

29/06/2006

הנדון: ביצוע פיזור תקציבי מכסות ע"י הפקולטות ליחידות

החוזר מיועד לתקציבנים ואחראי כ"א ברמת פקולטות

שלום לכולם,

בימים אלה סיימנו לפתח מסך המאפשר לפקולטות לבצע העברות תקציביות בין יחידות הפקולטות באופן עצמאי מבלי להזדקק ליחידת תקציבים או למדור בקרה והשמה. ניתן לבצע את ההעברות בסעיפי הוצאה - 112, 113, 114, 120, 135, 140, 144, 145, 147, 150.

למורשים לפעולה למכתב זה התווסף לצורך ביצוע ההעברות תחום אחריות חדש בשם: "פקולטה XX - בקרת תקציבי כוח אדם". רכזי כ"א ותקציבני יחידת תקציבים וכלכלה יבצעו את הפעולות מתוך מסך הבקרה התקציבית בתחום האחריות הרגיל שלהם.

מתחום האחריות החדש נכנסים למסך הבקרה התקציבית ברמת הפקולטה, בסעיף ההוצאה המבוקש (בדוגמה המצורפת - הפקולטה למדעי הרוח, סעיף 135). עומדים עם הסמן על השורה של היחידה התקציבית ממנה רוצים לבצע את ההעברה (בדוגמה החוג לתלמוד 0613) ובכפתור הימני למטה נכנסים ל"העברות תקציביות":

The screenshot shows a web application interface for budget transfers. At the top, there are tabs for 'תקציב' (Budget) and 'פיקולטה' (Faculty). The 'תקציב' tab is active, showing 'אוניברסיטת תל אביב - ראשי' (Tel Aviv University - Heads) and 'שנה' (Year) as '01-10-2005'. Below this, there are fields for 'סוג הוצאה' (Type of expenditure) set to '135' and 'עזרי הוראה' (Teaching aids). The main area is divided into two columns. The left column contains a grid of transfer options with headers: 'פקולטה' (Faculty), 'יחידה תקציבית' (Budgetary unit), 'בסיס' (Base), 'הקפאות/המרות' (Freezes/Conversions), 'סה"כ הקצאה' (Total allocation), 'שנתי' (Yearly), and 'יצור' (Create). The right column contains a list of budgetary units, including '0601 מנהלת הפקולטה למדעי הרוח', '0604 מכון פורטר לסמינטיקה', '0605 מכון להסטוריה ופילוסופיה', '0608 תכנית לימודי נשים ומגדר', '0610 שלב כלל פקולטתי', '0612 חוג למקרא', '0613 חוג לתלמוד - הוראה' (highlighted), '0614 חוג ללשון עברית', '0615 חוג לספרות עברית', '0616 חוג לפילוסופיה יהודית', '0617 חוג להסטוריה של עם ישראל', '0618 חוג לפילוסופיה', '0619 חוג ללימודים קלאסיים', '0620 בית הספר למדעי התרבות', and '0621 חוג להסטוריה כללית'. At the bottom, there are buttons for 'יח' תקציביות' (Budgetary units), 'פרטי ארגון' (Organizational details), and 'העברות תקציביות' (Budget transfers), which is circled in red. The date '29-06-2006' and the text 'תאריך הפקת' (Date of issue) are visible in the bottom right corner.

מתקבל מסך לביצוע ההעברות התקציביות - השדות הצהובים הם שדות חובה. יש למלא את הכמות אותה מבקשים להעביר, תוכן כלשהוא ב"תיאור/הערות" ואת 4 הספרות של היחידה התקציבית המקבלת (אך ורק בתחום הפקולטה). יש להקפיד ששדות התאריך יהיו לשנה

תקציבית מלאה. המערכת תחשב את הערך הכספי של ההעברה ותיצור פקודת יומן מתאימה לכספים. לאחר הזנת הנתונים יש ללחוץ על איקון השמירה והפעולה מתבצעת. כאשר יוצאים מהמסך ניתן לראות בטבלת הבקרה התקציבית את הנתונים המעודכנים. שימו לב שכרגע המערכת מכוונת לשנה תקציבית המוכחית (עד ביצוע הגלגול), לכן אם רוצים לבצע העברות לשנה הבאה, יש לתקן את השדות המתאימים במסך וכפי שכתבתי כבר, לא ניתן לראות את הנתונים במסך הבקרה, כי אם רק בדוחות:

העברות תקציביות

סעיף הוצאה	135	תאור	עוזרי הוראה	יחידת מידה	היקף משרה	מסמך	10-2005	עד תאריך	09-2006
כמות	100	אטמנטא	YOAVH 290606 122021	תאריך אטמנטא	29-06-2006	עלות בכסף	66,777.00		
העברה לנסיין									
מיחידה תקציבית		לחידה תקציבית							
0613 חוג לתלמוד - הוראה		0614							

שדות חובה

שנה תקציבית

שדות שיוחשבו אוטומטית ע"י המערכת

כפתור השמירה

יואב הרמן

מנהל פרויקט Erp-Hr