכניו	שגיאות - Microsoft Word	קרו 📎

.4 התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
		<u>בלוק מידע נוסף:</u>
יעודכן תאריך יצירת התקציב	אוטומטי	נוצר בתאריך
יעודכן שם המשתמש שיצר את התקציב	אוטומטי	נוצר על ידי
תאריך קבלת אישור התקציב	אוטומטי	תאריך אישור
שעת אישור התקציב	אוטומטי	שעת אישור

בסיום יצירת המסמך ניתן יהיה לצפות בנתוני מזין המסמך, שיתעדכנו באופן אוטומטי על ידי המערכת.

5. לחץ על 🗂 נתוני פרט או הקש Enter או לחץ על 🔍, לאישור לצפייה במימדי

המענק המתוקצב.





יתקבל המסך הבא:

תקציב GM - יצירה מסמך בשימוש ע"י IRISK מקציב GM - יצירה מסמך בשימוש ע							
	גיאות 醴 סקירת תקציב	טורנו 💇 יומך ש	ביטול פעולה אחרונה 🛛 ס	החזקה 🛛 רישום מוקדם 🚳 🖷	ממדים פועלים 🚺 🕪 🖉		
	סדר	בדיקה בי		קו	כותרת 📔 מידע נוס		
	זסמך מוחזק ש סטורנו רגיל ש תקציב משוחרר ש ה 20	סטטוס נ 12.11 סטטוס כ סטטוס כ קוד סיב	מטבע דשט תאריך מסמך 2003. גרסת תקציב 1	הזנה <mark>וז</mark> נה 100300 אג	תהליך מענק סוג מסמך תיאור כותרת		
				בט רשימה	מבט היררכיה מ		
	סכום	συ	יט	תאור פר	שורה 🕇 תיאור		
	100.00	000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000010 מענק 100300		
	0.00	000		הוצאות	000020		
	0.00	000	מוש במענק	מקום שיו	FEXT :קרן: FEXT		
	0.00	000		Sp GENPROG	תוכנית:		
	0.00	000	Gener	al Payroll Sp PAYROLL	סיווג: סיווג		
	0.00	000	01.01 עד 31.12.2003 עד	.31.1 עד 01.01.2003 מ- 2003	-n 000060		
	100.00	000		הכנסות	000070הכנסות		
	100.00	000	מוש במענק	מקום שיו	FEXT :קרן: FEXT		
	100.00	000		Sp GENPROG	תוכנית:		
	100.00	000	יים:	מימוך בינ Sp 400100	סיווג <u> </u>		
	100.00	000	01.01 עד 01.01	.31.1 עד 01.01.2003 מ- 2003	-n000110		
	tdsandey 🗐 (TDD (1) (210 🛛						

התקצוב מתבצע מרמת התקצוב הנמוכה ביותר, הסיווג הממומן, ועד לרמה הגבוהה ביותר, המענק. ניתן להזין סכומי תקצוב שונים בגין כל סיווג ממומן בהתאם לתקופות התקצוב השונות

6. הזן בעמודת סכום את הסכום לתקצוב ברמת תקצוב הנמוכה ביותר, ברמת הסיווג הממומן.

לאחר הזנת סכומים ברמה הנמוכה, יש לבצע התאמה היררכית – לאסוף את הנתונים "מלמטה למעלה", ולסכום את כל סעיפי התקציב שהוזנו בכל רמה.

. לחץ על 🔀 לביצוע התאמה היררכית.





8. עבור ללשונית מבט רשימה. יתקבל המסך הבא:

תקציב GM - יצירה מסמך בשימוש ע"י IRISK
ממדים פועלים 🗋 🗞 🖉 🚰 🕻 החזקה 🛛 רישום מוקדם 🔤 ביטול פעולה אחרונה 🛛 סטורנו 🧟 יומך שגיאות 📰 סקירת תקציב
בדיקה בסדר סתרת מידע נוסף
مدליך       הזנה       מעבע       עדש       סטטוס מסמך       מוחזק       מ         מענק       00300       האריך מסמך       12.11.2003       האריך מסמך       מטוס סטורנו       גייל       הייל         סוג מסמך       אל       גרסת תקציב       2       סטטוס תקציב       משחרר       הייל         תיאור מתרת       קוד סיבה       20       מענק       משחרר       משחרר       הייל
מבט הירוכיה מבט רשימה
עס 🗗 🗗 🕼 ا⊞ שורה   קרן ↑  תוכנית בחסות ↑  סיווג בחסות ↑  תקף מת↑  תקף עד↑  תאריך רישם צ סכ.במט.תנ.  טקסט סוג סיווג E הוצאות
0.00 01.01.2003 31.12.2003 01.01.2003 PAYROLL GENPROG FEXT 000060
100.00 01.01.2003 01.01.2003 01.01.2003 400100 GENPROG FEXT 000110

לשונית זו מהווה דרך נוספת לתקצב במבט היררכי, את המימדים הרלוונטים לתקצוב – כאשר התצוגה היא ברמת הסיווגים הממומנים, רמת התקצוב הנמוכה ביותר. צורת התקצוב זהה לזו הקיימת בלשונית **מבט היררכיה.** 

לדוגמא: בלשונית מבט היררכיה הוזן תקציב ע"ס 100 ₪. ניתן לצפות בתקציב/לשנות את הסכום.

- .9 הזן את סכום התקצוב הרצוי.
- 10. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 במידה ומופיעה הודעת שגיאה כגון:

🛛 קרו שגיאות -שגיאות 2, אזהרות 0-. לפרטים ראה יומן שגיאות - לחע על 🏧 יומן שגיאות

לבדיקת המסמך לפני אישורו.





יתקבל החלון הבא:

סקירה	מספר
🚨 התאמה ללקוח	2
🐼 🛆 🔽 🛗 🏹 B 🖾 B 🖗 B 🖓 B 🛃 B 🚳 💷 🛆 0	•0
טקסט הודעה סוג	נתו

11. לחץ על **התאמה ללקוח** על מנת לקבל פרוט לגבי השגיאות במסמך. בדוגמא זו נמצאו 2 הודעות שגיאה:

סקירה	מספר	
🗖 התאמה ללקוח	2	
«» B 🔁 🛗 VB 🗵 B 🕺 B 🖨 B 🕮 B 🕮 B 💷 2 🛆	0 00	
טקסט הודעה סוג	אר	נתו ט.א
וסוג מענק CANA 201מידע חסר עבור טבלה של חשבונות 1 💶	6	2
🖪 לא מסוגל להציג השפעת עלות לא ישירה בשל מחסור בהתאמה אישית		

.12 תקן את השגיאות שנמצאו במסמך התקציב.



ים 🎔 -
כלל, לאחר יצירת מסמך תקציב (ללא קשר גרסת התקציב), לא ניתן לעדכן את כלל הפיצול שנקבע
מענק.





## (GM\_CREATE\_BUDGET) העברה תקציבית 3.1

העברה תקציבית מתאפשרת רק בין סיווגים ממומנים באותו מענק. **לא** ניתן לבצע העברת תקציב ממענק למענק, או העברה תקציבית ממממן למממן. תהליך ההעברה מתבצע בטרנזקציית היצירה - GM\_CREATE\_BUDGET. ההעברה התקציבית תבוצע על ידי גריעה מסיווג ממומן אחד והוספת אותו סכום לסיווג ממומן אחר, המשויכים <u>לאותו מענק</u>.

ליצירת מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_CREATE\_BUDGET

							:	<u>וסך הבא</u>	<u>ןבל המ</u>	יתק
			1	TRISK '	שימוש ע"י.	סמך ב	יצירה מס - GM	תקצי	1	•
	סקירת תקציב	🚮 יומך שגיאות 🖉	סטורנו	ה אחרונה	ביטול פעולו	ום מוקדנ	החזקה 🗗 😭	🖉 & 🗋	דים פועלים	ממ
		בדיקה בסדר								
							סף	ת מידענו	כותרר	e
6	a מוחזק	סטטוס מסמך	υ	JSD	מטבע		העברה 🖻		תהליך	
E	i רגיל	סטטוס סטורנו	17.11.20	03	תאריך מסמך		100300		מענק	
E	i משוחרר	סטטוס תקציב		2	גרסת תקציב		AA		סוג מסמך	
		קוד סיבה						רת	תיאור כות	
										L
							מבט רשימה	היררכיה נ	מבט ו	F
							התאמת סכומים 🕻	£   E 🎫	出 🔊	
	סכום		סט		טי <sup>.</sup>	תאור פו		ניאור	שורה 🕇 ה	
	0.00		000	00	000000000000000000000000000000000000000	100300	000000000000000000000000000000000000000	מענק 100300	1: 000010	
	-100.00		000			הוצאות		הוצאות_	000020	
	-100.00		000		מוש במענק	מקום שי	F	EXT :קרן	_ 000030	
	-100.00		000				Sp GENPROG J	תוכניו:	000040	
	-100.00		000		Gener	al Payroll	Sp PAYROLL λ	סיוו:	000050	
	-100.00		000	31.12.2	01.01. עד 2003	מ- 2003	- 01.01.2003 עד 31.1	מ	000060	
	100.00		000			הכנסות		_הכנסות	_ 000070	
	100.00		000		מוש במענק	מקום שי	F	EX ( : קרן: EX [	_ 000080	
	100.00		000				Sp GENPROG J	תוכניו:	- 000090	
	100.00		000	01.10.0	ניים רס רס עד בספו	מימוך ביו מי בספב	Sp 400100 λ		_ 000100	
	100.00		000	31.12.2	2003 19 01.01.	2003 -/1	31.1 19 01.01.2003 -	<u>لار</u>	- 000110	
INS   tdsapdev   🛃 (TDD (1) (210   🗸										

#### 2. התייחס לשדות הבאים בלשונית הכותרת:

שדה	ουυυο	הסבר
תהליך	חובה	יש לבחור מתוך חלון את סוג תהליך התקצוב המבוקש:
		העברה תקציבית.
מענק	חובה	המענק אותו אנו מתקצבים.
		בחר מתוך חלון את המענק המבוקש.





שדה	סטטוס	הסבר
סוג מסמך	חובה	הגדרת סטטוס המענק בו הוא יכול להיווצר (סוג מסמך מסוים
		יכול להתאים רק לשלב Application, בעוד שסוג מסמך אחר
		רק לסטטוס Award). כמו כן מגדיר סוג המסמך את סוג
		התקציב שניתן להזין בו – משוחרר/לא משוחרר.
		בחר מתוך חלון את סוג המסמך המבוקש.
גרסת התקציב	חובה	ישנן עד 1000 גרסאות תקציב. גרסת התקציב צריכה להתאים
		גם היא לסטטוס בו נמצא המענק. בחר מתוך חלון את גרסת
		התקציב הרצויה.
קוד סיבה	רשות	ניתן לתחזק טבלה ובה קודי סיבה לפעולות תקציב (למשל -
		סיבות לגריעה תקציבית).
		בחר מתוך חלון את קוד הסיבה הרצוי – העברה תקציבית.

#### 3. בלשונית מבט היררכיה, הזן את הסכום שיש לגרוע מסיווג ממומן אחד. לדוגמא:

-100.00	000	General Payroll	Sp PAYROLL ວາແລ	000050

4. הזן את הסכום שיש להעביר לסיווג ממומן אחר. לדוגמא:

	ס000100 סיווג Sp 400100 סיווג)	מימון ביניים	100.00
.5	לחץ על 쁍 לביצוע התאמה היררכית.		
.6	לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 תו	תקבל הודעת המערכת הבאה:	
	ר מידע 🖸	X	
	מסמך 10010000122 עבר רישום ב 🕤	הצלחה	
	2		





## (GM\_CREATE\_BUDGET) החזרת תקציב 3.2

לצורך החזרת תקציב מענק, בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות: חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_CREATE\_BUDGET

יתקבל המסך הבא:

				IRIS	שימוש ע"י <b>א</b> ז.	יצירה מסמך ב	- GM הקציב	)	•
		סקירת תקציב 📑	ומך שגיאות 🔮	זרונה   סטורנו	ם ביטול פעולה או	החזקה   רישום מוקדו	n 🖧 🖻 🥖 🗞	ודים פועלים 🚺 י	aa
		זהר	בדיקת עם א 🛆						
							מידע נוסף	כותרת ו	P
		התחלתו	מנוגוות מתמכ		200	6	Gaice	תכלוב	
		רגיל	סטטוס מטנק סטטוס סטורנו	22.02.2004	מטבע תאריך מסמך			 מענק	
	ſ		סטטוס תקציב	۲	גרסת תקציב		۲	סוג מסמך	
			קוד סיבה					תיאור כותרת	
								נונו ני פוס	
OVR	tdsapqa 🖻 GM_CREATE_BUDGET	4							

#### 2. התייחס לשדות הבאים בלשונית הכותרת:

שדה	סטטוס	הסבר
תהליך	חובה	יש לבחור מתוך רשימה את סוג תהליך התקצוב המבוקש:
		החזרה.
מענק	חובה	המענק אותו אנו מתקצבים.
		בחר מתוך רשימה את המענק המבוקש.





שדה	סטטוס	הסבר
סוג מסמך	חובה	הגדרת סטטוס המענק בו הוא יכול להיווצר (סוג מסמך מסוים
		יכול להתאים רק לשלב Application, בעוד שסוג מסמך אחר
		רק לסטטוס Award). כמו כן מגדיר סוג המסמך את סוג
		התקציב שניתן להזין בו – משוחרר/לא משוחרר.
		בחר מתוך חלון את סוג המסמך המבוקש.
גרסת התקציב	חובה	ישנן עד 1000 גרסאות תקציב. גרסת התקציב צריכה להתאים
		גם היא לסטטוס בו נמצא המענק. בחר מתוך חלון את גרסת
		התקציב הרצויה.
קוד סיבה	רשות	ניתן לתחזק טבלה ובה קודי סיבה לפעולות תקציב (למשל -
		סיבות לגריעה תקציבית).
		בחר מתוך חלון את קוד הסיבה הרצוי – החזרה תקציבית.

3. לחץ על 🗂 נתוני פרט או הקש Enter או לחץ על 🔍 ליצירת מסמך התקציב. יתקבל

החלון הבא:

רת מדע נוסף התזרה שו מטבע מצש סטטוס מסמך מחזק שו מטבע מסמך מחזק שו מחזק שו מטבע מסמך מחזק שו מסמע מחזק שו מחזק שו מטבע 22.02.2004 בער אל גרסת תקציב 2000 סטטוס תקציב משחרר שו מסגרת מידי שו מסגרת מידי שו מסגרת מידי מסגר מידי מסגרת מידי מסגרת שו מסגרת מידי מסגרת שו מסגרת מידי מסגרת מידיי מסגרת מידי מידי מסגרת מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגר מידי מוגרת מידי מסגרת מידי מידי מסגרת מידי מסגרת מידי מסגרת מידי מסגרת מידי מסגרת מידי מוגרת מידי מוגר מידי מוגר מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגר מידי מוגרת מידי מוגרת מידי מוגרת מידי	סקירת תקציב 🖻	יומך שגיאות 🖟	זונה   סטורנו	קדם] ביטול פעולה אחר	<b>חזקה</b> [ רישום מוי	n 🖧 📽 🥖	ים פועלים 🗋 🗞
רת מידע מסף חחזורה שו מטבע פגש סטטוס מסמך מוחזק שו מיר שאר מספר מעריך מסמך 22.02.2004 מעריך מגיל שו מיר שאר גרסת תקציב 0 סטטוס סטורנו הגיל שו מיר שאר גרסת תקציב 0 סטטוס תקציב משוחרר שו ס הירוכיה מבט רשמה י ארכיה מנים מיים מיים מיים מיים מיים מיים מיים	0	רדיקה אייה א					
● 「日」の」         ● 「日」の」           「ППГП         脳 いこと、 (11)         エークロション         「ППГП         「ППП         <	0.					דע נותפ	בותבת מי
החזורה         מעבע         נשורר         מעבע         נשורר         מערע           מער         34         גרסת תקציב         סטטטס סטורנו         גיל         משורר         מערע           מער         36         סטטטס תקציב         משורר         משורר         מערע           מערע         מבט רשמה         קוד סיבה         סט         מערע         מערע           מנט רשמה         גרסת תקציב         משורר         מערע         מערע         מערע           מבט רשמה         גרסת תקציב         מערע         מערע         מערע         מערע           מנט רשמה         גרסת מערע         מערע         מערע         מערע         מערע         מערע           מנט רשמה         גרסת מערע         מערע         גרסת מערע         גרסת מערע         מערע         גרסת מערע           מנט רשמה         גרסת מערע         גרסת מערע         גרסת מערע         גרסת מערע         מערעע         מערעע         מערעע </td <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100.01</td> <td></td>						100.01	
عراب	מוחזק 🗄	סטטוס מסמר	USD	מטבע	E	החזרה	תהליר
عام (علی)       عام (علی)       عام (a)         عام (a)       (a)       (a)       (a)         عام (a)       (a)       (a)       (a)         (a)       (a)       (a)       (a)         (b)       (a)       (a)       (a)       (a)         (b)       (a)       (a)       (a)       (a)       (a)         (b)       (a)       (a)       (a)       (a)       (a)       (a)         (c)       (a)	רגיל 🗈	מנונות מנורנו	22,02,2004	תאריר מתמר		2000000	מערה
١       1       1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>	משוחרר 🗊	מנונות תהצור	0	וסוין נוסנון		AF.	מונגוק תוג מתמר
ال 10 (10)         ال 10 (10)           ال 10 (10)         ال 10 (10)           ال 10 (10)         (10)           (10)         (10) <td>06</td> <td></td> <td></td> <td>NOUNEE</td> <td></td> <td>AL .</td> <td>סוג נוסנון מעווב בות בת</td>	06			NOUNEE		AL .	סוג נוסנון מעווב בות בת
Connector         Case reason	06	קור סיבה					רניאור כורנדר
<ul></ul>	 						
سال         السال						🕴 מבט רשימה	מבט היררכיה
سیال         سیال <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>							
					กณหต	π σειανα 🛛 🔠	s 🎟   👪   🚳
0.00         000         000000000000000000000000000000000000	סכום		סט	ר פריט	תאוו		שורה 🕇 תיאור
0.00         000 </td <td>0.00</td> <td></td> <td>000</td> <td>00000000000002000</td> <td>0000 0000</td> <td>000000000200000</td> <td>מענק 00:000 מענק 0</td>	0.00		000	00000000000002000	0000 0000	000000000200000	מענק 00:000 מענק 0
0.00       000 <t< td=""><td>0.00</td><td></td><td>000</td><td>אות</td><td>הוצא</td><td>Л</td><td>000020 הוצאוו</td></t<>	0.00		000	אות	הוצא	Л	000020 הוצאוו
0.00         000         General Program         Sp GENPROG חיבורי, 0           0.00         000         4000         4000         5p S01000 Allor;         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1999 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         000         31.12.2029 TV 01.09.1999 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         000         31.12.2029 TV 01.09.1999 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         000         31.12.2029 TV 01.09.1994 A        31.1 TV 01.09.1999 A         0           0.00         000         000         000         000        31.1 TV 01.09.1999 A	0.00		000	ם שימוש במענק	מקונ	FEXT :	000030קרן
0.00       000       000       9000       900       900       <	0.00		000	General Prog	gram Sp	תוכנית GENPROG	: 000040
0.00       000       31.12,2029 10,09,1994 20,31.1 ע1.09,1999 20,31.1 ע1.09,1999 20,       0         0.00       000       000       000       000       000       0         0.00       000       31.12,2029 10,09,190 20,31.1 ע1.09,1999 20,31.1	0.00		000		שכר	::סיווג Sp 500100	000050
0.00       000       גיקפוב על       0         0.00       000       31.12.2029      31.19.999 איז	0.00		<b>000</b> 31	.12.2029 עד 01.09.199	0 עד 31.1. מ- 9	מ- 1.09.1999	000060
0.00       000       31.12.2029       1.09.1994       0.01.991999       0         0.00       000       crowing Carly       crowing Carly       0       0         0.00       000       31.12.2029       crowing Carly       0       0         0.00       000       31.12.2029       crowing Carly       0       0         0.00       000       000       crowing Carly       0       0       0         0.00       000       000       000       crowing Carly       0       0         0.00       000       000       31.12.2029       crowing Carly       0       0       0         0.00       000       000       31.12.2029       crowing Carly       crowing Carly       0         0.00       000       000       31.12.2029       crowing Carly       crowing Carly       0         0.00       000       000       31.12.2029       crowing Carly       crowing Carly       crowing Carly       crowing Carly       crowing Carly         0.00       000       000       000       crowing Carly       crow	0.00		000	צוב על	תיק:	_:סיווג Sp 500800	000070
0.00 סא פיטעות בארץ (200 סא פיטעות בארץ ישטעות בארץ) 1.00 סא פיטעות בארץ (200 סא פיטעות בארץ ישטעות בארץ ישטעו 1.00, 1.12,2029 סא בייג 1.22,2020 סא בייג 1.00,00 סא בייג 1.12,2029 סא בייג 1.12,2029 סא בייג 1.22,2020 סא בייג 1.22,202000 סא בייג 1.22,202000 סא בייג 1.22,2020000 סא בייג 1.22,20200000	0.00		31	.12.2029 עד 01.09.199	0 עד 31.1 מ- 9	מ- 1.09.1999	000080
0.00 סיין 1.12,2029 סיין 1.09,1999 עד 1.12,029 עד 1.09,1999 עד 1.09,1999 עד 0.00,000 סיין 12,2029 עד 0.00 סיין 12,2029 עד 0.00 סיין 12,2029 עד 0.00 סיין 12,2029 עד 0.00,1999 עד 0.00 סיין 12,2029 עד 0.00,000 סיין 12,2029 עד 0.00,000 סיין 12,2029 עד 0.000 סיין 12,2029 סיין 12,2000 סיין 12,2000 סיין 12,2000 סיין 12,2000 סיין 12,2000 סיין 12,2000 סיין 12,200	0.00		000	ות בארץ:	ניסע	_:סיווג Sp 700100	000090
0 סייוג 2002 Sp 70020 ערדיות כללי ססס 0 0.00 מ- 1.10 עד 1.09.1999 ססס 0 0.00 Sp 700699 ער 0.00 עד 0000 עד 0.09.1999 ססס 0	0.00		<b>000</b> 31	.12.2029 עד 01.09.199	0 עד 31.1 מ- 9	מ- 1.09.1999	000100
0.00 סייבי 1.09.1999 עד 1.09.1991 עד 1.09.1999 סייבי 1.09.1999 סייבי 0.00 סייבי 1.12.2029 סייבי 0.00 סייבי 1.22 0.00 סייבי סיווג 5p 700699 עד 1.22.2029 סייבי סיינו אוג 5p 70069	0.00		000	דיות כללי	משר	::סיווג Sp 700202	000110
םס.00 איעברות פנים ספס 0.00 ס.00 ס.00 ס.00 ס.00 ס.00 ס.00	0.00		<b>000</b> 31	.12.2029 עד 01.09.199	0 עד 31.1 מ- 9	מ- 1.09.1999	000120
	0.00		000	רות פנים:	העב	::סיווג Sp 700699	000130
<u>0.00</u> <u>0.0</u>	0.00		<b>000</b> 31	.12.2029 עד 01.09.199	0 עד 31.1 מ- 9	מ- 1999. <u>1999</u>	000140
0:סיוג Sp 700800 תקורה0	 0.00		000	יה	תקוו	::סיווג 00800 sp	000150

4. הזן את הסכום שברצונך להחזיר מהתקציב.





## שים ♥ - <u>איו</u> צורך להזין סכום ההחזרה במינוס – הכנסת הסכום תפחית מהתקציב באופן אוטומטי, מעצם בחירת תהליך החזרה.

#### :לדוגמא

מבט הירוכיה מבט רשימה							
				אמת סכומים 🏭 🔠 🖽 🚳			
	סכום	סט	תאור פריט	שורה 🕇 תיאור			
	1,000.00	000	0000000000002000000	0000000000000000000000 מענק: 000010			
	1,000.00	000	הוצאות	000020 הוצאות			
	1,000.00	000	מקום שימוש במענק	FEXT קרן: 000030			
	1,000.00	000	General Program	Sp GENPROG תוכנית: 000040			
	1,000.00	000	שכר	Sp 500100 סיווג: 000050			
	1,000.00	000	מ- 01.09.1999 עד 31.12.2029	31.1 עד 01.09.1999 מ- 000060			
	0.00	000	תיקצוב על	Sp 500800 סיווג: 000070			
	0.00	000	מ- 01.09.1999 עד 31.12.2029	31.1 אד 01.09.1999 מ- 000080 עד 01.09			
	0.00	000	ניסעות בארץ	Sp 700100 סיווג) סיווג) סיווג)			
	0.00	000	מ- 01.09.1999 עד 31.12.2029	31.1 עד 01.09.1999 מ- 000100 עד			
	0.00	000	משרדיות כללי	Sp 700202 סיווג: 000110			
	0.00	000	מ- 01.09.1999 עד 31.12.2029	31.1 עד 01.09.1999 מ- 000120			
	0.00	000	העברות פנים	Sp 700699 ເວັງ ເວັງ ເວັງ ເວັງ ເວັງ ເວັງ ເວັງ ເວັງ			
	0.00	000	מ- 01.09.1999 עד 31.12.2029	31.1 עד 01.09.1999 מ- 000140 עד			
	0.00	000	תקורה	Sp 700800 סיווג: 000150			

- .5 לחץ על 🔀 לביצוע התאמה היררכית.
- 6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 תתקבל הודעת המערכת הבאה:

I	אדע 🗵	ъЭ
	מסמר 10020007170 עבר רישום בהצלחה	0
I		
	3	<b>V</b>





## 4 ניהול מסמכים

מסמך תקציב יכול לקבל אחד מהסטטוסים הבאים: מסמך רשום, רישום מוקדם ומסמך מוחזק.

#### 4.1 מסמך רשום ורישום מוקדם

מסמך רשום זהו מסמך תקציבי שעבר רישום בהצלחה, מעדכן את ספרי התקציב. רק מסמך בסטטוס רשום ישפיע על ספרי התקציב. זהו הסטטוס הסטנדרטי של המסמך בסיום תהליך היצירה, כפי שהוסבר בסעיף <u>יצירת מסמר,</u> בחוברת זו.

ישנם מצבים בהם ניתן לבצע **רישום מוקדם** של התקציב, <u>בטרם אושר</u>.

1. ליצירת רישום מוקדם של מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות: סמכי הזנה ⇔ חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔

.GM\_CREATE\_BUDGET

יתקבל המסך הבא:

			IR.	ימוש ע"י ISK	ה מסמך בש	יב GM - יציר	תקצ	i 🐯
	סקירת תקציב	🛃 יומך שגיאות 🖉	ה סטורנו 🕽	ביטול פעולה אחרונ	רישום מוקדם	החזקה 🚰 💕	ים פועלים 🗋 🗞 🖉	ממד
		בדיקה עם אזהרות						
						וסף	כותרת מידע ו	đ
E	התחלתי	סטטוס מסמר		זטבע	) 🖪		תהליר	
5	רגיל	סטטוס סטורנו	26.10.2003	זאריך מסמך.	<u>-</u>	1 N	מענק	
Ē		סטטוס תקציב	۲	רסת תקציב	٨	۲	סוג מסמך	
		קוד סיבה					תיאור כותרת	
							נתוני פרט	

2. הזן את נתוני התקצוב במסמך התקצוב, <u>ללא שמירת המסמך</u>. ראה הסבר בסעיף <u>יצירת</u>

<u>מסמך</u>.





3. לחץ על <u>רישום מוקדם</u>, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לצורך ביצוע הרישום בטרם אושר

המסמך. יתקבל החלון הבא:



4. הקש Enter או לחץ על 🖄 לאישור. סטטוס המסמך שונה ל- סטטוס מסמך נרשם מראש 🗈





## 4.2 מסמך מוחזק

מסמך מוחזק זהו **מסמך זמני** המקבל מספר זמני במערכת. רק המשתמש שיצר את המסמך יכול להשלימו. שמירת המסמך סטנדרטית תשנה את סטטוס המסמך לסטטוס נרשם, מה שישפיע על ספרי התקציב. על מסמך בסטטוס מוחזק <u>לא</u> מתבצע רישום.

.1 ליצירת מסמך תקציב מוחזק פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_CREATE\_BUDGET.

			IRIS	שימוש ע"י <b>א</b>	יצירה מסמך ב	- GM תקציב	
 	סקירת תקציב 📩	🔋 יומן שגיאות 🔮	חרונה   סטורנו	ביטול פעולה א	החזקה   רישום מוקדנ	] 🖆 🖻 🥒 🍪 [	ממדים פועלים 🗋
		בדיקה עם אזהרות				מידע נוסף	מתרת 🗗
(1) 11 11	התחלתי הגיל נ	סטטוס מסמך סטטוס סטורנו סטטוס תקציב קוד סיבה	26.10.2003 ව	מטבע תאריך מסמך גרסת תקציב		ম ম ম	תהליך מענק סוג מסמך תיאור כותרת
						U	נתוני פר 🗗

- 1. בשלב היצירה ניתן להזין את כל הפרטים הדרושים במסמך, ראה הסבר בסעיף <u>יצירת מסמר</u>.
- 2. לחץ על החזקה, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לצורך שמירת הנתונים במערכת ללא ביצוע רישום. יתקבל החלון הבא:

ה מסמך בשימוָ	יצירו GM תקציב 🗇 🕤
IRISK	נוצר על ידי
	מספר מסמך
	× ✓





- הזן בשדה מספר מסמך את המספר הסידורי שינתן למסמך המוחזק. על פי מספור זה ניתן יהיה
   לאתרו במערכת בעת הצורך.
  - 4. הקש Enter או לחץ על 🚩 לאישור



.5. הקש Enter או לחץ על 😢 לאישור. יתקבל המסך הבא.

תקציב GM - שינוי מסמך מוחזק בשימוש ע"י IRISK תקציב GM									
סקירת תקציב	וורנו 🔐 יומך שגיאות 🕼	ז מוקדם   ביטול פעולה אחרונה   סט	החזקה 🔂 📸	ממדים פועלים 🚺 🗞 🥖					
	בדיקה אינה בסדר		D 123	מספר מסמך					
			סף	כותרת מידע נו 🗖					
מוחזק	סטטוס מסמך	מטבע ששט	הזנה 🖻	תהליך					
רגיל 🖻	12.1 סטטוס סטורנו	תאריך מסמך 1.2003	100300	מענק					
משוחרר 🖻	סטטוס תקציב	2 גרסת תקציב	AA	סוג מסמך					
	קוד סיבה			תיאור כותרת					
			גבט רשימה	מבט היררכיה 🗧					
			התאמת סכומים						
סכום	סט	אור פריט		שורה תיאור					
0.00	000	000000000000000000000000000000000000000		מענק UUUUU מענק UUUUU					
0.00	000	וצאות הום שומנש במענה	n E						
0.00	000	עום שמוש במעניו	Sh GENPROG T	מוכניר <u>, ואין 1000030</u> מוכניר:					
0.00	000	General Pavro	Sp PAYROLL 2	סיוו: 000050					
0.00	000	- 01.01.2003 עד 31.12.2003 -	01.01.2003	<u></u> מ					
0.00	000	כנסות	ה ר	000070_הכנסות					
0.00	000	קום שימוש במענק	n F	EXT קרן: EXT					
0.00	000		Sp GENPROG J	תוכניר::תוכניר					
0.00	000	ימוך ביניים	ג Sp 400100 מ	סיוו::סיוו					
0.00	000	- 01.01.2003 עד 31.12.2003	- 01.01.2003 עד 31.1 מ	n000110					





## (GM\_MODIFY\_BUDGET) שינוי מסמך תקציב 5

שינוי תקציב מתבצע על ידי יצירת מסמך נגדי המכיל את השינוי.

ככלל, לא ניתן לעדכן את השדות המצויים במסמך קיים, אלא ליצור מסמך חדש נגדי לו (תנועה נגדית לאיפוס המסמך). פעולה זו נקראת במערכת – סטורנו.

#### שינוי מסמך תקציב בסטטוס נרשם 5.1

1. לשינוי מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_MODIFY\_BUDGET

יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר מסמך התקציב המבוקש לשינוי בשדה מספר מסמך:

לדוגמא: <mark>מספר מסמך 001000000</mark>

. הקש Enter או לחץ על 😢 לאישור.





#### יתקבל המסך הבא:

			IRISK ע"י	ם בשימוש	נרשכ	- שינוי מסמך ש	תקציב M	<b>E Q</b>
	סקירת תקציב 📑	וומך שגיאות 🕽	חונה סטורנו 😰	ול פעולה אח	ם בינ	החזקה 🗍 רישום מוקדנ	e 🖻 🥖 🍪 🗋	ממדים פועלים
		בדיקה בסדר				00100001	מסמך 00. מידע נוסף	מספרי כותרת
j j	נרשם רגיל משוחרר 02	זטטוס מסמך זטטוס סטורנו זטטוס תקציב ווד סיבה	USD 12.11.2003 0 2 7	ע יך מסמך ז תקציב	מטבי תארין גרסח	ڭ 10	הזנה 10300 אג ת	תהליך מענק סוג מסמך תיאור כותרו
						שימה	ררכיה 🖌 מבט רי	מבט היו
כמות עלות מסחר, שיעור חל.עלויות	שיעור עקיף	סכוב	ייט	תאור פר	שורה		s 🎫 🖁	88
0.00	0.00	100.00	00000000000000000	0100300 0	00010	0000000	ק 000000100300	מענ: 🗁 😒
0.00	0.00	100.00		0 הכנסות	00070		זכנסות	
0.00	0.00	100.00	מוש במענק	0 מקום שיו -	08000	0.051/05	קרן: FEXT	
0.00	0.00	100.00		0	000090	Sp GENPR	.06 יתוכנית 🛄 🔌	
0.00	0.00	100.00 21	10 2002 70 01 01	ט מימון בינ ס מ- מספר	00110	5p 40010	ייוג טנ: <b>ש</b> יי מימנו	
	0.00	100,00 31				5.12.200 19 01.01.200		
					••			
INS tdsapdev 🖻 (TDD (1) (210 🗸								

4. במסך זה ניתן לבצע שינוי לסטטוס התקציב. לחץ על סטורנו, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, על מנת לשנות את סטטוס התקציב שהוזן. לדוגמא: שינוי סטטוס מסמך מסטטוס נרשם לסטטוס התחלתי. התחלתי.





#### יתקבל המסך הבא:

תקציב GM - סטורנו מסמך בשימוש ע"י IRISK 🕬
ממדים פעלים 🗋 🐼 ⁄ 😭 החזקה 🛛 רישום מוקדם 🔤 ביטול פעולה אחרונה 🛛 סטורנו 🕼 יומן שגיאות 📅 סקירת תקציב
בדיקה בסדר
תהליך הזנה של מטבע עד סטטוס מסמך התחלתי של סטטוס מסמך התחלתי של מענק 100300 תאריך מסמך גער מסמך התחלתי של מענק מענק 100300 תאריך מסמך 12.11.2003 סטטרמ <del>סטרמ של סטרמ</del> סוג מסמך אורסת תקציב 2 סטטוס תקציב משוחרר של תיאור כזת הת
מבט הירוכיה ן מבט רשמה
ער און
-100.00 00000000000000000000000000000000
רבנסות 000500 הכנסות
-100.00 אין בקענק 100000 מקום שמוש במענק 100000 אין בקענק 100000 אין בקענק 100000
יישיי אוכנדו לא איבאר 100,000 פאראיבאר פון איבאר דיייס פאראיבאר פון איבאר דיייס פאראיבאר פאראיבאר פאראיבאר פאראיבאר פאראיבאר פאראיבאר פאראיבאר פא
-100.00 31.12.2003 v 01.01.2003 v 01.01.2003 v 01.01.2003 v 1
NS tdsapdev 🗉 (TDD (1) (210 🛛

5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 תתקבל הודעת המערכת הבאה:

ם מידע 🕣
מסמך 10010000103 עבר רישום בהצלחה 🚹
<b>2</b>







#### 5.2 שינוי מסמך תקציב בסטטוס מוחזק

1. לשינוי מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_MODIFY\_BUDGET

יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר מסמך התקציב המבוקש לשינוי בשדה מספר מסמך המוחזק.







- 6. לשינוי הסטטוס הזן את הסכומים הדרושים.
  - . לחץ על 쁍 לביצוע התאמה היררכית.
- 8. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖪. יתקבל החלון הבא:



9. לחץ על **כן** לאישור, והמערכת תיצור מסמך חדש בסטטוס נרשם. יתקבל החלון הבא:

$\mathbf{X}$	דע	<u>ר</u> מי
	מסמך 10010000110 עבר רישום בהצלחה	<b>()</b>
	0	<b>V</b>

- 🎔 שים	
מספר מסמך האחזקה <u>שונה</u> ממספר המסמך המוחזק.	
בדוגמא המצורפת, מספר המסמך המוחזק 123 ומספר המסמך החדש שהתקבל הוא	
.1001000110	





## (GM\_DISPLAY\_BUDGET) הצגת מסמך תקציב 6

להצגת מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

🗢 חשבונאות 🗢 ניהול סקטור ציבורי 🗢 ניהול מענקים 🗢 תקצוב 🗢 מסמכי הזנה

#### GM\_DISPLAY\_BUDGET

	הצגה מסמך בשימוש ע"י IRISK	- GM תקציב	<b>1</b>
סטורנו 🏼 🍘 וומן שגיאות 📲 סקירת תקציב	החזקה   רישום מוקדם   ביטול פעולה אחרונה	ז פועלים 🎦 🍪 🖉 🚰	ממדיב
בדיקה עם אזהרות	e	מספר מסמך נתוני כותרת נתוני פרט	ľ

- 2. הזן מספר מסמך התקצוב המבוקש בשדה סוג מסמך.
  - לדוגמא: מספר מסמך ססנססססססס סדוגמא: מספר מסמך מספר מסגע. ג. הקש Enter או לחץ על 🤡 לאישור.





#### יתקבל המסך הבא:

			IRIS	בשימוש ע"י <mark>א</mark>	שנרשם ו	סמך י,	ב GM - הצגה היפוך מ	תקצי	s 1957
	[	סקירת תקציב 🛙	וומך שגיאות 🖫	דונה סטורנו 🕼	ול פעולה אחו	ם ביטו	החזקה 🛛 רישום מוקד 🖆 🖷	יים פועלים 🗋 🅪 🥖	ממז
			בדיקה בסדר	1			0010000100	מספר מסמך	
							סף	כותרת מידע נוי	e
	Ē	נרשם	טטוס מסמך	USD	1	מטבע	הזנה 🖻	תהליך	
	Ē	סטורנו	טטוס סטורנו	12.11.2003	ר מסמך	תאריך	100300	מענק	
	Ē	משוחרר	טטוס תקציב	2	: תקציב	גרסת	AA	סוג מסמך	
		02	וד סיבה	קו				תיאור כותרת	
							גבט רשימה	מבט היררכיה ן מ	ð
							[	6 🕩 🛗 🚖 🐬	
			סכוב	יט	תאור פר	שורה			1
			100.00	000000000000000000000000000000000000000	ט 100300 נ הכנסוס	000010		מענק 1000000 🚩 🗁 מענק : 🗠 🗠	
			100.00	זוש במענק	ם הכנסות 0 מקום שינ	000060	F	EXT קרן: ד	
			100.00		. (	000070	ית Sp GENPROG	תוכני: 🗀 🗢	
			100.00	יים	0 מימוך בינ	000080	יווג Sp 400100	D: 💼 🛛	
			100.00 3:	01.01 עד 1.12.2003 עד	0 מ- 2003.	000090	מ- 01.01.2003 עד 31.12.2003		
						_			_
INS	tdsapdev 🛃 (TDD (1) (210 🔍								

- 1. צפה בנתוני התקציב הדרושים.
- 2. ניתן לצפות בהיררכית התקצוב. לחץ על 🔠 סקירת תקציב, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לצורך

צפייה. יתקבל המסך הבא:

						סקירת תקציב GM
						•
						בחירה
						5 - 6 - 6 <b>-</b> 6 - 8 - 8 - 8 - 8
קרן פני.ש. ס	קרן פנימ.	שיעור חל.כ	עלות עקיפר	שיעור עקיף	ישיר בחסות	קרן/תוכנית/סיווג/נתח זמן
0.00	0.00	0.00	שונוב סל ני	0.000	556.00	כל הקרנות 🖸 🔽
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	556.00	קרנות חיצוניות 🖸 🔽
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	556.00	מקום שימוש במענק 🗀 😒
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	556.00	הוצאה 🗖 🗸
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	556.00	GENPROG 🗁 💎
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	556.00	General Payroll 💼 🔍
						קרן פנימית 🎦



ממדים פועלים, שנמצא בסרגל ניתן לצפות ברשימת הממדים הפועלים המשויכים לתקציב. לחץ על .3 כלים הדינאמי, לצפייה נתונים.

יתקבל המסך הבא:

ING

בשימוש ע"י IRISK	תקציב GM - הצגה מסמך מוחזק 🔤 🐻
ל פעולה אחרונה 🛛 סטורנו 🕼 🔐 יומך שגיאות 🔡 סקירת תקציב	ממדים כבויים 🗋 🗞 😭 👘 החזקה   רישום מוקדם   ביטוי
מספר מסמך   777 🕤 בדיקה בסדר מתרת מידע מסף	קרנות קו במענ PEXT 🖬 🖬
תהליך הזנה ים מטבע עצט סטטוס מכ מענק 1000019 תאריך מסמך 22.10.2003 סטטוס סנ סוג מסמך 24 גרסת תקציב 0 סטטוס תי עוידע עדע מסמך עדע עדע גרסת אוידע מסמך עדע עדע עדע עדע עדע עדע עדע עדע עדע עד	ערי חסות 🖉 🖉 מוכ.נותני חסות 🖉 🖉 סיוו.נותני חסות 🗧 🖓
מבט הירוכיה מבט רשמה	Seneral Payroll PAYROLL
ערק פונות מות מערק פון שוום שורה (אור פריט סטטוס) שורה (אור פריט סטטוס) איז פריט סטטוס סייים פון	.01.01-01.02.04 0001 🛛 🗐
1000 פון שימוש במענק     1000020     1000020     100020     1000000     1000000     100000     1000000	
СССС         General Payroli         000040         Sp Payroli Lino;         ×           СССС         01.02.2004 ту 01.01.2001 ->         000050         01.02.2004 ту 01.01.2001 ->         Image: Comparison of the	





## 7 ביטול מסמך תקציב

במידה והמסמך המקורי כבר נרשם ניתן ליצור מסמך הפוך, סטורנו, על המסמך המקורי. ראה הסבר בסעיף <u>שינוי מסמך תקציב</u>.

במידה והמסמך המקורי עדיין בסטטוס רישום מוקדם, ניתן לבצע פעולת ביטול פעולה אחרונה, אשר תעביר את המסמך הממתין לסטטוס מבוטל. במידה והמסמך המקורי בסטטוס מוחזק, ניתן למחקו. בכל מקרה, לא ניתן למחוק מסמך תקציב, אלא ליצור מסמך נגדי לו המבטל אותו מבחינה חשבונאית.

1. לביטול מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_MODIFY\_BUDGET

יתקבל המסך הבא:

	IRISK - תקציב GM - שינוי מסמך בשימוש ע"י	•
סטורנו 🕅 יומן שגיאות 🔠 סקירת תקציב	גדים פועלים 🎦 🚱 🖓 🚰 החזקה   רישום מוקדם   ביטול פעולה אחרונה   כ	מכ
בדיקה עם אזהרות	מספר מסמך ס נתוני כותרת נתוני פרט	ľ

1. הזן את מספר מסמך התקציב המבוקש לביטול בשדה מספר מסמך:

לדוגמא: מספר מסמך ס<mark>ססרסססס</mark>

. הקש Enter או לחץ על 🔯 לאישור.





יתקבל המסך הבא:

Training Center

ING

			IRISK	בשימוש ע"י	יב GM - סטורנו מסמך	תקצי 🛙 🕼
	סקירת תקציב	יומך שגיאות 🔡	חרונה 🛛 סטורנו	ביטול פעולה א	החזקה 🛛 רישום מוקדם 🕼 😭	🖉 🕼 🚺 ממדים פועלים
		יקה בסדר	בד			
					וסף	כותרת מידע נ 🗗
			<u> </u>			
	התחלתי 🛅	טטוס מסמך	USD USD	מטבע	הזנה 🖪	תהליך
	סטרנו 🖻 –	טטוס סטורנו	0 12.11.2003	תאריך מסמך	100300	מענק
	משוחרר 🗈	טטוס תקציב	2	גרסת תקציב	(D) BB	סוג מסמך
	02	וד סיבה	קו			תיאור סתרת
					מבט רשימה	מבט היררכיה 🗗
					L.	I 🗈 🛍 🛆 🐬
		 700 001	יריט	שורה תאור מ		0100000 mumi 🖻 🖓
-		-100.00	100000000000000000000000000000000000000	00300 000010 הכנסוט	000000000000000000000000000000000000000	מענק 10000 💟 💆 מענק: מענק 100000
-		-100.00	וימוש במענק	000060 מקום <i>ע</i>	FE	ארניטווי TX
		-100.00		000070	נית Sp GENPROG	תוכו: 🗀 🖾
		-100.00	יניים	000080 מימוך ב	סיווג Sp 400100	e: 💼 🛛
		-100.00 3:	01.01.2 עד 01.01.2	000090 מ- 003	מ- 01.01.2003 עד 31.12.2003	
					1	
IN	S tdsapdey 🗉 (TDD (1) (210 🕔					
1111.						

4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 תתקבל הודעת המערכת הבאה:



- 🎔 1	שינ
ן ללחוץ על <mark>ביטול פעולה אחרונה</mark> , שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לצורך ביטול הפעולה האחרונה	נית
נשתה במסמך התקציב.	שני





## 8 העתקת גרסה (GM\_BDGT\_COPY\_VERSION)

ניתן להעתיק גרסת תקציב מגרסה אחת לשנייה באמצעות שימוש בטרנזקציה **GM\_BDGT\_COPY\_VERSION**.

פעולה זו תאפשר להעתיק גרסת תקציב קודמת לגרסת תקציב מעודכנת, תוך התאמה ועדכון הסכומים שהועתקו.

בתהליך העתקת הגרסה יוגדר המענק עבורו מעתיקים את התקציב, סוג המסמך, המתייחס לצד ה"מקבל", גרסת תקציב "מקור" וגרסת תקציב "יעד".

ככלל, בכל שלב בו נדרש עדכון גרסת תקציב שאינה סופית, ניתן להעתיק מגרסה אחת לשנייה. לאחר אישור המענק ניתן להעתיק את גרסת התקציב האחרונה שעודכנה, לגרסת 0 הסופית.

להעתקת גרסת תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ כלים ⇔ GM\_BDGT\_COPY\_VERSION

		IRISK י"ע ו	מסמך בשימוש	צירת גרסת העתק	תקציב GM - יי	I 187
	סקירת תקציב 🚮	טורנו 💇 יומך שגיאות	ול פעולה אחרונה 🛛 סי	חזקה] [ רישום מוקדם ] [ ביט	עלים 🗋 🗞 🖉 🚰 ה	ממדים פו
	זות	בדיקה עם אזה			מידע נוסף	
	עד גרסת תקציב על סוג מסמך על		מ- גרסת תקצי	0	<u>ים כלליים</u> ק	נרתוב מענ
					תוני פרט	J []





בלשונית כותרת, התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
	<u>ים:</u>	בלוק נתונים כללי
בחר את המענק עבורו מעתיקים את התקציב	חובה	מענק
		<u>בלוק מ-:</u>
מתייחס לגירסת תקציב <b>המקור</b> אותה מתקצבים: גירסאות ראשוניות או	חובה	
גירסה סופית (גירסת ה-0). בחר מתוך רשימה את גרסת התקציב		
הרצויה.		מ-גרסת תקציב
		<u>בלוק עד-:</u>
מתייחס לגירסת תקציב <b>היעד</b> אותה מתקצבים בצד המקבל: גירסאות	חובה	
ראשוניות או גירסה סופית (גירסת ה-0). בחר מתוך רשימה את גרסת		
התקציב הרצויה.		עד-גרסת תקציב
מתייחס לסוג מסמך התקציב בצד המקבל: האם מדובר בתקציב	חובה	
משוחרר או לא. בחר מתוך רשימה את סוג המסמך המבוקש.		עד-סוג מסמך

3. הקש Enter או לחץ על 💇 לאישור.

יתקבל המסך הבא:

			IRISI	רש ע"י א	שימ	עתק מסמך ב	יסת הי	צירת גר	ב GM - יצ	תקצי	E	i 1957
		ן סקירת תקציב	📆 יומך שגיאות 🖞	סטורנו 🛐	רונה	ן ביטול פעולה אח	ום מוקדם	<b>וזקה</b> ריש	הר 🚰 📸	N 🕼 🗋	רים פועלים	ממז
			בדיקה אינה בסדר	L								
									סף	נ מידע נו	כותרח	F
	Ĩ	מוחזק	סטטוס מסמך		USD	מטבע		Ē	הזנה		תהליך	
	E.	רגיל	סטטוס סטורנו (	12.11.2	003	תאריך מסמך			78000099		מענק	
	li li	משוחרר	סטטוס תקציב		1	גרסת תקציב			AA		סוג מסמך	
			קוד סיבה		2	גרסת מקור				רת	תיאור כותו	
												-
									מבט רשימה	זיררכיה 🚺 נ	מבט ר	₽
								התאנ	ות סכומים ן	\$  ₫⊞•	🛍 🚳	
		סכום		סט	_	<sup>י</sup> ن	תאור פר			יאור:	שורה 🕇 ת	
		0.00		000		200000000000	8000099	000	000000000/8	זענק 99טטט. הכני דאי	3: 000010	
		0.00				איש בנועניון.			n GENPROG T	<u>קון הואם</u> תוכניר:	000020	
		0.00		000		de	escription		Sp CLASSO1 λ	: סיוו. :סיוו.	000040	
		0.00		000	31	.12.2004 עד 01.01	מ- 2001.	עד 31.1.	01.01.2001 -	n	000050	
		0.00		000		Gener	al Payroll	9	ג Bp PAYROLL א	סיוו	_ 000060	
		0.00		000	31	.12.2004 עד 01.01	מ- 2001.	עד 31.1.	01.01.2001 -	<u>מ</u> מ	000070	
												1
INC												
INS	tasapaev 🖻 (TDD (1) (210 🔍											

.4. עדכן את הסכומים לתקצוב בכל אחד משלושת הממדים, <u>או</u> העתק את גרסת התקציב ללא שינוי.





5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖽. תתקבל הודעת המערכת הבאה:







## (GM\_BDGT\_RELEASE) שחרור תקציב 9

בשלב יצירת המענק ניתן להגדיר **כלל פיצול**, המגדיר תקציב משוחרר או לא משוחרר, המשויך למענק. באם הוגדר תקציב שאינו משוחרר, ניתן לשחררו באמצעות טרנזקצית שחרור תקציב. התקציב המשוחרר אינו מוגבל לתקציב שהגדרנו כתקציב לא משוחרר, ואף יכול להיות גדול ממנו. השחרור נעשה בתהליך דומה לתהליך התקצוב, כשיש להזין את הסכומים המיועדים לשחרור.

לשחרור גרסת תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ כלים ⇔ GM\_BDGT\_RELEASE

יתקבל המסך הבא:

					ע"י IRISK	סמך בשימוש	צירה שוחרר מ	קציב GM - יז	л II
		ת תקציב	ות 🚮 סקירו	יומך שגיאו 🙅	יונה סטורנו 🖁	ביטול פעולה אחר	חזקה 🛛 רישום מוקדם	n 🛍 🖻 🖉	🖇 🗋 ממדים פועלים
			זהרות	בדיקה עם א					
								דע נוסף	כותרת מי 🗗
		לתי 🖻	גר התחי	סטטוס מסנ		מטבע	ſ	הזנה	תהליר
		Ē	י רנו רגיל	סטטוס סטוו	12.11.2003	תאריך מסמך		۲	מענק
		ורר 🗄	ציב משוח	סטטוס תקצ	۲	גרסת תקציב		N	סוג מסמך
				קוד סיבה					תיאור כותרת
									נתוני פרט 🗂
INS	tdsapdev 🖭 (TDD (1) (210 🔇	1							

#### 2. התייחס לשדות הבאים בלשונית הכותרת:

שדה	ουυυο	הסבר
תהליך	חובה	בחר מתוך רשימה את סוג תהליך התקצוב: <mark>הזנה</mark> .
מענק	חובה	מתייחס למענק אותו אנו מתקצבים.
		בחר מתוך רשימה את המענק המבוקש.





הסבר	ουυυο	שדה
הגדרת סטטוס המענק בו הוא יכול להיווצר (סוג מסמך מסוים	חובה	סוג מסמך
יכול להתאים רק לשלב Application, בעוד שסוג מסמך אחר		
רק לסטטוס Award). כמו כן מגדיר סוג המסמך את סוג		
התקציב שניתן להזין בו – משוחרר/לא משוחרר.		
בחר מתוך חלון את סוג המסמך המבוקש.		
ישנן עד 1000 גרסאות תקציב. גרסת התקציב צריכה להתאים	חובה	גרסת התקציב
גם היא לסטטוס בו נמצא המענק. בחר מתוך חלון את גרסת		
התקציב הרצויה.		
ניתן לתחזק טבלה ובה קודי סיבה לפעולות תקציב (למשל -	חובה	קוד סיבה
סיבות לגריעה תקציבית).		
בחר מתוך חלון את קוד הסיבה הרצוי.		

:. הקש Enter או לחץ על 😢 לאישור. יתקבל המסך הבא:

		IRISK "VE	רר מסמך בשימוש	יב GM - יצירה שוחו	תקצ
	ומן שגיאות 🚮 סקירת תקציב 🖞	רונה סטורנו 😰	מוקדם ביטול פעולה אחו	החזקה רישום 🔏 📽	🖉 🚱 🗋 ממדים פועלים
	OK בדיקה אינה 🕨	I		נוסף	מתרת מידע ו
2 2 2	סטטוס מסמך מוחזק מ סטטוס סטרנו רגיל מ סטטוס תקציב משוחרר מ קוד סיבה	USD 07.12.2003 0	מטבע תאריך מסמך גרסת תקציב	הזנה 2000067 AE	תהליך מענק סוג מסמך תיאור כותרת
			הצעת סמ	מבט רשימה 8 ביאוסס האאהה   ביא	מבט היררכיה 🔄
עד גירסה	סכום	סט	אור פריט	ഗ	שורה 1
919.00	0.00	000	00000000000020000	67 00000000000000000	00067 מענק: <mark>000010</mark>
919.00	0.00	000	ום שימוש במענק	מר FE	סבסססס <u>ק</u> רן: XT
919.00	0.00	000		ת Sp GENPROG	תוכני: 000030
1,000.00	0.00	000	צאות משרדיות	ווג Sp 500204 הו <i>ג</i>	000040:סי
1,000.00	0.00	31	01.01.2003 עד 1.01.2003	-ה 01.01.2003 עד 31.1 מ-	000050
-81.00	0.00	000	ושבים ותוכנות	ווג Sp 500302 מר	000060:סי
-81.00	0.00	<b>000</b> 31	01.01.2003 עד 1.12.2003	-ה 01.01.2003 עד 31.1 מ-	000070
		]			
OVR tdsapdev 🖪 GM_BDGT_RELEASE	4				

4. לפני ביצוע שחרור התקציב, לחץ על 🖶 סקירת תקציב, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לקבלת פירוט לגבי הסכומים המשוחררים שאינם משוחררים בכל סיווג ממומן.





#### לדוגמא:

						סקירת תקציב GM
						0
						בחירה
						6 🖿 6 📮 6 🗷 🕼 🚖 🔊
קרן פני.ש. י	קרן פנימ.	שיעור חל.כ	עלות עקיפר	שיעור עקיף	ישיר בחסות	קרן/תוכנית/סיווג/נתח זמן
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	2,000.00	כל הקרנות 🖾
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	2,000.00	קרנות חיצוניות 🖾 🔽
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	2,000.00	מקום שימוש במענק 应 🔽
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	2,000.00	. 🖂 🔽 הוצאה
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	2,000.00	GENRROG 🔲 💎
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1.000.00	הוצאות משרדיות 🔁 🗢
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.00	🛯 🖉 🖉
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1.000.00	א 🛄 לא שוחרר
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1.000.00	מחשרים ותוכנות 🔁 🔽
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1.081.00	א א א א א א א א א א א א א א א א א א א
0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	-81.00	א 🗐 לא שוחרר
4 Þ					••	
						קרן פנימית
DOCT DELEACE	4					

- .5 לחץ על ᡗ לחזרה למסך שחרור תקציב.
- 6. הזן סכומי שחרור רצויים בכל אחד מהמימדים.
  - . לחץ על 🄀 לביצוע התאמה היררכית.
- 8. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 🖳 תתקבל הודעת המערכת הבאה:

$\mathbf{X}$	דע	<u>ר</u> מי
	מסמך 10020000125 עבר רישום בהצלחה)	1
	0	<b>V</b>

שים 🎔 -
שים לב, במידה וברמת המענק עודכן כלל פיצול המאפשר לעבוד עם תקציב משוחרר בלבד, אין צורך
לבצע שחרור תקציב. במידה וננסה לשחרר תקציב מסוג זה, תתקבל הודעת השגיאה הבאה:
U/R שחרור תהליך הוא רלוונטי עבור מענק עם תסריט תקציב 😵





## (GM\_BDGT\_REASON\_CODES) קודי סיבת תקציב (OM\_BDGT\_REASON\_CODES)

ניתן בטרנזקציה זו לצפות ולערוך את קודי סיבות התקציב הקיימים במערכת.

לצפייה ועדכון קודי סיבת תקציב, פתח את התיקיות הבאות:

ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ קודי סיבת תכנית/תקציב (GM\_BDGT\_REASON\_CODES)

	נ/תקציב": סקירה	<u>וינוי מבט "קודי סיבת תכניר</u>	1
		שת 🚺 星 🐼 🗷 🖪	הזנות חז 💅
		תכנית/תקציב	קודי סיבת ו
		טקסט	סיבה
		הקצבה	01
		תרומה	02
		הגדלת תקציב בשל הכנסה	03
		ריבית/מטשינג	04
		העברה	05
		אחר	06
		תוספת תקציב	10
		תרומת דורשי הטכניון	11
		תוספות סוציאליות	12
		הגדלת תקציב קיים	13
		העברה תקציבית פנימית	14
		j	
	הזנה 1 מתוך 11	מיקום	
OVR tdsapga      GM_BDGT_REASON_CODES			

- 2. צפה בקודי סיבות התקציב הקיימים במערכת.
- 3. לשינוי קודי סיבת תקציב לחץ על 💯 שהסרגל הכלים הדינאמי.
- 4. לחץ על הזנות חדשות, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, להזנת קוד חדש.





	וספו.	חדשות: סקירת הזנות שנ	הזנות
			B B B 🖬 🎾
		נקציב	קודי סיבת תכנית/ו
			סיבה טקסט
			▲ ▶
	הזנה 0 מתוך 0	מיקום	
NS tdsapdev 🖻 GM_BDGT_REASON_CODES 🕢			

- 5. עדכן קוד סיבה וטקסט חופשי לתיאור הסיבה.
  - .6 לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על





## 11 הפקת דו"חות תקצוב

יתקבל המסך הבא:

## 11.1 תקציב לעומת התחייבות/פרטי שורה בפועל (S\_ALN\_0100003).

1. לצפייה בדו"ח התקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ מערכת מידע ⇔ תקציב לעומת התחייבות/פרטי שורה בפועל (S\_ALN\_0100003).

	1	<i>ת/עיתון בפוע</i> ל:	תקציב מול התחייבו
			II 🕒
			<u> </u>
			אפשרוי.
<u>♦</u>	עד	Ð	קוד חברה
➡	עד	##1	מענק
			קבוצת מענקים
÷	עד		תוכנית בחסות
÷	עד		סיווג בחסות
	עד		קרן
	עד		מממך
	עד		תאריך רישום
			תקציב
		۲	גרסת תקציב
			סיכום ביניים לכל נתח זמן 💌
			הצגת תשלומים 🗌
			הצגת כל האובייקטים בחסות 🗌
			הצגת תקופות תוקף בטווח 🗌
			מטבע דו"ח
			מטבע דו"ח
			תאריך תרגום
			סוג שער חליפין
			דיווח שליפה
		6	ע"י מענק
		C	ע"י מענק/קרן/תוכנית
			ע"י מענק/קרן/תוכנית/סיווג
INS tdsapdev 🖻 (TDD (1) (220 🛛			

ניתן לשלוף נתוני תקצוב על פי החתכים הבאים: מענק בודד או קבוצת מענקים, ממדים, על פי גרסת התקציב, מטבע הדו"ח.

- בחר את נתוני הסינון הדרושים להפקת הדו"ח הרצוי. לדוגמא: שליפת טווח מענקים מסוים
   שנמצאות בגרסת תקציב 0-תכנון בפועל.
  - 3. לחץ על 🚱 להפקת הדו"ח.





יתקבל המסך הבא:

תקציב מול התחייבות/עיתון בפועל													
											20		
_													
F													
										ון בפועל	ייבות/עית	מול התח	תקציב
	ב סכום	סכום זמיך	פר.פתוחים	תקציב חשב.	חשבונית	תקציב תשל.	סכום תשלום	סכום תקציב	טקסט פנימי	אסמכת.מס	תאריך רישום	מס.תק.תקצ.	מענק 📩
	-											<b>T</b> 010	<u>100200</u>
		140.28	0.00	140.28	-140.28	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000016</u>	02.11.2003		
		110.22	0.00	110.22	30.06	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000017</u>	02.11.2003		
		-30.06	0.00	-30.06	140.28	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000018</u>	02.11.2003		
		110.22	0.00	110.22	-140.28	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000025</u>	02.11.2003		
		-90.18	0.00	-90.18	200.40	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000019</u>	03.11.2003		
		-290.58	0.00	-290.58	200.40	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000023</u>	03.11.2003		
		-490.98	0.00	-490.98	200.40	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000026</u>	06.11.2003		
		-490.98	0.00	-490.98	490.98	0.00	0.00	0.00	סיכום ביניים 010[01.01				
	•											<b>T</b> 010	<u>200301</u>
		-347.83	0.00	-347.83	347.83	0.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000024</u>	05.11.2003		
		-347.83	0.00	-347.83	347.83	0.00	0.00	0.00	סיכום ביניים 010[01.01				
	) -										i	010	1000003
		50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	תקציב משוחרר	<u>20000060</u>	01.01.2001		
		-122.67	0.00	-122.67	172.67	50.00	0.00	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	2600000017	26.10.2003		
		-144.89	22.22	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	20000018	28.10.2003		
		-122.67	-22.22	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
		-117.56	-5.11	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
		-122.67	5.11	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
		-11.56	-111.11	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	28.10.2003		
		55.11	-66.67	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	28.10.2003		
		77.33	-22.22	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	28.10.2003		
		121.77	-44.44	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	29.10.2003		
		-144.90	266.67	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	29.10.2003		
L.		-142.68	-2.22	-122.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	29.10.2003		
		100.46	22.22	102.67	0.00	50.00	0.00	0.00	התחוורות מזומנות	20000012	20 10 2002		
5	OVR 1	tdsapdev	(TDD (1)	(210 🛛									

ניתן לראות עבור כל מענק את פרוט התקציב אל מול ההוצאות בפועל. . .

**עמודת פריטים פתוחים –** כוללת סעיפי דרישות, שריונים ידניים והזמנות.

**עמודת חשבונית** – כוללת רישומי חשבוניות, פקודות יומן וניפוקים.

**עמודת תקציב** – הזנת תקציב.





## (GMBDGTOVIEW) סקירת תקציב (11.2

דו"ח זה מציג נתונים ברמת המענק הבודד.

לצפייה בדו"ח סקירת תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ מערכת מידע ⇔ סקירת תקציב (GMBDGTOVIEW).

					וירת תקציב GM	סל
						٩
					רישום	תקציב
						כללי
			•	11		מענק
				1		גרסת תקציב מינ מסמר
			עו			
	l		עו			
						מבט
		כל המימדים 🗌		🗖 החזקה		משוחרר 🗹
				רישום מוקדם 🗌		לא שוחרר 💌
				נרשם 🔽		
🔊 OVR tdsapdev 🛃 (TDD (	1) (210 🛛					

- 2. הזן את מספר המענק המבוקש.
- ניתן לבצע סקירת תקציב סלקטיבית על פי גרסת התקציב, סוג מסמך או קוד סיבה. בחר את נתוני הסינון הנחוצים לצורך הפקת הדו"ח.
  - 4. לחץ על 🚱 להפקת הדו"ח.





							סקירת תקציב GM
							Ð
							בחירה
	קרו פני.ש. ס	קרו פנימ.	שיעור חל ג	עלות עקיפר	שיעור עקיה	ישיר בחסות	קרנ/תוכנית/סיווג/נתם זמי
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	ערוות ⊆ ⊆ כל הקרנות
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	ערות חיצוניות 🔽 💭
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	🛛 🖓 🖾 מקום שימוש במענק
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	פון בוופאק 💷 💷
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	GENPROG 🧰 🛛
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	500.00	General Payroll 📫 🛛
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.00	הכנסה 🖻 🔽
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.00	GENPROG 🗁 💎
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.00	מימוך ביניים 💷 🛛
							קרן פנימית 🎦
OVR tdsandev . ♥ (TD	D (1) (210 4						





								בפועל	ות/עיתון	ול התחייב	תקציב מ	
									3	<b>H</b>   <b>H V</b>	la 😜 🔂	2
_	_											
F	_											
									ון בפועל	ייבות/עית	מול התחי	תקציב
	מטב	צ סכום תקציב	סכום זמיך	פר.פתוחים	תקציב חשב.	חשבונית	סכום תקציב	טקסט פנימי	אסמכת.מס	תאריך רישום	מס.תק.תקצ.*	מענק 🌔
	EUR	0.00 -									🐨 010	<u>100200</u>
	EUR	0.00	140.28	0.00	140.28	-140.28	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000016</u>	02.11.2003		
	EUR	0.00	110.22	0.00	110.22	30.06	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000017</u>	02.11.2003		
	EUR	0.00	-30.06	0.00	-30.06	140.28	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000018</u>	02.11.2003		
	EUR	0.00	110.22	0.00	110.22	-140.28	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	3200000025	02.11.2003		
	EUR	0.00	-90.18	0.00	-90.18	200.40	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000019</u>	03.11.2003		
	EUR	0.00	-290.58	0.00	-290.58	200.40	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	3200000023	03.11.2003		
	EUR	0.00	-490.98	0.00	-490.98	200.40	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000026</u>	06.11.2003		
	EUR	0.00	-490.98	0.00	-490.98	490.98	0.00	סיכום ביניים 100[01.01.2003-31.12.2003]				
	USD	0.00 •									T 010	<u>200301</u>
	USD	0.00	-347.83	0.00	-347.83	347.83	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>3200000024</u>	05.11.2003	]	
	USD	0.00	-347.83	0.00	-347.83	347.83	0.00	סיכום ביניים 100[01.01.2003-31.12.2003]				
	USD	50.00 •									<b>Π</b> 010	<u>1000003</u>
	USD	50.00	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	תקציב משוחרר	<u>20000060</u>	01.01.2001		
	USD	0.00	-122.67	0.00	-122.67	172.67	0.00	הוצאות/הכנסות - מענק	<u>2600000017</u>	26.10.2003		
	USD	0.00	-144.89	22.22	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	20000018	28.10.2003		
	USD	0.00	-122.67	-22.22	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
	USD	0.00	-117.56	-5.11	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
	USD	0.00	-122.67	5.11	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
	USD	0.00	-11.56	-111.11	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	28.10.2003		
	USD	0.00	55.11	-66.67	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	28.10.2003		
	USD	0.00	77.33	-22.22	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	28.10.2003		
	USD	0.00	121.77	-44.44	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	<u>30000012</u>	29.10.2003		
	USD	0.00	-144.90	266.67	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	29.10.2003		
	USD	0.00	-142.68	-2.22	-122.67	0.00	0.00	התחייבות מזומנים	30000012	29.10.2003		
			120.46	22.22	102.67	0.00	0.00	התחוובות מזומנות	20000012	20 10 2002		
5	01.00		(TOD (1)	1010 4								







## 12 בקרה תקציבית

הבקרה התקציבית בודקת את רמת ניצול התקציב, ברמת הסיווגים הממומנים, בהתאם לפרופיל בקרה שנקבע. בכל פרופיל בקרה מוגדר סט כללים לבדיקה ופעולה. הכללים מתייחסים לפעולות הבאות:

- דרישות רכש.
- הזמנות רכש.
- שריונים ידניים מה- FM.
- רישומים בפועל חשבוניות, תנועות יומן, ניפוקים וכו'.
  - תנועות תקציב.

#### פרופיל ראשון:

על כל אחת מהפעולות שצוינו, תינתן אזהרה ב- 90% ניצול, וב- 100% ניצול תינתן הודעת שגיאה והפעולה תעצור.

#### פרופיל שני:

. פרופיל נוקשה יותר – המערכת תוציא הודעת שגיאה ב- 50% ניצול. פרופיל זה אינו פעיל

**בקרה תקציבית נבדקת בשתי רמות**: בקרה ברמת כל אחד מהסיווגים הממומנים המשויכים למענק <u>או</u> בקרה ברמה כללית – מענק שיוגדר עבורו סיווג ממומן כללי (General), שיתוקצב והבקרה התקציבית תעשה מולו.

ככלל, התנועות השוטפות יזרמו לסיווגים הממומנים בהתאם לכללי גזירה, שמוגדרים במערכת.

להלן יוצג תהליך בקרה תקציבית המבוצע בתהליך דרישת רכש.





### 12.1.1 הזנת תקציב

בשלב הראשון יש להזין תקציב לסיווג הממומן או לסיווגים הממומנים, המשויכים למענק.

1. ליצירת מסמך תקציב פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ תקצוב ⇔ מסמכי הזנה ⇔ GM\_CREATE\_BUDGET

								סך הבא	<u>בל המו</u>	יתק
			1	TRISK	שימוש ע"י	ה מסמך בי	ב GM - יציר	תקצי		•
	סקירת תקציב 册	וומך שגיאות 🎡	סטורנו	אחרונה	ביטול פעולר	ה] רישום מוקדם	החזקר 🚰 😭	🥖 6se 🗋	דים פועלים	ממ
	ות	בדיקה עם אזהרו								
							ণ্য	מידע נוכ .	כותרת	
	בתחלתו ב	20202 2020							ם כלוב	
	רווטועוני פ רניל 1	סטטוס נוסנק	26 10 20	103	מאבוב מסמב		ا تر		רע ועין מענה	
	1	מטטוס סטוינו	20.10.20	N	גרחם תקציר		N N		הענק חוג מחמר	
		קוד סיבה			10,01010 0			ית	תיאור כותר	
								פרט	נתוני	

- 2. צור מסמך תקציב. ראה הסבר בסעיף יצירת מסמך תקציב, בחוברת זו.
- 3. לאחר הזנת התקציב, לחץ על 📅 סקירת תקציב, שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי, לצפייה בתקציב שהוזן.





#### דוגמא לתוצאות הזנת מסמך תקציב למענק מספר 2000009:

#### יתקבל המסך הבא:

							סקירת תקציב GM
							¢
							C =nna ▼ ☆ ☆ (M) 2 0 - 0 - 0
	קרן פני.ש. סי	קרן פנימ.	שיעור חל.כ	עלות עקיפר	שיעור עקיף	ישיר בחסות	קרן/תוכנית/סיווג/נתח זמן
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	כל הקרנות 🖸 🗹
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	קרנות חיצוניות 🖻 🖓
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	מקום שימוש במענק 🗖 🗢
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	הוצאה 🖻 🔽
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	general Program 🗁 😒
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	1,000.00	שכר בסיס 🖻 🌢
	4						
							קרן פנימית 🔁
📉 INS 🛛 tdsapqa 🛛 🖭 GMGR/	ANT 🗸						

בדוגמא זו המענק תוקצב ב- 1000\$ (סיווג ממומן – שכר בסיס).





#### 12.1.2 הזמנת רכש ובקרה תקציבית

לאחר הזנת תקציב, יצירת דרישת רכש תגרע מתקציב המענק את הסכום שהוזן בדרישה. במידה ויוזן סכום גבוהה יותר מהסכום שעומד לרשות המענק, תתקבל הודעת שגיאה והפעולה תיעצר.

על מנת ליצור דרישת רכש בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇔ ניהול חומרים ⇔רכישה ⇔ דרישת רכש ⇔ יצירה (ME51N)

יתקבל המסך הבא:

									4	ת רכש	ררישו	צירת ז	r -	
								יעה אישית	ک 🖪 😼 קב	b   🖻 [		רת מסמן	לת סקיו	זפע
								קביעת מקור 📃		אי 🗄	ז למלא	דרישה	Z¦NВЗ	]
				-84	Hali		 e l					<b>e</b>	ותרת	
		מחדל	ערכי ברירת 🗓		6 <u>8</u>									-
אתר	אתר	קבוצת חומרים	תאריך אספקה	С	יח	כמות		טקסט קצר	מר		A	פריט	D 4	-
										_				٦
							 							-
							 							٦
							 							-
														۲
											- 1			
							Ē		r R	ריט חדי	ו פו		פריט	Э
/R tdsapga I	ME51N	۵												

2. הזן את הזן את המרכיבים העיקריים של הדרישה, כמו: מק"ט, כמות, תאריך אספקה וכו'.

#### לדוגמא:

	דורש	קר	אתר אחסון	אתר	קבוצת חומר	תא. אספקה	יחידה	כמות	טקסט קצר	חומר	I	Α	פריט	σ	Æ
۸		203		רשות המחקר	אחזקת בני	01.01.2003	2"	1	דרישת רכש-מענק חוץ			Z	10		
٠															
L															
F															
			i							i		• •	]		





- 3. הקש Enter או לחץ על 😢 לאישור. יפתח חלקו השני של המסך "סקירת פריטים"
  - הזן בלשונית הקצאת חשבון את הסעיפים החשבונאיים. לדוגמא:

טקסטים 🛛 כתובת לאספקה 📔 💶 📲	איש קשר	סטטוס	מקור אספקה	זקצאת חשבון	יים הערכה ו	כמויות/תאריכ
חברה רשות המחקר 🗄	ה 🖹 קו	נ חשבון יחידו	הקצאר	הפצה	הקצ.חש גרנט	קט.ו 🔳 👘
			מקבל			נקודת פריקה
					500104	מספר חשבון G/L
					1000	אזור בקרה
					70197	מרכז עלות
			שת	' <u>'</u>		
		2000009	ענק ו	n	FEXT	קרן
			ריט התחייבות	e		מרכז קרנות
						קרנות מיועדות

- 5. הזן בלשונית **הערכה,** את המטבע המתאים, ואת מספר היחידות אליהן מתייחס המחיר שנקבע.
  - 6. לחץ על 🔂 לביצוע בדיקת התקציב

#### <u>דוגמא להזנת דרישת רכש על סך 900\$</u>

בתובת לאספקה 👔 💶 🖺	טקסטים	איש קשר	אספקה 🗸 סטטוס	מקור	הקצאת חשבון	נים הערכה	כמויות/תאריי
	ILS	0.00	ערך כולל	2"	l 🔂 usd	900	מחיר הערכה
							קידום מכירות
							קבלת טובין 💽
							קבלת חשבונית 💽
							קב.הטו.אי.מוע. 🗌

לאחר לחיצה על 🛅 לביצוע בדיקת התקציב, יתקבל החלון הבא:

	ם הודעות 🕣
ט.אר	סוג טקסט הודעה
	כות. מסמ.
<b>@</b>	עם בקרת זמינות פעילה -BCS-: - 🖸 צריכת תקציב USD (GM PB 50.00 בקרת זמינות) פחותה מהתקציב השנתי עבור פר
	פריט 10
<b>X 1</b> 3 ● 2 △	0 ■ 0 🝩 🛗 🖨 🕒 🖶 🗐 🚍 🐨 🔺 🕨 🖉 🖉 🖉

שים 🎔 - התקבלה הודעת התראה על כך שנותר תקציב של 50\$ לרשות המענק.





#### <u>דוגמא להזנת תקציב על סך 1000</u>

אסטרטגיית שחר	איש קשר 📘	🔰 סטטוס	מקור אספקה 🔪	הקצאת חשבון	ī	הערכר	כמויות/תאריכים	נתוני חומר
_	USD	2,000.00	ערך כולל)	2‴	1 /	USD	1,000.00	מחיר הערכה
								קידום מכירות
								קבלת טובין 💽
								קבלת חשבונית 💽
								קב.הטו.אי.מוע. 🗌

לאחר לחיצה על ն לביצוע בדיקת התקציב, יתקבל החלון הבא:

$\mathbf{X}$	ם הודעות 🖸
ר.אר	סוג טקסט הודעה
6	<ul> <li>⊂ות. מסמ.</li> <li>⊂ בקרת זמינות פעילה -BCS-:</li> <li>⊂ Δ בקרת זמינות פעילה -BCS-:</li> <li>⊂ Δ התקציב השנתי של GM PB בקרת זמינות התרוקן לגבי פריט מסמך 000010</li> <li>⊂ Δ פריט 10</li> <li>⊂ Δ תאריך אספקה חלף</li> </ul>
X 🚺 3 🔍 2 🗸	) ס 🖬 ס 📾 🔛 🖻 🖻 🖻 🖥 🖓 🕨 א א א א א א א א א א א א א א א א א א

שים 🎔 - התקבלה הודעת התראה על כך שהתקציב, העומד לרשות המענק, התרוקן.





#### <u>דוגמא להזנת דרישת רכש על סך 1001</u>

∎∙⊳ <sub>([.</sub>	אסטרטגיית שחר	איש קשר	ү סטטוס	מקור אספקה 🔪	הקצאת חשבון		הערכה	כמויות/תאריכים	נתוני חומר
		USD	1,001.00	ערך כולל	2″	1 /	USD	1,001.00	מחיר הערכה
									קידום מכירות
									קבלת טובין 💌
									קבלת חשבונית 💽
									קב.הטו.אי.מוע. 🗌

לאחר לחיצה על 📴 לביצוע בדיקת התקציב, יתקבל החלון הבא:

$\square$	ר הודעות
ט.אר	סוג טקסט הודעה
0	כות. מסמ.   ↓ בקרת זמינות פעילה -BCS-:   ₪ חריגה של USD (GM PB 1.00 בקרת זמינות) מהתקציב השנתי לפריט מסמך 000010   ₪ פריט 10   ↓ תאריך אספקה חלף
X 3 0 1 4	<ul> <li>I </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  </li> <li>I  I  I I  I <p< th=""></p<></li></ul>

#### שים 🎔 -

התקבלה הודעת התראה על כך שיש חריגה של 1\$ מהתקציב, ולכן לא ניתן לבצע את הפעולה.





#### <u>דוגמא להזנת דרישת רכש על סך 600\$, והזמנת שני פריטים:</u>

										U	ת רכי	נ דריש	יצירר		
							אישית	קביעה 🧔	ji 🚹 🕸	חזקה   🐴	n 🗳	מר   🗋	ירת מס	פעלת סק	n
								מקור	קביעת נ 🗌			טכניוך 🖻	צריכה ו	דרישה ע	W
_														כותרת	2
_		ערכי.	ברירת מחדל	3	52 🔄 🗖		5   C (		• 🖗 🖬 🛛	( IT (	1 8				
	דורש ▲	סון ק.ר 203	אתר אר חקר	אתר רשות המו	קבוצת חומר אחזקת בני	תא. אספקה 01.01.2003	יחידה 2"	כמות 2	מענק חוץ-	טקסט קצר דרישת רכש	חומר	I A	פריט ו 10	D / 🔁	
	•							$\bigcirc$							
	_														
	•														
	<u>-</u>														
L															-
								í.		ש-מענק חוץ	יישת רכי	T [ 10 ]		פריט	ł
	₽∙▶ (	ית שחר	אסטרטגיי	איש קשר	סטטוס 📔	קור אספקה 🖌	מכ	ת חשבון	הקצא i	ם הערכר	ג/תאריכי	כמויור	י חומר :	נתונ	
			US	Ð	1,200.00	ולל	ערר כ	2"	1	USD	60	0.00	רכה	מחיר הע	
													בירות	קידום מי	
													ז טוביך	קבלר 💌	
												ית	ת חשבונ	קבלו ₪	
												ע.	01. <del>אי . נא</del> ר	ם קבוו	
												_			-
INS tdsapqa 📑 ME51N	<														

לאחר לחיצה על 📴 לביצוע בדיקת התקציב, יתקבל החלון הבא:

	ם הודעות
ט.אר	סוג טקסט הודעה
	כות. מסמ.
0	∟ 실 בקרת זמינות פעילה -BCS- :  ם 🗖 חריגה של USD (GM PB 200.00 בקרת זמינות) מהתקציב השנתי לפריט מסמד 0000…
	בריט 10 ם פריט 10 בריט
🗙 🚺 3 🔍 1 🛆	1 🗖 0 📾 🛗 🖨 🔁 🚍 🗟 🛱 🗎 🕨 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉

#### שים 🎔 -

התקבלה הודעת התראה על כך שיש חריגה של 200\$ מהתקציב, ולכן לא ניתן לבצע את הפעולה.





## 13 חיוב

בעוד תהליך התקצוב מתייחס להזנת כספים לסעיפי הסיווגים הממומנים במענק, החיוב מתייחס <u>לחיוב</u> המממן על פי כלל חיוב שעודכן במענק.

## 13.1 תהליכי החיוב

תהליכי החיוב ב – GM מפעילים את תהליכי החיוב של מודול SD.

ברשומת האב של המענק מוגדר אחד מכללי החיוב הבאים:

- . על פי אבני דרך Milestone Billing  $\circ$ 
  - . חיוב תקופתי Periodic Billing о
    - . איוב ידני Manual о

עבור כל סוג חיוב, למעט חיוב ידני, ייווצרו מסמכי SD כתוצאה מהחיוב, ויקבע באיזה קטגוריית פריט יש להשתמש, ואיזה חומר (מק"ט) ישמש בתהליך (המק"ט נחוץ לצורך תהליך החיוב) בעת מעבר המענק לסטטוס Award נוצר מסמך ה – SD.

להלן יוצג דו"ח השולף נתוני חיוב שהוזנו למערכת.





## (GM\_MLST) תכנית חיוב (3.2

1. להפקת דו"ח תכניות חיוב, פתח את התיקיות הבאות:

#### חשבונאות ⇔ ניהול סקטור ציבורי ⇔ ניהול מענקים ⇔ חיוב ⇔ תכנית חיוב (GM\_MLST).

יתקבל המסך הבא:							
ציון דרך וחיוב תקופתי של מענקים							
				נתוני חיוב			
		₽	עד	תאריך חיוב מ מענה			
			19	מענק קבוצת מענקים			
		-		תכונות מענקים			
			עד	סימוכיך חיצוני			
			עד	סימוכיך פנימי			
			עד	מממך			
				סוג ארוריות מני עיבייבט מבניג פון			
				סוג אובייקט ונכנון אח זיהוי אורייהנו			
INS tdsapdev 🛃 (TDD (1	) (210 🛛						

2. ניתן להגביל את הפקת דו"ח החיוב התקופתי, על פי נתוני החיוב ותכונות המענקים. התייחס לשדות

הבאים:

-	-	
שדה	ουυο	הסבר
<u>בלוק נתוני חיוב:</u>		
תאריך חיוב מ	רשות	ניתן להזין תאריך חיוב מבוקש להפקת הדו"ח
מענק	רשות	ניתן להזין מספר מענק שעליו יתבצע הדו"ח
קבוצת מענקים	רשות	ניתן להזין מספר קבוצות מענקים שעליו יתבצע הדו"ח
<u>בלוק תכונות מענקים:</u>		
מממן	רשות	ניתן לבצע שליפה של תכנית חיוב, על פי שיוך למממן אחד או
		יותר. הזן את מספר מממן שעליו יתבצע הדו"ח.

3. לחץ על 🚇 לצורך הפקת הדו"ח.





#### <u>יתקבל המסך הבא:</u>

	ציון דרך וחיוב תקופתי של מענקים							צי										
				הדמיית חיוב	קים 🎇 ו	חיוב מענ	ענקים ו	ור מי	יומך עבו 😅	ומירה	ע 🖷	חירה 🗄	- 📲 🎛 🛿	2 🖪 🔁	78	87	₿ (	3 🙎 🔻 🔺
מס.אבן ד	מטבע מענק	ערך מענק	וטבע	ערך לחיוב מ	ך חיוב	לל תאר	טקסט כ	כלל	WBS אלמנט	חט	ערוץ	אר.מכ	מסמ.מכירות	שם מלא	מממן	סימוכיך ח.	שם כ	מענק 뎙
	USD	15,000.00	USI	D 4,500.00	31.12.	2003 Mil	lestones	5		99	99	0070	<u>9913000007</u>	בן גלים גבי	31			a <mark>2000052</mark>
	USD	120,000.00	) USI	D 60,000.00	15.12.	ר 2003	אבני דר	5		14	04	0070	<u>9913000009</u>	בן גלים גבי	31			2000063
	050	50,000.00	USL	0 12,500.00	01.01.	2004   ]	אבני דרן	5		99	99	0070	9913000020	בן גלים גבין	31			2000077
								_										
	l tarlana da u l G		14															
OVR	tdsapdev	≝ GM_MLST																

#### 4. צפה בנתונים הבאים:

עמודה	הסבר
מענק	ניתן לצפות בנתוני המענק על ידי לחיצה כפולה על מספר המענק בדו"ח
מממן	ניתן לצפות בנתוני המממן על ידי לחיצה כפולה על מספר המענק בדו"ח
מסמך מכירות	ניתן לצפות בנתוני מסמך המכירות במודול ה- SD, על ידי לחיצה כפולה על
	מספר המענק בדו"ח.
טקסט כלל חיוב	ניתן לצפות בכלל החיוב שלפיו חויב המממן (אבני דרך, חיוב תקופתי וכו').
תאריך חיוב	ניתן לצפות בתאריך בו בוצע החיוב
ערך החיוב	ניתן לצפות בגובה החיוב שהוצא למממן
מטבע	ניתן לצפות במטבע שבו בוצע החיוב
ערך המענק	ניתן לצפות בערך הכולל של המענק.