

CA Clarity™ PPM

会計管理ユーザ ガイド

リリース 13.3.00



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」）により随時、変更または撤回されることがあります。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報であり、CA の事前の書面による承諾を受けずに本書の全部または一部を複写、譲渡、変更、開示、修正、複製することはできません。

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。

本書の制作者は CA および CA Inc. 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. 本書に記載されたすべての商標、商号、サービス・マークおよびロゴは、それぞれの各社に帰属します。

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

第 1 章： 会計管理の概要	11
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
 第 2 章： 会計管理の設定	 15
エンティティ	15
会計エンティティをセットアップする方法	16
前提条件の確認	18
会計クラスの作成	19
会計期間の作成	20
会計期間のアクティブ化	21
計画の既定値を作成	22
場所	23
例：複数のエンティティに対して一意に命名された場所	24
場所の作成	24
場所の編集	26
親場所のサブ場所の表示	27
部門を場所に関連付けます。	27
場所からの部門関連付けの削除	28
部門	28
部門の使用方法	29
部門の作成	29
サブ部門のリストの表示	31
部門の編集	31
部門の削除	32
部門予算の定義	33
部門の場所	34
部門のリソース	34
部門投資	36
部門ポートフォリオの表示と分析	36

会計クラス.....	37
リソース クラス.....	38
会社クラス.....	38
投資クラス.....	38
WIP (進行中の作業) クラス.....	39
トランザクション クラス.....	39
既定通貨の表示.....	40
通貨.....	40
通貨のアクティブ化.....	40
為替レートの設定.....	41
処理.....	42
会計管理処理オプションの設定.....	42
会計マトリクス.....	43
コスト/レート マトリクスのセットアップ方法.....	43
前提条件の確認.....	46
コスト/レート マトリクスの作成.....	47
マトリクスへの列の割り当て.....	48
マトリクスへの行の追加.....	49
補足会計データを作成する方法.....	51
前提条件の確認.....	53
ベンダーの追加 [オプション].....	54
会社プロファイルの作成 (オプション).....	55
入力タイプ コードの作成.....	56
請求コードの作成.....	57
システム既定値の設定.....	58
WIP (処理中作業) の設定の指定.....	60
投資の会計的な有効化.....	61
リソースおよびロールの会計的な有効化.....	64
コスト プラス コードとルール.....	66
コスト プラス コードを有効にする方法.....	66
コスト プラス コードの作成.....	67
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.....	68
コスト/レート マトリクスのレートを増加する.....	70
コスト/レート マトリクス行のコピー.....	71
コスト/レート マトリクスのコピー.....	72
マトリクスのロック解除.....	74
会社プロファイル.....	74
会社の補足情報の管理.....	75

第 3 章：要約会計計画

77

会計の要約について	77
会計の要約の使用方法	77
計画の会計メトリック	78
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	82
会計計画オプションの設定	83
システム レベルでの会計メトリック 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
計画コストと利益の管理	86
投資に対する予算コストと利益の管理	87

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
コスト計画を自動入力するためのルール	100
コスト計画の自動入力方法	105
コスト計画の自動入力	105
資本コストと業務コストを表示する方法	106
コスト計画の編集	114
基準計画の作成	115
利益計画	115
利益計画の管理	115
利益計画への行の項目の詳細の追加	116
利益計画のコスト計画との関連付け	117
利益計画の提出した予算との関連付け	117
予算計画	118
コスト計画を予算計画として提出	118
提出済み予算計画の承認または拒否	120
予算リビジョンを作成する方法	120

会計計画のコピーについて	130
会計計画データのコピー方法	131
コスト計画のコピー	131
利益計画のコピー	134

第 5 章：トランザクション処理 137

トランザクション処理について	137
トランザクションエントリについて	138
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	139
トランザクションの管理方法	140
伝票ヘッダの作成	140
トランザクションエントリの作成	141
トランザクションの削除	144
進行中の作業トランザクション	145
進行中の作業へのトランザクションのポスト	145
進行中の作業の調整	148
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	155
レビューを伴う進行中の作業の調整の承認または拒否	156
処理済みトランザクションのレビュー	156

第 6 章：チャージバック 157

チャージバックについて	157
総勘定元帳勘定とチャージバックの設定方法	160
総勘定元帳アカウント	160
総勘定元帳勘定の作成	161
チャージバック ルール	162
標準ルール	163
貸方ルール	166
標準ルールまたは貸方ルールの総勘定元帳配置	168
間接費ルール	169
リソース貸方の設定	170
チャージバック ルールからの総勘定元帳配置の削除	171
チャージバック エラーと警告	171
チャージバック エラーおよび警告のモニター	174
ルール ヘッダ と期間別総勘定元帳配賦	175
投資チャージバック	176
チャージバック オプションの設定	177

投資別借方ルールを作成または編集.....	178
総勘定元帳配置.....	179
トランザクションの請求の逆仕訳.....	180
部門請求書.....	181
請求書処理の設定方法.....	181
請求書承認の仕組み.....	182
請求書の承認を委譲.....	182
請求書の統合.....	184
請求書の調整.....	185
部門請求書の表示.....	185
請求書の詳細の参照.....	186
部門請求書の提出.....	188
部門請求書のロックまたはロック解除.....	188
部門請求書の承認または拒否.....	188
部門請求書の再生成.....	189
部門請求書の取り消し.....	189
部門の回収コスト.....	190
回収ステートメントのサマリの参照.....	191
回収ステートメントの詳細の表示.....	193

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. 40）。
2. [任意のタイプの会計処理に必要なエンティティ](#)（P. 15）。
3. 会計計画で使用する会計期間。
4. [トランザクション処理で使用する会計クラス](#)（P. 37）。
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。

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ー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)
- [会計エンティティをセットアップする方法](#) (P. 16)
- [場所](#) (P. 23)
- [部門](#) (P. 28)
- [会計クラス](#) (P. 37)
- [既定通貨の表示](#) (P. 40)
- [通貨](#) (P. 40)
- [処理](#) (P. 42)
- [会計マトリクス](#) (P. 43)
- [コスト/レートマトリクスのセットアップ方法](#) (P. 43)
- [補足会計データを作成する方法](#) (P. 51)
- [コストプラスコードとルール](#) (P. 66)
- [コストプラスコードを有効にする方法](#) (P. 66)
- [コスト/レートマトリクスのレートを増加する](#) (P. 70)
- [コスト/レートマトリクス行のコピー](#) (P. 71)
- [コスト/レートマトリクスのコピー](#) (P. 72)
- [マトリクスのロック解除](#) (P. 74)
- [会社プロファイル](#) (P. 74)

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。

会計エンティティをセットアップする方法

会計管理を有効にして使用するには、まず、エンティティをセットアップして組織の内部会計フレームワークを定義します。エンティティをセットアップすることには、以下の利点があります。

- すべての投資に対する会計計画プロセスの標準化。
- 投資コストを追跡する方法の可視性。

例：会計計画のエンティティのセットアップ

IT企業の会計マネージャは、会計エンティティをセットアップすることにより、詳細な会計計画を構築するための基本的なフレームワークを投資マネージャに提供します。

会計マネージャは、以下の会計クラスを定義することで、会計的に処理する組織情報を分類します。

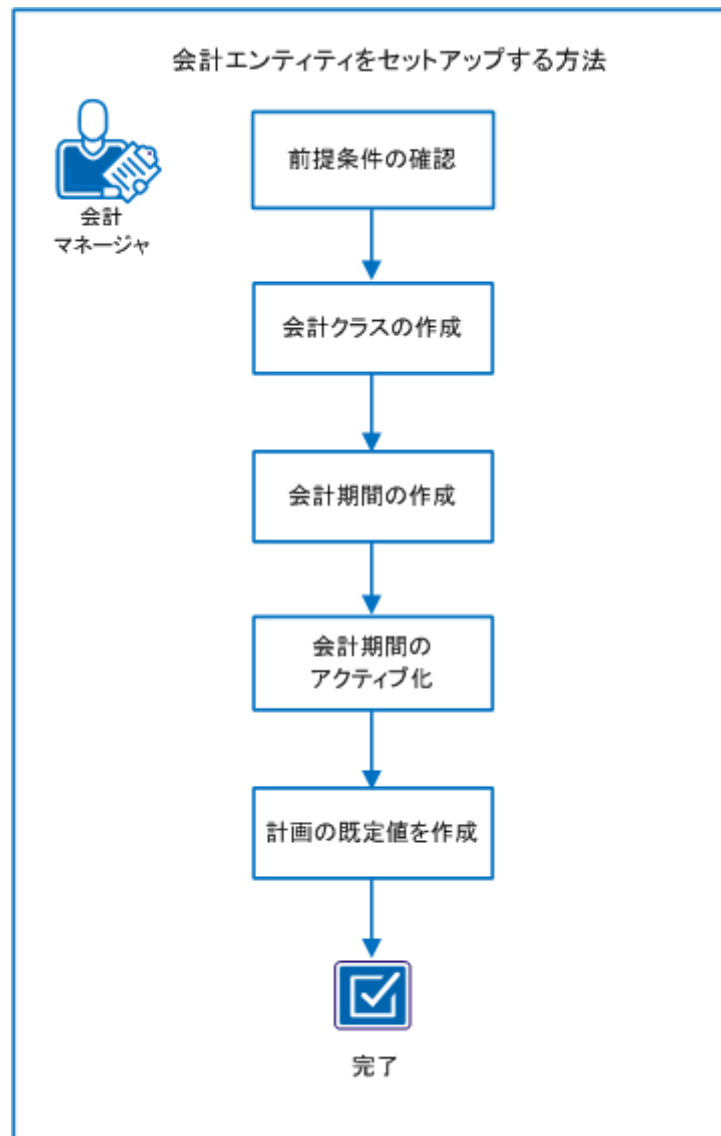
- 海外およびローカルのリソースを区別するリソース クラス。
- コンサルティング、開発、および販売労働トランザクション タイプを分類するトランザクション クラス。

月次期間に基づくコスト計画を許可するために、会計マネージャは1月1日から12月31日に及ぶ月次会計期間タイプを選択します。

次に、会計マネージャは、以下のグループ化属性を選択して、すべての投資コスト計画細目の構造を駆動します。

- リソース
- ロール
- トランザクション クラス

以下の図は、会計マネージャが会計エンティティをセットアップする方法について説明しています。



以下の手順に従います。

1. [前提条件の確認](#) (P. 18)。
2. [会計クラスの作成](#) (P. 19)。
3. [会計期間の作成](#) (P. 20)。
4. [会計期間のアクティブ化](#) (P. 21)。
5. [計画の既定値の作成](#) (P. 22)。

前提条件の確認

会計エンティティをセットアップする前に、以下の前提条件を満たします。

理解

以下の会計管理概念を理解していることを確認します。

- コスト計画対実績、会計カレンダー サイクル、会計期間、および組織内でのこれらの定義方法。
- 任意のタイプの設定に対する目的の結果。設定されたデータを使用してインスタンス データの作成を開始すると、設定の変更はできなくなります。たとえば、アプリケーションが使用している会計期間、部門または場所の OBS ユニット、または会計分類はいずれも削除できません。
- エンティティと、場所および部門の組織ブレイクダウン ストラクチャ (OBS) ユニットを使用して組織構造をセットアップする方法。組織は重要です。アプリケーションを使用する場合またはレポートを生成する場合、情報は目的の結果に基づいてグループ化されるからです。
- 設定、分類、および定義は、サードパーティの統合およびチャージバック処理のデータ フローにどのように影響するか。

注： CA Clarity PPM 会計管理概念の詳細については、「[会計管理ユーザガイド](#)」を参照してください。

OBS およびエンティティの作成

以下のセットアップを作成したことを確認します。

- アクティブ システム通貨を使用した複数通貨セットアップ。
- 会計場所および会計部門 OBS。
- 会計場所および会計部門 OBS に関連付けられたエンティティ。

- 互いに関連付けられる、エンティティの部門および場所の OBS ユニット。

注：会計 OBS および会計エンティティの作成の詳細については、「*管理ガイド*」を参照してください。

グループ化属性

会計計画データをグループ化する基準を決定します。詳細なコスト計画行項目のグループ化属性を設定します。

例：グループ化属性

- コストタイプ。業務コストおよび資本コストに対して個別の細目を含めます。
- 請求コード。さまざまなタイプの業務コストまたは資本コストを含めます（固定または可変の業務コストなど）。

会計クラスの作成

リソース、投資、およびトランザクションの分類により会計情報を処理するには、以下の会計クラスを作成します。

リソース クラス

レポートのためにさまざまなタイプのリソースを区別します。従業員や契約社員などのリソースに対してさまざまなコストおよびレートを適用することができます。

会社クラス

社内顧客や社外顧客などの組織内のクライアントまたは企業を記述します。

WIP クラス

マトリクス内で列として使用して、実際のトランザクションまたは計画コストのレートおよびコストを確定します。たとえば、WIP クラスを使用して、投資タイプまたはサイズ（重要なアプリケーション、SOP アプリケーション、レガシー製品）を区別し、一致するコストおよびレートを提供します。WIP は、会計報告のため、または請求可能なリソースと請求不可能なリソースのグループ化のために使用することもできます。

投資クラス

組織がクライアントに提供するサービス（管理または保守など）を区別します。その他の例としては、投資タイプ（プロジェクト、資産、アプリケーションなど）またはプロジェクトタイプ（非営利プロジェクト、メジャープロジェクト、政府プロジェクトなど）があります。

トランザクション クラス

リソースによって記録され、コストを区別する作業タイプ（内部労働または契約労働など）を分類します。

注：最初に、リソース クラスを労働リソース タイプに関連付け、トランザクション クラスを労働トランザクション タイプにのみ関連付けます。いったん会計管理が設定されれば、その他のリソースおよびトランザクションのタイプ クラス（資材、備品、および経費）を作成できます。

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. [分類] セクションで、作成するクラスのリンク名をクリックします。
3. [新規] をクリックし、要求された情報を入力します。

注：リソース クラスを作成する場合は、[アクティブ] フィールドを選択することで、リソース、コスト計画、およびトランザクション上の新しい参照がリソース クラスを使用できるようにします。

4. [保存] をクリックします。

会計期間の作成

エンティティのアクティブな会計期間を、レポートおよび会計処理の単位として定義します。投資マネージャは、これらの期間に基づいて、詳細な会計計画またはチャージバック ルールを作成できます。たとえば、週次期間ごとに計画を立てる場合は、エンティティの週次会計期間を設定しアクティブにします。

選択した期間、年、および日付範囲によって、一連の期間が自動的に作成されます。

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. [組織構造]セクションで[エンティティ]をクリックします。
3. 会計期間を作成するエンティティを開きます。
4. [会計期間]をクリックします。
5. [新規]をクリックし、要求された情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

注：期間がアクティブになると、開始日および終了日は編集できなくなります。

期間のタイプ

月または四半期のように、期間タイプを指定します。いったん期間を作成すると、この値は変更できなくなります。

開始日

期間または期間範囲の開始日を指定します。

終了日

期間または範囲の終了日を指定します。

6. 変更を保存します。

会計期間のアクティブ化

日付範囲内のすべての会計期間が「非アクティブ」ステータスで作成されます。詳細な会計計画で期間を使用することを投資マネージャに許可するには、期間をアクティブにします。たとえば、1年間にわたって月次会計期間を作成する場合は、すべての月次期間をアクティブにする必要があります。期間がアクティブになると、その期間に対して詳細な会計計画を作成することも、データマート設定でその期間を使用することもできます。

注：システムで使用されている期間を非アクティブにすることはできません。

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。
2. [組織構造] セクションで [エンティティ] をクリックします。
3. 会計期間をアクティブにするエンティティを開きます。
4. [会計期間] をクリックします。
5. アクティブ化する各会計期間を選択します。
6. [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。
7. 変更を保存します。

計画の既定値を作成

すべての投資の詳細な会計計画に対して以下のタイプの既定値を作成するには、計画の既定値を使用します。

- グループ化属性。特定の基準に従って会計計画データをグループ化します。たとえば、部門および場所ごとにコストの内訳を参照するには、すべての会計計画について既定のグループ化属性として [部門] および [場所] を選択します。
- 会計期間タイプ。特定の期間タイプに基づいて会計計画データを分割します。たとえば、既定でコスト値の毎月の内訳を参照するには、すべてのコスト計画について月次期間タイプを選択します。

選択した期間タイプのデータのみを編集できます。その他の期間タイプのデータは表示できますが、データの編集はできません。

- 開始および終了期間。会計計画を手動で作成するために日付範囲を指定します。たとえば、範囲内のすべての会計計画の開始期間および終了期間を既定値に指定するには、開始日に 1 月 1 日を指定し、終了日として 12 月 31 日を指定します。
- ロックされた計画。マネージャが投資レベルでグループ化属性を変更するのを防ぐために会計計画をロックします。
- 凍結日。期間を管理します。たとえば、12 月 31 日を入力すると、会計計画の期間がこの日付の前に変更されるのを防ぐことができます。

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。
2. [組織構造] セクションで [エンティティ] をクリックします。
3. 計画の既定値を作成するエンティティを開きます。
4. [計画の既定値] 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。

凍結日

計画用の期間を編集できる日付を指定します。計画の期間は、凍結日付より前に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

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指定します。

6. 変更を保存します。

会計エンティティを正常にセットアップしました。

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に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. 29)。
- [必要に応じて、部門を編集する](#) (P. 31)。
- [部門の予算を定義する](#) (P. 33)。
- [部門の場所を管理する](#) (P. 34)。
- [部門のリソースを管理する](#) (P. 34)。
- [部門の投資を管理する](#) (P. 36)。

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。
- [\(オプション\) 部門を場所に関連付ける](#) (P. 27)。
- (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てはまる場合は、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、部門のメンバー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られます。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。

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、テクノロジー
- 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。

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。

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。

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。

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。
- システムを単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。

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。

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 マトリクスのセットアップ方法

会計マネージャとして、投資に対するすべての詳細な会計計画およびトランザクションに標準コストおよびレートを確実に適用できます。会計システム内の一元化されたコスト/レート マトリクスからの既定値を提供する標準コスト/レート マトリクスを作成します。既定情報の標準化により、さまざまな会計計画およびトランザクションについてコストおよびレートを個別に定義する必要がなくなります。

以下のタイプの会計値をコスト/レート マトリクスに入力します。

- 詳細な会計計画で使用する投資の計画コスト。
- 投資に対して処理される会計トランザクションの請求単価。

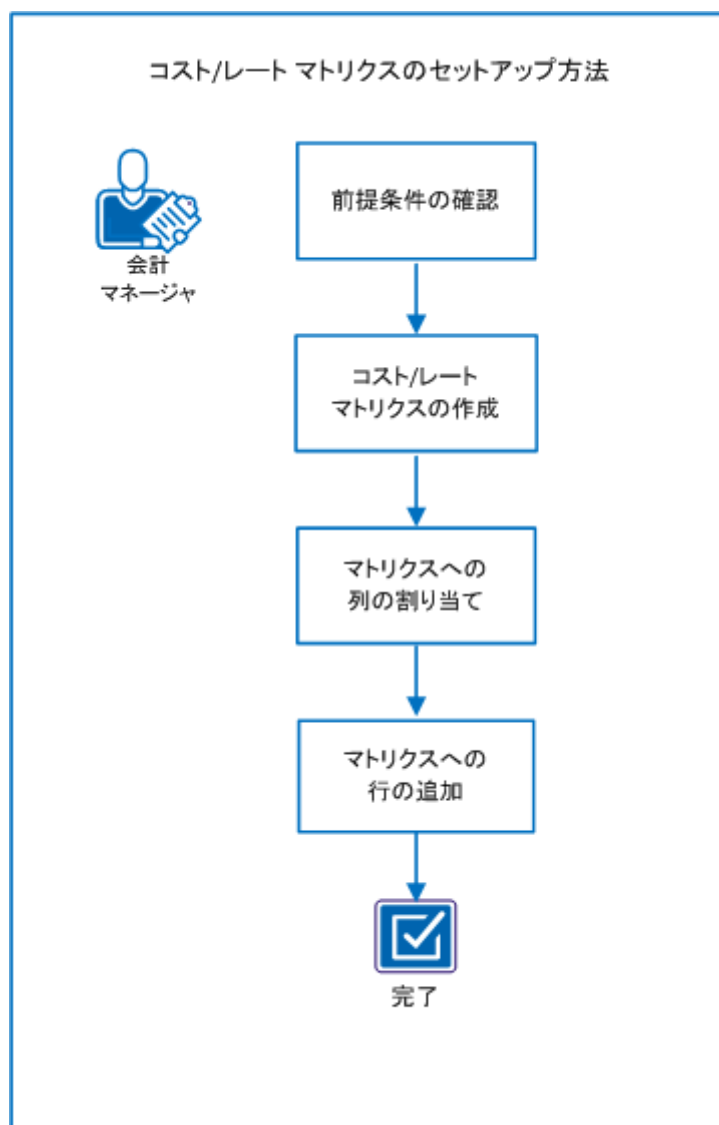
例：リソース クラスに基づくコスト/レート マトリクスのセットアップ

ドキュメント管理会社は、会計システムにおいてリソース クラスと、投資に割り当てられたリソースの入力タイプ コードを使用してコストをキャプチャします。その会社には、2 種類の入力タイプ コードに割り当てられた 4 種類のリソース クラスがあります。リソース クラスおよび入力タイプ コードには、関連付けられたさまざまなコストがあります。たとえば、請求可能な労働の実際コストは 100 ドルです。一方、請求不可能な労働には関連付けられているコストがありません。また、非労働リソース クラスのコストは 1 ドル×数量で算出されます。

会社の要件を満たすために、ドキュメント管理会社の会計マネージャであるサムは 5 つの異なる行を使用してコスト/レート マトリクスをセットアップします。サムは、リソース クラス（労働および非労働）と入力タイプ コードとの各組み合わせにそれぞれ 1 つの行を作成し、行に適切なコストを入力します。マトリクス行では、トランザクション処理用にリソースにコストを適用する基準を定義します。以下のテーブルにマトリクスの行を示します。

開始日	終了日	リソース クラ ス	入力タイプ コード	実際コスト
1/1/14	12/31/14	労働	請求可能	100 ドル
1/1/14	12/31/14	労働	請求不可能	0.00 ドル
1/1/14	12/31/14	経費	*	1.00 ドル
1/1/14	12/31/14	資材	*	1.00 ドル
1/1/14	12/31/14	備品	*	1.00 ドル

以下の図では、会計マネージャがコスト/レート マトリクスをセットアップする方法について説明します。



以下の手順に従います。

1. [前提条件の確認](#) (P. 46)。
2. [コスト/レート マトリクスの作成](#) (P. 47)。
3. [マトリクスへの列の割り当て](#) (P. 48)。
4. [マトリクスへの行の追加](#) (P. 49)。

前提条件の確認

コスト/レート マトリクスをセットアップする前に、以下の前提条件を満たします。

理解

以下の会計管理概念を理解していることを確認します。

- コスト計画対実績、会計カレンダーサイクル、会計期間、および組織内でのこれらの定義方法。
- 任意のタイプの設定に対する目的の結果。設定されたデータを使用してインスタンスデータの作成を開始すると、設定の変更はできなくなります。たとえば、アプリケーションが使用している会計期間、部門または場所の OBS ユニット、または会計分類はいずれも削除できません。
- エンティティと、場所および部門の組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) ユニットを使用して組織構造をセットアップする方法。組織は重要です。アプリケーションを使用する場合またはレポートを生成する場合、情報は目的の結果によってグループ化されるからです。
- 設定、分類、および定義は、サードパーティの統合およびチャージバック処理のデータフローにどのように影響するか。

注：CA Clarity PPM 会計管理概念の詳細については、「[会計管理ユーザガイド](#)」を参照してください。

エンティティのセットアップ

会計エンティティを作成しセットアップしたことを確認します。

注：エンティティのセットアップの詳細については、「[会計エンティティをセットアップする方法](#)」を参照してください。

マトリクスの計画作成

マトリクスの計画を作成するのに必要な以下の情報を収集済みであることを確認します。

- マトリクスがリソース ロール、リソース、入力タイプコード、請求コードなどに基づいているかどうかを決定します。マトリクスが投資またはリソースに基づいている場合は、その投資またはリソースが会計上有効であることを確認します。
- マトリクスの命名規則を確立します。
- マトリクスに必要な通貨を確認しアクティブにします。

- マトリクスをプライベートに指定する必要があるかどうかを決定します。その場合は、アクセス権の必要なユーザを決定します。
- マトリクスで使用されるデータが、マトリクスが確立される前に作成されることを確認します。たとえば、[リソース管理]でリソース マネージャ ロールが追加されるまで、マトリクスにリソース マネージャ ロールを追加することはできません。
- 必要に応じてコストプラス コードをセットアップし、それらを使用して、コスト/レート マトリクス内で実際のまたは標準的なコストをマークアップします。

注：コスト プラス コードの詳細については、「[会計管理ユーザガイド](#)」を参照してください。

コスト/レート マトリクスの作成

すべての価格設定シナリオを網羅するレート構造を管理するには、コスト/レート マトリクスを作成します。ユーザのニーズに応じて、1つ以上のマトリクスを作成します。たとえば、外部および内部プロジェクトに対してコスト/レート マトリクスをそれぞれセットアップします。

労働、資材、備品、および経費リソースの各タイプをマトリクスに含めることを推奨します。その後、コスト計画および会計トランザクション処理用の労働および非労働リソースのコストおよびレートを定義できます。

また、コストおよびレートの定義を容易にするために請求コードを使用することを推奨します。

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。
2. [新規]をクリックし、要求された情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

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。

場所

エンティティに関連する場所 **OBS** は定義します。投資、リソース、またはエンティティ場所 **OBS** のいずれかに一致するものが存在する場合に限り、レートおよびコストがトランザクションに適用されます。

このフィールドではレートが適用されない可能性があるので、このフィールドは空白のままにすることをお勧めします。

エンティティ

マトリクスに関連付けられた会計のエンティティを定義します。投資、リソース、またはエンティティのいずれかに一致するものが存在する場合に限り、レートおよびコストがトランザクションに適用されます。

このフィールドではレートが適用されない可能性があるので、このフィールドは空白のままにすることをお勧めします。

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。

3. 変更を保存します。

マトリクスへの列の割り当て

どの列がマトリクスに必要なか判断します。トランザクションの評価が正しく実行されるように、マトリクスの列順序を確定します。

レートを適用する条件をセットアップするには、コスト/レート マトリクスに最大 **10** の列を割り当てます。トランザクションは、レートおよびコストを確定するマトリクス列を使用して処理されます。

列の順序によって重み付けが決まり、フィルタによってコストとレートが決まります。トランザクション処理は列を左から右方向に読み取ります。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. 「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。
2. 列を割り当てるマトリクス名をクリックします。

3. マトリクスに以下のように列を割り当てます。
 - a. 列の「利用可能」リストから列を選択し、「選択済み」リストに追加します。
 - b. 選択した列の順番を変更するには、リスト内でそれを上に移動させるか下に移動させます。上への移動はマトリクス内の左方向に対応し、下への移動は右方向に対応します。
4. 「保存」をクリックします。

マトリクスへの行の追加

マトリクス列に対して特定の値の行を追加することにより、コスト/レートマトリクスを定義します。たとえば、マトリクス列として「リソース ロール」および「トランザクション クラス」を割り当てた場合は、ロールとトランザクション クラスの一意の組み合わせを選択することにより行を作成します。

注：各マトリクス行が一意で、日付がオーバーラップしていないことを確認します。

マトリクス行により、トランザクション処理用に投資およびリソースにレートおよびコストを適用するための基準を定義できます。以下のサンプルマトリクス行は、2つの異なるトランザクション クラスについて「ビジネスアナリスト」ロールのコストとレートを定義します。

開始日	終了日	リソース のロール	トランザク ション クラ ス	単価	標準コスト	実際コス ト	通貨
1/1/13	12/31/13	ビジネス アナリス ト	従業員	90	90	100	USD
1/1/13	12/31/13	ビジネス アナリス ト	契約	100	100	90	USD

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。
2. 列を割り当てるマトリクス名をクリックします。
3. [マトリクスの行の編集] をクリックします。
4. [新規] 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。

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。

6. 割り当てたマトリクス列に対する値を選択し、マトリクス行の以下の情報を指定します。

単価

行のトランザクションに適用される請求単価を定義します。0.00以上の値が必要です。

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。

すべてのコスト フィールドで標準コストが使用されます。たとえば、コスト計画では、計画コストは「量 * 標準コスト」で計算されます。

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] はカスタム レポートで使用できます。

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。

マルチ通貨が有効な場合のみ、このフィールドが表示されます。

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/レートマトリクスを正常にセットアップしました。マトリクスでは、一元化されたコスト/レートテーブルからすべての会計トランザクションに標準コストとレートが適用します。

補足会計データを作成する方法

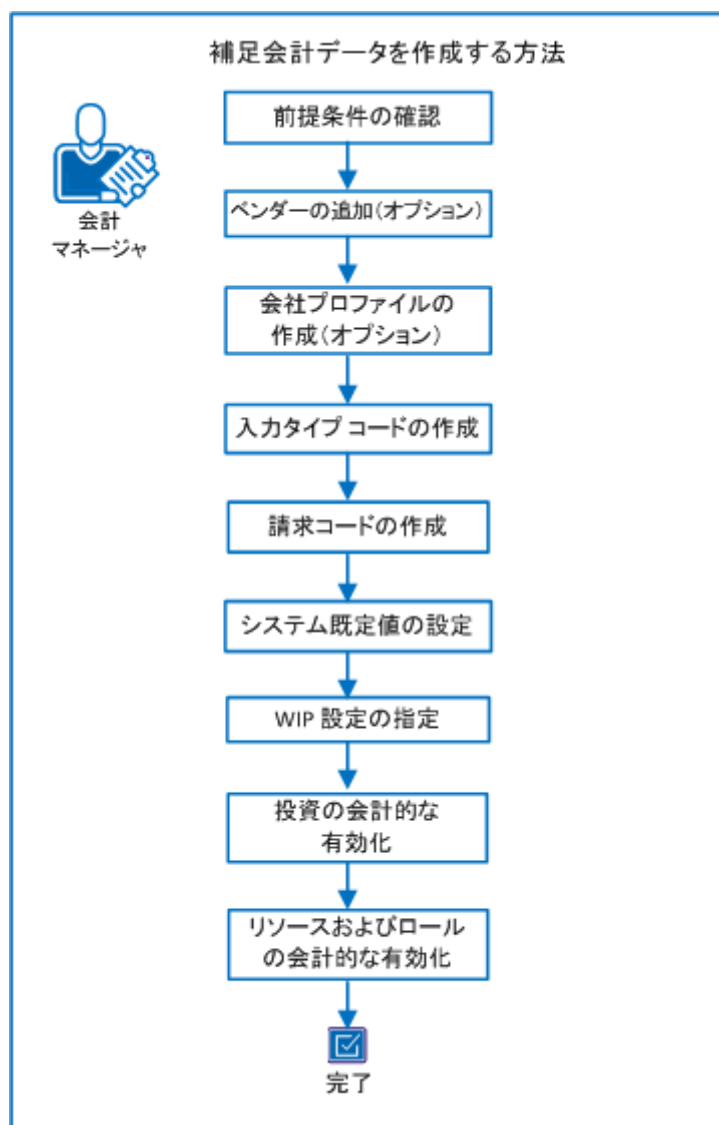
会計マネージャとして、必要なデータを作成します。すると、投資マネージャなどのエンドユーザは会計管理システムを使用し始めることができます。データのセットアップにより、投資マネージャは、コストを追跡しそれらに対する会計トランザクションを処理することにより、投資を計画することができます。投資マネージャは、実際の会計データに基づく投資に関して会計判断を行うことができます。

例：会計データを作成して会計トランザクションと計画投資コストを処理する

ドキュメント管理会社の会計マネージャは、HR アップグレードイニシアチブの会計を監督します。イニシアチブには、組織にわたってさまざまな投資マネージャに割り当てられるいくつかの投資が含まれます。全体的イニシアチブに対する個別の投資コストおよびプロセス トランザクションをマネージャが追跡できるようにするために、会計マネージャは以下の会計データを作成します。

- ハードウェアおよび資材を追跡するベンダー ABC および XYZ。
- 会計的に有効にされた会社プロフィール RBC。
- 会計的に有効にされた投資、リソース、およびロール。
- 常勤リソースのレートを契約リソースと区別する入力タイプ コード。
- 標準勤務のコストを間接費と区別する請求コード。

以下の図は、必要な会計データを会計マネージャが作成する方法について説明しています。



以下の手順に従います。

1. [前提条件の確認](#) (P. 53)。
2. [ベンダーの追加](#) (P. 54)。
3. [会社プロファイルの作成](#) (P. 55)。
4. [入力タイプコードの作成](#) (P. 56)。
5. [請求コードの作成](#) (P. 57)。
6. [システム既定値の設定](#) (P. 58)。
7. [WIP 設定の指定](#) (P. 60)。
8. [会計としての投資の有効化](#) (P. 61)。
9. [会計としてのリソースおよびロールの有効化](#) (P. 64)。

前提条件の確認

必要な会計データを作成する前に、以下の手順を完了させます。

会計概念の理解

以下の会計管理概念を理解していることを確認します。

- コスト計画対実績、会計カレンダー サイクル、会計期間、および組織内でのこれらの定義方法。
- 任意のタイプの設定に対する目的の結果。設定されたデータを使用してインスタンス データの作成を開始すると、設定の変更はできなくなります。たとえば、アプリケーションが使用する会計期間、部門または場所の組織ブレードダウンストラクチャ (OBS)、または会計分類を削除できません。
- エンティティと、場所および部門の OBS ユニットを使用して組織構造をセットアップする方法。組織は重要です。アプリケーションを使用する場合またはレポートを生成する場合、情報は目的の結果に基づいて集まるからです。
- 設定、分類、および定義は、サードパーティの統合およびチャージバックの処理へのデータ フローにどのように影響するか。
- アプリケーションのプロジェクトサイド対会計サイド（たとえば、進行中の作業 (WIP) にポストされるトランザクション）で、データのセットアップがコスト/レート計算に及ぼす影響。

既存のセットアップの確認

以下の会計構造をセットアップしたことを確認します。

- 場所および部門の OBS および OBS ユニット
- エンティティ
- 会計クラス
- コスト/レート マトリクス
- 通貨
- 投資（たとえば、プロジェクト、アプリケーション、資産）
- リソースおよびロール

ベンダーの追加 [オプション]

必要に応じて、購入を追跡して製品またはサービスの特定のサプライヤを容易に突き止められるようにベンダーを定義します。たとえば、資材、経費、および備品のトランザクションを入力する場合はベンダーを使用できます。ベンダー エントリは、投資に対してなされる購入の場所を追跡するのに役立ちます。

以下のリストにベンダーの他の用途をいくつか示します。

- 伝票ヘッダ用
- リソースと会社のプロパティ
- 会計データをエクスポートするサードパーティ統合

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。
3. [新規] をクリックします。
4. 要求された情報を指定します。
5. [保存] をクリックします。

会社プロフィールの作成 (オプション)

必要に応じて、データを分類できるように、サードパーティ請求システムと統合する場合に投資に関連付ける会社プロフィールを作成します。会社プロフィールをアクティブにし、会計的に有効にすることで、それらに対する会計トランザクションを処理し、それらのコストが投資に及ぼす影響を判断します。

請求先住所をセットアップする前に、会社の会計プロパティを定義します。会社の複数の請求先住所をセットアップできます。プレースホルダ請求先プロフィールは、既定では会社名および ID を使用して作成されます。プロフィールを編集して、請求先住所の情報を入力することができます。

注： 会社の会計場所および会計部門を選択すると、WIP クラス、投資クラス、および会社クラスに自動的に既定値が入力されます。場所および部門の OBS に関連付けられたエンティティにこれらの値を指定した場合にのみ、既定値が入力されます。

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。
2. [新規] をクリックします。
3. 要求された情報を指定します。
4. [保存] をクリックします。
5. [プロパティ] メニューを開き、[会計] をクリックします。
6. 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。

会計のステータス

会社のプロフィールのステータスを示します。

値：

- アクティブ。会社用に会計的に有効な投資を作成できます。
- 非アクティブ。会社用に会計的に有効な投資は作成できません。
- 新規ビジネスなし 会計的に有効な投資は現在、会社に対して存在します。しかし、追加の投資は作成できません。

会計の場所

会計トランザクションの処理に対して使用される会社の会計場所を定義します。

会計部門

会社の所有権が割り当てられる部門を定義します。このフィールドの値は、既定では会社の会計場所の値に基づいて決まります。ユーザがこの値を変更すると、場所の値も変化する可能性があります。

WIP クラス

会社の会計トランザクション カテゴリを示す進行中の作業（WIP）クラスを定義します。

投資クラス

この会社が割り当てられる投資クラスを定義します。値は会社関連の投資を分類するために使用されます。

会社クラス

この会社が割り当てられる会社クラスを定義します。値は組織内の会社を説明するために使用されます。

オープン日

会社が会計的に有効になった発効日を定義します。

7. 変更を保存します。
8. 「請求先住所」をクリックし、請求先情報を指定します。

入力タイプコードの作成

以下の会計目標を達成するには、入力タイプコードを作成します。

- レポートのために投資に割り当てられるリソースを分類します。
- トランザクションが請求可能かどうかをコントロールします。
- リソースが実行する作業のタイプに基づくコストおよびレートを区別します。

たとえば、WIP にポストされた詳細な会計トランザクションで標準勤務と超過勤務のレートを区別するために入力タイプコードを使用します。

以下の手順に従います。

1. [コントロール]を開き、[プロジェクト管理]から、[入力タイプコード]をクリックします。
2. [新規]をクリックします。
3. 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。

Chargeable

請求可能な計算で入力タイプコードを使用できるかどうかを示します。請求可能コードは、会計トランザクションを処理し、会計計画でポストされた実績値を追跡することに役立ちます。

4. 変更を保存します。

請求コードの作成

以下の会計目標を達成するには、請求コードを作成します。

- 会計トランザクションおよびタイムシートの処理。
- 投資のための会計計画のサポート。
- 投資に対して実行される作業のタイプによるコストとレートとの区別（ほとんどのプロジェクト）。

請求コードを使用すれば、投資に関連付けられた作業のタイプを定義できます。たとえば、請求コードを使用して、詳細な会計トランザクションが **WIP** にポストされる病欠または休暇の時間について実際のコストを計算します。

以下の手順に従います。

1. [コントロール]を開き、[プロジェクト管理]から、[請求コード]をクリックします。
2. [新規]をクリックします。
3. 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。

時間入力オープン

リソースが、タイムシートを使用して、タスク割り当てに費やされる時間を追跡できるかどうかを指定します。クリアすると、リソースは、すべてのプロジェクトに対して時間を記録することができなくなります。

既定値：オン

4. 変更を保存します。

システム既定値の設定

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管理設定に対して、システムレベルの既定値を設定できます。システム既定値は、以下の状況での会計セットアップの簡略化に役に立ちます。

- 作業のタイプにはバリエーションがほとんど存在しません。
- コストおよびレートの標準的なセットはすべての投資に適用されます。

システム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、エンティティまたはシステムの既定値より優先されます。

これに反して、会計階層の下位レベル（投資やリソースなど）の設定がない場合、製品ではシステム既定値が使用されます。たとえば、プロジェクトがマトリクスで設定されていない場合、プロジェクトではプロジェクト トランザクション エントリ既定値で定義されているマトリクスが使用されます。

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、エンティティ、場所、部門、および会計の各クラスに使用する既定値を選択します。
4. [プロジェクト] セクションで、[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。
5. [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

労働の請求可能レートを確定するために使用される既定マトリクスを定義します。

コストの出所

労務コストを確定するために使用される既定マトリクスを定義します。

ソースの場所

マトリクスを使用してレートおよびコストを適用する場合に考慮される既定のソース場所を定義します。

ソースは、従業員（すなわち、リソース）か、関連する場所 **OBS** に基づく投資場所のいずれかです。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。 **WIP** 設定で定義される場所もソース場所を確定するために使用されます。

為替レート タイプ

システムでのすべての投資のアクティブ通貨に基づく既定の労働為替レート タイプを定義します。

値：

- 平均。週次、月次、または四半期の期間にわたる混同誘導レート。
- スポット。日単位のように頻繁に変化する可変レート。
- 固定。定義された期間にわたって変化しない固定レート。

6. [資材]、[備品]、および[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

発生した資材、備品、または経費の請求可能なレートを確定するために使用される既定マトリクスを定義します。

ソースの場所

マトリクスを使用してレートとコストを適用する場合に考慮される既定のソース場所 **OBS** ユニットは投資場所であることを示します。

為替レート タイプ

システムでのすべての投資のアクティブ通貨に基づく既定の為替レート タイプを定義します。

7. 変更を保存します。

WIP（処理中作業）の設定の指定

WIP トランザクションにより、トランザクションの請求書を作成する前にその調整および確認を行うことができます。WIP トランザクションはまた、コスト計画に実績を追加します。投資マネージャは、コスト計画内の最新のデータを使用することで、経営的意思決定を行い、チャージバックの準備をします。

チャージバックにおける会計データ、WIP にポストされたトランザクション、およびコスト計画内の会計データを分類するには、WIP 設定を指定します。以下の表に示すように、エンティティ、場所、および部門（すなわち、[プロジェクト]、[クライアント]、または [従業員]）に対して同じ値を選択していることを確認します。

WIP 設定	設定オプション 1	設定オプション 2	設定オプション 3
エンティティ	プロジェクト エンティティ	クライアントのエンティティ	従業員のエンティティ
場所	プロジェクトの場所	クライアントの場所	従業員の場所
部門	プロジェクトの部門	クライアントの部門	従業員の部門

注：エンティティ、場所、および部門に対する値が一致していない場合、WIP トランザクションで予期しない結果が生じることがあります。

以下の手順に従います。

1. [管理] を開き、[会計] メニューから [WIP の設定] をクリックします。
2. 以下のフィールドに入力します。

エンティティ

チャージバック、トランザクション、およびコスト計画で会計データを分類する方法を決めるエンティティを定義します。

場所

チャージバック、トランザクション、およびコスト計画で会計データを分類する方法を決める場所を定義します。

部門

チャージバック、トランザクション、およびコスト計画で会計データを分類する方法を決める部門を定義します。

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。値は、レポート時に、請求されていない請求可能なトランザクションを分類するために使用されます。

3. [保存] をクリックします。

投資の会計的な有効化

セットアップした会計管理システムおよび設定を使用するには、投資の会計プロパティを定義します。次に投資に対する会計トランザクションを処理し、それらのコストを確定できます。

投資を会計的に有効にすると、ポストされたトランザクションからの実際コストが、製品内のコスト計画、レポート、ポートフォリオ、およびその他の場所に確実に表示されます。

注：以下の手順ではサンプル投資として「プロジェクト」を使用します。

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 [プロジェクト] をクリックします。
2. プロジェクトを開きます。
3. [プロパティ] メニューを開き、[プロパティ] から [会計] をクリックします。
4. [概要] セクションで、以下のフィールドに入力します。

会社名

プロジェクトを後援するか、またはプロジェクトの利益を受領する会社を定義します。会社プロファイルが存在する必要があります。

関連プロジェクト

このプロジェクトに会計的に関連付けられているプロジェクトを定義します。会社に関連付けられている、会計的にアクティブなすべてのプロジェクトの中から選択できます。サードパーティの外部請求アプリケーションと統合している場合は、この値を使用することで、1つのプロジェクト下で統合された請求書を生成できます。

部門

コストを部門に請求する、または貸方記入するチャージバックのトランザクション処理で使用される部門を定義します。部門は、プロジェクトをコスト/レートマトリクスと適合させるためにも使用できます。プロジェクトの概要プロパティで部門が選択されると、このフィールドは自動入力されます。

場所

チャージバックのトランザクション処理で、プロジェクトと、借方ルールと貸方ルールを適用させるために使用される場所を定義します。プロジェクト場所は [コスト/レート] マトリクスで一致として使用できます。プロジェクトに定義された場所がない場合、製品ではエンティティの既定の場所またはシステムの既定の場所が使用されます。

会計のステータス

プロジェクトに対して入力された会計トランザクションを、どのように処理するかを決定するステータスを指定します。

値：

- オープン。プロジェクトに対して入力された全トランザクションは、完全に処理できます。
- 保留。このプロジェクトでは新しいトランザクションを蓄積できません。
- クローズ。このプロジェクトでは新しいトランザクションを蓄積できません。会計ステータスを [クローズ] にすると、プロジェクトを会計処理に使用できなくなります。

タイプ

会計トランザクション処理に必要な請求方法を定義します。

値：

- 標準。このオプションでは、トランザクションを所定の周期で蓄積できます。発生するトランザクションをいつでも請求できます。
- 内部。このオプションはチャージバック用ではない会計トランザクションの追跡に使用されます。

サードパーティ請求アプリケーションにトランザクションをエクスポートしない場合は、[内部] オプションを選択することをお勧めします。

WIP クラス

コスト/レート マトリクスとプロジェクトとを一致させるために使用される WIP クラスを定義します。この WIP クラスはレポートにも使用できます。

投資クラス

コスト/レート マトリクスとプロジェクトとを一致させるために使用される投資クラスを定義します。この投資クラスはレポートにも使用できます。

コスト タイプ

プロジェクトのスケジュールされた資本コストまたは業務コストを定義します。既定では、コストタイプは[業務]に設定されます。コスト計画およびポートフォリオ内のデータを分析する場合にこの値を使用することもできます。

請求通貨

この投資でチャージバックおよび会計トランザクションの処理に使用される通貨を定義します。トランザクションの処理後、またはプロジェクトの詳細な会計計画の作成後は、この通貨の値を変更できません。フィールドは単一通貨システムの場合は読み取り専用です。

5. [労働トランザクション レート]、[資材トランザクション レート]、[備品トランザクション レート]、および[経費トランザクション レート] セクションで、必要に応じて以下のコストまたはレート情報を入力します。

レート ソース

プロジェクトのトランザクション エントリの利益金額の計算に使用されるコスト/レート マトリクスを定義します。

コストの出所

プロジェクトのトランザクションエントリのコスト金額の計算に使用されるコスト/レートマトリクスを定義します。

為替レート タイプ

複数の通貨が利用できる場合のみ表示されます。プロジェクトのトランザクション用の為替レート タイプを定義します。プロジェクトが承認されると、為替レート タイプを変更できません。

値：

- 平均。週次、月次、または四半期の期間にわたる混同誘導レート。
- 固定。定義された期間にわたって変化しない固定レート。
- スポット。たとえば、日単位で頻繁に変化する可変レート。

6. 変更を保存します。

リソースおよびロールの会計的な有効化

セットアップした会計管理システムおよび設定を使用するには、投資に割り当てられるリソースおよびロールに会計プロパティを定義します。次に、リソースおよびロールに対する会計トランザクションを処理し、これらのコストが投資に及ぼす影響を特定できます。ポストされたトランザクションからの実際コストは、コスト計画、レポート、およびポートフォリオに表示されます。リソースおよびロールを会計的に有効にすると、リソース トランザクション エントリを確認できるアプリケーション ページへのアクセス権限が得られます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. リソースまたはロールを開きます。
3. [プロパティ] メニューを開き、[プロパティ] から [会計] をクリックします。
4. [補足] セクションのフィールドに値を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

会計的にアクティブ

リソースまたはロールの会計属性は、投資に対する財務管理アクティビティの記録が有効かどうかを示します。

ターゲット請求単価の割合 (%)

請求可能なターゲット請求単価の割合のことです。ある場合は、このリソースのターゲット請求単価の割合を入力します。会計部門

会計組織構造でエンティティに関連付けられる会計部門を定義します。会計部門は、リソースまたはロールのコスト センターを表します。

会計の場所

会計組織構造でエンティティに関連付けられる会計場所を定義します。会計場所は、リソースまたはロールの場所を表します。

トランザクション クラス

リソースまたはロールのグループ トランザクション タイプが会計トランザクション処理で使用される、ユーザ定義の値を定義します。

リソース クラス

会計的に有効にされたリソースまたはロールのカテゴリを定義します。会計トランザクション処理と一緒に使用されます。リソースが労働タイプである場合は、リソースを会計的にアクティブなものとしてマークできるように部門および場所のフィールドを指定します。

請求目標 %

リソースまたはロールについて請求可能なターゲット請求単価の割合のことです。

5. 変更を保存します。

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. 67)。
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. 68) 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。

終了日

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、割り当てた列として[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

行のトランザクションに適用される請求単価を定義します。0.00以上の値が必要です。

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。

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] はカスタム レポートで使用できます。

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。

マルチ通貨が有効な場合のみ、このフィールドが表示されます。

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。

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

マトリクスに関連付けられた会計の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。

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ッ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。

会社プロフィール

会社プロフィールを使用して、会社の会計プロフィールを識別します。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。

- 会社プロフィールの作成。
- 一般的な会社情報の編集。
- 会計プロフィールの管理。
- 請求先住所の情報の管理。
- 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、その他のサービス、テクノロジー

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。

メモ

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。

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 \(P. 77\)](#)
- [会計の要約の使用方法 \(P. 77\)](#)
- [計画の会計メトリック \(P. 78\)](#)
- [会計計画オプションの設定 \(P. 83\)](#)
- [システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 \(P. 84\)](#)
- [システム レベルでの会計メトリック オプションの設定 \(P. 85\)](#)
- [計画コストと利益の管理 \(P. 86\)](#)
- [投資に対する予算コストと利益の管理 \(P. 87\)](#)

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. 83).
- [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. 84)
- [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. 85)。
- [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. 86)。
- [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. 87)。

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。

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

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。

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

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

最初の投資

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。このフィールドに投資および子投資の集計値を表示するように設定できます。

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

会計の概要で投資に対する計画コストおよび計画利益のデータを作成します。詳細な投資のコスト計画と利益計画が存在する場合は、要約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、[プロパティ] 下の [会計の要約] をクリックします。
3. 計画コストおよび計画利益のデータを入力します。または、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. 以下のコストおよび利益のメトリックを表示して、投資が会社にもたらす価値を評価します。計画コストおよび計画利益の値が定義されていない場合は、以下の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
5. 変更を保存します。

投資に対する予算コストと利益の管理

会計の要約で投資に対する予算コストおよび利益のデータを作成します。投資に対して承認済みの予算および利益の計画が存在する場合は、要約で事前に自動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、[プロパティ] 下の [会計の要約] をクリックします。
3. 以下の予算コストおよび利益のデータを入力します。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. 以下の予算メトリックを表示して、投資が会社にもたらす価値を評価します。予算および利益の値が定義されていない場合、以下のメトリックに値は表示されません。
 - 予算 NPV
 - 予算 ROI
 - 予算 IRR
 - 予算 MIRR
 - 予算損益分岐
 - 予算回収期間
5. 変更を保存します。

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. 115)

[予算計画](#) (P. 118)

[会計計画のコピーについて](#) (P. 130)

[会計計画データのコピー方法](#) (P. 131)

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。
- 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。

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。請求通貨が投資国の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。

請求計算で使用す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 を切り替えても、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. 105)。

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。
- 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、コスト計画のブレイ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。

コスト計画を自動入力するためのルール

コスト計画を作成する場合は、タスク割り当てまたは投資チーム（つまり、リソースまたはロール）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。コスト計画の自動入力により時間を節約できます。

また、既存のコスト計画を再入力することもできます。

値は以下の事前定義済み会計属性に基づいてコスト計画に自動入力されます。

- 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。
- 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ため、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。
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。値がリソースで未定義の場合、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。値がロールで未定義の場合、フィールドは空白です。
リソース		チーム メンバ	なし

値	チーム メンバ	プライマリ ソー ス	セカンダリ ソース
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。 値がリソースで未定義の場合、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。 値がロールで未定義の場合、フィールドは空白です。
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、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。

* [ロール] 属性として取得されたロール

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	トランザクシヨ 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

- 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）。

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

- 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。
- 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に作成されます。

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

タスク割り当てからのコスト計画の入力

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	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。

値	タスク割り当て	プライマリ ソー ス	セカンダリ ソース
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
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	
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。値がリソースで未定義の場合、 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。値がロールで未定義の場合、 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 プラ イマリ ロールが未定義の場合、フィー ルドは空白です。

値	タスク割り当て	プライマリ ソース	セカンダリ ソース
		ス	
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。	

* [ロール] 属性として取得されるロール

コスト計画の自動入力方法

以下のタスクを完了させて、自動的に入力するコスト計画をセットアップします。

1. 会計期間タイプおよびグループ化属性についてエンティティ内に計画の既定値を定義します。
2. 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。
3. 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。

4. 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。

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からの値を使用して計画を自動入力することにより、新しいコスト計画を作成します。

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。

資本コストと業務コストを表示する方法

会計の要約ページと詳細な会計計画に、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、会計の要約の金額は編集できます。POR を作成すると、会計の要約の計画/予算コストセクションにある業務コストと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

詳細な会計計画は手動で作成することも、タスクまたはチーム配置から自動的に入力することもできます。タスクまたはチーム配置から自動的に入力するには、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

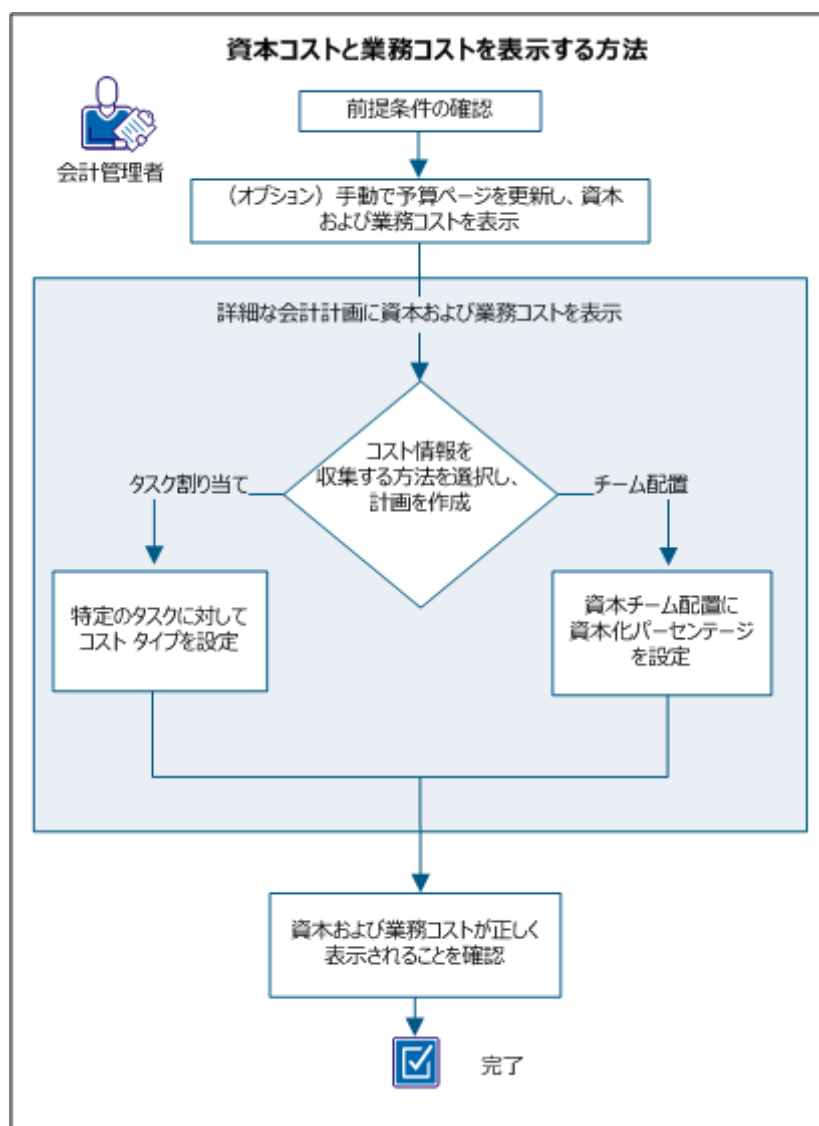
すべてのタスクに対して投資レベルの既定値（「資本」または「業務」）を指定します。コストタイプを指定しない場合、既定値は「業務」です。必要に応じて個別のタスクに対してタスクまたはタスク階層レベルの既定値を上書きできます。たとえば、ある投資では、ほとんどのタスクが業務コストを持ち、少数のタスクが資本コストを持つとします。すべてのタスクが「業務」コストタイプを継承するように、投資コストタイプを「業務」に設定します。資本コストを持つ各タスクについては、それらの特定のタスクのコストタイプを編集して、既定コストタイプを上書きします。

■ 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つの行には業務パーセンテージが表示され、もう1つの行には業務パーセンテージ当たりの単位とコストが表示されます。

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. 109)
2. [\(オプション\) 予算ページを手動で更新して、資本コストと業務コストを表示します](#) (P. 109)。
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. 111)。
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. 112)。
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. 113)。
6. [資本コストと業務コストが正しく表示されることを確認します](#) (P. 113)。

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ます。また、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て、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ることができません。

利益計画の管理

新しい計画を作成してコスト計画と関連付けるか、既存の計画を更新することにより、利益計画を管理します。

コスト計画と関連付けられている利益計画を削除することはできません。

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、[利益計画] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、要求された情報を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

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。

4. 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。
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。

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

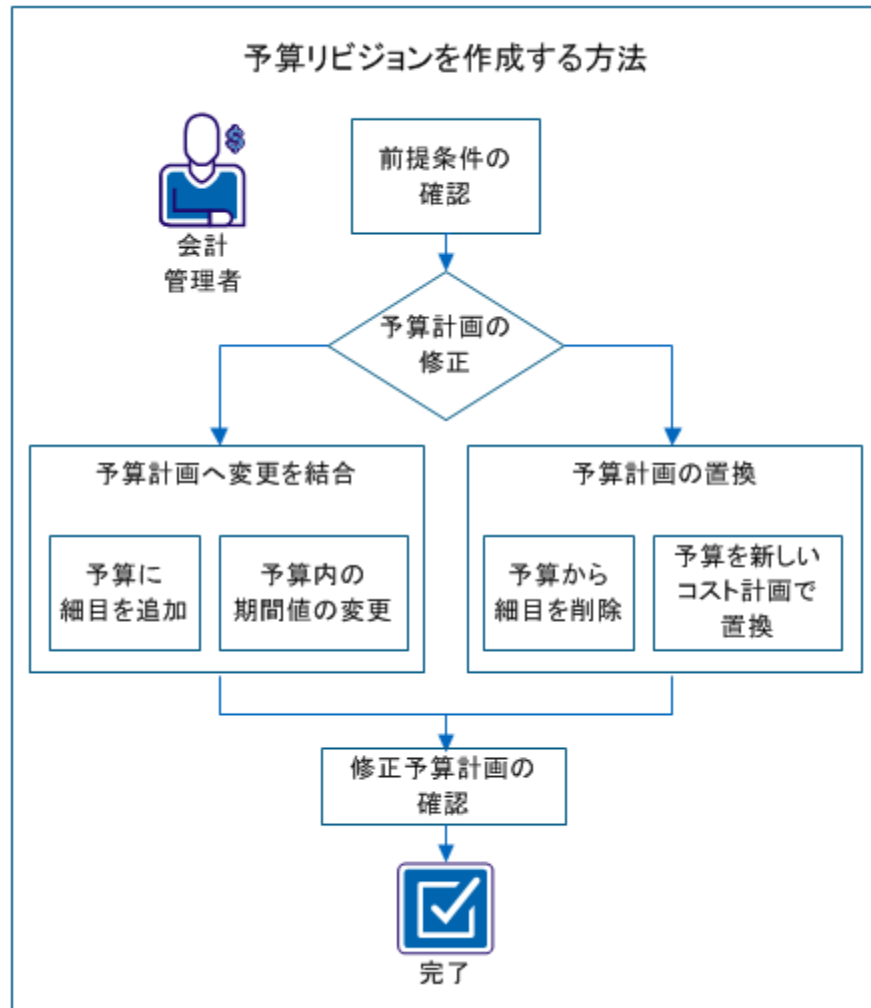
- 削除された細目を含むコスト計画を提出して予算を置換することで、予算計画からそれらの細目を削除します。
- 異なるグループ化属性または期間タイプを使用してコスト計画を作成し、予算を置換します。

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. 123)。
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. 124)。
 - [予算内の期間値を変更します。](#) (P. 125)
 - 予算計画を置換します。
 - [予算からの細目を削除します。](#) (P. 127)
 - [予算を新しいコスト計画に置換します。](#) (P. 128)
3. [修正予算計画を確認します。](#) (P. 129)

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ー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ー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。

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. 削除する細目を選択し、[削除] をクリックします。
6. [はい] を押して確認し、[戻る] をクリックします。
7. [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。

8. 確認するには [はい] をクリックします。

9. [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に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が付きます。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。

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。

グループ化属性

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. 137)

[トランザクションエントリについて](#) (P. 138)

[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. 139)

[トランザクションの管理方法](#) (P. 140)

[伝票ヘッダの作成](#) (P. 140)

[トランザクション エントリの作成](#) (P. 141)

[トランザクションの削除](#) (P. 144)

[進行中の作業トランザクション](#) (P. 145)

[処理済みトランザクションのレビュー](#) (P. 156)

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可能です。締め処理では、トランザクションがポストされる時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、会計処理が有効になると、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。
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. 140)。
2. [新規トランザクション エントリを作成します](#) (P. 141)。
3. トランザクションの詳細を編集します。
4. [トランザクションを WIP にポストします](#) (P. 145)。

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。

トランザクションを作成した後に、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。以下のフィールドには説明が必要です。

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。

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が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。

進行中の作業トランザクション

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。

入力タイプ

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に [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い）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 사용됩니다。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 を使用してロ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に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. 157)

[総勘定元帳勘定とチャージバックの設定方法](#) (P. 160)

[総勘定元帳アカウント](#) (P. 160)

[チャージバック ルール](#) (P. 162)

[ルール ヘッダ と期間別総勘定元帳配賦](#) (P. 175)

[投資チャージバック](#) (P. 176)

[部門請求書](#) (P. 181)

[部門の回収コスト](#) (P. 190)

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。

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。

リース貸方詳細			
概要			
<input checked="" type="checkbox"/> 総勘定元帳勘定	100-1 <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="≡"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 部門	ret_app_dev <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="≡"/>		
パーセント			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 開始	<input checked="" type="checkbox"/> 終了	パーセント
<input type="checkbox"/>	2011/07/01	2011/07/31	50.00%
<input type="checkbox"/>	2011/08/01	2011/08/31	50.00%
<input type="checkbox"/>	2011/09/01	2011/09/30	50.00%
<input type="checkbox"/>	2011/10/01	2011/10/31	80.00%
<input type="checkbox"/>	2011/11/01	2011/11/30	80.00%
<input type="checkbox"/>	2011/12/01	2011/12/31	80.00%

貸方ルール: CREDIT00002 - プロパティ - 詳細						
<input checked="" type="checkbox"/> フィルタ: なし ▼						
<input type="checkbox"/>	総勘定元帳勘定	部門	Jul 1, 2011-Jul 31, 2011	Aug 1, 2011-Aug 31, 2011	Sep 1, 2011-Sep 30, 2011	Oct 1, 2011-
<input type="checkbox"/>	100-1	ret_app_dev	50.00%	50.00%	50.00%	80.00%
<input type="checkbox"/>	100-1	ret_tech_ops	25.00%	25.00%	25.00%	10.00%
<input type="checkbox"/>	100-1	inv_bkng_it	25.00%	25.00%	25.00%	10.00%

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						
<input checked="" type="checkbox"/> フィルタ: なし ▼						
<input type="checkbox"/>	総勘定元帳勘定	部門	Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012
<input type="checkbox"/>	100-2	rtl_pmr_acts	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
<input type="checkbox"/>	100-2	rtl_slf_srvc	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%

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。

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. 28)
- [場所](#) (P. 23)
- [総勘定元帳アカウント](#) (P. 160)
- 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. 37)
- 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. 166)
- [標準ルールまたは借方ルール](#) (P. 163)

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す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。総勘定元帳勘定を作成した後に、それを編集できます。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総勘定元帳勘定は削除できます。

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。

チャージバック ルール

ルールによって投資とサービスコストの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。トランザクションの処理では、これらのルールを使用して、指定した部門または総勘定元帳勘定に請求または貸方記入が適切に適用されます。

部門管理者は、以下のツールを使用して、請求と貸方を閲覧できます。

- 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請求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。借方ルールは投資固有のルールであり、投資またはサービス マネージャ、または会計マネージャによってセットアップされます。
- 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。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 指定期間中の残存コストまたは間接費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。間接費ルールは会計マネージャが設定します。

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。

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 ヘッドの作成

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ド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。
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。

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。

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（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。

2. 以下のいずれかを実行します。
 - a. 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。
 - b. 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。

3. [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。

4. ルールの開始および終了期間を入力します。
5. 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。

6. 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。
7. 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 ルールからの総勘定元帳配置の削除

チャージバック ルールから総勘定元帳配置を削除する以下のいずれかのメソッドを使用します。

- 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
- 間接費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。

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

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。

1. 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。

2. 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。
3. [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、 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貸方ルールに総勘 定元帳配置を定義します。
エラー	トランザクション日の範囲内に、 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借方ルールに総勘 定元帳配置を定義します。
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。

タイプ	メッセージ	考えられる解決策
エラー	一致する借方ルールは見つかりませんでした。	<p>以下のいずれかを実行します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	間接費ルールは見つかりませんでした。	<p>以下のいずれかを実行します。</p> <p>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。</p>
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。
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。	<p>以下のいずれかを実行します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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。

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。

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で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 of 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

剰余金額を間接費に計上するかどうかを示します。剰余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。

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、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時、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
 - [投資固有の借方ルール](#) (P. 178)
- OR
- [標準借方ルール](#) (P. 163)

- [貸方ルール](#) (P. 166)
- 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、それを拒否または承認します。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、定期的に行わ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

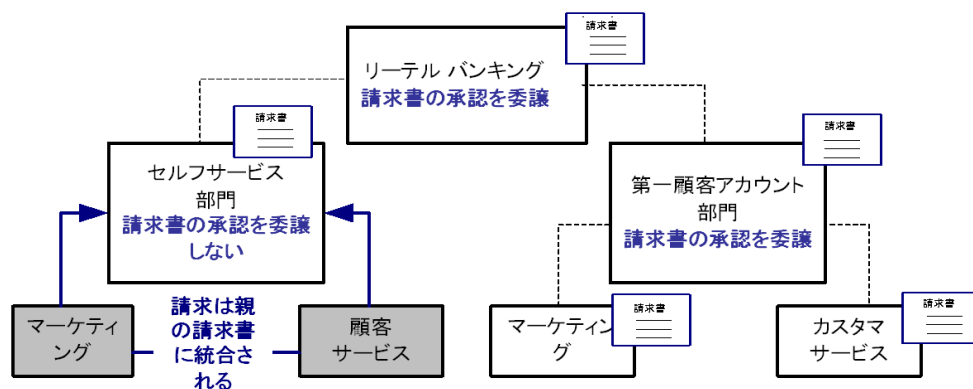
請求書の承認を委譲すると、サブ部門でその請求書を表示して、承認できるようになります。請求書の承認の委譲は、部門の設定時に決定します。

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。

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。

- IT サービス管理ユーザ ガイド
- プロジェクト管理ユーザ ガイド

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。
投資マネージャかサービス マネージャに連絡して、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。
投資マネージャかサービス マネージャ、または会計マネージャに連絡して、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

投資ごとにすべての発生コスト、回収コスト、および貸方を要約する回収ステートメントを参照できます。

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、この部門によって現在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（承認済み）と、貸方総額（承認済みおよび未承認）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。