

总账和经费

欢迎来到有关Alma中的采访的本节。

本节将介绍总账和经费，以及如何在Alma中创建它们。

创建总账和经费是整体采访进程的第一步。

作为采访基础的一部分

至少一个总账和一个经费需要在采购、接收

和开具发票之前配置完成。

但是，您可以有多个总账，以及大部分机构有多个经费。

Alma中的一个总账代表一个经费集合

一个经费代表一个账户中的实际资金。

从创建总账开始。

选择Alma的采访菜单

在采访机构部分中选择经费和总账。

此外，要创建和配置总账

您需要在Alma中有总账经理角色。

这会显示现有总账和经费的列表。

如果要编辑现有总账和经费

可以使用分面通过多种参数减少结果。

请注意，默认情况下，只会显示当前会计周期中启用的经费和总账。

如果想要查看全部总账和经费，取消选择分面。

首先，点击添加总账。

这会打开新总账的概要详情页面。

输入总账的唯一名称、代码和描述。

在所有者下拉列表中，可以选择整个机构

或机构中的单个图书馆。

这是控制总账的机构或图书馆。

这意味着该总账仅可由

含有这些图书馆范围的采访角色的用户访问。

可用于框允许您定义谁可以使用总账中的经费

可为整个机构或只有一个或多个图书馆。

这也意味着该总账仅可由

含有这些图书馆范围的采访角色的用户访问。

设置货币

然后选择该总账的会计周期。

默认情况下，这里显示的会计周期

为您的Alma环境中创建的第一个会计周期

因此需要在继续之前需要确保选择了正确的会计周期。

这里的日期来自您可以手动填充的

会计周期映射表

除非您计划使用会计周期关闭功能。

在页面下方，总账也有定义

处理超支规则的位置

这会在其他章节中讨论。

点击启用，这会保存总账并使其可用。

现在可以在总账中创建经费。

在经费和总账页面，找到创建的总账，点击编辑。

此外，要添加或编辑经费，您必须有经费经理角色。

切换到经费选项卡。

因为这是个新总账，暂时还没有经费，因此点击添加经费。

您必须选择要添加的经费类型：概要经费或已分配的经费。

已分配的经费为常规经费：

含有资金，且用于分配待定订单的资金

然后采购并开具发票。

也可以在已分配的经费之间转移资金。

概要经费不用于下订或开具发票。

而是允许您将类似的已分配的经费聚合在一起

这样可以轻松地追踪它们。

无法对概要经费添加资金或执行转移

且概要经费为可选。

对于本节，选择已分配的经费。

这打开经费的概要详情页面。

对已分配的经费输入唯一的名称和代码。

在所有者下拉列表中，可以看到该经费的所有者。

您无法改变该内容，这是从总账继承的信息。

货币和会计周期也从总账继承

无法更改。

可用于框继承总账的可以使用这些经费的图书馆列表

但是，您对于该信息有一定的控制权。

您可以移除使用该经费的图书馆

但是无法添加不在总账中的图书馆

除非机构从总账中继承。

经费类型仅用于信息目的

它们可以在采访配置区域中配置。

点击启用。

启用经费也会保存，这会返回总账中的经费列表。

现在，该经费中没有任何资金，所以点击编辑。

这是此前设置的经费详情

但是现在Alma添加了事务、备注和附件选项卡。

选择事务选项卡，点击分配经费。

在弹窗中，输入经费的资金额度

然后点击添加分配事务。

确认事务

然后可以在主经费的事务列表中看到该事务。

也可以看到余额已更新。

返回概要选项卡，下滑至报告部分。

现在有一个新的图表显示经费余额。

点击保存。这会返回经费和总账列表

但是过滤到您刚刚创建的总账

因此可以看到新总账和属于该总账的经费。

这就是如何在Alma中设置总账和经费！