

# CA Clarity™ PPM

会計管理ユーザガイド

リリース 13.2.00



このドキュメント（組み込みヘルプシステムおよび電子的に配布される資料を含む、以下「本ドキュメント」）は、お客様への情報提供のみを目的としたもので、日本CA株式会社（以下「CA」）により隨時、変更または撤回されることがあります。

CAの事前の書面による承諾を受ければ本ドキュメントの全部または一部を複写、譲渡、開示、変更、複本することはできません。本ドキュメントは、CAが知的財産権を有する機密情報です。ユーザは本ドキュメントを開示したり、

(i) 本ドキュメントが関係するCAソフトウェアの使用についてCAとユーザとの間で別途締結される契約または(ii) CAとユーザとの間で別途締結される機密保持契約により許可された目的以外に、本ドキュメントを使用することはできません。

上記にかかわらず、本ドキュメントで言及されているCAソフトウェア製品のライセンスを受けたユーザは、社内でユーザおよび従業員が使用する場合に限り、当該ソフトウェアに関連する本ドキュメントのコピーを妥当な部数だけ作成できます。ただしCAのすべての著作権表示およびその説明を当該複製に添付することを条件とします。

本ドキュメントを印刷するまたはコピーを作成する上記の権利は、当該ソフトウェアのライセンスが完全に有効となっている期間内に限定されます。いかなる理由であれ、上記のライセンスが終了した場合には、お客様は本ドキュメントの全部または一部と、それらを複製したコピーのすべてを破棄したことを、CAに文書で証明する責任を負います。

準拠法により認められる限り、CAは本ドキュメントを現状有姿のまま提供し、商品性、特定の使用目的に対する適合性、他者の権利に対して侵害のないことについて、黙示の保証も含めいかなる保証もしません。また、本ドキュメントの使用に起因して、逸失利益、投資損失、業務の中断、営業権の喪失、情報の喪失等、いかなる損害（直接損害か間接損害かを問いません）が発生しても、CAはお客様または第三者に対し責任を負いません。CAがかかる損害の発生の可能性について事前に明示に通告されていた場合も同様とします。

本ドキュメントで参照されているすべてのソフトウェア製品の使用には、該当するライセンス契約が適用され、当該ライセンス契約はこの通知の条件によっていかなる変更も行われません。

本ドキュメントの制作者はCAです。

「制限された権利」のもとでの提供：アメリカ合衆国政府が使用、複製、開示する場合は、FAR Sections 12.212、52.227-14 及び 52.227-19(c)(1)及び(2)、ならびに DFARS Section 252.227-7014(b)(3)または、これらの後継の条項に規定される該当する制限に従うものとします。

Copyright © 2013 CA. All rights reserved. 本書に記載された全ての製品名、サービス名、商号およびロゴは各社のそれぞれの商標またはサービスマークです。

## CAへの連絡先

テクニカルサポートの詳細については、弊社テクニカルサポートの Web サイト  
(<http://www.ca.com/jp/support/>) をご覧ください。



# 目次

---

<b>第 1 章: 会計管理の概要</b>	<b>11</b>
会計管理のコンポーネント .....	11
会計管理の概要 .....	12
会計管理ジョブ .....	12
会計管理のプロセス .....	13
<b>第 2 章: 会計管理の設定</b>	<b>15</b>
エンティティ .....	15
会計エンティティの設定方法 .....	15
エンティティの作成 .....	16
エンティティの編集 .....	19
エンティティの会計実績期間 .....	22
計画の既定値 .....	25
場所 .....	27
例: 複数のエンティティに対して一意に命名された場所 .....	27
場所の作成 .....	28
場所の編集 .....	30
親場所のサブ場所の表示 .....	31
部門を場所に関連付けます。 .....	31
場所からの部門関連付けの削除 .....	32
部門 .....	32
部門の使用方法 .....	33
部門の作成 .....	33
サブ部門のリストの表示 .....	35
部門の編集 .....	35
部門の削除 .....	36
部門予算の定義 .....	36
部門の場所 .....	37
部門のリソース .....	38
部門投資 .....	39
部門ポートフォリオの表示と分析 .....	40
会計クラス .....	41
リソース クラス .....	41
会社 クラス .....	43

---

投資クラス .....	44
WIP (進行中の作業) クラス .....	46
トランザクションクラス .....	47
会計管理システムの既定値 .....	49
ファイルのメンテナンスの既定値の設定 .....	50
プロジェクトトランザクションエントリの既定値の設定 .....	51
既定通貨の表示 .....	52
通貨 .....	53
通貨のアクティブ化 .....	53
為替レートの設定 .....	54
WIP (処理中作業) の設定の指定 .....	55
処理 .....	55
会計管理処理オプションの設定 .....	56
ベンダー .....	57
ベンダーの追加 .....	57
ベンダーの編集 .....	58
会計マトリクス .....	59
コスト/レートマトリクス .....	59
コスト/レートマトリクスの設定方法 .....	60
コストプラス コードとルール .....	60
コスト/レートマトリクスの作成 .....	63
コスト/レートマトリクスへの列の割り当て .....	64
コスト/レートマトリクス行の追加および変更 .....	65
コスト/レートマトリクスのレートを増加する .....	66
コスト/レートマトリクス行のコピー .....	67
コスト/レートマトリクスのコピー .....	69
マトリクスのロック解除 .....	70
会社プロファイル .....	71
会社の作成 .....	71
一般的な会社情報の編集 .....	72
会社の補足情報の管理 .....	73
会社の会計プロパティの管理 .....	75
会社の請求先住所の管理 .....	76
会社の所在地と住所の編集 .....	77
<b>第3章: 要約会計計画</b> .....	<b>79</b>
会計の要約について .....	79
会計の要約の使用方法 .....	79
計画の会計メトリック .....	80

---

プロジェクトおよびサブプロジェクトの会計メトリックの計算方法 .....	84
会計計画オプションの設定 .....	84
システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 .....	85
システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 .....	86
計画コストと利益の管理 .....	87
計画コストと利益のメトリックの表示 .....	88
計画コストと利益の管理 .....	88
計画コストと利益のメトリックの表示 .....	90

## 第 4 章: 詳細な会計計画 91

詳細な会計計画について .....	91
詳細な会計計画の設定方法 .....	91
コスト計画および予算のビューの表示 .....	92
コスト計画 .....	93
基準計画 .....	94
例: コスト計画の管理 .....	95
コスト計画データのグループ化 .....	96
コスト計画の作成方法 .....	96
コスト計画を手動で定義する方法 .....	96
例: グループ化属性値のある行項目詳細の定義 .....	97
コスト計画の手動による定義 .....	97
コスト計画の自動入力方法 .....	100
資本コストと業務コストを表示する方法 .....	107
コスト計画の編集 .....	115
基準計画の作成 .....	116
利益計画 .....	116
利益計画の作成 .....	116
利益計画への行の項目の詳細の追加 .....	117
利益計画の編集 .....	118
利益計画のコスト計画との関連付け .....	120
利益計画の提出した予算との関連付け .....	120
予算計画 .....	120
コスト計画を予算計画として提出 .....	121
提出済み予算計画の承認または拒否 .....	122
予算リビジョンを作成する方法 .....	123
会計計画のコピーについて .....	132
例: 会計計画データのコピー方法 .....	132
コスト計画のコピー .....	133
利益計画のコピー .....	135

---

## 第 5 章: トランザクション処理

139

トランザクション処理について .....	139
トランザクションエントリについて .....	140
例: 請求可能プロジェクトのコストの捕捉 .....	141
伝票およびリソースタイプを処理できるようにする方法 .....	141
トランザクションの管理方法 .....	142
伝票ヘッダの作成 .....	142
トランザクションエントリの作成 .....	144
トランザクションの詳細の編集 .....	147
トランザクションの削除 .....	150
進行中の作業 .....	151
進行中の作業へのトランザクションのポスト .....	151
進行中の作業の調整 .....	154
レビューを伴わない進行中の作業の調整の承認または拒否 .....	161
レビューを伴う進行中の作業の調整の承認または拒否 .....	161
処理済みトランザクションのレビュー .....	162

## 第 6 章: チャージバック

163

チャージバックについて .....	163
総勘定元帳勘定とチャージバックの設定方法 .....	164
総勘定元帳アカウント .....	165
総勘定元帳勘定の作成 .....	165
GLアカウントの編集 .....	166
チャージバックルール .....	168
標準ルール .....	168
貸方ルール .....	171
標準ルールまたは貸方ルールの総勘定元帳配置 .....	173
間接費ルール .....	174
リソース貸方の設定 .....	176
チャージバックルールから総勘定元帳配置を削除する方法 .....	176
チャージバックエラーと警告 .....	177
チャージバックエラーおよび警告のモニター .....	179
チャージバックの仕組み .....	180
ルールヘッダと期間別総勘定元帳配賦 .....	181
例: コストの共有 .....	182
投資チャージバック .....	184
チャージバックオプションの設定 .....	184
投資別借方ルールの作成または編集 .....	186

---

借方ルール プロパティの編集.....	187
総勘定元帳配置.....	188
トランザクションの請求の逆仕訳.....	189
部門請求書.....	190
請求書処理の設定方法.....	190
請求書承認の仕組み.....	191
請求書の承認を委譲.....	191
請求書の統合.....	193
例：最終的な請求を最上位に表示.....	193
請求書の調整.....	194
部門請求書の表示.....	194
請求書の詳細の参照.....	195
部門請求書の提出.....	197
部門請求書のロックまたはロック解除.....	197
部門請求書の承認または拒否.....	197
部門請求書の再生成.....	198
部門請求書の取り消し.....	198
部門の回収コスト.....	199
例：IT部門がコストセンターではなくなる場合.....	199
回収ステートメントのサマリの参照.....	200
回収ステートメントの詳細の表示.....	201

<b>第7章：アクセス権(要件管理)</b>	<b>203</b>
会計管理のアクセス権.....	203
会計（管理ツール）のアクセス権.....	204
会計計画のアクセス権.....	204
部門アクセス権.....	207
場所アクセス権.....	208



# 第1章：会計管理の概要

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[会計管理のコンポーネント \(P. 11\)](#)

[会計管理の概要 \(P. 12\)](#)

[会計管理ジョブ \(P. 12\)](#)

[会計管理のプロセス \(P. 13\)](#)

## 会計管理のコンポーネント

会計管理には以下が含まれます。

- 会計計画。NPVやROIなどの会計メトリックを使用して投資用の高レベル予算情報を指定するには、会計の要約を使用します。また、詳細な会計計画を使用して以下の目標を完了することができます。
  - 投資の将来のコストおよび利益を評価および予測します。
  - 特定の期間のコストまたは利益が発生する詳細モデル。
  - 異なるグループ属性または基準による、コストおよび利益の内訳
  - ビジネスニーズにもっとも適した予算を作成します。
- トランザクション処理。トランザクションを使用して、投資に対して発生する労働、資材、備品、およびその他の出費を把握し、それらを詳細な会計計画に反映させます。
- チャージバック。チャージバックを使用して、部門の投資またはサービスコストのアカウント間の移動を表します。

## 会計管理の概要

会計管理を行う前に、最低限以下の項目を設定する必要があります。

1. [通貨（複数通貨が実装されている場合）](#) (P. 53)
2. [任意のタイプの会計処理で必要なエンティティ](#) (P. 15)。
3. [会計計画で使用する会計実績期間](#) (P. 22)。
4. [トランザクション処理で使用する会計クラス](#) (P. 41)。
5. トランザクションおよび会計計画のコスト設定に使用する会計コスト/レートマトリクス。
6. [ユーザの会計管理機能へのアクセス権限](#) (P. 203)。

## 会計管理ジョブ

以下は、会計管理に通常使用されるジョブです。

- 会計実績のインポートジョブ
- タイムシートのポストジョブ
- レートマトリクスの抽出ジョブ
- 請求書ジョブの生成
- インシデント後の会計ジョブ
- トランザクションの会計へのポストジョブ
- 集計データの更新ジョブ
- 一時集計データの削除ジョブ

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

## 会計管理のプロセス

プロセスを作成して、特定の会計管理タスクを自動化できます。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

以下は、自動化できるタスクの例の一部です。

- コスト計画に関連付けられている予算計画を承認または拒否します。
- プロジェクトマネージャおよびチーム メンバに割り当てられたアクション アイテムを通知します。

**ベストプラクティス：**

- 自動開始トランザクション行関連プロセスの開始条件を明確に定義します。この開始条件によって、誤っていくつかの意図しないプロセスが起動される場合があります。
- コスト計画はそれが所属する投資のパーティションを継承するため、コスト計画のパーティション設定プロセスを定義する必要はありません。



# 第2章: 会計管理の設定

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [エンティティ \(P. 15\)](#)
- [場所 \(P. 27\)](#)
- [部門 \(P. 32\)](#)
- [会計クラス \(P. 41\)](#)
- [会計管理システムの既定値 \(P. 49\)](#)
- [通貨 \(P. 53\)](#)
- [WIP \(処理中作業\) の設定の指定 \(P. 55\)](#)
- [処理 \(P. 55\)](#)
- [ベンダー \(P. 57\)](#)
- [会計マトリクス \(P. 59\)](#)
- [会社プロファイル \(P. 71\)](#)

## エンティティ

会計エンティティの作成は、会計管理設定の最初のステップです。必要な数だけ、エンティティを定義できます。

各エンティティは、エンティティが会計的に認識している場所と部門の一意のセットを所有します。この会計的な境界線を設定するには、エンティティを、場所の地理的 OBS と部門の組織的 OBS に関連付ける必要があります。

一旦エンティティが定義されれば、会計計画を作成し、投資のコストを確定できます。

会計コントローラは、エンティティ レベルで既定値を設定し、組織の推奨コスト計画構造を提案することができます。たとえば、すべてのコスト計画の会計期間タイプおよびグループ化属性を事前定義できます。個々の投資コスト計画作成時に、既定値が自動的に入力されます。プロジェクトマネージャは、特定の投資に関してその既定値を変更できます。

## 会計エンティティの設定方法

会計設定では、IT または企業の会計部門の入力が必要です。また、投資コストがどのように追跡されるかが正確に反映される必要があります。

以下は、エンティティの設定に関して推奨されるタスクの順番です。

1. 会計部門および会計場所の OBS タイプを作成します。  
詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。
2. [エンティティを作成し、それを部門 OBS および場所 OBS に関連付けます](#) (P. 16)。
3. [会計実績期間を作成します](#) (P. 22)。
4. [エンティティの部門を作成します](#) (P. 33)。
5. [場所を作成し、それをエンティティに割り当てます](#) (P. 28)。
6. [部門を場所に関連付けます](#) (P. 31)。
7. 会計コスト/レートマトリクスを定義します。
8. [会計クラスを定義します](#) (P. 41)。
9. [エンティティ使用通貨と通貨の既定値を定義します](#) (P. 53)

## エンティティの作成

初めて会計管理を設定する場合は、まず OBS の場所と OBS の部門関連を定義し、次にエンティティを作成します。

システム既定値を事前定義している場合は、エンティティの作成時に既定値が自動的に入力されます。たとえば、既定では [投資クラス]、[会社クラス] および [WIP クラス] が入力されています。

コスト/レートマトリクスがリソース（労働、資材、備品）に対して存在する場合、既定では、これらのリソースのトランザクションはすべて、マトリクスを使用してコストとレートを決定します。トランザクションプロパティに別のコストおよびレートを入力することにより、既定値を上書きできます。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. エンティティをクリックします。  
エンティティリストが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。

- 
4. [概要] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### エンティティ

エンティティ名を定義します。エンティティの作成後は、この値を更新できません。

#### 説明

エンティティの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

エンティティの簡単な説明を定義します。

#### 会計期間タイプ

エンティティの会計実績期間タイプを定義します。この値によって、エンティティ用に作成されたすべての新規コスト計画の既定の会計実績期間タイプが設定されます。この既定値はコスト計画で変更できます。

値：

- 月次
- 四半期
- 年次
- 週次
- 月 2 回
- 13 期間

#### 使用通貨

エンティティの使用通貨を定義します。エンティティの作成後は、このフィールドを更新できません。CA Clarity PPM のインストール時に通貨オプションが有効な場合は、通貨のみを選択できます。

#### 既定の請求通貨

コスト計画を表示するために、既定の請求通貨を定義します。

#### レポート通貨

レポートに使用する既定通貨を定義します。エンティティの作成後は、このフィールドを更新できません。

#### 場所 OBS

エンティティに関連付けられた場所 OBS を定義します。

### 部門 OBS

エンティティに関連付けられた部門 **OBS** を定義します。

5. [既定値] セクションで、以下のフィールドに入力します。

### 投資クラス

レポートに使用される、エンティティの投資クラスを定義します。

### 会社クラス

既定の会社クラスを定義します。

### WIP クラス

既定の WIP クラスを定義します。

6. [労働のレートおよびコストの既定値] セクションで、以下のフィールドに入力します。

### レートソース

労働に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### コストの出所

労働に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### ソースの場所

レートとコストのソースが、リソースの場所またはプロジェクトの場所のどちらから提供されるかを定義します。

### 為替レート タイプ

労働に使用する為替レート タイプを定義します。

値： 平均、固定、スポット

7. [資材レートの既定値] セクションで、以下のフィールドに入力します。

### レートソース

資材に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### 為替レート タイプ

資材に使用する為替レート タイプを定義します。

値： 平均、固定、スポット。

8. [備品レートの既定値] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### レートソース

備品に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

#### 為替レートタイプ

備品に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、固定、またはスポットを選択します。

9. [経費レートの既定値] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### レートソース

経費に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

#### 為替レートタイプ

経費に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、固定、またはスポットを選択します。

10. 変更を保存します。

エンティティが作成されます。

## エンティティの編集

エンティティの作成後、その一般情報を変更できます。エンティティに関連付けられている部門または場所がなければ、そのエンティティを削除できます。

#### 以下の手順に従います。

1. エンティティを開きます。  
エンティティプロパティが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集または確認します。

#### エンティティ

エンティティ名を定義します。エンティティの作成後は、この値を更新できません。

#### 説明

エンティティの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

エンティティの簡単な説明を定義します。

### 会計期間タイプ

エンティティの会計実績期間タイプを定義します。この値によって、エンティティ用に作成されたすべての新規コスト計画の既定の会計実績期間タイプが設定されます。この既定値はコスト計画で変更できます。

値：

- 月次
- 四半期
- 年次
- 週次
- 月 2 回
- 13 期間

### 使用通貨

エンティティの使用通貨を定義します。エンティティの作成後は、このフィールドを更新できません。CA Clarity PPM のインストール時に通貨オプションが有効な場合は、通貨のみを選択できます。

### 既定の請求通貨

コスト計画を表示するために、既定の請求通貨を定義します。

### レポート通貨

レポートに使用する既定通貨を定義します。エンティティの作成後は、このフィールドを更新できません。

### 場所 OBS

エンティティに関連付けられた場所 OBS を定義します。

### 部門 OBS

エンティティに関連付けられた部門 OBS を定義します。

3. [既定値] セクションで、以下のフィールドを編集します。

### 投資クラス

レポートに使用される、エンティティの投資クラスを定義します。

### 会社クラス

既定の会社クラスを定義します。

## WIP クラス

既定の WIP クラスを定義します。

4. [労働のレートおよびコストの既定値] セクションで、以下のフィールドを編集します。

### レートソース

労働に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### コストの出所

労働に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### ソースの場所

レートとコストのソースが、リソースの場所またはプロジェクトの場所のどちらから提供されるかを定義します。

### 為替レートタイプ

労働に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、固定、スポット

5. [資材レートの既定値] セクションで、以下のフィールドを編集します。

### レートソース

資材に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### 為替レートタイプ

資材に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、固定、スポット。

6. [備品レートの既定値] セクションで、以下のフィールドを編集します。

### レートソース

備品に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### 為替レートタイプ

備品に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、固定、またはスポットを選択します。

7. [経費レートの既定値] セクションで、以下のフィールドを編集します。

### レートソース

経費に使用するコスト/レートマトリクスを定義します。

### 為替レートタイプ

経費に使用する為替レートタイプを定義します。

値：平均、固定、またはスポットを選択します。

8. 変更を保存します。

## エンティティの会計実績期間

会計実績期間は、会計処理の単位として指定する日付です。詳細な会計計画タスクの実行またはチャージバック ルールの設定を行う前に、エンティティのアクティブな会計期間を定義する必要があります。

実績期間の作成時に、選択した期間、年、および日付によって、一連の実績期間が自動的に作成されます。

### 例

期間が月単位の場合は、開始日として1月1日を、終了日として12月31日を入力します。こうすることにより、指定した年の毎月の期間が作成されます。

## 会計実績期間の作成

以下の手順に従います。

1. エンティティを開いたまま、[会計実績期間] をクリックします。  
会計実績期間リストが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

### Period Type

月または四半期のように、期間タイプを定義します。一旦この実績期間を作成すると、そのタイプは変更できなくなります。

値：13期間、週次、月2回、月次、四半期、年次

### 会計年度

会計年度を定義します。

### 期間の説明

作成されている期間のセットのプレースホルダの説明を定義します。

## 開始日

期間または期間範囲の開始日を定義します。開始日は、いったん保存すると編集できません。

## 終了日

期間または範囲の終了日を定義します。終了日は、いったん保存すると編集できません。

4. 変更を保存します。

日付範囲内のすべての会計実績期間が、「非アクティブ」ステータスで作成されます。

## 会計実績期間のアクティブ化

会計期間の非アクティブ化または削除が可能なのは、コスト計画で使用されていない場合、またはトランザクションで参照されていない場合のみです。

### 以下の手順に従います。

1. アクティブ化するエンティティおよび会計期間を開きます。  
会計実績期間リストが表示されます。
2. アクティブ化する各会計期間を選択します。
3. [アクション] メニューを開き、[概要] から [アクティブ化] をクリックします。  
会計期間の [アクティブ] 列に、チェックマークが表示されます。
4. 変更を保存します。  
会計実績期間がアクティブになります。

## 会計実績期間の編集

非アクティブな会計期間の名前、開始日、終了日および年を編集できます。期間の重複やギャップがない限り、これらの属性を編集することができます。一旦アクティブ化されると、編集できるのは実績期間の名前と説明のみになります。

### 以下の手順に従います。

1. エンティティおよび会計実績期間を開きます。  
会計実績期間リストが表示されます。
2. 必要に応じて、以下のフィールドを編集します。

#### 期間名

会計実績期間名を定義します。名前は、いったん保存すると編集できません。

#### 会計年度

会計年度を定義します。

#### 期間の説明

作成されている期間のセットのプレースホルダの説明を定義します。

#### 開始日

期間または期間範囲の開始日を定義します。開始日は、いったん保存すると編集できません。

#### 終了日

期間または範囲の終了日を定義します。終了日は、いったん保存すると編集できません。

3. 変更を保存します。

## 計画の既定値

計画の既定値を使用して、すべてのプロジェクトおよび投資コスト計画の既定の設定を定義します。[予算計画] は、コスト計画のグループ化属性を継承します。

計画の既定値を使用すると、以下の操作を実行できます。

- 詳細なコスト計画行項目のグループ化属性を設定する。
- コスト計画を定義するために、期間タイプを設定する。
- コスト計画の開始期間および終了期間を設定する。
- マネージャがコスト計画のグループ化属性を変更できないように、計画をロックする。
- コスト、利益および予算計画レベルで期間を管理するために、凍結日付を追加する。

期間のタイプ、計画の開始期間および終了期間、およびグループ化属性に対して計画の既定値を設定すると、コスト計画の定義時に既定値が自動的に入力されます。計画構造がロックされていない限り、プロジェクトマネージャはコスト計画上のこれらの値を変更できます。

計画の既定値を設定しない場合は、コスト計画の定義時に期間のタイプがエンティティから自動的に入力されます。計画の開始期間および終了期間は、投資の開始日および終了日から自動的に入力されます。

## エンティティの計画の既定値の作成

以下の手順に従います。

1. エンティティを開いたまま、[計画の既定値] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
2. 以下のフィールドに入力します。

### 期間のタイプ

このエンティティのコスト計画のベースにする期間のタイプを定義します（月次、四半期など）。

**既定値**：借方ルールおよび貸方ルールのチャージバックで使用される期間のタイプ。

### 計画開始期間と計画終了期間

コスト計画の既定の開始期間および終了期間を定義します。

### 凍結日

凍結日を定義します。凍結日より前の期間の計画を編集することはできません。

### 計画構造のロック

コスト計画の定義時に、マネージャが計画の既定値を上書きできないようにするかどうかを指定します。グループ化属性が選択されている場合にのみ、このフィールドを選択できます。

**既定値**：オフ

### グループ化属性

コスト計画および利益計画の詳細な行項目構造を設計するためのカテゴリを定義します。

**値**：請求コード、部門、入力タイプコード、場所、リソース、リソースクラス、ロール、トランザクションクラス、ユーザ値1、ユーザ値2

3. 変更を保存します。

## エンティティの計画の既定値の編集

計画の既定値への変更は、新しいコスト計画にのみ適用され、既存の計画には適用されません。

### 以下の手順に従います。

1. エンティティを開いたまま、[計画の既定値] をクリックします。  
エンティティの計画の既定値が表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

### 期間のタイプ

このエンティティのコスト計画のベースにする期間のタイプを定義します（月次、四半期など）。

**既定値**：借方ルールおよび貸方ルールのチャージバックで使用される期間のタイプ。

### 計画開始期間と計画終了期間

コスト計画の既定の開始期間および終了期間を定義します。

## 凍結日

凍結日を定義します。凍結日より前の期間の計画を編集することはできません。

## 計画構造のロック

コスト計画の定義時に、マネージャが計画の既定値を上書きできないようにするかどうかを指定します。グループ化属性が選択されている場合にのみ、このフィールドを選択できます。

既定値：オフ

## グループ化属性

コスト計画および利益計画の詳細な行項目構造を設計するためのカテゴリを定義します。

値：請求コード、部門、入力タイプコード、場所、リソース、リソースクラス、ロール、トランザクションクラス、ユーザ値1、ユーザ値2

3. 変更を保存します。

## 場所

場所は、会社がそのビジネスを遂行する地理的な場所（または部門）を表わします。市、都道府県、国などの場所は、1つのエンティティと一意に関連付けられます。物理的に同じ場所を共有する複数のエンティティを定義している場合は、エンティティごとに異なる場所を定義する必要があります。

場所はそれぞれアドレス、電話番号およびマネージャ名を持つことができます。

## 例：複数のエンティティに対して一意に命名された場所

Forward Inc には Fi Back Office Systems という完全所有子会社があります。Forward Inc は、会社ごとに別々の総勘定元帳を管理しています。会計構造を設定する際に、Forward Inc は 2 つのエンティティを作成しました。1 つは自社用、もう 1 つはその完全子会社用です。両者の事務所は地理的に同じ場所にあります。エンティティを作成し、同じ場所を各エンティティに一意に関連付けるために、Forward Inc は 2 つの場所 OBS を作成しました。それらは、Forward Inc エンティティの場合は frd\_locations、Fi Back Office Systems エンティティの場合は fi\_locations と命名されました。また、Forward は、一意の識別子および名前を使用して、各エンティティ場所の市の場所を作成しました。

設定が完了すると、Forward Inc はそのビジネス ユニット、部門、およびグループを場所に関連付けました。同様に、FI Back Office Systems も同じ操作を行いました。

1 つの場所を多数の部門に関連付けることができます。1 つの部門を多数の場所に関連付けることができます。国が県または地域の親であるように、場所は他の場所の親場所になることができます。この階層によって、対応する部門 OBS および場所 OBS の OBS 構造が自動的に作成されます。

## 場所の作成

場所を作成し、それをエンティティに関連付けるには、以下の手順を使用します。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [場所] をクリックします。  
[場所リスト] ページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### 場所名

場所の名前を定義します。

制限： 32 文字

#### 場所 ID

場所の一意の識別子を定義します。保存後、このフィールドは編集できなくなります。

#### エンティティ

この場所が所属するエンティティを指定します。保存後、このフィールドは編集できなくなります。

#### 親場所

この場所が所属する場所を指定します。

#### 説明

詳細な説明を定義します。

Address1, Address2, Address3

3つの利用可能な行で、場所の住所を定義します。

**市/区**

場所がある市/区を定義します。

**都道府県**

場所がある都道府県を定義します。

**郵便番号**

場所の郵便番号を定義します。

**国**

場所がある国を定義します。

**電話**

場所の電話番号を定義します。

**FAX**

場所のFAX番号を定義します。

**マネージャ**

場所のマネージャの名前を定義します。

5. 変更を保存します。

## 場所の編集

使用されているか、以下のいずれかに関連付けられている場合は、場所を削除できません。

- 部門
- 補足顧客情報
- エンティティ
- システム既定値
- 未ポストのトランザクションまたは調整中のトランザクション
- リソース
- [チャージバック] または [総勘定元帳配置]

### 以下の手順に従います。

1. 場所を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

#### 場所名

場所の名前を定義します。

制限：32 文字

#### 親場所

この場所が所属する場所を指定します。

#### 説明

詳細な説明を定義します。

Address1, Address2, Address3

3 つの利用可能な行で、場所の住所を定義します。

#### 市/区

場所がある市/区を定義します。

#### 都道府県

場所がある都道府県を定義します。

#### 郵便番号

場所の郵便番号を定義します。

**国**

場所がある国を定義します。

**電話**

場所の電話番号を定義します。

**FAX**

場所のFAX番号を定義します。

**マネージャ**

場所のマネージャの名前を定義します。

3. 変更を保存します。

## 親場所のサブ場所の表示

場所が他の場所の親である場合、それらの場所のリストの表示、および必要であれば編集を行うことができます。

**以下の手順に従います。**

1. 場所を開きます。  
場所のプロパティが表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[サブ場所] をクリックします。  
サブ場所リストが表示されます。
3. 表示するサブ場所リンクをクリックするか、選択された場所のプロパティを編集します。

## 部門を場所に関連付けます。

1つの場所を1つ以上の部門に関連付けることができます。 そうするには、部門を作成し、場所と同じエンティティに部門を関連付けていることを確認します。

**以下の手順に従います。**

1. 場所を開きます。  
場所のプロパティが表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[部門] をクリックします。  
部門リストが表示されます。

3. [追加] をクリックします。  
[部門を追加] ページが表示されます。
4. 場所に関連付ける各部門の隣のチェックボックスを選択し、[追加] をクリックします。  
選択された部門が場所に関連付けられます。

## 場所からの部門関連付けの削除

以下のすべてが部門に当てはまる場合は、部門と場所の関連付けを削除できます。

- 会計的に有効な投資によって使用されていない。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
- 会計トランザクションと関連付けられていない。
- 会計的に有効なリソースによって使用されていない。  
リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。

## 部門

部門は会社の組織構造の単位を表わします。

部門は、以下のうちの 1 つとして設定できます。

- IT プロバイダ。この部門は、他の部門が利用できる投資またはサービスを所有します。
- IT 顧客。この部門は、IT プロバイダ部門から提供される投資またはサービスを利用します。

部門とサブ部門を管理するには、以下の手順に従います。

- [部門を作成する](#) (P. 33)。
- [必要に応じて、部門を編集する](#) (P. 35)。
- [部門の予算を定義する](#) (P. 36)。
- [部門の場所を管理する](#) (P. 37)。
- [部門のリソースを管理する](#) (P. 38)。
- [部門の投資を管理する](#) (P. 39)。

## 部門の使用方法

部門を使用するには、以下を設定する必要があります。

- [エンティティを作成する](#) (P. 16)。
- [\(オプション\) 部門を場所に関連付ける](#) (P. 31)。
- (オプション) リソースを部門に関連付ける。  
リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。
- (オプション) 投資を部門に関連付ける。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

## 部門の作成

部門の作成は、部門に名前を付け、それをエンティティに関連付け、オプションで親部門、部門マネージャ、およびビジネスリレーションシップマネージャを選択して行います。部門階層は、親部門を選択することで確立されます。

部門を作成する際、選択したエンティティと親部門に基づいて対応する OBS ユニットも作成されます。

### 以下の手順に従います。

1. [ナビゲータ] を開き、[組織] から [部門] をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### 部門名

部門の名前を定義します。

#### 部門 ID

一意の部門 ID を定義します。部門をいったん作成したら、この値を変更できません。ユーザの CA Clarity PPM 管理者は、自動ナンバリング用に ID を設定できます。

詳細については、「Studio 開発者ガイド」を参照してください。

### エンティティ

組織構造と会計計画の既定値を部門に関連付けるために使用されるエンティティを定義します。いったん部門を作成すると、このフィールドは変更できなくなります。

### 親部門

この部門の親部門を指定します。この部門が他の部門の子部門である場合にのみ必須です。

例：「小口金融業務 IT」部門は「アプリケーション開発」部門の親です。

### IT 顧客

部門が、他の部門によって提供または所有されている投資またはサービスの利用者であるかどうかを示します。

### IT プロバイダ

部門が、顧客部門が利用できる投資またはサービスを所有しているかどうかを示します。

### 説明

部門の詳細な説明を定義します。

### 部門マネージャ

部門マネージャを指定します。部門マネージャとして選択されたユーザには、自動的に部門- 編集アクセス権が付与されます。

**既定値：**このフィールドには、部門を作成したユーザのリソース ID が入力されます。

### ビジネスリレーションシップマネージャ

この部門と他の部門との窓口となるユーザを定義します。ビジネスリレーションシップマネージャとして選択されたユーザには、自動的に部門- 表示アクセス権が付与されます。

### 請求書の承認を委譲

請求書の承認をサブ部門に委譲する必要があるかどうかを示します。このオプションが選択されていない場合、そのブランチのサブ部門は請求書を表示または承認できません。すべての請求は、最上位の親部門に集約されます。

4. 変更を保存します。

## サブ部門のリストの表示

部門に関連付けられたサブ部門のリストを確認できます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[サブ部門] をクリックします。  
[サブ部門リスト] ページが表示されます。

## 部門の編集

部門の作成後に、それを編集できます。部門を場所に関連付けていない場合は、それを削除できます。部門を削除すると、そのサブ部門も削除されます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

#### 部門名

部門の名前を定義します。

#### 親部門

この部門の親部門を指定します。この部門が他の部門の子部門である場合にのみ必須です。

例：「小口金融業務 IT」部門は「アプリケーション開発」部門の親です。

#### 説明

部門の詳細な説明を定義します。

#### 部門マネージャ

部門マネージャを指定します。部門マネージャとして選択されたユーザには、自動的に部門-編集アクセス権が付与されます。

**既定値：**このフィールドには、部門を作成したユーザのリソース ID が入力されます。

### ビジネスリレーションシップマネージャ

この部門と他の部門との窓口となるユーザを定義します。ビジネスリレーションシップマネージャとして選択されたユーザには、自動的に部門-表示アクセス権が付与されます。

3. 変更を保存します。

## 部門の削除

以下の条件が部門に当たる場合は、部門を削除できます。

- 部門が会計コスト/レートマトリクスで参照されていない。
- 部門に関連付けられた会計トランザクション(ポスト済み/未ポスト)がない。
- 部門は既定のシステム部門として設定されない。
- 会計的に有効なリソースが部門を使用していない。
- 会計的に有効なプロジェクトが部門を使用していない。
- 部門が場所と関連付けられていない。

## 部門予算の定義

部門の予算コストおよび利益を計画し、追跡できます。また、予算対象期間の開始日と終了日を設定できます。定義されたこの期間を通じて、資金は常時均等にフローします。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[予算] をクリックします。  
[予算プロパティ] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドを完了するか確認します。

### 通貨

選択されたシステム通貨を表示します。

### 予算とブランドバリューが等しい

予算コストおよび利益を計画コストおよび予算値と等しくするかどうかを示します。このチェックボックスをクリアすると、手動で予算値を定義できます。

#### 計画コスト

部門の計画コストを定義します。この値は [計画コストの開始] から [計画コストの終了] の期間に配分されます。

#### 計画コストの開始と計画コストの終了

部門の計画コストの開始日と終了日を定義します。

#### 計画利益

部門が受領する合計計画利益を定義します。

#### 計画利益の開始と計画利益の終了

部門の計画利益の開始日と終了日を定義します。

#### 予算コスト

部門の予算コストを定義します。この値は [予算コスト開始] から [予算コスト終了] の期間に配分されます。

#### 予算コストの開始と予算コストの終了

部門の予算コストの開始日と終了日を定義します。

#### 予算利益

部門が受領する合計予算利益を定義します。

#### 予算利益の開始と予算利益の終了

部門の予算利益の開始日と終了日を定義します。

4. 変更を保存します。

## 部門の場所

1つの部門を複数の場所に関連付けることができます。場所は部門と同じエンティティからのものである必要があります。これらの場所を表示し、部門からそれらを追加するか、削除できます。

部門を開き、[場所] をクリックして、部門に関連付けられた場所を管理します。

詳細については、「管理ガイド」を参照してください。

以下の条件が部門に当てはまる場合は、部門と場所の関連付けを削除できます。

- リソースがその場所と部門を使用していない。
- プロジェクトがその場所と部門を使用していない。
- ポスト済み/未ポスト トランザクションがその場所と部門を使用していない。

## 部門のリソース

[リソースのプロパティ] ページでリソースを部門に関連付ける際に、リソースは部門のメンバになります。リソースが所属できるのは、1部門のみです。

リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。

部門の需要は以下で構成されています。

- 部門内のリソースが割り当てられるすべての作業。
- ロールがそれに割り当てられる作業はすべて部門から来るものとして指定されます。

キャパシティは、部門の投資に割り当てられたすべてのリソースの利用可能時間を集約したものです。

## 部門のリソース割り当ての表示

部門および関連付けられたサブ部門のリソースについて、需要の集計をキャパシティと対比させて表示できます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開いたまま、[リソース] をクリックします。  
[部門のリソース] ページが表示されます。
2. [部門のリソース集計] セクションで、以下のフィールドを確認します。

#### 部門

部門またはそのサブ部門が表示されます。[リソース] アイコンをクリックして、部門のメンバであるリソースのリストの表示するか、リソースのプロパティまたは配置を編集します。部門またはサブ部門の[ロール] アイコンをクリックして、その部門またはサブ部門のロールを表示するか、ロールのプロパティまたは配置を編集します。

## 配置

各期間に対し集計された正規従業員の利用可能時間が表示されます。

3. [部門のリソース] セクションで、部門に関連付けられたリソースのリストを表示します。表示するリソースリンクをクリックするか、個々のリソースのプロパティまたは配置を編集します。

## リソース キャパシティの計画

以下のようにして、部門およびサブ部門のリソース キャパシティを計画または編成します。

- 新規のキャパシティ計画シナリオを作成するか、既存のキャパシティ計画シナリオを管理します。
- 作業負荷、配置および投資に基づいて、リソースのキャパシティを計画します。

リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開いたまま、[リソース] をクリックします。  
[部門のリソース] ページが表示されます。
2. [シナリオ] メニューを開き、シナリオを使用してリソース キャパシティを計画します。

## 部門投資

投資のプロパティで投資が部門に関連付けられる際に、投資は部門に対応付けされます。投資は1つの部門のみに所属できます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

## 部門に関連付けられた投資の表示

選択された部門およびサブ部門（オプション）に関連付けられたすべての投資のリストを表示できます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開いたまま、[投資] をクリックします。  
投資リストが表示されます。
2. 表示する投資リンクをクリックするか、または投資を編集します。

## 部門ポートフォリオの表示と分析

部門のポートフォリオへのアクセス、シナリオの作成、部門の業績の評価は、[部門：プロパティ] ページから行えます。

部門ポートフォリオのタイプは、以下のいずれかになります。

- 顧客部門ポートフォリオ。投資の資金供給をする部門のポートフォリオです。顧客ポートフォリオでは、各関連のあるポートフォリオで共有する投資コストを参照できます。ポートフォリオタイプが顧客である場合、部門が請求される投資はすべてそのポートフォリオに含まれます。チャージバックルールがその部門に請求するために存在する限り、投資はその顧客部門のポートフォリオに含まれます。
- プロバイダ部門ポートフォリオ。投資を所有する部門のポートフォリオです。ポートフォリオタイプがプロバイダである場合、部門が所有する投資はすべてそのポートフォリオに含まれます。プロバイダがこれらの投資のオーナーである限り、投資はプロバイダ部門のポートフォリオに含まれます。

部門ポートフォリオは、プロバイダまたは顧客のいずれかであって、同時に両方であることはできません。投資を所有し、かつ投資に資金供給する部門は、プロバイダと顧客部門のポートフォリオを持っている可能性があります。

自分の部門に対し、1つまたは複数のポートフォリオを作成できます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[ポートフォリオ] をクリックします。  
[部門のプロパティ] ページが表示され、その部門に関連付けられたポートフォリオのリストが表示されます。
3. ポートフォリオの名前をクリックして、ポートフォリオの概要を表示します。
4. [関連部門に移動] をクリックして、[部門のプロパティ] に戻ります。

## 会計クラス

会計クラスは、以下の用途に使用します。

- リソース、会社情報、投資およびトランザクションを分類する。
- チャージバック関連のトランザクションを処理するときに、一意にルールを説明する。
- 会計処理用のプロジェクトを有効にする。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

## リソース クラス

リソース クラスを使用して、会計的に有効なリソースを分類します。

注: リソースは1つのリソース クラスのみに関連付けることができます。

リソース クラスの例を以下に示します。

- 組織。 経営者、マネージャ、またはスタッフ。
- 地理的なカテゴリ。 ローカル、海外またはEMEA。
- スキル レベル。 役職者、上級社員、または取引先。
- 備品。 コンピュータ ハードウェア、ソフトウェアまたは事務機器。
- 資材。 仕様、プレゼンテーションまたはユーザ ガイド。

## リソース クラスの作成

**以下の手順に従います。**

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [リソース クラス] をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

### リソース クラス

一意のリソース クラス ID を定義します。このフィールドが表示されるのは、クラスが作成された後のみです。

### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

### リソース タイプ

リソース クラスのタイプを指定します。このフィールドが表示されるのは、クラスが作成された後のみです。

#### 値：

- 労働
- 資材
- 備品
- 経費

### アクティブ

このリソース クラスがアクティブであるかどうかを示します。リソース、コスト計画およびトランザクション上の新規参照の非アクティブなリソース クラスは利用できません。

5. [保存] をクリックします。

## リソース クラスの編集

リソース クラスが不要になった場合は、非アクティブ化できます。

### 以下の手順に従います。

1. リソース クラスを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

### アクティブ

このリソース クラスがアクティブであるかどうかを示します。リソース、コスト計画およびトランザクション上の新規参照の非アクティブなリソース クラスは利用できません。

3. 変更を保存します。

## 会社クラス

会社クラスは、会計組織において、クライアント、垂直市場または事業分野を分類します。会社を会計的に有効にする場合に必要となります。

会社クラスを使用して、以下の操作を実行します。

- 会社との関連付け。
- コスト/レートマトリクスの定義。
- レポート。

会社クラスの例を以下に示します。

- 業種。政府、教育、コンシューマ、テクノロジ
- 地域 北アメリカ、南アメリカ、EMEA

会社が所属できる会社クラスは、一度に1つのみです。

**重要:** 会社クラスに会社が関連付けられている場合は、会社クラスを削除しないでください。割り当て済みクラスを削除すると検証エラーが発生します。

## 会社クラスの作成

**以下の手順に従います。**

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [会社クラス] をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

### 会社クラス

一意の会社クラス ID を定義します。このフィールドが表示されるのは、クラスが作成された後のみです。

**制限 : 8 文字**

### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

### 概要説明

クラスの説明を定義します。

制限：15 文字

5. 変更を保存します。

## 会社クラスの編集

会社クラスを作成後、リストページから会社クラスを選択して [削除] をクリックすると、選択した会社クラスを削除できます。

### 以下の手順に従います。

1. 会社クラスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

### 概要説明

クラスの説明を定義します。

制限：15 文字

3. 変更を保存します。

## 投資クラス

投資クラスを使用して、論理的に組織内にある作業を分類します。たとえば、投資クラスを使用して投資を分類できます。

## 投資クラスの作成

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
[会計組織構造] ページが表示されます。
2. [投資クラス] をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### クラス名

クラスの名前（8 文字以内）を定義します。このフィールドが表示されるのは、投資クラスが作成された後のみです。

#### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

5. 変更を保存します。

## 投資クラスの編集

投資クラスを削除するには、リストページから投資クラスを選択して、[削除] をクリックします。

### 以下の手順に従います。

1. 投資クラスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

#### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

3. 変更を保存します。

## WIP (進行中の作業) クラス

会社と投資を分類するために、WIP (進行中の作業) クラスを使用します。WIP は、収入認識のメソッドを示すためにも使用されます。WIP クラスを使用すると、トランザクションのレートとコストを定義し、総勘定元帳にポストするトランザクションをグループ化することができます。プロジェクトの場合は、認識した収入の計算に使用できます。

**重要:** 現在 WIP クラスが会社、投資、またはトランザクションに関連付けられている場合は、WIP クラスを削除しないでください。

### WIP クラスの作成

#### 以下の手順に従います。

1. 「管理」を開き、「会計」メニューから「セットアップ」をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. 「WIP (進行中の作業) クラス」をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. 「新規」をクリックします。  
「作成」ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### WIP (進行中の作業) クラス

クラスの名前を定義します。クラスが作成された後は、表示専用になります。

**制限 :** 8 文字

#### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

5. 変更を保存します。

### WIP クラスの編集

WIP クラスを削除するには、リストページからクラスを選択し、「削除」をクリックします。

### 以下の手順に従います。

1. WIP クラスを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

#### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

3. 変更を保存します。

## トランザクション クラス

トランザクションクラスはトランザクションタイプをグループ化するユーザ定義の値です。たとえば、組織の会計レポートおよび分析用の労働トランザクションタイプを分類するには、以下のトランザクションクラスを追加します。

- 相談
- 開発
- 販売

トランザクションクラスの例をいくつか以下に示します。

- 備品用ハードウェア
- 資材用ソフトウェア
- 旅費

以下の各トランザクションタイプについて、少なくとも 1 つのトランザクションクラスを定義します。

トランザクション タイプ	システム識別子
労働。コストに関連付けられた労働時間の把握に使用します。	L
資材。資産コストの把握に使用します。	M
備品。物理的な資産のコストの把握に使用します。	Q
経費。その他のすべてのコストの把握に使用します。	X

すべてのトランザクションはトランザクションクラスに関連付けられます。組織内でコストを投資に適用する際に、この関連付けは有用です。

## トランザクション クラスの作成

**以下の手順に従います。**

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [トランザクションクラス] をクリックします。  
リスト ページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

### トランザクション クラス

クラスの一意の ID を定義します。このフィールドが表示されるのは、クラスが作成された後のみです。

**制限 : 8 文字。**

### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

### トランザクション タイプ

トランザクションタイプを定義します。このフィールドは、クラスの編集時は表示専用になります。

**値 :**

- 労働
- 資材
- 備品
- 経費

5. 変更を保存します。

## トランザクション クラスの編集

トランザクション クラスを削除するには、リスト ページから選択し、[削除] をクリックします。

### 以下の手順に従います。

- トランザクション クラスを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
- 必要に応じて、以下のフィールドを編集します。

#### 説明

クラスの詳細な説明を定義します。

#### 概要説明

クラスの概要説明を定義します。

- 変更を保存します。

## 会計管理システムの既定値

会計クラス、コスト/レートマトリクス、およびその他の会計設定に対して、システム レベルの既定値を設定できます。こうすることにより、ほとんどの投資が同じ会計設定を用いる場合、会計設定を簡略化できるようになります。

システム レベルの会計既定値を設定するには、以下の会計情報を設定します。

- [エンティティ](#) (P. 15)
- [部門](#) (P. 32)
- [場所](#) (P. 27)
- [会計クラス](#) (P. 41)
- [コスト/レートマトリクス](#) (P. 59)
- [通貨](#) (P. 53)

会計トランザクションの処理には、システム レベルの既定値を設定する必要はありません。

これらの既定値は、エンティティ レベルまたは投資 レベルで上書きできます。投資 レベルの既定値は、システムまたはエンティティのレベルの既定値より優先されます。いずれのレベルでも既定値が設定されていない場合は、トランザクションの処理時または新規投資の作成時に、必要に応じて入力します。

## ファイルのメンテナンスの既定値の設定

会計トランザクションの処理または新規投資を会計上有効化するために、システムレベルの既定値を設定します。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [既定値] をクリックします。  
会計管理の既定値が表示されます。
3. [ファイルのメンテナンス] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### エンティティ

会計管理に使用する既定のエンティティを定義します。

#### 場所

会計管理に使用する既定の場所を定義します。

#### 部門

会計管理に使用する既定の部門を定義します。

#### 投資クラス

会計管理に使用する既定の投資クラスを定義します。

#### WIP クラス

会計管理に使用する既定の WIP クラスを定義します。

#### 会社クラス

会計管理に使用する既定の会社クラスを定義します。

4. 変更を保存します。

## プロジェクトトランザクション エントリの既定値の設定

リソース タイプごとに、トランザクションに使用する既定のレートおよびコストソースを設定できます。

**重要:** 既定のトランザクション エントリの設定を更新しても、すでに会計上有効化されている投資に影響しません。これらの投資は、最初に会計上有効化されたときに定義された設定に基づいて処理されます。

### 以下の手順に従います。

- 会計管理の既定値を開いたままで、[プロジェクト] セクションから [プロジェクト トランザクション エントリの既定値] をクリックします。  
[トランザクション エントリ] ページが表示されます。
- [労働] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### レートソース

労働の請求レートの決定に使用するレートソースを定義します。

#### コストの出所

労働コストの決定に使用するコストソースを定義します。

#### ソースの場所

レート/コストのソースが、従業員（つまり、リソース）または投資場所のどちらから提供されるかを示します。既定のソースの場所がエンティティ レベルで設定される場合、システムはエンティティの設定を使用してソースの場所を決定します。

#### 為替レート タイプ

トランザクションの処理に使用する為替レート タイプを定義します。

**値:** 平均、固定、スポット

- [資材] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### レートソース

資材の請求レートの決定に使用するレートソースを定義します。

#### ソースの場所

レートのソースが、投資場所から提供されることを示します。

### 為替レートタイプ

トランザクションの処理に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、 固定、 スポット

4. [備品] セクションで、以下のフィールドに入力します。

### レートソース

備品の請求レートの決定に使用するレートソースを定義します。

### ソースの場所

レートのソースが、投資場所から提供されることを示します。

### 為替レートタイプ

トランザクションの処理に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、 固定、 スポット

5. [経費] セクションで、以下のフィールドに入力します。

### レートソース

発生した経費の請求レートの決定に使用するレートソースを定義します。

### ソースの場所

レートのソースが、投資場所から提供されることを示します。

### 為替レートタイプ

トランザクションの処理に使用する為替レートタイプを定義します。

値： 平均、 固定、 スポット

6. 変更を保存します。

## 既定通貨の表示

複数通貨が有効な場合、既定のシステム通貨を表示できます。複数通貨が有効になるのは、CA Clarity PPM がインストールされている場合です。複数通貨システムとして CA Clarity PPM がインストールされているかどうか、および既定のシステム通貨を表示するには、[会計管理の既定値] の [通貨] セクションを確認してください。

## 通貨

通貨変換を実行するには、為替レートを設定します。選択した通貨コードは、すべての CA Clarity PPM 会計ページの既定のシステム通貨になります。システム通貨は、いったん設定すると変更できません。通貨を為替レートに適用する前に、通貨をアクティブ化します。

以下のいずれかのタスクを実行する前に、システム通貨を設定します。

- エンティティを作成し、XML Open Gateway でインポートします。
- 投資の会計プロパティおよび会計の要約を定義する。
- システムを单一通貨から複数通貨に変更する。

### 通貨のアクティブ化

CA Clarity PPM が複数通貨システムとして設定されている場合にのみ、この手順を完了できます。

**以下の手順に従います。**

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [通貨] をクリックします。  
[通貨] ページが表示されます。
3. アクティブにするそれぞれの通貨を選択し、[アクティブ化] をクリックします。

## 為替レートの設定

CA Clarity PPM が複数通貨システムとして設定されている場合にのみ、この手順を完了できます。

### 以下の手順に従います。

1. 会計組織構造を開いたままで、[外国為替レート] をクリックします。  
外国為替レートが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[為替レートのプロパティ] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### 変換元通貨

変換する通貨を定義します。

#### 変換先通貨

項目の変換先通貨を定義します。希望する通貨がリストに表示されない場合は、通貨がアクティブかどうかを確認します。

#### 為替レート

為替レートを定義します。

#### レート計算方法

計算方法を定義します。

値：割り算または掛け算。

#### 為替レートタイプ

為替レートタイプを定義します。

値：平均、固定、スポット。

#### 発効日

この為替レートの有効な日付を定義します。

4. 変更を保存します。

## WIP (処理中作業) の設定の指定

以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [WIP (処理中作業) の設定] をクリックします。  
[会計管理の WIP (処理中作業) の設定] ページが表示されます。
2. 以下のフィールドに入力します。

### エンティティ

エンティティのソースを定義します。ソース エンティティの値は、トランザクションエントリ用に格納されます。

値：プロジェクト、クライアント、従業員

### 場所

場所のソースを定義します。

値：プロジェクト、クライアント、コストコード、従業員

### 部門

部門のソースを定義します。

値：プロジェクト、クライアント、コストコード、従業員

### WIP エイジング レベル (日数)

各 WIP レベルの日数を定義します。

3. [保存] をクリックします。

## 処理

会計トランザクション処理の基本的なルールを設定することにより、機能またはビジネス ロジックを標準化できます。一旦これらのルールが定義されれば、目的に応じて、処理オプションを有効または無効にできます。

## 会計管理処理オプションの設定

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [処理] をクリックします。  
[会計管理の処理] ページが表示されます。
2. 以下のフィールドに入力します。

#### 請求可能コストの上書きを許可

トランザクションの入力時に、コストコードの請求可能コストステータスを、リソースから変更できるかどうかを示します。

#### 複数通貨の使用

現在のセッションで、複数通貨が利用可能かどうかを示します。複数通貨を有効にすると、システムは、トランザクション、請求およびレポート用に複数の通貨を追跡します。

#### レート/コストに通貨の精度を適用

通貨の精度がレート/コストに適用されるかどうかを示します。これによって、拡張通貨精度を使用して計算されるか、または通貨精度まで丸めてから計算されるかが決まります。

#### エンティティベースのセキュリティ

会計処理に適用されるセキュリティのタイプを指定します。

値：

- なし。セキュリティは使用されません。
- 厳密。アクセスは指定された会計エンティティ オブジェクトおよびトランザクションにのみ許可されます。
- 親。アクセスは、指定された会計エンティティ、その親および子のオブジェクトおよびトランザクションにのみ許可されます。

#### 会計 OBS を非表示

一部の OBS 参照リストで、会計 OBS タイプを非表示にする必要があるかどうかを示します。OBS 参照リストで部門および場所 OBS タイプを非表示にするには、チェック ボックスを有効にします。

3. 変更を保存します。

## ベンダー

ベンダーは製品またはサービスを提供する会社またはリソースです。ベンダーは買掛金の統合と関連付けられ、資材、経費および備品トランザクションの入力時に購入場所を追跡するために使用されます。

### ベンダーの追加

以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [セットアップ] をクリックします。  
会計組織構造が表示されます。
2. [ベンダー] をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### コード

ベンダーに対する一意の識別子を定義します。このフィールドは、ベンダーの作成後は表示専用になります。

#### 名前

ベンダー名を定義します。

#### 系列

ベンダー系列を定義します。

#### ステータス

ベンダーのステータスを定義します。

値：アクティブ、非アクティブ、新規ビジネスなし

#### アドレス 1、アドレス 2、アドレス 3、アドレス 4、アドレス 5、アドレス 6

ベンダー アドレス（第 1～6 行）を定義します。

#### あて名

ベンダーで情報を受け取る人の名前を定義します。

#### あて名の電話番号

ベンダーで情報を受け取る人の電話番号を定義します。

#### 連絡先名

ベンダーに対する連絡先名を定義します。

#### 連絡先の電話番号

ベンダーに対して連絡先となる人の電話番号を定義します。

5. [保存] をクリックします。

### ベンダーの編集

ベンダーが不要になった場合は、ベンダー プロパティからベンダーを非アクティブにすることができます。

#### 以下の手順に従います。

1. ベンダーを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

#### 名前

ベンダー名を定義します。

#### 系列

ベンダー系列を定義します。

#### ステータス

ベンダーのステータスを定義します。

値： アクティブ、 非アクティブ、 新規ビジネスなし

#### アドレス 1、アドレス 2、アドレス 3、アドレス 4、アドレス 5、アドレス 6

ベンダー アドレス（第 1～6 行）を定義します。

#### あて名

ベンダーで情報を受け取る人の名前を定義します。

#### あて名の電話番号

ベンダーで情報を受け取る人の電話番号を定義します。

### 連絡先名

ベンダーに対する連絡先名を定義します。

### 連絡先の電話番号

ベンダーに対して連絡先となる人の電話番号を定義します。

3. 変更を保存します。

## 会計マトリクス

マトリクスは、以下の要素で構成されています。

- マトリクスを説明する一般プロパティ。
- レートとコストのトランザクション照合に使用する条件を識別する、割り当てられた列。

会計トランザクションの処理中に使用するコスト/レート マトリクスを定義して、コストおよび請求レートを決定できます。労働、資材、備品および経費のリソースタイプに対してコストとレートのマトリクスを作成できます。

既定のマトリクスは、システム レベル、エンティティ レベルおよび投資 レベルで確立できます。CA Clarity PPM では、投資 レベル、エンティティ レベル、システム レベルの順でマトリクスを検索し、適用します。既定のレートの場所は、エンティティ レベルまたはシステム レベルに設定できます。マトリクスと一致しない場合は、トランザクション作成時にコストとレートを手動で入力できます。

コスト/レート マトリクスを作成する前に、通貨を設定します。

## コスト/レート マトリクス

レート マトリクスを使用して、投資に直接コストを指定します。トランザクションにコストまたは請求レートを適用すると、レートの選択肢から正しいレートが自動的に選択され、レート計算に使用されます。コストまたはレート専用のマトリクスを追加できます。

## コスト/レート マトリクスの設定方法

マトリクス行は、すべての価格設定シナリオをカバーするために、レート構造全体に適用されます。各プロジェクトに1つのコスト/レート マトリクスを設定できます。

コスト/レート マトリクスを設定するには、以下の手順を使用します。

- [コスト/レート マトリクスの作成 \(P. 63\)](#)
- [コスト/レート マトリクスへの列の割り当て \(P. 64\)](#)
- [コスト/レート マトリクスへの行の追加 \(P. 65\)](#)
- [コスト/レート マトリクスへのレート増加の有効化 \(P. 66\)](#)
- [コスト/レート マトリクス行のコピー \(P. 67\)](#)

## コストプラス コードとルール

コストプラス メカニズムは、マークアップの適用に使用されます。コストプラス コードは、コストプラスのルールのセットです。

コストプラスのルールでは、実際コストまたは標準コストのマークアップが可能です。プロジェクトマネージャは、コストプラスのルールをプロジェクトに関連付けて、乗数（要因）、負担、および間接費メソッドで計算されるマークアップを適用できます。

コストプラスのルールは、コストプラス コードに追加され、コストプラスを構成します。コストプラスは、既存のコスト/レート マトリクスで使用されます。

## コストプラス コードを有効にする方法

コストプラス コードを有効にするには、以下の手順を実行する必要があります。

1. [コストプラス コードを作成します \(P. 61\)](#)。
2. 各コードに[1つ以上のコストプラスのルールを定義 \(P. 62\)](#) し、コストプラス コードに追加します。コストプラス コードまたはルールは、無制限に定義できます。

コストプラス コードを削除するには、横のチェック ボックスをオンにして、[削除] をクリックします。コストプラス コードがトランザクションで使用されている場合は、削除できません。

## コストプラスコードの作成

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [コストプラスコード] をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
プロパティページが表示されます。
3. 次のフィールドを定義します。

#### コストプラスコード

コストプラスコードに一意の ID を定義します。

制限： 8 文字

#### 説明

コストプラスコードの詳細な説明を定義します。

制限： 40 文字

#### 概要説明

コストプラスコードの簡単な説明を定義します。

制限： 15 文字

#### 適用先

リストのコストプラスコードが適用されるコストタイプを定義します。

#### 値：

- 実績値。 トランザクションに対して支払われた実際の金額。
- 標準。 混合または負担レート。

4. 変更を保存します。

## コストプラス ルールの作成およびコストプラス コードへの追加

コストプラス コードに追加するコストプラス ルールによって、マークアップに適用される条件および金額が指定されます。コストプラスのルールは、コストプラス コードに追加され、コストプラスを構成します。コストプラスは、既存のコスト/レートマトリクスで使用されます。

追加後にコストプラス ルールを削除するには、以下の手順に従います。

- 最後に追加されたルールを削除するには、[直前のルールの削除] をクリックします。
- 最後に入力したルールより小さなシーケンス番号を持つルールを削除するには、まずそれより大きなシーケンス番号を持つすべてのルールを削除します。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [コストプラス コード] をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. [コストプラス コード] をクリックし、コストプラス ルールを追加します。  
プロパティページが表示されます。
3. [現在有効なルール] セクションで、[新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

### 開始ユニット

このルールを呼び出す開始値を定義します。

### 乗数

実際コストまたは標準コストに適用するマークアップ タイプを定義します。

**既定値：**パーセント

### 負担

負担に適用するマークアップ タイプを定義します。

**既定値：**パーセント

### 間接費

間接費のマークアップ変数を定義します。

**既定値：**パーセント

### シーケンス

マークアップが適用されるユニット範囲を表示します。

### 適用先

マークアップの対象（たとえば、コスト、レート、実績値など）を表示します。

### To

このルールを呼び出す日付範囲の終了日を定義します。

### 乗数額

乗数マークアップの割合を定義します。このコストプラスルールが呼び出されるとき、トランザクションの合計額の計算に乗数額が含まれます。

### 既定値：0

### 負担額

負担マークアップの割合を定義します。負担は、コスト（実際または標準）と負担額の積と等しくなります。このコストプラスルールが呼び出されるとき、トランザクションの合計額の計算に負担額が含まれます。

### 既定値：0

### 間接費額

間接費マークアップの割合を定義します。間接費は、ビジネスの運用コストであり、コスト（実際または標準）と間接費額の積と等しくなります。このコストプラスルールが呼び出されるとき、トランザクションの合計額に間接費額が含まれます。

### 既定値：0

5. 変更を保存します。

## コスト/レート マトリクスの作成

各エンティティに対して、必要な数のコストマトリクスを作成します。一般プロパティを定義したら、マトリクスに列を割り当てます。

以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [マトリクスの管理] をクリックします。  
[マトリクスの管理] ページが表示されます。

2. [新規] をクリックします。

プロパティ ページが表示されます。

3. 以下のフィールドに入力します。

**マトリクス名**

マトリクスの一意の名前を定義します。

**制限 : 40 文字**

**マトリクス タイプ**

コスト/レートのマトリクス タイプを定義します。

**マトリクスの既定通貨**

このマトリクスの既定通貨を定義します。 このフィールドは、複数通貨が有効な場合にのみ表示されます。

**既定値 : システム通貨**

**場所**

マトリクスで使用する場所を定義します。

**エンティティ**

マトリクスで使用するエンティティを定義します。

**プライベート**

このマトリクスを特定のユーザに制限するかどうかを指定します。

**既定値 : オフ**

**メモ**

このマトリクスに固有な任意の追加情報を定義します。

4. 変更を保存します。

## コスト/レート マトリクスへの列の割り当て

レートを適用する条件を設定できます。 コスト/レート マトリクスに対して割り当て、削除、順序、並べ替えできる列は、最大 10 列です。 トランザクションの処理中、マトリクスの列を使用して、レートおよびコストを決定します。

列の順序によって重み付けが決まり、フィルタによってレートが決まります。トランザクション処理中にマトリクスが指定されると、列は左から右へと読み取られます。たとえば、最初の列が「クライアント」で、2列目が「プロジェクト」である場合、クライアントに関連付けられたプロジェクトのみがこのコスト/レートマトリクスに対して実行されます。

#### 以下の手順に従います。

1. コスト/レートマトリクスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のようにマトリクスの列を指定し、[保存]をクリックします。
  - [利用可能な列]リストから列を選択し、追加矢印をクリックして選択項目を[選択済み]リストに移動します。
  - [選択済み]リストから列を削除するには、列を選択して削除矢印をクリックします。
  - 選択した項目の順序を変更するには、上矢印または下矢印をクリックします。

列がコスト/レートマトリクスに割り当てられます。

## コスト/レートマトリクス行の追加および変更

#### 以下の手順に従います。

1. コスト/レートマトリクスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [マトリクスの行の編集]をクリックします。  
マトリクス行の編集ページが表示されます。
3. [新規]をクリックします。  
マトリクス行のプロパティが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### 開始日

この行の有効な日付範囲の開始日を定義します。この範囲内に処理されるすべてのトランザクションには、このマトリクスのレート/コストが適用されます。

#### 終了日

この行の有効な日付範囲の終了日を定義します。

5. マトリクス基準を選択します。選択できるフィールドは、割り当てた列によって異なります。たとえば、割り当てる列として「場所」を選択した場合は、マトリクス基準を定義する場所を選択します。
6. 次のフィールドに入力します。

#### 単価

トランザクションに適用される請求レートを定義します。0.00以上の値が必要です。0.00以上の請求レートを入力すると、単価マトリクスが追加されます。

備品、資材および経費の単価は、数量と等しくなります。たとえば、サーバ1台のコストが1,000ドルである場合、単価は1に設定されます。

#### 標準コスト

マトリクスで設定された条件と一致する任意のトランザクションに関連付けられた標準コストを定義します。標準コストは、コストレポートに適用されます。

#### 実際コスト

マトリクスで設定された条件と一致する、任意のトランザクションに関連付けられた実際コストを定義します。実際コストは請求に適用されます。

#### 通貨

マトリクス内の行の通貨を指定します。この値は、マトリクスの各行によって異なる可能性があり、トランザクション照合が行われる場合に割り当てられます。複数通貨が有効な場合にのみ表示されます。

**既定値：**マトリクスの既定通貨

#### コストプラスコード

トランザクションがマトリクスで設定された条件と一致する際に使用するコストプラスコードを指定します。

7. 変更を保存します。

## コスト/レートマトリクスのレートを増加する

レートの増加は全マトリクスに反映されます。この手順を完了するには、少なくとも1つのマトリクス行が存在する必要があります。

以下の手順に従います。

1. コスト/レートマトリクスを開きます。  
マトリクス行の編集ページが表示されます。
2. レートを増加させる行の隣のボックスを選択します。
3. [レート増加] をクリックします。
4. 以下のいずれかを変更します。

#### 割合 %

指定された期間の割合に適用する増加率を定義します。

#### 標準コスト %

指定された期間の標準コストに適用する増加率を定義します。

#### 実際コスト率

指定された期間の実際コストに適用する増加率を定義します。

#### ソース開始日

レート変更が反映されるマトリクス行の日付範囲の開始日を定義します。

#### ソース終了日

レート変更が反映されるマトリクス行の日付範囲の終了日を定義します。

#### 新規開始日

新規マトリクス行の有効な日付範囲の開始日を定義します。

#### 新規終了日

レポートの有効な日付範囲の終了日を定義します。

5. [プレビュー] をクリックし、マトリクスをテストします。

## コスト/レートマトリクス行のコピー

レートは日によって変わります。マトリクス行をコピーするときに、日付を重複させることはできません。

以下の手順に従います。

1. コスト/レートマトリクスを開きます。

2. コピーする行の隣にあるチェック ボックスをオンにし、[コピー] をクリックします。
3. 以下を入力するか変更します。

#### 開始日

この行の有効な日付範囲の開始日を定義します。この範囲内に処理されるすべてのトランザクションには、このマトリクスのレート/コストが適用されます。

#### 終了日

この行の有効な日付範囲の終了日を定義します。

4. マトリクス基準を選択します。選択できるフィールドは、割り当てた列によって異なります。たとえば、割り当てる列として [場所] を選択した場合は、マトリクス基準を定義する場所を選択します。
5. 以下のフィールドに値を入力または編集します。

#### 単価

トランザクションに適用される請求レートを定義します。0.00 以上の値が必要です。0.00 以上の請求レートを入力すると、単価マトリクスが追加されます。

備品、資材および経費の単価は、数量と等しくなります。たとえば、サーバ 1 台のコストが 1,000 ドルである場合、単価は 1 に設定されます。

#### 標準コスト

マトリクスで設定された条件と一致する任意のトランザクションに関連付けられた標準コストを定義します。標準コストは、コストレポートに適用されます。

#### 実際コスト

マトリクスで設定された条件と一致する、任意のトランザクションに関連付けられた実際コストを定義します。実際コストは請求に適用されます。

#### 通貨

マトリクス内の行の通貨を指定します。この値は、マトリクスの各行によって異なる可能性があり、トランザクション照合が行われる場合に割り当てられます。複数通貨が有効な場合にのみ表示されます。

**既定値：**マトリクスの既定通貨

### コストプラスコード

トランザクションがマトリクスで設定された条件と一致する際に使用するコストプラスコードを指定します。

6. 変更を保存します。

## コスト/レート マトリクスのコピー

コスト/レートマトリクスをコピーすると、既存のマトリクスの定義済みプロパティを使用して、新規マトリクスが追加されます。

### 以下の手順に従います。

1. コピーするマトリクスの隣にあるチェックボックスをオンにし、[コピー]をクリックします。  
プロパティページが表示されます。
2. 次のフィールドに入力します。

#### 名前

マトリクスの一意の名前を定義します。

制限：40 文字

#### タイプ

マトリクスタイプを指定します。

値: コスト/レート

#### マトリクスの既定通貨

このマトリクスの既定通貨を定義します。このフィールドは、複数通貨が有効な場合にのみ表示されます。

既定値：システム通貨

#### 場所

マトリクスで使用する場所を定義します。

#### エンティティ

マトリクスで使用するエンティティを定義します。

#### プライベート

このマトリクスを特定のユーザに制限するかどうかを指定します。

既定値：オフ

### メモ

このマトリクスに固有な任意の追加情報を定義します。

### 列数

列の数がマトリクスに表示されます。

### 行数

行の数がマトリクスに表示されます。

3. [保存して続行] をクリックします。  
列の指定ページが表示されます。
4. 列を割り当て、マトリクス行を編集して、[終了] をクリックします。  
[終了] ページが表示されます。
5. [戻る] をクリックします。  
コスト/レートマトリクスの新しいコピーが作成されます。

## マトリクスのロック解除

現在表示されているか、変更されているマトリクスはロックされます。そのため、他のユーザは表示や変更ができません。

### 以下の手順に従います。

1. [会計] メニューから [マトリクスの管理] を選択します。
2. [ロック済みマトリクス] をクリックします。
3. ロック解除するマトリクスを選択します。
4. [ロック解除] をクリックします。

## 会社プロファイル

会社プロファイルを使用して、会社の会計プロファイルを識別します。会計トランザクションを処理するには、会社をアクティブにし、会計を有効にする必要があります。

以下の操作を実行できます。

- [会社プロファイルの作成](#) (P. 71)。
- [一般的な会社情報の編集](#) (P. 72)。
- [会計プロファイルの管理](#) (P. 75)。
- [請求先住所の情報の管理](#) (P. 76)。
- 会社関連のドキュメントの表示
- 監査記録の表示

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

## 会社の作成

[会社の作成] ページを使用して、請求処理と会計処理を行う会社を定義します。

**以下の手順に従います。**

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [会社情報] をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. [新規] をクリックします。
3. 以下のフィールドに入力します。

### 会社名

会社の名前を定義します。

### 会社 ID

会社の一意の ID を定義します。会社が作成された後は読み取り専用になります。

### 会社タイプ

会社とユーザ組織の関係を最も適切に説明するタイプを定義します。リストからタイプを選択します。

## ステータス

会社がアクティブか非アクティブかを示します。プロジェクトでの会計処理を有効化するには、会社がアクティブになっている必要があります。リストからステータスを選択します。

4. [保存して戻る] をクリックします。
5. 以下の手順を実行し、さらに詳しく会社を定義します。
  - 会社の識別情報を追加する。
  - 会計プロパティをセットアップする。これは、プロジェクトコストの請求と会計処理を行うために、会社を会計的に有効にするのに必要です。
  - 会社の請求先住所を指定する。

## 一般的な会社情報の編集

会社を新規作成するか、名前、タイプ、およびステータスなどの既存の会社の一般情報を編集できます。また、外部識別子、関連会社、チッカー記号、またはアカウントマネージャなどの補足情報をオプションで入力することもできます。

### 以下の手順に従います。

1. 会社情報を開いたままで、以下のフィールドを編集します。

#### 会社名

会社の名前を定義します。

#### 会社名

会社の名前を定義します。

#### 会社 ID

会社の一意の ID を定義します。会社が作成された後は読み取り専用になります。

#### 会社タイプ

会社とユーザ組織の関係を最も適切に説明するタイプを定義します。リストからタイプを選択します。

## ステータス

会社がアクティブか非アクティブかを示します。プロジェクトでの会計処理を有効化するには、会社がアクティブになっている必要があります。リストからステータスを選択します。

2. 変更を保存します。

## 会社の補足情報の管理

外部識別子、関連会社、チッカー記号、およびアカウントマネージャなどの補足情報をオプションで入力できます。

### 以下の手順に従います。

1. 会社を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[補足] をクリックします。  
補足の会社プロパティが表示されます。
3. 必要に応じて以下のフィールドを入力します。

#### 外部 ID

会社の外部 ID を定義します。この ID は、会社のシステム ID に関連した ID にすることができます。

#### 会社の説明

会社の説明を定義します。

#### 評価

会社に対して使用する評価を定義します。

値：高、中、低

#### SIC コード

会社の SIC (Standard Industrial Classification) コードを定義します。

#### 親会社

親会社の名前を定義します。

#### 関連会社

関連会社の名前を定義します。

#### 課

会社が親会社または関連会社の 1 つの課になっている場合は、その課を定義します。

#### カテゴリ

会社のカテゴリを定義します。

値: 製造、販売、その他、サービス

### 業種

会社に関連付ける業種を定義します。

値: コンシューマ製品、教育、会計、政府、ヘルスケア、製造、その他、他のサービス、テクノロジ

### 従業員数

会社の従業員数を定義します。

### 所有権

会社の所有権のタイプを定義します。

値: 株式会社、合名会社、有限会社、限定所有、個人企業

### チッカー記号

証券取引所で会社が使用する記号を定義します。

### 紹介元

会社を紹介した人の名前および連絡先情報を定義します。

### アカウントマネージャ

会社のアカウントマネージャを定義します。

### Web アドレス

会社の Web アドレスを定義します。

### 主要連絡先名/電話/電子メール

会社の主要連絡先の担当者名、電話番号および電子メールアドレスを定義します。

### 特記事項

会社の追加の補足メモを定義します。

4. 変更を保存します。

## 会社の会計プロパティの管理

会社をレートマトリクス内で使用するには、会計上有効にする必要があります。

### 以下の手順に従います。

1. 会社を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[会計] をクリックします。  
会計のプロパティが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### 会計のステータス

会社の会計ステータスを示します。

値: アクティブ、非アクティブ、新規ビジネスなし

#### 会計の場所

会社の会計の場所を定義します。

#### 会計部門

会社の会計部門を定義します。

#### WIP クラス

進行中の作業 (WIP) クラスを定義します。WIP クラスは、会社のトランザクションカテゴリを示します。

#### 投資クラス

投資クラスを定義します。投資クラスを使用して、会社関連のプロジェクトを分類します。

#### 会社クラス

会社の会社クラスを定義します。

#### オープン日

会社が会計的に有効になった日付を定義します。日付を選択するには、[日付ピッカー] アイコンをクリックします。

4. 変更を保存します。
5. 請求先住所の情報を入力します。

## 会社の請求先住所の管理

複数の請求先住所を設定できます。

既定により、それぞれ請求会社名および請求コードの会社名と ID を使用して、プレースホルダー請求先住所プロファイルが作成されます。プロファイルを編集して、請求先住所の情報を入力することができます。

**重要:** 請求先住所を設定できるようにするには、会計プロパティを定義しておく必要があります。

### 以下の手順に従います。

1. 会社を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[会計] をクリックします。  
会計のプロパティが表示されます。
3. [請求先住所] をクリックします。  
請求先住所のページが表示されます。
4. 以下のいずれかを実行します。
  - [新規] をクリックして新規の請求先住所を作成する。
  - [請求コード] リンクをクリックして既存の請求先住所を変更する。
5. 必要に応じて以下のフィールドを入力します。

#### 請求コード

各請求先住所に割り当てる請求コードを定義します。請求先住所が作成された後は読み取り専用になります。

#### 請求書の書式ロケール

このフィールドは使用されません。

#### 請求書の言語

このフィールドは使用されません。

#### 請求会社名

生成される請求書の請求先会社名を定義します。

#### アドレス(1 ~ 5)

詳細な請求先住所情報を最大で 5 行まで定義します。

#### あて名

請求書を受け取る担当者の名前を定義します。

### あて名の電話番号

請求書を受け取る担当者の電話番号を定義します。

6. 変更を保存します。

## 会社の所在地と住所の編集

会社の所在地と住所を入力することができます。

### 以下の手順に従います。

1. 会社を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[アドレス] をクリックします。  
会社住所のページが表示されます。
3. 必要に応じて、[メインアドレス] セクションの以下のフィールドに入力します。

### アドレス 1 およびアドレス 2

会社のメインアドレスを定義します。

### 市区町村

会社のメインアドレスの市/区を定義します。

### 都道府県

会社のメインアドレスの都道府県を定義します。

### 郵便番号

会社のメインアドレスの郵便番号を定義します。

### 国

会社のメインアドレスの国を定義します。

### 電話

会社のメイン電話番号を定義します。

### FAX

会社のメイン FAX 番号を定義します。

4. 必要に応じて、[郵送先住所] セクションの以下のフィールドに入力します。

### アドレス 1 およびアドレス 2

会社の郵送先住所を定義します。

**市区町村**

会社の郵送先住所の市/区を定義します。

**都道府県**

会社の郵送先住所の都道府県を定義します。

**郵便番号**

会社の郵送先住所の郵便番号を定義します。

**国**

会社の郵送先住所の国を定義します。

5. 変更を保存します。

# 第3章: 要約会計計画

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [会計の要約について \(P. 79\)](#)
- [会計の要約の使用方法 \(P. 79\)](#)
- [計画の会計メトリック \(P. 80\)](#)
- [会計計画オプションの設定 \(P. 84\)](#)
- [システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 \(P. 85\)](#)
- [システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 \(P. 86\)](#)
- [計画コストと利益の管理 \(P. 87\)](#)
- [計画コストと利益の管理 \(P. 88\)](#)

## 会計の要約について

会計の要約によって、投資用の高レベル予算情報を指定します。会計メトリックを使用して正確に定義され記録された計画および予算コスト、および利益情報は、投資の評価および分析の鍵となります。

入力する値は1つの期間（投資開始日から投資終了日）に適用されます。値はこの投資にのみ適用され、その子投資または親投資には適用されません。

会計の要約を定義した後に詳細コスト計画、予算計画、または利益計画を作成した場合は、詳細会計計画のデータにより、要約データが上書きされます。要約ページ上のフィールドは表示のみになります。

## 会計の要約の使用方法

会計の要約を使用して、以下を行います。

- [会計計画オプションを設定して、会計の要約データが詳細会計計画データとどのように連動するかを指定します。 \(P. 84\)](#)
- [システム レベルで資本合計コストと再投資の会計メトリック レートを設定します。 \(P. 85\)](#)
- [投資レベルで会計メトリック オプションを設定します \(P. 86\)](#)。
- [コストおよび利益データ、およびメトリックを管理、表示します \(P. 87\)](#)。
- [予算コストおよび利益データ、およびメトリックを管理、表示します \(P. 88\)](#)。

## 計画の会計メトリック

以下の会計メトリックを使用して、個々の投資における支出を評価し、ポートフォリオ レベルで追跡する投資を決定します。

- NPV
- ROI
- IRR
- MIRR
- 損益分岐
- 回収期間

### 例: 予算配分を行うための会計メトリックの使用

Forward Inc の CIO は、個々のプロジェクトの IRR、MIRR、および回収期間に基づいて、2011 会計年度の予算配分を行いたいと考えています。プロジェクトマネージャは、コスト計画を使用して、提案する 3 つのプロジェクトのコスト予測を作成します。また、プロジェクトマネージャは利益計画を使用して、そのプロジェクトのうちの 2 つの利益予測を作成します。これらの利益計画は対応するコスト計画に関連付けられます。3 番目のプロジェクトについては、指定された機関の計画コストおよび利益を把握するために、会計の要約が使用されます。CIO は、プロジェクトがすべて含まれるポートフォリオを作成し、以下の手順を完了します。

- 各プロジェクトの IRR、MIRR および回収期間を比較します。
- IRR を使用して、見込みのあるプロジェクトを評価し、検討します。
- MIRR を使用して、プロジェクトの収益性を反映します。

## 会計メトリックの説明

計画の評価に、以下の会計メトリックを使用できます。

### NPV

資本および一連の将来的な支払いおよび収益の合計の算出による、この投資の正味現在価値を表示します。このメトリックは、以下の数式を使用して計算されます。

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

#### 各項目の説明

- $t$  は、キャッシュフローの期間を表わします。
- $N$  は、プロジェクトの合計時間を表わします。
- $r$  は、割引率、または同様のリスクを伴う投資で得ることができる利益率です。
- $C_t$  は、時間  $t$  の間の正味キャッシュフローまたはキャッシュの合計です。

### ROI

投資金額と比較して、この投資で得られたまたは失われた金額の割合を表示します。このメトリックは、以下の数式を使用して計算されます。

$$ROI = \frac{(計画利益合計 - 計画コスト合計)}{計画コスト合計}$$

#### 各項目の説明

- 合計計画利益とは、予算プロパティまたは詳細利益計画で、投資に対して定義された計画利益の合計です。
- 合計計画コストとは、予算プロパティまたは詳細コスト計画で、投資に対して定義された計画コストの合計です。

### IRR

投資で 0 (ゼロ) NPV を達成するために使用される、内部利益率または割引率を表示します。IRR は、割引率を評価せずに投資を評価するもう 1 つの方法として使用されます。CA Clarity PPM は、IRR を以下のいずれかで計算します。

- コストと利益が投資の予算プロパティで定義されている場合、コストと利益の合計は計画コストと計画利益の開始日と終了日の間に均等に配布されていると見なされます。

- コストと利益が詳細な会計計画から定義されている場合、IRRは詳細コスト計画およびそれに関連付けられた利益計画を基に算出されます。
- 投資で利益を得るのに十分なキャッシュフローがない場合、IRRは負の値になります。
- 正または負のキャッシュフローが存在しない場合、IRR値は空白のままになります。

このメトリックは、以下の数式を使用して計算されます。

$$NPV = 0 = \text{初期投資} + \frac{\text{キャッシュフロー年1}}{(1 + IRR)^1} + \dots + \frac{\text{キャッシュフロー年n}}{(1 + IRR)^n}$$

#### 各項目の説明

- 初期投資は、投資の開始時に設定されたコストです。この値は、投資の[予算プロパティ]ページの初期投資フィールドを使用して定義できます。
- nは、キャッシュフローで利用可能な期間の数を表します。
- キャッシュフローは、コスト計画またはその関連付けられた利益計画の最初の会計実績期間のいずれか早い方で始まり、コスト計画またはその関連付けられた利益計画の最後の会計実績期間のいずれか遅い方で終了します。各会計実績期間のキャッシュフローは、その期間の計画利益から利用可能なコストを引いたものと同じです。所定の会計実績期間の利益またはコストが使用不能な場合は、ゼロドルが使用されます。

#### MIRR

利益の内部変更率、またはこの投資の利点の測定に使用されるレートを表示します。MIRRを、様々な代替投資の選択肢を評価する資本予算プロセスの一部として使用します。IRRでは投資からのキャッシュフローがIRRで再投資されると想定するのに対し、MIRRでは資本のすべてのキャッシュフローが再投資されると想定します。CA Clarity PPMはMIRRを以下のいずれかの方法で計算します。

- コストと利益が投資の予算プロパティで定義されている場合、MIRRは指定された期間に渡って均等に分配された合計です。
- コストと利益が詳細な会計計画から入力されている場合、MIRRは詳細コスト計画およびそれに関連付けられた利益計画を基に算出されます。

- 投資で利益を得るのに十分なキャッシュフローがない場合、MIRRは負の値になります。
- 正または負のキャッシュフローが存在しない場合、MIRR値は空白のままになります。

このメトリックは、以下の数式を使用して計算されます。

$$MIRR = \left( \frac{-NPV(reinvest\_rate, positive\_value[1,2,...i]) * (1 + reinvest\_rate)^n}{NPV(finance\_rate, negative\_values[1,2,...j]) * (1 + finance\_rate)} \right)^{\frac{1}{n-1}} - 1$$

#### 各項目の説明

- `reinvest_rate` は、肯定的なキャッシュフローの再投資に使用する年利です。この値は、投資の [予算プロパティ] ページの [再投資率] フィールドを使用して定義できます。投資に対してこの値が定義されていない場合、`reinvest_rate` はゼロです。
- `finance_rate` は投資用の借入資本の年会計レートです。この値は、投資の [予算プロパティ] ページの [資本合計コスト] フィールドを使用して定義できます。
- $n$  は投資全体の最後の期間を表わします ( $n=i+j$ )。

#### 損益分岐

予測キャッシュフローが投資のキャッシュ支出と等しくなる日付を表示します。損益分岐日付は回収期間と一致します。

#### 回収期間

予測キャッシュフローの合計が投資の初期キャッシュ支出と等しくなるために必要な期間の数（月単位）を表示します。回収期間は損益分岐日付と一致し、初期投資値を考慮します。この値は、指定された期間の最初の期間に含まれるコストの一部です。

回収期間は、以下のいずれかとして派生します。

- コストと利益が投資の予算プロパティで定義されている場合、回収は指定された期間に渡って均等に分配された合計です。
- コストと利益が詳細な会計計画から入力されている場合、回収は詳細コスト計画およびそれに関連付けられた利益計画を基に算出されます。

## プロジェクトおよびサブプロジェクトの会計メトリックの計算方法

子投資を含む投資の **IRR**、**MIRR**、回収期間およびその他のメトリックの計算には、以下のルールが適用されます。会計メトリックは、プロジェクトおよびサブプロジェクトの集計された合計に基づいて計算されます。

投資階層では、会計メトリックは投資自体のために表示され、親投資の隣りに集約されます。

- キャッシュフローは、すべての投資および子投資に関連してコスト計画が始まる最初の会計実績期間から始まります。
- 初期投資は、すべての投資および子投資の初期コストの合計です。
- メイン投資またはいずれかの子投資でコストが計画されていない場合は、メトリック計算にゼロが使用されます。
- トップレベルのメイン投資に対して定義された資本の再投資率および合計コストは、**MIRR** 計算で考慮されます。

## 会計計画オプションの設定

オプションを設定して、会計の要約が投資の詳細会計計画とどのように連動するか定義できます。

### 以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から投資（たとえば、[プロジェクト]）をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. 投資を開きます。  
プロパティページが表示されます。
3. [プロパティ] メニューを開き、[予算] をクリックします。  
予算のプロパティが表示されます。
4. [会計計画] セクションの以下のフィールドに値を入力します。

### 通貨

投資に使用する通貨を定義します。

既定値： システム通貨

### 予算とブランドバリューが等しい

投資の予算プロパティの予算値がブランドバリューと一致するかどうかを指定します。投資の詳細予算計画が存在する場合、[予算] セクション内のすべてのフィールドの値は表示専用になります。フィールドには詳細予算計画の値が反映されます。チェックボックスがクリアされている場合は、予算フィールドを編集できます。

**既定値：** オン

### 会計メトリックの計算

投資の会計メトリックが自動的に計算されるかどうかを指定します。選択されていない場合、会計メトリックを手動で定義できます。

**既定値：** オン

5. 変更を保存します。

## システム レベルでの会計メトリック オプションの設定

システム レベルで資本の年間合計コストおよび投資の年間再投資利率を設定できます。CA Clarity PPM はこれらの値を使用して、投資の計画コストおよび予算の MIRR を計算します。[システム オプション] ページで資本と再投資利率の値の合計コストを変更する場合、投資の [予算プロパティ] ページ上の対応する値もそれに応じて変わります。会計メトリックを自動的に計算し、かつ資本と再投資の全コストのシステム割合を使用するオプションを選択した場合にのみ、対応する値は変わります。システム オプションを使用するすべての投資用のメトリックが再計算されます。これはバックグラウンドで処理され、システムが多くの投資を処理する必要がある場合、処理に時間がかかることがあります。

[予算プロパティ] ページ上で、投資レベルにこれらの値を再定義することにより、システム レベル値を無視できます。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[一般設定] から [システム オプション] をクリックします。  
[システム オプション] ページが表示されます。
2. [その他] セクションの以下のフィールドに値を入力します。

#### 年次資本合計コスト %

投資の財源として借り入れられる資本に対する年間会計率を定義します。この値は、投資予算のプロパティ ページの [会計計画] セクションの資本の合計コストのシステム レートとして反映されます。

#### 年次再投資率 %

投資の肯定的なキャッシュ フローの再投資に使用される年次利率を定義します。この値は、投資予算のプロパティ ページの [会計計画] セクションの再投資のシステム レートとして反映されます。

3. 変更を保存します。

## システム レベルでの会計メトリック オプションの設定

[予算プロパティ] ページで、資本の合計コストおよび投資の再投資率を設定できます。これらの投資レベル設定は、どのシステム レベル設定よりも優先されます。

投資レベル レートは個別の投資の会計メトリックの計算に使用されます。

#### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[予算] をクリックします。  
予算のプロパティが表示されます。
3. [会計メトリック オプション] セクションの以下のフィールドに値を入力します。

#### 合計資本コストのシステム レートの使用

この投資にシステム レベルの合計資本コストを使用するかどうかを指定します。このチェック ボックスをオフにし、[システム レート] フィールドの下にある、対応する [投資レート] フィールドに値を入力します。この投資レートによって、投資の財源として借り入れられる資本の年次会計率を定義します。

**既定値： オン**

### システム再投資レートの使用

この投資にシステム レベルの再投資レートを使用するかどうかを指定します。このチェック ボックスをオフにし、[システム レート] フィールドの下にある、対応する [投資レート] フィールドに値を入力します。この投資レートによって、この投資の肯定的なキャッシュ フローの再投資に使用される年利を定義します。

**既定値： オン**

### Initial Investment

すべての会計メトリックの計算で使用される投資の初期コストを定義します。このフィールドを設定すると、投資および子投資の集計値を表示できます。

値を指定しない場合、初期投資額はゼロとして扱われます。負の初期投資値も許容されます。

4. 変更を保存します。

## 計画コストと利益の管理

[予算プロパティ] の [計画] セクションを使用して、投資の計画コストと計画利益のデータを作成します。投資のコスト計画と利益計画が存在する場合は、予算プロパティで事前に自動入力された計画コストと計画利益のデータを表示します。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[予算] をクリックします。  
予算のプロパティが表示されます。
3. [計画] セクションから、計画コストと利益のデータを入力するか、詳細会計計画が存在する場合は、以下のデータを表示します。

### 計画コスト

投資の合計計画コストが定義されます。この値は [計画コスト開始] 日から [計画コスト終了] 日までの期間に配分されます。

### 計画コストの開始

この投資の計画コストが開始される日付を定義します。このフィールドには、投資スケジュールで定義されている開始日から自動的に入力されます。

### 計画コストの終了

この投資の計画コストが終了される日付を定義します。このフィールドには、投資スケジュールで定義されている終了日から自動的に入力されます。

### 計画利益

この投資から得られる合計計画利益を定義します。

### 計画利益の開始

この投資の計画利益が開始される日付を定義します。

### 計画利益の終了

この投資の計画利益が終了される日付を定義します。

4. 変更を保存します。

## 計画コストと利益のメトリックの表示

[予算プロパティ] ページの [計画] セクションで、以下の計画コストと利益のメトリックを表示します。これらのメトリックを使用して、投資によって会社にもたらされる価値を評価します。 [計画コスト] および [利益] フィールドに値が自動入力されない場合は、計画メトリックに値は表示されません。

- 計画 NPV
- 計画 ROI
- 計画 IRR
- 計画 MIRR
- 計画回収期間
- 計画損益分岐

## 計画コストと利益の管理

[予算プロパティ] の [予算] セクションを使用して、投資の予算コストおよび利益を作成します。投資のコスト計画と利益計画が存在する場合は、予算プロパティで事前入力された予算コストと利益のデータを表示します。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。

2. [プロパティ] メニューを開き、[予算] をクリックします。  
予算のプロパティが表示されます。
3. [予算] セクションから、以下の予算コストおよび利益のデータを入力するか、詳細計画が存在する場合は、以下のデータを表示します。

### 予算コスト

この投資の承認済みのコストを定義します。

このフィールドは自動的に入力され、表示されるのは以下の場合のみです。

- [予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドに[計画コスト] フィールドの値が表示されます。
- 会計計画に承認済みのPORが存在する場合、このフィールドに計画の最新の予算リビジョンが表示されます。

### 予算コスト開始

この投資の予算コストが開始される日付を定義します。

[予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドは表示専用になり、投資スケジュールで定義された開始日からデータが自動的に入力されます。

### 予算コスト終了

この投資の予算コストが終了される日付を定義します。

[予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドは表示専用になり、投資スケジュールで定義された終了日からデータが自動的に入力されます。

### 予算利益

この投資から得られる合計予算利益を定義します。

このフィールドは自動的に入力され、表示されるのは以下の場合のみです。

- [予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドに[計画利益] フィールドの値が表示されます。
- 詳細会計計画に承認済みの予算が存在する場合、このフィールドに最後の承認済み予算利益が表示されます。

### 予算利益開始

この投資の予算利益が開始される日付を定義します。

[予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドは読み取り専用になり、[計画利益の開始日] フィールドから自動的に値が入力されます。

### 予算利益終了

この投資の予算利益が終了される日付を定義します。

[予算とブランドバリューが等しい] チェックボックスが選択されている場合、このフィールドは読み取り専用になり、[計画利益の終了日] フィールドから自動的に値が入力されます。

4. 変更を保存します。

## 計画コストと利益のメトリックの表示

[予算プロパティ] ページの [予算] セクションで、予算コストと予算利益のメトリックを表示できます。これらのメトリックを使用して、投資が企業にもたらす価値を評価します。予算コストと予算利益のフィールドに値を入力しないと、以下のメトリックは値なしで表示されます。

- 予算 NPV
- 予算 ROI
- 予算 IRR
- 予算 MIRR
- 予算損益分岐
- 予算回収期間

# 第4章：詳細な会計計画

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [詳細な会計計画について \(P. 91\)](#)
- [詳細な会計計画の設定方法 \(P. 91\)](#)
- [コスト計画および予算のビューの表示 \(P. 92\)](#)
- [コスト計画 \(P. 93\)](#)
- [利益計画 \(P. 116\)](#)
- [予算計画 \(P. 120\)](#)
- [会計計画のコピーについて \(P. 132\)](#)
- [例：会計計画データのコピー方法 \(P. 132\)](#)

## 詳細な会計計画について

詳細な会計計画により、コスト計画を使用して投資の資金調達を評価できます。予算計画を使用して、このような資金調達の承認を得ることができます。承認プロセスの一部として、コスト計画を利益計画に関連付けて、投資の利益を評価できます。

## 詳細な会計計画の設定方法

会計計画を作成するために、以下を設定する必要があります。

- [エンティティが存在する必要があります \(P. 15\)](#)。
- [エンティティ レベルで会計実績期間が定義され、アクティブ化されている必要があります \(P. 22\)](#)。
- 投資が存在する必要があります。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
- 投資が会計的に有効である必要があります。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
- [ユーザに会計計画を操作するアクセス権限がある必要があります \(P. 203\)](#)。

## コスト計画および予算のビューの表示

コスト計画または予算計画の詳細には、以下のビューを利用できます。

- **投資通貨で表示:** この既定のビューは、選択したコスト計画または予算のデータのみを表示します。子データはビューに表示されません。このビューでは、コストおよび収入の詳細が投資の使用通貨で表示され、グループ化属性が別の列に表示されます。適切なアクセス権がある場合は、ビューを編集できます。
- **請求通貨表示:** このビューは「投資通貨で表示」と同じですが、コストおよび収入詳細が事前定義された為替レートに基づいた請求通貨で表示される点が異なります。請求通貨が投資国を使用通貨とは異なるマルチ通貨システムには、請求通貨表示が適用されます。

請求計算で使用される為替レートは以下の要因に依存します。

- 投資通貨またはエンティティの使用通貨、および投資の会計プロパティで設定される請求通貨。
- 投資の会計プロパティで設定されるトランザクションタイプ（たとえば労働トランザクション、資材トランザクションなど）によって決定される為替レートタイプ。これには、平均為替レートが常に使用されます。

指定された行用の会計計画でコストまたは収入のいずれかに変更がある場合は、以下の請求計算がトリガされます。

- 請求コストは「コスト \* 為替レート」で計算されます。
- 請求収入は「収入 \* 為替レート」で計算されます。
- 合計コストは請求コストの合計です。
- 収入合計は請求収入の合計です。

為替レートまたは請求通貨に変更があっても、請求金額の再計算はトリガされません。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画]、[利益計画] または [予算計画] をクリックします。  
計画リストページが表示されます。
3. 計画名をクリックして計画の詳細を開きます。
4. [表示] ドロップダウンリストから必要なビューを選択します。

## コスト計画

複数の会計実績期間に渡る詳細計画を作成する場合は、コスト計画が会計の要約の代わりになります。投資全体を通じて、計画コスト、実際コスト、およびその差異を追跡できます。また、別のグループ化属性または基準によって、データを分析できます。ゼロからコスト計画を定義するか、コスト計画に値を自動的に入力し、それを投資予算として提出して、承認を受けることができます。

CA Clarity PPM コスト計画を使用すれば、組織の会計計画プロセスを簡略化し、標準を適用できます。

コスト計画は以下で構成されます。

- 基準計画
- グループ化属性
- 行項目の詳細

コスト計画を設定して、以下の収入フィールドを表示できます。これらのフィールドは、既定では使用できません。値を表示するには、ポスト済みトランザクションがこれらのフィールド用に存在する必要があります。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

### 実績単位

指定された会計期間の集積された実績単位を表示します。

### 実際コスト

指定された会計期間について「実績単位 \* コスト」として計算された、集積された実際コストを表示します。

### 実際収益

指定された会計期間について「実績単位 \* 単価」として計算された、実際の請求単価を表示します。

### コストの差異

コストと実際コストの差額を表示します。

### 収入の差異

収入と実績収入の差額を表示します。

### 単位の差異

単位と実績単位の差額を表示します。

## 基準計画

基準計画 (POR) とは、投資の予算計画として使用することを意図したコスト計画です。既存の承認済み予算計画がある場合、POR を使用して新しい予算計画を作成できます。ある投資ために作成する最初のコスト計画が、既定により POR になります。POR を任意の計画に再度割り当てて、それを提出し、予算の承認を得ることができます。残りのコスト計画は、将来使用するため、または参照用として保存できます。POR は削除できません。

投資をポートフォリオに追加する際に、コスト計画の POR はその投資に関連したすべてのポートフォリオ シナリオに自動的に関連付けられます。POR とのこの関連によって、投資コストがポートフォリオ シナリオに含まれていることが確認されます。その後、ユーザが投資用の別の POR を選択した場合、その投資の承認済み予算が存在していなければ、ポートフォリオで新しい POR が使用されます。いったん予算が承認済みになれば、POR を切り替えて、投資の [会計の要約] ページに表示される値には影響しません。会計の要約の値はポートフォリオで表示されるものと同じ値です。

## 例: コスト計画の管理

コスト計画は投資レベルで開始され、コスト予測と確認が複数回繰り返された後に、最終的な承認済み予算が生成されます。投資予算は部門レベルにロールアップし、必要に応じて、更に上のレベルにロールアップします。この計画プロセスを合理化するために、会計コントローラは組織全体のコストの把握および分析方法を標準化できます。これらの標準によって、すべてのコストが容易に識別され、目的のレベルにロールアップします。会計コントローラは、標準化された予算承認プロセスを実装して、個別および部門の予算を確認、承認できます。

以下は、会計コントローラによって定義された標準に基づいてコスト計画を管理する方法の一例です。会計マネージャがコスト計画を承認すると、それは投資の予算計画になります。

1. 会計コントローラは、エンティティ レベルで既定のグローバル標準を設定して、推奨されるコスト計画構造を提示します。
2. プロジェクトマネージャは以下を実行します。
  - 予算の評価として投資のコスト計画を作成します。
  - POR として特定のコスト計画を指定します。
  - オプションで、POR を利益計画に関連付けます。
  - 予算承認のために POR を提出します。
  - オプションで、利益計画を提出済み予算に関連付けます。
3. 会計マネージャまたは他の指定された担当者が、予算計画として提出されたコスト計画を承認または拒否します。

## コスト計画データのグループ化

異なる属性または基準を使用してコスト計画データをグループ化して、指定された期間のデータの明細を表示できます。コスト計画行項目の詳細の構造は、これらのグループ化属性および選択された期間に基づいています。

エンティティを定義する際に、会計コントローラは既定のグループ化属性をグローバルに設定できます。プロジェクトマネージャは、投資レベルで最初のコスト計画スコープを定義する際に、既定の属性値を変更できます。行項目詳細の追加時に、最初のスコープで定義するグループ化属性のみが選択できます。利用可能な各グループ化属性について少なくとも 1 つの値を選択するか、行項目詳細を自動的に入力するオプションを選択します。利用可能なすべてのグループ化属性の選択された値のそれぞれの一意の組み合わせに対して、個別の行項目詳細行が作成されます。

注: コスト計画を定義する際に、個々のグループ化属性を選択しない場合、その属性はコスト計画ページに表示されませんが、設定ページからは利用できます。手動で属性を非表示にするためにページを設定する必要はありません。

## コスト計画の作成方法

コスト計画は、以下のいずれかの方法で作成できます。

- [コスト計画を手動で定義します \(P. 97\)](#)。
- [コスト計画を自動的に入力します \(P. 100\)](#)。

## コスト計画を手動で定義する方法

コスト計画を定義する前に、それらを設定する必要があります。コスト計画に手動で入力するには、以下のプロセスを使用します。

- [アクティブな会計期間を作成します \(P. 22\)](#)。
- 投資を会計として有効にします。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。  
または  
詳細については、「IT サービス管理ユーザガイド」を参照してください。

## 例: グループ化属性値のある行項目詳細の定義

この例では、利用可能なグループ化属性から値を選択して、コスト計画内で行項目詳細行を作成する方法を示します。

1. フォワード社で ARP プロジェクトのプロジェクトマネージャを務めているジムは、コスト計画を作成し、以下のグループ化属性を選択します。
  - 場所
  - 部門
2. ジムは、コスト計画詳細で各グループ化属性に対し、以下の値を選択します。
  - 場所：ボストン（MA）およびサンフランシスコ（CA）
  - 部門：ソフトウェア開発および社内 IT

選択した場所および部門の値の一意の組み合わせに基づいて、行項目詳細行が作成されます。

ジムは、各期間にユニットおよびコストを定義し、部門と場所の一意の組み合わせのそれぞれについて、コスト計画のブレークダウンを表示できるようになりました。

## コスト計画の手動による定義

以下の手順では、コスト計画を最初から定義する方法について説明します。コスト計画を保存する前に少なくとも 1 つのグループ化属性を選択します。コスト計画プロパティで選択されていないグループ化属性は、行項目詳細に表示されません。

### 以下の手順に従います。

1. 「ホーム」を開き、「ポートフォリオ管理」から投資（たとえば、「プロジェクト」）をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. 投資を開きます。  
プロパティページが表示されます。
3. 「会計計画」メニューを開き、「コスト計画」をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
4. 「新規の手動計画」をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。

5. 以下のフィールドに入力します。

#### 計画名

コスト計画の名前を定義します。

#### 計画 ID

コスト計画の一意の ID を定義します。

#### 説明

コスト計画の説明です。

#### 期間のタイプ

計画の期間タイプを定義します。

**既定値:** エンティティの計画の既定値で定義される期間のタイプ。期間タイプが計画の既定値で指定されない場合、エンティティプロパティからの期間タイプが入力されます。

**値:** 13 期間、週次、月 2 回、月次、四半期、および年次

#### 計画開始期間

コスト計画の会計開始期間を定義します。

**既定値:** 開始期間はエンティティの計画の既定値で定義されます。開始期間が計画の既定値で指定されない場合、開始期間は、既定のエンティティの期間のタイプおよびプロジェクトの開始日に基づきます。プロジェクトの開始日および終了日にアクティブな期間がない場合、既定の開始期間は表示されません。

#### 計画終了期間

コスト計画の会計終了期間を定義します。

**既定値:** 終了期間はエンティティの計画の既定値で定義されます。終了期間が計画の既定値で指定されない場合、終了期間は、エンティティの期間のタイプおよびプロジェクトの終了日に基づきます。プロジェクトの終了日にアクティブな期間がない場合、既定の終了期間は表示されません。

#### 利益計画

コスト計画に関連付ける利益計画を定義します。

#### 通貨

エンティティの使用通貨が表示されます。

## 基準計画

コスト計画が基準計画であるかどうかを示します。

## グループ化属性

コスト計画の行項目の詳細構造の定義に使用するカテゴリを定義します。

**既定値:** グループ化属性はエンティティの計画の既定値で定義されます。

6. 変更を保存し、[詳細] をクリックします。  
[コスト計画の詳細] ページが表示されます。
7. [追加] をクリックします。  
グループ化属性値を選択するページが表示されます。
8. 各グループ化属性に1つ以上の値を選択し、保存します。  
選択したグループ化属性値の、それぞれの一意の組み合わせに対して、行項目詳細行が作成されます。
9. 必要に応じて、以下のフィールドを確認または入力します。合計が表示されるフィールドの値は編集できません。

## 合計コスト

各期間に指定したコストに基づいた合計コストが表示されます。

## 合計ユニット

各期間に指定したユニットに基づいた合計ユニットが表示されます。

## 収入合計

各期間に指定した単位とコストに基づいた合計コストが表示されます。

## 合計 (%)

合計コストに基づいた、この行項目詳細に対するパーセント値が表示されます。

## ユニット、コスト、収入の詳細

各コスト計画期間の作業工数単位、コスト、および収入を定義します。工数単位は関連する投資のロールまたはリソースの利用可能時間に基づきます。

10. 変更を保存します。

## コスト計画の自動入力方法

コスト計画を作成する場合は、投資チーム（つまり、リソースまたはロール）またはタスク割り当てからの値を使用して、計画を自動入力することができます。また、既存のコスト計画を再入力することもできます。

以下の情報を使用して、投資チームまたはタスク割り当てからコスト計画を自動的にセットアップし入力します。

- コスト計画を自動入力するように設定します。
  - a. [エンティティ計画の既定値においてエンティティプロパティおよびグループ化属性から会計期間のタイプを定義します。](#) (P. 16)
  - b. コスト/レートマトリクスにコストとレートを定義します。
  - c. 会計的に投資を有効化し、コスト/レートマトリクスを関連させ、プロジェクトタスクにアクティブロールまたはリソースを割り当てます。  
注: 投資の会計属性を有効にする方法の詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
  - d. 会計的にリソースまたはロールを有効にします。このアクションは、コスト予測の精度を上げるために推奨されます。  
注: リソースおよびロールの会計属性を有効にする方法の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。
  - e. [コスト計画で使用するグループ化属性値を定義し、アクティブにします。](#) (P. 96)
- [コスト計画の自動入力](#) (P. 100)
- [例: 投資チームによる行項目の詳細の入力](#) (P. 101)
- コスト計画を自動入力するために使用されるルールと値
  - [コスト計画を自動入力するためのルール](#) (P. 102)
  - [コスト計画の自動入力に使用される投資チームの値](#) (P. 103)
  - [コスト計画の自動入力に使用されるタスク割り当ての値](#) (P. 105)

## コスト計画の自動入力

投資チームまたはタスク割り当ての値を使用して、新しいコスト計画を自動入力できます。

**以下の手順に従います。**

1. ホームを開き、[ポートフォリオ管理] から投資をクリックします。  
リストページが表示されます。

2. 投資を開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
4. [アクション] メニューを開き、[概要] から以下のいずれかをクリックします。
  - 投資チームから新規作成
  - タスク割り当てから新規作成関連するエンティティおよび投資の既定値が表示されている、プロパティ ページが表示されます。これらの既定値を受け入れるか、または変更します。
5. コスト計画の名前、ID および説明を入力します。
6. 変更を保存します。  
[コスト計画の詳細] ページが表示されます。また、行項目詳細行が、投資チームまたはタスク割り当てから自動入力されます。
7. (オプション) [アクション] メニューを開き、[概要] から、コスト計画 詳細に入力するために以下のいずれかをクリックします。
  - 投資チームからデータを自動入力する
  - タスク割り当てからデータを自動入力する
8. 変更を保存します。

### 例: 投資チームから行項目詳細を入力

この例では、コスト計画の行項目詳細行に投資チームのコストおよび収入の値を自動入力する方法について説明します。

- ジム (フォワード社のプロジェクトマネージャ) は、以下の情報を使用して ARP プロジェクトのコスト計画を作成し、計画のスコープを定義します。
  - 月次会計期間: 1月 1日～3月 31日
  - グループ化属性: リソース、ロール、トランザクションクラス
- ジムは、投資チームからコスト計画の行項目詳細行を入力するオプションを選択します。
- 定義されたコスト計画スコープおよびプロジェクトチーム メンバの値に基づいて、以下の行が、候補となる行項目詳細行として内部的に特定されます。

リソース	ロール	トランザクション クラス	場所	部門															
サム リッチ	開発者 - 1	請求可能	ロサンゼルス	開発															
<ul style="list-style-type: none"> <li>システムは、候補行からの会計属性値を、ロールおよび場所の値に基づいてコストを定義する、以下のコスト/レートマトリクスに渡します。システムは、コスト/レートマトリクスによってサポートされているすべての会計属性を渡すことに注意してください（属性値を単にグループ化するだけではありません）。</li> </ul>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ロール</th><th>場所</th><th>コスト</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開発者 - 1</td><td>サンフランシスコ</td><td>85</td></tr> <tr> <td>開発者 - 1</td><td>ロサンゼルス</td><td>83</td></tr> <tr> <td>開発者 - 2</td><td>サンフランシスコ</td><td>75</td></tr> <tr> <td>開発者 - 2</td><td>ロサンゼルス</td><td>72</td></tr> </tbody> </table>					ロール	場所	コスト	開発者 - 1	サンフランシスコ	85	開発者 - 1	ロサンゼルス	83	開発者 - 2	サンフランシスコ	75	開発者 - 2	ロサンゼルス	72
ロール	場所	コスト																	
開発者 - 1	サンフランシスコ	85																	
開発者 - 1	ロサンゼルス	83																	
開発者 - 2	サンフランシスコ	75																	
開発者 - 2	ロサンゼルス	72																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>システムは、ロール、場所、トランザクションクラス、およびその他の会計属性をマトリクス内の行と一致させた後、「83」を適用可能コストとして識別します。</li> <li>識別したコストおよび候補行に基づいて、以下の行項目詳細行がコスト計画を作成されます。</li> </ul>																			
リソース	ロール	トランザクション クラス	1月1日～1 月31日	2月1日～2 月29日	3月1日～3月 31日														
サム リッチ	開発者 - 1	請求可能	83	83	83														

## コスト計画を自動入力するためのルール

以下は、コスト計画が自動入力される際のルールです。

- 開始期間と終了期間は、関連するエンティティの会計期間タイプと、関連する投資の開始日と終了日に基づきます。
- グループ化属性は、関連するエンティティで定義された既定のグループ化属性に基づきます。既定のグループ化属性がエンティティで定義されていない場合、コスト計画でこれらの属性を定義できます。
- グループ化属性の値は、投資チームまたはタスク割り当てに基づきます。

- リソースのコストおよび収入は、投資と関連付けられた会計コスト/レートマトリクスに定義されたコストと単価に基づきます。コスト/レートがコスト計画の期間のマトリクスに定義されていない場合、エラー メッセージが表示されます。
- マトリクスは該当するセクションの投資に関連付けられます。たとえば労働の場合は、[労働トランザクション レート] セクションでマトリクスを関連付けます。
- 作業ユニットは、すべてのロールまたはリソースの作業ユニットの合計に基づきます。ロールまたはリソースは、細目詳細行の場合と同じグループ化属性値を持つ、投資チームまたはタスク割り当てのいずれかに基づきます。

以下のルールでは、細目詳細行を自動的に入力する方法について説明します。

- 投資チームのデータを基に入力が行われる場合、各チーム メンバが候補行となります。ただし、2つのチーム メンバが同じグループ化属性値を持つ場合は、両方を表す行項目詳細行が1つのみ作成されます。たとえば、トランザクションクラスと部門によってグループ化を行い、2つのチーム メンバのトランザクションクラスと部門が同じである場合、コスト計画の行項目詳細行は1つだけ作成されます。詳細行にはそれぞれグループ化属性値の一意の組み合わせが含まれる必要があるので、この行は、両方のレコードからの合計値を表します。
- 行に投資で存在するグループ化属性がある場合にのみ、製品は、手動で作成された行上のコスト、収入、および単位量に上書きします。

## コスト計画の自動入力に使用される投資チームの値

投資チームからコスト計画を自動入力する場合、投資チーム メンバの以下の値を使用して、コスト計画フィールドが入力されます。チーム メンバで値が定義されていない場合、投資の対応する値が使用されるか、またはフィールドが空白のままになります。

値	チーム メンバ	プライマリソース	セカンダリソース
請求コード	リソースまたはロール	投資	なし。値が投資で未定義の場合、フィールドは空白です。
コスト タイプ	リソースまたはロール	投資	なし
入力タイプ コード	リソース	リソース	なし。値がリソース上で未定義の場合、またはチーム メンバがロールである場合、フィールドは空白です。

値	チームメンバ	プライマリソース	セカンダリソース
入力タイプコード	ロール	該当せず	チームメンバがロールである場合、フィールドは空白です。
部門	リソース	リソース	投資
部門	ロール	スタッフ OBS ユニット	投資
場所	リソース	リソース	投資
場所	ロール	スタッフ OBS ユニット	投資
トランザクションクラス	リソース	リソース	なし。 値がリソース上で未定義の場合、リソースまたはリソースの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
トランザクションクラス	ロール	ロール*	なし。 値がロール上で未定義の場合、ロールまたはロールの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
リソース		チームメンバ	なし
リソース	ロール	NA	チームメンバがロールである場合、フィールドは空白です。
リソース クラス	リソース	リソース	なし。 値がリソース上で未定義の場合、値が非アクティブである場合、リソースまたはリソースの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
リソース クラス	ロール	ロール*	なし。 値がロール上で未定義の場合、値が非アクティブである場合、ロールまたはロールの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。

値	チーム メンバ	プライマリ ソース	セカンダリ ソース
ロール	リソース	チーム ロール	チーム ロールが定義されていない場合、リソースのプライマリ ロールが使用されます。リソースにプライマリ ロールがない場合、または選択されたロールが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
ロール	ロール	チーム ロール	チーム ロールがない場合、チーム メンバ (ロール) が使用されます。選択されたロールが非アクティブである場合、フィールドは空白です。

\* [ロール] 属性として取得されたロール

### コスト計画の自動入力に使用されるタスク割り当ての値

タスク割り当てからコスト計画を自動入力する場合、タスク割り当てからの以下の値を使用して、コスト計画フィールドへの入力が行われます。タスク割り当てが定義されていない場合、投資の対応する値が使用されるか、またはフィールドが空白のままになります。

値	タスク割り当て	プライマリ ソース	セカンダリ ソース
請求コード	リソースまたはロール	タスク	投資。値が投資で未定義の場合、フィールドは空白です。
コスト タイプ	リソースまたはロール	タスク	投資
入力タイプ コード	リソース	リソース	なし。値がリソース上で非アクティブか未定義である場合、またはリソースがロールである場合、フィールドは空白です。
入力タイプ コード	ロール	該当せず	なし。タスク担当者がロールである場合、フィールドは空白です。
部門	リソース	リソース	投資
部門	ロール	スタッフ OBS ユニット	投資
場所	リソース	リソース	投資

値	タスク割り当て	プライマリソース	セカンダリソース
場所	ロール	スタッフ OBS ユニット	投資
トランザクションクラス	リソース	リソース	なし。値がリソース上で未定義の場合、またはタスク割り当てがロールである場合、フィールドは空白です。
トランザクションクラス	ロール	ロール*	
リソース	リソース	タスク担当者	なし。リソースが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
リソース	ロール	該当せず	タスク担当者がロールである場合、フィールドは空白です。
リソース クラス	リソース	リソース	なし。値がリソース上で未定義の場合、値が非アクティブである場合、リソースまたはリソースの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
リソース クラス	ロール	ロール*	なし。値がロール上で未定義の場合、値が非アクティブである場合、ロールまたはロールの会計プロパティが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
ロール	リソース	タスク ロール	チーム ロール。チーム ロールが定義されていない場合、リソースのプライマリ ロールが使用されます。リソースのプライマリ ロールが未定義の場合、リソースが非アクティブである場合、または選択されたロールが非アクティブである場合、フィールドは空白です。
ロール		タスク ロール	チーム ロール。チーム ロールが定義されていない場合、チーム メンバ（ロール）が使用されます。選択されたロールが非アクティブである場合、フィールドは空白です。

\* [ロール] 属性として取得されるロール

## 資本コストと業務コストを表示する方法

[会計の要約] ページ、および詳細な会計計画に、業務コストと資本コストを別々に表示できます。以下の方法でコスト情報を入力できます。

- 高レベルの見積もりの場合、投資の [会計要約] ページでこれらの経費の合計を直接入力します。
- コストタイプ情報をより詳細に表示するには、業務経費および資本支出を収集する投資会計計画を設定します。タスク割り当てまたはチーム配置から詳細なコスト情報を収集できます。

### [会計の要約] ページ

投資の [会計の要約] ページには、計画コストおよび予算コストに対して、高レベルの業務コストおよび資本コストが表示されます。コスト基準計画 (POR) を作成するまで、会計要約の金額を変更できます。POR を作成すると、会計の要約の計画コストセクションおよび予算コストセクションにある業務コストおよび資本コストのフィールドは読み取り専用になります。POR 情報は [会計の要約] ページ上の計画コストフィールドを自動的に更新します。最新の承認済みの予算は予算フィールドを更新します。

### 詳細な会計計画

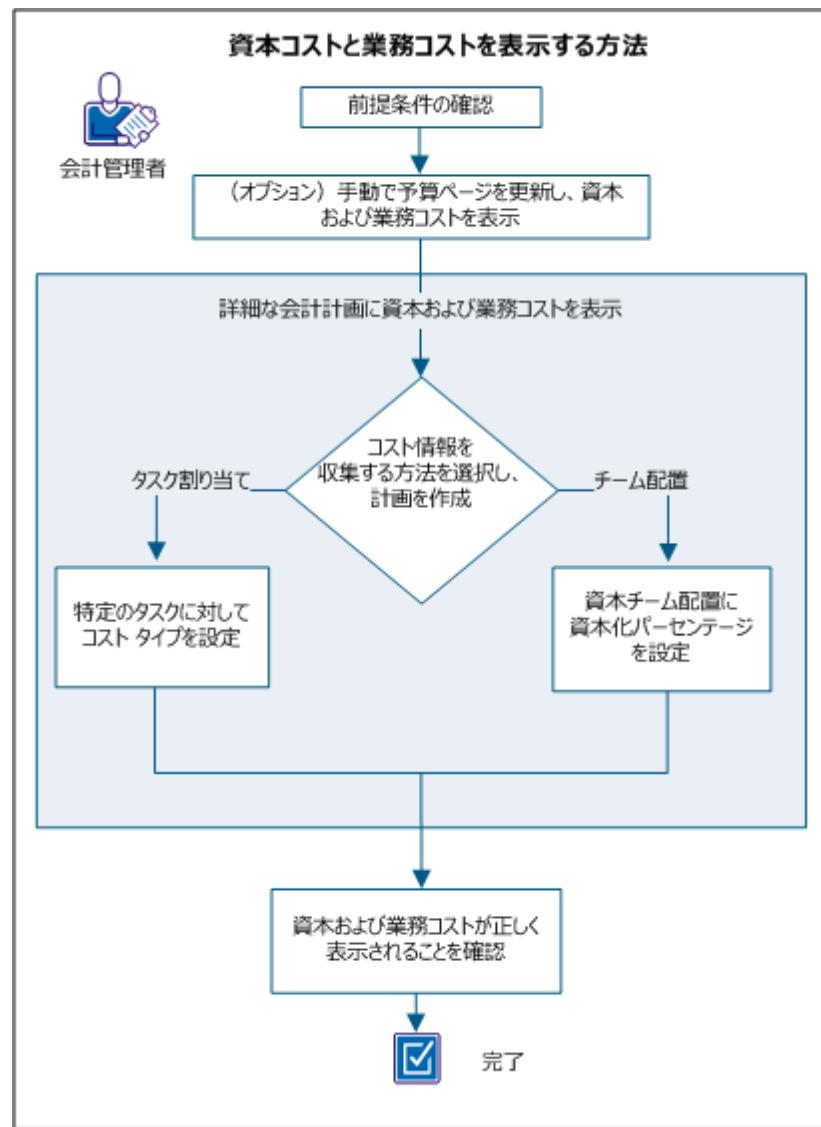
詳細な会計計画を手動で作成できます。または、タスクまたはチーム配置から計画に自動的に入力できます。タスクまたはチーム配置から入力されるために、グループ化属性として [コストタイプ] を選択する必要があります。資本コストおよび業務コストを使用してコスト計画および予算計画に自動的に入力するには、以下のいずれかの方法を使用します。

- タスク  
すべてのタスクに対して投資レベルの既定値（[資本] または [業務]）を指定します。コストタイプを指定しない場合、既定値は [業務] です。必要に応じ個別のタスクに対してタスクまたはタスク階層レベルの既定値を上書きできます。たとえば、ある投資では、ほとんどのタスクが業務コストを持ち、少数のタスクが資本コストを持つとします。すべてのタスクが [業務] のコストタイプを継承するように、[業務] として投資コストタイプを設定します。資本コストを持つ各タスクについては、それらの特定のタスクのコストタイプを編集して、既定コストタイプを上書きします。
- チーム配置

個別のチーム メンバ配置用の資本コスト率を指定します。たとえば、プロジェクトに割り当てられた 6 人のチーム メンバがいます。アリス（メンバの 1 人）は、資本コストの 15 パーセントを持っています。アリスの資本化パーセンテージを指定します。資本化パーセンテージは従業員配置の業務コストおよび資本コストのパーセンテージを計算するために使用されます。チーム配置から入力される場合、アリスはコスト計画内に 2 行を持っています。1 行は業務率を表示し、もう 1 行は業務率あたりの単位およびコストを表示します。

**重要:** このシナリオの手順では、アドインがインストールされていない製品ナビゲーションについて説明します。【PMO アクセラレータ】などのアドインをインストールしている場合、ナビゲーションは変わる場合があります。

以下の図では、会計管理者が会計計画のサマリおよび詳細に資本および業務コストを表示する方法について説明しています。



資本および業務コストを表示するには、以下の手順に従います。

1. 前提条件を確認します。 (P. 110)
2. (オプション) 手動で予算ページを更新し、資本および業務コストを表示します (P. 110)。
3. コスト情報を収集する方法を選択し、計画を作成します (P. 112)。
4. 特定の投資タスクに対してコストタイプを設定します (P. 113)。
5. 投資チーム配置に対して資本化パーセンテージを設定します (P. 114)。
6. 資本コストおよび業務コストが正しく表示されることを確認します (P. 114)。

## 前提条件の確認

このシナリオに述べられていた手順を開始する前に以下のセットアップタスクを完了します。

- <投資> - 会計の編集 アクセス権を割り当て済みであることを確認してください。
- エンティティと投資を関連付けます。
- チーム配置およびタスク割り当てを使用して入力する場合は、投資がこれらのオプションを持っていることを確認します。

## (オプション)手動で、[会計の要約]ページを更新して、資本コストおよび業務コストを表示する

高レベル計画を支援するために、[会計の要約] ページに、資本金額および業務金額を手動で追加できます。たとえば、新しいプロジェクトを持っており、高レベル計画コスト予測を作成する必要があるとします。業務コストおよび資本コストの予測を入力できます。コスト基準計画 (POR) を作成すると、または承認済みの予算を持っている場合は、これらのフィールドは読み取り専用になります。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ (たとえば、[プロジェクト] ) をクリックします。
2. 投資を開き、[プロパティ] をクリックして、メニューを開きます。
3. [予算] をクリックします。
4. [計画コスト] セクションで、以下のフィールドに対する値を入力します。

注: POR が [コストタイプ] グループ化属性を使用しない場合、[計画業務コスト] フィールドは、すべてのコストを [業務] として合計します。

### 計画資本コスト

投資に対して計画された資本コスト金額を指定します。計画にコスト POR がある場合、POR からの値がこのフィールドに入力され、読み取り専用になります。

### 計画資本コスト(%)

資本に由来する全コストのパーセンテージを指定します。この読み取り専用フィールドは、[計画コスト] フィールド値に基づいて自動的に計算されます。

### 計画業務コスト

投資に対して計画された業務コスト金額を指定します。計画にコスト POR がある場合、POR からの値がこのフィールドに入力され、読み取り専用になります。

### 計画業務コスト(%)

業務に由来する全コストのパーセンテージを指定します。この読み取り専用フィールドは、[計画コスト] フィールド値に基づいて自動的に計算されます。

5. [予算コスト] セクションで、以下のフィールドに対する値を入力します。

注: [コストタイプ] がグループ化属性でない場合、値はすべて [予算業務コスト] フィールドで合計されます。

### 予算資本コスト

投資に対して予算を割り当てられた資本コスト金額を指定します。このフィールドは、以下の場合に利用できません。

- POR または承認済みの予算が存在する場合。値は承認済みの予算から入力されます。POR が作成される場合、フィールドは読み取り専用になります。ただし、承認済みの予算が存在しない場合、予算フィールドは自動的に NULL コスト値が入力されます。
- [予算とブランドバリューが等しい] チェック ボックスが選択され、詳細な会計計画が存在しない場合。

### 予算資本コスト(%)

資本に由来する全予算コストのパーセンテージを指定します。この読み取り専用フィールドは [予算資本コスト] フィールド値から計算されます。

### 予算業務コスト

投資に対して予算を立てられた業務コストの金額を指定します。このフィールドは、以下の場合に利用できません。

- POR または承認済みの予算が存在する場合。値は承認済みの予算から入力されます。POR が作成されたとき、フィールドは表示されます。ただし、承認済みの予算が存在しない場合、予算フィールドは自動的に NULL コスト値が入力されます。
- [予算とブランドバリューが等しい] チェック ボックスが選択され、詳細な会計計画が存在しない場合。

### 予算業務コスト(%)

業務に由来する総予算コストのパーセンテージを指定します。この読み取り専用フィールドは「予算業務コスト」フィールド値から計算されます。

6. 変更を保存します。

## コスト情報を収集する方法を選択し、計画を作成する

タスク割り当てまたはチーム配置のいずれかから資本および業務コストを自動的に更新するために詳細な会計計画を作成します。

タスク割り当てを使用して会計計画を入力する場合、特定のタスク レベルで投資の「コストタイプ」設定を無視できます。会計計画を作成する場合、コストタイプに対して投資の既定値を設定します。

たとえば、次のコストタイプに分割される 90 のタスクを持った投資を検討します。80 の業務コストタスクおよび 10 の資本コストタスク。この場合、財務管理者は投資「コストタイプ」属性を「業務」に設定します。この設定は、すべてのタスクに「業務」コストタイプを自動的に割り当てます。また、80 の業務コストタスクは正しく識別されます。資本コストである 10 のタスクについては、会計管理者は既定の設定を上書きするためにタスク レベルでコストタイプを指定します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプをクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
4. [アクション] メニューを開き、[概要] から以下のいずれかをクリックします。
  - 投資チームから新規作成
  - タスク割り当てから新規作成関連するエンティティおよび投資の既定値が表示されている、プロパティページが表示されます。これらの既定値を受け入れるか、または変更します。
5. コスト計画の名前、ID および説明を入力します。
6. [グループ化属性] ドロップダウンリストから「コストタイプの選択」を選択します。
7. 変更を保存します。

## 特定の投資タスクに対してコスト タイプを設定する

タスク割り当てから入力される情報を持ったコスト計画は、既定と異なるコスト タイプを持ったタスクを持つことができます。計画に選択される既定コスト タイプを上書きするコスト タイプを特定のタスクに対して指定できます。

### 例 1

投資用の [コスト タイプ] 属性は [業務] に設定されています。ただし、[資本] コスト タイプを必要とするいくつかのタスクまたはタスク階層があります。この場合、それらのタスクのみに [資本] コスト タイプを選択します。ユーザがタスク割り当てからコスト計画を入力する場合、計画は行の項目ごとに資本および業務コストの内訳を示します。

### 例 2

投資用の [コスト タイプ] 属性は [業務] に設定されています。投資には [資本] コスト タイプを持った親タスクがあります。その親タスクは次の 2 つの子タスクをしています。Task 1 は、[業務] コスト タイプを持っていて、Task 2 はコスト タイプが選択されていません。

この場合、Task 1 は指定された [業務] コスト タイプを持ちます。また、Task 2 は、その親タスクから [資本] コスト タイプを継承します。[タスク割り当てから新規作成] を使用して、コスト計画が作成される場合、2 行が作成されます。1 行は [業務] コスト用で、もう 1 行は [資本] コスト用です。

注: [コスト タイプ] フィールドには、タスクの標準設定が表示されません。システム管理者は、フィールドを表示するために Studio で [タスク] ビューを設定する必要があります。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプをクリックします。
2. 投資を開き、[タスク] をクリックします。
3. タスクを開き、[コスト タイプ] から [資本] または [業務] を選択します。  
注: 別のコスト タイプが選択されない限り、子タスクは選択された値を継承します。
4. 変更を保存します。
5. 投資に選択されたコスト タイプとは異なるコスト タイプを持つ各タスクに対して、この手順を繰り返します。

## 資本チーム配置に資本化パーセンテージを設定する

チーム配置ごとに資本コストを表示するには、チーム メンバに対する資本化パーセンテージ値を指定します。たとえば、プロジェクトに割り当てられる 6 人のチームがあるとします。各チーム メンバの資本化パーセンテージを指定できます。メンバにはそれぞれ別の割合を持つことができます。コスト計画は、資本化パーセンテージを設定したチーム メンバ用の資本および業務コストを表示します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプをクリックします。
2. 投資を開き、[チーム] をクリックします。
3. [チーム] をクリックしてメニューを開き、[スタッフ] をクリックします。
4. チーム メンバ名の隣の [プロパティ] アイコンをクリックします。
5. [資本化 %] フィールドに値を入力します。

この値は従業員配置の業務コストおよび資本コストのパーセンテージを計算するために使用されます。

注: [資本化] フィールドには、チームの標準設定が表示されません。システム管理者は、フィールドを表示するために Studio で [チーム] ビューを設定する必要があります。

6. [保存して戻る] をクリックします。
7. 資本および業務コスト パーセンテージの両方を表示する各チーム メンバに対して、この手順を繰り返します。

## 資本および業務コストが正しく表示されることを確認する

投資資金および業務コストが以下のページ上に表示されることを確認します。

- 予算
- コスト計画の詳細

[会計の要約] ページを表示するには、以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ（たとえば、[プロジェクト]）をクリックします。
2. 投資を開き、[プロパティ] をクリックして、メニューを開きます。

3. [予算] をクリックします。

[コスト計画の詳細] ページを表示するには、以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプをクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
4. POR の名前をクリックします。

資本および業務コストが両方のページに表示される場合、この情報は正しく表示されています。

## コスト計画の編集

コスト計画の作成後、コスト計画のユニットおよびコスト詳細を編集できます。

エンティティの計画の既定値に定義された凍結日以外の期間のコスト計画のみを編集できます。

以下の手順に従います。

1. コスト計画を開いている状態で、[ユニット、コスト、収入の詳細] セクションで右矢印と左矢印を使用して、使用する計画の正確な期間を指定します。
2. 以下のフィールドを編集します。

### ユニット

期間のユニット数が表示されます。

### コスト

期間のコストが表示されます。

### 収入

期間の収入が表示されます。

3. 変更を保存します。

## 基準計画の作成

コスト計画に対して基準計画（POR）を作成して、予算の承認要求のためにコスト計画を提出する準備を整えます。

以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
3. 基準計画として設定する計画の隣の [基準計画の設定] をクリックします。  
選択した計画の [基準計画] 列にチェックマークが表示されます。  
これで、コスト計画を提出し予算として承認を受けることができます。

## 利益計画

利益計画を作成してコスト計画と関連付けると、投資の ROI や NPV を計算できるようになります。コスト計画を正式な予算とするには承認プロセスが必要ですが、利益計画の場合は、承認は必要ありません。利益計画には、無制限のコスト計画を関連付けることができますが、コスト計画には、1 つの利益計画しか関連付けられません。

## 利益計画の作成

利益計画を作成し、コスト計画と関連付けるには、以下の手順に従います。

以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[利益計画] をクリックします。  
利益計画リストが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

### 計画名

利益計画の名前を定義します。

**計画 ID**

利益計画の一意の ID を定義します。

**期間のタイプ**

利益計画に表示される期間単位を定義します。

**計画開始期間**

計画に含める最初の期間を定義します。

**計画終了期間**

計画に含める最後の期間を定義します。

5. 変更を保存します。

## 利益計画への行の項目の詳細の追加

行の項目の詳細を新しい利益計画に追加するには、以下の手順に従います。追加する詳細は、[利益計画の詳細 - リスト] ページの詳細フィールドに表示されます。定義できるのは、利益計画に適用される会計期間の詳細のみです。

**以下の手順に従います。**

1. 利益計画がオープンな状態で、[追加] をクリックします。
2. [詳細] フィールドに利益計画詳細を入力します。  
利益の詳細を必要なだけ追加します。
3. 変更を保存します。  
利益計画詳細が表示され、入力した詳細がリスト表示されます。
4. 各利益詳細の [利益の詳細] セクションにある、以下のフィールドに値を入力、または値を確認します。詳細を入力するには、フィールド内をクリックします。

**利益**

期間の計画利益金額を定義します。

**実績利益**

期間の実績利益金額を定義します。

**差分**

期間の実績利益と計画利益との差分が表示されます。

5. 変更を保存します。
6. 各利益詳細行項目の以下のフィールドを確認します。

### 利益 (%)

利益計画の合計に対する、利益詳細行項目の割合が表示されます。

### 合計利益

利益詳細行項目の合計利益が表示されます。

### 実績利益

期間の実績利益金額を定義します。

### 差分

期間の実績利益と計画利益との差分が表示されます。

## 利益計画の編集

既存の利益計画のデータを編集するには、以下の手順に従います。 利益計画は、コスト計画と関連付けられている場合は、削除できません。

### 以下の手順に従います。

1. 利益計画がオープンな状態で、【プロパティ】をクリックします。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下のフィールドの値を確認または編集します。

### 計画名

利益計画の名前を定義します。

### 計画 ID

利益計画の一意の ID を定義します。

### 合計利益

利益詳細行項目の合計利益が表示されます。

### 期間のタイプ

利益計画に表示される期間単位を定義します。

### 計画開始期間

計画に含める最初の期間を定義します。

## 計画終了期間

計画に含める最後の期間を定義します。

3. 変更を保存し、[詳細] をクリックして利益計画の詳細を編集します。  
利益計画の詳細が表示されます。
4. 以下のフィールドの値を確認または編集します。

### 詳細

利益の詳細を定義します。

#### 利益 (%)

利益計画の合計に対する、利益詳細行項目の割合が表示されます。

#### 合計利益

利益詳細行項目の合計利益が表示されます。

#### Actual Benefit

利益詳細行項目の実績利益金額が表示されます。

### 差異

利益詳細行項目の実績利益と計画利益との差異の金額が表示されます。

### 利益

期間の計画利益金額を定義します。

#### 実績利益

期間の実績利益金額を定義します。

### 差分

期間の実績利益と計画利益との差分が表示されます。

5. 変更を保存します。

## 利益計画のコスト計画との関連付け

利益計画をコスト計画と関連付けるには、以下の手順に従います。

### 以下の手順に従います。

1. コスト計画がオープンな状態で、[プロパティ] をクリックします。  
プロパティページが表示されます。
2. [利益計画] フィールドで利益計画を選択します。
3. [保存] をクリックします。

## 利益計画の提出した予算との関連付け

利益計画のコスト計画への関連付けは、提出予算に継承されます。この関連付けは、予算が提出済み状態である場合にのみ、変更できます。承認後は、利益計画の関連付けを変更することはできません。

### 以下の手順に従います。

1. 予算計画がオープンな状態で、[プロパティ] をクリックします。  
プロパティページが表示されます。
2. [利益計画] フィールドで利益計画を選択します。
3. [保存] をクリックします。

## 予算計画

コスト計画は、承認されると、投資の予算計画となります。コスト計画の提出の開始日と終了日を変更すると、コスト計画の一部分を承認を受けるために提出できます。新しい開始日と終了日の間の部分のみが承認用に提出されます。

コスト計画が承認されると、新しいバージョン番号を持つ予算になります。以前の予算が存在する場合は、上書きはされず、表示させることはできますが、編集はできません。

コスト計画を予算計画として提出する際は、以下のルールが適用されます。

- 予算計画が存在する場合、提出されたコスト計画には、既存の予算計画データと提出されたコスト計画データを結合するために同じグループ化属性が含まれる必要があります。グループ化属性が同じでない場合は、既存の予算計画を置換するか、または提出を取り消します。

- 予算計画は、一度に1つのみ提出または承認できます。
- 提出した予算が承認されると、予算計画はPORになります。
- 提出済み予算は編集できますが、承認済み予算は編集できません。
- 承認済み予算が存在する場合、提出済みコスト計画データを承認済み予算と結合することも、提出済みコスト計画データで承認済み予算を置換することもできます。

## コスト計画を予算計画として提出

新しい承認済み予算を作成する場合、またはコスト計画の更新後に予算を更新する場合には、コスト計画を予算計画として提出します。

コスト計画は、承認用に提出する前に、PORとして指定する必要があります。

承認済み予算計画が存在する場合に、コスト計画を新しいPORとして作成または更新するには、PORを提出して承認済み予算計画と結合するか、予算計画を完全に置換します。

以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
コスト計画リストが表示されます。
3. ID フィールドの値をコピーします。この値は以下のいずれかの手順で必要です。
4. [アクション] メニューを開き、[概要] から [基準計画の承認要求] をクリックします。
5. 要求された情報を指定します。

以下のフィールドには説明が必要です。

### 計画 ID

予算計画の一意の ID を定義します。このフィールドで ID 値を貼り付けます。

### 計画開始期間

予算計画の開始期間が表示されます。コスト計画の全体ではなく一部を予算用に提出するには、別の開始期間を選択します。

### 計画終了期間

予算計画の終了期間が表示されます。コスト計画の全体ではなく一部を予算用に提出するには、別の終了期間を選択します。

### グループ化属性

コスト計画のグループ化属性が表示されます。

**注:** コスト計画を既存の承認済み予算と結合する場合、コスト計画のグループ化属性は一致する必要があります。グループ化属性が異なる場合は、予算計画全体を置換するか、承認要求を取り消すことができます。

### 提出オプション

提出するコスト計画を承認済み予算と結合するか、それとも承認済み予算を完全に置換するかを指定します。

**注:** 最初のコスト計画を承認用に提出する場合、このオプションは非表示です。グループ化属性または期間が承認済み予算の属性と異なる場合、オプションは [置換] に設定され、読み取り専用となります。

6. [承認要求] をクリックします。

POR として指定されたコスト計画が、予算計画として提出されます。

## 提出済み予算計画の承認または拒否

提出したコスト計画を予算として承認または拒否するには、以下の手順に従います。

予算計画を承認または拒否する前に、必要に応じて、[ユニット、コスト、収入の詳細] セクション内のフィールドを編集できます。また、計画に行項目詳細を追加することもできます。

**注:** 承認済みの予算は編集できません。古い予算の代わりに、新しい予算を承認要求する必要があります。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックします。  
予算計画リストが表示されます。
3. 提出された予算計画を開きます。  
予算の詳細が表示されます。

4. [ユニット、コスト、収入の詳細] セクション内のフィールドを編集し、変更を保存します。
5. [承認] または [拒否] をクリックします。

## 予算リビジョンを作成する方法

承認済みコスト計画は投資の予算計画になります。投資の要素は変化するので、予算のさまざまな部分の修正や、予算の完全な置換を行うことができます。

承認済みの予算計画には、以下に示す 2 種類の修正を加えることができます。

### 予算計画リビジョンの結合

- 新しい細目が含まれるコスト計画を提出し、変更を既存の予算計画に結合します。
- 提出の開始日と終了日を変更することでコスト計画の一部分を提出するか、または特定の期間のフィールド値を更新します。変更された期間の値のみを提出し、それを予算と結合することができます。

### 予算計画リビジョンの置換

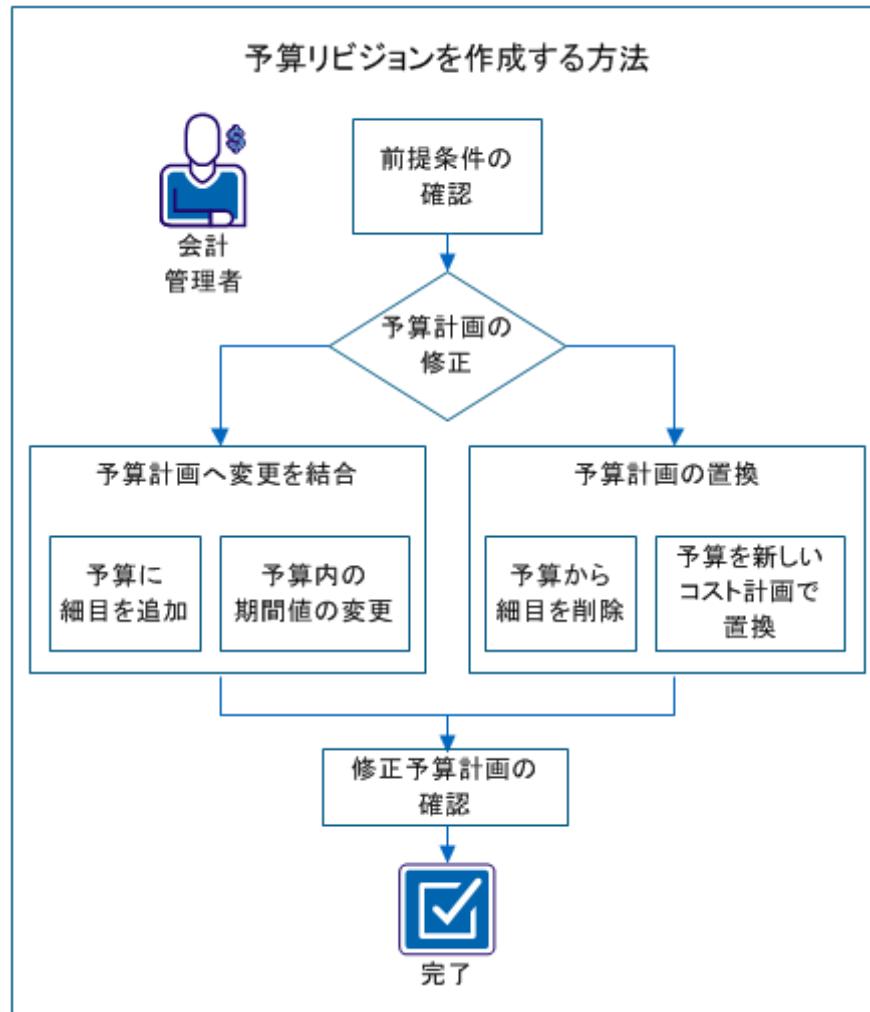
- 削除された細目を含むコスト計画を提出して予算を置換することで、予算計画からそれらの細目を削除します。
- 異なるグループ化属性または期間タイプを使用してコスト計画を作成し、予算を置換します。

両方のリビジョンタイプとも承認履歴を提供します。ただし、置換機能を使用すれば、必要でなくなった細目を削除し、かつグループ化属性および会計期間を修正することができます。

既存の予算を修正するコスト計画を提出する場合は、[提出オプション] プルダウンリストを使用して結合を実行するか置換を実行するかを指定します。このフィールドは、少なくとも 1 つの承認済み予算が存在する場合にのみ表示されます。新しいコスト計画の構造が既存の予算の構造と異なる場合、オプションは[置換] のみとなります。

コスト計画は、承認されると、修正済み予算計画となり新しいバージョン番号が付けられます。予算の前のバージョンは別途保存されており、表示することができます。前の予算計画も、現在の承認済み予算計画も編集することはできません。

以下の図は、会計管理者によって予算リビジョンがどのように作成されるかを説明しています。



#### 例: Forward, Inc. の予算計画の修正

以下の例では、このシナリオ全体を通して、予算計画を更新するためのオプションを示します。Forward Inc. は年内に計画された新しいプロジェクトを抱えています。アリスはプロジェクトを管理しており、必要なロールと予想コストでコスト計画 (ProjectA\_estimatedCP-00) を作成済みです。

アリスは以下のロールを必要としています。

- ソフトウェアアーキテクト x 1
- Java ソフトウェアエンジニア x 3
- テストエンジニア x 2

アリスはまだプロジェクトにスタッフ配置をしていません。アリスは、提出したコスト計画において、位置のそれぞれにロールを追加し、プロジェクトの 6か月間のコスト計画を入力しました。

コスト計画の作成時に、アリスはコスト計画に対して以下のプロパティを使用しました。

- グループ化属性：ロール
- 期間タイプ：四半期
- 開始日と終了日：7月 2日 - 12月 31日

アリスは、現在の予算計画として予想を承認用に提出しました。アリスの製品マネージャは予想予算を承認しました。マネージャは、プロジェクトが始まる前に予算が変更されることを知っています。

予算リビジョンを作成するには、以下の手順を実行します。

1. [前提条件を確認します](#) (P. 125)。
2. 予算計画を次の方法で修正します。
  - 予算計画へ変更を結合します。
    - [予算に細目を追加します](#) (P. 126)。
    - [予算内の期間値を変更します](#) (P. 127)
  - 予算計画を置換します。
    - [予算からの細目を削除します](#) (P. 129)
    - [予算を新しいコスト計画に置換します](#) (P. 130)
3. [修正予算計画を確認します](#) (P. 131)

## 前提条件の確認

このシナリオ内のタスクをすべて完了するには、以下の情報を検討します。

### アクセス権

以下のアクセス権があります。

- 会計-コスト計画-編集
- 会計-会計計画-承認要求
- プロジェクト-予算計画-表示
- プロジェクト-予算計画-編集

## 完了タスク

シナリオを開始する前に、以下のタスクを完了します。

- 投資のコスト計画を作成します。
- コスト計画を基準計画（POR）として指定します。
- POR を承認用に提出し、それを投資の予算計画として承認してもらいます。

## その他の情報

コスト計画を承認用に提出した後、コスト計画は提出済み予算計画になります。提出済み予算計画は編集できます。しかし、予算計画は承認されると編集できなくなります。

## 予算への細目の追加

コスト計画に細目を追加し、新しい細目を予算に結合します。たとえば、コスト計画にロールを追加し、そのコスト計画を結合された変更として承認用に提出することができます。

### 例: 新しいロールで予算を修正

アリスは、新しいプロジェクトではオンラインヘルプを文書化するためにテクニカルライタが必要であると判断します。アリスは、シニアテクニカルライタのロールをコスト計画に追加し、修正した計画（ProjectA\_estimatedCP-00）を結合対象リビジョンとして提出します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ（たとえば、[プロジェクト]）をクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。
4. コスト計画を開きます。
5. [追加] をクリックして、新しい細目を追加します。

[コスト計画の詳細: プロパティ] ページが表示され、コスト計画に示されているグループ化属性ごとのフィールドを表示します。たとえば、[ロール] がグループ化属性である場合、[ロール] フィールドが表示されます。

6. 追加する新しい細目の値（たとえば、ロール）を選択します。
  7. [保存して戻る] をクリックします。
  8. 細目の期間詳細を入力します。  
注: コスト計画の入力方法の詳細については、「会計管理ユーザガイド」を参照してください。
  9. 変更を保存し、[戻る] をクリックします。
  10. [アクション] をクリックし、[基準計画として設定] を選択します。  
注: コスト計画がすでに基準計画である場合は、この手順をスキップします。
  11. 確認するには [はい] をクリックします。
  12. [アクション] をクリックし、[基準計画の承認要求] を選択します。  
注: 以下のメッセージを受信した場合は、投資に対する別のコスト計画が、提出した予算計画として存在しています。  
エラー: 提出した予算がすでに存在します。  
提出した予算計画が承認または拒否されてからでないと、別の計画を承認用に提出することはできません。
  13. 要求された値を入力します。
  14. [提出オプション] プルダウンリストで [結合] を選択します。
  15. [承認要求] をクリックします。
  16. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックして、予算計画およびそのステータスの一覧を表示します。
- 既存の予算に追加の細目を結合するコスト計画が承認用に提出されました。

## 予算内の期間値の変更

コスト計画内の期間値を修正し、その修正を既存の予算計画に結合することができます。1つ以上の期間からの値の結合すると、予算全体を置換することなしに、予算を正確に維持することができます。

たとえば、予算にリソースコストの増大が計上される場合は、予算用の増分資金調達を受信します。影響を受ける月のみ、リソースのコストを修正することができます。

会計エンティティで凍結日を設定した場合は、凍結日の後の期間についてコスト計画を編集できるだけとなります。

### 例: 予算計画への期間の付加

アリスは、マネージャと共にプロジェクト計画を確認し、新たに必要とされる機能に対して3か月を追加する必要があることを認識しました。アリスはプロジェクトに3か月の期間を追加することによりコスト計画を修正し、各リソースのコスト情報をフィールドに入力します。アリスは修正したコスト計画 (ID は ProjectA\_estimatedCP-00) を、月を追加しただけの結合対象リビジョンとして提出します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ (たとえば、[プロジェクト]) をクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。
4. コスト計画を開きます。
5. [ユニット、コスト、収入の詳細] セクションで、計画のための該当する期間に移動します。
6. 以下の画像に示すように、期間の [ユニット]、[コスト]、および [収入] フィールドを編集します。

	2011年9月1日～2011年9月30日	2011年10月1日～2011年10月31日
ユニット	1.00	2
コスト	100.00	
収入	200.00	4,000
		3,000

7. 変更を保存し、[戻る] をクリックします。
8. [アクション] をクリックし、[基準計画として設定] を選択します。  
注: コスト計画がすでに基準計画である場合は、この手順をスキップします。
9. 確認するには [はい] をクリックします。
10. [アクション] をクリックし、[基準計画の承認要求] を選択します。  
注: 以下のメッセージを受信した場合は、投資に対する別のコスト計画が、提出した予算計画として存在しています。  
エラー: 提出した予算がすでに存在します。  
提出した予算計画が承認または拒否されてからでないと、別の計画を承認用に提出することはできません。
11. 値を追加または更新する月に対してのみ、[開始期間] と [終了期間] の値を指定します。
12. [提出オプション] ドロップダウンリスト内の [結合] を選択します。
13. [承認要求] をクリックします。

14. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックして、予算計画およびそのステータスの一覧を表示します。

既存の予算の期間ヘリビジョンを結合するコスト計画が承認用に提出されました。

## 予算からの細目の削除

不要な細目を削除し、コスト計画を予算にとって代わるものとして提出します。たとえば、予算計画から細目を削除する場合は、コスト計画内の細目を削除します。修正したコスト計画を、予算計画にとって代わるものとして提出します。

注: 細目を削除するには、[置換] を選択します。[結合] を選択すると、削除は行われず、提出した予算計画において細目はそのまま残ります。

### 例: ロールを削除して予算を置換

プロジェクトを開始する数か月前に、アリスは、別のプロジェクトにテストエンジニアの人数を転移する必要があることを発見します。アリスは、コスト計画 (ProjectA\_estimatedCP-00) から若手のテストエンジニアのロールの細目を削除し、承認を受けるために計画を提出します。アリスは [置換] を選択して予算から細目を削除します。

以下の手順に従います。

- [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ (たとえば、[プロジェクト] ) をクリックします。
- 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
- [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。
- コスト計画を開きます。
- 削除する細目を選択し、[削除] をクリックします。
- [はい] を押して確認し、[戻る] をクリックします。
- [アクション] をクリックし、[基準計画として設定] を選択します。

注: コスト計画がすでに基準計画である場合は、この手順をスキップします。

- 確認するには [はい] をクリックします。
- [アクション] をクリックし、[基準計画の承認要求] を選択します。

注: 以下のメッセージを受信した場合は、投資に対する別のコスト計画が、提出した予算計画として存在しています。

エラー: 提出した予算がすでに存在します。

提出した予算計画が承認または拒否されてからでないと、別の計画を承認用に提出することはできません。

10. [提出オプション] プルダウンリストで [置換] を選択します。
11. [承認要求] をクリックします。
12. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックして、予算計画およびそのステータスの一覧を表示します。  
既存の予算を置換するコスト計画が承認を受けるために提出されました。

## 予算を新しいコスト計画に置換

承認済み予算計画を置換する新しいコスト計画を作成および提出することにより、予算用の新しいグループ化属性と期間タイプを選択します。

たとえば、予定されているプロジェクトの計画を立てる場合、必要と考えるロールを、予想予算に与えます。プロジェクトの開始の前に、実際のリソースでコスト計画を作成し、[部門] と [場所] を含むようにグループ化属性を変更します。次に、新しいコスト計画を提出して承認済み予算計画を置換します。

### 例: 新規コスト計画の提出と予算の置換

アリスは、チームのすべての位置を充足し、各リソースのコストを把握しています。アリスは2つの場所にリソースを有し、部門と場所によってグループ化を行います。さらに、製品マネージャは、四半期単位ではなく月単位の期間を使用するようアリスに求めています。アリスはコスト計画を作成し、各リソースと、それぞれのコスト詳細を追加します。アリスは、以下の選択項目をコスト計画のプロパティとして設定します。

- グループ化属性: 場所と部門
- 期間タイプ: 月単位

アリスは変更を ProjectA\_actualCP-00 として保存し、承認用に新しい予算を提出します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ（たとえば、[プロジェクト]）をクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。
3. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。
4. コスト計画を作成し、それを入力します。

注: コスト計画の入力方法の詳細については、「会計管理ユーザガイド」を参照してください。

5. [保存] をクリックし、[戻る] をクリックします。
6. [アクション] をクリックし、[基準計画として設定] を選択します。  
注: コスト計画がすでに基準計画である場合は、この手順をスキップします。
7. 確認するには [はい] をクリックします。
8. [アクション] をクリックし、[基準計画の承認要求] を選択します。  
[提出オプション] フィールドには、唯一の利用可能なオプションとして [置換] が表示されます。グループ化属性または会計期間タイプが、既存の予算用に選択されたそれらのプロパティと異なる場合、予算を置換する必要があります。  
注: 以下のメッセージを受信した場合は、投資に対する別のコスト計画が、提出した予算計画として存在しています。  
エラー: 提出した予算がすでに存在します。  
提出した予算計画が承認または拒否されてからでないと、別の計画を承認用に提出することはできません。
9. [承認要求] をクリックします。
10. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックして、予算計画およびそのステータスの一覧を表示します。  
既存の予算を置換するコスト計画が承認を受けるために提出されました。

## 修正予算計画の確認

コスト計画は、承認用に提出されると、提出された予算計画として利用可能になります。予算計画のステータスを表示し、アクセス権がある場合は計画を編集することができます。

### 例: 提出した予算計画の編集および確認

アリスは、修正済みのコスト計画を承認用に提出しました。計画は、マネージャによって承認されるまで、提出した予算計画の状態に変化はありません。アリスはリビジョンが予算に正しく結合されていること、またはリビジョンが予算を正しく置換したことを確認します。アリスは計画の確認中に、リソースの1つについて10月のコスト値が正しくないことに気付きます。アリスは手動で値を変更し、変更内容を保存します。マネージャは予算を承認します。アリスが行った変更によって、承認済み予算計画は正常に修正されました。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から適切な投資タイプ（たとえば、[プロジェクト]）をクリックします。
2. 投資を開き、[会計計画] をクリックします。

3. [会計計画] メニューを開き、[予算計画] をクリックします。
  4. 提出済み予算計画を開いてリビジョンを表示し、リビジョンが正しいことを確認します。
  5. 何らかの修正が必要な場合は、予算計画内の値を編集します。
  6. 変更を保存し、[戻る] をクリックします。
- 提出した予算が正確であることおよび承認済みであることを確認した後で、承認済み予算計画を正常に修正しました。

## 会計計画のコピーについて

投資から既存の会計計画をコピーして、新しい計画を作成できます。

また、会計計画を含む投資テンプレートから投資を作成する場合も、会計計画をコピーできます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

既存の会計計画をコピーして新しい計画を作成する場合、以下のルールが適用されます。

- ターゲットのコスト計画の会計期間タイプとグループ化属性値には、ソースのコスト計画の値が設定されます。これらの値は変更できません。
- ソースの会計計画に関連付けられたプロセスインスタンスは、新しい計画にはコピーされません。
- コスト計画または利益計画のオブジェクトに関連付けられたプロセスは、新しい計画でのプロセスインスタンス生成に利用できます。
- コスト計画と利益計画はコピーできますが、予算計画はコピーできません。

## 例: 会計計画データのコピー方法

この例では、以下のユーザによる入力値に基づいて、ソースの計画からターゲットの計画にデータをコピーする方法について説明します。

- ソースの計画からコピーする期間
- ターゲットの計画の開始期間と終了期間

1. フォワード社で ARP プロジェクトのプロジェクトマネージャを務めるジムは、既存のコスト計画をコピーして、新しい計画を作成します。既存のコスト計画の期間は以下のとおりです。
    - 開始期間 : 2009 年 1 月 1 日～ 2009 年 1 月 31 日
    - 終了期間 : 2009 年 12 月 1 日～ 2009 年 12 月 31 日
  2. ジムは、[コスト計画をコピー] ページの [ソースのコスト計画からデータをコピー] セクションで、以下をコピー期間として指定します。
    - 開始期間 : 2009 年 6 月 1 日～ 2009 年 6 月 30 日
    - 終了期間 : 2009 年 12 月 1 日～ 2009 年 12 月 31 日
  3. ジムは、同じページの [ターゲットコスト計画] セクションで、ターゲットコスト計画の開始期間と終了期間として以下を指定します。
    - 計画開始期間 : 2011 年 1 月 1 日～ 2011 年 1 月 31 日
    - 計画終了期間 : 2011 年 12 月 1 日～ 2011 年 12 月 31 日
- ソースの計画の 6 月 9 日から 12 月 9 日までの期間のデータが、ターゲット計画の 2011 年 1 月から 2011 年 6 月までの期間にコピーされます。

## コスト計画のコピー

既存のコスト計画を投資からコピーして新しいコスト計画を作成するには、以下の手順に従います。コスト計画の全体または一部をコピーし、変更することができます。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[コスト計画] をクリックします。  
リストページが表示されます。
3. コピーするコスト計画の隣にあるチェック ボックスをオンにします。
4. [アクション] メニューを開き、[概要] から [コスト計画をコピー] をクリックします。  
計画をコピーするためのページが表示されます。
5. [ソースのコスト計画からデータをコピー] セクションの以下のフィールドに、値を入力または確認します。

### ソース計画名

ソース計画名を表示します。

### 開始期間

開始コピー期間を定義します。データは、この開始期間およびターゲット計画開始期間に基づいて、ターゲット計画にコピーされます。

**既定値:** ソース計画の開始期間。

### 終了期間

終了コピー期間を定義します。データは、この終了期間およびターゲット計画終了期間に基づいて、ターゲット計画にコピーされます。

**既定値:** ソース計画の終了期間。

### 規模の増減(%)

コピーされた計画でドルの値をスケール（増加または減少）する割合（%）を定義します。

**例:** 元の計画の元の値から 75 パーセント増加するには、「75 %」と入力します。

**既定値:** 0%。 値の変化はありません。

6. [ターゲットコスト計画] セクションの以下のフィールドに、値を入力または確認します。

### 計画名

ターゲット計画名を定義します。

**既定値:** 「コピー」という接頭辞が付いたソースの名前。

### 計画 ID

ターゲット計画の一意の ID を定義します。

**既定値:** 「コピー」という接頭辞が付いたソース計画の ID。

### 説明

ターゲット計画の説明を定義します。

**既定値:** ソースのコスト計画の説明

### 期間のタイプ

会計期間のタイプを表示します。

**既定値:** ソース計画の会計期間タイプ。既定の期間タイプを変更することはできません。

### 計画開始期間

ターゲット計画の開始期間を定義します。

**既定値**： ソース計画の開始期間。

### 計画終了期間

ターゲット計画の終了期間を定義します。

**既定値**： ソース計画の終了期間。

### 利益計画

ソースの計画に関連付けられている利益計画がある場合、その利益計画が表示されます。

### 通貨

会計セットアップ中に選択したシステム通貨が表示されます。

### Grouping Attributes

計画のグループ化属性が表示されます。

**既定値**： ソース計画のグループ化属性。これらのグループ化属性は変更できません。

### 7. 変更を保存します。

コスト計画がコピーされ、[コスト計画リスト] ページに新しい計画がリストされます。

## 利益計画のコピー

既存の利益計画をコピーして新しい利益計画を作成する方法 計画の全体または一部をコピーすることができます。計画をコピーしたら、それを変更できます。

### 以下の手順に従います。

1. 投資を開きます。
2. [会計計画] メニューを開き、[利益計画] をクリックします。  
利益計画リストが表示されます。
3. コピーする利益計画を選択します。
4. [アクション] メニューを開き、[概要] から [利益計画のコピー] をクリックします。  
[利益計画のコピー] ページが表示されます。

5. [ソースの利益計画からデータをコピー] セクションの以下のフィールドに、値を入力または確認します。

#### ソース計画名

ソース計画名を表示します。

#### 開始期間

開始コピー期間を定義します。データは、この開始期間およびターゲット計画開始期間に基づいて、ターゲット計画にコピーされます。

**既定値:** ソース計画の開始期間。

#### 終了期間

終了コピー期間を定義します。データは、この終了期間およびターゲット計画終了期間に基づいて、ターゲット計画にコピーされます。

**既定値:** ソース計画の終了期間。

#### 規模の増減(%)

コピーされた計画でドルの値をスケール（増加または減少）する割合（%）を定義します。

**例:** 元の計画の元の値から 75 パーセント増加するには、「75 %」と入力します。

**既定値:** 0%。値の変化はありません。

6. ページの [ターゲット利益計画] セクションの以下のフィールドに入力します。

#### 計画名

ターゲット計画名を定義します。

**既定値:** 「コピー」という接頭辞が付いたソースの名前。

#### 計画 ID

ターゲット計画の一意の ID を定義します。

**既定値:** 「コピー」という接頭辞が付いたソース計画の ID。

#### 期間のタイプ

会計期間のタイプを表示します。

**既定値:** ソース計画の会計期間タイプ。既定の期間タイプを変更することはできません。

### 計画開始期間

ターゲット計画の開始期間を定義します。

**既定値:** ソース計画の開始期間。

### 計画終了期間

ターゲット計画の終了期間を定義します。

**既定値:** ソース計画の終了期間。

7. 変更を保存します。

利益計画プロパティが表示され、新たにコピーされた利益計画の値が示されます。

8. 合計利益フィールドの金額を確認します。金額には、ソース計画からデータをコピーする際に適用されたスケール割合が反映されています。

9. [詳細] をクリックすると、利益計画の詳細を確認または変更できます。

利益の合計金額が新計画期間に分配されています。新しい利益計画には属さない期間には、「0」が表示されます。



# 第5章: トランザクション処理

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [トランザクション処理について \(P. 139\)](#)
- [トランザクションエントリについて \(P. 140\)](#)
- [例: 請求可能プロジェクトのコストの捕捉 \(P. 141\)](#)
- [伝票およびリソースタイプを処理できるようにする方法 \(P. 141\)](#)
- [トランザクションの管理方法 \(P. 142\)](#)
- [伝票ヘッダの作成 \(P. 142\)](#)
- [トランザクションエントリの作成 \(P. 143\)](#)
- [トランザクションの詳細の編集 \(P. 147\)](#)
- [トランザクションの削除 \(P. 150\)](#)
- [進行中の作業 \(P. 151\)](#)
- [処理済みトランザクションのレビュー \(P. 161\)](#)

## トランザクション処理について

トランザクションでは、労働、資材、備品、および他の経費の合計コストを捕捉します。これらのコストは、資産、アプリケーション、およびプロジェクトなどのサービスや他の投資として各部門に請求できます。トランザクションは、タイムシートから開始、外部システムからインポート、または手動で入力できます。進行中の作業トランザクションは、会計プロセスにおける重要なステージであり、請求書として出力される前にこのステージでトランザクションの調整や確認を行うことができます。

### 手動トランザクション

トランザクションを手動で入力することによって投資の資材、備品、他の経費および労働の全コストを捕捉できます。

たとえば、トランザクションを使用して、アプリケーション開発で使用されたサーバのコストをポストし、アプリケーション開発プロジェクトを依頼した消費部門にコストを請求することができます。

すべてのトランザクションは伝票として入力され、その後、請求の請求書または部門の請求書にそれらのトランザクションが記載されるようにするため、進行中の作業 (WIP) にポストされます。

## 進行中の作業トランザクション

進行中の作業 (WIP) は、重要かつ基本的な会計の概念で、投資にかかるすべてのコストが捕捉され、資本化されます。トランザクションを処理できるようにするには、WIP をポストする必要があります。

トランザクションを WIP にポストし、転記済み WIP トランザクションを調整し、WIP 調整を承認または拒否できます。

WIP テーブルのセットには、入力されたトランザクションが含まれており、それらは続けて会計システムにポストすることができます。締め処理では、トランザクションがポストされるときに負の値を認識します。一度 WIP にポストされたトランザクションは、すべての検証基準を渡し、請求、請求書の生成、および総勘定元帳 (GL) への転記で使用可能です。

変更、調整、および請求の詳細なレコードがログに記録されます。ポスト済み WIP トランザクションは削除できませんが、WIP 調整プロセスで変更することができます。

## トランザクション エントリについて

トランザクション エントリは、以下の要素で構成されています。

- トランザクションを説明し、リソースタイプごとに分類する伝票ヘッダ。トランザクション エントリを作成するには、伝票ヘッダを作成する必要があります。
- トランザクションを説明する行項目。

**ベスト プラクティス:** トランザクションを作成し表示する前に、会計プロパティが有効になっているユーザーとして、ログインしていることを確認します。

トランザクションは、WIP にポストされるまで、検索、更新、および削除できます。WIP にポストされたら、WIP 調整ページからトランザクションの表示、編集、拒否ができます。

トランザクションは投資コストを部門に請求するために使用されます。入力されるトランザクションは、統合された会計購入または支払い可能システムにポストされません。CA Clarity PPM を実装された会計機能と統合している場合は、すべての購入トランザクションと支払い可能トランザクションを、会計購入システムまたは支払い可能システムから直接入力することをお勧めします。

## 例: 請求可能プロジェクトのコストの捕捉

Forward Inc のアプリケーション開発グループは、JJ Johnston Company のワイヤレスデバイス用の AutoPay ソフトウェアを開発しています。この会社は、開発時間、テストの PDA および出張経費を含む、プロジェクトに関連するすべてのコストを支払うことに同意します。

すべてのコストを計上するために、プロジェクトマネージャは、労働、備品、および経費（出張）リソースをそのプロジェクトに追加しました。各リソースは、リソース タイプごとにチーム メンバとしてプロジェクトに追加されます。

プロジェクトでさまざまなリソース タイプを計上する準備が整い、会計処理が効になると、経費伝票を使用して経費用のトランザクションエントリが、また経費その他を使用して PDA の購入用のトランザクションエントリが作成されます。

## 伝票およびリソース タイプを処理できるようにする方法

以下の伝票タイプを使用して、トランザクションエントリのリソース タイプによってトランザクションを分類します。

- 伝票その他：労働、資材、および備品のリソース タイプでのトランザクションを許可します。
- 経費伝票：経費リソース タイプでのトランザクションを許可します。

労働、資材、備品、および経費の各リソース タイプをトランザクションで使用可能にするには、以下の手順に従います。

1. リソース タイプごとに（必要に応じて）リソースを作成し、会計的にそれらを有効化します。  
リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。
2. （オプション）[労働タイプごとにコスト/レートマトリクスを作成します](#) (P. 63)。
3. リソースをチーム メンバーとして投資に追加します。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

## トランザクションの管理方法

トランザクションを入力するには、伝票ヘッダを作成する必要があります。伝票ヘッダは、リソースタイプに基づいてトランザクションを分類するために使用します。たとえば、労働と備品用に個別の伝票ヘッダを作成できます。

WIP にポストされていない伝票ヘッダのリストを表示できます。これらを開いて、関連付けられたトランザクションのリストを作成、編集、表示できます。このページから、新しい伝票ヘッダを作成したり、既存の伝票ヘッダを削除したりすることもできます。

トランザクションを管理するには、以下の手順に従います。

1. [伝票ヘッダを作成します](#) (P. 142)。
2. [新規トランザクションエントリを作成します](#) (P. 143)。
3. [トランザクションの詳細を編集します](#) (P. 147)。
4. [トランザクションを WIP にポストします](#) (P. 151)。

## 伝票ヘッダの作成

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [トランザクションエントリ] をクリックします。  
[トランザクションエントリ] ページが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[エントリ] ページが表示されます。
3. [概要] セクションの以下のフィールドに入力して、伝票ヘッダを作成します。

### 入力タイプ

伝票のタイプを定義します。

### 入力番号

トランザクションの追跡と処理に使用する番号を定義します。

制限： 最大 30 文字まで

### 購買注文書 番号

トランザクションに関連付けられた購買注文書番号を定義します。

## ベンダー

製品またはサービスを提供した会社またはリソースのベンダーコードを定義します。ベンダーコードは、リソースが「作成者」フィールドで選択されていない場合に、経費伝票で必要になります。

## 作成者

経費の発生元のリソースを定義します。作成者リソースは、ベンダーが選択されていない場合に、伝票経費で必要になります。

4. [保存] をクリックして伝票ヘッダを作成し、トランザクションの作成を続行します。

## トランザクション エントリの作成

トランザクションを作成する前に、伝票ヘッダを作成します。

### 以下の手順に従います。

1. 伝票ヘッダを開いたまま、[新規] をクリックします。  
[トランザクションの詳細] ページが表示されます。
2. 必要な情報を入力してトランザクションを定義します。

#### トランザクション日

トランザクションの日付を提供します。

#### 投資 ID

このトランザクションの投資 ID を提供します。投資は会計で有効になっている必要があります。

#### タスク

プロジェクトまたは投資の名前を識別します。

- プロジェクトの場合は、最低でもチーム メンバーが 1 人存在すれば、このフィールドにプロジェクトの名前が自動的に入力されます。それ以外の場合は、このトランザクションに関連付けるタスクを選択します。
- 他の投資の場合は、最低でもチーム メンバーが 1 人存在すれば、投資の名前がこのフィールドに自動的に入力されます。

#### 請求コード

プロジェクトまたはタスク請求コードを識別します。すべての利用可能な請求コードまたはプロジェクト固有の請求コードから選択できます。

- プロジェクトの場合は、プロジェクトに請求コードが割り当てられており、プロジェクトがそのトランザクションに関連付けられたタスクとして選択されていれば、プロジェクトの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。別の請求コードが割り当てられているタスクが選択されると、そのタスクの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。
- 他の投資の場合は、投資に請求コードが割り当てられていれば、投資の請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。

### リソース ID

トランザクションに関連付けられているリソースの ID を定義します。

リソースは、このトランザクションで処理しているコストを発生させたリソースタイプに応じて、人（労働）、備品、資材、または経費になります。

### ロール

ロールベースのレートまたはコストをトランザクションに適用する場合に、ロールを定義します。ロールのリソースタイプは、関連付けられたリソースのリソースタイプと一致する必要があります。

### トランザクション クラス

リソースのトランザクションクラスを定義します。リソースにトランザクションクラスが割り当てられている場合は、この値は自動的に入力されます。それ以外の場合は、トランザクションクラスを選択します。

### 入力タイプ コード

リソースの入力タイプコードを定義します。リソースに入力タイプが割り当てられている場合には、自動的に入力されます。それ以外の場合は、入力タイプを選択します。

### ユーザ値 1 およびユーザ値 2

カスタム プロパティを定義します。CA Clarity PPM 管理者が Studio を使用してルックアップ値を作成した場合にのみ、選択できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

### 経費タイプ

課金の処理方法を決定する経費タイプを定義します。資本支出は、減価償却とは別に予約されます。

### メモ

トランザクションの追加情報があれば定義します。

### 概要情報の保存

同じセッション中に新しいトランザクションを送信して作成する際に、[概要] セクションで入力した値を保存します。入力した値を保存するには、このチェック ボックスをオンにします。

3. [トランザクションデータ] セクションに以下のトランザクション情報を入力します。

#### 数量

合計コストを計算するための単位数を定義します。このフィールドには負の数を入力できます。

#### コスト

トランザクションに関連付けられているコストを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているコストを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている実際のコストを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクションコストの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

#### 単価

トランザクションに関連付けられている請求レートを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているレートを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている請求レートを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクションレートの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

#### 請求可能コスト

このトランザクションが、部門に対して内部的に請求する必要のあるコストを表すかどうかを示します。このオプションを選択しない場合、請求または請求書の生成でこのトランザクションを使用することはできません。

4. 変更を保存します。

## トランザクションの詳細の編集

トランザクションの詳細は、WIP にポストする前に、伝票ヘッダから編集できます。WIP へポストした後は、WIP 調整ページからトランザクションを編集できます。

### 以下の手順に従います。

1. 伝票ヘッダを開き、トランザクションをフィルタします。
2. [入力番号] リンクをクリックして、トランザクションを編集します。  
[エントリ] ページが表示されます。
3. [編集] アイコンをクリックし、選択したトランザクションの詳細を編集します。  
[詳細] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドを更新するか、値を入力します。

### トランザクション日

トランザクションの日付を提供します。

### 投資 ID

このトランザクションの投資 ID を提供します。投資は会計で有効になっている必要があります。

### タスク

プロジェクトまたは投資の名前を識別します。

- プロジェクトの場合は、最低でもチーム メンバーが 1 人存在すれば、このフィールドにプロジェクトの名前が自動的に入力されます。それ以外の場合は、このトランザクションに関連付けるタスクを選択します。
- 他の投資の場合は、最低でもチーム メンバーが 1 人存在すれば、投資の名前がこのフィールドに自動的に入力されます。

### 請求コード

プロジェクトまたはタスク請求コードを識別します。すべての利用可能な請求コードまたはプロジェクト固有の請求コードから選択できます。

- プロジェクトの場合は、プロジェクトに請求コードが割り当てられており、プロジェクトがそのトランザクションに関連付けられたタスクとして選択されていれば、プロジェクトの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。別の請求コードが割り当てられているタスクが選択されると、そのタスクの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。
- 他の投資の場合は、投資に請求コードが割り当てられていれば、投資の請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。

### リソース ID

トランザクションに関連付けられているリソースの ID を定義します。

リソースは、このトランザクションで処理しているコストを発生させたリソースタイプに応じて、人（労働）、備品、資材、または経費になります。

### ロール

ロールベースのレートまたはコストをトランザクションに適用する場合に、ロールを定義します。ロールのリソースタイプは、関連付けられたリソースのリソースタイプと一致する必要があります。

### トランザクション クラス

リソースのトランザクションクラスを定義します。リソースにトランザクションクラスが割り当てられている場合は、この値は自動的に入力されます。それ以外の場合は、トランザクションクラスを選択します。

### 入力タイプコード

リソースの入力タイプコードを定義します。リソースに入力タイプが割り当てられている場合には、自動的に入力されます。それ以外の場合は、入力タイプを選択します。

## ユーザ値 1 およびユーザ値 2

カスタム プロパティを定義します。CA Clarity PPM 管理者が Studio を使用してルックアップ値を作成した場合にのみ、選択できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

## 経費タイプ

課金の処理方法を決定する経費タイプを定義します。資本支出は、減価償却とは別に予約されます。

## メモ

トランザクションの追加情報があれば定義します。

## 概要情報の保存

同じセッション中に新しいトランザクションを送信して作成する際に、[概要] セクションで入力した値を保存します。入力した値を保存するには、このチェック ボックスをオンにします。

5. [トランザクションデータ] セクションに以下のトランザクション情報を入力します。

## 数量

合計コストを計算するための単位数を定義します。このフィールドには負の数を入力できます。

## コスト

トランザクションに関連付けられているコストを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているコストを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている実際のコストを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクションコストの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

### 単価

トランザクションに関連付けられている請求レートを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているレートを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている請求レートを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクション レートの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

### 請求可能コスト

このトランザクションが、部門に対して内部的に請求する必要のあるコストを表すかどうかを示します。このオプションを選択しない場合、請求または請求書の生成でこのトランザクションを使用することはできません。

6. 変更を保存します。

## トランザクションの削除

トランザクションが WIP にポストされなかった場合は、トランザクションエントリに関連付けられているトランザクションのセット全体を削除するか、または選択した伝票ヘッダから個々のトランザクションを削除できます。

[会計管理] メニューからもトランザクションを削除できます。

### 以下の手順に従います。

伝票ヘッダを削除するには、以下の手順に従います。

1. 削除する伝票ヘッダをフィルタします。
2. 各伝票ヘッダの隣にあるチェック ボックスをオンにします。
3. [削除] をクリックします。

伝票ヘッダおよびそれに関連付けられているトランザクションが削除されます。

トランザクションを削除するには、以下の手順に従います。

1. 伝票ヘッダをフィルタします。
2. [入力番号] リンクを選択して、選択した伝票ヘッダのトランザクションのリストを表示します。  
[エントリ] ページが表示されます。
3. 各トランザクションの隣にあるチェックボックスをオンにします。
4. [削除] をクリックします。

選択したトランザクションが削除されます。

## 進行中の作業

進行中の作業トランザクションは、会計プロセスにおける重要なステージであり、請求書として出力される前にこのステージでトランザクションの調整や確認を行うことができます。

### 進行中の作業へのトランザクションのポスト

WIP にポスト可能なトランザクションは、自動的に表示されません。まず、WIP にポストするトランザクションを検索する必要があります。

WIP ポストの方法には、以下の 2 つがあります。

- フルポスト：この方法では、指定した日付範囲内に累積したトランザクションすべてを選択できます。フルポストは、トランザクションの合計数が少ない場合にのみ実行します。フルポストの実行時には、すべてのトランザクションをプレビューし、すべてのトランザクションのポストを続行することを決定できます。
- 選択してポスト：この方法では、トランザクションをフィルタできます。選択してポストの実行時には、場所、クライアント、投資、リソース、およびトランザクションタイプに基づいて、選択するトランザクションを制限できます。選択してポストは、トランザクションを一括選択してポストする場合、またはスケジュールされている定期的な WIP へのポストで入力されなかったトランザクションをポストする場合に便利です。

**以下の手順に従います。**

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [WIP (処理中作業) へのポスト] をクリックします。  
[WIP (処理中作業) へのポスト] ページが表示されます。

2. 以下の基準を使用して、ポストするトランザクションを検索します。

#### 開始日と終了日

トランザクションをポストする特定の日付範囲を定義します。日付ピッカーを使用して、指定した日付範囲内のトランザクションをポストします。

既定の会計期間外にある過去または将来のトランザクションに戻るには、[開始日] と [終了日] を指定する必要があります。

#### 場所

関連付けられたトランザクションの会計の場所を定義します。保留トランザクションがある場所のみを選択できます。

#### クライアントコード

関連付けられたトランザクションのクライアントコードを定義します。

#### プロジェクト

トランザクションが関連付けられるプロジェクトを示します。

#### リソース

トランザクションが関連付けられるリソースを示します。

#### Entry Type

トランザクションの入力タイプを示します。トランザクションエントリに基づいてトランザクションをポストするには、これを使用します。

#### 値：

- すべて。入力タイプに関係なくトランザクションがポストされることを示します。
- インポート済み。ポストされたトランザクションが外部会計システムからインポートされたことを示します。
- Clarity。ポスト済みトランザクションの開始元が Clarity であることを示します。
- 経費伝票。ポスト済みトランザクションが「伝票-経費」として入力されたことを示します。
- 伝票その他。ポスト済みトランザクションが「伝票-その他」として入力されたことを示します。

**作成者**

トランザクションの発生元のリソースを示します。

**労働**

労働トランザクションがポストされたかどうかを示します。労働トランザクションをポストするには、このチェックボックスをオンにします。

**既定値：オン**

**資材**

ポストにすべての資材トランザクションが含まれるかどうかを示します。すべての資材トランザクションをポストに含めるには、このチェックボックスをオンにします。

**既定値：オン**

**備品**

ポストにすべての備品トランザクションが含まれるかどうかを示します。すべての備品トランザクションをポストに含めるには、このチェックボックスをオンにします。

**既定値：オン**

**経費**

ポストにすべての経費トランザクションが含まれるかどうかを示します。すべての経費トランザクションをポストに含めるには、このチェックボックスをオンにします。

**既定値：オン**

3. 入力した基準に基づいてトランザクションをフィルタするには、[適用] をクリックします。

基準に一致するすべてのトランザクションは、フルポストの場合は「すべて」として、場所に基づいて選択されたポストの場合は「場所」として、トランザクションアカウントにグループ化されます。エントリの合計数が表示されます。既定では、このアカウントの隣のチェックボックスがオンになります。

4. 以下のいずれかを実行します。

- トランザクションを WIP ステージに送信するには、[ポスト] をクリックします。
- 外国為替レートが変更された場合は、レートとコストを再計算するため [再計算してポスト] をクリックします。  
マルチ通貨が有効な場合にのみ、[再計算してポスト] ボタンが [WIP (処理中作業) へのポスト] ページに表示されます。

## 進行中の作業の調整

WIP にポストされたトランザクションは、WIP 調整および部門の請求書生成で使用できます。WIP 調整により、ポスト済み WIP トランザクションを変更および修正できます。ポスト済み WIP トランザクションは、更新、逆仕訳、または転送できます。

WIP 調整により正確な数量が記録され、チャージバックの適格性が保証されます。ポスト済み WIP トランザクションは、調整のために以下の基準を満たしている必要があります。

- WIP へのポストが済んでいる
- 前回の調整が承認または拒否されている
- 現在 WIP 調整プロセス中ではない
- 請求書が生成されていない
- 逆仕訳されていない
- 閉じられていない

注: これらの基準の中のいずれかがトランザクションに対して満たされない場合、トランザクションは調整できません。

WIP 調整を入力すると、元のトランザクションを参照する（置き換えるのではなく）トランザクションが追加されます。この調整トランザクションは保留され、承認または拒否されるまでは、使用できなくなります。

WIP 調整は、WIP 承認前のレポート作成で使用できます。WIP 調整は、トランザクション通貨量で処理されます。複数通貨が有効な場合は、WIP 調整が入力されるたびに、元のトランザクション日付に基づく為替レートによって通貨量が更新されます。WIP 調整に負の値を入力することもできます。

## ポスト済み WIP トランザクションの変更

ポスト済み WIP トランザクションを編集または調整できます。

**以下の手順に従います。**

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [WIP 調整の作成] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
2. [開始日] および [終了日] フィールドの日付範囲を指定して、ポスト済み WIP トランザクションを検索します。
3. [フィルタ] をクリックします。  
基準に一致するトランザクションが表示されます。
4. [トランザクション日] リンクをクリックし、トランザクション情報を編集します。  
トランザクションの編集ページが表示されます。
5. 以下の情報を変更します。

**トランザクション日**

トランザクションの日付を提供します。

**投資 ID**

このトランザクションの投資 ID を提供します。投資は会計で有効になっている必要があります。

**タスク**

プロジェクトまたは投資の名前を識別します。

- プロジェクトの場合は、最低でもチームメンバーが 1 人存在すれば、このフィールドにプロジェクトの名前が自動的に入力されます。それ以外の場合は、このトランザクションに関連付けるタスクを選択します。
- 他の投資の場合は、最低でもチームメンバーが 1 人存在すれば、投資の名前がこのフィールドに自動的に入力されます。

### 請求コード

プロジェクトまたはタスク請求コードを識別します。すべての利用可能な請求コードまたはプロジェクト固有の請求コードから選択できます。

- プロジェクトの場合は、プロジェクトに請求コードが割り当てられており、プロジェクトがそのトランザクションに関連付けられたタスクとして選択されていれば、プロジェクトの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。別の請求コードが割り当てられているタスクが選択されると、そのタスクの請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。
- 他の投資の場合は、投資に請求コードが割り当てられていれば、投資の請求コードがこのフィールドに自動的に入力されます。

### リソース ID

トランザクションに関連付けられているリソースの ID を定義します。

リソースは、このトランザクションで処理しているコストを発生させたリソースタイプに応じて、人（労働）、備品、資材、または経費になります。

### ロール

ロールベースのレートまたはコストをトランザクションに適用する場合に、ロールを定義します。ロールのリソースタイプは、関連付けられたリソースのリソースタイプと一致する必要があります。

### トランザクション クラス

リソースのトランザクションクラスを定義します。リソースにトランザクションクラスが割り当てられている場合は、この値は自動的に入力されます。それ以外の場合は、トランザクションクラスを選択します。

### 入力タイプコード

リソースの入力タイプコードを定義します。リソースに入力タイプが割り当てられている場合には、自動的に入力されます。それ以外の場合は、入力タイプを選択します。

### 数量

合計コストを計算するための単位数を定義します。このフィールドには負の数を入力できます。

## コスト

トランザクションに関連付けられているコストを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているコストを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている実際のコストを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクションコストの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

## 単価

トランザクションに関連付けられている請求レートを提供します。コスト/レートマトリクスが選択した投資に関連付けられている場合、またはエンティティやシステムの既定値になっている場合は、このフィールドを空白のままにして、コスト/レートマトリクスで定義されているレートを使用できます。それ以外の場合は、トランザクションに関連付けられている請求レートを入力します。

複数通貨が有効になっていない場合の既定値はシステムの通貨です。複数通貨が有効になっている場合、トランザクションレートの既定値は、アルファベット順に最初にリスト表示されるアクティブな通貨になります。たとえば、ADP と INR がアクティブな場合、ADP が既定通貨になります。必要に応じて別の通貨を選択します。

## ユーザ値 1 およびユーザ値 2

カスタム プロパティを定義します。CA Clarity PPM 管理者が Studio を使用してルックアップ値を作成した場合にのみ、選択できます。

## 経費タイプ

課金の処理方法を決定する経費タイプを定義します。資本支出は、減価償却とは別に予約されます。

### 請求可能コスト

このトランザクションが、部門に対して内部的に請求する必要のあるコストを表すかどうかを示します。このオプションを選択しない場合、請求または請求書の生成でこのトランザクションを使用することはできません。

### メモ

トランザクションの追加情報があれば定義します。

### 新規レートの計算

レートが再計算されるかどうかを示します。レートを再計算するには、このチェックボックスをオンにします。このフィールドは、選択するフィルタに関係なく常に表示されます。

6. 変更を保存します。

WIP調整は、承認または拒否されるまで保留されます。

複数通貨が有効になっている場合にレート通貨コードを変更すると、トランザクションに関連付けられている通貨量が変更された通貨コードによって再計算されます。

7. 逆仕訳済みのWIP調整を承認または拒否します。

## ポストされた進行中の作業トランザクションの逆仕訳

逆仕訳では、元のポスト済みトランザクションが請求される前に、そのトランザクションが取り消されます。複数通貨が有効な場合、WIP逆仕訳の通貨量は、元のトランザクションの通貨量と同等になります。

### 以下の手順に従います。

1. [開始日]および[終了日]フィールドの日付範囲を指定して、ポスト済みWIPトランザクションをフィルタします。  
基準に一致するトランザクションが表示されます。
2. 逆仕訳する各トランザクションを選択し、[相殺]をクリックします。  
トランザクションはWIP承認待ちの状態になります。

## 進行中の作業トランザクションの転送

コスト/レートマトリクスが変更されており、新しいレートを取得するために会計トランザクションを再計算する場合は、WIP転送を作成することによりWIP調整を作成します。次に、[新規レートの計算]チェックボックスをオンにします。トランザクションでは、投資と関連付けられたコスト/レートマトリクスで現行レートを使用します。

転送により、選択したトランザクションに対して WIP 調整を一括実行したり、あるプロジェクトから別のプロジェクトにトランザクションを一括転送したりすることができます。

転送を有効にするには、調整（または転送）するトランザクションの詳細に基づいて、トランザクションをフィルタする必要があります。日付範囲に加え、以下のトランザクション詳細の少なくとも 1 つに基づいてフィルタします。

- 投資 ID
- タスク
- 請求コード
- リソース ID
- トランザクションクラス
- 入力タイプコード

#### 以下の手順に従います。

1. ポスト済み WIP トランザクションをフィルタします。  
基準に一致するトランザクションがリストに表示されます。
2. 調整または転送するトランザクションの隣にあるチェックボックスをオンにし、[転移] をクリックします。  
トランザクションの転送ページが表示されます。
3. [振替元] セクションで、以下の情報を参照します。

#### プロジェクト

トランザクションが実行されたプロジェクトを表示します。

#### タスク

トランザクションに関連付けられたタスクを表示します。

#### 請求コード

トランザクションに関連付けられた請求コードを表示します。

#### 入力タイプコード

トランザクションに関連付けられた入力タイプコードを表示します。

#### リソース ID

請求がポストされる対象のリソースを表示します。

## トランザクション クラス

そのトランザクションのトランザクションクラスを表示します。

このセクションに表示される情報は、選択するフィルタによって異なります。

4. 必要に応じて以下のフィールドを入力します。

### 日付の上書き

トランザクションの新しい日付を識別します。このフィールドは、選択するフィルタに関係なく常に表示されます。日付ピッカーを使用して日付を選択します。

### プロジェクト

トランザクションの転送先となる投資を識別します。このフィールドは、フィルタで [投資 ID] がトランザクション詳細として選択されている場合にのみ表示されます。

### タスク

トランザクションの転送先となるタスクを識別します。このフィールドは、フィルタで [タスク] または [投資 ID] がトランザクション詳細として選択されている場合に表示されます。

### 請求コード

トランザクションの転送先となる請求コードを識別します。このフィールドは、フィルタで [請求コード] がトランザクション詳細として選択されている場合にのみ表示されます。

### 入力タイプコード

トランザクションの転送先となる入力タイプ コードを識別します。このフィールドは、フィルタで [入力タイプコード] がトランザクション詳細として選択されている場合にのみ表示されます。

### リソース ID

トランザクションの転送先となるリソースを識別します。このフィールドは、フィルタで [リソース ID] がトランザクション詳細として選択されている場合にのみ表示されます。

### 新規レートの計算

レートが再計算されるかどうかを示します。レートを再計算するには、このチェック ボックスをオンにします。このフィールドは、選択するフィルタに関係なく常に表示されます。

### トランザクション クラス

トランザクションの転送先となるトランザクションクラスを識別します。このフィールドは、フィルタで「トランザクションクラス」がトランザクション詳細として選択されている場合にのみ表示されます。

5. 変更を保存します。  
振替ステータス ページが表示されます。転送に失敗すると、失敗した理由が表示されます。
6. 前のページに戻るには、[続行] をクリックします。

## レビューを伴わない進行中の作業の調整の承認または拒否

すべての WIP 調整を確認し、承認または拒否する必要があります。WIP 調整が正確かどうかを判断する場合、第 2 レベルの評価者が関与することが多いです。

### 以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [WIP 調整の承認] をクリックします。  
WIP 調整の承認ページが表示されます。
2. 必要に応じて、確認する特定の WIP 調整をフィルタします。
3. 詳細を確認せずにトランザクションを承認または拒否するには、それぞれのトランザクションを選択します。
4. [承認] または [拒否] をクリックします。

## レビューを伴う進行中の作業の調整の承認または拒否

WIP 調整詳細ページでは、元のトランザクションと調整後のトランザクションを比較できます。

### 以下の手順に従います。

1. 必要に応じて、確認する特定の WIP 調整をフィルタします。
2. 選択した WIP 調整の詳細を表示するには、[トランザクション日] リンクをクリックします。  
WIP 調整詳細が表示されます。
3. 調整をレビューし、[承認] または [拒否] をクリックします。

## 処理済みトランザクションのレビュー

ポストしたすべてのトランザクションを表示して、正しくポストされたことを確認します。エラーが見つかった場合は、請求を逆仕訳できます。

### 以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [トランザクション] をクリックします。  
リストページが表示されます。既定では、トランザクションは、現在の会計期間でフィルタされています。
2. レビューするトランザクションのフィルタや参照を行います。
3. トランザクションをレビューします。
4. トランザクションに誤りがあり、調整が必要な場合は、以下のいずれかを実行します。
  - [選択した請求を逆仕訳] をクリックします。
  - [フィルタされた請求を逆仕訳] をクリックして、表示されたすべてのトランザクションの請求を逆仕訳します。

選択したトランザクションに、請求が逆仕訳されたことが表示されます。

# 第6章: チャージバック

---

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [チャージバックについて \(P. 163\)](#)
- [総勘定元帳勘定とチャージバックの設定方法 \(P. 164\)](#)
- [総勘定元帳アカウント \(P. 165\)](#)
- [チャージバックルール \(P. 168\)](#)
- [チャージバックの仕組み \(P. 180\)](#)
- [投資チャージバック \(P. 184\)](#)
- [部門請求書 \(P. 190\)](#)
- [部門の回収コスト \(P. 199\)](#)

## チャージバックについて

チャージバックとは、部門の投資またはサービスコストをアカウント間で移動することを表します。チャージバックでは、指定された期間中に行われた投資またはサービスの共有コストを、各部門に対して借方記入（または請求）します。チャージバックは、会計システムの借方側を表します。指定された期間に完了した作業が貸方に記入される投資またはサービスを行う部門に対して、該当する貸方が発行されます。

チャージバックトランザクションを処理するには、総勘定元帳勘定をセットアップし、標準的な借方ルール、貸方ルール、または間接費ルールなどのチャージバックルールを作成します。作成するルールは、実装するチャージバック処理のタイプに依存します。

ルールによってチャージバックと貸方が駆動され、投資とサービスの共有コストが決定されます。チャージバックルールとは、部門を借方および貸方に記入する際に、トランザクションに対して照合する固有プロパティのセットです。チャージバックルールは次の要素によって構成されます。

- 処理中にトランザクションと照合される、固有のプロパティセットが含まれたヘッダ。
- 総勘定元帳 (GL) 勘定 - 指定された投資またはサービスに対する請求先となる、あるいは貸方記入される部門を識別するための、部門の組み合わせ。
- 部門への共通原価または貸方の配布を決定する配置。

借方および貸方ルールがサポートされています。

- 借方ルール 提供された作業のコストに対して、投資マネージャまたはサービスマネージャが各部門に請求を行うための投資固有のルール設定。

- 標準ルール 会計マネージャによる一般的でグローバルな借方ルール設定。
- 貸方ルール 作業を実行するリソースに対して各部門へ貸方記入するためのルール。 貸方ルールは会計マネージャが設定します。
- 間接費ルール どの総勘定元帳勘定が任意の間接費について借方記入されるかを決定するルール。 間接費ルールは会計マネージャが設定します。

## 総勘定元帳勘定とチャージバックの設定方法

チャージバックは、関連づけられた投資についてトランザクションがシステム内に存在していると仮定します。

チャージバックおよび総勘定元帳勘定を操作するには、以下を設定します。

- [エンティティ](#) (P. 15)
- [部門](#) (P. 32)
- [場所](#) (P. 27)
- [総勘定元帳アカウント](#) (P. 165)
  - 請求コードおよび入力タイプコード  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
- [会計クラス](#) (P. 41)
  - 会計が有効になった、投資またはサービス。  
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
  - 任意の労働、備品、資材および経費リソースを含めた、会計が有効になった投資またはサービスのチームメンバ。  
リソースの管理の詳細については、「リソース管理ユーザガイド」を参照してください。
- 総勘定元帳勘定、標準ルール、貸方ルール、および間接費ルールを管理するには、アクセス権が付与されている必要があります。
  - [貸方ルール](#) (P. 171)
  - [標準ルールまたは借方ルール](#) (P. 168)

## 総勘定元帳アカウント

コスト計画詳細に割り当てる総勘定元帳 (GL) 勘定を定義します。その後、CA Clarity PPM から外部会計システムに計画データを抽出する場合、マッピングに総勘定元帳勘定を使用できます。また、XOG を使用して、外部会計システムから CA Clarity PPM へ総勘定元帳勘定をインポートできます。

詳細については、「*XML Open Gateway 開発者ガイド*」を参照してください。

チャージバックで使用される時間ベースの総勘定元帳配置を定義するには、総勘定元帳勘定を使用します。

総勘定元帳勘定は、勘定を分類するために使用されるメイン勘定コードおよびサブ勘定コードの組み合わせです。たとえば、メインの資産勘定コードに 100、資産のサブ勘定である資本コードに 111、経費コードに 112 を割り当てることができます。

## 総勘定元帳勘定の作成

総勘定元帳勘定を作成する前に、エンティティが存在することを確認します。

### 以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] から [総勘定元帳勘定] をクリックします。  
総勘定元帳勘定のリストが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### メイン勘定 ID

基準勘定番号の最初の部分を定義します。

#### サブ勘定 ID

基準勘定番号の 2 番目の部分を定義します。

#### エンティティ

総勘定元帳勘定に関連付けられたエンティティを定義します。

#### 勘定の説明

勘定の説明を定義します。

### 勘定クラス

勘定クラスを定義します。

#### 値 :

- 貸借対照表
- 利益と損失

### 勘定タイプ

アカウントの分類に使用される勘定タイプを定義します。

#### 値 :

- 資産
- 負債
- 収益
- 経費

### アクティブ

このアカウントがアクティブであり、コスト計画への割り当てに利用できるかどうかを示します。

### 間接費

指定部門へのコスト請求にこのアカウントが使用されるかどうかを示します。選択した場合は、必ず間接費ルールを作成してください。

### 資本支出

このアカウントが資本支出に使用されるかどうかを示します。

### 非現金支出

このアカウントが非現金支出に使用されるかどうかを示します。

4. [保存] をクリックします。

## GL アカウントの編集

どのコスト計画またはトランザクションからも参照されていない GL アカウントは削除できます。

**以下の手順に従います。**

1. [基準勘定コード] リンクをクリックして総勘定元帳勘定を開きます。  
GLアカウントのプロパティが表示されます。
2. 以下のフィールドを編集します。

**メイン勘定 ID**

基準勘定番号の最初の部分を定義します。

**サブ勘定 ID**

基準勘定番号の2番目の部分を定義します。

**エンティティ**

総勘定元帳勘定に関連付けられたエンティティを定義します。

**勘定の説明**

勘定の説明を定義します。

**勘定クラス**

勘定クラスを定義します。

**値 :**

- 貸借対照表
- 利益と損失

**勘定タイプ**

アカウントの分類に使用される勘定タイプを定義します。

**値 :**

- 資産
- 負債
- 収益
- 経費

**アクティブ**

このアカウントがアクティブであり、コスト計画への割り当てに利用できるかどうかを示します。

### 間接費

指定部門へのコスト請求にこのアカウントが使用されるかどうかを示します。選択した場合は、必ず間接費ルールを作成してください。

### 資本支出

このアカウントが資本支出に使用されるかどうかを示します。

### 非現金支出

このアカウントが非現金支出に使用されるかどうかを示します。

3. 変更を保存します。

## チャージバック ルール

チャージバック ルールは、どの総勘定元帳勘定に、投資またはサービスに関連付けられたコストの借方または貸方記入がされるかを決定します。

固有のコード（標準ルールの場合は配置コード、貸方ルールの場合はリソース貸方コード）を設定して、自動入力するようにできます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

## 標準ルール

部門に対してコストの借方記入をするために、同じチャージバック ルールを使用できる場合は、標準ルールを多くの投資やサービスにグローバルに適用できます。

チャージバックを設定する際に、投資またはサービス マネージャは標準ベースのルール（会計マネージャが設定）を適用するか、投資ベースのルール（投資マネージャまたはサービス マネージャが設定）を適用するかを選択できます。

## 標準配置ルール ヘッダの作成

**以下の手順に従います。**

1. [管理] を開き、[チャージバック] から [標準ルール] をクリックします。  
既存の標準ルール ヘッダのリストが表示されます。
2. [新規] をクリックします。  
[標準配置ルールの作成] ページが表示されます。

3. 次の必須情報を入力します。

#### 配置コード

チャージバック（または標準借方）ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。必須です。

#### エンティティ

チャージバック ルールに関連付けられたエンティティを定義します。必須です。

#### ユーザ値 1、ユーザ値 2

カスタム プロパティ ルックアップ 値が Studio で定義されている場合にのみ、選択できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

#### 請求コード

チャージバック ルールと関連付けられた請求コードを定義します。

#### 入力タイプ

チャージバック ルールと関連付けられた入力タイプ コードを定義します。

#### トランザクション クラス

トランザクション ルールと関連付けられたトランザクション クラスを定義します。

#### 剰余金額を間接費に計上

残存コストを間接費に計上するかどうかを指定します。このオプションを選択する場合は、間接費チャージバック ルールを定義していることを確認してください。

既定値：オフ

## 状況コード

標準ルールがチャージバックで利用可能かどうかを表します。必須です。

### 値：

- アクティブ。 常に請求書の作成時にルールが考慮され、トランザクションと照合することができます。
- 非アクティブ。 請求書の作成時に、ルールは考慮されません。
- 保留 - 一致するアクティブなルールがない場合に、トランザクションと照合されます。

4. 変更を保存し、借方勘定への総勘定元帳勘定および配置率の追加を続行します。

## 標準ルール ヘッダ プロパティの変更

標準ルールを削除するには、ルールを選択して [削除] をクリックします。

### 以下の手順に従います。

1. 選択した標準ルールヘッダの [配置コード] リンクをクリックします。  
標準ルールプロパティの詳細が表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[メイン] をクリックします。  
メインプロパティが表示されます。
3. 以下のプロパティを編集します。

### 配置コード

チャージバック（または標準借方）ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。必須です。

### エンティティ

チャージバックルールに関連付けられたエンティティを定義します。必須です。

### ユーザ値 1、ユーザ値 2

カスタムプロパティルックアップ値が Studio で定義されている場合にのみ、選択できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

### 請求コード

チャージバックルールと関連付けられた請求コードを定義します。

### 入力タイプ

チャージバック ルールと関連付けられた入力タイプ コードを定義します。

### トランザクション クラス

トランザクション ルールと関連付けられたトランザクション クラスを定義します。

### 剰余金額を間接費に計上

残存コストを間接費に計上するかどうかを指定します。このオプションを選択する場合は、間接費チャージバック ルールを定義していることを確認してください。

既定値： オフ

### 状況コード

標準ルールがチャージバックで利用可能かどうかを表します。必須です。

値：

- アクティブ。常に請求書の作成時にルールが考慮され、トランザクションと照合することができます。
- 非アクティブ。請求書の作成時に、ルールは考慮されません。
- 保留 - 一致するアクティブなルールがない場合に、トランザクションと照合されます。

4. 変更を保存します。

## 貸方ルール

貸方ルールは、提供された投資またはサービスのコストに対して貸方記入される部門を識別します。部門は、提供された投資またはサービスに割り当てられたリソースの属性に基づいて貸方記入されます。したがって、リソースに割り当てられた場所および部門は、貸方を受ける部門に割り当てられた場所および部門と一致する必要があります。

## 貸方ルール ヘッダの作成

以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[チャージバック] から [貸方ルール] をクリックします。  
既存のルール ヘッダのリストが表示されます。

2. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### リソース貸方コード

貸方ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。

#### 状況コード

貸方ルールがアクティブ、非アクティブ、または保留であるかどうかを示します。

#### エンティティ

貸方を受信する部門と関連付けられたエンティティを定義します。

#### 場所

貸方を受信する部門と関連付けられた場所を定義します。

#### 部門

貸方を受信する部門を定義します。

#### リソース クラス

貸方ルールと関連付けられたリソース クラスを定義します。

#### トランザクション クラス

貸方ルールと関連付けられたトランザクション クラスを定義します。

4. 変更を保存し、貸方記入される総勘定元帳勘定および配置率の追加を続行します。

## 貸方ルール ヘッダのプロパティの編集

貸方ルールを削除するには、ルールを選択して [削除] をクリックします。

#### 以下の手順に従います。

1. 選択した貸方ルール ヘッダの [リソース貸方コード] リンクをクリックします。  
貸方ルール プロパティの詳細が表示されます。
2. [プロパティ] メニューを開き、[メイン] をクリックします。  
メインプロパティが表示されます。

3. 以下のフィールドに入力します。

#### リソース貸方コード

貸方ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。

#### 状況コード

貸方ルールがアクティブ、非アクティブ、または保留であるかどうかを示します。

#### エンティティ

貸方を受信する部門と関連付けられたエンティティを定義します。

#### 場所

貸方を受信する部門と関連付けられた場所を定義します。

#### 部門

貸方を受信する部門を定義します。

#### リソース クラス

貸方ルールと関連付けられたリソース クラスを定義します。

#### トランザクション クラス

貸方ルールと関連付けられたトランザクション クラスを定義します。

4. 変更を保存します。

## 標準ルールまたは貸方ルールの総勘定元帳配置

総勘定元帳配置は、借方記入（標準ルールの場合）および貸方記入（貸方ルールの場合）される総勘定元帳勘定および部門を識別します。また、総勘定元帳配置は、請求または貸方記入されるコストの割合も示します。

### 総勘定元帳勘定の追加と配置の定義

任意の期間の貸方ルールの配置率は、常に 100 パーセントと等しくなる必要があります。

### 以下の手順に従います。

- 選択したルールのプロパティを編集するには、[配置コード] リンク（標準ルールの場合）または [リソース貸方コード] リンク（貸方ルールの場合）をクリックします。  
ルールプロパティ詳細が表示されます。
- 以下のいずれかを実行します。
  - ルールにアカウントを追加し、配置を定義するには [新規] をクリックします。
  - ルール内にすでに含まれているアカウントの配置を編集するには、[総勘定元帳勘定] リンクをクリックします。  
ルールの詳細ページが表示されます。
- [概要] セクションで、以下のフィールドに入力します。

#### 総勘定元帳アカウント

ルールに関連付ける総勘定元帳勘定を定義します。

##### 部門

ルールに関連付ける部門を定義します。貸方ルールの場合は、貸方を受ける部門を指定します。標準ルールの場合は、請求される部門を指定します。

既定では、開始日、終了日、パーセントのフィールドとともに空の行が表示されます。

- ルールの開始および終了期間を入力します。
- 特定の期間について、部門に借方または貸方記入するパーセントを指定します。
- 期間とパーセントの追加を続行するには、[新しい行] をクリックします。
- 完了したら [保存して戻る] をクリックします。

## 間接費ルール

標準または借方ルールのルールによって、残存コストが間接費に請求される場合、どの総勘定元帳勘定に借方記入されるかは間接費ルールが決定します。間接費ルールには、総勘定元帳配置を1セットのみ含めることができます。ヘッダ情報は必要ありません。

各部門に間接費を請求するには、以下を設定します。

- 間接費の総勘定元帳勘定。
- 残存コストは、標準ルールまたは借方ルールのいずれかに請求されます。

## 間接費ルールの作成

### 以下の手順に従います。

1. 「管理」を開き、「チャージバック」から「間接費ルール」をクリックします。  
既存のルールのリストが表示されます。
2. 「新規」をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### エンティティ

ルールに関連付けるエンティティを定義します。

#### 総勘定元帳アカウント

ルールに関連付ける総勘定元帳勘定を定義します。

#### 部門

ルールに関連付ける部門を定義します。

4. 変更結果を保存します。一旦保存されると、このルールのプロパティは表示のみになります。
5. 以下のように間接費ルール詳細を定義します。
  1. 特定の期間について間接費に割り当てるパーセントを指定します。
  2. 期間とパーセントの追加を続行するには、「新しい行」をクリックします。
  3. 変更を保存します。

## 間接費ルールの配置の編集

間接費ルールを削除するには、ルールを選択して「削除」をクリックします。

### 以下の手順に従います。

1. 選択したアカウントのプロパティを編集するには、「総勘定元帳勘定」リンクをクリックします。  
ルールの詳細ページが表示されます。

2. [開始] または [終了] フィールドのいずれかで、日付ピッカーを使用して、期間を選択します。
3. 全総勘定元帳アカウントの配置を設定するには、パーセントを指定します。
4. 保存して、期間とパーセントの追加を続行します。
5. 変更を保存します。

## リソース貸方の設定

総勘定元帳勘定へポストするリソース貸方を設定するには、会計保守 - 会計管理アクセス権が必要です。

ほとんどの IT 部門は、経費と作業を配置するために、作業対象のグループに貸方を請求します。リソース貸方は、どの部門、エンティティ、場所、トランザクションクラスまたはリソースクラスが貸方を受け取るかを示します。インシデントはリソース貸方をサポートします。

## チャージバック ルールから総勘定元帳配置を削除する方法

次のものから総勘定元帳配置を削除できます。

- 標準ルールまたは貸方ルール。
- 間接費ルール

### 標準ルールまたは貸方ルールからの総勘定元帳配置の削除

総勘定元帳配置は、チャージバックおよびコスト計画から参照されていない場合に限り削除することができます。

#### 以下の手順に従います。

1. 選択したルールのプロパティを編集するには、[配置コード] リンクまたは[リソース貸方コード] リンクをクリックします。  
ルールプロパティ詳細が表示されます。
2. ルールから削除する各総勘定元帳配置の隣のチェック ボックスをオンにし、[削除] をクリックします。

## 間接費ルールからの総勘定元帳配置の削除

### 以下の手順に従います。

- 選択した間接費ルールのプロパティを編集するには、[総勘定元帳勘定] リンクをクリックします。  
ルールの詳細ページが表示されます。
- ルールから削除する各期間の隣にあるチェックボックスをオンにします。
- [削除] をクリックします。

## チャージバック エラーと警告

チャージバック エラーおよび警告を表示し、モニタするにはメッセージページを使用します。

- エラー。チャージバック エラーが発生する場合、エラーを引き起こすトランザクションは処理できません。請求および貸方を処理するには、これらのエラーを修正します。
- 警告。チャージバック警告は、ユーザが修正可能な潜在的な問題をユーザに通知します。

一旦エラーと警告が修正されれば、メッセージはこのページから削除されます。以下の表には、一部の一般的なメッセージとそれぞれの解決法が含まれています。

タイプ	メッセージ	考えられる解決策
	「借方請求の支払いエラーです (超過配置)」	
	「間接費請求の支払いエラーで す (超過配置)」	
警告	チャージバック タイプが投資に 設定されていません。	投資のチャージバック オプションを設定 します。
エラー	トランザクション日の範囲内に、トランザクション日の貸方ルールに総勘 貸方ルール配置の詳細がありま せん。	トランザクション日の範囲内に、トランザクション日の貸方ルールに総勘 貸方ルール配置の詳細がありま せん。
エラー	トランザクション日の範囲内に、トランザクション日の借方ルールに総勘 借方ルール配置の詳細がありま せん。	トランザクション日の範囲内に、トランザクション日の借方ルールに総勘 借方ルール配置の詳細がありま せん。

タイプ	メッセージ	考えられる解決策
エラー	一致する貸方ルールは見つかりませんでした。	以下のいずれかを実行します。 貸方ルールが存在しない場合は、貸方ルールを作成します。会計マネージャに問い合わせてください。 貸方ルールが存在する場合は、その基準をトランザクションと比較し、トランザクションと一致するようにルールを調整するか、作成します。また、ルールに一致するようにトランザクションを調整することもできます。会計マネージャおよび投資マネージャに問い合わせてください。
エラー	一致する借方ルールは見つかりませんでした。	以下のいずれかを実行します。 借方ルールが存在しない場合は、借方ルールを作成します。投資またはサービスマネージャに問い合わせてください。 借方ルールが存在する場合は、その基準をトランザクションと比較し、トランザクションと一致するようにルールを調整するか、作成します。また、ルールに一致するようにトランザクションを調整することもできます。会計マネージャおよび投資マネージャに問い合わせてください。
	間接費ルールは見つかりませんでした。	以下のいずれかを実行します。 間接費ルールを作成します。会計マネージャに問い合わせてください。オプションをクリアして、借方ルール上で残存コストを間接費に請求します。
エラー	選択した部門と場所の組み合わせが無効です。	貸方ルールのプロパティが有効な部門および場所の組み合わせを示すことを確認します。
警告	請求の全額を貸方に記入できません。	貸方ルールをレビューし、指定されたトランザクション日について総勘定元帳配置が 100 パーセントと等しいことを確認します。詳細については、会計マネージャに問い合わせてください。

タイプ	メッセージ	考えられる解決策
警告	WIP トランザクション経費タイプ[資本支出 減価償却]が投資請求経費タイプ[資本支出 減価償却]と一致しません。	以下のいずれかを実行します。 WIP トランザクション経費タイプが投資の請求経費タイプと一致するように設定します。会計マネージャに問い合わせてください。 投資の請求経費タイプが WIP トランザクションの経費タイプと一致するように設定します。投資またはサービスマネージャに問い合わせてください。

## チャージバック エラーおよび警告のモニター

### 以下の手順に従います。

1. [管理]を開き、[チャージバック]から[メッセージ]をクリックします。  
チャージバック エラーおよび警告のリストが表示されます。
2. 以下を確認します。

#### 投資

トランザクションに使用される投資の名前が表示されます。

#### 請求コード

投資と関連付けられた請求コード タイプが表示されます。

#### トランザクション日

トランザクションの日付が表示されます。

#### 経費タイプ

経費のタイプが表示されます。

#### リソース

投資に対してコストを発生させたリソースが表示されます。

#### 配置

エラーまたは警告が発生したルールが表示されます。

#### 配置タイプ

これが貸方ルールか借方ルールかを示します。

### 配置サブタイプ

ルールが標準ルールか投資ベースのルールかを示します。

### 一括実行日

請求書生成ジョブが実行された日付が表示されます。

### 一括実行者

請求書生成ジョブを開始したユーザが表示されます。

### 保留

エラーメッセージが保留中であることを表示します。

### メッセージ

エラーまたは警告が表示されます。

3. 各メッセージの隣にあるチェックボックスをオンにし、以下のいずれかを実行します。
  - エラーメッセージを保留するために、[保留]をクリックします。
  - エラーメッセージを保留からリリースするために、[リリース]をクリックします。
4. エラーと警告を修正します。

## チャージバックの仕組み

ルールによってチャージバックと貸方が駆動され、WIPトランザクションによってそれらが処理されます。ルールは、トランザクション処理で使用され、指定した部門にチャージもしくはクレジットを適用させます。部門管理者は、以下のツールを使用して、チャージとクレジットを閲覧できます。

- チャージの閲覧および承認を行うための部門の請求書。
- 貸方を表示するための部門の回収ステートメント。このステートメントは、サービスを管理する部門で利用可能です。

以下のチャージバックのルールがサポートされています。

- 投資別借方ルール。指定期間に部門に提供された投資またはサービスのコストを借方記入する方法を決定する、一連の投資固有のルールです。いくつかのコストが間接費に請求される場合、配置は必ずしも100パーセントと等しくなりません。借入ルールは、投資マネージャまたはサービスマネージャが設定します。

- 標準借方ルール 組織内で、部門に投資コストをチャージするためにグローバルに使用される一連の標準的な借方ルール。
- 貸方ルール 指定の期間中に行われた投資またはサービスのコストが貸方記入される部門を決定する、一連のルールです。貸方ルールの配賦は、貸方の費用と 100 パーセント等しい必要があります。
- 間接費ルール 指定期間中の残存コストを請求する方法を決定するための一連の標準ルールです。

投資マネージャまたはサービスマネージャとして借方ルールを設定する際、標準ルールまたは投資の固有ルールを元に料金を設定できます。

## ルール ヘッダ と期間別総勘定元帳配賦

借方ルール、貸方ルールは、ヘッダと期間別総勘定元帳配置で構成されています。

### ルール ヘッダ

ヘッダは、それぞれ異なるルールを持っており、財務処理でトランザクションと照合するために使用します。以下の例をご参照ください。

借方ルール「DB-800」は、請求コード「Expenses」とトランザクションコード「techSup」で表されます。また、借方ルール DB-900 は、請求コード「Expenses」とトランザクションコード「SysMaint」で表されます。

貸方ルール「CR-000」は、場所「Santa Clara」とリソース クラス「ENG」で表されます。また、貸方ルール「CR-111」は、場所「Bournemouth」とリソース クラス「ENG」で表されます。

ルールの作成、識別に使用する総勘定元帳配置コードは、自動入力するよう設定できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

### 期間別総勘定元帳配置

借方ルール、貸方ルールは、ヘッダと期間別総勘定元帳配置で構成されています。期間中の部門の貸付、借入額は、期間別配置により決定されます。チェックバックルールは、以下に基づいています。

- 全総勘定元帳アカウント コストがチャージされる総勘定元帳 (GL) のアカウントおよびそのコストの責任部門を決定します。
- 会計実績期間。総勘定元帳の期間を識別します。

- 配置率 全総勘定元帳アカウントに貸付もしくは借入記入される全コストの割合を決定します。

## 例：コストの共有

Forward Inc のリテールバンキング部門は、システムをリテールセルフサービス部門とリテール第一アカウント部門で共有するモーゲージアプリケーションの開発を委託しました。リテールバンキング部門は、チャージバック機能を使用して、この開発プロジェクトに必要な IT コストを配賦します。

このプロジェクトでは、アプリケーション開発者から専門の担当者、リテール部門の IT 技術のオペレータから分析担当者、そして、投資銀行業務の IT 部門からセキュリティ専門家を出す必要がありました。リテールバンキングの IT 部門は、投資別借方ルールおよび貸方ルールを設定し、作業を発注した部門にコストをチャージバックし、作業を提供した部門の貸方に記入します。

### 複数の IT 部門に完了した仕事の金額を貸方記入する

リテール IT 部門の財務マネージャが、貸方ルールを設定し、貸方全額を プロバイダ 3 者の間で配賦します。

リテールアプリケーション開発部門は、開発作業の大部分を担当し、最初の 3 ヶ月で 50 パーセントが貸方記入され、残りの 3 ヶ月で 80 パーセントが貸方記入されます。

リテール部門の技術オペレータは、プロジェクトの開始時にコンサルタント業務を担当し、最初の 3 ヶ月間で 25 パーセントが、残りの 3 ヶ月で 10 パーセントが貸方記入されます。

投資銀行のIT部門も同様に、プロジェクトの開始時にコンサルタント業務を担当し、最初の3ヶ月間で25パーセントが、残りの3ヶ月で10パーセントが貸方記入されます。

リソース貸方詳細

概要

■ 総勘定元帳勘定	100-1	×
■ 部門	ret_app_dev	×

パーセント

	■ 開始	■ 終了	パーセント
	2011/07/01	2011/07/31	50.00%
	2011/08/01	2011/08/31	50.00%
	2011/09/01	2011/09/30	50.00%
	2011/10/01	2011/10/31	80.00%
	2011/11/01	2011/11/30	80.00%
	2011/12/01	2011/12/31	80.00%

貸方ルール: CREDIT00002 - プロパティ - 詳細

■ フィルタ: なし ▾

	■ 総勘定元帳勘定	部門	配当		
	Jul 1, 2011-Jul 31, 2011	Aug 1, 2011-Aug 31, 2011	Sep 1, 2011-Sep 30, 2011	Oct 1, 2011	
	100-1	ret_app_dev	50.00%	50.00%	80.00%
	100-1	ret_tech_ops	25.00%	25.00%	10.00%
	100-1	inv_bkng_it	25.00%	25.00%	10.00%

### 複数のビジネスユニットに委託業務の金額を借方記入する

リテールIT部門のプロジェクト担当マネージャは、借方ルールを設定し、リテールセルフサービス部門とリテール第一アカウント部門にそれぞれ50パーセントを四半期ごとにチャージバックします。

標準ルール: DEBIT00003 - プロパティ - 詳細

■ フィルタ: なし ▾

	■ 総勘定元帳勘定	部門	配当		
	Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012	
	100-2	rtl_pmr_accts	50.00%	50.00%	50.00%
	100-2	rtl_slf_srvc	50.00%	50.00%	50.00%

チャージバックルールには柔軟性があるため、Forward Incは、ITが提供するサービスの恩恵を受ける部門、適切なコストチャージを割り当てることができます。また、IT部門も、納品した作業分の貸方記入を受けることができます。

## 投資チャージバック

投資からのチャージバックを管理するには、チャージバック オプションを設定する必要があります。以下のチャージバック オプションまたはタイプから選択できます。

- 標準。 投資またはサービスの費用が、世界標準のルールに基づいて、部門にチャージバックされます。標準チャージバック ルールは、会計マネージャか CA Clarity PPM 管理者が設定します。
- 投資。 投資またはサービスのコストは、その投資またはサービス専用に定義された借方ルールに基づいて、部門にチャージバックされます。投資およびサービス別の借方ルールは、投資マネージャまたはサービス マネージャが設定します。

投資別借方ルールでは、投資またはサービスについて、全コストのうちのいくらが各消費部門にチャージされるのかを決定します。

間接費に残存コストを請求する場合、消費者部門に借方記入した金額はコストの 100 パーセントと等しい必要はありません。標準ルール、貸方ルール、間接費ルールの設定、および借方と貸方が同額であることの確認は、会計マネージャが行います。投資またはサービスのチャージバック ページでは、投資またはサービス用に定義された借方ルールのリストを表示できます。このページから、選択した借方ルールの総勘定元帳配置のドリルダウン、表示、追加、更新が行えます。

コストの記録方法は、[請求経費] により識別されます。投資コストの請求書が作成されるかどうかを決定するために、請求経費もトランザクションに対する照合に使用されます。たとえば、お客様の会社が資本支出に分類される投資のみをチャージバックするというポリシーを持っているとします。さらに、お客様がメールサーバを管理しているとします。会社は、サーバなどのミッションクリティカルなハードウェアを減価償却可能と見なし、トランザクション処理時に別途に処理します。メールサーバに対して処理される資本支出トランザクションは、無視され、チャージバックされません。

## チャージバック オプションの設定

チャージバック オプションでは、請求期間中のチャージ発生方法、発生時期を決定します。チャージバックを処理するには、チャージバック オプションを設定します。

会計処理中に投資別ルールと標準ルールのどちらをトランザクションとの照合に使用するかは、チャージバックのタイプにより異なります。

**重要:** 照合したトランザクションの請求書を生成するには、チャージバック タイプを選択します。

### 以下の手順に従います。

1. 投資またはサービスを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
2. [チャージバック] メニューを開き、[オプション] をクリックします。  
チャージバック オプションのページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

#### チャージバック タイプ

投資またはサービスのチャージバック タイプを定義します。

値：

- 標準
- 投資

#### 請求経費タイプ

コストがどのように計上されるか、およびトランザクションが処理されるときにそれらのコストに対して請求書の作成が考慮されるかどうかを示します。

値：

- 資本支出。 請求は請求書作成のために考慮されます。
- 減価償却。 請求は請求書作成のために考慮されません。

4. 変更を保存します。

## 投資別借方ルールの作成または編集

借方ルール プロパティには、それぞれ別個のルールが記述されており、会計処理でトランザクションと照合するために使用されます。残存コストを全総勘定元帳アカウントに計上するには、間接費ルールが存在する必要があります。

トランザクションを処理するためにルールが使用されなかった場合は、借方ルールを削除できます。

### 以下の手順に従います。

1. 投資またはサービスを開きます。  
プロパティ ページが表示されます。
2. [チャージバック] メニューを開き、[借方ルール] をクリックします。  
チャージバック借方ルール ページが表示されます。
3. [新規] をクリックします。  
[作成] ページが表示されます。
4. 以下のフィールドに入力します。

#### 配置コード

投資の借方ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。

#### 請求コード

借方ルールと関連付けられた請求コードを定義します。

#### ユーザ値 1 およびユーザ値 2

借り方ルールと関連付けられたカスタム プロパティを定義します。  
ルックアップ値が Studio で定義されている場合にのみ、カスタム 属性を選択できます。

詳細については、「*Studio 開発者ガイド*」を参照してください。

#### 入力タイプコード

借方ルールと関連付けられた入力タイプコードを定義します。

#### トランザクション クラス

借方ルールと関連付けられたトランザクション クラスを定義します。

## 状況コード

借方ルールがチャージバックで使用可能かどうかを表します。

値：

- アクティブ。 常に請求書の作成時にルールが考慮され、トランザクションと照合できることを示します。
- 非アクティブ。 請求書の作成時に、ルールは考慮されないことを示します。
- 保留 - 一致するアクティブなルールがない場合に、ルールが考慮され、トランザクションと照合されます。

## 剰余金額を間接費に計上

余剰金額を間接費に計上するかどうかを示します。余剰金額を間接費に選択するには、このチェックボックスをオンにします。

5. 変更を保存し、コストの請求先となる総勘定元帳アカウントと部門の組み合わせの追加を続行します。

## 借方ルールプロパティの編集

以下の手順に従います。

1. 投資またはサービスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [チャージバック] メニューを開き、[借方ルール] をクリックします。  
借方ルールページが表示されます。
3. 借方ルール用のプロパティアイコンをクリックします。  
総勘定元帳配置プロパティのメインページが表示されます。
4. 必要に応じて以下のプロパティを編集します。

### 配置コード

投資の借方ルールの分類に使用する一意のコードを定義します。

### 請求コード

借方ルールと関連付けられた請求コードを定義します。

### ユーザ値 1 およびユーザ値 2

借り方ルールと関連付けられたカスタムプロパティを定義します。  
ルックアップ値が Studio で定義されている場合にのみ、カスタム属性を選択できます。

### 入力タイプ コード

借方ルールと関連付けられた入力タイプ コードを定義します。

### トランザクション クラス

借方ルールと関連付けられたトランザクションクラスを定義します。

### 状況コード

借方ルールがチャージバックで使用可能かどうかを表します。

値：

- アクティブ。 常に請求書の作成時にルールが考慮され、トランザクションと照合できることを示します。
- 非アクティブ。 請求書の作成時に、ルールは考慮されないことを示します。

保留 - 一致するアクティブなルールがない場合に、ルールが考慮され、トランザクションと照合されます。

### 剰余金額を間接費に計上

余剰金額を間接費に計上するかどうかを示します。 余剰金額を間接費に選択するには、このチェック ボックスをオンにします。

5. 変更を保存します。

## 総勘定元帳配置

借方ルールを作成すると、消費部門にコストをチャージする方法を決定する総勘定元帳配置を定義できるようになります。 総勘定元帳配置は、全総勘定元帳アカウントと配置ルールのセットによって構成されます。 ルールは、指定された期間に配置されたコストのパーセントを表します。 全総勘定元帳アカウントは、通常の総勘定元帳アカウントと部門の組み合わせで作成されています。

各総勘定元帳配賦について、各会計期間に等しい割合でチャージバックを配分することも、各期間に異なる割合を指定することもできます。 たとえば、四半期ベースで会計期間を設定している場合、100 パーセントの配置を最初の四半期に指定できます。 その後、残りの四半期で 50 パーセントを指定できます。 3 四半期の残りのコストは、他の部門にチャージするか、間接費に計上できます。

## 総勘定元帳配置の作成または編集

総勘定元帳配置は、会計計画またはチャージバックで参照されていない限り、借方ルールから削除することができます。

**以下の手順に従います。**

1. 投資またはサービスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [チャージバック] メニューを開き、[借方ルール] をクリックします。  
チャージバック借方ルールページが表示されます。
3. [総勘定元帳配置コード] リンクをクリックして、ルール詳細にアクセスします。  
総勘定元帳配置プロパティ総勘定元帳配置の詳細リストページが表示されます。
4. 以下のいずれかを実行します。
  - [新規] をクリックすると、新しい総勘定元帳勘定が追加されます。  
[総勘定元帳の配置の詳細を作成] ページが表示されます。
  - 既存の配置を編集するには [総勘定元帳配置コード] リンクをクリックします。  
総勘定元帳配置のプロパティの詳細ページが表示されます。
5. [概要] セクションで以下を実行します。
  - a. 総勘定元帳勘定を選択するか、変更します。
  - b. 対応する部門を選択するか、変更します。
6. [開始] または [終了] フィールドのいずれかで、日付ピッカーを使用して、期間を選択します。  
エンティティ会計期間タイプは、選択に利用できる期間を決定します。
7. 総勘定元帳勘定と部門の組み合わせに対する請求を使用して、配置するパーセントを指定します。
8. 保存して、他の期間の配置を続けて追加します。
9. 変更を保存します。

## トランザクションの請求の逆仕訳

投資またはサービスのトランザクション処理をレビューして、投資などが正しくポストされたかを確認できます。逆仕訳が必要な誤りを見つけた場合は、選択したトランザクションまたはリスト表示されたすべてのトランザクションについて請求を逆仕訳できます。

請求を逆仕訳すると、配置済み請求は部門請求書から削除されます。請求書が次に生成されるとき、または部門マネージャが手動で請求書を再生成するときに、請求は表示されません。請求の逆仕訳時に、請求書がロックまたは承認されている場合は、この請求は、将来の請求書に反映されてしまいます。

### 以下の手順に従います。

1. 投資またはサービスを開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. [チャージバック] メニューを開き、[トランザクション] をクリックします。  
チャージバック トランザクションページが表示されます。
3. フィルタ セクションで、参照または逆仕訳を行うトランザクションの請求向けに会計期間を参照して選択し、[フィルタ] をクリックします。
4. トランザクションをレビューします。
5. トランザクションに誤りが見つかり、逆仕訳する必要がある場合は、以下のいずれかを実行します。
  - 請求を逆仕訳するトランザクションごとに選択し、[選択した請求を逆仕訳] をクリックします。
  - [フィルタされた請求を逆仕訳] をクリックして、一覧表示されたすべてのトランザクションの請求を逆仕訳します。選択したトランザクションに、請求が逆仕訳されたことが表示されます。

## 部門請求書

納品された投資またはサービスの請求先部門それぞれに、各期間の請求書が配達されます。請求書は、定期的に表示させて、請求を監視し、訂正を行い、承認または拒否し、手動で再作成できます。

投資マネージャまたはサービスマネージャは、請求される部門を識別する借方ルールを設定します。ルールは、借方に記入されるコストのパーセントも示します。

## 請求書処理の設定方法

請求書を受領、提出、承認、拒否するには、以下を設定します。

- [請求書サイクルを確立するための会計期間タイプ \(P. 22\)](#)
- [投資固有の借方ルール \(P. 185\)](#)

または

- [標準借方ルール \(P. 168\)](#)
- [貸方ルール \(P. 171\)](#)
- 請求書の閲覧、提出、承認、拒否に責任を持つユーザには、アクセス権が付与されている必要があります。

## 請求書承認の仕組み

通常は、会計マネージャと部門マネージャが、いっしょに請求書の承認作業を行います。会計マネージャが承認用に請求書を提出し、部門マネージャが、それを拒否または拒否します。部門請求書アクセス権は、請求書関連の業務を行うことができるユーザを決定します。

会社のポリシーとベスト プラクティスを使用して、請求書に責任を担うロールを識別し、請求書の提出および承認の期限を決定します。承認プロセスは、以下のようになります。

1. 請求作成ジョブを実行して、請求書を作成します。このジョブは、定期的に実行されるように設定することもできます。ジョブが完了すると、「プロフォーマ」のステータスで請求書が利用可能となります。請求書は追加のトランザクションを受け取るために開いており、レビューに利用できます。会計マネージャは必要に応じて請求書を再作成し、スケジュールされた請求書の作成実行期間中に新しく追加されたトランザクションや調整を取り込むことができます。
2. 会計マネージャが、承認用に請求書を提出します。ステータスが、「提出」に変わり、請求書がロックされます。これ以上トランザクションを追加することはできません。この期間中に追加でトランザクション処理を行った場合は、次の期間の請求に追加されます。
3. 部門マネージャが、その請求書を承認、または拒否します。
  - 承認された場合は、ステータスが「承認済み」に変わります。請求書は完成し、それ以上の作業を行うことはできなくなります。
  - 拒否された場合は、ステータスが「拒否済み」に変わります。会計マネージャは、特定のトランザクションか請求書全体を調整、もしくは逆仕訳することができます。

## 請求書の承認を委譲

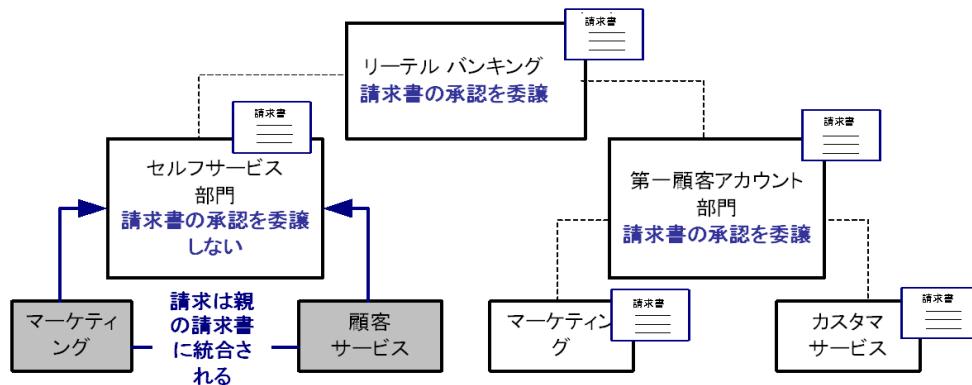
請求書の承認を委譲すると、サブ部門でその請求書を表示して、承認できるようになります。請求書の承認の委譲は、部門の設定時に決定します。

サブ部門に請求書承認が委譲された場合、請求書は各サブ部門および親部門に対して生成されます。この条件は、借方ルールが存在しており、トランザクションがそのルールを背景にポストされる場合に適用されます。サブ部門の請求は、親部門の請求にロールアップされません。

サブ部門に権限が委譲されていない場合、サブ部門に対してポスト済みのすべての料金は、親部門の請求書にロールアップされます。

親部門がサブ部門のいずれかに請求書の承認を委譲するには、請求書の承認を移譲している必要があります。最上位の親部門が請求書の承認の移譲を設定していない場合、そのプランチのサブ部門は請求書を表示または承認できません。すべての請求は、最上位の親部門に集約されます。

以下のような組織の構造と、各部門に請求書の承認を委譲した場合の影響を考えてみましょう。



### リテール バンキング ビジネス ユニット

2つのサブ部門(セルフサービス バンキング部門とプレミア顧客アカウント部門)に請求書の承認を委譲します。リテール バンキング ビジネス ユニットにトランザクションがポストされると、このユニット用に請求書が作成されます。

### セルフサービス バンキング部門

自身の 2 つのサブ部門（マーケティング部門と顧客サービス部門）には、請求書の承認を委譲しません。セルフサービス バンキング部門にトランザクションがポストされると、この部門用に請求書が作成されます。マーケティング部門、顧客サービス部門にポストされた請求は、セルフサービス バンキング部門の請求書に統合されます。セルフサービスのマーケティング部門、顧客サービス部門は、請求書を受け取りません。

### 第一顧客アカウント部門

自身の 2 つのサブ部門（マーケティング部門と顧客サービス部門）に、請求書の承認を委譲します。第一顧客アカウント部門にトランザクションがポストされると、この部門用に請求書が作成されます。第一顧客アカウント部門にトランザクションがポストされると、マーケティング部門と顧客サービス部門もそれぞれ独自の請求書を受け取ります。

## 請求書の統合

請求書の各行の項目は、階層の最上位の親部門またはサービスの請求額の総額を表します。請求書期間中のトランザクションに含まれる親部門や子部門の詳細な請求をドリルダウンし、表示することもできます。

投資またはサービスの階層内の請求を処理する方法の詳細については、以下のドキュメントを参照してください。

- 詳細については、「IT サービス管理ユーザガイド」を参照してください。
- 詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

## 例：最終的な請求を最上位に表示

Forward Inc のリテールセルフサービス部門は、セルフサービス バンキングと呼ばれる製品を管理しています。この製品は、オンライン請求書提示（OBP）システムやテクニカルサポートなどの、別の複数の子投資を持つ最上位の親です。部門マネージャは請求書を参照する際に、最上位の親の集計された請求のみを参照することになります。たとえば、セルフサービス バンキング の 4,190.00 ドルは、請求期間中のトランザクションに含まれる階層のすべての投資の請求総額を表します。

部門マネージャは、階層の各投資の請求額を、金額または総額をクリックして表示させることができます。

## 請求書の調整

請求に間違いがあり、調整または逆仕訳が必要になる場合があります。そのような場合は、請求書を拒否して、調整を要請することができます。以下に、要請可能な調整の例を示します。

- 投資またはサービスのコスト中の自分の共有分を変更します。  
投資マネージャーかサービスマネージャーに連絡して、自分の貸方の配置率の調整を要請してください。
- 必要に応じて、トランザクションを変更します。  
会計マネージャーに連絡して、WIP調整を作成し、必要に応じて、比率、コスト、単位の増加、低減などトランザクションを修正します。
- 完全に請求を逆仕訳します。  
投資マネージャーかサービスマネージャー、または会計マネージャーに連絡して、請求を逆仕訳してください。

トランザクションや借方ルールの調整または逆仕訳を行うと、投資コストを共有している他部門も調整されます。たとえば、自分の部門の配置率が5パーセント減ると、他の部門に減った分の請求が上乗せされます。1つのトランザクションで、総コストが減額になると、そのコストを共有している全部門に対する請求も調整されます。

ロックされている、または承認されている請求書に対して調整や逆仕訳を行った場合、その調整は、次回以降のロックされていない請求書に反映されます。

## 部門請求書の表示

部門マネージャーは、それぞれの部門に生成された請求書のリストを表示できます。会計マネージャーは生成されたすべての請求書を表示し、詳細情報とトランザクション情報のドリルダウンと表示を行うことができます。

部門マネージャーは、部門請求書ページから請求書を参照できます。

### 以下の手順に従います。

部門別請求書を表示するには、以下の手順に従います。

1. [ホーム]を開き、[組織]から[部門]をクリックします。  
リストページが表示されます。

2. 部門を開き、[請求書] をクリックします。

自分の部門宛の請求書が表示されます。請求書のステータスと額を参照できます。

3. 請求書番号をクリックし、請求書の詳細をレビューします。

会計マネージャは、会計管理請求書ページからチャージバックに関連するすべての請求書を参照できます。

**以下の手順に従います。**

すべての請求書を表示するには、以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[会計管理] から [請求書] をクリックします。  
リストページが表示されます。請求書のステータスと額を参照できます。
2. 請求書番号をクリックし、請求書の詳細をレビューします。

## 請求書の詳細の参照

請求書の詳細、前の期間の調整、請求額を参照できます。請求書をその状態に応じて承認または拒否することもできます。

**以下の手順に従います。**

1. [請求書番号] リンクをクリックし、請求書を開きます。  
プロパティページが表示されます。
2. 以下の情報が表示されます。

### 投資

請求が発生した投資を表示します。

### 現在の金額

指定期間の請求額を表示します。このリンクをクリックして、トランザクションの詳細を表示させます。

### 前の期間の調整

前の期間中に行われた調整の額を表示します。ゼロと表示されている場合は、前の期間に調整が発生しなかったことを意味します。このリンクをクリックして、調整の詳細を表示させます。

### 合計額

指定期間の請求額から調整額を差し引いた合計額を表示します。

このリンクをクリックして、トランザクションの詳細を表示させます。

### 加入

サービスに加入しているかどうかを示します。サービスに加入している場合は、チェックマークが表示されます。

#### 3. 以下のいずれかを実行します。

- [現在の金額] リンクまたは [合計額] リンクをクリックし、トランザクションの詳細を表示します。
- [前の期間の調整] リンクをクリックし、前の期間の調整の詳細を表示します。

重要情報には、以下のような項目があります。

### タイプ

トランザクションが、進行中の作業 (WIP) か調整かを示します。

### 金額

トランザクションの金額を表示します。

### パーセント

サービスに対して請求される割合を表示します。

例: 100 パーセントは、1つのサービスが投資を使用していることを示します。また、50 パーセントは、投資が 2 つのサービス間で共有されることを示します。

### スケール金額

サービスに対して請求された割合を元にした、スケール金額 (円) を表示します。

#### 4. 請求書がまだ承認されていない場合は、アクセス権に基づいて請求書プロパティから以下の手順を実行できます。

- 請求書を提出する。
- 請求書をロックする。または、ロックを解除する。
- 請求書を承認または拒否する。
- 請求書を再作成する。

## 部門請求書の提出

通常は、会計マネージャが、承認用に請求書を提出します。提出された請求書は、自動的にロックされ、ステータスが「提出済み」に変わります。提出された請求書は、取り消し、承認、または拒否することができます。

### 以下の手順に従います。

1. [請求書番号] リンクをクリックして請求書を開きます。
2. 変更を保存します。

## 部門請求書のロックまたはロック解除

通常は、会計マネージャが請求書のロックおよびロック解除を行います。

[部門請求書項目] ページを使用して、請求書のロックおよびロック解除を行います。

請求書は、提出されると、自動的にロックされます。ロックされた請求書には、トランザクションを追加できません。請求書の提出権限を持っている場合は、一時的にロックを解除して、最後の変更を再生成できます。

### 以下の手順に従います。

1. [請求書番号] リンクをクリックして請求書を開きます。
2. 以下のいずれかを実行します。
  - [ロック] をクリックし、請求書への更新をブロックします。
  - [ロック解除] をクリックし、更新用に請求書を開きます。

## 部門請求書の承認または拒否

通常は、部門マネージャが、請求書を承認または拒否します。

請求書は、承認されると、取り消したり、他の操作を加えたりできなくなります。承認後に請求書に調整、逆仕訳を行った場合、次回以降のロックされていない請求書に反映されます。

請求書は、拒否されると、WIP 調整や、借方ルールの変更を行って、請求を修正できるようになります。WIP の調整に関してサポートが必要な場合は、会計マネージャに連絡してください。

### 以下の手順に従います。

1. [請求書番号] リンクをクリックして請求書を開きます。
2. [請求書番号] リンクをクリックし、請求書の詳細にアクセスします。
3. 以下のいずれかを実行します。
  - [承認] をクリックします。  
ステータスが「承認済み」に変わります。
  - [拒否] をクリックします。  
ステータスが「拒否済み」に変わります。

## 部門請求書の再生成

スケジュールに従って請求書の生成ジョブが実行されている間は、請求書は常に更新されます。ただし、スケジュールの間に手動で請求書を更新し、最近追加されたトランザクションを表示させることもできます。

再計算により複数の請求書が影響を受け、また影響を受ける請求書がいずれもロックされていない場合、請求書は更新されます。再計算による変更の影響を受ける請求書のいずれかがロックされている場合、再計算は無視されます。再計算が実行できない場合、警告メッセージが表示されます。

### 以下の手順に従います。

1. [請求書番号] リンクをクリックして請求書を開きます。
2. [再生成] をクリックします。  
再生成中は、進捗ステータスバーが表示されます。再生成が完了すると、再計算が行われた請求書が表示されます。
3. [現在の金額] または [合計金額] のリンクをクリックして、トランザクションの詳細を表示し、請求書の調整を確認します。

## 部門請求書の取り消し

請求書を取り消すと、請求書ステータスを提出直後まで戻すことができます。

### 以下の手順に従います。

1. [請求書番号] リンクをクリックして請求書を開きます。
2. [取り消し] をクリックします。  
請求書ステータスが「取り消し済み」に変わります。

## 部門の回収コスト

回収ステートメントによって、提供したサービスによって利益を受けた部門から、発生コストのうちのどれくらいの金額を回収できるのかを部門が把握できます。回収ステートメントには、会社の損益計算書と同じような機能があります。部門単位という点が異なります。

発生したコストは、サービスを受けた部門に請求されます。部門マネージャは、請求書から自分たちの請求を見ることができます。

サービスを提供する部門のみが、部門の回収ステートメントを参照できます。以下の設定が必要です。

- その部門に関連するサービスは必須です。  
詳細については、「IT サービス管理ユーザガイド」を参照してください。
- 最低 1 つの部門が、提供元部門の提供する少なくとも 1 つのサービスを購読している必要があります。
- サービスに借方ルールが設定されている必要があります。サービスに借方ルールを作成するには、サービスマネージャに連絡してください。
- 貸方ルールは、必須です。
- ユーザは、回収ステートメントを参照する権限が付与されている必要があります。

回収ステートメントは、スケジュールに従って請求書作成ジョブが実行されている間に、請求書と共に作成されます。

### 例: IT 部門がコストセンターではなくなる場合

Forward Inc は各ビジネスユニットに対して、電子メールサポート、デスクトップサポートおよびネットワークサポートをはじめとする、幅広い IT サポートサービスを提供します。このサービスはそれぞれのビジネスユニットが業務を維持するために必要です。各部門は、それらのサービスに対して請求を受けます。サービスを提供する部門は、それに対して支払を受けます。

承認を受けた請求書により、サービスから利益を受けた部門に請求が行われます。

部門請求書は、四半期ごとに、サービスから利益を受けた部門により、作成、レビュー、承認されます。会社の人事部は、IT サービスを購読し、それらのサービスの一部分についての請求を受けることを承諾しました。人事部は、総額 7,400 円の請求を承認しました。

請求を受けたコストは、サービス提供元の部門に貸方記入されます。

ITサービス提供部門は、提供したサービスに対して貸方記入されます。部門マネージャは、回収ステートメントを表示させて、発生コストおよび貸方を見るることができます。このステートメントには、現時点でいくつかの請求が承認を受けていること、部門が7,400円を回収していることが記載されています。他の部門マネージャは、まだ請求を承認していません。請求は回収差異として表示されます。

## 回収ステートメントのサマリの参照

回収ステートメントでは、発生コスト、回収したコスト、サービス別の貸方の要約を参照できます。

### 以下の手順に従います。

1. [ホーム]を開き、[組織]から[部門]をクリックします。  
リストページが表示されます。
2. 部門リンクをクリックして部門を開きます。  
プロパティページが表示されます。
3. [回収ステートメント]をクリックします。  
部門の回収ステートメントが表示されます。
4. 必要に応じて回収情報をフィルタします。  
その部門によって所有されている投資のリストが表示されます。
5. 以下の情報を使ってレビューします。

### 投資

この部門が所有し、サービスとして他の部門に提供した投資の名前を表示します。

### タイプ

投資が、サービスであるか、他のタイプの投資であるかを示します。

### 発生コスト

投資により発生し、他の部門に請求された現時点での総コストを表示します。ドリルダウンしてトランザクションの詳細を表示するには、この値をクリックします。

## 回収コスト

投資の請求を受けた部門により、現時点で承認済みのコストの総額を表示します。この金額は、この部門によって今まで回収された合計コストを表します。ドリルダウンしてトランザクションの詳細を表示するには、この値をクリックします。

## 回収差異

発生コストと回収コストの現時点での差異を表示します。この金額は、この部門が回収すると予想される合計額を表します。

## 貸方

この部門が受け取ることのできる貸方の総額を表示します。ドリルダウンしてトランザクションの詳細を表示するには、この値をクリックします。

## 貸方の差異

回収コストと貸方の現時点での差異を表示します。

## 回収ステートメントの詳細の表示

回収ステートメントを表示し、トランザクションの詳細を参照できます。

### 以下の手順に従います。

1. 部門を開いたまま、[回収ステートメント] をクリックします。  
投資が一覧表示されます。
2. 以下のリンクのいずれかをクリックして、トランザクションの詳細を表示させます。
  - 発生コスト
  - 回収コスト
  - 貸方

この回収ステートメントに影響を与える処理中のトランザクションが一覧表示されます。
3. サブ部門のトランザクションを参照するには、[サブ部門を含める] チェックボックスをオンにします。サブ部門が存在しない場合、このチェックボックスは非アクティブです。

4. 以下の情報が表示されます。

**投資**

コストが発生した投資の名前を表示します。

**部門**

コストの請求先部門の名前を表示します。

**トランザクション日**

トランザクションの日付を表示します。

**金額**

発生コストの総額を表示します。

**パーセント**

会計マネージャが設定した貸方ルールで定義された総勘定元帳配置を表示します。

**スケール金額**

総勘定元帳配置のパーセント値に従ってスケール金額を表示します。

# 第7章: アクセス権(要件管理)

---

会計計画を作成したり、トランザクションを処理する会計機能を使用できる権限が付与されている必要があります。付与されるアクセス権は、達成する必要のある作業によって異なります。使用可能なアクセス権のタイプは以下のとおりです。

- 会計管理
- 会計管理 (会計組織構造)
- 会計計画
- 部門
- 場所

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[会計管理のアクセス権 \(P. 203\)](#)

[会計 \(管理ツール\) のアクセス権 \(P. 204\)](#)

[会計計画のアクセス権 \(P. 204\)](#)

[部門アクセス権 \(P. 207\)](#)

[場所アクセス権 \(P. 208\)](#)

## 会計管理のアクセス権

このセクションでは、以下のタスク実行に必要なアクセス権をリストします。

- 会計データの設定
- トランザクションの処理およびモニタリング
- 会計コスト/レートマトリクスの処理およびモニタリング

### 会計保守 - 会計管理

管理メニューの会計管理セットアップ機能へのアクセスを許可します。

タイプ： グローバル

## 会計(管理ツール)のアクセス権

構造の設定を担当する場合、以下のアクセス権が付与されている必要があります。

### 管理 - アクセス

管理メニューにアクセスできます。

タイプ：グローバル

### 会計保守 - FOS (会計組織構造)

ユーザに会計組織構造および会計実績期間の定義を許可します。エンティティ、場所、部門、リソースクラス、トランザクションクラスおよび投資クラスを作成、編集、および表示できます。ユーザは部門を場所に割り当てることもできます。

必須：「管理 - ナビゲート」

タイプ：グローバル

## 会計計画のアクセス権

任意の投資タイプに対するコスト、利益、および予算の会計計画を管理するには、以下のアクセス権を持っている必要があります。

### <投資> - 利益計画 - 編集

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関する利益計画を編集できます。

タイプ：インスタンス

### <投資> 利益計画 - すべて編集

ユーザは、選択した投資タイプの利益計画をすべて編集できます。

タイプ：グローバル

### <投資> - 利益計画 - 表示

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関する利益計画を表示できます。

タイプ：インスタンス

**<投資> 利益計画 - すべて表示**

ユーザは、選択した投資タイプの利益計画をすべて表示できます。

タイプ：グローバル

**<投資> - 予算計画 - 承認**

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関する予算計画を承認できます。

タイプ：インスタンス

**<投資> 予算計画 - すべて承認**

ユーザは、選択した投資タイプの予算計画をすべて承認できます。

タイプ：グローバル

**<投資> - 予算計画 - 編集**

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関する予算計画を編集できます。

タイプ：インスタンス

**<投資> 予算計画 - すべて編集**

ユーザは、選択した投資タイプの予算計画をすべて編集できます。

タイプ：グローバル

**<投資> - 予算計画 - 表示**

リソースは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関する予算計画を表示できます。

タイプ：インスタンス

**<投資> 予算計画 - すべて表示**

ユーザは、選択した投資タイプの予算計画をすべて表示できます。

タイプ：グローバル

**<投資> - コスト計画 - 編集**

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関するコスト計画を編集できます。

タイプ：インスタンス

#### <投資>コスト計画 - すべて編集

ユーザは、選択した投資タイプのコスト計画をすべて編集できます。

タイプ：グローバル

#### <投資> - コスト計画 - 表示

ユーザは、選択した投資タイプの特定インスタンスに関するコスト計画を表示できます。

タイプ：インスタンス

#### <投資>コスト計画 - すべて表示

ユーザは、選択した投資タイプのコスト計画をすべて表示できます。

タイプ：グローバル

#### コスト計画 - XOG アクセス

このアクセス権のあるユーザは、**XML Open Gateway** インターフェースを使用して、コスト計画インスタンスをインポートしたりエクスポートしたりできます。

タイプ：グローバル

#### 予算計画 - XOG アクセス

このアクセス権のあるユーザは、**XML Open Gateway** インターフェースを使用して、予算計画インスタンスをインポートしたりエクスポートしたりできます。

タイプ：グローバル

#### 利益計画 - XOG アクセス

このアクセス権のあるユーザは、**XML Open Gateway** インターフェースを使用して、利益計画インスタンスをインポートしたりエクスポートしたりできます。

タイプ：グローバル

## 部門アクセス権

部門を使用するには、以下のアクセス権が必要です。

### 部門 - 作成

ユーザに部門の作成を許可します。

含まる項目： 「部門 - ナビゲート」 権限

タイプ： グローバル

### 部門 - 編集

ユーザは特定部門を編集および削除できます。

含まる項目： 「部門 - 表示アクセス」 権限

必要な項目： 「部門 - ナビゲート」 権限

タイプ： インスタンス

### 部門 - 編集 - すべて

ユーザに全部門の編集と削除を許可します。

含まる項目： 「部門 - 表示 - すべて」 権限

タイプ： グローバル

### 部門 - アクセス権の編集

特定部門へのアクセス権の編集をユーザに許可します。

必要な項目： 「部門 - ナビゲート」 権限および「部門 - 表示」 権限

タイプ： インスタンス

### 部門 - アクセス権の編集 - すべて

ユーザにすべての部門のアクセス権の編集を許可します。

必要な項目： 「部門 - ナビゲート」 権限および「部門 - 表示」 権限

タイプ： グローバル

### 部門 - ナビゲート

ユーザは部門ページにナビゲートできます。

必要な項目： 「部門 - 表示 - すべて」 権限

タイプ： グローバル

#### 部門 - 表示

ユーザに特定の部門の表示を許可します。

必要な項目： 「部門 - ナビゲート」 権限

タイプ： インスタンス

#### 部門 - 表示 - すべて

ユーザに全部門の表示を許可します。

含まれる項目： 「部門 - ナビゲート」 権限

タイプ： グローバル

## 場所アクセス権

場所を使用するには、以下のアクセス権が必要です。

#### 場所 - 作成

ユーザに場所の作成を許可します。

タイプ： グローバル

#### 場所 - 編集

ユーザに特定の場所の編集を許可します。

タイプ： インスタンス

#### 場所 - 編集 - すべて

ユーザにすべての場所の編集を許可します。

タイプ： グローバル

#### 場所 - ナビゲート

ユーザに場所ページへのナビゲートを許可します。

タイプ： グローバル

#### 場所 - 表示

ユーザに特定の場所の表示を許可します。

タイプ： インスタンス

**場所 - 表示 - すべて**

ユーザにすべての場所の表示を許可します。

タイプ： グローバル