

Инструкция по интерлайн

Одним из центральных процессов ведения бюджетного контроля является изменения бюджета – Interline transfers. Речь идет о добавках, уменьшениях или перемещениях сумм бюджета.

Все действия по переносу/добавке/уменьшению будут осуществляться в документе «Ручная корректировка». Нужно обязательно вносить комментарий в документ и можно прикреплять файлы. Для выполнения корректировки, все бюджетные линии должны быть созданы заранее в справочнике «Бюджетные линии».

Для каждого типа интерлайна необходимо создавать новую ручную корректировку, то есть в рамках одной корректировки должен быть один тип интерлайна. Типы интерлайнов и маршруты согласования перечислены в приложении.

После проведения корректировки следует запустить процесс согласования. Каждый тип интерлайна имеет свой маршрут согласования, в соответствии с которым проходит процесс согласования или уведомления, и отправляются сообщения пользователям на электронную почту.

Создание интерлайна:

- 1) Создаем документ «Ручная корректировка» и выбираем сценарий – budget XX (активный сценарий можно выбрать из списка, на данный момент Budget 10.15 Active).
- 2) После этого создать операции в соответствии с правилами создания ручной корректировки.

N	Наименование	Σ = 0	ДДС	Сумма опера...	Комментарий	Список
1	Перенос по Young leadership and club			28,00		

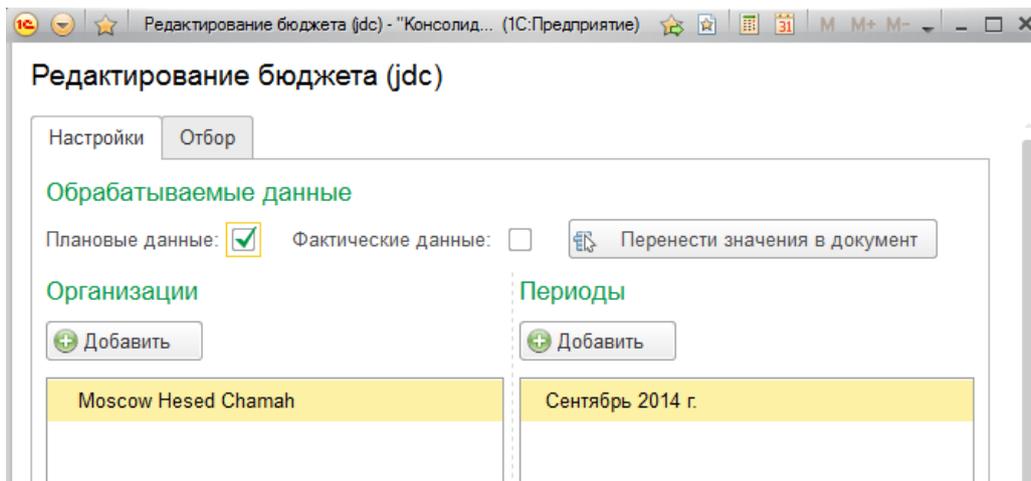
Организация	Период	Бюджетная линия	Комментарий	Дебет	Кредит	Сумма	MDL
Beltsy 'Hesed Yakov'	Ноябрь 2015 г.	377274-1-241199-147-1228				28,00	

...

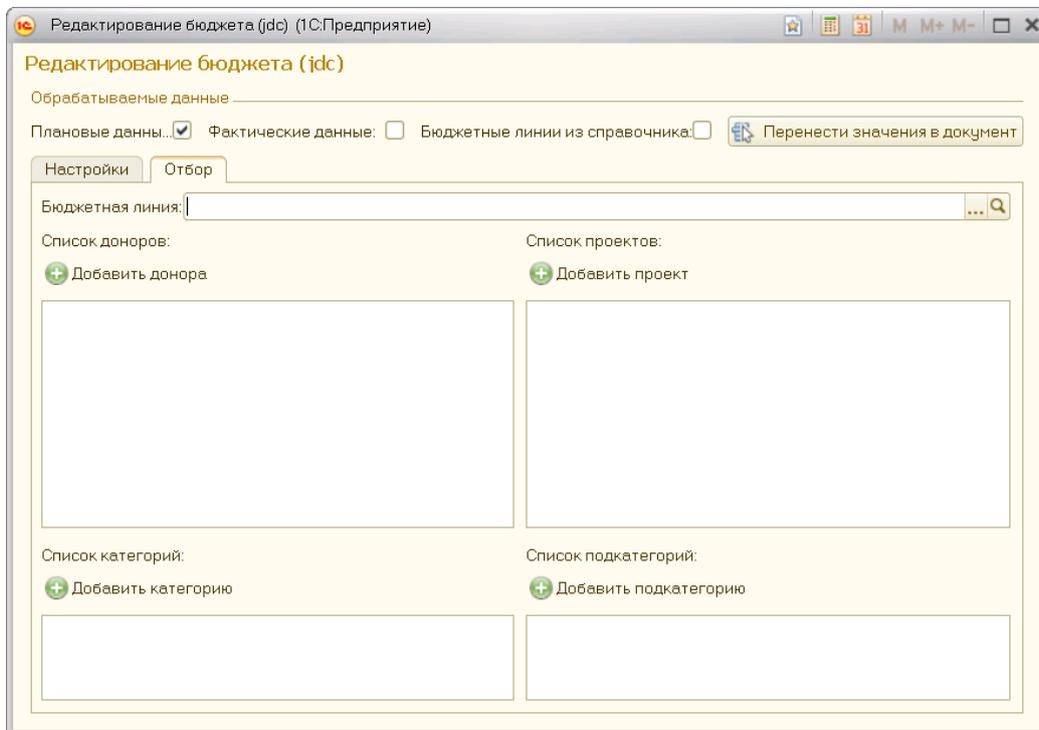
Каждая операция имеет свое наименование, комментарий, признак сбалансированности (в случае сбалансированной корректировки суммы по увеличению и уменьшению бюджетных данных должны совпадать).

Сама форма операции предоставляет пользователю широкий спектр возможностей по заполнению. Добавление бюджетной линии в операцию возможно, как вручную (по кнопке «Добавить»), так и через форму подбора.

Рассмотрим заполнение через форму подбора. При нажатии на кнопку «Добавить из формы подбора» открывается специальное окно, в котором можно указать по каким периодам и с какими отборами выбирать бюджетные линии:

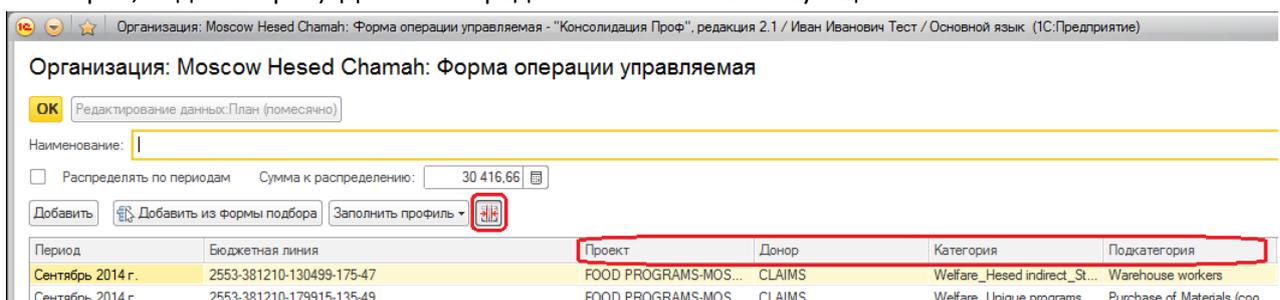


Список организаций и периодов заполнен данными из формы ручной корректировки. При необходимости список периодов можно изменить. На закладке «Отбор» доступно указание сегментов бюджетной линии, по которым производится отбор. Также можно указать одну известную бюджетную линию:

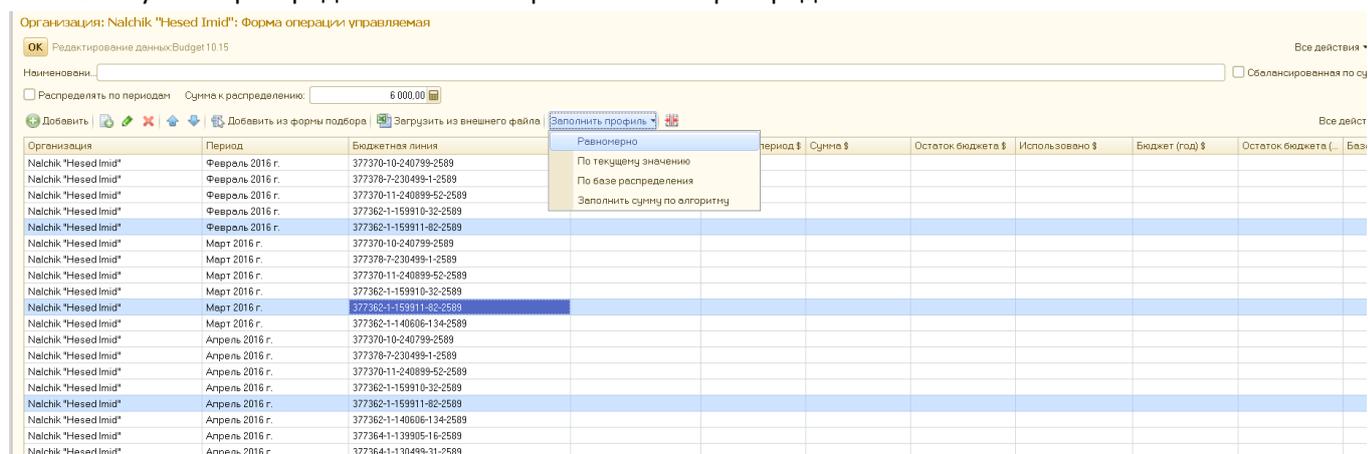


При нажатии на кнопку «Перенести значения в документ» отфильтрованные данные будут перенесены в форму редактирования операций.

На форме операции можно увидеть детализацию по сегментам бюджетной линии (проект, донор, категория, подкатегория). Для этого предназначена соответствующая кнопка:

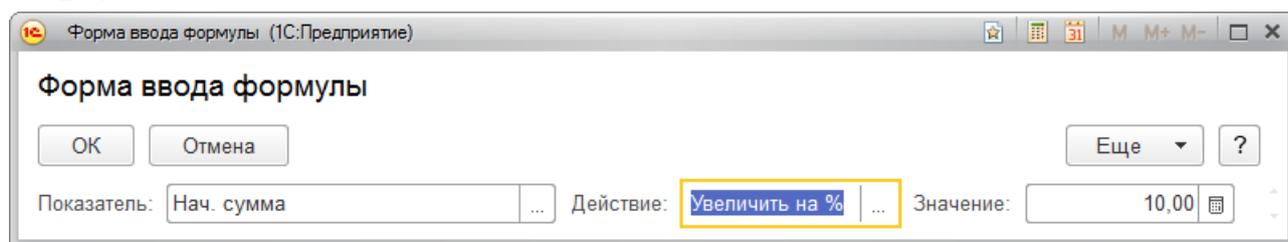


Распределение сумм по каждой бюджетной линии можно сделать вручную, указав суммы напротив каждой строки. Кроме того, доступен вариант распределения итоговой суммы. Для этого вводится итоговая сумма к распределению и выбирается способ распределения:



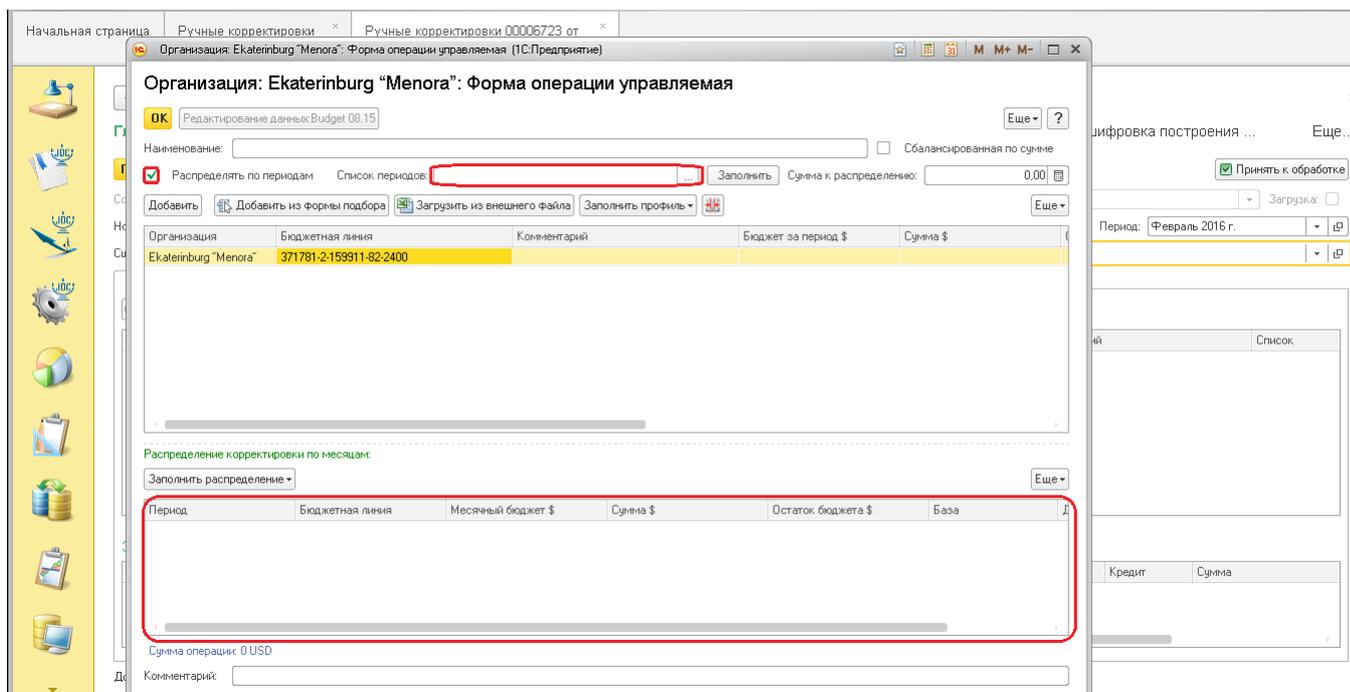
Способы распределения:

- **Равномерно.** При равномерном распределении итоговая сумма распределяется равномерно по всем строкам. В случае, если равномерно распределить не получается (например, 100 на 3 линии), то на некоторые линии придется сумма больше.
- **По текущему значению.** При этом распределении сумма распределяется пропорционально сумме в колонке «Нач. сумма \$»
- **По базе распределения.** Для распределения по базе предназначена специальная колонка – база. В ней задаются весовые коэффициенты для распределения итоговой суммы
- **Заполнить по алгоритму.** В этом случае пользователю выводится специальное окно, в котором он может сформировать формулу распределения. Доступные переменные: нач. остаток, неиспользованный остаток. Доступные действия: увеличить/уменьшить на %, увеличить/уменьшить на значение. Ниже приведено окно с формулой увеличения всех строк на 10%:



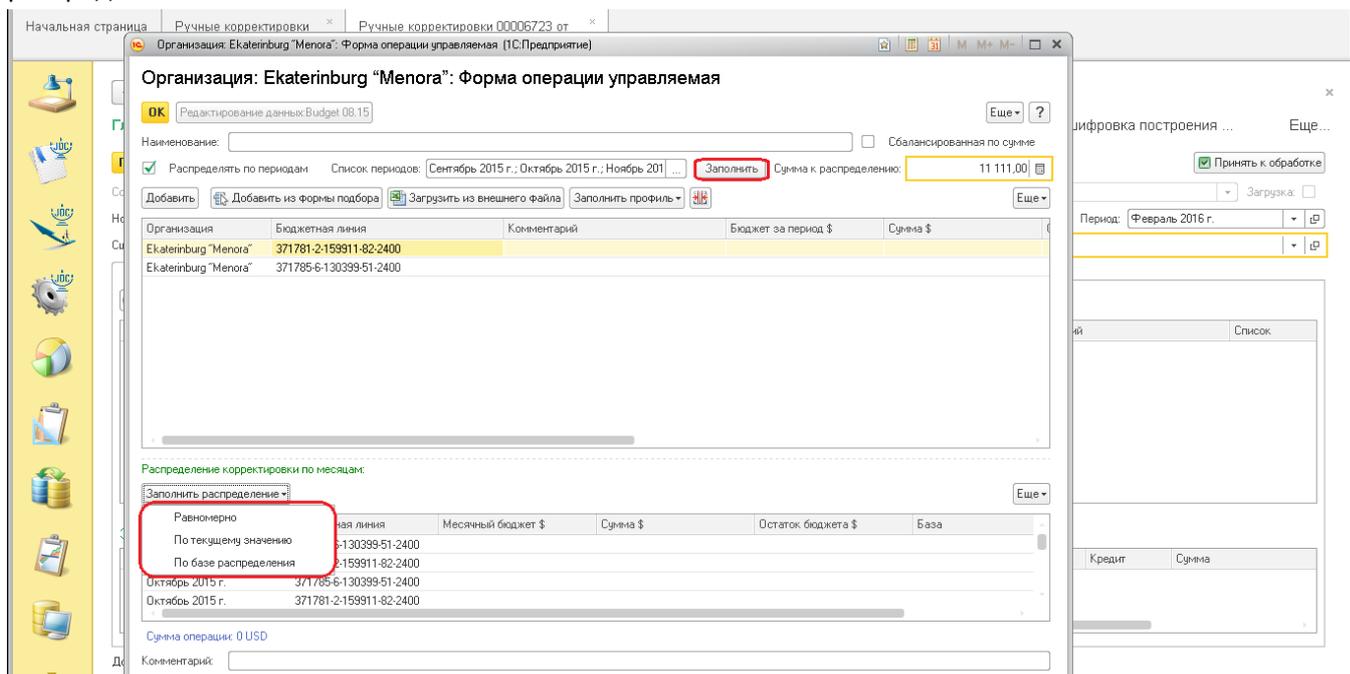
ВАЖНО! Все действия по распределению выполняются для выделенных строк! Строки, на которые мы хотим распределить итоговую сумму следует пометить прижав клавишу Shift или Ctrl (как в Windows). Для того, чтобы распределить сумму на все строки, нажмите Ctrl+A для выделения всех строк перед распределением!

В случае, когда необходимо выполнить однотипные действия для нескольких периодов (например, распределить сумму на проекты food до конца квартала) используется функционал распределения по периоду. В этом случае в табличную часть вводятся только бюджетные линии и устанавливается флажок «Распределять по периодам». После установки этого флажка рядом появляется поле ввода списка периодов, а в табличной части скрывается колонка «Период», а взамен ее в нижней части формы появляется таблица «Распределение корректировок»:



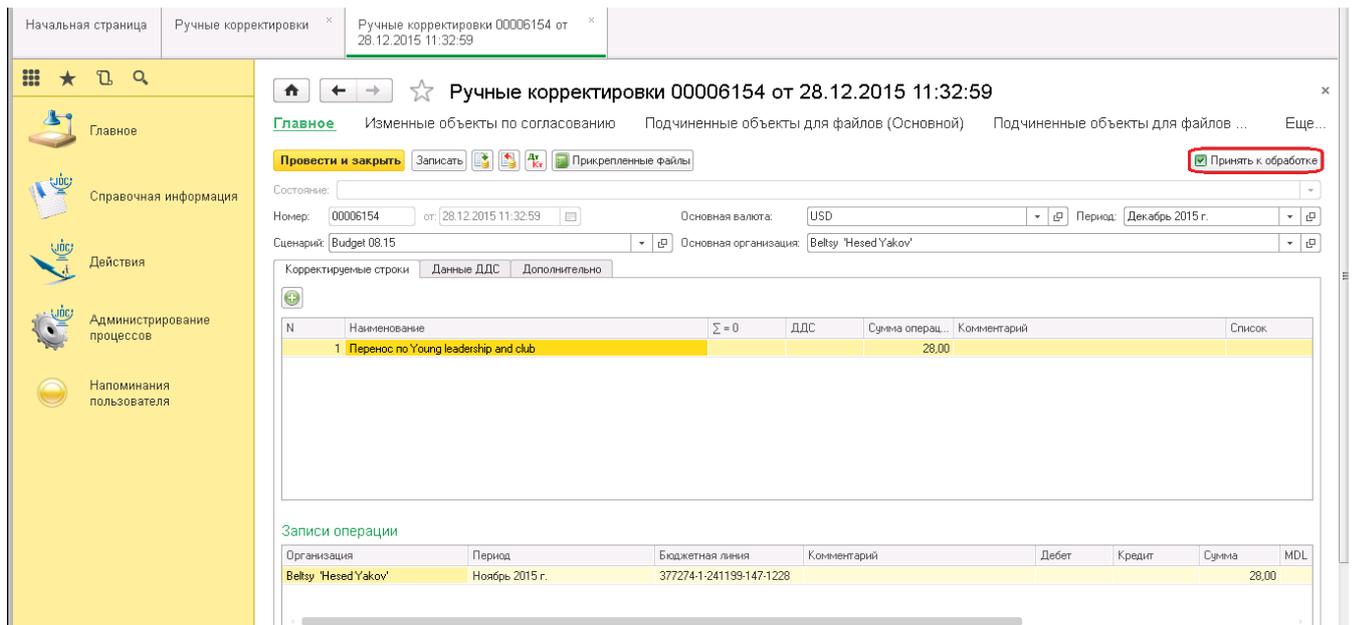
Табличная часть «Распределение корректировок» заполняется после выбора списка периодов или после нажатия на кнопку «Заполнить» рядом со списком периодов.

Распределение сумм корректировок происходит аналогично распределению итоговой суммы к распределению.

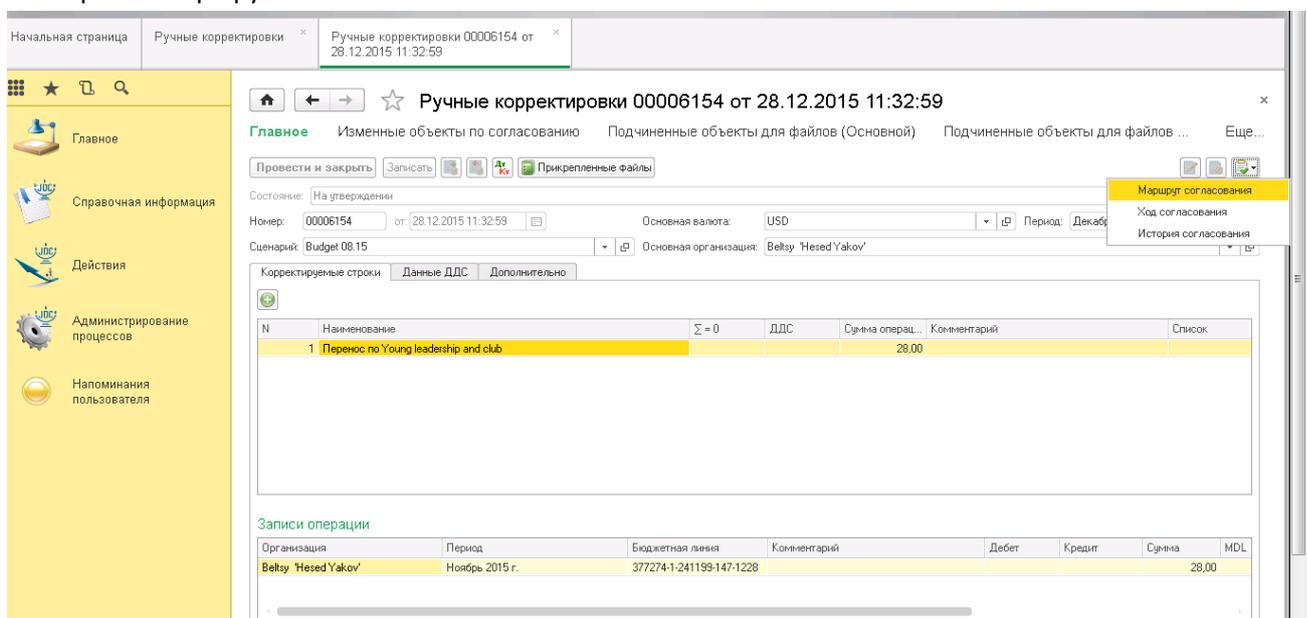


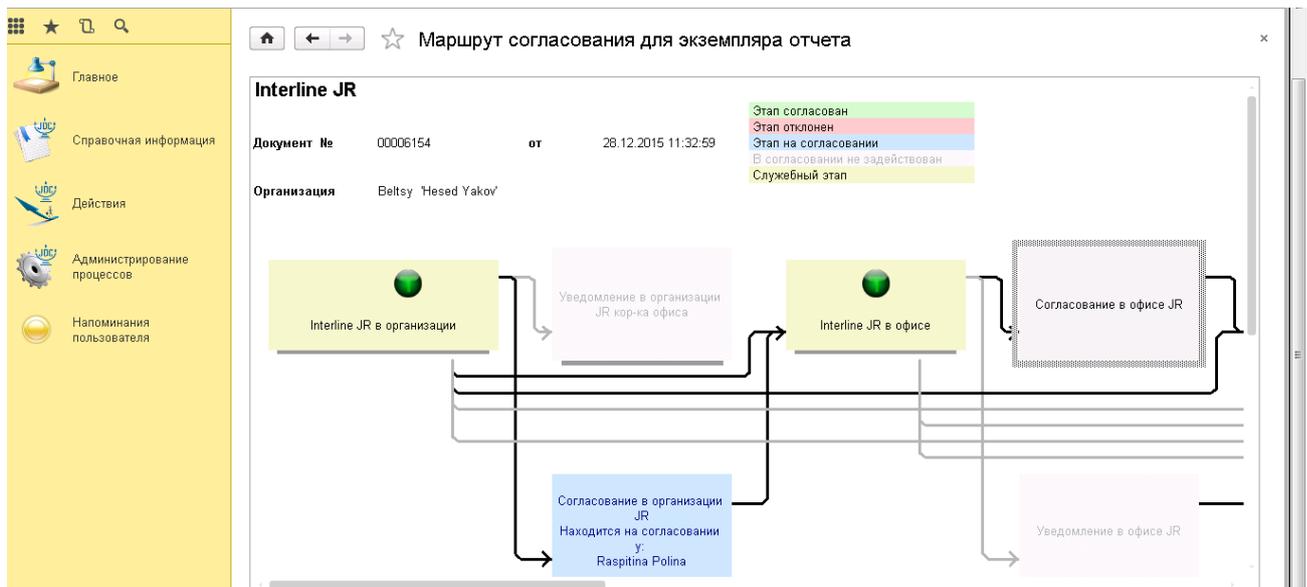
Важно! Распределяются выделенные бюджетные линии. Для распределения всех бюджетных линий выделите их, нажав комбинацию клавиш Ctrl + A.

- 3) После проведения документа необходимо запустить процесс согласования. Для этого нужно нажать на кнопку «Принять к согласованию».



- 4) После этого будет запущен процесс согласования в соответствии с правилами описанными в приложении. Согласующие на каждом этапе процесса получат оповещение на почтовый адрес, который прописан для каждого пользователя в системе, а также найдут корректировки, которые ждут их согласования на Начальной странице (см. подробнее в разделе **Согласование Интерлайна** ниже). Уведомления о продвижении процесса согласования будут разосланы пользователям на почтовые адреса.
- 5) Для того чтобы проверить маршрут согласования, нужно нажать на стрелочку в правом верхнем углу и выбрать «Маршрут согласования»





Можно увидеть на каком этапе согласования находится текущая корректировка.

- б) **Обратите внимание:** Система не позволит сделать корректировку, в которой будут разные источники финансирования (Jdc и другое финансирование). Для линий Другого финансирования (типа 400000) следует сделать отдельную корректировку, для которой запускается маршрут автосогласования.

Согласование Интерлайна:

После запуска маршрута согласования состояние корректировки меняется на **На утверждении**. Утверждение (или согласование) может происходить на 3-х уровнях:

- В организации – запуск процесса бухгалтером, согласование директором организации
- В офисе – согласование гл. бухгалтером офиса или фин. ответственным, согласование директором офиса
- В Иерусалиме – согласование программным отделом (сначала Эмма, потом Пини), согласование директорами программ (в зависимости от программы), согласование финансового отдела

Согласующий должен зайти в систему и завизировать документ (объяснение ниже).

В некоторых случаях достаточно уведомления и тогда пользователь не обязан заходить в систему и визировать.

Соответственно есть 2 вида сообщений:

- уведомление, которое не требует согласования,
- требование согласовать этап.

Сообщения приходят на личный почтовый адрес участников процесса. В системе на Рабочем столе (Начальная страница) у пользователя будет показан список корректировок, который ждет его согласования:

Начальная страница

Мне на согласование: Журнал согласования

Создать Найти... Отменить поиск Прикрепленные файлы Еще

Есть файлы:

Состояние заявки: На утверждении

Тип документа	Дата	Номер	Организация	Конт...	Сумма
Ручные корректировки	30.12.2015 11:22:54	00006683	Beltsy 'Hesed Yakov'		
Ручные корректировки	30.12.2015 11:26:04	00006684	Beltsy 'Hesed Yakov'		
Ручные корректировки	30.12.2015 11:41:40	00006687	Beltsy 'Hesed Yakov'		
Ручные корректировки	30.12.2015 11:55:53	00006688	Beltsy 'Hesed Yakov'		

Двойной щелчок по нужной строчке откроит корректировку, в которой можно просмотреть всю нужную информацию.

Для согласования следует нажать на кнопку **Согласовать документ** в верхнем правом углу:

Ручные корректировки 00006683 от 30.12.2015 11:22:54

Главное Измененные объекты по согласованию Подчиненные объекты для файлов ... Подчиненные объекты для файлов ... Еще...

Провести и закрыть Записать Прикрепленные файлы

Состояние: На утверждении **Согласовать документ**

Номер: 00006683 о... 30.12.2015 11:22:54 Основная валюта: USD Период: Декабрь 2015 г.

Сценарий: Budget 08.15 Основная организация: Beltsy 'Hesed Yakov'

Корректируемые строки Данные ДДС Дополнительно

N	Наименование	Σ = 0	ДДС	Сумма операции	Комментарий	Список
1	корр бюджета JR - 2	✓				

Записи операции

Организация	Период	Бюджетная линия	Комментарий	Дебет	Кредит	Сумма	MDL
Beltsy 'Hesed Yakov'	Сентябрь 2015 г.	377274-1-241199-178-1228			✓	25,00	
Beltsy 'Hesed Yakov'	Октябрь 2015 г.	377274-1-241199-178-1228			✓	25,00	
Beltsy 'Hesed Yakov'	Ноябрь 2015 г.	377274-1-241199-178-1228			✓	25,00	
Beltsy 'Hesed Yakov'	Ноябрь 2015 г.	377271-1-241499-92-1228		✓		50,00	
Beltsy 'Hesed Yakov'	Декабрь 2015 г.	377274-1-241199-178-1228			✓	25,00	
Beltsy 'Hesed Yakov'	Декабрь 2015 г.	377271-1-241499-92-1228		✓		50,00	

Откроется форма согласования в которой можно добавить комментарий и согласовать или вернуть на предыдущие этапы:




Комментарий и согласование управляемая

Маршрут согласования
Еще ▾

Этап согласования
 Наименование: Согласование в офисе JR бухгалтером

Ход согласования

Дата	Пользователь	Состояние	Комментарий
30.12.20...	Raspitina Polina	Утвержден	

Комментарий

Согласовать
Вернуть исполнителю на доработку
Вернуть на предыдущий этап
Отклонить
Закрыть

Согласованная корректировка удалится из списка ожидающих.

**** Подробное описание процесса согласования в Иерусалиме смотрите в дополнительной инструкции [Interline instruction for Jerusalem.docx](#).**

Перенос операции в Эксель:



Находясь в корректировке жми на кнопку , которая расположена в верхней панели. Откроется форма, которая представляет движения этого документа. Выбери опцию формирования По горизонтали и нажми на Сформировать. Получится отчет, который можно выбрать мышкой, скопировать и вставить в эксель.

Движения документа

Документ: Ручные корректировки 00006709 от 04.01.2016 12:57:33

Выводить: по вертикали по горизонтали Сформировать

Период	Сценарий	Организация	Бюджетный год	Бюджетный период	Бюджетная линия	Сумма упр
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Июль 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,33
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Август 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,33
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Сентябрь 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,34
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Октябрь 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,33
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Ноябрь 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,34
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Ноябрь 2015 г.	371816-1-149908-157-1228	26 500
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Декабрь 2015 г.	371817-13-169912-56-1228	-8 833,33
04.01.2016 12:57:33	Budget 08.15	Beltsy "Hesed Yakov"	2 015	Декабрь 2015 г.	371816-1-149908-157-1228	26 500

Приложение

Общие параметры работы с Interline:

1. Все Категории БЛ состоят из уровней (до 5-и). В двусторонней корректировке (перенос с линии на линию) система не позволит переносить между разными первыми уровнями категорий, например, с JR на CI.
2. В двусторонней корректировке (перенос с линии на линию) система не позволит переносить между разными Донорами, т.е. в такой корректировке сумма по донору не должна измениться.
3. В двусторонней корректировке (перенос с линии на линию) система позволит перенос из одного региона в другой только Иерусалимскому пользователю. Т.е пользователь в организации или в региональном офисе даже не сможет внести такую заявку, система остановит, выдав ошибку.
4. Перенос средств между линиями разных организаций одного региона смогут сделать только работники регионального офиса или Иерусалима. Т.е пользователь организации даже не сможет внести такую заявку, система остановит, выдав ошибку.
5. Некоторые запросы смогут утвердить сами Инициаторы. При этом система пошлет уведомления в соответствии с определенным процессом.
6. Корректировка по линиям донора OTHER EXTRABUD: запрещено делать двустороннюю корректировку между разными проектами, а также требуется согласование в Иерусалиме представителем отдела DR.

Interlines in JR:

Речь идет о корректировках на бюджетных линиях, первый уровень категории которых **JR**.

В категории JR мы отметим специальные уровни:

- Young leadership and clubs
- Family retreats and Shabbatonim
- Regional training and development
- Volunteering
- Organizations indirect

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
	Корректировки внутри организации:			
4	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни	Согласование**	Уведомление	Уведомление
5	Корректировка бюджета в организации типа NCO/LLC	Согласование	Согласование	Согласование

				- директор подразделения NCO/LLC - программный отдел - финансовый отдел
61	Корректировка по <i>Organizations indirect</i> или <i>Regional training and development</i> : Если после корректировки не увеличивается бюджет по уровню (каждое значение уровня проверяется в отдельности)	Согласование	Уведомление	Уведомление
62	Корректировка по <i>Organizations indirect</i> или <i>Regional training and development</i> : Если после корректировки да увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
63	Корректировка по <i>Young leadership and clubs</i> или <i>Family retreats and Shabbatonim или Volunteering</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
65 (107,108)	Корректировка линии, в которой первый уровень категории JR и подкатегория <i>Netzig JR reserves - not to be charged</i> (000093): Если есть с такой линии да на программную (категория типа <i>JR_Programs</i>)	Согласование	Уведомление	Уведомление
66 (107,109)	Корректировка линии, в которой первый уровень категории JR и подкатегория <i>Netzig JR reserves - not to be charged</i> (000093): Если есть с такой линии не на программную (категория типа <i>JR_Programs</i>)	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
105	Корректировка по линиям донора OTHER EXTRABUD, в которых первый уровень категории JR			
Корректировки между организациями региона:				
117,67 (110,116) (111,115)	Корректировка с/на линии организации на/с линии офиса	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
64	Корректировка между линиями разных организаций одного региона	Согласование, зависимое от суммы	Согласование, зависимое от суммы	Согласование, зависимое от суммы - программный отдел - финансовый отдел
Во всех остальных случаях:				

	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	
	Добавка бюджета, т.е. не сбалансированная корректировка, добавка на линию	Согласование директором	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

** Согласование в организации – процесс согласования запускается бухгалтером и переходит на утверждение директором.

Согласование в Иерусалиме:

- Директором программы - если изменения касаются специальных уровней Young leadership and clubs, Family retreats and Shabbatonim, Regional training and development и Volunteering, то корректировка перейдет на утверждение Асси Каниэля, иначе его утверждение не требуется, только уведомление. Добавка бюджета – всегда согласование.
- Эмма
- Пини

Interlines in Welfare NV:

Речь идет о корректировках на бюджетных линиях, первый уровень категории которых **Welfare** и проект донора типа **NV (SWISS GRANT, CLAIMS, GERMAN)**.

Все проекты доноров делятся на группы.

The screenshot shows a software interface with a tree view on the left and a main window in the center. The tree view lists various project categories under 'Homecare'. The main window displays a table of project groups with columns for 'Код' (Code), 'Проект донора' (Donor Project), and 'Донор' (Donor). The table contains the following data:

Код	Проект донора	Донор
371867	HOME CARE-ALMATY	GERMAN
371366	HOME CARE-ALMATY	CLAIMS
376060	HOME CARE-ASIA	TBR - WELFARE
377060	HOME CARE-ASIA	JDC
377047	HOME CARE-BAKU	GERMAN
376160	HOME CARE-BELARUS	TBR - WELFARE
371792	HOME CARE-BISHKEK	GERMAN
371412	HOME CARE-BISHKEK	CLAIMS
371807	HOME CARE-DNEPROPETROVSK	GERMAN
381341	HOME CARE-DNEPROPETROVSK	CLAIMS
371782	HOME CARE-EKATERINBURG/JURAL	GERMAN
371233	HOME CARE-EKATERINBURG/JURAL	CLAIMS
371862	HOME CARE-KHARKOV	GERMAN
381291	HOME CARE-KHARKOV	CLAIMS
371802	HOME CARE-KIEV	GERMAN
381312	HOME CARE-KIEV	CLAIMS
371817	HOME CARE-KISHINEV	GERMAN

Донор SWISS GRANT:

1. (Условие 8) При выполнении двухсторонней корректировки (т.е. снятие с одной линии и добавка на другую) система проверит, что общая годовая сумма бюджета в группе проектов не изменилась.
2. (Условие 57) Дополнение или снятие бюджета может изменить общую годовую сумму по группе, но такого рода изменение может быть занесено только пользователем из Иерусалима.

3. (Условие 9) Система не позволит создать корректировку, в которой получателем является БЛ донора SWISS GRANT и в категории есть уровень с одним из следующих значений:
- JDC supervision
 - Regional training and development
 - Homecare, за исключением Welfare_Homecare_Direct_HC workers salaries and travel.

В категории **Welfare** мы отметим специальные уровни:

- Indirect
- Hased indirect

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
	Корректировки внутри организации:			
70	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни, а также второй уровень категории источника не равен второму уровню категории получателя (например, с Homecare на Material support)	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
71	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни, а также второй уровень категории источника равен второму уровню категории получателя. Переводы внутри <i>Material support</i> <i>Unique programs</i> <i>SOS</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
72	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни, а также второй уровень категории источника равен второму уровню категории получателя. Переводы внутри <i>Homecare</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
73	Корректировка по <i>Regional training and development</i> или <i>Indirect</i> или <i>Hased indirect</i> : Если после корректировки не увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Уведомление	Уведомление
74	Корректировка по <i>Regional training and development</i> или <i>Indirect</i> или <i>Hased indirect</i> : Если после корректировки да увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

Корректировки между организациями региона:				
75	Корректировка с/на линии организации разных организационных единиц в регионе	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
Во всех остальных случаях:				
	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	
	Добавка бюджета, т.е. не сбалансированная корректировка, добавка на линию	Согласование директором	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

Согласование в Иерусалиме:

- Директором программы – во всех случаях будет послано уведомление Шустерман Сабина.
- Эмма
- Пини

Доноры GERMAN и CLAIMS:

1. (Условие 12; 10,11) Как минимум 65% всего годового бюджета донора GERMAN в регионе должно быть забюджетированно на линии с проектами донора из групп Homecare и Homecare Exeptions. Система не позволит записать корректировку в последствии которой бюджет на БЛ этих групп будет меньше 65% от общего бюджета донора GERMAN в регионе.
2. (Условие 14; 13) Не больше 25 % от годового бюджета по донору GERMAN в регионе может быть забюджетированно на другие проекты (не в группах Homecare и Administration).
3. (Условие 19; 15,16) На проекты из группы Administration может быть забюджетированно не более 10% регионального годового бюджета по донорам GERMAN и CLAIMS (по каждому в отдельности). В этом пункте следует относиться к России как к одному региону.
4. (Условие 25,26,20) Система проверит что не происходит бюджетирование по донору CLAIMS на группу проектов Administration, если по донору GERMAN не забюджетированно полные 10%. В этом случае система не остановит завершение корректировки, но выдаст предупреждение. В этом случае Россия считается одним регионом.
5. (Условие 58; 10,27) На проекты из группы GG Homecare Exeptions может быть забюджетированно не более 15% регионального годового бюджета по донору GERMAN.

Рассмотрим 3 группы проектов доноров:

- Группа 1 - Homecare, Homecare Exeptions, Material support, Food Programs, SOS
- Группа 2 - Medical programs
- Группа 3 – все остальные (Socialization, Repair, Workshops, Training, Vehicles, Administration, Unique)

В категории Welfare мы отметим специальные уровни:

- Regional training and development
- Indirect
- Hesed indirect
- JDC supervision

6. (Условие 143) Если Корректировка уменьшает бюджет Группы 1 и увеличивает бюджет Группы 2 или 3, или корректировка уменьшает бюджет Группы 2 и увеличивает бюджет Группы 3 – будем считать, что есть уменьшение бюджета и система даст предупреждение пользователю что требуется подать просьбу в Клеймс.
 Данное предупреждение можно увидеть на протяжении всего процесса согласования на закладке Дополнительно, по ссылке Сообщение предупреждения:

Документ	Условие	Предупреждение
Ручные корректировки 00006708 от 04.01.2016 12:53:01	Уменьшение бюджета	ПОДАЙТЕ ПРОСЬБУ В КЛЕЙМС

В данном случае будут проверяться только сбалансированные корректировки, т.е. перенос с одной линии на другую. Добавка или снятие с одной линии разрешаются только Иерусалимском пользователям.

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
Корректировки внутри организации:				
152	Корректировка уменьшает бюджет по группам проектов (ситуация, описанная в пункте 6 выше)	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел

				- финансовый отдел
156	Корректировка не уменьшает бюджет по группам проектов Корректировка по <i>JDC supervision</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
157	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов Корректировка по <i>Indirect</i> или <i>Regional training and development</i> или <i>Hesed indirect</i> Есть увеличение бюджета на данных категориях	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
158	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов Корректировка по <i>Indirect</i> или <i>Regional training and development</i> или <i>Hesed indirect</i> Нет увеличение бюджета на данных категориях	Согласование	Уведомление	Уведомление
159	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов Корректировка по не специальных уровням Перевод между разными категориями	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
163 (164,165) 199, 198, 200	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов или не меняет Корректировка по не специальным уровням Перевод внутри <i>Welfare_Material support</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
160 (161,162) 199, 198, 200	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов или не меняет Корректировка по не специальным уровням Перевод внутри <i>Welfare_Unique programs</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
168 (166,167) 199, 198, 200	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов или не меняет Корректировка по не специальным уровням Перевод внутри <i>Welfare_SOS Direct</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
171 (169,170)	Корректировка увеличивает бюджет по группам проектов Корректировка по не специальных уровням Перевод внутри <i>Welfare_Homecare</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
Корректировки между организациями региона:				
172	Корректировка любая (увеличение или уменьшение)	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
Во всех остальных случаях:				

	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	
	Добавка бюджета, т.е. не сбалансированная корректировка, добавка на линию	Согласование директором	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

Согласование в Иерусалиме:

- Директором программы – во всех случаях будет послано уведомление Шустерман Сабина.
- Эмма
- Пини
- Представитель оперативного отдела, только уведомление.

Корректировки в группе категорий *Shared*:

Рассмотрим группу категорий Shared, которая включает в себя следующие уровни категорий и подкатегории:

- Premises
- Staff
- Telephones and post
- Security
- Other

Система проверит, что после проведения корректировки соблюдаются следующие правила для категории Welfare и доноров GERMAN и CLAIMS:

1. (Условие 30; 28,29) Как минимум 40% бюджета, отнесенного на бюджетные линии с уровнем категории Premises и приведенными ниже подкатегориями, должно идти на БЛ-и с проектом донора из группы COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE:
Hesed Premises Rent (000051)
Warehouse Rent (000174)
Utilities (000167)
Building Maintenance & Cleaning (000018)
Rent – Arec (000140)
Rent Subsidy (000141)
Property Tax & Fees (000128)
2. (Условие 33; 31,32) Как минимум 60% бюджета, отнесенного на бюджетные линии с уровнем категории Staff и приведенными ниже подкатегориями, должно идти на БЛ-и с проектом донора из группы COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE:
Director (000031)
Deputy Director (000029)
3. (Условие 36; 34,35) Как минимум 50% бюджета, отнесенного на бюджетные линии с уровнем категории Telephones and post и приведенными ниже подкатегориями, должно идти на БЛ-и с категорией Welfare_Hesed indirect_Telephones and post (139903) и проектом донора из группы COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE:
Telephones (000161)

Post and deliveries (000123)

Internet (000065)

4. (Условие 39; 37,38) Как минимум 40% бюджета, отнесенного на бюджетные линии с уровнем категории Security и приведенными ниже подкатегориями, должно идти на БЛ-и с категорией Welfare_Hesed indirect_Security and post (139904) и проектом донора из группы COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE:

Guards (000048)

Security Equipment (000150)

Security Services (000151)

5. (Условие 42; 40,41) Как минимум 50% бюджета, отнесенного на бюджетные линии с уровнем категории Other и приведенными ниже подкатегориями, должно идти на БЛ-и с категорией Welfare_Hesed indirect_Other and post (139905) и проектом донора из группы COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE:

Food for Staff (000041)

Consultations (000024)

Other Administrative Expenses(specify!) (000104)

Все вышеперечисленные законы относятся к линиям доноров GERMAN и CLAIMS как к одной группе.

Все вышеперечисленные законы допускают неточность в \$1.

Корректировки в группе категорий JDC supervision:

Категория	Подкатегория	Формула расчета
Welfare_JDC office_JDC supervision_Staff_Pro grammatic Staff (Условие 51; 50, 46, 43, 44)	(000045) Full-time welfare program coordinators	Общая сумма бюджета по донорам GG, SO, JDC по данной категории и подкатегории не превысит $A*B/V$, где А = общий бюджет по региону по данной подкатегории и донорам GG, SO, JDC, Б = общий бюджет на GERMAN и CLAIMS по региону, не зависимо от категории и подкатегории, В = общий бюджет на Welfare по региону, по всем донорам, кроме OTHER EXTRABUDGETARY, Palm Beach, Cleveland, COJIR, WJR-EXB.
Welfare_JDC office_JDC supervision_Staff_Pro grammatic Staff (Условие 52; 47, 43, 45)	(000119) Part-time welfare program coordinators	Общая сумма бюджета по донорам GG, SO, JDC по данной категории, подкатегории не превысит $A*B /D$, где А = общий бюджет по региону по данной подкатегории и донорам GG, SO, JDC, Б = общий бюджет на GERMAN и CLAIMS по региону, не зависимо от категории и подкатегории Д = общий бюджет на Welfare + JR + CI по региону, не зависимо от донора, кроме OTHER EXTRABUDGETARY, Palm Beach, Cleveland, COJIR, WJR-EXB
Welfare_JDC office_JDC supervision_Premises GENERAL_Office budget_Premises		Общая сумма бюджета по донорам GG, SO, JDC по категории Welfare_JDC office_JDC supervision_Premises не превысит $30\% * A * B/V$, Где А = общий бюджет по региону по категориям GENERAL_Office budget_Premises и GENERAL_Office budget_Premises и донорам GG, SO, JDC,

(Условие 53; 48, 43, 44)		Б = общий бюджет на GERMAN и CLAIMS по региону, не зависимо от категории и подкатегории В = общий бюджет на Welfare по региону, не зависимо от донора, кроме OTHER EXTRABUDGETARY, Palm Beach, Cleveland, COJIR, WJR-EXB
Welfare_JDC office_JDC supervision_Staff_Administrative Staff (Условие 55; 54, 43, 44)	(000032) Drivers	Общая сумма бюджета по донорам GG, SO, JDC по данной категории, подкатегории не превысит 50% * А * Б/В, Где А = общий бюджет по региону по данной подкатегории и донорам GG, SO, JDC, Б = общий бюджет на GERMAN и CLAIMS по региону, не зависимо от категории и подкатегории В = общий бюджет на Welfare по региону, не зависимо от донора
Welfare_JDC office_JDC supervision_Training and Team Building GENERAL_Office budget_Training and Staff Development (Условие 56; 49, 43, 44)		Общая сумма бюджета на Welfare_JDC office_JDC supervision_Training and Team Building не превысит 50% * А * Б/В, Где А = общий бюджет по региону по данным категориям, Б = общий бюджет на GERMAN и CLAIMS по региону, В = общий бюджет на Welfare по региону *** Допускается расхождение до 100 долларов

Interlines in Welfare NNV:

Речь идет о корректировках на бюджетных линиях, первый уровень категории которых **Welfare** и проект донора типа **NNV**.

В категории **Welfare** мы отметим специальные уровни:

- Regional training and development
- Indirect
- Organizations indirect

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
	Корректировки внутри организации:			
93	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни,	Согласование	Согласование	Согласование

	а также второй уровень категории источника не равен второму уровню категории получателя (например, с Homecare на Material support)			- программный отдел - финансовый отдел
94	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни, а также второй уровень категории источника равен второму уровню категории получателя. Переводы внутри <i>Material support</i> <i>Unique programs</i> <i>SOS</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
95	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни, а также второй уровень категории источника равен второму уровню категории получателя. Переводы внутри <i>Homecare</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
96	Корректировка по <i>Organizations indirect</i> или <i>Regional training and development</i> или <i>Indirect</i> : Если после корректировки не увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Уведомление	Уведомление
97	Корректировка по <i>Organizations indirect</i> или <i>Regional training and development</i> или <i>Indirect</i> : Если после корректировки да увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
99 (83,84)	Корректировка линии, в которой первый уровень категории Welfare и подкатегория <i>Netzig Reserve (000094)</i> : Если перевод осуществляется с такой линии на программную (категории типа <i>Welfare_Homecare</i> , <i>Welfare_Material support</i> , <i>Welfare_Unique programs</i> , <i>Welfare_SOS</i>)	Согласование	Уведомление	Уведомление
100 (83,85)	Корректировка линии, в которой первый уровень категории Welfare и подкатегория <i>Netzig Reserve (000094)</i> : Если перевод осуществляется с такой линии не на программную (категории типа <i>Welfare_Homecare</i> , <i>Welfare_Material support</i> , <i>Welfare_Unique programs</i> , <i>Welfare_SOS</i>)	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
	Корректировки между организациями региона:			
	Корректировка с/на линии организации разных организационных единиц в регионе	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
	Во всех остальных случаях:			

	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	
	Добавка бюджета, т.е. не сбалансированная корректировка, добавка на линию	Согласование директором	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

Согласование в Иерусалиме:

- Директором программы – во всех случаях будет послано уведомление Шустерман Сабина.
- Эмма
- Пини
- Представитель оперативного отдела, только уведомление.

Interlines in CI:

Речь идет о корректировках на бюджетных линиях, первый уровень категории которых **CI**.

В категории CI мы отметим специальные уровни:

- Case management
- Regional training and development
- Organizations indirect

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
Корректировки внутри организации:				
81	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни Если есть переносы между разными категориями	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
87	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни Перевод включает изменения внутри <i>CI_Material support</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
86	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни Перевод включает изменения внутри <i>CI_DSOS</i>	Согласование	Уведомление	Уведомление
88	Корректировка бюджета на линиях, которые не содержат специальные уровни Перевод включает изменения внутри <i>CI_Social programs</i>	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
89	Корректировка бюджетных линий, содержащих специальные уровни: Если после корректировки не увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Уведомление	Уведомление
90	Корректировка бюджетных линий, содержащих специальные уровни: Если после корректировки да увеличивается бюджет по уровню	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел
Корректировки между организациями региона:				
82	Корректировка с/на линии организации на/с линии офиса	Согласование	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

91	Корректировка между линиями разных организаций одного региона	Согласование, зависимое от суммы	Согласование, зависимое от суммы	Согласование, зависимое от суммы - программный отдел - финансовый отдел
Во всех остальных случаях:				
	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	
	Добавка бюджета, т.е. не сбалансированная корректировка, добавка на линию	Согласование директором	Согласование	Согласование - программный отдел - финансовый отдел

Согласование в Иерусалиме:

- Директором программы – утверждение Ольга Статланд-Вайнтрауб.
- Эмма
- Пини

Interlines in GENERAL_Office budget:

В категории **GENERAL_Office budget** мы отметим специальные уровни:

- Operating Expenses
- Premises
- Netzig Representation

Матрица согласований/уведомлений – маршруты согласования, которые система подбирает автоматически в момент запуска процесса согласования и в зависимости от условия в первой колонке. Все маршруты рассматривают согласование на 3-х уровнях (организация, региональный офис, Иерусалим). В зависимости от условия система потребует согласование или только пошлет уведомление.

Номер условия	Условие	Согласование на уровне Организации	Согласование на уровне Регионального офиса	Согласование на уровне Иерусалима
103	Корректировка бюджета внутри линий, которые содержат специальные уровни (т.е. общий бюджет по категории не меняется)		Согласование инициатором и уведомление директора	Уведомление оперативного отдела, Эмма, Пини, финансовый отдел
102	Все остальные корректировки		Согласование инициатором и директором	Согласование оперативного отдела, Эмма,

				Пини, финансовый отдел
	Во всех остальных случаях:			
	Корректировка начинается в организации	Согласование директором	Уведомление бухгалтеру/фин. ответственному	
	Корректировка начинается в офисе		Уведомление директору	