



Infor LN 財務会計 予算管理ユー ザガイド

重要事項

本書に含まれる資料（あらゆる補足情報を含む）は、Inforの機密及び専有情報に相当し、かつそれを含むものです。

添付を使用するにあたり、使用者は、当該資料（当該資料のあらゆる修正、翻訳または翻案を含む）、すべての著作権、企業秘密、及びそれに関係するすべてのその他権利、権原及び利益はInforが独占所有するものであり、使用者には、別の契約（この別契約の契約条項によって、貴社の当該資料及びすべての関連する補足情報の使用が規定されます）に基づいてInforより貴社に使用許諾されたソフトウェアに関連し、またその使用を促進することのみを目的（以下、「目的」という）として、当該資料を使用するための非独占的権利以外、使用者の閲覧に基づく権利、権原及び利益（すべての修正、翻訳または翻案を含む）は付与されるものではないことを認識し、それに同意するものとします。

更に、同封の資料を使用するにあたり、使用者は、使用者が当該資料を極秘扱いで保管しなければならないこと、そして使用者の当該資料の使用は上述の「目的」に限定されることを認識し、それに同意するものとします。Inforは、本書に含まれる内容に誤りや洩れがないよう細心の注意を払っていますが、本書に含まれる内容が完全なもので、誤植やその他の誤りがなく、使用者の個別の要望を満たすことは保証しません。したがって、Inforは、本書（あらゆる補足情報を含む）の誤りまたは不備により、またはそれに関連して生じたあらゆる個人または団体に対する、あらゆる間接的または直接的損失または損害について、その誤りまたは不備が過失、事故またはその他の理由によるものであるかどうかにかかわらず、一切の責任を負わず、かつそれを放棄するものとします。

使用者の本資料の使用は、米国輸出管理法及びその他に限定しない輸出入の適用法に準拠するものとし、使用者は、本資料及びあらゆる関係資料または補足情報を当該法律に違反して、直接的または間接的に輸出または再輸出してはならず、またこれらの資料を当該法律により禁止されるいかなる目的にも使用してはなりません。

商標確認

ここに示す文字標章及び図形標章は、Infor及び/またはその関連会社ならびに子会社の商標または登録商標、あるいはその両方です。無断複製・転載を禁ず。参照されるすべての他の社名、製品名、商標名またはサービス名は各所有者の登録商標または商標です。

発行情報

文書コード	tfbgcug (U9655)
リリース	10.5.1 (10.5.1)
発行日	2017 年 12 月 19 日

目次

文書情報

第1章 概要.....	7
予算管理の概要.....	7
第2章 予算管理 - マスタデータ.....	9
予算管理データを設定するには.....	9
予算方針データを設定するには.....	10
第3章 予算メンテナンス.....	13
予算金額詳細をメンテナンスするには.....	13
予算構造 - 金額.....	13
予算金額.....	13
予算の再編成.....	14
予算取引のインポート.....	14
第4章 調達での予算チェック.....	17
調達処理を開始するための前提条件.....	17
購買予算管理.....	17
予算管理マスタデータ.....	18
予算勘定分配 (BAD).....	18
利用可能予算のチェックおよび更新.....	19
購買要求.....	19
購買オーダー.....	21
購買入庫.....	22
調達での予算チェック.....	24
購買要求での予算チェック.....	24
購買オーダーでの予算チェック.....	25
入庫での予算チェック.....	25
購買請求書での予算チェック.....	26
内部調達.....	27
財務会計および予算管理.....	27
スタンディングオーダー.....	28
定期振替仕訳.....	28

振替仕訳.....	29
銀行取引記録.....	29
振戻振替仕訳.....	30
購買請求書の訂正.....	30
第5章 予算管理.....	31
予算管理ダッシュボード - 概要.....	31
予算振替.....	32
予算修正.....	32
予算調整.....	33
予算の調整.....	33
予算取引のエクスポート.....	34
第6章 予算例外.....	35
予算例外を処理するには.....	35
予算例外のタイプ.....	35
処理の例外.....	36
第7章 年末処理.....	37
第8章 レポート.....	39
付録A 用語集.....	41
索引	

文書情報

この文書では、予算管理者用の予算管理機能を設定する手順を説明します。

予備知識

さまざまなロジスティック LN および財務会計の機能に関する知識があると、この文書の理解が容易になります。

本書の概要

本書は、Infor LN、財務会計、オンラインマニュアルのトピックに記載されている予算管理モジュールのヘルプトピックを集めたものです。

本書の使い方

この文書は、オンラインマニュアルのトピックを集めたものです。この結果、マニュアルの他のセクションの参照は、次の例のように示されます。

- 詳細については、「予算データを設定するには」を参照してください。参照先のセクションを見つけるには、目次を参照するか、文書の最後にある索引を使用してください。

用語の下線は、用語集の定義へのリンクを示します。この文書をオンラインで表示している場合は、下線付きの用語をクリックすると、この文書の最後にある用語集の定義が表示されます。

コメント

弊社は常に文書の見直しや改善を行っていますが、この文書に関するご意見、ご要望などありましたら、documentation@infor.com にご連絡ください。

送信の際には文書番号およびタイトルを明記してください。情報が具体的であるほど迅速な対応が可能です。

Infor へのお問い合わせ

Infor 製品に関するお問い合わせは、Infor Xtreme Support ポータル www.infor.com/inforxtreme をご利用ください。

製品リリースに関する更新情報は、この Web サイトに掲載いたします。このサイトを定期的にご確認ください。

Infor ドキュメントに関するご質問・ご意見は、documentation@infor.com までご連絡ください。まずようお願いいたします。

予算管理の概要

予算管理とは、予算に関連する商取引の追跡および管理に使用される統合処理です。予算管理は、債務会計またはコミットメント会計とも言われます。ここでの処理によって、財務マネージャは予算管理の方法および時期を正確に定義できます。この機能性によって容易にリアルタイムでの予算チェックができるので、承認されていない損失を防止できます。サポート対象の業務プロセスは、調達フロー、振替仕訳、購買請求書などです。

財務会計パッケージの予算管理モジュールは、会計と予算の機能が基本的な業務プロセスに統合された設計となっています。会計分配は、該当する方針レベル (請求エンティティ、ベンダ、購買商品など) から取得されます。

予算管理では、会計と予算計上された資金との関係をロールアップ構造を介して定義します。

予算管理では、とりわけ次の活動がサポートされます。

- 予算方針管理
予算管理者は、会社全体の予算管理方針を設定して、予算を管理することができます。予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションの設定によって、多様な伝票タイプに関して予算を管理する方法が決定されます。
- 予算構造
予算管理を使用すると、予算管理者は既存の予算構造を新しい予算構造に変換し、その一方で既存の予算勘定および総勘定元帳勘定のマップを維持できます。予算のロールアップ構造および予算レベルを定義できます。
- 予算編成権限
権限は、ユーザ、役割、および予算勘定に対して定義できます。
- 予算振替/修正
予算管理者は、予算年度中に予算振替/修正を行うことができます。
- 例外処理
予算管理の機能により、例外を分析して解決することができます。
- 予算残高
予算残高の機能を使用して、予算金額の入力方法および予算残高の表示方法を指定します。例: [年次] または [期間]
- 予算調整
予算管理者は、予算管理残高を直接調整することができます。予算調整は、必要に応じて予算残高を修正するように指定できます。管理者は、将来的な取引を見込んで予算を留保することもできます。

- ユーザプロファイル
ユーザプロファイルには、予算管理者がその他のユーザに通知する場合の通知レベルおよびテキストテンプレートを定義できます。

予算管理データを設定するには

予算管理データを設定するには、次のセッションを使用します。

1. 導入済ソフトウェア構成要素 (tccom0100s000)
[予算管理] チェックボックスをオンにして、予算管理の機能を有効にします。
2. 予算管理方針 (tfbgc0110m000)
新しい予算管理方針を定義します。次を参照してください: 予算方針データを設定するには (ページ 10)
3. 予算 (tfbgc1100m000)
予算コードを定義して、予算金額の表示方法および予算年度の期間タイプを指定します。
 - 予算コードは、[予算] フィールドで選択します。
 - 予算金額を表示するパターンを定義し、[予算残高のメンテナンスおよび追跡] フィールドで [年次] または [期間] オプションのいずれかを選択します。
 - 期間タイプを定義します。[予算年度の期間タイプ] フィールドで [会計] または [レポート] オプションのいずれかを選択します。
4. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
 - 予算 (tfbgc1100m000) セッションから、リンクする [予算] を選択します。予算残高金額および取引に使用する通貨を定義します。
 - 承認を得るために予算を提出して [承認用に提出] をクリックすると、予算の [状況] が [承認保留] に設定されます。適切な権限を持っている場合は、予算を承認できます。
 - 予算を承認するには、[承認] をクリックします。予算の [状況] が [承認済] に変わります。
5. 予算勘定 (tfbgc1120m000)
必要な予算勘定およびディメンションを定義します。予算勘定はどの予算年度にも使用できます。
6. 予算構造 (tfbgc1130m000)
予算構造を定義して、必要な予算勘定をリンクします。注意: 予算構造を定義するには、予算の状況を [修正] にする必要があります。
7. 予算構造 - 範囲 (tfbgc1630m000)
必要に応じて、予算勘定の範囲を予算構造に定義します。
8. 予算編成権限 (tfbgc1170m000)
次のレベルの予算に関して予算編成権限を定義します。
 - [予算勘定]
 - [予算レベル]

- [予算構造]
- 9. ユーザプロファイル (tfbgc1180m000)
 ユーザプロファイルを定義します。ユーザプロファイル (tfbgc1680m000) セッションの [予算管理者] チェックボックスをオンにすると、予算活動を管理できます。例外が発生した場合に通知を受けるレベルを設定します。例外通知は次のレベルで受け取ることができます。
 - [予算勘定]
 - [予算レベル]
 - [予算構造]
- 10. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
 予算勘定および予算金額を外部ファイルからインポートする場合は、[予算のインポート] をクリックします。予算のインポート (tfbgc5100m000) セッションを開きます。予算詳細をインポートする場合は、次を参照してください: 予算取引のインポート (ページ 14)
- 11. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
 新しい予算勘定を予算ツリーに追加する場合は、[予算構造の作成] をクリックします。
- 12. 予算金額 (tfbgc1650m000)
 予算金額を見直します。予算金額を発行する場合は、次を参照してください: 予算金額詳細をメンテナンスするには (ページ 13)
- 13. 元帳コード (tfgl4575m000)
 [元帳コード] フィールドで 元帳コード を指定します。[元帳勘定] チェックボックスと [予算に使用] チェックボックスをオンにします。[有効] チェックボックスをオンにして、元帳コードを有効化します。
- 14. 取引タイプ (tfgl0511m000)
 次の取引に関して取引タイプを定義します。
 - 費用請求書
 - 購買訂正
 - 購買オーダー関連請求書
 - 購買オーダー関連貸方票
 - 振替仕訳
 - 定期取引仕訳帳
 - 現預金
- 15. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
 [有効] チェックボックスをオンにして、予算を有効化します。
- 16. 予算管理方針 (tfbgc0110m000)
 [予算管理有効] チェックボックスをオンにして、予算管理方針を有効化します。

予算方針データを設定するには

予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションで、有効な予算の処理を管理する予算方針を定義できます。

この方針で、多様な伝票タイプで予算を管理する方法を指定します。予算管理方針の設定によって、利用可能な予算チェックを実行する方法と時期を指定します。

データ設定の一部として、予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションの次のタブでデータを定義する必要があります。

- 一般
[一般] タブでは、次の処理を実行します。
 - [予算管理有効] チェックボックスをオンにして、予算年度の予算方針を有効化します。
 - [年次予算] または [年初来予算] のいずれかのオプションを選択して、利用可能予算チェックの方法を定義します。
 - [ブロック]、[警告]、または [継続] のいずれかを選択して、予算チェックが失敗した場合に実行させる処理を設定します。
 - [金額] フィールドで許容範囲金額を、[割合] フィールドで許容範囲割合を指定して、予算がブロックされないようにします。
 - 予算が限度を超えた場合にファイナライズ処理をブロックする場合は、[予算例外のブロック] オプションを選択します。ファイナライズ処理を許可する場合は、[予算例外の許可] オプションを選択する必要があります。
- ディメンション
[ディメンション] タブでは、予算勘定で使用するディメンションタイプを選択します。
- 番号グループ
予算管理取引 ([予算振替]、[予算修正]、および [予算管理調整] など) の番号グループおよびシリーズを定義します。
- 購買要求
[利用可能予算チェック] チェックボックスをオンにすると、購買要求に対して予算チェック処理が実行されます。[伝票入力] オプションをオンにした場合は、予算は伝票入力レベルでチェックされます。[伝票提出] オプションをオンにした場合は伝票提出時に、[伝票承認] オプションをオンにした場合は伝票承認処理において、それぞれ予算がチェックされます。予算チェック日は、要求日付または要求日付のいずれかにできます。
- 購買オーダー
[利用可能予算チェック] チェックボックスをオンにすると、購買オーダーに対して予算チェック処理が実行されます。[伝票入力] オプションをオンにした場合は伝票入力レベルで予算がチェックされ、[伝票承認] オプションをオンにした場合は伝票承認処理でチェックされます。予算チェック日は [オーダー日] または [計画在庫日] とすることができます。
- 回収
[利用可能予算チェック] チェックボックスをオンにすると、在庫に対して予算チェック処理が実行されます。予算チェック日は [実際在庫日] または [計画在庫日] とすることができます。
- 購買請求書
次の取引で利用可能な予算をチェックするには、必要なチェックボックスをオンにします。
 - [請求書]
 - [訂正]
 - [貸方票]
 請求書および貸方票に関して、[伝票入力] オプションをオンにした場合は伝票入力レベルで予算がチェックされ、[伝票承認] オプションをオンにした場合は伝票承認処理でチェックされます。
- 出庫
[利用可能予算チェック] チェックボックスをオンにすると、予算チェック処理が実行されます。[伝票入力] オプションをオンにした場合は伝票入力レベルで予算がチェックされ、[伝票承認] オプションをオンにした場合は伝票承認処理でチェックされます。オーダーの予

算チェック日は、[オーダー] または [計画納期] とすることができます。出荷の予算チェック日は、[実際納期] または [計画納期] とすることができます。

- 振替仕訳
次の取引で利用可能な予算をチェックするには、必要なチェックボックスをオンにします。
 - [振替仕訳]
 - [銀行取引記録]
 - [スタンディングオーダー]
- 履歴
予算方針を修正したユーザの詳細および修正日を確認します。必要に応じて備考を含めることもできます。

予算金額詳細をメンテナンスするには

予算構造 - 金額

予算レベルに関して定義されている予算勘定とその予算金額のリストを予算構造 - 金額 (tfbgc1150m000) セッションで表示できます。定義済の予算構造に関して、すべての繰越予算および予算勘定の配分額の概要を表示できます。

予算金額

会計期間ごとに、予算勘定の予算金額を予算金額 (tfbgc1650m000) セッションに直接入力できます。予算が承認または凍結された後でのみ、予算が監査証跡に記録されます。予算勘定には、それぞれの予算期間および予算年度の予算金額を含めることができます。使用可能な予算期間数が予算方針と総勘定元帳に設定されます。予算金額は予算通貨で表され、[発行予定] フィールドで指定されている割合または金額に基づいて発行/配分されます。

予算金額を使用できるのは、予算が発行された後だけです。予算チェック処理は、予算金額で発行済または配分済の部分にのみ実行されます。

単一の予算勘定への予算金額の [発行] または [発行取消] を行う場合は、次のステップを実行します。

- [発行予定] > [金額] フィールドで発行する予算金額を指定するか、[発行予定] > [割合] フィールドで発行する予算金額の割合を指定します。
- [発行オプション] で [発行] または [発行取消] オプションを選択して、予算金額を発行または保留にします。
- [発行] ボタンをクリックします。

予算金額を特定範囲の予算勘定、予算レベル、または期間に発行するには、次のステップを実行します。

- [予算の発行] ボタンをクリックして、予算の発行 (tfbgc1200m000) セッションを開きます。
- 必要な範囲を指定して [発行] ボタンをクリックします。

予算の再編成

会計年度の途中で予算を再編成することができます。組織に大きな変更があった場合は、ある部署のすべての取引を別の部署に移動する必要があります。また、既存の予算を再作成して、変更内容を修正することもできます。再編成を行う前に、現在の予算を新予算にコピーして、予算を承認します。予算の再編成 (tfbgc1250m000) セッションを使用して、予算の再編成または再作成を行います。

予算を再編成するには、予算の再編成 (tfbgc1250m000) セッションで次の操作を実行します。

- [再編成] オプションを選択します。
- [新予算] フィールドで新予算を選択します。
- [コミットメント] チェックボックスなどの残高タイプを選択して、残高の差額を表示します。
- [シミュレート] オプションを選択して [処理] をクリックし、新予算をシミュレーションモードで処理します。結果を確認して、必要であれば変更します。
- 最後に [更新] オプションを選択して [処理] をクリックし、新予算を処理します。

年度別予算 (tfbgc1110m000) セッションで予算の状況を確認します。状況が [再編成] に変更されます。予算も自動的に有効になります。

予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000) セッションで、新予算への移動対象となる古い予算残高および予算取引を確認します。

予算取引のインポート

多くの組織では、予算明細の管理に MS-Excel アプリケーションを使用しています。予算明細を LN にインポートすることができます。予算取引をインポートするには、次のセッションを使用します。

- 年度別予算 (tfbgc1110m000)
予算取引のインポート先とする予算を選択します。[予算のインポート] をクリックすると、予算のインポート (tfbgc5100m000) セッションが開きます。
- 予算のインポート (tfbgc5100m000)
[予算インポートテンプレートの表示] をクリックすると、予算インポートテンプレートのスプレッドシートが開きます。このシートを、.CSVフォーマットでローカルドライブに保存します。[予算のインポート] をクリックすると、予算のインポート (tfbgc5200m000) セッションが開きます。
- 予算のインポート (tfbgc5200m000)
[ファイル名] フィールドでスプレッドシートを選択します。[インポート] をクリックします。確認メッセージを確認します。
- 予算のインポート (tfbgc5100m000)
インポートされた予算勘定を確認します。予算勘定を選択して[予算金額] をクリックします。予算金額のインポート (tfbgc5110m000) セッションを開きます。
- 予算金額のインポート (tfbgc5110m000)
予算金額を確認し、必要であれば金額を修正します。

- 予算のインポート (tfbgc5100m000)
[インポート済予算の処理] をクリックすると、インポート済予算の処理 (tfbgc5200m100) セッションが開きます。
- インポート済予算の処理 (tfbgc5200m100)
[既存の金額の置換] オプションを選択して [予算勘定の作成] チェックボックスをオンにし、新しい予算勘定を作成して既存の金額を置き換えます。 [処理] ボタンをクリックして、インポートされた予算を処理します。
- 予算構造 (tfbgc1130m000)
インポートされた予算構造および予算勘定を確認します。注意: 新しい予算勘定が作成されても、既存の予算勘定が上書きされることはありません。

調達処理を開始するための前提条件

予算管理で調達処理を開始するには、次のような前提条件があります。

- 購買パラメータ (tdpur0100m000) セッションで [財務会計と経済在庫処理のリンク] フィールドを [オーダー価格] に設定して、購買要求および購買オーダーを作成します。
- マッピング体系 (tfgld4573m000) セッションで新しいマッピング体系を作成して、有効マッピング体系を新しいバージョンにコピーします。
- 予算管理の統合伝票タイプ (IDT) を挿入し、元帳勘定およびディメンションに新しい要素グループを作成します。

購買予算管理

予算管理を使用して、購買処理を利用可能な予算と照らし合わせてチェックできます。

購買要求、オーダー、および入庫について、どのような場合に、どのような方法で、どのタイミングで予算チェックを実行する必要があるかを指定できます。

注意

予算管理を実装するには、導入済ソフトウェア構成要素 (tccom0100s000) セッションの [予算管理] チェックボックスをオンにする必要があります。

利用可能な予算がチェックされた後、予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで予算処理が生成され、予算残高 (tfbgc3500m000) セッションで予算残高が更新されます。

次の予算処理が生成されます。

- 購買要求
[コミットメント] タイプの予算処理が生成され、コミットメント 予算残高が更新されます。
- 購買オーダー
[債務] タイプの予算処理が生成され、債務 予算残高が更新されます。
- 購買受入
[受取経費] タイプの予算処理が生成され、経費 予算残高が更新されます。

予算チェックが失敗すると予算例外が適用されます。関連する購買手順を続行するには、まず予算例外を解決する必要があります。

予算管理マスタデータ

利用可能な予算に対して購買処理をチェックする前に、予算を設定する必要があります。

詳細は、次の情報を参照してください::

- 予算管理データを設定するには (ページ 9)
- 予算方針データを設定するには (ページ 10)
- 予算金額詳細をメンテナンスするには (ページ 13)

購買要求、購買オーダー、および購買入庫の予算をチェックおよび更新するために、予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションで指定する必要があるフィールドを次の表に示します。

[購買要求] タブ	[購買オーダー] タブ	[入庫] タブ
[利用可能予算チェック]	[利用可能予算チェック]	[利用可能予算チェック]
[要求の利用可能予算チェック対象]	[購買オーダーの利用可能予算チェック対象]	[入庫の予算チェック日]
[要求の予算チェック日]	[購買オーダーの予算チェック日] -	
-	[購買オーダー (税金を含む)]	-

予算勘定分配 (BAD)

購買要求ライン、オーダーライン、または入庫ラインについて利用可能な予算をチェックできるのは、正確な予算勘定分配 (BAD) がラインにリンクされている場合のみです。生成された BAD またはデフォルトの BAD を使用して、購買取引が予算にリンクされます。

BAD には次のデータが必要です。

- 財務会社
財務会社は、要求またはオーダーの [購買オフィス] フィールドに基づいて決定されます。購買オフィスが指定されていない場合、BAD の生成および予算チェックはできません。
- 元帳勘定およびディメンション
元帳勘定およびディメンションは、要求またはオーダーラインの [総勘定元帳] フィールドに基づいて決定されます。ラインで総勘定元帳が指定されていない場合、マッピング体系 (tfgld4573m000) セッションからデフォルト元帳勘定およびデフォルトディメンションが取得されます。
- 予算チェック日
チェック日のデフォルトは、関連する伝票タイプの予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションから取得されます。
- 数量
合計数量。ラインのオーダー数量または入庫数量と同じでなければなりません。したがって、BAD の割合は 100 でなければなりません。

BAD の表示および変更は予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションで行うことができます。このセッションを開始するには、適切なメニューから [予算勘定分配] を選択します。

- 購買要求ライン (tdpur2502m000)

- 購買要求ラインの変換準備 (tdpur2502m100)
- 購買オーダーライン (tdpur4101m000)
- 購買オーダーライン詳細 (tdpur4101m200)
- 購買入庫 (tdpur4106m000)

注意

購買要求ラインが購買オーダーラインに変換される場合などは、要求ラインの BAD がデフォルトとして取得され、購買オーダーラインにリンクされます。

利用可能予算のチェックおよび更新

ラインについて予算をチェックすると、予算チェックが失敗する場合があります。この場合、関連するセッションで [予算例外] チェックボックスをオンにすることができます。このチェックボックスがオンの場合、購買手順を続行する前に予算例外を処理する必要があります。

ただし、[予算例外] チェックボックスをオンにできるのは次の場合のみです。

- チェック対象のラインについて利用可能な予算が不十分である
- 予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションの [予算超過時] フィールドが [ブロック] である

予算例外を解決するには、ライン金額や BAD を変更するなどの方法があります。その後、[予算例外] チェックボックスがオンになっており正しい BAD を持つラインの予算をマニュアルでチェックします。

予算をチェックするには、次のセッションの適切なメニューから [予算のチェック] を選択します。

- 購買要求ライン (tdpur2502m000)
- 購買要求ラインの変換準備 (tdpur2502m100)
- 購買オーダーライン (tdpur4101m000)
- 購買オーダーライン詳細 (tdpur4101m200)
- 購買入庫 (tdpur4106m000)

注意

ラインについて利用可能な予算が不足している場合、[予算超過時] フィールドの設定によって次のように処理されます。

- [継続]: 予算処理が記入され、購買手順を続行できます。
- [警告]: 予算が不足していることがユーザに通知されますが、予算処理を記入して購買手順を続行できます。

購買要求

購買要求承認プロセス

外部承認プロセスの最終承認者が要求を承認すると、要求ヘッダの [経費の承認] チェックボックスがオンになります。予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションの [要求の利用可能予算チェック対象] フィールドの値に関係なく、予算チェックが自動的に実行されます。

不合格にならなかった 1 つまたは複数のラインで [予算例外] チェックボックスがオンになっていると、要求を承認できません。まず予算例外を処理する必要があります。予算例外を処理するた

めに、[経費の承認] チェックボックスがオンになっている要求ラインだけでなく、リンクされている BAD も修正できます。すべてのラインについて予算例外が処理され、すべてのラインについて予算チェックが完了すると、要求状況が [承認保留] から [承認済] になります。

承認時には、不合格のラインの予算例外は無視されます。この不合格ラインのコミットメントは、最終的な承認時に反転されます。

購買要求変換プロセス

承認された要求は、購買オーダーまたは見積依頼 (RFQ) に変換できます。

要求ラインが購買オーダーに変換されると、購買オーダーラインの [債務] 処理が記帳されるときに、要求ラインの [コミットメント] 処理が反転されます。予算チェックおよび債務記帳のタイミングは、予算管理方針 (tfbgc0110m000) セッションの [購買オーダーの利用可能予算チェック対象] フィールドで決定されます。このフィールドが [伝票入力] である場合、要求のコミットメントは購買オーダーラインの入力時に反転されます。このフィールドが [伝票承認] である場合、購買オーダーの承認時にチェックと更新が行われ、要求のコミットメントは購買オーダーラインの最初の承認時に反転されます。生成された購買オーダーラインが削除された場合や取り消された場合は、コミットメントも反転されます。

注意

- 要求と購買オーダーラインの間のリンクは、リンク要求ラインデータ (tdpur2502s000) セッションおよび購買オーダーライン - リンク情報 (tdpur4502s000) セッションに保存されます。
- 要求ラインが購買オーダーラインに変換されると、BAD がオーダーラインにコピーされます。

見積依頼については予算処理が記帳されないため、要求ラインが見積依頼に変換されるときには、要求ラインの [コミットメント] 処理が反転されません。コミットメント記帳の反転は、生成された見積依頼が削除されたとき、または購買契約または価格帳に変換されたときに行われます。見積依頼が購買オーダーに変換された場合、要求コミットメントは、生成された購買オーダーラインが作成または承認されたとき ([購買オーダーの利用可能予算チェック対象] パラメータに依存)、または削除または取り消されたときに反転されます。

注意

- 要求と見積依頼の間のリンクはリンク要求ラインデータ (tdpur2502s000) セッションに保存され、購買オーダーと見積依頼の間のリンクは購買オーダーライン - リンク情報 (tdpur4502s000) セッションおよびリンク見積依頼データ (tdpur1502s000) セッションに保存されます。
- 要求ラインから生成された見積依頼ラインから購買オーダーラインが生成されると、要求ラインの BAD がオーダーラインにコピーされます。BAD をコピーできるのは、要求およびオーダーの財務会社と同じ場合のみです。
- 変換済要求を削除できるのは、要求ラインの [コミットメント] 予算処理がリンク済の購買オーダーラインまたは見積依頼ラインで反転された場合に限りです。

購買オーダー

購買バックオーダー

最終入庫の後、合計ライン金額について、オリジナル購買オーダーラインの [債務] 処理が反転されます。バックオーダーラインが作成される場合、バックオーダーライン金額について、[債務] 処理が記帳されます。オリジナルオーダーラインの BAD がバックオーダーラインにコピーされます。

購買オーダータイプ (tdpur0194m000) セッションの [オープンバックオーダーを結合] チェックボックスがオンの場合、既存の未決済バックオーダーラインを新規バックオーダー数量で更新できます。

この場合、次のステップが実行されます。

1. 既存のバックオーダーラインが未承認になります。
2. 追加数量を使用して、リンクされた BAD をマニュアルで更新します。
3. 予算がチェックされます。
4. 予算例外が適用されない場合、バックオーダーラインが再び承認されます。
5. 予算がチェックされます。

注意

見込バックオーダーの場合、予算のチェックや更新は行われません。

購買オーダーのコピー

購買オーダーラインのコピーでは、以下が適用されます。

- 実際の購買オーダーラインからラインがコピーされる場合、リンクされた BAD もコピーされます。
- 購買履歴ラインからラインがコピーされる場合、BAD はコピーできません。
- 新規ラインの数量がオリジナルオーダーラインの数量と異なる場合、BAD は自動的に更新されません。リンクされた BAD をマニュアルで更新する必要があります。

購買オーダーラインは、購買オーダーのコピー (tdpur4201s000) セッションでコピーできます。

購買返品オーダー

[返品在庫] 購買オーダーラインの場合:

- 返品オーダーラインについては予算チェックが行われず、予算残高の更新のみ行われます。
- 返品オーダーラインがオリジナル購買オーダーラインまたはオリジナル購買オーダー入庫にリンクしている場合、オリジナルオーダーラインの BAD が返品オーダーラインにコピーされます。
- 購買入庫が確認されると、返品オーダーラインの数量について [債務] 残高が減り、[受取経費] 残高が増加します。したがって、返品オーダーラインについて BAD をコピーするか生成する必要があります。

[返品不合格品] 購買オーダーラインの場合も、在庫処理パラメータ (whinh0100m000) セッションの [発注先に支払可能] チェックボックスがオンになっていれば、上記のアクションが適用されます。ただし、[発注先に支払可能] チェックボックスがオフの場合は、不合格商品の返却時に予算残高が更新されません。受取経費は、不合格になったときに反転されます。

購買追加コスト

追加コストを含むラインを購買オーダーに追加する必要がある場合、これらの追加コストラインは購買オーダーの承認時に生成されます。この追加コストラインの予算チェックおよび更新は、常にライン入力時に実行されます。予算チェックが失敗すると、ラインの [予算例外] チェックボックスがオンになり、[承認] チェックボックスがオフになります。

承認後に購買オーダーを修正する場合、追加コストを再計算できます。購買オーダーパラメータ (tdpur0100m400) セッションの [追加コストの (再) 計算] フィールドによって、追加コストを自動的に再計算するか、対話によって再計算するか、再計算しません。追加コストを再計算する場合、最初に既存の追加コストラインが削除されます。次に、新規コストラインが取得され、購買オーダーに追加されます。新しく追加されたコストラインについて予算チェックが実行されます。

購買入庫

購買入庫 (tdpur4106m000) セッションの設定は次のとおりです。

- 入庫数量は、オーダー数量を下回っても上回ってもかまいません。
- 1 つの購買オーダーラインに対してさまざまな購買入庫を指定できます。最後の入庫が最終入庫です。
- 入庫が確認されると、予算チェックおよび [受取経費] の更新が実行されます。確認後でも入庫を修正できます。

例

オーダー数量100

入庫済数量	最終入庫	予算チェック	予算更新
60	なし	なし (60 は 100 より少ない)	[債務] -60 [受取経費] +60
20	なし	なし (60+20=80 で 100 より少ない)	[債務] -20 [受取経費] +20
10	あり	なし (90 は 100 より少ない)	[債務] -20 [受取経費] +10

入庫済数量	最終入庫	予算チェック	予算更新
120	なし	あり、120 個	[債務] -100 [受取経費] +120
20	あり	あり、140 個	[受取経費] +20

入庫後の価格および値引の変更

オーダラインの入庫を登録すると、入庫後の価格および値引の変更 (tdpur4122m000) セッションで、引き続き、購買オーダラインの価格と値引を変更できます。

価格および値引の変更を保存すると、予算チェックが実行されます。予算チェックが失敗するとエラーメッセージが表示され、変更は保存されません。

入庫訂正

購買入庫の修正 (tdpur4106s100) セッションで、確認された入庫の入庫数量を変更したり、非最終入庫を最終入庫にしたりできます。

入庫訂正を保存すると、予算チェックを実行できます。予算チェックが失敗するとエラーメッセージが表示され、入庫訂正は保存されません。

次の入庫訂正が利用可能です。

- 入庫数量を削減する
 入庫数量はオリジナル数量よりも少ないため、予算チェックは必要ありません。最終入庫の場合、購買オーダラインの新規合計数量で BAD を更新する必要があります。数量削減にともなって、予算残高で [受取経費] が削減します。最終入庫の場合、[債務] は増加されません。非最終入庫の場合、合計入庫数量がオーダ数量よりも少なければ、入庫数量の削減にともなって [債務] が増加します。
- 入庫数量を増加する
 BAD を更新し、予算チェックを実行する必要があります。数量増加にともなって、予算残高で [受取経費] が増加します。最終入庫の場合、[債務] は削減しません。非最終入庫の場合、合計入庫数量がオーダ数量よりも少なければ、入庫数量の増加にともなって [債務] が削減します。

- 最終入庫を非最終入庫にする
修正後も合計数量は変わらないため、予算チェックは必要ありません。合計入庫数量がオーダー数量よりも少ない場合、予算残高で、[受取経費]は変わりませんが、[債務]は増加します。合計入庫数量がオーダー数量と同じかオーダー数量よりも多い場合、更新は必要ありません。
- 非最終入庫を最終入庫にする
修正後も合計数量は変わらないため、予算チェックは必要ありません。合計入庫数量がオーダー数量よりも少ない場合、予算残高で、[受取経費]は変わりませんが、[債務]は削減します。合計入庫数量がオーダー数量と同じかオーダー数量よりも多い場合、更新は必要ありません。

調達での予算チェック

新しい予算の予算方針を定義すると、予算勘定を使用して予算残高を管理できるようになります。予算残高は、調達サイクルで次のように分類されます。

- 予算見積合計額
- 配分済または発行済予算
- コミットメント
- 債務
- 受取経費
- その他の経費

利用可能予算合計額 = 配分 - コミットメント - 債務 - 経費合計
(経費合計 = 受取経費 + 経費)

購買要求での予算チェック

1.

購買要求処理

- 新しい購買要求ラインを作成し、購買要求 (tdpur2600m000) セッションで品目およびオーダー数量を指定します。
- 要求ラインを選択して [予算勘定分配] をクリックします。予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションを開きます。このラインを削除して、予算勘定に定義されている元帳コードを挿入します。
- [提出] をクリックして要求を提出します。例外が発生した場合は、次を参照してください: 予算例外を処理するには (ページ 35)を参照してください。
- 状況を見直すと、[状況] が [作成済] から [承認保留] に変わります。
- 要求を承認すると、状況が [承認済] に変わります。
- [購買要求の変換] をクリックして要求を購買オーダーに変換します。

2.

予算チェック処理

- 予算チェック処理の実行のタイミングは、予算管理方針 (tfbgc0110m000) → [購買要求] タブで選択したパラメータオプションに応じて指定されます。
 - [伝票入力] オプションを選択した場合は、購買要求の入力時

- [伝票提出] オプションを選択した場合は、要求の提出時
- [伝票承認] オプションを選択した場合は、要求の承認時

3.

予算残高

予算残高を見直します。コミットメントタイプの予算残高が更新され、配分額が振り戻されます。

- 予算残高 (tfbgc3500m000) セッションの [コミットメント] および [配分] の各フィールドを見直します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引を見直します。

注意

予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションでは、予算チェック処理後、取引がブロックされるか、または例外が発生した場合に、[予算例外] フィールドが選択されます。予算を再チェックする前に、まず例外を解決する必要があります。次を参照してください: 予算例外を処理するには (ページ 35)

購買オーダーでの予算チェック

1.

購買オーダー処理

- 購買オーダーを選択します。
- 購買オーダー (tdpur4100m000) セッションで [承認] をクリックして、購買オーダーを承認します。
- [予算勘定分配] をクリックして予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションを開きます。
- 予算明細を見直します。
- [倉庫管理への発行] をクリックして、オーダーを倉庫に発行します。

2.

予算チェック処理

- 予算チェック処理の実行のタイミングは、予算管理方針 (tfbgc0110m000) → [購買オーダー] タブで選択したパラメータオプションに応じて指定されます。
 - [伝票入力] オプションを選択した場合は、購買オーダーの入力時
 - [伝票承認] オプションを選択した場合は、オーダーの承認時

3.

予算残高

- 予算残高を見直すと、債務タイプの予算残高が更新されてコミットメントが振り戻されます。予算残高 (tfbgc3500m000) セッションの [債務] および [コミットメント] の各フィールドを見直します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引を見直します。

入庫での予算チェック

1.

入庫処理

- 入庫 (whinh3512m000) セッションで倉庫オーダーを見直します。

- [確認] をクリックして入庫を確認します。
- [予算勘定分配] をクリックして予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションを開きます。予算明細を見直します。

2.

予算チェック処理

- 予算チェック処理の実行のタイミングは、予算管理方針 (tfbgc0110m000) → [入庫] タブで選択したパラメータオプションに応じて指定されます。
 - [実際入庫日] オプションを選択した場合は、実際入庫日
 - [計画入庫日] オプションを選択した場合は、計画入庫日

3.

予算残高

- 予算残高を見直すと、受取経費タイプの予算残高が更新されて調達が振り戻されます。予算残高 (tfbgc3500m000) セッションの [受取経費] および [債務] の各フィールドを見直します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引を見直します。

購買請求書での予算チェック

1.

購買請求書処理

- 取引 (tfgl1101m000) セッションで、購買請求書タイプの取引を新規に作成します。
- 購買請求書入力 (tfacp2600m000) セッションで、[請求タイプ] を [購買オーダー関連請求書] に設定します。
- [取引先]、[金額]、および [課税国/コード] を指定します。入庫ライン別照合済請求書 (tfacp2551m000) セッションで、入庫ラインとの照合が済んでいる請求書を見直します。
- 予算例外が発生した場合は、予算をチェックする前に例外を解決する必要があります。次を参照してください: 予算例外を処理するには (ページ 35)
- [予算勘定分配] コマンドをクリックして、予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションを開始します。予算明細を見直します。
- 購買請求書を承認し、取引バッチをファイナライズします。

2.

予算チェック処理

- 請求書および貸方票の予算チェック処理のタイミングは、予算管理方針 (tfbgc0110m000) → [購買請求書] タブで選択したパラメータオプションに応じて指定されます。
 - [伝票入力] オプションを選択した場合は、購買請求書または貸方票の入力時
 - [伝票承認] オプションを選択した場合は、請求書または貸方票の承認時

3.

予算残高

- 予算残高 (tfbgc3500m000) セッションで予算残高を見直します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引を見直します。

注意

予算チェック処理は、購買戻入オーダー、原価品目を含む購買オーダー、および複数通貨による費用請求書などの取引でも実行できます。

内部調達

内部調達の機能を使用して、中央保管場所倉庫から資材を処理します。内部目的で作成された購買は、内部倉庫オーダーを使用して処理します。

内部倉庫オーダーを処理するには、次のステップを実行します。

- 購買オーダーライン (tdpur4101m000) セッションを使用して購買オーダーを作成し、[品目]、[オーダー数量]、[価格]、および [倉庫] コードを指定します。
- 購買オーダーを承認し、オーダーを倉庫管理に発行します。
- 入庫 (whinh3512m000) セッションでオーダーを受け取り、入庫を確認します。
- 倉庫オーダー (whinh2100m100) セッションで、[オーダー] が [サービス (マニュアル)] に設定され、[在庫処理タイプ] が [出庫] に設定されている倉庫オーダーを作成します。変更内容を保存して、オーダーラインに [品目]、[オーダー価格]、および [オーダー数量] を指定します。倉庫オーダーを [有効化] して [処理] します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引と、予算残高 (tfbgc3500m000) セッションの予算残高を確認します。

返品オーダー

資材が戻された場合は、返品オーダーを作成して返品オーダー処理を処理します。返品オーダーを処理するには、倉庫オーダー (whinh2100m100) セッションで次のステップを実行します。

- 倉庫返品オーダーを作成します。前の倉庫オーダーで [返品オーダーの作成] をクリックします。
- [オーダー] を [サービス (マニュアル)] に設定し、[在庫処理タイプ] を [入庫] に設定します。変更内容を保存します。
- 倉庫返品オーダーを [有効化] して [処理] します。
- 予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで作成された予算取引と、予算残高 (tfbgc3500m000) セッションの予算残高を確認します。
- 予算例外が発生した場合は、予算をチェックする前に例外を解決する必要があります。次を参照してください: 予算例外を処理するには (ページ 35)

財務会計および予算管理

予算管理が財務会計と統合されている場合は、取引を処理するたびに予算チェックを実行する必要があります。

次の財務会計処理について、予算チェックを実行することができます。

- スタンディングオーダー
- 定期振替仕訳
- 振替仕訳

- 銀行取引記録
- 振戻振替仕訳
- 購買請求書の訂正

スタンディングオーダー

スタンディングオーダーを作成してスタンディングオーダーの予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 現預金管理 → マニュアル現預金取引 → スタンディングオーダー (tfcmg1510m000)
 - 取引先コードを選択して [新規] をクリックし、スタンディングオーダーを新規作成します。
 - [転記方法] を [コスト] に設定し、[取引額] および [課税国/コード] の各フィールドでそれぞれ取引額および税金コードを指定します。
 - [支払明細] タブで [支払方法] コードおよび [取引先銀行] コードを指定します。変更内容を保存し、適切なメニューから [転記データのメンテナンス] をクリックします。スタンディングオーダー/個別払の転記データ (tfcmg1115s000) セッションを開きます。
2. スタンディングオーダー/個別払の転記データ (tfcmg1115s000)
[元帳勘定] および [課税国/コード] の値を選択します。変更内容を保存します。予算例外エラーが発生します。
3. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000) → 予算残高 (tfbgc3500m000)
スタンディングオーダーを選択して [予算管理調整] ボタンをクリックします。予算管理調整 (tfbgc2120m000) セッションを開きます。
4. 予算管理調整 (tfbgc2120m000)
[予算勘定] を選択し、[金額] フィールドに追加する金額を指定して、調整する [理由] を選択します。[処理] をクリックして調整を処理します。予算金額が自動的に発行されます。
5. スタンディングオーダー (tfcmg1510m000)
オフになっている [予算例外] チェックボックスを確認します。[伝票の予算チェック] をクリックして予算をチェックします。
6. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
予算残高および予算取引を確認します。

定期振替仕訳

定期取引仕訳帳を作成して定期取引仕訳帳の予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 定期取引仕訳帳 (tfgl0140m100)
 - [定期取引仕訳帳] コードおよび記述を指定します。
 - 取引タイプを [振替仕訳] に設定します。
 - [発効日の範囲] および [発効日の範囲] の各フィールドで日付を設定します。
 - 定期取引仕訳帳ラインで、金額の振替元の元帳勘定および金額の移動先の元帳勘定を選択します。例: 金額を部署 1 から部署 2 に振り替えます。振替は何回でも実行できます。
 - [発効日の範囲] および [発効日の範囲] の各フィールドで日付を設定します。

- [スケジュール] タブの適切なメニューから、[スケジュールの作成] をクリックします。スケジュールの作成 (tfld0143s100) セッションを開きます。必要に応じて、スケジュールデータを指定します。
 - [定期取引仕訳帳の状況] を [発行済] に設定します。
 - 適切なメニューから [定期取引仕訳帳の取引の作成] をクリックします。定期取引仕訳取引の作成 (tfld0240m000) セッションを開きます。
2. 定期取引仕訳取引の作成 (tfld0240m000)
[作成] をクリックして、定期取引仕訳帳取引を作成します。バッチをファイナライズします。
 3. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
振替仕訳の予算残高および予算取引を確認します。

振替仕訳

振替仕訳を作成して振替仕訳の予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 取引 (tfld1101m000)
取引タイプが [振替仕訳] に設定されている取引を選択します。振替仕訳伝票 (tfld0618m000) セッションを開きます。
2. 振替仕訳伝票 (tfld0618m000)
 - 新しい振替仕訳ラインを作成し、元帳勘定を選択して、別の勘定に移動する金額を指定します。例: 部署 1 から部署 2 に振り替えます。
 - 部署 2 で予算例外が発生します。
 - 適切なメニューから [予算勘定分配] を選択します。予算勘定分配 (tcbgc1100m000) セッションを開きます。
3. 予算勘定分配 (tcbgc1100m000)
元帳勘定およびディメンションを確認します。
4. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
予算の [状況] を [修正] に変更します。
5. 予算構造 - 範囲 (tfbgc1630m000)
部署 1 の予算勘定を部署 2 の予算勘定にリンクします。[予算構造の検証] ボタンをクリックして、予算構造を検証します。
6. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
予算の [状況] を [承認済] に設定し直します。
7. 振替仕訳伝票 (tfld0618m000)
予算を再チェックすると、予算例外が解消されます。バッチをファイナライズします。
8. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
振替仕訳の予算残高および予算取引を確認します。

銀行取引記録

銀行取引記録仕訳を作成して振替仕訳の予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 取引 (tfld1101m000)
取引タイプが [振替仕訳] に設定されている取引を選択します。振替仕訳伝票 (tfld0618m000) セッションを開きます。

2. 振替仕訳伝票 (tfld0618m000)
 - 新しい振替仕訳ラインを作成して元帳勘定を選択し、経費額を指定します。例: 10ユーロの銀行手数料負担
 - 変更内容を保存します。予算例外が発生した場合は、例外を許可します。それ以外の場合は、バッチをファイナライズします。
3. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
必要であれば例外を許可します。振替仕訳の予算残高および予算取引を確認します。

振戻振替仕訳

振戻仕訳を作成して振替仕訳の予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 振戻仕訳 (tfld1295m000)
[取引分類]、[取引タイプ]、および [伝票番号] を選択します。新しい取引タイプを指定して [続行] をクリックし、振替仕訳を振り戻します。
2. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
例外が発生した場合は、例外を許可します。振替仕訳の予算残高および予算取引を確認します。

購買請求書の訂正

購買請求書の訂正を実行して予算をチェックするには、次のセッションを使用します。

1. 取引 (tfld1101m000)
訂正を必要とする取引を選択し、取引タイプを [購買訂正] に設定します。購買請求書訂正 (tfacp2110s000) セッションを開きます。
2. 購買請求書訂正 (tfacp2110s000)
請求書を選択し、[請求書別訂正] をクリックします。購買請求書取引 (tfacp1120s000) セッションを開きます。
3. 購買請求書取引 (tfacp1120s000)
[元帳勘定] を選択して [取引額] を指定します。変更内容を保存します。
4. 購買請求書訂正 (tfacp2110s000)
[処理] をクリックして購買請求書の訂正を実行します。バッチをファイナライズします。
5. 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
例外が発生した場合は、例外を許可します。振替仕訳の予算残高および予算取引を確認します。

予算管理ダッシュボード - 概要

予算管理ダッシュボードには、予算の予算勘定の概要がすべて含まれています。全予算構造のすべての予算活動の管理および監視を、管理者に許可することができます。

ダッシュボードを使用して次の機能を実行します。

- 例外が含まれる勘定を見直す
- 勘定をメンテナンスする
- 予算ロールアップ構造内の特定の予算勘定に関して、予算管理残高の詳細を確認する
- 予算管理ロールアップ構造のグラフィック表示を確認する
- すべての予算残高および例外を探す

ダッシュボードには、4つの異なるセッションが1つのフレーム内に表示されます。このセッションとは次の4つです。

1. 予算構造ツリー
予算勘定ツリー (tfbgc3600m100) セッションを使用して、予算構造内のすべてのレベルをグラフィック表示することができます。各レベルを展開すると、その下位の予算レベルを表示できます。レベルを選択すると、その他すべてのペイン内のデータも、選択したレベルの詳細が予算構造ツリーの形式で表示されるようになります。
2. 予算例外
予算例外 (tfbgc4550m000) セッションを使用して、選択した予算構造レベルまたは勘定で状況が「未決済」となっている例外を表示します。例外は、予算の振替、許可、修正、調整などのオプションを使用して、マネージャダッシュボードから直接管理することができます。
3. 予算年額
年額 (予算管理ダッシュボード) (tfbgc3500m300) セッションを使用して、選択した予算勘定の年次予算残高タイプの金額を表示します。残高の利用可能金額も表示可能で、予算金額の配分もグラフで表示できます。グラフは、棒グラフまたは円グラフを利用できます。
4. 予算残高
予算残高 (tfbgc3500m000) セッションを使用して、選択した予算勘定の全期間の予算残高金額を表示します。期間を選択すると、その期間のすべての取引を表示できます。

予算振替

予算金額は、ある予算勘定から別の予算勘定に振り替えることができます。予算が承認されて有効になった後、「予算振替 (tfbgc2500m000)」セッションを使用してその予算年度の予算振替を行うことができます。金額の振替を行う前に、配分済の金額を留保する必要があります。

予算勘定からすでに配分済の予算の一部を振り替えたり、予算計上済の金額を超える額を振り替えたりすることはできません。

予算金額を振り替えるには、予算振替 (tfbgc2500m000) セッションで次のステップを実行します。

- [予算振替]、[予算年度]、および [予算] の各フィールドで、それぞれ番号シリーズ、予算年度、および予算コードを選択します。
- [振替元勘定] フィールドで金額の振替元の勘定を指定し、[振替先勘定] フィールドで金額の振替先の勘定を指定します。
- [理由] フィールドで、金額を振り替える理由を指定します。
- [振替額] フィールドで、振替を行う金額を指定します。その他のフィールドの値は、自動的に入力されます。[振替可能額] フィールドに振替可能な限度額が表示されます。
- 必要に応じて [振替先の予定] 金額を変更すると、[振替額]、[発行金額]、または [発行取消額] などのその他のフィールドが自動的に更新されます。
- 振替を行った予算金額が自動的に [振替元勘定] から発行取消または留保となるようにするには、[直接発行取消] チェックボックスをオンにします。振替を行った予算金額が自動的に [振替先勘定] に発行されるようにするには、[直接発行] チェックボックスをオンにします。
- [発行取消額] または [発行金額] のフィールドが有効になるのは、[直接発行取消] または [直接発行] のチェックボックスをオンにしなかった場合だけです。金額は必要に応じて修正できます。
- 予算金額の発行取消、振替、または発行を行う場合は、それぞれ [振替元予算の発行取消]、[金額の振替]、または [予算に発行] の各ボタンを選択します。

注意: 予算金額が振り替えられると、その勘定の予算および配分額が更新されます。すべての振替は、予算取引 (tfbgc4500m000) セッションで表示および追跡を行うことができます。

予算修正

予算修正とは、予算を増減する取引です。予算修正 (tfbgc2540m000) セッションの予算年度に対して予算修正を行うことができます。予算が承認されて有効になった後、必要な修正を行うことができます。また、例外が発生した場合にも予算を修正できます。

次のタイプの修正を実行できます。

- 予算の増額
予算勘定の予算を増額します。
- 予算の減額
予算勘定の予算を減額します。予算を現在の配分未済に減額することはできません。まず配分されている予算を発行取消にしてから、予算を減額します。

予算修正を処理するには、予算修正 (tfbgc2640m000) セッションで次のステップを実行します。

- [理由] フィールドで、予算を修正する理由を指定します。
- [予算修正] フィールドで、修正対象の金額を指定します。
- [処理] ボタンをクリックして修正を処理します。
- 状況を確認すると、[修正状況] が [オープン] から [処理済] に変わっています。

注意: すべての予算修正は、予算管理の監査証跡処理によって追跡されます。

予算調整

予算調整によって、予算残高の調整や予算金額の振戻を行うことができます。残高を調整するには、予算管理調整 (tfbgc2120m000) セッションで取引を作成します。

次のタイプの予算残高に調整を行うことができます。

- コミットメント
- 債務
- 経費
- 支払
- 予算

予算チェック処理中に発生した予算例外を、調整によって解決することができます。調整を保存して予算が再チェックされた後は、予算調整の削除や修正はできません。取引の再調整または振戻を行うには、新しい取引を入力する必要があります。

予算金額を調整するには、予算管理調整 (tfbgc2120m000) セッションで次のステップを実行します。

- [調整]、[予算年度]、および [予算] の各フィールドで、それぞれ番号シリーズ、予算年度、および予算コードを選択します。
- [金額] フィールドで調整する金額を指定し、[発効日] フィールドで発効日を指定します。
- [理由] フィールドで、予算を調整する理由を指定します。伝票を添付するか、またはテキストを追加して、調整の理由を指定できます。

予算の調整

調整処理では、すべての予算取引を総勘定元帳取引と調整する必要があります。総勘定元帳取引は、統合取引、振替仕訳、銀行取引記録、スタンディングオーダなどに基づいて作成できます。予算管理機能を有効にすると、予算取引も基にすることができます。予算取引と総勘定元帳取引との間には、差額が生じる場合があります。これは、通貨の違い、期間の違い、または予算チェックを実行せずにデータを変更したことなどによるものです。

注意

調整の前に、すべての統合取引をマップする必要があります。予算残高と総勘定元帳残高の調整 (tfbgc3110m000) セッションを使用して、財務統合、ロジスティック、総勘定元帳、および予算管理の各取引を表示します。また、予算管理調整 (tfbgc2120m000) および取引入力 (tfgld1140m000) の各セッションを使用して、修正を行うこともできます。

予算取引を総勘定元帳取引と調整するには、次のセッションを使用します。

- 予算残高と総勘定元帳残高の調整 (tfbgc3110m000)
[検索] ボタンをクリックして、調整を行う予算を検索します。適切なメニューから [調整の開始] をクリックします。調整の開始 (tfbgc3210m000) セッションが開きます。
- 調整の開始 (tfbgc3210m000)
[処理] をクリックして調整処理を開始します。レポートが出力され、ここに予算勘定の金額と総勘定元帳の金額との差額が記載されています。予算残高と総勘定元帳残高の調整 (tfbgc3110m000) セッションで、予算勘定ごとに調整ラインが作成されます。
- 予算残高と総勘定元帳残高の調整 (tfbgc3110m000)
 - 差額のない予算勘定を選択し、適切なメニューから [取引チェック済] をクリックします。この予算勘定の [チェック] チェックボックスがオンになります。
 - すべての予算勘定をチェックした後、適切なメニューから [差額のみ表示] をクリックして、差額が生じている予算勘定を表示します。
 - 予算管理調整 (tfbgc2120m000) セッションおよび取引入力 (tfgld1140m000) セッションを使用して差額を解消します。

予算取引のエクスポート

予算取引を LN から外部ファイルにエクスポートすることができます。予算取引をエクスポートするには、次のセッションを使用します。

- 予算管理ダッシュボード (tfbgc3600m000)
予算残高 (tfbgc3500m000) ペインで、予算勘定を選択して [残高を Excel にエクスポート] をクリックします。予算残高の出力 (tfbgc3400m000) セッションを開きます。
- 予算残高の出力 (tfbgc3400m000)
 - [テンプレートの表示] をクリックしてデフォルトのテンプレートを開きます。このスプレッドシートを .CSV フォーマットでローカルドライブに保存します。必要に応じて、チャートと公式を修正できます。変更内容を保存します。これで、ファイルが .xls フォーマットで保存されます。[ファイル名] フィールドで .CSV フォーマットファイルを選択します。
 - [ワークシートで開く] フィールドで .xls フォーマットファイルを選択します。
 - [出力] をクリックして、選択したスプレッドシートに明細を出力します。

予算例外を処理するには

予算例外のタイプ

予算例外は、予算チェック処理中に発生する可能性があります。例外が解決されるまでは、処理のために取引がブロックされます。適切な権限を持つ予算管理者は、これらの例外を分析して解決することができます。

予算チェック処理中に発生する可能性のある例外のタイプは次のとおりです。

- 金額の例外
要求された予算が利用可能予算を超える場合、予算例外が発生します。利用可能予算が不十分な場合、予算管理者は例外を解決するために次の操作を実行できます。
 - 要求された数量または品目を、予算に合う原価まで引き下げるか、修正する
 - 必要であれば例外を許可する
 - 既存の予算を修正するか、または金額をその他の予算勘定から振り替える
 - 例外を拒否して品目を取り消す
- 勘定の例外
元帳勘定と予算ロールアップ勘定との関係を定義できない場合に、勘定の例外が発生します。勘定の例外が発生した場合、予算管理者は以下を実行できます。
 - 勘定で予算チェックが必要かどうかを検証する。予算チェックが不要な場合は、その勘定を今後の予算チェック処理から除外できます。予算チェックが必要な場合は、その勘定科目を予算管理ロールアップ構造に追加する必要があります。
 - 勘定の例外を許可する
- 方針の例外
方針の例外を許可することはできません。取引を問題なく保存するには、その前に例外を解決する必要があります。方針の例外のタイプは次の通りです。
 - 予算方針の例外: 財務会社に予算管理方針を定義しません。
 - 構造方針の例外: 利用可能予算に構造を割り当てません。
 - 日付方針の例外: 予算取引の発効日が予算管理方針で定義されている日付の範囲外である場合、日付方針の例外または関連する伝票日付方針の例外が発生します。

処理の例外

予算例外を解決または分析するには、次のようにさまざまな方法があります。

- 見直し
[新規へ切替] または [処理済] となっている取引を見直します。
- 許可
例外ラインを選択して [許可] をクリックし、例外を許可して、後でこの例外を承認します。
- 拒否
例外を拒否する、拒否を元に戻す、または例外を許可するには、以下を実行します。
 - 拒否する場合は、例外ラインを選択して [拒否] をクリックします。
 - 拒否処理を元に戻す場合は、[拒否を元に戻す] をクリックします。
 - 許可処理を元に戻す場合は、[許可を元に戻す] をクリックします。
- 処理済に設定
クローズ済例外または未処理例外の状況を [処理済] に設定します。例外ラインを選択して [処理済に設定] をクリックします。
- 振替
予算金額を振り替えます。ラインを選択して [予算振替] をクリックし、予算振替 (tfbgc2500m000) セッションを開きます。次を参照してください: 予算振替 (ページ 32)
- 修正
予算明細を修正します。例外ラインを選択して [予算修正] をクリックし、予算修正 (tfbgc2540m000) セッションを開きます。次を参照してください: 予算修正 (ページ 32)

以上のアクションそれぞれについて、予算管理者はユーザにEメールで通知することができます。予算例外 (tfbgc4550m000) セッションで例外ラインを選択して [通知] をクリックし、通知を送信します。E メールエディタが開いたら、必要に応じて内容を変更し、E メールを送信します。

年度末処理

年度末手順を使用すると、ある年度の期末残高を次年度の開始残高に移すことができます。帳簿が最終ではなく、次年度の開始残高が必要な場合は、年度の仮締手順を実行できます。

年度末予算勘定関係 (tfbgc3660m000) セッションで定義されている予算勘定関係を使用して、新予算勘定を旧予算勘定にリンクできます。

注意

データ変更を、ある会計年度の勘定科目表から次の会計年度の勘定科目表に振り替えると、その会計変更も年度末処理中に振り替えられます。

年度末処理を実行するには、次のセッションを使用します。

1. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
コピーする旧予算を選択し、適切なメニューから [新予算か新年度にコピー] コマンドを選択します。予算を新予算か新年度にコピー (tfbgc1210m000) セッションを開きます。
2. 予算を新予算か新年度にコピー (tfbgc1210m000)
 - [予算年度] および [予算] の各フィールドで、新予算年度とコードを指定します。
 - デフォルトで、[予算]、[年度別予算]、[予算構造] の各チェックボックスがオンになっています。必要に応じて [予算金額]、[予算編成権限]、および [テキスト] の各チェックボックスをオンにします。
 - [コピー] をクリックして、現在の予算を新予算にコピーします。
3. 年度別予算 (tfbgc1110m000)
 - 新予算を選択して [承認用に提出] ボタンをクリックすると、予算の [状況] が [承認保留] に変わります。[承認] をクリックして予算を承認します。
 - [有効] チェックボックスをオンにして、予算を有効化します。
4. 年度末予算勘定関係 (tfbgc3660m000)
現在の予算勘定と新予算勘定の関係を定義するには、次の操作を実行します。
 - [振替先予算年度] および [振替先予算] の各フィールドで、新予算年度と予算コードを選択します。
 - [振替先勘定] フィールドで新予算勘定を指定し、[振替元予算勘定の追加] フィールドで現在の勘定を選択します。
 - [勘定の追加] をクリックして、現在の勘定を新予算勘定に関連付けます。構造内のすべての勘定に対して、この処理を繰り返し実行します。

- [年度末処理] をクリックします。年度末処理 (tfbgc3670m000) セッションを開きます。
5. 年度末処理 (tfbgc3670m000)
 - [予算年度] および [予算] のフィールドで予算年度と予算コードを選択します。
 - [繰越可能な予算金額] フィールドで [全] オプションを選択し、利用可能予算金額を全額繰り越します。
 - [取引の繰越] チェックボックスをオンにして、コミットメント、債務、および受取経費タイプの取引を繰り越します。
 - [処理] をクリックして年度末手順を実行します。
 6. 予算取引のアーカイブ (tfbgc4202m000)

古い予算取引をアーカイブします。[予算] および [勘定科目] の各フィールドで、予算または予算勘定の範囲を選択します。[アーカイブ] をクリックして取引をアーカイブします。
 7. 予算管理伝票の削除 (tfbgc2200m000)

予算年度および予算の選択範囲について、必要に応じて予算修正、予算振替、または予算管理調整を削除します。

予算管理レポート

予算管理の詳細を確認する場合には、予算管理レポートを作成できます。

- 方針監査
選択した 2 つの予算方針の差異がレポートに出力されます。方針監査の出力 (tfbgc0410m000) セッションを使用して、方針監査レポートを出力します。
- 予算監査
選択した 2 つの予算の差異がレポートに出力されます。予算監査の出力 (tfbgc1412m000) セッションを使用して、予算監査レポートを出力します。
- 予算取引
選択範囲と残高タイプに基づいて、すべての予算取引がレポートに出力されます。予算取引の出力 (tfbgc4400m000) セッションを使用して、予算取引レポートを出力します。
- 予算例外
選択範囲と残高タイプに基づいて、すべての予算例外がレポートに出力されます。予算例外の出力 (tfbgc4450m000) セッションを使用して、予算例外レポートを出力します。
- 予算残高
すべての年次予算金額がレポートに出力されます。年額 (予算管理ダッシュボード) (tfbgc3500m300) セッションを使用してレポートを出力します。定期残高も、予算残高の出力 (tfbgc3400m000) セッションで出力できます。

適切なメニュー

コマンドは、[表示]、[参照]、および [アクション] メニューに分散されているか、ボタンとして表示されます。旧リリースの LN および Web UI では、これらのコマンドは [特定] メニューに配置されます。

追加コスト

追加の梱包や保険などの追加サービスに対する費用。出荷、積荷、または輸送オーダークラスタの輸送費に追加コストが付加されます。追加コストは出荷ラインまたは輸送オーダークラスタラインに課され、顧客に請求できます。これは、取引先との間で結ばれている協定によって決まります。

元帳コード

元帳勘定と対応するディメンションを表します。元帳コードは、勘定科目表の構造に不慣れなユーザーに元帳勘定を示すために使用されます。

元帳コードを特定のロジスティック取引にリンクすることができます。このような統合取引は元帳コードの元帳勘定とディメンションに直接マップされ、マッピング処理には含まれません。

統合伝票タイプ

財務会計への統合取引のマッピングと転記および財務会計調整のための作業管理取引のタイプを表します。

LN が提供する統合伝票タイプには、それぞれ対応するビジネスオブジェクトが関連付けられています。例: さまざまな販売オーダー取引のための統合伝票タイプには、[販売オーダー] ビジネスオブジェクトがリンクされています。

見込バックオーダー

マニュアルで確認する必要があり、ユーザーが修正できるバックオーダー

次の場合、見込バックオーダーとなることがあります。

- 納期の時点で、購買オーダーラインの入庫数量がオーダー数量より少ない
- 入庫数量の一部が検査で不合格になる
- 入庫数量とオーダー数量は等しいが、ユーザーがバックオーダー数量をゼロよりも大きな値に変更している

コミットメント

購買要求の生成による支出処理の開始を意味します。コミットメントによって、予算から見積額が確保されます。これによって、その他のコミットメントによって予算が超過しないよう防止できます。コミットメントは法的義務ではありません。

債務

購買オーダー、契約、または給与のコミットメントの形式で、割当に対して課せられるべき義務であり、そのために割当の一部が留保されます。

予算勘定

一般的に、予算勘定は共通目的のために行われる活動、プログラム、またはサービスを対象とします。予算勘定は、マスタ予算階層内における予算レベルの基本的な構成単位です。

予算残高タイプ

予算のチェック、発行、修正、および予算振替などの取引に関して、更新する必要がある予算残高

予算残高のタイプは次のとおりです。

- [予算]
- [配分]
- [コミットメント]
- [債務]
- [受取経費]
- [経費]

索引

適切なメニュー, 41

購買オーダー

 予算管理, 17

追加コスト, 41

予算

 予算管理, 7, 9, 10, 13, 14, 17, 24, 31,
 32, 32, 33, 33, 35

予算管理

 インポート, 14

 エクスポート, 34

 レポート, 39

 財務会計, 27

 調達, 27

 年度末処理, 37

購買要求

 予算管理, 17

財務会計

 予算管理, 27

元帳コード, 41

購買予算管理, 17

購買入庫

 予算管理, 17

統合伝票タイプ, 41

年度末処理

 予算管理, 37

見込バックオーダー, 41

コミットメント, 42

債務, 42

予算勘定, 42

予算残高タイプ, 42
