

# HP Project and Portfolio Management Center

软件版本：9.10

---

## 《HP 财务管理用户指南》

文档发行日期：2010 年 9 月

软件发布日期：2010 年 9 月



# 法律声明

## 担保

随 HP 产品及服务提供的明示性担保声明中阐明了适用于 HP 产品及服务的专用担保条款。本文档所含信息均不构成额外的担保。HP 对本文档中的技术或编辑错误以及缺漏不负任何责任。

本文档中所包含的信息如有更改，恕不另行通知。

## 受限权利声明

机密计算机软件。必须拥有 HP 授予的有效许可证，方可拥有、使用或复制本软件。按照 FAR 12.211 和 12.212，并根据供应商的标准商业许可的规定，“商业计算机软件”、“计算机软件文档”与“商品技术数据”授权给美国政府使用。

## 版权声明

© 版权所有 1997-2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

## 商标声明

Adobe® 是 Adobe Systems Incorporated 的商标。

Intel®、Intel® Itanium®、Intel® Xeon® 和 Pentium® 是 Intel Corporation 在美国和其他国家 / 地区的商标。

Java™ 是 Sun Microsystems, Inc. 在美国的商标。

Microsoft®、Windows®、Windows® XP 和 Windows Vista® 是 Microsoft Corporation 在美国的注册商标。

Oracle® 是 Oracle Corporation 和 / 或其附属机构的注册商标。

UNIX® 是 The Open Group 的注册商标。

## 文档更新

本手册的标题页包含以下标识信息：

- 软件版本号，用于指示软件版本
- 文档发行日期，此日期将在每次更新文档时更改
- 软件发布日期，用于指示该版本软件的发布日期

要检查是否有最新的更新，或者验证是否正在使用最新版本的文档，请访问：

[h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals](http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals)

此外，如果订阅了相应的产品支持服务，则还会收到更新的版本或新版本。有关详细信息，请与您的 HP 销售代表联系。

## 为什么版本号为 9.10?

PPM Center 是 HP BTO Operations 版本 9 组合中的集成部分。使用此版本号使 PPM Center 与相同时间范围内发布的其他产品保持一致。PPM Center 9.10 是在 PPM Center 8.0x 的基础上构建的，它是该产品版本系列的扩展版。HP BTO Operations 版本 9 组合中发布的产品将提供共享技术、常见平台、集成、解决方案、升级工具和专业服务产品等特色。

## 支持

可以访问 HP 软件支持网站：

[hp.com/go/hpsoftwaresupport](http://hp.com/go/hpsoftwaresupport)

HP 软件在线支持提供了一种访问交互技术支持工具的有效方法。作为我们的尊贵客户，您可以通过该支持网站获得下列支持：

- 搜索感兴趣的知识文档
- 提交并跟踪支持案例和改进请求
- 下载软件修补程序
- 管理支持合同
- 查找 HP 支持联系人
- 查看有关可用服务的信息
- 参与其他软件客户的讨论
- 研究和注册软件培训

大多数提供支持的区域都要求您注册为 HP Passport 用户再登录，很多区域还会要求您提供支持合同。

要查找有关访问级别的更多信息，请访问：

[h20230.www2.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp)

要注册 HP Passport ID，请访问：

[h20229.www2.hp.com/passport-registration.html](http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html)

# 目录

|   |              |    |
|---|--------------|----|
| 1 | HP 财务管理入门    | 11 |
|   | HP 财务管理简介    | 11 |
|   | 相关文档         | 13 |
| 2 | 配置成本规则       | 15 |
|   | 配置成本规则总览     | 15 |
|   | 创建成本规则       | 16 |
|   | 修改成本规则       | 17 |
|   | 修改成本规则值      | 17 |
|   | 配置成本因素的优先级   | 20 |
|   | 删除成本规则       | 21 |
|   | 成本规则的访问授权    | 21 |
|   | 变更后重新计算成本    | 22 |
|   | 成本规则的优先级     | 22 |
|   | 成本规则示例       | 23 |
|   | 成本因素应用程序     | 24 |
| 3 | 管理财务汇率和货币    | 27 |
|   | 财务汇率和货币总览    | 27 |
|   | 管理货币和 FX 率   | 28 |
|   | 添加货币         | 28 |
|   | 添加新 FX 率     | 29 |
|   | 编辑现有 FX 率    | 30 |
|   | 变更后重新计算 FX 率 | 31 |
|   | 管理地区（处理货币显示） | 31 |
|   | 创建地区         | 32 |
|   | 修改现有地区       | 32 |
|   | 与实体关联的地区     | 33 |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| 设置个人货币显示.....                        | 35        |
| 设置货币格式.....                          | 36        |
| <b>4 财务汇总和财务数据表.....</b>             | <b>37</b> |
| 财务汇总和财务数据表总览.....                    | 37        |
| 生命周期实体（提案、项目和资产）的财务汇总.....           | 39        |
| 位于生命周期实体财务汇总顶部的按钮和链接.....            | 42        |
| 生命周期实体财务汇总的汇总部分.....                 | 43        |
| 生命周期实体财务汇总的“年度总计”部分.....             | 45        |
| 生命周期实体财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）..... | 46        |
| 生命周期实体财务汇总的“收益详细信息”部分.....           | 48        |
| 生命周期实体财务汇总中各表的功能.....                | 49        |
| 生命周期实体财务汇总的常规信息.....                 | 50        |
| 查看生命周期实体财务汇总.....                    | 51        |
| 编辑生命周期实体财务汇总.....                    | 52        |
| 向已批准的预算中添加项.....                     | 52        |
| 添加、删除和编辑预测及实际成本的项.....               | 54        |
| 添加、删除和编辑财务收益的项.....                  | 57        |
| 查看和添加备注.....                         | 61        |
| 复制提案，包括其财务汇总.....                    | 62        |
| 生命周期实体财务汇总的快照.....                   | 62        |
| 提取快照.....                            | 63        |
| 查看快照.....                            | 64        |
| 指定一个快照作为记录计划.....                    | 65        |
| 自动提取快照.....                          | 65        |
| 比较快照.....                            | 66        |
| 将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel.....  | 68        |
| 查看生命周期实体财务汇总审计追踪.....                | 69        |
| 查看生命周期实体财务汇总审计条目的访问权限.....           | 70        |
| 为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总.....             | 70        |
| 提案财务汇总设置.....                        | 71        |
| 项目财务汇总设置.....                        | 73        |
| 资产财务汇总设置.....                        | 76        |
| 查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限.....            | 78        |
| 项目群的财务汇总.....                        | 82        |
| 项目群财务汇总顶部的按钮和链接.....                 | 84        |
| 项目群财务汇总的“汇总”部分.....                  | 85        |
| 项目群财务汇总的“年度总计”部分.....                | 88        |
| 项目群财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）.....    | 89        |

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 项目群财务汇总的“收益详细信息”部分          | 91  |
| 项目群财务汇总中表的功能                | 92  |
| 查看项目群财务汇总                   | 93  |
| 编辑项目群财务汇总                   | 93  |
| 向已批准的预算中添加项                 | 94  |
| 添加、删除和编辑预测及实际成本的项           | 95  |
| 添加、删除和编辑财务收益的项              | 98  |
| 查看和添加备注                     | 100 |
| 项目群财务汇总的快照                  | 100 |
| 提取快照                        | 101 |
| 查看快照                        | 101 |
| 指定一个快照作为记录计划                | 102 |
| 比较快照                        | 103 |
| 将项目群财务汇总导出到 Microsoft Excel | 104 |
| 查看项目群财务汇总审计追踪               | 105 |
| 查看项目群财务汇总审计条目的访问权限          | 105 |
| 为资本化和汇总配置项目群财务汇总            | 106 |
| 跟踪项目群财务汇总中的资本化成本            | 106 |
| 配置项目群财务汇总中的自动计算             | 107 |
| 配置项目群财务汇总的折扣率               | 107 |
| 查看和编辑项目群财务汇总的权限             | 108 |
| 组织单元的财务汇总                   | 112 |
| 组织单元财务汇总顶部的按钮               | 112 |
| 组织单元财务汇总的“汇总”部分             | 113 |
| 组织单元财务汇总的“已批准的预算”部分         | 113 |
| 查看组织单元财务汇总                  | 115 |
| 向组织单元已批准的预算中添加项             | 116 |
| 查看和添加备注                     | 117 |
| 查看组织单元财务汇总审计追踪              | 118 |
| 查看和编辑组织单元财务汇总的访问权限          | 118 |
| 请求中的财务数据表                   | 121 |
| 财务数据表顶部的按钮和链接               | 122 |
| 财务数据表的“汇总”部分                | 123 |
| 财务数据表的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）  | 124 |
| 财务数据表的“收益详细信息”部分            | 124 |
| 创建和编辑财务数据表                  | 125 |
| 复制拥有财务数据表的请求或提案             | 127 |

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| 生命周期实体连接的财务数据表.....            | 127        |
| 从提案创建的一个或多个项目的财务数据表.....       | 127        |
| 从项目创建的资产的财务数据表.....            | 128        |
| 将财务数据表导出到 Microsoft Excel..... | 129        |
| 查看和编辑财务数据表的访问权限.....           | 130        |
| 配置财务汇总和财务数据表中的金额输入.....        | 132        |
| 财务汇总和财务数据表的访问授权.....           | 134        |
| 比较财务汇总.....                    | 139        |
| 将预测值与实际值进行比较.....              | 141        |
| 将预测值与预测值进行比较.....              | 143        |
| 将财务汇总与财务数据表进行比较.....           | 144        |
| 将预测值与预测值进行比较.....              | 146        |
| <b>5 跟踪和分析项目成本.....</b>        | <b>147</b> |
| 跟踪和分析项目成本的总览.....              | 147        |
| 成本数据计算和公式.....                 | 147        |
| 配置项目设置中的项目成本计算.....            | 151        |
| 针对工作计划手动输入实际劳动力成本.....         | 155        |
| 从时间表单汇总实际劳动力成本.....            | 156        |
| 成本汇总到项目财务汇总.....               | 157        |
| 从人员配备概况汇总计划劳动力成本.....          | 157        |
| 实际劳动力成本和实际非劳动力成本的汇总.....       | 157        |
| 成本汇总到项目群财务汇总.....              | 158        |
| 分析项目成本.....                    | 158        |
| 项目累计成本度量.....                  | 158        |
| 项目当前成本度量.....                  | 162        |
| 查看项目的挣值分析.....                 | 164        |
| 分析项目群成本.....                   | 166        |
| <b>6 SOP 98-1 合规性.....</b>     | <b>167</b> |
| SOP 98-1 和 HP 财务管理的总览.....     | 167        |
| 启用 SOP 98-1 跟踪.....            | 168        |
| 启用系统管理级别的 SOP 98-1 跟踪.....     | 168        |
| 为项目启用 SOP 98-1 跟踪.....         | 168        |
| 使用活动跟踪资本化成本.....               | 169        |
| 配置活动.....                      | 169        |
| 活动的访问授权.....                   | 169        |
| 创建活动.....                      | 170        |



|                         |            |
|-------------------------|------------|
| 修改现有活动 .....            | 171        |
| 禁用活动 .....              | 172        |
| 关联活动与任务 .....           | 173        |
| 活动继承行为 .....            | 174        |
| 查看项目中的资本和运营费用数据 .....   | 175        |
| 项目财务汇总和 EV 汇总部分 .....   | 175        |
| “任务详细信息” 页面 .....       | 176        |
| 查看项目群中的资本和运营费用数据 .....  | 176        |
| 查看组合中的资本费用数据 .....      | 177        |
| 总承受风险 Portlet .....     | 177        |
| 伤害风险 Portlet .....      | 178        |
| 资本化项目时间表 Portlet .....  | 179        |
| 资本化项目细目 .....           | 180        |
| <b>A 配置成本计算间隔 .....</b> | <b>181</b> |
| 成本计算间隔总览 .....          | 181        |
| 成本计算服务 .....            | 182        |
| <b>索引 .....</b>         | <b>185</b> |



# 1 HP 财务管理入门

## HP 财务管理简介

HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) 的功能中有一组称为 HP 财务管理的功能，您可以使用 HP 财务管理执行以下操作：

- 设置并使用成本规则，提供劳动力成本的详细预估信息
  - 成本率可以基于多个不同的成本因素。
  - 成本因素可以按照优先顺序来组织。

有关更多详细信息，请参阅第 2 章 “配置成本规则”（第 15 页）。

- 在一个 PPM Center 安装实例上使用和显示多种货币
  - 既可以按用户又可以按实体显示货币。
  - 货币值可以使用财务汇率互相跟踪。

有关更多详细信息，请参阅第 3 章 “管理财务汇率和货币”（第 27 页）。

在本文档中，术语 “lifecycle entity（生命周期实体）” 用于表示提案、项目或资产，而 “lifecycle entities（生命周期实体）” 是提案、项目和资产的任意组合。

可以从头开始创建每种类型的生命周期实体，但通常情况下，提案会在获得批准后自动成为项目，而项目会在项目完成后自动成为资产。



- 使用财务汇总可以跟踪一定年份范围内生命周期实体和项目群的预测成本和收益、实际成本和收益以及批准预算，还可以跟踪一定年份范围内组织单元的批准预算。此外，可以随时提取财务汇总的快照，并指定其中一个快照作为记录计划。
  - 财务汇总中的预测劳动力成本可以从人员配备概况进行汇总（自动计算）。
  - 对于财务汇总中的实际劳动力成本，如果使用 HP 时间管理，则可以从时间表单上记录的时间进行汇总，如果使用 HP 项目管理，则可以从项目工作计划进行汇总。
  - 如果使用的是 HP 项目管理，则项目的财务汇总中实际非劳动力成本可以从项目工作计划进行汇总。
  - 如果使用的是 HP 项目群管理，则某项目群的累积财务汇总即是该项目群中项目的财务汇总的总和。

有关更多详细信息，请参阅第 4 章“财务汇总和财务数据表”（第 37 页）。

- 配置、创建并使用财务数据表，可以跟踪任意类型请求（包括但不限于生命周期实体）的预测成本和收益以及实际成本和收益。财务数据表可用于跟踪预测成本和收益以及实际成本和收益，借此跟踪间接成本和 / 或收益。

有关更多详细信息，请参阅第 4 章“财务汇总和财务数据表”（第 37 页）。

- 如果使用的是 HP 项目管理，则跟踪和分析项目成本数据。
  - 可以使用为工作计划任务指定的预定人力投入和 / 或实际人力投入，或使用劳动力成本率自动计算工作计划的计划成本和 / 或实际成本。
  - 可以对项目成本数据执行挣值 (EV) 分析。

有关更多详细信息，请参阅第 5 章“跟踪和分析项目成本”（第 147 页）。

- 监控 SOP 98-1 合规性。
    - 可以使用活动以任务级别跟踪资本化。
    - 可以使用项目模板将资本化构建到进程中。
    - 可以在项目群或组合级别监控资本承受风险。
- 有关更多详细信息，请参阅第 6 章“SOP 98-1 合规性”（第 167 页）。

## 相关文档

以下文档还包括与 HP 财务管理相关的信息：

- 《HP 项目管理用户指南》
- 《HP 项目群管理用户指南》
- 《HP 组合管理用户指南》
- 《HP 资源管理用户指南》
- 《HP 时间管理用户指南》
- 《运营报告用户指南》

有关更多其他相关的常规信息，请查阅《入门指南》。



## 2 配置成本规则

### 配置成本规则总览

成本率由很多因素确定。如果组织限制为每人或每角色一个费率时，各组织在预测成本时会有足够的准备性。确定成本率的因素可能各不相同。

例如：

- 各资源之间的成本率可能并不相同。
- 同一个角色的成本率在不同年份也可能存在差异。
- 承包人的资源成本费率可能与全职雇员的成本率不同。

另外，各组织之间成本因素的优先顺序也会有所不同。例如，地区成本率可取代特定项目的费率。

通过 HP 财务管理，您可以在经过重新排列优先顺序的因素范围基础上设置成本规则，其中因素包括：

- 资源
- 角色
- 地区
- 项目
- 请求类型
- 资源类型

- 部门
- 主组织单元
- 部署包 workflow
- 杂项工作项

成本规则可用于计算以下各项的成本：

- 时间表单上显示的待批准的成本
- 从人员配备概况计算的预测成本
- 针对提案和资产在时间表单上记录的时间的实际成本
- 项目工作计划的计划成本和实际成本，而时间数据可以从时间表单、“我的任务” portlet 汇总，或直接在工作计划中输入

在输入成本规则之前，要明确业务的成本因素以及优先顺序。有关成本规则的确定以及优先级的详细信息，请参阅“成本规则的优先级”（第 22 页）。

## 创建成本规则

要创建新成本规则，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“创建” > “管理” > “成本规则”。

此时将打开“添加成本规则”页面。

添加成本规则

地区：

资源：

角色：

资源类型：

组织单元：

费率：

有效开始：

有效结束：





此处显示的成本因素可能不同于选中的成本因素。有关详细信息，请参阅“配置成本因素的优先级”（第 20 页）。

3. 为所有相关成本因素提供值。
4. 选择一种“货币”，并输入“费率”数量。
5. 单击“创建”。

## 修改成本规则

通过更改货币、费率或有效日期，可以调整成本规则。还可以通过重新排列成本因素的顺序来影响所有的成本规则。还可以删除成本规则。

### 修改成本规则值

要修改成本规则的费率，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “成本规则”。

此时将打开“搜索成本规则”页面。

搜索成本规则

搜索要查看的成本规则

查看如下规则的详细信息： 执行

地区：

资源：

角色：

资源类型：

组织单元：

费率有效期间： 和

隐藏过期规则：

排序方式：  升序  降序

每页显示的结果数：

### 3. 将搜索标准输入到所需字段中，然后单击“搜索”。



此处显示的成本因素可能不同于选中的成本因素。有关详细信息，请参阅“配置成本因素的优先级”（第 20 页）。

此时将重新加载“搜索成本规则”页面，显示搜索结果。

搜索成本规则

| 搜索要查看的成本规则         |    |           |                                 |      |      |    |      | 显示 1 至 11, 共 11 个 | 上一步 | 下一步 |
|--------------------|----|-----------|---------------------------------|------|------|----|------|-------------------|-----|-----|
| 规则编号 ▲             | 地区 | 资源        | 角色                              | 资源类型 | 组织单元 | 货币 | 当前费率 |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 1  |           | Developer-Java/Web Technologies |      | 承包人  | 美元 | 100  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 2  |           | Developer-Java/Web Technologies |      | 顾问   | 美元 | 125  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 3  |           |                                 |      | 顾问   | 美元 | 125  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 4  |           |                                 |      | 承包人  | 美元 | 100  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 5  |           | Database Administrator          |      | 顾问   | 美元 | 125  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 6  |           | Database Administrator          |      |      | 美元 | 100  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 7  |           | Database Administrator          |      | 全职雇员 | 美元 | 75   |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 8  | MercuryUS | Developer-Interactive Design    |      | 顾问   | 美元 | 105  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 9  |           | Database Administrator          |      |      | 美元 | 105  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 10 |           | Database Administrator          |      | 顾问   | 美元 | 150  |                   |     |     |
| <a href="#">编辑</a> | 11 |           | Developer-Java/Web Technologies |      |      | 美元 | 80   |                   |     |     |

显示 1 至 11, 共 11 个

搜索要查看的成本规则

查看如下规则的详细信息:  [执行](#)

地区:

资源:

角色:

资源类型:

组织单元:

费率有效期间:  和

隐藏过期规则:

排序方式:   升序  降序

每页显示的结果数:

[搜索](#)

4. 单击要修改的规则旁边的“编辑”按钮。

此时将打开“编辑成本规则”页面。

编辑成本规则 #5

删除此规则

地区：  
资源：  
角色： Developer-Java/Web Technologies  
资源类型： 顾问  
组织单元：

添加新费率

费率历史

| 开始日期 | 结束日期 | 货币 | 费率  |    |
|------|------|----|-----|----|
|      |      | 美元 | 125 | 编辑 |

完成

5. 单击要修改的规则的费率旁边的“编辑”按钮。

此时将打开“编辑成本率”对话框。

编辑成本率

费率： 美元 115

有效开始： [calendar icon]

有效结束： [calendar icon]

完成 取消

6. 更改规则的货币、费率或有效日期的值。

7. 单击“完成”。

## 配置成本因素的优先级

成本因素的优先级从左至右排列，如“搜索成本规则”页面上所示。左侧的成本因素优先于右侧的因素（有关详细信息和示例，请参阅“成本规则的优先级”（第 22 页））。

如果成本规则正在使用成本因素，则成本因素将无法移除。可以随时添加或重新排列（即，重新排列优先级）成本因素，而且添加和重新排列成本因素时，会触发对未决生命周期实体和时间表单的成本的重新计算。

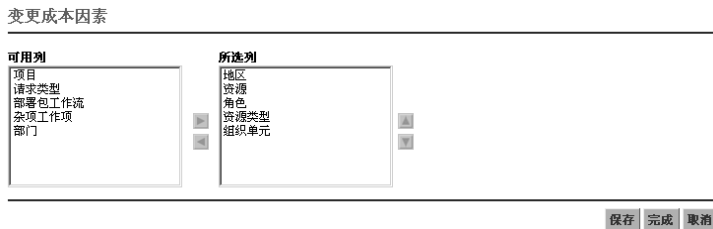


无法重新排列单个成本规则的成本因素。所有成本规则都受相同成本因素的影响。如果要变更涉及到重新排列成本因素的成本规则，请注意对成本因素的任何变更都会对系统中的所有成本规则造成影响。

要重新排列成本因素，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “财务” > “变更成本因素”。

此时将打开“变更成本因素”页面。



3. 添加、移除或重新排列成本因素：
  - 从“可用列”列表选择并单击右箭头图标，可以添加成本因素。
  - 从“所选列”列表选择并单击左箭头图标，可以移除成本因素。
  - 从“所选列”列表选择并单击上下箭头图标，可以重新排列成本因素。
4. 单击“更改”。

## 删除成本规则

要删除成本规则，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “搜索” > “管理” > “成本规则”。  
此时将打开 “搜索成本规则” 页面。
3. 将搜索标准输入到所需字段中，然后单击 “搜索”。  
此时将重新加载 “搜索成本规则” 页面，显示搜索结果。
4. 单击要删除的规则旁边的 “编辑” 按钮。  
此时将打开 “编辑成本规则的成本率” 页面。
5. 单击 “删除此规则”。  
此时将打开一个对话框，要求您确认是否删除规则。删除成本规则后，无法撤消。
6. 单击 “删除”。  
此时，成本规将会删除。

## 成本规则的访问授权

用户将通过用户所属的安全组与访问授权相关联。表 2-1 中显示了与成本规则相关的访问授权。这些访问授权都属于 “财务管理” 类别。

有关访问授权和安全组的详细信息，请参阅 《Security Model Guide and Reference》。

表 2-1. 成本规则财务管理访问授权

| 访问授权    | 说明                     |
|---------|------------------------|
| 查看成本率规则 | 用户可以查看系统中的任何成本规则       |
| 编辑成本率规则 | 用户可以编辑系统中的任何成本规则       |
| 管理成本因素  | 用户可以重新排列优先顺序、添加或移除成本因素 |

## 变更后重新计算成本

变更成本率之后，会按照“成本率规则更新服务”中指定的进度表重新计算成本，如“成本计算服务”（第 182 页）中所述。



对成本规则的变更可能不会立即生效。默认情况下，会根据需要每小时重新计算一次成本。HP 建议在工作日之后或在周末对成本率进行变更，以避免混淆。

## 成本规则的优先级

创建成本规则之前，HP 建议您先标识驱动成本率的因素，以及这些因素的优先顺序。可以采用表格形式完成此操作，如表 2-2 中所述。



实践表不得包含冲突规则。这意味着，对于所有特定事务日期和因素集合而言，仅有一个规则对该日期有效，通过该规则可以为每个驱动因素指定具体的值，默认资源费率值除外。PPM Center 可以防止规则冲突。

系统确定成本率后，将对规则表进行过滤，以便仅包括与驱动成本因素匹配的规则。过滤后，只会保留对事务日期有效并完全匹配驱动成本因素中值的规则，或应用到驱动成本因素的任何值的规则。

系统将在此过滤集中确定需要应用的规则。成本因素的优先级在表格列中从左向右排列。对于从左至右的每个驱动成本因素，系统将检查规则是否完全匹配驱动值。如果匹配，则将忽略应用到此驱动成本因素的所有值的所有其他常规规则。此过程将从左至右继续，直到仅应用一个规则为止。

## 成本规则示例

本节通过表 2-2 中的示例成本规则表提供了一些成本率的选择方式示例，表中每行代表一个规则，除“规则编号”列之外的每一列都代表一个成本因素。

表 2-2. 成本规则表示例

| 规则编号 | 资源       | 地区   | 角色  | 有效日期                       | 费率        |
|------|----------|------|-----|----------------------------|-----------|
| 1    |          |      |     | 2009 年 1 月 -...            | USD \$75  |
| 2    |          | EMEA |     | 2009 年 1 月 -...            | EUR €80   |
| 3    |          | EMEA | DBA | 2009 年 1 月 -...            | EUR €100  |
| 4    |          | APAC |     | 2009 年 1 月 -<br>2010 年 7 月 | HKD \$50  |
| 5    | John Doe |      |     | 2009 年 1 月 -...            | USD \$200 |

根据此表：

- EMEA 中的多数劳动力在 2009 年或之后的成本将达到 €80/ 小时。
- EMEA 中的 DBA 劳动力在 2009 年或之后的成本将达到 €100/ 小时。
- APAC 中的所有劳动力在 2009 年至 2010 年 7 月之间的成本将达到 \$50/ 小时（以港元为单位 — HKD）。
- 由 John Doe 在 2009 年或之后执行的所有劳动力的成本将达到 \$200/ 小时。
- 北美的所有劳动力在 2009 年或之后的成本将达到 \$75/ 小时，由 John Doe 执行的除外。
- 工作计划中分配了不含角色以及地区的资源的任务在 2009 年或之后的成本将达到 \$75/ 小时。

## 成本因素应用程序

并非所有的成本因素都始终适用于所有实体。例如，部署包 workflows 与任务或请求的时间记录无关，仅与部署包的时间记录相关。表 2-3 描述了一些重要的实体以及这些实体所采用的成本因素。

表 2-3. 成本因素以及采用成本因素的实体（第 1 页，共 3 页）

| 实体                     | 相关成本因素  |
|------------------------|---|
| 同步人员配备概况中未满足需求的计划劳动力成本 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 地区：人员配备概况的地区。</li><li>● 项目：当人员配备概况适用于某项目时。</li><li>● 资源类型：如人员配备概况职位中所定义。</li><li>● 角色：人员配备概况职位中指定的角色。</li></ul>   |
| 同步人员配备概况中已分配资源的计划劳动力成本 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 地区：资源的地区。</li><li>● 项目：当人员配备概况适用于某项目时。</li><li>● 资源：分配到职位的资源。</li><li>● 资源类型：分配到任务的资源类型。</li><li>● 角色：资源的角色。</li><li>● 部门：资源的部门。</li><li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li></ul>   |
| 任务计划成本                 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 地区：任务已分配部分的资源的地区，以及未分配部分的项目的地区。</li><li>● 项目：正在处理的项目。</li><li>● 资源类型：对于任务已分配的部分，使用该资源的资源类型。</li><li>● 角色：对于任务的已分配的部分，使用资源的角色。对于未分配部分，使用任务角色。</li><li>● 部门：对于任务的已分配部分，使用资源的部门。</li><li>● 资源：任务的已分配部分。</li><li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li></ul> |



表 2-3. 成本因素以及采用成本因素的实体（第 2 页，共 3 页）

| 实体                        | 相关成本因素  |
|---------------------------|---|
| <p>工作计划中任务的实际成本</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区：资源的地区。</li> <li>● 项目：正在处理的项目。</li> <li>● 资源类型：分配到任务的资源的类型。</li> <li>● 资源：分配到任务的资源。</li> <li>● 角色：资源角色。</li> <li>● 部门：资源的部门。</li> <li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li> </ul>                              |
| <p>随时间表单更新的项目、任务和汇总任务</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区：资源的地区。</li> <li>● 项目：正在处理的项目。</li> <li>● 资源类型：分配到任务的资源的类型。</li> <li>● 资源：记录时间的资源。</li> <li>● 角色：资源的角色。</li> <li>● 部门：记录时间的资源的部门。</li> <li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li> </ul>                         |
| <p>随时间表单更新的部署包</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区：资源的地区。</li> <li>● 资源类型：分配到任务的资源的类型。</li> <li>● 资源：记录时间的资源。</li> <li>● 角色：资源的角色。</li> <li>● 部门：记录时间的资源的部门。</li> <li>● 部署包 workflow：正在处理的部署包的部署包 workflow。</li> <li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li> </ul> |

表 2-3. 成本因素以及采用成本因素的实体（第 3 页，共 3 页）

| 实体                 | 相关成本因素   |
|--------------------|--|
| 随时间表单更新的杂项         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区：资源的地区。</li> <li>● 资源类型：分配到任务的资源的类型。</li> <li>● 资源：记录时间的资源。</li> <li>● 角色：资源的角色。</li> <li>● 部门：记录时间的资源的部门。</li> <li>● 杂项工作项类型：正在处理的杂项工作项的类型。</li> <li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li> </ul> |
| 随时间表单更新的请求，包括提案和资产 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区：资源的地区。</li> <li>● 请求类型：正处理的请求的类型。</li> <li>● 资源类型：分配到任务的资源的类型。</li> <li>● 资源：记录时间的资源。</li> <li>● 角色：资源的角色。</li> <li>● 部门：记录时间的资源的部门。</li> <li>● 组织单元：资源所属的主组织单元。</li> </ul>        |

某些因素组合在 PPM Center 中无意义或冗余。这些组合包括以下各项：

- 资源和部门
- 资源和角色
- 资源和组织单元
- 资源和资源类型
- 资源和地区

如果使用这些成本因素组合，则系统会指明将发生错误的成本因素，而且在将一个或两个成本因素的值同时更改为空白，以更正此情况之前，不会保存所述的规则。

## 3 管理财务汇率和货币

### 财务汇率和货币总览

PPM Center 可以根据实体所在的区域，以不同的货币形式显示项目和财务汇总等实体的成本数据。特定实体每次只能与一个地区关联，也就是说实体的成本数据仅以一种货币显示，即地区的当地货币或系统使用的基础货币。财务汇率 (FX) 可用于计算当地货币与基础货币之间的汇率。



通过访问授权和安全组控制对货币、FX 率和地区的访问。有关货币、FX 率和地区的安全详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

# 管理货币和 FX 率

您可以选择可显示的新货币，还可以创建新 FX 率，同时维持现有的 FX 率。

## 添加货币

在系统中可以显示货币。添加新货币后，新货币可以按区域显示。添加新货币后，还必须为当前和将来时段填写 FX 率。



除非 PPM 服务器上的 `server.conf` 文件中的 `I18N_ENCODING` 参数设置为 `UTF-8`，否则某些货币可能无法正确显示。有关配置 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

要添加新货币，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “打开” > “管理” > “财务” > “管理汇率”。

此时将打开 “管理财务汇率” 页面。

### 管理财务汇率

所有汇率基于美元 (USD)

| 货币            | 有效<br>Jan 1,<br>2006 | 有效<br>Feb 1,<br>2006 | 有效<br>Mar 1,<br>2006 | 有效<br>Apr 1,<br>2006 | 有效<br>May 1,<br>2006 | 有效<br>Jun 1,<br>2006 | 有效<br>Aug 1,<br>2006 | 有效<br>Sep 1,<br>2006 | 有效<br>Oct 1,<br>2006 | 有效<br>Nov 1,<br>2006 |
|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 澳大利亚元 (AUD)   | 6                    | 6                    | 6                    | 6                    | 6                    | 6                    | 24                   | 12                   | 6                    | 6                    |
| 阿塞拜疆马纳特 (AZM) | 5                    | 5                    | 5                    | 5                    | 5                    | 5                    | 25                   | 13                   | 5                    | 5                    |
|               | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> | <a href="#">编辑汇率</a> |


[添加货币](#)

[添加新 FX 率](#)

3. 单击“添加货币”。

此时将打开“添加货币”页面。

添加货币

选择要添加的货币:  

所有汇率基于美元 (USD)

| 有效日期         | 汇率                   |
|--------------|----------------------|
| *Jan 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Feb 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Mar 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Apr 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *May 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Jun 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Aug 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Sep 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Oct 1, 2008 | <input type="text"/> |
| *Nov 1, 2008 | <input type="text"/> |

4. 从“选择要添加的货币”列表选择货币。

5. 为所有列出的“有效日期”输入“汇率”。

6. 单击“添加”。

## 添加新 FX 率

添加新 FX 率后，会为基础货币重新计算所有之前保存的成本数据和收益数据（预测值和实际值、项目计划成本等）。

要添加新 FX 率，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。

2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “财务” > “管理汇率”。

此时将打开“管理财务汇率”页面。

3. 单击“添加新 FX 率”。

此时将打开“添加财务汇率”页面，所有活动货币会默认使用当前的 FX 率值。

| 货币            | 汇率                   |
|---------------|----------------------|
| 澳大利亚元 (AUD)   | <input type="text"/> |
| 阿塞拜疆马纳特 (AZM) | <input type="text"/> |

4. 在“有效日期”中，选择新 FX 率的生效日期。
5. 根据所列货币的需要，输入新 FX 率。
6. 单击“添加”。

## 编辑现有 FX 率

要编辑 FX 率，必须拥有“财务管理：编辑财务汇率”访问授权。

要编辑现有 FX 率，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “财务” > “管理汇率”。  
此时将打开“管理财务汇率”页面。
3. 在需要编辑的时间范围下单击“编辑汇率”链接。  
此时将打开“编辑财务汇率”页面。
4. 编辑所需货币的 FX 率值。
5. 单击“完成”。

## 变更后重新计算 FX 率

变更 FX 率之后，会按照“FX 率更新服务”中指定的进度表重新计算数量，如“成本计算服务”（第 182 页）中所述。



对 FX 率的变更可能不会立即生效。默认情况下，会根据需要每两小时重新计算一次成本。HP 建议在工作日之后或是在周末对 FX 率进行变更，以避免混淆。

## 管理地区（处理货币显示）

货币将基于地区显示。单个地区的定义既包括当地货币也包括地区日历。



地区日历主要由 HP 项目管理和 HP 资源管理使用。有关地区日历及其使用方法的详细信息，请参阅《HP 资源管理用户指南》。

根据与实体关联的地区，可以使用不同的当地货币来显示实体的成本数据。可以为以下实体指定地区：

- 提案、项目和资产（生命周期实体）
- 工作计划模板
- 资源
- 组织单元
- 人员配备概况
- 资源池

## 创建地区

要创建新地区，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“创建” > “管理” > “地区”。

此时将打开“创建地区”页面。

创建新地区

地区名称：

已启用： 是  否

说明：

地区日历： ⓘ

当地货币：

创建 取消

3. 输入“地区名称”，并指定“地区日历”和“当地货币”。
4. 要启用地区，请为“已启用”选项选择“是”。
5. 单击“创建”。



地区的定义语言将设置为会话语言。地区只能使用其定义语言进行修改。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。

## 修改现有地区

您可以使用“修改地区”页面修改现有地区。

在“修改地区”页面中，您还可以禁止在将来使用某一地区。当前使用该地区的实体不会受到影响，但无法在将来为新的或现有实体选择该地区。



如果地区的定义语言不同于会话语言，则无法修改地区。有关详细信息，请单击标头中的“为什么？”，并参阅《Multilingual User Interface Guide》。



要修改现有地区，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “打开” > “管理” > “地区” > “浏览地区”。

此时将打开 “管理地区” 页面。



3. 单击所需的 “地区名称”。

此时将打开 “编辑地区” 页面。



4. 进行必要的变更。
5. 单击 “完成”。

## 与实体关联的地区

地区与特定位置的各种 PPM Center 实体关联。表 3-1 中标识了要为各实体指定地区的位置。

资源可以继承自己所属主组织单元中的地区，或者直接指定一个地区。对于不属于主组织单元的资源，可以在 “变更资源设置” 页面中为其分配地区。有关资源和地区的详细信息，请参阅 《HP 资源管理用户指南》。

表 3-1. 实体上地区选择字段的位置

| 实体      | 位置                               | 字段名称  |
|---------|----------------------------------|---|
| 提案      | “创建新 PFM - 提案” 页面<br>(仅在创建时选择地区) | 地区  |
| 项目和项目模板 | “创建新项目” 页面<br>(仅在创建时选择地区)        | 地区  |
| 资产      | “创建新 PFM - 资产” 页面<br>(仅在创建时选择地区) | 地区  |
| 资源      | “资源” 页面 > “修改资源” 页面              | 资源将会: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 继承地区 ...</li> <li>• 使用此地区</li> </ul> |
| 组织单元    | “创建新组织单元” 页面                     | 父组织单元 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 从父项继承地区</li> <li>• 使用此地区</li> </ul>  |
|         | “组织单元” 页面 > “修改组织单元” 页面          | 父组织单元 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 从父项继承地区</li> <li>• 使用此地区</li> </ul>  |
| 资源池     | “创建新资源池” 页面                      | 地区  |
|         | “编辑资源池” 页面                       |   |
| 人员配备概况  | “更改人员配备概况标头” 页面                  | 地区  |
|         | “创建人员配备概况” 页面                    |   |

# 设置个人货币显示

您可以选择在显示所有 PPM 控制面板页面和 portlet 时要使用的货币。

要选择首选货币，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “打开” > “管理” > “编辑我的配置文件”。

此时将打开 “编辑我的配置文件” 页面。

编辑我的配置文件 保存 完成 取消

常规 地区设置

常规应用程序设置

更改密码

旧密码:

新密码:

重复新密码:

可解除的消息对话框

您选择不再显示的警告消息可在此处恢复。

恢复所有警告消息

项目工作计划首选项

可以在此处配置项目工作计划中每页显示的任务数。

每页20项任务。

每页100项任务。

每页 (允许的上限 = 500)。

控制面板成本显示

对一些 portlet 进行配置，使它们能够根据此处指定的首选项，以系统基础货币或 portlet 数据的相关当地货币显示成本数据。

我喜欢的成本显示方式:

基础货币: 美元 (USD)

当地货币

3. 在页面的 “控制面板成本显示” 部分中选择一个选项。



当地货币是与实体地区关联的货币，与用户的地区设置无关。

4. 单击 “完成”。

# 设置货币格式

通过在配置文件中修改地区设置，可以选择要显示的货币的格式。例如，如果选择“乌克兰语（乌克兰）”格式化选项，则货币值将会显示 1.234,56 USD。如果选择“英语（美国）”格式化选项，则货币值将会显示 \$1,234.56。



修改格式选项还会影响日期和时间的显示方式。有关详细信息，请参阅《入门指南》。

要选择首选货币格式，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “编辑我的配置文件”。
3. 单击“地区设置”选项卡。
4. 选择格式化选项。
5. 单击“完成”。

## 4 财务汇总和财务数据表

### 财务汇总和财务数据表总览



在本文档中，术语“lifecycle entity（生命周期实体）”用于表示提案、项目或资产，而“lifecycle entities（生命周期实体）”是提案、项目和资产的任意组合。

所有的生命周期实体和项目群都具有财务汇总，可以包括“预测及实际值详细信息”或“收益详细信息”部分中的预测成本和收益以及实际成本和收益。所有的生命周期实体、项目群和组织单元都具有财务汇总，可以包括“已批准的预算”部分中的已批准预算。

创建（或从 PPM Center 版本 7.5 升级）后，提案、项目、资产、项目群或组织单元将成为自动创建的财务汇总的父项。

财务汇总必须具有父实体，而且财务汇总无法单独存在。相反地，每个提案、项目、资产、项目群或组织单元均有财务汇总。

提案得到批准成为项目后，如果项目已完成并成为资产，则将在这三个“生命周期实体”提案、项目和资产中转发*相同*的财务汇总（非副本）。

管理员可以配置财务数据表，作为任何类型的请求的一部分，包括但不限于生命周期实体请求。与财务汇总不同，在财务数据表中可以跟踪与请求相关的其他财务信息。

本章说明如何使用财务汇总和财务数据表。

有关财务汇总的详细信息，请参阅以下各节：

- 有关生命周期实体，请参阅 *生命周期实体（提案、项目和资产）的财务汇总*。
- 有关项目群，请参阅“项目群的财务汇总”（第 82 页）。
- 有关组织单元，请参阅“组织单元的财务汇总”（第 112 页）。

有关财务数据表的详细信息，请参阅“请求中的财务数据表”（第 121 页）。

# 生命周期实体（提案、项目和资产）的财务汇总

图 4-1 显示了为生命周期实体创建的新财务汇总示例。财务汇总仅在“汇总”部分中包含有限数据。

图 4-1. 生命周期实体的新财务汇总示例

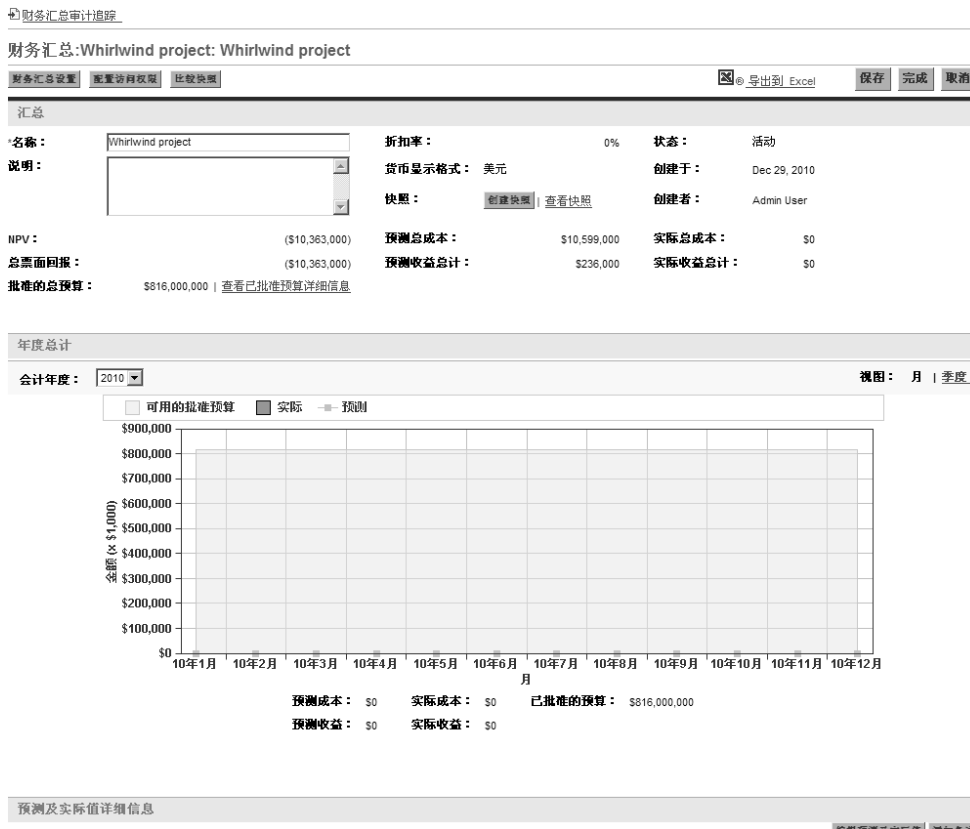




特定用户可以根据为财务汇总配置的常规访问授权及访问权限，只查看或编辑财务汇总的特定部分。有关详细信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）和“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）。

图 4-2 和图 4-3 显示了示例财务汇总的顶部和底部，其中包含 2010 年内的有意义数据。后文中有关财务汇总的说明会涉及到这些图。

图 4-2. 生命周期实体的示例财务汇总的顶部





### 图 4-3. 生命周期实体的示例财务汇总的底部

预测成本： \$0    实际成本： \$0    已批准的预算： \$816,000,000  
 预测收益： \$0    实际收益： \$0

| 预测及实际值详细信息                                |                     |       |            |                     |       |       |                     |       |       |                     |        |        |                      |       |
|---|---------------------|-------|------------|---------------------|-------|-------|---------------------|-------|-------|---------------------|--------|--------|----------------------|-------|
| <a href="#">编辑预测及实际值</a>                  |                     |       |            |                     |       |       |                     |       |       |                     |        |        | <a href="#">添加备注</a> |       |
| 视图： 仅限总计   2详细信息行   仅限计划   计划和实际   月   季度 |                     |       |            |                     |       |       |                     |       |       |                     |        |        |                      |       |
|   | 2011年1季 (x \$1,000) |       |            | 2011年2季 (x \$1,000) |       |       | 2011年3季 (x \$1,000) |       |       | 2011年4季 (x \$1,000) |        |        | 2012年1季 (x \$1,000)  |       |
|   | 11年1月               | 11年2月 | 11年3月      | 11年4月               | 11年5月 | 11年6月 | 11年7月               | 11年8月 | 11年9月 | 11年10月              | 11年11月 | 11年12月 | 12年1月                | 12年2月 |
| 劳动力总计                                     | 0.000               | 0.000 | 5,245.000  | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$5,245.000         |       |            | \$0.000             |       |       | \$0.000             |       |       | \$0.000             |        |        |                      |       |
| 非劳动力总计                                    | 0.000               | 0.000 | 5,354.000  | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$5,354.000         |       |            | \$0.000             |       |       | \$0.000             |       |       | \$0.000             |        |        |                      |       |
| 月总计                                       | 0.000               | 0.000 | 10,599.000 | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000 | 0.000 | 0.000               | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$10,599.000        |       |            | \$0.000             |       |       | \$0.000             |       |       | \$0.000             |        |        |                      |       |

| 收益详细信息                                    |                    |       |         |                    |       |       |                    |       |       |                    |        |        |                      |       |
|---|--------------------|-------|---------|--------------------|-------|-------|--------------------|-------|-------|--------------------|--------|--------|----------------------|-------|
| <a href="#">编辑收益</a>                      |                    |       |         |                    |       |       |                    |       |       |                    |        |        | <a href="#">添加备注</a> |       |
| 视图： 仅限总计   2详细信息行   仅限计划   计划和实际   月   季度 |                    |       |         |                    |       |       |                    |       |       |                    |        |        |                      |       |
|   | 2011年1季(x \$1,000) |       |         | 2011年2季(x \$1,000) |       |       | 2011年3季(x \$1,000) |       |       | 2011年4季(x \$1,000) |        |        | 2012年1季(x \$1,000)   |       |
|   | 11年1月              | 11年2月 | 11年3月   | 11年4月              | 11年5月 | 11年6月 | 11年7月              | 11年8月 | 11年9月 | 11年10月             | 11年11月 | 11年12月 | 12年1月                | 12年2月 |
| 收入总计                                      | 0.000              | 0.000 | 201.000 | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$201.000          |       |         | \$0.000            |       |       | \$0.000            |       |       | \$0.000            |        |        |                      |       |
| 节省总计                                      | 0.000              | 0.000 | 35.000  | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$35.000           |       |         | \$0.000            |       |       | \$0.000            |       |       | \$0.000            |        |        |                      |       |
| 月总计                                       | 0.000              | 0.000 | 236.000 | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000 | 0.000 | 0.000              | 0.000  | 0.000  | 0.000                | 0.000 |
| 季度总计                                      | \$236.000          |       |         | \$0.000            |       |       | \$0.000            |       |       | \$0.000            |        |        |                      |       |

[保存](#) [完成](#) [取消](#)

如《HP 组合管理用户指南》中所述，可以采用多种不同的方式使用提案、项目和资产的财务汇总数据评估您的组合。

财务汇总页面的标题格式如下：

**财务汇总 :< 实体名称>: < 财务汇总名称 >**

提案、项目或资产（即生命周期实体）的财务汇总包括按钮、导出到 Microsoft Excel 的链接、含有各种字段的“汇总”部分、一个图形以及成本和收益数据表，如以下各节所述。

## 位于生命周期实体财务汇总顶部的按钮和链接

生命周期实体财务汇总的顶部包括以下按钮和链接（请参阅图 4-2（第 40 页））：

- “财务汇总设置”按钮。单击此按钮可以打开“财务汇总设置”窗口。对于项目而言，在配置字段的项目“项目设置”页面中，这些字段是“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中字段的一个只读子集。有关财务汇总设置的信息，请参阅“为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总”（第 70 页）。
- “配置访问权限”按钮。此按钮仅适用于对其他用户的财务汇总各方面具有查看或编辑访问权限的用户。有关访问权限的信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）。
- “比较快照”按钮。有关快照的信息，请参阅“生命周期实体财务汇总的快照”（第 62 页）。
- “导出到 Excel”链接，可将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。有关详细信息，请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页）。

## 生命周期实体财务汇总的汇总部分

生命周期实体财务汇总的“汇总”部分包括表 4-1 中所描述的字段。

表 4-1. 生命周期实体财务汇总的“汇总”部分中的字段（第 1 页，共 2 页）

| 字段 (* 必填)           | 说明  |
|---------------------|---|
| * 名称                | 财务汇总的名称。  |
| 说明                  | 财务汇总的描述。  |
| NPV <sup>a</sup>    | 在实体的整个时期范围内按照《HP 组合管理用户指南》中的计算方式得出的净现值。   |
| 总计票面回报 <sup>a</sup> | 在实体的整个时期范围内按照《HP 组合管理用户指南》中的计算方式得出的总计票面回报。  |
| 批准的总预算 <sup>b</sup> | 实体的整个时期范围内的批准总预算。   |
| 折扣率                 | 项目所采用的折扣率（如果有），如《HP 组合管理用户指南》中所述。   |
| 货币显示格式              | 切换显示以下货币金额： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 父实体的货币（默认选项）</li> <li>● 系统默认货币</li> </ul> 只有两种货币不同时，才可以使用“货币显示格式”字段。 |
| “快照”字段，“创建快照”按钮     | 单击可以创建财务汇总的快照。请参阅“生命周期实体财务汇总的快照”（第 62 页）。   |
| “快照”字段，“查看快照”链接     | 单击可以显示财务汇总的快照列表。  |
| 预测总计成本 <sup>a</sup> | 实体的整个时期范围内的预测总计成本。  |

表 4-1. 生命周期实体财务汇总的“汇总”部分中的字段（第 2 页，共 2 页）

| 字段 (* 必填)           | 说明                                      |
|---------------------|---|
| 预测收益总计 <sup>a</sup> | 实体的整个时期范围内的预测（计划）收益总计。                  |
| 状态                  | 财务汇总的父生命周期实体的状态。如果父项已关闭或已取消，则整个财务汇总为只读。 |
| 创建于                 | 财务汇总的创建日期。                              |
| 创建者                 | 创建财务汇总的人员。                              |
| 实际总成本 <sup>a</sup>  | 实体的整个时期范围内的实际总成本。                       |
| 实际收益总计 <sup>a</sup> | 实体的整个时期范围内的实际收益总计。                      |

a. 这些度量包括财务汇总中的所有数据，这些数据超出了可以显示的时间范围，即从过去的两年到未来的五年间。这些度量还包括生命周期实体的所有现有阶段，也就是说生命周期实体可能已经从提案转至项目，再从项目转至资产。

b. “批准的总预算”中包括财务汇总中的所有已批准的预算数据。您可以显示存在数据的各会计年度的数据。尽管“批准的总预算”通常仅适用于项目，但其中还包括生命周期实体的所有现有阶段。

实体的批准预算是指对会计年度的金额进行一致性分配。

在“批准的总预算”字段右侧，单击“查看已批准预算详细信息”链接，可以显示“预算详细信息”页面，在此页面中将会列出构成会计年度已批准预算的各个预算项。要显示当前会计年度、上一个会计年度、下一个会计年度或所有这些会计年度的所有现有批准预算，请在“会计年度”字段中选择所需年度。每个预算项都包括预算项名称、创建日期、金额、会计年度、创建者和描述。

在“预算详细信息”页面中，您可以单击“更新预算”，将当前会计年度、上一个会计年度或下一个会计年度的预算项（包含正金额或负金额）添加到已批准的预算，但是您无法编辑或删除任何会计年度的现有预算项。有关添加项的信息，请参阅“向已批准的预算中添加项”（第 52 页）。

## 生命周期实体财务汇总的“年度总计”部分

生命周期实体财务汇总的“年度总计”部分中有一张图，其中显示了表 4-2 中的所选会计年度项（请参阅图 4-2（第 40 页））：

表 4-2. 财务汇总的图形键

| 图形项 / 颜色    | 说明   |
|-------------|--|
| 灰色          | 年度的可用已批准预算，根据实际成本或在未指定实际成本时根据预测成本按月减少。                         |
| 红色垂直线       | 已批准的预算完全用尽的时间点。  |
| 淡橘色线        | 预测成本。  |
| 卡其绿垂直条      | 实际成本。  |
| 与图形同高的黄色垂直条 | 当前月份。  |
| 浅绿色垂直条      | 如果已进行快照，则表示“记录计划”财务汇总快照的值。这些值与预测项有所差异，因此预测值在执行“记录计划”快照后便会发生改变。 |

在图形下方，“预测成本”、“实际成本”、“已批准的预算”、“预测收益”和“实际收益”字段显示了所选会计年度的总计。

默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度，您也可以使用“视图”字段按月或按季度查看数据。

## 生命周期实体财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）

生命周期实体财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分的顶部将显示管理员选择配置的所有与成本相关的用户数据字段，如《HP Portfolio Management Configuration Guide》中所述（请参阅图 4-3（第 41 页））。

“预测及实际值详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含实体在过去两年到未来五年之间的预测成本及实际成本的表。“实际值”是相同时间范围内的实际成本。



财务汇总中的成本数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看所有财务汇总数据，请将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页）。

根据您的 PPM 服务器配置，成本可以分为运营性质或资本性质。此外，默认情况下，各个成本项均由以下字段指定：

- “类型”（“劳动力”或“非劳动力”）
- “类别”，包括以下几种：
  - 如果“类型”设置为“劳动力”，则为“承包人”或“雇员”
  - 如果“类型”设置为“非劳动力”，则为“硬件”、“软件”或“培训”



管理员可以通过在 PPM 工作台中更改 CST - 预算劳动力类别验证或 CST - 预算非劳动力类别验证来添加其他成本类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

- 管理员可以选择配置的用户数据字段，如《HP Portfolio Management Configuration Guide》中所述

根据添加的成本类型和为“视图”字段所选的选项（请参阅“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）），“预测及实际值详细信息”部分可以包含一到两个子表，如下所示：

- 如果分开跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本（请参阅“为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总”（第 70 页）），则该表将包含一到两个子表，其中将会为各使用中的“费用类型”显示下列高亮显示的标题：
  - 如果仅显示总计，则为“资本总计”和 / 或“运营总计”。
  - 如果显示项详细信息，则为“资本”和 / 或“运营”。从属行包括以下部分：
    - 每个成本项的“类别”和“类型”行
    - “资本总计”和 / 或“运营总计”的行
- 如果不单独跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本，则该表将包含一到两个子表，其中将会为使用中的各成本“类型”显示下列高亮显示的标题：
  - 如果仅显示总计，则为“非劳动力总计”和 / 或“劳动力总计”。
  - 如果显示项详细信息，则为“非劳动力”和 / 或“劳动力”。从属行包括以下部分：
    - 每个成本项的“类别”行
    - “非劳动力总计”和 / 或“劳动力总计”的行

在任何情况下，子表后都会接有各自所包含数据在另一个包含“月总计”或“季度总计”标题的子表中的总和，具体取决于数据是按月显示还是按季度显示。

有关从人员配备概况配置预测值的自动计算，以及从时间表单配置实际值的自动计算（以及从工作计划配置项目自动计算）的详细信息，请参阅“为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总”（第 70 页）。使用自动计算可以在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中创建独立的、不可编辑的预测或实际成本项（行）。

如果目前尚未指定预测值或实际值，则“预测及实际值详细信息”部分中将包括一个“添加预测及实际值”按钮，如果已指定预测值或实际值，则将包括“编辑预测及实际值”按钮。请参阅“添加、删除和编辑预测及实际成本的项”（第 54 页）。

## 生命周期实体财务汇总的“收益详细信息”部分

生命周期实体财务汇总的“收益详细信息”部分的顶部将显示管理员选择配置的和收益相关的用户数据字段，如《HP Portfolio Management Configuration Guide》中所述（请参阅图 4-3（第 41 页））。

“收益详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含实体在过去两年到未来五年之间的预测及实际财务收益的表。“实际值”是相同时间范围内的实际收益。



财务汇总中的收益数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看所有财务汇总数据，请将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页）。

收益包含由下列字段默认指定的收益项：

- “类型”（“节省”、“收入”或“回避”）
- “类别”，包括以下几种：
  - 如果“类型”设置为“节省”，则为“硬件”、“劳动力”、“维护”或“软件”
  - 如果“类型”设置为“收入”，则为“产品”或“服务”
  - 如果“类型”设置为“回避”，则为“合规性”或“法律”



管理员可以通过在 PPM 工作台更改“财务收益项类别列表”验证、“财务收益收入类别列表”验证或“财务收益回避类别列表”验证来添加其他收益类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

- 管理员可以选择配置的用户数据字段，请参阅《HP Portfolio Management Configuration Guide》



根据添加的收益类型以及为“视图”字段选择的选项（请参阅“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）），“收益详细信息”部分可以拥有一到两个子表，其中将会为每种使用中收益“类型”显示下列高亮显示的标题：

- 如果仅显示总和，则为“收入总计”和 / 或“节省总计”和 / 或“回避总计”。
- 如果显示项详细信息，则为“收入”和 / 或“节省”和 / 或“回避”。从属行包括以下部分：
  - 每个收益项的“类别”行
  - “收入总计”和 / 或“节省总计”和 / 或“回避总计”的行

子表后会接有各自所包含数据在另一个包含“月总计”或“季度总计”标题的子表中的总和，具体取决于数据是按月显示还是按季度显示。

如果尚未指定收益，则“收益详细信息”部分将包含一个“添加收益”按钮，如果已经指定了收益，则将包括“编辑收益”按钮。请参阅“添加、删除和编辑财务收益的项”（第 57 页）。

## 生命周期实体财务汇总中各表的功能

生命周期实体财务汇总的“预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中的表具有以下功能：

- 每个表中都有一个水平滚动条，可以用于查看整个时间范围内的数据，如有必要，表中还会包含一个用于查看分类成本或收益列表中所有名称的水平滚动条。在每个表中，可以调整垂直分隔符在左侧类别和在右侧每月或每季度数据之间的位置。这些功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。
- 对于成本或收益，可以通过单击“仅限计划”只显示计划（预测）值，或通过单击“计划及实际值”同时显示计划及实际值。该功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。

- 通过单击“月份”可以按月（按季度总和）显示数据，或通过单击“季度”按季度显示数据。该功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。
- 通过单击“仅限总计”可以只显示总数，或通过单击“<x> 详细信息行”以行为单位显示详细信息（和总数），其中 <x> 是由系统提供的 1 到 100 之间的一个数。



如果表中的详细信息行超过 100，则只会显示该表的总计。

## 生命周期实体财务汇总的常规信息

生命周期实体的整个财务汇总使用可配置的会计期间，其中会计年度可以从一年中的任意一天开始并能采用常见的公历十二个月作为其时段，或者可以反映标准零售日历或非标准零售日历。仅显示管理员生成的会计期间。有关生成会计期间的信息，请参阅《Generating Fiscal Periods》文档。

已批准的预算、预测及实际成本和预测及实际财务收益仅作为财务汇总的一部分存在，不可单独存在。这些数据无法在“财务汇总”页面上直接编辑，但授权的用户可以在可从财务汇总访问的独立页面上编辑这些数据。

当提案成为项目，而项目又成为资产时，将会跨这三个“生命周期实体”转发相同的财务汇总（非副本），以简化跟踪和对比。



如果多个生命周期实体使用同一财务汇总，例如，如果项目与其后续的提案使用的财务汇总相同，则不会删除这些生命周期实体中的任何一项。



根据业务需要， workflow 可以配置为从单个提案在不同 workflow 步骤创建多个项目。在这种情况下，第一个项目之后创建的各项目的财务汇总中将不包含任何数据。（您可以为各种项目创建自定义财务数据。有关详细信息，请参阅“请求中的财务数据表”（第 121 页），尤其是“从提案创建的一个或多个项目的财务数据表”（第 127 页）。）

有关在 `server.conf` 配置文件中设置参数以控制输入货币金额时所使用的格式的信息，请参阅“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）。

如果尚未开始的提案或项目的开始期经过调整，则财务汇总中的预测成本和收益也会相应得到调整。

## 查看生命周期实体财务汇总

要查看提案或资产的财务汇总，请执行以下操作：

1. 搜索“PFM - 提案”或“PFM - 资产”请求，然后打开一个所需请求。
2. 在提案或资产的“业务案例详细信息”部分的“财务汇总”字段中，单击财务汇总名称链接。

此时将打开“财务汇总”页面。

要打开项目的财务汇总，请执行以下操作：

1. 搜索项目，然后打开一个所需的项目。
2. 请执行以下操作之一：
  - 为项目选择“项目汇总”选项卡，并在“项目成本”部分中单击“查看财务汇总”。
  - 为项目选择“项目详细信息”选项卡，然后在项目的“PFM 项目”部分的“财务汇总”字段中，单击财务汇总名称链接。

此时将打开“财务汇总”页面。

## 编辑生命周期实体财务汇总

- ▶ 特定用户可以根据为财务汇总配置的常规访问授权及访问权限，只查看或编辑财务汇总的特定部分。有关详细信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）和“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）。

在“财务汇总”页面中，授权的用户可以编辑该财务汇总的已批准预算、预测及实际成本和预测及实际财务收益，如下文中所述。授权的用户可以向已批准的预算中添加项，但无法更改或删除已批准预算中的现有项。

- ▶ 以美元或其他货币输入金额的格式受到 `server.conf` 配置文件中参数的控制，如“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）中所述。

### 向已批准的预算中添加项

如果您拥有所需的访问授权和访问权限（请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）），则可以向提案、项目或资产的已批准预算中添加项，但是无法编辑现有项。

要向已批准的预算中添加项，请执行以下操作：

1. 在“财务汇总”页面中单击“查看已批准预算详细信息”链接。（请参阅图 4-2（第 40 页）。）

此时将显示“预算详细信息”页面，其中含有当前会计年度的预算条目列表（如果有）。

预算详细信息： Whirlwind project

| 更新预算                  |              |                             |      | 完成  |           |
|-----------------------|--------------|-----------------------------|------|---|-----------|
| 已批准的预算                | 会计年度: 2010   | FY2010批准的总预算: \$816,000,000 |      | 显示 1 至 2, 共 2 个 <a href="#">上一步</a> <a href="#">下一步</a> |           |
| 名称                    | 日期           | 金额 (x \$1,000)              | 会计年度 | 创建者   | 说明 (全部展开) |
| FY2010                | Dec 29, 2010 | 348,000,000                 | 2010 | Admin User  |           |
| Adjustment for FY2010 | Dec 29, 2010 | 120,000,000                 | 2010 | Admin User  |           |

显示 1 至 2, 共 2 个 [上一步](#) [下一步](#)

- 在“会计年度”字段中，选择“查看全部”或从下拉列表中选择所需的会计年度。

此时将刷新“预算详细信息”页面，以反映您的选择。

- 单击“更新预算”。

此时将打开“更新预算”窗口。

- 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 名称      | 已批准的预算项的名称。该名称可以与现有项的名称相同或不同。在任何一种情况下，项都会成为已批准预算中的新条目（行）。 |
| * 会计年度    | 要添加预算项的会计年度（当年、上年或下年）。                                    |
| * 金额      | 要向所选会计年度的已批准预算中增加的金额或从其中减去的金额。输入负值，以从金额中减去该值。             |
| 说明        | 新的已批准预算项的可选说明。  |

5. 单击“完成”。

项将添加到已批准的预算。将为“FY 批准的总预算 < 会计年度 >”字段更新该值（或当“会计年度”设置为“查看全部”时，则为“批准的总预算”字段更新该值。）。

6. 在“预算详细信息”页面上，单击“完成”。

## 添加、删除和编辑预测及实际成本的项

如果拥有“编辑财务汇总中的成本”或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权和“编辑成本”访问权限（请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）），则可以在预测及实际成本中添加或删除项，还可以编辑它们的分类和其他数据。

要编辑或添加预测及实际成本项，请执行以下操作：

1. 如果在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中不存在成本项，请单击“添加预测及实际值”，添加第一个成本项，否则请单击“编辑预测及实际值”（请参阅图 4-3（第 41 页））。

此时将显示“编辑预测及实际值”页面。

### 编辑预测及实际值

| 预测及实际值详细信息  |  |                         |       |           |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
|---|--|-------------------------|-------|-----------|---------------|-------|-------|---------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
| 会计年度： 2011 <input type="button" value="从上一年的复制"/> |  | 视图： 仅限计划   计划和实际 月   季度 |       |           |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
| <input type="button" value="添加成本项"/>              |  | 11年1季 (x1000)           |       |           | 11年2季 (x1000) |       |       | 11年3季 (x1000) |       |       | 11年4季 (x1000) |        |        |
|   |  | 11年1月                   | 11年2月 | 11年3月     | 11年4月         | 11年5月 | 11年6月 | 11年7月         | 11年8月 | 11年9月 | 11年10月        | 11年11月 | 11年12月 |
| 劳动力   |  |                         |       | 5,245.000 |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
| 非劳动力  |  |                         |       |           |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
| 总计  |  |                         |       |           |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
| 劳动力   |  | 0.000                   | 0.000 | 5,245.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 非劳动力  |  | 0.000                   | 0.000 | 0.000     | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 劳动力季度总计   |  | 计划 USD 5,245.000        |       |           | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |
| 非劳动力季度总计  |  | 计划 USD 0.000            |       |           | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |
| 总计  |  |                         |       |           |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
| 季度总计  |  | 计划 USD 5,245.000        |       |           | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |

提示： 要将单元格中的数据复制到同一行临近范围的单元格，请单击要复制数据的单元格，再单击该范围另一端的单元格，然后按 SHIFT + 单击。

2. 默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度。

根据需要使用“视图”选项、水平滚动条和垂直分隔符。请参阅“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）。

如果之前已经添加了成本项，则请注意以下几点：

- 如果分开跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本（请参阅“为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总”（第 70 页）），则该表将含有一到两个可编辑的子表，其中将会显示各“费用类型”（“资本”和 / 或“运营”）的标题，以及包含各成本项的“类别”和“类型”的从属行。
- 如果不单独跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本，则该表将包含一到两个子表，其中显示各成本“类型”（“非劳动力”和 / 或“劳动力”）的标题，以及包括各成本项的“类别”的从属行。
- 子表中的数据将会在高亮显示标题为“总计”的不可编辑子表中汇总。



通过在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中单击“从上一年的复制”，您可以快速复制正在查看的会计年度的上一会计年度的预测成本。由于实际成本不会进行复制，因此财务汇总中的所有现有实际值都不会被改写。



财务汇总中的成本项不得超过 300 条。

3. 要添加成本项，请执行以下操作：

- a. 单击“添加成本项”。

此时将出现“添加成本项”页面。

b. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 类型      | <b>劳动力或非劳动力。</b>  |
| * 类别      | 如果“类型”设置为“劳动力”，则为“承包人”或“雇员”。<br>如果“类型”设置为“非劳动力”，则为“硬件”、“软件”或“培训”。                     |
| 费用类型      | <b>运营或资本。</b> 只有在对财务汇总父实体的资本化费用进行跟踪时，才会显示此字段。有关详细信息，请参阅“为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总”（第 70 页）。 |



管理员可以通过在 PPM 工作台更改 CST - 预算劳动力类别验证或 CST - 预算非劳动力类别验证来添加其他成本类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

- c. 单击“添加”，添加项，然后关闭“添加成本项”页面，或者单击“添加另一个”，添加项，然后保持“添加成本项”页面处于打开状态，以添加其他项。
4. 要删除特定项，请单击项左侧的“删除”图标。任何年份的任何具有非零实际值的项都不会显示“删除”图标，而且也无法删除。



5. 要编辑与成本项关联的字段（字段说明请参见步骤 3（第 55 页）），请执行以下操作：
  - a. 单击要编辑的项左侧附近的右箭头。  
此时将打开“编辑成本项”窗口。
  - b. 根据需要编辑字段，然后单击“确定”。
6. 单击“编辑预测及实际值”页面上的表单元格，可以根据需要编辑预测及实际成本的数据。请注意以下几点：
  - 您可以输入正金额或负金额。例如，您可以输入负实际值，用于匹配会计系统中的数据。
  - 如果以季度为单位查看，则编辑的成本将自动平均分摊到该季度的各个月份。（在“月份”和“季度”选项之间切换不会保存任何更改的数据。）
  - 如果只显示了计划（非计划和实际）数据，则可以通过依次单击要复制的数据的单元格和相应范围另一端的单元格，然后按“**SHIFT** + 单击”，将单元格中的数据复制到同一行邻近范围的单元格中。
7. 单击“保存”，保存变更并继续显示“编辑预测及实际值”页面，或单击“完成”，保存变更并返回到“财务汇总”页面。

## 添加、删除和编辑财务收益的项

如果拥有“编辑财务收益”或“编辑所有财务收益”访问授权和“编辑收益”访问权限（请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）），则可以在预测及实际收益中添加或删除项，还可以编辑它们的分类和其他数据。

要编辑或添加预测及实际收益项，请执行以下操作：

1. 如果在财务汇总“收益详细信息”部分中不存在收益项，请单击“添加收益”，添加第一个收益项，否则请单击“编辑收益”（请参阅图 4-2（第 40 页））。

此时将显示“编辑收益”页面。

编辑收益

保存 完成 取消

| 收益详细信息     |  |                |       |                  |               |       |       |               |       |       |               |        |        |
|------------|--|----------------|-------|------------------|---------------|-------|-------|---------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
| 会计年度: 2011 |  | 从上一年度复制        |       | 视图: 仅限计划   计划和实际 |               |       |       |               |       |       |               |        | 月   季度 |
| 添加收益项      |  | 11年1季 (x1000)  |       |                  | 11年2季 (x1000) |       |       | 11年3季 (x1000) |       |       | 11年4季 (x1000) |        |        |
| 收入         |  | 11年1月          | 11年2月 | 11年3月            | 11年4月         | 11年5月 | 11年6月 | 11年7月         | 11年8月 | 11年9月 | 11年10月        | 11年11月 | 11年12月 |
| 收入         |  | 0.000          | 0.000 | 201.000          | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 收入         |  | 0.000          | 0.000 | 201.000          | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 收入季度总计     |  | 计划 USD 201.000 |       |                  | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |
| 节省         |  | 0.000          | 0.000 | 35.000           | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 节省         |  | 0.000          | 0.000 | 35.000           | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 节省季度总计     |  | 计划 USD 35.000  |       |                  | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |
| 总计         |  | 0.000          | 0.000 | 236.000          | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000 | 0.000 | 0.000         | 0.000  | 0.000  |
| 总计         |  | 计划 USD 236.000 |       |                  | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |
| 季度总计       |  | 计划 USD 236.000 |       |                  | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |       |       | 计划 USD 0.000  |        |        |

提示：要将单元格中的数据复制到同一行相邻范围的单元格，请单击要复制数据的单元格，再单击该范围另一端的单元格，然后按 SHIFT + 单击。

保存 完成 取消

- 默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度。

如果之前已经添加了收益项，则请注意以下几点：

- 根据添加的收益类型，“编辑收益”页面中的表可以有一到两个可编辑的子表，其中将会为每个使用中的收益“类型”（“收入”和/或“节省”）显示高亮显示的标题，以及包含各收益项的“类别”的从属行。您可以根据需要编辑现有值，如步骤 4（第 60 页）至步骤 6（第 60 页）中所述。
- “收入”和/或“节省”子表中的数据将会在高亮显示标题为“总计”的不可编辑子表中进行汇总。



通过在财务汇总的“收益详细信息”部分中单击“从上一年的复制”，您可以快速复制正在查看的会计年度的上一会计年度的预测收益。由于实际收益不会进行复制，因此财务汇总中的所有现有实际值都不会被改写。



财务汇总中的收益项不得超过 300 条。

3. 要添加收益项，请执行以下操作：

- a. 单击“添加收益项”。

此时将出现“添加收益项”页面。

- b. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 类型      | <b>节省或收入。</b>   |
| * 类别      | <p>如果“类型”设置为“节省”，则为“硬件”、“劳动力”、“维护”或“软件”。</p> <p>如果“类型”设置为“收入”，则为“产品”或“服务”。</p> <p>如果“类型”设置为“回避”，则为“合规性”或“法律”。</p> |



管理员可以通过在 PPM 工作台更改“财务收益项类别列表”验证、“财务收益收入类别列表”验证或“财务收益回避类别列表”验证来添加其他收益类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

- c. 单击“添加”，添加项，然后关闭“添加收益项”页面，或者单击“添加另一个”，添加项，然后保持“添加收益项”页面处于打开状态，以添加其他项。
4. 要删除特定项，请单击项左侧的“删除”图标。任何年份的任何具有非零实际值的项都不会显示“删除”图标，而且也无法删除。
5. 要编辑与收益项关联的字段（字段说明请参见步骤3（第59页）），请执行以下操作：
  - a. 单击要编辑的项左侧附近的右箭头。

此时将打开“编辑收益项”窗口。
  - b. 根据需要编辑字段，然后单击“确定”。
6. 单击“编辑收益”页面上的表单元格，可以根据需要编辑预测及实际收益的数据。请注意以下几点：
  - 您可以输入正金额或负金额。例如，您可以输入负实际值，用于匹配会计系统中的数据。
  - 如果以季度为单位查看，则编辑的收益将自动平均分摊到该季度的各个月份。（在“月份”和“季度”选项之间切换不会保存任何更改的数据。）
  - 如果只显示了计划（非计划和实际）数据，则可以通过依次单击要复制的数据的单元格和相应范围另一端的单元格，然后按“**SHIFT**+单击”，将单元格中的数据复制到同一行邻近范围的单元格中。
7. 单击“保存”，保存变更并继续显示“编辑收益”页面，或单击“完成”，保存变更并返回到“财务汇总”页面。

## 查看和添加备注

如果可以查看财务汇总中的成本，则可以查看“预测及实际值详细信息”部分中的备注。如果可以修改财务汇总中的成本，则可以在“预测及实际值详细信息”部分中添加备注。

如果可以查看财务汇总中的收益，则可以查看“收益详细信息”部分中的备注。如果可以修改财务汇总中的收益，则可以在“收益详细信息”部分中添加备注。



对于已经取消或关闭的生命周期实体，将无法向其财务汇总添加备注。

有关详细信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）和《Security Model Guide and Reference》。

要查看或添加备注，请执行以下操作：

1. 单击“备注”按钮。



按钮上的标签将会动态更改。如果不存在备注，则按钮标签将为“添加备注”。如果存在备注，则按钮标签将显示现有备注的数量。

此时将出现“备注”对话框。

2. 要查看备注，请搜索已经添加到“现有备注”部分中的备注。
3. 要添加备注，请在“备注”字段开始键入。

单击“保存”，保存备注并输入另一个备注，单击“完成”，保存备注并退出“备注”对话框，或单击“取消”，退出“备注”对话框，不保存备注。

## 复制提案，包括其财务汇总

使用提案的“创建副本”按钮复制提案，副本的财务汇总将包括以下内容：

- 预测成本和收益，从人员配备概况计算的预测成本项除外
- “名称”和“说明”字段
- 访问控制列表（“配置访问权限”页面上的数据）
- 财务汇总设置



如果对财务汇总没有访问权限，则无法复制财务汇总中的数据。

未复制的财务汇总数据包括以下几种：

- 已批准的预算
- 快照
- 实际成本和收益
- 从人员配备概况计算的预测成本项
- 备注

原始提案和复制的提案可以单独编辑。您可以修改一个或多个提案中的数据，并评估这些互为备选项的提案。

## 生命周期实体财务汇总的快照

您可以随时对财务汇总提取快照，以保留其预测成本和收益及实际成本和收益及其已批准预算的副本。快照的外观和功能与财务汇总的外观和功能相同，以下情况除外：

- 快照页面的标题格式如下：

**快照 :< 实体名称>: < 快照名称>**

- 快照不会捕获 **NPV** 和 **总票面回报** 财务汇总字段和备注。
- 您无法编辑快照中的任何财务汇总数据，因此不存在用于编辑或保存数据的按钮。

您可以编辑快照的“名称”和“说明”字段，但无法将财务汇总中的数据复原到任何快照的内容中。

财务汇总快照有财务汇总的所有显示选项，如“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）中所述。

如果某财务汇总中的数据范围超出了显示的时间范围（即，从过去两年到未来五年），则其快照也是如此。如果需要导出财务汇总，则可以将快照导出到 Microsoft Excel（请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页））。

## 提取快照

要提取快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总中，单击“创建快照”（请参阅图 4-2（第 40 页））。
2. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明   |
|-----------|--|
| * 名称      | 快照的名称。默认为“快照编号 <X>”，其中 <X> 是整数，从 1 开始随新快照的提取而递增。 |
| 说明        | 快照的说明。   |

3. 单击“完成”。

此时将会提取快照，并显示可供查看的选项。

## 查看快照

要查看为财务汇总提取的快照列表，请执行以下操作：

1. 单击“查看快照”链接（请参阅图 4-2（第 40 页））。

此时将显示父实体的财务汇总快照的列表。

Whirlwind project的快照

设置为记录计划 **完成**

| 记录计划                  | 名称    | 日期           | 创建者        | 说明 (全部展开)                               |
|-----------------------|-------|--------------|------------|---|
| <input type="radio"/> | 快照 #2 | Dec 29, 2010 | Admin User | First snapshot of Whirlwind project     |
| <input type="radio"/> | 快照 #1 | Dec 29, 2010 | Admin User | After adjustment of approved for FY2010 |

显示 1 至 2, 共 2 个快照 [上一步](#) [下一步](#)

重置为记录计划 显示 1 至 2, 共 2 个快照 [上一步](#) [下一步](#)

该快照列表包括下表中描述的列：

| 列    | 说明   |
|------|--|
| 记录计划 | “记录计划”快照的指示器，以及变更“记录计划”的选项。有关详细信息，请参阅“指定一个快照作为记录计划”（第 65 页）。 |
| 名称   | 快照的名称。   |
| 日期   | 提取快照的日期。   |
| 创建者  | 提取快照的用户。   |
| 说明   | 快照的说明，在快照创建时指定。如果说明内容较长，则可能需要展开说明。                           |

对于列表中的每个快照，在“记录计划”和“名称”列之间都存在右箭头。您可以通过单击这些右箭头来编辑快照的“名称”和“说明”。

2. 在快照的列表中，单击“名称”列中的快照名称可以打开所需的快照。



## 指定一个快照作为记录计划

根据业务需求，您可以将财务汇总的任何快照指定为其“记录计划”。

提案获得批准并成为项目后，默认情况下会自动提取财务汇总的快照，并将该快照指定为该项目的记录计划。



指定不同的“记录计划”时须仔细考虑。在更改“记录计划”之前，应考虑更新当前“记录计划”快照的**说明**，以解释该快照适用于从已批准的提案创建的项目，或使用其他合适的历史记录说明。

要更改“记录计划”快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总的“汇总”部分中，单击“查看快照”（请参阅图 4-2（第 40 页））。

此时将出现快照列表。

2. 在“记录计划”列中，选择要作为“记录计划”快照的快照。

如果选择的快照并非当前的“记录计划”快照，则可以使用“设置为记录计划”按钮。

3. 单击“设置为记录计划”。
4. 单击“完成”。

如果某项目是直接创建的（即没有先成为提案），则为该项目提取的首个快照将作为“记录计划”，但是在提取其他快照之后可以变更该“记录计划”。

## 自动提取快照

将自动按如下方式提取财务汇总的快照：

- 提案获得批准并成为项目后，默认情况下会自动通过 workflow 步骤提取财务汇总的快照，并将该快照指定为“记录计划”快照。“批准的提案快照”字段将添加到提案，而值将是指向此快照的链接。

- 当项目完成并成为资产后，默认情况下将自动通过 workflow 步骤提取财务汇总的快照。
- 如果 PPM Center 已从版本 7.5 升级到版本 8.00，则请注意以下几点：
  - 管理员必须修改提案和项目 workflow，以便 workflow 可以按照之前描述的步骤自动提取快照。请参阅《HP Portfolio Management Configuration Guide》。
  - 项目完成后，如果提案获得批准或自动复制到新资产中，则自动复制到新项目中的版本 7.5 中的预算会成为版本 8.00 中的快照。
  - 您可以运行一个脚本，将版本 7.5 中孤立的预算和财务收益（即未附加到任何实体）转换成版本 8.00 中生命周期实体的财务汇总快照。有关此脚本的信息，请参阅《Upgrade Guide》。

## 比较快照

一次最多可以在五个快照之间比较成本项的预测数据，或最多在四个快照和当前财务汇总中进行比较。“记录计划”快照可以是进行比较的快照其中的一个。

要比较快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总的顶部，单击“比较快照”（请参阅图 4-2（第 40 页））。

此时将打开“比较快照”页面。

比较快照： Whirlwind project

请最多选择 5 个快照进行比较。

比较日期：  至

| 选择要比较的快照                 |          |                   |              |            |   | 显示 1 至 2, 共 2 个快照 <input type="button" value="上一个"/> <input type="button" value="下一个"/> |
|--------------------------|----------|-------------------|--------------|------------|---|---|
|                          | 当前 / POR | 名称                | 日期           | 创建者        | 说明 (全部展开)                               |   |
| <input type="checkbox"/> | 当前财务汇总   | Whirlwind project | Dec 29, 2010 | Admin User |   |   |
| <input type="checkbox"/> |          | 快照 #2             | Dec 29, 2010 | Admin User | First snapshot of Whirlwind project     |   |
| <input type="checkbox"/> |          | 记录计划 快照 #1        | Dec 29, 2010 | Admin User | After adjustment of approved for FY2010 |   |

显示 1 至 2, 共 2 个快照

- （可选）在“比较日期”字段中，指定一个或两个日期的值，以建立用于快照比较的日期范围。
- “选择要比较的快照”部分中的快照列表提供的数据可以帮助您标识需要比较的快照。

“当前 / POR”列可标识以下内容：

- 记录计划快照。
- 当前财务汇总（不考虑是否提取了快照）。如果选中要进行比较，则会同时显示当前财务汇总的预测成本项和实际成本项。

“日期”列中的日期是提取快照的日期，或创建父项的日期（如果存在当前财务汇总）。

在说明被截短的情况下，可以使用“说明”列标题中标记为“全部展开”的链接。

选中用于比较最多五个快照、最多四个快照和当前财务汇总的复选框。

- 单击“提交”。

此时将出现快照比较。

比较快照： Whirlwind project

正在比较快照： Whirlwind project, 快照 #2, 快照 #1, 快照 #4, 快照 #3

| 劳动力         | Whirlwind project (预测) | Whirlwind project (实际) | 快照 #2         | 快照 #1         | 快照 #4         | 快照 #3         |
|-------------|------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 承包人         | \$5,245,000.00         | \$0.00                 | \$0.00        | \$0.00        | \$0.00        | \$0.00        |
| <b>非劳动力</b> |                        |                        |               |               |               |               |
| 培训          | \$24,000.00            | \$0.00                 | \$0.00        | \$0.00        | \$0.00        | \$0.00        |
| <b>总计</b>   | <b>\$5,269,000.00</b>  | <b>\$0.00</b>          | <b>\$0.00</b> | <b>\$0.00</b> | <b>\$0.00</b> | <b>\$0.00</b> |

更改参数 完成

预测值在所选快照中以成本项为基础进行比较。如果选中当前财务汇总进行比较，则除了预测成本之外还会显示实际成本。

## 将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel

单击财务汇总顶部的“导出到 Excel”链接（请参阅图 4-2（第 40 页）），将生命周期实体的整个财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格，但“年度总计”部分和备注除外。



如果使用的是 Microsoft Internet Explorer 版本 7，请检验是否已正确配置 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《入门指南》。

不考虑财务汇总中选中的显示选项，电子表格将捕获下面的数据，从而允许您查看这些数据：

- 预测及实际数据，按月而非按季度显示。
- 详细信息行，按成本和收益类别聚合。
- “预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中表的数据库内所有年份的非零数据。在电子表格中捕获和显示的数据不限于可在财务汇总中显示的从过去两年到未来五年时间范围内的数据。将财务汇总导出到 Microsoft Excel 是查看任何年限的所有数据的便捷方法。
- 所有的成本项用户数据和收益项用户数据，并不受财务汇总中最多只能存在五列的限制。

Microsoft Excel 电子表格中的所有财务数据都使用财务汇总中选择的货币。

Microsoft Excel 电子表格的文件名是 `ExportFSToExcel.xls`。

您还可以将财务汇总 *快照* 导出到 Microsoft Excel。该电子表格与将财务汇总导出到的 Microsoft Excel 电子表格相同。

## 查看生命周期实体财务汇总审计追踪

财务汇总审计追踪将跟踪对生命周期实体的财务汇总所做的修改。可以使用 PPM Center 或 Web 服务变更财务汇总。

要查看“财务汇总审计追踪”窗口，请单击财务汇总顶部的“财务汇总审计追踪”链接。审计追踪事件将按自后向前的时间顺序排列。

有关审计追踪中列名称的描述，请参见表 4-3。

表 4-3. 生命周期实体财务汇总审计追踪列

| 列名称 | 说明  |
|-----|---|
| 日期  | 事件的日期和时间。   |
| 用户  | 启动事件的用户。  |
| 类型  | 财务汇总中受影响的模块： <ul style="list-style-type: none"><li>● 已批准的预算</li><li>● 收益</li><li>● 预测</li><li>● 记录计划</li><li>● 快照</li></ul> |
| 上下文 | 受影响的审计条目。   |
| 事件  | 审计追踪中事件的性质。   |

## 查看生命周期实体财务汇总审计条目的访问权限

财务汇总审计追踪将按照用户对财务汇总的访问权限和访问授权过滤各条目。有关详细信息，请参阅表 4-4。



向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动（例如，设置“记录计划”快照），除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。也就是说，要执行关联活动，用户需要同时拥有访问权限和访问授权。有关详细信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）。

表 4-4. 查看生命周期实体财务汇总审计条目的访问权限

| 访问权限      | 说明  |
|-----------|---|
| 查看 / 编辑成本 | 查看预测更新的审计条目。  |
| 查看 / 编辑收益 | 查看收益的审计条目。  |
| 编辑已批准的预算  | 查看已批准预算更新的审计条目。   |
| 设置记录计划    | 查看已添加快照的审计条目。如果用户拥有“将财务汇总快照设置为记录计划”访问授权，则该用户还可以查看记录计划更新的审计条目。 |

## 为资本化和汇总配置生命周期实体财务汇总

可以通过生命周期实体财务汇总的设置，跟踪资本化成本、启用或禁用预测或实际成本的自动计算（汇总）。有关如何执行计算的信息，请参阅“成本数据计算和公式”（第 147 页）和《HP 资源管理用户指南》。

在本节中描述了财务汇总设置。要查看或更改设置，请单击财务汇总顶部的“财务汇总设置”（请参阅图 4-2（第 40 页））。要更改财务汇总设置，必须拥有编辑财务汇总成本的访问权限。

▶ 本节中包括使用在时间表单和工作计划中输入的数据，分别对生命周期实体和项目财务汇总中实际劳动力和非劳动力成本进行自动计算的描述。执行这些计算的频率基于管理员为“成本汇总服务”指定的设置。有关详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

▶ 要启用本节中所述的特定提案、项目或资产的资本化成本跟踪，必须将 `server.conf` 配置文件中的 `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` 参数设置为 `True`。此参数由管理员在安装时设置。在开始使用 PPM Center 后，请不要更改此参数。

以下各节描述了提案、项目和资产的财务汇总设置。

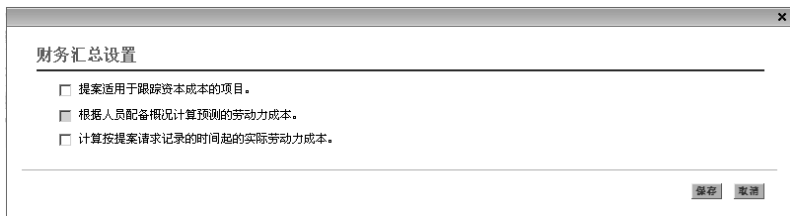
当提案成为项目，而项目又成为资产后，可以根据独立的提案、项目和资产的财务汇总设置更改这些章节中所述的关于资本化成本和自动计算的操作。

有关可用于下文中所述部分选项的人员配备概况的详细信息，请参阅《HP 资源管理用户指南》和《HP 组合管理用户指南》。

## 提案财务汇总设置

对于提案，单击财务汇总上的“财务汇总设置”可以访问“财务汇总设置”页面，如 [图 4-4](#) 中所述。

图 4-4. 提案的“财务汇总设置”页面



要指定提案的财务汇总设置，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 打开提案。
3. 在提案的“业务案例详细信息”部分中，单击“财务汇总”字段中的链接，打开提案的财务汇总。
4. 在财务汇总上，单击“财务汇总设置”。
5. 根据下文中的说明，指定所需的财务汇总设置。

提案的财务汇总设置如下：

- **提案适用于跟踪资本成本的项目。**此选项可以指定提案是否适用于跟踪资本化成本的项目。如果没有选中此选项，则向提案的财务汇总中添加成本项时，无法指定“费用类型”（“运营”或“资本”），因为所有费用都将是运营费用。
- **根据人员配备概况计算预测劳动力成本。**此选项可以指定是否要从人员配备概况计算（汇总）财务汇总中的预测劳动力成本（建议的项目）。如果选中了此选项，则会在财务汇总中自动创建独立、不可编辑的预测项，以反映人员配备概况评估。根据人员配备概况职位（包括约定分配）和前一点中描述的“提案适用于跟踪资本成本的项目”选项，建议的项目的预测劳动力成本将为运营成本或资本成本。
- **根据针对提案请求记录的时间计算实际劳动力成本。**此选项可以指定财务汇总中的实际劳动力成本是否会根据时间表单针对提案请求记录的时间进行计算（汇总）。如果选中此选项，则将按如下方式执行财务汇总：
  - 财务汇总中会自动创建独立、不可编辑的成本项，以反映时间表单中的实际劳动力成本。



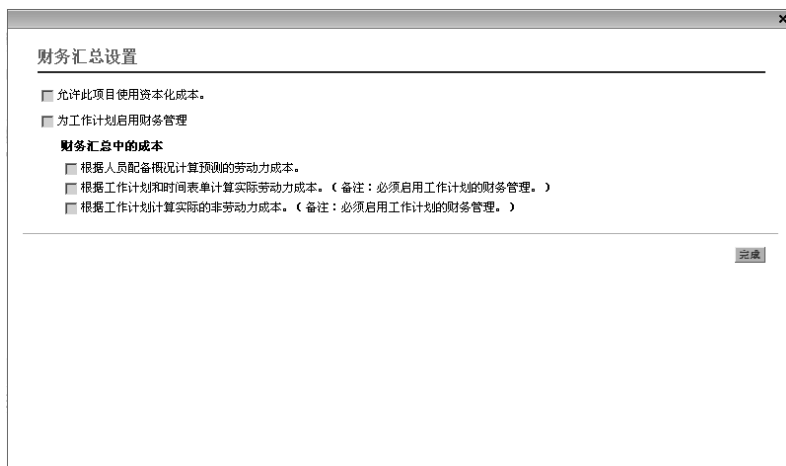
- 实际劳动力成本将汇总到财务汇总，作为运营成本而非资本化成本，且无需考虑劳动力成本在时间表单中的分类方式。
- 实际劳动力成本在财务汇总中的分类方式将参照资源的“成本类别”。如果没有指定“成本类别”，则成本项会将实际劳动力成本显示为“未指定”。

## 项目财务汇总设置

要查看项目的只读“财务汇总设置”页面，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 打开项目。
3. 在“项目详细信息”选项卡上，单击“财务汇总”字段中的链接，打开项目的财务汇总。
4. 在财务汇总上，单击“财务汇总设置”。

此时将打开项目的只读“财务汇总设置”页面。



要指定项目的财务汇总设置，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 打开项目。

3. 单击“项目设置”。
4. 在“项目设置”页面上，打开“选择要配置的策略：”标题下的“成本与人力投入”策略。
5. 确认已选中“财务管理”部分中“为工作计划启用财务管理”复选框。
6. 在“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中，根据以下描述指定所需的财务汇总设置。（“财务管理”部分还包括与财务汇总设置无关的选项，用于将计划及实际劳动力成本汇总到项目工作计划，如“配置项目设置中的项目成本计算”（第 151 页）中所述。）

项目的财务汇总设置如下：

- **允许此项目使用资本化成本。**此选项可指定项目是否跟踪资本化成本。如果没有选中此选项，则向项目的财务汇总中添加成本项时，无法指定“费用类型”（“运营”或“资本”），因为所有费用都将是运营费用。
- **为工作计划启用财务管理。**通过此选项，用户可以使用 HP 财务管理计算项目工作计划的成本，启用或禁用对“成本和人力投入”策略中的从属选项的设置，但是“根据人员配备概况计算预测的劳动力成本”选项除外，该选项始终处于可用状态。
- **根据人员配备概况计算预测劳动力成本。**此选项可指定是否要从人员配备概况计算（汇总）财务汇总中的预测劳动力成本。如果选中了此选项，则会在财务汇总中自动创建独立、不可编辑的预测项，以反映人员配备概况评估，包括资本成本和运营成本之间的百分比划分。

计划劳动力成本的计算将使用人员配备概况中职位预测值所采用的成本率规则。



在提案得到批准并成为项目后， workflow 中的特定命令会使提案的人员配备概况状态变成“已批准”，而提案的人员配备概况副本将成为项目的人员配备概况。

不会对状态为“已批准”、“基线”或“已取消”的人员配备概况中的成本进行汇总。

- **根据工作计划和时间表单计算实际劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）** 如果为项目工作计划启用 HP 财务管理，则此选项可以指定是否要按照项目的工作计划和时间表单中记录的时间计算（汇总）财务汇总中的实际劳动力成本。如果选中此选项，则将按如下方式执行财务汇总：
  - 财务汇总中会自动创建独立、不可编辑的成本项，以反映工作计划和时间表单中的实际劳动力成本。
  - 任务活动可以控制实际劳动力成本是资本类型还是运营类型，而这两者之间的差异保留在财务汇总中。
  - 实际劳动力成本在财务汇总中的分类方式将参照资源的“成本类别”。如果没有指定“成本类别”，则成本项会将实际劳动力成本显示为“未指定”。



在工作计划中显示的实际值可能不会立即在项目财务汇总中显示。HP 财务管理 适用于整个系统的间隔执行成本汇总。有关详细信息，请参阅附录 A “配置成本计算间隔”（第 181 页）。

- **根据工作计划计算实际非劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）** 如果为项目工作计划启用 HP 财务管理，则此选项可以指定是否要按照项目的工作计划-计算（汇总）财务汇总中的实际非劳动力成本。如果选中此选项，则将按如下方式执行财务汇总：
  - 财务汇总中将自动创建独立、不可编辑的成本项，以反映工作计划中的实际非劳动力成本。

- 任务活动可以控制实际非劳动力成本是资本类型还是运营类型，而这两者之间的差异保留在财务汇总中。
- 实际非劳动力成本将在财务汇总中按照“任务详细信息”窗口“成本”选项卡上的“非劳动力成本类别”字段进行分类。如果未指定该字段，则实际非劳动力成本将在成本项中显示为“未指定”。



在工作计划中显示的实际值可能不会立即在项目财务汇总中显示。HP 财务管理以适用于整个系统的间隔执行成本汇总。有关详细信息，请参阅附录 A “配置成本计算间隔”（第 181 页）。

## 资产财务汇总设置

对于资产，单击财务汇总上的“财务汇总设置”可以访问“财务汇总设置”页面，如图 4-5 中所述。

图 4-5. 资产的“财务汇总设置”页面



要指定资产的财务汇总设置，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 打开资产。
3. 在资产的“业务案例详细信息”部分中，单击“财务汇总”字段中的链接，打开资产的财务汇总。

4. 在财务汇总上，单击“财务汇总设置”。
5. 根据下文中的说明，指定所需的财务汇总设置。

资产的财务汇总设置如下：

- **资产跟踪资本的非劳动力成本。**此选项可指定资产是否跟踪资本化的非劳动力成本。如果没有选中此选项，则向资产的财务汇总中添加非劳动力成本项时，无法指定“费用类型”（“运营”或“资本”），因为所有费用都是运营费用。
- **根据人员配备概况计算预测劳动力成本（所有劳动力成本都设为运营）。**此选项可指定是否要根据附加到资产的人员配备概况计算（汇总）财务汇总中的预测的劳动力成本。（当项目成为资产后，项目的人员配备概况不会复制到资产或与资产共享；如果资产要求人员配备概况，则需要为资产创建一个新的人员配备概况。）如果选中了此选项，则会在财务汇总中自动创建独立、不可编辑的预测项，以反映人员配备概况评估，包括约定分配。所有的预测劳动力成本都是运营成本，而非资本化成本。
- **计算按资产记录的时间起的实际劳动力成本（所有劳动力成本都设为运营）。**此选项可指定是否要根据时间表中按资产记录的时间计算（汇总）财务汇总中的实际劳动力成本。如果选中此选项，则将按如下方式执行财务汇总：
  - 财务汇总中会自动创建独立、不可编辑的成本项，以反映时间表中的实际劳动力成本。
  - 实际劳动力成本将汇总到财务汇总，作为运营成本而非资本化成本，且无需考虑劳动力成本在时间表中的分类方式。
  - 实际劳动力成本在财务汇总中的分类方式将参照资源的“成本类别”。如果没有指定“成本类别”，则成本项会将实际劳动力成本显示为“未指定”。

## 查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限

对于生命周期实体（提案、项目和资产）财务汇总，有关查看和编辑成本与收益以及批准预算的访问权限，以及指定作为“记录计划”的财务汇总快照的访问权限，将受到“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述的访问授权和财务汇总“配置访问权限”页面中访问权限的控制。本节描述了“配置访问权限”页面，也称为访问控制列表。

用户必须拥有“编辑成本安全”访问授权和“编辑安全性”访问权限，才能编辑“配置访问权限”页面。

访问授权优先于访问权限。向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动（例如，设置“记录计划”快照），除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。

本节中描述了生命周期实体的特定访问权限。要更改访问权限，请单击财务汇总顶部的“配置访问权限”（请参阅图 4-2（第 40 页））。

单击财务汇总中的“配置访问权限”后，会显示“为财务汇总配置访问权限”页面，其中有一列专门显示各访问权限。请参阅图 4-6 中的示例。

图 4-6. 生命周期实体财务汇总的“为财务汇总配置访问权限”页面示例

配置对财务汇总的访问权限: Whirlwind project

以下用户有权查看 HP Project and Portfolio Management Center 的财务汇总。您可以为个人提供附加的编辑访问权限。

| 查看访问权限 |                                     |                                     |                                     |                                     |                          |                          |                                     |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 参与者    | 查看成本                                | 编辑成本                                | 查看收益                                | 编辑收益                                | 编辑已批准的预算                 | 设置记录计划                   | 编辑安全性                               |
| 项目经理   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 收益经理   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 成本参与者  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

与访问授权结合使用时（如“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述），访问权限将授权指定用户和安全组执行表 4-5 中的功能。

要添加用户，请单击“添加用户”，并根据需要为用户分配访问权限。要添加安全组，请单击“添加安全组”，并根据需要为组分配访问权限。要删除用户或安全组，请单击其名称左侧的“删除”图标。



用户必须拥有访问生命周期实体的权限，才能导航到该生命周期实体的财务汇总。某提案的财务汇总的访问权并不保证能够访问该提案所成为的项目的财务汇总。某项目的财务汇总的访问权并不保证能够访问该项目所成为的资产的财务汇总。

表 4-5. “配置访问权限”页面上生命周期实体的访问权限（第 1 页，共 3 页）

| 访问权限 | 说明  |
|------|---|
| 查看成本 | <p>（只读）允许用户查看财务汇总和备注中的预测成本及实际成本，同时还允许用户查看财务汇总快照中的成本。</p> <p>此外，用户还必须拥有“查看财务汇总中的成本”访问授权或“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务汇总中的成本”访问授权或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p>  |
| 编辑成本 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务汇总的预测成本和实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 提取并查看财务汇总的快照。</li> <li>● 在财务汇总的“汇总”部分中，编辑“名称”和“说明”字段。</li> <li>● 编辑财务汇总设置。</li> <li>● 向“预测及实际值详细信息”部分中添加备注。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |

表 4-5. “配置访问权限”页面上生命周期实体的访问权限（第 2 页，共 3 页）

| 访问权限     | 说明  |
|----------|---|
| 查看收益     | <p>允许用户查看财务汇总中的财务收益，以及备注和快照。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “查看财务收益”访问授权或“编辑财务收益”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务收益”访问授权或“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p>  |
| 编辑收益     | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务汇总的收益（添加、更新和删除收益项）。</li> <li>● 提取并查看财务汇总的快照。</li> <li>● 向“收益详细信息”部分中添加备注。</li> </ul> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “编辑财务收益”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> <li>● 查看财务汇总的收益的访问权限（参见此表中的“查看收益”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |
| 编辑已批准的预算 | <p>允许用户向财务汇总的已批准预算中添加条目。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “编辑已批准的预算”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务汇总中的批准预算”访问授权，则不需要此访问权限。</p>  |



表 4-5. “配置访问权限”页面上生命周期实体的访问权限（第 3 页，共 3 页）

| 访问权限   | 说明  |
|--------|---|
| 设置记录计划 | <p>允许用户在财务汇总快照的列表中指定一个快照作为“记录计划”。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “将财务汇总快照设置为记录计划”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul>                                |
| 编辑安全性  | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在“配置访问权限”页面上添加和删除用户和安全组。</li> <li>● 为用户和安全组更改财务汇总的访问权限。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑成本安全”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“在所有财务汇总上编辑成本安全”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |

“配置访问权限”页面最初会显示“项目经理”、“收益经理”或“成本参与者”等用户的访问权限，每列一个权限。具备所需的基础访问授权后，通过提供的访问权限，可以实现以下功能：

- “项目经理”可以执行以下操作：
  - 查看并编辑预测和实际成本
  - 查看并提取快照
  - 编辑其他用户的访问权限

- “收益经理”可以执行以下操作：
  - 查看预测和实际成本
  - 查看和编辑财务收益
  - 查看并提取快照
  - 编辑其他用户的访问权限
- “成本参与者”可以执行以下操作：
  - 查看预测和实际成本
  - 查看快照中的“预测及实际值详细信息”部分（成本）

成本参与者由针对项目的“项目安全”策略中“以下用户可以查看财务汇总和工作计划成本”字段所选的选项而确定。

## 项目群的财务汇总

在某项目群的“项目群设置”页面中选中“启用此项目群的财务管理”复选框后，便可以使用该项目群的财务汇总。



如果 PPM 服务器 已升级到 8.00 以后的版本，则项目群的汇总和可编辑财务汇总会自动合并到一个财务汇总中。

项目群的财务汇总具有以下特征：

- 如果项目群中的任何提案、项目或资产都允许使用资本化成本，则会单独显示资本化费用和运营费用的成本。
- 如果项目群中没有任何提案、项目或资产允许使用资本化成本，则会单独显示劳动力成本和非劳动力成本。
- 它使用可配置的会计期间，其中会计年度可以从一年中的任意一天开始并能采用常见的公历十二个月作为其时段，或者可以反映标准零售日历或非标准零售日历。仅显示管理员生成的会计期间。有关生成会计期间的信息，请参阅《Generating Fiscal Periods》文档。

- 它将显示“财务汇总”页面上无法直接编辑的已批准预算、预测和实际成本，以及预测和实际财务收益。已授权的用户可以在可从财务汇总访问的单独页面上编辑这些数据。
- 货币金额只会按基础货币显示和存储。
- 用于输入货币金额的格式可以在 `server.conf` 配置文件中配置。有关信息，请参阅“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）。

项目群的财务汇总的预测及实际值详细信息部分和收益详细信息部分将显示两种类型的数据：

- **汇总数据。**每个项目群均有 *汇总数据*，包括项目群中提案、项目和资产的不可编辑数据之和（汇总）。汇总数据项以浅灰色高亮显示，而且无法选择单独的单元格进行编辑。



项目群的成本和健康状况取决于项目群中提案、项目和资产的分配情况。在计算中，如果财务汇总中存在任何成本项（即使值均为 0），则各项目将使用其财务汇总中的成本，在财务汇总中没有成本项的情况下，各项目将使用工作计划中的成本。

无法直接编辑财务汇总中的汇总数据。



但是，如果项目群中的项目在项目启动之前就取消了，而且您不希望汇总数据中有任何项目预测值，则请删除项目群中的项目。

如果运行中的项目已关闭或已取消，而且您不希望汇总数据中含有任何未来项目预测值，则请清除项目财务汇总中所有未来月份的预测值。

- **可编辑数据。**每个项目群都具有 *可编辑数据*，这些数据可以根据需要进行编辑。通常，这些数据是手动添加到项目群财务汇总的成本或收益项。可编辑数据项不会以任何颜色高亮显示，但是可以选择各单元格进行编辑。

项目群的财务汇总包括按钮、导出到 Microsoft Excel 的链接、包含各种字段的“汇总”部分、图形，以及成本和收益数据表，如以下各节所述。

## 项目群财务汇总顶部的按钮和链接

生命周期实体财务汇总的顶部包括以下按钮和链接：

- “财务汇总设置”按钮。单击此按钮可以打开“财务汇总设置”窗口。通过此窗口中的字段，您可以为财务汇总启用或禁用可编辑数据的资本成本跟踪。有关详细信息，请参阅“为资本化和汇总配置项目群财务汇总”（第 106 页）。
- “配置访问权限”按钮。此按钮仅适用于对其他用户的财务汇总各方面具有查看或编辑访问权限的用户。有关访问权限的信息，请参阅“查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）。
- “比较快照”按钮。有关快照的信息，请参阅“项目群财务汇总的快照”（第 100 页）。
- “导出到 Excel”链接，可将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。有关详细信息，请参阅“将项目群财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 104 页）。

## 项目群财务汇总的“汇总”部分

项目群的财务汇总的“汇总”部分包括表 4-6 中描述的字段。

表 4-6. 项目群财务汇总的“汇总”部分中的字段（第 1 页，共 3 页）

| 字段 (* 必填)        | 说明   |
|------------------|--|
| * 名称             | 财务汇总的名称。   |
| 说明               | 财务汇总的描述。   |
| NPV <sup>a</sup> | <p>项目群整个时期范围内的净现值。NPV 是添加到项目群的手动添加数据（如有）的 NPV 的项目群内容 NPV 之和：</p> $NPV = \sum NPV(\text{rollup}) + NPV(\text{editable})$ <p>其中<br/> <b>NPV = 净现值。</b><br/> <b>NPV（汇总）</b> = 项目群内容的净现值，即属于项目群的各生命周期实体的 NPV。每个生命周期实体的 NPV 的计算方式如《HP 组合管理用户指南》中所述。<br/> <b>NPV（可编辑）</b> = 仅基于手动添加数据的项目群的净现值（如有）。此计算中所使用的票面回报仅基于手动添加到项目群（非生命周期实体）的成本和收益。NPV（可编辑）的计算方式如《HP 组合管理用户指南》中所述。本计算中使用的折扣率是从项目群的“财务汇总设置”页面设置的。</p> |

表 4-6. 项目群财务汇总的“汇总”部分中的字段（第 2 页，共 3 页）

| 字段 (* 必填)           | 说明   |
|---------------------|--|
| 总计票面回报 <sup>a</sup> | <p>项目群的整个时期范围内的总票面回报。总票面回报是从项目群内容的总收益中减去的项目群内容的总成本：</p> $TNR = \sum \text{Benefit} - \sum \text{Cost}$ <p>其中<br/> <b>TNR</b> = 总票面回报。<br/> <b>收益</b> = 项目群内容的总收益，即项目群中各生命周期实体的所有汇总和可编辑收益的总计。<br/> <b>成本</b> = 项目群内容的总成本，即项目群中各生命周期实体的所有汇总和可编辑成本的总计。</p>  |
| 批准的总预算 <sup>b</sup> | <p>在项目群的整个时期范围内对项目群的金额和资金（包括汇总和可编辑数据）进行的一致性分配。</p>   |
| “查看已批准预算详细信息”链接     | <p>单击即可显示“预算详细信息”页面，其中列出了批准的总预算的单个预算项（包括汇总和可编辑数据）。</p> <p>在“预算详细信息”页面中，通过在“会计年度”字段中选择所需的年度，可以为当前会计年度、上一个会计年度、下一个会计年度，或所有会计年度显示现有已批准的预算。每个预算项都包括预算项名称、创建日期、金额、会计年度、创建者和描述。</p> <p>在“预算详细信息”页面中，您可以单击“更新预算”，将当前会计年度、上一个会计年度或下一个会计年度的预算项（包含正金额或负金额）添加到已批准的预算，但是无法编辑或删除根据汇总数据生成的现有预算项。有关添加项的信息，请参阅“向已批准的预算中添加项”（第 94 页）。</p> |

表 4-6. 项目群财务汇总的“汇总”部分中的字段（第 3 页，共 3 页）

| 字段 (* 必填)           | 说明   |
|---------------------|--|
| 折扣率                 | 应用到项目群的折扣率（如有）。此折扣率可用于计算 NPV（可编辑），非 NPV（汇总）。   |
| 货币显示格式              | <p>切换显示以下货币金额：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>项目群内容（提案、项目和资产）的货币</li> <li>系统默认货币</li> </ul> <p>只有所有内容都使用同一货币时，才可以使用“货币显示格式”字段。</p> <p>有关货币的信息，请参阅第 3 章“管理财务汇率和货币”（第 27 页）。</p> |
| “快照”字段，“创建快照”按钮     | 单击可以创建财务汇总的快照。请参阅“项目群财务汇总的快照”（第 100 页）。  |
| “快照”字段，“查看快照”链接     | 单击可以显示财务汇总的快照列表。   |
| 预测总计成本 <sup>a</sup> | 项目群的整个时期范围内的预测总成本。   |
| 预测收益总计 <sup>a</sup> | 项目群的整个时期范围内的预测（计划）收益总计。  |
| 创建于                 | 财务汇总的创建日期。   |
| 创建者                 | 创建财务汇总的人员。   |
| 实际总成本 <sup>a</sup>  | 项目群的整个时期范围内的实际总成本。   |
| 实际收益总计 <sup>a</sup> | 项目群的整个时期范围内的实际收益总计。  |

a. 这些度量包括财务汇总中的所有数据，这些数据超出了可以显示的时间范围，即从过去的两年到未来的五年间。

b. “批准的总预算”中包括财务汇总中的所有已批准的预算数据。您可以显示存在数据的各会计年度的数据。

## 项目群财务汇总的“年度总计”部分

项目群的财务汇总“年度总计”部分包含一张图，其中显示了表 4-7 中的所选会计年度项。

表 4-7. 财务汇总的图形键

| 图形项 / 颜色    | 说明   |
|-------------|--|
| 灰色          | 年度的可用已批准预算，根据实际成本或在未指定实际成本时根据预测成本按月减少。                         |
| 红色垂直线       | 已批准的预算完全用尽的时间点。  |
| 淡橘色线        | 预测成本。  |
| 与图形同高的黄色垂直条 | 当前月份。  |
| 绿色垂直条       | 实际成本。  |
| 蓝色垂直条       | 如果已进行快照，则表示“记录计划”财务汇总快照的值。这些值与预测项有所差异，因此预测值在执行“记录计划”快照后便会发生改变。 |

在图形下方，“预测成本”、“实际成本”、“已批准的预算”、“预测收益”和“实际收益”字段显示了所选会计年度的总计。

默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度，您也可以使用“视图”字段按月或按季度查看数据。



## 项目群财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）

“预测及实际值详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含项目群在过去两年到未来五年之间的预测成本及实际成本的表。“实际值”是相同时间范围内的实际成本。



财务汇总中的成本数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看所有财务汇总数据，请将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页）。

根据您的 PPM 服务器配置，成本可以分为运营性质或资本性质。此外，默认情况下，各个成本项均由以下字段指定：

- “类型”（“劳动力”或“非劳动力”）
- “类别”，包括以下几种：
  - 如果“类型”设置为“劳动力”，则为“承包人”或“雇员”
  - 如果“类型”设置为“非劳动力”，则为“硬件”、“软件”或“培训”



管理员可以通过在 PPM 工作台中更改 CST - 预算劳动力类别验证或 CST - 预算非劳动力类别验证来添加其他成本类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

根据添加的成本类型和为“视图”字段所选的选项（请参阅“项目群财务汇总中表的功能”（第 92 页）），“预测及实际值详细信息”部分可以有一到两个子表，如下所示：

- 如果分开跟踪项目群或其内容的资本化成本和运营成本，则该表将有一到两个子表，其中将会为各使用中的“费用类型”显示下列高亮显示的标题：
  - 如果仅显示总计，则为“资本总计”和 / 或“运营总计”。
  - 如果显示项详细信息，则为“资本”和 / 或“运营”。从属行包括以下部分：
    - 每个成本项的“类别”和“类型”行
    - “资本总计”和 / 或“运营总计”的行
- 如果不单独跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本，则该表将包含一到两个子表，其中将会为使用中的各成本“类型”显示下列高亮显示的标题：
  - 如果仅显示总计，则为“非劳动力总计”和 / 或“劳动力总计”。
  - 如果显示项详细信息，则为“非劳动力”和 / 或“劳动力”。从属行包括以下部分：
    - 每个成本项的“类别”行
    - “非劳动力总计”和 / 或“劳动力总计”的行

在任何情况下，子表后都会接有各自所包含数据在另一个包含“月总计”或“季度总计”标题的子表中的总和，具体取决于数据是按月显示还是按季度显示。

有关配置预测值自动计算的信息，请参阅“为资本化和汇总配置项目群财务汇总”（第 106 页）。使用自动计算可以在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中创建独立的、不可编辑的预测或实际成本项（行）。

如果目前尚未指定预测值或实际值，则“预测及实际值详细信息”部分中将包括一个“添加预测及实际值”按钮，如果已指定预测值或实际值，则将包括“编辑预测及实际值”按钮。请参阅“添加、删除和编辑预测及实际成本的项”（第 95 页）。

## 项目群财务汇总的“收益详细信息”部分

“收益详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含项目群在过去两年到未来五年之间的预测及实际财务收益的表。“实际值”是相同时间范围内的实际收益。



财务汇总中的收益数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看所有财务汇总数据，请将财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将生命周期实体财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 68 页）。

收益包含由下列字段默认指定的收益项：

- “类型”（“节省”或“收入”）
- “类别”，包括以下几种：
  - 如果“类型”设置为“节省”，则为“硬件”、“劳动力”、“维护”或“软件”
  - 如果“类型”设置为“收入”，则为“产品”或“服务”
  - 如果“类型”设置为“回避”，则为“合规性”或“法律”



管理员可以通过在 PPM 工作台更改“财务收益项类别列表”验证、“财务收益收入类别列表”验证或“财务收益回避类别列表”验证来添加其他收益类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

根据添加的收益类型以及为“视图”字段选择的选项（请参阅“项目群财务汇总中表的功能”（第 92 页）），“收益详细信息”部分最多可以拥有三个子表，其中将会为每种使用中收益“类型”显示下列高亮显示的标题：

- 如果仅显示总和，则为“收入总计”和 / 或“节省总计”和 / 或“回避总计”。
- 如果显示项详细信息，则为“收入”和 / 或“节省”和 / 或“回避”。从属行包括以下部分：
  - 每个收益项的“类别”行
  - “收入总计”和 / 或“节省总计”和 / 或“回避总计”的行

子表后会接有各自所包含数据在另一个包含“月总计”或“季度总计”标题的子表中的总和，具体取决于数据是按月显示还是按季度显示。

有关配置收益自动计算的信息，请参阅“为资本化和汇总配置项目群财务汇总”（第 106 页）。使用自动计算可以在财务汇总的“收益详细信息”部分中创建独立的、不可编辑的收益项（行）。

如果尚未指定收益，则“收益详细信息”部分将包含一个“添加收益”按钮，如果已经指定了收益，则将包括“编辑收益”按钮。请参阅“添加、删除和编辑财务收益的项”（第 98 页）。

## 项目群财务汇总中表的功能

项目群的财务汇总的“预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中的表有以下功能：

- 每个表中都有一个水平滚动条，可以用于查看整个时间范围内的数据，如有必要，表中还会包含一个用于查看分类成本或收益列表中所有名称的水平滚动条。在每个表中，可以调整垂直分隔符在左侧类别和在右侧每月或每季度数据之间的位置。这些功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。
- 对于成本或收益，可以通过单击“仅限计划”只显示计划（预测）值，或通过单击“计划及实际值”同时显示计划及实际值。该功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。
- 通过单击“月份”可以按月（按季度总和）显示数据，或通过单击“季度”按季度显示数据。该功能还适用于“编辑预测及实际值”页面和“编辑收益”页面。
- 通过单击“仅限总计”可以只显示总数，或通过单击“<x> 详细信息行”以行为单位显示详细信息（和总数），其中 <x> 是由系统提供的 1 到 100 之间的一个数。



如果表中的详细信息行超过 100，则只会显示该表的总计。

## 查看项目群财务汇总

要打开并查看项目群的财务汇总，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 搜索项目群，然后打开一个所需的项目群。
3. 在项目群的“项目群成本”部分的“财务汇总”字段中，单击财务汇总名称链接。（要使用“项目群成本”部分，需要在“项目群设置”中为项目群选中“启用此项目群的财务管理”复选框）。

此时将打开“财务汇总”页面。

## 编辑项目群财务汇总



特定用户可以根据为财务汇总配置的常规访问授权及访问权限，只查看或编辑财务汇总的特定部分。有关详细信息，请参阅“查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）和“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）。

在“财务汇总”页面中，授权的用户可以编辑该财务汇总的已批准预算、预测及实际成本和预测及实际财务收益，如下文中所述。授权的用户可以向已批准的预算中添加项，但无法更改或删除已批准预算中的现有项。



以美元或其他货币输入金额的格式受到 `server.conf` 配置文件中参数的控制，如“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）中所述。

## 向已批准的预算中添加项

如果拥有“编辑已批准的预算”访问授权或“编辑所有财务汇总中的批准预算”访问授权（请参阅“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页））和“编辑已批准的预算”访问权限（请参阅“查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）），则可以向项目群的已批准预算中添加项，但是无法编辑现有项。

要向已批准的预算中添加项，请执行以下操作：

1. 在“财务汇总”页面中单击“查看已批准预算详细信息”链接。

此时将显示“预算详细信息”页面，其中含有当前会计年度的预算条目列表（如果有）。

2. 在“会计年度”字段中，选择“查看全部”或从下拉列表中选择所需的会计年度。

此时将刷新“预算详细信息”页面，以反映您的选择。

3. 单击“更新预算”。

此时将打开“更新预算”窗口。

4. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 名称      | 已批准的预算项的名称。该名称可以与现有项的名称相同或不同。在任何一种情况下，项都会成为已批准预算中的新条目（行）。 |
| * 会计年度    | 要添加预算项的会计年度（当年、上年或下年）。                                    |
| * 金额      | 要向所选会计年度的已批准预算中增加的金额或从其中减去的金额。输入负值，以从金额中减去该值。             |
| 说明        | 新的已批准预算项的可选说明。  |

5. 单击“完成”。

项将添加到已批准的预算。将为“FY 批准的总预算 < 会计年度 >”字段更新该值（或当“会计年度”设置为“查看全部”时，则为“批准的总预算”字段更新该值。）。

6. 在“预算详细信息”页面上，单击“完成”。

## 添加、删除和编辑预测及实际成本的项

如果拥有“编辑财务汇总中的成本”或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权（请参阅“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页））和“编辑成本”访问权限（请参阅“查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）），则可以在预测及实际成本中添加或删除项，还可以编辑它们的分类和其他数据。

要编辑或添加预测及实际成本项，请执行以下操作：

1. 如果在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中不存在成本项，请单击“添加预测及实际值”，以添加第一个成本项，否则请单击“编辑预测及实际值”。

此时将显示“编辑预测及实际值”页面。

2. 默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度。

根据需要使用“视图”选项、水平滚动条和垂直分隔符。请参阅“项目群财务汇总中表的功能”（第 92 页）。

如果之前已经添加了成本项，则请注意以下几点：

- 如果分开跟踪财务汇总的项目群或内容的资本化成本和运营成本（请参阅“为资本化和汇总配置项目群财务汇总”（第 106 页）），则该表将含有一到两个可编辑的子表，其中将会显示各“费用类型”（“资本”和 / 或“运营”）的标题，以及包含各成本项的“类别”和“类型”的从属行。

- 如果不单独跟踪财务汇总父实体的资本化成本和运营成本，则该表将包含一到两个子表，其中显示各成本“类型”（“非劳动力”和 / 或“劳动力”）的标题，以及包括各成本项的“类别”的从属行。
- 子表中的数据将会在高亮显示标题为“总计”的不可编辑子表中汇总。



通过在财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分中单击“从上一年的复制”，您可以快速复制正在查看的会计年度的上一会计年度的预测成本。由于实际成本不会进行复制，因此财务汇总中的所有现有实际值都不会被改写。



财务汇总中的成本项不得超过 300 条。

### 3. 要添加成本项，请执行以下操作：

- a. 单击“添加成本项”。

此时将出现“添加成本项”页面。

- b. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 类型      | 劳动力或非劳动力。   |
| * 类别      | 如果“类型”设置为“劳动力”，则为“承包人”或“雇员”。<br>如果“类型”设置为“非劳动力”，则为“硬件”、“软件”或“培训”。                   |
| 费用类型      | <b>运营或资本</b> 。只有在对财务汇总父实体的资本化费用进行跟踪时，才会显示此字段。有关详细信息，请参阅“为资本化和汇总配置项目群财务汇总”（第 106 页）。 |



管理员可以通过在 PPM 工作台更改 CST - 预算劳动力类别验证或 CST - 预算非劳动力类别验证来添加其他成本类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。



- c. 单击“添加”，添加项，然后关闭“添加成本项”页面，或者单击“添加另一个”，添加项，然后保持“添加成本项”页面处于打开状态，以添加其他项。
4. 要删除特定项，请单击项左侧的“删除”图标。任何年份的任何具有非零实际值的项都不会显示“删除”图标，而且也无法删除。
5. 要编辑与成本项关联的字段（字段说明请参见步骤3（第96页）），请执行以下操作：
  - a. 单击要编辑的项左侧附近的右箭头。

此时将打开“编辑成本项”窗口。
  - b. 根据需要编辑字段，然后单击“确定”。
6. 单击“编辑预测及实际值”页面上的表单元格，可以根据需要编辑预测及实际成本的数据。请注意以下几点：
  - 您可以输入正金额或负金额。例如，您可以输入负实际值，用于匹配会计系统中的数据。
  - 如果以季度为单位查看，则编辑的成本将自动平均分摊到该季度的各个月份。（在“月份”和“季度”选项之间切换不会保存任何更改的数据。）
  - 如果只显示了计划（非计划和实际）数据，则可以通过依次单击要复制的数据的单元格和相应范围另一端的单元格，然后按“**SHIFT**+单击”，将单元格中的数据复制到同一行邻近范围的单元格中。
7. 单击“保存”，保存变更并继续显示“编辑预测及实际值”页面，或单击“完成”，保存变更并返回到“财务汇总”页面。

## 添加、删除和编辑财务收益的项

如果拥有“编辑财务收益”或“编辑所有财务收益”访问授权（请参阅“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页））和“编辑收益访问权限”（请参阅“查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）），则可以在预测及实际收益中添加或删除项，还可以编辑它们的分类和其他数据。

要编辑或添加预测及实际收益项，请执行以下操作：

1. 如果在财务汇总“收益详细信息”部分中不存在收益项，请单击“添加收益”，添加第一个收益项，否则请单击“编辑收益”。

此时将显示“编辑收益”页面。

2. 默认情况下，将会显示当前会计年度，但是您可以使用“会计年度”字段中的下拉列表选择不同会计年度，从之前的两个会计年度到未来的五个会计年度。

如果之前已经添加了收益项，则请注意以下几点：

- 根据添加的收益类型，“编辑收益”页面中的表最多可以有三个可编辑的子表，其中将会为每个使用中的收益“类型”（“收入”和 / 或“节省”和 / 或“回避”）显示高亮显示的标题，以及包含各收益项的“类别”的从属行。您可以根据需要编辑现有值，如步骤 4（第 99 页）至步骤 6（第 100 页）中所述。
- “收入”和 / 或“节省”和 / 或“回避”子表中的数据将会在高亮显示标题为“总计”的不可编辑子表中进行汇总。



通过在财务汇总的“收益详细信息”部分中单击“从上一年复制”，您可以快速复制正在查看的会计年度的上一会计年度的预测收益。由于实际收益不会进行复制，因此财务汇总中的所有现有实际值都不会被改写。



财务汇总中的收益项不得超过 300 条。

3. 要添加收益项，请执行以下操作：

- a. 单击“添加收益项”。

此时将出现“添加收益项”页面。

- b. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明   |
|-----------|--|
| * 类型      | 节省或收入或回避。  |
| * 类别      | 如果“类型”设置为“节省”，则为“硬件”、“劳动力”、“维护”或“软件”。<br>如果“类型”设置为“收入”，则为“产品”或“服务”。<br>如果“类型”设置为“回避”，则为“合规性”或“法律”。 |



管理员可以通过在 PPM 工作台更改“财务收益项类别列表”验证、“财务收益收入类别列表”验证或“财务收益回避类别列表”验证来添加其他收益类别。有关详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。

- c. 单击“添加”，添加项，然后关闭“添加收益项”页面，或者单击“添加另一个”，添加项，然后保持“添加收益项”页面处于打开状态，以添加其他项。
4. 要删除特定项，请单击项左侧的“删除”图标。任何年份的任何具有非零实际值的项都不会显示“删除”图标，而且也无法删除。
5. 要编辑与收益项关联的字段（字段说明请参见步骤 3（第 99 页）），请执行以下操作：
- a. 单击要编辑的项左侧附近的右箭头。  
此时将打开“编辑收益项”窗口。
- b. 根据需要编辑字段，然后单击“确定”。

6. 单击“编辑收益”页面上的表单元格，可以根据需要编辑预测及实际收益的数据。请注意以下几点：
  - 您可以输入正金额或负金额。例如，您可以输入负实际值，用于匹配会计系统中的数据。
  - 如果以季度为单位查看，则编辑的收益将自动平均分摊到该季度的各个月份。（在“月份”和“季度”选项之间切换不会保存任何更改的数据。）
  - 如果只显示了计划（非计划和实际）数据，则可以通过依次单击要复制的数据的单元格和相应范围另一端的单元格，然后按“**SHIFT** + 单击”，将单元格中的数据复制到同一行邻近范围的单元格中。
7. 单击“保存”，保存变更并继续显示“编辑收益”页面，或单击“完成”，保存变更并返回到“财务汇总”页面。

## 查看和添加备注

如果您可以查看项目群的财务汇总，则也可以查看其备注。如果可以修改项目群的财务汇总，则也可以修改其备注。有关详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

有关如何查看和添加备注的信息，请参阅“查看和添加备注”（第 61 页）。

## 项目群财务汇总的快照

您可以随时对财务汇总提取快照，以保留其预测成本和收益及实际成本和收益及其已批准预算的副本。快照的外观和功能与财务汇总的外观和功能相同，以下情况除外：

- 快照页面的标题格式如下：

**快照 :< 项目群名称 > : < 快照名称 >**
- 您无法编辑快照中的任何财务汇总数据，因此不存在用于编辑或保存数据的按钮。
- 快照不会捕获备注。

您可以编辑快照的“名称”和“说明”字段，但无法将财务汇总中的数据复原到任何快照的内容中。

财务汇总快照有财务汇总的所有显示选项，如“项目群财务汇总中表的功能”（第 92 页）中所述。

如果某财务汇总中的数据范围超出了显示的时间范围（即，从过去两年到未来五年），则其快照也是如此。如果需要导出财务汇总，则可以将快照导出到 Microsoft Excel（请参阅“将项目群财务汇总导出到 Microsoft Excel”（第 104 页））。

## 提取快照

要提取快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总中，单击“创建快照”。
2. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明   |
|-----------|--|
| * 名称      | 快照的名称。默认为“快照编号 <X>”，其中 <X> 是整数，从 1 开始随新快照的提取而递增。 |
| 说明        | 快照的说明。   |

3. 单击“完成”。

此时将会提取快照，并显示可供查看的选项。

## 查看快照

要查看为财务汇总提取的快照列表，请执行以下操作：

1. 单击“查看快照”链接。

此时将显示项目群的财务汇总快照列表。

该快照列表包括下表中描述的列：

| 列    | 说明  |
|------|---|
| 记录计划 | “记录计划”快照的指示器，以及变更“记录计划”的选项。有关详细信息，请参阅“指定一个快照作为记录计划”（第 102 页）。 |
| 名称   | 快照的名称。  |
| 日期   | 提取快照的日期。  |
| 创建者  | 提取快照的用户。  |
| 说明   | 快照的说明，在快照创建时指定。如果说明内容较长，则可能需要展开说明。                            |

对于列表中的每个快照，在“记录计划”和“名称”列之间都存在右箭头。您可以通过单击这些右箭头来编辑快照的“名称”和“说明”。

2. 在快照的列表中，单击“名称”列中的快照名称可以打开所需的快照。

## 指定一个快照作为记录计划

根据业务需求，您可以将财务汇总的任何快照指定为其“记录计划”。



指定不同的“记录计划”时须仔细考虑。在更改“记录计划”之前，应先考虑更新当前“记录计划”快照的“说明”，或使用其他合适的历史记录说明。

要更改“记录计划”快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总的“汇总”部分中，单击“查看快照”。

此时将出现快照列表。

2. 在“记录计划”列中，选择要作为“记录计划”快照的快照。

如果选择的快照并非当前的“记录计划”快照，则可以使用“设置为记录计划”按钮。

3. 单击“设置为记录计划”。
4. 单击“完成”。

为项目群提取的首个快照是“记录计划”，但是可以在提取其他快照后变更“记录计划”。

## 比较快照

一次最多可以在五个快照之间比较成本项的预测数据，或最多在四个快照和当前财务汇总中进行比较。“记录计划”快照可以是进行比较的快照其中的一个。

要比较快照，请执行以下操作：

1. 在财务汇总的顶部，单击“比较快照”。  
此时将打开“比较快照”页面。
2. （可选）在“比较日期”字段中，指定一个或两个日期的值，以建立用于快照比较的日期范围。
3. “选择要比较的快照”部分中的快照列表提供的数据可以帮助您标识需要比较的快照。

“当前 / POR”列可标识以下内容：

- 记录计划快照。
- 当前财务汇总（不考虑是否提取了快照）。如果选中要进行比较，则会同时显示当前财务汇总的预测成本项和实际成本项。

“日期”列中的日期是提取快照的日期。

在说明被截短的情况下，可以使用“说明”列标题中标记为“全部展开”的链接。

选中用于比较最多五个快照、最多四个快照和当前财务汇总的复选框。

4. 单击“提交”。

此时将出现快照比较。

预测值在所选快照中以成本项为基础进行比较。如果选中当前财务汇总进行比较，则除了预测成本之外还会显示实际成本。

## 将项目群财务汇总导出到 Microsoft Excel

单击财务汇总顶部的“导出到 Excel”链接，将项目群的整个财务汇总导出到 Microsoft Excel 电子表格，但“年度总计”部分和备注除外。



如果使用的是 Microsoft Internet Explorer 版本 7，请检验是否已正确配置 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《入门指南》。

不考虑财务汇总中选中的显示选项，电子表格将捕获下面的数据，从而允许您查看这些数据：

- 预测及实际数据，按月而非按季度显示。
- 详细信息行，按成本和收益类别聚合。
- “预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中表的数据库内所有年份的非零数据。在电子表格中捕获和显示的数据不限于可在财务汇总中显示的从过去两年到未来五年时间范围内的数据。将财务汇总导出到 Microsoft Excel 是查看任何年限的所有数据的便捷方法。
- 所有的成本项用户数据和收益项用户数据，并不受财务汇总中最多只能存在五列的限制。

Microsoft Excel 电子表格中的所有财务数据都使用财务汇总中选择的货币。

Microsoft Excel 电子表格的文件名是 `ExportFSToExcel.xls`。

您还可以将财务汇总快照导出到 Microsoft Excel。该电子表格与将财务汇总导出到的 Microsoft Excel 电子表格相同。



## 查看项目群财务汇总审计追踪

项目群财务汇总审计追踪将跟踪对项目群财务汇总所做的修改。可以使用 PPM Center 或 Web 服务变更财务汇总。

要查看“财务汇总审计追踪”窗口，请单击财务汇总顶部的“财务汇总审计追踪”链接。审计追踪事件将按自后向前的时间顺序排列。

有关审计追踪中列名称的描述，请参见表 4-3。

表 4-8. 项目群财务汇总审计追踪列

| 列名称 | 说明  |
|-----|---|
| 日期  | 事件的日期和时间。   |
| 用户  | 启动事件的用户。  |
| 类型  | 财务汇总中受影响的模块： <ul style="list-style-type: none"><li>● 已批准的预算</li><li>● 收益</li><li>● 预测</li><li>● 记录计划</li><li>● 快照</li></ul> |
| 上下文 | 受影响的审计条目。   |
| 事件  | 审计追踪中事件的性质。   |

### 查看项目群财务汇总审计条目的访问权限

财务汇总审计追踪将按照用户对财务汇总的访问权限和访问授权过滤各条目。有关详细信息，请参阅表 4-4。



向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动（例如，设置“记录计划”快照），除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。也就是说，要执行关联活动，用户需要同时拥有访问权限和访问授权。有关详细信息，请参阅“查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）。

表 4-9. 查看项目群财务汇总审计条目的访问权限

| 访问权限      | 说明  |
|-----------|---|
| 查看 / 编辑成本 | 查看预测更新的审计条目。  |
| 查看 / 编辑收益 | 查看收益的审计条目。  |
| 编辑已批准的预算  | 查看已批准预算更新的审计条目。   |
| 设置记录计划    | 查看已添加快照的审计条目。如果用户拥有“将财务汇总快照设置为记录计划”访问授权，则该用户还可以查看记录计划更新的审计条目。 |

## 为资本化和汇总配置项目群财务汇总

可以通过项目群财务汇总的设置，跟踪资本化成本、启用或禁用预测及实际成本和财务收益的自动计算（汇总）。有关如何执行计算的信息，请参阅“成本数据计算和公式”（第 147 页）和《HP 资源管理用户指南》。

### 跟踪项目群财务汇总中的资本化成本

您可以为汇总数据和可编辑数据启用或禁用资本化成本跟踪。通过设置 `server.conf` 参数，可以启用 / 禁用对汇总数据的跟踪。通过配置财务汇总设置，可以启用 / 禁用对可编辑数据的跟踪。

- 要启用对汇总数据资本化成本的跟踪，请执行以下操作：

在 `server.conf` 配置文件中，将 `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` 参数设置为 `True`。此参数由管理员在安装时设置。在开始使用 PPM Center 后，请不要更改此参数。

是启用还是禁用此参数与可编辑数据的财务汇总设置配置无关。默认情况下，将会禁用对项目群财务汇总中汇总数据的资本成本的跟踪。

- 要启用对可编辑数据的资本化成本的跟踪，请为项目群财务汇总指定财务汇总设置：

在财务汇总中，单击“财务汇总设置”，选中或取消选中“财务汇总会对资本成本进行跟踪”复选框，然后单击“保存”。

启用和禁用此字段与 `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` 参数的设置无关。默认情况下，将会启用项目群财务汇总中可编辑数据的资本成本的跟踪。

## 配置项目群财务汇总中的自动计算

执行自动计算的频率基于管理员为“财务汇总汇总服务”指定的设置。有关详细信息，请参阅附录 A “配置成本计算间隔”（第 181 页）和《Installation and Administration Guide》。

## 配置项目群财务汇总的折扣率

项目群的折扣率可用于计算项目群的 NPV（净现值）。有关如何将折扣率用于计算 NPV 的方式，请参阅《HP 组合管理用户指南》。

要设置项目群的折扣率，请执行以下操作：

1. 在项目群的财务汇总中，单击“财务汇总设置”。
2. 在“财务汇总设置”页面中，以百分比的形式输入折扣率，小数位不得超过两位。
3. 单击“保存”。

## 查看和编辑项目群财务汇总的权限

如果要查看项目群财务汇总的任何一部分，则需要对整个项目群具有访问权限，如项目群的“配置访问权限”页面中所述。

另外，有关查看和编辑成本与收益及批准预算的权限，以及指定作为“记录计划”的财务汇总快照的权限，将受到“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述的访问授权和项目群财务汇总“配置访问权限”页面上的访问权限的控制。本节描述了项目群财务汇总“配置访问权限”页面，也称为访问控制列表。

用户必须拥有“编辑成本安全”访问授权和“编辑安全性”访问权限，才能编辑“配置访问权限”页面。

访问授权优先于访问权限。向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动（例如，设置“记录计划”快照），除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。

本节中描述了项目群的特定访问权限。要更改访问权限，请单击财务汇总顶部的“配置访问权限”。

单击财务汇总中的“配置访问权限”后，会显示“为财务汇总配置访问权限”页面，其中有一列专门显示各访问权限。

项目群财务汇总的“配置访问权限”页面最初会显示“项目群经理”等用户的访问权限，每列一个权限（用户无法编辑这些访问权限）。具备所需的基础访问授权后，通过提供的访问权限，“项目群经理”可以执行以下操作：

- 查看并编辑预测和实际成本
- 查看和编辑财务收益
- 编辑已批准的预算
- 设置“记录计划”快照
- 编辑其他用户的访问权限

与访问授权结合使用时（如“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第134页）中所述），访问权限将授权指定用户和安全组执行表4-10中的功能。

要添加用户，请单击“添加用户”，并根据需要为用户分配访问权限。要添加安全组，请单击“添加安全组”，并根据需要为组分配访问权限。要删除用户或安全组，请单击其名称左侧的“删除”图标。

表 4-10. “配置访问权限”页面上项目群的访问权限（第1页，共3页）

| 访问权限 | 说明   |
|------|--|
| 查看成本 | <p>（只读-）允许用户查看财务汇总上的预测和实际成本，同时还允许用户查看快照中的成本。</p> <p>此外，用户还必须拥有“查看财务汇总中的成本”访问授权或“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务汇总中的成本”访问授权或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p>   |
| 编辑成本 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务汇总的预测成本和实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 提取并查看财务汇总的快照。</li> <li>● 在财务汇总的“汇总”部分中，编辑“名称”和“说明”字段。</li> <li>● 编辑财务汇总设置。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |

表 4-10. “配置访问权限”页面上项目群的访问权限（第 2 页，共 3 页）

| 访问权限     | 说明  |
|----------|---|
| 查看收益     | <p>允许用户查看财务汇总中的财务收益和快照。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “查看财务收益”访问授权或“编辑财务收益”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务收益”访问授权或“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p>   |
| 编辑收益     | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务汇总的收益（添加、更新和删除收益项）。</li> <li>● 提取并查看财务汇总的快照</li> </ul> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “编辑财务收益”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> <li>● 查看财务汇总的收益的访问权限（参见此表中的“查看收益”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |
| 编辑已批准的预算 | <p>允许用户向财务汇总的已批准预算中添加条目。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “编辑已批准的预算”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul>   |

表 4-10. “配置访问权限”页面上项目群的访问权限（第 3 页，共 3 页）

| 访问权限   | 说明  |
|--------|---|
| 设置记录计划 | <p>允许用户在财务汇总快照的列表中指定一个快照作为“记录计划”。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “将财务汇总快照设置为记录计划”访问授权。</li> <li>● 查看财务汇总成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul>                                |
| 编辑安全性  | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在“配置访问权限”页面上添加和删除用户和安全组。</li> <li>● 为用户和安全组更改财务汇总的访问权限。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑成本安全”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“在所有财务汇总上编辑成本安全”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |

# 组织单元的财务汇总

每个组织单元都有财务汇总，其中包括一个按钮，含有各种字段的“汇总”部分，以及一张已批准预算数据表，如下文中所述。

图 4-7 显示了组织单元的财务汇总示例。

图 4-7. 组织单元的财务汇总示例

财务汇总审计跟踪

财务汇总: Information Achitecture: Information Achitecture

配置访问权限 保存 完成 取消

汇总 添加备注

名称: Information Architecture

说明:

货币显示格式: 美元 创建于: Jan 4, 2011

创建者: Admin User

已批准的预算 会计年度: 查看全部 批准的总预算: \$0 更新预算 上一个 下一个

| 名称          | 日期 | 金额 (x \$1,000) | 会计年度 | 创建者 | 说明 (全部展开) |
|-------------|----|----------------|------|-----|-----------|
| 当前没有已批准的预算。 |    |                |      |     |           |

上一个 下一个

保存 完成 取消

## 组织单元财务汇总顶部的按钮

组织单元财务汇总的顶部包括“配置访问权限”按钮。此按钮仅适用于对其他用户的财务汇总各方面具有查看或编辑访问权限的用户。有关访问权限的信息，请参阅“查看和编辑组织单元财务汇总的访问权限”（第 118 页）。



## 组织单元财务汇总的“汇总”部分

组织单元财务汇总的“汇总”部分包括表 4-11 中描述的字段。

表 4-11. 组织单元财务汇总的“汇总”部分中的字段

| 字段 (* 必填) | 说明   |
|-----------|--|
| * 名称      | 财务汇总的名称。   |
| 说明        | 财务汇总的描述。   |
| 货币显示格式    | 切换显示以下货币金额： <ul style="list-style-type: none"><li>父实体的货币（默认选项）</li><li>系统默认货币</li></ul> 只有两种货币不同时，才可以使用“货币显示格式”字段。有关货币的信息，请参阅第 3 章“管理财务汇率和货币”（第 27 页）。 |
| 创建者       | 创建财务汇总的用户。   |
| 创建于       | 财务汇总的创建日期。   |

## 组织单元财务汇总的“已批准的预算”部分

已批准的预算是指对会计年度的金额进行一致性分配。组织单元财务汇总的“已批准的预算”部分中直接显示已批准预算的详细信息，如表 4-12 中所述。

表 4-12. 组织单元财务汇总的“已批准的预算”部分中的字段

| 字段 (* 必填)           | 说明  |
|---------------------|---|
| 批准的总预算 <sup>a</sup> | 所选“会计年度”在组织单元的整个时期范围内的批准总预算。  |
| “更新预算”按钮            | 单击该按钮可以向所选“会计年度”的预算中添加条目（带正金额或负金额）。无法编辑现有项。请参阅“向组织单元已批准的预算中添加项”（第 116 页）。 |
| 会计年度                | 可以显示已批准预算数据的会计年度的下拉列表。如果选择“查看全部”，则“批准的总预算”将是所有会计年度值的总和，并且会在预算表中列出所有会计年度。  |

a. “批准的总预算”中包括财务汇总中的所有已批准的预算数据。您可以显示存在数据的各会计年度的数据。

此时会显示所选会计年度或所有会计年度已批准预算的已批准预算条目列表，其中含有表 4-13 中描述的列。



如果 PPM Center 软件已经升级到高于 7.5 的版本，则有关如何将 7.5 版本中组织单元的预算计划值升级到 8.00 版本中组织单元的财务汇总中已批准预算的计划值的信息，请参阅版本 8.00 的《Upgrade Guide》。

表 4-13. 组织单元财务汇总的已批准预算中的列

| 列    | 说明               |
|------|------------------|
| 名称   | 已批准的预算项的名称       |
| 日期   | 添加已批准预算项的日期      |
| 金额   | 已批准的预算项的金额       |
| 会计年度 | 已批准的预算项的会计年度     |
| 创建者  | 创建已批准预算项的用户      |
| 说明   | 由用户为已批准的预算项输入的说明 |

无法编辑或删除任何会计年度的现有预算项。有关添加项的信息，请参阅“向组织单元已批准的预算中添加项”（第 116 页）。

## 查看组织单元财务汇总

要查看组织单元财务汇总，请执行以下操作：

1. 搜索组织单元，并打开一个所需的组织单元，如下所示：
  - a. 在标准界面中，单击“搜索” > “管理” > “组织单元”。  
此时将打开“修改组织单元”页面。
  - b. 指定搜索标准，然后单击“搜索”。  
此时将列出所有符合搜索标准的组织单元。
  - c. 单击所需组织单元的名称。  
此时将打开“查看组织单元”页面。
2. 在“财务汇总”字段中，单击财务汇总名称链接。  
此时将打开“财务汇总”页面。
3. 在“已批准的预算”部分的“会计年度”字段中，选择“查看全部”，或从下拉列表中选择所需的会计年度。  
此时将刷新“财务汇总”页面，以反映您的选择。

## 向组织单元已批准的预算中添加项



以美元或其他货币输入金额的格式受到 `server.conf` 配置文件中参数的控制，如“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）中所述。

如果拥有“编辑已批准的预算”访问授权或“编辑所有财务汇总中的批准预算”访问授权和“编辑已批准的预算”访问权限（请参阅“查看和编辑组织单元财务汇总的访问权限”（第 118 页）），则可以向组织单元的已批准预算中添加项，但是无法编辑现有项。

要向已批准的预算中添加项，请执行以下操作：

1. 打开组织单元财务汇总，如 [查看组织单元财务汇总](#) 中所述。
2. 在“已批准的预算”部分中，单击“更新预算”。

更新预算

名称:

会计年度: 2010

金额:  (以 1000 为单位)

提示: 输入资金额 (费用 -100) 以从资金中减去该值。

说明:

备注: 已批准预算一旦保存就不能修改或删除。

完成 取消

3. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填) | 说明  |
|-----------|---|
| * 名称      | 已批准的预算项的名称。该名称可以与现有项的名称相同或不同。在任何一种情况下，项都会成为已批准预算中的新条目（行）。 |
| * 会计年度    | 要添加预算项的会计年度（当年、上年或下年）。                                    |
| * 金额      | 要向所选会计年度的已批准预算中增加的金额或从中减去的金额。输入负值，以从金额中减去该值。              |
| 说明        | 新的已批准预算项的可选说明。  |

4. 单击“完成”。

项将添加到已批准的预算。将为“FY 批准的总预算 < 会计年度 >”字段更新该值（或当“会计年度”设置为“查看全部”时，则为“批准的总预算”字段更新该值。）。

5. 在“财务汇总”页面中，单击“保存”，保存变更，或单击“完成”，保存变更并关闭财务汇总。

## 查看和添加备注

如果可以查看组织单元的财务汇总，则也可以查看其备注。如果可以修改组织单元财务汇总中的已批准的预算，则还可以修改其备注。有关详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

有关如何查看和添加备注的信息，请参阅“查看和添加备注”（第 61 页）。

## 查看组织单元财务汇总审计追踪

财务汇总审计追踪将跟踪对组织单元财务汇总所做的修改。可以使用 PPM Center 或 Web 服务变更财务汇总。

要查看“财务汇总审计追踪”窗口，请单击财务汇总顶部的“财务汇总审计追踪”链接。审计追踪事件将按自后向前的时间顺序排列。

有关审计追踪中列名称的描述，请参见表 4-3。

表 4-14. 组织单元财务汇总审计追踪列

| 列名称 | 说明  |
|-----|---|
| 日期  | 事件的日期和时间。   |
| 用户  | 启动事件的用户。  |
| 类型  | 财务汇总中受影响的模块： <ul style="list-style-type: none"><li>● 已批准的预算</li></ul> |
| 上下文 | 受影响的审计条目。   |
| 事件  | 审计追踪中事件的性质。   |

## 查看和编辑组织单元财务汇总的访问权限

对于组织单元而言，查看和编辑已批准预算的访问权限受到“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述的访问授权以及财务汇总“配置访问权限”页面上的访问权限的控制。本节描述了“配置访问权限”页面。

用户必须拥有“编辑成本安全”访问授权和“编辑安全性”访问权限，才能编辑“配置访问权限”页面。

访问授权优先于访问权限。向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动（例如，向已批准的预算添加条目），除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。

本节中描述了组织单元的特定访问权限。要更改访问权限，请单击财务汇总顶部的“配置访问权限”（请参阅图 4-7（第 112 页））。此时将显示“为财务汇总配置访问权限”页面，其中每列显示一种访问权限。请参阅图 4-8。

图 4-8. 组织单元财务汇总的“为财务汇总配置访问权限”页面的示例

配置对财务汇总的访问权限: Information Architecture

以下用户有权查看 HP Project and Portfolio Management Center 的财务汇总。您可以为个人提供附加的精确访问权限。

| 查看访问权限 |                                     |                                     |                                     |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 参与者    | 查看已批准的预算                            | 编辑已批准的预算                            | 编辑安全性                               |
| 组织经理   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

与访问授权结合使用时（如“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述），访问权限将授权指定用户和安全组执行表 4-15 中的功能。

要添加用户，请单击“添加用户”，并根据需要为用户分配访问权限。要添加安全组，请单击“添加安全组”，并根据需要为组分配访问权限。要删除用户或安全组，请单击其名称左侧的“删除”图标。

表 4-15. “配置访问权限”页面上组织单元的访问权限

| 访问权限     | 说明  |
|----------|---|
| 查看已批准的预算 | <p>(只读) 允许用户查看财务汇总已批准的预算和审计追踪条目。</p> <p>此外, 用户还必须拥有“查看财务汇总中的成本”访问授权或“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注:</b> 如果用户拥有“查看所有财务汇总中的成本”访问授权或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权, 则不需要此访问权限。</p>   |
| 编辑已批准的预算 | <p>允许用户向已批准的预算中添加条目并查看财务汇总中的审计追踪条目。</p> <p>用户还必须拥有“编辑已批准的预算”和“查看财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注:</b> 如果用户拥有“查看所有财务汇总中的成本”访问授权和“编辑所有财务汇总中的批准预算”访问授权, 则不需要此访问权限。</p>  |
| 编辑安全性    | <p>允许用户执行以下操作:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在“配置访问权限”页面上添加和删除用户和安全组。</li> <li>● 为用户和安全组更改财务汇总的访问权限。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑成本安全”访问授权。</p> <p><b>备注:</b> 如果用户拥有“在所有财务汇总上编辑成本安全”访问授权, 则不需要此访问权限。</p> |

“配置访问权限”页面最初会显示“组织经理”等用户的访问权限, 每列一种权限。具备所需的基础访问授权后, 通过提供的访问权限, “组织经理”可以执行以下操作:

- 查看和编辑已批准的预算。
- 编辑其他用户的访问权限。



# 请求中的财务数据表

基于正确配置的请求类型的请求可以有财务数据表。请求类型可以包括但不限于生命周期实体的请求类型（PFM - 提案、PFM - 项目和 PFM - 资产请求类型）。

通过提供的财务数据表，您可以合并业务并跟踪与请求相关的财务信息以及非财务汇总信息（生命周期实体）。

例如，您可以使用财务数据表执行以下操作：

- 跟踪间接成本和 / 或收益
- 为新请求创建多个预测值
- 跟踪按财务汇总中不可用的因素划分的成本细目

请求财务数据表中的数据类型是生命周期实体财务汇总中数据类型的子集，如下文中所述。

默认情况下，不会为 PPM Center 请求类型提供财务数据表字段。要创建财务数据表，管理员必须向请求类型中添加字段。管理员可以在任何需要字段的请求中配置财务数据字段，例如在“汇总”部分或“详细信息”部分中。这些字段可以进行相应的命名，例如“备选数据”或“间接成本”。有关详细信息，请参阅《HP Demand Management Configuration Guide》。



在请求中配置财务数据表字段时，管理员应当将“验证”设置为“CST - 财务数据表”，并在“属性”选项卡上将“搜索验证”设置为“CST - 搜索财务数据”。

财务数据表使用的会计期间集合与财务汇总的相同。仅显示管理员生成的会计期间。有关生成会计期间的信息，请参阅《Generating Fiscal Periods》文档。

有关为需要财务数据表的字段创建财务数据表的信息，请参阅“创建和编辑财务数据表”（第 125 页）。

图 4-9 显示了请求的财务数据表的示例。对于请求中配置为财务数据表的字段，用户指定“备选 A”财务数据表名称作为该字段的值。（请求中该字段的名称由管理员配置。）在该示例中，尚未在表中输入任何数据。

图 4-9. 财务数据表示例

Financial Data: Alternative A

Configure Access [Export to Excel](#) Save Done Cancel

Summary

Name: Alternative A

Description:

Status: New

Display Currency in: United States Dollar Created On: May 8, 2009

Created By: David Jones

Total Forecasts: \$0 Total Actuals: \$0

Total Benefits Planned: \$0 Total Benefits Actuals: \$0

Forecast and Actual Details

No forecast data available [Add Forecast and Actuals](#) [Add Notes](#)

Benefit Details

No benefit data available [Add Benefits](#) [Add Notes](#)

Save Done Cancel

财务数据表包括下文中所述的按钮、字段、链接和表。

## 财务数据表顶部的按钮和链接

财务数据表的顶部包括以下按钮和链接：

- 一个“配置访问权限”按钮。此按钮仅适用于对其他用户的财务数据表各方面具有查看或编辑访问权限的用户。有关访问权限的信息，请参阅“查看和编辑财务数据表的访问权限”（第 130 页）。
- “导出到 Excel”链接，可将财务数据表导出到 Microsoft Excel 电子表格。有关详细信息，请参阅“将财务数据表导出到 Microsoft Excel”（第 129 页）。

## 财务数据表的“汇总”部分

请求的财务数据表的“汇总”部分中包括表 4-16 中描述的字段。

表 4-16. 请求的财务数据表“汇总”部分中的字段

| 字段 (* 必填)           | 说明  |
|---------------------|---|
| * 名称                | 财务数据表的名称。   |
| 说明                  | 财务数据表的说明。   |
| 状态                  | 财务数据表父请求的状态。如果父项已关闭或已取消，则财务数据表将为只读。   |
| 货币显示格式              | 切换显示以下货币金额： <ul style="list-style-type: none"><li>● 从在创建财务数据表时选择的地区中得到的货币（默认选项）</li><li>● 系统默认货币</li></ul> 只有上述两种货币不同时，才可以使用“货币显示格式”字段。<br>有关货币的信息，请参阅第 3 章“管理财务汇率和货币”（第 27 页）。 |
| 创建者                 | 创建财务数据表的用户。   |
| 预测总计 <sup>a</sup>   | 所有时期内的预测总成本。  |
| 总计划收益 <sup>a</sup>  | 所有时期内的预测（计划）收益总计。   |
| 创建于                 | 财务数据表的创建日期。   |
| 总实际值 <sup>a</sup>   | 所有时期内的实际总成本。  |
| 总收益实际值 <sup>a</sup> | 所有时期内的实际收益总计。   |

a. 这些度量包括所有财务数据，这些财务数据超出了可以显示的时间范围，即从过去的两年到未来的五年间。

## 财务数据表的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）

“预测及实际值详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含过去两年到未来五年之间的预测及实际成本数据的表。“实际值”是相同时间范围内的实际成本。

► 财务数据表中的成本数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看财务数据表中的所有数据，请将财务数据表导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将财务数据表导出到 Microsoft Excel”（第 129 页）。

查看和编辑“预测及实际值详细信息”部分中的表与查看和编辑财务汇总中的表类似。请参阅“生命周期实体财务汇总的“预测及实际值详细信息”部分（成本数据）”（第 46 页）和“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）。

## 财务数据表的“收益详细信息”部分

“收益详细信息”部分将以月或季度为单位显示包含过去两年到未来五年之间的预测及实际收益数据的表。“实际值”是相同时间范围内的实际收益。

► 财务数据表中的收益数据范围可以超过已显示的时间范围。要查看财务数据表中的所有数据，请将财务数据表导出到 Microsoft Excel 电子表格。请参阅“将财务数据表导出到 Microsoft Excel”（第 129 页）。

查看和编辑“收益详细信息”部分中的表与查看和编辑财务汇总中的表类似。请参阅“生命周期实体财务汇总的“收益详细信息”部分”（第 48 页）和“生命周期实体财务汇总中各表的功能”（第 49 页）。

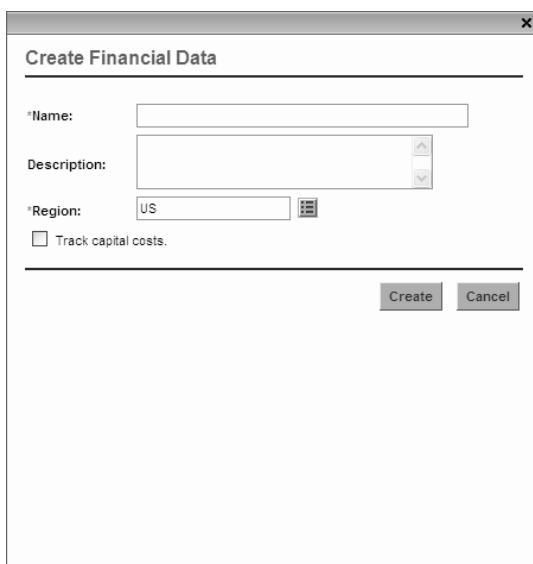
## 创建和编辑财务数据表

您可以将财务数据表添加到任何配置了财务数据表的新请求或现有请求中。如果可以拥有财务数据表的请求字段并没有财务数据表，则“创建”按钮旁边会显示文本（**无财务数据**）。

要创建财务数据表，请执行以下操作：

1. 在请求中，单击财务数据字段旁边的“创建”（可以向该字段分配任何字段名称）。

此时将打开“创建财务数据”窗口。



2. 完成下表中描述的字段：

| 字段 (* 必填)   | 说明                              |
|-------------|---------------------------------|
| * 名称        | 财务数据表的名称。                       |
| 说明          | 财务数据表的说明。                       |
| * 地区        | 财务数据表使用的地区。                     |
| “跟踪资本成本”复选框 | 如果选中该复选框，则财务数据表将对运营成本和资本成本进行区分。 |

3. 单击“创建”。

创建财务数据表时，将会等待请求提交。在请求中，文本（**无财务数据**）将替换为财务数据表的名称，后跟（**待定保存**）。

字段的“创建”按钮将更改为“修改”按钮，此时，您可以变更步骤 2 中指定的字段，然后提交请求并创建请求财务数据表。

4. 单击“提交”，保存请求。

此时将创建请求，包括该请求的财务数据表。

根据业务需要，您可以按照编辑生命周期实体财务汇总的方式编辑“名称”和“说明”字段，以及财务数据表中“预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中的数据。有关不适用于财务数据表的信息，除与已批准预算相关的信息，请参阅“编辑生命周期实体财务汇总”（第 52 页）。



以美元或其他货币输入金额的格式受到 `server.conf` 配置文件中参数的控制，如“配置财务汇总和财务数据表中的金额输入”（第 132 页）中所述。

## 复制拥有财务数据表的请求或提案

复制具有财务数据表的请求时，无论是通过使用请求上的“创建副本”按钮还是由管理员将工作流中 `ksc_copy_request` 特殊命令进行合并的方式，以下内容都会复制到新请求中：

- 请求的所有财务数据表。
- 访问控制列表，即“为财务数据配置访问权限”页面中的数据。请参阅“查看和编辑财务数据表的访问权限”（第 130 页）。
- 财务数据表中的预测成本和收益。

财务数据表中的实际成本和收益以及备注不会复制到新请求中。

原始请求和复制的请求可以单独编辑。

使用某提案的“创建副本”按钮复制提案时，在该提案的财务数据表中会出现相同的结果。您可以修改一个或多个提案中的财务数据表，并对互为备选方案的提案进行评估。

## 生命周期实体连接的财务数据表

下文中描述了对生命周期实体从提案到项目再到资产的连接进行的财务数据表操作。

### 从提案创建的一个或多个项目的财务数据表

当某提案成为项目后，默认情况下该提案中的所有财务数据表都会复制到项目中。预测值和实际值也会复制。项目的财务数据表可以编辑，但提案的财务数据表不可编辑。



复制财务数据表需要管理员对提案请求类型和项目请求类型进行配置，使得财务数据表字段的 token 匹配。

例如，根据业务需求，如果要跨各业务单位实施作为独立项目的已批准提案，则可以对 workflow 进行配置，以在不同 workflow 步骤从单个提案创建多个项目。在这种情况下，项目的财务汇总和财务数据表如下所述：

- 对于创建的第一个项目：
  - 提案的财务汇总还可用作项目的财务汇总。（财务汇总不会复制到项目。）
  - 提案中的财务数据表将完全复制，其中 **token** 符合之前的描述。
- 对于第一个项目之后创建的项目：
  - 将会创建财务汇总，但其中没有数据。
  - 项目中会显示与提案中相同的财务数据表 **字段**，但是提案中的财务数据表不会复制到这些项目 **字段**。

### 从项目创建的资产的财务数据表

从项目创建资产后，会将项目的财务数据表复制到资产。预测值和实际值也会复制。资产的财务数据表可以编辑，但项目的财务数据表不可编辑。



复制财务数据表需要管理员对项目请求类型和资产请求类型进行配置，使得财务数据表字段的 **token** 匹配。



## 将财务数据表导出到 Microsoft Excel

单击财务数据表顶部的“导出到 Excel”链接，将财务数据表导出到 Microsoft Excel 电子表格（请参阅图 4-9（第 122 页））。不会导出备注。



如果使用的是 Microsoft Internet Explorer 版本 7，请检验是否已正确配置 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《入门指南》。

不考虑财务数据表中选中的显示选项，电子表格将捕获下列数据，从而允许您查看这些数据：

- 预测及实际数据，按月而非按季度显示。
- 详细信息行，按成本和收益类别聚合。
- “预测及实际值详细信息”和“收益详细信息”部分中表的数据库内所有年份的非零数据。在电子表格中捕获和显示的数据不限于可在财务汇总中显示的从过去两年到未来五年时间范围内的数据。将财务汇总导出到 Microsoft Excel 是查看任何年限的所有数据的便捷方法。

Microsoft Excel 电子表格中的所有财务数据都使用财务数据表中选择的货币。

Microsoft Excel 电子表格的文件名是 `ExportFSToExcel.xls`。

## 查看和编辑财务数据表的访问权限

查看和编辑财务数据表的访问权限受到“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述的访问授权和“为财务数据配置访问权限”页面的访问权限的控制。本节描述了“为财务数据配置访问权限”页面。

如果用户拥有“编辑财务汇总中的成本”访问授权或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权以及请求类型的财务数据表字段的字段级安全，则可以创建并编辑财务数据表。

创建财务数据表的用户将自动拥有对“为财务数据配置访问权限”页面的所有访问权限。

用户必须拥有“编辑成本安全”访问授权和“编辑安全性”访问权限，才能编辑“为财务数据配置访问权限”页面。

访问授权优先于访问权限。向某个用户授予访问权限并不会允许该用户执行关联活动，除非该用户同时还具有所需的关联访问授权。

单击请求的财务数据表顶部的“配置访问权限”（请参阅图 4-9（第 122 页））后，会出现“为财务数据配置访问权限”页面，其中有一列专用于显示各访问权限。请参阅图 4-10 中的示例。

图 4-10. “为财务数据配置访问权限”页面示例

配置对财务数据的访问权限: Project 1

以下用户有权查看 HP Project and Portfolio Management Center 的财务汇总。您可以为个人提供附加的编辑访问权限。

| 查看访问权限      |                                     |                          |                          |                          |                          |
|-------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 参与者         | 查看成本                                | 编辑成本                     | 查看收益                     | 编辑收益                     | 编辑安全性                    |
| David Jones | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

与访问授权结合使用时（如“财务汇总和财务数据表的访问授权”（第 134 页）中所述），访问权限将授权指定用户和安全组执行表 4-17 中的功能。

要添加用户，请单击“添加用户”，并根据需要为用户分配访问权限。要添加安全组，请单击“添加安全组”，并根据需要为组分配访问权限。要删除用户或安全组，请单击其名称左侧的“删除”图标。

表 4-17. “配置访问权限”页面上财务数据表的访问权限（第 1 页，共 2 页）

| 访问权限 | 说明  |
|------|---|
| 查看成本 | <p>（只读）允许用户查看财务数据表中的预测及实际成本。</p> <p>此外，用户还必须拥有“查看财务汇总中的成本”访问授权或“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务汇总中的成本”访问授权或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p>  |
| 编辑成本 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务数据表中的预测及实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 编辑财务数据表“汇总”部分的“名称”和“说明”字段。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑财务汇总中的成本”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权，则不需要此访问权限。</p>              |
| 查看收益 | <p>允许用户查看财务数据表中的财务收益。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “查看财务收益”访问授权或“编辑财务收益”访问授权。</li> <li>● 查看财务数据表中成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“查看所有财务收益”访问授权或“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |

表 4-17. “配置访问权限”页面上财务数据表的访问权限（第 2 页，共 2 页）

| 访问权限  | 说明   |
|-------|--|
| 编辑收益  | <p>允许用户编辑财务数据表中的收益（添加、更新和删除收益项）。用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“编辑财务收益”访问授权。</li> <li>查看财务数据表中成本的访问权限（参见此表开头部分的“查看成本”访问权限）。</li> </ul> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“编辑所有财务收益”访问授权，则不需要此访问权限。</p> |
| 编辑安全性 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在“配置访问权限”页面上添加和删除用户和安全组。</li> <li>为用户和安全组更改财务数据表的访问权限。</li> </ul> <p>用户还必须拥有“编辑成本安全”访问授权。</p> <p><b>备注：</b>如果用户拥有“在所有财务汇总上编辑成本安全”访问授权，则不需要此访问权限。</p>   |

## 配置财务汇总和财务数据表中的金额输入

当用户指定财务汇总中的预测及实际成本和收益以及已批准预算，或财务数据表中的预测及实际成本和收益时，会采用特定格式输入金额。金额可以采用整数货币（默认选项）、以千为单位的货币和以百为单位的货币输入，具体取决于 `server.conf` 配置文件中 `BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS` 和 `BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL` 参数的设置。请参阅表 4-18。



即便 `server.conf` 配置文件中的这些参数以美元的形式命名，但是其功能适用于所有货币。

表 4-18. 基于 server.conf 参数在财务汇总中输入金额

| 金额输入的格式 | 说明   | BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS 的值 | BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL 的值 |
|---------|--|----------------------------|------------------------------------|
| 整数货币    | <p>默认配置。值以整数的形式显示，不含逗号。例如，输入的 123456 即表示 123,456。</p> <p>忽略 BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL 参数。</p> <p>如果输入一个小数值，则会按指定的方式将其保存，但是显示时会四舍五入以最接近的整数显示。例如，输入的 123456.5 将保存为 123456.5，但显示为 123457。</p> | TRUE                       | 不适用                                |
| 以千计     | <p>值将采用以千计的整数显示。例如，输入的 123 即表示 123,000。</p> <p>如果输入一个小数值，则会按指定的方式将其保存，但是显示时会四舍五入以最接近的整数显示。例如，输入的 123.5 将保存为 123.5，表示 123,500，但是会显示为 124。</p>   | FALSE                      | FALSE                              |
| 以千计和以百计 | <p>值以整数和小数显示，表示千计和百计。例如，输入的 123.456 即表示 123,456。</p> <p>值会以指定的形式保存并显示。</p>   | FALSE                      | TRUE                               |

# 财务汇总和财务数据表的访问授权

表 4-19 列出了“财务管理”类别中与下列内容相关的所有访问授权：

- 财务汇总和财务数据表的成本安全
- 财务汇总和财务数据表的预测及实际成本
- 财务汇总和财务数据表的预测及实际收益
- 财务汇总的已批准预算
- 设置一个快照作为财务汇总的“记录计划”

与访问权限结合在一起使用，访问授权将授权指定用户执行表 4-19 中所述的功能。有关访问权限的说明，请参阅以下部分：

- “查看和编辑生命周期实体财务汇总的访问权限”（第 78 页）
- “查看和编辑项目群财务汇总的权限”（第 108 页）
- “查看和编辑组织单元财务汇总的访问权限”（第 118 页）
- “查看和编辑财务数据表的访问权限”（第 130 页）

表 4-19. 财务管理财务汇总访问授权（第 1 页，共 4 页）

| 访问授权              | 说明   |
|-------------------|--|
| <b>已批准预算的访问授权</b> |  |
| 编辑已批准的预算          | <p>允许用户编辑财务汇总的已批准预算。</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 财务汇总“配置访问权限”页面上的“编辑已批准的预算”访问权限。</li> <li>● 查看财务汇总的成本的访问权限（参见此表中的“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</li> </ul>  |
| 编辑所有财务汇总中的已批准预算   | <p>允许用户编辑系统中所有财务汇总的已批准预算。</p> <p>此访问授权应当与“查看所有财务汇总中的成本”或“编辑所有财务汇总中的成本”访问授权一起使用。</p>  |
| <b>成本的访问授权</b>    |  |
| 编辑成本安全            | <p>允许用户添加或删除用户和安全组，以及变更财务汇总或请求财务数据表的“配置访问权限”页面上的访问权限。（对于项目而言，还允许用户在“项目设置”中的“项目安全”策略中选择成本参与者。）</p> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 财务汇总或财务数据表的“配置访问权限”页面上的“编辑安全性”访问权限。</li> <li>● 查看财务汇总成本或财务数据表成本的访问权限（参见此表中“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</li> </ul> |
| 在所有财务汇总上编辑成本安全    | <p>允许用户编辑系统中所有财务汇总和所有财务数据表的成本安全。</p>   |

表 4-19. 财务管理财务汇总访问授权（第 2 页，共 4 页）

| 访问授权         | 说明  |
|--------------|---|
| 编辑所有财务汇总中的成本 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑系统中所有财务汇总的预测及实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 提取并查看系统中所有财务汇总的快照。</li> <li>● 编辑系统中所有财务汇总的“汇总”部分中的“名称”和“说明”字段。</li> <li>● 编辑系统中所有财务汇总的财务汇总设置。</li> <li>● 编辑系统中所有请求的所有财务数据表的预测及实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 编辑系统中所有请求的所有财务数据表“汇总”部分的“名称”和“说明”字段。</li> </ul>              |
| 编辑财务汇总中的成本   | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 编辑财务汇总的预测成本和实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 提取并查看财务汇总的快照。</li> <li>● 在财务汇总的“汇总”部分中，编辑“名称”和“说明”字段。</li> <li>● 编辑财务汇总设置。</li> <li>● 编辑请求财务数据表中的预测及实际成本（添加、更新和删除成本项）。</li> <li>● 编辑请求的财务数据表“汇总”部分的“名称”和“说明”字段。</li> </ul> <p>用户还必须拥有财务汇总或财务数据表的“配置访问权限”页面上的“编辑成本”访问权限。</p> |
| 查看所有财务汇总中的成本 | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 查看系统中所有财务汇总快照的预测及实际成本、已批准的预算和成本预测值。</li> <li>● 查看系统中所有请求的所有财务数据表的预测及实际成本。</li> </ul>  |



表 4-19. 财务管理财务汇总访问授权（第 3 页，共 4 页）

| 访问授权             | 说明   |
|------------------|--|
| 查看财务汇总中的成本       | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>查看财务汇总快照的预测及实际成本、已批准的预算和成本预测值。</li> <li>查看请求的财务数据表的预测及实际成本。</li> </ul> <p>用户还必须拥有财务汇总或财务数据表的“配置访问权限”页面上的“查看成本”访问权限。</p> <p><b>备注：</b>作为财务汇总当前父项的生命周期实体的成本参与者将自动授予“查看成本”访问权限。</p>   |
| <b>财务收益的访问授权</b> |  |
| 编辑所有财务收益         | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>编辑系统中所有财务汇总的财务收益（添加、更新和删除收益项）。</li> <li>提取并查看系统中所有财务汇总的快照。</li> <li>编辑系统中所有请求的所有财务数据表的财务收益。</li> </ul> <p>用户还必须拥有查看财务汇总成本或财务数据表成本的访问权限（请参见此表中的“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</p>   |
| 编辑财务收益           | <p>允许用户执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>编辑财务汇总的财务收益（添加、更新和删除收益项）。</li> <li>编辑请求的财务数据表的财务收益。</li> </ul> <p>用户还必须具备以下条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>财务汇总或财务数据表的“配置访问权限”页面上的“编辑收益”访问权限。</li> <li>查看财务汇总成本或财务数据表成本的访问权限（参见此表中“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</li> </ul> |

表 4-19. 财务管理财务汇总访问授权（第 4 页，共 4 页）

| 访问授权                     | 说明  |
|--------------------------|---|
| 查看所有财务收益                 | 允许用户执行以下操作： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 查看系统中所有财务汇总的财务收益。</li> <li>● 查看系统中所有请求的所有财务数据表的财务收益。</li> </ul> 用户还必须拥有查看财务汇总成本或财务数据表成本的访问权限（请参见此表中的“查看财务汇总中的成本”访问授权）。               |
| 查看财务收益                   | 允许用户查看财务汇总或请求的财务数据表的财务收益。<br>用户还必须具备以下条件： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 财务汇总或财务数据表的“配置访问权限”页面上的“查看收益”访问权限。</li> <li>● 查看财务汇总成本或财务数据表成本的访问权限（参见此表中“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</li> </ul> |
| <b>设置快照作为“记录计划”的访问授权</b> |   |
| 将财务汇总快照设置为记录计划           | 允许用户在财务汇总快照的列表中指定一个快照作为“记录计划”。<br>用户还必须具备以下条件： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 财务汇总“配置访问权限”页面上的“设置记录计划”访问权限。</li> <li>● 查看财务汇总的成本的访问权限（参见此表中的“查看财务汇总中的成本”访问授权）。</li> </ul>       |
| 在所有财务汇总上设置记录计划           | 允许用户在快照列表中指定一个快照作为系统中任何财务汇总的“记录计划”。   |

## 比较财务汇总

通过“财务比较” portlet，您可以将一个或多个生命周期实体的预测值或记录计划 (POR) 与相同或不同的生命周期实体集合的预测或实际值进行比较。



即使已经设置了首选货币，“财务比较” portlet 仍然始终以基础货币显示财务数据，因为财务数据的某个集合可以使用与财务数据的其他集合不同的当地货币。

在“财务比较” portlet 的“编辑首选项”页面中，您可以选择用于过滤和显示 portlet 信息的参数。这些参数列在表 4-20 中。

表 4-20. 财务比较 portlet 参数（第 1 页，共 2 页）

| 字段名称             | 说明  |
|------------------|---|
| <b>比较来自此项的财务</b> |   |
| 一个或多个请求          | 在多项选择自动完成字段中，用户可以选择一个或多个活动生命周期实体。   |
| 使用预测值            | 比较所选活动生命周期实体的预测值。   |
| 使用 POR           | 比较所选活动生命周期实体的 POR。  |
| <b>与此项中的财务</b>   |   |
| 上文所选请求的预测值       | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的 POR 与相同实体的预测值进行比较。                              |
| 上文所选请求的实际值       | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的预测值或 POR 与相同实体的实际值进行比较。                          |
| 一个或多个请求          | 在多项选择自动完成字段中，用户可以选择一个或多个活动生命周期实体，这些实体可以与“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的财务数据进行比较。 |

表 4-20. 财务比较 portlet 参数（第 2 页，共 2 页）

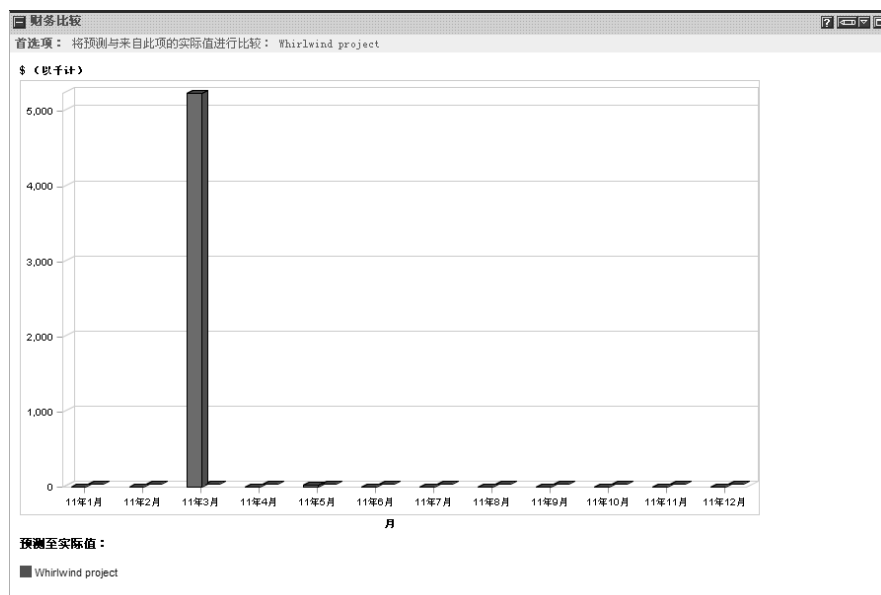
| 字段名称            | 说明  |
|-----------------|---|
| 使用预测值           | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的 POR 与“与此项中的财务”部分中所选的活动生命周期实体的预测值进行比较。     |
| 使用实际值           | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的预测值或 POR 与“与此项中的财务”部分中所选的活动生命周期实体的实际值进行比较。 |
| <b>时段</b>       |   |
| 财务汇总覆盖的时段       | 将 portlet 的显示范围限制到活动生命周期实体的所选财务汇总覆盖的时段。                               |
| 显示自 ____ 至 ____ | 用于选择要显示的时期范围。   |

## 将预测值与实际值进行比较

“财务比较” portlet 可以用于比较生命周期实体的预测值与实际值。

您可以按照图 4-11 中所述的方式比较单个生命周期实体的预测值和实际值。在“财务比较” portlet 的“编辑首选项”页面上的“比较来自此项的财务”部分中，从“一个或多个请求”字段中选择一个生命周期实体，并选择“使用预测值”。在“与此项中的财务”部分中，选择“上文所选请求的实际值”。

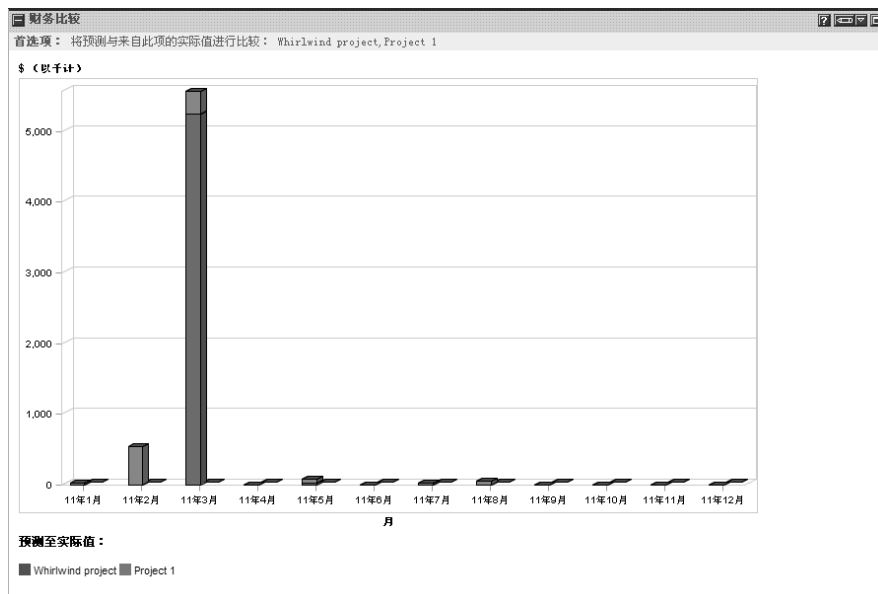
图 4-11. 比较单个项目的预测值和实际值



在图 4-11 中显示的示例中，财务汇总前几个月的实际值远远超出了其预测值，而到了后几个月，预测值与实际值之间的差距非常小。

将多个生命周期实体的预测值及实际值进行比较也可以得到有用的信息，如图4-12中所示。在“财务比较” portlet 的“编辑首选项”页面上的“比较来自此项的财务”部分中，从“一个或多个请求”字段选择两个生命周期实体，并选择“使用预测值”。在“与此项中的财务”部分中，选择“上文所选请求的实际值”。

图 4-12. 比较多个项目的预测值和实际值



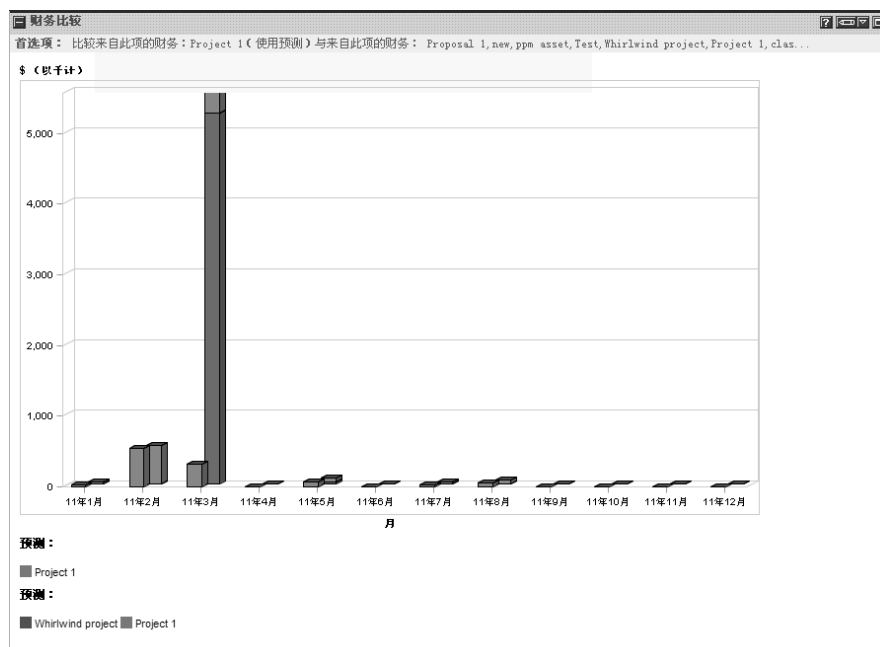
在图4-12中显示的示例中，对于团队A，其杂项项目的实际值始终超出预测值，而对于团队B，其杂项项目的实际值始终低于预测值。

## 将预测值与预测值进行比较

“财务比较” portlet 可用于将某个生命周期实体的预测值与其他生命周期实体的预测值进行比较，如图 4-13 中所示。

在“财务比较” portlet 的“编辑首选项”页面上的“比较来自此项的财务”部分中，从“一个或多个请求”字段中选择一个生命周期实体，并选择“使用预测值”。在“与此项中的财务”部分中，从“一个或多个请求”字段中选择一个或多个生命周期实体，然后选择“使用预测值”。

图 4-13. 比较多个项目的预测值



在图 4-13 中显示的示例中，项目 A 的预测值将与项目 B 和项目 C 的组合预测值进行比较。在前几个月内，预测值都比较接近。但到了后几个月，项目 B 和项目 C 的组合预测值将超出项目 A 的预测值。

## 将财务汇总与财务数据表进行比较

通过“财务汇总与财务数据比较” portlet，您可以将一个或多个生命周期实体的预测值或实际值与财务数据表的预测值或实际值进行比较。生命周期实体和财务数据表的请求类型必须相同。



即使已经设置了首选货币，“财务汇总与财务数据比较” portlet 仍然始终以基础货币显示财务数据，因为财务数据的某个集合可以使用与财务数据的其他集合不同的当地货币。

在“财务汇总与财务数据比较” portlet 的“编辑首选项”页面中，您可以选择用于过滤和显示 portlet 信息的参数。这些参数列在表 4-21 中。

表 4-21. “财务汇总与财务数据比较” portlet 参数（第 1 页，共 2 页）

| 字段名称             | 说明   |
|------------------|--|
| * 从请求类型比较财务      | 在单项选择自动完成字段中，您可以选择此比较中所使用的生命周期实体和财务数据表的请求类型。仅当生命周期实体和财务数据表的请求类型相同时才可以进行比较。 |
| <b>比较来自此项的财务</b> |  |
| * 从请求            | 在多项选择自动完成字段中，用户可以选择一个或多个活动生命周期实体。列出的生命周期实体的请求类型是所选的请求类型。                   |
| 使用预测值            | 比较所选活动生命周期实体的预测值。  |
| 使用实际值            | 比较所选活动生命周期实体的实际值。  |



表 4-21. “财务汇总与财务数据比较” portlet 参数（第 2 页，共 2 页）

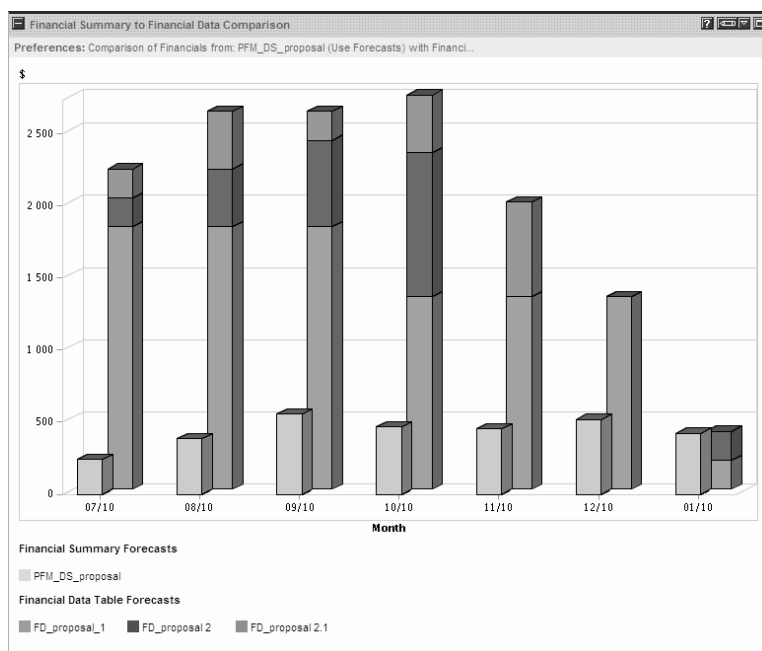
| 字段名称           | 说明  |
|----------------|---|
| <b>与此项中的财务</b> |   |
| * 选择财务数据表      | 在多项选择自动完成字段中，用户可以选择一个或多个财务数据表，这些数据表可以与“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的财务数据进行比较。列出的财务数据表的请求类型是所选的请求类型。 |
| 使用预测值          | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的预测值或实际值与“与此项中的财务”部分中所选的财务数据表的预测值进行比较。                                |
| 使用实际值          | 将“比较来自此项的财务”部分中所选的活动生命周期实体的预测值或实际值与“与此项中的财务”部分中所选的财务数据表的实际值进行比较。                                |
| <b>时段</b>      |   |
| 财务汇总覆盖的时段      | 将 portlet 的显示范围限制到活动生命周期实体的所选财务汇总覆盖的时段。   |
| 显示自 ___ 至 ___  | 用于选择要显示的时期范围。   |

## 将预测值与预测值进行比较

可以使用“财务汇总与财务数据比较” portlet 将生命周期实体的预测值与财务数据表中存储的多个预测值进行比较，如图 4-14 中所示。

在“财务汇总与财务数据比较” portlet 的“编辑首选项”页面上的“比较来自此项的财务”部分中，从“从请求”字段中选择一个生命周期实体，然后选择“使用预测值”。在“与此项中的财务”部分中，从“选择财务数据表”字段中选择一个或多个财务数据表，然后选择“使用预测值”。

图 4-14. 比较预测值



在图 4-14 中显示的示例中，提案 PFM\_DS\_proposal 的预测值将与 FD\_proposal\_1、FD\_proposal 2 和 FD\_proposal 2.1 的组合预测值进行比较。

---

## 5 跟踪和分析项目成本

### 跟踪和分析项目成本的总览

跟踪预测中与计划相关的成本数据时，还可以采用多种方式在项目的执行期间捕获成本数据。然后将此成本数据与财务汇总中记录的数据进行对比。

本章说明了捕获项目和项目群的实际成本数据的不同方式，以及如何分析这些数据。

### 成本数据计算和公式

通过 HP 财务管理，用户可以捕获和跟踪项目的计划成本信息与实际成本信息，并查看项目在财务方面的绩效。有关项目和任务的基本成本信息可以在表 5-1 定义的区域中捕获。

部分成本数据可从项目的活动基线工作计划得到。有关基线的信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

表 5-1. 成本数据项和关联的公式（第 1 页，共 4 页）

| 项        | 定义   | 公式                                     |
|----------|--|--|
| 计划劳动力成本  | 工作项（通常为任务）的成本，可用于测量对任务计划的人力投入量。该人力投入量特定于任务，并将汇总到项目级别。        | 计划劳动力成本 = （预定人力投入 * 各任务的成本规则确定的费率）之和   |
| 计划非劳动力成本 | 完成工作项所需要的非劳动力项的成本。这不是对要在工作项上花费的人力投入的直接测量。此数字特定于任务，并将汇总到项目级别。 | 手动输入                                   |
| 计划成本     | 用工作项表示的总计划成本。  | 计划成本 = 计划劳动力成本 + 计划非劳动力成本              |
| 基线劳动力成本  | 项目工作计划的活动基线中工作项的劳动力成本。                                       | 基线劳动力成本 = 基线时间的计划劳动力成本                 |
| 基线非劳动力成本 | 项目工作计划的活动基线中工作项的非劳动力成本。                                      | 基线非劳动力成本 = 基线时间的计划非劳动力成本               |
| 基线成本     | 用工作项的活动基线表示的总成本。   | 基线成本 = 基线劳动力成本 + 基线非劳动力成本              |
| 实际劳动力成本  | 对工作项所执行的工作的成本。   | 实际劳动力成本 = （实际人力投入 * 各工作项的成本规则所确定的费率）之和 |
| 实际非劳动力成本 | 完成工作项期间的所有应计非劳动力成本的总计。                                       | 手动输入                                   |

表 5-1. 成本数据项和关联的公式（第 2 页，共 4 页）

| 项         | 定义  | 公式   |
|-----------|---|--|
| 实际成本      | 完成工作项期间的应计总成本。  | 实际成本 = 实际劳动力成本 + 实际非劳动力成本  |
| 计划价值 (PV) | 根据 PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES_server.conf 参数的设置方式，可以采用两种不同的方式计算计划价值。如有必要，请联系 PPM Center 系统管理员，对此设置进行检验。   |  |
|           | 默认情况下，PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES 参数设置为 False。因此，默认情况下，将通过计划在项目的计划开始日期与当前日期之间花费的“基线成本”部分计算出“计划价值”。   | $PV = \text{基线成本} * [ (\text{今天的日期} - \text{开始日期}) / (\text{完成日期} - \text{开始日期}) ]$                          |
|           | 如果 PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES 参数设置为 True，则将使用项目的活动基线日期取代预定日期计算“计划价值”。<br><b>备注：</b> 启用 PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES 之后，首次运行“项目计划价值更新”服务时，将不会计算预定日期和活动基线日期都在过去完成的项目。 | $PV = \text{基线成本} * [ (\text{今天的日期, 基线完成日期}) \text{最小值} - \text{基线开始日期} ] / (\text{基线完成日期} - \text{基线开始日期})$ |

表 5-1. 成本数据项和关联的公式（第 3 页，共 4 页）

| 项            | 定义  | 公式  |
|--------------|---|---|
| 挣值 (EV)      | 根据 EV_ALLOW_PRORATING server.conf 参数的设置方式，可以采用两种不同的方式计算挣值。如有必要，请联系 PPM Center 系统管理员，对此设置进行检验。   |   |
|              | 默认情况下，EV_ALLOW_PRORATING server.conf 参数设置为 True。因此，默认情况下，将通过整个项目到当前日期为止理论上所花费的“基线成本”部分计算“挣值”，作为到目前为止所执行的工作量的函数进行测量。                               | $EV = \text{基线成本} * \% \text{完成}$                           |
|              | 如果 EV_ALLOW_PRORATING server.conf 参数设置为 False，则仅当任务或项目 100% 完成时才会认可“挣值”。也就是说，如果任务或项目的完成率小于 100%，则 EV 计算为 0。而当任务或项目 100% 完成时，EV 计算将等于任务或项目的“基线成本”。 | 如果 % 完成 < 100，<br>则 EV = 0<br>如果 % 完成 = 100，<br>则 EV = 基线成本 |
| 成本绩效指数 (CPI) | 挣值与实际成本的成本效率比。CPI 可用于计算项目的“项目实际成本”，并预估可能发生的成本超支大小。  | $CPI = EV / \text{实际成本}$                                    |
| 进度绩效指数 (SPI) | 挣值与计划价值的进度效率比。SPI 描述了工作计划或计划进度成本已完成的部分。   | $SPI = EV / PV$   |

表 5-1. 成本数据项和关联的公式（第 4 页，共 4 页）

| 项      | 定义  | 公式                  |
|--------|---|---------------------|
| 成本偏差   | 项目或任务的挣值与实际成本之间的差异。通过与所执行工作的应计实际成本相比较的挣值，可以对计划成本和实际成本进行客观测量。任何差异都可称为成本偏差。 | $CV = EV - AC$      |
| 进度偏差   | 项目或任务的挣值与计划价值之间的差异。与挣值相比较的计划价值将根据已完成工作的等量货币量测量计划工作的货币量。任何差异都可称为进度偏差。      | $SV = EV - PV$      |
| 预计实际成本 | 采用工作项的最新基线表示的总成本与成本绩效指数 (CPI) 之比。   | 预计实际成本 = 基线成本 / CPI |

请注意以下几点：



- 使用公式的所有成本信息都由 HP 项目管理自动计算。
- SPI 的计算会使用项目的预期基线成本，并且不会涉及实际成本。

## 配置项目设置中的项目成本计算

如果要跟踪项目中的成本数据，则必须配置与 HP 财务管理相关的项目设置。



项目设置由项目策略确定，而这些策略从项目类型继承。项目策略可以在适当的位置锁定，表明可能无法根据创建特定项目所使用的项目类型编辑特定的设置组。

要打开项目的设置，请在“项目总览”页面中单击“项目设置”。

“项目设置”页面包含控制项目各个方面的策略。在其他设置中，可使用“成本与人力投入”策略配置以下内容：

- 劳动力成本在项目 / 任务级别的计算方式
- 用户输入数据的位置

“成本与人力投入”策略还可确定在 HP 时间管理与 HP 项目管理集成后，跟踪人力投入的方式。有关详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》或《HP 时间管理用户指南》。



实际非劳动力成本不会自动计算，但是可以随时手动输入。

图 5-1 显示了“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分。

图 5-1. “成本和人力投入”策略的“财务管理”部分

财务管理

为工作计划启用财务管理

工作计划中的计划劳动力成本格为：

根据预定人力投入和比率自动计算

针对任务手动输入并累积至汇总任务

工作计划的实际劳动力成本格为：

根据实际人力投入和比率自动计算

针对任务手动输入并累积至汇总任务

财务汇总中的成本

根据人员配备情况计算预测的劳动力成本。

根据工作计划和时间表单计算实际劳动力成本。(备注：必须启用工作计划的财务管理。)

根据工作计划计算实际的非劳动力成本。(备注：必须启用工作计划的财务管理。)

在“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中，如果选中“为工作计划启用财务管理”复选框，则 HP 财务管理可以通过启用从属选项来使用项目。

以下选项与项目财务汇总关联，详细说明请参见“项目财务汇总设置”（第 73 页）：

- **允许此项目使用资本化成本。**（有关跟踪资本化成本是否符合 SOP 98-1 的详细信息，另请参阅第 6 章“SOP 98-1 合规性”（第 167 页）。）



- 为工作计划启用财务管理。
- 根据人员配备概况计算预测劳动力成本。
- 根据工作计划和时间表单计算实际劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）
- 根据工作计划计算实际非劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）



在工作计划中显示的实际值可能不会立即在项目财务汇总中显示。HP 财务管理以适用于整个系统的间隔执行成本汇总。有关详细信息，请参阅附录 A “配置成本计算间隔”（第 181 页）。

在“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中，如果选中“为工作计划启用财务管理”复选框，则必须指定与财务汇总设置无关的选项。这些选项可用于指定自动计算或手动输入工作计划的计划劳动力成本与实际劳动力成本，如下所述：

- **工作计划的计划劳动力成本将为：**
  - **根据预定人力投入和比率自动计算。**任务的计划劳动力成本将按照针对工作计划所输入的预定人力投入和劳动力成本率自动计算。有关 HP 项目管理如何计算这些成本的示例，请参阅“成本规则示例”（第 23 页）。  
  
如果要自动计算计划劳动力成本，则还必须在“成本与人力投入”策略的“资源负荷设置”部分的“工作计划中的预定人力投入”子部分中选中“在计划期间使用预定人力投入”选项。
  - **针对任务手动输入并累积至汇总任务。**任务的计划劳动力成本将由项目经理或其他拥有相应级别访问授权的用户针对工作计划输入。

对于任何一种选项，工作计划中的计划劳动力成本都会自动从任务自动汇总到汇总任务，并从汇总任务汇总到项目。

- **工作计划的实际劳动力成本将为：**
  - **根据实际人力投入和比率自动计算。**任务的实际劳动力成本将按照针对工作计划所输入的实际人力投入和劳动力成本率自动计算。有关 HP 项目管理如何计算这些成本的示例，请参阅“成本规则示例”（第 23 页）。

如果要自动计算实际劳动力成本，则还必须在“成本与人力投入”策略的“资源负荷设置”部分的“工作计划中的实际人力投入”子部分中选中“按资源分配跟踪实际人力投入”选项。

还可以从用户在 HP 时间管理中记录的时间表单自动计算任务的实际劳动力成本。有关详细信息，请参阅“从时间表单汇总实际劳动力成本”（第 156 页）。

- **针对任务手动输入并累积至汇总任务。**任务的实际劳动力成本将由项目经理或其他拥有相应级别访问授权的用户针对工作计划输入。有关详细信息，请参阅*针对工作计划手动输入实际劳动力成本*。

对于任何一种选项，工作计划中的实际劳动力成本都会自动从任务自动汇总到汇总任务，并从汇总任务汇总到项目。

## 针对工作计划手动输入实际劳动力成本

要手动输入任务或汇总任务的实际劳动力成本，请选择“针对任务手动输入并累积至汇总任务”选项。可以在“任务详细信息”页面中输入实际劳动力成本。

要针对任务输入实际劳动力成本数据，请执行以下操作：

1. 打开所需项目。
2. 在可以输入任务或项目的实际劳动力成本值的“项目设置”页面上，检验“成本与人力投入”策略。启用 HP 财务管理后，“工作计划的实际劳动力成本将为：”选项必须设置为“针对任务手动输入并累积至汇总任务”。
3. 单击“完成”。此时“项目设置”页面将关闭，并返回到“项目总览”页面。
4. 单击“编辑工作计划”。
5. 选择要更新的任务，然后单击“任务详细信息”图标。

此时将打开“任务详细信息”页面。

6. 单击“成本”选项卡。
7. 在相应的任务行中输入实际劳动力成本值。
8. 保存任务的变更。

单击“保存”，保存对任务的变更，然后继续编辑任务。单击“完成”，保存对任务的变更，然后关闭“任务详细信息”页面。

9. 单击“完成”，保存对工作计划的变更。

## 从时间表单汇总实际劳动力成本

如果已安装 HP 时间管理，则可以与 HP 项目管理集成、使用时间表单跟踪人力投入，并按照“成本与人力投入”策略配置“财务管理”，从而将实际劳动力成本从这些时间表单汇总到项目工作计划。根据需要，这些值可以依次汇总到项目财务汇总。

必须在“成本与人力投入”策略中选中下列选项，才能从时间表单启用劳动力成本汇总：

- “资源负荷设置”部分“工作计划中的实际人力投入”子部分中的“按资源分配跟踪实际人力投入”
- “时间管理”部分中的“使用时间管理跟踪此项目的实际值”
- “财务管理”部分中的“为工作计划启用财务管理”

有关 HP 时间管理相关的“成本与人力投入”策略设置的详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》或《HP 时间管理用户指南》。

# 成本汇总到项目财务汇总

计划劳动力和实际劳动力成本以及非劳动力成本可以从下文中描述的源汇总到项目财务汇总。有关各汇总选项的详细信息，请参阅“项目财务汇总设置”（第 73 页）。

## 从人员配备概况汇总计划劳动力成本

要从人员配备概况自动计算计划劳动力成本，请在“项目设置”页面上的“成本与人力投入”策略的“财务汇总中的成本”中选中“根据人员配备概况计算预测的劳动力成本”复选框。此项目必须存在人员配备概况，才能执行计算。有关详细信息，请参阅“项目财务汇总设置”（第 73 页）。

## 实际劳动力成本和实际非劳动力成本的汇总

所有任务都可以按照以下类别进行分组：

- 劳动力或非劳动力
- 资本或运营（如果已激活资本化跟踪，如“启用 SOP 98-1 跟踪”（第 168 页）中所述）

财务汇总中的成本项也可以按这些类别分组。“项目设置”页面上“成本与人力投入”策略中的“财务汇总中的成本”部分中的选项可以控制以下内容：

- 实际劳动力成本是否从工作计划和时间表单汇总到财务汇总
- 实际非劳动力成本是否从工作计划汇总

有关详细信息，请参阅“项目财务汇总设置”（第 73 页）。

# 成本汇总到项目群财务汇总

在“项目群设置”页面中选中可从“项目群总览”页面访问的“启用此项目群的财务管理”选项后，所有内容（提案、项目和资产）的财务汇总中的成本（和收益）数据将汇总到项目群财务汇总。有关详细信息，请参阅“项目群的财务汇总”（第 82 页）。

## 分析项目成本

HP 财务管理功能提供有用的界面，用于项目成本数据可视化。主要可视化工具将在下文中进行说明。

### 项目累计成本度量

要查看项目的“分析累计成本度量”页面，请执行以下任一操作：

- 在菜单栏中，选择“打开” > “财务管理” > “分析成本” > “项目累计成本度量”，然后选择使用过滤标准的项目。
- 如果项目未决并且已划分基线，则请在“EV 汇总”部分的“项目汇总”选项卡中单击“分析”。

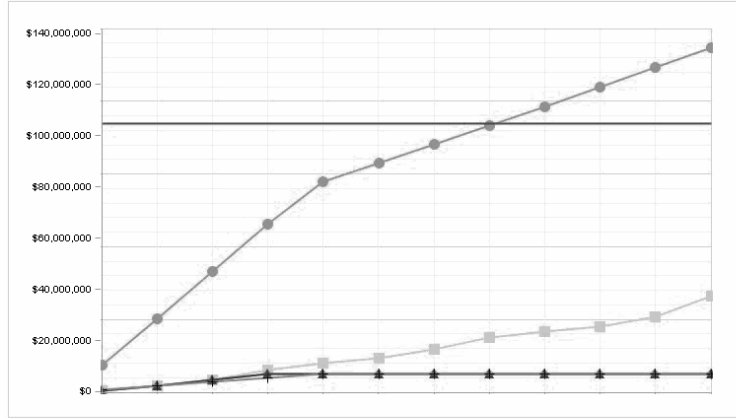
图 5-2. “分析累计成本度量” 页面

分析项目的累计成本度量

目前您的 累计成本度量图 过滤方式为: 项目名称 - Project 1, 时期 - 会计年度

预计实际成本:

成本



■ 计划价值 (PV)    ◆ 挣值 (EV)    ▲ 实际成本 (AC)    ● 财务汇总预测    + 财务汇总实际值

|                | 11年           |
|----------------|---------------|
| <b>计划价值</b>    |               |
| <b>挣值</b>      |               |
| <b>实际成本</b>    | \$0           |
| 劳动力            | \$0           |
| 非劳动力           | \$0           |
| <b>财务汇总预测</b>  | \$27,710,550  |
| 劳动力            | \$26,238,550  |
| 非劳动力           | \$1,472,000   |
| <b>财务汇总实际值</b> | \$121,398,000 |
| 劳动力            | \$54,061,000  |
| 非劳动力           | \$67,337,000  |

过滤条件为

应用

项目:

汇总任务:

时期:

起始日期:

截止日期:

包括在图表中:

- 计划价值 (PV)
- 挣值 (EV)
- 实际成本 (AC)
- 财务汇总预测
- 财务汇总实际值

应用

“分析累计成本度量”页面可以按照表 5-2 中描述的标准进行过滤。

表 5-2. “分析累计成本度量”页面参数

| 字段名称           | 说明  |
|----------------|---|
| 项目             | 要分析的项目。   |
| 汇总任务           | 要分析的汇总任务。   |
| 时期             | 要在图中的时间轴中使用的时期。可能的值： <b>会计周、会计月或会计年度</b> 。              |
| 起始日期           | 启动图形的日期。  |
| 截止日期           | 结束图形的日期。  |
| <b>包括在图表中：</b> |   |
| 计划价值 (PV)      | 绘制项目起始日期与各数据点间所计划花费的“基线成本”部分的图形。                        |
| 挣值 (EV)        | 为整个项目绘制各数据点理论上花费的“基线成本”部分的图形。有关适用的公式，请参阅表 5-1（第 148 页）。 |
| 实际成本 (AC)      | 绘制项目的总金额成本（实际劳动力成本 + 实际非劳动力成本）图形。                       |
| 财务汇总预测         | 为项目绘制各数据点的财务汇总预测值图形。                                    |
| 财务汇总实际值        | 为已输入的财务汇总实际值绘制各数据点的图形。                                  |

使用“分析累计成本度量”页面，对项目在随时间变化的成本变量方面的绩效进行评估。HP 项目管理将按照基线成本 /CIP 计算项目的“预计实际成本”字段，计算所得的值将会显示在图形的上方。

必须启用“待定成本挣值更新服务”，才能使“分析累计成本度量”页面中的数据成为当前数据并保持当前状态。拥有“系统管理：编辑服务进度表”访问权限的管理员可以修改服务。



要修改服务，请执行以下操作：

1. 在标准界面中的菜单栏中选择“打开”>“管理”>“安排服务进度”。
2. 单击要修改的服务的行。
3. 根据需要编辑“状态”、“已启用”或“已禁用”、“进度表类型”和“进度表”。有关“进度表类型”的详细信息，请参阅在线帮助。
4. 单击“保存”。

# 项目当前成本度量

要查看项目的“分析当前成本度量”页面，请在菜单栏中选择“打开”>“财务管理”>“分析成本”>“项目当前成本度量”。

图 5-3. “分析当前成本度量” 页面

分析项目的当前成本度量

目前您的当前成本度量图 过滤方式为： 项目经理 Admin User, 出自财务汇总的气泡大小表示实际成本

**项目成本健康状态**

● 红色 ○ 黄色 ● 绿色 ○ 未启用

| 项目名称  | 成本健康状态 | 项目经理                         | 预算       | 预算实际值    | 总基线      | 完成时的实际成本  | SPI  | CPI  |
|---|--------|------------------------------|----------|----------|----------|-----------|------|------|
| <input type="checkbox"/> CDA System 3                 | ■      | Thomas Wilcox, John Smith    | \$20,000 | \$12,264 | \$18,496 | \$307,100 | 0.06 | 0.06 |
| <input type="checkbox"/> Infrastructure Redeployment  | ■      | John Smith, Martin Greenbaum | \$31,000 | \$18,864 | \$61,344 | \$48,836  | 0.61 | 1.23 |
| <input type="checkbox"/> Infrastructure Redevelopment | ■      | John Smith                   | \$36,000 | \$10,053 | \$3,360  | \$45,695  | 0.48 | 0.16 |
| <input type="checkbox"/> SSP Initiative               | ■      | John Smith, Martin Greenbaum | \$32,000 | \$6,718  | \$61,344 | \$134,360 | 0.11 | 0.36 |
| <input type="checkbox"/> CRM System 6.7               | ■      | John Smith, Bill Nolan       | \$35,000 | \$17,262 | \$20,776 | \$62,295  | 0.42 | 0.26 |

**过滤条件为** 应用

项目：

汇总任务  
项目： 汇总任务：

其它标准  
项目经理：  
项目群：  
工作计划状态：  
 活动  
 计划中  
 搁置  
 最近已完成，时间范围为  天  
 最近已取消，时间范围为  天

实际成本超出价值达： 计划价值超出价值达：

CPI 小于： SPI 小于：

预测成本大于： 基线成本大于：

预算实际值大于：

是否包括 1 级和 2 级汇总任务？  是  否

气泡大小表示：  
 出自财务汇总的预测  
 出自财务汇总的实际成本  
 工作计划基线成本  
 预计完成时实际成本

应用

“分析当前成本度量”页面可以按照表 5-3 中描述的标准进行过滤。

表 5-3. “分析当前成本度量”页面参数（第 1 页，共 2 页）

| 字段名称               | 说明                             |
|--------------------|--------------------------------|
| <b>项目</b>          |                                |
| 项目                 | 要包括在页面中的项目                     |
| <b>汇总任务</b>        |                                |
| 项目                 | 要包括在页面中的项目                     |
| 汇总任务               | 指定项目中的汇总任务                     |
| <b>其他标准</b>        |                                |
| 项目经理               | 要包括其项目的项目经理                    |
| 项目群                | 要包括其项目的项目群                     |
| 工作计划状态             | 包含具有指定状态的工作计划的项目               |
| 实际成本超出挣值达          | 成本偏差大于指定数量的项目                  |
| 计划价值超出挣值达          | 进度偏差大于指定数量的项目                  |
| CPI 小于             | CPI 小于指定值的项目                   |
| SPI 小于             | SPI 小于指定值的项目                   |
| 预测成本大于             | 预测成本大于指定数量的项目                  |
| 基线成本大于             | 基线成本大于指定数量的项目                  |
| 预算实际值大于            | 实际成本（来自财务汇总）大于指定数量的项目          |
| 是否包括 1 级和 2 级汇总任务？ | 用于在工作计划层次结构中包括 1 级或 2 级汇总任务的选项 |

表 5-3. “分析当前成本度量” 页面参数（第 2 页，共 2 页）

| 字段名称          | 说明                                       |
|---------------|--|
| <b>气泡大小表示</b> |  |
| 出自财务汇总的预测     | 表示项目的气泡的大小随财务汇总的关联预测值大小变化的选项             |
| 出自财务汇总的实际成本   | 表示项目的气泡的大小随财务汇总的实际成本大小（如果已输入）变化的选项       |
| 工作计划基线成本      | 表示项目的气泡的大小随最近工作计划基线成本的大小变化的选项            |
| 预计完成时实际成本     | 表示项目的气泡的大小随预计完成时实际成本（基线成本 / CIP）的大小变化的选项 |

使用“分析当前成本度量”页面可以比较一个或多个项目的大小与成本健康状况。

此页面还可用作“项目当前成本度量” portlet。

## 查看项目的挣值分析

使用“挣值”工作计划视图可以查看项目工作计划的挣值 (EV) 分析数据。表 5-4 中对此选项卡上字段进行了定义。



“挣值”工作计划视图中的所有字段均为只读形式，无法编辑。

表 5-4. “挣值”视图字段

| 字段名称   | 说明  |
|--------|---|
| 序列     | 层次结构中任务的编号。   |
| 成本健康状况 | 根据“成本汇总条件”设置的成本健康状况。  |
| 名称     | 任务的名称。  |
| 计划价值   | 工作计划最新基线的基线成本部分，计划在起始日期与状态日期之间花费在项目或任务上。  |
| 挣值     | 整个项目或任务的基线成本部分，计划用于工作完成百分比。有关适用的公式，请参阅表 5-1（第 148 页）。   |
| 成本偏差   | 项目或任务的挣值与实际成本之间的差异。可以通过从“挣值”中减去“实际成本”计算出此值（ $CV = EV - AC$ ）。通过与所执行工作的应计实际成本相比较的挣值，可以对计划成本和实际成本进行客观测量。任何差异都可称为成本偏差。 |
| 进度偏差   | 项目或任务的挣值与计划价值之间的差异。可以通过从“挣值”中减去“计划价值”计算出此值（ $SV = EV - PV$ ）。与挣值相比较的计划价值将根据已完成工作的等量货币量测量计划工作的货币量。任何差异都可称为进度偏差。      |
| CPI    | 成本绩效指数。挣值与实际成本的成本效率比。用于预估可能发生的成本超支范围。用“挣值”除以“实际成本”可以计算出此值（ $CPI = EV/AC$ ）。   |
| SPI    | 进度绩效指数。完成的挣值与计划价值之间的进度效率比。描述了实际完成的计划进度部分。用“挣值”除以“计划价值”可以计算出此值（ $SPI = EV/PV$ ）。                                     |
| 实际成本   | 在给定时段内完成任务或项目过程中的应计总金额成本。   |

## 分析项目群成本

您可以跟踪项目群的成本数据。首次创建项目群或修改现有项目群时，可以启用成本跟踪。有关启用成本跟踪的详细信息，请参阅《HP 项目群管理用户指南》。

要分析项目群的成本数据，请执行以下任一操作：

- 在菜单栏中选择“打开” > “财务管理” > “分析成本” > “项目当前成本度量”，然后使用“其他标准”选项过滤所需的项目群。
- 单击“项目群总览”页面上的“EV 分析”选项卡。

这些分析与项目的成本数据分析一致。有关成本可见性的详细信息，请参阅“分析项目成本”（第 158 页）。

此外，在“项目群总览”页面上，“项目群成本”部分将显示按劳动力和非劳动力细分的有关项目群的计划总费用和实际总费用，而“内容”部分将显示项目群中所包含的提案、项目和资产的成本信息。

您可以通过搜索项目群，或在 HP 项目群管理中从 portlet 下钻的方式访问项目群的“项目群总览”页面。

## 6 SOP 98-1 合规性

### SOP 98-1 和 HP 财务管理的总览

Statement of Position (SOP) 98-1 是美国会计标准，说明了为内部使用而开发的软件的可资本化活动。尤其是，SOP 98-1 制定了内部使用软件在开始资本化之前必须达到的条件。HP 财务管理的功能可以帮助用户以下列方式优化 SOP 98-1 合规性的项目计划和执行：

- 项目和任务可指定为“可资本化”，表示这些阶段内发生的成本（费用）可以计为资本成本，而不是运营成本。这种区别在项目模板中也适用，因此您可以创建资本持续可用的项目。
- 资本费用和运营费用可以在项目、项目群或组合级别查看，并进行相应的分析。



必须按照 *启用 SOP 98-1 跟踪* 中的要求启用 SOP 98-1 跟踪，以便将成本数据划分到“资本和运营”类别。

# 启用 SOP 98-1 跟踪

为了跟踪项目的资本化费用信息，必须激活 SOP 98-1 跟踪，首先是 PPM Center 系统管理级别，然后是项目级别。

尽管对于 SOP 98-1 跟踪而言，资本化主要适用于项目，但是在 PPM Center 中，资本化还可用于提案和资产。

## 启用系统管理级别 SOP 98-1 跟踪

安装了 PPM Center 之后，决定是否启用 SOP 98-1 跟踪。通过将 `server.conf` 文件中的 `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` 参数设置为 `True`，启用 SOP 98-1 跟踪。



通常，只有 PPM Center 系统管理员可以访问 `server.conf` 配置文件。如果对启用 SOP 98-1 跟踪有任何问题，请联系您的系统管理员。

此参数由管理员在安装时设置。在开始使用 PPM Center 后，请不要更改此参数。

## 为项目启用 SOP 98-1 跟踪

将在“项目设置”页面的“成本与人力投入”策略中为某个项目启用 SOP 98-1 跟踪。



项目设置由项目策略确定，而这些策略从项目类型继承。项目策略可以在适当的位置锁定，表明可能无法根据创建项目所使用的项目类型编辑特定的设置组。

有关查看和指定 SOP 98-1（资本化）跟踪的步骤，以及项目的其他财务汇总设置，请参阅“项目财务汇总设置”（第 73 页）。



您可以按照“提案财务汇总设置”（第 71 页）中的说明跟踪提案的资本化。

您可以按照“资产财务汇总设置”（第 76 页）中的说明跟踪资产的资本化。



# 使用活动跟踪资本化成本

活动是标记为可资本化的项目和任务的简单配置实体。项目或任务在与资本化活动关联时会标识为已资本化。即使不启用 SOP 98-1，也可以使用活动，但是无法将活动标记为已资本化，而且与活动关联的项目或任务将不会跟踪资本化数据。（请求和部署包无法资本化，但可以拥有关联活动。）

## 配置活动

活动是从菜单栏创建和编辑（管理）的。

### 活动的访问授权

表 6-1 列出了查看或配置活动所需的访问授权，均属于配置类别。

表 6-1. 配置活动所需要的访问授权

| 访问授权 | 允许的操作                   |
|------|-------------------------|
| 查看活动 | 用户可以查看活动，但不能创建、编辑或删除活动。 |
| 编辑活动 | 用户可以创建、编辑或删除活动。         |

## 创建活动

要创建一项活动以使用 SOP 98-1，请执行以下操作：

1. 在标准界面的菜单栏中选择“创建” > “管理” > “活动”。  
此时将打开“创建活动”页面。

创建活动

---

名称：

说明：

---

用于： 请求  项目  任务  资产  部署包  杂项

---

已启用 备注：禁用此活动不会影响当前正在使用活动的时间表和任务。  
然而，该任务将不再能够用于新的时间表和任务。

禁用以供将来使用

---

2. 完成“创建活动”页面中的字段，如下表所述：

| 字段名称        | 说明   |
|-------------|--|
| 名称          | 活动的名称（显示在字段选择中）。   |
| 说明          | 活动的说明。   |
| 使用对象        | 表示可以与活动关联的实体。<br>在 HP 时间管理中，为实体启用的所有活动都可用于为该实体类型的时表单项（工作项）分类。有关时表单项和工作项的详细信息，请参阅《HP 时间管理用户指南》。 |
| SOP 98-1 类别 | 指定活动所从属的 SOP 98-1 类别。只有在选择了“使用对象”选项中的任务或项目后，此字段才有效，而此时已在整个系统范围内启用了 SOP 98-1 跟踪。                |

| 字段名称    | 说明  |
|---------|---|
| 是否可资本化? | 允许资本化活动的选项。只有在选择了“使用对象”选项中的任务或项目后，此字段才有效，而此时已在整个系统范围内启用了 SOP 98-1 跟踪。 |
| 已启用     | 启用活动的选项。已禁用的活动不会在任务中作为选项出现。   |

只有启用 SOP 98-1 功能后，才可以选择 SOP 98-1 类别，并资本化该项。请参阅“启用 SOP 98-1 跟踪”（第 168 页）。

### 3. 单击“创建”。



活动的定义语言将设置为会话语言。活动只能使用其定义语言进行修改。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。

## 修改现有活动

要编辑现有活动，请执行以下操作：

1. 在标准界面的菜单栏中选择“搜索” > “管理” > “活动”。

此时将打开“管理活动”页面，在“选择活动”部分中列出了现有的活动。

管理活动

| 选择活动 |            |     |
|------|------------|-----|
| 活动名称 | 说明         | 已启用 |
| 培训   | 培训         | 是   |
| 安装   | 安装         | 是   |
| 技术评估 | 确定所需技术是否存在 | 是   |
| 指定   | 指定备选       | 是   |
| 数据转换 | 数据转换       | 是   |
| 测试   | 测试         | 是   |
| 维护   | 应用程序维护     | 是   |
| 编码   | 编码         | 是   |
| 设计   | 所选选项的设计    | 是   |
| 评估   | 评估备选       | 是   |
| 选择   | 最后选择的备选    | 是   |

显示 1 至 11, 共 11 个

显示 1 至 11, 共 11 个

创建活动

2. 在“活动名称”列中单击所需的活动。

此时将打开“编辑活动”页面，所显示的字段与创建活动时显示的字段相同。

编辑活动: 数据转换

---

名称:

说明:

---

用于:  请求  项目  任务  资产  部署包  杂项

---

已启用 备注: 禁用此活动不会影响当前正在使用活动的时间表单和任务。然而, 该任务将不再能够用于新的时间表单和任务。

禁用以供将来使用

---



如果活动的定义语言不同于会话语言，则无法修改活动。有关详细信息，请单击标头中的“为什么？”，并参阅《Multilingual User Interface Guide》。

3. 根据需要更改字段，并单击“保存”。

此时将保存活动。

## 禁用活动

虽然活动无法删除，但是可以禁用以供将来使用。禁用某项活动后，使用该活动的任务和时表面单不会受到影响，但是无法再在新任务和新时表面单中使用该活动。

要禁用活动以供将来使用，请执行以下操作：

1. 在标准界面的菜单栏中选择“搜索” > “管理” > “活动”。

此时将打开“管理活动”页面，在“选择活动”部分中列出了现有的活动。

管理活动



| 活动名称 | 说明         | 已启用 |
|------|------------|-----|
| 培训   | 培训         | 是   |
| 安装   | 安装         | 是   |
| 技术评估 | 确定所需技术是否存在 | 是   |
| 指定   | 指定备选       | 是   |
| 数据转换 | 数据转换       | 是   |
| 测试   | 测试         | 是   |
| 维护   | 应用程序维护     | 是   |
| 编码   | 编码         | 是   |
| 设计   | 所选选项的设计    | 是   |
| 评估   | 评估备选       | 是   |
| 选择   | 最后选择的备选    | 是   |

2. 在“活动名称”列中单击所需的活动。

此时将打开“编辑活动”页面。



如果活动的定义语言不同于会话语言，则无法编辑活动。有关如何编辑活动的信息，请单击标头的“为什么？”，其他详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。

3. 选择“禁用以供将来使用”选项。
4. 单击“保存”。

此时将禁用此活动以供将来使用。

## 关联活动与任务

您可以将活动分配到“任务详细信息”页面中的任务，该页面可从“定义工作计划”视图打开。

要关联活动与任务，请执行以下操作：

1. 打开所需项目。
2. 单击“编辑工作计划”。

此时将打开工作计划“进度表视图”。

3. 选择所需的任务，并单击“任务详细信息”图标。

此时将打开“任务详细信息”页面。

4. 在“任务详细信息”页面中，选择“活动”。

5. 单击“保存”。



如果使用的是 HP 时间管理，则向时间表中添加包含活动的任务并且保存该时间表后，无法变更该任务的活动。

## 活动继承行为

任务和汇总任务可以从各自的父项目继承活动，从而不需要在项目中手动设置每个任务和汇总任务的活动。活动继承遵循以下规则：

- 在项目或汇总任务上设置活动后，相同活动级联将向下至其子项。这些子项继续继承各自父项的活动。如果将这些子项之一移动到具有不同活动的不同父项，则该子项将获得新父项的活动。
- 如果发现活动不同于父项活动的子项，则父项活动的级联将停止，而子项活动的级联将保留，即使子项随后在不同父项下缩进、减少缩进，或剪切粘贴亦如此。
- 如果父项及其子项拥有相同活动，则当父项活动发生变化时，子项的活动也会变更为父项的新活动。
- 手动将某子项的活动设置为空值可以使该子项为空，但是如果将该子项移动到具有指定活动的父项，则该子项不会保持为空。

## 查看项目中的资本和运营费用数据

您可以通过项目的财务汇总、“项目总览”页面上的“EV 汇总”部分、特定 portlet 和页面，或通过运行报告来查看 PPM 控制面板中项目的资本和运营费用之间的细目。

您可以在“任务详细信息”页面中查看任务的资本和运营费用之间的细目。

显示的成本数据可以来自以下某个源：

- 项目财务汇总
- 从工作计划计算的 cost 数据

### 项目财务汇总和 EV 汇总部分

在项目的“项目总览”页面的“项目成本”部分中有一个按钮，通过该按钮可以查看项目财务汇总。根据项目的财务汇总设置，财务汇总可以在资本和运营类别中显示成本数据。然后每个类别可以细分为劳动力和非劳动力。财务汇总包括预测成本和实际成本。

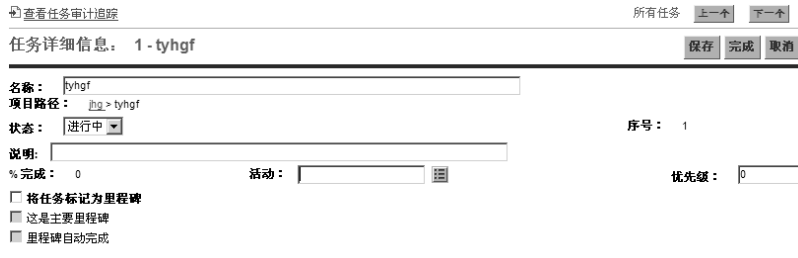
如果已经至少采用了一个项目工作计划基线，则项目的“项目总览”页面将包含“EV 汇总”部分。“EV 汇总”部分将显示项目的挣值分析数据。

通过搜索项目或从 HP 项目管理中的 portlet 下钻，可以访问项目的“项目总览”页面。

## “任务详细信息” 页面

“任务详细信息” 页面的顶部表示任务的 “活动”（请参阅图 6-1）。

图 6-1. “任务详细信息” 页面的顶部



The screenshot shows the top section of the 'Task Details' page. At the top right, there are navigation buttons: '所有任务' (All tasks), '上一个' (Previous), and '下一个' (Next). Below this, the page title is '任务详细信息: 1 - tyhgf'. To the right of the title are buttons for '保存' (Save), '完成' (Complete), and '取消' (Cancel). The main form area contains the following fields and options:

- 名称: tyhgf
- 项目路径: tyhgf > tyhgf
- 状态: 进行中 (dropdown menu)
- 序号: 1
- 说明: (empty text box)
- % 完成: 0
- 活动: (empty text box)
- 优先级: 0
- Options:
  - 将任务标记为里程碑
  - 这是主要里程碑
  - 里程碑自动完成

“任务详细信息” 页面的 “成本” 选项卡将显示任务的成本数据，并将任务成本细分为 “劳动力” 和 “非劳动力”。

通过搜索任务，或在项目工作计划中选择任务并单击 “任务详细信息” 图标，可以从 “我的任务” portlet 访问任何任务的 “任务详细信息” 页面。

## 查看项目群中的资本和运营费用数据

HP 项目群管理用户可以使用 SOP 98-1 功能，查看 PPM 控制面板上 “项目群成本汇总” portlet 中有关项目群的资本和运营费用之间的细目。显示的成本数据来自项目群汇总财务汇总。

“项目群成本汇总” portlet 将会显示资本和运营类别中的成本数据。然后每个类别可以细分为劳动力和非劳动力。portlet 可以添加到 PPM 控制面板，如《入门指南》指南中所述。



必须启用 HP 财务管理，此 portlet 才能显示数据。如果未使用某项目的财务汇总，则将使用来自该项目工作计划的成本信息。



## 查看组合中的资本费用数据

HP 组合管理用户可以使用 SOP 98-1 功能，通过 HP 组合管理交付的 portlet 查看自己的资本承受风险（当前所有未决项目到目前为止的总资本费用金额），这些 portlet 在启用 SOP 98-1 跟踪后即可使用。这些 portlet 设计为高亮显示组合的资本承受风险信息。

### 总承受风险 Portlet

“总承受风险” portlet 将显示组合中具有资本费用的所有项目的饼图，按“项目健康状况”划分。

此 portlet 可以按照表 6-2 中描述的标准进行过滤。

表 6-2. “总承受风险” Portlet 过滤器字段

| 字段名称   | 说明                      |
|--------|-------------------------|
| 项目名称   | 针对指定的项目进行过滤             |
| 项目经理   | 针对具有指定经理的项目进行过滤         |
| 业务目标   | 针对具有指定业务目标的项目进行过滤       |
| 项目状态   | 针对具有指定状态的项目进行过滤         |
| 项目健康状况 | 针对具有指定健康状况的项目进行过滤       |
| 开始日期始于 | 针对指定日期之后开始的项目进行过滤       |
| 开始日期止于 | 针对指定日期之前开始的项目进行过滤       |
| 完成日期始于 | 针对指定日期之后完成的项目进行过滤       |
| 完成日期止于 | 针对指定日期之前完成的项目进行过滤       |
| 最小计划资本 | 针对至少拥有指定最小计划资本费用的项目进行过滤 |
| 最小结存价值 | 针对至少拥有指定最小实际资本费用的项目进行过滤 |
| 最小计划成本 | 针对至少拥有指定最小计划成本的项目进行过滤   |
| 最小实际成本 | 针对至少拥有指定最小实际成本的项目进行过滤   |

## 伤害风险 Portlet

“伤害风险” portlet 是从“总承受风险” portlet 中的某个扇形区下钻的饼图。“伤害风险” portlet 的扇形区与构成从“总承受风险” portlet 选中的扇形区的各项目的资本费用对应。

此 portlet 可以按照表 6-3 中描述的标准进行过滤。

表 6-3. “伤害风险” Portlet 过滤器字段

| 字段名称   | 说明                      |
|--------|-------------------------|
| 项目名称   | 针对指定的项目进行过滤             |
| 项目经理   | 针对具有指定经理的项目进行过滤         |
| 业务目标   | 针对具有指定业务目标的项目进行过滤       |
| 项目状态   | 针对具有指定状态的项目进行过滤         |
| 项目健康状况 | 针对具有指定健康状况的项目进行过滤       |
| 开始日期始于 | 针对指定日期之后开始的项目进行过滤       |
| 开始日期止于 | 针对指定日期之前开始的项目进行过滤       |
| 完成日期始于 | 针对指定日期之后完成的项目进行过滤       |
| 完成日期止于 | 针对指定日期之前完成的项目进行过滤       |
| 最小计划资本 | 针对至少拥有指定最小计划资本费用的项目进行过滤 |
| 最小结存价值 | 针对至少拥有指定最小实际资本费用的项目进行过滤 |
| 最小计划成本 | 针对至少拥有指定最小计划成本的项目进行过滤   |
| 最小实际成本 | 针对至少拥有指定最小实际成本的项目进行过滤   |

## 资本化项目时间表 Portlet

“资本化项目时间表” portlet 将显示甘特图，说明默认组合中所有资本化项目的时间表。

此 portlet 可以按照表 6-4 中描述的标准进行过滤。

表 6-4. “资本化项目时间表” Portlet 过滤器字段

| 字段名称   | 说明                      |
|--------|-------------------------|
| 项目名称   | 针对指定的项目进行过滤             |
| 项目经理   | 针对具有指定经理的项目进行过滤         |
| 业务目标   | 针对具有指定业务目标的项目进行过滤       |
| 项目状态   | 针对具有指定状态的项目进行过滤         |
| 项目健康状况 | 针对具有指定健康状况的项目进行过滤       |
| 开始日期始于 | 针对指定日期之后开始的项目进行过滤       |
| 开始日期止于 | 针对指定日期之前开始的项目进行过滤       |
| 完成日期始于 | 针对指定日期之后完成的项目进行过滤       |
| 完成日期止于 | 针对指定日期之前完成的项目进行过滤       |
| 最小计划资本 | 针对至少拥有指定最小计划资本费用的项目进行过滤 |
| 最小结存价值 | 针对至少拥有指定最小实际资本费用的项目进行过滤 |
| 最小计划成本 | 针对至少拥有指定最小计划成本的项目进行过滤   |
| 最小实际成本 | 针对至少拥有指定最小实际成本的项目进行过滤   |

## 资本化项目细目

“资本化项目细目” portlet 将显示默认组合中所有资本化项目的资本化信息。“剩余资本费用”列的计算方式如下：

$$\text{计划资本费用} - \text{结存价值} = \text{剩余资本费用}$$

此 portlet 可以按照表 6-5 中描述的标准进行过滤。

表 6-5. “资本化项目细目” Portlet 过滤器字段

| 字段名称   | 说明                      |
|--------|-------------------------|
| 项目名称   | 针对指定的项目进行过滤             |
| 项目经理   | 针对具有指定经理的项目进行过滤         |
| 业务目标   | 针对具有指定业务目标的项目进行过滤       |
| 项目状态   | 针对具有指定状态的项目进行过滤         |
| 项目健康状况 | 针对具有指定健康状况的项目进行过滤       |
| 开始日期始于 | 针对指定日期之后开始的项目进行过滤       |
| 开始日期止于 | 针对指定日期之前开始的项目进行过滤       |
| 完成日期始于 | 针对指定日期之后完成的项目进行过滤       |
| 完成日期止于 | 针对指定日期之前完成的项目进行过滤       |
| 最小计划资本 | 针对至少拥有指定最小计划资本费用的项目进行过滤 |
| 最小结存价值 | 针对至少拥有指定最小实际资本费用的项目进行过滤 |
| 最小计划成本 | 针对至少拥有指定最小计划成本的项目进行过滤   |
| 最小实际成本 | 针对至少拥有指定最小实际成本的项目进行过滤   |

# A 配置成本计算间隔

## 成本计算间隔总览

涉及下列汇总的成本数据在系统范围内使用服务定期重新计算：

- 汇总任务的工作计划实际成本数据的汇总使用“成本汇总服务”。
- 项目财务汇总的工作计划以及时间表单的实际成本数据汇总使用“成本汇总服务”。
- 财务汇总的提案和资产时间表单实际值的汇总使用“成本汇总服务”。
- 项目群财务汇总的生命周期实体预测与实际成本和财务收益的汇总使用“财务汇总汇总服务”。
- 对成本规则所做的变更使用“FX 率更新服务”。
- 对财务汇率所做的变更使用“成本率规则更新服务”。

由于这些汇总计算是定期执行的，因此在达到下一个计算间隔之前单个实体的成本数据可能不匹配其依赖实体。

有关这些服务的详细信息，请参阅 *成本计算服务*。

# 成本计算服务

定期成本汇总将在系统范围内执行，并受到 PPM 服务器上多个服务的控制。表 A-1 中描述了这些服务。

表 A-1. 定期成本计算的服务（第 1 页，共 2 页）

| 服务        | 说明  | 默认值                           |
|-----------|---|-------------------------------|
| 成本率规则更新服务 | 确定成本是否会在更新成本规则后重新计算，以及检查成本规则的更新和成本重新计算的频率。  | 状态：已启用<br>进度表类型：简单<br>进度表：每小时 |
| 成本汇总服务    | 确定是否执行定期汇总计算，以及计算的频率。<br>默认情况下，不会对超过 3650 天（10 年）的项目执行成本汇总计算。要增加或减少此阈限，请设置 PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS 参数。 | 状态：已启用<br>进度表类型：简单<br>进度表：每小时 |

表 A-1. 定期成本计算的服务（第 2 页，共 2 页）

| 服务       | 说明   | 默认值                              |
|----------|--|----------------------------------|
| 财务汇总汇总服务 | 确定是否重新计算项目群的预测及实际成本和财务收益，以及重新计算的频率。此服务仅针对启用了“财务管理”的项目群和标记为需要处理的项目群运行。当某项目群的内容发生更改后，例如，变更生命周期实体的预测与实际成本、变更生命周期实体的财务收益，或移除生命周期实体，此项目群将标记为需要处理。 | 状态：已启用<br>进度表类型：忙<br>进度表：每 3 小时  |
| FX 率更新服务 | 确定财务汇率在更新后是否会重新计算，以及检查财务汇率的更新和成本重新计算的频率。   | 状态：已启用<br>进度表类型：简单<br>进度表：每 2 小时 |

如果数据已更新但汇总服务尚未运行，则会显示一条消息，提示汇总数据未更新，并显示汇总服务运行的预计时间。

拥有“系统管理：编辑服务进度表”访问权限的管理员可以修改服务。

要修改服务，请执行以下操作：

1. 在标准界面中的菜单栏中选择“打开”>“管理”>“安排服务进度”。
2. 单击要修改的服务的行。
3. 根据需要编辑“状态”、“（“已启用”或“已禁用”）、“进度表类型”和“进度表”。有关“进度表类型”的详细信息，请参阅在线帮助。
4. 单击“保存”。





# 索引

- A**
- 安全
  - 财务汇总
    - 生命周期实体, 78
    - 项目群, 108
    - 组织单元, 118
  - 财务数据表, 130
- 安全组
  - 成本规则, 21
- B**
- 比较
  - 项目群财务汇总快照, 103
- 编辑
  - 财务汇率, 30
  - 财务数据表, 125
  - 生命周期实体财务汇总, 52
    - 成本, 54
    - 收益, 57
    - 已批准的预算, 52
  - 项目群财务汇总, 93
    - 成本, 95
    - 收益, 98
    - 已批准的预算, 94
  - 组织单元财务汇总
    - 已批准的预算, 116
  - 编辑, 30
  - 管理, 28
  - 添加, 29
  - 重新计算成本, 31
- 财务汇总, 37
  - 从项目汇总到项目群, 158
  - 访问授权, 134
  - 汇总服务, 183
  - 生命周期实体, 39, 50
    - 编辑, 52
    - 编辑成本, 54
    - 查看, 51
    - 成本, 46
    - 导出到 Microsoft Excel, 68
    - 访问权限, 78
    - 快照
      - 请参阅快照。
    - 年度总计, 45
    - 配置成本汇总, 70
    - 配置成本资本化, 70
    - 审计追踪, 69
    - 收益, 48
    - 图, 45
    - 向已批准的预算中添加项, 52
    - 已批准的预算, 44
- 提案
  - 另请参阅财务汇总
    - 生命周期实体。
  - 配置成本汇总, 71
  - 配置成本资本化, 71
- C**
- 财务汇率, 27

- 项目
  - 另请参阅* 财务汇总
  - 生命周期实体。
  - 配置成本汇总, 73
  - 配置成本资本化, 73
- 项目群, 82
  - 编辑, 93
  - 编辑成本, 95
  - 查看, 93
  - 成本, 89
  - 导出到 Microsoft Excel, 104
  - 访问权限, 108
  - 快照
    - 请参阅* 快照。
  - 年度总计, 88
  - 配置成本汇总, 106
  - 配置成本资本化, 106
  - 审计追踪, 105
  - 收益, 91
  - 图, 88
  - 向已批准的预算中添加项, 94
  - 折扣率, 107
- 资产
  - 另请参阅* 财务汇总
  - 生命周期实体。
  - 配置成本汇总, 76
  - 配置成本资本化, 76
- 组织单元, 112
  - 查看, 115
  - 访问权限, 118
  - 审计追踪, 118
  - 向已批准的预算中添加项, 116
  - 已批准的预算, 113
- 财务汇总汇总服务, 181, 183
- 财务收益
  - 请参阅* 收益。
- 财务数据表, 121
  - 编辑, 125
  - 成本, 124
  - 创建, 125
  - 导出到 Microsoft Excel, 129
  - 访问权限, 130
  - 访问授权, 134
  - 生命周期实体连接的操作, 127
  - 收益, 124
- 查看
  - 生命周期实体财务汇总, 51
  - 生命周期实体财务汇总的快照, 64
  - 生命周期实体财务汇总的审计追踪, 69
  - 项目群财务汇总, 93
  - 项目群财务汇总的快照, 101
  - 项目群财务汇总的审计追踪, 105
  - 组织单元财务汇总, 115
  - 组织单元财务汇总的审计追踪, 118
- 成本
  - 另请参阅* 成本数据。
  - 另请参阅* 配置
    - 成本汇总到财务汇总。
    - 项目劳动力成本输入。
  - 另请参阅* 资本化。
  - 从项目汇总到项目群, 158
  - 访问授权, 134
  - 分析项目群, 166
  - 汇总服务, 181, 182
  - 为项目分析, 158
  - 在财务数据表中, 124
  - 在生命周期实体财务汇总中, 46
    - 编辑, 54
  - 在项目群财务汇总中, 89
    - 编辑, 95
- 成本规则, 15
  - 安全, 21
  - 成本因素适用实体, 24
  - 成本因素优先级, 20
  - 创建, 16
  - 错误, 26
  - 访问授权, 21
  - 配置, 15, 16
  - 删除, 21
  - 示例, 23
  - 修改, 17
  - 优先级, 22

- 重新计算成本, 22
- 成本规则的优先级, 22
- 成本汇总
  - 请参阅配置
  - 成本汇总到财务汇总。
- 成本汇总服务, 181, 182
- 成本绩效指数公式, 150
- 成本率, 15
  - 配置, 17
  - 修改, 17
- 成本率规则更新服务, 181, 182
- 成本偏差公式, 151
- 成本数据, 147
  - 另请参阅成本。
  - 公式, 148
  - 汇总间隔, 181
  - 计算, 147
    - 服务, 182
  - 配置计算间隔, 181
  - 添加财务汇率后重新计算, 31
  - 显示地区货币, 31
  - 项目群汇总成本 portlet, 176
  - 修改成本规则后重新计算, 22
  - 在控制面板中查看, 175
- 成本因素, 15
  - 错误, 26
  - 配置, 20
  - 冗余, 26
  - 删除, 20
  - 适用实体, 24
  - 添加, 20
  - 优先级, 配置, 20
- 成本因素的优先级, 配置, 20
- 成本与人力投入策略, 152
  - “财务管理”部分, 152
- 成本资本化
  - 请参阅资本化配置。

- 创建
  - 财务数据表, 125
  - 成本规则, 16
  - 地区, 32
  - SOP 98-1 的活动, 170

- 错误
  - 成本规则, 26
  - 成本因素, 26
- 错误解决
  - 货币显示问题, 28

## D

- 导出
  - 财务数据表到 Microsoft Excel, 129
  - 生命周期实体财务汇总到 Microsoft Excel, 68
  - 项目群财务汇总到 Microsoft Excel, 104

## 地区

- 创建, 32
- 分配资源, 33
- 管理, 31
- 关联实体, 31, 33
- 禁用, 32
- 启用, 32
- 修改, 32
- 修改当地货币, 32
- 修改日历, 32
- 指定当地货币, 32
- 指定日历, 32

## F

- FX 率
  - 请参阅财务汇率。
- FX 率更新服务, 181, 183
- 访问控制列表 (ACL)
  - 请参阅访问权限。

## 访问权限

- 财务数据表, 130
- 生命周期实体财务汇总, 78

- 项目群财务汇总, 108
- 组织单元财务汇总, 118
- 访问授权
  - 财务汇总, 134
  - 财务数据表, 134
  - 成本, 134
  - 成本规则, 21
  - 活动, 169
  - 收益, 134
  - 已批准的预算, 134
- 分配
  - 到地区的资源, 33
- 分析
  - 项目成本, 158
  - 项目当前成本度量, 162
  - 项目累计成本度量, 158
  - 项目群成本, 166
  - 挣值, 164
- 服务
  - 财务汇总汇总服务, 181, 183
  - 成本汇总服务, 181, 182
  - 成本计算, 182
  - 成本率规则更新服务, 181, 182
  - FX 率更新服务, 181, 183
- 复制
  - 请求, 包括财务数据表, 127
  - 提案
    - 包括财务汇总, 62
    - 包括财务数据表, 127
- G**
- 工作计划
  - 当前成本度量, 162
  - 汇总实际非劳动力成本到项目财务汇总
    - 请参阅配置
    - 成本汇总到财务汇总。
  - 汇总实际劳动力成本到项目财务汇总
    - 请参阅配置
    - 成本汇总到财务汇总。
  - 活动继承, 174

- 累计成本度量, 158
- 挣值分析, 164
- 管理
  - 财务汇率, 28
  - 地区, 31
  - 货币, 28
- H**
- 汇率
  - 请参阅财务汇率。
- 汇总
  - 请参阅配置
  - 成本汇总到财务汇总。
- 汇总服务, 181, 182, 183
- 货币, 27
  - 地区显示, 31
  - 格式, 36
  - 管理, 28
  - 金额, 输入, 132
  - 添加, 28
  - 显示首选项, 设置, 35
  - 显示问题, 28
  - 在 portlet 中显示, 35
  - 在地区中修改, 32
  - 在地区中指定, 32
  - 在“控制面板”页面中显示, 35
- 活动, 169
  - 访问授权, 169
  - 继承, 174
  - 禁用, 172
  - 配置, 169
  - 启用, 170
  - 为 SOP 98-1 创建, 170
  - 修改, 171
  - 与任务关联, 173
  - 与项目关联, 173
- J**
- 计划成本公式, 148

计划价值公式, 149

计划劳动力成本公式, 148

记录计划

生命周期实体财务汇总的快照, 65

项目群财务汇总的快照, 102

比较, 103

基线成本公式, 148

基线非劳动力成本公式, 148

基线劳动力成本公式, 148

进度绩效指数公式, 150

进度偏差公式, 151

禁用

地区, 32

活动, 172

## K

控制面板

查看成本数据, 175

控制面板页面

显示首选货币, 35

快照

生命周期实体财务汇总, 62

记录计划, 指定, 65

提取, 63

与其他快照、“记录计划”快照和当前财务汇总比较, 66

自动, 65

项目群财务汇总, 100

比较, 103

查看, 101

记录计划, 指定, 102

提取, 101

## M

Microsoft Excel

将财务数据表导出到, 129

将生命周期实体财务汇总导出到, 68

将项目群财务汇总导出到, 104

## N

年度总计

在生命周期实体财务汇总中, 45

在项目群财务汇总中, 88

## P

portlet

货币, 显示首选, 35

伤害风险, 178

项目群成本汇总, 176

资本化项目时间表, 179

资本化项目细目, 180

总承受风险, 177

配置

财务汇总

货币金额, 输入, 132

成本规则, 15, 16

成本汇总到财务汇总, 70

从工作计划到项目的实际非劳动力成本, 75

从工作计划和时间表单到项目的实际劳动力成本, 75

从人员配备概况到提案的计划劳动力成本, 72

从人员配备概况到项目的计划劳动力成本, 74

从人员配备概况到资产的计划劳动力成本, 77

从时间表单到提案的实际劳动力成本, 72

从时间表单到资产的实际劳动力成本, 77

成本率, 17

成本因素, 20

活动, 169

计算频率的财务汇总汇总服务, 107

计算频率的成本汇总服务, 71

项目劳动力成本输入

按工作计划中的预定人力投入计算的计划劳动力成本, 153

按照工作计划或时间表单上的实际人力投入计算的实际劳动力成

本, 154  
针对任务手动输入计划劳动力成本, 153  
针对任务手动输入实际劳动力成本, 154  
项目群的成本汇总到财务汇总, 106  
资本化  
请参阅 资本化配置。

## Q

启用  
地区, 32  
活动, 170  
SOP 98-1 跟踪, 168  
系统级别, 168  
项目, 168  
资本化跟踪, 168  
系统级别, 168  
项目, 168

## 请求

财务数据表, 121  
复制, 包括财务数据表, 127

## R

### 任务

分配活动, 173  
活动继承, 174

### 人员配备概况

汇总计划劳动力成本到财务汇总  
请参阅 配置  
成本汇总到财务汇总。

### 日历

修改, 32  
在地区中指定, 32

## S

SOP 98-1, 167  
另请参阅 资本化。  
分配活动, 173

活动, 169  
活动继承, 174  
配置活动, 169  
启用, 168

## 删除

成本规则, 21  
成本因素, 20

伤害风险 portlet, 178

## 审计追踪

生命周期实体财务汇总  
查看, 69  
项目群财务汇总  
查看, 105  
组织单元财务汇总  
查看, 118

## 生命周期实体

财务汇总  
请参阅 财务汇总  
生命周期实体。

## 生命周期实体财务汇总的快照

查看, 64

## 生命周期实体财务汇总的“记录计划”

快照  
与其他快照和当前财务汇总比较, 66

剩余资本费用公式, 180

实际成本公式, 149

实际劳动力成本公式, 148

## 实际值

请参阅 成本。

## 时间表单

汇总实际劳动力成本到财务汇总  
请参阅 配置  
成本汇总到财务汇总。

## 实体

关联地区, 31, 33  
适用成本因素, 24

## 收益

访问授权, 134  
在财务数据表中, 124

在生命周期实体财务汇总中, 48  
编辑, 57  
在项目群财务汇总中, 91  
编辑, 98

## T

### 提案

财务汇总  
请参阅财务汇总  
提案。

### 复制

包括财务汇总, 62  
包括财务数据表, 127

### 配置

成本汇总, 71  
成本资本化, 71

### 添加

财务汇率, 29  
成本因素, 20  
货币, 28

### 图

在生命周期实体财务汇总中, 45  
在项目群财务汇总中, 88

## X

### 项目

财务汇总  
请参阅财务汇总  
项目。  
查看运营费用数据, 175  
查看资本费用数据, 175  
分配活动, 173  
分析成本, 158  
汇总成本到项目群, 158  
劳动力成本输入  
请参阅配置  
项目劳动力成本输入。

### 配置

成本汇总, 73  
成本资本化, 73  
任务的活动继承, 174

项目的劳动力成本输入

请参阅配置

项目劳动力成本输入。

### 项目群

比较快照, 103  
编辑财务汇总, 93  
编辑财务汇总中的成本, 95  
编辑财务汇总中的收益, 98  
财务汇总, 82  
财务汇总的记录计划快照, 102  
财务汇总的快照, 100  
财务汇总访问权限, 108  
财务汇总中的成本, 89  
财务汇总中的收益, 91  
查看财务汇总, 93  
查看财务汇总快照, 101  
查看运营费用数据, 176  
查看资本费用数据, 176  
从项目汇总成本, 158  
分析成本, 166  
将财务汇总导出到 Microsoft Excel, 104  
配置  
成本汇总, 106  
成本资本化, 106  
提取财务汇总的快照, 101  
向已批准的预算中添加项, 94

项目群成本汇总 portlet, 176

### 修改

成本规则, 17  
成本率, 17  
地区, 32  
地区中的货币, 32  
地区中的日历, 32  
活动, 171

### 选择

在 portlet 中显示的货币, 35  
在“控制面板”页面中显示的货币, 35

## Y

已批准的预算

访问授权, 134

在生命周期实体财务汇总中, 44  
    添加项到, 52  
在项目群财务汇总中  
    添加项到, 94  
在组织单元财务汇总中, 113  
    添加项到, 116  
预测及实际成本  
    请参阅成本。  
预计实际成本公式, 151  
预算  
    请参阅已批准的预算。  
    另请参阅财务汇总。  
运营费用数据  
    项目, 175  
    项目群, 176  
    项目群成本汇总 portlet, 176

**Z**

折扣率  
    项目群财务汇总, 107  
挣值分析  
    工作计划, 164  
挣值公式, 150  
资本承受风险, 177  
资本费用数据  
    伤害风险 portlet, 178  
    项目, 175  
    项目群, 176  
    项目群成本汇总 portlet, 176  
    总承受风险 portlet, 177  
    组合, 177  
    “资本化项目细目” portlet, 180  
资本化, 167  
    另请参阅 SOP 98-1。  
    查看, 175  
        在任务中, 176  
        在项目群中, 176  
        在项目中, 175  
        在组合中, 177

分配活动, 173  
跟踪活动, 169  
活动继承, 174  
配置, 70, 168  
    活动, 169  
    启用, 71, 106  
    提案, 71  
    项目, 73  
    项目群, 106  
    资产, 76  
    启用, 168  
    为项目群配置, 106  
资本化项目时间表 portlet, 179  
资产  
    财务汇总  
        请参阅财务汇总  
        资产。  
    配置  
        成本汇总, 76  
        成本资本化, 76  
资源  
    分配到地区, 33  
总承受风险 portlet, 177  
组合  
    查看资本费用数据, 177  
    伤害风险 portlet, 178  
    资本承受风险, 177  
    资本化项目时间表 portlet, 179  
    总承受风险 portlet, 177  
    “资本化项目细目” portlet, 180  
组织单元  
    财务汇总  
        请参阅财务汇总  
        组织单元。  
“分析当前成本度量” 页面, 162  
“分析累计成本度量” 页面, 158  
“项目当前成本度量” 页面, 162  
“项目累计成本度量” 页面, 158  
“资本化项目细目” portlet, 180