

# **CA Clarity™ PPM**

**Руководство пользователя по  
управлению финансами**  
**Выпуск 14.1.00**



Настоящая документация, включая встроенные справочные системы и материалы, распространяемые в электронной форме (далее — "Документация"), предназначена только для Вашего ознакомления и может быть изменена или отзвана СА в любое время. Настоящая Документация является конфиденциальной информацией СА и не может быть скопирована, передана, воспроизведена, разглашена, изменена или дублирована, полностью или частично, без предварительного письменного согласия СА.

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

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

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

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

Изготовителем настоящей документации является СА.

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

© СА, 2014. Все права защищены. Все товарные знаки, названия, знаки обслуживания и логотипы, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью соответствующих компаний.

## **Обратитесь в службу технической поддержки**

Для получения интерактивной поддержки, полного списка расположений, режима работы и телефонов обратитесь в службу технической поддержки:  
<http://ca.com/worldwide>.



# Содержание

---

<b>Глава 1: Общие сведения об управлении финансами</b>	<b>9</b>
Исходная настройка .....	9
Задания управления финансами.....	9
Процессы управления финансами .....	10
<b>Глава 2: Настройка финансового управления</b>	<b>11</b>
Экономические единицы .....	11
Настройка финансовой экономической единицы.....	12
Проверка предварительных требований .....	14
Создание финансовых классов.....	15
Создание фискальных периодов времени .....	16
Активация фискальных периодов времени.....	17
Создание настроек плана по умолчанию.....	18
Местоположения .....	19
Создание местоположений.....	20
Изменение местоположений .....	21
Сопоставление подразделений с местоположениями .....	21
Удаление связей между подразделением и местоположениями .....	22
Подразделения .....	22
Начало работы с подразделениями.....	22
Создание подразделений .....	23
Изменение подразделений.....	24
Удаление подразделений.....	24
Определение бюджетов подразделения .....	25
Местоположения подразделения .....	26
Ресурсы подразделения .....	27
Инвестиции подразделения .....	28
Финансовые классы .....	29
Классы ресурсов.....	29
Классы компаний .....	30
Классы инвестиций .....	30
Классы незавершенного производства.....	30
Классы транзакций.....	31
Валюты.....	31
Активация валют .....	32
Настройка валютных курсов .....	33

---

Настройка параметров обработки финансов.....	34
Финансовые матрицы .....	35
Настройка матрицы затрат и ставок .....	35
Повышение ставки для матрицы затрат и ставок .....	43
Разблокировка матриц .....	44
Создание дополнительных финансовых данных .....	44
Проверка предварительных требований .....	47
Добавление поставщиков [необязательно] .....	48
Создание профилей компаний (необязательно).....	49
Создание кодов типа ввода.....	50
Создание кода расходов.....	51
Установка настроек системы по умолчанию .....	52
Задание параметров НЗП.....	54
Инвестиции с поддержкой финансовых функций.....	55
Ресурсы и роли с поддержкой финансовых функций .....	58
Включение кодов добавления затрат.....	59
Создание кодов добавления затрат .....	59
Создание правил добавления затрат и их назначение кодам .....	60
Управление вспомогательными сведениями о компании.....	62

## **Глава 3: Создание финансовых сводок** 65

Финансовые сводки.....	65
Финансовые метрики, используемые для планирования .....	65
Вычисление финансовых метрик для инвестиций .....	70
Задание параметров финансового планирования .....	71
Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для системы .....	72
Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для инвестиции.....	73
Управление плановыми затратами и доходами .....	74
Управление бюджетными затратами и доходами по инвестициям.....	75

## **Глава 4: Создание подробных финансовых планов** 77

Настройка подробного финансового планирования .....	77
Отображение финансовых планов в разных представлениях.....	77
Планы затрат.....	79
План-смета .....	80
Группировка данных планов затрат.....	81
Подготовка к созданию планов затрат .....	82
Детали линейных элементов плана затрат .....	82
Определение планов затрат вручную .....	82
Автоматическое заполнение планов затрат .....	85

---

Подготовка к автоматическому заполнению планов затрат .....	90
Автоматическое заполнение плана затрат .....	90
Отображение капитальных и операционных затрат.....	91
Изменение планов затрат.....	100
Создание плана записи .....	101
Планы доходности.....	101
Управление планами доходов .....	101
Добавление деталей линейного элемента в планы доходов .....	102
Связь планов доходов с планами затрат .....	103
Связывание планов доходов с представленными бюджетами .....	103
Бюджетные планы .....	103
Отправка планов затрат как бюджетных планов .....	104
Утверждение и отклонение отправленных бюджетных планов.....	105
Создание редакции бюджета.....	106
Копирование финансовых планов .....	115
Способы копирования данных финансового плана.....	115
Копирование планов затрат .....	116
Копирование планов доходов .....	118

## **Глава 5: Обработка транзакций 121**

Обработка транзакций .....	121
Записи транзакции.....	122
Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки .....	123
Управление транзакциями .....	123
Создание заголовков расписок .....	124
Создание записей транзакций .....	124
Удаление транзакций .....	127
Управление транзакциями незавершенного производства.....	128
Разноска транзакций в незавершенное производство .....	128
Корректировки незавершенного производства .....	130
Утверждение или отклонение корректировок незавершенного производства без рассмотрения.....	134
Утверждение или отклонение корректировок НЗП незавершенного производства с рассмотрением.....	135
Рассмотрение обработанных транзакций .....	135

## **Глава 6: Обработка расчетов 137**

Расчеты между подразделениями .....	137
Счета главной книги .....	140
Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями.....	140
Создание счетов ГК.....	141
Правила расчетов между подразделениями .....	142

---

Стандартные правила.....	143
Правила кредитования.....	145
Создание правил дебетования, зависящих от инвестиции .....	146
Выделения по ГК.....	148
Определение выделений по ГК для стандартных правил и правил кредитования .....	148
Изменение выделений для правил дебетования по ГК .....	149
Правила накладных расходов.....	150
Настройка кредитов ресурса .....	151
Удаление выделений по ГК из правил расчетов между подразделениями .....	152
Ошибки и предупреждения при расчетах между подразделениями.....	152
Отслеживание ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями .....	155
Заголовки правил и выделения по ГК с учетом времени .....	156
Расчеты между подразделениями в инвестиции.....	157
Задание параметров расчетов между подразделениями .....	157
Обращение расходов для транзакций .....	158
Счета-фактуры подразделения .....	159
Настройка счетов-фактур .....	159
Выполнение утверждения счета-фактуры.....	160
Делегированные утверждения счетов-фактур .....	160
Агрегирование счетов-фактур.....	162
Корректировки счетов-фактур .....	163
Отправка счетов-фактур подразделения .....	164
Блокировка или разблокировка счетов-фактур подразделений .....	165
Утверждение и отклонение счетов-фактур подразделения .....	166
Восстановление счетов-фактур подразделений.....	166
Возмещенные затраты подразделения.....	167
Просмотр заключений по отчетам о возмещении затрат .....	168
Просмотр сведений отчета о возмещении затрат .....	169

# **Глава 1: Общие сведения об управлении финансами**

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Исходная настройка](#) (на странице 9)

[Задания управления финансами](#) (на странице 9)

[Процессы управления финансами](#) (на странице 10)

## **Исходная настройка**

Перед управлением финансами необходимо настроить как минимум следующее:

1. [Валюты, если реализован режим мультивалютности](#) (на странице 31).
2. [Экономические единицы, которые требуются для всех типов финансовой обработки](#) (на странице 11).
3. Фискальные периоды времени, используемые для финансового планирования.
4. [Финансовые классы, применяемые при обработке транзакций](#) (на странице 29).
5. Матрицу затрат и ставок, необходимую для заполнения значений затрат в транзакциях и финансовых планах.
6. Права доступа, позволяющие пользователям обращаться к функциям управления финансами.

## **Задания управления финансами**

Для управления финансами обычно используются следующие задания.

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

## Процессы управления финансами

Процессы позволяют автоматизировать некоторые задачи управления финансами.

Ниже приведены примеры таких задач.

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

### Рекомендации

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

# **Глава 2: Настройка финансового управления**

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Экономические единицы](#) (на странице 11)
- [Настройка финансовой экономической единицы](#) (на странице 12)
- [Местоположения](#) (на странице 19)
- [Подразделения](#) (на странице 22)
- [Финансовые классы](#) (на странице 29)
- [Валюты](#) (на странице 31)
- [Настройка параметров обработки финансов](#) (на странице 34)
- [Финансовые матрицы](#) (на странице 35)
- [Создание дополнительных финансовых данных](#) (на странице 44)
- [Включение кодов добавления затрат](#) (на странице 59)
- [Управление вспомогательными сведениями о компании](#) (на странице 62)

## **Экономические единицы**

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

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

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

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

## Настройка финансовой экономической единицы

Для включения и использования управления финансами, необходимо сначала настроить экономическую единицу для определения внутренней финансовой структуры организации. Настройка экономической единицы обеспечивает следующие преимущества:

- Стандартизированный процесс финансового планирования для всех инвестиций.
- Осведомленность о способах отслеживания затрат по инвестициям.

### Пример. Настройка экономической единицы для финансового планирования

Экономическая единица настраивается финансовым руководителем ИТ-корпорации, чтобы предоставить менеджерам инвестиций базовую структуру для создания детальных финансовых планов.

Финансовый руководитель определяет следующие финансовые классы для распределения организационных данных по категориям в целях финансовой обработки:

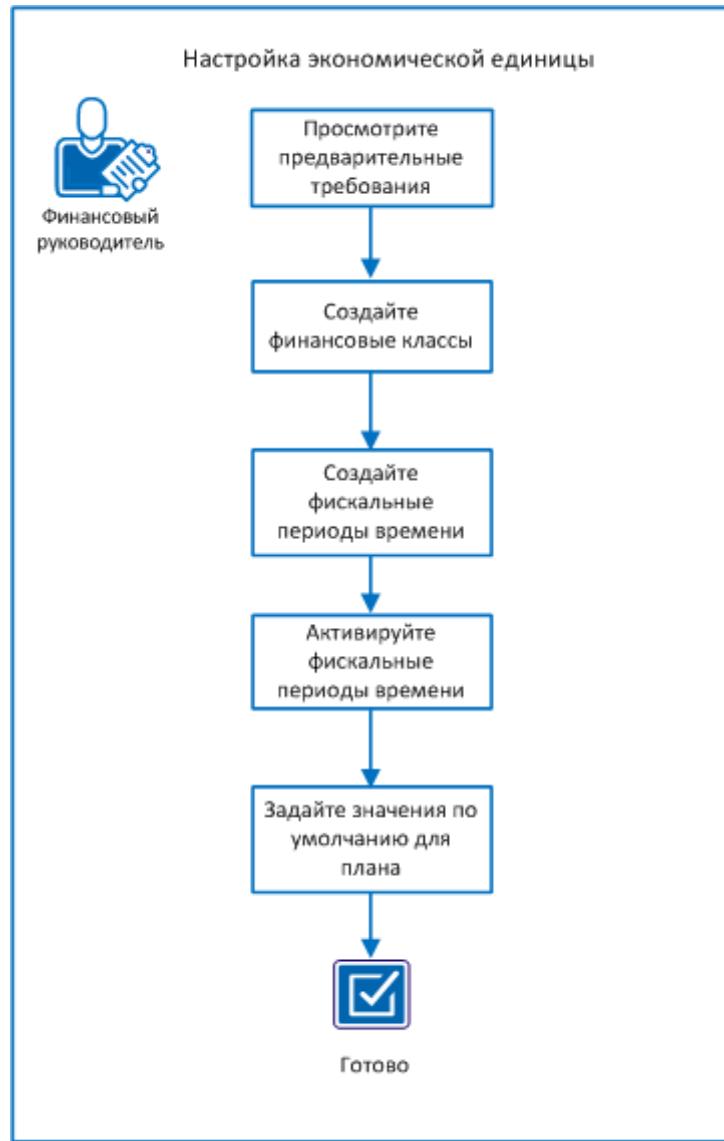
- Классы ресурсов для дифференциации офшорных и локальных ресурсов.
- Классы транзакций для распределения по категориям типов транзакций консалтинга и разработки, а также трудовых транзакций.

Чтобы обеспечить планирование затрат с учетом периодов месяцев, финансовый руководитель должен выбрать тип ежемесячного фискального периода в диапазоне дат от 1 января до 31 декабря.

Затем финансовый руководитель выбирает следующие атрибуты группировки для регулирования структуры всех линейных элементов плана затрат по инвестициям:

- Ресурс
- Роль
- Класс транзакции

На следующей схеме описывается процедура настройки финансовым руководителем финансовой экономической единицы:



**Выполните следующие шаги:**

1. [Проверьте предварительные требования](#) (на странице 14).
2. [Создайте финансовые классы](#) (на странице 15).
3. [Создайте фискальные периоды времени](#) (на странице 16).
4. [Активируйте фискальные периоды времени](#) (на странице 17).
5. [Создайте настройки плана по умолчанию](#) (на странице 18).

## Проверка предварительных требований

Прежде чем приступить к настройке экономической единицы, следует проверить соответствие следующим предварительным требованиям:

### Понимание

Проверьте, насколько четко вы понимаете следующие концепции управления финансами:

- Сопоставление планирования затрат с фактическими значениями, циклы фискального календаря, фискальные периоды и способы их определения в организации.
- Желаемые результаты для всех типов конфигурации. После начала использования настроенных данных для создания данных экземпляра изменить конфигурацию будет невозможно. Например, невозможно удалить фискальные периоды, элементы OBS подразделения или местоположения, а также финансовые классификации, которые используются приложением.
- Выбранный способ настройки организационной структуры с использованием экономической единицы, а также элементы организационной структуры (OBS) местоположения и подразделения. Организация имеет важное значение, поскольку при работе с приложением и создании отчетов данные группируются по желаемому результату.
- Влияние конфигураций, классификаций и определений на поток данных к сторонней обработке интеграций и расчетов между подразделениями.

### Создание OBS и экономических единиц

Убедитесь в том, что создана следующая настройка:

- Настройка поддержки нескольких валют и активация валюты системы.
- OBS финансового местоположения и финансового подразделения.
- Запись, связанная с OBS финансового местоположения и финансового подразделения.
- Элементы OBS подразделения и местоположения, связанные друг с другом.

### Атрибуты группировки

Определите критерии для группирования данных финансового планирования. Назначать атрибуты группировки для деталей линейных элементов плана затрат.

### Пример. Атрибуты группировки

- Тип затрат. Включает отдельные линейные элементы для эксплуатационных и капитальных расходов.
- Код расходов. Включает различные типы эксплуатационных или капитальных расходов, например, фиксированные или переменные эксплуатационные расходы.

## Создание финансовых классов

Для обработки финансовой информации путем распределения по категориям ресурсов, инвестиций и транзакций следует создать следующие финансовые классы:

### Классы ресурсов

Дифференцируйте различные типы ресурсов для создания отчетов. Примените различные затраты и ставки для таких ресурсов, как сотрудники и подрядчики.

### Классы компаний

Опишите таких клиентов или компании в пределах организации, как внутренние и внешние клиенты.

### Классы НЗП

Используются как столбцы в матрице, позволяющие определить затраты и ставки по фактическим транзакциям или плановые затраты. Например, классы НЗП можно использовать для дифференциации типов или размеров инвестиций (критическое приложение, приложение SOP, устаревшие продукты) и обеспечения соответствующих затрат и ставок. Классы НЗП также можно использовать для создания финансовых отчетов или для группировки ресурсов, подлежащие и не подлежащие включению в счет.

### Классы инвестиций

Дифференциация услуг, предоставляемых организацией своим клиентам (например, административные услуги или сервисы обслуживания). В качестве других примеров можно привести типы инвестиций, например, проекты, активы, приложения или такие типы проектов, как некоммерческие, важные и правительственные.

### Классы транзакций

Распределение по категориям типов работ, регистрируемых ресурсами, а также дифференциация затрат (например, внутренние трудозатраты или трудозатраты по контракту).

**Примечание.** Изначально класс ресурса ассоциируется с типом трудового ресурса, а класс транзакции – только с типом трудовой транзакции. После настройки управления финансами можно создать другие классы типов ресурсов и транзакций (материал, оборудование и расходы).

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройка".

Появится финансовая структура организации.

2. В разделе "Классификация" щелкните имя ссылки для того класса, который требуется создать.

3. Щелкните "Создать" и заполните запрашиваемую информацию.

**Примечание.** При создании класса ресурсов выберите поле "Активно", чтобы сделать класс ресурсов доступным для создания новых ссылок на ресурсы, планы затрат и транзакции.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

## Создание фискальных периодов времени

Определите активные фискальные периоды для экономической единицы как элементы для отчетности и финансовой обработки. На основе этих периодов менеджеры инвестиций могут создавать детальные финансовые планы или правила расчетов между подразделениями. Например, если планирование выполняется по неделям, следует настроить и активировать для экономической единицы фискальные периоды "Еженедельно".

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

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройка".

Отобразится финансовая структура организации.

2. В разделе "Структура организации" выберите пункт "Экономические единицы".

3. Откройте экономическую единицу, для которой требуется создать фискальные периоды.

4. Выберите пункт "Фискальные периоды времени".

5. Щелкните "Создать" и заполните запрашиваемую информацию. Для следующих полей требуется объяснение:

**Примечание.** После активации периодов редактировать даты начала и завершения нельзя.

**Тип периода**

Задает тип периода (например, "Ежемесячно" или "Ежеквартально"). После создания периода это значение невозможно изменить.

**Дата начала**

Определяет дату начала периода времени или диапазон периодов времени.

**Дата окончания**

Задает дату окончания периода или диапазона периодов.

6. Сохраните изменения.

## Активация фискальных периодов времени

Все периоды в пределах диапазона дат создаются со статусом *Неактивно*. Чтобы разрешить менеджерам инвестиций использовать периоды в детальных финансовых планах, следует активировать периоды. Например, при создании фискальных периодов "Ежемесячно" для одного года, следует активировать все периоды "Ежемесячно". После активации периодов можно создать для них детальные финансовые планы, которые затем можно использовать в настройках витрины данных.

**Примечание.** Деактивировать период, если он используется в системе, нельзя.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройка".
2. В разделе "Структура организации" выберите пункт "Экономические единицы".
3. Откройте экономическую единицу, для которой требуется активировать фискальные периоды.
4. Выберите пункт "Фискальные периоды времени".
5. Выберите фискальные периоды времени для активации.
6. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" щелкните "Активировать".
7. Сохраните изменения.

## Создание настроек плана по умолчанию

Чтобы создать следующие типы настроек по умолчанию для детальных финансовых планов для всех инвестиций, следует использовать настройки плана по умолчанию:

- Атрибуты группировки. Группирование данных финансового планирования по определенным критериям. Например, чтобы просмотреть структуру затрат по различным подразделениям и местоположениям, следует выбрать для всех финансовых планов в качестве атрибутов группировки атрибуты "Подразделение" и "Местоположение".
- Тип фискального периода. Классифицирует данные финансового планирования по отдельным типам периодов. Например, чтобы просмотреть структуру значений затрат по умолчанию за месяц, следует выбрать тип периода "Ежемесячно" для всех планов затрат.

Доступно редактирование только данных за период выбранного типа. Можно просмотреть данные для других типов периодов, однако редактировать эти данные нельзя.

- Начальные и конечные периоды. Задает диапазон дат для создания финансовых планов вручную. Например, чтобы задать по умолчанию начальные и конечные периоды для всех финансовых планов в пределах диапазона, следует задать "1 января" как начальную дату и "31 декабря" как конечную дату.
- Заблокированные планы. Блокирует финансовые планы, чтобы запретить менеджерам изменение атрибутов группировки на уровне инвестиции.
- Дата фиксации. Регулирует периоды. Например, введите "31 декабря", чтобы запретить изменение периодов для подробных финансовых планов до этой даты.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройка".
2. В разделе "Структура организации" выберите пункт "Экономические единицы".
3. Откройте экономическую единицу, для которой требуется создать настройки плана по умолчанию.
4. Выберите пункт "Настройки плана по умолчанию".
5. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

**Дата фиксации**

Задает дату, для которой можно редактировать периоды для плана. Редактирование периодов для подробного финансового плана, предшествующего дате фиксации, недоступно.

**Примечание.** Также недоступно редактирование вручную подробных финансовых планов, предшествующих дате фиксации. Однако, если автоматически заполнить планы затрат с помощью функции "Заполнить из команды инвестиции" или "Заполнить из назначений задач", то периоды времени обновляются вне зависимости от даты фиксации.

**Блокировать структуру плана**

Указывает, следует ли запретить менеджерам переопределять значения по умолчанию при определении планов затрат.

**Атрибуты группировки**

Задает категории, позволяющие задать структуру деталей линейного элемента при разработке планов затрат и планов доходности.

## 6. Сохраните изменения.

Финансовая экономическая единица успешно настроена.

## Местоположения

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

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

**Пример. Уникальные наименования местоположений для нескольких экономических единиц**

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

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

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

## Создание местоположений

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

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".  
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Местоположения".
3. Щелкните "Создать" и заполните запрашиваемую информацию. Для следующих полей требуется объяснение:

### Экономическая единица

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

### Родитель

Местоположение, к которому относится данное местоположение.

4. Сохраните изменения.

## Изменение местоположений

Создав местоположение, вы сможете изменить некоторые из его атрибутов. Нельзя удалять местоположение, если оно используется или связано с любым из следующих атрибутов:

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

Если местоположение является родительским, можно просмотреть список его дочерних местоположений. Откройте родительское местоположение и в меню "Свойства" щелкните "Дочерние местоположения".

## Сопоставление подразделений с местоположениями

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

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте местоположение.  
Появятся свойства местоположения.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Подразделения".  
Появится список подразделений.
3. Нажмите кнопку "Добавить".  
Откроется страница "Добавить подразделения".
4. Установите флажок рядом с каждым подразделением, которое нужно сопоставить с местоположением, и нажмите кнопку "Добавить".  
Выбранные подразделения будут сопоставлены с местоположением.

## Удаление связей между подразделением и местоположениями

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

- Оно не используется инвестициями, поддерживающими финансовую обработку.
- С ним не сопоставлены финансовые транзакции.
- Его не использует ресурс, поддерживающий финансовую обработку.

## Подразделения

Подразделения представляют собой элементы организационной структуры компании.

Подразделение может быть следующего типа:

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

Для управления подразделениями и подчиненными подразделениями используется следующий процесс:

- [Создание подразделений](#) (на странице 23).
- [Изменение подразделений по мере необходимости](#) (на странице 24).
- [Определение бюджета подразделения](#) (на странице 25).
- [Управление местоположениями подразделения](#) (на странице 26).
- [Управление ресурсами подразделения](#) (на странице 27).
- [Управление инвестициями подразделения](#) (на странице 28).

## Начало работы с подразделениями

Перед началом работы с подразделениями необходимо сделать следующее:

- Создать экономическую единицу.
- [Сопоставить подразделение с местоположениями \(необязательно\)](#) (на странице 21).
- Сопоставить ресурсы с подразделением (необязательно).

- Сопоставить инвестиции с подразделением (необязательно).

## Создание подразделений

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

Можно просмотреть список подчиненных подразделений, связанных с вашим подразделением, в меню свойств подразделения.

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

Если будут созданы подчиненные подразделения, то можно

### Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Экономическая единица

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

#### Родительское подразделение

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

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

#### ИТ-клиент

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

#### **Поставщик ИТ**

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

#### **Руководитель подразделения**

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

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

#### **Менеджер бизнес-отношений**

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

#### **Делегирование утверждения счетов-фактур**

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

4. Сохраните изменения.

## **Изменение подразделений**

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

Чтобы просмотреть список подчиненных подразделений, щелкните на свое подразделение. Далее, откройте меню "Свойства" и щелкните "Подчиненные подразделения".

## **Удаление подразделений**

Подразделение можно удалить, если оно соответствует следующим условиям:

- В финансовой матрице затрат и ставок нет ссылок на подразделение.
- Подразделение не связано с финансовыми транзакциями (разнесенными или неразнесенными).

- Подразделение не используется в системе по умолчанию.
- Его не использует ресурс, поддерживающий финансовую обработку.
- Его не использует проект, поддерживающий финансовую обработку.
- Подразделение не связано с местоположением.

## Определение бюджетов подразделения

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

**Примечание.** Следующие финансовые метрики не доступны в свойствах подразделения по умолчанию.

- Вычисление финансовых метрик
- Плановая эффективность инвестиций (NPV)
- Плановая эффективность инвестиций (ROI)
- Плановое достижение порога безубыточности
- Плановая эффективность инвестиций (IRR)
- Плановая эффективность инвестиций (MIRR)
- Плановый срок окупаемости (в месяцах)
- Бюджетное значение NPV
- Бюджетное значение ROI
- Бюджетная точка безубыточности
- Бюджетное значение IRR
- Бюджетное значение MIRR
- Бюджетный срок окупаемости (в месяцах)

Для отображения финансовых метрик вы можете настроить представление "Свойства подразделения" для объекта "Подразделение". Более подробные сведения см. в документации *Studio*.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
  2. Откройте подразделение.
  3. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".
- Откроется страница "Бюджетные свойства".

4. Просмотрите или заполните следующие поля:

**Валюта**

Системная валюта.

**Бюджет соответствует плановым значениям**

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

**Плановые затраты**

Плановые затраты для подразделения. Это значение распределяется между датами начала и окончания плановых затрат.

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

Даты начала и окончания периода плановых затрат для подразделения.

**Плановая прибыль**

Общий объем плановой прибыли, которую получит подразделение.

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

Даты начала и окончания периода плановой прибыли для подразделения.

**Бюджетная стоимость**

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

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

Даты начала и окончания периода бюджетных затрат для подразделения.

**Бюджетная выгода**

Общий объем бюджетной прибыли, которую получит подразделение.

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

Даты начала и окончания периода бюджетной прибыли для подразделения.

5. Сохраните изменения.

## Местоположения подразделения

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

Для управления местоположениями откройте подразделение и щелкните "Местоположения".

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

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

## Ресурсы подразделения

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

Потребность в ресурсах подразделения включает:

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

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

## Просмотр выделения ресурсов по подразделениям

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

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Откройте подразделение и щелкните "Ресурсы".  
Откроется страница "Ресурсы подразделения".
3. В разделе "Агрегация ресурсов подразделения" просмотрите следующие поля:

### Подразделение

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

### **Выделение**

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

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

## **Планирование мощностей ресурсов**

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

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

### **Выполните следующие шаги:**

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

## **Инвестиции подразделения**

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

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

### **Выполните следующие шаги:**

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

## Финансовые классы

Финансовые классы применяются в следующих целях:

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

## Классы ресурсов

Используйте классы ресурсов для классификации ресурсов, поддерживающих финансовую обработку.

**Примечание.** Ресурс можно сопоставить только с одним классом.

Примеры классов ресурсов:

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

## Классы компаний

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

Используйте классы компаний при выполнении следующих задач:

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

Примеры классов компаний:

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

Компания может принадлежать только к одному классу.

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

## Классы инвестиций

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

## Классы незавершенного производства

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

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

## Классы транзакций

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

- Консалтинг
- Разработка
- Продажи

Другие примеры классов транзакций:

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

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

Тип транзакции	Системный идентификатор
Трудовой ресурс. Используется для регистрации часов работы, связанных с затратами.	L
Материалы. Используется для регистрации затрат на активы.	M
Оборудование. Используется для регистрации затрат на физические активы.	Q
Расходы. Используется для регистрации всех остальных затрат.	X

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

## Валюты

Для конвертации валют необходимо настроить курсы валют. Выбранный код валюты используется по умолчанию для всех финансовых страниц CA Clarity PPM. Установленную системную валюту изменить невозможно.

Настройте системную валюту перед выполнением одной из перечисленных ниже задач:

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

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

## Активация валют

Перед использованием валюты в валютном курсе нужно активировать ее.

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

**Выполните следующие шаги:**

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

## Настройка валютных курсов

Для конвертации валют настройте курсы в обоих направлениях. Например, если установить обменный курс с индийских рупий на доллары США, то также необходимо установить курс в обратном направлении – с долларов США на индийские рупии. Если не установить обратный обменный курс, то при попытке обработать транзакции после смены валюты будет получена ошибка.

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

**Важно!** При вводе значения в поле средств (включая настраиваемые поля средств), поддерживается ввод не более 18 цифр. Любое значение после 18-й цифры меняется на ноль.

### Выполните следующие шаги:

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

Появится список валютных курсов.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Появится страница "Свойства валютного курса".

3. Заполните следующие поля:

#### Из валюты

Валюта, которую нужно конвертировать.

#### Валюте

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

#### Курс конвертации

Курс конвертации.

#### Метод расчета ставки

Метод расчета.

**Значения:** "Разделить" или "Умножить".

#### Тип валютного курса

Тип валютного курса.

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

#### Дата начала действия

Дата начала действия для курса конвертации.

4. Сохраните изменения.

## Настройка параметров обработки финансов

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

### Выполните следующие шаги:

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

#### Разрешить переопределение подлежащих оплате

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

#### Использовать многовалютность

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

#### Применить точность валюты для ставки/стоимости

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

#### Безопасность на основе экономических единиц

Тип безопасности, применяемый для финансовой обработки.

##### Значения:

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

#### Скрыть финансовые OBS

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

3. Сохраните изменения.

## Финансовые матрицы

Матрица включает:

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

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

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

Перед созданием матрицы затрат и ставок настройте валюту.

## Настройка матрицы затрат и ставок

Финансовые руководители могут обеспечить применение стандартных затрат и ставок ко всем финансовым планам и транзакциям для инвестиций. Создайте стандартную матрицу затрат и ставок, которая предоставляет значения по умолчанию из централизованной матрицы затрат и ставок в финансовой системе. Благодаря стандартизованным данным по умолчанию нет необходимости определять затраты и ставки для отдельных финансовых планов и транзакций.

Внесите следующие типы финансовых значений в матрицу затрат и ставок:

- Плановые затраты по инвестициям, которые будут использоваться в детальных финансовых планах.
- Ставки для счета для финансовых транзакций, которые обрабатываются в связи с инвестициями.

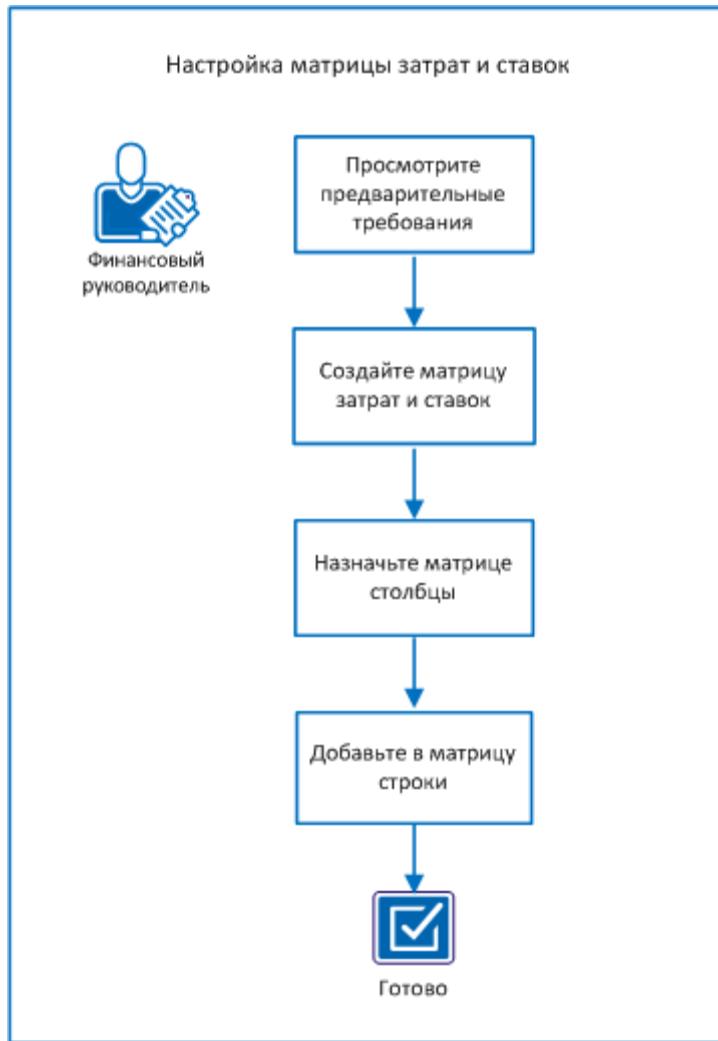
### Пример. Настройка матрицы затрат и ставок на базе класса ресурсов

Компания-диспетчер документов получает значения затрат в финансовой системе, используя класс ресурсов и код типа ввода для ресурсов, назначенных их инвестициям. Компания располагает четырьмя классами ресурсов, назначенных для двух различных кодов типа ввода. Классы ресурсов и коды типа ввода имеют различные значения затрат, связанные с ними. Например, трудозатраты, подлежащие включению в счет, имеют фактическое значение затрат "100 долл. США", а трудозатраты, не подлежащие включению в счет, не имеют связанных с ними затрат. Стоимость классов нетрудовых ресурсов рассчитывается по формуле "1 долл. США x количество".

В целях соответствия корпоративным требованиям, Сэм, финансовый руководитель компании-диспетчера документов, настраивает матрицу затрат и ставок, содержащую пять различных строк. Сэм создает одну строку для каждого класса ресурсов (трудовых и нетрудовых) и комбинацию кодов типа ввода, после чего заполняет строку соответствующим значением затрат. Строки матрицы определяют критерии для применения значений затрат к ресурсам в целях обработки транзакции. В следующей таблице показаны строки матрицы:

С даты	На данное число	Класс ресурса	Код типа ввода	Фактические затраты
1/1/14	12/31/14	Трудовой ресурс	Подлежит выставлению счетов	100 долл. США
1/1/14	12/31/14	Трудовой ресурс	Не подлежит включению в счет	0,00 долл. США
1/1/14	12/31/14	Расходы	*	1,00 долл. США
1/1/14	12/31/14	Материалы	*	1,00 долл. США
1/1/14	12/31/14	Оборудование	*	1,00 долл. США

В следующей схеме описывается настройка финансовым руководителем матрицы затрат и ставок:



**Выполните следующие шаги:**

1. [Проверьте предварительные требования](#) (на странице 38).
2. [Создайте матрицу затрат и ставок](#) (на странице 39).
3. [Назначьте для матрицы столбцы](#) (на странице 40).
4. [Добавьте в матрицу строки](#) (на странице 41).

## Проверка предварительных требований

Перед настройкой матрицы затрат и ставок проверьте соответствие следующим предварительным требованиям:

### Понимание

Проверьте, насколько четко вы понимаете следующие концепции управления финансами:

- Сопоставление планирования затрат с фактическими значениями, циклы фискального календаря, фискальные периоды и способы их определения в организации.
- Желаемые результаты для всех типов конфигурации. После начала использования настроенных данных для создания данных экземпляра изменить конфигурацию будет невозможно. Например, невозможно удалить фискальные периоды, элементы OBS подразделения или местоположения, а также финансовые классификации, которые используются приложением.
- Выбранный способ настройки организационной структуры с использованием экономической единицы, а также элементы организационной структуры (OBS) местоположения и подразделения. Организация имеет важное значение, поскольку при работе с приложением и создании отчетов данные группируются по желаемому результату.
- Влияние конфигураций, классификаций и определений на поток данных к сторонней обработке интеграций и расчетов между подразделениями.

### Настройка экономической единицы

Убедитесь, что вы создали и настроили финансовую единицу, как это описано в сценарии *Настройка финансовой единицы*.

### Планирование матрицы

Убедитесь в том, что собраны все следующие данные, требуемые для планирования матрицы:

- Определите, базируется ли матрица на ролях ресурса, ресурсе, коде типа ввода или коде расходов и т. д. Если матрица основана на инвестициях или ресурсах, необходимо убедиться в том, что они поддерживают финансовые функции.
- Определите принципы наименования для матрицы.
- Проверьте и активируйте валюту, которая требуется для матрицы.

- Определите, будет ли матрица помечена как частная. Если да, то следует определить, кто должен иметь к ней доступ.
- Убедитесь в том, что все данные, которые будут использоваться в матрице, созданы до того, как создана матрица. Например, нельзя добавить роль менеджера ресурсов в матрицу до тех пор, пока она не будет добавлена в раздел "Управление ресурсами".
- Дополнительно можно настроить коды добавления затрат, которые будут использоваться для пометки фактических или стандартных значений затрат в матрице затрат и ставок.

## Создание матрицы затрат и ставок

В целях регулирования структуры ставок, которая распространяется на все сценарии расчета цены, следует создать матрицу затрат и ставок. В зависимости от потребностей можно создать одну или несколько матриц. Например, можно настроить отдельную матрицу затрат и ставок для внешнего и внутреннего проектов.

Рекомендуется включить в матрицу трудозатраты, материалы, оборудование и типы ресурсов расходов. После этого можно определить затраты и ставки по трудовым и нетрудовым ресурсам для планирования затрат и финансовой обработки транзакций.

Также рекомендуется использовать коды расходов для определения затрат и ставок.

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

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Управление матрицей".
2. Щелкните "Создать" и заполните запрашиваемую информацию. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Валюта матрицы по умолчанию

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

#### **Место**

Определяет OBS местоположения, связанный с экономической единицей. Затраты и ставки применяются к транзакциям только в том случае, если они соответствуют OBS инвестиции, ресурса или местоположения экономической единицы.

Рекомендуется оставить это поле пустым, поскольку его заполнение может привести к тому, что ставки применяться не будут.

#### **Экономическая единица**

Определяет финансовую экономическую единицу, связанную с матрицей. Затраты и ставки применяются к транзакциям только в том случае, если они соответствуют инвестиции, ресурсу или экономической единице.

Рекомендуется оставить это поле пустым, поскольку его заполнение может привести к тому, что ставки применяться не будут.

#### **Частная**

Указывает, может ли матрица использоваться только определенными пользователями.

### **3. Сохраните изменения.**

## **Назначение столбцов для матрицы**

Определите, какие столбцы потребуются в матрице. Определите порядок столбцов в матрице, требуемый для правильной оценки транзакции.

Чтобы настроить условия, при которых будут применяться ставки, следует назначить до десяти столбцов в матрице затрат и ставок. Транзакции обрабатываются с использованием столбцов матрицы для определения затрат и ставок.

Порядок столбцов определяет весовые коэффициенты и фильтры для затрат и ставок. При обработке транзакции столбцы читаются слева направо. Например, если первый столбец называется "Клиент", а второй — "Проект", с помощью этой матрицы обрабатываются только проекты, связанные с клиентом.

#### **Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Управление матрицей".
2. Щелкните имя матрицы, для которой требуется назначить столбцы.

3. Назначьте столбцы для матрицы следующим образом:
  - a. Выберите столбец в списке столбцов "Доступно" и добавьте его в список "Выбрано".
  - b. Измените порядок выбранных столбцов, перемещая их вверх или вниз по списку. Перемещение вверх соответствует перемещению влево в матрице, а перемещение вниз — перемещению вправо в матрице.
4. Нажмите кнопку "Сохранить".

## Добавление строк в матрицу

Чтобы завершить определение матрицы затрат и ставок, добавьте строки с постоянными значениями для столбцов матрицы. Например, при назначении столбцов "Роль ресурса" и "Класс транзакции" в качестве столбцов матрицы следует создать строки, выбрав уникальные комбинации ролей и классов транзакции.

**Примечание.** Убедитесь в том, что все строки матрицы являются уникальными, и даты не пересекаются.

С помощью строк матрицы можно определить критерии применения затрат и ставок для инвестиций и ресурсов в целях обработки транзакций. Следующие строки образца матрицы определяют затраты и ставки для роли "Бизнес-аналитик" для двух различных классов транзакций.

С даты	На данное число	Роль ресурса	Класс транзакции	Ставка	Стандартная стоимость	Фактические затраты	Валюта
1/1/13	12/31/13	Бизнес-аналитик	Сотрудник	90	90	100	Долл. США
1/1/13	12/31/13	Бизнес-аналитик	Контракт	100	100	90	Долл. США

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Управление матрицей".
2. Щелкните имя матрицы, для которой требуется назначить столбцы.
3. Щелкните "Изменить строки матрицы".
4. Нажмите кнопку "Создать".
5. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

**С даты**

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

**На данное число**

Конечное значение диапазона дат для строки.

6. Выберите значения для назначенных столбцов матрицы и внесите следующие данные в строки матрицы.

**Ставка**

Определяет тариф, применяемый к транзакции для этой строки. Значение не может быть меньше 0.

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

**Стандартная стоимость**

Определяет нормативные затраты, связанные со всеми транзакциями, соответствующими критериям, установленным в матрице.

Во всех полях затрат используются стандартные значения затрат. Например, в планах затрат плановые затраты рассчитываются по формуле "количество x стандартное значение затрат".

**Фактические затраты**

Определяет фактические затраты, связанные со всеми транзакциями, соответствующими критериям, установленным в матрице. Фактическое значение затрат можно использовать при создании настраиваемых отчетов.

**Валюта**

Валюта для этой строки матрицы. Значение может быть различным для каждой строки в матрице. Оно назначается, если транзакция соответствует условиям.

Это поле отображается только при выборе поддержки нескольких валют.

**Код добавления затрат**

Задает код добавления затрат, который применяется, если транзакция соответствуют определенным в матрице условиям.

7. Сохраните изменения.

Матрица затрат и ставок успешно настроена. Матрица применяет стандартные значения затрат и ставок ко всем финансовым транзакциям из централизованной таблицы затрат и ставок.

## Повышение ставки для матрицы затрат и ставок

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

**Выполните следующие шаги:**

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

**Процентная ставка**

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

**Стандартная стоимость, %**

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

**Фактическая стоимость %**

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

**Исходные данные с**

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

**Исходные данные по**

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

**Новая "Дата с"**

Начальное значение диапазона дат для новой строки матрицы.

**Новая "Дата по"**

Конечное значение диапазона дат для новой строки матрицы.

5. Щелкните "Предварительный просмотр" и протестируйте матрицу.

## Разблокировка матриц

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

**Выполните следующие шаги:**

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

## Создание дополнительных финансовых данных

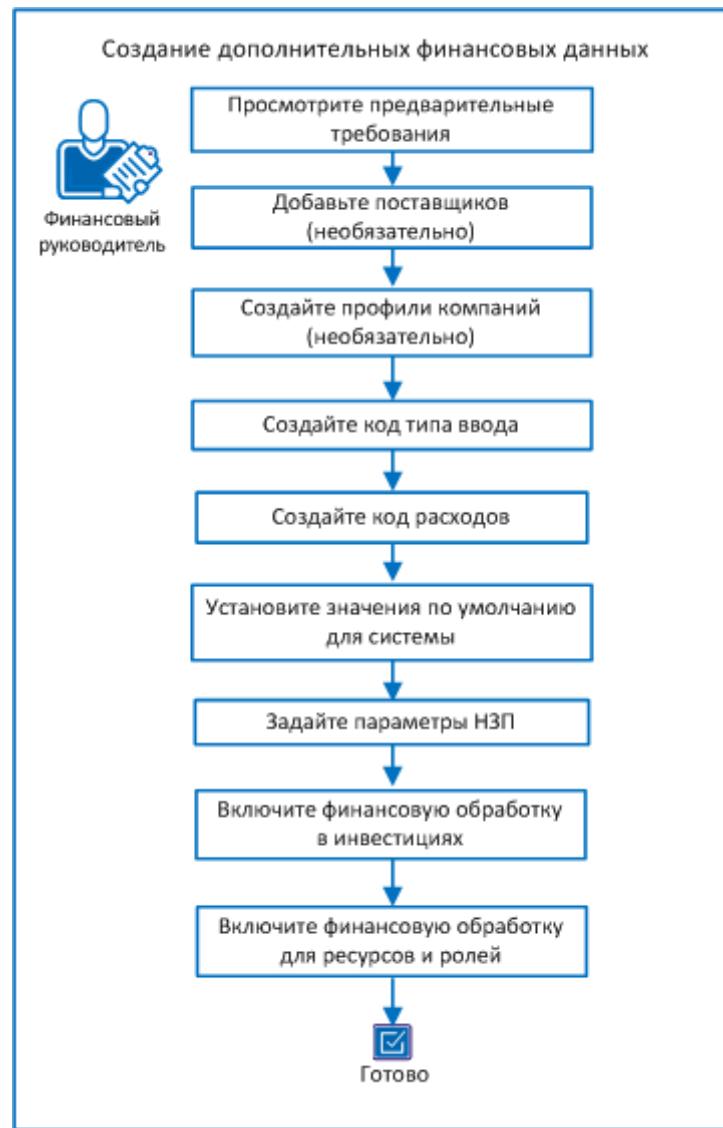
Финансовые руководители создают данные, которые требуются конечным пользователям (например, менеджерам инвестиций) для того, чтобы начать пользоваться системой управления финансами. Настройка данных позволяет менеджерам инвестиций планировать инвестиции путем отслеживания затрат и обработки финансовых транзакций в связи с инвестициями. Они могут принимать финансовые решения относительно своих инвестиций, основываясь на фактических финансовых данных.

**Пример. Создание финансовых данных для обработки финансовых транзакций и планирования затрат по инвестициям**

Финансовый руководитель компании-диспетчера документов способен предусмотреть финансы для инициативы обновления HR. Инициатива может включать несколько инвестиций, назначенных различным менеджерам инвестиций в пределах организации. Чтобы обеспечить для менеджеров возможность отслеживания отдельных затрат по инвестиции и обработки транзакций в связи с общей инициативой, финансовый руководитель должен создать следующие финансовые данные:

- Поставщики ABC и XYZ для отслеживания аппаратного обеспечения и материалов.
- RBC профиля компании с поддержкой финансовых функций.
- Инвестиции, ресурсы и роли с поддержкой финансовых функций.
- Коды типа ввода для дифференциации ставок по ресурсам с полной занятостью на основе данных о подрядчиках.
- Коды расходов для дифференциации затрат на стандартные работы и накладных расходов.

На следующей схеме показано, как финансовый руководитель создает требуемые финансовые данные:



**Выполните следующие шаги:**

1. [Проверьте предварительные требования](#) (на странице 47).
2. [Добавление поставщиков](#) (на странице 48).
3. [создавать профили компаний](#) (на странице 49);
4. [Создание кодов типа ввода](#) (на странице 50).
5. [Создание кода расходов](#) (на странице 51).
6. [Установка настроек системы по умолчанию](#) (на странице 52).
7. [Задание параметров НЗП](#) (на странице 54).
8. [Инвестиции с поддержкой финансовых функций](#) (на странице 55).
9. [Ресурсы и роли с поддержкой финансовых функций](#) (на странице 58).

## Проверка предварительных требований

Прежде чем создать требуемые финансовые данные, необходимо выполнить следующие действия:

### Понимание финансовых концепций

Проверьте, насколько четко вы понимаете следующие концепции управления финансами:

- Сопоставление планирования затрат с фактическими значениями, циклы фискального календаря, фискальные периоды и способы их определения в организации.
- Желаемые результаты для всех типов конфигурации. После начала использования настроенных данных для создания данных экземпляра изменить конфигурацию будет невозможно. Например, невозможно удалить фискальные периоды, элементы OBS подразделения или местоположения, а также финансовые классификации, которые используются приложением.
- Выбранный способ настройки организационной структуры с использованием экономической единицы, а также элементов OBS местоположения и подразделения. Организация имеет важное значение, поскольку при работе с приложением и создании отчетов данные группируются по желаемому результату.
- Влияние конфигураций, классификаций и определений на поток данных к сторонней обработке интеграций и расчетов между подразделениями.
- Влияние настройки данных на расчеты затрат и ставок на стороне проекта приложения по сравнению с расчетами на стороне финансов (например, транзакции, разнесенные в незавершенное производство (НЗП)).

### Проверка существующей настройки

Убедитесь в том, что следующая финансовая структура настроена:

- OBS местоположения и подразделения и элементы OBS
- Экономическая единица
- Финансовые классы
- Матрицы расходов и ставок
- Валюты
- Инвестиции (например, проекты, приложения, активы)
- Ресурсы и роли

## Добавление поставщиков [необязательно]

Также можно определить своих поставщиков, чтобы легко отслеживать закупки от отдельных поставщиков продуктов или услуг. Например, можно использовать поставщика при вводе транзакций для материалов, расходов и оборудования. Ввод поставщиков позволяет отслеживать местоположение покупок, совершенных в связи с инвестициями.

В следующем списке представлены другие варианты использования поставщиков:

- Для заголовков расписок
- В свойствах ресурса и компании
- В сторонних интеграциях для экспорта финансовых данных

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Настройка".  
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "Поставщики".
3. Нажмите кнопку "Создать".
4. Укажите требуемые данные.
5. Нажмите кнопку "Сохранить".

## Создание профилей компаний (необязательно)

Также можно создать профили компаний, которые будут связаны с инвестициями при интеграции сторонних систем выставления счетов, что позволит классифицировать данные. Активируйте и включите поддержку финансовых функций для профилей компаний, чтобы обрабатывать финансовые транзакции в связи с ними и определять, каким образом затраты по ним влияют на инвестиции.

Определите финансовые свойства компании, прежде чем приступить к настройке адресов для выставления счетов. Для компании можно настроить несколько адресов для выставления счетов. Прототип профиля адреса для выставления счетов создается по умолчанию с использованием имени и идентификатора компании. Можно изменить профиль, чтобы предоставить адресные сведения для выставления счетов.

**Примечание.** При выборе финансового местоположения и финансового подразделения для компании класс YPG, класс инвестиций и класс компании автоматически заполняется значениями по умолчанию. Значения по умолчанию вносятся только в том случае, если эти значения указываются для экономической единицы, связанной с OBS местоположения и подразделения.

### Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Компании".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Укажите требуемые данные.
4. Нажмите кнопку "Сохранить".
5. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Финансовый".
6. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Финансовое состояние

Обозначает статус профиля компании.

#### Значения:

- Активно. Для компании можно создать инвестиции с поддержкой финансовых функций.
- Неактивно. Для компании нельзя создать инвестиции с поддержкой финансовых функций.
- Нет нового бизнеса. Инвестиции с поддержкой финансовых функций в настоящее время существуют для компаний, однако создавать дополнительные инвестиции нельзя.

#### Финансовое местоположение

Определяет финансовое местоположение компании, используемое для обработки финансовых транзакций.

#### **Финансовое подразделение**

Определяет подразделение, которому назначено владение компанией. Значение этого поля задается по умолчанию с учетом значения финансового местоположения для компании. При изменении этого значения значение местоположения также может измениться.

#### **Класс НЗП**

Определяет класс незавершенного производства (НЗП), указывая категорию финансовой транзакции для компании.

#### **Класс инвестиций**

Определяет класс инвестиций, которому назначена эта компания. Это значение используется для распределения по категориям инвестиций, связанных с компанией.

#### **Класс компаний**

Определяет класс компаний, которому назначена эта компания. Это значение используется для описания компании в пределах организации.

#### **Дата открытия**

Определяет дату включения финансовых функций для компании.

7. Сохраните изменения.
8. Щелкните "Адреса для выставления счетов" и укажите данные адреса для выставления счета.

### **Создание кодов типа ввода**

Чтобы обеспечить достижение следующих финансовых целей, следует создать коды типа ввода:

- Классифицируйте ресурсы, назначенные инвестициям для создания отчетов.
- Определите, подлежит ли транзакция оплате.
- Дифференцируйте затраты и ставки, которые зависят от типа работ, выполняемых ресурсами.

Например, следует использовать коды типа ввода для дифференциации ставок для стандартных работ и сверхурочных работ в детальных финансовых транзакциях, разнесенных в НЗП.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Типы входных данных".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

**Подлежит оплате**

Указывает, можно ли использовать код типа ввода в расчетах, подлежащих оплате. Коды, подлежащие оплате, позволяют обрабатывать финансовые транзакции, а в финансовом планировании — отслеживать разнесенные фактические затраты.

4. Сохраните изменения.

## Создание кода расходов

Чтобы обеспечить достижение следующих финансовых целей, следует создать коды расходов:

- Обработка финансовых транзакций и табелей учета времени.
- Поддержка финансового планирования для инвестиций.
- Дифференциация затрат и ставок по типам работ, выполняемых для инвестиций (в основном — проекты).

Можно использовать коды расходов, чтобы определить тип работ, связанных с инвестициями. Например, можно использовать коды расходов для расчета фактических затрат для больничных или отпусков, если детальные финансовые транзакции разнесены в НЗП.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Коды расходов".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Укажите требуемые данные. Следующие поля требуют пояснений:

**Открыть для записи времени**

Определяет, может ли ресурс использовать табели учета времени для отслеживания времени, затрачиваемого на назначения для задач. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

**По умолчанию:** выбрано

4. Сохраните изменения.

## Установка настроек системы по умолчанию

Можно определить значения, используемые на уровне системы по умолчанию, для финансовых классов, матриц расходов и ставок, а также для других параметров управления финансами. Настройки системы по умолчанию позволяют упростить финансовую настройку в следующих случаях:

- Типы работ могут немного отличаться.
- Стандартный набор затрат и ставок применяется ко всем инвестициям.

Можно переопределить настройки системы по умолчанию на уровне экономической единицы или на уровне инвестиции. Настройки по умолчанию на уровне инвестиции превалируют над настройками по умолчанию на уровне экономической единицы или системы.

Напротив, продукт использует настройки системы по умолчанию в том случае, если нижние уровни финансовой иерархии (например, инвестиции и ресурсы) представляют собой отсутствующие конфигурации. Например, продукт использует матрицу, определенную в значениях по умолчанию для записи транзакции проекта, если проект не настроен с использованием матрицы.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройка".  
Появится финансовая структура организации.
2. Щелкните "По умолчанию".  
Появятся значения по умолчанию для управления финансами.
3. В разделе "Обслуживание файла" выберите значения по умолчанию, которые будут использоваться для экономической единицы, местоположения, подразделения и финансовых классов.
4. В разделе "Проект" выберите пункт "Значения по умолчанию для записи транзакции проекта".  
Откроется страница "Запись транзакции".
5. В разделе "Труд" заполните следующие поля:

#### Источник ставки

Определяет матрицу по умолчанию, которая используется для определения ставки, подлежащей оплате, для трудозатрат.

#### Источник затрат

Определяет матрицу по умолчанию, которая используется для определения трудовых затрат.

### **Местонахождение источника**

Определяет местоположение источника по умолчанию, который учитывается при использовании матрицы для применения затрат и ставок.

Источником является сотрудник (то есть, ресурс) или местоположение инвестиции, которое зависит от OBS связанного местоположения. Если на уровне экономической единицы задано местоположение источника, применяемое по умолчанию, система использует его. Местоположение, определенное настройками НЗП, также используется для определения местоположения источника.

### **Тип валютного курса**

Определяет тип валютного курса для трудозатрат по умолчанию, который зависит от активных валют для всех инвестиций в системе.

#### **Значения:**

- Средний. Смешанный производный курс за период, за неделю, месяц или квартал.
- Спот Переменный курс, который часто меняется (например, каждый день).
- Фиксированный. Постоянный курс, не меняющийся в течение определенного периода.

6. В разделах "Материал", "Оборудование" и "Расходы" заполните следующие поля:

### **Источник ставки**

Определяет матрицы по умолчанию, которые используются для определения ставки, подлежащей оплате, для материалов, оборудования или понесенных расходов.

### **Местонахождение источника**

Указывает на то, что элементом OBS местоположения источника по умолчанию, которая учитывается при использовании матрицы затрат и ставок, является местоположение инвестиции.

### **Тип валютного курса**

Определяет тип обменного курса по умолчанию, который зависит от активных валют для всех инвестиций в системе.

7. Сохраните изменения.

## Задание параметров НЗП

Транзакции НЗП позволяют отрегулировать и проверить транзакции перед тем, как они будут включены в счет-фактуру. Транзакции НЗП также добавляют фактические значения в планы затрат. Менеджеры инвестиций используют актуальные данные в планах затрат для принятия бизнес-решений и подготовки расчетов между подразделениями.

Для классификации финансовых данных в расчетах между подразделениями, в транзакциях, разнесенных в НЗП, и планах затрат, следует указать настройки НЗП. Убедитесь в том, что для экономической единицы, местоположения и подразделения (то есть, "Проект", "Клиент" и "Сотрудник") задано одинаковое значение, как показано в следующей таблице.

Настройка НЗП	Вариант конфигурации 1	Вариант конфигурации 2	Вариант конфигурации 3
Экономическая единица	Экономическая единица проекта	Экономическая единица клиента	Экономическая единица сотрудника
Место	Местоположение проекта	Местоположение клиента	Местоположение сотрудника
Подразделение	Подразделение проекта	Подразделение клиента	Подразделение сотрудника

**Примечание.** Если значения для экономической единицы, местоположения и подразделения не совпадают, транзакции НЗП могут завершиться с непредвиденным результатом.

### Выполните следующие шаги:

- Откройте меню "Администрирование" и в меню "Финансы" выберите пункт "Настройки НЗП".
- Заполните следующие поля:

#### Экономическая единица

Определяет экономическую единицу, которая задает способ классификации финансовых данных в расчетах между подразделениями, транзакциях и планах затрат.

#### Место

Определяет местоположение, которое задает способ классификации финансовых данных в расчетах между подразделениями, транзакциях и планах затрат.

### **Подразделение**

Определяет подразделение которое задает способ классификации финансовых данных в расчетах между подразделениями, транзакциях и планах затрат.

### **Уровни сроков НЗП в днях**

Число дней для каждого уровня НЗП. Это значение используется при создании отчетов для целей классификации транзакций, подлежащих оплате, которые не были включены в счет.

3. Нажмите кнопку "Сохранить".

## **Инвестиции с поддержкой финансовых функций**

Чтобы использовать систему управления финансами и настроенные конфигурации, следует определить финансовые свойства для инвестиций. После этого можно будет обрабатывать транзакции на уровне инвестиций и определять затраты по ним.

Включение поддержки финансовых функций для инвестиций обеспечивает отображение фактических затрат по разнесенным транзакциям в планах затрат, отчетах, портфолио и других разделах продукта.

**Примечание.** Следующая процедура использует "проекты" как образец инвестиции.

### **Выполните следующие шаги:**

1. Откройте домашнюю страницу и выберите Управление портфолио - Проекты.
2. Откройте проект.
3. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Финансовые данные".
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

#### **Название компании**

Определяет компанию, спонсирующую проект или получающую прибыль от проекта. Требуется существующий профиль компании.

#### **Дочерний проект**

Проект, связанный с проектом в финансовом отношении. Можно выбрать один из проектов, поддерживающих финансовые функции, связанных с компанией. При интеграции со сторонним приложением для выставления счетов можно использовать это значение для создания консолидированных счетов-фактур в рамках одного проекта.

### **Подразделение**

Определяет подразделение, использованное при обработке транзакции расчетов между подразделениями для дебетования или кредитования подразделений в связи с расходами. Также это подразделение можно использовать для сопоставления проекта матрицам стоимости и ставок. Это поле заполняется автоматически, если в разделе общих свойств проекта выбрано подразделение.

### **Место**

Определяет местоположение, используемое для сопоставления проекта правилам дебетования и кредитования для обработки транзакций при расчетах между подразделениями. Можно использовать расположение проекта как совпадение в матрице затрат и ставок. Если для проекта нет определенного местоположения, продукт использует местоположение экономической единицы или системы по умолчанию.

### **Финансовое состояние**

Состояние, определяющее режим обработки финансовых транзакций, введенных по данному проекту.

#### **Значения:**

- Открыто Все транзакции, введенные для проекта, могут полностью обработаны.
- Удержание. Новые транзакции не могут накапливаться в проекте.
- Закрыто. Новые транзакции не могут накапливаться в проекте. Если в качестве финансового состояния выбрано "Закрыто", транзакция перестает быть открыта для финансовой обработки.

### **Тип**

Определяет метод выставления счетов, требуемый для обработки финансовых транзакций.

#### **Значения:**

- Стандарт. Параметр позволяет накапливать транзакции за данный цикл. Результирующие транзакции можно вычесть в любое время.
- Внутренний. Этот параметр используется для отслеживания финансовых транзакций, не предназначенных для расчетов между подразделениями.

Если транзакции не планируется экспортить в стороннее приложение для выставления счетов, рекомендуется выбрать параметр "Внутренние".

### **Класс НЗП**

Определяет класс НЗП, который используется для сопоставления проекта матрицам затрат и ставок. Класс WIP можно использовать и для отчетности.

### **Класс инвестиций**

Определяет класс инвестиций, который используется для сопоставления проекта матрицам затрат и ставок. Класс инвестиций можно использовать и для отчетности.

### **Тип затрат**

Определяет запланированные капитальные или эксплуатационные расходы проекта. По умолчанию задан тип расходов "Эксплуатационные". Это значение можно использовать для анализа данных в планах затрат и портфолио.

### **Валюта выставления счетов**

Валюта, используемая при обработке расчетов между подразделениями и финансовых транзакций по инвестиции. После обработки транзакций или создания детальных финансовых планов для проекта изменить это значение валюты нельзя. Это поле имеет свойство "только для чтения" для систем, поддерживающих одну валюту.

5. В разделах "Ставки трудовых транзакций", "Ставки материальных транзакций", "Нормы транзакций оборудования" и "Ставки расходных транзакций" введите (там, где это необходимо) следующие сведения о затратах и ставках:

### **Источник ставки**

Матрица затрат и ставок, используемая для расчета суммы прибыли в записи транзакции для проекта.

### **Источник затрат**

Матрица затрат и ставок, используемая для расчета суммы затрат в записи транзакции для проекта.

### **Тип валютного курса**

Отображается только при использовании нескольких валют. Тип валютного курса, используемый для транзакций в рамках проекта. После утверждения проекта изменение типа валютного курса становится невозможным.

#### **Значения:**

- Средний. Смешанный производный курс за некоторый период времени: за неделю, месяц или квартал.
- Фиксированный. Постоянный курс, не меняющийся в течение определенного периода.
- Спот Переменный курс, который часто меняется (как правило, каждый день).

6. Сохраните изменения.

## Ресурсы и роли с поддержкой финансовых функций

Чтобы использовать систему управления финансами и настроенные конфигурации, следует определить финансовые свойства ресурсов и ролей, назначенных инвестициям. После этого можно обработать финансовые транзакции в связи с ресурсами и ролями, а также определить влияние таких затрат на инвестиции. Фактические затраты из разнесенных транзакций отображаются в планах затрат, отчетах и портфолио. Включение поддержки финансовых функций для ресурсов и ролей также предоставляет доступ к страницам приложения, которые обеспечивают видимость записей транзакций ресурсов.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Откройте ресурс или роль.
3. Откройте меню "Свойства", и щелкните "Финансовые" в разделе "Свойства".
4. Заполните поля в разделе "Дополнительно". Для следующих полей требуется объяснение:

#### **Финансово активен**

Указывает, поддерживают ли финансовые атрибуты для ресурса или роли регистрацию действий по управлению финансами в связи с инвестицией.

#### **Директивный % подлежащих выставлению счетов**

Это процент директивного тарифа, который используется для выставления счетов. Здесь вводится директивный процент подлежащих выставлению счетов для данного ресурса, если таковой применим.

#### **Финансовое подразделение**

Определяет финансовое подразделение, связанное с экономической единицей в финансовой структуре организации. Финансовое подразделение представляет центр затрат для ресурса или роли.

#### **Финансовое местоположение**

Определяет финансовое местоположение, связанное с экономической единицей в финансовой структуре организации. Финансовое местоположение представляет местоположение ресурса или роли.

#### **Класс транзакции**

Определяет заданные пользователем значения, которые группируют типы транзакций для ресурса или роли. Используется при финансовой обработке транзакций.

#### **Класс ресурса**

Определяет категорию ресурса или роли с поддержкой финансовых функций. Используется при финансовой обработке транзакций. Если ресурс является трудовым ресурсом, заполните поля подразделения и местоположения, чтобы ресурс можно было отметить как финансово активный.

#### **Директивный тариф в %**

Это процент директивного тарифа, который используется для выставления счетов по ресурсу или роли.

5. Сохраните изменения.

## **Включение кодов добавления затрат**

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

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

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

Чтобы включить код добавления затрат:

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

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

## **Создание кодов добавления затрат**

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Коды добавления затрат".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Укажите требуемые данные. Следующие поля требуют пояснений:

#### **Применимо к**

Тип затрат, к которому применяется код добавления затрат..

#### **Значения:**

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

4. Сохраните изменения.

## **Создание правил добавления затрат и их назначение кодам**

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

Чтобы удалить правило добавления затрат, выполните следующие действия:

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

#### **Выполните следующие шаги:**

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

#### **Единицы от**

Начальное значение, при котором вызывается правило.

#### **Множитель**

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

**По умолчанию:** "Процент"

#### **Накладные расходы (перем.)**

Тип надбавки, которую требуется применять к накладным расходам.

**По умолчанию:** "Процент"

**Накладные расходы (пост.)**

Значение надбавки для постоянных накладных расходов.

**По умолчанию:** "Процент"

**Последовательность**

Диапазон единиц, к которым применяется надбавка.

**Применимо к**

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

**До**

Конечное значение диапазона дат для вызова правила.

**Сумма с коэффициентом**

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

**По умолчанию:** 0

**Размер накладных расходов (перем.)**

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

**По умолчанию:** 0

**Сумма накладных расходов (пост.)**

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

**По умолчанию:** 0

5. Сохраните изменения.

## Управление вспомогательными сведениями о компании

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

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте компанию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Дополнительно".  
Появятся дополнительные свойства компании.
3. Укажите требуемые данные. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Внешний ИД

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

#### Оценка

Рейтинг, используемый для компании.

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

#### Код SIC

Определяет код стандартной промышленной классификации (SIC) компании.

#### Отделение

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

#### Отрасль

Отрасль, связанная с компанией.

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

#### Владение

Тип собственности компании.

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

#### Тикер

Символ, используемый компанией на фондовой бирже.

**Источник направления**

Имя и контактная информация человека, порекомендовавшего компанию.

4. Сохраните изменения.



# Глава 3: Создание финансовых сводок

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Финансовые сводки](#) (на странице 65)

[Финансовые метрики, используемые для планирования](#) (на странице 65)

[Вычисление финансовых метрик для инвестиций](#) (на странице 70)

[Задание параметров финансового планирования](#) (на странице 71)

[Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для системы](#) (на странице 72)

[Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для инвестиции](#) (на странице 73)

[Управление плановыми затратами и доходами](#) (на странице 74)

[Управление бюджетными затратами и доходами по инвестициям](#) (на странице 75)

## Финансовые сводки

Финансовые сводки определяют общие данные бюджета для инвестиций.

Правильное определение и запись данных плановых и бюджетных затрат и доходов с помощью финансовых метрик имеет большое значение для точной оценки и анализа инвестиции.

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

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

## Финансовые метрики, используемые для планирования

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

- NPV
- ROI
- IRR

- MIRR
- Безубыточность
- Срок окупаемости

### Пример использования финансовых метрик для принятия решений по финансированию

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

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

## Описания финансовых метрик

Для оценки планов предлагаются следующие финансовые метрики:

### NPV

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

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

Где:

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

### ROI

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

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

Где:

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

**IRR**

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

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

Рассчитывается по следующей формуле:

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

Где:

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

## MIRR

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

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

Рассчитывается по следующей формуле:

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

Где:

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

## Безубыточность

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

### Срок окупаемости

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

Значение срока окупаемости рассчитывается следующим образом:

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

## Вычисление финансовых метрик для инвестиций

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

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

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

## Задание параметров финансового планирования

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

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните инвестицию (например, "Проекты").
2. Откройте инвестицию.
3. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".  
Появятся свойства бюджета.
4. Заполните следующие поля в разделе "Финансовое планирование":

### **Валюта**

Валюта инвестиции.

**По умолчанию:** системная валюта

### **Бюджет равен запланированным значениям**

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

**По умолчанию:** установлен

### **Вычисление финансовых показателей**

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

**По умолчанию:** установлен

5. Сохраните изменения.

## Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для системы

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

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

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Администрирование" и в разделе "Общие параметры" выберите "Системные параметры".  
Появится страница "Системные параметры".
2. В разделе "Другое" заполните следующие поля:

#### Годовая общая стоимость капитала в процентах

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

#### Годовая процентная ставка реинвестирования

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

3. Сохраните изменения.

## Установка стоимости капитала и ставки реинвестирования для инвестиции

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

Они используются при вычислении финансовых метрик для отдельной инвестиции.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".  
Появятся свойства бюджета.
3. В разделе "Параметры финансовых метрик" заполните следующие поля:

#### Использовать системную ставку для общей стоимости капитала

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

**По умолчанию:** выбрано

#### Использовать системную ставку реинвестирования

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

**По умолчанию:** выбрано

#### Начальная инвестиция

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

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

4. Сохраните изменения.

## Управление плановыми затратами и доходами

Создайте данные плановых затрат и доходов для своих инвестиций в финансовой сводке. Если для инвестиции существует детальный план затрат и план доходов, в сводке можно просмотреть предварительно заполненные данные плановых затрат и доходов.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и выберите пункт "Финансовая сводка" в разделе "Свойства".
3. Введите данные плановых затрат и доходов или, при наличии детального финансового плана, просмотрите следующие данные:

#### Плановые затраты

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

#### Начало периода плановых затрат

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

#### Конец периода плановых затрат

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

#### Плановая прибыль

Общая плановая прибыль, которая будет получена от инвестиции.

#### Начало периода плановой прибыли

Дата начала периода плановой прибыли для этой инвестиции.

#### Конец периода плановой прибыли

Дата окончания периода плановой прибыли для этой инвестиции.

4. Проверьте следующие метрики затрат и доходов, чтобы оценить важность, которую инвестиция обеспечивает для компании. Если поля плановых затрат и доходов не определены, эти метрики не отображают значение:

- Плановая эффективность инвестиций (NPV)
  - Плановая эффективность инвестиций (ROI)
  - Плановая эффективность инвестиций (IRR)
  - Плановая эффективность инвестиций (MIRR)
  - Плановый срок окупаемости
  - Плановое достижение порога безубыточности
5. Сохраните все изменения.

## Управление бюджетными затратами и доходами по инвестициям

Создайте данные бюджетных затрат и доходов для своих инвестиций в финансовой сводке. Если для инвестиции существует утвержденный бюджет и план доходности, в сводке можно просмотреть предварительно заполненные данные бюджетных затрат и доходов.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. Откройте меню "Свойства" и выберите пункт "Финансовая сводка" в разделе "Свойства".
3. Введите следующие данные плановых затрат и доходов или, при наличии детального плана, просмотрите следующие данные:

#### Бюджетная стоимость

Утвержденная стоимость инвестиции.

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

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

#### Бюджетная стоимость: начать

Дата начала периода бюджетных затрат для этой инвестиции.

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

#### **Бюджетная стоимость: завершить**

Дата окончания периода бюджетных затрат для этой инвестиции.

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

#### **Бюджетная выгода**

Общая бюджетная прибыль, которая может быть получена от инвестиции.

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

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

#### **Бюджетная выгода: начать**

Дата начала периода бюджетной прибыли для этой инвестиции.

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

#### **Бюджетная выгода: завершить**

Дата окончания периода бюджетной прибыли для этой инвестиции.

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

4. Проверьте следующие метрики бюджета, чтобы оценить ценность, которую инвестиция обеспечивает для компании. Если поля бюджета и доходов не определены, эти метрики не отображают значение:
  - Бюджетное значение NPV
  - Бюджетное значение ROI
  - Бюджетное значение IRR
  - Бюджетное значение MIRR
  - Бюджетная точка безубыточности
  - Бюджетный период окупаемости
5. Сохраните изменения.

# Глава 4: Создание подробных финансовых планов

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Настройка подробного финансового планирования](#) (на странице 77)
- [Отображение финансовых планов в разных представлениях](#) (на странице 77)
- [Планы затрат](#) (на странице 79)
- [Планы доходности](#) (на странице 101)
- [Бюджетные планы](#) (на странице 103)
- [Копирование финансовых планов](#) (на странице 115)
- [Способы копирования данных финансового плана](#) (на странице 115)

## Настройка подробного финансового планирования

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

Для создания финансовых планов должно быть настроено следующее:

- [Должна существовать экономическая единица, а для нее должны быть определены фискальные периоды времени.](#) (на странице 12)
- [Должна существовать инвестиция с поддержкой финансовых функций](#) (на странице 55).
- Пользователи должны иметь права доступа для работы с финансовым планированием.

## Отображение финансовых планов в разных представлениях

Для плана затрат или бюджета доступны следующие представления:

- Представление валюты инвестиции — используется по умолчанию; в представлении отображаются только данные для выбранного плана затрат или бюджета. Дочерние данные не выводятся. Сведения о затратах и выручке представлены в национальной валюте инвестиции, а атрибуты группировки выводятся в отдельных столбцах. При наличии соответствующих прав доступа можно изменить представление.

- Представление валюты выставления счетов — аналогично представлению валюты инвестиции за исключением того, что используется валюта выставления счетов, основанная на предварительно заданном валютном курсе. Это представление используется в системах с режимом мультивалютности, в которых валюта выставления счетов отличается от национальной валюты инвестиции.

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

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

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

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

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

**Выполните следующие шаги:**

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

## Планы затрат

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

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

План затрат включает следующие компоненты:

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

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

### Фактический элемент

Отображает агрегированный фактический элемент в заданный фискальный период.

### Фактические затраты

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

### Фактическая выручка

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

### Отклонение стоимости

Разница между стоимостью и фактической стоимостью.

### Отклонение выручки

Разница между выручкой и фактической выручкой.

### **Отклонение единиц**

Разница между единицами и фактическими единицами.

### **Пример. Управление планом затрат**

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

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

1. Финансовые контролеры задают глобальные параметры, используемые по умолчанию на уровне экономической единицы, тем самым предлагая рекомендуемую структуру плана затрат.
2. Менеджер проекта делает следующее:
  - Создает планы затрат для инвестиции в качестве оценок бюджета.
  - Назначает определенный план затрат в качестве POR.
  - Сопоставляет POR с планом доходности (необязательно).
  - Отправляет POR на утверждение бюджета.
  - Сопоставляет план доходности с отправленным бюджетом (необязательно).
3. Финансовый менеджер или другой уполномоченный руководитель утверждает отправленный план затрат в качестве бюджетного плана или отклоняет его.

## **План-смета**

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

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

## Группировка данных планов затрат

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

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

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

## Подготовка к созданию планов затрат

Планы затрат можно создавать разными способами:

- [Определять вручную](#) (на странице 82).
- [Заполнять автоматически](#) (на странице 90).

Прежде чем создавать планы затрат, вам необходимо выполнить следующие требования.

- Создайте активные фискальные периоды времени.
- Включите финансовую обработку в инвестиции.

## Детали линейных элементов плана затрат

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

1. Джим, менеджер проекта ARP в компании Forward, Inc., создает план затрат и выбирает следующие атрибуты группировки:
  - Место
  - Подразделение
2. В сведениях о плане затрат Джим выбирает для атрибутов группировки следующие значения:
  - Местонахождение: "Бостон" и "Сан-Франциско"
  - Подразделение: "Разработка ПО" и "ИТ корпорации"Система создает строки деталей линейных элементов для каждого уникального сочетания значений местоположения и подразделения.

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

## Определение планов затрат вручную

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

**Выполните следующие шаги:**

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

Откроется страница списка.

2. Откройте инвестицию.

Откроется страница свойств.

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

Появится список планов затрат.

4. Нажмите кнопку "Создать новый план".

Откроется страница создания.

5. Заполните следующие поля:

**Имя плана**

Определяет имя плана затрат.

**Идентификатор плана**

Определяет уникальный ИД плана затрат.

**Описание**

Описание плана затрат.

**Тип периода**

Тип периода времени для плана.

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

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

**Начальный период плана**

Начальный фискальный период плана затрат.

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

### **Конечный период плана**

Конечный фискальный период плана затрат.

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

### **План прибылей**

План доходности, связанный с планом затрат.

### **Валюта**

Отображает местную валюту экономической единицы.

### **План-смета**

Указывает, является ли этот план затрат планом-сметой.

### **Атрибуты группировки**

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

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

6. Сохраните изменения и щелкните "Сведения".  
Откроется страница "Детали плана затрат".
7. Нажмите кнопку "Добавить".  
Появится страница, на которой можно выбрать значения атрибутов группировки.
8. Выберите одно или несколько значений для каждого атрибута и сохраните изменения.  
Для каждого уникального сочетания выбранных значений атрибутов группировки создается отдельная строка деталей линейных элементов.
9. Просмотрите или заполните следующие поля. Поля общих значений изменять нельзя:

### **Общие затраты**

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

### **Итого единиц**

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

**Итоговая выручка**

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

**% итога**

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

**Сведения о единицах, стоимости и выручке**

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

10. Сохраните изменения.

## Автоматическое заполнение планов затрат

При создании планов затрат можно автоматически заполнять их значениями на основе назначений задач или команды инвестиции (то есть ресурсов или ролей). Автоматическое заполнение плана затрат позволяет сэкономить время.

Можно также повторно заполнить существующий план.

План затрат автоматически заполняется значениями с учетом следующих предварительно определенных финансовых атрибутов:

- Начальный и конечный периоды основываются на типе фискального периода сопоставленной экономической единицы и датах начала и окончания связанной инвестиции.
- Примечание.** Чтобы определить активные фискальные периоды времени, заданные для связанной экономической единицы, функция автоматического заполнения использует даты начала и окончания. Все фискальные периоды времени заполняются без учета даты фиксации, по умолчанию заданной в плане экономической единицы.
- Атрибуты группировки основываются на атрибутах группировки, заданных по умолчанию для сопоставленной экономической единицы. Если такие атрибуты не заданы, можно определить их в плане затрат.
- Значения атрибутов группировки заполняются данными для команды инвестиции или назначений задач.
- Затраты и выручка для ресурсов основаны на значениях, определенных, которая сопоставлена с инвестицией. Если они не определены в матрице для периода времени плана затрат, появится сообщение об ошибке.
- Матрицу можно сопоставить с инвестицией в соответствующем разделе. Например, для трудовых ресурсов нужно использовать раздел "Ставки трудовых транзакций".

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

### Заполнение планов затрат на основе данных команды инвестиции

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

Значение	Член команды	Основной источник	Дополнительный источник
Код расходов	Ресурс или роль	Инвестиция	Нет. Если значение не определено для инвестиции, поле остается пустым.
Тип затрат	Ресурс или роль	Инвестиция	Нет
Код типа ввода	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для инвестиции или участник команды является ролью, поле остается пустым.
Код типа ввода	Роль	Н/д	Если участник команды является ролью, поле остается пустым.
Подразделение	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Подразделение	Роль	Элемент персонала OBS	Инвестиция
Место	Ресурс	Ресурс	Инвестиция
Место	Роль	Элемент персонала OBS	Инвестиция
Класс транзакции	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для ресурса, поле остается пустым.

Значение	Член команды	Основной источник	Дополнительный источник
Класс транзакции	Роль	Роль <sup>*</sup>	Нет. Если значение не определено для роли, поле остается пустым.
Ресурс		Член команды	Нет
Ресурс	Роль	Н/Д	Если участник команды является ролью, поле остается пустым.
Класс ресурса	Ресурс	Ресурс	Нет. Если значение не определено для ресурса, поле остается пустым.
Класс ресурса	Роль	Роль <sup>*</sup>	Нет. Если значение не определено для роли, поле остается пустым.
Роль	Ресурс	Роль в команде	Если роль в команде не задана, используется основная роль ресурса. Если для ресурса не определена основная роль, поле остается пустым.
Роль	Роль	Роль в команде	Если роль в команде не задана, используется участник команды (роль).

\* Роль, получаемая для атрибута "Роль".

#### Пример. Заполнение деталей линейных элементов на основе данных команды инвестиции

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

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

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

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

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

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

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

## Заполнение планов затрат на основе данных назначения задачи

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

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

Значение	Назначение задачи	Основной источник	Дополнительный источник
Роль	Ресурс	Роль для задачи	Роль в команде. Если роль в команде не задана, используется основная роль ресурса. Если для ресурса не определена основная роль, поле остается пустым.
Роль		Роль для задачи	Роль в команде. Если роль в команде не задана, используется участник команды (роль).

\* Роль, получаемая для атрибута "Роль".

## Подготовка к автоматическому заполнению планов затрат

Выполните следующие задачи, чтобы настроить автоматическое заполнение планов затрат:

1. Определите в экономической единице настройки плана по умолчанию для типа фискального периода и атрибутов группировки.
2. Определите матрицу затрат и ставок.
3. Включите финансовую обработку в инвестиции, сопоставьте с ней матрицу затрат и ставок и назначьте активные роли или ресурсы задачам проекта.
4. Включите финансовую обработку для ресурса или роли. Это рекомендуется сделать для более точного прогнозирования затрат.

## Автоматическое заполнение плана затрат

Создайте новый план затрат путем автозаполнения плана с использованием значений на основе данных команды инвестиции или назначений задач.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте главную страницу и в разделе управления портфолио щелкните инвестицию.  
Откроется страница списка.
2. Откройте инвестицию.  
Откроется страница свойств.
3. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".  
Появится список планов затрат.

4. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите следующее:
  - Создать из команды инвестиций
  - Создать из назначений задачиПоявится страница свойств со значениями, заданными по умолчанию для связанной экономической единицы и инвестиции. Можно принять или изменить их.
5. Введите имя, ИД и описание плана затрат.
6. Сохраните изменения.  
Откроется страница "Детали плана затрат". Строки деталей линейных элементов также заполняются данными для команды инвестиции или назначений задач.
7. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите следующее для заполнения данных плана затрат (необязательно):
  - Заполнить из команды инвестиции
  - Заполнить из назначений задач
8. Сохраните изменения.

## Отображение капитальных и операционных затрат

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

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

### Страница финансовой сводки

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

### Подробный финансовый план

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

- Задачи

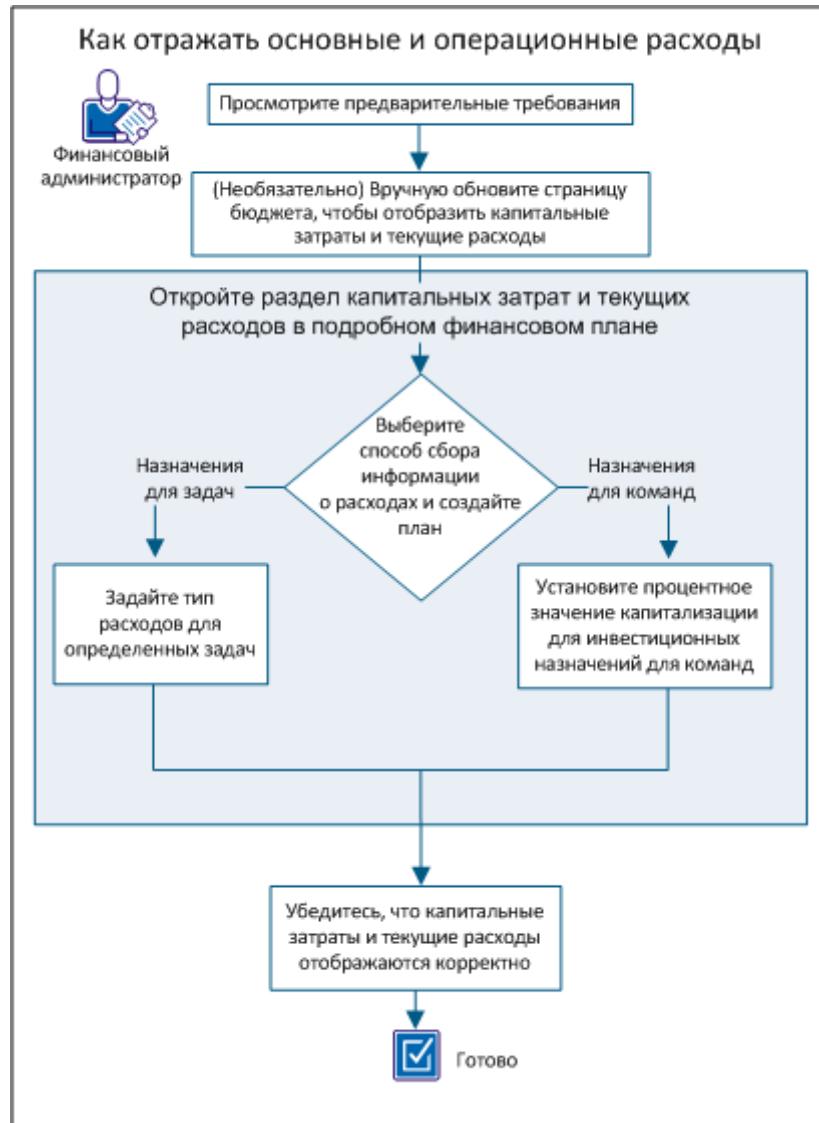
Укажите параметры, заданные на уровне инвестиции (капитальные или операционные) для всех задач. Если тип затрат не указан, по умолчанию задается тип "Операционные". Если необходимо, можно перезаписать значение по умолчанию на уровне задач или иерархии задач для отдельных задач. Например, если имеется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

- Выделения для команды

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

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

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



Для отображения капитальных и операционных затрат выполните следующие шаги:

1. [Просмотрите предварительные требования.](#) (на странице 95)
2. [Вручную обновите страницу бюджета для отображения капитальных и операционных затрат \(необязательно\)](#) (на странице 95).
3. [Выберите метод сбора информации и создания плана](#) (на странице 97).
4. [Установите тип затрат для определенных задач инвестиции](#) (на странице 98).

5. [Установите процент капитализации для назначений команды инвестиции](#) (на странице 99).
6. [убедитесь в том, что капитальные и операционные затрат отображаются правильно](#) (на странице 99).

## Просмотр предварительных требований

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

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

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

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

### Выполните следующие шаги:

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

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

### Плановые капитальные затраты

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

#### **Плановый капитал в %**

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

#### **Плановые операционные затраты**

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

#### **Плановый операционный процент**

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

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

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

#### **Капитальные затраты по бюджету**

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

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

#### **Бюджетный капитальный %**

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

#### **Операционные затраты по бюджету**

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

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

**Бюджетный операционный %**

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

6. Сохраните изменения.

**Выбор метода сбора информации о затратах и создания плана.**

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

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

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

**Выполните следующие шаги:**

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

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

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

### **Установите тип затрат для определенных задач инвестиции.**

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

#### **Пример 1**

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

#### **Пример 2**

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

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

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

#### **Выполните следующие шаги:**

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

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

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

## **Установка процента капитализации для назначений команды инвестиции.**

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

### **Выполните следующие шаги:**

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

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

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

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

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

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

- Бюджет
- Сведения планов затрат

### **Для просмотра страницы "Финансовая сводка" следуйте следующим шагам:**

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

3. Щелкните "Бюджет".

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

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

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

## Изменение планов затрат

Если вы хотите изменить детали единицы и затрат в плане затрат, щелкните желаемое поле в пользовательском интерфейсе и измените значение. Это можно делать только для периодов после даты фиксации, определенной в параметрах плана экономической единицы.

**Выполните следующие шаги:**

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

### Единицы измерения

Количество единиц для периода времени.

### Стоимость

Затраты для периода времени.

### Выручка

Выручка за период времени.

3. Сохраните изменения.

## Создание плана записи

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

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы затрат".

Появится список планов затрат.

3. Щелкните значок "Установить план записи" рядом с планом, который нужно назначить планом-сметой.

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

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

## Планы доходности

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

## Управление планами доходов

Управляйте своими планами доходов, создавая новые планы для связи с планами затрат или обновления существующих планов.

Нельзя удалить план доходов, связанный с планом затрат.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию.
2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Планы доходности".
3. Щелкните "Создать" и заполните запрашиваемую информацию. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Тип периода

Единица периода времени, которая будет отображаться в плане доходности.

#### **Начальный период плана**

Определяет первый период времени, включаемый в план.

#### **Конечный период плана**

Определяет последний период времени, включаемый в план.

4. Сохраните изменения.

## **Добавление деталей линейного элемента в планы доходов**

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

#### **Выполните следующие шаги:**

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

#### **Выгода**

Объем плановой прибыли за период времени.

#### **Фактическая выгода**

Объем фактической прибыли за период времени.

#### **Отклонение**

Разница между плановой и фактической прибылью за период времени.

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

#### **% выгоды**

Процент доли элемента в общем плане доходности.

#### **Итоговая прибыль**

Итоговая прибыль для элемента.

**Фактическая выгода**

Объем фактической прибыли за период времени.

**Отклонение**

Разница между плановой и фактической прибылью за период времени.

## Связь планов доходов с планами затрат

Для связи плана доходов с планом затрат используется следующая процедура.

**Выполните следующие шаги:**

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

## Связывание планов доходов с представленными бюджетами

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

**Выполните следующие шаги:**

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

## Бюджетные планы

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

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

При отправке плана затрат как бюджетного плана действуют следующие правила:

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

## Отправка планов затрат как бюджетных планов

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

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

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

**Выполните следующие шаги:**

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

Для следующих полей требуется объяснение:

### Идентификатор плана

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

**Начальный период плана**

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

**Конечный период плана**

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

**Атрибуты группировки**

Атрибуты группировки плана затрат.

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

**Параметры отправки**

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

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

6. Нажмите кнопку "Передача для утверждения".

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

## Утверждение и отклонение отправленных бюджетных планов

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

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

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

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте инвестицию.
  2. В меню "Финансовые планы" выберите пункт "Бюджетные планы".
- Появится список бюджетных планов.

3. Откройте отправленный бюджетный план.  
Появятся сведения о бюджете.
4. При необходимости измените поля в разделе "Сведения о единицах, стоимости и выручке" и сохраните изменения.
5. Нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

## Создание редакции бюджета

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

Утвержденный бюджетный план можно редактировать двумя способами:

### Редакция с объединением

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

### Редакция с заменой

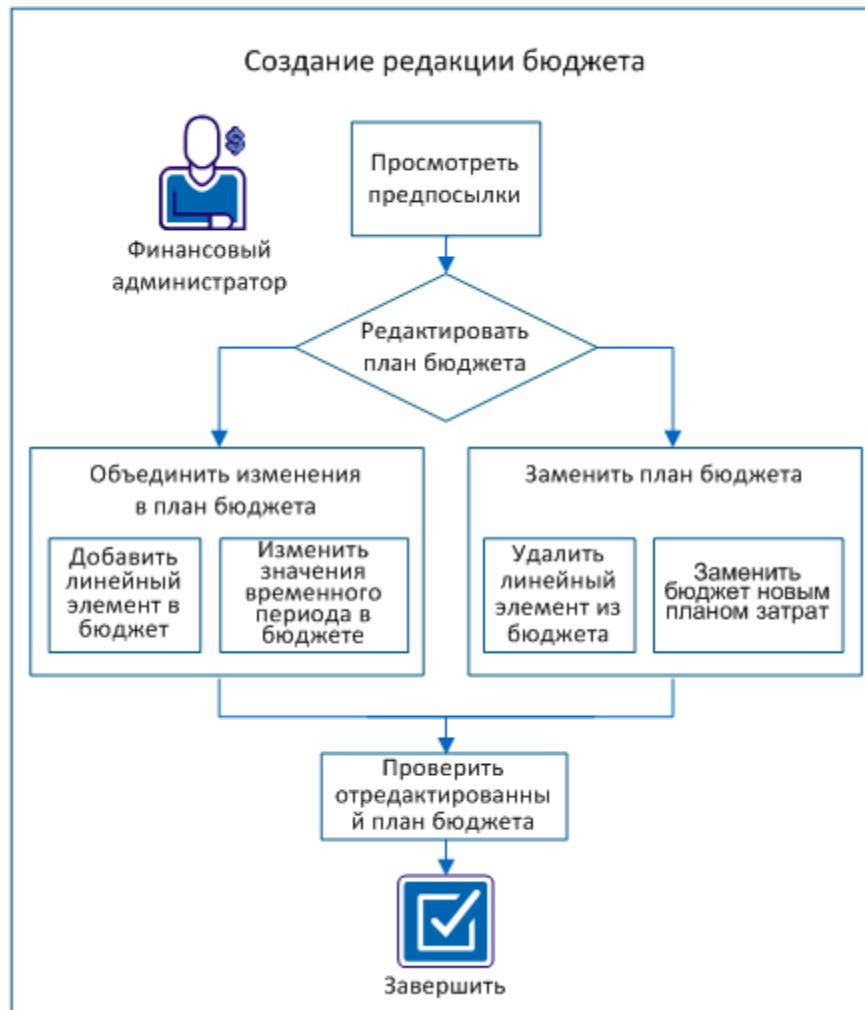
- Отправьте план затрат с удаленными линейными элементами и замените бюджет, чтобы удалить эти элементы из бюджетного плана.
- Создайте план затрат, используя другие атрибуты группировки или типы периодов времени, и замените бюджет.

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

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

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

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



#### Пример изменения бюджетного плана для компании Forward, Inc.

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

Ей нужны следующие роли:

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

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

При создании плана затрат Элис использовала следующие свойства:

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

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

Для создания редакции бюджета выполните следующие действия:

1. [Просмотрите предварительные требования](#) (на странице 108).
2. Измените бюджетный план:
  - Объедините изменения:
    - [Добавьте в бюджет линейные элементы](#) (на странице 109).
    - [Измените периоды времени в бюджете](#). (на странице 110)
  - Замените бюджетный план:
    - [Удалите линейные элементы из бюджета.](#) (на странице 112)
    - [Замените бюджет новым планом затрат.](#) (на странице 113)
3. [Просмотрите измененный бюджетный план.](#) (на странице 114)

## Просмотр предварительных требований

Для выполнения всех задач этого сценария требуется следующее:

### Права доступа

Необходимы следующие права доступа:

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

### Выполненные задачи

Перед началом сценария необходимо выполнить следующие задачи:

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

### Прочие сведения

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

## Добавление в бюджет линейных элементов

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

### Пример добавления в бюджет новой роли

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

#### Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и щелкните нужный тип инвестиции (например, "Проекты").

2. Откройте инвестицию и перейдите на вкладку "Финансовые планы".

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

4. Откройте план затрат.

5. Чтобы добавить новый линейный элемент, нажмите кнопку "Добавить".

Появится страница "Свойства данных плана затрат" с полями для всех заданных атрибутов группировки. Например, если есть атрибут группировки "Роль", выводится поле "Роль".

6. Выберите нужные значения для нового элемента (например, роли).

7. Нажмите кнопку Сохранить и вернуться.

8. Задайте период времени для линейного элемента.

9. Сохраните изменения и щелкните "Вернуться".
10. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".

**Примечание.** Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.
11. Нажмите кнопку "Да" для подтверждения.
12. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".

**Примечание.** Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.  
Ошибка. Представленный бюджет уже существует  
Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.
13. Введите требуемые значения.
14. В раскрывающемся списке "Параметры отправки" выберите "Объединить".
15. Нажмите кнопку "Передача для утверждения".
16. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.

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

## Изменение периодов времени в бюджете

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

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

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

### Пример добавления периодов времени к бюджетному плану

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

**Выполните следующие шаги:**

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

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

7. Сохраните изменения и щелкните "Вернуться".
  8. Щелкните "Действия" и выберите "Задать как план записи".
  - Примечание.** Если план затрат уже является планом-сметой, пропустите этот шаг.
  9. Нажмите кнопку "Да" для подтверждения.
  10. Щелкните "Действия" и выберите "Отправить план записи на утверждение".
  - Примечание.** Если выводится следующее сообщение, для инвестиции уже отправлен бюджетный план.  
Ошибка. Представленный бюджет уже существует  
Необходимо утвердить или отклонить отправленный бюджетный план, прежде чем отправлять другой план на утверждение.
  11. Укажите значения "Начальный период" и "Конечный период" только для месяцев, в которых добавляются или обновляются значения.
  12. В раскрывающемся списке "Параметры отправки" выберите "Объединить".
  13. Нажмите кнопку "Передача для утверждения".
  14. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.
- Вы отправили на утверждение план затрат, в котором изменены периоды времени для объединения с существующим бюджетом.

## Удаление линейных элементов из бюджета

Удалите ненужные элементы и отправьте план затрат для замены бюджета.

Например, если нужно удалить из бюджетного плана линейный элемент, удалите его в плане затрат. Отправьте измененный план затрат для замены бюджетного плана.

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

### Пример удаления роли и замены бюджета

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

#### Выполните следующие шаги:

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

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

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

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

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

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

10. В раскрывающемся списке "Параметры отправки" выберите "Заменить".
  11. Нажмите кнопку "Передача для утверждения".
  12. В меню "Финансовые планы" щелкните "Бюджетные планы", чтобы просмотреть список бюджетных планов и их статусы.
- Вы отправили на утверждение план затрат, который заменяет существующий бюджет.

## Замена бюджета новым планом затрат

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

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

### Пример отправки нового плана затрат и замены бюджета

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

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

Элис сохраняет измененный план с идентификатором ProjectA\_actualCP-00 и отправляет новый бюджет на утверждение.

### Выполните следующие шаги:

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

5. Нажмите кнопку "Сохранить" и кнопку "Вернуться".

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

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

7. Нажмите кнопку "Да" для подтверждения.

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

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

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

Ошибка. Представленный бюджет уже существует

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

9. Нажмите кнопку "Передача для утверждения".

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

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

## Просмотр измененного бюджетного плана

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

### Пример проверки и изменения отправленного бюджетного плана

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

#### Выполните следующие шаги:

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

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

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

## Копирование финансовых планов

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

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

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

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

## Способы копирования данных финансового плана

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

- Периоды времени, которые нужно скопировать из исходного плана
  - Начальные и конечные периоды целевого плана
1. Джим, менеджер проекта ARP в компании Forward, Inc., выбирает существующий план затрат для копирования и создания нового плана. Существующий план охватывает следующие периоды:
    - Начальный период: 1 янв 2009 — 31 янв 2009
    - Конечный период: 1 дек 2009 — 31 дек 2009

2. На странице "Копировать план затрат" Джим задает следующие периоды для копирования в разделе "Копировать данные из исходного плана затрат":
  - Начальный период: 1 июн 2009 — 30 июн 2009
  - Конечный период: 1 дек 2009 — 31 дек 2009
3. В разделе "Директивный план затрат" на той же странице Джим задает для целевого плана затрат следующие периоды:
  - Начальный период плана: 1 янв 2011 — 31 янв 2011
  - Конечный период плана: 1 дек 2011 — 31 дек 2011

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

## Копирование планов затрат

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

### Выполните следующие шаги:

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

#### Имя исходного плана

Имя исходного плана.

#### Начальный период

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

**По умолчанию:** начальный период исходного плана.

### **Конечный период**

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

**По умолчанию:** конечный период исходного плана.

### **Процент масштабирования по**

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

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

**По умолчанию:** 0%. Значения не меняются.

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

### **Имя плана**

Имя целевого плана.

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

### **Идентификатор плана**

Уникальный идентификатор целевого плана.

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

### **Описание**

Описание целевого плана.

**По умолчанию:** описание исходного плана затрат.

### **Тип периода**

Тип фискального периода.

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

### **Начальный период плана**

Начальный период целевого плана.

**По умолчанию:** начальный период исходного плана.

### **Конечный период плана**

Конечный период целевого плана.

**По умолчанию:** конечный период исходного плана.

### **План прибылей**

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

#### **Валюта**

Системная валюта, выбранная при настройке финансов.

#### **Атрибуты группировки**

Атрибуты группировки плана.

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

7. Сохраните изменения.

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

## **Копирование планов доходов**

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

#### **Выполните следующие шаги:**

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

#### **Имя исходного плана**

Имя исходного плана.

#### **Начальный период**

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

**По умолчанию:** начальный период исходного плана.

#### **Конечный период**

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

**По умолчанию:** конечный период исходного плана.

#### Процент масштабирования по

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

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

**По умолчанию:** 0%. Значения не меняются.

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

#### Имя плана

Имя целевого плана.

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

#### Идентификатор плана

Уникальный идентификатор целевого плана.

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

#### Тип периода

Тип фискального периода.

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

#### Начальный период плана

Начальный период целевого плана.

**По умолчанию:** начальный период исходного плана.

#### Конечный период плана

Конечный период целевого плана.

**По умолчанию:** конечный период исходного плана.

7. Сохраните изменения.

Появятся свойства плана доходности с новыми скопированными значениями.

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

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



# Глава 5: Обработка транзакций

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Обработка транзакций](#) (на странице 121)
- [Записи транзакции](#) (на странице 122)
- [Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки](#) (на странице 123)
- [Управление транзакциями](#) (на странице 123)
- [Создание заголовков расписок](#) (на странице 124)
- [Создание записей транзакций](#) (на странице 124)
- [Удаление транзакций](#) (на странице 127)
- [Управление транзакциями незавершенного производства](#) (на странице 128)
- [Рассмотрение обработанных транзакций](#) (на странице 135)

## Обработка транзакций

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

### Ввод транзакций вручную

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

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

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

### Транзакции незавершенного производства

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

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

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

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

## Записи транзакции

Запись транзакции состоит из следующих компонентов.

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

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

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

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

### Пример. Сбор данных о затратах по проекту, подлежащих включению в счет

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

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

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

## Обеспечение доступности расписок и типов ресурсов для обработки

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

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

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

1. Создайте ресурсы каждого типа и включите для них финансовые функции.
2. Создайте матрицу затрат и ставок для каждого типа трудозатрат (необязательно).
3. Добавьте ресурс в инвестицию в качестве члена команды.

## Управление транзакциями

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

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

Для управления транзакциями можно выполнять следующие действия:

1. [Создание заголовков расписок](#) (на странице 124).
2. [Создание новых записей транзакций](#) (на странице 124).
3. Изменение сведений о транзакции.
4. [Разноска транзакций в НЗП](#) (на странице 128).

## Создание заголовков расписок

### Выполните следующие шаги:

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

#### Тип записи

Тип расписки.

#### Номер записи

Определяет номер, используемый для отслеживания и обработки транзакции.

**Ограничения:** до 30 символов

#### 3.П. Число

Определяет номер заказа на приобретение, связанный с транзакцией.

#### Поставщик

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

#### Плательщик

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

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

## Создание записей транзакций

Перед созданием транзакций необходимо сначала создать заголовки расписок.

После создания транзакции можно отредактировать сведения о транзакции, указанные в заголовке расписки, прежде чем они будут разнесены в НЗП. После этого их можно изменять на странице корректировки НЗП.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте заголовок расписки и нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница "Сведения о транзакции".
2. Ведите требуемые сведения для определения транзакции. Для следующих полей требуется объяснение:

**Задача**

Определяет имя проекта или инвестиции.

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

**Код расходов**

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

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

**ИД ресурса**

Определяет ИД ресурса, связанного с транзакцией.

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

**Роль**

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

**Класс транзакции**

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

#### **Код типа ввода**

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

#### **"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"**

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

#### **Тип расходов**

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

#### **Сохранение общих сведений**

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

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

#### **Количество**

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

#### **Стоимость**

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

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

**Ставка**

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

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

**Подлежит оплате**

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

4. Сохраните изменения.

## Удаление транзакций

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

Транзакции можно также удалить в меню "Управление финансами".

**Выполните следующие шаги:**

Удаление заголовка расписки

1. Отфильтруйте заголовки расписок, которые требуется удалить.
2. Установите флажок рядом с каждым заголовком расписки.
3. Нажмите кнопку "Удалить".

Заголовок расписки и связанные с ним транзакции будут удалены.

Удаление расписки

1. Отфильтруйте заголовки расписок.
2. Щелкните ссылку "Номер записи", чтобы просмотреть список транзакций для выбранного заголовка расписки.  
Откроется страница "Запись".
3. Установите флажок рядом с каждой транзакцией.

4. Нажмите кнопку "Удалить".

Выбранная транзакция будет удалена.

## Управление транзакциями незавершенного производства

Транзакции незавершенного производства позволяют скорректировать и просмотреть транзакции до их включения в счета-фактуры.

Вы можете управлять своими транзакциями незавершенного производства, в том числе публиковать их, корректировать по своему усмотрению, утверждать или отклонять их.

### Разноска транзакций в незавершенное производство

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

Доступны два метода разноски в НЗП.

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

**Выполните следующие шаги:**

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

Откроется страница Передать в НЗП.

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

**"С даты" и "До даты"**

Конкретный диапазон дат для разноски транзакций. Чтобы опубликовать транзакции в рамках указанного диапазона дат, используйте средство выбора даты.

**Примечание.** Если не ввести даты (даты начала и окончания), все доступные транзакции по всем прошедшим датам поднимаются на текущую дату (сегодня). Поэтому, чтобы опубликовать доступные транзакции на дату в будущем, необходимо указать дату окончания.

**Местоположения**

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

**Коды клиентов**

Коды клиентов для связанных транзакций.

**Проекты**

Обозначает проекты, с которыми связаны транзакции.

**Ресурсы**

Обозначает ресурсы, с которыми связаны транзакции.

**Тип записи**

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

**Значения:**

- Все. Обозначает, что разноска транзакций выполняется независимо от типа записи.
- Импортировано. Указывает, что разнесенные транзакции были импортированы из внешней системы бухгалтерского учета.
- Clarity. Разнесенные транзакции получены из Clarity.
- Расписка: расходы. Разнесенные транзакции были введены как "Расписка: расходы".
- Расписка: прочее. Разнесенные транзакции были введены как "Расписка: прочее".

**Плательщик**

Ресурс, выполнивший транзакцию.

#### Трудовой ресурс

Указывает, публикуются ли транзакции трудозатрат Установите этот флагок для разноски транзакций трудозатрат.

**По умолчанию:** выбрано

#### Материал

Указывает, будут ли включены в разноски материальные транзакции. Установите этот флагок для включения в разноски всех материальных транзакций.

**По умолчанию:** выбрано

#### Оборудование

Указывает, будут ли включены в публикацию все транзакции оборудования. Установите этот флагок для включения в публикацию всех транзакций оборудования.

**По умолчанию:** установлен

#### Расходы

Указывает, будут ли включены в публикацию все транзакции расходов. Установите этот флагок для включения в публикацию всех транзакций расходов.

**По умолчанию:** установлен

3. Нажмите кнопку "Применить" для фильтрации транзакций по введенным условиям.

Все транзакции, которые соответствуют условиям, группируются в счет транзакций, такой как "Все", для полной разноски или "Местоположение" для выбранной разноски на основе местоположения. Отображается общее количество записей. По умолчанию флагок рядом с этим счетом установлен.

4. Выполните одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку "Разноска", чтобы отправить транзакции на стадию НЗП.
- Нажмите кнопку "Повторно рассчитать и разнести", чтобы повторно рассчитать ставки и затраты в случае изменения валютных курсов.

Кнопка "Повторно рассчитать и разнести" отображается на странице "Разноска в НЗП" только при включенном мультивалютном режиме.

## Корректировки незавершенного производства

Разнесенные в НЗП транзакции доступны для корректировок НЗП, а также для выставления счетов-фактур подразделениям. С помощью корректировок НЗП можно изменять и корректировать разнесенные транзакции НЗП. Можно обновлять, сторнировать или переносить разнесенные транзакции НЗП.

Корректировка НЗП обеспечивает запись правильной суммы для расчетов между подразделениями. Разнесенные транзакции НЗП должны соответствовать следующим условиям для их корректировки.

- Разнесены в НЗП
- Предыдущие корректировки утверждены или отклонены
- В настоящее время не находятся в процессе корректировки НЗП
- Не включены в счет-фактуру
- Не сторнированы
- Не закрыты

**Примечание.** Если какое-либо из этих условий для транзакции не выполняются, корректировка транзакции невозможна.

При вводе корректировки НЗП добавляется транзакция, которая ссылается на исходную транзакцию, а не заменяет ее. Эта транзакция корректировки приостанавливается и становится недоступной до тех пор, пока она не будет утверждена или отклонена.

Корректировки НЗП доступны для составления отчетов до утверждения НЗП. Корректировки НЗП обрабатываются в единицах собственной валюты. Если включен мультивалютный режим, при каждом вводе корректировки НЗП суммы в валюте обновляются валютными курсами, действительными на дату исходной транзакции. В корректировку НЗП можно вводить отрицательные значения.

## Изменение разнесенных транзакций незавершенного производства

Разнесенную транзакцию НЗП можно изменить или скорректировать.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Создать корректировку НЗП".
2. Найдите транзакции, разнесенные в НЗП, указав диапазон дат в полях "С даты" и "По дату".
3. Нажмите кнопку "Фильтровать".  
Появятся транзакции, соответствующие условиям.
4. Щелкните ссылку "Дата транзакции", чтобы изменить сведения о транзакции.
5. Измените требуемые сведения. Для следующих полей требуется объяснение:

#### **Рассчитать новые ставки**

Указывает, будет ли выполняться пересчет ставок. Установите этот флагок для пересчета ставок. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны.

6. Сохраните изменения.

Корректировка НЗП находится на удержании до ее утверждения или отклонения.

Если включен мультивалютный режим и изменен код валюты ставки, то связанные с транзакцией суммы в валюте пересчитываются с использованием измененного кода валюты.

7. Утвердите или отклоните обращенную корректировку НЗП.

### **Обращение разнесенных транзакций незавершенного производства**

Обращение отменяет исходную разнесенную транзакцию до ее выставления для оплаты. Если включен мультивалютный режим, суммы в валюте в обращении НЗП равны суммам в исходной транзакции.

**Выполните следующие шаги:**

1. Найдите транзакции, разнесенные в НЗП, указав диапазон дат в полях "С даты" и "По дату".  
Появятся транзакции, соответствующие условиям.

2. Выберите каждую транзакцию, расходы для которой требуется обратить, и выберите "Обратный".

Транзакция готова к утверждению НЗП.

### **Перенос транзакций незавершенного производства**

Если матрица затрат и ставок изменена и требуется повторно рассчитать финансовые транзакции для получения новой ставки, выполните корректировку НЗП, создав перенос НЗП. Затем установите флагок "Рассчитать новые ставки". Транзакции используют текущую ставку в матрице, которая связана с инвестицией.

Перенос позволяет выполнить пакетные корректировки НЗП в выбранных транзакциях или пакетный перенос транзакций из одной инвестиции в другую.

Для переноса необходимо отфильтровать транзакции на основе деталей транзакции, которую требуется скорректировать (или перенести). Помимо диапазона дат, выполните фильтрацию хотя бы по одной из следующих деталей транзакций:

- ID инвестиции
- Задача

- Код расходов
- Идентификатор ресурса
- Класс транзакции
- Код типа ввода

**Выполните следующие шаги:**

1. Отфильтруйте транзакции, разнесенные в НЗП.  
Транзакции, соответствующие условиям, отобразятся в списке.
2. Установите флажок рядом с каждой транзакцией, которую требуется скорректировать или перенести, и нажмите кнопку "Перенос".  
Откроется страница переноса транзакций.
3. В разделе "Перенос из" просмотрите следующие сведения.

**Проект**

Отображает проект, для которого была выполнена транзакция.

**Задача**

Отображает задачу, связанную с транзакцией.

**Код расходов**

Отображает код расходов, связанный с транзакцией.

**Код типа ввода**

Отображает код типа ввода, связанный с транзакцией.

**Идентификатор ресурса**

Отображает ресурс, по которому выставляются счета.

**Класс транзакции**

Класс данной транзакции.

Отображаемые в этом разделе сведения зависят от выбора фильтра.

4. При необходимости заполните следующие поля:

**Переопределить дату**

Определяет новую дату для транзакции. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны. Для выбора даты используйте средство "Выбор даты".

**Проект**

Инвестиция, в которую будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД инвестиции.

#### **Задача**

Определяет задачу, в которую будет перенесена транзакция. Это поле отображается, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД задачи или инвестиции.

#### **Код расходов**

Определяет код расходов, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран код расходов.

#### **Код типа ввода**

Определяет код типа ввода, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран код типа ввода.

#### **Идентификатор ресурса**

Определяет ресурс, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран ИД ресурса.

#### **Рассчитать новые ставки**

Указывает, будет ли выполняться пересчет ставок. Установите этот флагок для пересчета ставок. Это поле выводится всегда независимо от того, какие значения фильтра выбраны.

#### **Класс транзакции**

Определяет класс транзакции, в который будет перенесена транзакция. Это поле отображается только в том случае, если в качестве фильтра сведений о транзакции выбран класс транзакции.

5. Сохраните изменения.  
Откроется страница "Статус трансфера". Если перенос не был успешным, отображается причина сбоя.
6. Нажмите кнопку "Продолжить", чтобы вернуться на предыдущую страницу.

## **Утверждение или отклонение корректировок незавершенного производства без рассмотрения**

Все корректировки НЗП должны быть рассмотрены и либо утверждены, либо отклонены. Часто при определении, точной ли является корректировка НЗП, привлекается рецензент не самого высокого уровня.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Утвердить настройку НЗП".  
Откроется страница "Утвердить настройку НЗП".
2. Отфильтруйте корректировки НЗП, которые нужно просмотреть.
3. Выберите все транзакции, которые нужно утвердить или отклонить без рассмотрения деталей.
4. Нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

## Утверждение или отклонение корректировок НЗП незавершенного производства с рассмотрением

На странице сведений о корректировке НЗП можно сравнить исходную транзакцию со скорректированной.

**Выполните следующие шаги:**

1. Отфильтруйте корректировки НЗП, которые нужно просмотреть.
2. Щелкните ссылку "Дата транзакции", чтобы просмотреть детали выбранной корректировки НЗП.  
Откроется страница сведений о корректировке НЗП.
3. Рассмотрите корректировку и нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

## Рассмотрение обработанных транзакций

Просмотрите все разнесенные транзакции, чтобы убедиться, что они разнесены правильно. При обнаружении ошибки расходы можно обратить.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Управление финансами" и "Транзакции".  
Откроется страница списка. По умолчанию транзакции отфильтрованы по текущему фискальному периоду времени.
2. Отфильтруйте транзакции или перейдите к транзакциям, которые требуется рассмотреть.
3. Просмотрите транзакции.
4. Если транзакции неверны и требуют корректировки, выполните одно из следующих действий.
  - Выберите "Обратить выбранные расходы".

- Выберите "Обратить отфильтрованные расходы", чтобы обратить расходы всех указанных транзакций.

Выделенные транзакции показывают, что расходы были обращены.

# Глава 6: Обработка расчетов

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Расчеты между подразделениями](#) (на странице 137)
- [Счета главной книги](#) (на странице 140)
- [Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями](#) (на странице 140)
- [Создание счетов ГК](#) (на странице 141)
- [Правила расчетов между подразделениями](#) (на странице 142)
- [Заголовки правил и выделения по ГК с учетом времени](#) (на странице 156)
- [Расчеты между подразделениями в инвестиции](#) (на странице 157)
- [Счета-фактуры подразделения](#) (на странице 159)
- [Возмещенные затраты подразделения](#) (на странице 167)

## Расчеты между подразделениями

Расчеты между подразделениями представляют собой переносы расходов инвестиции или сервисов между счетами подразделений. При расчетах между подразделениями подразделения дебетуются на сумму общих затрат инвестиций или сервисов, которые были предоставлены в течение определенного периода времени. Расчет между подразделениями представляет дебет системы бухгалтерского учета. Подразделениям, которые предоставляют инвестицию или сервис, предоставляется соответствующий кредит за выполненную в течение этого периода работу.

Для обработки транзакций расчетов между подразделениями нужно настроить счета главной книги и создать правила, например стандартные правила дебетования, правила кредитования и правила накладных расходов. Правила зависят о того, какой тип обработки расчетов между подразделениями нужно реализовать.

Эти правила влияют на расчеты и кредиты, а также определяют общие затраты на инвестиции или сервисы. Правило состоит из уникальных свойств, которые сопоставляются с транзакциями при дебетовании и кредитовании подразделений. Они включают:

- Заголовок, содержащий уникальный набор свойств, которые сопоставляются с транзакциями при обработке.
- Комбинации из счета главной книги (ГК) и подразделения, которые позволяют определять подразделения, кредитуемые или дебетуемые за указанные инвестиции или службы.
- Выделения, определяющие распределение общих затрат и кредитов по подразделениям.

### Пример. Распределение затрат

Бизнес-подразделение розничного банковского обслуживания Forward Inc разместило проект разработки ипотечного приложения, которое будет совместно использоваться подразделениями самообслуживания и привилегированного обслуживания. Подразделение розничного банковского обслуживания использует функцию расчетов между подразделениями для выделения расходов, понесенных ИТ на этот проект разработки.

Для этого проекта требуются опыт и навыки разработчиков приложений, опыт анализа технических операторов розничного ИТ и опыт в технической безопасности ИТ инвестиционных банковских услуг. ИТ инвестиционного банковского обслуживания настраивает зависящие от инвестиций правила дебетования и правила кредитования для расчетов между подразделениями затрат подразделений, разместивших работу, и кредитование тех, кто предоставил работу.

### Кредитование нескольких ИТ-подразделений за выполненные работы

Финансовый менеджер розничного ИТ настраивает правило кредитования для выделения 100 процентов кредита между тремя подразделениями поставщика.

Подразделение по разработке розничного приложения выполняет основную массу работы по разработке, и кредитуется на 50 процентов на первые три месяца, и на 80 процентов на остальные три месяца.

Подразделение по технической эксплуатации предоставляет консультации в начале проекта и кредитуется на 25 процентов в первые три месяца и на 10 процентов в остальные три месяца.

ИТ инвестиционного банковского обслуживания также предоставляет консультации в начале проекта и кредитуется на 25 процентов в первые три месяца и на 10 процентов в остальные три месяца

### Детализация ресурсного кредита

Общие			
<b>Счет ГК</b>	100-1	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="X"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="H"/>
<b>Подразделение</b>	ret_app_dev	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="X"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="H"/>

Процентная доля			
	<b>Начать</b>	<b>Готово</b>	Процентная доля
<input type="checkbox"/>	01.08.2012	31.08.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.09.2012	30.09.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.10.2012	31.10.2012	50,00%
<input type="checkbox"/>	01.11.2012	30.11.2012	80,00%
<input type="checkbox"/>	01.12.2012	31.12.2012	80,00%
<input type="checkbox"/>	01.01.2013	31.01.2013	80,00%

### Правило кредита: CREDIT00001 - Свойства - Сведения

Фильтр: Нет ▾					
					Выделение
Счет ГК	Подразделение	Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012
100-1	ret_app_dev	50,00%	50,00%	50,00%	80,00%
100-1	ret_tech_ops	25,00%	25,00%	25,00%	10,00%
100-1	inv_bkng_it	25,00%	25,00%	25,00%	10,00%

#### Дебетование нескольких бизнес-подразделений за размещенную работу

Менеджер проекта розничного ИТ для этого проекта настраивает правило дебетования для отнесения по 50 процентов каждый квартал подразделениям розничного самообслуживания и привилегированного обслуживания.

**Стандартное правило: DEBIT00003 - Свойства - Сведения**

**Фильтр:** Нет ▾

	Счет ГК	Подразделение	Выделение			
			Aug 1, 2012-Aug 31, 2012	Sep 1, 2012-Sep 30, 2012	Oct 1, 2012-Oct 31, 2012	Nov 1, 2012-Nov 30, 2012
	100-2	rtl_pmr_accts	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
	100-2	rtl_slf_srvc	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%

С помощью гибких правил расчетов между подразделениями компания Forward Inc может выделить отнесение издержек подразделениям, получающим доход от сервисов, предоставляемых подразделением ИТ. Она также позволяет подразделениям ИТ получать кредит для предоставляемой ими работы.

## Счета главной книги

Нужно определить счета главной книги (ГК), чтобы назначить их плану затрат. Если впоследствии извлечь данные планирования из CA Clarity PPM во внешнюю систему бухгалтерского учета, можно будет использовать счета ГК для сопоставления. Можно также импортировать счета ГК в CA Clarity PPM из внешней системы бухгалтерского учета с помощью XOG.

Используйте счета ГК для определения выделений по главной книге (ГК) с учетом времени.

Счета ГК — это комбинации номеров основных и дополнительных счетов, которые позволяют классифицировать счета. Например, основной счет "Активы" может иметь код 100, а дополнительный счет "Активы" — код 111 для капитала и 112 для расходов.

## Настройка счетов ГК и расчетов между подразделениями

При расчетах между подразделениями подразумевается, что для связанных инвестиций в системе существуют транзакции.

Для работы с расчетами между подразделениями и счетами ГК нужно настроить следующие элементы:

- [Экономические единицы](#) (на странице 11)
- [Подразделения](#) (на странице 22)

- [Местоположения](#) (на странице 19)
- [Счета ГК](#) (на странице 140)
- Коды затрат и коды типов входных данных
- [Финансовые классы](#) (на странице 29)
- Инвестиции или сервисы, поддерживающие финансовые функции.
- Участники команд для инвестиций или сервисов, поддерживающие финансовые функции, в том числе ресурсы трудозатрат, оборудования, материалов и расходов.
- Пользователям должны быть предоставлены права доступа для управления счетами ГК, а также стандартными правилами, правилами кредитования или накладных расходов.
- [Правила кредитования](#) (на странице 145)
- [Стандартные правила или правила дебетования](#) (на странице 143)

## Создание счетов ГК

Перед созданием счетов ГК проверьте наличие экономической единицы. После того как счет ГК создан, его можно отредактировать. Можно удалить счет ГК, на который не ссылаются планы затрат и транзакции.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Финансы" щелкните "Счета ГК".  
Появится список счетов ГК.
2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Заполните следующие поля:

#### Ид. основного счета

Первая часть номера собственного счета.

#### Ид. субсчета

Вторая часть номера собственного счета.

#### Экономическая единица

Экономическая единица, связанная со счетом ГК.

#### **Тип счета**

Тип счета, используемый для классификации счетов.

#### **Значения:**

- Актив
- Обязательство
- Доход
- Расходы

#### **Активно**

Указывает, активен ли счет и можно ли назначать его планам затрат.

#### **Накладные расходы (пост.)**

Указывает, используется ли этот счет для начисления расходов назначенным подразделениям. Если флагок установлен, требуется создать правила накладных расходов.

#### **Капитальные затраты**

Указывает, используется ли этот счет для капитальных затрат.

#### **Неденежные расходы**

Указывает, используется ли этот счет для неденежных расходов.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

## **Правила расчетов между подразделениями**

Расчеты между подразделениями, кредиты для инвестиции, а также расходы сервисов регулируются правилами и обрабатываются через транзакции НЗП. Эти правила используются во время обработки транзакций для применения расходов или кредитов назначенными подразделениями или счетами ГК.

Менеджеры подразделений могут просматривать свои расходы и кредиты с помощью следующих средств.

- Счета-фактуры подразделений для просмотра и утверждения расходов.
- Отчеты о возмещении затрат подразделения для просмотра кредитов. Отчеты доступны для подразделений, которые управляют сервисами.

Поддерживаются следующие правила расчетов между подразделениями.

- Правила дебетования, зависящие от инвестиций Набор зависящих от инвестиций правил дебетования, которые определяют способ дебетования подразделений на сумму инвестиций или сервисов, которые были предоставлены им в течение указанного периода. Если часть затрат списывается на накладные расходы, выделения не могут всегда равняться 100 процентам. Менеджеры инвестиций или сервисов настраивают правила дебетования. На странице "Расчеты между подразделениями" для инвестиции или сервиса можно просмотреть список правил дебетования, определенных для них.
- Стандартные правила дебетования. Стандартный набор правил дебетования, которые могут быть использованы глобально в пределах экономической единицы для отнесения инвестиционных затрат на подразделения. Правила дебетования зависят от инвестиции и настраиваются через инвестицию, менеджером услуг или финансовым менеджером.
- Правила кредитования. Набор правил, определяющих, какие подразделения кредитуются на сумму инвестиций или сервисов, предоставленных во время указанного периода. Выделения по правилам кредитования должны равнять 100 процентам дебетованных затрат. Эти правила настраивает финансовый менеджер.
- Правила накладных расходов. Стандартный набор правил, которые определяют способ списания оставшихся или накладных расходов за указанный период. Эти правила настраивает финансовый менеджер.

При настройке правил дебетования менеджер инвестиций или сервисов может основывать расходы на стандартных правилах или зависящих от инвестиций правилах.

Можно настроить автоматическое заполнение уникальных кодов ("Код выделения" для стандартных правил и "Код кредита ресурса" для правил кредитования).

## Стандартные правила

Стандартное правило можно глобально применить к множеству инвестиций или сервисов, если для дебетования подразделений можно использовать одно и то же правило.

При настройке расчетов между подразделениями менеджеры инвестиций или сервисов могут выбрать стандартные правила (которые настраивает финансовый менеджер) или правила для инвестиций (которые настраивают они сами).

## Создание заголовков стандартных правил выделения

Создание заголовка стандартного правила описывается в следующей процедуре.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Стандартные правила".

Появится список заголовков стандартных правил.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница "Создать стандартное правило выделения".

3. Введите следующие необходимые сведения:

### Код выделения

Уникальный код, используемый для классификации правила расчетов между подразделениями (стандартного правила дебетования).  
Обязательное поле.

### Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с правилом расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

### "Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"

Настраиваемые свойства. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

### Код расходов

Код расходов, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

### Тип входа

Код типа входа, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

### Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом расчетов между подразделениями.

### Отнести остаток на накладные расходы

Указывает, следует ли относить оставшиеся затраты к накладным расходам. Если этот флагок установлен, требуется определить правила расчетов между подразделениями для накладных расходов.

**По умолчанию:** Не выбран

#### **Код статуса**

Указывает, доступно ли стандартное правило для расчетов между подразделениями. Обязательное поле.

#### **Значения:**

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
- Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Правило может учитываться и быть согласовано с транзакцией, если не может быть согласовано активное правило.

4. Сохраните изменения и перейдите к добавлению счетов КГ и процентов выделения к дебетовым учетным записям.

### **Изменение свойств заголовков стандартных правил**

Редактирование свойств заголовка стандартного правила описывается в следующей процедуре.

#### **Выполните следующие шаги:**

1. Щелкните ссылку "Код выделения" для выбранного заголовка правила.  
Появятся сведения о правиле.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Главная".  
Появятся основные свойства.
3. Измените желаемые свойства.
4. Сохраните изменения.

### **Правила кредитования.**

В правилах кредитования определяются подразделения, которые кредитуются на сумму предоставленных инвестиций или сервисов. Для этого используются атрибуты ресурсов, назначенных таким инвестициям или сервисам. Поэтому местоположение и подразделение, назначенные ресурсу, должны совпадать с данными подразделения, получающего кредит.

## Создание заголовков правил кредитования

Создание заголовка правила кредитования описывается в следующей процедуре.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Правила кредитования".  
Отобразится список заголовков существующих правил.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Заполните следующие поля:

#### Код кредита ресурса

Уникальный код, используемый для классификации правила кредитования.

#### Код статуса

Указывает, активно ли правило кредитования и находится ли оно на удержании.

#### Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с подразделением, получающим кредит.

#### Местонахождение

Местоположение, связанное с подразделением, получающим кредит.

#### Подразделение

Подразделение, получающее кредит.

#### Класс ресурса

Класс ресурса, связанный с правилом кредитования.

#### Класс транзакции

Класс транзакции, связанный с правилом кредитования.

4. Сохраните изменения и перейдите к добавлению счетов КГ и процентов выделения для кредитования.

## Создание правил дебетования, зависящих от инвестиции

Свойства правила дебетования однозначно описывают правило, и используются для соответствия транзакций во время финансовой обработки. Чтобы начислять оставшиеся расходы полному счету ГК, должно существовать правило накладных расходов.

Правило дебетования можно удалить, если оно не используется для обработки транзакций.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте инвестицию или сервис.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования".  
Откроется страница правил.
3. Нажмите кнопку "Создать".
4. Заполните следующие поля:

**Код выделения**

Уникальный код, используемый для классификации правила дебетования для данной инвестиции.

**Код расходов**

Код расходов, связанный с правилом дебетования.

**"Пользовательское значение 1", "Пользовательское значение 2"**

Настраиваемые свойства, связанные с правилом дебетования. Доступны для выбора только в том случае, если в Studio определены значения подстановки.

**Код типа ввода**

Код типа входа, связанный с правилом дебетования.

**Класс транзакции**

Класс транзакции, связанный с правилом дебетования.

**Код статуса**

Указывает, доступно ли правило дебетования для расчетов между подразделениями.

**Значения:**

- Активно. Правило всегда учитывается при проверке транзакции во время создания счетов-фактур.
- Неактивно. Правило не учитывается при создании счетов-фактур.
- На удержании. Если транзакция не соответствует активным правилам, правило может учитываться при проверке транзакции.

**Отнести остаток на накладные расходы**

Указывает, отнести ли оставшиеся затраты на накладные расходы.

Установите этот флагок, чтобы отнести оставшиеся затраты на накладные расходы.

5. Сохраните изменения и продолжите добавление комбинаций счета ГК и подразделения, которым будут начисляться расходы.

## Выделения по ГК

После создания правил дебетования можно определить выделения по ГК, определяющие способ начисления затрат подразделениям по работе с клиентами. Выделение по ГК состоит из полного счета ГК и набора правил выделения, которые представляют процент выделенной стоимости за указанный период времени. Полный счет ГК является комбинацией обычного счета ГК и подразделения.

Для каждого выделения по ГК можно равномерно распределить проценты расчетов между подразделениями на все фискальные периоды времени или задать разные проценты для каждого периода времени. Например, если компания использует квартальные периоды времени, можно задать 100 процентов выделения на первый квартал и 50 процентов на остальные кварталы. Оставшиеся затраты на последние три квартала могут быть начислены другому подразделению или на накладные расходы.

## Определение выделений по ГК для стандартных правил и правил кредитования

Выделения по ГК определяют счета ГК и подразделения, для которых выполняется дебетование (для стандартных правил) или кредитование (для правил кредитования). Кроме того, в них указывается проценты затрат, подлежащих дебетованию и кредитованию.

Процент выделения по кредитному правилу в любой момент времени должен равняться 100 процентам.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте инвестицию или сервис.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования" или "Правила кредитования".
3. Щелкните ссылку "Код выделения" для стандартного правила или "Код кредита ресурса" для правила кредитования, чтобы просмотреть его свойства.

Появятся сведения о свойствах правила.

4. Выполните одно из следующих действий:
  - a. Щелкните "Создать", чтобы добавить к правилу учетную запись и определить выделения.
  - b. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить выделения для счета, который уже включен в правило.

Откроется страница сведений о правиле.
5. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

#### **Счет ГК**

Счет ГК, связанный с правилом.

#### **Подразделение**

Подразделение, связанное с правилом. Для правил кредитования определяет подразделение, получающее кредит, для стандартных правил — подразделение, которому выставляется счет.

По умолчанию появляется пустая строка с полями для дат начала и завершения и процента.

6. Введите начальный и конечный периоды для правила.
7. Укажите процент, определяющий величину дебетования или кредитования подразделений в заданный период времени.
8. Чтобы добавить другие периоды и проценты, щелкните "Новая строка".
9. По завершении нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".

## **Изменение выделений для правил дебетования по ГК**

Можно удалить выделение по ГК из правил дебетования, если на него нет ссылок в финансовых планах или расчетах между подразделениями.

#### **Выполните следующие шаги:**

1. Откройте инвестицию или сервис.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Правила дебетования".

Откроется страница правил.
3. Щелкните ссылку кода выделения по ГК для доступа к сведениям о правиле.

Откроется страница "Список сведений о выделении по ГК".
4. В разделе "Общие" выполните следующее.
  - a. Выберите или измените счет ГК.
  - b. Выберите или измените соответствующее подразделение.

5. В поле "Начало" или "Окончание" с помощью средства выбора даты выберите период времени.  
Фискальные периоды времени, доступные для выбора, определяются типом фискального периода времени экономической единицы.
6. Укажите процент начислений для комбинации счета ГК и подразделения.
7. Сохраните данные, чтобы продолжить добавление выделений для дополнительных периодов времени.
8. Сохраните изменения.

## Правила накладных расходов.

Если в стандартных правилах и правилах дебетования оставшиеся расходы списываются на накладные постоянные расходы, для определения того, какие счета ГК при этом дебетуются, используются правила накладных расходов. Эти правила могут включать только один набор выделений по ГК. Сведения заголовка не требуются.

Чтобы подразделениям начислялись постоянные накладные расходы, настройте следующее:

- Счета ГК.
- Назначение оставшихся затрат стандартному правилу или правилу дебетования.

## Создание правил накладных расходов

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Правила накладных расходов (пост.)".  
Появится список правил.
2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Заполните следующие поля:

### Экономическая единица

Экономическая единица, связанная с правилом.

### Счет ГК

Счет ГК, связанный с правилом.

### **Подразделение**

Подразделение, связанное с правилом.

4. Сохраните изменения. После сохранения свойства правила доступны только для просмотра.
5. Задайте сведения для правила:
  1. Укажите процент, который будет списываться на накладные расходы в заданный период времени.
  2. Чтобы добавить другие периоды и проценты, щелкните "Новая строка".
  3. Сохраните изменения.

### **Изменение выделения для правила накладных расходов**

Чтобы удалить правило накладных расходов, выберите его и нажмите кнопку "Удалить".

**Выполните следующие шаги:**

1. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить свойства выбранного счета. Откроется страница сведений о правиле.
2. В поле "Начало" или "Окончание" с помощью средства выбора даты выберите период времени.
3. Укажите процент, определяющий величину выделения для всего счета ГК.
4. Сохраните данные, чтобы продолжить добавление периодов времени и процентов.
5. Сохраните изменения.

### **Настройка кредитов ресурса**

Чтобы настроить кредиты ресурса для разнесения в ГК, требуется право доступа "Финансовое сопровождение — Управление финансами".

Большинство ИТ-отделов выставляют кредиты группе, на которую они работают, для выделения расходов и трудовых ресурсов. В кредите ресурса задано, для какого подразделения, экономической единицы, местоположения, класса транзакций или класса ресурсов он выделяется. Кредиты ресурсов основаны на инцидентах.

## Удаление выделений по ГК из правил расчетов между подразделениями

Для удаления выделений по ГК из правил расчетов между подразделениями используется один из следующих методов:

- Удаление выделений по ГК из стандартных правил или правил кредитования.
- Удаление выделений по ГК из правил накладных расходов.

Можно удалить выделение по ГК, только если на него нет ссылок в расчетах между подразделениями или планах затрат.

### Удаление выделений по ГК из стандартных правил или правил дебетования

**Выполните следующие шаги:**

1. Щелкните ссылку "Код выделения" или "Код кредита ресурса", чтобы просмотреть свойства выбранного правила.  
Появятся сведения о свойствах правила.
2. Установите флажок рядом с каждым выделением по ГК, которое требуется удалить из правила, и нажмите кнопку "Удалить".

### Удаление выделений по ГК из правил накладных расходов

**Выполните следующие шаги:**

1. Щелкните ссылку "Счет ГК", чтобы изменить свойства выбранного правила.  
Откроется страница сведений о правиле.
2. Установите флажок рядом с каждым периодом времени, который требуется удалить из правила.
3. Нажмите кнопку "Удалить".

## Ошибки и предупреждения при расчетах между подразделениями

Для просмотра и отслеживания ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями используйте страницу "Сообщения".

- Ошибки. При возникновении ошибки транзакция, вызвавшая ее, не может быть обработана. Для работы со счетами и кредитами нужно исправить ее.
- Предупреждения. Предупреждения сообщают о возможных проблемах, которые можно исправить.

После устранения ошибок и предупреждений сообщения удаляются со страницы. В таблице указаны некоторые частые сообщения и пути устранения проблем:

Тип	Сообщение	Возможное решение
	Ошибка при выплате дебетовых расходов (превышение доступности).	Проценты выделения составляют более 100 % в правилах дебетования. Чтобы узнать, содержит ли ваше дебетовое правило проценты выделения, которые составляют более 100 %, настройте представления столбца списка "Дебет" для объекта сведений выделения по ГК на отображение строки агрегации. Дополнительные сведения см. в разделе <i>Studio</i> .
	Ошибка при выплате накладных расходов (превышение доступности).	Проценты выделения составляют более 100 % в правилах накладных расходов. Чтобы узнать, содержит ли ваше правило накладных расходов проценты выделения, которые составляют более 100 %, настройте представления столбца списка "Дебет" для объекта сведений выделения по ГК на отображение строки агрегации. Дополнительные сведения см. в разделе <i>Studio</i> .
Предупреждение	Тип взаиморасчетов для инвестиции не задан.	Задайте параметры расчетов между подразделениями для инвестиции.
Ошибка	В диапазоне дат транзакции нет сведений о выделении для правила кредитования.	Определите выделение по ГК в правиле кредитования для даты транзакции.
Ошибка	В диапазоне дат транзакции нет сведений о выделении для правила дебетования.	Определите выделение по ГК в правиле дебетования для даты транзакции.

Тип	Сообщение	Возможное решение
Ошибка	Соответствующее правило кредитования не найдено.	Выполните одно из следующих действий: Если правила кредитования нет, создайте его. Обратитесь к финансовому менеджеру. Если правило существует, сравните его критерии с транзакцией и скорректируйте их либо создайте другое правило. Можно также изменить транзакцию так, чтобы она соответствовала правилу. Обратитесь к финансовому менеджеру и менеджеру по инвестициям.
Ошибка	Соответствующее правило дебетования не найдено.	Выполните одно из следующих действий: Если правила дебетования нет, создайте его. Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов. Если правило существует, сравните его критерии с транзакцией и скорректируйте их либо создайте другое правило. Можно также изменить транзакцию так, чтобы она соответствовала правилу. Обратитесь к финансовому менеджеру и менеджеру по инвестициям.
	Правило для накладных расходов (пост.) не найдено.	Выполните одно из следующих действий: Создайте правило накладных расходов. Обратитесь к финансовому менеджеру. Снимите флагок, который управляет назначением оставшихся затрат правилу дебетования.
Ошибка	Недопустимое сочетание выбранных подразделения и местонахождения.	Убедитесь, что в свойствах правила кредитования задано допустимое сочетание подразделения и местоположения.
Предупреждение	Не удается записать на кредит всю сумму расхода.	Просмотрите правило кредитования и убедитесь, что выделение по ГК на дату транзакции равняется 100 процентам. За дополнительными сведениями обратитесь к финансовому менеджеру.

<b>Тип</b>	<b>Сообщение</b>	<b>Возможное решение</b>
Предупреждение	Тип расходов [Капитальные затраты Амортизация] для транзакции НЗП не соответствует типу расходов [Капитальные затраты Амортизация] для выставления счетов по инвестициям.	Выполните одно из следующих действий: Задайте тип расходов для транзакции НЗП в соответствии с типом для выставления счетов по инвестициям. Обратитесь к финансовому менеджеру. Задайте тип расходов для выставления счетов по инвестициям в соответствии с типом для транзакции НЗП. Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов.

## Отслеживание ошибок и предупреждений при расчетах между подразделениями

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Расчеты между подразделениями" щелкните "Сообщения".

Появится список ошибок и предупреждений.

2. Просмотрите следующие поля:

### **Инвестиция**

Имя инвестиции, которое использовалось в транзакции.

### **Код расходов**

Код расходов, связанный с инвестицией.

### **Дата транзакции**

Дата транзакции.

### **Тип расходов**

Тип расходов.

### **Ресурс**

Ресурс, который понес затраты в связи с инвестицией.

### **Выделение**

Правило, для которого возникла ошибка или предупреждение.

### **Тип выделения**

Указывает, используется ли правило кредитования или дебетования.

#### **Подтип выделения**

Указывает, является ли правило стандартным или же зависящим от инвестиции.

#### **Дата пакета**

Дата запуска задания "Создать счета-фактуры".

#### **Пакет выполнен**

Пользователь, запустивший задание "Создать счета-фактуры".

#### **На удержании**

Указывает, что сообщение об ошибке находится на удержании.

#### **Сообщение**

Ошибка или предупреждение.

3. Установите флажок рядом с каждым сообщением и выполните одно из указанных действий.
  - Чтобы поставить сообщение на удержание, щелкните "На удержании".
  - Чтобы освободить сообщение, щелкните "Освободить".
4. Устранитте ошибки и предупреждения.

## **Заголовки правил и выделения по ГК с учетом времени**

Правила дебетования и кредитования формируются из заголовка и набора выделений по ГК с учетом времени.

#### **Заголовки правил**

Заголовок уникально описывает правило и используется во время финансовой обработки для соответствия транзакциям. Некоторые примеры.

Правило дебетования DB-800 имеет код расходов "Расходы" и код транзакции "techSup". Другое правило дебетования DB-900 имеет код расходов "Расходы" и код транзакции "SysMaint".

Правило кредитования "CR-000" включает местоположение "Санта-Клара" и класс ресурсов "ENG". Другое правило кредитования "CR-111" включает местоположение "Борнмут" и класс ресурсов "ENG".

Можно настроить автозаполнение кода выделения по ГК, используемого для создания и определения правил.

### Выделения по ГК с учетом времени

Правила дебетования и кредитования формируются из заголовка и набора выделений по ГК с учетом времени. Выделение с учетом времени определяет величину дебетования или кредитования подразделений для затрат на период времени. Правила расчетов между подразделениями основаны на следующем.

- Полный счет ГК. Определяет счет главной книги (ГК), по которому начисляются затраты, и подразделение, ответственное за затраты.
- Фискальный период времени. Определяет период времени для выделения по ГК.
- Процент выделения. Определяет процент общих расходов, дебетуемых или кредитуемых на данный полный счет ГК.

## Расчеты между подразделениями в инвестиции

Управление расчетами между подразделениями в инвестициях включает настройку параметров расчетов между подразделениями. Можно выбрать следующие параметры и типы расчетов:

- Стандартные правила дебетования
- Правила дебетования, зависящие от инвестиции

Расходы по счету определяют способ резервирования затрат. Они также используются для сопоставления с транзакциями, чтобы определить, включены ли в счета-фактуры инвестиционные затраты. Предположим, в компании имеется политика отнесения на внутренние подразделения только инвестиций, которые рассматриваются как капитальные расходы. Предположим далее, что вы управляете серверами электронной почты. Компании считают серверы и другое критически важное оборудование подлежащим амортизации и обращаются с ними по-другому во время обработки транзакций. Транзакции капитальных затрат, обрабатываемые для серверов электронной почты, не учитываются, и расчеты между подразделениями для них не производятся.

## Задание параметров расчетов между подразделениями

Параметры расчетов между подразделениями определяют, как и когда создаются расходы во время формирования счетов-фактур. Для обработки расчетов между подразделениями необходимо задать параметры.

Тип расчетов между подразделениями определяет, соответствует ли транзакциям правило, определяемое инвестицией, или стандартное правило дебетования во время финансовой обработки.

**Важно!** Для создания счетов-фактур для согласованных транзакций необходимо выбрать тип расчетов между подразделениями.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте инвестицию или сервис.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Параметры".  
Откроется страница параметров.
3. Заполните следующие поля:

**Тип расчетов между подразделениями**

Тип расчетов между подразделениями для инвестиции или сервиса.

Значения:

- Стандарт.
- Инвестиция

**Тип расходов по счету**

Указывает, как учитываются затраты и рассматриваются ли они для создания счетов-фактур при обработке транзакций.

Значения:

- Капитальные затраты. Затраты учитываются при создании счетов-фактур.
- Амортизация. Затраты не учитываются при создании счетов-фактур.

4. Сохраните изменения.

## Обращение расходов для транзакций

Можно просмотреть транзакции, обрабатываемые для инвестиций или сервисов, чтобы убедиться, что они разнесены правильно. При обнаружении ошибок, для которых требуется обращение, можно также обратить расходы для выбранных транзакций или для всех указанных транзакций.

При обращении расходов выделенное начисление удаляется из счетов-фактур подразделения. Они не выводятся, когда счета-фактуры создаются в следующий раз или менеджер подразделения вручную восстанавливает счет-фактуру. Если при обращении расходов счет-фактура заблокирована или утверждена, это изменение отражается на будущих счетах-фактурах.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте инвестицию или сервис.
2. Откройте меню "Расчеты между подразделениями" и щелкните "Транзакции".  
Откроется страница транзакций.
3. В разделе фильтра перейдите к фискальному периоду, для которого требуется просмотреть или обратить расходы для транзакций, и выберите этот период, после чего нажмите "Фильтр".
4. Просмотрите транзакции.
5. Если транзакции неправильные, и для них требуется обращение, выполните одно из следующих действий.
  - Выберите каждую транзакцию, расходы для которой требуется обратить, и выберите "Обратить выбранные расходы".
  - Выберите "Обратить отфильтрованные расходы", чтобы обратить расходы всех указанных транзакций.

Выделенные транзакции показывают, что расходы были обращены.

## Счета-фактуры подразделения

Каждое подразделение, которому начислена стоимость предоставленных инвестиций или сервисов, получает счета-фактуру для каждого периода времени. Счета-фактуры можно периодически просматривать, чтобы контролировать расходы, выполнять коррекции, утверждать или отклонять счета-фактуры, и вручную восстанавливать счета-фактуры.

Менеджер инвестиций или сервисов настраивает правила дебетования, которые определяют подразделения, которым выполняются начисления, и проценты затрат, которые им дебетуются.

## Настройка счетов-фактур

Чтобы получать и отправлять, утверждать или отклонять счета-фактуры, необходимо настроить следующее:

- Тип фискального периода времени для настройки цикла счета-фактуры
- [Правила дебетования, зависящие от инвестиции](#) (на странице 146)  
Или
- [Стандартные правила дебетования](#) (на странице 143)

- [Правила кредитования](#) (на странице 145)
- Пользователям, ответственным за просмотр, отправку, утверждение или отклонение счетов-фактур, должны быть предоставлены права доступа.

## Выполнение утверждения счета-фактуры

Обычно финансовый менеджер и менеджер подразделения совместно работают над утверждением счетов-фактур. Финансовый менеджер отправляет счета-фактуры на утверждение, а менеджер подразделения утверждает или отклоняет счета-фактуры. Права доступа к счетам-фактурам подразделения определяют пользователей, которые могут выполнять задачи, связанные со счетами-фактурами.

Используйте политики компании и рекомендации для определения ролей, ответственных за счета-фактуры, и сроков отправки и утверждения счетов-фактур. Далее описывается процесс утверждения.

1. Счет-фактура создается при выполнении задания "Создать счет-фактуру", которое может быть запланировано на периодическое выполнение. По завершении задания появляется счет-фактура со статусом "Проформа". После этого можно добавлять в него транзакции и просматривать его. Финансовый менеджер может вручную восстанавливать счета-фактуры для получения вновь добавленных транзакций или корректировок в промежутках между запланированными циклами создания счетов-фактур.
2. Финансовый менеджер отправляет счет-фактуру на утверждение. Состояния счета-фактуры меняется на "Отправлен", и счет-фактура становится заблокированным. Дальнейшее добавление транзакций невозможно. Если в этот период времени обрабатываются дополнительные транзакции, они добавляются к счету-фактуре следующего периода времени.
3. Менеджер подразделения может утвердить или отклонить счет-фактуру.
  - Если счет-фактура утвержден, его состояние меняется на "Утвержден". Счет-фактура завершен, и никакие дальнейшие действия с ним не могут быть выполнены.
  - Если счет-фактура отклонен, его состояние меняется на "Отклонен". Финансовый менеджер может скорректировать или обратить отдельные транзакции или весь счет-фактуру.

## Делегированные утверждения счетов-фактур

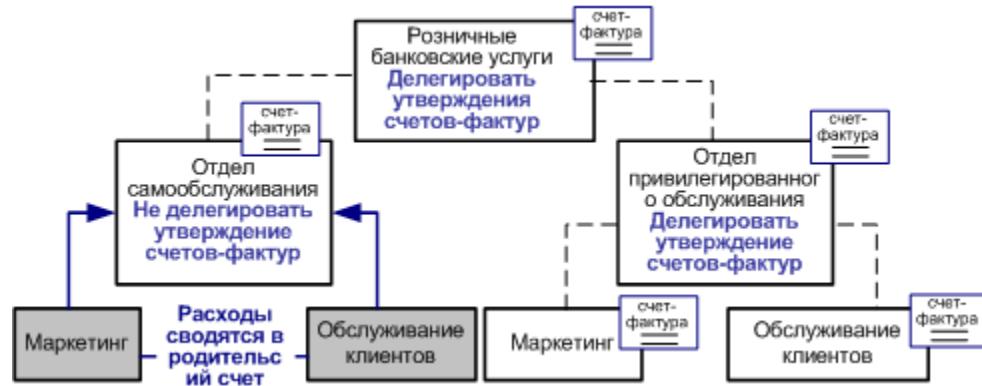
Делегированное утверждение счетов-фактур позволяет подчиненным подразделениям просматривать и утверждать свои собственные счета-фактуры. Делегированное утверждение счета-фактуры определяется при настройке подразделений.

Когда подчиненным подразделениям делегируется право утверждения счетов-фактур, счета-фактуры создаются для каждого подчиненного подразделения и для родительского подразделения, если существуют правила дебетования и для них разнесены транзакции. Расходы подчиненного подразделения не сводятся в родительское подразделение.

Если подчиненным подразделениям не делегировано утверждение счетов-фактур, расходы, проведенные по этим подчиненным подразделениям, сводятся в счет-фактуру родительского подразделения.

Чтобы родительские подразделения могли делегировать утверждение счета-фактуры своим подчиненным подразделениям, им самим должно быть делегировано такое право. Если родительское подразделение верхнего уровня не задало делегированное утверждение счета-фактуры, никакие подчиненные подразделения в этой ветви не смогут просматривать или утверждать счета-фактуры. Все расходы сводятся в родительское подразделение верхнего уровня.

Рассмотрим следующую организационную структуру и влияние делегированного утверждения счета-фактуры, оказываемое на каждое подразделение.



#### Бизнес-подразделение розничного банковского обслуживания

Делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению банковского самообслуживания и подразделению управления счетами важных клиентов. Счет-фактура для бизнес-подразделения розничного банковского обслуживания создается при разноске транзакций бизнес-подразделения.

### **Подразделение банковского самообслуживания**

Не делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению маркетинга и подразделению обслуживания клиентов. Счет-фактура для подразделения банковского обслуживания самообслуживания создается, когда для этого подразделения выполняется разноска транзакций. Расходы, проводимые для подразделений маркетинга и обслуживания клиентов, сводятся в счет-фактуру банковского самообслуживания. Подразделения маркетинга самообслуживания и обслуживания клиентов не получают счетов-фактур.

### **Подразделение управления счетами важных клиентов**

Делегирует утверждение счетов-фактур двум своим подчиненным подразделениям — подразделению маркетинга и подразделению обслуживания клиентов. Когда для подразделения управления счетами важных клиентов выполняется разноска транзакций, для этого подразделения создается счет-фактура. Подразделения маркетинга счетов важных клиентов и обслуживания счетов важных клиентов также получают свои собственные счета-фактуры, когда для этих подразделений выполняется разноска транзакций.

## **Агрегирование счетов-фактур**

В каждом линейном элементе счета-фактуры отображаются агрегированные затраты родительской инвестиции или сервиса верхнего уровня в иерархии. Можно выполнить детализацию и просмотреть данные затрат родительской инвестиции или дочерней инвестиции, участвующих в транзакциях за период времени счета-фактуры.

Чтобы узнать, как работать с расходами в иерархиях инвестиций или сервисов, см. следующие документы:

- Руководство пользователя по управлению ИТ-сервисом
- Руководство пользователя по управлению проектом

#### **Пример. Расходы базовых показателей являются наиболее важными**

Подразделение розничного самообслуживания компании Forward Inc управляет продуктом "Банковское самообслуживание". Этот продукт является родительской инвестицией нескольких других дочерних инвестиций, таких как система оперативного выставления и оплаты счетов (ОВР) и техническая поддержка. При просмотре счетов-фактур менеджеры подразделений будут видеть только агрегированные расходы родительского объекта верхнего уровня. Например, 4190 \$ за "Банковское самообслуживание" представляют итоговые расходы для инвестиции в иерархии, которая существовала в транзакции во время учетного периода.

Менеджеры подразделений могут просматривать подробные расходы в каждой инвестиции в иерархии, щелкнув сумму или итоговую сумму

## **Корректировки счетов-фактур**

Время от времени могут возникать неверные расходы, требующие корректировки или обращения. Когда это происходит, можно отклонить счет-фактуру и запросить корректировку. Далее приведены примеры корректировок, которые можно запросить.

- Изменение своей доли в стоимости инвестиции или сервиса.  
Обратитесь к менеджеру инвестиции или сервиса и запросите корректировку своего процента выделения дебета.
- Обновите транзакцию.  
Обратитесь к финансовому менеджеру, чтобы создать корректировку НЗП и изменить транзакцию нужным образом, например, увеличить или снизить ставку, стоимость или единицы измерения.
- Полностью обратите расходы.  
Обратитесь к менеджеру инвестиций или сервисов либо к финансовому менеджеру, чтобы обратить расходы.

Корректировки или обращения транзакций либо правил дебетования инициируют корректировки в других подразделениях, совместно использующих затраты инвестиции. Например, если процент выделения уменьшен на 5 процентов, другие подразделения перенимают эти дополнительные расходы. Если общая стоимость снижена для одной транзакции, тогда все подразделения, совместно использующие показатели стоимости, также получают скорректированные расходы.

Корректировки или обращения, выполненные в заблокированных или в утвержденных счетах-фактурах, отражаются в следующем незаблокированном счете-фактуре или в будущих счетах-фактурах.

## Отправка счетов-фактур подразделения

Менеджеры подразделений могут просматривать список счетов-фактур, созданных для их подразделений. Финансовые менеджеры могут просмотреть все созданные счета-фактуры на страницах счетов-фактур управления финансами. Пролистав вниз по счету-фактуре, вы увидите следующие сведения:

- Состояние незавершенного производства или корректировки транзакции.
- Сумма транзакции.
- Начисленный процент. Например, 100 % означает, что инвестиция используется только одним сервисом, а 50 % – что инвестиция совместно используется двумя сервисами.
- Масштабируемая денежная сумма в зависимости от процента, начисленного сервису.

Обычно финансовый менеджер отправляет счета-фактуры на утверждение. Отправленные счета-фактуры автоматически блокируются и находятся в состоянии "Отправлено". Отправленные счета-фактуры можно возвратить, утвердить или отклонить.

### Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Откройте подразделение и щелкните "Счет-фактура".  
Отобразится список счетов-фактур для подразделения.
3. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы открыть счет-фактуру. Для следующих полей требуется объяснение:

#### Текущая сумма

Отображает сумму расхода для указанного периода времени. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали транзакции.

**Корректировка предыдущего периода**

Сумма корректировки, применявшейся в предыдущий период времени. Если это значение равно нулю, корректировки предыдущего периода не выполнялись. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали корректировки.

**Итоговая сумма**

Отображает итоговую сумму расходов меньше корректировок за указанный период времени. Щелкните эту ссылку, чтобы просмотреть детали транзакции.

**Подписка**

Указывает, подписаны ли вы на сервис. Если вы подписаны на сервис, флагок установлен.

4. отправить счет-фактуру;

## Блокировка или разблокировка счетов-фактур подразделений

Обычно блокирует и разблокирует счета-фактуры финансовый менеджер.

Для блокировки и разблокировки счетов-фактур используйте страницу "Элементы счета-фактуры подразделения".

Если счет-фактура отправлен, он автоматически блокируется. Если счет-фактура заблокирован, транзакции не могут быть добавлены в счет-фактуру. При наличии прав на отправку счетов-фактур можно временно разблокировать и восстановить последние изменения.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Откройте подразделение и щелкните "Счет-фактура".  
Отобразится список счетов-фактур для подразделения.
3. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы открыть счет-фактуру.
4. Выполните одно из следующих действий:
  - Нажмите кнопку "Блокировать", чтобы блокировать обновления счета-фактуры.
  - Нажмите кнопку "Разблокировать", чтобы открыть счет-фактуру для обновлений.

## Утверждение и отклонение счетов-фактур подразделения

Как правило, менеджер подразделения утверждает, возвращает или отклоняет счета-фактуры. Если вы хотите изменить состояние счета-фактуры на "Отправлено", то ее нужно возвратить.

Если счет-фактура утвержден, нельзя возвратить счет-фактуру и делать над ним какие-либо другие действия. Корректировки или обращения, выполненные для счета-фактуры после его утверждения, включаются со следующими разблокированными или будущими счетами-фактурами.

Если счет-фактура отклонен, могут быть сделаны корректировки НЗП или изменения правил дебетования для коррекции расходов. Обратитесь к финансовому менеджеру за помощью с корректировками НЗП.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Откройте подразделение и щелкните "Счет-фактура".  
Отобразится список счетов-фактур для подразделения.
3. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы открыть счет-фактуру.
4. Нажмите кнопку "Утвердить" или "Отклонить".

## Восстановление счетов-фактур подразделений

Счета-фактуры непрерывно обновляются во время запланированных запусков задания "Создать счета-фактуры". Но в промежутке между запусками запланированного задания можно вручную обновить счет-фактуру и просмотреть недавно добавленные транзакции.

Если повторный расчет влияет на несколько счетов-фактур, и все затронутые счета-фактуры разблокированы, счет-фактура обновляется. Если счет-фактура, затрагиваемый изменением, блокирован, повторный расчет не учитывается. Если повторный расчет невозможен, появляется сообщение, оповещающее об этом.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".
2. Откройте подразделение и щелкните "Счет-фактура".  
Отобразится список счетов-фактур для подразделения.
3. Щелкните ссылку "Номер счета-фактуры", чтобы открыть счет-фактуру.

4. Нажмите кнопку "Восстановить".

Во время процесса восстановления будет отображаться индикатор выполнения. По окончании отобразится восстановленный счет-фактура.

5. Щелкните ссылку "Текущая сумма" или "Итоговая сумма", чтобы просмотреть детали транзакции и увидеть, какое влияние оказывает на счет-фактуру корректировка.

## Возмещенные затраты подразделения

Отчет о возмещении затрат сообщает подразделениям, насколько могут быть возмещены понесенные ими затраты из подразделений, получивших выгоды от предоставленных сервисов. Отчет о возмещении затрат аналогичен отчету о прибылях компании (только для подразделений).

Понесенные расходы начисляются подразделениям, которые получают сервисы. Менеджеры подразделений могут просмотреть свои расходы в счете-фактуре.

Только подразделения, которые предоставляют сервисы, могут просматривать отчеты о возмещении затрат подразделений. Должны быть выполнены следующие условия.

- Сервисы должны существовать и должны быть связаны с подразделением.
- По крайней мере одно подразделение должно подписаться на, по крайней мере одну сервис, предлагаемую подразделением поставщика.
- Правила дебетования для сервисов должны существовать. Обратитесь к менеджеру сервисов, чтобы создать правила дебетования для сервиса.
- Должны существовать правила кредитования.
- Пользователям должны быть предоставлены права для просмотра отчетов о возмещении затрат.

Отчет о возмещении затрат создается совместно со счетами-фактурами во время запланированных запусков задания "Создать счета-фактуры".

**Пример. ИТ-подразделения больше не являются центрами затрат.**

Forward Inc предлагает своим бизнес-подразделениям широкий спектр сервисов поддержки ИТ, таких как поддержка электронной почты, обслуживание компьютеров и сетевая поддержка. Такие сервисы необходимы каждому бизнес-подразделению для работы. Каждому из этих подразделений проводятся начисления за эти сервисы. Каждое подразделение, которое предоставляет сервисы, получает кредит на выполненную работу.

**Утвержденные счета-фактуры относят затраты подразделениям, которые пользуются сервисами.**

Счета-фактуры подразделений создаются, рассматриваются и утверждаются ежеквартально подразделениями, которые пользуются предоставленными им сервисами. Корпоративное подразделение персонала подписано на несколько ИТ-сервисов и согласно принимать начисления за часть этих сервисов. Подразделение персонала утвердило счет-фактуру на сумму 7400 долларов.

**Переобразование начисленных затрат в кредит для предоставляющих подразделений**

Подразделение предоставления ИТ-сервисов получает кредит за предоставленные сервисы. Менеджер подразделения может видеть понесенные затраты и кредиты, просмотрев отчет о возмещении затрат подразделения. В отчете указывается, что некоторые расходы были утверждены и подразделение возместило на текущий момент 7400 долларов. Менеджеры других подразделений еще должны утвердить свои начисления. Они будут отображаться как отклонение от возмещения.

## Просмотр заключений по отчетам о возмещении затрат

Можно просмотреть отчет о возмещении затрат, в котором суммированы все понесенные затраты, возмещенные затраты и кредиты по каждой инвестиции.

**Выполните следующие шаги:**

1. Выберите пункты "Главная", "Организация" и "Подразделения".  
Откроется страница списка.
2. Щелкните ссылку подразделения.  
Откроется страница свойств.
3. Щелкните "Отчет о возмещении затрат".  
Появится отчет о возмещении затрат.

4. При необходимости отфильтруйте данные.

Отобразится список инвестиций, принадлежащих подразделению.

5. Просмотрите следующие данные:

#### **Инвестиция**

Отображает имя инвестиции, принадлежащей этому подразделению и предлагаемой как сервис другим подразделениям.

#### **Тип**

Указывает, является ли инвестиция сервисом или инвестицией другого типа.

#### **Понесенные затраты**

Отображает общие затраты, понесенные на текущий момент этой инвестицией, которые были начислены другим подразделениям. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

#### **Возмещенные затраты**

Отображает общие затраты, утвержденные на настоящую дату подразделениями, которым начислены затраты по этой инвестиции. Это итоговые затраты, возмещенные на текущую дату данным подразделением. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

#### **Отклонение от возмещения**

Отображает разницу между понесенными затратами и возмещенными затратами на текущую дату. Это итоговая сумма, которую данное подразделение предполагает возместить.

#### **Кредиты**

Отображает итоговый возможный кредит, который данное подразделение может получить. Щелкните это значение, чтобы просмотреть детали транзакции.

#### **Отклонение кредитов**

Отображает разницу на текущую дату между возмещенными затратами (утвержденными) и общей суммой кредитов (утвержденных и неутвержденных).

## **Просмотр сведений отчета о возмещении затрат**

Можно просмотреть сведения отчета о возмещении затрат для просмотра сведений о транзакции.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте подразделение и щелкните "Отчет о возмещении затрат".  
Откроется список инвестиций.
2. Щелкните любую из следующих ссылок, чтобы просмотреть сведений о транзакции.
  - Понесенные затраты
  - Возмещенные затраты
  - КредитыОткроется список обработанных транзакций, влияющих на этот отчет о возмещении затрат.
3. Установите флажок "Включить субподразделения", чтобы просмотреть транзакции подчиненных подразделений. Если подчиненные подразделения отсутствуют, этот флажок неактивен.
4. Просмотрите следующие данные:

**Инвестиция**

Отображает имя инвестиции, затраты которой были понесены.

**Подразделение**

Имя подразделения, которое оплатило расходы.

**Дата транзакции**

Отображает дату транзакции.

**Сумма**

Отображает итоговые понесенные затраты.

**Процентная доля**

Отображает выделение ГК, определенное в правиле кредитования финансовым менеджером.

**Масштабируемая сумма**

Масштабируемая сумма согласно проценту выделения по ГК.