



## מדריך למשתמש SAP

### מודול GM ניהול מענקים

# סיווגים ממומנים וכללי גזירה-מוסד

## תוכן עניינים

<b>3</b>	..... <b>הקדמה</b>	<b>1</b>
3	..... כללי ומטרה	1.1
3	..... תכולת החוברת	1.2
4	..... סמלים מוסכמים בחוברת	1.3
<b>6</b>	..... <b>סיווגים ממומנים – הגדרה</b>	<b>2</b>
6	..... מילון מונחים	2.1
<b>7</b>	..... <b>יצירת סיווג ממומן (GMCLASS)</b>	<b>3</b>
10	..... שינוי סיווג ממומן (GMCLASS)	3.1
11	..... צפייה בסיווג ממומן (GMCLASS)	3.2
<b>12</b>	..... <b>אפשרויות מעקב – סיווגים ממומנים (GMCLASS)</b>	<b>4</b>
12	..... בדיקת שיוך הסיווג הממומן לנתוני אב מענק	4.1
14	..... בדיקת קישור הסיווג הממומן לנתוני אב של שותף עסקי	4.2
15	..... בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בסיווג הממומן	4.3
<b>16</b>	..... <b>יצירת סט סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS1)</b>	<b>5</b>
21	..... עדכון סט סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS2)	5.1
23	..... הצגת סט סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS3)	5.2
<b>24</b>	..... <b>הפקת דו"חות</b>	<b>6</b>
24	..... סיווגים ממומנים (S_ALN_0100160)	6.1
<b>26</b>	..... <b>כללי גזירה</b>	<b>7</b>
28	..... תחזוקת כללי גזירה (GMDRIVER)	7.1
30	..... דוגמאות לכללי גזירה במערכת	7.1.1

## 1 הקדמה

### 1.1 כללי ומטרה

חברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול המערכת הממוחשבת של מודול GM ב-SAP, ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. חברת זו היא מדריך לעבודה בנושא סיווגים ממומנים וכללי גזירה במערכת. על מנת להתמצא בסביבת ה-SAP ניתן להיעזר במדריך הניווט. בחברת מספר חלקים, כל חלק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט התהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת המוסד.

### 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 בסיסיים במערכת ואת תהליך העבודה של נושא החוברת בקצרה.

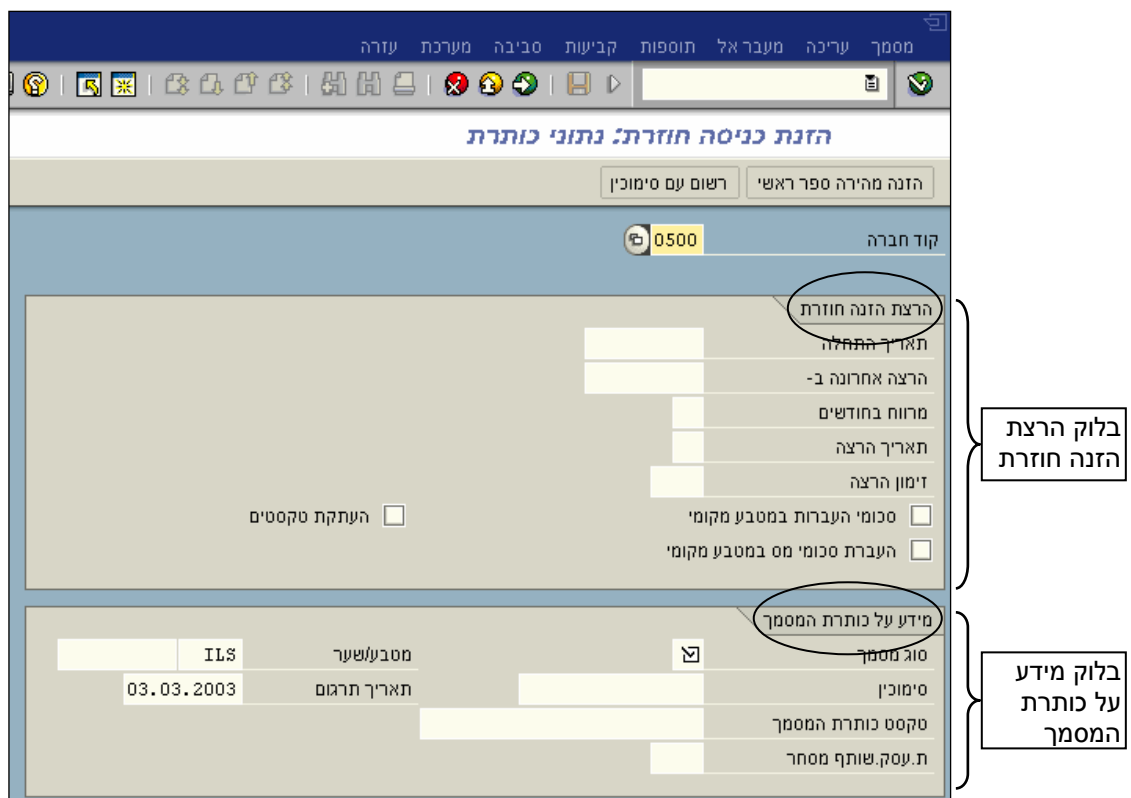
**מפרק שלישי ואילך** – מפורטים כלל הנושאים הרלוונטיים לתפקיד.

**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

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



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'מסמך', 'עריכה', 'מעבר אל', 'תוספות', 'קביעות', 'סביבה', 'מערכת', and 'עזרה'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area has a title 'הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת' and two buttons: 'הזנה מהירה ספר ראשי' and 'רשום עם סימוכין'. A 'קוד חברה' field contains '0500'. The main form area includes several fields and checkboxes: 'הרצת הזנה חוזרת' (circled), 'תאריך התחלה', 'הרצה אחרונה ב-', 'מרווח בחודשים', 'תאריך הרצה', 'זימון הרצה', 'העתקת טקסטים' (checkbox), 'סכומי העברות במטבע מקומי' (checkbox), and 'העברת סכומי מס במטבע מקומי' (checkbox). At the bottom, there is a table with columns for 'מסמך', 'מסמך/שער', 'מסמך', 'סימוכין', 'טקסט כותרת המסמך', and 'ת.עסק. שותף מסחר'. The table contains one row with values: 'IIS', 'מטבע/שער', '03.03.2003', 'תאריך תרגום', and a checked checkbox. Annotations on the right side of the screenshot identify 'בלוק הרצת הזנה חוזרת' (pointing to the 'הרצת הזנה חוזרת' button and its related fields) and 'בלוק מידע על כותרת המסך' (pointing to the 'מידע על כותרת המסך' field and the table below it).

8. **סניפי הסבר** סניפים 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.
- **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 Enter או להמשך.

## 2 סיווגים ממומנים – הגדרה

ישות זו הינה בעלת חשיבות פיננסית, המהווה סוג של הוצאה במערכת, ועל סמך סיווג זה מוזן תקציב, ומתבצע רישום ובקרה.

הסיווג הממומן מהווה אחד מהמימדים המוגדרים ברמת המענק: סעיפי הוצאה וההכנסה בניהול מענקים, נגזרים מתוך הסיווגים הממומנים, כאשר הסיווגים המוזנים ברמת המענק מותאמים לסוג המענק שנבחר (סיווגי הוצאות או סיווגי הכנסות מסוגים שונים).

### 2.1 מילון מונחים

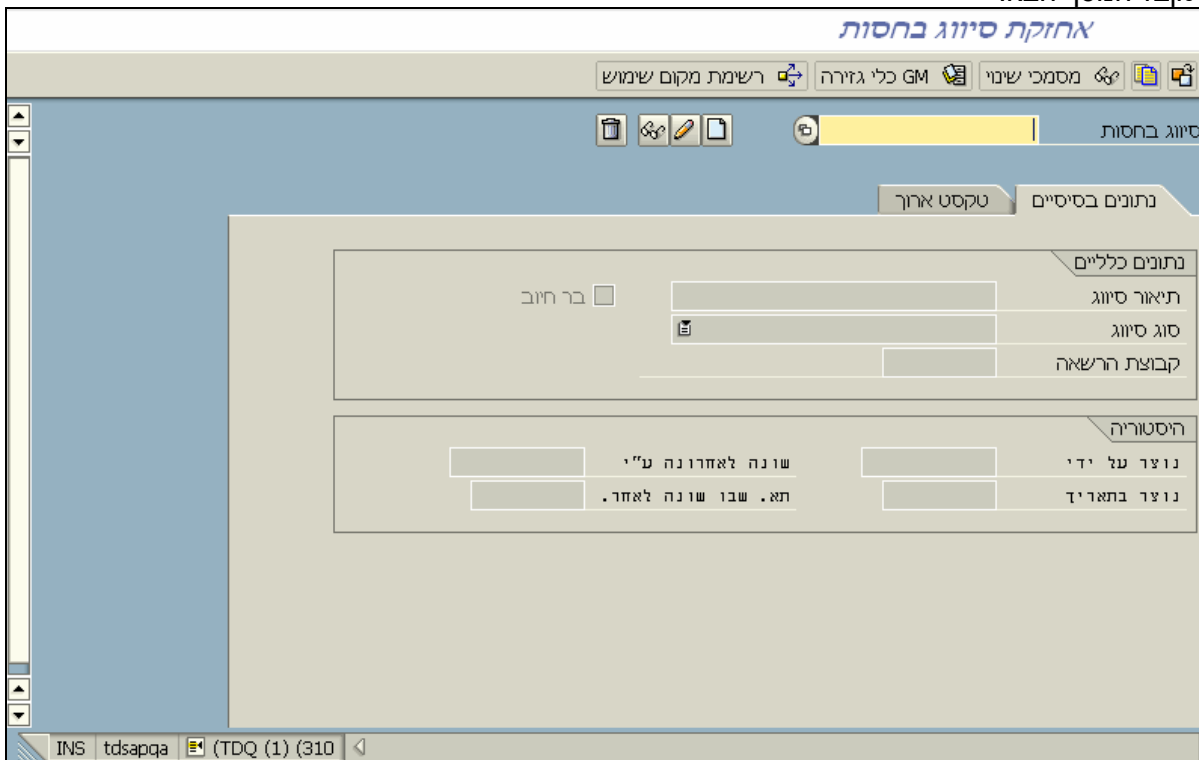
מונח	הסבר
<b>סיווג ממומן</b>	מהווה סוג של הוצאה במערכת. משמש בדרך כלל להקבצה של מספר חשבונות הוצאה בעלי מהות דומה. על סיווג זה מזינים תקציב, רישום ומבצעים בקרה.
<b>קבוצת סיווגים ממומנים</b>	ניתן לקבץ את הסיווגים הממומנים בעזרת סט או היררכית ישויות. כל סעיפי הוצאה בנושא מסוים, ביחידה מסוימת, ניתן לסיווג מיוחד במאזן. מיועד לטובת דיווחים - הדוחות מבצעים על קבוצות.
<b>כלל גזירה</b>	מגדיר כיצד מקישים מישות אחת מתוך סט נתונים קיים, לישות אחרת.

### 3 יצירת סיווג ממומן (GMCLASS).

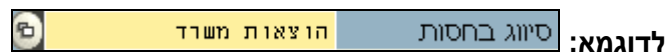
נתוני הסיווג הממומן מוקמים, מתוחזקים ומוצגים דרך אותה טרנזקציה (GMCLASS).


1. ליצירת סיווג ממומן פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:



2. הזן בשדה סיווג בחסות, את שם הסיווג הרצוי.

**לדוגמא:** 

3. לחץ על  ליצירת תכנית ממומנת חדשה.

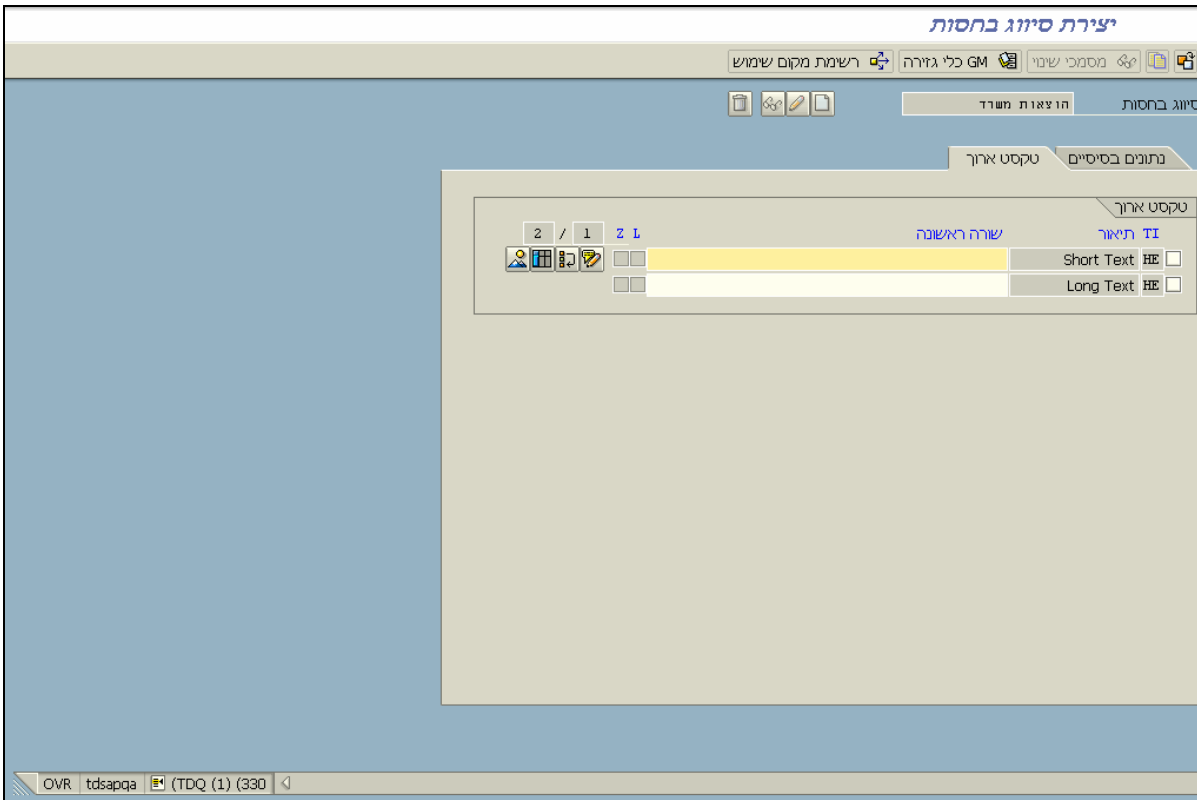
4. הקש Enter או  להמשך.

5. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
<b><u>בלוק נתונים כלליים:</u></b>		
שדה טקסט להזנת תיאור ההוצאה במערכת	רשות	<b>תיאור סיווג</b>
יש לבחור מתוך חלון האם מדובר בסעיף הוצאה או בסעיף הכנסה. סעיף הוצאה מיוצג במערכת באות E, וסעיף הכנסה מיוצג במערכת באות R.	חובה	<b>סוג סיווג</b>
מאפשר שליטה על ההרשאות (ניתן לחלחל הרשאות אלו גם לרמת המענק). בחר מתוך החלון את הערך המבוקש.	רשות	<b>קבוצת הרשאה</b>
האם ניתן לחייב על סעיף זה. ברירת המחדל היא שכל סיווג ממומן יהיה בר חיוב. סמן ✓ בחלונית לעדכון אפשרות חיוב.	רשות	<b>בר חיוב</b>
<b><u>בלוק היסטוריה:</u></b>		
שם המשתמש שיצר את הסיווג	אוטומטי	<b>נוצר על ידי</b>
תאריך יצירת הסיווג מערכת	אוטומטי	<b>נוצר בתאריך</b>
שם המשתמש שביצע שינויים לאחרונה	אוטומטי	<b>שונה לאחרונה על ידי</b>








6. עבור ללשונית טקסט ארוך. יתקבל המסך הבא:




בלשונית טקסט ארוך ניתן להוסיף טקסטים הקשורים לישות.

7. הזן בשדה טקסט קצר ובשדה טקסט ארוך הסברים הקשורים לתכנית. התייחס ללחצנים הבאים:

שם	סטטוס	הסבר
 - עורך	רשות	לחץ על מנת לערוך טקסט מפורט יותר
 - שפה	רשות	לחץ על מנת לבחור שפת טקסט רצויה
 - סקירה כללית	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו כטקסט קצר או כטקסט ארוך.
 - סקירה ארוכה	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו צורה מפורטת, הכוללת תאריך היצירה ושם המשתמש שיצר אותה.

8. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תתקבל הודעת המערכת הבאה:  סיווג ממומן הוצאות משרד נוצר בהצלחה

### 3.1 שינוי סיווג ממומן (GMCLASS).

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:

2. הזן בשדה סיווג בחסות, את שם הסיווג שברצונך לתחזק.

3. לחץ על לשינוי הסיווג הממומן הקיים.

4. הקש Enter או להמשך.

5. עדכן את השדות הדרושים על פי הצורך. ראה הסבר בסעיף יצירת סיווג ממומן.

6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

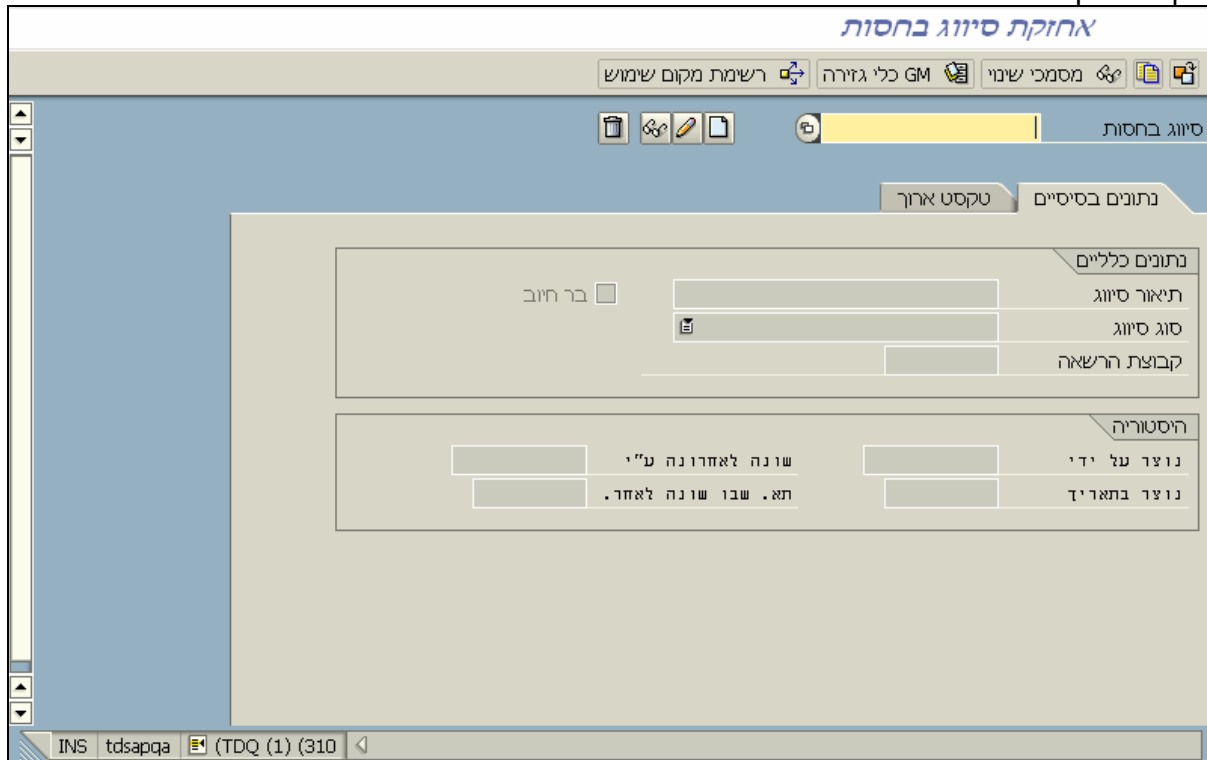
תקבל הודעת המערכת הבאה: סיווג ממומן הוצאות משרד עודכן בהצלחה

## 3.2 צפייה בסיווג ממומן (GMCLASS).

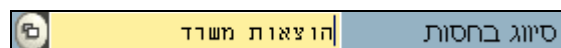
1. פתח את התיקיות הבאות:


חשבונאות ⇐ ניהול סקטור ציבורי ⇐ ניהול מענקים ⇐ נתוני אב ⇐ אובייקטים בחסות ⇐ סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:



2. הזן בשדה סיווג בחסות, את שם הסיווג שברצונך לצפות.



3. לחץ על  לצפייה בתכנית ממומנת קיימת. ראה הסבר בסעיף יצירת סיווג ממומן

4. הקש Enter או  להמשך.

5. צפה בשדות הדרושים.

## 4 אפשרויות מעקב – סיווגים ממומנים (GMCLASS)

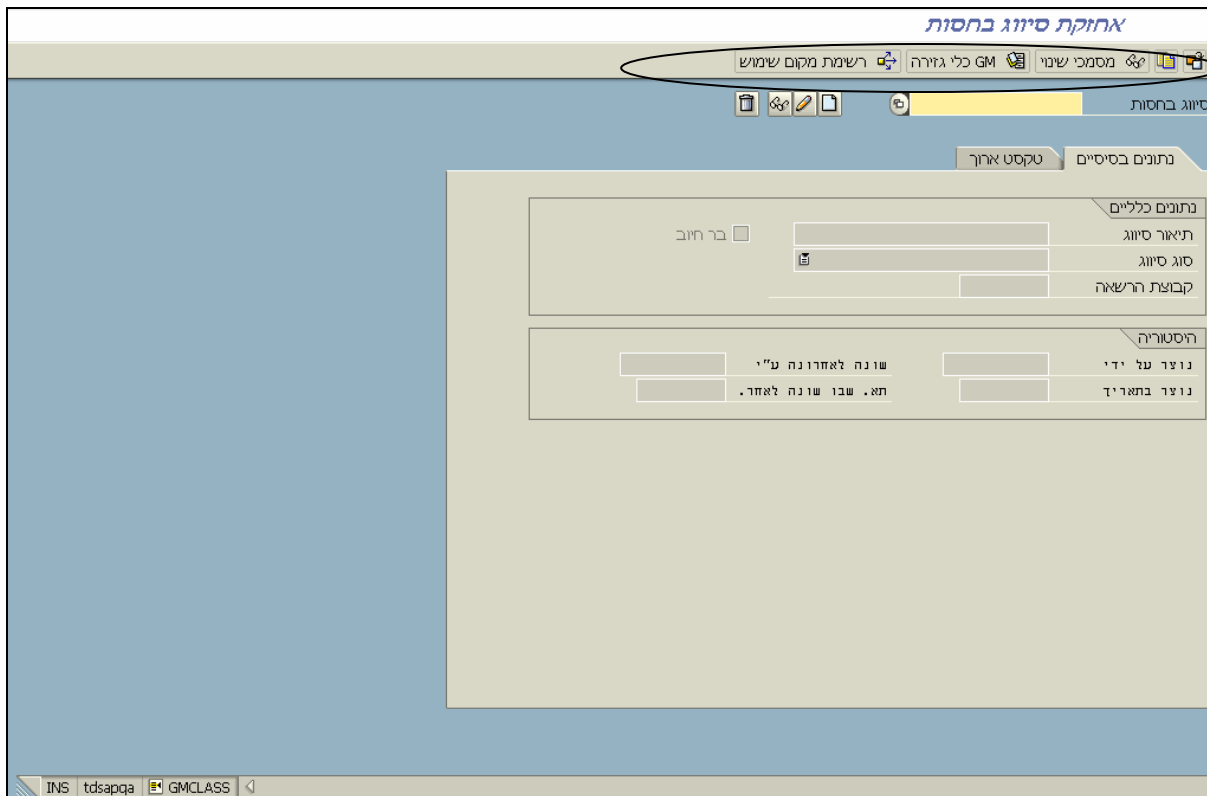
ניתן לראות דרך המסך הראשי בטרנזקציה **GMCLASS**, לאילו מענקים משויך הסיווג הממומן.

### 4.1 בדיקת שיוך הסיווג הממומן לנתוני אב מענק

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

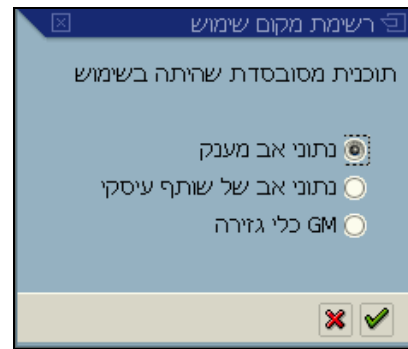
יתקבל המסך הבא:



2. הזן מספר סיווג ממומן.

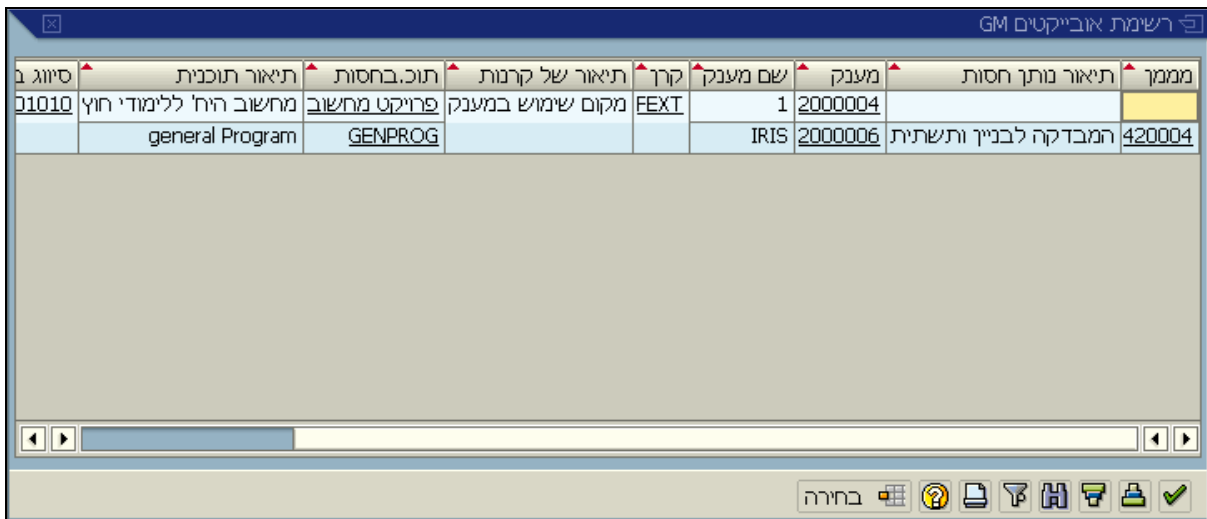
3. לחץ על כפתור .

יתקבל החלון הבא:



4. בחר בשדה נתוני אב מענק.

5. הקש Enter או להמשך. יפתח החלון הבא:



6. הקש Enter או להמשך.

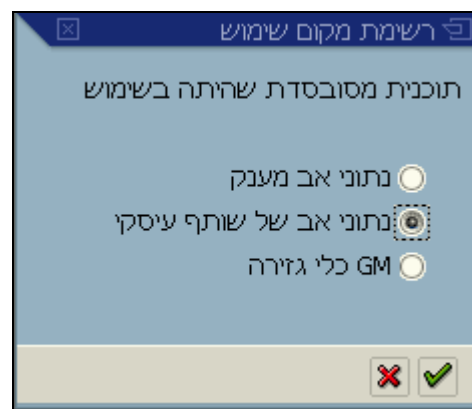
## 4.2 בדיקת קישור הסיווג הממומן לנתוני אב של שותף עסקי

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

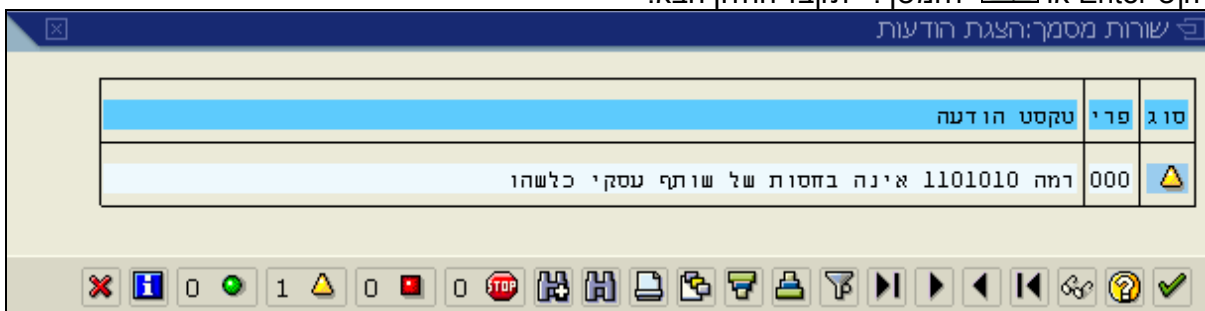
2. לחץ על רשימת מקום שימוש.

יתקבל החלון הבא:



3. בחר בשדה נתוני אב של שותף עסקי.

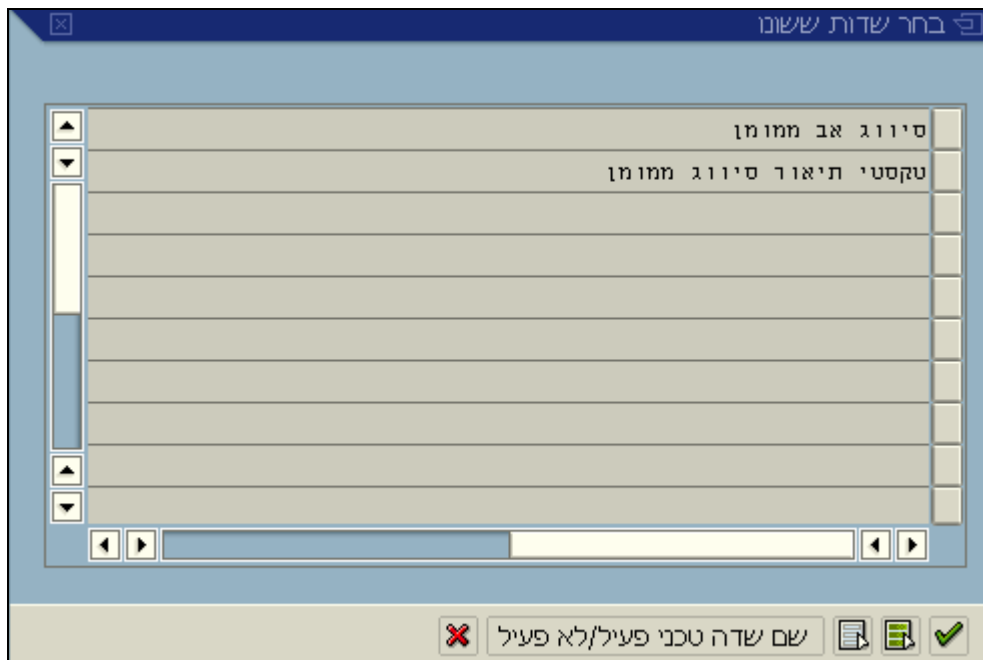
4. הקש Enter או להמשך. יתקבל החלון הבא:



### 4.3 בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בסיווג הממומן

1. פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

2. לחץ על  מסמכי שינוי שנמצא בסרגל הדינאמי. יתקבל החלון הבא:



3. סמן את השדה המבוקש.

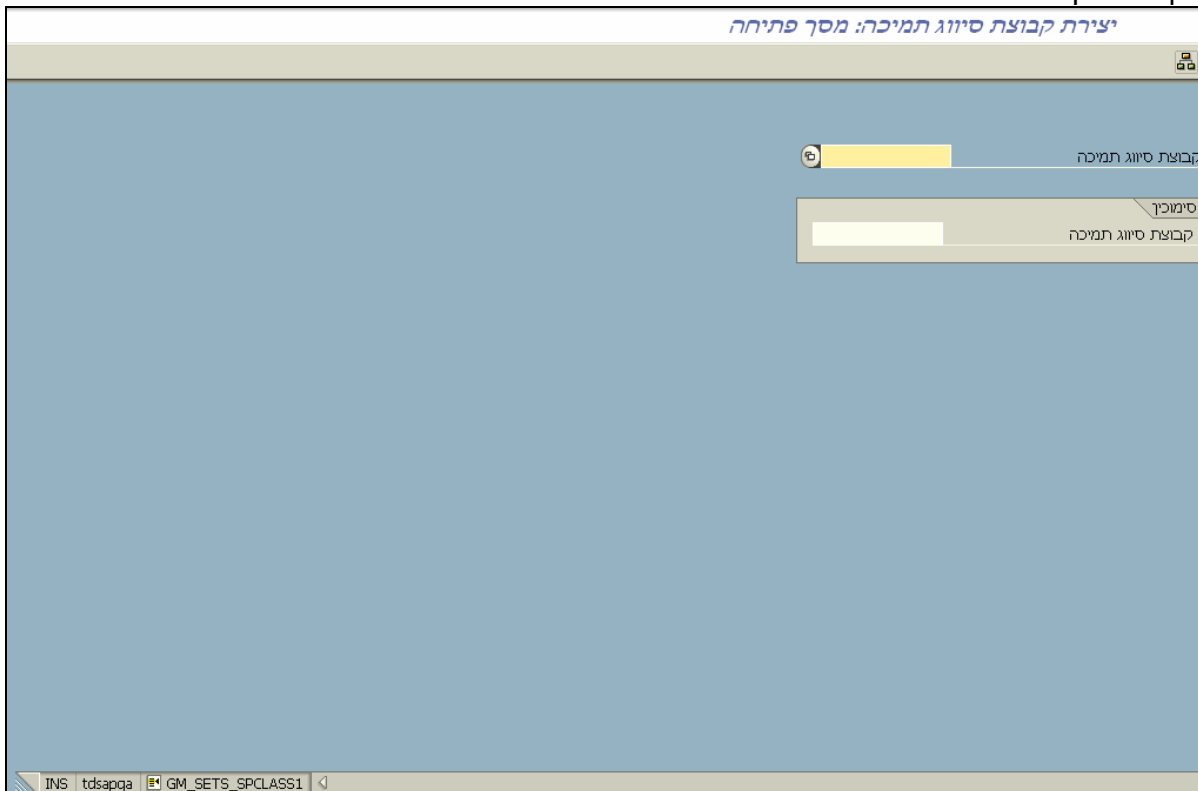
4. הקש Enter או  להמשך. יתקבל החלון הבא:

כל השינויים עד ל- 03.12.2003							
תאריך	שעה	ערך אובייקט	שם שדה	שם שדה טכני	ערך חדש	ערך ישן	מקש/מקשים נוספים
20.11.2003	14:47:03	101010	סיווג אב ממומן	GMSPCLASS	*** נוצר ***		

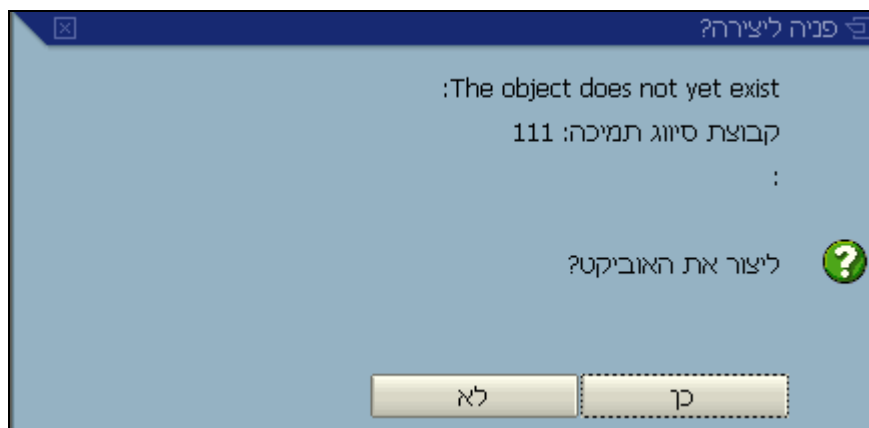
**5 יצירת סט סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS1)**

1. ליצירת סט סיווגים ממומנים פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ קבוצות סיווגים בחסות ⇨ יצירת סט למחלקה בחסות (GM\_SETS\_SPCLASS1).

יתקבל המסך הבא:

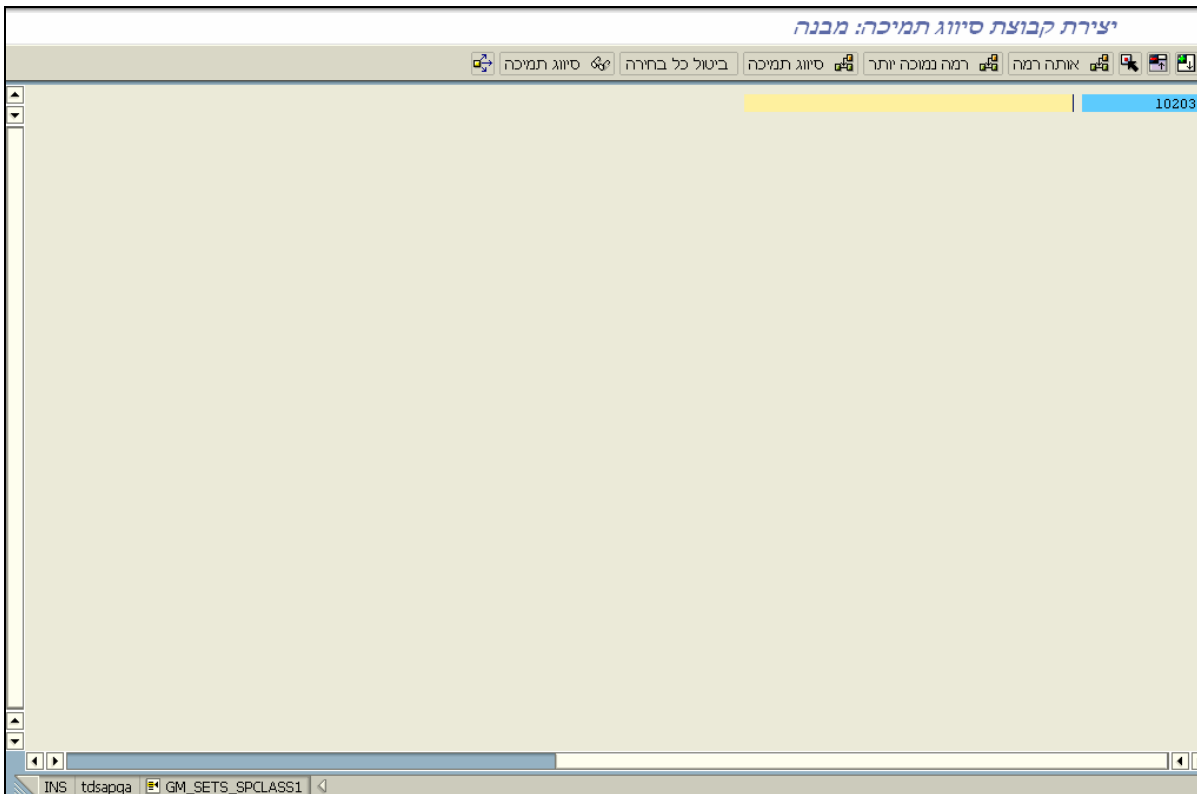


2. הזן ערך מספרי בשדה **קבוצת סיווג תמיכה**. לדוגמא:  **קבוצת סיווג תמיכה** 111  
 תתקבל ההודעה הבאה:


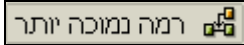



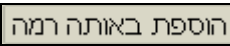




3. לחץ על  לתחילת תהליך היצירה.  
יתקבל המסך הבא:

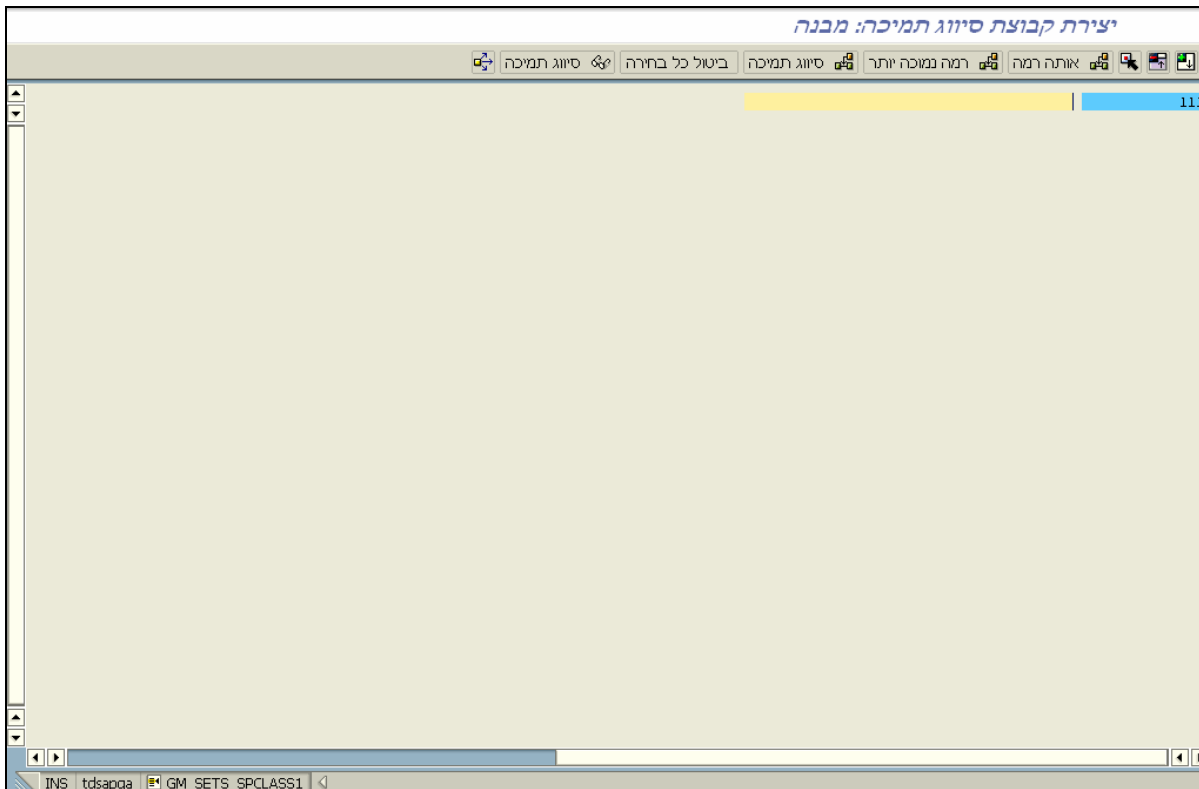




4. התייחס ללחצנים הבאים, הנמצאים בסרגל הדינאמי:

הסבר	סטטוס	שם
לחץ על מנת להוסיף סיווג ממומן באותה רמה	רשות	
לחץ על מנת להוסיף קבוצת סיווגים ממומנים ברמה נמוכה יותר	רשות	
לחץ על מנת לבטל כל בחירה	רשות	
לחץ על מנת לצפות ברשימת מיקום הסיווג הממומן בקבוצה.	רשות	 - רשימת מיקום-שימוש עבור קבוצה.
לחץ על מנת לבחור שורה	רשות	
לחץ על מנת להסיר שורה	רשות	
לחץ על מנת להוסיף שורה באותה רמה בהיררכיה	רשות	

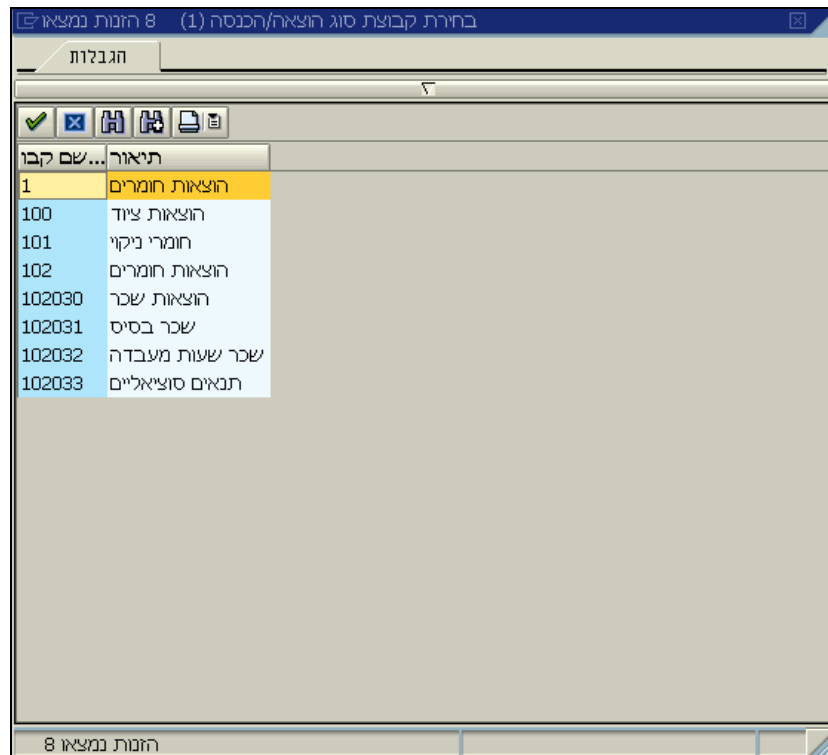
5. צור היררכיה של סיווגים ממומנים, בעזרת לחצני הבניה המצויים בסרגל הדינאמי.

**דוגמא ליצירת קבוצת סיווגים ממומנים:**




6. הזן שם כולל לקבוצת הסיווגים הממומנים, שמספרה 111.
7. לחץ על  רמה נמוכה יותר
8. לחץ על  רמה גבוהה יותר לפתיחת חלון רשימת הסיווגים הקיימים במערכת.

יתקבל החלון הבא:



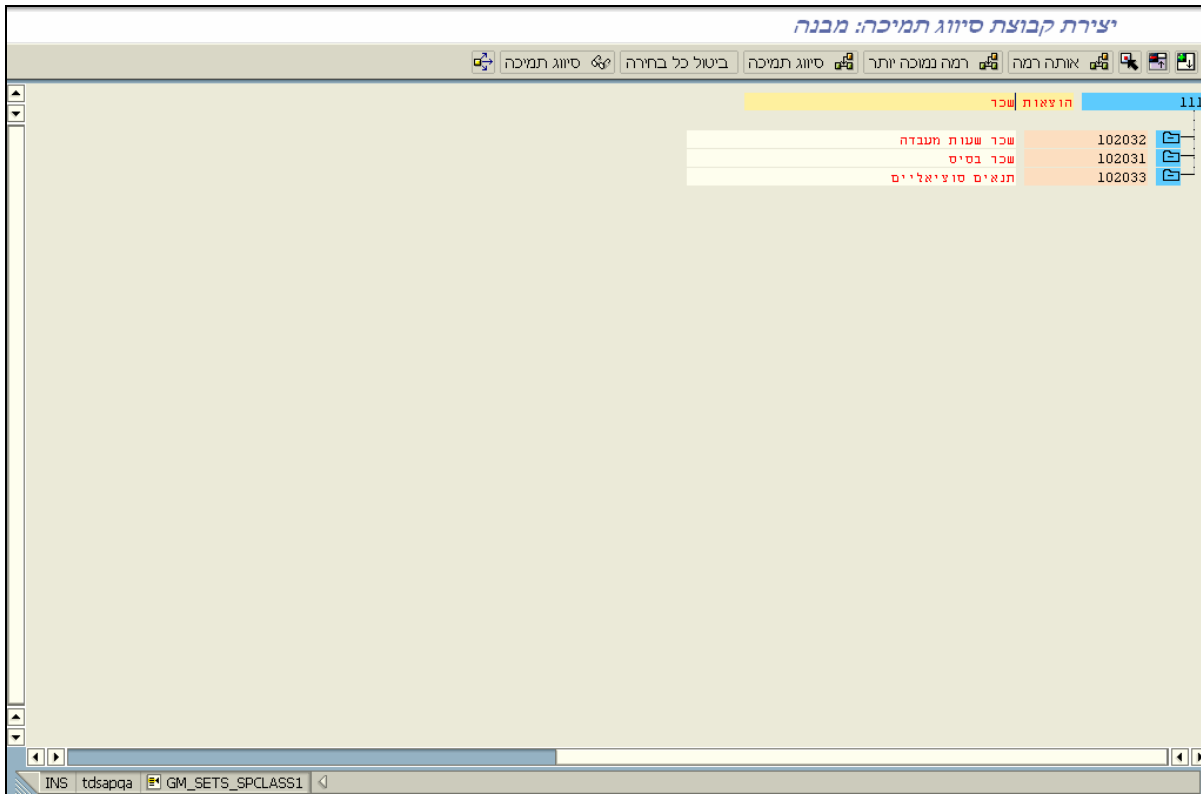
9. בחר את הסיווג שברצונך לצרף לקבוצה.

10. לחץ על לחץ על  אותה רמה לבחירת סיווג ממומן נוסף.

11. בחר מתוך רשימה את הסיווג הממומן הרצוי.

12. הוסף סיווגים נוספים על פי הצורך.

**דוגמא לקבוצת סיווגים ממומנים:**



13. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת מערכת הבאה: השינויים נשמרו

**טיפ –**

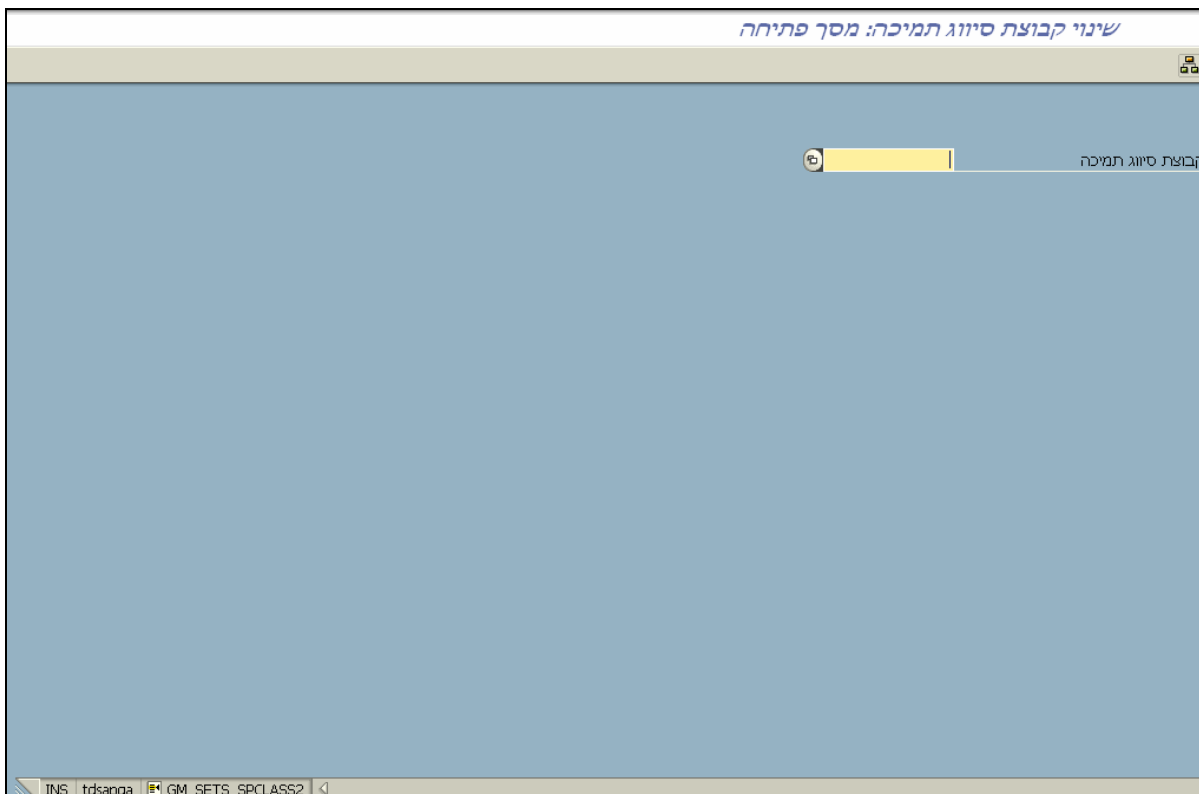
**ניתן לצפות בנתוני הסיווג הממומן על ידי לחיצה כפולה על שדה המספור של הסיווג.**

## 5.1 עדכון סט סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS2)

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות ← קבוצות סיווגים בחסות ← התאמת סט למחלקה בחסות  
 (GM\_SETS\_SPCLASS2).

יתקבל המסך הבא:

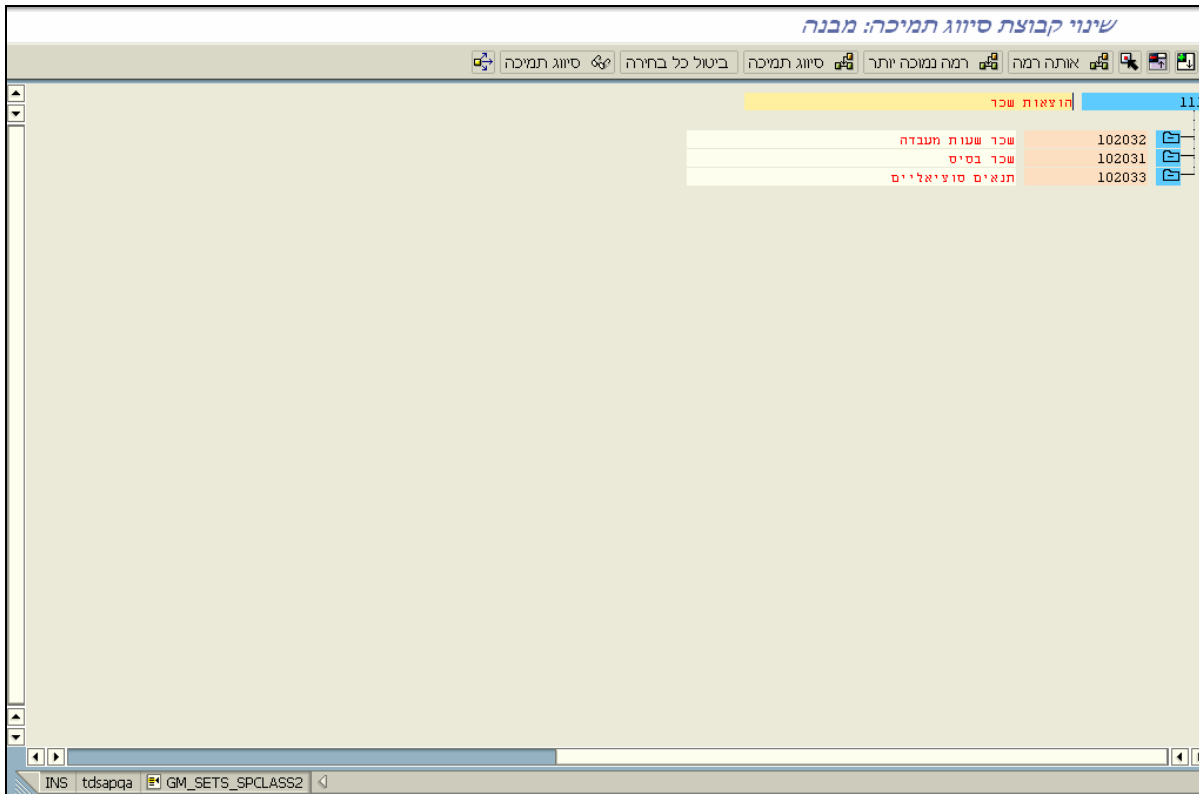


2. הזן בשדה **קבוצת סיווג תמיכה** את קבוצת הסיווג שברצונך לעדכן. **לדוגמא:**



3. הקש Enter או  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



4. סמן את הנתיב לשינוי.

5. התייחס ללחצנים הבאים, שנמצאים בסרגל הכלים הדינאמי:

הסבר	סטטוס	שם
לחץ על מנת לבחור שורה	רשות	
לחץ על מנת להסיר שורה	רשות	
לחץ על מנת להוסיף שורה באותה רמה בהיררכיה	רשות	הוספת באותה רמה
לחץ על מנת להוסיף שורה ברמה נמוכה יותר בהיררכיה	רשות	הוספת ברמה נמוכה יותר

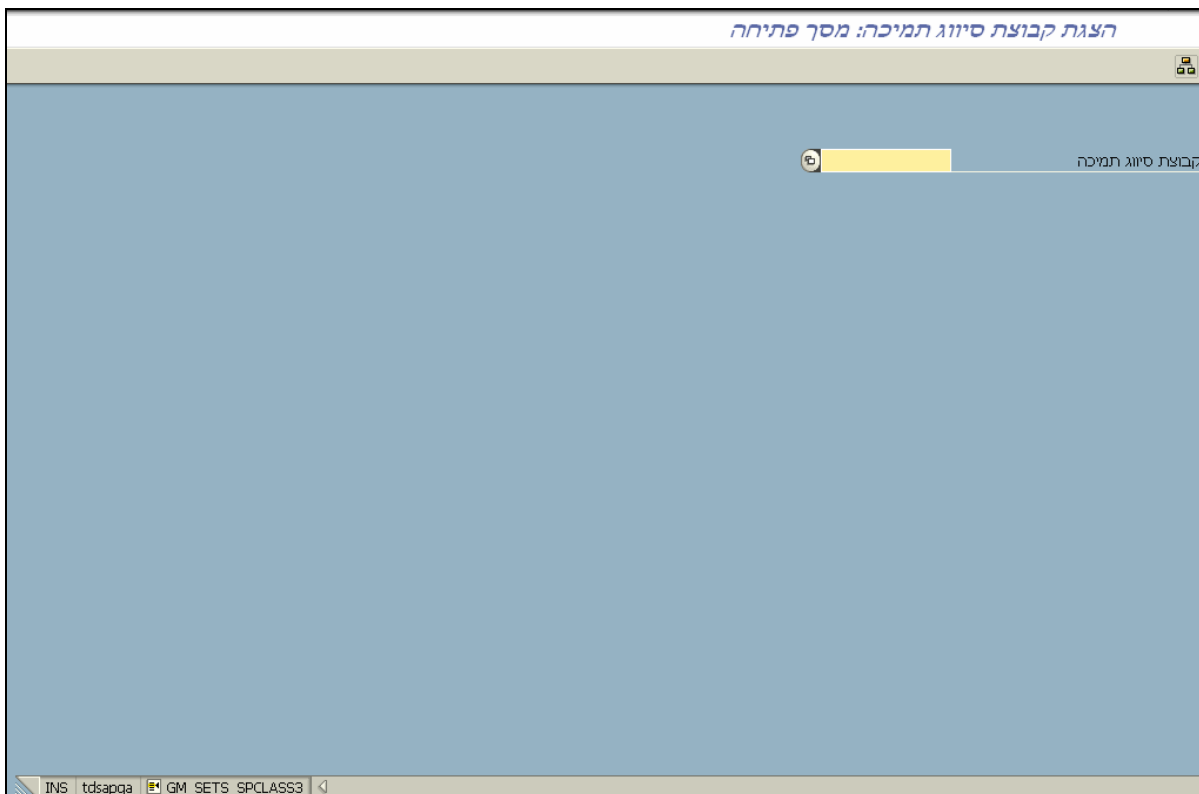
6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת מערכת הבאה: השינויים נשמרו

## 5.2 הצגת סט סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS3)

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות ⇨ קבוצות סיווגים בחסות ⇨ הצגת סט למחלקה בחסות  
 (GM\_SETS\_SPCLASS3).

יתקבל המסך הבא:



2. הזן בשדה **קבוצת סיווג תמיכה** את קבוצת הסיווג שברצונך לצפות. **לדוגמא:**



3. הקש Enter או  להמשך.

4. צפה במבנה הקבוצה.

## 6 הפקת דו"חות

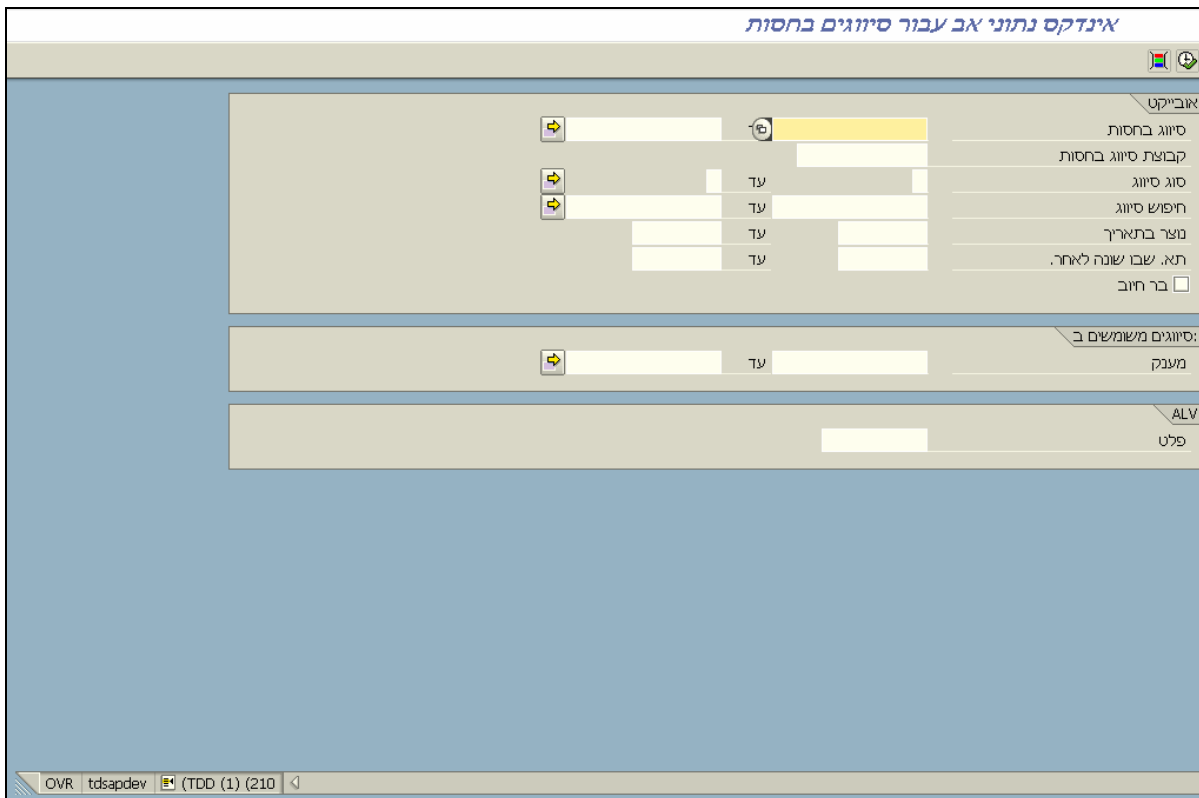
הדו"חות שיוצגו בהמשך מאפשרים לשלוף סיווגים ממומנים, על פי כללי מיון וסינון.

### 6.1 סיווגים ממומנים (S\_ALN\_0100160)

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← מערכת מידע ← תכניות נתמכות (S\_ALN\_0100160).

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the SAP selection screen for the report 'אינדקס נתוני אב עבור סיווגים בחסות'. The main area contains several selection criteria with dropdown arrows and input fields. The criteria include:

- סיווג בחסות (Selection icon)
- קבוצת סיווג בחסות
- סוג סיווג
- חפוש סיווג
- נוצר בתאריך
- תא. שבו שונה לאחר.
- בר חיוב (checkbox)
- סיווגים משמשים ב- (dropdown)
- מענק (dropdown)
- ALV (dropdown)
- פלט (dropdown)

The status bar at the bottom shows 'OVR tdsapdev' and '(TDD (1) (210) <'. The title bar of the window reads 'אינדקס נתוני אב עבור סיווגים בחסות'.


דו"ח זה מאפשר לשלוף נתוני סיווגים ממומנים או קבוצת סיווגים ממומנים. ניתן לשלוף דו"ח על פי חתך תאריך, סוג סיווג, תכניות המשייכות לטווח מענקים.

2. הזן את נתוני השליפה הרצויים.

**לדוגמא:** שליפת נתוני סיווגים ממומנים על פ סיווג בחסות-הוצאות משרדיות, וסוג סיווג-הוצאה.

500204	סיווג בחסות
<input type="text"/>	קבוצת סיווג בחסות
E	סוג סיווג



3. להפקת הדו"ח המבוקש, לחץ על  . יתקבל המסך הבא:

**אינדקס נתוני אב עבור סיווגים בחסות**

סיווג בחס*	סיווג בחסות	מצר בתאריך	מצר ע"י	סוג סיווג	סוג סיווג	בר חיוב
500204	הוצאות משרדיות	14.09.2003	E SHAHAF	הוצאה		

OVR tdsapdev (TDD (1) (210

**טיפ -**

ניתן לצפות בנתוני הסיווג הממומן על ידי לחיצה כפולה על שדה המספור של הסיווג.

## 7 כללי גזירה

כללי גזירה מגדירים קשרים בין ישויות ונתונים במערכת, ומהווה כלי מסייע לביצוע הרישום במערכת. במערכת מוגדרים **חוקי הכלל** – לפיהם נקבע אילו ישויות גוררות אחריהן ישויות אחרות הקיימות במערכת.

כללי הגזירה שעודכנו במערכת מתייחסים לשתי ישויות: **סיווגים ממומנים ומענקים**. עבור כלל גזירה הוגדר הקשר אותו מתאר הכלל (מה נובע ממה), ותחזוק טבלת הקשרים בין הישויות.

### 1. עבור הסיווגים הממומנים הוגדר הכלל הבא:

GRANT + G/L ACCOUNT - מקור

SPONSORED CLASS - יעד

הסיווג הממומן ייגזר מתוך ישות המענק ומתוך החשבון הכלול בפעולה. לצורך כך, הוגדרו למענקים טווחי מספור נפרדים למוסד ולטכניון.

### 2. בטכניון קיימת גזירה נוספת מתוך התכנית הממומנת, SPONSORED PROGRAM. מתוך התכנית

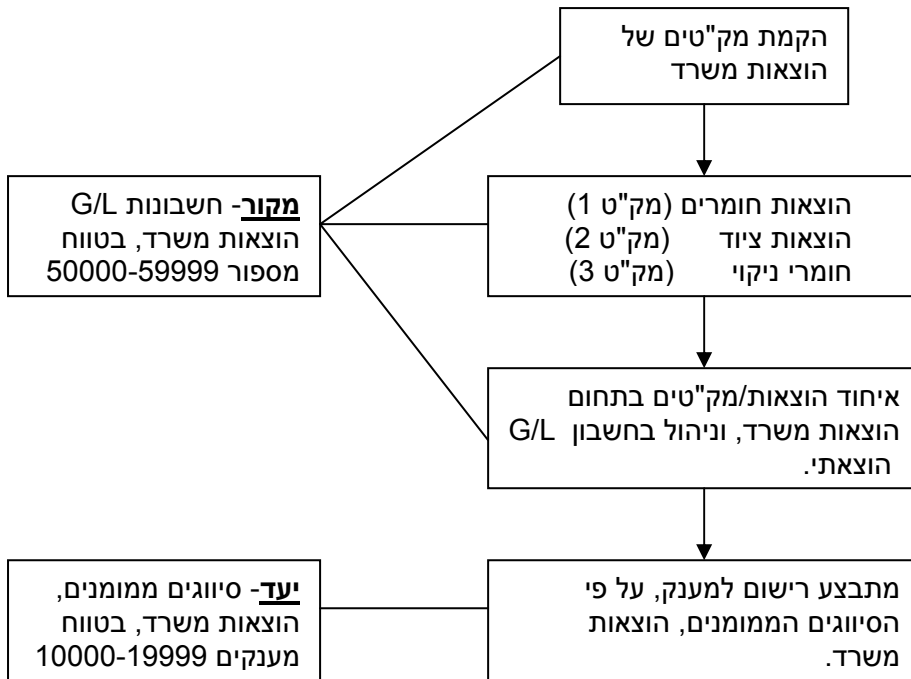
הממומנת, שתבחר ברמת המענק, ייגזרו סיווגים מסוימים.

במוסד אין משמעות לתכנית ממומנת ולכן הטבלה תהיה יותר פשוטה וכל המענקים של אותו מוסד יופנו לתכנית ממומנת פיקטיבית.

**דוגמא לכלל גזירה:** ביצירת הזמנת לקוח במודול SD, נרשמת תנועה במודול GM: מכירת שירות או

מוצר במודול SD, שיגדיל את תקציב המענק. הקישור נוצר באמצעות כללי הגזירה, הקובעים גזירת תכנית ממומנת מתוך המענק, ומתוך חשבון G/L מסוים נגזרים סיווגים ממומנים.

דוגמא לתהליך גזירה למענק מתוך חשבונות G/L:

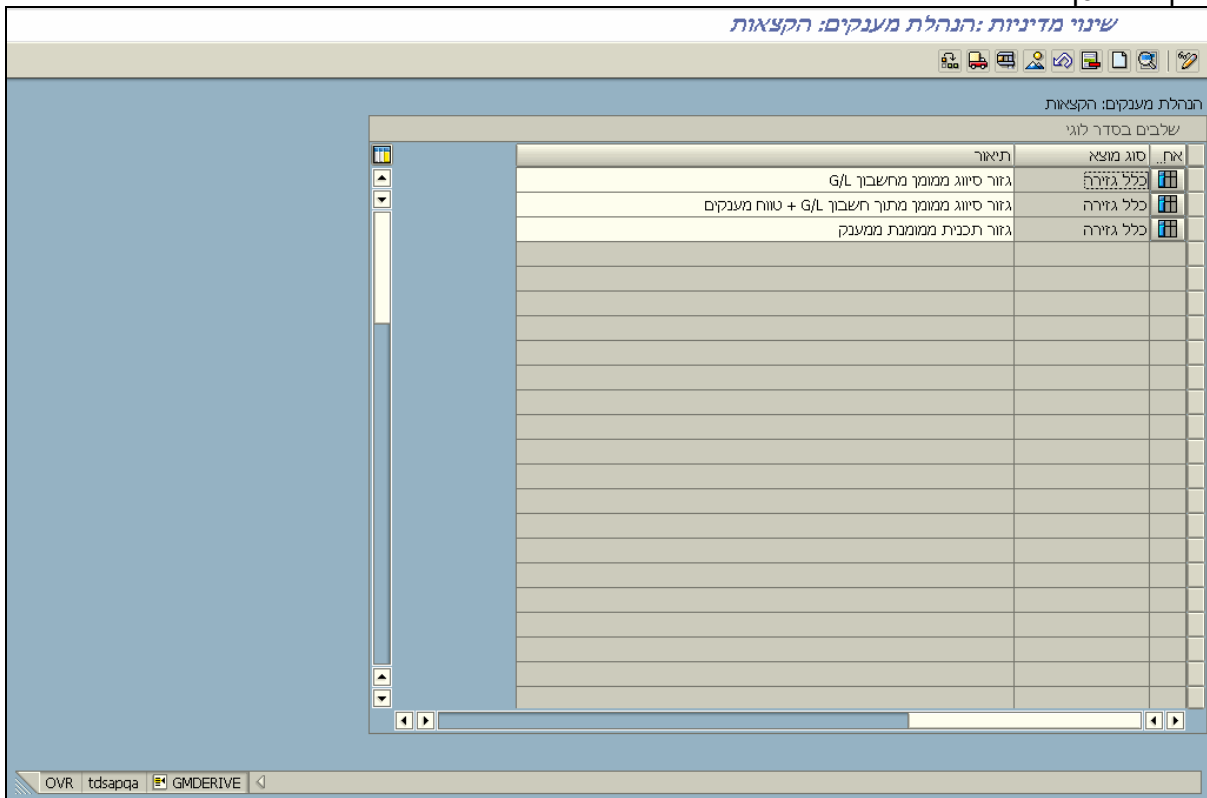



## 7.1 תחזוקת כללי גזירה (GMDRIVER).

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇐ ניהול סקטור ציבורי ⇐ ניהול מענקים ⇐ נתוני אב ⇐ הקצאות (GMDRIVER).

יתקבל המסך הבא:



2. לחץ על , שנמצא בסרגל הדינמי, לשינוי / לצפייה בכללי הגזירה.

3. בחר מתוך הטבלה את כלל הגזירה הרצוי לתחזוקה.

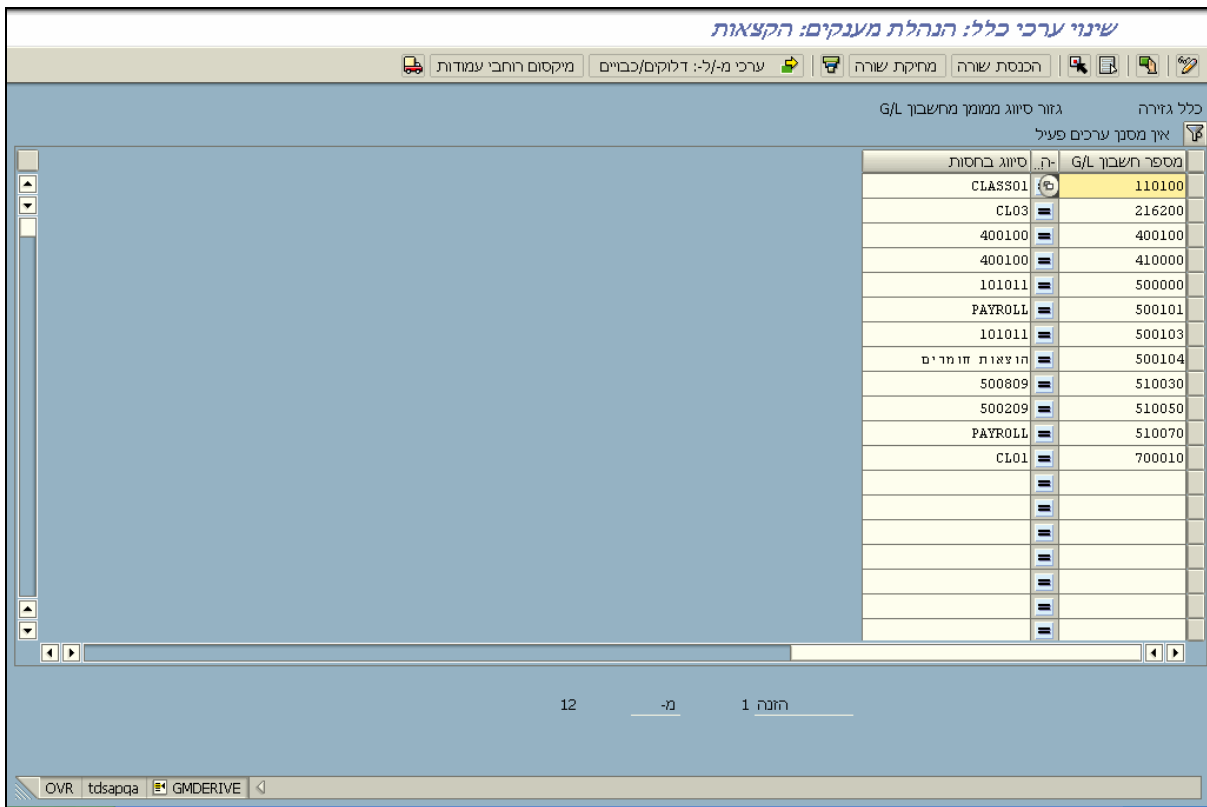
4. הקש Enter או  להמשך.

לדוגמא:

שלב	סוג מוצא	תיאור
כלל גזירה	כלל גזירה	גזור סיווג ממומן מחשבון G/L
כלל גזירה	כלל גזירה	גזור סיווג ממומן מתוך חשבון G/L + טווח מענקים
כלל גזירה	כלל גזירה	גזור תכנית ממומנת ממענק

בחירת כלל גזירה – גזור סיווג ממומן מחשבון G/L

יתקבל המסך הבא:



בטבלה זו ניתן לראות את הקישורים הקיימים במערכת בין חשבונות G/L לבין סיווגים ממונים.

5. התייחס ללחצנים הבאים, הנמצאים בסרגל כלים הדינאמי:

שם	סטטוס	הסבר
	רשות	ניתן לקבוע טווחי ערכים שונים לגזירה מחשבונות G/L לסיווגים הממונים.
	רשות	ניתן לגרוע שורה
	רשות	ניתן להוסיף שורה
	רשות	ניתן להעביר כללים מסביבת עבודה אחת לסביבה שניה.

6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

## 7.1.1 דוגמאות לכללי גזירה במערכת

### 1. דוגמא לכלל גזירה מתוך חשבונות G\L:

מספר חשבון G\L	עד מספר חשבון G\L	-הוקצה	סיווג בחסות
400000	424999	=	400100

טווח חשבונות G\L ממספר 400000-424999 ישיכו לסיווג ממומן 400100, המייצגת הוצאת מימון ביניים.

### 2. דוגמא לגזירה מתוך המענק - תכניות ממומנות הקשורות באופן לוגי למענקים:

מענק	-הוקצה	תוכנית בחסות
100200	=	GENPROG
200300	=	GENPROG

מענקים 100200 ו- 200300 קשורות באופן לוגי לתוכנית ממומנת GENPROG.