

CA Clarity™ PPM

Руководство пользователя по управлению финансами

Релиз 13.2.00



Настоящая документация, включая встроенные справочные системы и материалы, распространяемые в электронной форме (далее — "Документация"), предназначена только для Вашего ознакомления и может быть изменена или отозвана СА в любое время.

Настоящая Документация не может быть скопирована, передана, воспроизведена, разглашена, изменена или дублирована, полностью или частично, без предварительного письменного согласия СА. Настоящая Документация является конфиденциальной частной информацией, принадлежащей СА, и не может быть разглашена Вами или использована для любых других целей за исключением разрешенных в (i) отдельном соглашении между Вами и СА, определяющем использование Вами программного обеспечения СА, к которому относится Документация, или (ii) отдельном соглашении о конфиденциальности между Вами и СА.

Независимо от изложенного выше, если Вы являетесь обладателем лицензии на программный(е) продукт(ы), описываемые в Документации, Вы имеете право напечатать или предоставить в другой форме разумное число копий Документации для внутреннего использования Вами и Вашими сотрудниками, работающими с данным программным обеспечением, при условии сопровождения каждой копии всеми уведомлениями об авторских правах и обозначениями авторских прав СА.

Право напечатать или предоставить в другой форме копии Документации ограничено периодом, в течение которого применимая лицензия на программное обеспечение сохраняет полную силу и действие. В случае прекращения лицензии по любой причине Вы обязаны предоставить СА письменное подтверждение того, что все копии и неполные копии Документации возвращены СА или уничтожены.

В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСТИМО ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, КОМПАНИЯ СА ПРЕДОСТАВЛЯЕТ НАСТОЯЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКОЙ-ЛИБО ГАРАНТИИ, ВКЛЮЧАЯ ВСЕ БЕЗ ИСКЛЮЧЕНИЯ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОСТИ, ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КАКОЙ-ЛИБО ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЦЕЛИ ИЛИ НЕНАРУШЕНИЯ ЧЬИХ-ЛИБО ПРАВ. КОМПАНИЯ СА НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ КАКОЙ-ЛИБО ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ ЗА ЛЮБОЙ ПРЯМОЙ ИЛИ КОСВЕННЫЙ УЩЕРБ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ (БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЙ) УПУЩЕННУЮ ВЫГОДУ, ПОТЕРЮ ИНВЕСТИЦИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ, РЕПУТАЦИОННЫЕ ПОТЕРИ ИЛИ ПОТЕРЮ ДАННЫХ, ДАЖЕ ЕСЛИ КОМПАНИЯ СА БЫЛА ЗАРАНЕЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНА О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТАКОГО УЩЕРБА..

Использование любого программного продукта, упоминаемого в Документации, определяется применимым лицензионным соглашением, которое не может быть никоим образом изменено условиями настоящего уведомления.

Изготовителем настоящей документации является СА.

Предоставляется с ограничением прав. Использование, копирование или распространение правительством США ограничивается разделами FAR 12.212, 52.227-14 и 52.227-19(c)(1) - (2), а также разделом DFARS 252.227-7014(b)(3), по применимости, или заменяющими их документами.

© СА, 2013. Все права защищены. Все товарные знаки, названия, коммерческие обозначения и логотипы, упоминаемые в настоящем документе, принадлежат соответствующим компаниям..

Обратитесь в службу технической поддержки

Для получения интерактивной поддержки, полного списка расположений, режима работы и телефонов обратитесь в службу технической поддержки:

<http://ca.com/worldwide>.

Содержание

Глава 1: Общие сведения об управлении финансами 11

Компоненты управления финансами	11
Начало управления финансами	12
Задания управления финансами	12
Процессы управления финансами	13

Глава 2: Настройка управления финансами 15

Экономические единицы	15
Настройка финансовых единиц	16
Создание экономических единиц	16
Изменение экономических единиц	19
Фискальные периоды времени для экономических единиц	22
Значения по умолчанию для плана	24
Местоположения	26
Пример уникального наименования местоположений для нескольких экономических единиц	26
Создание местоположений	27
Изменение местоположений	29
Просмотр дочерних местоположений	30
Сопоставление подразделений с местоположениями	30
Удаление связей между подразделением и местоположениями	31
Подразделения	31
Начало работы с подразделениями	32
Создание подразделений	32
Просмотр списка подчиненных подразделений	34
Изменение подразделений	34
Удаление подразделений	35
Определение бюджетов подразделения	35
Местоположения подразделения	36
Ресурсы подразделения	37
Инвестиции подразделения	38
Просмотр и анализ портфолио подразделения	39
Финансовые классы	40
Классы ресурсов	40
Классы компаний	42
Классы инвестиций	44
Классы незавершенного производства	45

Классы транзакций.....	46
Значения по умолчанию для системы управления финансами	48
Настройка значений по умолчанию для обслуживания файлов.....	49
Настройка значений по умолчанию для записи транзакции проекта	50
Просмотр валюты, используемой по умолчанию	52
Валюты	52
Активация валют	52
Настройка валютных курсов	53
Задание параметров НЗП	54
Обработка.....	54
Настройка параметров обработки для управления финансами.....	55
Поставщики	56
Добавление поставщиков	56
Изменение поставщиков.....	57
Финансовые матрицы	58
Матрицы расходов/ставок.....	58
Настройка матриц затрат и ставок	58
Коды и правила добавления затрат.....	59
Создание матриц затрат и ставок.....	62
Назначение столбцов матрицам затрат и ставок	63
Добавление и изменение строк матрицы затрат и ставок	63
Повышение ставки для матрицы затрат и ставок	64
Копирование строк матрицы затрат и ставок	65
Копирование матриц затрат и ставок	67
Разблокировка матриц	68
Профили компании	68
Создание компаний.....	69
Измените общие сведения о компании.....	69
Управление вспомогательными сведениями о компании.....	70
Управление финансовыми свойствами компании.....	72
Управление адресами для выставления счетов в компании.	73
Изменение юридического и почтового адресов компании.....	74

Глава 3: Сводки по финансовым планам 77

Финансовые сводки.....	77
Использование финансовых сводок.....	78
Финансовые метрики для планирования.....	78
Вычисление финансовых метрик для проектов и подчиненных проектов	82
Задание параметров финансового планирования	83
Задание параметров финансовых метрик на уровне системы	84
Задание параметров финансовых метрик на уровне инвестиции.....	85

Управление плановыми затратами и доходами	86
Просмотр метрик плановых затрат и доходов	86
Управление бюджетными затратами и доходами.....	87
Просмотр метрик бюджетных затрат и доходов.....	88

Глава 4: Подробное финансовое планирование 91

Подробное финансовое планирование	91
Настройка подробного финансового планирования	91
Отображение планов затрат и представлений бюджета.....	92
Планы затрат.....	93
План-смета	94
Пример управления планом затрат.....	94
Группировка данных планов затрат.....	95
Создание планов затрат	95
Настройка планов затрат для определения вручную	96
Пример определения деталей линейных элементов с помощью значений атрибутов группировки	96
Определение планов затрат вручную	96
Автоматическое заполнение планов затрат	99
Отображение капитальных и операционных затрат.....	106
Изменение планов затрат.....	114
Создание плана записи	115
Планы доходности.....	115
Создание планов доходов	115
Добавление деталей линейного элемента в планы доходов	116
Изменение планов доходов	117
Связь планов доходов с планами затрат	118
Связывание планов доходов с представленными бюджетами	119
Бюджетные планы	119
Отправка планов затрат как бюджетных планов	120
Утверждение и отклонение отправленных бюджетных планов.....	121
Создание редакции бюджета.....	122
Копирование финансовых планов	131
Пример копирования данных финансового плана.....	131
Копирование планов затрат.....	132
Копирование планов доходов	134

Глава 5: Обработка транзакции 137

Обработка транзакций	137
Записи транзакции.....	138
Пример: получение расходов по проекту, подлежащих включению в счет	139

Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки	139
Управление транзакциями	140
Создание заголовков расписок	140
Создание записей транзакций	141
Изменение сведений о транзакции.....	144
Удаление транзакций	146
Незавершенное производство	147
Разноска транзакций в незавершенное производство	147
Корректировки незавершенного производства	149
Утверждение или отклонение корректировок незавершенного производства без рассмотрения.....	156
Утверждение или отклонение корректировок НЗП незавершенного производства с рассмотрением.....	156
Рассмотрение обработанных транзакций	156

Глава 6: Расчеты между подразделениями 159

Расчеты между подразделениями	159
Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями.....	160
Счета главной книги	161
Создание счетов ГК.....	161
Изменение счетов ГК	162
Правила расчетов между подразделениями	164
Стандартные правила.....	164
Правила кредитования.	167
Выделения по ГК для стандартных правил и правил кредитования	169
Правила накладных расходов.....	170
Настройка кредитов ресурса	171
Удаление выделений по ГК из правил расчетов между подразделениями	172
Ошибки и предупреждения при расчетах между подразделениями	172
Отслеживание ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями	174
Работа расчетов между подразделениями	175
Заголовки правил и выделения по ГК с учетом времени	176
Пример: распределение затрат.....	177
Расчеты между подразделениями в инвестициях.....	179
Задание параметров расчетов между подразделениями	180
Создание или изменение зависящих от инвестиций правил дебетования.....	181
Изменение параметров правила дебетования	182
Выделения по ГК.....	184
Обращение расходов для транзакций	185
Счета-фактуры подразделения	186
Настройка счетов-фактур	186
Выполнение утверждения счета-фактуры.....	186

Делегированные утверждения счетов-фактур	187
Агрегирование счетов-фактур.....	189
Например, расходы базовых показателей являются наиболее важными	189
Корректировки счетов-фактур	190
Просмотр счетов-фактур подразделений	190
Просмотр деталей счета-фактуры	191
Отправка счетов-фактур подразделения	193
Блокировка и разблокировка счетов-фактур подразделений	193
Утверждение и отклонение счетов-фактур подразделения	193
Восстановление счетов-фактур подразделений.....	194
Возврат счетов-фактур подразделений	194
Возмещенные затраты подразделения.....	195
Пример. Подразделения ИТ больше не являются центрами затрат.	196
Просмотр заключений по отчетам о возмещении затрат	196
Просмотр сведений отчета о возмещении затрат	197

Глава 7: Права доступа. 199

Права доступа для управления финансами	199
Права доступа для администрирования финансами	200
Права доступа финансового планирования.....	200
Права доступа на уровне подразделения.....	202
Права доступа к местонахождению	203

Глава 1: Общие сведения об управлении финансами

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Компоненты управления финансами](#) (на странице 11)

[Начало управления финансами](#) (на странице 12)

[Задания управления финансами](#) (на странице 12)

[Процессы управления финансами](#) (на странице 13)

Компоненты управления финансами

Управление финансами включает следующее:

- Финансовое планирование. Финансовые сводки позволяют определять общие данные бюджета для инвестиций, используя такие финансовые метрики, как NPV и ROI. Кроме того, можно использовать подробные финансовые планы, чтобы:
 - оценивать и прогнозировать затраты и прибыль для инвестиций;
 - подробно моделировать, где могут возникнуть затраты или доходы в конкретный период;
 - классифицировать затраты и доходы на основе различных атрибутов группировки и критериев;
 - составлять бюджеты, наиболее точно соответствующие потребностям бизнеса.
- Обработка транзакций. С помощью транзакций можно регистрировать общую стоимость труда, материалов, оборудования, а также другие затраты, возникающие в связи с инвестициями, и отражать их в подробных финансовых планах.
- Расчеты между подразделениями. Расчеты между подразделениями представляют собой переносы расходов для инвестиций или сервисов между счетами подразделений.

Начало управления финансами

Перед управлением финансами необходимо настроить как минимум следующее:

1. [Валюты, если реализован режим мультивалютности](#) (на странице 52).
2. [Экономические единицы, которые требуются для всех типов финансовой обработки](#) (на странице 15).
3. [Фискальные периоды времени, используемые для финансового планирования](#) (на странице 22).
4. [Финансовые классы, применяемые при обработке транзакций](#) (на странице 40).
5. Матрицу затрат и ставок, необходимую для заполнения значений затрат в транзакциях и финансовых планах.
6. [Права доступа, позволяющие пользователям обращаться к функциям управления финансами](#) (на странице 199).

Задания управления финансами

Для управления финансами обычно используются следующие задания.

- Задание "Импорт финансовых фактических значений"
- Задание "Публикация табелей учета времени"
- Задание "Извлечение матрицы ставок"
- Задание "Создание счетов-фактур"
- Задание "Передать финансовые данные инцидента"
- Задание "Публикация транзакций в финансы"
- Задание "Обновить агрегированные данные"
- Задание "Очистить временные агрегированные данные"

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Процессы управления финансами

Процессы позволяют автоматизировать некоторые задачи управления финансами.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Ниже приведены примеры таких задач.

- Утверждение и отклонение бюджетных планов, связанных с планами затрат.
- Уведомление менеджеров проектов и участников команды о назначенных им элементах действий.

Рекомендации

- Четко обозначайте условия начала для связанных со строками транзакций процессов, которые запускаются автоматически. Это условие может приводить к запуску нескольких нежелательных процессов.
- Определять процесс для настройки раздела плана затрат не нужно, так как планы затрат наследуют разделы из инвестиций, к которым они принадлежат.

Глава 2: Настройка управления финансами

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Экономические единицы](#) (на странице 15)
[Местоположения](#) (на странице 26)
[Подразделения](#) (на странице 31)
[Финансовые классы](#) (на странице 40)
[Значения по умолчанию для системы управления финансами](#) (на странице 48)
[Валюты](#) (на странице 52)
[Задание параметров НЗП](#) (на странице 54)
[Обработка](#) (на странице 54)
[Поставщики](#) (на странице 56)
[Финансовые матрицы](#) (на странице 58)
[Профили компании](#) (на странице 68)

Экономические единицы

Для настройки управления финансами прежде всего нужно создать экономическую единицу. Можно определить любое количество экономических единиц.

У каждой экономической единицы есть уникальный набор местоположений и подразделений, для которых она учитывает финансовые данные. Чтобы определить такую границу, нужно сопоставить экономические единицы с географическими OBS местоположениями и организационными OBS подразделениями.

После определения экономической единицы можно создавать финансовые планы и определять затраты для инвестиций.

Финансовые контролеры могут задавать параметры, используемые по умолчанию на уровне экономической единицы, чтобы предлагать рекомендуемую структуру плана затрат для организации. Например, можно предварительно определить тип фискального периода времени и атрибуты группировки для всех планов затрат. Значения по умолчанию автоматически подставляются в планы затрат для отдельных инвестиций во время их создания. Менеджеры проектов могут также менять такие значения.

Настройка финансовых единиц

Для настройки финансов требуется сведения из ИТ-отдела и финансового отдела, и она должна точно отражать способ отслеживания инвестиционных затрат.

Ниже указан рекомендуемый порядок задач по настройке экономической единицы:

1. Создайте тип OBS для финансового подразделения и финансового местоположения.
Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.
2. [Создайте экономическую единицу и сопоставьте ее в OBS подразделения и OBS местоположения](#) (на странице 16).
3. [Создайте фискальные периоды времени](#) (на странице 22).
4. [Создайте подразделения для экономической единицы](#) (на странице 32).
5. [Создайте местоположения и свяжите их с экономической единицей](#) (на странице 27).
6. [Сопоставьте подразделения с местоположениями](#) (на странице 30).
7. Определите матрицу финансовых затрат/ставок.
8. [Определите финансовые классы](#) (на странице 40).
9. [Определите национальную валюту экономической единицы и валюту, используемую по умолчанию](#). (на странице 52)

Создание экономических единиц

При первой настройке управления финансами прежде всего установите OBS местонахождение и OBS подразделение, а затем создайте экономическую единицу.

Если до этого были заданы системные параметры, используемые по умолчанию, они применяются при создании экономической единицы. Например, по умолчанию заполняются поля "Класс инвестиций", "Класс компаний" и "Класс НЗП".

Если задана матрица затрат и ставок для ресурсов (трудовых материальных, оборудования), она по умолчанию применяется для всех транзакций с этими ресурсами. Можно переопределить значения по умолчанию, указав другие затраты и ставки в свойствах транзакции.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Экономические единицы".
Появится список экономических единиц.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Экономическая единица

Название экономической единицы. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить.

Описание

Подробное описание экономической единицы.

Краткое описание

Краткое описание экономической единицы.

Тип фискального периода

Тип фискального периода времени для экономической единицы. Задаёт тип, который используется по умолчанию для всех новых планов затрат, которые создаются для экономической единицы. Значение параметра можно изменить в плане затрат.

Значения:

- Ежемесячно
- Ежеквартально
- Ежегодно
- Еженедельно
- Раз в две недели
- 13 периодов

Национальная валюта

Национальная валюта для экономической единицы. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить. Валюты можно выбирать только в том случае, если соответствующий параметр был выбран при установке CA Clarity PPM.

Валюта выставления счета по умолчанию

Определяет валюту выставления счетов по умолчанию для просмотра планов затрат.

Валюта отчетности

Валюта, используемая по умолчанию при составлении отчетов. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить.

OBS местонахождения

OBS местоположения, связанная с экономической единицей.

OBS подразделения

OBS подразделения, связанная с экономической единицей.

5. В разделе "По умолчанию" заполните следующие поля:

Класс инвестиций

Класс инвестиции для экономической единицы, используемый в целях отчетности.

Класс компаний

Класс компании, используемый по умолчанию.

Класс НЗП

Класс незавершенного производства, используемый по умолчанию.

6. В разделе "Ставка и стоимость труда по умолчанию" заполните следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат, которую нужно использовать для трудовых затрат.

Источник затрат

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для трудовых затрат.

Местонахождение источника

Источник ставок и затрат (местоположение ресурса или проекта).

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для трудовых затрат.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

7. В разделе "Ставка материала по умолчанию" заполните следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для материалов.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для материалов.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

8. В разделе "Значения по умолчанию для нормы оборудования" заполните следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для оборудования.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для оборудования.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

9. В разделе "Тарифы по умолчанию" заполните следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для расходов.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для расходов.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

10. Сохраните изменения.

Будет создана экономическая единица.

Изменение экономических единиц

Можно изменять общие сведения о созданной экономической единице. Можно также удалить экономическую единицу, если она не связана с подразделением или местоположением.

Выполните следующие действия:

1. Откройте экономическую единицу.

Появятся свойства экономической единицы.

2. Просмотрите или измените следующие поля:

Экономическая единица

Название экономической единицы. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить.

Описание

Подробное описание экономической единицы.

Краткое описание

Краткое описание экономической единицы.

Тип фискального периода

Тип фискального периода времени для экономической единицы. Задает тип, который используется по умолчанию для всех новых планов затрат, которые создаются для экономической единицы. Значение параметра можно изменить в плане затрат.

Значения:

- Ежемесячно
- Ежеквартально
- Ежегодно
- Еженедельно
- Раз в две недели
- 13 периодов

Национальная валюта

Национальная валюта для экономической единицы. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить. Валюты можно выбирать только в том случае, если соответствующий параметр был выбран при установке CA Clarity PPM.

Валюта выставления счета по умолчанию

Определяет валюту выставления счетов по умолчанию для просмотра планов затрат.

Валюта отчетности

Валюта, используемая по умолчанию при составлении отчетов. После создания экономической единицы это значение невозможно обновить.

OBS местонахождения

OBS местоположения, связанная с экономической единицей.

OBS подразделения

OBS подразделения, связанная с экономической единицей.

3. В разделе "По умолчанию" измените следующие поля:

Класс инвестиций

Класс инвестиции для экономической единицы, используемый в целях отчетности.

Класс компаний

Класс компании, используемый по умолчанию.

Класс НЗП

Класс незавершенного производства, используемый по умолчанию.

4. В разделе "Ставка и стоимость труда по умолчанию" измените следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат, которую нужно использовать для трудовых затрат.

Источник затрат

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для трудовых затрат.

Местонахождение источника

Источник ставок и затрат (местоположение ресурса или проекта).

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для трудовых затрат.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

5. В разделе "Ставка материала по умолчанию" измените следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для материалов.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для материалов.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

6. В разделе "Значения по умолчанию для нормы оборудования" измените следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для оборудования.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для оборудования.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

7. В разделе "Тарифы по умолчанию" измените следующие поля:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, которую нужно использовать для расходов.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, который нужно использовать для расходов.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

8. Сохраните изменения.

Фискальные периоды времени для экономических единиц

Фискальные периоды времени — это даты, используемые в качестве единиц финансовой обработки. Перед выполнением задач подробного финансового планирования или настройкой правил расчетов между подразделениями, необходимо определить активные фискальные периоды времени для экономической единицы.

При выборе периода, года и диапазона дат автоматически создается последовательность периодов времени.

Пример

Если выбран период "Ежемесячно", укажите в качестве начальной даты 1 января, а в качестве конечной даты — 31 декабря. Это создает периоды времени для каждого месяца заданного года.

Создание фискальных периодов времени

Выполните следующие шаги:

1. Откройте экономическую единицу и щелкните "Фискальные периоды времени".

Откроется список периодов.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Заполните следующие поля:

Тип периода

Тип периода (например, "Ежемесячно" или "Ежеквартально"). После создания периода времени его тип невозможно изменить.

Значения: "13 периодов", "Еженедельно", "Раз в две недели", "Ежемесячно", "Ежеквартально" и "Ежегодно"

Фискальный год

Фискальный год..

Описание периода времени

Стандартное описание для создаваемого набора периодов времени.

Дата начала

Определяет дату начала периода времени или диапазон периодов времени.

Дата окончания

Дата окончания периода времени или диапазона периодов времени.

4. Сохраните изменения.

Все периоды в пределах диапазона дат создаются со статусом "Неактивно".

Активация фискальных периодов времени

Можно отключить или удалить фискальный период времени только в том случае, если он не используется в плане затрат и на него не ссылаются транзакции.

Выполните следующие действия:

1. Для активации откройте экономическую единицу и фискальные периоды времени.
Откроется список периодов.
2. Выберите фискальные периоды времени для активации.
3. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" щелкните "Активировать".
В столбце "Активно" для периода появится галочка.
4. Сохраните изменения.
Фискальные периоды времени активированы.

Изменение фискальных периодов времени

Можно изменять имя, дату начала и окончания, а также год неактивных фискальных периодов времени. Можно изменять данные атрибуты, если при этом не возникают наложения или разрывы периодов. Для активированных периодов можно изменять только имя и описание.

Выполните следующие действия:

1. Откройте экономическую единицу и фискальные периоды времени.
Откроется список периодов.
2. Измените следующие поля:

Имя периода

Название фискального периода времени. После сохранения нельзя изменять имя.

Фискальный год

Фискальный год..

Описание периода времени

Стандартное описание для создаваемого набора периодов времени.

Дата начала

Определяет дату начала периода времени или диапазон периодов времени.

Дата окончания

Дата окончания периода времени или диапазона периодов времени.

3. Сохраните изменения.

Значения по умолчанию для плана

Значения по умолчанию для плана позволяют задать стандартные параметры для планов затрат всех проектов и инвестиций. Бюджетные планы наследуют атрибуты группировки из планов затрат.

С помощью значений по умолчанию для плана можно делать следующее:

- Назначать атрибуты группировки для деталей линейных элементов плана затрат.
- Задавать тип периода для определения планов затрат.
- Указывать начальные и конечные периоды для планов затрат.
- Блокировать планы, чтобы менеджеры не могли изменять в них атрибуты группировки.
- Добавлять даты фиксации, чтобы управлять периодами времени на уровне планирования затрат, доходов и бюджета.

Если задать значения плана по умолчанию для типа периода, начального и конечного периодов и атрибутов группировки, они будут автоматически подставляться при определении планов затрат. Если структура плана не заблокирована, менеджеры проектов могут изменять такие значения.

Если значения по умолчанию для плана не заданы, тип периода берется из экономической единицы, а в качестве начального и конечного периодов используются даты начала и окончания инвестиции.

Создание значений плана по умолчанию для экономических единиц

Выполните следующие действия:

1. Откройте экономическую единицу и щелкните "Значения по умолчанию плана".

Откроется страница создания.

2. Заполните следующие поля:

Тип периода

Тип периода, на котором основаны планы затрат для этой экономической, например "Ежемесячно" или "Ежеквартально".

По умолчанию: тип периода, используемый при расчетах между подразделениями для правил дебетования и кредитования.

"Начальный период плана" и "Конечный период плана"

Периоды начала и окончания, используемые по умолчанию для планов затрат.

Дата фиксации

Дата фиксации, до которой невозможно изменять план.

Блокировать структуру плана

Запрещает менеджерам переопределять значения по умолчанию при определении планов затрат. Этот флажок можно установить только в том случае, если выбраны атрибуты группировки.

По умолчанию: Не выбран

Атрибуты группировки

Категории, позволяющие задать структуру деталей линейного элемента для планов затрат и планов доходности.

Значения: "Код расходов", "Подразделение", "Код типа ввода", "Местонахождение", "Ресурс", "Класс ресурса", "Роль", "Класс транзакции", "Пользовательское значение 1" и "Пользовательское значение 2"

3. Сохраните изменения.

Изменение значений плана по умолчанию для экономических единиц

Изменения значений применяются только к новым планам затрат, но не к существующим.

Выполните следующие действия:

1. Откройте экономическую единицу и щелкните "Значения по умолчанию плана".

Появятся значения плана, используемые по умолчанию для экономической единицы.

2. Измените следующие поля:

Тип периода

Тип периода, на котором основаны планы затрат для этой экономической, например "Ежемесячно" или "Ежеквартально".

По умолчанию: тип периода, используемый при расчетах между подразделениями для правил дебетования и кредитования.

"Начальный период плана" и "Конечный период плана"

Периоды начала и окончания, используемые по умолчанию для планов затрат.

Дата фиксации

Дата фиксации, до которой невозможно изменять план.

Блокировать структуру плана

Запрещает менеджерам переопределять значения по умолчанию при определении планов затрат. Этот флажок можно установить только в том случае, если выбраны атрибуты группировки.

По умолчанию: Не выбран

Атрибуты группировки

Категории, позволяющие задать структуру деталей линейного элемента для планов затрат и планов доходности.

Значения: "Код расходов", "Подразделение", "Код типа ввода", "Местонахождение", "Ресурс", "Класс ресурса", "Роль", "Класс транзакции", "Пользовательское значение 1" и "Пользовательское значение 2"

3. Сохраните изменения.

Местоположения

Местоположениями называются регионы, в которых компания ведет бизнес. К ним также могут относиться подразделения компании. Местоположение (город, область или страна) уникальным образом сопоставляется с одной экономической единицей. Если есть несколько экономических единиц, расположенных в одном регионе, определите для них отдельные местоположения.

У каждого местоположения может быть адрес, номер телефона и имя менеджера.

Пример уникального наименования местоположений для нескольких экономических единиц

У компании Forward Inc есть дочерняя компания Fi Back Office Systems, которая полностью находится в ее собственности. Forward Inc ведет две отдельные главные книги для каждой компании. При настройке финансовой структуры компания Forward Inc создала две экономические единицы — для себя и для своей дочерней компании. Офисы обеих компаний находятся в одном регионе. Чтобы создать экономические единицы и уникальным образом сопоставить с ними один и тот же регион, Forward Inc создала два OBS местоположения. Местоположение для Forward Inc называется `inr_locations`, а для Fi Back Office Systems — `fi_locations`. Forward также определила город для каждой экономической единицы, используя уникальные идентификаторы и имена.

После настройки компания Forward Inc сопоставила свои бизнес-подразделения, подразделения и группы с местоположениями. Компания FI Back Office Systems сделала то же самое.

Местоположение можно сопоставить с несколькими подразделениями. Также можно сопоставить подразделение с несколькими местоположениями. Между местоположениями могут существовать родительские отношения: так, страна является родительским местоположением по отношению к области или региону. Эта иерархия автоматически создает структуру OBS для соответствующих OBS подразделения и местоположения.

Создание местоположений

Используйте следующую процедуру для создания местоположения и его связи с экономической единицей.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Местоположения".
Откроется страница списка местоположений.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Имя местонахождения

Название местоположения.

Ограничение: 32 символа

ID местонахождения

Уникальный идентификатор местоположения. Это поле нельзя изменять после сохранения.

Экономическая единица

Экономическая единица, к которой относится местоположение. Это поле нельзя изменять после сохранения.

Родительское местонахождение

Местоположение, к которому относится данное местоположение.

Описание

Подробное описание.

Адрес1, Адрес2, Адрес3

Три строки для адреса местоположения.

Город

Город местоположения.

Область

Область местоположения.

Почтовый индекс

Почтовый индекс местоположения.

Страна

Страна местоположения.

Телефон

Номер телефона местоположения.

Факс

Номер факса местоположения.

Менеджер

Имя менеджера в местоположении.

5. Сохраните изменения.

Изменение местоположений

Нельзя удалять местоположение, если оно используется или связано с любым из следующих атрибутов:

- Подразделение
- Вспомогательные сведения клиента
- Экономическая единица
- Значения по умолчанию для системы
- Неразнесенные или корректируемые транзакции
- Ресурсы
- Расчеты между подразделениями или выделения по ГК

Выполните следующие действия:

1. Откройте местоположение.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Имя местонахождения

Название местоположения.

Ограничение: 32 символа

Родительское местонахождение

Местоположение, к которому относится данное местоположение.

Описание

Подробное описание.

Адрес1, Адрес2, Адрес3

Три строки для адреса местоположения.

Город

Город местоположения.

Область

Область местоположения.

Почтовый индекс

Почтовый индекс местоположения.

Страна

Страна местоположения.

Телефон

Номер телефона местоположения.

Факс

Номер факса местоположения.

Менеджер

Имя менеджера в местоположении.

3. Сохраните изменения.

Просмотр дочерних местоположений

Если местоположение является родительским, можно просмотреть список его дочерних местоположений и при необходимости изменить их.

Выполните следующие действия:

1. Откройте местоположение.
Появятся свойства местоположения.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Вспомогательные местонахождения".
Появится список дочерних местоположений.
3. Щелкните ссылку дочернего местоположения, чтобы просмотреть или изменить его свойства.

Сопоставление подразделений с местоположениями

Местоположение можно сопоставить с одним или несколькими подразделениями. Перед этим, убедитесь в том, что подразделения созданы и они сопоставлены с той же экономической единицей, что и местоположение.

Выполните следующие действия:

1. Откройте местоположение.
Появятся свойства местоположения.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Подразделения".
Появится список подразделений.
3. Нажмите кнопку "Добавить".
Откроется страница "Добавить подразделения".

4. Установите флажок рядом с каждым подразделением, которое нужно сопоставить с местоположением, и нажмите кнопку "Добавить".

Выбранные подразделения будут сопоставлены с местоположением.

Удаление связей между подразделением и местоположениями

Связь между подразделением и местоположением можно удалить, если подразделение отвечает следующим условиям:

- Оно не используется инвестициями, поддерживающими финансовую обработку.

Дополнительные сведения см. в Руководстве пользователя по управлению проектом.

- С ним не сопоставлены финансовые транзакции.
- Его не использует ресурс, поддерживающий финансовую обработку.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в Руководстве пользователя по управлению ресурсами.

Подразделения

Подразделения представляют собой элементы организационной структуры компании.

Подразделение может быть следующего типа:

- Поставщик ИТ. Подразделению принадлежат инвестиции или сервисы, на которые могут подписываться другие подразделения.
- ИТ-клиент. Подразделение подписано на инвестиции или сервисы, предоставляемые поставщиком ИТ.

Для управления подразделениями и подчиненными подразделениями используется следующий процесс:

- [Создание подразделений](#). (на странице 32)
- [Изменение подразделений по мере необходимости](#) (на странице 34).
- [Определение бюджета подразделения](#) (на странице 35).
- [Управление местоположениями подразделения](#) (на странице 36).
- [Управление ресурсами подразделения](#) (на странице 37).
- [Управление инвестициями подразделения](#) (на странице 38).

Начало работы с подразделениями

Перед началом работы с подразделениями необходимо сделать следующее:

- [Создать экономическую единицу](#) (на странице 16).
- [Сопоставить подразделение с местоположениями \(необязательно\)](#) (на странице 30).
- Сопоставить ресурсы с подразделением (необязательно).

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

- Сопоставить инвестиции с подразделением (необязательно).

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Создание подразделений

Чтобы создать подразделение, следует присвоить ему имя, связать его с экономической единицей и (при необходимости) указать для него родительское подразделение, руководителя и менеджера бизнес-отношений. Иерархия подразделений определяется путем выбора родительского подразделения.

В зависимости от указанной экономической единицы и родительского подразделения одновременно с подразделением создается соответствующий элемент OBS.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Навигация", "Организация" и "Подразделения".
Откроется страница списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
3. Заполните следующие поля:

Название подразделения

Определяет название подразделения.

ИД подразделения

Определяет уникальный идентификатор подразделения. После сохранения подразделения изменить это значение невозможно. Администратор CA Clarity PPM может задать для идентификаторов автонумерацию.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Экономическая единица

Экономическая единица, используемая для связи организационной структуры и используемых по умолчанию параметров финансового планирования с подразделением. После создания подразделения это поле изменить нельзя.

Родительское подразделение

Родительское подразделение для данного подразделения. Это поле нужно заполнять, только если данное подразделение является дочерним по отношению к другому.

Пример. ИТ-отдел банка, обслуживающего физических лиц, является родительским подразделением для подразделения разработки приложений.

ИТ-клиент

Указывается, если подразделение подписано на инвестиции или сервисы, предоставляемые другими подразделениями или принадлежащие им.

Поставщик ИТ

Указывается, если подразделению принадлежат инвестиции или сервисы, на которые могут подписываться подразделения-клиенты.

Описание

Содержит подробные сведения о подразделении.

Руководитель подразделения

Руководитель подразделения. Пользователю, выбранному в качестве руководителя подразделения, автоматически предоставляется право доступа *Подразделение — Изменение*.

По умолчанию: в поле подставляется ИД ресурса, создавшего подразделение.

Менеджер бизнес-отношений

Определяет пользователя, являющегося посредником между данным и другими подразделениями. Пользователю, выбранному в качестве менеджера бизнес-отношений, автоматически предоставляется право доступа *"Подразделение — Просмотр"*.

Делегирование утверждения счетов-фактур

Указывает, нужно ли делегировать утверждение счетов-фактур подчиненному подразделению. Если этот параметр не выбран, подчиненные подразделения в этой ветви не смогут просматривать и утверждать счета-фактуры. Все расходы сводятся в родительское подразделение верхнего уровня.

4. Сохраните изменения.

Просмотр списка подчиненных подразделений

Можно просмотреть список подчиненных подразделений для своего подразделения.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Субподразделения".
Появится список подчиненных подразделений.

Изменение подразделений

Созданное подразделение можно изменить. Если оно не сопоставлено с местоположением, можно также удалить его. При удалении подразделения его подчиненные подразделения также удаляются.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Название подразделения

Определяет название подразделения.

Родительское подразделение

Родительское подразделение для данного подразделения. Это поле нужно заполнять, только если данное подразделение является дочерним по отношению к другому.

Пример. ИТ-отдел банка, обслуживающего физических лиц, является родительским подразделением для подразделения разработки приложений.

Описание

Содержит подробные сведения о подразделении.

Руководитель подразделения

Руководитель подразделения. Пользователю, выбранному в качестве руководителя подразделения, автоматически предоставляется право доступа *Подразделение — Изменение*.

По умолчанию: в поле подставляется ИД ресурса, создавшего подразделение.

Менеджер бизнес-отношений

Определяет пользователя, являющегося посредником между данным и другими подразделениями. Пользователю, выбранному в качестве менеджера бизнес-отношений, автоматически предоставляется право доступа *"Подразделение — Просмотр"*.

3. Сохраните изменения.

Удаление подразделений

Подразделение можно удалить, если оно соответствует следующим условиям:

- В финансовой матрице затрат и ставок нет ссылок на подразделение.
- Подразделение не связано с финансовыми транзакциями (разнесенными или неразнесенными).
- Подразделение не используется в системе по умолчанию.
- Его не использует ресурс, поддерживающий финансовую обработку.
- Его не использует проект, поддерживающий финансовую обработку.
- Подразделение не связано с местоположением.

Определение бюджетов подразделения

Можно планировать и отслеживать бюджетные затраты и доходы для подразделения. Также можно задать дату начала и дату окончания для бюджета. В течение этого периода денежные потоки постоянны и равномерны.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение.
Откроется страница свойств.

2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".

Открывается страница "Бюджетные свойства".

3. Просмотрите или заполните следующие поля:

Валюта

Системная валюта.

Бюджет соответствует плановым значениям

Указывает, должны ли бюджетные затраты и доходы совпадать с планируемыми затратами и прибылью. Если снять флажок, можно определить значения для бюджета вручную.

Плановые затраты

Плановые затраты для подразделения. Это значение распределяется между начальной и конечной датами периода плановых затрат.

"Начало периода плановых затрат" и "Конец периода плановых затрат"

Даты начала и окончания периода плановых затрат для подразделения.

Плановая прибыль

Общий объем плановой прибыли, которую получит подразделение.

"Начало периода плановой прибыли" и "Конец периода плановой прибыли"

Даты начала и окончания периода плановой прибыли для подразделения.

Бюджетная стоимость

Бюджетные затраты для подразделения. Это значение распределяется между начальной и конечной датами периода бюджетных затрат.

"Бюджетная стоимость: начать" и "Бюджетная стоимость: завершить"

Даты начала и окончания периода бюджетных затрат для подразделения.

Бюджетная выгода

Общий объем бюджетной прибыли, которую получит подразделение.

"Бюджетная выгода: начать" и "Бюджетная выгода: завершить"

Даты начала и окончания периода бюджетной прибыли для подразделения.

4. Сохраните изменения.

Местоположения подразделения

Можно сопоставить подразделение с несколькими местоположениями. Они должны принадлежать к той же экономической единице, что и подразделение. Можно просмотреть такие местоположения, также добавить или удалить их.

Для управления местоположениями откройте подразделение и щелкните "Местоположения".

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Подразделение и его связь с местоположением можно удалить, если подразделение соответствует следующим условиям:

- Подразделение и местоположение не используются ресурсами.
- Подразделение и местоположение не используются проектами.
- Подразделение и местоположение не используются разнесенными или неразнесенными транзакциями.

Ресурсы подразделения

Ресурсы становятся сотрудниками подразделения, когда они связываются с OBS подразделения на странице "Свойства ресурса". Ресурс может относиться только к одному подразделению.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Потребность в ресурсах подразделения включает:

- все задачи, на выполнение которых выделены ресурсы подразделения.
- все задачи, назначенные ролям, если их инициатором является подразделение.

Мощность ресурсов — это агрегированное значение доступности всех ресурсов, выделенных инвестициям в подразделении.

Просмотр выделения ресурсов по подразделениям

Можно просмотреть агрегированную мощность и агрегированную потребность в ресурсах подразделения и всех его подчиненных подразделений.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение и щелкните "Ресурсы".
Откроется страница "Ресурсы подразделения".

2. В разделе "Агрегация ресурсов подразделения" просмотрите следующие поля:

Подразделение

Отображает подразделение или любое из его подчиненных подразделений. Щелкните значок "Ресурсы", чтобы просмотреть список ресурсов, которые являются сотрудниками подразделения, или изменить свойства ресурса и значения выделения. Щелкните значок "Роль" для подразделения или подчиненного подразделения, чтобы просмотреть его роли, либо изменить свойства роли или значения выделения.

Выделение

Отображает агрегированное значение доступности штатных сотрудников в течение определенного периода времени.

3. В разделе "Ресурсы подразделения" можно просмотреть список ресурсов, связанных с подразделением. Щелкните ссылку ресурса, чтобы просмотреть и изменить его свойства или значения выделения.

Планирование мощностей ресурсов

Для планирования и организации мощностей ресурсов для подразделения и его подчиненных подразделений можно выполнить следующие действия:

- Создание сценариев планирования мощностей и управление ими
- Планирование мощностей для ресурсов на основе рабочей нагрузки, значений выделения и инвестиций.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение и щелкните "Ресурсы".
Откроется страница "Ресурсы подразделения".
2. Для создания сценариев и планирования мощностей используйте меню "Сценарий".

Инвестиции подразделения

Инвестиции связываются с подразделением в тот момент, когда они сопоставляются с элементом OBS подразделения в свойствах инвестиций. Инвестиция может принадлежать только к одному подразделению.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Просмотр инвестиций, связанных с подразделением

Можно просмотреть список всех инвестиций, связанных с выбранным подразделением и (при необходимости) его подчиненными подразделениями.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение и щелкните "Инвестиции".
Появится список инвестиций.
2. Щелкните ссылку инвестиции, чтобы просмотреть или изменить ее.

Просмотр и анализ портфолио подразделения

Для просмотра портфолио подразделения, создания сценариев и оценки эффективности работы подразделения используется страница *"Подразделение - свойства"*.

Существуют следующие типы портфолио:

- Портфолио подразделений-клиентов. Они предназначены для подразделений, финансирующих инвестиции. Портфолио клиентов позволяют просматривать затраты на общие инвестиции в каждом связанном портфолио. Если портфолио имеет тип "Клиент", в него включаются все инвестиции, выплаты по которым осуществляет подразделение. Инвестиции включаются в портфолио подразделений-клиентов, если для подразделения существуют правила взаиморасчетов с другими подразделениями.
- Портфолио подразделений-поставщиков. Они предназначены для подразделений, являющихся владельцами инвестиций. Если портфолио имеет тип "Поставщик", в него включаются все инвестиции, принадлежащие подразделению. Инвестиции включаются в портфолио подразделений-поставщиков, если подразделения являются владельцами этих инвестиций.

Портфолио подразделений могут относиться к типу "Клиент" или "Поставщик", но не к двум типам одновременно. У подразделений, являющихся владельцами инвестиций и финансирующих инвестиции могут одновременно быть портфолио подразделений-клиентов и подразделений-поставщиков.

Для подразделения можно создать один или несколько портфолио.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение.
Откроется страница свойств.

2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Портфолио".
Появится страница "Свойства подразделения" со списком портфолио, связанных с подразделением.
3. Щелкните имя портфолио, чтобы просмотреть его общие свойства.
4. Чтобы вернуться к свойствам подразделения, щелкните ссылку "Перейти к связанному отделу".

Финансовые классы

Финансовые классы применяются в следующих целях:

- Классификация ресурсов, компаний, инвестиций и транзакций.
- Уникальное описание правил при обработки транзакций, связанных с расчетами между подразделениями.
- Включение финансовой обработки в проектах.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Классы ресурсов

Используйте классы ресурсов для классификации ресурсов, поддерживающих финансовую обработку.

Примечание. Ресурс можно сопоставить только с одним классом.

Примеры классов ресурсов:

- Организационный. Руководители, менеджеры или сотрудники.
- Географическая категория. Местные, офшорные или ЕМЕА.
- Уровень навыков. Эксперт, специалист или помощник.
- Оборудование. Аппаратное обеспечение, программное обеспечение или оргтехника.
- Материалы. Спецификации, презентации или руководства пользователя.

Создание классов ресурсов

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Классы ресурсов".
Откроется страница списка.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Класс ресурса

Уникальный ИД класса ресурса. После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Описание

Подробное описание класса.

Тип ресурса

Тип класса ресурсов. После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Значения:

- Трудовой ресурс
- Материал
- Оборудование
- Расходы

Актив.

Указывает, активен ли класс ресурсов. В ресурсах, планах затрат и транзакциях нельзя создавать ссылки на неактивные классы ресурсов.

5. Нажмите кнопку "Сохранить".

Изменение классов ресурсов

Можно отключить класс ресурса, если он больше не требуется.

Выполните следующие действия:

1. Откройте класс ресурсов.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Описание

Подробное описание класса.

Актив.

Указывает, активен ли класс ресурсов. В ресурсах, планах затрат и транзакциях нельзя создавать ссылки на неактивные классы ресурсов.

3. Сохраните изменения.

Классы компаний

Классы компаний применяются для классификации клиентов, вертикальных рынков или бизнес-специализаций в рамках финансовой организации. Они необходимы для включения поддержки финансовых функций для компании.

Используйте классы компаний при выполнении следующих задач:

- Сопоставление с компанией.
- Определение матриц расходов и ставок.
- Составление отчетов.

Примеры классов компаний:

- Отрасль. Правительство, образование, потребительские товары, технология
- Регион. Северная Америка, Южная Америка, EMEA

Компания может принадлежать только к одному классу.

Важно! Не удаляйте класс компаний, если с ним сопоставлены компании. Это может привести к ошибкам при проверке.

Создание классов компаний

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Классы компаний".
Откроется страница списка.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Класс компаний

Уникальный ИД класса компаний. После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Ограничение: 8 символов

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

Ограничение: 15 символов

5. Сохраните изменения.

Изменение классов компаний

Чтобы удалить класс компаний, выберите его на странице списка и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Откройте класс компаний.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

Ограничение: 15 символов

3. Сохраните изменения.

Классы инвестиций

Классы инвестиций применяются для логического упорядочения работы в организации. Например, с их помощью можно классифицировать инвестиции.

Создание классов инвестиций

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится страница "Финансовая структура организации".
2. Щелкните "Классы инвестиций".
Откроется страница списка.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Имя класса

Имя класса (до восьми символов). После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

5. Сохраните изменения.

Изменение классов инвестиций

Можно удалить класс инвестиции, выбрав его на странице со списком и щелкнув "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Откройте класс инвестиции.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

3. Сохраните изменения.

Классы незавершенного производства

Классы незавершенного производства (НЗП) используются для классификации компаний и инвестиций. НЗП также позволяет указать методы распознавания доходов. С помощью класса НЗП можно определить ставки и затраты для транзакций, а также сгруппировать транзакции для разности в главную книгу. В проектах эти классы используются для вычисления распознанных доходов.

Важно! Если класс НЗП сопоставлен с компанией, инвестицией или транзакцией, не удаляйте его.

Создание классов НЗП

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".

Появится финансовая структура организации.

2. Щелкните "Классы незавершенного производства".

Откроется страница списка.

3. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

4. Заполните следующие поля:

Класс незавершенного производства

Имя класса. После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Ограничение: 8 символов

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

5. Сохраните изменения.

Изменение классов НЗП

Чтобы удалить класс НЗП, выберите его на странице списка и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Откройте класс НЗП.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

3. Сохраните изменения.

Классы транзакций

Классы транзакций — это пользовательские значения, позволяющие группировать транзакции по типам. Например, для классификации типов трудовых транзакций для финансовой отчетности и анализа в организации добавьте следующие классы транзакций:

- Консалтинг
- Разработка
- Продажи

Другие примеры классов транзакций:

- "Аппаратное обеспечение" для типа "Оборудование"
- "Программное обеспечение" для типа "Материалы"
- "Поездки" для типа "Расходы"

Определите по крайней мере один класс для каждого из следующих типов транзакций:

Тип транзакции	Системный идентификатор
Трудовой ресурс. Используется для регистрации часов работы, связанных с затратами.	L

Тип транзакции	Системный идентификатор
Материалы. Используется для регистрации затрат на активы.	M
Оборудование. Используется для регистрации затрат на физические активы.	Q
Расходы. Используется для регистрации всех остальных затрат.	X

Каждая транзакция связана с классом транзакций. Эта связь используется при применении затрат к инвестициям в организации.

Создание классов транзакций

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Классы транзакций".
Откроется страница списка.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Класс транзакции

Уникальный идентификатор класса. После создания класса это поле доступно только для просмотра.

Ограничение: 8 символов.

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

Тип транзакции

Тип транзакции. При редактировании класса это поле доступно только для просмотра.

Значения:

- Трудовой ресурс
- Материалы
- Оборудование
- Расходы

5. Сохраните изменения.

Изменение классов транзакций

Чтобы удалить класс транзакции, выберите его на странице списка и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Откройте класс транзакций.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Описание

Подробное описание класса.

Краткое описание

Краткое описание класса.

3. Сохраните изменения.

Значения по умолчанию для системы управления финансами

Можно определить значения, используемые на уровне системы по умолчанию, для финансовых классов, матриц расходов и ставок и других финансовых параметров. Они упрощают настройку финансов в тех случаях, когда большинство инвестиций имеют аналогичные финансовые параметры.

Перед настройкой значений по умолчанию задайте следующие финансовые данные:

- [Экономическая единица](#) (на странице 15)
- [Подразделение](#) (на странице 31)

- [Местонахождение](#) (на странице 26)
- [Финансовые классы](#) (на странице 40)
- [Матрицы расходов и ставок](#) (на странице 58)
- [Валюты](#) (на странице 52)

Настройка значений по умолчанию не требуется для обработки финансовых транзакций.

Эти значения можно переопределять на уровне экономической единицы или инвестиции. Параметры, заданные на уровне инвестиции, имеют преимущество перед параметрами, определенными на уровне системы или экономической единицы. Если значения по умолчанию не заданы ни на каком уровне, при необходимости вводите их во время обработки транзакций или создания инвестиций.

Настройка значений по умолчанию для обслуживания файлов

Задайте значения по умолчанию, которые будут использоваться на уровне системы для обработки финансовых транзакций или включения поддержки финансовых функций в новых инвестициях.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "По умолчанию".
Появятся значения по умолчанию для управления финансами.
3. В разделе "Обслуживание файла" заполните следующие поля:

Экономическая единица

Экономическая единица, которая используется по умолчанию для управления финансами.

Местонахождение

Местонахождение, которое используется по умолчанию для управления финансами.

Подразделение

Подразделение, которое используется по умолчанию для управления финансами.

Класс инвестиций

Класс инвестиций, который используется по умолчанию для управления финансами.

Класс НЗП

Класс незавершенного производства, который используется по умолчанию для управления финансами.

Класс компаний

Класс компаний, который используется по умолчанию для управления финансами.

4. Сохраните изменения.

Настройка значений по умолчанию для записи транзакции проекта

Для каждого типа ресурсов можно задать источники ставок и затрат, которые будут по умолчанию использоваться для транзакций.

Важно! Обновление параметров записей транзакций не влияет на инвестиции, для которых уже включена поддержка финансовой обработки. Для них используются параметры, которые действовали на момент включения поддержки финансовой обработки.

Выполните следующие действия:

1. На странице "Значения по умолчанию для управления финансами" в разделе "Проект" щелкните "Значения по умолчанию для записи транзакции проекта".
Откроется страница "Запись транзакции".
2. В разделе "Труд" заполните следующие поля:

Источник ставки

Источник ставки, используемый для определения ставки при выставлении счетов за трудовые ресурсы.

Источник затрат

Источник затрат, используемый для определения трудовых затрат.

Местонахождение источника

Источник ставки и затрат: местоположение сотрудника (ресурса) или инвестиции. Если на уровне экономической единицы задано местоположение источника, применяемое по умолчанию, система использует его.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, используемый при обработке транзакций.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

3. В разделе "Материалы" заполните следующие поля:

Источник ставки

Источник ставки, используемый для определения ставки при выставлении счетов за материалы.

Местонахождение источника

Источник ставки: местоположение инвестиции.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, используемый при обработке транзакций.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

4. В разделе "Оборудование" заполните следующие поля:

Источник ставки

Источник ставки, используемый для определения ставки при выставлении счетов за оборудование.

Местонахождение источника

Источник ставки: местоположение инвестиции.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, используемый при обработке транзакций.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

5. В разделе "Расходы" заполните следующие поля:

Источник ставки

Источник ставки, используемый для определения ставки при выставлении счетов, связанных с расходами.

Местонахождение источника

Источник ставки: местоположение инвестиции.

Тип валютного курса

Тип валютного курса, используемый при обработке транзакций.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот"

6. Сохраните изменения.

Просмотр валюты, используемой по умолчанию

Если включен режим мультивалютности, можно просмотреть валюту, которая используется в системе по умолчанию. Этот режим включается при установке CA Clarity PPM. Чтобы узнать, поддерживает ли CA Clarity PPM режим мультивалютности, а также определить валюту, используемую по умолчанию, просмотрите раздел "Валюта" на странице "Значения по умолчанию для управления финансами".

Валюты

Для конвертации валют необходимо настроить курсы валют. Выбранный код валюты используется по умолчанию для всех финансовых страниц CA Clarity PPM. Установленную системную валюту изменить невозможно. Перед использованием валюты в валютном курсе нужно активировать ее.

Настройте системную валюту перед выполнением одной из перечисленных ниже задач:

- Создайте экономические единицы и импортируйте их с помощью XML Open Gateway.
- Определите финансовые свойства и финансовые сводки для инвестиций.
- Измените систему с одновалютной на мультивалютную.

Активация валют

Эту процедуру можно выполнять только в том случае, если CA Clarity PPM поддерживает режим мультивалютности.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Валюта".
Откроется страница "Валюты".
3. Выберите все валюты, которые следует активировать, и нажмите кнопку "Активировать".

Настройка валютных курсов

Эту процедуру можно выполнять только в том случае, если CA Clarity PPM поддерживает режим мультивалютности.

Выполните следующие действия:

1. Откройте финансовую организационную структуру и щелкните "Валютные курсы".

Появится список валютных курсов.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Появится страница "Свойства валютного курса".

3. Заполните следующие поля:

Из валюты

Валюта, которую нужно конвертировать.

Валюте

Валюта, в которую нужно конвертировать сумму. Если нужной валюты нет в списке, проверьте, активна ли она.

Курс конвертации

Курс конвертации.

Метод расчета ставки

Метод расчета.

Значения: "Разделить" или "Умножить".

Тип валютного курса

Тип валютного курса.

Значения: "Среднее", "Фиксировано" и "Спот".

Дата начала действия

Дата начала действия для курса конвертации.

4. Сохраните изменения.

Задание параметров НЗП

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройки НЗП".

Появится страница "Управление финансами — Параметры НЗП".

2. Заполните следующие поля:

Экономическая единица

Источник экономической единицы. Это значение хранится для ввода транзакций.

Значения: "Проект", "Клиент" и "Сотрудник"

Местонахождение

Источник местоположения.

Значения: "Проект", "Клиент", "Код затрат" и "Сотрудник"

Подразделение

Источник подразделения.

Значения: "Проект", "Клиент", "Код затрат" и "Сотрудник"

Уровни сроков НЗП в днях

Число дней для каждого уровня НЗП.

3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Обработка

Можно стандартизировать функции и бизнес-логику, настроив базовые правила для обработки финансовых транзакций. После этого можно при необходимости включить и отключать параметры обработки.

Настройка параметров обработки для управления финансами

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Обработка".
Появится страница "Обработка управления финансами".
2. Заполните следующие поля:

Разрешить переопределение подлежащих оплате

Позволяет ресурсам изменять статус "Подлежит оплате" для кода затрат при вводе транзакций.

Использовать мультивалютность

Указывает, поддерживается ли режим мультивалютности для текущего сеанса. Если этот режим включен, система отслеживает несколько валют для транзакций, выставления счетов и составления отчетов.

Применить точность валюты для ставки/стоимости

Указывает, применяется ли к ставкам и затратам точность валюты. Это определяет, будет ли при вычислениях применяться повышенная точность валют или же значения будут перед расчетом округляться с учетом точности валюты.

Безопасность на основе экономических единиц

Тип безопасности, применяемый для финансовой обработки.

Значения:

- Нет. Безопасность не используется.
- Строго. Доступ разрешен только к объектам и транзакциям указанной финансовой экономической единицы.
- Родительский объект. Доступ разрешен только к объектам и транзакциям указанной финансовой экономической единицы, ее родительской и дочерних единиц.

Скрыть финансовые OBS

Указывает, нужно ли скрывать типы финансовых OBS в некоторых списках просмотра OBS. Установите флажок, чтобы скрыть из списков типы "Подразделение" и "Местонахождение".

3. Сохраните изменения.

Поставщики

Поставщик — это компания или ресурс, которые предоставляют товары или услуги. Поставщики связаны с интеграцией расчетов и применяются при вводе транзакций для материалов, расходов и оборудования, чтобы отслеживать место приобретения.

Добавление поставщиков

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Поставщики".
Откроется страница списка.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Код

Уникальный идентификатор поставщика. После создания поставщика это поле доступно только для просмотра.

Имя

Имя поставщика.

Присоединение

Принадлежность поставщика.

Состояние

Статус поставщика.

Значения: "Активно", "Неактивно" и "Нет нового бизнеса"

"Адрес 1", "Адрес 2", "Адрес 3", "Адрес 4", "Адрес 5", "Адрес 6"

Адрес поставщика (строки 1–6).

Название предупреждения

Имя человека, получающего сведения на стороне поставщика.

Телефон адресата счетов-фактур

Номер телефона человека, получающего сведения на стороне поставщика.

Имя контакта

Имя контактного лица на стороне поставщика.

Контактный телефон

Номер телефона контактного лица на стороне поставщика.

5. Нажмите кнопку "Сохранить".

Изменение поставщиков

Если поставщик больше не нужен, его можно сделать неактивным.

Выполните следующие действия:

1. Откройте запись поставщика.

Откроется страница свойств.

2. Измените следующие поля:

Имя

Имя поставщика.

Присоединение

Принадлежность поставщика.

Состояние

Статус поставщика.

Значения: "Активно", "Неактивно" и "Нет нового бизнеса"

"Адрес 1", "Адрес 2", "Адрес 3", "Адрес 4", "Адрес 5", "Адрес 6"

Адрес поставщика (строки 1–6).

Название предупреждения

Имя человека, получающего сведения на стороне поставщика.

Телефон адресата счетов-фактур

Номер телефона человека, получающего сведения на стороне поставщика.

Имя контакта

Имя контактного лица на стороне поставщика.

Контактный телефон

Номер телефона контактного лица на стороне поставщика.

3. Сохраните изменения.

Финансовые матрицы

Матрица включает:

- Общие свойства.
- Столбцы, в которых определены критерии сопоставления ставок и затрат с транзакциями.

Можно определить матрицу затрат и ставок, которая будет применяться во время обработки финансовых транзакций для определения затрат и ставок для выставления счетов. Матрицы создаются для трудовых ресурсов, материалов, оборудования и затрат.

Можно настроить матрицы, используемые по умолчанию на уровне системы, экономической единицы или инвестиции. CA Clarity PPM сначала находит и применяет матрицы на уровне инвестиции, затем на уровне экономической единицы и наконец на уровне системы. Местоположения ставок, используемые по умолчанию, можно определять на уровне экономической единицы или системы. Если создаваемая транзакция не соответствует матрицам, для нее можно ввести ставки и затраты вручную.

Перед созданием матрицы затрат и ставок настройте валюту.

Матрицы расходов/ставок

Используйте матрицы затрат, чтобы задавать прямые затраты для инвестиций. При применении к транзакциям затрат или ставок нужная ставка автоматически выбирается из доступных ставок и используется при вычислениях. Матрицы можно добавлять только для затрат или ставок.

Настройка матриц затрат и ставок

В строках матрицы определена полная структура ставок, которая покрывает все сценарии расчета цены. Можно настроить только одну матрицу для каждого проекта.

Для настройки матрицы выполните следующие действия:

- [Создайте матрицу затрат и ставок](#) (на странице 62)
- [Назначьте столбцы матрице затрат и ставок](#) (на странице 63)
- [Добавьте строки в матрицу затрат и ставок](#) (на странице 63)
- [Примените повышение ставки для матрицы затрат и ставок](#) (на странице 64)
- [Скопируйте строки матрицы затрат и ставок](#) (на странице 65)

Коды и правила добавления затрат

Механизм добавления затрат позволяет учесть надбавки. Код добавления затрат — это набор правил добавления затрат.

Эти правила могут учитывать повешение фактических или нормативных затрат. Менеджеры проектов могут связывать правила добавления затрат со своими проектами, чтобы вычислять надбавки на основе множителя (коэффициента), постоянных или переменных накладных расходов.

Правила добавления затрат вместе с кодами добавления затрат образуют механизм добавления затрат, который используется в матрице затрат и ставок.

Включение кодов добавления затрат

Чтобы включить код добавления затрат:

1. [Создайте код добавления затрат](#) (на странице 59).
2. [Определите по крайней мере одно правило добавления затрат](#) (на странице 60) для каждого кода и добавьте его к нему. Количество кодов и правил добавления затрат неограниченно.

Чтобы удалить код добавления затрат, установите рядом с ним флажок и нажмите кнопку "Удалить". Если код используется в транзакции, его невозможно удалить.

Создание кодов добавления затрат

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Коды добавления затрат".
Откроется страница списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница свойств.
3. Определите следующие поля:

Код добавления затрат

Уникальный ИД кода добавления затрат.

Ограничение: 8 символов

Описание

Подробное описание кода добавления затрат.

Ограничение: 40 символов

Краткое описание

Краткое описание кода добавления затрат.

Ограничение: 15 символов

Применимо к

Тип затрат, к которому применяется код добавления затрат..

Значения:

- Фактич. Фактическая сумма, затраченная на транзакции.
- Стандарт. Смешанная ставка.

4. Сохраните изменения.

Создание правил добавления затрат и их назначение кодам

Правила добавления затрат, назначаемые кодам, определяют условия и суммы надбавок. Правила добавления затрат вместе с кодами добавления затрат образуют механизм добавления затрат, который используется в матрице затрат и ставок.

Чтобы удалить правило добавления затрат, выполните следующие действия:

- Чтобы удалить последнее назначенное правило, щелкните "Удалить последнее правило".
- Чтобы удалить правило с более низким порядковым номером, чем у последнего правила, сначала удалите все правила с более высокими номерами.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Коды добавления затрат".
Откроется страница списка.
2. Щелкните код добавления затрат, с которым нужно связать правило.
Откроется страница свойств.
3. В разделе "Действующее правило" нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Единицы от

Начальное значение, при котором вызывается правило.

Множитель

Тип надбавки, которую требуется применять к фактическим или нормативным затратам.

По умолчанию: "Процент"

Накладные расходы (перем.)

Тип надбавки, которую требуется применять к накладным расходам.

По умолчанию: "Процент"

Накладные расходы (пост.)

Значение надбавки для постоянных накладных расходов.

По умолчанию: "Процент"

Последовательность

Диапазон единиц, к которым применяется надбавка.

Применимо к

Объекты, к которым применяется надбавка (например, затраты, ставки или фактические расходы.

До

Конечное значение диапазона дат для вызова правила.

Сумма с коэффициентом

Процент надбавки с коэффициентом. Если вызвано это правило, при вычислении общей суммы транзакции учитывается коэффициент.

По умолчанию: 0

Размер накладных расходов (перем.)

Процент переменных накладных расходов. Значение переменных накладных расходов равно сумме фактических или нормативных затрат, помноженной на этот процент. Если вызвано это правило, при вычислении общей суммы транзакции учитывается размер переменных накладных расходов.

По умолчанию: 0

Сумма накладных расходов (пост.)

Процент постоянных накладных расходов. Постоянные накладные расходы — это затраты на эксплуатацию, которые равны сумме фактических или нормативных затрат, помноженной на данный процент. Если вызвано это правило, при вычислении общей суммы транзакции учитывается сумма постоянных накладных расходов.

По умолчанию: 0

5. Сохраните изменения.

Создание матриц затрат и ставок

Для каждой экономической единицы можно создать любое количество матриц затрат. После определения общих свойств нужно назначить матрице столбцы.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Управление матрицей".

Откроется страница "Управление матрицей".

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница свойств.

3. Заполните следующие поля:

Имя матрицы

Уникальное имя матрицы.

Ограничение: 40 символов

Тип матрицы

Тип матрицы ("Затраты" или "Ставка").

Валюта матрицы по умолчанию

Валюта, используемая по умолчанию для матрицы. Поле отображается только в том случае, если реализован режим мультивалютности..

По умолчанию: системная валюта

Местонахождение

Местоположение, используемое для матрицы.

Экономическая единица

Экономическая единица, используемая для матрицы.

Частная

Указывает, может ли матрица использоваться только определенными пользователями.

По умолчанию: Не выбран

Примечания

Любые дополнительные сведения о матрице.

4. Сохраните изменения.

Назначение столбцов матрицам затрат и ставок

Можно задать условия применения ставок. Для матрицы затрат и ставок можно назначить до 10 столбцов. Столбцы можно удалять и перемещать. При обработке транзакций столбцы матрицы используются для определения затрат и ставок.

Порядок столбцов определяет весовые коэффициенты и фильтры для ставок. Столбцы в именованных матрицах просматриваются слева направо. Например, если первый столбец называется "Клиент", а второй — "Проект", с помощью этой матрицы обрабатываются только проекты, сопоставленные с клиентом.

Выполните следующие действия:

1. Откройте матрицу затрат и ставок.
Откроется страница свойств.
2. Назначьте матрице столбцы, как указано ниже, и нажмите кнопку "Сохранить":
 - Выберите один из доступных столбцов и щелкните стрелку "Добавить", чтобы переместить его в список "Выбрано".
 - Чтобы удалить столбец из списка "Выбрано", выберите его и щелкните стрелку "Удалить".
 - Чтобы изменить порядок выбранных элементов, используйте стрелки "Вверх" и "Вниз".

Столбцы будут назначены матрице затрат и ставок.

Добавление и изменение строк матрицы затрат и ставок

Выполните следующие действия:

1. Откройте матрицу затрат и ставок.
Откроется страница свойств.
2. Щелкните "Изменить строки матрицы".
Появится страница "Изменить строки матрицы".
3. Нажмите кнопку "Создать".
Появятся свойства строки матрицы.
4. Заполните следующие поля:

С даты

Начальное значение диапазона дат для строки. Ко всем транзакциям, обрабатываемым в этом диапазоне, применяются ставки и затраты из этой матрицы.

На данное число

Конечное значение диапазона дат для строки.

5. Выберите условия матрицы. Доступные поля зависят от назначенных столбцов. Например, если назначен столбец "Местонахождение", для настройки условий матрицы выберите местоположение.
6. Заполните следующие поля:

Ставка

Тариф, связанный с транзакцией. Значение не может быть меньше 0. При вводе значения больше 0 добавляется матрица затрат.

Для оборудования, материалов и расходов ставка равна количеству. Например, если стоимость одного сервера равна 1000 \$, 00, в качестве ставки нужно ввести 1.

Стандартная стоимость

Нормативные затраты, связанные с транзакциями, которые соответствуют определенным в матрице условиям. Нормативные затраты используются при создании отчетов о затратах.

Фактические затраты

Фактические затраты, связанные с транзакциями, которые соответствуют определенным в матрице условиям. Фактические затраты применяются при выставлении счетов.

Валюта

Валюта для этой строки матрицы. Значение может быть различным для каждой строки в матрице. Оно назначается, если транзакция соответствует условиям. Поле отображается только в том случае, если реализован режим мультивалютности.

По умолчанию: валюта матрицы по умолчанию

Код добавления затрат

Код дополнительных затрат, который применяется, когда транзакция соответствует определенным в матрице условиям.

7. Сохраните изменения.

Повышение ставки для матрицы затрат и ставок

Повышение ставки влияет на всю матрицу. Для выполнения этой процедуры должна существовать хотя бы одна строка матрицы.

Выполните следующие действия:

1. Откройте матрицу затрат и ставок.
Появится страница "Изменить строки матрицы".
2. Установите флажок рядом со строкой, для которой нужно повысить ставку.
3. Щелкните "Повышение ставки".
4. Измените один из следующих параметров:

Процентная ставка

Процент повышения, который нужно применить к ставке для указанного периода.

Стандартная стоимость, %

Процент повышения, который нужно применить к нормативным затратам для указанного периода.

Фактическая стоимость %

Процент повышения, который нужно применить к фактическим затратам для указанного периода.

Исходные данные с

Начальное значение диапазона дат для строк матрицы, на которые влияет изменение ставки.

Исходные данные по

Конечное значение диапазона дат для строк матрицы, на которые влияет изменение ставки.

Новая "Дата с"

Начальное значение диапазона дат для новой строки матрицы.

Новая "Дата по"

Конечное значение диапазона дат для новой строки матрицы.

5. Щелкните "Предварительный просмотр" и протестируйте матрицу.

Копирование строк матрицы затрат и ставок

Ставки зависят от дат. При копировании строк матрицы нельзя допускать пересечения дат.

Выполните следующие действия:

1. Откройте матрицу затрат и ставок.

2. Установите флажок рядом со строкой, которую требуется скопировать, и нажмите кнопку "Копировать".

3. Введите или измените следующие данные:

С даты

Начальное значение диапазона дат для строки. Ко всем транзакциям, обрабатываемым в этом диапазоне, применяются ставки и затраты из этой матрицы.

На данное число

Конечное значение диапазона дат для строки.

4. Выберите условия матрицы. Доступные поля зависят от назначенных столбцов. Например, если назначен столбец "Местонахождение", для настройки условий матрицы выберите местоположение.

5. Введите или измените следующие данные:

Ставка

Тариф, связанный с транзакцией. Значение не может быть меньше 0. При вводе значения больше 0 добавляется матрица затрат.

Для оборудования, материалов и расходов ставка равна количеству. Например, если стоимость одного сервера равна 1000 \$, 00, в качестве ставки нужно ввести 1.

Стандартная стоимость

Нормативные затраты, связанные с транзакциями, которые соответствуют определенным в матрице условиям. Нормативные затраты используются при создании отчетов о затратах.

Фактические затраты

Фактические затраты, связанные с транзакциями, которые соответствуют определенным в матрице условиям. Фактические затраты применяются при выставлении счетов.

Валюта

Валюта для этой строки матрицы. Значение может быть различным для каждой строки в матрице. Оно назначается, если транзакция соответствует условиям. Поле отображается только в том случае, если реализован режим мультивалютности.

По умолчанию: валюта матрицы по умолчанию

Код добавления затрат

Код дополнительных затрат, который применяется, когда транзакция соответствует определенным в матрице условиям.

6. Сохраните изменения.

Копирование матриц затрат и ставок

При копировании матрицы затрат и ставок добавляется новая матрица с такими же свойствами, как у существующей матрицы.

Выполните следующие действия:

1. Установите флажок рядом с матрицей, которую требуется скопировать, и нажмите кнопку "Копировать".

Откроется страница свойств.

2. Заполните следующие поля:

Имя

Уникальное имя матрицы.

Ограничение: 40 символов

Тип

Тип матрицы.

Значения: "Затраты" или "Ставка"

Валюта матрицы по умолчанию

Валюта, используемая по умолчанию для матрицы. Поле отображается только в том случае, если реализован режим мультивалютности..

По умолчанию: системная валюта

Местонахождение

Местоположение, используемое для матрицы.

Экономическая единица

Экономическая единица, используемая для матрицы.

Частная

Указывает, может ли матрица использоваться только определенными пользователями.

По умолчанию: Не выбран

Примечания

Любые дополнительные сведения о матрице.

Число столбцов

Число столбцов в матрице.

Число строк

Число строк в матрице.

3. Нажмите кнопку "Сохранить и продолжить".
Появится страница "Назначить столбцы".
4. Назначьте столбцы, измените строки матрицы и нажмите кнопку "Готово".
Откроется страница "Завершение".
5. Щелкните "Вернуться".
Будет создана копия матрицы затрат и ставок.

Разблокировка матриц

Просматриваемые или изменяемые матрицы блокируются, поэтому другие пользователи не могут просмотреть или изменить их.

Выполните следующие действия:

1. Выберите в меню "Финансы" пункт "Управление матрицей".
2. Щелкните "Заблокированные матрицы".
3. Выберите матрицу, который требуется разблокировать.
4. Щелкните "Разблокировать".

Профили компании

Профили компании используются для определения финансового профиля. Для обработки финансовых транзакций компания должна быть активной и поддерживать финансовые функции.

Можно выполнять следующие действия:

- [создавать профили компании](#) (на странице 69);
- [изменять общие сведения о компании](#) (на странице 69);
- [управлять финансовым профилем](#) (на странице 72);
- [управлять сведениями об адресах для выставления счетов](#) (на странице 73);
- просматривать документы, связанные с компанией;
- просматривать записи аудита.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Создание компаний

Для определения компаний для выставления счета и финансовой обработки используйте страницу Создание компании.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Компании".
Откроется страница списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Заполните следующие поля:

Название компании

Определяет название компании.

Ид. компании

Определяет уникальный ИД компании. После создания компании это поле доступно только для чтения.

Тип компании

Определяет тип, который наилучшим образом описывает отношение компании к вашей организации. Выберите тип из списка.

Статус компании

Указывает, активна ли компания. Компания должна быть активной для включения финансовых свойств в проектах. Выберите состояние из списка.

4. Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".
5. Для дальнейшего определения компании выполните следующее.
 - Предоставьте дополнительные сведения для определения компании.
 - Настройте финансовые свойства. Обязательно для финансовой активации компании для обработки затрат проекта по выставлению счетов и для финансовой обработки.
 - Предоставьте адрес компании для выставления счета.

Измените общие сведения о компании.

Можно создать новую компанию или изменить общие сведения о существующей компании, такие как название, тип и состояние. Можно также предоставить необязательные вспомогательные сведения, такие как внешние идентификаторы, дочерние компании, символы тикера или главный бухгалтер.

Выполните следующие действия:

1. Откройте компанию и измените следующие поля:

Название компании

Определяет название компании.

Название компании

Определяет название компании.

Ид. компании

Определяет уникальный ИД компании. После создания компании это поле доступно только для чтения.

Тип компании

Определяет тип, который наилучшим образом описывает отношение компании к вашей организации. Выберите тип из списка.

Статус компании

Указывает, активна ли компания. Компания должна быть активной для включения финансовых свойств в проектах. Выберите состояние из списка.

2. Сохраните изменения.

Управление вспомогательными сведениями о компании

Можно предоставить необязательные, вспомогательные сведения, такие как внешние идентификаторы, дочерние компании, символы тикера и главный бухгалтер.

Выполните следующие действия:

1. Откройте компанию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Дополнительно".

Появятся дополнительные свойства компании.

3. При необходимости заполните следующие поля:

Внешний ИД

Определяет внешний ИД компании. Этот ИД может быть связан с системным ИД в компании.

Описание компании

Описание компании.

Оценка

Рейтинг, используемый для компании.

Значения: "Высокий", "Средний", "Низкий"

Код SIC

Определяет код стандартной промышленной классификации (SIC) компании.

Родительская компания

Определяет название родительской компании.

Дочерняя компания

Определяет имя дочерней компании.

Отделение

Определяет отделение, если компания является отделением родительской или дочерней компании.

Категория

Категория компании.

Значения: "Производство", "Продавец", "Другое", "Сервис"

Отрасль

Отрасль, связанная с компанией.

Значения: "Продукты потребления", "Образование", "Финансовый", "Правительство", "Здравоохранение", "Производство", "Другое", "Прочая служба", "Технология"

Число сотрудников

Число сотрудников в компании.

Владение

Тип собственности компании.

Значения: "Корпорация", "Полное товарищество", "Организация с ограниченной ответственностью (ООО)", "Ограниченные права собственности", "Единый собственник"

Тикер

Символ, используемый компанией на фондовой бирже.

Источник направления

Имя и контактная информация человека, порекомендовавшего компанию.

Главный бухгалтер

Менеджер по работе с клиентами в компании.

Веб-адрес

Веб-адрес компании.

Имя основного контакта/Телефон/Электронная почта

Имя, номер телефона и адресе электронной почты основного контакта в компании.

Примечания

Дополнительные примечания о компании.

4. Сохраните изменения.

Управление финансовыми свойствами компании

Необходимо включить финансовые функции для компании, чтобы использовать ее с матрицей затрат.

Выполните следующие действия:

1. Откройте компанию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Финансовый".

Появятся финансовые свойства.

3. Заполните следующие поля:

Финансовое состояние

Указывает финансовое состояние компании.

Значения: "Активно", "Неактивно" и "Нет нового бизнеса"

Финансовое местоположение

Определяет финансовое местонахождение компании.

Финансовое подразделение

Определяет финансовое подразделение компании.

Класс НЗП

Определяет класс незавершенного производства (НЗП). Класс НЗП указывает категорию транзакций для компании.

Класс инвестиций

Определяет класс инвестиций. Класс инвестиций используется для распределения по категориям проектов, относящихся к компании.

Класс компаний

Определяет класс компаний для данной компании.

Дата открытия

Определяет дату включения финансовых функций для компании.
Щелкните значок "Выбор даты", чтобы выбрать дату.

4. Сохраните изменения.
5. Предоставьте адресные данные для выставления счетов.

Управление адресами для выставления счетов в компании.

Можно настроить несколько адресов для выставления счетов.

По умолчанию создается профиль заполнителя адреса для выставления счетов, используя название и ИД компании для названия компании для выставления счетов и кода выставления счетов, соответственно. Можно изменить профиль, чтобы предоставить адресные сведения для выставления счетов.

Важно! Перед заданием адресов выставления счетов необходимо определить финансовые свойства компании.

Выполните следующие действия:

1. Откройте компанию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Финансовый".
Появятся финансовые свойства.
3. Щелкните "Адреса для выставления счетов".
Откроется страница "Адреса для выставления счетов".
4. Выполните одно из следующих действий:
 - Выберите команду "Создать" для создания нового адреса для выставления счетов.
 - Щелкните ссылку кода выставления счетов, чтобы изменить существующий адрес выставления счетов.
5. При необходимости заполните следующие поля:

Код выставления счетов

Определяет код выставления счетов, назначенный каждому адресу для выставления счетов. После создания адреса для выставления счетов соответствующее поле становится доступным только для чтения.

Региональный стандарт формата счета-фактуры

Это поле больше не используется.

Язык счета-фактуры

Это поле больше не используется.

Название компании для выставления счета

Определяет название компании, для которой создаются счета-фактуры.

Адрес (1 - 5)

Определяет до пяти строк подробных сведений об адресах для выставления счетов.

Название предупреждения

Определяет имя лица, получающего счета-фактуры.

Телефон адресата счетов-фактур

Определяет номер телефона лица, получающего счета-фактуры.

6. Сохраните изменения.

Изменение юридического и почтового адресов компании

Можно предоставить юридический адрес и почтовый адрес компании.

Выполните следующие действия:

1. Откройте компанию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Адрес".
Появится страница "Адрес компании".
3. В разделе "Основной адрес" заполните следующие поля:

Адрес 1 и 2

Основной адрес компании.

Город

Город основного адреса компании.

Область

Область основного адреса компании.

Почтовый индекс

Почтовый индекс основного адреса компании.

Страна

Страна основного адреса компании.

Телефон

Основной номер телефона компании.

Факс

Основной номер факса компании.

4. В разделе "Почтовый адрес" заполните следующие поля:

Адрес 1 и 2

Почтовый адрес компании.

Город

Город почтового адреса компании.

Область

Область почтового адреса компании.

Почтовый индекс

Индекс почтового адреса компании.

Страна

Страна почтового адреса компании.

5. Сохраните изменения.

Глава 3: Сводки по финансовым планам

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Финансовые сводки](#) (на странице 77)

[Использование финансовых сводок](#) (на странице 78)

[Финансовые метрики для планирования](#) (на странице 78)

[Задание параметров финансового планирования](#) (на странице 83)

[Задание параметров финансовых метрик на уровне системы](#) (на странице 84)

[Задание параметров финансовых метрик на уровне инвестиции](#) (на странице 85)

[Управление плановыми затратами и доходами](#) (на странице 86)

[Управление бюджетными затратами и доходами](#) (на странице 87)

Финансовые сводки

Финансовые сводки определяют общие данные бюджета для инвестиций. Правильное определение и запись данных плановых и бюджетных затрат и доходов с помощью финансовых метрик имеет большое значение для точной оценки и анализа инвестиции.

Введенные значения применяются в пределах одного периода времени — от даты начала инвестиции до даты ее окончания. Значения применяются только к данной инвестиции, но не к каким-либо ее дочерним или родительским инвестициям.

При создании подробного плана расходов, бюджета и доходов после определения финансовой сводки сведения в подробном финансовом плане предопределяют сведения в сводке. Поля на странице сводки становятся доступными только для просмотра.

Использование финансовых сводок

Финансовые сводки позволяют делать следующее:

- [Задавать параметры финансового планирования, чтобы определять, как данные из финансовых сводок должны взаимодействовать с данными подробного финансового плана](#) (на странице 83).
- [Задавать значения финансовых метрик для ставки общей стоимости капитала и ставки реинвестирования на уровне системы](#). (на странице 84)
- [Задавать параметры финансовых метрик на уровне инвестиции](#) (на странице 85).
- [Просматривать данные и метрики плановых затрат и доходов, а также управлять ими](#) (на странице 86).
- [Просматривать данные и метрики бюджетных затрат и доходов, а также управлять ими](#) (на странице 87).

Финансовые метрики для планирования

Используйте следующие финансовые метрики для оценки расходов на отдельные инвестиции и выбора инвестиций, которые необходимо рассмотреть на уровне портфеля:

- NPV
- ROI
- IRR
- MIRR
- Безубыточность
- Срок окупаемости

Пример использования финансовых метрик для принятия решений по финансированию

Директору компании Forward Inc требуется принять решения о финансировании на 2011 финансовый год на основе показателей IRR, MIRR и срока окупаемости для отдельных проектов. Менеджер проекта создает на основе плана затрат прогнозы затрат для трех предложенных проектов. Он также создает прогнозы доходов для двух из проектов с помощью плана доходности. Планы доходности связаны с соответствующими планами затрат. Для регистрации прогнозируемых расходов и доходов за указанный период времени для третьего проекта используется финансовая сводка. Директор создает портфолио, включающее все проекты, и выполняет следующие действия:

- сравнивает IRR, MIRR и срок окупаемости всех проектов;
- использует IRR для ранжирования и оценки потенциальных проектов;
- использует MIRR для анализа рентабельности проекта.

Описания финансовых метрик

Для оценки планов предлагаются следующие финансовые метрики:

NPV

Чистый приведенный доход для инвестиции, вычисляемый с учетом общей стоимости капитала и ряда будущих платежей и прибыли. Рассчитывается по следующей формуле:

$$NPV = -C_0 + \sum_{t=1}^N \frac{C_t}{(1+r)^t}$$

Где:

- t — период времени для потока денежных средств
- N — общее время проекта
- r — ставка дисконта (норма доходности от инвестиций с аналогичными рисками)
- C_t — чистый поток денежных средств, то есть сумма наличных средств за период t

ROI

Соотношение суммы полученных или потерянных в результате этой инвестиции средств с вложенной суммой. Рассчитывается по следующей формуле:

$$ROI = \frac{(\text{Общая запланированная прибыль} - \text{Общие запланированные затраты})}{\text{Общие запланированные затраты}}$$

Где:

- Общая плановая прибыль — это прибыль, запланированная для инвестиции в свойства бюджета или в подробном плане доходности.
- Итоговые плановые затраты — это затраты, запланированные для инвестиции в свойства бюджета или в подробном плане затрат.

IRR

Внутренняя норма доходности, или ставка дисконта, позволяющая получить нулевое значение NPV для инвестиции. Используйте IRR в качестве альтернативного способа оценки инвестиции без оценки ставки дисконта. В CA Clarity PPM значение IRR рассчитывается следующим образом:

- Если затраты и прибыли определены в свойствах бюджета для инвестиции, считается, что они распределяются равномерно между датами начала и окончания периодов плановых затрат и плановой прибыли.
- Если они определены в подробном финансовом плане, IRR основывается на подробном плане затрат и связанном с ним подробном плане доходности.
- Если потока денежных средств недостаточно для того, чтобы инвестиция была прибыльной, значение IRR будет отрицательным.
- Если нет ни положительного, ни отрицательного потока денежных средств, значение IRR остается пустым.

Рассчитывается по следующей формуле:

$$NPV = 0 = \frac{\text{начальное инвестирование}}{(1 + IRR)^0} + \frac{\text{Финансовый поток за год 1}}{(1 + IRR)^1} + \dots + \frac{\text{Финансовый поток за год n}}{(1 + IRR)^n}$$

Где:

- Начальная инвестиция — затраты в начале инвестиции. Это значение можно определить в поле "Начальная инвестиция" на странице "Свойства бюджета" для инвестиции.
- n — число периодов времени, связанных с потоком денежных средств.
- Поток денежных средств начинается вместе с первым фискальным периодом времени в плане затрат или связанном с ним плане доходности (в зависимости от того, какой из них наступает раньше) и заканчивается вместе с последним фискальным периодом времени в плане затрат или связанном с ним плане доходности (в зависимости от того, какой из них наступает позже). Поток денежных средств для каждого фискального периода времени равен предполагаемой сумме прибыли за вычетом затрат за соответствующий период. Если для определенного периода нет значений прибыли и затрат, указывается ноль долларов.

MIRR

Плановая модифицированная внутренняя норма доходности, или ставка, используемая для измерения привлекательности инвестиции. Используйте MIRR в рамках планирования капитальных вложений для ранжирования альтернативных вариантов инвестиций. Если для IRR предполагается, что поток денежных средств, полученный от инвестиции, реинвестируется в IRR, для MIRR считается, что весь поток денежных средств реинвестируется в стоимость капитала. В CA Clarity PPM значение MIRR рассчитывается следующим образом:

- Если затраты и прибыли определены в свойствах бюджета для инвестиции, общая сумма MIRR равномерно распределяется в пределах указанного периода времени.
- Если они определены в подробном финансовом плане, MIRR основывается на подробном плане затрат и связанном с ним подробном плане доходности.
- Если потока денежных средств недостаточно для того, чтобы инвестиция была прибыльной, значение MIRR будет отрицательным.
- Если нет ни положительного, ни отрицательного потока денежных средств, значение MIRR остается пустым.

Рассчитывается по следующей формуле:

$$MIRR = \left(\frac{-NPV(reinvest_rate, positive_value [1,2,...i]) + (1 + reinvest_rate)^n}{NPV(finance_rate, negative_values [1,2,...j]) * (1 + finance_rate)} \right)^{\frac{1}{n-1}} - 1$$

Где:

- ставка_реинвестирования — годовая ставка реинвестирования положительного потока денежных средств. Это значение можно определить в поле "Ставка реинвестирования" на странице "Свойства бюджета" для инвестиции. Если значение не определено для инвестиции, "ставка_реинвестирования" равна нулю.
- финансовая_ставка — годовая ставка на капитал, взятый в займы для инвестиций. Это значение можно определить в поле "Общая стоимость капитала" на странице "Свойства бюджета" для инвестиции.
- n — последний период инвестиции ($n=i+j$).

Безубыточность

Дата, когда ожидаемый поток денежных средств сравняется с первоначальным вложением для инвестиции. Она соответствует сроку окупаемости.

Срок окупаемости

Число месяцев, после которых ожидаемый поток денежных средств сравняется с первоначальным вложением для инвестиции. Этот период соответствует дате безубыточности и учитывает сумму первоначальной инвестиции. Это значение учитывается при определении затрат для первого периода определенного периода времени.

Значение срока окупаемости рассчитывается следующим образом:

- Если затраты и прибыли определены в свойствах бюджета для инвестиции, сумма периода окупаемости равномерно распределяется в пределах указанного периода времени.
- Если они определены в подробном финансовом плане, сумма периода окупаемости основывается на подробном плане затрат и связанном с ним подробном плане доходности.

Вычисление финансовых метрик для проектов и подчиненных проектов

При вычислении IRR, MIRR, срока окупаемости и других метрик в инвестициях, включающих подчиненные инвестиции, применяются указанные ниже правила. Финансовые метрики вычисляются на основе агрегированной суммы проектов и подчиненных проектов.

В иерархии инвестиций финансовые метрики показывают сами инвестиции и сведенные в родительские инвестиции.

- Поток денежных средств начинается вместе с первым фискальным периодом времени, план затрат для которого относится ко всем инвестициям и подчиненным инвестициям.
- Начальная инвестиция — это сумма начальных затрат всех инвестиций и подчиненных инвестиций.
- Если для инвестиций в основной и подчиненной инвестиции не запланированы расходы, в вычислениях используется значение 0.
- При расчете MIRR используются ставка реинвестирования и значение общей стоимости капитала, определенные для основной инвестиции верхнего уровня.

Задание параметров финансового планирования

Можно задать параметры, определяющие, как данные из финансовых сводок должны взаимодействовать с данными подробных финансовых планов для инвестиций.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните инвестицию (например, "Проекты").

Откроется страница списка.

2. Откройте инвестицию.

Откроется страница свойств.

3. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".

Появятся свойства бюджета.

4. Заполните следующие поля в разделе "Финансовое планирование":

Валюта

Валюта инвестиции.

По умолчанию: системная валюта

Бюджет равен запланированным значениям

Указывает, совпадают ли бюджетные значения свойств бюджета инвестиции с запланированными значениями. Если для инвестиции существует подробный бюджетный план, все значения полей в разделе "Бюджет" используются только для отображения и отражают значения в подробном бюджетном плане. Если этот флажок снят, вы можете изменять бюджетные поля.

По умолчанию: установлен

Вычисление финансовых показателей

Указывает, вычисляются ли финансовые показатели для инвестиций автоматически. Если этот параметр не выбран, можно определить финансовые показатели вручную.

По умолчанию: установлен

5. Сохраните изменения.

Задание параметров финансовых метрик на уровне системы

Годовую общую стоимость капитала и годовую ставку реинвестирования для инвестиций можно задать на уровне системы. CA Clarity PPM использует эти значения для вычисления MIRR для плановых затрат и бюджета. При изменении значений общей стоимости капитала и ставки реинвестирования на странице "Системные параметры" соответствующие значения на странице "Свойства бюджета" для инвестиции также изменятся. Соответствующие значения изменяются только в том случае, если финансовые метрики вычисляются автоматически, а для общей стоимости капитала и ставки реинвестирования используются системные значения. Пересчитываются метрики для всех инвестиций, использующих системные параметры. Это происходит в фоновом режиме и занимает некоторое время, если системе требуется обработать большое количество инвестиций.

Можно переопределить системные значения их на уровне инвестиции. Для этого используется страница "Свойства бюджета".

Выполните следующие действия:

1. Откройте меню "Администрирование" и в разделе "Общие параметры" выберите "Системные параметры".

Появится страница "Системные параметры".

2. В разделе "Другое" заполните следующие поля:

Годовая общая стоимость капитала в процентах

Годовая ставка на капитал, взятый в займы для инвестиции. Это значение используется в качестве системной ставки общей стоимости капитала в разделе "Финансовое планирование" на странице "Свойства бюджета" для инвестиции.

Годовая процентная ставка реинвестирования

Годовая ставка реинвестирования положительного потока денежных средств. Это значение используется в качестве системной ставки реинвестирования в разделе "Финансовое планирование" на странице "Свойства бюджета" для инвестиции.

3. Сохраните изменения.

Задание параметров финансовых метрик на уровне инвестиции

Можно задать общую стоимость капитала и ставку реинвестирования для инвестиции на странице "Свойства бюджета". Параметры, заданные на уровне инвестиции, переопределяют системные параметры.

Они используются при вычислении финансовых метрик для отдельной инвестиции.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".

Появятся свойства бюджета.

3. В разделе "Параметры финансовых метрик" заполните следующие поля:

Использовать системную ставку для общей стоимости капитала

Указывает, нужно ли использовать системную ставку общей стоимости капитала для этой инвестиции. Снимите этот флажок и введите значение в соответствующее поле "Ставка инвестиции", которое находится под полем "Системная ставка". Эта ставка инвестиции определяет годовую ставку на капитал, взятый в займы для инвестиции.

По умолчанию: установлен

Использовать системную ставку реинвестирования

Указывает, нужно ли использовать системную ставку реинвестирования для этой инвестиции. Снимите этот флажок и введите значение в соответствующее поле "Ставка инвестиции", которое находится под полем "Системная ставка". Эта ставка инвестиции определяет годовую ставку реинвестирования положительного потока денежных средств для этой инвестиции.

По умолчанию: установлен

Начальная инвестиция

Начальная стоимость инвестиции, которая используется для всех вычислений финансовых метрик. Можно настроить данное поле для отображения агрегированных значений для инвестиций и дочерних инвестиций.

Если значение не указано, считается, что начальная инвестиция равна нулю. Это значение может быть отрицательным.

4. Сохраните изменения.

Управление плановыми затратами и доходами

Плановые затраты и доходы для инвестиции можно задать в разделе "Планов." на странице "Свойства бюджета". Если для инвестиции существует план затрат и план доходности, на странице "Свойства бюджета" можно просмотреть предварительно заполненные данные плановых затрат и доходов.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".

Появятся свойства бюджета.

3. В разделе "Планов." введите плановые затраты и доходы или просмотрите данные при наличии подробного финансового плана:

Плановые затраты

Определение итоговых плановых затрат для инвестиций. Это значение распределяется между начальной и конечной датами периода плановых затрат.

Начало периода плановых затрат

Дата начала периода плановых затрат для этой инвестиции. Значение берется из поля "Дата начала" в графике инвестиции.

Конец периода плановых затрат

Дата окончания периода плановых затрат для этой инвестиции. Значение берется из поля "Дата окончания" в графике инвестиции.

Плановая прибыль

Общая плановая прибыль, которая будет получена от инвестиции.

Начало периода плановой прибыли

Дата начала периода плановой прибыли для этой инвестиции.

Конец периода плановой прибыли

Дата окончания периода плановой прибыли для этой инвестиции.

4. Сохраните изменения.

Просмотр метрик плановых затрат и доходов

Метрики плановых затрат и доходов можно просмотреть в разделе "Планов." на странице "Свойства бюджета". Они позволяют оценить выгодность инвестиции для компании. Если поля плановых затрат и доходов не заполнены, в полях метрик не выводятся значения:

- Плановая эффективность инвестиций (NPV)
- Плановая эффективность инвестиций (ROI)
- Плановая эффективность инвестиций (IRR)
- Плановая эффективность инвестиций (MIRR)
- Плановый срок окупаемости
- Плановое достижение порога безубыточности

Управление бюджетными затратами и доходами

Бюджетные затраты и доходы для инвестиции можно задать в разделе "Бюджет" на странице "Свойства бюджета". Если для инвестиции существует утвержденный бюджет и план доходности, на странице "Свойства бюджета" можно просмотреть предварительно заполненные данные бюджетных затрат и доходов.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".
Появятся свойства бюджета.
3. В разделе "Бюджет" введите бюджетные затраты и доходы или просмотрите данные при наличии подробного плана:

Бюджетная стоимость

Утвержденная стоимость инвестиции.

В следующих случаях это поле заполняется автоматически и доступно только для просмотра:

- Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", в этом поле выводится значение поля "Плановые затраты".
- Если для финансового плана утвержден POR, в поле выводится последняя редакция бюджета для плана.

Бюджетная стоимость: начать

Дата начала периода бюджетных затрат для этой инвестиции.

Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", это поле доступно только для просмотра, а его значение берется из поля "Дата начала" графика инвестиции.

Бюджетная стоимость: завершить

Дата окончания периода бюджетных затрат для этой инвестиции.

Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", это поле доступно только для просмотра, а его значение берется из поля "Дата окончания" графика инвестиции.

Бюджетная выгода

Общая бюджетная прибыль, которая может быть получена от инвестиции.

В следующих случаях это поле заполняется автоматически и доступно только для просмотра:

- Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", в этом поле выводится значение поля "Плановая прибыль".
- Если в подробном финансовом плане утвержден бюджет, в поле выводится последний утвержденный бюджетный доход.

Бюджетная выгода: начать

Дата начала периода бюджетной прибыли для этой инвестиции.

Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", это поле доступно только для чтения, а его значение берется из поля "Начало периода плановой прибыли".

Бюджетная выгода: завершить

Дата окончания периода бюджетной прибыли для этой инвестиции.

Если установлен флажок "Бюджет соответствует плановым значениям", это поле доступно только для чтения, а его значение берется из поля "Конец периода плановой прибыли".

4. Сохраните изменения.

Просмотр метрик бюджетных затрат и доходов

Метрики бюджетных затрат и доходов можно просмотреть в разделе "Бюджет" на странице "Свойства бюджета". Они позволяют оценить выгодность инвестиции для организации. Если поля бюджетных затрат и доходов не заполнены, в полях метрик не выводятся значения:

- Бюджетное значение NPV
- Бюджетное значение ROI
- Бюджетное значение IRR
- Бюджетное значение MIRR

- Бюджетная точка безубыточности
- Бюджетный период окупаемости

Глава 4: Подробное финансовое планирование

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Подробное финансовое планирование](#) (на странице 91)
- [Настройка подробного финансового планирования](#) (на странице 91)
- [Отображение планов затрат и представлений бюджета](#) (на странице 92)
- [Планы затрат](#) (на странице 93)
- [Планы доходности](#) (на странице 115)
- [Бюджетные планы](#) (на странице 119)
- [Копирование финансовых планов](#) (на странице 131)
- [Пример копирования данных финансового плана](#) (на странице 131)

Подробное финансовое планирование

Подробное финансовое планирование позволяет оценивать финансирование инвестиций с помощью планов затрат. Также можно получать утверждение финансирования с помощью бюджетных планов. В рамках процесса утверждения можно сопоставлять планы затрат с планами доходности, чтобы оценить выгоду от инвестиций.

Настройка подробного финансового планирования

Для создания финансовых планов должно быть настроено следующее:

- [Должна существовать экономическая единица](#) (на странице 15).
- [Фискальные периоды времени должны быть определены и активированы на уровне экономической единицы](#) (на странице 22).
- Должна существовать инвестиция.
Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.
- Для инвестиций должна быть включена финансовая обработка.
Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.
- [Пользователи должны иметь права доступа для работы с финансовым планированием](#) (на странице 199).

Отображение планов затрат и представлений бюджета

Для плана затрат или бюджета доступны следующие представления:

- Представление валюты инвестиции — используется по умолчанию; в представлении отображаются только данные для выбранного плана затрат или бюджета. Дочерние данные не выводятся. Сведения о затратах и выручке представлены в национальной валюте инвестиции, а атрибуты группировки выводятся в отдельных столбцах. При наличии соответствующих прав доступа можно изменить представление.
- Представление валюты выставления счетов — аналогично представлению валюты инвестиции за исключением того, что используется валюта выставления счетов, основанная на предварительно заданном валютном курсе. Это представление используется в системах с режимом мультивалютности, в которых валюта выставления счетов отличается от национальной валюты инвестиции.

Валютный курс, используемый при расчетах, зависит от следующих факторов:

- Валюта инвестиции или национальная валюта экономической единицы и валюта выставления счетов, заданные на странице "Финансовые свойства" инвестиции.
- Тип валютного курса, зависящий от типа транзакций (например, трудовые, материальные транзакции и т. д.), который задан на странице "Финансовые свойства" инвестиции. Всегда используется средний валютный курс.

При изменении затрат или выручки в финансовом плане для определенной строки выполняются следующие вычисления:

- Стоимость по счетам = затраты * валютный курс
- Общая выручка = выручка * валютный курс
- Итоговые затраты = сумма стоимости по счетам
- Итоговая выручка = сумма общей выручки

Изменение валютного курса или валюты выставления счетов не приводит к повторному вычислению сумм счетов.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат", "Планы доходности" или "Бюджетные планы".
Появится список планов.
3. Щелкните имя плана, чтобы открыть его.
4. Выберите нужное представление в раскрывающемся списке "Показать".

Планы затрат

Планы затрат можно использовать вместо финансовых сводок, если требуется создать подробный план, охватывающий несколько фискальных периодов времени. В течение жизненного цикла инвестиции можно отслеживать плановые, фактические затраты и отклонения. Кроме того, можно классифицировать данные на основе различных атрибутов группировки и критериев. Можно определить план затрат с нуля или же заполнить его автоматически и отправить на утверждение в качестве бюджета.

Используйте планы затрат CA Clarity PPM для упрощения финансового планирования в организации и применения стандартов.

План затрат включает следующие компоненты:

- План-смета
- Атрибуты группировки
- Детали линейных элементов.

Можно настроить план затрат для отображения следующих полей выручки. Данные поля не видны по умолчанию. Для отображения значений должны существовать разнесенные транзакции.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Фактический элемент

Отображает агрегированный фактический элемент в заданный фискальный период.

Фактические затраты

Отображает агрегированные фактические затраты в заданный фискальный период, вычисленные как фактические единицы * затраты.

Фактическая выручка

Отображает фактический тариф в заданный фискальный период, вычисленный как фактические единицы * тариф.

Отклонение стоимости

Разница между стоимостью и фактической стоимостью.

Отклонение выручки

Разница между выручкой и фактической выручкой.

Отклонение единиц

Разница между единицами и фактическими единицами.

План-смета

План-смета является планом затрат, который предполагается использовать в качестве бюджетного плана для инвестиции. Если утвержденный бюджетный план уже существует, с помощью POR можно создать новый бюджетный план. Первый план затрат, созданный для инвестиции, по умолчанию становится POR. POR можно переназначить любому плану и отправить его на утверждение бюджета. Остальные планы затрат можно сохранить для использования в будущем или в справочных целях. POR удалять нельзя.

Когда инвестиция добавляется в портфолио, POR плана затрат автоматически сопоставляется со всеми сценариями портфолио, которые связаны с этой инвестицией. Это обеспечивает включение инвестиционных затрат в сценарии портфолио. Если затем выбрать другой POR для инвестиции, он будет использоваться в портфолио, если не для инвестиции не утвержден бюджет. После утверждения бюджета переключение POR не влияет на значение, указываемое на страницах "Финансовая сводка" инвестиции. Значение финансовой сводки совпадает с тем, которое указано в портфолио.

Пример управления планом затрат

Планирование затрат начинается на уровне инвестиций и проходит несколько повторных этапов прогноза затрат и рассмотрения, прежде чем будет получен финальный утвержденный бюджет. Инвестиционные бюджеты сводятся до уровня подразделения, а затем (при необходимости) до более высоких уровней. Чтобы упростить планирование, финансовые контролеры могут стандартизировать способы регистрации и классификации затрат для всей организации. Такие стандарты гарантируют простое распознавание затрат и их сведение до нужного уровня. Финансовые контролеры могут внедрить стандартные процессы утверждения бюджета для рассмотрения и утверждения отдельных бюджетов и бюджетов подразделений.

Ниже предложен пример того, как можно управлять планами затрат на основе стандартов, определенных финансовых контролером. Когда финансовый контролер утверждает план затрат, он становится бюджетным планом для инвестиции.

1. Финансовые контролеры задают глобальные параметры, используемые по умолчанию на уровне экономической единицы, тем самым предлагая рекомендуемую структуру плана затрат.

2. Менеджер проекта делает следующее:
 - Создает планы затрат для инвестиции в качестве оценок бюджета.
 - Назначает определенный план затрат в качестве POR.
 - Сопоставляет POR с планом доходности (необязательно).
 - Отправляет POR на утверждение бюджета.
 - Сопоставляет план доходности с отправленным бюджетом (необязательно).
3. Финансовый менеджер или другой уполномоченный руководитель утверждает отправленный план затрат в качестве бюджетного плана или отклоняет его.

Группировка данных планов затрат

Данные планов затрат можно группировать на основе различных атрибутов или критериев, чтобы проанализировать их структуру за определенный период. Структура деталей линейных элементов плана затрат определяется такими атрибутами группировки и выбранными периодами времени.

Финансовый контролер может глобально настроить атрибуты группировки, используемые по умолчанию, при определении экономической единицы. Менеджер проекта может изменять такие атрибуты при определении исходного содержания плана на уровне инвестиции. При добавлении деталей линейных элементов для выбора доступны только атрибуты группировки, определенные в исходном содержании. Нужно выбрать по крайней мере одно значение для каждого из атрибутов группировки или же автоматически заполнить детали линейных элементов. Для каждого уникального сочетания выбранных значений доступных атрибутов группировки создается отдельная строка деталей линейных элементов.

Примечание. Если при определении плана затрат не выбрать определенный атрибут группировки, он будет скрыт на страницах планирования затрат, но доступен на страницах конфигурации. Не нужно настраивать страницу, чтобы вручную скрыть атрибут.

Создание планов затрат

Планы затрат можно создавать разными способами:

- [Определять вручную](#) (на странице 96).
- [Заполнять автоматически](#) (на странице 100).

Настройка планов затрат для определения вручную

Прежде чем определять планы затрат, требуется настроить их. Для заполнения планов затрат вручную используйте следующий процесс:

- [Создайте активные фискальные периоды времени](#) (на странице 22).
- Включите финансовую обработку в инвестиции.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Или

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство пользователя по управлению ИТ-сервисом"*.

Пример определения деталей линейных элементов с помощью значений атрибутов группировки

В этом примере показано, как в плане затрат создаются строки деталей линейных элементов на основе значений, выбранных для доступных атрибутов группировки.

1. Джим, менеджер проекта ARP в компании Forward, Inc., создает план затрат и выбирает следующие атрибуты группировки:
 - Местонахождение
 - Подразделение

2. В сведениях о плане затрат Джим выбирает для атрибутов группировки следующие значения:

- Местонахождение: "Бостон" и "Сан-Франциско"
- Подразделение: "Разработка ПО" и "ИТ корпорации"

Система создает строки деталей линейных элементов для каждого уникального сочетания значений местоположения и подразделения.

После этого Джим может определить значения единиц и затрат для каждого периода времени и просмотреть структуру плана затрат для каждого уникального сочетания местоположения и подразделения.

Определение планов затрат вручную

Используйте следующую процедуру для создания плана затрат с нуля. Перед сохранением плана затрат выберите по крайней мере один атрибут группировки. Атрибуты, не выбранные в свойствах плана затрат, не выводятся в деталях линейных элементов.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните инвестицию (например, "Проекты").

Откроется страница списка.

2. Откройте инвестицию.

Откроется страница свойств.

3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".

Появится список планов затрат.

4. Нажмите кнопку "Создать новый план".

Откроется страница создания.

5. Заполните следующие поля:

Имя плана

Определяет имя плана затрат.

Идентификатор плана

Определяет уникальный ИД плана затрат.

Описание

Описание плана затрат.

Тип периода

Тип периода времени для плана.

По умолчанию: тип периода, заданный по умолчанию для плана экономической единицы. Если тип периода не задан в плане по умолчанию, заполняется тип периода из свойств экономической единицы.

Значения: "13 периодов", "Еженедельно", "Раз в две недели", "Ежемесячно", "Ежеквартально" и "Ежегодно"

Начальный период плана

Начальный фискальный период плана затрат.

По умолчанию: начальный период, заданный по умолчанию для плана экономической единицы. Если такой период не определен, значение вычисляется на основе типа периода экономической единицы и даты начала проекта. Если для дат начала и окончания проекта не найден активный период, начальный период не отображается.

Конечный период плана

Конечный фискальный период плана затрат.

По умолчанию: конечный период, заданный по умолчанию для плана экономической единицы. Если такой период не определен, значение вычисляется на основе типа периода экономической единицы и даты окончания проекта. Если для даты окончания проекта не найден активный период, конечный период не отображается.

План прибылей

План доходности, связанный с планом затрат.

Валюта

Отображает местную валюту экономической единицы.

План-смета

Указывает, является ли этот план затрат планом-сметой.

Атрибуты группировки

Категории, позволяющие задать структуру деталей линейного элемента для плана затрат.

По умолчанию: атрибуты группировки, заданные по умолчанию для плана экономической единицы.

6. Сохраните изменения и щелкните "Сведения".

Откроется страница "Детали плана затрат".

7. Нажмите кнопку "Добавить".

Появится страница, на которой можно выбрать значения атрибутов группировки.

8. Выберите одно или несколько значений для каждого атрибута и сохраните изменения.

Для каждого уникального сочетания выбранных значений атрибутов группировки создается отдельная строка деталей линейных элементов.

9. Просмотрите или заполните следующие поля. Поля общих значений изменять нельзя:

Общие затраты

Общие затраты, вычисленные на основе затрат, указанных для каждого периода времени.

Итого единиц

Общее количество единиц, вычисленное на основе числа единиц, указанных для каждого периода времени.

Итоговая выручка

Общая выручка, вычисленная на основе единиц и затрат, указанных для каждого периода времени.

% итога

Отображает процент для данной детали линейного элемента на основе общей стоимости.

Сведения о единицах, стоимости и выручке

Единицы измерения трудозатрат, затраты и выручка для каждого периода времени плана затрат. Единицы измерения трудозатрат основаны на доступности роли или ресурса для связанной инвестиции.

10. Сохраните изменения.

Автоматическое заполнение планов затрат

При создании планов затрат можно автоматически заполнять их значениями для команды инвестиции (то есть ресурсов или ролей) или назначений задач. Можно также повторно заполнить существующий план.

Для настройки планов затрат и их автоматического заполнения данными для команды инвестиции или назначений задач сделайте следующее:

- Настройте планов затрат для автоматического заполнения.
 - a. [Определите тип фискального периода в свойствах экономической единицы и атрибуты группировки в значениях по умолчанию для плана экономической единицы.](#) (на странице 16)
 - b. Определите матрицу затрат и ставок.
 - c. Включите финансовую обработку в инвестиции, сопоставьте с ней матрицу затрат и ставок и назначьте активные роли или ресурсы задачам проекта.

Примечание. Дополнительные сведения о включении финансовых атрибутов для инвестиций см. в *руководстве пользователя по управлению проектом*.
 - d. Включите финансовую обработку для ресурса или роли. Это рекомендуется сделать для более точного прогнозирования затрат.

Примечание. Дополнительные сведения о включении финансовых атрибутов для ресурсов и ролей см. в *руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

- е. [Определите и активируйте значения атрибутов группировки, которые нужно использовать в плане затрат.](#) (на странице 95)
- [Автоматически заполните план затрат](#) (на странице 100)
- [Пример заполнения деталей линейных элементов на основе данных команды инвестиции](#) (на странице 101)
- Правила и значения, используемые для автоматического заполнения планов затрат
 - [Правила автоматического заполнения планов затрат](#) (на странице 102)
 - [Значения команды инвестиции, используемые для автоматического заполнения планов затрат](#) (на странице 103)
 - [Значения назначений задач, используемые для автоматического заполнения планов затрат](#) (на странице 105)

Автоматическое заполнение плана затрат

Можно автоматически заполнить новый план затрат, используя значения для команды инвестиции или назначений задач.

Выполните следующие действия:

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните инвестицию.
Откроется страница списка.
2. Откройте инвестицию.
Откроется страница свойств.
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Появится список планов затрат.
4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите следующее:
 - Создать из команды инвестиций
 - Создать из назначений задачиПоявится страница свойств со значениями, заданными по умолчанию для связанной экономической единицы и инвестиции. Можно принять или изменить их.
5. Введите имя, ИД и описание плана затрат.
6. Сохраните изменения.
Откроется страница "Детали плана затрат". Строки деталей линейных элементов также заполняются данными для команды инвестиции или назначений задач.

7. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите следующее для заполнения данных плана затрат (необязательно):
 - Заполнить из команды инвестиции
 - Заполнить из назначений задач
8. Сохраните изменения.

Пример заполнения деталей линейных элементов на основе данных команды инвестиции

В этом примере показано, как строка деталей линейных элементов плана затрат автоматически заполняется значениями затрат и выручки, заданными для команды инвестиции.

- Джим, менеджер проектов в компании Forward, Inc., создает план затрат для проекта ARP и определяет его содержимое следующим образом:
 - Ежемесячные фискальные периоды времени с 1 января по 31 марта
 - Атрибуты группировки: "Ресурс", "Роль", "Класс транзакции"
- Джим заполняет детали линейных элементов плана затрат данными команды инвестиции.
- На основе определенного содержимого плана затрат и значений участников команды проекта система предлагает следующую строку в качестве строки деталей линейных элементов:

Ресурс	Роль	Класс транзакции	Местонахождение	Подразделение
Сэм Риччи	Разработчик-1	Подлежит выставлению счетов	Лос-Анджелес	Разработка

- Система передает значения финансовых атрибутов из предложенной строки в матрицу затрат и ставок, которая определяет на основе значение роли и местоположения: Обратите внимание, что система передает все финансовые атрибуты, поддерживаемые матрицей затрат/ставок (а не только значения атрибутов группировки).

Роль	Местонахождение	Стоимость
Разработчик-1	Сан-Франциско	85
Разработчик-1	Лос-Анджелес	83
Разработчик-2	Сан-Франциско	75
Разработчик-2	Лос-Анджелес	72

- После сопоставления значений роли, местоположения, класса транзакции и других финансовых атрибутов со строками матрицы система находит соответствующее значение затрат ("83").
- На основе этого значения затрат и определенной ранее строки система создает следующую строку деталей линейных элементов в плане затрат:

Ресурс	Роль	Класс транзакции	1 янв — 31 янв	1 фев — 29 фев	1 мар — 31 мар
Сэм Риччи	Разработчик-1	Подлежит выставлению счетов	83	83	83

Правила автоматического заполнения планов затрат

При автоматическом заполнении планов затрат используются следующие правила:

- Начальный и конечный периоды основываются на типе фискального периода сопоставленной экономической единицы и датах начала и окончания связанной инвестиции.
- Атрибуты группировки основываются на атрибутах группировки, заданных по умолчанию для сопоставленной экономической единицы. Если такие атрибуты не заданы, можно определить их в плане затрат.
- Значения атрибутов группировки заполняются данными для команды инвестиции или назначений задач.
- Затраты и выручка для ресурсов основаны на значениях, определенных, которая сопоставлена с инвестицией. Если они не определены в матрице для периода времени плана затрат, появится сообщение об ошибке.
- Матрицу можно сопоставить с инвестицией в соответствующем разделе. Например, для трудовых ресурсов нужно использовать раздел "Ставки трудовых транзакций".
- Единицы работы являются суммой единиц работы для всех ролей или ресурсов, которые заданы для команды инвестиции или назначения задачи, значения атрибутов группировки которых совпадают со значениями в строке деталей линейных элементов.

При автоматическом заполнении деталей линейных элементов используются следующие правила:

- При заполнении данными команды инвестиции для каждого участника команды создается строка. Тем не менее если у двух участников совпадают значения атрибутов группировки, для них создается одна строка деталей линейных элементов. Например, если при группировке по классу транзакций и подразделению у двух участников эти значения совпадают, системе создает одну строку. Она содержит сумму обеих записей, так как каждая строка деталей должна включать уникальное сочетание значений атрибутов группировки.
- Система перезаписывает значения единиц, стоимости и выручки в строках, созданных вручную, только если для них заданы атрибуты группировки, существующие в инвестициях.

Значения команды инвестиции, используемые для автоматического заполнения планов затрат

При автоматическом заполнении полей плана затрат данными команды инвестиции система использует указанные ниже значения для участников команды. Если для участника не задано значение, используется соответствующее значение для инвестиции или же поле остается пустым.

Значение	Член команды	Основной источник	Дополнительный источник
Код расходов	Ресурс или роль	Инвестиция	Нет. Если значение не определено для инвестиции, поле остается пустым.
Тип затрат	Ресурс или роль	Инвестиция	Нет
Код типа ввода	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для инвестиции или участник команды является ролью, поле остается пустым.
Код типа ввода	Роль	Н/Д	Если участник команды является ролью, поле остается пустым.
Подразделение	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Подразделение	Роль	Элемент OBS персонала	Инвестиция
Местонахождение	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Местонахождение	Роль	Элемент OBS персонала	Инвестиция
Класс транзакции	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для ресурса либо если ресурс или его финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.

Значение	Член команды	Основной источник	Дополнительный источник
Класс транзакции	Роль	Роль *	Нет. Если значение не определено для роли либо если роль или ее финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.
Ресурс		Член команды	Нет
Ресурс	Роль	Н/Д	Если участник команды является ролью, поле остается пустым.
Класс ресурса	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для роли либо неактивно, а также если ресурс или его финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.
Класс ресурса	Роль	Роль *	Нет. Если значение не определено для роли либо неактивно, а также если роль или ее финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.
Роль	Ресурс	Роль в команде	Если роль в команде не задана, используется основная роль ресурса. Если у ресурса нет основной роли или выбранная роль неактивна, поле остается пустым.
Роль	Роль	Роль в команде	Если роль в команде не задана, используется участник команды (роль). Если выбранная роль неактивна, поле остается пустым.

* Роль, получаемая для атрибута "Роль".

Значения назначений задач, используемые для автоматического заполнения планов затрат

При автоматическом заполнении полей плана затрат данными назначений задач система использует указанные ниже значения. Если для назначения не задано значение, используется соответствующее значение для инвестиции или же поле остается пустым.

Значение	Назначение задачи	Основной источник	Дополнительный источник
Код расходов	Ресурс или роль	Задача	Инвестиция Если значение не определено для инвестиции, поле остается пустым.
Тип затрат	Ресурс или роль	Задача	Инвестиция
Код типа ввода	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для ресурса или неактивно либо если ресурс является ролью, поле остается пустым.
Код типа ввода	Роль	Н/Д	Нет. Если задача назначена роли, поле остается пустым.
Подразделение	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Подразделение	Роль	Элемент OBS персонала	Инвестиция
Местонахождение	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Местонахождение	Роль	Элемент OBS персонала	Инвестиция
Класс транзакции	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для ресурса или задача назначена роли, поле остается пустым.
Класс транзакции	Роль	Роль*	
Ресурс	Ресурс	Владелец задачи	Нет. Если ресурс неактивен, поле остается пустым.
Ресурс	Роль	Н/Д	Если задача назначена роли, поле остается пустым.
Класс ресурса	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для роли либо неактивно, а также если ресурс или его финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.

Значение	Назначение задачи	Основной источник	Дополнительный источник
Класс ресурса	Роль	Роль *	Нет. Если значение не определено для роли либо неактивно, а также если роль или ее финансовые свойства неактивны, поле остается пустым.
Роль	Ресурс	Роль для задачи	Роль в команде. Если роль в команде не задана, используется основная роль ресурса. Если основная роль ресурса не определена либо ресурс или выбранная роль неактивны, поле остается пустым.
Роль		Роль для задачи	Роль в команде. Если роль в команде не задана, используется участник команды (роль). Если выбранная роль неактивна, поле остается пустым.

* Роль, получаемая для атрибута "Роль".

Отображение капитальных и операционных затрат

Можно отображать капитальные и операционные расходы отдельно на странице финансовой сводки и в подробном финансовом плане. Можно вводить сведения о расходах следующими способами:

- Для оценки высокого уровня, введите суммы для данных расходов прямо на странице финансовой сводки инвестиции.
- Для более детального просмотра сведений о типе затрат, настройте финансовый план инвестиции, который собирает капитальные и операционные расходы. Можно собирать подробные сведения о затратах из назначений задач или выделений команды.

Страница финансовой сводки

Страница финансовой сводки для инвестиции отображает капитальные и операционные затраты высокого уровня для плановых затрат. Можно изменять суммы финансовой сводки до создания плана-смета затрат (POR). При создании POR, поля для операционных и капитальных затрат в разделах плановых затрат финансовой сводки становятся доступными только для чтения. Информация POR автоматически обновляет поля плановых затрат на странице финансовой сводки. Последний утвержденный бюджет обновляет поля бюджета.

Подробный финансовый план

Можно создать подробный финансовый план вручную или заполнить план автоматически из задач или выделений команды. Для заполнения из задач или выделений команды, необходимо выбрать в качестве атрибута группировки "Тип затрат". Для автоматического заполнения затрат и бюджетных планов капитальными и операционными затратами, используйте один из следующих методов:

- **Задачи**

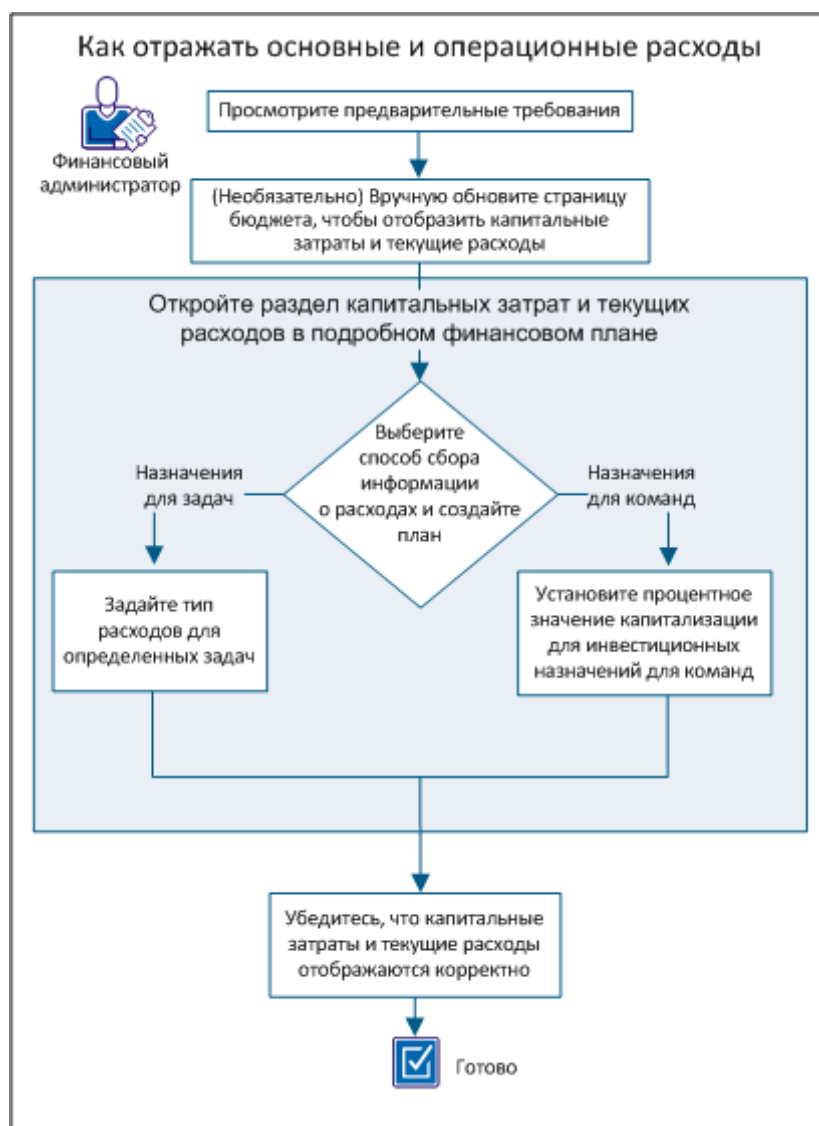
Укажите параметры, заданные на уровне инвестиции (капитальные или операционные) для всех задач. Если тип затрат не указан, по умолчанию задается тип "Операционные". Если необходимо, можно перезаписать значение по умолчанию на уровне задач или иерархии задач для отдельных задач. Например, если имеется инвестиция, в которой большинство задач имеют операционные затраты и несколько — капитальные затраты. Установите тип затрат инвестиции как операционный, таким образом задачи унаследуют операционный тип затрат. Для каждой задачи с капитальными затратами, измените тип затрат, чтобы перезаписать значение по умолчанию.

- **Выделения для команды**

Укажите процент капитальных затрат для назначения индивидуального члена команды. Например, имеется шесть членов команды, которым назначен проект. Элис, член команды, имеет 15 процентов капитальных затрат. Укажите процент капитализации для Элис. Процент капитализации используется для расчета процента операционных и капитальных затрат для выделения работника. После заполнения из выделения команды, у Элис будет две линии в плане затрат. Одна линия показывает операционный процент, а другая — единицы и затраты на каждый операционный процент.

Важно! Процедуры в данном сценарии описывают навигацию в продукте без установленных надстроек. Если имеются такие надстройки, как акселератор РМО, навигация может отличаться.

На следующей схеме показано, как финансовый администратор отображает капитальные и операционные затраты на сводке и в подробном финансовом плане.



Для отображения капитальных и операционных затрат выполните следующие шаги:

1. [Просмотрите предварительные требования.](#) (на странице 109)
2. [Вручную обновите страницу бюджета для отображения капитальных и операционных затрат \(необязательно\)](#) (на странице 109).
3. [Выберите метод сбора информации и создания плана](#) (на странице 111).
4. [Установите тип затрат для определенных задач инвестиции](#) (на странице 112).

5. [Установите процент капитализации для назначений команды инвестиции](#) (на странице 113).
6. [Убедитесь в том, что капитальные и операционные затрат отображаются правильно](#) (на странице 113).

Просмотр предварительных требований

Выполните следующие задачи настройки перед тем, как начать выполнение процедур, описываемых в данном сценарии:

- Убедитесь в том, что у вас есть права доступа **<Инвестиция> - Изменение финансовых данных**, назначенные вам.
- Свяжите инвестицию с экономической единицей.
- Убедитесь в том, что инвестиция имеет выделения команды и назначения задач, если планируется заполнение с помощью данных параметров.

Вручную обновите страницу финансовой сводки для отображения капитальных и операционных затрат (необязательно).

Чтобы облегчить планирование верхнего уровня, можно вручную добавить капитальные и операционные суммы на страницу финансовой сводки. Например, имеется новый проект и вам необходимо выполнить оценку плановых затрат высокого уровня. Можно ввести оценку для операционных и капитальных затрат. После создания плана-сметы затрат (POR) или наличия утвержденного бюджета, данные поля становятся доступными только для чтения.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и щелкните "Свойства", чтобы открыть меню.
3. Щелкните "Бюджет".
4. В разделе "Плановые затраты" введите значения для следующих полей:

Примечание. Если в POR не используется атрибут группировки "Тип затрат", поле "Плановые операционные затраты" обобщает все затраты как операционные.

Плановые капитальные затраты

Указывает на сумму капитальных затрат, запланированных для инвестиции. Если план имеет POR, значения из POR заполняют данное поле и оно становится доступным только для чтения.

Плановый капитал в %

Указывает на процент общих затрат, поступающих из капитальных. Это поле, доступное только для чтения, автоматически рассчитывается на основе значения поля "Плановые затраты".

Плановые операционные затраты

Указывает на сумму операционных затрат, запланированных для инвестиции. Если план имеет POR, значения из POR заполняют данное поле и оно становится доступным только для чтения.

Плановый операционный процент

Процент общих затрат, поступающих из операционных. Это поле, доступное только для чтения, автоматически рассчитывается на основе значения поля "Плановые затраты".

5. В разделе **Плановые затраты** введите значения для следующих полей:

Примечание. Если тип затрат не является атрибутом группировки, то все значения объединяются в поле "Бюджетные операционные затраты".

Капитальные затраты по бюджету

Указывает на сумму капитальных затрат, выделенных для инвестиции. Это поле недоступно, когда:

- Существует POR или утвержденный бюджет. Значение заполняется из утвержденного бюджета. Поле становится доступным только для чтения, когда создается POR, однако, если утвержденного бюджета нет, поля бюджета автоматически заполняются нулевыми значениями затрат.
- Устанавливается флажок "Бюджет соответствует плановым значениям" и детальные финансовые планы отсутствуют.

Бюджетный капитальный %

Указывает на процент общих бюджетных затрат, поступающих из капитальных. Это поле, доступное только для чтения, рассчитывается с помощью значения поля "Бюджетные капитальные затраты".

Операционные затраты по бюджету

Указывает на сумму операционных затрат, выделенных для инвестиции. Это поле недоступно, когда:

- Существует POR или утвержденный бюджет. Значение заполняется из утвержденного бюджета. Поле становится видимым, когда создается POR, однако, если утвержденного бюджета нет, поля бюджета автоматически заполняются нулевыми значениями затрат.
- Устанавливается флажок "Бюджет соответствует плановым значениям" и детальные финансовые планы отсутствуют.

Бюджетный операционный %

Указывает на процент общих бюджетных затрат, поступающих из операционных. Это поле, доступное только для чтения рассчитывается с помощью значения поля "Бюджетные операционные затраты".

6. Сохраните изменения.

Выбор метода сбора информации о затратах и создания плана.

Создайте подробный финансовый план для автоматического обновления капитальных и операционных затрат как из назначений задачи, так и из выделений команды.

Если планируется заполнение финансового плана с помощью назначений задачи, можно перезаписать настройку типа затрат инвестиции на определенном уровне задачи. Установите инвестицию по умолчанию для типа затрат при создании финансового плана.

Например возьмем инвестицию с 90 задачами, которые классифицируются на следующие типы затрат: 80 задач операционных затрат и десять задач капитальных затрат. В данном случае финансовый менеджер устанавливает атрибут типа затрат инвестиции на "Операционный". Эта настройка автоматически назначает операционный тип затрат всем задачам и 80 задач операционных затрат определяются правильно. Для десяти задач капитальных затрат финансовый администратор указывает тип затрат на уровне задачи для перезаписи настроек по умолчанию.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните соответствующий тип инвестиции.
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Появится список планов затрат.
4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите один из следующих параметров:
 - Создать из команды инвестиций
 - Создать из назначений задачи

Появится страница свойств со значениями, заданными по умолчанию для связанной экономической единицы и инвестиции. Можно принять или изменить их.

5. Введите имя, ИД и описание плана затрат.
6. Выберите тип затрат из раскрывающего списка "Атрибут группировки".
7. Сохраните изменения.

Установите тип затрат для определенных задач инвестиции.

Планы затрат с информацией, которая заполняется из назначений задачи, могут иметь некоторые задачи с типом затрат, отличающихся от значений по умолчанию. Можно указать тип затрат для определенной задачи, которая перезаписывает тип затрат по умолчанию, который выбран для плана.

Пример 1

Атрибут типа затрат для инвестиции установлен на "Операционный". Однако существуют некоторые задачи или иерархии задач, которым требуется капитальный тип затрат. В данном случае, выберите капитальный тип затрат для указанных задач. При заполнении плана затрат из назначений задач, план отображает структуру капитальных и операционных затрат по линейным элементам.

Пример 2

Атрибут типа затрат для инвестиции установлен на "Операционный". Инвестиция имеет родительскую задачу с капитальным типом затрат. Родительская задача имеет две дочерние задачи: Задача 1 имеет операционный тип затрат, а для задачи 2 тип затрат не установлен.

В данном случае Задача 1 имеет операционный тип, а Задача 2 наследует капитальный тип затрат из родительской задачи. Когда план затрат создается с помощью функции "Создать из назначений задачи", создаются две строки — одна для операционных затрат, другая — для капитальных.

Примечание. Поле типа затрат не отображает стандартные задачи. Системный администратор может настроить просмотр задачи в разделе "Studio" для отображения поля.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните соответствующий тип инвестиции.
2. Откройте инвестицию и щелкните "Задачи".
3. Откройте задачу и выберите "Капитальный" или "Операционный" из раздела "Тип затрат".

Примечание. Дочерняя задача наследует выбранное значение, если для нее не выбран другой тип затрат.

4. Сохраните изменения.
5. Повторите данную процедуру для каждой задачи, имеющей другой тип затрат, чем выбран для инвестиции.

Установка процента капитализации для назначений команды инвестиции.

Чтобы показать капитальные затраты по выделению команды, укажите значения процента капитализации для членов команды. Например, имеется команда из шести человек, которым назначен проект. Можно указать процент капитализации для каждого члена команды. Каждый член может иметь разный процент. План затрат отображает капитальные и операционные затраты для членов команды, для которых установлен процент капитализации.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните соответствующий тип инвестиции.
2. Откройте инвестицию и щелкните "Команды".
3. Щелкните "Команды", чтобы открыть меню, затем щелкните "Персонал".
4. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем члена команды.
5. Введите значение в поле "Процент капитализации".

Значение используется для расчета процента операционных и капитальных затрат для назначения работника.

Примечание. Поле "Капитализация" не отображает стандартные задачи. Системный администратор может настроить просмотр команд в разделе "Studio" для отображения поля.

6. Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".
7. Повторите процедуру для каждого члена команды, для которых требуется отображать как капитальные, так и операционные проценты затрат.

Убедитесь в том, что капитальные и операционные затраты отображаются правильно.

Убедитесь в том, что капитальные и операционные затраты инвестиции отображаются на следующих страницах:

- Бюджет
- Сведения планов затрат

Для просмотра страницы "Финансовая сводка" следуйте следующим шагам:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и щелкните "Свойства", чтобы открыть меню.

3. Щелкните "Бюджет".

Для просмотра страницы "Сведения о планах затрат" следуйте следующим шагам:

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните соответствующий тип инвестиции.
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Появится список планов затрат.
4. Щелкните имя POR.

Когда капитальные и операционные затраты появляются на обеих страницах, информация отображается правильно.

Изменение планов затрат

В созданных планах затрат можно изменять единицы и затраты.

Это можно делать только для периодов после даты фиксации, определенной в параметрах плана экономической единицы.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте план затрат и выберите нужный период времени с помощью стрелок влево и вправо в разделе "Сведения о единицах, стоимости и выручке".
2. Измените следующие поля:

Единицы измерения

Количество единиц для периода времени.

Стоимость

Затраты для периода времени.

Выручка

Выручка за период времени.

3. Сохраните изменения.

Создание плана записи

Назначьте план затрат планом-сметой (POR), чтобы подготовить его к отправке на утверждение бюджета.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Появится список планов затрат.
3. Щелкните значок "Установить план записи" рядом с планом, который нужно назначить планом-сметой.

В столбце "План записи" для выбранного плана появится метка.

После этого можно отправлять план затрат на утверждение в качестве бюджета.

Планы доходности

Создание плана доходности и его связь с планом затрат позволяет рассчитать ROI или NPV по инвестиции. Хотя планы затрат могут проходить процесс утверждения, чтобы стать формальным бюджетом, планы доходности утверждать не требуется. В то время как план доходности может быть связан с неограниченным числом планов затрат, план затрат может иметь только один план доходности.

Создание планов доходов

Для создания плана доходов для связи с планом затрат используйте следующую процедуру.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы доходности".
Появится список планов доходности.
3. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

4. Заполните следующие поля:

Имя плана

Определяет имя плана доходов.

Идентификатор плана

Определяет уникальный идентификатор для плана доходов.

Тип периода

Единица периода времени, которая будет отображаться в плане доходности.

Начальный период плана

Определяет первый период времени, включаемый в план.

Конечный период плана

Определяет последний период времени, включаемый в план.

5. Сохраните изменения.

Добавление деталей линейного элемента в планы доходов

Эта процедура используется для добавления деталей линейного элемента в новый план доходности. Эти данные выводятся в поле "Сведения" на странице списка сведений планов доходности. Данные можно задавать только для периодов времени, которые относятся к плану доходности.

Выполните следующие действия:

1. Откройте план доходности и нажмите кнопку "Добавить".
2. Введите данные в поле "Сведения".
Добавьте необходимое количество полей деталей.
3. Сохраните изменения.
Появится список добавленных деталей плана доходности.
4. Для каждой из них просмотрите и заполните следующие поля в разделе "Сведения о выгоде". Для ввода данных щелкните поля:

Выгода

Объем плановой прибыли за период времени.

Фактическая выгода

Объем фактической прибыли за период времени.

Отклонение

Разница между плановой и фактической прибылью за период времени.

5. Сохраните изменения.
6. Просмотрите следующие поля для каждого элемента:

% выгоды

Процент доли элемента в общем плане доходности.

Итоговая прибыль

Итоговая прибыль для элемента.

Фактическая выгода

Объем фактической прибыли за период времени.

Отклонение

Разница между плановой и фактической прибылью за период времени.

Изменение планов доходов

Для изменения данных в существующем плане доходности используется указанная ниже процедура. Если план доходности сопоставлен с планом затрат, его невозможно удалить.

Выполните следующие действия:

1. Откройте план доходности и нажмите кнопку "Свойства".
Откроется страница свойств.
2. Просмотрите или измените следующие поля.

Имя плана

Определяет имя плана доходов.

Идентификатор плана

Определяет уникальный идентификатор для плана доходов.

Итоговая прибыль

Итоговая прибыль для элемента.

Тип периода

Единица периода времени, которая будет отображаться в плане доходности.

Начальный период плана

Определяет первый период времени, включаемый в план.

Конечный период плана

Определяет последний период времени, включаемый в план.

3. Сохраните изменения и щелкните "Сведения", чтобы изменить сведения плана доходности.

Откроется страница сведений о плане доходности.

4. Просмотрите или измените следующие поля.

Сведения

Сведения о доходности.

% выгоды

Процент доли элемента в общем плане доходности.

Итоговая прибыль

Итоговая прибыль для элемента.

Фактическая выгода

Объем фактической прибыли для элемента.

Отклонение

Разница между плановой и фактической прибылью для элемента.

Выгода

Объем плановой прибыли за период времени.

Фактическая выгода

Объем фактической прибыли за период времени.

Отклонение

Разница между плановой и фактической прибылью за период времени.

5. Сохраните изменения.

Связь планов доходов с планами затрат

Для связи плана доходов с планом затрат используется следующая процедура.

Выполните следующие действия:

1. Откройте план затрат и нажмите кнопку "Свойства".
Откроется страница свойств.
2. В поле "План доходности" выберите план доходности.
3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Связывание планов доходов с представленными бюджетами

План доходности, сопоставленный с планом затрат, переносится в отправленный бюджет. Это сопоставление можно изменить, только когда бюджет отправлен. После его утверждения связь с планом доходности изменить нельзя.

Выполните следующие действия:

1. Откройте бюджетный план и нажмите кнопку "Свойства".
Откроется страница свойств.
2. В поле "План доходности" выберите план доходности.
3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Бюджетные планы

После утверждения плана затрат он становится бюджетным планом для инвестиции. Можно отправить фрагмент плана затрат на утверждение, изменив даты начала и окончания для отправки. На утверждение отправляется только фрагмент между новыми датами начала и окончания.

После утверждения плана затрат он становится бюджетным планом с новым номером версии. Если имеется предыдущий бюджет, он сохраняется отдельно, и может просматриваться, но не изменяться.

При отправке плана затрат как бюджетного плана действуют следующие правила:

- При наличии бюджетного плана отправленный план затрат должен включать такие же атрибуты группировки, чтобы можно было объединить данные отправленного плана затрат с данными существующего бюджетного плана. Если атрибуты не совпадают, нужно либо заменить существующий бюджет, либо отменить отправку.
- Одновременно может быть отправлен или утвержден только один бюджетный план.
- При утверждении отправленного бюджета бюджетный план становится POR.
- Можно изменить отправленный бюджет, но не утвержденный.
- Если существует утвержденный бюджет, данные отправляемого плана затрат могут либо объединяться с ним, либо перезаписывать его.

Отправка планов затрат как бюджетных планов

Отправьте план затрат как бюджетный план, чтобы создать новый утвержденный бюджет или обновить бюджет после обновления плана затрат.

Перед отправкой плана затрат на утверждение он должен быть назначен как POR.

Если существует утвержденный бюджетный план и создается или обновляется план затрат в качестве нового POR, можно объединить POR с утвержденным бюджетным планом или же полностью заменить план.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Появится список планов затрат.
3. Скопируйте идентификатор. Он потребуется для дальнейших действий.
4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите команду "Отправить план записи на утверждение".
5. Укажите требуемые данные.

Для следующих полей требуется объяснение:

Идентификатор плана

Уникальный ID бюджетного плана. Вставьте в это поле скопированный идентификатор.

Начальный период плана

Начальный период бюджетного плана. Чтобы отправить фрагмент плана затрат, а не весь план, выберите другой начальный период.

Конечный период плана

Конечный период бюджетного плана. Чтобы отправить фрагмент плана затрат, а не весь план, выберите другой конечный период.

Атрибуты группировки

Атрибуты группировки плана затрат.

Примечание. Чтобы можно было объединить план затрат с существующим утвержденным бюджетом, их атрибуты группировки должны совпадать. Если атрибуты различаются, можно заменить план бюджета или отменить запрос на утверждение.

Параметры отправки

Указывает, нужно ли объединять утвержденный бюджет с отправляемым планом затрат или же полностью заменять его.

Примечание. При отправке на утверждение первого плана затрат этот параметр скрывается. Если атрибуты группировки или периоды времени отличаются от атрибутов утвержденного бюджета, выбирается значение "Заменить", доступное только для просмотра.

6. Нажмите кнопку "Отправить на утверждение".

Плана затрат, назначенный как POR, отправляется в качестве бюджетного плана.

Утверждение и отклонение отправленных бюджетных планов

Эта процедура используется для утверждения и отклонения отправленного плана затрат в качестве бюджета.

Перед утверждением или отклонением бюджетного плана можно при необходимости изменить поля в разделе "Сведения о единицах, стоимости и выручке". Можно также добавить в план детали линейных элементов.

Примечание. Утвержденный бюджет изменить невозможно. Для замены старого бюджета необходимо отправить новый бюджет на утверждение.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Бюджетные планы".
Появится список бюджетных планов.
3. Откройте отправленный бюджетный план.
Появятся сведения о бюджете.
4. При необходимости измените поля в разделе "Сведения о единицах, стоимости и выручке" и сохраните изменения.
5. Нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

Создание редакции бюджета

После утверждения плана затрат он становится бюджетным планом для инвестиции. Так как инвестиции меняются, можно пересматривать различные части бюджета или полностью заменять его.

Утвержденный бюджетный план можно редактировать двумя способами:

Редакция с объединением

- Отправьте план затрат с новыми линейными элементами и объедините изменения с существующим бюджетным планом.
- Можно отправить фрагмент плана затрат, изменив даты начала и окончания, или обновить значения полей за определенный период. Можно отправить только изменившиеся периоды времени и объединить их с бюджетом.

Редакция с заменой

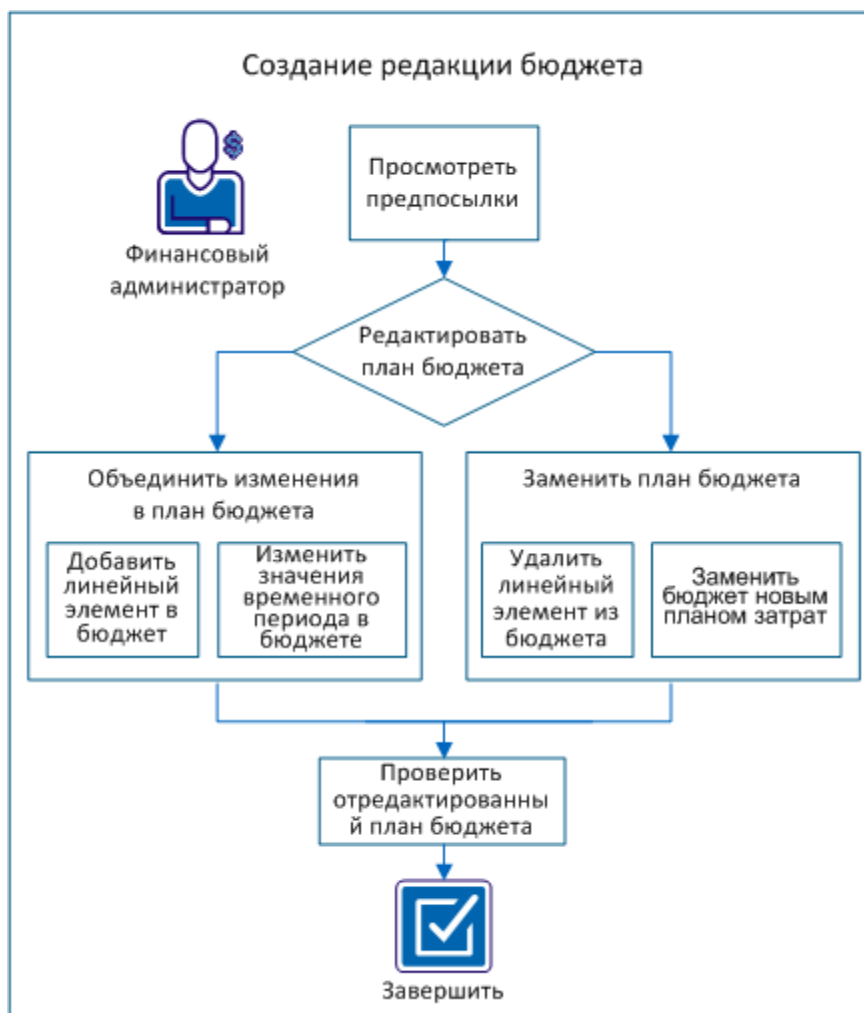
- Отправьте план затрат с удаленными линейными элементами и замените бюджет, чтобы удалить эти элементы из бюджетного плана.
- Создайте план затрат, используя другие атрибуты группировки или типы периодов времени, и замените бюджет.

Для обоих типов редакций создается журнал утверждения. Тем не менее функция замены позволяет удалять ненужные линейные элементы, а также изменять атрибуты группировки и фискальные периоды времени.

При отправке плана затрат, изменяющего существующий бюджет, можно указать, следует ли объединять или же заменять данные, используя раскрывающийся список "Параметры отправки". Это поле доступно только в том случае, если есть хотя бы один утвержденный бюджет. Если структура плана затрат отличается от структуры бюджета, доступен только параметр "Заменить".

После утверждения плана затрат он становится бюджетным планом с новым номером версии. Можно просмотреть предыдущую версию бюджета, которая хранится отдельно. Изменять предыдущие или текущие утвержденные бюджетные планы нельзя.

На следующей схеме показано, как финансовый администратор создает редакцию бюджета.



Пример изменения бюджетного плана для компании Forward, Inc.

В следующем примере показаны возможности обновления бюджетного плана в рамках сценария. В компании Forward Inc. на этот год запланирован новый проект. Менеджер проекта Элис уже создала план затрат (ProjectA_estimatedCP-00) с требуемыми ролями и оценками затрат.

Ей нужны следующие роли:

- Один архитектор ПО
- Три Java-программиста
- Два тестера

Элис еще не зарезервировала участников для проекта. В отправленном плане затрат она добавила роли для каждой из должностей и заполнила данные на шесть месяцев.

При создании плана затрат Элис использовала следующие свойства:

- Атрибуты группировки: "Роль"
- Тип периода времени: "Ежеквартально"
- Даты начала и окончания: 2 июля — 31 декабря

Она отправила оценки на утверждение в качестве бюджетного плана. Менеджер продукта утвердил бюджет. Менеджер знает, что бюджет изменится до начала проекта.

Для создания редакции бюджета выполните следующие действия:

1. [Просмотрите предварительные требования](#) (на странице 124).
2. Измените бюджетный план:
 - Объедините изменения:
 - [Добавьте в бюджет линейные элементы](#) (на странице 125).
 - [Измените периоды времени в бюджете](#). (на странице 126)
 - Замените бюджетный план:
 - [Удалите линейные элементы из бюджета](#). (на странице 128)
 - [Замените бюджет новым планом затрат](#). (на странице 129)
3. [Просмотрите измененный бюджетный план](#). (на странице 130)

Просмотр предварительных требований

Для выполнения всех задач этого сценария требуется следующее:

Права доступа.

Необходимы следующие права доступа:

- Финансовый — План затрат — Изменение
- Финансовый — Финансовый план проекта — Передача на утверждение
- Проект — Бюджетный план — Просмотр
- Проект — Бюджетный план — Изменение

Выполненные задачи

Перед началом сценария необходимо выполнить следующие задачи:

- Создать план затрат для инвестиции.
- Назначить план затрат планом-сметой (POR).
- Отправить POR на утверждение и утвердить его в качестве бюджетного плана для инвестиции.

Прочие сведения

После отправки плана затрат на утверждение он становится отправленным бюджетным планом. Отправленный бюджетный план можно изменять, пока он не утвержден.

Добавление в бюджет линейных элементов

Добавьте в план затрат линейные элементы и объедините их с бюджетом. Например, можно добавить в план затрат роли и отправить его на утверждение с внесением изменения.

Пример добавления в бюджет новой роли

Элис выясняет, что для создания справки требуется технический писатель. Она добавляет в план затрат роль "Главный технический писатель" и отправляет измененный план (ProjectA_estimatedCP-00) для объединения с бюджетом.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
4. Откройте план затрат.
5. Чтобы добавить новый линейный элемент, нажмите кнопку "Добавить".
Появится страница "Свойства данных плана затрат" с полями для всех заданных атрибутов группировки. Например, если есть атрибут группировки "Роль", выводится поле "Роль".
6. Выберите нужные значения для нового элемента (например, роли).
7. Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".
8. Задайте период времени для линейного элемента.

Примечание. Дополнительные сведения о заполнении планов затрат см. в *руководстве пользователя по управлению финансами*.

9. Сохраните изменения и щелкните "Вернуться".

10. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".

Примечание. Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.

11. Для подтверждения нажмите кнопку "Да".

12. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".

Примечание. Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.

13. Введите требуемые значения.

14. В раскрывающемся списке "Параметры отправки" выберите "Объединить".

15. Нажмите кнопку "Отправить на утверждение".

16. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.

Вы отправили на утверждение план затрат, в который добавлен линейный элемент для объединения с существующим бюджетом.

Изменение периодов времени в бюджете

Можно изменить периоды времени в плане затрат и объединить их с бюджетным планом. Объединение значений за один или несколько периодов позволяет обеспечить точностью бюджета, не заменяя его полностью.

Например, допустим, что финансирование повышается в связи повышением затрат на ресурсы. Можно изменить затраты только для месяцев, которых касается повышение финансирования.

Если в экономической единице задана дата фиксации, можно изменять только периоды *после* нее.

Пример добавления периодов времени к бюджетному плану

Элис анализирует планы проекта вместе со своим руководителем и приходит к выводу о том, что нужно добавить еще три месяца для разработки нового компонента. Она добавляет в проект три месяца и заполняет поля данными о затратах для каждого ресурса. Она отправляет измененный план затрат с идентификатором ProjectA_estimatedCP-00 для добавления дополнительных месяцев.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
4. Откройте план затрат.
5. Выберите нужный период времени в разделе "Сведения о единицах, стоимости и выручке".
6. Измените поля "Единицы", "Затраты" и "Выручка" для периода времени, как показано на рисунке:

	1 января 2011- 31 января 2011	1 февраля 2011- 28 февраля 2011
Единицы	1,00	2
Затраты	100,00	
Выручка	200,00	4 000
		3 000

7. Сохраните изменения и щелкните "Вернуться".
 8. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".
- Примечание.** Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.
9. Для подтверждения нажмите кнопку "Да".
 10. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".

Примечание. Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.

11. Укажите значения "Начальный период" и "Конечный период" только для месяцев, в которых добавляются или обновляются значения.
12. В раскрывающемся списке "Параметры отправки" выберите "Объединить".
13. Нажмите кнопку "Отправить на утверждение".
14. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.

Вы отправили на утверждение план затрат, в котором изменены периоды времени для объединения с существующим бюджетом.

Удаление линейных элементов из бюджета

Удалите ненужные элементы и отправьте план затрат для замены бюджета. Например, если нужно удалить из бюджетного плана линейный элемент, удалите его в плане затрат. Отправьте измененный план затрат для замены бюджетного плана.

Примечание. Для удаления линейных элементов выберите "Заменить". Если выбрать "Объединить", линейный элемент останется в отправленном бюджетном плане.

Пример удаления роли и замены бюджета

За несколько месяцев до начала проекта Элис выясняет, что ей придется передать одного тестера другому проекту. Она удаляет линейный элемент "Младший тестер" из плана затрат ProjectA_estimatedCP-00 и отправляет план на утверждение. Она выбирает "Заменить", чтобы удалить элемент из бюджета.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
4. Откройте план затрат.
5. Выберите элемент, который следует удалить, и нажмите кнопку "Удалить".
6. Нажмите кнопку "Да", чтобы подтвердить удаление, и щелкните "Вернуться".
7. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".

Примечание. Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.

8. Для подтверждения нажмите кнопку "Да".
9. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".

Примечание. Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.

10. В раскрываемом списке "Параметры отправки" выберите "Заменить".
11. Нажмите кнопку "Отправить на утверждение".
12. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.

Вы отправили на утверждение план затрат, который заменяет существующий бюджет.

Замена бюджета новым планом затрат

Чтобы выбрать новые атрибуты группировки и периоды времени для бюджета, создайте и отправьте новый план затрат, который заменяет утвержденный план.

Например, допустим, что при планировании предстоящего проекта вы добавляете в бюджет роли, которые, как вы считаете, вам понадобятся. Перед началом проекта вы создаете план затрат с фактическими ресурсами и добавляете новые атрибуты группировки — "Подразделение" и "Местонахождение". После этого можно отправить новый план затрат для замены утвержденного бюджетного плана.

Пример отправки нового плана затрат и замены бюджета

Элис назначила сотрудников для всех должностей в команде и знает стоимость всех ресурсов. Она использует ресурсы из двух местоположений и хочет сгруппировать данные по подразделению и местоположению. Кроме того, менеджер продукта просит ее использовать ежемесячные, а не ежеквартальные периоды времени. Элис создает план затрат и добавляет ресурсы с данными об их стоимости. Она выбирает следующие значения для свойств плана затрат:

- Атрибуты группировки: "Местонахождение" и "Подразделение"
- Тип периода времени: "Ежемесячно"

Элис сохраняет измененный план с идентификатором ProjectA_actualCP-00 и отправляет новый бюджет на утверждение.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
4. Создайте и заполните план затрат.

Примечание. Дополнительные сведения о создании планов затрат см. в *руководстве пользователя по управлению финансами*.

5. Нажмите кнопку "Сохранить" и кнопку "Вернуться".
6. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".

Примечание. Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.

7. Для подтверждения нажмите кнопку "Да".
8. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".

В раскрывающемся списке "Параметры отправки" будет доступна только команда "Заменить". Если атрибуты группировки или тип фискального периода времени отличаются от свойств существующего бюджета, его необходимо заменить.

Примечание. Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.

9. Нажмите кнопку "Отправить на утверждение".
10. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.

Вы отправили на утверждение план затрат, который заменяет существующий бюджет.

Просмотр измененного бюджетного плана

После отправки плана затрат на утверждение он становится отправленным бюджетным планом. Можно просматривать статус бюджетного плана и (при наличии прав доступа) изменять план.

Пример проверки и изменения отправленного бюджетного плана

Элис отправила на утверждение измененный план затрат. Он будет иметь состояние "Отправлено", пока ее руководитель не утвердит его. Она проверяет, правильно ли было выполнено объединение изменений или замена бюджета. Элис замечает, что значение стоимости одного из ресурсов за октябрь неверное. Она вручную изменяет значение и сохраняет изменения. Ее руководитель утверждает бюджет. Элис успешно внесла в бюджетный план нужные изменения.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".

3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Бюджетные планы".
4. Откройте отправленный бюджетный план, чтобы проверить правильность изменений.
5. При необходимости измените значения в бюджете.
6. Сохраните изменения и щелкните "Вернуться".

После проверки правильности отправленного бюджета и его утверждения бюджетный план будет изменен.

Копирование финансовых планов

Можно скопировать существующий финансовый план из инвестиции для создания нового плана.

Также можно скопировать его при создании инвестиции из шаблона, включающего финансовые планы.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

При копировании финансового плана для создания нового плана применяются следующие правила:

- В целевом плане затрат в качестве значений по умолчанию для типа фискального периода и атрибутов группировки используются данные из исходного плана затрат. Их невозможно изменить.
- Любые экземпляры процессов, сопоставленные с исходным финансовым планом, не копируются в новый план.
- Все процессы, связанные с объектами планов затрат и доходности, можно использовать в новом плане для создания экземпляров процессов.
- Можно копировать планы затрат и доходности, но не бюджетные планы.

Пример копирования данных финансового плана

В этом примере показано, как данные копируются из исходного плана в целевой на основе следующих параметров, заданных пользователем:

- Периоды времени, которые нужно скопировать из исходного плана
- Начальные и конечные периоды целевого плана

1. Джим, менеджер проекта ARP в компании Forward, Inc., выбирает существующий план затрат для копирования и создания нового плана. Существующий план охватывает следующие периоды:
 - Начальный период: 1 янв 2009 — 31 янв 2009
 - Конечный период: 1 дек 2009 — 31 дек 2009
2. На странице "Копировать план затрат" Джим задает следующие периоды для копирования в разделе "Копировать данные из исходного плана затрат":
 - Начальный период: 1 июн 2009 — 30 июн 2009
 - Конечный период: 1 дек 2009 — 31 дек 2009
3. В разделе "Директивный план затрат" на той же странице Джим задает для целевого плана затрат следующие периоды:
 - Начальный период плана: 1 янв 2011 — 31 янв 2011
 - Конечный период плана: 1 дек 2011 — 31 дек 2011

Данные за период с июля по декабрь 2009 г. из исходного плана копируются в период с января по июнь 2011 г. целевого плана.

Копирование планов затрат

Следующая процедура используется для копирования существующего плана затрат из инвестиции для создания нового плана. Можно скопировать весь план или его фрагмент, а затем изменить его.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".
Откроется страница списка.
3. Установите флажок рядом с планом затрат, который требуется скопировать.
4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите команду "Копировать план затрат".
Появится страница "Копировать план затрат".
5. В разделе "Копировать данные из исходного плана затрат" заполните или просмотрите следующие поля.

Имя исходного плана

Имя исходного плана.

Начальный период

Начальный период для копирования. Данные копируются в целевой план на основе этого периода и начального периода целевого плана.

По умолчанию: начальный период исходного плана.

Конечный период

Конечный период для копирования. Данные копируются в целевой план на основе этого периода и конечного периода целевого плана.

По умолчанию: конечный период исходного плана.

Процент масштабирования по

Процент масштабирования (увеличения или уменьшения) денежных значений в скопированном плане.

Пример. Введите 75, чтобы увеличить значения исходного плана на 75 процентов.

По умолчанию: 0%. Значения не меняются.

6. В разделе "Директивный план затрат" просмотрите и заполните следующие поля.

Имя плана

Имя целевого плана.

По умолчанию: имя исходного плана с префиксом "Копия для".

Идентификатор плана

Уникальный идентификатор целевого плана.

По умолчанию: идентификатор исходного плана с префиксом "Копия для".

Описание

Описание целевого плана.

По умолчанию: описание исходного плана затрат.

Тип периода

Тип фискального периода.

По умолчанию: тип фискального периода для исходного плана. Тип периода, заданный по умолчанию, изменить нельзя.

Начальный период плана

Начальный период целевого плана.

По умолчанию: начальный период исходного плана.

Конечный период плана

Конечный период целевого плана.

По умолчанию: конечный период исходного плана.

План прибылей

План доходности, связанный с исходным планом (при его наличии).

Валюта

Системная валюта, выбранная при настройке финансов.

Атрибуты группировки

Атрибуты группировки плана.

По умолчанию: атрибуты группировки исходного плана. Их невозможно изменить.

7. Сохраните изменения.

План затрат будет скопирован, а новый план появится на странице списка планов затрат.

Копирование планов доходов

Следующая процедура используется для копирования существующего плана доходности для создания нового плана. Можно скопировать весь план или его фрагмент. После копирования плана его можно изменить.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы доходности".
Появится список планов доходности.
3. Выберите планом, который требуется скопировать.
4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите команду "Копировать план доходности".
Появится страница "Копировать план доходности".
5. В разделе "Копировать данные из исходного плана доходности" просмотрите и заполните следующие поля.

Имя исходного плана

Имя исходного плана.

Начальный период

Начальный период для копирования. Данные копируются в целевой план на основе этого периода и начального периода целевого плана.

По умолчанию: начальный период исходного плана.

Конечный период

Конечный период для копирования. Данные копируются в целевой план на основе этого периода и конечного периода целевого плана.

По умолчанию: конечный период исходного плана.

Процент масштабирования по

Процент масштабирования (увеличения или уменьшения) денежных значений в скопированном плане.

Пример. Введите 75, чтобы увеличить значения исходного плана на 75 процентов.

По умолчанию: 0%. Значения не меняются.

6. В разделе "Директивный план доходности" страницы заполните следующие поля.

Имя плана

Имя целевого плана.

По умолчанию: имя исходного плана с префиксом "Копия для".

Идентификатор плана

Уникальный идентификатор целевого плана.

По умолчанию: идентификатор исходного плана с префиксом "Копия для".

Тип периода

Тип фискального периода.

По умолчанию: тип фискального периода для исходного плана. Тип периода, заданный по умолчанию, изменить нельзя.

Начальный период плана

Начальный период целевого плана.

По умолчанию: начальный период исходного плана.

Конечный период плана

Конечный период целевого плана.

По умолчанию: конечный период исходного плана.

7. Сохраните изменения.

Появятся свойства плана доходности с новыми скопированными значениями.

8. Просмотрите сумму в поле "Итоговая прибыль", которая учитывает процент масштабирования, примененный при копировании данных из исходного плана.
9. Чтобы просмотреть или изменить сведения о плане доходности, щелкните "Сведения".

Общая сумма прибыли разбивается на новые периоды планирования. Для периодов, которые не входят в новый план, выводятся нулевые значения.

Глава 5: Обработка транзакции

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Обработка транзакций](#) (на странице 137)

[Записи транзакции](#) (на странице 138)

[Пример: получение расходов по проекту, подлежащих включению в счет](#) (на странице 139)

[Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки](#) (на странице 139)

[Управление транзакциями](#) (на странице 140)

[Создание заголовков расписок](#) (на странице 140)

[Создание записей транзакций](#) (на странице 141)

[Изменение сведений о транзакции](#) (на странице 144)

[Удаление транзакций](#) (на странице 146)

[Незавершенное производство](#) (на странице 147)

[Рассмотрение обработанных транзакций](#) (на странице 156)

Обработка транзакций

Транзакции регистрируют общую стоимость труда, материалов, оборудования, а также другие затраты, которые могут быть отнесены на подразделения за сервисы и другие инвестиции, такие как активы, приложения и проекты. Транзакции могут быть инициированы в табелях учета времени, импортированы из внешних систем или введены вручную. Транзакции выполняемых работ - это важная стадия бухгалтерского учета, позволяющая скорректировать и просмотреть транзакции до их включения в счета-фактуры.

Ввод транзакций вручную

При вводе транзакций вручную можно зарегистрировать общую стоимость материалов, оборудования, а также другие затраты и трудозатраты для инвестиции.

Например, транзакции можно использовать для разности стоимости серверов, используемых для разработки приложения и отнесения затрат на счет подразделения потребителя, разместившего проект разработки приложения.

Все транзакции вводятся как расписки, а затем разносятся в НЗП для отображения транзакций в счете-фактуре выставления счетов или в счете-фактуре подразделения.

Транзакции незавершенного производства

Незавершенное производство (НЗП) является важным, фундаментальным понятием учета, которое используется для записи и капитализации всех затрат по инвестициям. Перед обработкой транзакции должны быть разнесены в НЗП.

Можно выполнять разноску транзакций в НЗП и корректировку разнесенных транзакций НЗП, а также утверждать или отклонять корректировки НЗП.

Набор таблиц НЗП содержит введенные транзакции, которые могут быть впоследствии разнесены в системе учета. При разноске транзакций в НЗП распознаются отрицательные значения. Если транзакция разнесена в НЗП, она прошла все критерии подтверждения и доступна для выставления счетов, создания счетов-фактур и разnosки в главную книгу (ГК).

Регистрируются подробные записи изменений, корректировок и выставления счетов. Удалить разнесенные транзакции НЗП нельзя, но их можно изменять с помощью процесса корректировки НЗП.

Записи транзакции

Запись транзакции состоит из следующих компонентов.

- Заголовок расписки служит для описания транзакций и их категоризации по типу ресурса. Чтобы создать записи транзакций, необходимо создать заголовок расписки.
- Линейные элементы, описывающие транзакцию.

Рекомендация. Перед созданием и просмотром транзакций войдите в систему как пользователь, для которого включены финансовые свойства.

Поиск, обновление и удаление транзакций возможны до их разnosки в НЗП. После этого их можно просматривать, изменять или отклонять на странице корректировки НЗП.

Транзакции используются для начисления подразделениям стоимости инвестиций. Введенные транзакции не публикуются в системе интегрированного финансового приобретения или оплаты. Если система CA Clarity PPM интегрирована с реализацией учета, рекомендуется вводить все транзакции приобретения или оплаты непосредственно через систему финансового приобретения или оплаты.

Пример: получение расходов по проекту, подлежащих включению в счет

Группа разработки приложения в компании Forward Inc. разрабатывает программное обеспечение AutoPay для беспроводных устройств компании JJ Johnston. Это компания согласилась оплатить все расходы, связанные с проектом, в том числе время разработки, КПК для тестирования и проездные расходы.

Для учета всех расходов менеджер проекта добавил в проект ресурсы трудозатрат, оборудования и проездные расходы. Каждый ресурс добавлен в проект с типом "Участник команды".

Если проект может учитывать разные типы ресурсов и поддерживает финансовую обработку, записи транзакций для расходов создаются с использованием расходной расписки, а для приобретения КПК - с использованием расписки на прочее.

Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки

Следующие типы расписок используются для категоризации транзакций по типу ресурса для записи транзакции.

- Расписка: прочее - разрешает транзакции для типов ресурсов трудозатрат, материалов и оборудования.
- Расписка: расходы - разрешает транзакции для типа ресурса расходов.

Чтобы обеспечить доступность типов ресурсов трудозатрат, материалов и оборудования для обработки транзакций, выполните следующие действия.

1. Создайте ресурсы каждого типа и включите для них финансовые функции.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

2. [Создайте матрицу затрат и ставок для каждого типа трудозатрат](#) (на странице 62) (необязательно).

3. Добавьте ресурс в инвестицию в качестве члена команды.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Управление транзакциями

Для ввода транзакций необходимо создать заголовки расписок. Заголовки расписок используются для категоризации транзакций по типам ресурсов. Например, можно создать отдельные заголовки расписок для трудозатрат и для оборудования.

Можно просмотреть список заголовков расписок, не разнесенных в НЗП. Можно открыть их, чтобы создать, изменить или просмотреть связанные транзакции. Также можно создавать новые заголовки расписок или удалять существующие.

Для управления транзакциями можно выполнять следующие действия:

1. [Создание заголовков расписок](#) (на странице 140).
2. [Создание новых записей транзакций](#) (на странице 141).
3. [Изменение сведений о транзакции](#) (на странице 144).
4. [Разноска транзакций в НЗП](#) (на странице 147).

Создание заголовков расписок

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Запись транзакции".
Откроется страница "Запись транзакции".
2. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница "Запись".
3. Для создания заголовка расписки введите следующие сведения в разделе "Общие".

Тип записи

Тип расписки.

Номер записи

Определяет номер, используемый для отслеживания и обработки транзакции.

Ограничения: до 30 символов

З.П. Число

Определяет номер заказа на приобретение, связанный с транзакцией.

Поставщик

Код поставщика компании или ресурса, которые предоставили продукт или сервис. Если в поле "Плательщик" ресурс не выбран, для расходов по расписке поставщик является обязательным.

Плательщик

Ресурс, понесший расходы. Если поставщик не выбран, для расходов по расписке ресурс "Плательщик" является обязательным.

4. Чтобы создать заголовок расписки и продолжить работу с транзакцией, нажмите кнопку "Сохранить".

Создание записей транзакций

Перед созданием транзакций необходимо сначала создать заголовки расписок.

Выполните следующие действия:

1. Откройте заголовок расписки и нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница "Сведения о транзакции".
2. Ведите требуемые сведения для определения транзакции.

Дата транзакции

Предоставляет дату транзакции.

ID инвестиции

Предоставляет ИД инвестиции для данной транзакции. Для инвестиций должна быть включена финансовая обработка.

Задача

Определяет имя проекта или инвестиции.

- Для проектов это поле автоматически заполняется именем проекта при наличии по крайней мере одного члена команды. В противном случае выберите задачу, которую требуется связать с этой транзакцией.
- Для других инвестиций это поле автоматически заполняется именем инвестиции при наличии по крайней мере одного участника команды.

Код расходов

Код расходов для проекта или задачи. Можно выбрать любой из доступных кодов расходов или же код, относящийся к проекту.

- Для проектов это поле автоматически заполняется кодом расходов проекта, если проекту назначен код расходов, а проект выбран в качестве задачи, связанной с транзакцией. Если выбрана задача, которой назначен другой код расходов, это поле автоматически заполняется кодом расходов задачи.
- Для инвестиций это поле автоматически заполняется кодом расходов инвестиции, если он назначен ей.

ИД ресурса

Определяет ИД ресурса, связанного с транзакцией.

Ресурс может быть лицом (трудозатраты), оборудованием, материалом или расходами, в зависимости от типа ресурса, затраты которого обрабатываются для данной транзакции.

Роль

Определяет роль при применении к транзакции ставки роли или затрат роли. Тип ресурса для роли должен соответствовать типу связанного ресурса.

Класс транзакции

Определяет класс транзакций ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен класс транзакций. В противном случае нужно выбрать класс транзакции.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен тип ввода. В противном случае нужно выбрать тип входных данных.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Определяют настраиваемые свойства. Доступны для выбора только при условии, что значения подстановки созданы администратором CA Clarity PPM с использованием Studio.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Тип расходов

Определяет тип издержек для определения способа обработки расходов. Капитальные издержки резервируются не так, как амортизация.

Примечания

Определяет дополнительные сведения о транзакции.

Сохранение общих сведений

Сохраняет введенные значения в общем разделе при отправке и создании новой транзакции в одном сеансе. Установите этот флажок для сохранения введенных значений.

3. Введите сведения о транзакции в раздел "Данные транзакции".

Количество

Определяет количество единиц измерения для расчета итоговой стоимости. Это поле может иметь отрицательные значения.

Стоимость

Предоставляет стоимость, связанную с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать стоимость, определенную в матрице. В противном случае введите фактическую стоимость, связанную с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

Ставка

Предоставляет тариф, связанный с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать ставку, определенную в матрице. В противном случае введите тариф, связанный с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

Подлежит оплате

Указывает, представляет ли эта транзакция затраты, которые должны быть отнесены на внутренние подразделения. Если этот параметр не выбран, данная транзакция будет недоступна для выставления счетов или создания счетов-фактур.

4. Сохраните изменения.

Изменение сведений о транзакции

Перед разнесением в НЗП можно изменять сведения о транзакции в заголовке расписки. После этого их можно изменять на странице корректировки НЗП.

Выполните следующие действия:

1. Откройте заголовок расписки и отфильтруйте нужные транзакции.
2. Щелкните ссылку "Номер записи", чтобы изменить транзакцию.
Откроется страница "Запись".
3. Щелкните значок "Изменить", чтобы изменить сведения о выбранной транзакции.
Откроется страница "Сведения".
4. Введите или измените следующие поля:

Дата транзакции

Предоставляет дату транзакции.

ID инвестиции

Предоставляет ID инвестиции для данной транзакции. Для инвестиций должна быть включена финансовая обработка.

Задача

Определяет имя проекта или инвестиции.

- Для проектов это поле автоматически заполняется именем проекта при наличии по крайней мере одного члена команды. В противном случае выберите задачу, которую требуется связать с этой транзакцией.
- Для других инвестиций это поле автоматически заполняется именем инвестиции при наличии по крайней мере одного участника команды.

Код расходов

Код расходов для проекта или задачи. Можно выбрать любой из доступных кодов расходов или же код, относящийся к проекту.

- Для проектов это поле автоматически заполняется кодом расходов проекта, если проекту назначен код расходов, а проект выбран в качестве задачи, связанной с транзакцией. Если выбрана задача, которой назначен другой код расходов, это поле автоматически заполняется кодом расходов задачи.
- Для инвестиций это поле автоматически заполняется кодом расходов инвестиции, если он назначен ей.

ИД ресурса

Определяет ИД ресурса, связанного с транзакцией.

Ресурс может быть лицом (трудозатраты), оборудованием, материалом или расходами, в зависимости от типа ресурса, затраты которого обрабатываются для данной транзакции.

Роль

Определяет роль при применении к транзакции ставки роли или затрат роли. Тип ресурса для роли должен соответствовать типу связанного ресурса.

Класс транзакции

Определяет класс транзакций ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен класс транзакций. В противном случае нужно выбрать класс транзакции.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен тип ввода. В противном случае нужно выбрать тип входных данных.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Определяют настраиваемые свойства. Доступны для выбора только при условии, что значения подстановки созданы администратором CA Clarity PPM с использованием Studio.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Тип расходов

Определяет тип издержек для определения способа обработки расходов. Капитальные издержки резервируются не так, как амортизация.

Примечания

Определяет дополнительные сведения о транзакции.

Сохранение общих сведений

Сохраняет введенные значения в общем разделе при отправке и создании новой транзакции в одном сеансе. Установите этот флажок для сохранения введенных значений.

5. Введите сведения о транзакции в раздел "Данные транзакции".

Количество

Определяет количество единиц измерения для расчета итоговой стоимости. Это поле может иметь отрицательные значения.

Стоимость

Предоставляет стоимость, связанную с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать стоимость, определенную в матрице. В противном случае введите фактическую стоимость, связанную с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

Ставка

Предоставляет тариф, связанный с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать ставку, определенную в матрице. В противном случае введите тариф, связанный с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

Подлежит оплате

Указывает, представляет ли эта транзакция затраты, которые должны быть отнесены на внутренние подразделения. Если этот параметр не выбран, данная транзакция будет недоступна для выставления счетов или создания счетов-фактур.

6. Сохраните изменения.

Удаление транзакций

Если транзакции разнесены в НЗП, можно удалить весь набор транзакций, связанных с записью транзакции, или удалить отдельные транзакции в выбранном заголовке расписки.

Транзакции можно также удалить в меню "Управление финансами".

Выполните следующие действия:

Удаление заголовка расписки

1. Отфильтруйте заголовки расписок, которые требуется удалить.

2. Установите флажок рядом с каждым заголовком расписки.
3. Нажмите кнопку "Удалить".

Заголовок расписки и связанные с ним транзакции будут удалены.

Удаление расписки

1. Отфильтруйте заголовки расписок.
2. Щелкните ссылку "Номер записи", чтобы просмотреть список транзакций для выбранного заголовка расписки.

Откроется страница "Запись".

3. Установите флажок рядом с каждой транзакцией.
4. Нажмите кнопку "Удалить".

Выбранная транзакция будет удалена.

Незавершенное производство

Транзакции выполняемых работ - это важная стадия бухгалтерского учета, позволяющая скорректировать и просмотреть транзакции до их включения в счета-фактуры.

Разноска транзакций в незавершенное производство

Транзакции, доступные для разnosки в НЗП, не отображаются автоматически. Сначала необходимо выполнить поиска транзакций, которые требуется разнести в НЗП.

Доступны два метода разnosки в НЗП.

- Полная разноска. Этот метод позволяет выбрать все накопленные транзакции в указанном диапазоне дат. Полная разноска выполняется только при небольшом количестве транзакций. Во время полной разnosки возможен предварительно просмотреть все транзакции и принять решение о продолжении разnosки всех транзакций.
- Выборочная разноска. Этот метод позволяет фильтровать транзакции. Во время выборочной разnosки можно ограничить выбор транзакций по местоположению, клиенту, инвестиции, ресурсу и типу транзакции. Выборочные разnosки полезны, если требуется разнести выбранный пакет транзакций или те из них, которые не были введены вовремя для регулярной плановой разnosки в НЗП.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Передать в НЗП".

Откроется страница Передать в НЗП.

2. Найдите транзакции, которые требуется разнести, с использованием следующего условия:

"С даты" и "До даты"

Конкретный диапазон дат для разности транзакций. Для публикации транзакций в указанном диапазоне дат используйте выбор даты.

Для возврата прошедших или будущих транзакций, находящихся вне используемого по умолчанию фискального периода, необходимо указать значения "С даты" и "По дате".

Местоположения

Финансовые местоположения связанных транзакций. Местоположения можно выбирать только для транзакций, ожидающих обработки.

Коды клиентов

Коды клиентов для связанных транзакций.

Проекты

Обозначает проекты, с которыми связаны транзакции.

Ресурсы

Обозначает ресурсы, с которыми связаны транзакции.

Тип записи

Обозначает тип записи транзакции. Этот параметр используется для публикации транзакций на основании записи транзакции.

Значения:

- Все. Обозначает, что разность транзакций выполняется независимо от типа записи.
- Импортировано. Указывает, что разнесенные транзакции были импортированы из внешней системы бухгалтерского учета.
- Clarity. Разнесенные транзакции получены из Clarity.
- Расписка: расходы. Разнесенные транзакции были введены как "Расписка: расходы".
- Расписка: прочее. Разнесенные транзакции были введены как "Расписка: прочее".

Плательщик

Ресурс, выполнивший транзакцию.

Трудовой ресурс

Указывает, публикуются ли транзакции трудозатрат. Установите этот флажок для разности транзакций трудозатрат.

По умолчанию: установлен

Материал

Указывает, будут ли включены в разность материальные транзакции. Установите этот флажок для включения в разность всех материальных транзакций.

По умолчанию: установлен

Оборудование

Указывает, будут ли включены в публикацию все транзакции оборудования. Установите этот флажок для включения в публикацию всех транзакций оборудования.

По умолчанию: установлен

Расходы

Указывает, будут ли включены в публикацию все транзакции расходов. Установите этот флажок для включения в публикацию всех транзакций расходов.

По умолчанию: установлен

3. Нажмите кнопку "Применить" для фильтрации транзакций по введенным условиям.

Все транзакции, которые соответствуют условиям, группируются в счет транзакций, такой как "Все", для полной разности или "Местоположение" для выбранной разности на основе местоположения. Отображается общее количество записей. По умолчанию флажок рядом с этим счетом установлен.

4. Выполните одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку "Разноска", чтобы отправить транзакции на стадию НЗП.
- Нажмите кнопку "Повторно рассчитать и разнести", чтобы повторно рассчитать ставки и затраты в случае изменения валютных курсов.

Кнопка "Повторно рассчитать и разнести" отображается на странице "Разноска в НЗП" только при включенном мультивалютном режиме.

Корректировки незавершенного производства

Разнесенные в НЗП транзакции доступны для корректировок НЗП, а также для выставления счетов-фактур подразделениям. С помощью корректировок НЗП можно изменять и корректировать разнесенные транзакции НЗП. Можно обновлять, сторнировать или переносить разнесенные транзакции НЗП.

Корректировка НЗП обеспечивает запись правильной суммы для расчетов между подразделениями. Разнесенные транзакции НЗП должны соответствовать следующим условиям для их корректировки.

- Разнесены в НЗП
- Предыдущие корректировки утверждены или отклонены
- В настоящее время не находятся в процессе корректировки НЗП
- Не включены в счет-фактуру
- Не сторнированы
- Не закрыты

Примечание. Если какое-либо из этих условий для транзакции не выполняются, корректировка транзакции невозможна.

При вводе корректировки НЗП добавляется транзакция, которая ссылается на исходную транзакцию, а не заменяет ее. Эта транзакция корректировки приостанавливается и становится недоступной до тех пор, пока она не будет утверждена или отклонена.

Корректировки НЗП доступны для составления отчетов до утверждения НЗП. Корректировки НЗП обрабатываются в единицах собственной валюты. Если включен мультивалютный режим, при каждом вводе корректировки НЗП суммы в валюте обновляются валютными курсами, действительными на дату исходной транзакции. В корректировку НЗП можно вводить отрицательные значения.

Изменение разнесенных транзакций незавершенного производства

Разнесенную транзакцию НЗП можно изменить или скорректировать.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Создать корректировку НЗП".
Откроется страница создания.
2. Найдите транзакции, разнесенные в НЗП, указав диапазон дат в полях "С даты" и "По дату".
3. Нажмите кнопку "Фильтровать".
Появятся транзакции, соответствующие условиям.
4. Щелкните ссылку "Дата транзакции", чтобы изменить сведения о транзакции.
Откроется страница "Изменить транзакцию".

5. Измените следующие данные:

Дата транзакции

Предоставляет дату транзакции.

ID инвестиции

Предоставляет ID инвестиции для данной транзакции. Для инвестиций должна быть включена финансовая обработка.

Задача

Определяет имя проекта или инвестиции.

- Для проектов это поле автоматически заполняется именем проекта при наличии по крайней мере одного члена команды. В противном случае выберите задачу, которую требуется связать с этой транзакцией.
- Для других инвестиций это поле автоматически заполняется именем инвестиции при наличии по крайней мере одного участника команды.

Код расходов

Код расходов для проекта или задачи. Можно выбрать любой из доступных кодов расходов или же код, относящийся к проекту.

- Для проектов это поле автоматически заполняется кодом расходов проекта, если проекту назначен код расходов, а проект выбран в качестве задачи, связанной с транзакцией. Если выбрана задача, которой назначен другой код расходов, это поле автоматически заполняется кодом расходов задачи.
- Для инвестиций это поле автоматически заполняется кодом расходов инвестиции, если он назначен ей.

ID ресурса

Определяет ID ресурса, связанного с транзакцией.

Ресурс может быть лицом (трудозатраты), оборудованием, материалом или расходами, в зависимости от типа ресурса, затраты которого обрабатываются для данной транзакции.

Роль

Определяет роль при применении к транзакции ставки роли или затрат роли. Тип ресурса для роли должен соответствовать типу связанного ресурса.

Класс транзакции

Определяет класс транзакций ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен класс транзакций. В противном случае нужно выбрать класс транзакции.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода ресурса. Автоматически заполняется, если ресурсу назначен тип ввода. В противном случае нужно выбрать тип входных данных.

Количество

Определяет количество единиц измерения для расчета итоговой стоимости. Это поле может иметь отрицательные значения.

Стоимость

Предоставляет стоимость, связанную с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать стоимость, определенную в матрице. В противном случае введите фактическую стоимость, связанную с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

Ставка

Предоставляет тариф, связанный с транзакцией. Если матрица затрат и ставок связана с выбранной инвестицией либо используется по умолчанию для экономической единицей или системы, можно оставить это поле пустым, чтобы использовать ставку, определенную в матрице. В противном случае введите тариф, связанный с транзакцией.

Если режим мультивалютности не реализован, по умолчанию используется системная валюта. Если этот режим включен, по умолчанию используется первая по алфавиту активная валюта. Например, если активны валюты ADP и INR, по умолчанию используется ADP. При необходимости можно выбрать другую валюту.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Определяют настраиваемые свойства. Доступны для выбора только при условии, что значения подстановки созданы администратором CA Clarity PPM с использованием Studio.

Тип расходов

Определяет тип издержек для определения способа обработки расходов. Капитальные издержки резервируются не так, как амортизация.

Подлежит оплате

Указывает, представляет ли эта транзакция затраты, которые должны быть отнесены на внутренние подразделения. Если этот параметр не выбран, данная транзакция будет недоступна для выставления счетов или создания счетов-фактур.

Примечания

Определяет дополнительные сведения о транзакции.

Рассчитать новые ставки

Указывает, будет ли выполняться пересчет ставок. Установите этот флажок для пересчета ставок. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны.

6. Сохраните изменения.

Корректировка НЗП находится на удержании до ее утверждения или отклонения.

Если включен мультивалютный режим и изменен код валюты ставки, то связанные с транзакцией суммы в валюте пересчитываются с использованием измененного кода валюты.

7. Утвердите или отклоните обращенную корректировку НЗП.

Обращение разнесенных транзакций незавершенного производства

Обращение отменяет исходную разнесенную транзакцию до ее выставления для оплаты. Если включен мультивалютный режим, суммы в валюте в обращении НЗП равны суммам в исходной транзакции.

Выполните следующие действия:

1. Найдите транзакции, разнесенные в НЗП, указав диапазон дат в полях "С даты" и "По дату".

Появятся транзакции, соответствующие условиям.

2. Выберите каждую транзакцию, расходы для которой требуется обратить, и выберите "Обратный".

Транзакция готова к утверждению НЗП.

Перенос транзакций незавершенного производства

Если матрица затрат и ставок изменена и требуется повторно рассчитать финансовые транзакции для получения новой ставки, выполните корректировку НЗП, создав перенос НЗП. Затем установите флажок "Рассчитать новые ставки". Транзакции используют текущую ставку в матрице, которая связана с инвестицией.

Перенос позволяет выполнить пакетные корректировки НЗП в выбранных транзакциях или пакетный перенос транзакций из одной инвестиции в другую.

Для переноса необходимо отфильтровать транзакции на основе деталей транзакции, которую требуется скорректировать (или перенести). Помимо диапазона дат, выполните фильтрацию хотя бы по одной из следующих деталей транзакций:

- ID инвестиции
- Задача
- Код расходов
- ИД ресурса
- Класс транзакции
- Код типа ввода

Выполните следующие действия:

1. Отфильтруйте транзакции, разнесенные в НЗП.
Транзакции, соответствующие условиям, отобразятся в списке.
2. Установите флажок рядом с каждой транзакцией, которую требуется скорректировать или перенести, и нажмите кнопку "Перенос".
Откроется страница переноса транзакций.
3. В разделе "Перенос из" просмотрите следующие сведения.

Проект

Отображает проект, для которого была выполнена транзакция.

Задача

Отображает задачу, связанную с транзакцией.

Код расходов

Отображает код расходов, связанный с транзакцией.

Код типа ввода

Отображает код типа ввода, связанный с транзакцией.

ИД ресурса

Отображает ресурс, по которому выставляются счета.

Класс транзакции

Класс данной транзакции.

Отображаемые в этом разделе сведения зависят от выбора фильтра.

4. При необходимости заполните следующие поля:

Переопределить дату

Определяет новую дату для транзакции. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны. Для выбора даты используйте средство "Выбор даты".

Проект

Инвестиция, в которую будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД инвестиции.

Задача

Определяет задачу, в которую будет перенесена транзакция. Это поле отображается, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД задачи или инвестиции.

Код расходов

Определяет код расходов, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран код расходов.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран код типа ввода.

ИД ресурса

Определяет ресурс, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД ресурса.

Рассчитать новые ставки

Указывает, будет ли выполняться пересчет ставок. Установите этот флажок для пересчета ставок. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны.

Класс транзакции

Определяет класс транзакции, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран класс транзакции.

5. Сохраните изменения.

Откроется страница "Статус трансфера". Если перенос не был успешным, отображается причина сбоя.

6. Нажмите кнопку "Продолжить", чтобы вернуться на предыдущую страницу.

Утверждение или отклонение корректировок незавершенного производства без рассмотрения

Все корректировки НЗП должны быть рассмотрены и либо утверждены, либо отклонены. Часто при определении, точной ли является корректировка НЗП, привлекается рецензент не самого высокого уровня.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Утвердить настройку НЗП".

Откроется страница "Утвердить настройку НЗП".

2. Отфильтруйте корректировки НЗП, которые нужно просмотреть.
3. Выберите все транзакции, которые нужно утвердить или отклонить без рассмотрения деталей.
4. Нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

Утверждение или отклонение корректировок НЗП незавершенного производства с рассмотрением

На странице сведений о корректировке НЗП можно сравнить исходную транзакцию со скорректированной.

Выполните следующие действия:

1. Отфильтруйте корректировки НЗП, которые нужно просмотреть.
2. Щелкните ссылку "Дата транзакции", чтобы просмотреть детали выбранной корректировки НЗП.

Откроется страница сведений о корректировке НЗП.

3. Рассмотрите корректировку и нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

Рассмотрение обработанных транзакций

Просмотрите все разнесенные транзакции, чтобы убедиться, что они разнесены правильно. При обнаружении ошибки расходы можно обратить.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Транзакции".

Откроется страница списка. По умолчанию транзакции отфильтрованы по текущему фискальному периоду времени.

2. Отфильтруйте транзакции или перейдите к транзакциям, которые требуется рассмотреть.
3. Просмотрите транзакции.
4. Если транзакции неверны и требуют корректировки, выполните одно из следующих действий.
 - Выберите "Обратить выбранные расходы".
 - Выберите "Обратить отфильтрованные расходы", чтобы обратить расходы всех указанных транзакций.

Выделенные транзакции показывают, что расходы были обращены.

Глава 6: Расчеты между подразделениями

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Расчеты между подразделениями](#) (на странице 159)
- [Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями](#) (на странице 160)
- [Счета главной книги](#) (на странице 161)
- [Правила расчетов между подразделениями](#) (на странице 164)
- [Работа расчетов между подразделениями](#) (на странице 175)
- [Расчеты между подразделениями в инвестициях](#) (на странице 179)
- [Счета-фактуры подразделения](#) (на странице 186)
- [Возмещенные затраты подразделения](#) (на странице 195)

Расчеты между подразделениями

Расчеты между подразделениями представляют собой переносы расходов инвестиции или сервисов между счетами подразделений. При расчетах между подразделениями подразделения дебетуются на сумму общих затрат инвестиций или сервисов, которые были предоставлены в течение определенного периода времени. Расчет между подразделениями представляет дебет системы бухгалтерского учета. Подразделениям, которые предоставляют инвестицию или сервис, предоставляется соответствующий кредит за выполненную в течение этого периода работу.

Для обработки транзакций расчетов между подразделениями нужно настроить счета главной книги и создать правила, например стандартные правила дебетования, правила кредитования и правила накладных расходов. Правила зависят от того, какой тип обработки расчетов между подразделениями нужно реализовать.

Эти правила влияют на расчеты и кредиты, а также определяют общие затраты на инвестиции или сервисы. Правило состоит из уникальных свойств, которые сопоставляются с транзакциями при дебетовании и кредитовании подразделений. Они включают:

- Заголовок, содержащий уникальный набор свойств, которые сопоставляются с транзакциями при обработке.
- Комбинации из счета главной книги (ГК) и подразделения, которые позволяют определять подразделения, кредитующие или дебетующие за указанные инвестиции или службы.
- Выделения, определяющие распределение общих затрат и кредитов по подразделениям.

Поддерживаются следующие правила дебетования и кредитования:

- Правила дебетования. Правило для конкретной инвестиции, которое настраивается менеджером инвестиций или сервисов для выставления подразделениям счетов за проделанную работу.
- Стандартные правила. Общее, глобальное правило дебетования, настроенной финансовым менеджером.
- Правила кредитования. Правило для предоставления подразделениям кредита за ресурсы, выполняющие работу. Эти правила настраивает финансовый менеджер.
- Правила накладных расходов. Правило, определяющее, на какие счета ГК относятся все накладные расходы. Эти правила настраивает финансовый менеджер.

Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями

При расчетах между подразделениями подразумевается, что для связанных инвестиций в системе существуют транзакции.

Для работы с расчетами между подразделениями и счетами ГК нужно настроить следующие элементы:

- [Экономические единицы](#) (на странице 15)
- [Подразделения](#) (на странице 31)
- [Местоположения](#) (на странице 26)
- [Счета ГК](#) (на странице 161)
- Коды затрат и коды типов входных данных

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

- [Финансовые классы](#) (на странице 40)
- Инвестиции или сервисы, поддерживающие финансовые функции.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

- Участники команд для инвестиций или сервисов, поддерживающие финансовые функции, в том числе ресурсы трудозатрат, оборудования, материалов и расходов.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

- Пользователям должны быть предоставлены права доступа для управления счетами ГК, а также стандартными правилами, правилами кредитования или накладных расходов.
- [Правила кредитования](#) (на странице 167)
- [Стандартные правила или правила дебетования](#) (на странице 164)

Счета главной книги

Нужно определить счета главной книги (ГК), чтобы назначить их плану затрат. Если впоследствии извлечь данные планирования из CA Clarity PPM во внешнюю систему бухгалтерского учета, можно будет использовать счета ГК для сопоставления. Можно также импортировать счета ГК в CA Clarity PPM из внешней системы бухгалтерского учета с помощью XOG.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство разработчика XML Open Gateway*.

Используйте счета ГК для определения выделений по главной книге (ГК) с учетом времени.

Счета ГК — это комбинации номеров основных и дополнительных счетов, которые позволяют классифицировать счета. Например, основной счет "Активы" может иметь код 100, а дополнительный счет "Активы" — код 111 для капитала и 112 для расходов.

Создание счетов ГК

Перед созданием счетов ГК проверьте наличие экономической единицы.

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Счета ГК".

Появится список счетов ГК.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Заполните следующие поля:

Ид. основного счета

Первая часть номера собственного счета.

Ид. субсчета

Вторая часть номера собственного счета.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная со счетом ГК.

Описание счета

Описание счета.

Класс счета

Класс счета.

Значения:

- Балансовая ведомость
- Прибыли и убытки

Тип счета

Тип счета, используемый для классификации счетов.

Значения:

- Актив
- Обязательство
- Доход
- Расходы

Активно

Указывает, активен ли счет и можно ли назначать его планам затрат.

Накладные расходы (пост.)

Указывает, используется ли этот счет для начисления расходов назначенным подразделениям. Если флажок установлен, требуется создать правила накладных расходов.

Капитальные затраты

Указывает, используется ли этот счет для капитальных затрат.

Неденежные расходы

Указывает, используется ли этот счет для неденежных расходов.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

Изменение счетов ГК

Можно удалить счет ГК, на который не ссылаются планы затрат и транзакции.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет, щелкнув ссылку "Код собственного счета".

Появятся свойства счета ГК.

2. Измените следующие поля:

Ид. основного счета

Первая часть номера собственного счета.

Ид. субсчета

Вторая часть номера собственного счета.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная со счетом ГК.

Описание счета

Описание счета.

Класс счета

Класс счета.

Значения:

- Балансовая ведомость
- Прибыли и убытки

Тип счета

Тип счета, используемый для классификации счетов.

Значения:

- Актив
- Обязательство
- Доход
- Расходы

Активно

Указывает, активен ли счет и можно ли назначать его планам затрат.

Накладные расходы (пост.)

Указывает, используется ли этот счет для начисления расходов назначенным подразделениям. Если флажок установлен, требуется создать правила накладных расходов.

Капитальные затраты

Указывает, используется ли этот счет для капитальных затрат.

Неденежные расходы

Указывает, используется ли этот счет для неденежных расходов.

3. Сохраните изменения.

Правила расчетов между подразделениями

Правила расчетов между подразделениями определяют, какие счета ГК дебетуются и кредитуются для инвестиций или сервисов.

Можно настроить автоматическое заполнение уникальных кодов ("Код выделения" для стандартных правил и "Код кредита ресурса" для правил кредитования).

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Стандартные правила

Стандартное правило можно глобально применить к множеству инвестиций или сервисов, если для дебетования подразделений можно использовать одно и то же правило.

При настройке расчетов между подразделениями менеджеры инвестиций или сервисов могут выбрать стандартные правила (которые настраивает финансовый менеджер) или правила для инвестиций (которые настраивают они сами).

Создание заголовков стандартных правил выделения

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Стандартные правила".

Появится список заголовков стандартных правил.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница "Создать стандартное правило выделения".

3. Введите следующие необходимые сведения:

Код выделения

Уникальный код, используемый для классификации правила расчетов между подразделениями (стандартного правила дебетования).

Обязательное поле.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с правилом расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Настраиваемые свойства. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Код расходов

Код расходов, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Тип входа

Код типа входа, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Отнести остаток на накладные расходы

Указывает, следует ли относить оставшиеся затраты к накладным расходам. Если этот флажок установлен, требуется определить правила расчетов между подразделениями для накладных расходов.

По умолчанию: Не выбран

Код статуса

Указывает, доступно ли стандартное правило для расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

Значения:

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
- Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Правило может учитываться и быть согласовано с транзакцией, если не может быть согласовано активное правило.

4. Сохраните изменения и перейдите к добавлению счетов КГ и процентов выделения к дебетовым учетным записям.

Изменение свойств заголовков стандартных правил

Чтобы удалить стандартное правило, выберите его и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Код выделения" для выбранного заголовка правила.

Появятся сведения о правиле.

2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Главная".

Появятся основные свойства.

3. Измените следующие свойства:

Код выделения

Уникальный код, используемый для классификации правила расчетов между подразделениями (стандартного правила дебетования).
Обязательное поле.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с правилом расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Настраиваемые свойства. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Код расходов

Код расходов, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Тип входа

Код типа входа, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

Отнести остаток на накладные расходы

Указывает, следует ли относить оставшиеся затраты к накладным расходам. Если этот флажок установлен, требуется определить правила расчетов между подразделениями для накладных расходов.

По умолчанию: Не выбран

Код статуса

Указывает, доступно ли стандартное правило для расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

Значения:

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
- Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Правило может учитываться и быть согласовано с транзакцией, если не может быть согласовано активное правило.

4. Сохраните изменения.

Правила кредитования.

В правилах кредитования определяются подразделения, которые кредитуются на сумму предоставленных инвестиций или сервисов. Для этого используются атрибуты ресурсов, назначенных таким инвестициям или сервисам. Поэтому местоположение и подразделение, назначенные ресурсу, должны совпадать с данными подразделения, получающего кредит.

Создание заголовков правил кредитования

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Правила кредитования".

Появится список заголовков правил.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Заполните следующие поля:

Код кредита ресурса

Уникальный код, используемый для классификации правила кредитования.

Код статуса

Указывает, активно ли правило кредитования и находится ли оно на удержании.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с подразделением, получающим кредит.

Местонахождение

Местоположение, связанное с подразделением, получающим кредит.

Подразделение

Подразделение, получающее кредит.

Класс ресурса

Класс ресурса, связанный с правилом кредитования.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом кредитования.

4. Сохраните изменения и перейдите к добавлению счетов КГ и процентов выделения для кредитования.

Изменение свойств заголовков правил кредитования

Чтобы удалить правило кредитования, выберите его и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Код кредита ресурса" для выбранного заголовка правила.
Появятся сведения о свойствах правила.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Главная".
Появятся основные свойства.
3. Заполните следующие поля:

Код кредита ресурса

Уникальный код, используемый для классификации правила кредитования.

Код статуса

Указывает, активно ли правило кредитования и находится ли оно на удержании.

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с подразделением, получающим кредит.

Местонахождение

Местоположение, связанное с подразделением, получающим кредит.

Подразделение

Подразделение, получающее кредит.

Класс ресурса

Класс ресурса, связанный с правилом кредитования.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом кредитования.

4. Сохраните изменения.

Выделения по ГК для стандартных правил и правил кредитования

Выделения по ГК определяют счета ГК и подразделения, для которых выполняется дебетование (для стандартных правил) или кредитование (для правил кредитования). Кроме того, в них указывается проценты затрат, подлежащих дебетованию и кредитованию.

Добавление счетов ГК и определение выделений

Процент выделения по кредитному правилу в любой момент времени должен равняться 100 процентам.

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Код выделения" для стандартного правила или "Код кредита ресурса" для правила кредитования, чтобы просмотреть его свойства.
Появятся сведения о свойствах правила.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - a. Щелкните "Создать", чтобы добавить к правилу учетную запись и определить выделения.
 - b. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить выделения для счета, который уже включен в правило.Откроется страница сведений о правиле.
3. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Счет ГК

Счет ГК, связанный с правилом.

Подразделение

Подразделение, связанное с правилом. Для правил кредитования определяет подразделение, получающее кредит, для стандартных правил — подразделение, которому выставляется счет.

По умолчанию появляется пустая строка с полями для дат начала и завершения и процента.

4. Введите начальный и конечный периоды для правила.
5. Укажите процент, определяющий величину дебетования или кредитования подразделений в заданный период времени.
6. Чтобы добавить другие периоды и проценты, щелкните "Новая строка".
7. По завершении нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".

Правила накладных расходов.

Если в стандартных правилах и правилах дебетования оставшиеся расходы списываются на накладные постоянные расходы, для определения того, какие счета ГК при этом дебетуются, используются правила накладных расходов. Эти правила могут включать только один набор выделений по ГК. Сведения заголовка не требуются.

Чтобы подразделениям начислялись постоянные накладные расходы, настройте следующее:

- Счета ГК.
- Назначение оставшихся затрат стандартному правилу или правилу дебетования.

Создание правил накладных расходов

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Правила накладных расходов (пост.)".

Появится список правил.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Заполните следующие поля:

Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с правилом.

Счет ГК

Счет ГК, связанный с правилом.

Подразделение

Подразделение, связанное с правилом.

4. Сохраните изменения. После сохранения свойства правила доступны только для просмотра.
5. Задайте сведения для правила:
 1. Укажите процент, который будет списываться на накладные расходы в заданный период времени.
 2. Чтобы добавить другие периоды и проценты, щелкните "Новая строка".
 3. Сохраните изменения.

Изменение выделения для правила накладных расходов

Чтобы удалить правило накладных расходов, выберите его и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить свойства выбранного счета.
Откроется страница сведений о правиле.
2. В поле "Начало" или "Окончание" с помощью средства выбора даты выберите период времени.
3. Укажите процент, определяющий величину выделения для всего счета ГК.
4. Сохраните данные, чтобы продолжить добавление периодов времени и процентов.
5. Сохраните изменения.

Настройка кредитов ресурса

Чтобы настроить кредиты ресурса для разнесения в ГК, требуется право доступа "Финансовое сопровождение — Управление финансами".

Большинство ИТ-отделов выставляют кредиты группе, на которую они работают, для выделения расходов и трудовых ресурсов. В кредите ресурса задано, для какого подразделения, экономической единицы, местоположения, класса транзакций или класса ресурсов он выделяется. Кредиты ресурсов основаны на инцидентах.

Удаление выделений по ГК из правил расчетов между подразделениями

Выделения по ГК можно удалить из:

- стандартных правил или правил дебетования;
- правил накладных расходов.

Удаление выделений по ГК из стандартных правил или правил дебетования

Можно удалить выделение по ГК, только если на него нет ссылок в расчетах между подразделениями или планах затрат.

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Код выделения" или "Код кредита ресурса", чтобы просмотреть свойства выбранного правила.
Появятся сведения о свойствах правила.
2. Установите флажок рядом с каждым выделением по ГК, которое требуется удалить из правила, и нажмите кнопку "Удалить".

Удаление выделений по ГК из правил накладных расходов

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить свойства выбранного правила.
Откроется страница сведений о правиле.
2. Установите флажок рядом с каждым периодом времени, который требуется удалить из правила.
3. Нажмите кнопку "Удалить".

Ошибки и предупреждения при расчетах между подразделениями

Для просмотра и отслеживания ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями используйте страницу "Сообщения".

- Ошибки. При возникновении ошибки транзакция, вызвавшая ее, не может быть обработана. Для работы со счетами и кредитами нужно исправить ее.
- Предупреждения. Предупреждения сообщают о возможных проблемах, которые можно исправить.

После устранения ошибок и предупреждений сообщения удаляются со страницы. В таблице указаны некоторые частые сообщения и пути устранения проблем:

Тип	Сообщение	Возможное решение
	[Ошибка при выплате дебетовых расходов (превышение доступности).]	
	[Ошибка при выплате накладных расходов (пост.) (превышение доступности).]	
Предупреждение	Тип взаиморасчетов для инвестиции не задан.	Задайте параметры расчетов между подразделениями для инвестиции.
Ошибка	В диапазоне дат транзакции нет сведений о выделении для правила кредитования.	Определите выделение по ГК в правиле кредитования для даты транзакции.
Ошибка	В диапазоне дат транзакции нет сведений о выделении для правила дебетования.	Определите выделение по ГК в правиле дебетования для даты транзакции.
Ошибка	Соответствующее правило кредитования не найдено.	<p>Выполните одно из следующих действий:</p> <p>Если правила кредитования нет, создайте его. Обратитесь к финансовому менеджеру.</p> <p>Если правило существует, сравните его критерии с транзакцией и скорректируйте их либо создайте другое правило. Можно также изменить транзакцию так, чтобы она соответствовала правилу. Обратитесь к финансовому менеджеру и менеджеру по инвестициям.</p>
Ошибка	Соответствующее правило дебетования не найдено.	<p>Выполните одно из следующих действий:</p> <p>Если правила дебетования нет, создайте его. Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов.</p> <p>Если правило существует, сравните его критерии с транзакцией и скорректируйте их либо создайте другое правило. Можно также изменить транзакцию так, чтобы она соответствовала правилу. Обратитесь к финансовому менеджеру и менеджеру по инвестициям.</p>

Тип	Сообщение	Возможное решение
	Правило для накладных расходов (пост.) не найдено.	Выполните одно из следующих действий: Создайте правило накладных расходов. Обратитесь к финансовому менеджеру. Снимите флажок, который управляет назначением оставшихся затрат правилу дебетования.
Ошибка	Недопустимое сочетание выбранных подразделения и местонахождения.	Убедитесь, что в свойствах правила кредитования задано допустимое сочетание подразделения и местоположения.
Предупреждение	Не удастся записать на кредит всю сумму расхода.	Просмотрите правило кредитования и убедитесь, что выделение по ГК на дату транзакции равняется 100 процентам. За дополнительными сведениями обратитесь к финансовому менеджеру.
Предупреждение	Тип расходов [Капитальные затраты Амортизация] для транзакции НЗП не соответствует типу расходов [Капитальные затраты Амортизация] для выставления счетов по инвестициям.	Выполните одно из следующих действий: Задайте тип расходов для транзакции НЗП в соответствии с типом для выставления счетов по инвестициям. Обратитесь к финансовому менеджеру. Задайте тип расходов для выставления счетов по инвестициям в соответствии с типом для транзакции НЗП. Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов.

Отслеживание ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями

Выполните следующие действия:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Сообщения".

Появится список ошибок и предупреждений.

2. Просмотрите следующие поля:

Инвестиция

Имя инвестиции, которое использовалась в транзакции.

Код расходов

Код расходов, связанный с инвестицией.

Дата транзакции

Дата транзакции.

Тип расходов

Тип расходов.

Ресурс

Ресурс, который понес затраты в связи с инвестицией.

Выделение

Правило, для которого возникла ошибка или предупреждение.

Тип выделения

Указывает, используется ли правило кредитования или дебетования.

Подтип выделения

Указывает, является ли правило стандартным или же зависящим от инвестиции.

Дата пакета

Дата запуска задания "Создать счета-фактуры".

Пакет выполнен

Пользователь, запустивший задание "Создать счета-фактуры".

На удержании

Указывает, что сообщение об ошибке находится на удержании.

Сообщение

Ошибка или предупреждение.

3. Установите флажок рядом с каждым сообщением и выполните одно из указанных действий.
 - Чтобы поставить сообщение на удержание, щелкните "На удержании".
 - Чтобы освободить сообщение, щелкните "Освободить".
4. Устраните ошибки и предупреждения.

Работа расчетов между подразделениями

Расчеты между подразделениями и кредиты регулируются правилами и обрабатываются через транзакции НЗП. Эти правила используются во время обработки транзакций для применения расходов или кредитов назначенными подразделениями. Менеджеры подразделений могут просматривать свои расходы и кредиты с помощью следующих средств.

- Счета-фактуры подразделений для просмотра и утверждения расходов.
- Отчеты о возмещении затрат подразделения для просмотра кредитов. Отчеты доступны для подразделений, которые управляют сервисами.

Поддерживаются следующие правила расчетов между подразделениями.

- Правила дебетования, зависящие от инвестиций Набор зависящих от инвестиций правил дебетования, которые определяют способ дебетования подразделений на сумму инвестиций или сервисов, которые были предоставлены им в течение указанного периода. Если часть затрат списывается на накладные расходы, выделения не могут всегда равняться 100 процентам. Менеджеры инвестиций или сервисов настраивают правила дебетования.
- Стандартные правила дебетования. Стандартный набор правил дебетования, которые могут быть использованы глобально в пределах экономической единицы для отнесения инвестиционных затрат на подразделения.
- Правила кредитования. Набор правил, определяющих, какие подразделения кредитуются на сумму инвестиций или сервисов, предоставленных во время указанного периода. Выделения по правилам кредитования должны равнять 100 процентам дебетованных затрат.
- Правила накладных расходов. Стандартный набор правил, которые определяют способ начисления оставшихся расходов за указанный период.

При настройке правил дебетования менеджер инвестиций или сервисов может основывать расходы на стандартных правилах или зависящих от инвестиций правилах.

Заголовки правил и выделения по ГК с учетом времени

Правила дебетования и кредитования формируются из заголовка и набора выделений по ГК с учетом времени.

Заголовки правил

Заголовок уникально описывает правило и используется во время финансовой обработки для соответствия транзакциям. Некоторые примеры.

Правило дебетования DB-800 имеет код расходов "Расходы" и код транзакции "techSup". Другое правило дебетования DB-900 имеет код расходов "Расходы" и код транзакции "SysMaint".

Правило кредитования "CR-000" включает местоположение "Санта-Клара" и класс ресурсов "ENG". Другое правило кредитования "CR-111" включает местоположение "Борнмут" и класс ресурсов "ENG".

Можно настроить автозаполнение кода выделения по ГК, используемого для создания и определения правил.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Выделения по ГК с учетом времени

Правила дебетования и кредитования формируются из заголовка и набора выделений по ГК с учетом времени. Выделение с учетом времени определяет величину дебетования или кредитования подразделений для затрат на период времени. Правила расчетов между подразделениями основаны на следующем.

- **Полный счет ГК.** Определяет счет главной книги (ГК), по которому начисляются затраты, и подразделение, ответственное за затраты.
- **Фискальный период времени.** Определяет период времени для выделения по ГК.
- **Процент выделения.** Определяет процент общих расходов, дебетуемых или кредитуемых на данный полный счет ГК.

Пример: распределение затрат

Бизнес-подразделение розничного банковского обслуживания Forward Inc разместило проект разработки ипотечного приложения, которое будет совместно использоваться подразделениями самообслуживания и привилегированного обслуживания. Подразделение розничного банковского обслуживания использует функцию расчетов между подразделениями для выделения расходов, понесенных ИТ на этот проект разработки.

Для этого проекта требуются опыт и навыки разработчиков приложений, опыт анализа технических операторов розничного ИТ и опыт в технической безопасности ИТ инвестиционных банковских услуг. ИТ инвестиционного банковского обслуживания настраивает зависящие от инвестиций правила дебетования и правила кредитования для расчетов между подразделениями затрат подразделений, разместивших работу, и кредитование тех, кто предоставил работу.

Кредитование нескольких ИТ-подразделений за выполненные работы

Финансовый менеджер розничного ИТ настраивает правило кредитования для выделения 100 процентов кредита между тремя подразделениями поставщика.

Подразделение по разработке розничного приложения выполняет основную массу работы по разработке, и кредитуется на 50 процентов на первые три месяца, и на 80 процентов на остальные три месяца.

Подразделение по технической эксплуатации предоставляет консультации в начале проекта и кредитует на 25 процентов в первые три месяца и на 10 процентов в остальные три месяца.

ИТ инвестиционного банковского обслуживания также предоставляет консультации в начале проекта и кредитует на 25 процентов в первые три месяца и на 10 процентов в остальные три месяца

Детализация ресурсного кредита

Общие

Счет ГК

100-1

✕

Н

Подразделение

ret_app_dev

✕

Н

Процентная доля

	Начать	Готово	Процентная доля
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01.08.2012	31.08.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.09.2012	30.09.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.10.2012	31.10.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.11.2012	30.11.2012	80,00%
<input type="checkbox"/>	01.12.2012	31.12.2012	80,00%
<input type="checkbox"/>	01.01.2013	31.01.2013	80,00%

Правило кредита: CREDIT00001 - Свойства - Сведения

Фильтр: Нет

▼

	Счет ГК	Подразделение	Выделение			
			Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012
<input type="checkbox"/>	100-1	ret_app_dev	50,00%	50,00%	50,00%	80,00%
<input type="checkbox"/>	100-1	ret_tech_ops	25,00%	25,00%	25,00%	10,00%
<input type="checkbox"/>	100-1	inv_bkng_it	25,00%	25,00%	25,00%	10,00%

178 Руководство пользователя по управлению финансами

Дебетование нескольких бизнес-подразделений за размещенную работу

Менеджер проекта розничного ИТ для этого проекта настраивает правило дебетования для отнесения по 50 процентов каждый квартал подразделениям розничного самообслуживания и привилегированного обслуживания.

Стандартное правило: DEBIT00003 - Свойства - Сведения

Фильтр: Нет ▼						
<input type="checkbox"/>	Счет ГК	Подразделение	Выделение			
			Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012
<input type="checkbox"/>	100-2	rtl_pmr_acts	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
<input type="checkbox"/>	100-2	rtl_slf_srvc	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%

С помощью гибких правил расчетов между подразделениями компания Forward Inc может выделить отнесение издержек подразделениям, получающим доход от сервисов, предоставляемых подразделением ИТ. Она также позволяет подразделениям ИТ получать кредит для предоставляемой ими работы.

Расчеты между подразделениями в инвестиции

Управление расчетами между подразделениями в инвестициях включает настройку параметров расчетов между подразделениями. Можно выбрать следующие параметры и типы расчетов:

- Стандарт. Инвестиция или сервис выполняет расчеты между подразделениями на основании стандартного, глобально доступного правила дебетования. Финансовый менеджер или администратор CA Clarity PPM настраивают стандартные правила расчетов между подразделениями.
- Инвестиция Инвестиция или сервис рассчитывает затраты между подразделениями на основании правила дебетования, специально определенного для инвестиции или сервиса. Менеджеры инвестиций или сервисов настраивают правила дебетования для своих инвестиций или сервисов.

Правила дебетования, зависящие от инвестиций, определяют, какова доля начисления каждому потребляющему подразделению от общих расходов для инвестиций или сервисов.

Если оставшиеся затраты начисляются на накладные расходы, сумма дебетования подразделений по обслуживанию клиентов не обязательно равна 100 процентов затрат. Финансовый менеджер отвечает за настройку стандартных правил, правил кредитования или накладных расходов, а также за обеспечение того, чтобы дебиты были равны кредитам. На странице "Расчеты между подразделениями" для инвестиции или сервиса можно просмотреть список правил дебетования, определенных для них. На этой странице можно выполнить детализацию и просмотреть, добавить или обновить выделение по ГК для выбранного правила дебетования.

Расходы по счету определяют способ резервирования затрат. Они также используются для сопоставления с транзакциями, чтобы определить, включены ли в счета-фактуры инвестиционные затраты. Предположим, в компании имеется политика отнесения на внутренние подразделения только инвестиций, которые рассматриваются как капитальные расходы. Предположим далее, что вы управляете серверами электронной почты. Компании считают серверы и другое критически важное оборудование подлежащим амортизации и обращаются с ними по-другому во время обработки транзакций. Транзакции капитальных затрат, обрабатываемые для серверов электронной почты, не учитываются, и расчеты между подразделениями для них не производятся.

Задание параметров расчетов между подразделениями

Параметры расчетов между подразделениями определяют, как и когда создаются расходы во время формирования счетов-фактур. Для обработки расчетов между подразделениями необходимо задать параметры.

Тип расчетов между подразделениями определяет, соответствует ли транзакциям правило, определяемое инвестицией, или стандартное правило дебетования во время финансовой обработки.

Важно! Для создания счетов-фактур для согласованных транзакций необходимо выбрать тип расчетов между подразделениями.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию или сервис.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Параметры".
Откроется страница параметров.

3. Заполните следующие поля:

Тип расчетов между подразделениями

Тип расчетов между подразделениями для инвестиции или сервиса.

Значения:

- Стандарт.
- Инвестиция

Тип расходов по счету

Указывает, как учитываются затраты и рассматриваются ли они для создания счетов-фактур при обработке транзакций.

Значения:

- Капитальные затраты. Затраты учитываются при создании счетов-фактур.
- Амортизация. Затраты не учитываются при создании счетов-фактур.

4. Сохраните изменения.

Создание или изменение зависящих от инвестиций правил дебетования

Свойства правила дебетования однозначно описывают правило, и используются для соответствия транзакций во время финансовой обработки. Чтобы начислить оставшиеся расходы полному счету ГК, должно существовать правило накладных расходов.

Правило дебетования можно удалить, если оно не используется для обработки транзакций.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию или сервис.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования".
Откроется страница правил.
3. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Код выделения

Уникальный код, используемый для классификации правила дебетования для данной инвестиции.

Код расходов

Код расходов, связанный с правилом дебетования.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Настраиваемые свойства, связанные с правилом дебетования. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Код типа ввода

Код типа ввода, связанный с правилом дебетования.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом дебетования.

Код статуса

Указывает, доступно ли правило дебетования для расчетов между подразделениями.

Значения:

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
- Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Если транзакция не соответствует активным правилам, правило может учитываться при проверке транзакции.

Отнести остаток на накладные расходы

Указывает, отнести ли оставшиеся затраты на накладные расходы. Установите этот флажок, чтобы отнести оставшиеся затраты на накладные расходы.

5. Сохраните изменения и продолжите добавление комбинаций счета ГК и подразделения, которым будут начисляться расходы.

Изменение параметров правила дебетования

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию или сервис.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования".
Откроется страница правил.

3. Щелкните значок "Свойства" для правила дебетования.

Откроется главная страница свойства выделения по ГК.

4. Измените следующие свойства.

Код выделения

Уникальный код, используемый для классификации правила дебетования для данной инвестиции.

Код расходов

Код расходов, связанный с правилом дебетования.

"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Настраиваемые свойства, связанные с правилом дебетования. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

Код типа ввода

Код типа ввода, связанный с правилом дебетования.

Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом дебетования.

Код статуса

Указывает, доступно ли правило дебетования для расчетов между подразделениями.

Значения:

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
 - Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Если транзакция не соответствует активным правилам, правило может учитываться при проверке транзакции.

Отнести остаток на накладные расходы

Указывает, отнести ли оставшиеся затраты на накладные расходы. Установите этот флажок, чтобы отнести оставшиеся затраты на накладные расходы.

5. Сохраните изменения.

Выделения по ГК

После создания правил дебетования можно определить выделения по ГК, определяющие способ начисления затрат подразделениям по работе с клиентами. Выделение по ГК состоит из полного счета ГК и набора правил выделения, которые представляют процент выделенной стоимости за указанный период времени. Полный счет ГК является комбинацией обычного счета ГК и подразделения.

Для каждого выделения по ГК можно равномерно распределить проценты расчетов между подразделениями на все фискальные периоды времени или задать разные проценты для каждого периода времени. Например, если компания использует квартальные периоды времени, можно задать 100 процентов выделения на первый квартал и 50 процентов на остальные кварталы. Оставшиеся затраты на последние три квартала могут быть начислены другому подразделению или на накладные расходы.

Создание или изменение выделения по ГК

Можно удалить выделение по ГК из правил дебетования, если на него нет ссылок в финансовых планах или расчетах между подразделениями.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию или сервис.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования".
Откроется страница правил.
3. Щелкните ссылку кода выделения по ГК для доступа к сведениям о правиле.
Откроется страница "Список сведений о выделении по ГК".
4. Выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку "Создать", чтобы добавить новый счет ГК.
Откроется страница "Создать сведения о выделении в ГК".
 - Щелкните ссылку "Код выделения по ГК" для изменения выделений.
Откроется страница свойств выделений по ГК.
5. В разделе "Общие" выполните следующее.
 - a. Выберите или измените счет ГК.
 - b. Выберите или измените соответствующее подразделение.

6. В поле "Начало" или "Окончание" с помощью средства выбора даты выберите период времени.

Фискальные периоды времени, доступные для выбора, определяются типом фискального периода времени экономической единицы.

7. Укажите процент начислений для комбинации счета ГК и подразделения.
8. Сохраните данные, чтобы продолжить добавление выделений для дополнительных периодов времени.
9. Сохраните изменения.

Обращение расходов для транзакций

Можно просмотреть транзакции, обрабатываемые для инвестиций или сервисов, чтобы убедиться, что они разнесены правильно. При обнаружении ошибок, для которых требуется обращение, можно также обратить расходы для выбранных транзакций или для всех указанных транзакций.

При обращении расходов выделенное начисление удаляется из счетов-фактур подразделения. Они не выводятся, когда счета-фактуры создаются в следующий раз или менеджер подразделения вручную восстанавливает счет-фактуру. Если при обращении расходов счет-фактура заблокирована или утверждена, это изменение отражается на будущих счетах-фактурах.

Выполните следующие действия:

1. Откройте инвестицию или сервис.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Транзакции".
Откроется страница транзакций.
3. В разделе фильтра перейдите к фискальному периоду, для которого требуется просмотреть или обратить расходы для транзакций, и выберите этот период, после чего нажмите "Фильтр".
4. Просмотрите транзакции.
5. Если транзакции неправильные, и для них требуется обращение, выполните одно из следующих действий.
 - Выберите каждую транзакцию, расходы для которой требуется обратить, и выберите "Обратить выбранные расходы".
 - Выберите "Обратить отфильтрованные расходы", чтобы обратить расходы всех указанных транзакций.

Выделенные транзакции показывают, что расходы были обращены.

Счета-фактуры подразделения

Каждое подразделение, которому начислена стоимость предоставленных инвестиций или сервисов, получает счет-фактуру для каждого периода времени. Счета-фактуры можно периодически просматривать, чтобы контролировать расходы, выполнять коррективы, утверждать или отклонять счета-фактуры, и вручную восстанавливать счета-фактуры.

Менеджер инвестиций или сервисов настраивает правила дебетования, которые определяют подразделения, которым выполняются начисления, и проценты затрат, которые им дебетуются.

Настройка счетов-фактур

Чтобы получать и отправлять, утверждать или отклонять счета-фактуры, необходимо настроить следующее:

- [Тип фискального периода времени для настройки цикла счета-фактуры](#) (на странице 22)
- [Правила дебетования, зависящие от инвестиции](#) (на странице 181)
- Или
- [Стандартные правила дебетования](#) (на странице 164)
- [Правила кредитования](#) (на странице 167)
- Пользователям, ответственным за просмотр, отправку, утверждение или отклонение счетов-фактур, должны быть предоставлены права доступа.

Выполнение утверждения счета-фактуры

Обычно финансовый менеджер и менеджер подразделения совместно работают над утверждением счетов-фактур. Финансовый менеджер отправляет счета-фактуры на утверждение, а менеджер подразделения утверждает или отклоняет счета-фактуры. Права доступа к счетам-фактурам подразделения определяют пользователей, которые могут выполнять задачи, связанные со счетами-фактурами.

Используйте политики компании и рекомендации для определения ролей, ответственных за счета-фактуры, и сроков отправки и утверждения счетов-фактур. Далее описывается процесс утверждения.

1. Счет-фактура создается при выполнении задания "Создать счет-фактуру", которое может быть запланировано на периодическое выполнение. По завершении задания появляется счет-фактура со статусом "Проформа". После этого можно добавлять в него транзакции и просматривать его. Финансовый менеджер может вручную восстанавливать счета-фактуры для получения вновь добавленных транзакций или корректировок в промежутках между запланированными циклами создания счетов-фактур.
2. Финансовый менеджер отправляет счет-фактуру на утверждение. Состояния счета-фактуры меняется на "Отправлен", и счет-фактура становится заблокированным. Дальнейшее добавление транзакций невозможно. Если в этот период времени обрабатываются дополнительные транзакции, они добавляются к счету-фактуре следующего периода времени.
3. Менеджер подразделения может утвердить или отклонить счет-фактуру.
 - Если счет-фактура утвержден, его состояние меняется на "Утвержден". Счет-фактура завершен, и никакие дальнейшие действия с ним не могут быть выполнены.
 - Если счет-фактура отклонен, его состояние меняется на "Отклонен". Финансовый менеджер может скорректировать или обратить отдельные транзакции или весь счет-фактуру.

Делегированные утверждения счетов-фактур

Делегированное утверждение счетов-фактур позволяет подчиненным подразделениям просматривать и утверждать свои собственные счета-фактуры. Делегированное утверждение счета-фактуры определяется при настройке подразделений.

Когда подчиненным подразделениям делегируется право утверждения счетов-фактур, счета-фактуры создаются для каждого подчиненного подразделения и для родительского подразделения, если существуют правила дебетования и для них разнесены транзакции. Расходы подчиненного подразделения не сводятся в родительское подразделение.

Если подчиненным подразделениям не делегировано утверждение счетов-фактур, расходы, проведенные по этим подчиненным подразделениям, сводятся в счет-фактуру родительского подразделения.

Чтобы родительские подразделения могли делегировать утверждение счета-фактуры своим подчиненным подразделениям, им самим должно быть делегировано такое право. Если родительское подразделение верхнего уровня не зададо делегированное утверждение счета-фактуры, никакие подчиненные подразделения в этой ветви не смогут просматривать или утверждать счета-фактуры. Все расходы сводятся в родительское подразделение верхнего уровня.

Рассмотрим следующую организационную структуру и влияние делегированного утверждения счета-фактуры, оказываемое на каждое подразделение.



Бизнес-подразделение розничного банковского обслуживания

Делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению банковского самообслуживания и подразделению управления счетами важных клиентов. Счет-фактура для бизнес-подразделения розничного банковского обслуживания создается при разnosке транзакций бизнес-подразделения.

Подразделение банковского самообслуживания

Не делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению маркетинга и подразделению обслуживания клиентов. Счет-фактура для подразделения банковского обслуживания самообслуживания создается, когда для этого подразделения выполняется разnosка транзакций. Расходы, проводимые для подразделений маркетинга и обслуживания клиентов, сводятся в счет-фактуру банковского самообслуживания. Подразделения маркетинга самообслуживания и обслуживания клиентов не получают счетов-фактур.

Подразделение управления счетами важных клиентов

Делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению маркетинга и подразделению обслуживания клиентов. Когда для подразделения управления счетами важных клиентов выполняется разноска транзакций, для этого подразделения создается счет-фактура. Подразделения маркетинга счетов важных клиентов и обслуживания счетов важных клиентов также получают свои собственные счета-фактуры, когда для этих подразделений выполняется разноска транзакций.

Агрегирование счетов-фактур

В каждом линейном элементе счета-фактуры отображаются агрегированные затраты родительской инвестиции или сервиса верхнего уровня в иерархии. Можно выполнить детализацию и просмотреть данные затрат родительской инвестиции или дочерней инвестиции, участвующих в транзакциях за период времени счета-фактуры.

Чтобы узнать, как работать с расходами в иерархиях инвестиций или сервисов, см. следующие документы:

- Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство пользователя по управлению ИТ-сервисом"*.
- Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Например, расходы базовых показателей являются наиболее важными

Подразделение розничного самообслуживания компании Forward Inc управляет продуктом "Банковское самообслуживание". Этот продукт является родительской инвестицией нескольких других дочерних инвестиций, таких как система оперативного выставления и оплаты счетов (ОВР) и техническая поддержка. При просмотре счетов-фактур менеджеры подразделений будут видеть только агрегированные расходы родительского объекта верхнего уровня. Например, 4190 \$ за "Банковское самообслуживание" представляют итоговые расходы для инвестиции в иерархии, которая существовала в транзакции во время учетного периода.

Менеджеры подразделений могут просматривать подробные расходы в каждой инвестиции в иерархии, щелкнув сумму или итоговую сумму

Корректировки счетов-фактур

Время от времени могут возникать неверные расходы, требующие корректировки или обращения. Когда это происходит, можно отклонить счет-фактуру и запросить корректировку. Далее приведены примеры корректировок, которые можно запросить.

- Изменение своей доли в стоимости инвестиции или сервиса.

Обратитесь к менеджеру инвестиции или сервиса и запросите корректировку своего процента выделения дебета.

- Обновите транзакцию.

Обратитесь к финансовому менеджеру, чтобы создать корректировку НЗП и изменить транзакцию нужным образом, например, увеличить или снизить ставку, стоимость или единицы измерения.

- Полностью обратите расходы.

Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов либо к финансовому менеджеру, чтобы обратить расходы.

Корректировки или обращения транзакций либо правил дебетования инициируют корректировки в других подразделениях, совместно использующих затраты инвестиции. Например, если процент выделения уменьшен на 5 процентов, другие подразделения перенимают эти дополнительные расходы. Если общая стоимость снижена для одной транзакции, тогда все подразделения, совместно использующие показатели стоимости, также получают скорректированные расходы.

Корректировки или обращения, выполненные в заблокированных или в утвержденных счетах-фактурах, отражаются в следующем незаблокированном счете-фактуре или в будущих счетах-фактурах.

Просмотр счетов-фактур подразделений

Менеджеры подразделений могут просматривать список счетов-фактур, созданных для их подразделений. Финансовые менеджеры могут просматривать все созданные счета-фактуры, а также детализировать и просматривать подробные сведения о них и данные транзакций.

Менеджеры подразделений могут просматривать их счета-фактуры на страницах счетов-фактур подразделения.

Выполните следующие действия:

Просмотр счета-фактуры для подразделения

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
Откроется страница списка.
2. Откройте подразделение и щелкните "Счет-фактура".
Отобразится список счетов-фактур для подразделения. Можно просмотреть статус и сумму счета-фактуры.
3. Щелкните номер счета-фактуры, чтобы просмотреть его детали.

Финансовые менеджеры могут просматривать все счета-фактуры, связанные с расчетами между подразделениями, на страницах счетов-фактур управления финансами.

Выполните следующие действия:

Просмотр всех счетов-фактур

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Счет-фактура".
Откроется страница списка. Можно просмотреть статус и сумму счета-фактуры.
2. Щелкните номер счета-фактуры, чтобы просмотреть его детали.

Просмотр деталей счета-фактуры

Можно просмотреть детали счета-фактуры, корректировки предыдущего периода и сумму счета-фактуры. Можно также утверждать и отклонять счета-фактуры в зависимости от их состояния.

Выполните следующие действия:

1. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы открыть счет-фактуру.
Откроется страница свойств.
2. Просмотрите следующие данные:

Инвестиция

Отображает инвестицию, являющуюся источником расходов.

Текущая сумма

Отображает сумму расхода для указанного периода времени. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали транзакции.

Корректировка предыдущего периода

Сумма корректировки, применявшейся в предыдущий период времени. Если это значение равно нулю, корректировки предыдущего периода не выполнялись. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали корректировки.

Итоговая сумма

Отображает итоговую сумму расходов меньше корректировок за указанный период времени. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали транзакции.

Подписка

Указывает, подписаны ли вы на сервис. Если вы подписаны на сервис, флажок установлен.

3. Выполните одно из следующих действий:

- Щелкните ссылку "Текущая сумма" или "Итоговая сумма", чтобы просмотреть детали транзакции.
- Чтобы просмотреть детали корректировки предыдущего периода, щелкните ссылку "Корректировка предыдущего периода".

Включены следующие ключевые сведения.

Тип

Указывает, представляет ли транзакция незавершенное производство (НЗП) или корректировку.

Сумма

Отображает сумму транзакции.

Процентная доля

Отображает процент, начисленный сервису.

Пример: 100% означает, что инвестиция используется одним сервисом, а 50% — что инвестиция используется двумя сервисами.

Масштабируемая сумма

Отображает масштабируемую денежную сумму в зависимости от процента, начисленного сервису.

4. Если счет-фактура еще не утвержден, можно выполнить следующее (в зависимости от наличия прав доступа):

- отправить счет-фактуру;
- заблокировать или разблокировать счет-фактуру;
- утвердить или отклонить счет-фактуру;
- восстановить счет-фактуру.

Отправка счетов-фактур подразделения

Обычно финансовый менеджер отправляет счета-фактуры на утверждение. Отправленные счета-фактуры автоматически блокируются и находятся в состоянии "Отправлено". Отправленные счета-фактуры можно вернуть, утвердить или отклонить.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет-фактуру, щелкнув ссылку "Номер счета-фактуры".
2. Сохраните изменения.

Блокировка и разблокировка счетов-фактур подразделений

Обычно блокирует и разблокирует счета-фактуры финансовый менеджер.

Для блокировки и разблокировки счетов-фактур используйте страницу "Элементы счета-фактуры подразделения".

Если счет-фактура отправлен, он автоматически блокируется. Если счет-фактура заблокирован, транзакции не могут быть добавлены в счет-фактуру. При наличии прав на отправку счетов-фактур можно временно разблокировать и восстановить последние изменения.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет-фактуру, щелкнув ссылку "Номер счета-фактуры".
2. Выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку "Блокировать", чтобы блокировать обновления счета-фактуры.
 - Нажмите кнопку "Разблокировать", чтобы открыть счет-фактуру для обновлений.

Утверждение и отклонение счетов-фактур подразделения

Утверждает или отклоняет счет-фактуру обычно менеджер подразделения.

Если счет-фактура утвержден, нельзя вернуть счет-фактуру и делать над ним какие-либо другие действия. Корректировки или обращения, выполненные для счета-фактуры после его утверждения, включаются со следующими разблокированными или будущими счетами-фактурами.

Если счет-фактура отклонен, могут быть сделаны корректировки НЗП или изменения правил дебетования для коррекции расходов. Обратитесь к финансовому менеджеру за помощью с корректировками НЗП.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет-фактуру, щелкнув ссылку "Номер счета-фактуры".
2. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы просмотреть детали.
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку "Утвердить".
Состояние счета-фактуры изменяется на "Утверждено".
 - Нажмите кнопку "Отклонить".
Состояние счета-фактуры изменяется на "Отклонено".

Восстановление счетов-фактур подразделений

Счета-фактуры непрерывно обновляются во время запланированных запусков задания "Создать счета-фактуры". Но в промежутке между запусками запланированного задания можно вручную обновить счет-фактуру и просмотреть недавно добавленные транзакции.

Если повторный расчет влияет на несколько счетов-фактур, и все затронутые счета-фактуры разблокированы, счет-фактура обновляется. Если счет-фактура, затрагиваемый изменением, блокирован, повторный расчет не учитывается. Если повторный расчет невозможен, появляется сообщение, оповещающее об этом.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет-фактуру, щелкнув ссылку "Номер счета-фактуры".
2. Нажмите кнопку "Восстановить".
Во время процесса восстановления будет отображаться индикатор выполнения. По окончании отобразится восстановленный счет-фактура.
3. Щелкните ссылку "Текущая сумма" или "Итоговая сумма", чтобы просмотреть детали транзакции и увидеть, какое влияние оказывает на счет-фактуру корректировка.

Возврат счетов-фактур подразделений

Можно вернуть состояние счета-фактуры его в состояние при отправке, выполнив его обращение.

Выполните следующие действия:

1. Откройте счет-фактуру, щелкнув ссылку "Номер счета-фактуры".
2. Нажмите кнопку "Вызов".

Состояние счета-фактуры изменяется на "Вызванный".

Возмещенные затраты подразделения

Отчет о возмещении затрат сообщает подразделениям, насколько могут быть возмещены понесенные ими затраты из подразделений, получивших выгоды от предоставленных сервисов. Отчет о возмещении затрат аналогичен отчету о прибылях компании (только для подразделений).

Понесенные расходы начисляются подразделениям, которые получают сервисы. Менеджеры подразделений могут просмотреть свои расходы в счете-фактуре.

Только подразделения, которые предоставляют сервисы, могут просматривать отчеты о возмещении затрат подразделений. Должны быть выполнены следующие условия.

- Сервисы должны существовать и должны быть связаны с подразделением.
Дополнительные сведения см. в документе "Руководство пользователя по управлению ИТ-сервисом".
- По крайней мере одно подразделение должно подписаться на, по крайней мере одну сервис, предлагаемую подразделением поставщика.
- Правила дебетования для сервисов должны существовать. Обратитесь к менеджеру сервисов, чтобы создать правила дебетования для сервиса.
- Должны существовать правила кредитования.
- Пользователям должны быть предоставлены права для просмотра отчетов о возмещении затрат.

Отчет о возмещении затрат создается совместно со счетами-фактурами во время запланированных запусков задания "Создать счета-фактуры".

Пример. Подразделения ИТ больше не являются центрами затрат.

Forward Inc предлагает своим бизнес-подразделениям широкий спектр сервисов поддержки ИТ, таких как поддержка электронной почты, обслуживание компьютеров и сетевая поддержка. Такие сервисы необходимы каждому бизнес-подразделению для работы. Каждому из этих подразделений проводятся начисления за эти сервисы. Каждое подразделение, которое предоставляет сервисы, получает кредит на выполненную работу.

Утвержденные счета-фактуры относят затраты подразделениям, которые пользуются сервисами.

Счета-фактуры подразделений создаются, рассматриваются и утверждаются ежеквартально подразделениями, которые пользуются предоставленными им сервисами. Корпоративное подразделение персонала подписано на несколько ИТ-сервисов и согласно принимать начисления за часть этих сервисов. Подразделение персонала утвердило счет-фактуру на сумму 7400 долларов.

Переобразование начисленных затрат в кредит для предоставляющих подразделений

Подразделение предоставления ИТ-сервисов получает кредит за предоставленные сервисы. Менеджер подразделения может видеть понесенные затраты и кредиты, просмотрев отчет о возмещении затрат подразделения. В отчете указывается, что некоторые расходы были утверждены и подразделение возместило на текущий момент 7400 долларов. Менеджеры других подразделений еще должны утвердить свои начисления. Они будут отображаться как отклонение от возмещения.

Просмотр заключений по отчетам о возмещении затрат

В отчете о возмещении затрат можно просмотреть сводку всех понесенных затрат, возмещенных затрат и кредитов, отсортированных по сервисам.

Выполните следующие действия:

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
Откроется страница списка.
2. Щелкните ссылку подразделения.
Откроется страница свойств.
3. Щелкните "Отчет о возмещении затрат".
Появится отчет о возмещении затрат.
4. При необходимости отфильтруйте данные.
Отобразится список инвестиций, принадлежащих подразделению.

5. Просмотрите следующие данные:

Инвестиция

Отображает имя инвестиции, принадлежащей этому подразделению и предлагаемой как сервис другим подразделениям.

Тип

Указывает, является инвестиция сервисом или инвестицией другого типа.

Понесенные затраты

Отображает общие затраты, понесенные на текущий момент этой инвестицией, которые были начислены другим подразделениям. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

Возмещенные затраты

Отображает общие затраты, утвержденные на настоящую дату подразделениями, которым начислены затраты по этой инвестиции. Это итоговые затраты, возмещенные на текущую дату данным подразделением. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

Отклонение от возмещения

Отображает разницу между понесенными затратами и возмещенными затратами на текущую дату. Это итоговая сумма, которую данное подразделение предполагает возместить.

Кредиты

Отображает итоговый возможный кредит, который данное подразделение может получить. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

Отклонение кредитов

Отображает разницу на текущую дату между возмещенными затратами и кредитом.

Просмотр сведений отчета о возмещении затрат

Можно просмотреть сведения отчета о возмещении затрат для просмотра сведений о транзакции.

Выполните следующие действия:

1. Откройте подразделение и щелкните "Отчет о возмещении затрат".
Откроется список инвестиций.

2. Щелкните любую из следующих ссылок, чтобы просмотреть сведений о транзакции.

- Понесенные затраты
- Возмещенные затраты
- Кредиты

Откроется список обработанных транзакций, влияющих на этот отчет о возмещении затрат.

3. Установите флажок "Включить субподразделения", чтобы просмотреть транзакции подчиненных подразделений. Если подчиненные подразделения отсутствуют, этот флажок неактивен.

4. Просмотрите следующие данные:

Инвестиция

Отображает имя инвестиции, затраты которой были понесены.

Подразделение

Имя подразделения, которое оплатило расходы.

Дата транзакции

Отображает дату транзакции.

Сумма

Отображает итоговые понесенные затраты.

Процентная доля

Отображает выделение ГК, определенное в правиле кредитования финансовым менеджером.

Масштабируемая сумма

Масштабируемая сумма согласно проценту выделения по ГК.

Глава 7: Права доступа.

Необходимы права доступа для работы с финансовыми функциями, такими как создание финансовых планов или обработка транзакций. Предоставляемые права доступа зависят от задач, которые требуется выполнить. Доступны следующие типы прав доступа:

- Управление финансами
- Администрирование финансов
- Финансовое планирование
- Подразделение
- Местонахождение

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Права доступа для управления финансами](#) (на странице 199)

[Права доступа для администрирования финансами](#) (на странице 200)

[Права доступа финансового планирования](#) (на странице 200)

[Права доступа на уровне подразделения](#) (на странице 202)

[Права доступа к местонахождению](#) (на странице 203)

Права доступа для управления финансами

В этом разделе указаны права доступа, требуемые для следующих задач:

- Настройка финансовых данных
- Обработка и отслеживание транзакций
- Обработка и отслеживание финансовой матрицы затрат и ставок

Финансовое сопровождение - Управление финансами

Позволяет пользователям получать доступ к функциям управления финансами в меню "Администрирование".

Тип: Глобальный

Права доступа для администрирования финансами

Если пользователи отвечают за настройку структур, им должны быть предоставлены следующие права:

Администрирование — Доступ

Позволяет пользователю получить доступ к меню "Администрирование".

Тип: Глобальный

Финансовое сопровождение - Финансовая организационная структура

Позволяет пользователям задавать финансовую структуру организации и фискальные периоды времени. Можно создавать, просматривать и изменять экономические единицы, подразделения, а также классы ресурсов, транзакций и инвестиций. Пользователи также могут назначать подразделения местоположениям.

Требуется: право "Администрирование — Навигация"

Тип: Глобальный

Права доступа финансового планирования

Если пользователи отвечают за управление финансовыми планами расходов, доходов и бюджета, они должны иметь следующие права:

<Инвестиция> - План доходности инвестиций - Изменение

Дает пользователю возможность изменять планы доходности для определенного экземпляра выбранного типа инвестиций.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - План доходности - Изменение - Все

Дает пользователю возможность изменять все планы доходности для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиция> - План доходности - Просмотр

Дает пользователю возможность просматривать планы доходности для определенного экземпляра выбранного типа инвестиций.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - План доходности - Просмотр - Все

Дает пользователю возможность просматривать все планы доходов для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиции> - Бюджетный план - Утверждение

Дает пользователю возможность утверждать бюджетные планы для определенного экземпляра выбранного типа инвестиции.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - Бюджетный план - Утверждение - Все

Дает пользователю возможность утверждать все бюджетные планы для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиции> - Бюджетный план - Изменение

Дает пользователю возможность изменять бюджетные планы для определенного экземпляра выбранного типа инвестиции.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - Бюджетный план - Изменение - Все

Дает пользователю возможность изменять все бюджетные планы для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиция> - Бюджетный план - Просмотр

Позволяет ресурсу просматривать бюджетные планы для определенного экземпляра выбранного типа инвестиции.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - Бюджетный план - Просмотр - Все

Дает пользователю возможность просматривать все бюджетные планы для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиция> - План затрат - Изменение

Дает пользователю возможность изменять планы затрат для определенного экземпляра выбранного типа инвестиции.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - План затрат - Изменение - Все

Дает пользователю возможность изменять все планы затрат для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

<Инвестиция> - План затрат - Просмотр

Дает пользователю возможность просматривать планы затрат для определенного экземпляра выбранного типа инвестиции.

Тип: Экземпляр

<Инвестиция> - План затрат - Просмотр - Все

Дает пользователю возможность просматривать все планы затрат для указанного типа инвестиций.

Тип: Глобальный

План затрат — XOG-доступ

Позволяет пользователю импортировать и экспортировать экземпляры планов затрат с помощью интерфейса XML Open Gateway.

Тип: Глобальный

Бюджетный план — XOG-доступ

Позволяет пользователю импортировать и экспортировать экземпляры бюджетных планов с помощью интерфейса XML Open Gateway.

Тип: Глобальный

План доходности — XOG-доступ

Позволяет пользователю импортировать и экспортировать экземпляры планов доходности с помощью интерфейса XML Open Gateway.

Тип: Глобальный

Права доступа на уровне подразделения

Для работы с подразделениями потребуются следующие права доступа.

Подразделение — Создание

Позволяет пользователям создавать подразделения.

Включает: право *Подразделение — Навигация*

Тип: Глобальный

Подразделение — Изменение

Позволяет пользователю изменять и удалять определенные подразделения.

Включает: Право *"Подразделение — Просмотр"*

Требуется: право *"Подразделение — Навигация"*

Тип: Экземпляр

Подразделение — Изменение — Все

Позволяет пользователям изменять и удалять все подразделения.

Включает: право *Подразделение — Просмотр — Все*

Тип: Глобальный

Подразделение — Изменение прав доступа

Позволяет пользователям изменять права доступа для определенного подразделения.

Требует: права *Подразделение — Навигация* и *Подразделение — Просмотр*

Тип: Экземпляр

Подразделение — Изменение прав доступа — Все

Позволяет пользователям изменять права доступа для всех подразделений.

Требует: права *Подразделение — Навигация* и *Подразделение — Просмотр*

Тип: Глобальный

Подразделение — Навигация

Позволяет переходить к страницам подразделения.

Требуется: Право "*Подразделение - Просмотр - Все*"

Тип: Глобальный

Подразделение — Просмотр

Позволяет пользователю определенные подразделения.

Требуется: право "*Подразделение — Навигация*"

Тип: Экземпляр

Подразделение — Просмотр — Все

Позволяет пользователям просматривать все подразделения.

Включает: право *Подразделение — Навигация*

Тип: Глобальный

Права доступа к местонахождению

Для работы с местонахождениями потребуются следующие права доступа:

Местонахождение — Создание

Позволяет пользователям создавать местоположения.

Тип: Глобальный

Местонахождение — Изменение

Позволяет пользователям изменять определенные местоположения.

Тип: Экземпляр

Местонахождение — Изменение — Все

Позволяет пользователям изменять все местоположения.

Тип: Глобальный

Местонахождение — Навигация

Позволяет пользователям переходить к страницам местоположений.

Тип: Глобальный

Местонахождение — Просмотр

Позволяет пользователям просматривать определенные местоположения.

Тип: Экземпляр

Местонахождение — Просмотр — Все

Позволяет пользователям просматривать все местоположения.

Тип: Глобальный