

دفاتر الأستاذ والتمويلات

مرحبًا بكم في هذا التدريب عن الاقتناء في Alma

ستتعرف هنا على دفاتر الأستاذ والتمويلات وكيفية إنشائها في Alma

إنشاء دفاتر الأستاذ والتمويلات من الخطوات الأولى في عملية الاقتناء.

وكجزءٍ من مقومات عمليات الاقتناء يجب تكوين دفتر أستاذٍ واحد وتمويلٍ واحدٍ على الأقل قبل البدء في الشراء والاستلام والفوترة

إلا أنه يمكن أن يكون لديك أكثر من دفترٍ واحدٍ ومعظم المؤسسات لديها العديد من التمويلات.

دفتر الأستاذ في Alma هو مجموعة تمويلات

بينما يمثل التمويل أموالاً فعليّة موجودة في حسابٍ.

ابدأ بإنشاء دفتر الأستاذ. حدّد قائمة الاقتناء في Alma ، وفي قسم مقومات الاقتناء حدّد التمويلات ودفاتر الأستاذ

تذكّر أنك تحتاج لأن يكون لديك في Alma دور مدير دفتر الأستاذ لتتمكن من تكوين الدفاتر

ستنتقل لقائمة الدفاتر والتمويلات الموجودة

إذا كنت ستحرر دفتر أستاذٍ أو تمويلٍ موجود يمكن استخدامه الواجهات لتضييق النتائج وفق محدداتٍ مختلفة.

بشكل افتراضي لن تظهر سوى التمويلات والدفاتر النشطة في الفترة المالية الحالية

ألغ تحديد الواجهات، إذا كنت تريد رؤية كلّ الدفاتر والتمويلات

للبدء، انقر فوق إضافة دفتر أستاذٍ.

فتفتح صفحة تفاصيل الملخص لدفتر الأستاذ الجديد،

اختر لدفتر الأستاذ اسمًا ورمزًا ووصفًا.

وفي القائمة المنسدلة الجهة المالكة، يمكنك تحديد مؤسستك بالكامل أو مكتبةٍ فرديّةٍ داخل مؤسستك.

وهذه ستكون المؤسسة أو المكتبة التي تتحكّم في دفتر الأستاذ.

أي أن هذا الدفتر لن يمكن الوصول إليه إلا لمستخدم لديه دور اقتناءٍ على نطاق هذه المكتبات

يتيح لك مرّج الجهات المستفيدة من سيستخدم الأموال في الدفتر إمّا مؤسستك بأكملها أو مكتبةً واحدة أو بعض المكتبات

ما يعني أيضًا أن دفتر الأستاذ هذا لن يكون متاحًا

سوى لمن لديهم أدوار اقتناء على نطاق تلك المكتبات.

حدد العملة. ثم الفترة المالية لهذا الدفتر

الفترة المالية التي تظهر هنا افتراضياً هي أول فترة مالية أنشئت لديك في بيئة Alma

لذا عليك أن تتأكد قبل المتابعة أن هذه الفترة المحددة صحيحة

التواريخ هنا تأتي من جدول تعيين للسنة المالية، والذي يمكن ملؤه يدوياً ما لم تكن ستختار الفترة المالية مغلقة

اسفل الصفحة، يحتوي دفتر الأستاذ أيضاً على مكان لتحديد قواعد معالجة الالتزامات والنفقات الزائدة والتي ستتم مناقشتها في دورات تدريبية أخرى.

انقر تفعيل، فيتم حفظ دفتر الأستاذ وجعله متاحاً للاستخدام.

الآن، يمكنك إنشاء تمويل داخل الدفتر

في صفحة التموليات ودفاتر الأستاذ، حدد الدفتر الذي أنشأته وانقر تحرير

تذكر أنه لإضافة التموليات أو تحريرها، يجب أن يكون لديك دور مدير التمويل.

انتقل إلى تبويب التمويل

ولأن هذا دفتر جديد لا توجد فيه تمويلات. لذا انقر إضافة تمويل

حدد نوع التمويل وما إذا كان موجز تمويل أم تمويلًا مخصصًا

التمويل المخصص هو شكل تقليدي للتمويل، فهو مصدر للمال، ويستخدم لتخصيص هذا المال لطلب معلق ثم إتمام الشراء والفوترة

كما يمكنك تحويل الأموال بين التمويلات المخصصة.

أما موجز تمويل فلا يستخدم للطلب أو الفوترة، بل يسمح لك بتجميع التموليات المخصصة المتشابهة معاً بحيث يسهل عليك تتبعها.

لا يمكنك إضافة أموال أو إجراء تحويلات باستخدام موجز تمويل، ووجوده في حد ذاته أمر اختياري

في مثالنا هذا، سنحدد التمويل المخصص

هذا يفتح صفحة تفاصيل الملخص لهذا التمويل

أدخل اسمًا ورمزًا فريدين للتمويل المخصص.

في القائمة المنسدلة الجهة المالكة سترى صاحب هذا التمويل.

ولن تتمكن من تغييره، فهو موروث من دفتر الأستاذ

كما تورث العملة والفترة المالية من دفتر الأستاذ أيضاً ولا يمكن تغييرها

مرجع الجهات المستفيدة يرث من الدفتر قائمةً بالمكتبات التي تتاح لها هذه التمويلات

يمكنك التّحكّم بعض الشيء في هذا الخيار، فيمكن إزالة مكتبة فلا تتمكن من استخدام التّمويل، ولكن لا يمكنك إضافة مكتبة غير موجودة في الدفتر إلا لو كانت المؤسسة بالكامل موروثاً من الدفتر

أنواع الصّناديق أمامك لغرض توضيح فقط، ويمكن تعريفها في منطقة تكوين عمليّات الاقتناء

انقر فوق تفعيل. يؤدّي تفعيل التّمويل إلى حفظه ويعيدك إلى قائمة التّمويلات في دفتر الأستاذ

لا يوجد حتّى الآن أيّة مبالغ ماليّة في هذا التّمويل لذا انقر فوق تحرير

هذه هي تفاصيل التّمويل الذي أعدته سابقاً، وقد أضاف Alma علامات تبويب للمعاملات، والملاحظات، والمرفقات.

حدد تبويب المعاملات، ثمّ انقر تخصيص التّمويل

في النّافذة المنبثقة، أدخل مبلغ المال في التّمويل، ثمّ انقر إضافة معاملة التّخصيص

أكّد المعاملة. عندها ستجد المعاملة في القائمة الرئيسيّة لمعاملات التّمويل

كما ستري أنه قد تم تحديث الأرصدة

بالعودة إلى تبويب الملخص، قم بالتمرير لأسفل إلى قسم التقارير.

يوجد هنا رسم بياني يوضح الأرصدة في هذا التّمويل

انقر حفظ.

هذا سيعيدك إلى قائمة التّمويلات ودفاتر الأستاذ، مصفّاة حسب الدفتر الذي أنشأته للتو. حتّى تتمكن من رؤية دفتر الأستاذ الجديد لديك والتّمويلات فيه

كانت هذه طريقة إنشاء دفتر الأستاذ والتّمويلات في Alma