

8 章

財務会計のドリルダウンレポート

章の概要

総勘定元帳を担当する従業員は、独自の書式およびレポートで、評価対象のデータにおけるデータのドリルダウン時に適切な評価およびキー数値を表示する方法を探しています。



章の目的

この章の目的は、以下のとおりです。

- ドリルダウンレポートのアーキテクチャに関する説明
- 特性およびキー数値という用語と、特性およびキー数値のさまざまなタイプに関する説明
- 1軸形式の書式と2軸形式の書式の相違点についての説明、およびこれらの書式の適切な活用
- ドリルダウンレポートの各種ナビゲーションオプションの使用
- 書式の定義
- レポートの定義と実行
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義
- レポート間インターフェースの設定
- レポート割当の使用

章の内容

レッスン: ドリルダウンレポートのアーキテクチャ	308
レッスン: 特性とキー数値	313
レッスン: 書式タイプ	317
レッスン: レポート内のナビゲーション	322
演習問題 18: 財務会計のドリルダウンレポート	325
レッスン: 書式とレポートの定義	330
演習問題 19: 財務会計のドリルダウンレポート	335
レッスン: レポート間インターフェースとレポート割当	345
演習問題 20: 財務会計のドリルダウンレポート	347

レッスン: ドリルダウンレポートのアーキテクチャ

レッスンの概要

このレッスンでは、ドリルダウンレポートのアーキテクチャについて学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- ドリルダウンレポートのアーキテクチャに関する説明

ビジネスシナリオ

財務会計部門の従業員がドリルダウンレポートの評価オプションを使用したいと考えています。主に、ドリルダウンレポートのアーキテクチャの基礎に関心があります。また、財務会計の既存の書式タイプを使用した、利用可能なレポートタイプの概要も把握する必要があります。

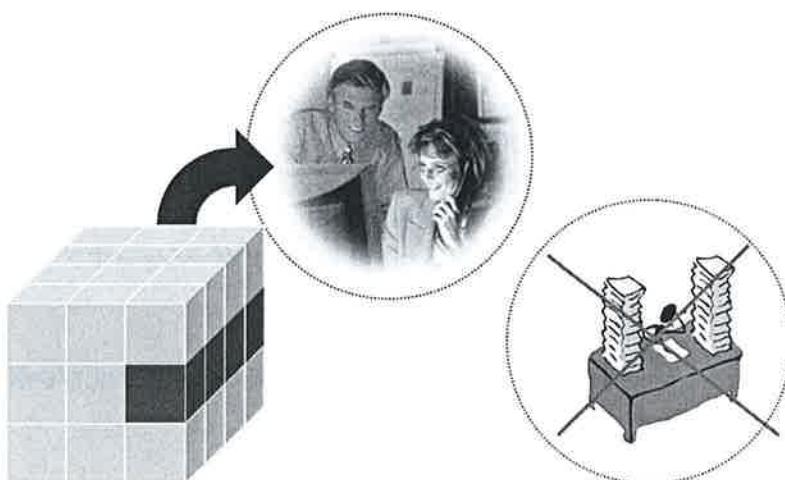


図 110: ドリルダウンレポート

ドリルダウンレポートは、FI(財務会計)、GL(総勘定元帳)、AR(債権管理)、AP(債務管理)エリアの各データベースのデータを評価するためのダイアログ指向の情報システムです。

分析

ドリルダウンレポートは、データセット内のナビゲーションに役立つ機能を備えています。また、レポートを対話的に処理するための追加機能も含まれています。

ドリルダウンレポートには、SAP グラフィック、SAPmail、およびさまざまな印刷機能に加え、Microsoft Word for Windows と Microsoft Excel が接続されています。

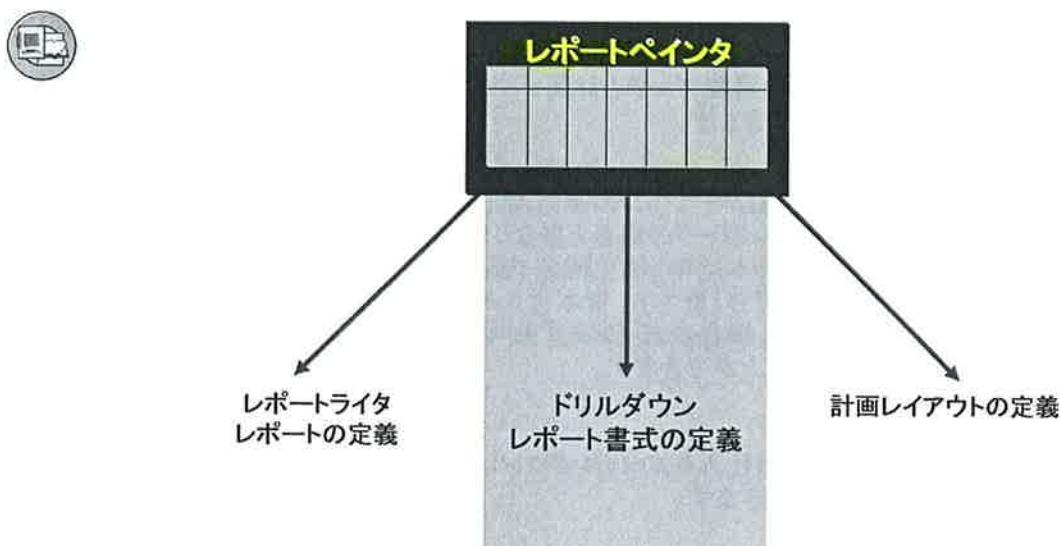


図 111: レポートペインタの使用

さまざまな処理(レポートライタレポート、ドリルダウン書式、および計画レイアウトを定義するための処理など)に、レポートペインタのグラフィックインターフェースを使用することができます。

この章では、レポートペインタを使用したドリルダウンレポート書式の登録方法について学習します。FI のドリルダウンレポートには、この書式が必要になります。

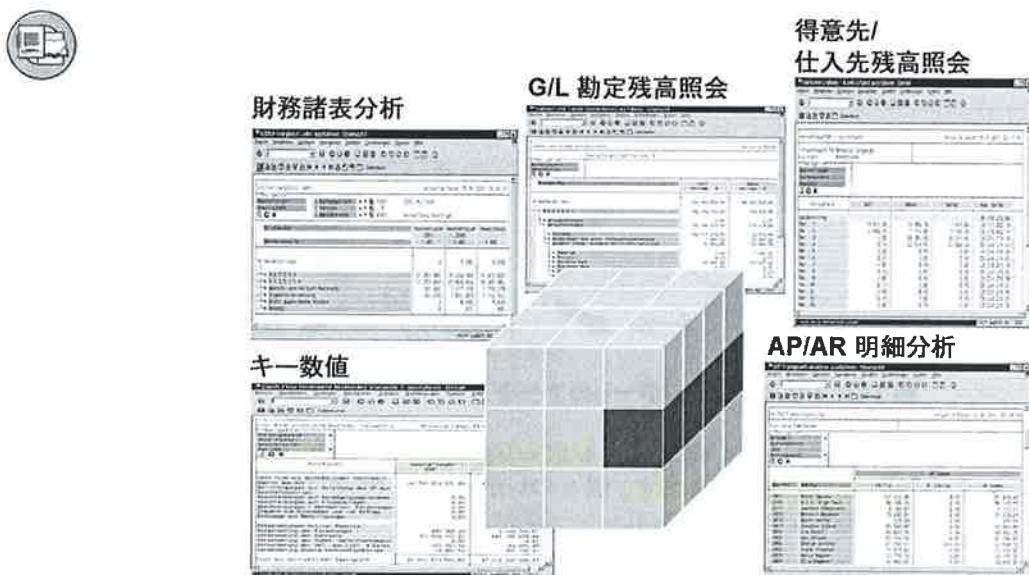


図 112: 書式タイプ: FI のドリルダウンレポート

G/L 勘定の評価には、以下の書式タイプを使用することができます。

Trak. OB58
G/L用
(注記)

1. 財務諸表分析レポート: このタイプのレポートは、財務会計で定義された財務諸表バージョンに基づいています。年ごと、半年ごと、四半期ごと、および月ごとの実績データと計画データに基づく差異分析をいくつでも実行することができます。

2. キー数値レポート: キー数値レポートでは、特定のキー数値の計算に必要な財務諸表バージョンの連結勘定科目のみが考慮されます。この点は財務諸表分析レポートの場合と異なります。財務諸表バージョンのキー数値には、株主資本比率(株主持分(資本): 自己資本合計)、負債比率(外部資本: 株主持分(資本))、資本化比率(固定資産: 総資産)などがあります。キー数値は、統合公式インターフェースを使用して、レポート行やレポート列から登録することができます。

3. 残高照会:

得意先または仕入先のドリルダウンレポートには、以下のレポートタイプを使用することができます。

- a) 残高照会
- b) 明細分析

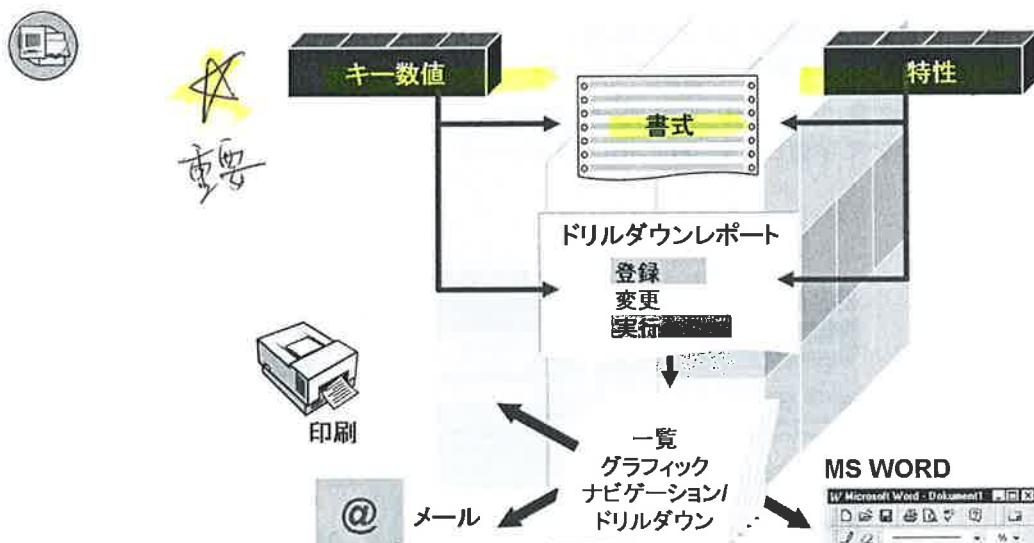


図 113: ドリルダウンレポートのアーキテクチャ

上の図に示しているように、レポート定義には、特性、キー数値、および書式を組み込むことができます。個々のレポートは、画面に表示される対話式かつ制御可能ないいくつかのレポート一覧およびグラフィックで構成されます。

ドリルダウンレポートは、データベース内をナビゲートするための便利な機能(次レベル、レベル内の次オブジェクト、レベルの非表示、詳細一覧/ドリルダウン一覧など)を備えています。また、レポートを対話的に処理するための追加機能(ソート、条件の指定、ランク一覧など)もいくつか含まれています。

す。さらに、レポート一覧の送信 (FAX 送信など) やインターネット上での表示が可能なほか、Microsoft Word および Microsoft Excel にファイルとしてレポート一覧を転送することもできます。

レポート照会のダイアログ機能に加えて、ドリルダウンレポートには、レポートの印刷機能もあります。さまざまな印刷準備機能を使用することによって、必要に応じてレポートを構成することができます (改ページ、ヘッダ、フッタ、下線設定など)。

(イ) **書式**では、レポート一覧の基本内容と書式構造が指定されます。書式はレポートの半製品と見なすことができます。後で、レポートの定義時に特性とキー数値が設定されることによって、書式は完全なレポートとなります。特性は書式とレポートのどちらにも表示されます。キー数値の選択も、書式とレポートのどちらでも行うことができます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- ドリルダウンレポートのアーキテクチャに関する説明

特性とキー数値

レッスン：特性とキー数値

レッスンの概要

このレッスンでは、一覧における特性とキー数値の意味について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 特性およびキー数値という用語と、特性およびキー数値のさまざまなタイプに関する説明

ビジネスシナリオ

財務部門の従業員がドリルダウンレポートで特性とキー数値を使用したいと考えています。主に、特性とキー数値のさまざまなタイプに関する説明があります。



会社コード: 1000 IDES Inc.
事業領域: 2000 建設仮勘定
期間: 5
勘定コード: INT/113100 Citibank - 国内

会計年度 2001
会計年度 2000
差異

会社コード: 1000 IDES Inc.
国: US 米国
伝票タイプ: RV 請求伝票転送
取扱キー: 11 クレジットメモ

得意先
1050 Becker Inc.
1171 Hitech Inc.
1360 Amadeus

...

特性

特性値

図 114: 特性とキー数値 (Fiori)

特性では、データセットの分類オプションが指定されます。特性の例として、会社コード、事業領域、計画/実績フラグなどがあります。期間参照(会計年度、期間)も特性の1つです。

特性値は特性を具体化したものです。特性会社コードの値として、0001、0002、1000など、システムで定義されているあらゆる会社コードを使用することができます。

ドリルダウンレポートにおいて、特性と特性値の組合せは、通常、オブジェクトと呼ばれます。

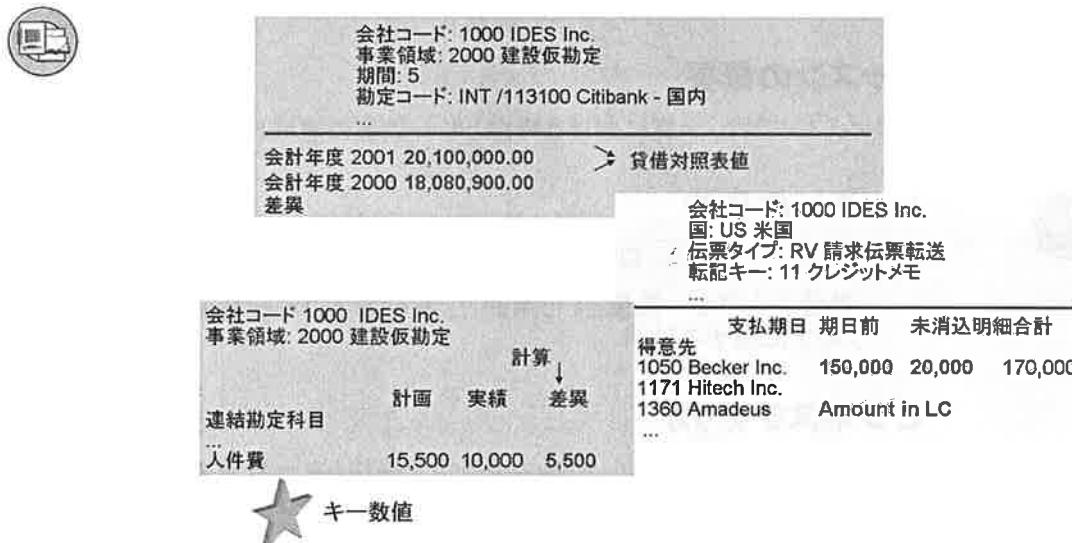
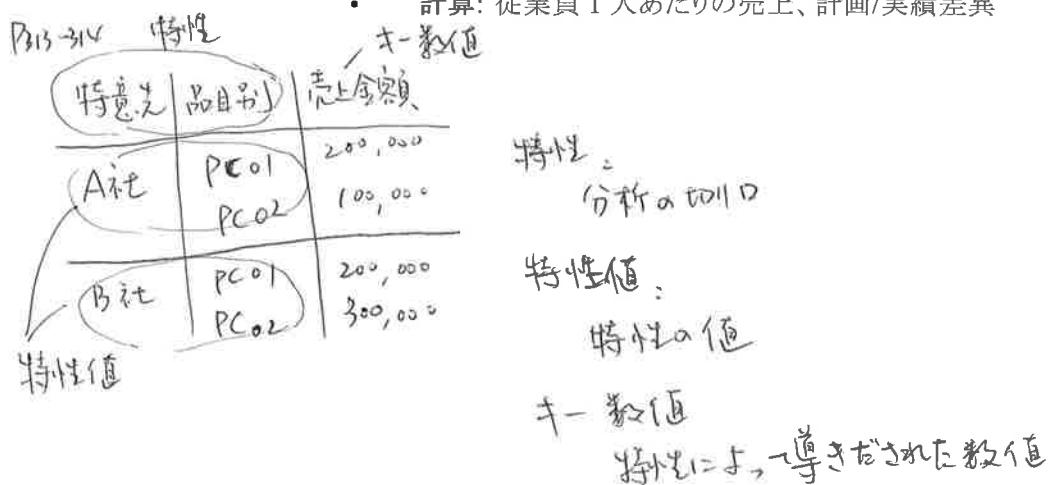


図 115: キー数値

アプリケーションには、評価に関連するさまざまなキー数値があります。キー数値には、値と数量だけではなく、ユーザ定義の論理式によってそれらの値と数量を処理する計算も含まれます。

以下はキー数値の例です。

- 値: 貸借対照表値、借方合計、販売/購買
- 数量: 従業員数、販売数量
- 計算: 従業員 1 人あたりの売上、計画/実績差異



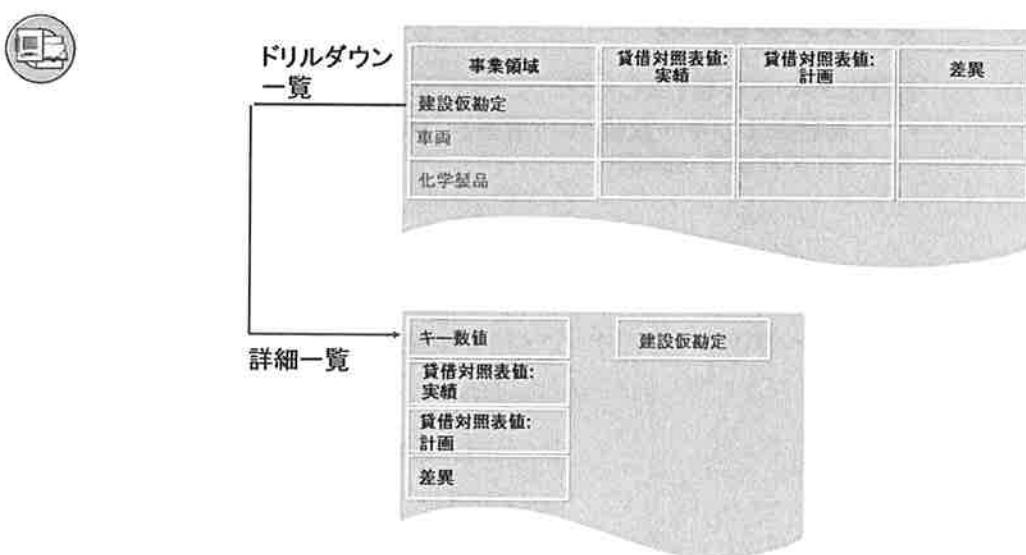


図 116: ドリルダウン一覧/詳細一覧

情報の照会用として、照会一覧とドリルダウン一覧の 2 つのタイプの一覧があります。

ドリルダウン一覧では、複数のオブジェクト(建設仮勘定、車両、化学製品など)がキー数値にもとづいて書式設定されます。通常、キー数値は一覧の列(貸借対照表値、借方転記合計額、貸方転記合計額など)に保管されます。行には、ドリルダウンされるすべての特性の特性値が保管されます。

詳細一覧では、書式にもとづいて、個別オブジェクト(事業領域など)のすべてのキー数値が書式設定されます。通常、キー数値は詳細一覧の行(貸借対照表値、借方転記合計額、貸方転記合計額など)に保管されます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 特性およびキー数値という用語と、特性およびキー数値のさまざまなタイプに関する説明

レッスン：書式タイプ

レッスンの概要

このレッスンでは、FI のドリルダウンレポートにおける 1 軸形式の書式と 2 軸形式の書式(マトリクス)の使用について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 1 軸形式の書式と 2 軸形式の書式の相違点についての説明、およびこれらの書式の適切な活用

ビジネスシナリオ

財務管理部門の従業員が、キー数値付の 1 軸形式または 2 軸形式の書式を使用したいと考えています。

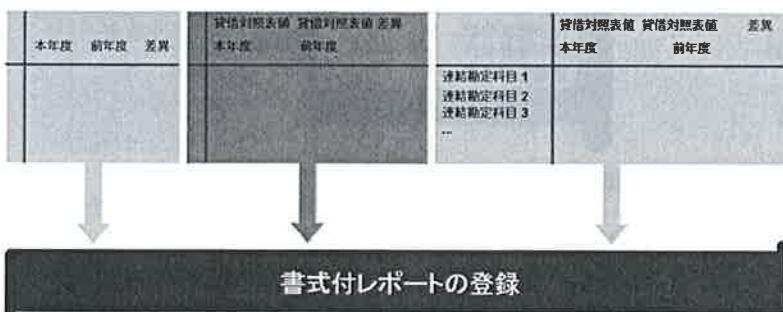
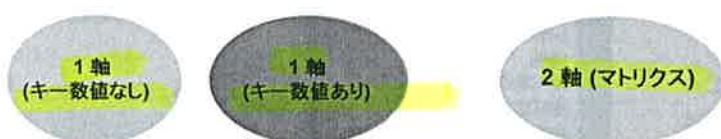


図 117: 異なる書式タイプ

以下の書式タイプがあります。

1 軸形式の書式 (キー数値なし)

- キー数値なしの 1 軸形式の書式を使用する場合は、特性を指定して書式の行または列を定義します。第一画面にアクセスすると、列入りの空白の一覧が表示されます。

1 軸形式の書式(キー数値あり)

- キー数値付の1軸形式の書式を使用する場合は、キー数値と特性を指定して書式の行または列を定義します。第一画面にアクセスすると、行入りの空白の一覧が表示されます。

2 軸形式の書式(キー数値あり)

- キー数値付の2軸形式の書式を使用する場合は、キー数値と特性を指定して書式の行および列を定義します。第一画面にアクセスすると、行と列が入った空白の一覧が表示されます。行にキー数値を割り当てて列に特性を割り当てるか、またはその逆にするかを、自由に定義することができます。この割当はレポート内容に応じて決定します。

書式の登録時には、登録する書式の名称とタイプを定義します。

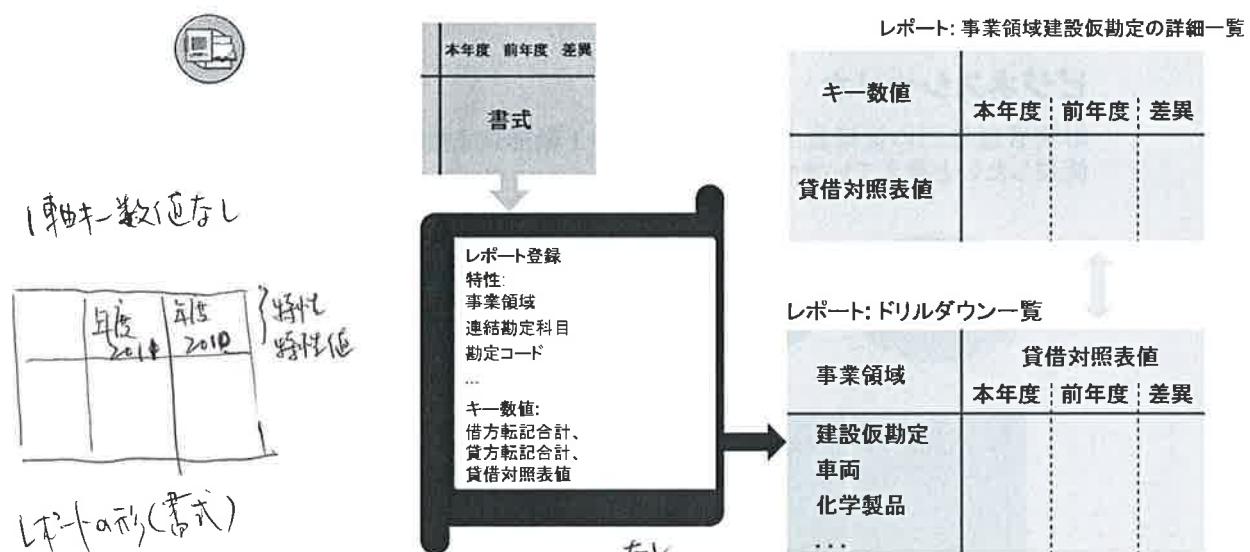


図 118: 1 軸 (キー数値あり)

(差は行)

キー数値なしの1軸形式の書式では、特性の列でのみ選択を行います。書式で選択した特性にもとづいて、列の内容が定義されます。論理式を使用して計算(計画値と実績値からの差異の計算など)を実行することもできます。

レポートの定義時には、キー数値と、レポートでのナビゲーションに値を使用するドリルダウン特性(事業領域、連結勘定科目、勘定コードなど)を選択します。

ドリルダウン一覧には2行で構成される列ヘッダがあります。列ヘッダの1行目にはキー数値(貸借対照表値、借方転記合計額、貸方転記合計額など)が配置され、その下の行に、書式で選択した特性が表示されます。そして各行に、ドリルダウン特性の値(事業領域を表す建設仮勘定、車両、化学製品など)が表示されます。

詳細一覧では、書式で選択した特性が列に割り当てられ、キー数値が行に割り当てられます。詳細一覧には、選択した1つの特性値(事業領域を表す建設仮勘定など)の結果が表示されます。

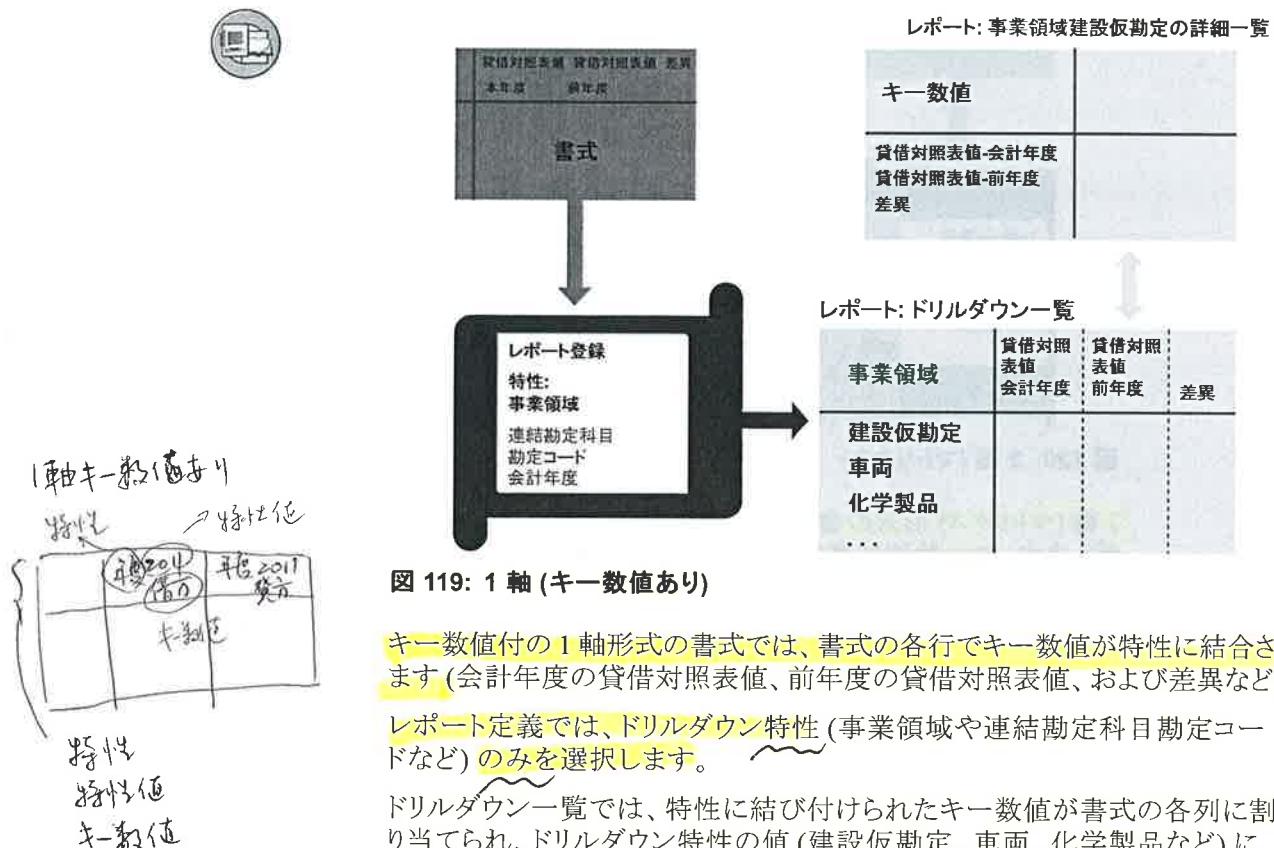


図 119: 1 軸 (キー数値あり)

キー数値付の1軸形式の書式では、書式の各行でキー数値が特性に結合されます(会計年度の貸借対照表値、前年度の貸借対照表値、および差異など)。

レポート定義では、ドリルダウン特性(事業領域や連結勘定科目勘定コードなど)のみを選択します。

ドリルダウン一覧では、特性に結び付けられたキー数値が書式の各列に割り当てられ、ドリルダウン特性の値(建設仮勘定、車両、化学製品など)によって各行が構成されます。

詳細一覧は列を1つ持ち、そこにレポート対象として選択した特性値(建設仮勘定など)が表示され、各行にキー数値が表示されます。



ヒント: キー数値付の1軸形式の書式を使用する場合は、書式の行または列のどちらかを定義します。第一画面にアクセスすると、空白の行が入った一覧が表示されます。この場合、列表示機能を使用すると、書式が回転して列表示になります。このように、この書式タイプに対して行と列のどちらを定義するか自由に決定できます。

書式を定義することで、おのずと詳細一覧が定義されます。つまり、書式で定義した要素の位置によって、詳細一覧における位置が決まります。したがって、キー数値付の1軸形式の書式の場合、キー数値が行にデフォルトで定義されます。



レポート: 事業領域建設仮勘定の詳細一覧

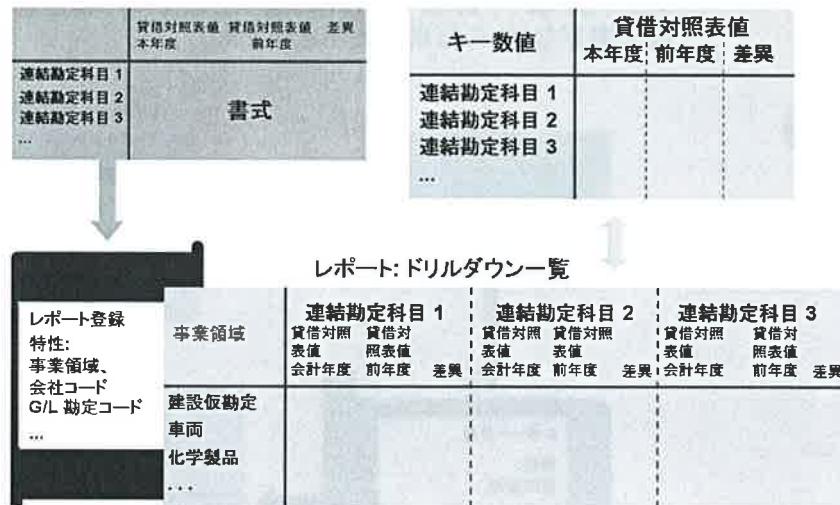


図 120: 2 軸 (マトリクス)

2 軸 (マトリクス) 形式の書式では、キー数値または特性を使用して行と列を定義します。キー数値は書式の行または列のどちらか一方に割り当てる必要がありますが、特性は行と列の両方に入力することができます。

その後、レポートの定義時には、ドリルダウン特性 (事業領域、会社コード、勘定コードなど) のみを選択します。（*今おいたい特性*）

図 74 では、ドリルダウン一覧の列が 2 つのレベルで登録されています。上位レベルにはキー数値 (借方合計、貸方合計) が、下位レベルには書式で選択した特性 (会計年度実績、会計年度計画、差異) が割り当てられています。各行には、事業領域値 (建設仮勘定、車両、化学製品など) が割り当てられています。

詳細一覧では、書式で選択した特性が列に表示され、書式で選択したキー数値が行に表示されます。詳細一覧は、選択した特性値 (この例では建設仮勘定) に関するレポートです。



ヒント: どの書式タイプについても、さまざまな機能を使用して、レイアウトや設定 (色、数値書式、区切記号、テキストなど) をニーズに合わせて変更することができます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 1軸形式の書式と2軸形式の書式の相違点についての説明、およびこれら書式の適切な活用

レッスン: レポート内のナビゲーション

レッスンの概要

このレッスンでは、基本一覧とドリルダウン一覧を使用したドリルダウンレポート内のナビゲーションについて学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- ドリルダウンレポートの各種ナビゲーションオプションの使用

ビジネスシナリオ

財務会計部門の従業員が FI ドリルダウンレポートのさまざまなナビゲーションオプションを使用したいと考えています。

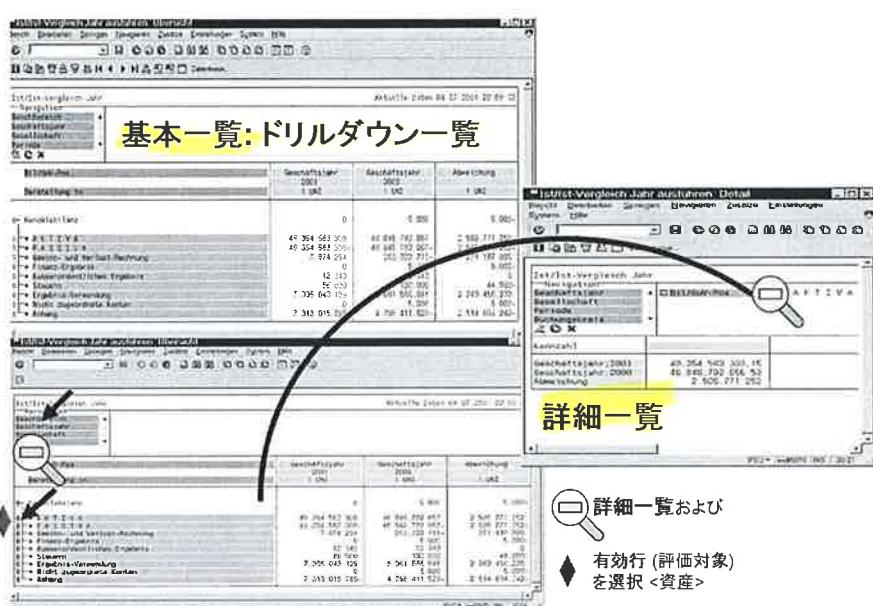


図 121: 標準ドリルダウンレポートでのナビゲーション

ドリルダウン一覧から詳細一覧へ

ドリルダウン一覧から詳細一覧に切り替えるには、詳細一覧シンボルを選択します。それによって、すべての行選択シンボルが別の色で強調表示されます。必要な評価対象を選択します。該当の詳細一覧が表示されます。

基本一覧への戻り方：基本一覧に戻るには、XX シンボル(赤色)を選択します。この間に行った設定変更(数値書式の変更など)は維持されます。

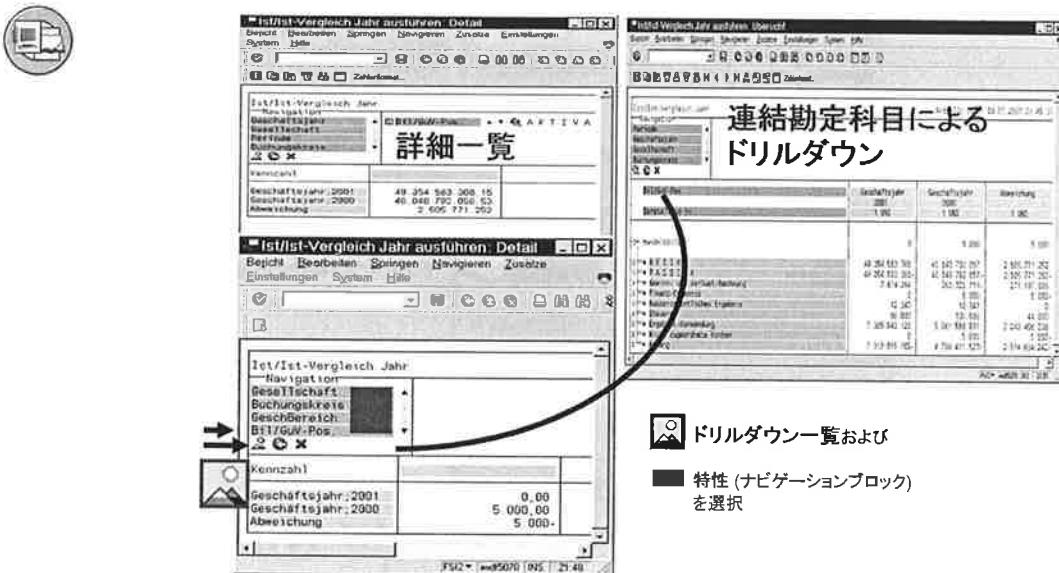


図 122: 標準ドリルダウンレポートでのナビゲーション (2)

詳細一覧からドリルダウン一覧へ

基本一覧がレポートの詳細一覧として定義されている場合は、レポート実行時の最初の画面として詳細一覧が表示されます。詳細一覧からドリルダウン一覧に切り替えるには、ドリルダウン一覧を選択します。それによって、ナビゲーションブロックのすべての自由特性が強調表示されます。対象の特性をクリックして選択します。ドリルダウン一覧が表示されます。



図 123: 標準ドリルダウンレポートでのナビゲーション (3)

連結勘定科目特性のドリルダウンを行うドリルダウン一覧が表示されていると仮定します。このドリルダウン一覧のナビゲーション領域には、使用可能なその他の特性が表示されています。連結勘定科目を別の特性(期間など)と交換するには、まず連結勘定科目をクリックし、その後対象の特性(期間)をクリックします。それによって、2つの特性が入れ替わります。連結勘定科目は選択可能特性としてナビゲーションブロックに表示され、これに代わって期間のすべての特性値がドリルダウンされます。

→ **注記:** 新総勘定元帳機能では、すべての書式およびレポートは、FAGLFLEXT のレポートテーブルである新しいテーブル FAGLFLEXS に基づいています。

演習問題 18: 財務会計のドリルダウンレポート

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 総勘定元帳の異なるタイプの書式およびレポートの定義と実行
- レポート照会時のナビゲーションオプションの説明および使用
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義
- レポート出力のさまざまなレイアウト設定
- 異なるタイプのセルに関する説明、および論理式でのセルの使用
- レポートに対する異なる出力タイプの使用、および出力中の機能のテスト

ビジネスシナリオ

財務会計の従業員が、ドリルダウンレポートの評価オプションについて理解し、またさまざまなナビゲーションオプションを使用したいと考えています。

タスク：

ナビゲーション

1. 財務諸表分析 **0SAPFS10-01** (年度実績/実績比較) の標準レポートを実行します。

ユーザメニュー → AC280 ドリルダウンアクティビティ → 標準ドリルダウンレポート実行 → 年度実績/実績比較

選択画面で、会社コード **1000** と通貨タイプ **10** を入力します。FIS 年次レポート構造は **INT** です。元帳は **0L** であり、レポート年度は今年度です。レポート期間開始および終了は **1 ~ 16** であり、比較年と期間は前年度の **1 ~ 16** です。出力タイプとして、標準ドリルダウンレポートを選択します。

最初の画面としてドリルダウン一覧が表示されます。FIS 年次レポート構造と連結勘定科目が行に表示されます。列には、現会計年度、前年度、および差異を示す財務諸表結果が表示されます。

出力でのナビゲーションオプションの知識 (ドリルダウン一覧から詳細一覧への変更、ドリルダウン特性の変更) を活用して、以下の結果について確認し、それらを表に記入してください。

1. 連結勘定科目 賃金 および 給与 の現会計年度の値 _____
2. 利益センタ 1005 (自動車) の連結勘定科目引当金の前年度の値 _____
3. 利益センタ 1000 の連結勘定科目 資本準備金 の現会計年度の期間 7 の値 _____

解答 18: 財務会計のドリルダウンレポート

タスク:

ナビゲーション

- 財務諸表分析 **0SAPFS10-01** (年度実績/実績比較) の標準レポートを実行します。

ユーザメニュー → AC280 ドリルダウンアクティビティ → 標準ドリルダウンレポート実行 → 年度実績/実績比較

選択画面で、会社コード **1000** と通貨タイプ **10** を入力します。FIS 年次レポート構造は **INT** です。元帳は **0L** であり、レポート年度は今年度です。レポート期間開始および終了は **1 ~ 16** であり、比較年と期間は前年度の **1 ~ 16** です。出力タイプとして、標準ドリルダウンレポートを選択します。

最初の画面としてドリルダウン一覧が表示されます。FIS 年次レポート構造と連結勘定科目が行に表示されます。列には、現会計年度、前年度、および差異を示す財務諸表結果が表示されます。

出力でのナビゲーションオプションの知識 (ドリルダウン一覧から詳細一覧への変更、ドリルダウン特性の変更) を活用して、以下の結果について確認し、それらを表に記入してください。

財務諸表実績比較	1. 連結勘定科目賃金および給与の現会計年度の値 <u>30,000</u>
の合計	2. 利益センタ 1005 (自動車) の連結勘定科目引当金の前年度の値 <u>10,678.42</u>
	3. 利益センタ 1000 の連結勘定科目資本準備金の現会計年度の期間 7 の値 <u>1005</u>

- a) ユーザメニュー → 標準ドリルダウンレポート実行 → 年度実績/実績比較

または SAP メニュー: 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 情報管理 → 総勘定元帳レポート(新) → 財務諸表/キャッシュフロー → 一般 → 財務諸表: 実績/実績比較

会社コード: **1000**

通貨タイプ: **10**

レポート選択で、FIS 年次レポート構造に **INT** と入力します。

元帳は **0L** です。

レポート年度は今年度です。

レポート期間開始および終了は、**1 ~ 16** です。

次へ

比較年は前年度であり、比較期間開始および終了の項目は、1～16です。

出力タイプ：標準ドリルダウンレポート

ドリルダウン一覧が最初の画面として表示されます。

- 連結勘定科目が行に表示されます。
- 現会計年度と前年度、および差異を示す財務諸表値が列に表示されます。

SAP Easy Access メニューからユーザメニューに切り替えます。

標準ドリルダウンレポート実行：レポートのフォルダ内で、**年度実績/実績比較(財務諸表分析：年度実績/実績比較)**を選択します。選択画面で、会社コード**1000**、FIS 年次レポート構造**INT**、および**現会計年度**を入力します。レポートを実行します。

FIS 年次レポート構造と連結勘定科目が行に表示されます。このバージョン内の**損益計算書**にナビゲートし、さらに下位レベルに進んで**賃金/給与**を見つけます。

→ **損益計算書**→ **人件費**→ **賃金および給与**

この勘定科目の現会計年度の財務諸表値を書き留めます。

負債に進み、さらにナビゲートして**引当金**を見つけます。

→ **負債**→ **引当金**

上のナビゲーション領域をスクロールして、**利益センタ**を見つけます。かぎ括弧アイコン($\langle \rangle$)をクリックして、引当金行を選択します。次に、ナビゲーション領域で**利益センタ**をクリックします。それによって、引当金のレポート値が利益センタごとにドリルダウンされます。引当金および**利益センタ 1005 (自動車)**の組合せに対する前年度の貸借対照表値を書き留めます。

特性表示は変更可能です。設定→特性照会を選択して、名称およびキーを選択することができます。

次に、**Σ (特性無効化)**アイコンを選択することによって、連結勘定科目特性に基づくドリルダウンをリセットします。連結勘定科目特性がナビゲーション領域で選択可能になります。

かぎ括弧アイコン($\langle \rangle$)をクリックして、**利益センタ 1000**行を選択します。連結勘定科目ドリルダウン特性をクリックします(表示されていない場合は、ナビゲーション領域をスクロールします)。利益センタ 1000 のレポート値が連結勘定科目ごとにドリルダウンされます。FIS 年次レポート構造と連結勘定科目が行に表示されます。このバージョンの**負債**に進み、さらに**資本の部**までナビゲートして**資本準備金**を見つけます。

次へ

→ 負債 → 資本の部 → 資本準備金

資本準備金を選択して、ナビゲーション領域の **期間/年度** をクリックします。利益センタ 1000 および連結勘定科目 資本準備金に対して、期間/年度ごとにレポート値がドリルダウンされます。利益センタ 1000 および資本準備金の組合せに対する現会計年度の期間7の財務諸表値を書き留めます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- ドリルダウンレポートの各種ナビゲーションオプションの使用

レッスン: 書式とレポートの定義

レッスンの概要

このレッスンでは、FI ドリルダウンレポートでの 1 軸形式の書式と 2 軸形式の書式 (マトリクス) の使用方法について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 書式の定義
- レポートの定義と実行
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義

ビジネスシナリオ

財務会計部門の従業員が、FI ドリルダウンレポートの書式とレポートを定義する必要があります。



1 軸 (キー数値あり)



図 124: 書式の定義 (1): 財務諸表分析の例

SAP 提供の標準書式をテンプレートとして使用して、独自の書式を登録することができます。SAP 標準書式の名称は、0SAPBLNCE-01 ~ 0SAPBLNCE-NN です。独自の書式にこれらの名称を使用することはできません。

すべての列に適用する特性の定義 (一般選択):

最初に、書式内のすべての列に適用する特性を定義します。ここでは、書式のすべての列に実績データを入力するため、編集→一般選択を選択して、この一般特性を定義します。

一般選択の特性を選択するためのダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスで、選択特性テーブルに特性レコードタイプを追加して、実績データを表す値 0 を定義します。

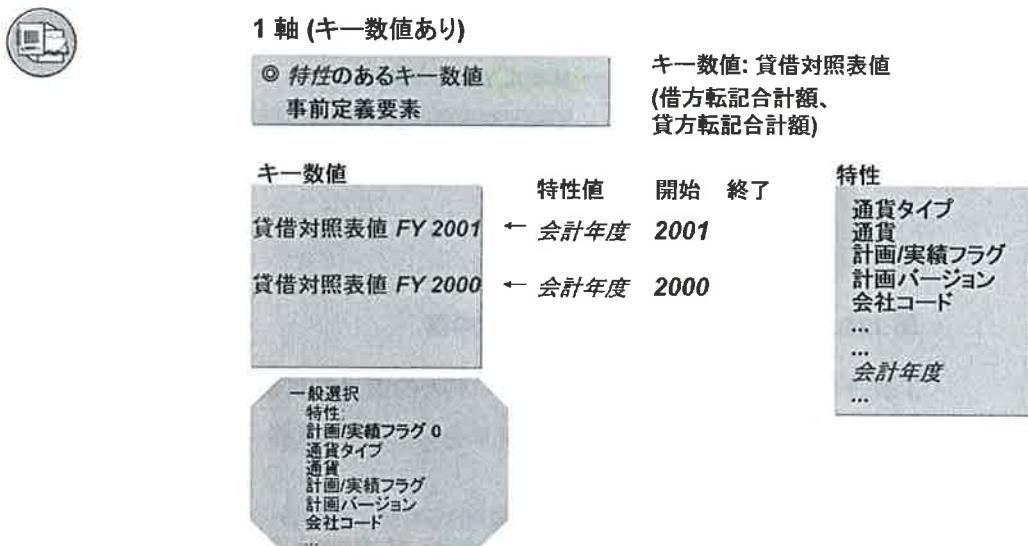


図 125: 書式の定義 (2): 財務諸表分析の例

一般特性の定義を完了した後、個々の列の特性を定義します。

ダイアログボックスが表示されます。ここで特性のあるキー数値を選択します。別のダイアログボックスが表示されます。使用可能なキー数値の一覧から貸借対照表値(BILWERT)を選択します。この場合、キー数値はレポートの評価対象の貸借対照表値です。

実績/実績年度比較を実行するためには、会計年度特性も必要です。

次に、選択した特性の特性値を定義します。たとえば、会計年度については、固定値または変数を入力することができます。固定値を入力する場合は、特定の値(2001など)を指定します。

図 125 は、2 つの列に対する入力を示しています。ここでは、貸借対照表値に対して固定値 2001 と 2000 が選択されています。

長さの異なる 3 つのテキストを入力することができます。これらのテキストは、要素の列ヘッダとして使用されます。テキスト(短)、テキスト(中)、およびテキスト(長)の入力が可能です。後で、テキストタイプの指定により、各列でのテキストを使用するか設定することができます。2 行のヘッダを入力する場合は、セミコロン(;)を使用して行を 2 つに分けます。テキストタイプは、書式→全列→テキスト長を選択して変更することができます。

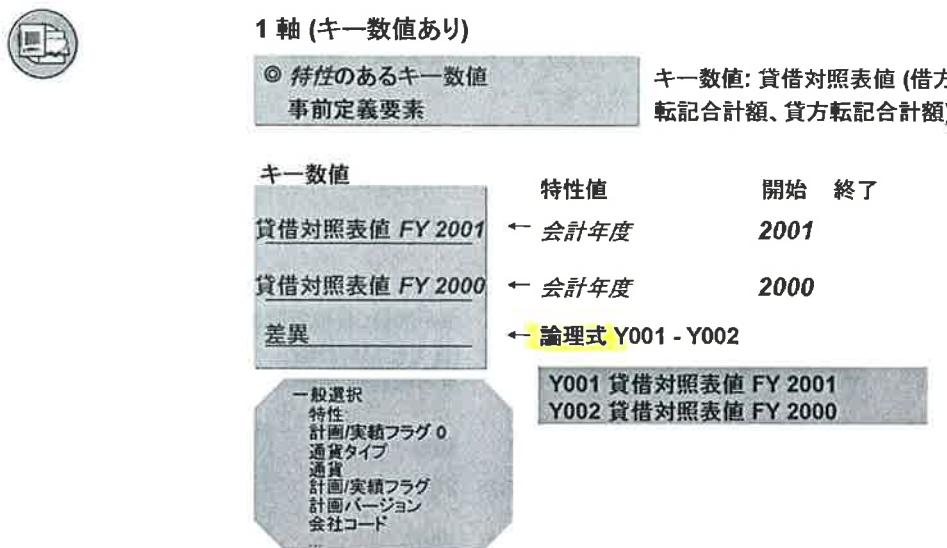


図 126: 書式の定義 (3): 財務諸表分析の例

3番目の列で、1番目の列と2番目の列との差異を定義します。

このためには、3番目の列にカーソルを合わせて編集 → 要素 → 要素挿入を選択します。

次の画面で論理式を選択します。論理式エディタが表示されます。ここで、差異の計算に使用する論理式を定義します。論理式エディタでは、任意の要素に関して標準の算術演算 (+、-、*、/) を実行することができます。

ID の最初の値をダブルクリックしてマイナス符号を選択し、ID の 2番目の値をダブルクリックします。

次の画面で、差異列のテキストタイプを設定します。

書式を保存します。

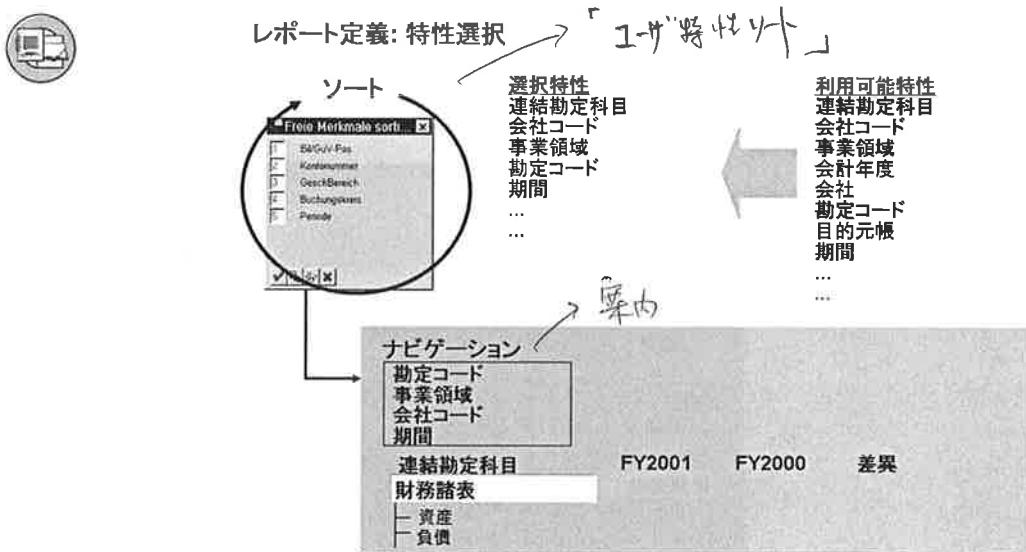


図 127: レポートの定義: 財務諸表分析の例

新しいレポートの名称を入力するか、または定義を変更するレポートの名称を選択します。書式タイプ(財務諸表分析、財務諸表キー数値、または残高照会)に適した書式を選択する必要があります。必要に応じて、参照レポートを選択することができます。

特性タブに、使用可能なすべての特性を示す一覧が表示されます。この特性一覧で、レポートでの評価に使用する特性を選択し、矢印ボタンを使用してその特性をレポートに追加します。これらの特性はレポートでのナビゲーションに使用するドリルダウン特性です。

特性ソート機能では、実行したレポートのレポート一覧のナビゲーションブロックに表示する特性の順序を設定することができます。特性の順序によって、標準ドリルダウンのレイアウトが決まります。レポートの定義時に特性値に対して定義した特性は、ナビゲーションブロックの上に表示されます。これらの特性は再ソートできません。パフォーマンスをよくするため、ドリルダウンレポートで必要としない特性は選択しないようにします。印刷する場合も、不要な小計が出力されるのを避けるために、実際に必要な特性のみを保持する必要があります。選択対象として表示される特性の数は、書式で定義した選択基準によって制限されます。書式ですでに特性が指定されている場合、その特性は選択対象として表示されません。

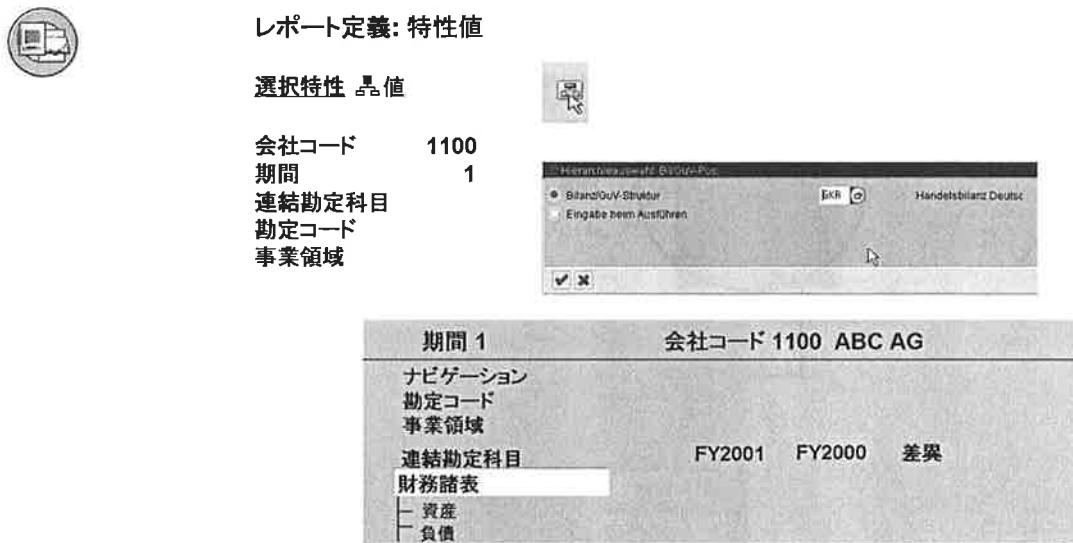


図 128: レポートの定義 (2): 財務諸表分析の例

特性を選択すると、その特性のすべての値がレポートに組み込まれます。レポートに出力する特性値の数は、さまざまな方法で制限されます。

特性タブでは、選択した各ドリルダウン特性の特性値を制限することができます。レポート定義と選択した特性に依存するさまざまなオプションがあります。

1. 入力を行わない。下記の制限をいずれも指定しないと、レポートの実行時にすべての特性値が選択されます。たとえば、事業領域特性の値としてすべての事業領域が表示されます。制限を指定した場合は、入力した特性値(たとえば事業領域に対して入力した建設仮勘定)のみが読み込まれます。

特性の選択は慎重に行い、選択されるデータの量を制限することをお奨めします。それによって、システムの応答時間が短縮されます。

1. 特性の特性値を定義する。たとえば、会社コードに関して、値 1100 のデータのみが必要な場合は、その基準によってレポートを制限することができます。この場合、指定した特性と特性値が、定義済としてレポート一覧のナビゲーションブロックの上に表示されます(したがって、この特性はドリルダウン特性として使用できません)。

1. 特性値の変数を使用する。

演習問題 19: 財務会計のドリルダウンレポート

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- FI-GL におけるさまざまなタイプの書式およびレポートの定義および実行
- レポート照会時のナビゲーションオプションの説明および使用
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義
- レポート出力のさまざまなレイアウト設定
- さまざまなセルタイプの説明、および論理式でのセルの使用
- レポートに対する異なる出力タイプの使用、および出力中の機能のテスト

ビジネスシナリオ

財務会計の従業員が、ドリルダウンレポートの評価オプションについて理解し、またさまざまなナビゲーションオプションを使用したいと考えています。

タスク 1:

1. テーブル *FAGLFLEXT* のレポート書式タイプの書式 *G##-BALPL-01* (*##*=各自のグループ番号) を登録します。テキストは *G## 実績/実績(年度)* とします。構造として、*1 軸(キー数値あり)* を選択します。

ユーザメニュー → *AC280 ドリルダウンアクティビティ* → *ドリルダウンレポート: 書式更新* → *書式登録*

一般選択で、実績用のレコードタイプ **0** および元帳 **0L** を追加します。

編集 → *一般データ選択* → *一般データ選択*

書式の入力に対して *列表示* を選択します。

ジャンプ → *列表示*

次の 3 つの列を定義します。

列 1:

特性会計年度に関するキー数値 *BILWERT* (貸借対照表値)。特性会計年度に対して現会計年度(固定値)を入力します。テキスト(短/中/長)として、*FY XXXX* (XXXX = 今年度)を入力します。

列 2:

特性会計年度に関するキー数値 *BILWERT* (貸借対照表値)。特性会計年度に対して前年度(固定値)を入力します。テキスト(短/中/長)として、*FY XXXX* (XXXX = 前年度)を入力します。

次へ

例 3:

現会計年度と前会計年度との差異(論理式使用)。テキスト(短/中/長)として、差異を入力します。
書式をチェックします。
書式を保存します。

タスク 2:

- この書式に対して、レポートタイプテーブル *FAGLFLEXT* のレポートのレポート **G##-BALPL-01** (**##**=グループ番号) を登録します。テキストは **G## 実績/実績年度** とします。

環境 → レポート → 登録(またはボタン: レポート)

ドリルダウン特性から、財務諸表明細、会社コード、利益センタ、勘定コードを選択します。レポートの実行時には、特性連結勘定科目を使用して階層選択(財務諸表バージョン)を入力可能である必要があります。特性会社コードに対して、固定値 **1000** を入力します。

ユーザ定義特性の順序を変更します。

ユーザ定義特性ソートボタンを選択して、

通貨(1)、通貨タイプ(2)、および会社コード(3)の後を以下の基準でソートします。

財務諸表明細(4)、

勘定コード(5)、および

利益センタ(6)。

出力タイプタブページで、標準ドリルダウン(基本一覧: ドリルダウン)と選択画面で出力設定可能を選択します。

レポートを保存します。

タスク 3:

- レポートを実行します。

レポート更新画面を終了します。

ユーザメニューからレポートを起動します。

ドリルダウン: レポート更新/実行 → レポート実行を選択します。

レポート **G##-BALPL-01** にカーソルを合わせて、

次へ

ドリルダウンレポート→ 実行を選択します（またはレポート G##-BALPL-01 をダブルクリック）。

通貨タイプ: 10

FIS 年次レポート構造: INT

出力タイプ: 標準ドリルダウンレポート

実行

レポート内をナビゲートして、事務用品の勘定コードを見つけます。オートバイ利益センタ(1000)の現会計年度の財務諸表値を記入します。

解答 19: 財務会計のドリルダウンレポート

タスク 1:

1. テーブル **FAGLFLEXT** のレポート書式タイプの書式 **G##-BALPL-01** (## = 各自のグループ番号) を登録します。テキストは **G## 実績/実績(年度)** とします。構造として、**1 軸(キー数値あり)** を選択します。

ユーザメニュー → **AC280 ドリルダウンアクトイビティ** → **ドリルダウンレポート: 書式更新 → 書式登録**

一般選択で、実績用のレコードタイプ **0** および元帳 **0L** を追加します。

編集 → 一般データ選択 → 一般データ選択

書式の入力に対して**列表示**を選択します。

ジャンプ → **列表示**

次の**3 つの列**を定義します。

列 1:

特性会計年度に関するキー数値 **BILWERT** (貸借対照表値)。特性会計年度に対して**現会計年度(固定値)**を入力します。テキスト(短/中/長)として、**FY XXXX** (XXXX = 今年度)を入力します。

列 2:

特性会計年度に関するキー数値 **BILWERT** (貸借対照表値)。特性会計年度に対して**前年度(固定値)**を入力します。テキスト(短/中/長)として、**FY XXXX** (XXXX = 前年度)を入力します。

列 3:

現会計年度と前会計年度との差異(論理式使用)。テキスト(短/中/長)として、差異を入力します。

書式をチェックします。

書式を保存します。

a) 手順:

ユーザメニューで、**ドリルダウンレポート: 書式更新**のフォルダからトランザクション **FGI4 - 書式登録**を選択します。

ユーザメニュー → **ドリルダウンレポート: 書式更新 → 書式登録**

一般選択で、実績用のレコードタイプ **0** および元帳 **0L** を追加します。

編集 → 一般データ選択 → 一般データ選択

次へ

利用可能特性一覧でレコードタイプをクリックし、次に左向き矢印をクリックして、この特性を選択済特性の一覧に追加します。開始値として**0**を入力します。利用可能特性一覧で**元帳**をクリックし、次に左向き矢印をクリックして、この特性を選択済特性の一覧に追加します。**開始値**として**0L**を入力します。**確認**を選択します。

書式の入力に対して列表示を選択します。

ジャンプ→列表示

例 1:

第1列(要素1)をダブルクリックして、特性のあるキー数値(選択ボタン)を選択します。キー数値として**BILWERT**(貸借対照表値)を選択します。利用可能特性の一覧で会計年度を選択し、次に左向き矢印を選択して、この特性を選択特性の一覧に追加します。開始値として、現会計年度(XXXX)を入力します。

テキスト(短/中/長)変更シンボルを選択して、テキストを入力します。テキスト:(短)**GJ XXXX**(XXXX=現会計年度)を入力し、テキスト(短)コピー押ボタンを選択します。エントリを受け入れて、**確認**を選択します。

例 2:

第2列(要素2)をダブルクリックして、特性のあるキー数値(選択ボタン)を選択します。キー数値として**BILWERT**(貸借対照表値)を選択します。利用可能特性の一覧で会計年度をクリックし、次に左向き矢印をクリックして、この特性を選択特性の一覧に追加します。開始値として、前会計年度(YYYY)を入力します。

要素定義のテキストを入力します。

テキスト(短/中/長)変更シンボルを選択します。テキスト:(短)**GJ YYYY**(YYYY=前年度)を入力し、テキスト(短)コピー押ボタンを選択します。

エントリを受け入れて、**確認**を選択します。

例 3:

第3列(要素3)をダブルクリックして、論理式(選択ボタン)を選択します。論理式を入力します。

ID**X001**、マイナス符号、ID**X002**の順にクリックします。エントリを受け入れます。

要素定義のテキストを入力します。

テキスト:(短)差異を入力し、テキスト(短)コピーを選択します。エントリを受け入れて、**確認**を選択します。

書式をチェックします。チェックを選択します。

次へ

書式を保存します。

タスク 2:

書式一覧

- この書式に対して、レポートタイプテーブル *FAGLFLEXT* のレポートのレポート **G##-BALPL-01** (**##** = グループ番号) を登録します。テキストは *G## 実績/実績年度* とします。

環境 → レポート → 登録 (またはボタン: レポート)

ドリルダウン特性から、財務諸表明細、会社コード、利益センタ、勘定コードを選択します。レポートの実行時には、特性連結勘定科目を使用して階層選択(財務諸表バージョン)を入力可能である必要があります。特性会社コードに対して、固定値 **1000** を入力します。

ユーザ定義特性の順序を変更します。

ユーザ定義特性ソートボタンを選択して、

通貨 (1)、**通貨タイプ (2)**、および**会社コード (3)**の後を以下の基準でソートします。

財務諸表明細 (4)、

勘定コード (5)、および

利益センタ (6)。

出力タイプタブページで、標準ドリルダウン(基本一覧: ドリルダウン)と選択画面で出力設定可能を選択します。

次へ

レポートを保存します。

a) 手順:

この書式に対してレポート **G##-BALPL-01** (## = グループ番号) を登録します。更新画面で、書式 → 変更を選択します。

環境 → レポート → 登録(またはレポート登録を選択)

テーブル **FAGLFLEXT** のレポートレポートタイプを選択します。

レポート **G##-BALPL-01** に対して、提示された書式名をそのまま受け入れ、レポートテキストとして **G## 実績/実績(年度)** と入力します。

登録を選択します。

利用可能特性一覧で、

財務諸表明細、会社コード、利益センタ、および勘定コードをクリックし、次に左向き矢印をクリックして、これらの特性を 選択特性一覧に追加します。

特性財務諸表明細をダブルクリックして、実行により登録(選択ボタン)を選択します。

特性会社コードに対して、固定値 **1000** を入力します。

ユーザ定義特性の順序を選択します。

ユーザ定義特性ソートをクリックして、以下のように入力します。

財務諸表明細 (4)、

勘定コード (5)、および

利益センタ (6)。

出力タイプタブページで、標準ドリルダウン(基本一覧: ドリルダウン)を選択し、選択画面で出力設定可能チェックボックスを選択します。

レポートを保存します。

タスク 3:

1. レポートを実行します。

レポート更新画面を終了します。

ユーザメニューからレポートを起動します。

ドリルダウン: レポート更新/実行 → レポート実行を選択します。

レポート **G##-BALPL-01** にカーソルを合わせて、

次へ

ドリルダウンレポート→ 実行を選択します(またはレポート G##-BALPL-01 をダブルクリック)。

通貨タイプ: 10

FIS 年次レポート構造: INT

出力タイプ: 標準ドリルダウンレポート

実行

レポート内をナビゲートして、事務用品の勘定コードを見つけます。オートバイ利益センタ(1000)の現会計年度の財務諸表値を記入します。

1402

次へ

a) 手順:

レポートを実行します。

画面にユーザメニューが表示されるまで終了を選択して、レポートの更新画面を終了します。

ユーザメニューからレポートを起動します。

ドリルダウン: レポート更新/実行 → レポート実行: レポート:
G##-BALPL-01 → ドリルダウンレポート → 実行(またはレポート
G##-BALPL-01 をダブルクリック)

選択画面:

通貨タイプ 10、FIS 年次レポート構造 INT、および

出力タイプ: 標準ドリルダウンレポート

実行

レポートを照会すると、財務諸表バージョン INT の連結勘定科目が各行に表示されます。

レポート内をナビゲートして、事務用品の勘定コードを見つけます。

ナビゲーション領域で、ドリルダウン特性 勘定コードをクリックします。

連結勘定科目を選択します。

それによって、勘定コードごとのドリルダウンが生成されます。

一覧を下にスクロールして事務用品勘定 476000を見つけます。または、双眼鏡のアイコンを使用して、事務というテキストを検索します。

利益センタオートバイ(1000)の現会計年度の財務諸表値を記入します。 1402
19090.91

かぎ括弧アイコン(<>)を選択して事務用品行を選択します。

ナビゲーション領域で、利益センタドリルダウン特性をクリックします。それによって、勘定コード 476000(事務用品)のレポート値が、利益センタごとにドリルダウンされます。オートバイ利益センタ(1000)の勘定コード 476000(事務用品)に関する、現会計年度の財務諸表値を記入します。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 書式の定義
- レポートの定義と実行
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義

レッスン：レポート間インターフェースとレポート割当

レッスンの概要

この章では、ドリルダウンレポートで使用することができるレポート間インターフェースとレポート割当について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- レポート間インターフェースの設定
- レポート割当の使用

ビジネスシナリオ

財務会計部門の従業員が、さまざまなドリルダウンレポートを使用したいと考えています。ドリルダウンレポートに対するレポートの割当に関心があります。



ドリルダウンレポート内での以下のレポートの呼出:

- ドリルダウンレポート
- SAP EIS レポートポートフォリオレポート
- レポートライターレポート
- 一般レポート (ABAP、標準レポート)
- クエリ
- トランザクション

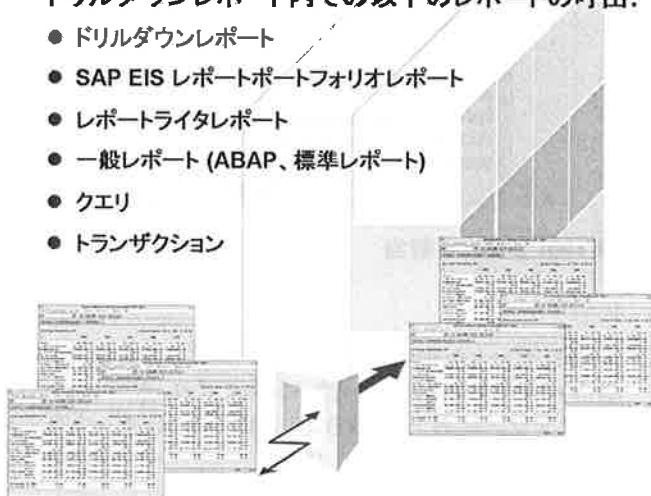


図 129: レポート間インターフェース

数多くの特性に関するレポートや、さまざまな特性の組合せに対するレポートを実行するには、非常に複雑なレポートを定義する必要があります。大量のデータが処理されることから、このようなレポートは、現実にはオンラインでの実行が不可能な場合があります。

レポート間インターフェースを使用すると、特性の数が制限された複数の個別レポート間をリンクし、柔軟なデータ評価をオンラインで実行することができます。

受信オブジェクトとして、他のドリルダウンレポート、レポートポートフォリオ、BW レポート、ABAP レポート、レポートライターレポート、またはトランザクションを指定することができます。

レポート間インターフェースを使用すると、たとえば以下の操作を行うことができます。

- 異なる特性が割り当てられた各レポートを1つのアプリケーション内でリンクする。それによって、それぞれのレポートを個別に使用した場合よりも多くの特性についてレポートすることができます。
- 異なるアプリケーションクラスで登録されたレポートをリンクする。

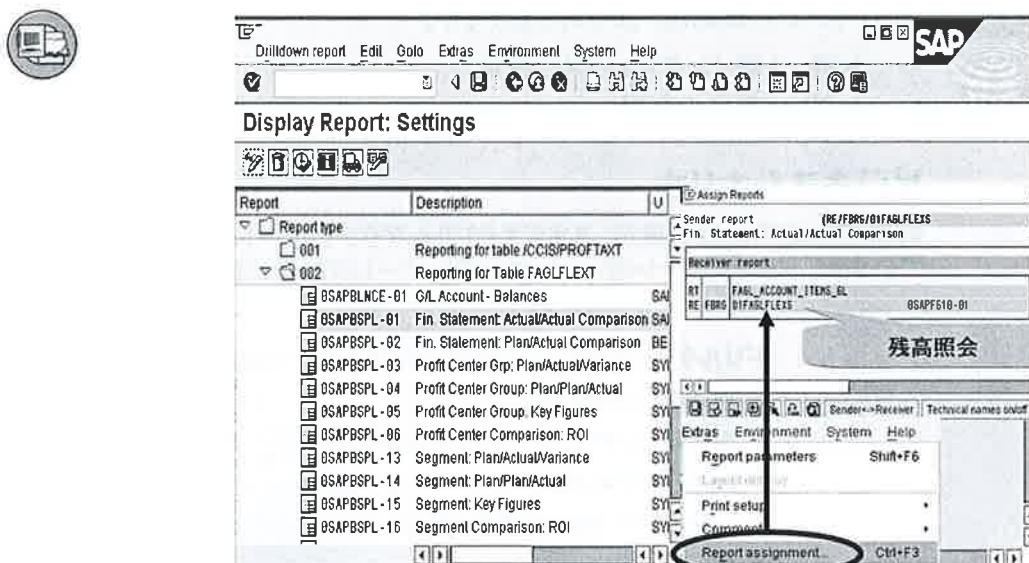


図 130: レポート割当

1.

受信レポートを割り当てるには、レポート定義でオプションを選択します。レポート割当を選択し、レポートタイプ(レポートポートフォリオ、BW レポート、ドリルダウンレポート、ABAP レポート、レポートライタ、またはトランザクション)を定義します。

演習問題 20: 財務会計のドリルダウンレポート

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- FI-GL におけるさまざまなタイプの書式およびレポートの定義および実行
- レポート照会時のナビゲーションオプションの説明および使用
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義
- レポート出力のさまざまなレイアウト設定
- さまざまなセルタイプの説明、および論理式でのセルの使用
- レポートに対する異なる出力タイプの使用、および出力中の機能のテスト

ビジネスシナリオ

財務会計の従業員が、ドリルダウンレポートの評価オプションについて理解し、またさまざまなナビゲーションオプションを使用したいと考えています。

タスク 1:

レポート **G##-BALPL-01** (## = グループ番号) を変更して、このレポートのデータが受信レポートに転送されるようにします。

1. 明細レポート **FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL**

選択

オプションタブ

補足、レポート割当の順に選択します。

行挿入を選択します。

その他レポートタイプ押ボタンを選択: レポートタイプ **RT**

FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL (バリアントなし) を選択、受信レポートのテキスト: **G/L 勘定明細**

レポート割当を保存します。

レポートを保存します。

次へ

タスク 2:

レポート G##-BALPL-01 (## = グループ番号) を実行します。通貨タイプ 10、会社コード 1000、および現会計年度を選択します。

1. 出力で、勘定コードを選択してブレークダウンし、勘定 113100 ドイツ銀行(国内)を見つけます。

現会計年度の金額にカーソルを合わせます。

レポート呼出を選択します。

G/L 勘定明細を呼び出し、伝票照会画面に進みます。

解答 20: 財務会計のドリルダウンレポート

タスク 1:

レポート **G##-BALPL-01** (## = グループ番号) を変更して、このレポートのデータが受信レポートに転送されるようにします。

1. 明細レポート **FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL**

選択

オプションタブ

補足、レポート割当の順に選択します。

行挿入を選択します。

その他レポートタイプ押ボタンを選択: レポートタイプ **RT**

FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL (バリアントなし) を選択、受信レポートのテキスト: **G/L 勘定明細**

レポート割当を保存します。

レポートを保存します。

a) レポート **G##-BALPL-01** を変更します。

ユーザメニュー → レポート変更を選択します。

G##-BALPL-01 にカーソルを合わせます。

ドリルダウンレポート → 変更を選択します。

FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL (バリアントなし)。

オプションタブを選択します。

補足、レポート割当の順に選択します。

行挿入を選択します。

その他レポートタイプ押ボタンを選択: レポートタイプ **RT**

FAGL_ACCOUNT_ITEMS_GL (バリアントなし) を入力、受信レポートのテキスト: **G/L 勘定**

明細

次へ

タスク 2:

レポート G##-BALPL-01 (## = グループ番号) を実行します。通貨タイプ 10、会社コード 1000、および現会計年度を選択します。

1. 出力で、勘定コードを選択してブレークダウンし、勘定 113100 ドイツ銀行(国内)を見つけます。

現会計年度の金額にカーソルを合わせます。

レポート呼出を選択します。

G/L 勘定明細を呼び出し、伝票照会画面に進みます。

- a) ナビゲーション要素勘定コードをクリックし、財務諸表明細をクリックして、勘定コードによるブレークダウンを可能にします。勘定 113100 が見つかるまで下にスクロールします。今年度の残高をクリックして、レポート呼出アイコンを選択します。これにより、G/L 勘定明細が表示されます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- レポート間インターフェースの設定
- レポート割当の使用



章のまとめ

以下について学習しました。

- ドリルダウンレポートのアーキテクチャに関する説明
- **特性**および**キー数値**という用語と、特性およびキー数値のさまざまなタイプに関する説明
- 1軸形式の書式と2軸形式の書式の相違点についての説明、およびこれらの書式の適切な活用
- ドリルダウンレポートの各種ナビゲーションオプションの使用
- 書式の定義
- レポートの定義と実行
- 特性変数とテキスト変数を使用した、書式およびレポートのより柔軟な定義
- レポート間インターフェースの設定
- レポート割当の使用

9 章

特殊仕訳取引

章の概要

まず、特殊仕訳取引のすべての組織領域について説明します。次に、システム設定について取り上げます。



章の目的

この章の目的は、以下のとおりです。

- 特殊仕訳取引の説明
- 特殊仕訳取引の詳細の説明
- 特殊仕訳取引の機能の説明
- 特殊仕訳取引の設定、または設定の確認
- 必要に応じた独自の特殊仕訳取引の登録

章の内容

レッスン: 特殊仕訳取引のアプリケーションビュー	354
演習問題 21: 保証 (得意先)	369
演習問題 22: 前受/前払金請求、前受金、得意先請求書、および消込	373
演習問題 23: 個別値調整 - オプション	381
レッスン: 特殊仕訳取引の設定	386
演習問題 24: 特殊仕訳取引の設定	393

レッスン: 特殊仕訳取引のアプリケーションビュー

レッスンの概要

このレッスンでは、いくつかの例を使用して、財務会計での特殊仕訳取引のアプリケーションビューについて説明します。ここでは、特殊仕訳取引の実行が可能な状況または適切な状況とその理由について説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 特殊仕訳取引の説明
- 特殊仕訳取引の詳細の説明
- 特殊仕訳取引の機能の説明

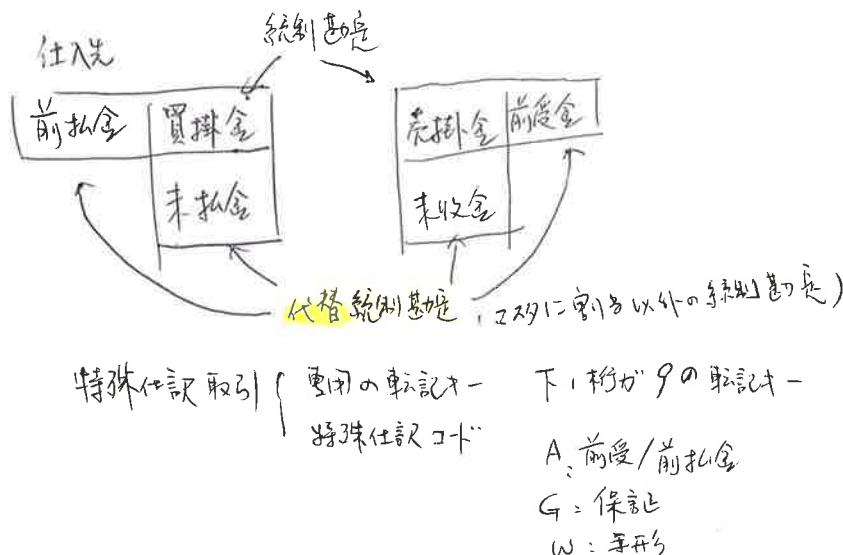
ビジネスシナリオ

財務会計の総勘定元帳および補助元帳において、特定の取引を個別にレポートしたいと考えています。このようなコンテキストにおいて、たとえば前受/前払金、前受/前払金請求、不良債権の個別値調整を財務会計で表示する必要があります。

統制勘定とは

補助元帳での取引(債権/債務など)は、総勘定元帳の統制勘定にも転記されます。この目的は、総勘定元帳でも値を合計の形式で利用可能にし、財務諸表と損益計算書を素早く作成可能にすることです。債務/債権を決定するために、補助元帳で値を検索するのではなく、統制勘定の残高を直接照会することができます。

転記される統制勘定は、各得意先/仕入先マスタレコードに入力されます。統制勘定項目は、得意先/仕入先マスタレコードの会社コードレベルにあります。





得意先照会: 会社コードデータ

得意先	AC202-##
会社コード	AC00

勘定コード管理 / 支払処理 / 連絡文書

統制勘定 140000

図 131: 得意先照会: 会社コードセグメント - 勘定管理

補助元帳での転記

たとえば、得意先請求書または得意先クレジットメモが債権管理に入力された場合、登録済の統制勘定にも同様に転記されます。転記された統制勘定の勘定コードは、FI 伝票で確認することができます。該当する統制勘定では、取引金額が更新されます。



得意先請求書入力: 会社コード AC00

トランザクション R 請求書

（手書き注記）
登録済入力
（統制）勘定登録

（手書き注記）
（F370）

基本データ / 支払 / 詳細

統制勘定元帳 140000

図 132: 得意先請求書の入力

特殊仕訳取引 - 代替統制勘定

特殊仕訳取引は債権や債務に関する取引で、総勘定元帳と補助元帳では個別に表示されます。これは、特定のレポートの作成や社内処理のために必要となります。たとえば、前受/前払金は、商品およびサービスの未収金や未払金と合算して貸借対照表に示されることはありません。

補助元帳での取引は、補助元帳マスタレコードで定義した統制勘定を介して総勘定元帳にリンクしています。特殊仕訳コードを使用して補助元帳の勘定割当を行う場合、転記は代替統制勘定(特殊仕訳勘定)に対して行われるため、これらの取引を個別に照会することができます。

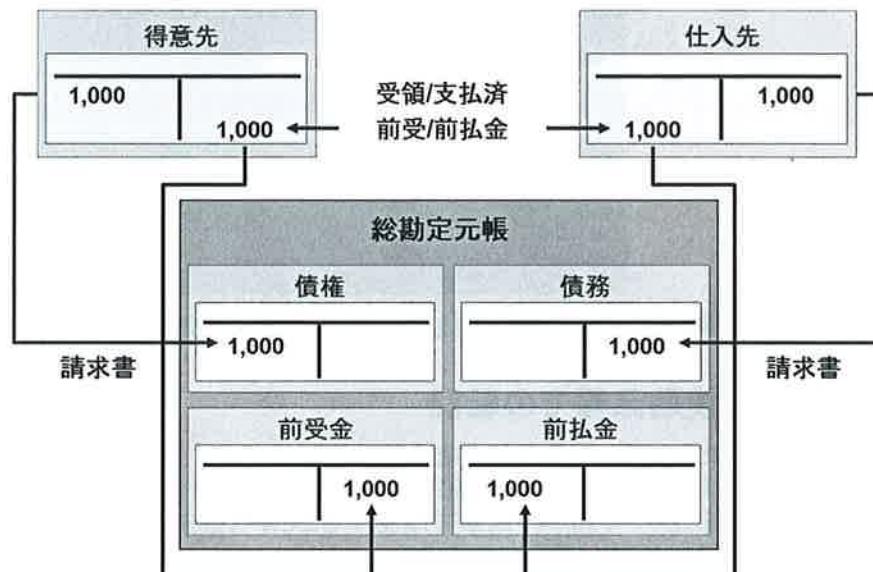


図 133: 特殊仕訳取引 - 代替統制勘定

特殊仕訳クラス

特殊仕訳取引は、大きく3つのクラスに分けることができます。

- 前受/前払金 *メニーハスカガリキ*
- 手形
- その他の取引

*統制
特殊仕訳：代替統制勘定による勘定を算出する*

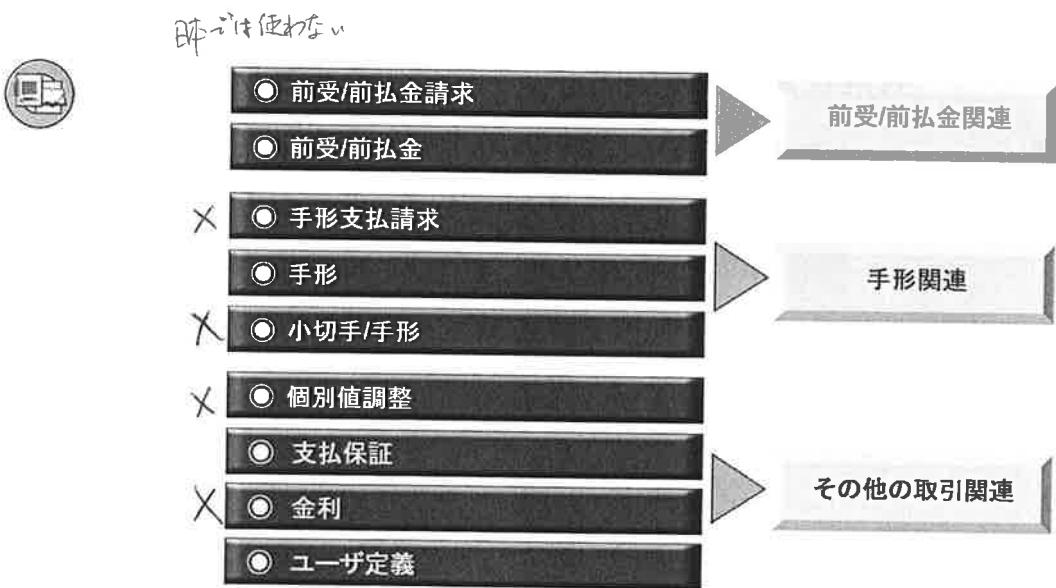


図 134: 特殊仕訳クラス

特殊仕訳取引のさまざまな目的は、大きく3つのクラスに分けることができます。

- **前受/前払金を伴う取引:** SAPシステムには、請求、受取済前受金、支払済前払金を管理するために、事前定義された特別なプログラムと入力画面が用意されています。これらは、債権または債務に対して使用することができます、各標準メニューから呼び出すことができます。さらに、前受/前払金の処理は督促プログラムと支払プログラムに統合されています。
- **手形を伴う取引:** 手形は、国固有の特殊性に対処するために使用されます。SAPシステムには、これらの要件を満たすために、特殊仕訳取引機能を利用する事前設定されたプログラムと入力画面が用意されています。手形処理のオプションは、債権管理および債務管理の標準メニューで使用することができます。
- **その他の取引:** 特殊仕訳取引機能は、その他さまざまな種類の取引で使用されます。これらの取引は、債権管理/債務管理の伝票入力メニューの“その他”オプションを使用して管理されます。特殊仕訳コードを使用して、個別明細の伝票を統制勘定に渡すことができます。このコードによって、取引に対してトリガされる処理のタイプが決定されます。

これらの取引は、通常は財務諸表への注記にのみ表示されるか、またはまったく表示されないため、**統計転記**と呼ばれます。たとえば、支払保証は注記に表示されますが、受取保証は表示されません。ただし、社内処理のために、受取保証の一覧を保持しておくと便利です。



特殊仕訳タイプ 1:



通常、財務諸表への注記の一部
(例: 付録に記載される支払保証など)

支払保証の登録
が行われる場合
のとき、該当する
支払保証が登録さ
れています。

図 136: 概要: 自動相手勘定入力 (統計)

財務諸表への注記に表示されます



■ 2つの明細が、事前定義された相手勘定コードに転記されます。

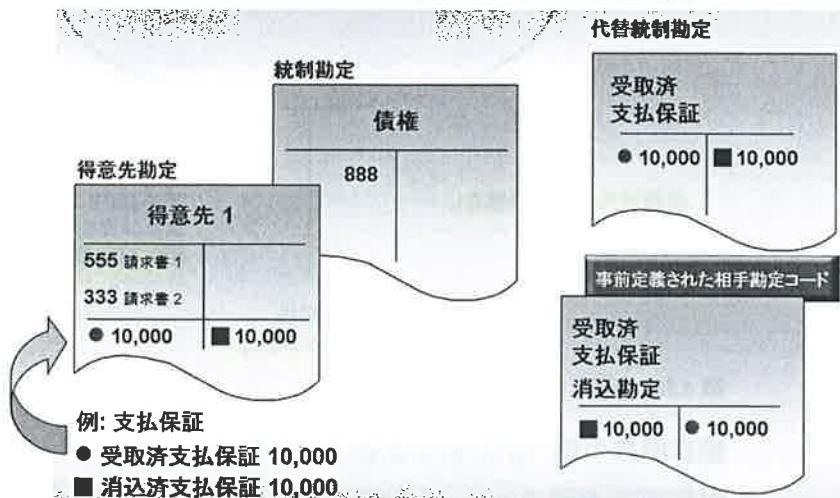


図 137: 転記: 自動相手勘定入力 (統計)

得意先 / 保証債務
(保証債務勘定)
↓ 実際に行なうべき操作
反対仕訳

統計転記の例 - 支払保証: 得意先との間で金額 10,000 の保証について同意し、この額の負債を引き受ける可能性が発生したと仮定します。この負債は、得意先勘定と特殊仕訳勘定 “支払保証” に表示されます。自動相手勘定入力は、支払保証の消込勘定に対して行われます。支払保証は、負債の可能性がなくなると取り消されます。

2. 備忘明細

備忘明細は、総勘定元帳に表示または追加されるものではなく、支払の期日や予定などをユーザに知らせるために情報目的で使用される特殊仕訳取引です。

備忘明細が登録されると、明細が 1 つだけ更新されます。相手勘定入力は行われません。このため、貸借一致チェックは実行されません。

備忘明細は、支払プログラムや督促プログラムで後続処理することができます。

備忘明細は、債務/債権と特殊仕訳勘定の未消込明細として管理されます。したがって、これらの勘定の明細照会を常に有効化しておく必要があります。



特殊仕訳タイプ 2:

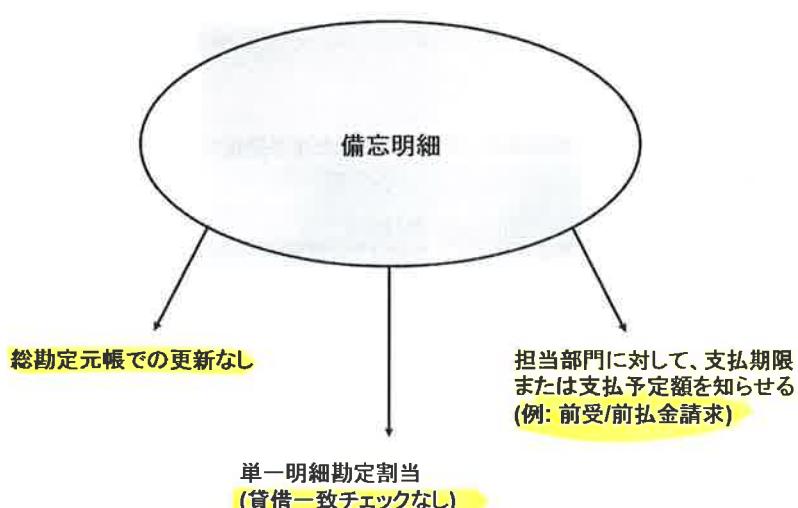


図 138: 概要: 備忘明細

備忘明細の例: 前受/前払金請求、手形支払請求

前受/前払金請求とは、前受/前払金の支払について覚えておくための“確認書”、つまり統計備忘明細です。前受/前払金請求については、取引金額は更新されません。すべての特殊仕訳取引と同様に、前受/前払金請求の支払と督促を自動的に行うことができます。支払または督促プログラムが必要となるすべての情報を利用することができます。

得意先前受金請求と仕入先前払金請求があります。得意先前受金請求の目的は、支払プログラムによって前受金を自動処理することです(前提条件:得意先による回収権限)。システムに入力された前受金請求では、システム(自動プロセス)ごとに1社の得意先に対して前受金について通知したり、前受金に関する確認書を登録したりすることができます。仕入先前払金請求は、支払プログラムによって前払金を管理するために必要になります。

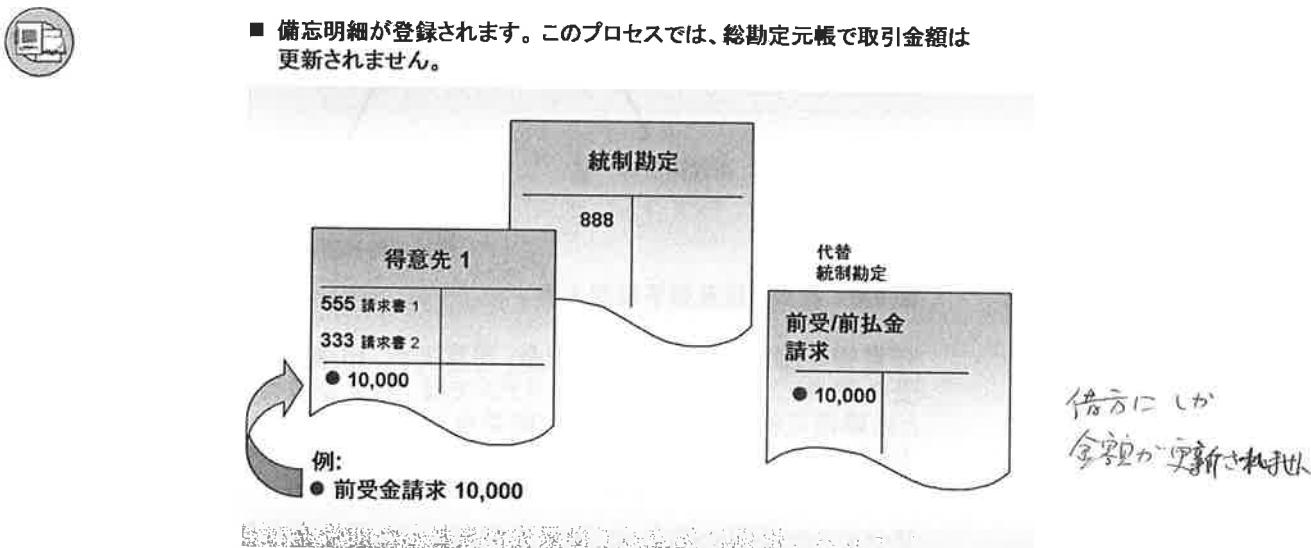


図 139: 転記: 備忘明細

総勘定元帳での備忘明細の照会

備忘明細を入力しても、取引金額は更新されません。つまり、明細は明細一覧に表示されますが、得意先に対する残高の表示には影響しません。さらに、転記される特殊仕訳勘定の残高は常にゼロとなります。

3. 任意相手勘定入力

任意相手勘定入力として定義された特殊仕訳取引では、総勘定元帳で適切な転記が行われます。特殊仕訳コードに応じて、代替統制勘定が自動的に借方記入または貸方記入されます。相手勘定入力の G/L 勘定は、ユーザが入力する必要があります。



特殊仕訳タイプ 3:

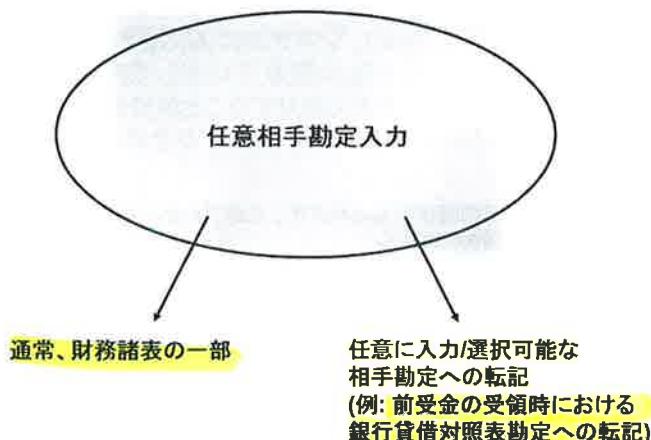


図 140: 概要: 任意相手勘定入力

任意相手勘定入力の例 – 前受金: 得意先が、EUR 11,000 の支払に関する前受金請求に応じました。SAP システムでは、前受金は得意先の補助元帳勘定と総勘定元帳の代替統制勘定(前受金)の両方に登録されます。前受金が貸方記入される銀行貸借対照表勘定(銀行および勘定コードによって異なります)は、伝票入力中に SAP システムで選択することができます。

サービスの提供に先立って得意先が支払った前受金は債務であるため、統制勘定の債権は変更されません。前受金の特殊仕訳勘定(代替統制勘定)は、財務諸表の債務領域に表示されます。



- 相手勘定明細の勘定は、転記と同時に入力されます。

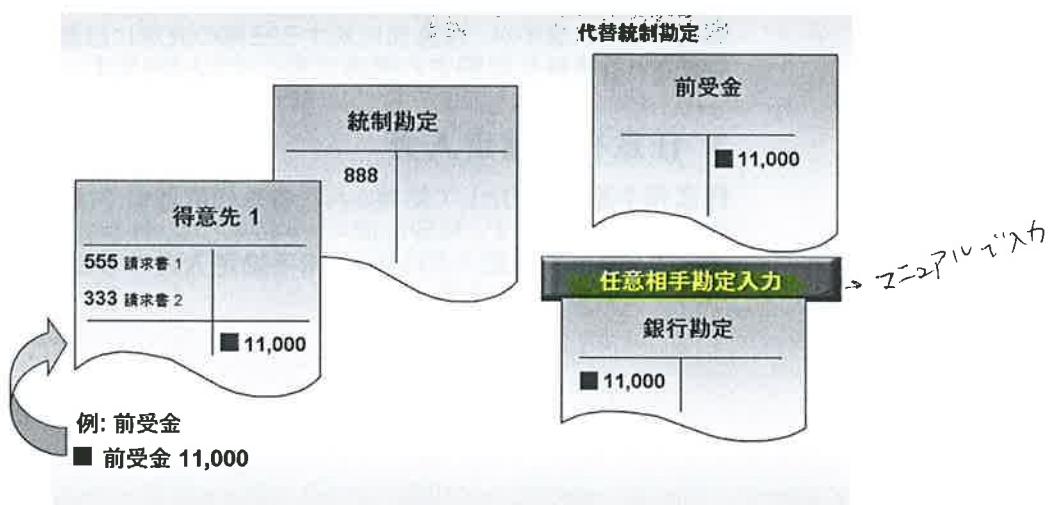


図 141: 転記: 任意相手勘定入力

請求書を生成した後、前受/前払金を振替または取崩す必要があります。

得意先領域での前受金

手順は以下のとおりです。

- 前受金請求:** 前受金請求は備忘明細です。これらは、勘定残高に影響しません。督促状を発行し、前受金請求に基づいて自動的に支払処理を実行することができます。
- 前受金:** 前受金は、勘定の債務として表示されます。前受金は、“債権”統制勘定の残高には影響を与えません。前受金は、財務諸表の債務領域で“前受金”代替統制勘定で管理されます。
- 得意先請求書:** 商品/サービスが出荷または提供されるたびに、得意先は請求書を受け取ります。
- 請求書に対する前受金消込の転記:** この時点以降、前受金は前受金とは見なされなくなります。そのため、金額を通常の統制勘定に支払として表示する必要があります。
- 得意先残高の支払中における明細消込**

得意先		統制勘定	
(3) 33000	11000 (4) 22000 (5)	(3) 33000	11000 (4) 22000 (5)
(1) [09F 11000]		前受金請求	
(4) 09A 11000		(1) [11000]	
仮受消費税		前受金 (+B)	
(4) 1000	1000 (2) 3000 (3)	(4) 11000	11000 (2)
仮受消費税消込		収益	
(2) 1000	1000 (4)	30000 (3)	
		銀行	
		(2) 11000	(5) 22000

図 142: 仕入先領域での前受金 - 例

得意先 前受金

<前受金の処理の流れ>

- 1-1 小前受金請求 F 得意先(前受金請求) 100,000 → (備忘明細)
- 2-1 ①前受金受領 A ①預金 100,000 / 得意先(前受金) 100,000 → (得意先勘定へ)
②消込
- 2-3 ③請求書入力 なし 得意先(売掛金) 1,050,000 / 収益 1,000,000
④前受金と相殺 なし 得意先(前受金) 100,000 / 得意先(売掛金) 100,000 → 同時に行うことは可能
⑤入金処理 なし 預金 950,000 / 得意先(売掛金) 950,000

仕入先領域での前払金

仕入先前払金の手順は、以下のとおりです。

1. 前払金請求が転記されます。
2. 前払金が入力されます。
3. 仕入先請求書が登録されます。
4. 前払金が消し込まれます。
5. 残高の支払中に、支払が消し込まれます。



仕入先		統制勘定	
(4)	11000	33000	(3)
(5)	22000		
[39F 11000] (1)		(4) 11000 33000 (3)	
(2) 29A 11000 39A 11000 (4)		(5) 22000	
仮払消費税		費用	
(2)	1000	1000	(4)
(3)	3000		
(3) 30000		(4) 1000 1000 (2)	
仮払消費税消込		銀行	
(4)	1000	1000	(2)
		11000 (2)	
		22000 (5)	

図 143: 仕入先領域での前払金 - 例

別の特殊仕訳取引の例: 個別値調整

案件つき債権または不良債権は、期末処理で貸借対照表を準備するときに個別値調整として入力されます。この処理には、特殊仕訳による方法が適しています。これは、この取引が得意先勘定に入力されると共に、特殊仕訳勘定債権の個別値調整にも転記されるためです。

TAN50の値調整
個別値調整の手順の説明：（日本では手計算でマニアリで行われる）

1. 得意先勘定に債権を入力します。
2. 個別値調整(税を除く)を入力します。費用は、損益計算書の右側にある“個別値調整費用”勘定に転記されています。
3. 貸借対照表の基準日を過ぎると、個別値調整が消し込まれます(つまり、反対仕訳されます)。
4. 最終値調整は、債権が回収不能であると確定した後に行います。この場合、不良債権費用勘定に転記が行われます。調整転記は通常の得意先統制勘定に対して行う必要があるため、特殊仕訳勘定は使用されません。



得意先		統制勘定	
(1)	11000	11000	(4)
(3) 09E 10000		19E 10000 (2)	
消費税を除く			
債権の個別値調整			
(3)	10000	10000	(2)
個別値調整費用			
(2)	10000	10000	(3)
貸倒損失			
(4)	10000		
収益		仮受消費税	
	10000 (1)	(4)	1000 1000 (1)

図 144: 個別値調整 - 例

支払保証 - 得意先 (支払保証)

支払保証については、自動相手勘定入力(統計)の特殊仕訳タイプのプレゼンテーションで簡単に紹介しました。

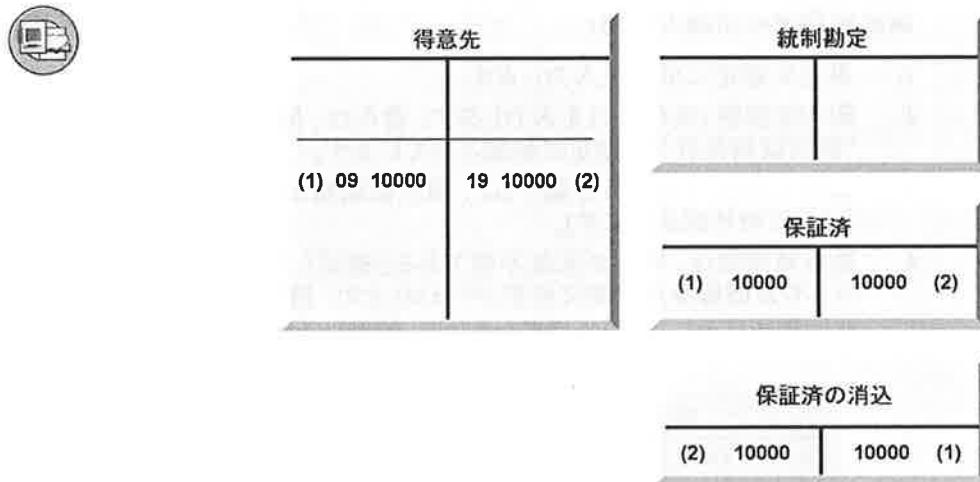


図 145: 支払保証 - 得意先 (支払保証)

得意先との間で、10,000 EUR の支払保証を引き受けることに合意しました。これにより、請求に応じる必要が生じるリスクが発生します。この取引は、得意先の勘定と特殊仕訳勘定に表示されます。保証は、財務諸表への注記に表示されます。

転記処理 (1) は、保証の転記を示しています。

転記処理 (2) は、保証の取消を示しています。

支払保証は、自動相手勘定入力を伴う取引として SAP システムに保存されます。

支払保証 - 仕入先 (受取保証)

仕入先との間で、自社の支払保証を仕入先に引き受けもらうことに合意しました。この取引は、仕入先勘定と特殊仕訳勘定に表示されます。

転記処理 (1) は、保証の転記を示しています。

転記処理 (2) は、保証の取消を示しています。

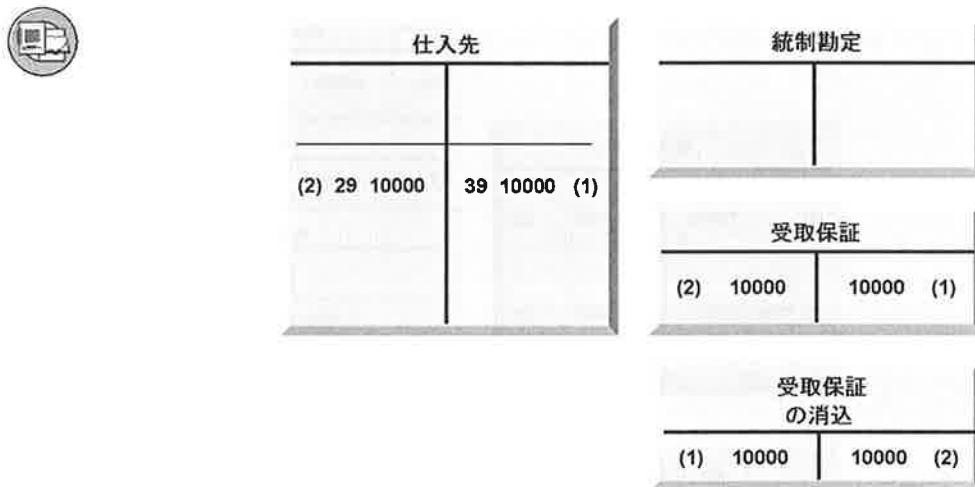


図 146: 支払保証 - 仕入先 (受取保証)

手形 - オプション → F11 → [原物増減ができる場合] .P1'オ

手形は、短期借入金の一種です。請求書が手形で支払われた場合は、得意先の支払期間が延長されます(3ヶ月など)。希望する場合は、手形を第三者に渡して現金化することができます。手形は満期日が到来する前に銀行で割り引くことができます。この場合、銀行は割引手数料を賦課します。

OR
カリタツ
(PKG)

手形は、SAP システムでは特殊仕訳取引と同様に扱われます。したがって、手形取引は自動的に補助元帳に他の取引とは別に記録され、特殊仕訳勘定に転記されます。その結果、手形に関する活動の概要をいつでも照会することができます。受取手形、支払手形、受取小切手、および支払小切手を転記することができます。

上記の無償受取手形の例:

1. 得意先勘定に債権を入力します。
2. 得意先が手形で支払を行います。勘定残高が、通常の債権の残高としてではなく、受取手形として再登録されます。
3. 銀行は、指定された期日に得意先の口座から金額を回収します。
4. 回収された金額は、手形受取人の口座に振り込まれます。
5. この金額は得意先勘定に転記され、適切な勘定が消し込まれます。

<手形処理の流れ> 特殊仕訳手

① 請求書入力	なし	得意先(売掛金) 525,000 / 売上 525,000
② 手形受領	W	得意先(手形) 525,000 / 得意先(売掛金) 525,000
③ 手形提示(回収)	なし	銀行取勘定 525,000 / 受取手形(回収債権) 525,000
満期到来 ← ④ 優先債務対応	なし	受取手形(回収債権) 525,000 / 得意先(受取手形) 525,000
⑤ 入金	なし	預金 525,000 / 銀行取勘定 525,000



得意先			統制勘定	
(1)	10000 ✓	10000 ✓	(2)	10000 10000 (2)
			受取手形	
(2)	10000 ✓	10000 ✓	(5)	10000 (5)
			収益	
				8695.65 (1)
			仮受消費税	
				1304.35 (1)
			銀行	
(4)	10000		(4)	10000
			手形回収消込	
(5)	10000 ✓	10000 ✓	(3)	10000 10000 (3)
			銀行手形回収	
(3)	10000 ✓	10000 ✓	(4)	10000

図 147: 手形 - 例 (無償)

演習問題 21: 保証 (得意先)

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- システムに保証を入力します。

ビジネスシナリオ

保証は、財務諸表への注記に記載する必要があります。

タスク:

システムに保証を入力します。

- 今月初日に、会社コード AC## の債権 AC202-##C に 6,000 EUR の保証 (12か月後に期日) を入力します。
- 明細一覧で保証を照会します。
- 統計転記の反対仕訳を行います (支払保証を行います)。

解答 21: 保証 (得意先)

タスク:

システムに保証を入力します。

1. 今月初日に、会社コード AC## の債権 AC202-##C に 6,000 EUR の保証 (12か月後に期日) を入力します。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → その他 → 統計転記 (F-38) を選択します。

以下の値を入力します。

伝票日付	今月の初日
転記日付	今月の初日
伝票タイプ	DA
通貨	EUR
会社コード	AC##

転記キー	09
特殊仕訳コード	G
勘定 (得意先)	AC202-##C
金額	6,000
支払期日	12か月以内
テキスト	契約に従った保証

入力したデータを保存/転記します。

割り当てられた伝票番号が表示されます。

伝票を照会します。メニューから伝票 → 照会を選択します。



ヒント: 伝票は代替統制勘定 196100 に転記されます。自動転記される相手勘定コードは、保証消込勘定 (196110) です。

次へ

2. 明細一覧で保証を照会します。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 勘定コード → 明細照会/変更を選択します。全明細と特殊仕訳取引を選択します。
3. 統計転記の反対仕訳を行います(支払保証を行います)。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 特殊仕訳取引 → 統計転記反対仕訳を選択します。
以下の値を入力します。

伝票日付	現在日付
転記日付	現在日付
伝票タイプ	DA
会社コード	AC##
総勘定元帳	196100

伝票を保存/転記します。

演習問題 22: 前受/前払金請求、前受金、得意先請求書、および消込

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- ・ 前受/前払金請求の入力
- ・ 前受金の転記
- ・ 対応する得意先請求書の入力
- ・ 前受金の消込

ビジネスシナリオ

前受/前払金請求とは、前受/前払金の支払について覚えておくための“確認書”(統計備忘明細)です。前受/前払金請求については、取引金額は更新されません。前受/前払金請求の支払と督促は、自動的に行うことができます。支払または督促プログラムで必要となるすべての情報を利用することができます。

各サービスの提供に先立って得意先が支払った前受金は債務であるため、統制勘定の債権は変更されません。前受金の特殊仕訳勘定(代替統制勘定)は、財務諸表の債務領域に表示されます。

前受金は、請求書が生成された後は前受金ではなくなります。金額は、支払として勘定に転記する必要があります。

タスク 1:

得意先に対する前受金請求を入力します。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、11,000 EUR の前受/前払金請求を入力します。伝票日付と転記日付は本日です。明細の支払期日も本日です。
2. 得意先勘定の明細一覧で、前受金請求を照会します。

タスク 2:

次に、既存の前受金請求を考慮しながら、前受金を転記します。その後、得意先請求書を入力します。得意先請求書は、転記した後に消し込む必要があります。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、11,000 EUR の前受金を転記します。システムに前受金請求が登録されているかどうかを確認し、登録されている場合にはそれを考慮に入れます。受取現金は、銀行仮勘定 113109 に転記します。
2. 明細一覧で前受金を照会します。

次へ

3. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、33,000 EUR の得意先請求書を転記します(伝票日付/転記日付は本日にし、支払条件として ZB00 を使用してください)。売上勘定として、勘定 800200 に転記することができます。
4. 得意先請求書と前受金を消し込みます。

解答 22: 前受/前払金請求、前受金、得意先請求書、および消込

タスク 1:

得意先に対する前受金請求を入力します。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、11,000 EUR の前受/前払金請求を入力します。伝票日付と転記日付は本日です。明細の支 (備忘明細) 払期日も本日です。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 前受金 → 申請と選択します。
以下の値を入力します。
請求書

項目名またはデータ型	値
伝票日付/転記日付	本日
会社コード	AC##
通貨	EUR
得意先	AC202-##
目標特殊仕訳コード	A

Enter を選択します。

項目名またはデータ型	値
金額	11,000
税	10 (トレーニング仮受 消費税 10%)
税計算	X
支払期日	本日

保存/転記を選択します。

次へ

2. 得意先勘定の明細一覧で、前受金請求を照会します。
- a) 勘定の備忘明細の照会: SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 勘定コード → 明細照会/変更

項目名またはデータ型	金額
得意先	AC202-##
会社コード	AC##
未消込明細	選択
基準日の未消込明細	本日
標準明細	選択しない
備忘明細	選択

実行を選択します。

次へ

タスク 2:

次に、既存の前受金請求を考慮しながら、前受金を転記します。その後、得意先請求書を入力します。得意先請求書は、転記した後に消し込む必要があります。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、11,000 EUR の前受金を転記します。システムに前受金請求が登録されているかどうかを確認し、登録されている場合にはそれを考慮に入れます。受取現金は、銀行仮勘定 113109 に転記します。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 前受金 → 前受金を選択します。

前受金選択

項目名またはデータ型	値
伝票日付/転記日付	本日
会社コード	AC##
得意先 - 勘定	AC202-##
特殊仕訳コード	A
銀行仮勘定	113109
金額	11,000

請求押ボタンをクリックします。

既存の前受金請求が選択され、表示されます。

画面左側のスイッチを使用して該当する前受金請求を選択し、前受/前払金追加押ボタンをクリックします。

入力内容を保存/転記します(ディスク押ボタン)。

消込済の前受金請求は、得意先勘定に未消込明細として表示されなくなります。備忘明細照会を使用して、前受金請求の選択を行ってみてください。

消込済明細を考慮した場合でも、前受金請求を照会することができます。

次へ

2. 明細一覧で前受金を照会します。

- a) 次のように選択します。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 勘定コード → 明細照会/変更

項目名またはデータ型	値
得意先	AC202-##
ラジオボタン	未消込明細
基準日の未消込明細	本日
標準明細	選択しない
特殊仕訳取引	選択
備忘明細	選択しない

実行を選択します。

次へ

3. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## に、33,000 EUR の得意先請求書を転記します(伝票日付/転記日付は本日にし、支払条件として ZB00 を使用してください)。売上勘定として、勘定 800200 に転記することができます。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書

項目名またはデータ型	値
会社コード	AC##
得意先	AC202-##
伝票日付/転記日付	本日
金額	33,000
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
税計算	X

前受金を示すシステムメッセージが表示されます。

支払タブページに切り替えて、ZB00 支払条件が設定されていることを確認します。

明細レベルで、前受金を以下の勘定に割り当てます。

項目名またはデータ型	値
勘定	800200
金額	*

伝票を保存して、伝票番号を書き留めます。 180903-100000

これは、消込時の参照請求書として必要です。

次へ

4. 得意先請求書と前受金を消し込みます。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 前受金 → 消込を選択します。
以下の値を入力します。

項目名またはデータ型	値
伝票日付/転記日付	本日
会社コード	AC##
通貨	EUR
得意先 - 勘定	AC202##
関連請求書 - 参照請求書	前に書き留めた得意先請求書番号
会計年度	現会計年度

前受/前払金処理押ボタンをクリックします。

金額項目(振替転記)をダブルクリックすると、11,000 EURと表示されます。

保存を選択します。

前払金が消し込まれます。



ヒント: 消込と得意先請求書の割当項目で、同じデータが入力されます。

実際には、これは請求書番号、受注番号、または出荷番号です。トレーニングでは、これは得意先請求書の財務会計伝票番号になります。

演習問題 23: 個別値調整 - オプション

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 請求書の入力
- 不良債権の個別値調整

ビジネスシナリオ

不良債権は、期末処理で貸借対照表を準備する際に、個別値調整として個別に入力します。この処理には、特殊仕訳による方法が適しています。これは、この取引が得意先勘定に入力されるとともに、特殊仕訳勘定**債権の個別値調整**にも転記されるためです。

タスク:

まず、各自の会社コードで得意先請求書を転記します。安全な情報にもとづいて、特殊仕訳取引を使用して個別値調整を行います。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-##B に、11,000 EUR の得意先請求書(税込)を転記します(転記日付/伝票日付は 6か月前にします)。
2. 特殊仕訳取引 E を使用して、入力した請求書に対して 10,000 EUR の個別値調整を行います(支払期日は現会計期間の末日、個別値調整からの費用勘定は 210100 です)。
3. 財務諸表の基準日が過ぎたら、個別値調整を消し込みます。伝票を反対仕訳します。
4. 得意先勘定の明細一覧を照会します。

解答 23: 個別値調整 - オプション

タスク:

まず、各自の会社コードで得意先請求書を転記します。安全な情報にもとづいて、特殊仕訳取引を使用して個別値調整を行います。

1. 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-##B に、11,000 EUR の得意先請求書(税込)を転記します(転記日付/伝票日付は 6か月前にします)。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書と選択します。

これは会社コード AC## で行います。

以下の値を入力します。

得意先	AC202-##B
請求書日付	本日 - 6 か月
転記日付	本日 - 6 か月
金額	11,000 (消費税込)
通貨	EUR
税額自動計算	チェック
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
G/L 勘定	800200
D/C	貸方
金額	*

入力内容を保存/転記します。

次へ

2. 特殊仕訳取引 E を使用して、入力した請求書に対して 10,000 EUR の個別値調整を行います(支払期日は現会計期間の末日、個別値調整からの費用勘定は 210100 です)。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → その他 → 振替転記(消込なし)
- 以下の値を入力します。

伝票日付/転記日付	現会計期間の末日
会社コード	AC##
通貨	EUR
PK (得意先)	19
勘定 (得意先)	AC202-##B
特殊仕訳コード	E (個別値調整の特殊仕訳コード)



ヒント: 得意先の統制勘定は勘定 140000 です。前のトランザクションで転記した明細もこの勘定に転記されます。個別値調整で、勘定 140000 (国内得意先売掛金) から勘定 142000 (得意先請求への個別値調整) に明細を振り替えます。

転記時に、以下の値を入力します。

金額	10,000
支払期日	現会計期間の末日
テキスト	評価調整
転記キー	40
勘定	210100 (債権の値調整による費用)

Enter を選択します。

次に、以下の値を入力します。

金額	*
税コード	A0 (国内仮受消費税 0%)
起算日	現会計期間の末日

伝票を転記し、伝票番号 _____ を書きとめます。

次へ

3. 財務諸表の基準日が過ぎたら、個別値調整を消し込みます。伝票を反対仕訳します。

- a) 以下の手順に従って、個別値調整を反対仕訳します。

*SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 反対仕訳 → 個別反対仕訳*と選択します。

伝票番号および反対仕訳理由として 01 を入力します。

伝票を保存/転記します。

4. 得意先勘定の明細一覧を照会します。

- a) *SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 勘定コード → 明細照会/変更*を選択します。

全明細、標準明細、および特殊仕訳取引を選択し、これらが表示されるようにします。

実行を選択します。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 特殊仕訳取引の説明
- 特殊仕訳取引の詳細の説明
- 特殊仕訳取引の機能の説明

レッスン: 特殊仕訳取引の設定

レッスンの概要

前のレッスンでは、特殊仕訳取引のアプリケーションビューについて説明しました。このレッスンでは、必要なシステム設定について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 特殊仕訳取引の設定、または設定の確認
- 必要に応じた独自の特殊仕訳取引の登録

ビジネスシナリオ

特殊仕訳コードを使用して、特殊仕訳取引を定義する必要があります。既存の設定すべてをチェックする必要があります。任意の勘定設定をチェックし、必要に応じて各部門と相談して定義します。

特殊仕訳取引の基本設定: 転記キー

特殊仕訳取引は、特殊転記キーと特殊仕訳コードを使用してアプリケーション側から転記されます。このためには、転記キーに特別な設定が必要になります。

標準システムの特殊仕訳取引は、転記キー 09、19、29、および 39 に割り当てられます。

以下の図は、転記キー 09 の設定を示しています。特殊仕訳コードは、この転記キーが特殊仕訳取引を入力するために使用されることを表しています。特殊仕訳コードは、必ずエントリに含める必要があります。

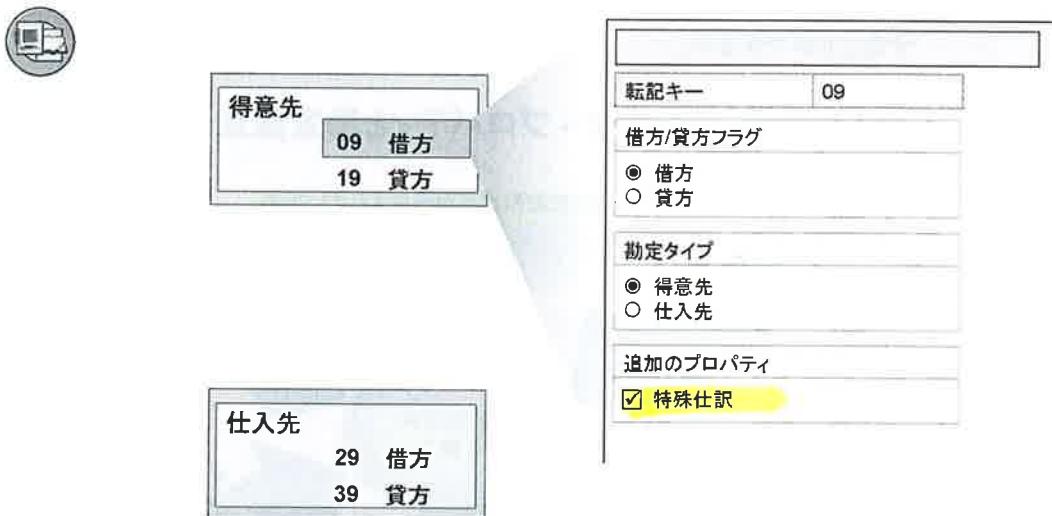


図 148: 転記キー

特殊仕訳取引の基本設定: 代替統制勘定の設定

特殊仕訳取引は、マスタレコードに定義されている統制勘定に転記されるのではなく、カスタマイジングに定義されている勘定に転記されます。これらの勘定を財務会計で G/L 勘定として登録し、要件に応じて設定する必要があります。

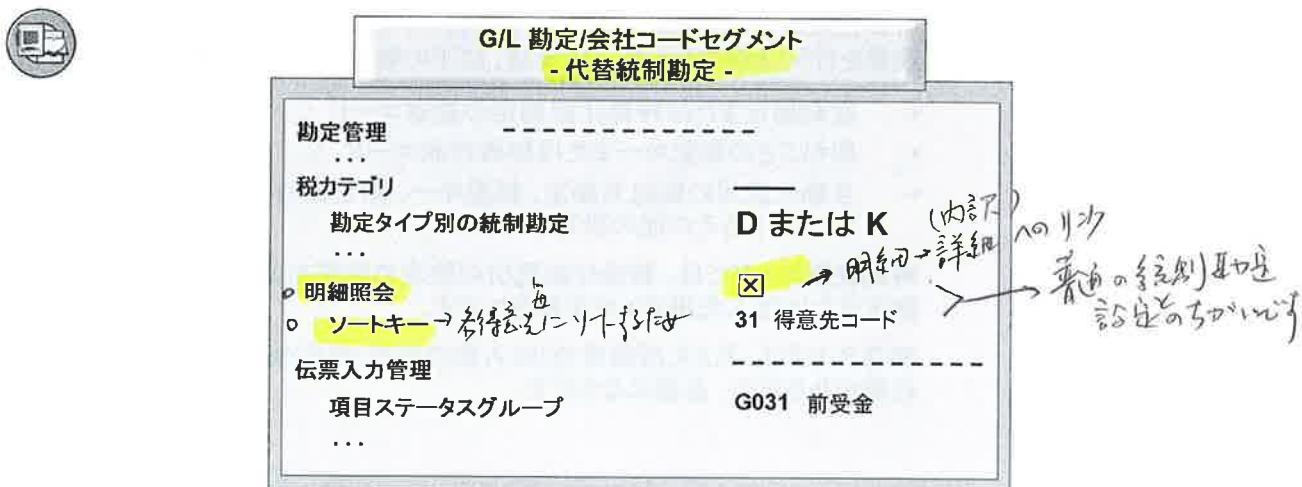


図 149: 特殊仕訳: 勘定管理

特殊仕訳勘定は勘定タイプ D または K の統制勘定として定義されています。

“通常の”得意先または仕入先統制勘定とは異なり、通常、特殊仕訳勘定では明細照会が有効です。つまり、明細一覧を照会することができます。

転記を入力する画面レイアウトは、項目ステータスグループを使用して変更することができます。

特殊仕訳取引の設定 - プロパティと勘定設定



■ 標準システムでは、特殊仕訳取引が事前設定されています。



図 150: 特殊仕訳取引の設定

特殊仕訳取引は、標準システムに含まれている機能です。必要に応じて、個別調整を行うことができます。たとえば、以下の領域で変更を行うことができます。

- 統制勘定または特殊仕訳勘定の勘定コード
- 取引ごとの転記キーまたは特殊仕訳コード
- 自動仕訳用の転記先勘定、転記キー、勘定割当ルールなど、自動仕訳に関するその他の設定

特殊仕訳コードでは、特殊仕訳取引の特定の設定および**勘定タイプ**(得意先勘定または仕入先勘定)が定義されます。

勘定タイプは、たとえば得意先/仕入先の前受/前払金は別々に設定する必要があるため、必要になります。

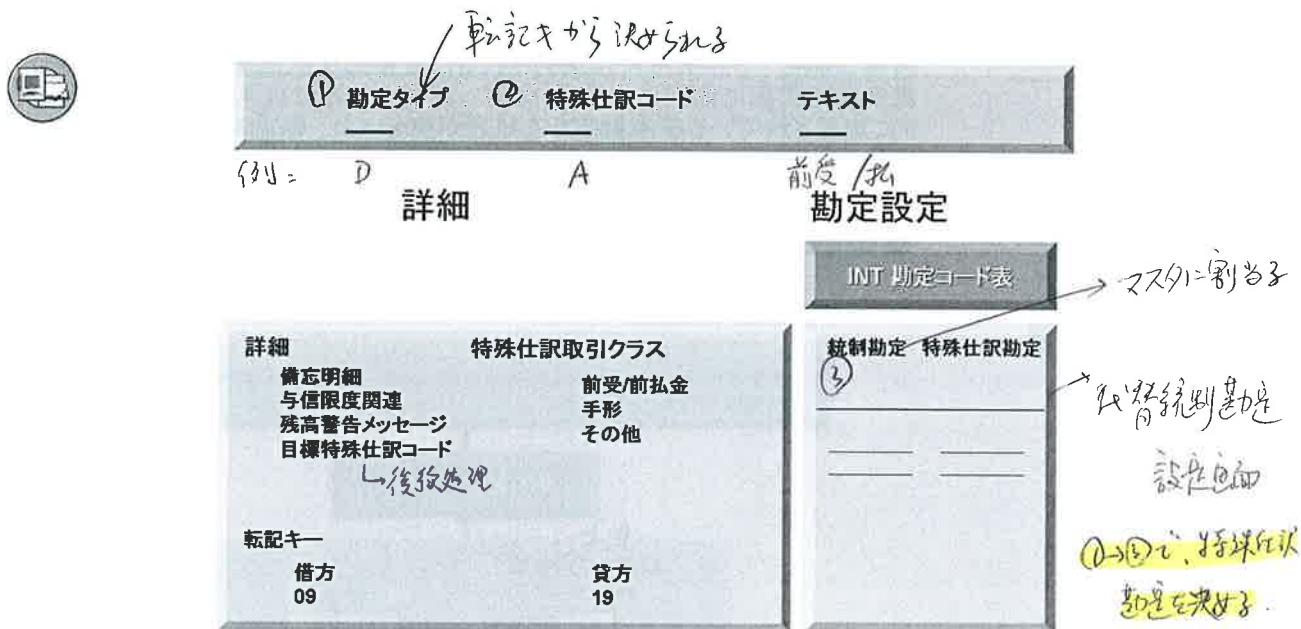


図 151: 特殊仕訳取引: 詳細と勘定の定義

各特殊仕訳コードの特性は、勘定タイプに従って詳細で定義します。

備忘明細: 特殊仕訳取引が勘定残高を更新しないように指定することができます。 (専用設定)

与信限度チェック関連: 得意先の与信限度チェックに特殊仕訳取引を含めることができます。通常、備忘明細は考慮されません。その他すべての取引は任意に選択することができます。

特殊仕訳残高に関する警告: 得意先または仕入先勘定に転記を行う場合に特殊仕訳取引が存在することをユーザに通知する警告メッセージを定義することができます。 (R-19)

たとえば、仕入先請求書を転記する場合、その仕入先に対する前払金があることがわかると便利です。

目標特殊仕訳コード: このエントリは、備忘明細に対してのみ有用です。備忘明細に対して、支払請求の入力(適用)時に、目標特殊仕訳コードとして追加可能な特殊仕訳コードを指定することができます。目標特殊仕訳コードは、標準システムでは前受/前払金請求で使用されます。

特殊仕訳取引クラス: 特殊仕訳取引クラスにより、取引が前受/前払金、手形、またはその他のタイプの取引のいずれであるかが決定されます。

転記キー: 各特殊仕訳コードでは、これらの転記キーのみを使用することができます。

The diagram illustrates the relationships between four concepts:

- 自動相合意念** (Automatic Consistent Ideas) is connected to **与信** (With Confidence).
- 与信** (With Confidence) is connected to **達成率** (Achievement Rate).
- 達成率** (Achievement Rate) is connected to **價格** (Price).
- 價格** (Price) is connected to **價之明細** (Detailed Description).
- 價之明細** (Detailed Description) is connected to **日標、條件** (Objectives and Conditions).

特殊仕訳コードの使用時に選択される代替特殊仕訳勘定は、各勘定コード表の勘定設定に個別に保存されます。得意先または仕入先のマスタレコードに定義されている統制勘定から処理が開始され、転記時に、勘定設定に定義された特殊仕訳勘定が割り当てられます。

自動統計相手勘定入力

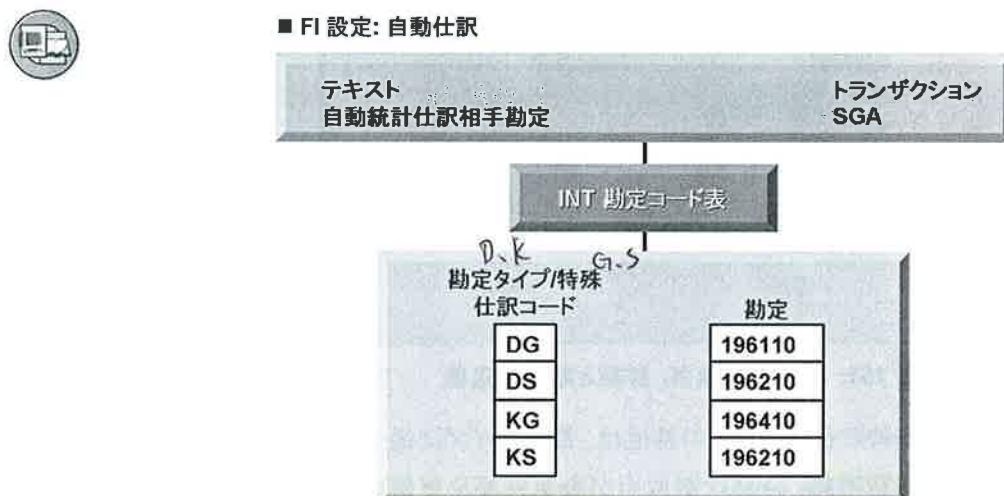


図 152: 設定 - 自動統計相手勘定入力

統計転記は、常に同じ相手勘定に対して行われます。この勘定は、使用している勘定タイプ(得意先勘定または仕入先勘定)と特殊仕訳コードの組合せに基づいて保存されます。

独自の特殊仕訳取引の設定 - 備忘明細



図 153: 独自の特殊仕訳取引の設定 - 備忘明細

複数の特殊仕訳取引を設定する場合、そのすべての技術的機能を活用することができます。

備忘明細については、取引金額は更新されません。相手勘定割当は存在せず、得意先勘定または仕入先勘定に関する情報のみ（“備忘録”）です。

たとえば、コンテナで商品を出荷しており、現在コンテナがどの得意先にあるかをシステムで表示する必要があると仮定します。この場合、備忘明細として定義された対応する特殊仕訳コードを設定で登録する必要があります。代替統制勘定を保存する必要があります。

独自の特殊仕訳取引の設定 - 自動相手勘定入力による統計明細

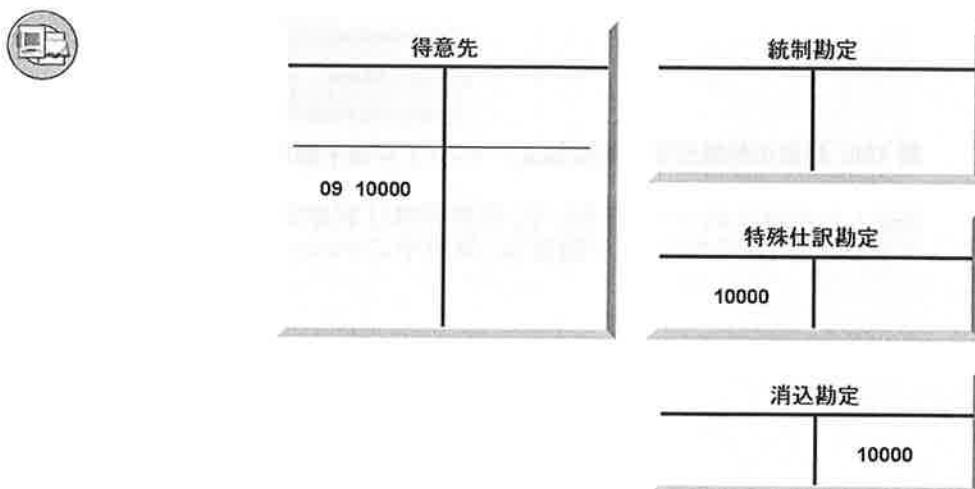


図 154: 独自の特殊仕訳取引の設定 - 自動相手勘定入力による統計明細

自動相手勘定入力による特殊仕訳取引を設定するには、選択した特殊仕訳コードに対して代替特殊仕訳勘定を保存するだけでなく、“支払保証”のある特殊仕訳取引の場合と同様に“自動（相殺）転記の勘定”のテーブルに消込勘定を登録する必要があります。

特殊仕訳勘定コードが使いたい場合、(1ヶタじゃない)

特殊仕訳勘定コードが使いたい場合、(1ヶタじゃない)

。入力可能統制勘定をエック(OBD4)

(使用できる勘定をカスタマイズ可能)

G/L勘定 → 消込G/L

既存の統制勘定

既存の統制勘定、既存の統制勘定を削除して出でた場合、

新しい統制勘定をつくる必要があります。

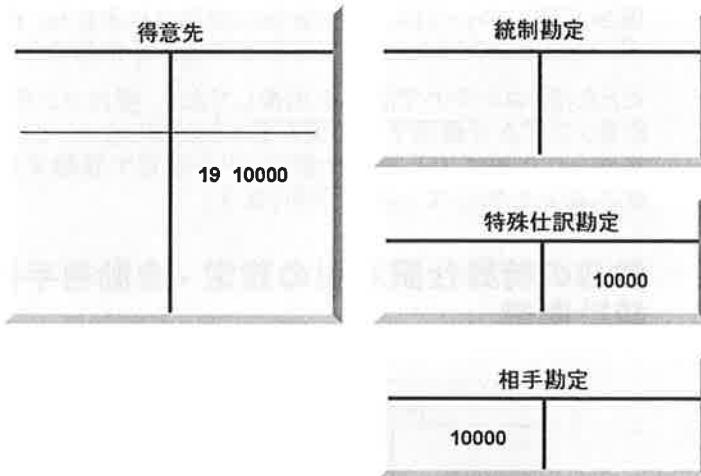


図 155: 独自の特殊仕訳取引の設定 - マニュアル相手勘定入力による取引

選択した特殊仕訳コードに対して、代替特殊仕訳勘定(代替統制勘定)を保存する必要があります。相手勘定は、取引中にマニュアルで入力します。

演習問題 24: 特殊仕訳取引の設定

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- ・ 特殊仕訳取引の設定の理解
- ・ 備忘明細特殊仕訳取引の設定

ビジネスシナリオ

支払保証の例を使用して特殊仕訳取引の設定について新しい同僚に説明し、新規特殊仕訳取引(備忘明細)を設定する必要があります。

タスク 1:

特殊仕訳取引の例として、**保証取引**で必要となるすべてのカスタマイジング設定を示します。

1. 自動相手勘定入力の勘定の保存場所を示します。
2. 代替統制勘定はどこに保存されますか。

タスク 2:

新規特殊仕訳取引を設定します。得意先にコンテナを配送していますが、コンテナが戻されるまでに時間がかかるため、不便でコストもかかります。そこで、コンテナをシステムで管理し、必要に応じて確認書を発行することにします。

1. 最初に、会社コード AC## でコンテナ取引の代替統制勘定として新規 G/L 勘定を登録します(勘定コード 196999)。勘定コード表セグメントがすでに登録されている場合には、各自の会社コードについて許可されているエントリのみを定義します。
2. カスタマイジング(特殊仕訳コード設定、勘定設定保存 ...)で、任意の文字(未使用の文字)を使用して備忘明細特殊仕訳コード取引を登録します。
3. オプション: 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## にコンテナ取引を入力します。
4. オプション: 得意先勘定での取引を照会します。

解答 24: 特殊仕訳取引の設定

タスク 1:

特殊仕訳取引の例として、保証取引で必要となるすべてのカスタマイジング設定を示します。

- 自動相手勘定入力の勘定の保存場所を示します。

- a) *IMG: 財務会計(新規) → 債権管理および債務管理 → 会計トランザクション → 代替統制勘定による転記 → 他特殊仕訳 → 定義: 自動相手勘定入力の勘定を選択します。*

次の画面で、勘定コード表 INT を選択します。

勘定タイプと**特殊仕訳コード**のエントリが、下部のテーブルに示されています。各組合せが統制勘定に割り当てられます。

該当する相手勘定は、特殊仕訳コードによる転記と共に保存されます。

これらは固定値です。

以下の値が設定されています。

DG	得意先	保証	196110
KG	仕入先	受取保証	196410

→ 相手勘定

- 代替統制勘定はどこに保存されますか。

- a) *IMG: 債権管理および債務管理 → 会計トランザクション → 代替統制勘定による転記 → 他特殊仕訳 → 定義: 得意先用の代替統制勘定を選択します。*

実行を選択します。

一覧内の以下のエントリをダブルクリックして、照会します。

勘定タイプ	D
特殊仕訳コード	G

統制勘定と割当済特殊仕訳勘定の一覧が表示されます。

196110 保証勘定

次へ

タスク 2：(備忘)

新規特殊仕訳取引を設定します。得意先にコンテナを配送していますが、コンテナが戻されるまでに時間がかかるため、不便でコストもかかります。そこで、コンテナをシステムで管理し、必要に応じて確認書を発行することにします。

1. 最初に、会社コード AC## でコンテナ取引の代替統制勘定として新規 G/L 勘定を登録します（勘定コード 196999）。勘定コード表セグメントがすでに登録されている場合には、各自の会社コードについて許可されているエントリのみを定義します。
 - a) 会社コード AC## で統制勘定として使用する G/L 勘定を登録します。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → マスターコード → G/L 勘定 → 個別処理 → 共通を選択します。

以下の値を入力します。

G/L 勘定	196999
会社コード	AC##

登録（テンプレート使用）を選択します。

以下の値を入力します。

参照勘定 - G/L 勘定コード	196000
参照勘定 - 会社コード	AC##

テキスト（短）および（長）に“コンテナ”と入力します。

代替勘定コード（管理データタブページ）項目からエントリを削除します。

新規勘定を保存します。

情報メッセージを確認します。

勘定コード表セグメントがすでに登録されている場合は、以下の手順に従ってください。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → マスターコード → G/L 勘定 → 個別処理 → 会社コードを選択します。

以下の値を入力します。

G/L 勘定	196999
会社コード	AC##

次へ

登録(テンプレート使用)を選択します。

以下の値を入力します。

参照勘定 - G/L 勘定コード	196000
参照勘定 - 会社コード	AC##

エントリを保存します。(*会社基礎コードを削除*)

次へ

2. カスタマイジング(特殊仕訳コード設定、勘定設定保存 ...)で、任意の文字(未使用的文字)を使用して備忘明細特殊仕訳コード取引を登録します。
- a) 任意の文字と名称“コンテナ”を指定して、勘定タイプD(得意先)で備忘明細を登録します。

IMG: 債権管理および債務管理 → 会計トランザクション → 代替統制勘定による転記 → 他特殊仕訳 → 定義: 得意先用の代替統制勘定を選択します。

登録を選択します。

勘定タイプDがあらかじめ割り当てられています。

以下の値を入力します。

特殊仕訳コード	任意の文字
テキスト	Con##
テキスト	コンテナ##

続行(Enter)を選択します。

以下の値を入力します。

備忘明細	チェック	
転記キー - 借方	09	コンテナ
転記キー - 貸方	19	コンテナ

注記: テキストは、チェックのために伝票が入力されるたびに表示されます。

勘定を選択して、勘定設定を保存します。

必要に応じて、ここまでに入力したデータを保存します。

勘定コード表INTを選択し、以下の値を入力します。

統制勘定	特殊仕訳勘定
140000	196999

エントリを保存します。

次へ

3. オプション: 会社コード AC## の得意先勘定 AC202-## にコンテナ取引を入力します。
- a) オプション: 得意先勘定 AC202-## に、新たに登録した特殊仕訳取引を含むコンテナ備忘明細を入力します。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → その他 → 備忘明細を選択します。

以下の値を入力します。

転記日付/伝票日付	本日
会社コード	AC##
通貨	EUR

明細に以下の値を入力します。

転記キー	09
特殊仕訳コード	任意の文字
勘定(得意先)	AC202-##
支払期日	本日
金額	2
テキスト	自由選択

取引を保存/転記します。

4. オプション: 得意先勘定での取引を照会します。
- a) 得意先領域から、未消込明細と備忘明細を選択します。このためには、勘定コード→明細照会/変更を選択します。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 特殊仕訳取引の設定、または設定の確認
- 必要に応じた独自の特殊仕訳取引の登録



章のまとめ

以下について学習しました。

- 特殊仕訳取引の説明
- 特殊仕訳取引の詳細の説明
- 特殊仕訳取引の機能の説明
- 特殊仕訳取引の設定、または設定の確認
- 必要に応じた独自の特殊仕訳取引の登録



テスト



解答

10 章

未転記伝票

章の概要

最初に、仮伝票と未転記伝票の2つの機能について説明します。2番目のレッスンでは、未転記伝票について詳細に説明します。ここでは、伝票の後続処理のオプションについても説明します。この章の最後では、未転記伝票のコンテキストにおけるワークフローというテーマについて簡単に説明します。



章の目的

この章の目的は、以下のとおりです。

- 未転記伝票の機能の説明
- 未転記伝票と仮伝票の違いの説明
- 財務会計伝票の未転記入力
- 未転記伝票の編集、削除、転記
- 未転記伝票のワークフローの使用方法の説明
- 未転記伝票のワークフローを使用することの利点の説明

章の内容

レッスン: 未転記伝票と仮伝票の基礎	404
演習問題 25: 仮伝票 - 未転記伝票	409
レッスン: 伝票の未転記入力と未転記伝票の処理	419
演習問題 26: 未転記伝票の処理	425
レッスン: 未転記伝票とワークフロー	431
演習問題 27: 未転記伝票とワークフロー	443

} FINANCIAL
SAP開発者

レッスン: 未転記伝票と仮伝票の基礎

レッスンの概要

このレッスンでは、未転記伝票機能および仮伝票機能について説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 未転記伝票の機能の説明
- 未転記伝票と仮伝票の違いの説明

ビジネスシナリオ

財務会計では、さまざまな伝票が入力されます。各転記で必要となる情報が入力時点で不明な場合、または追加情報が必要な場合には、入力したデータを削除しないで、いったん保存した後に再利用する必要があります。ユーザ部門は、このような場合に使用可能な手順に関心を持っています。

伝票の仮保存/未転記入力

財務会計の従業員は、伝票入力に多くの時間をとられています。この従業員が現在処理している伝票には、10 個の明細が含まれています。9 番目の明細で、転記先となる原価センタを伝票で一意に決定することができません。この従業員にはどのような選択肢があるでしょうか。**伝票は不完全であるため、保存または転記することができません。**該当する G/L 勘定を原価センタに割り当てる必要があります。この従業員が転記処理を中断した場合、次回すべてのデータを再入力する必要があります。このような不要な作業は回避する必要があります。



G/L 勘定	D/C	金額	...
100000	D	3,000	...
113100	C	3,000	...
...

伝票入力

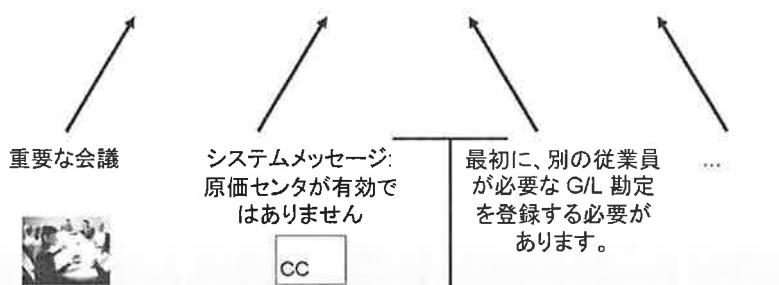


図 156: 伝票入力のシナリオ

伝票入力は、さまざまな理由で中断されることがあります。ユーザ部門では、中断した時点までに入力したデータを一時的に保存して、後で入力を再開することができる方法を探しています。

(“適切な”財務会計転記を行わないで) 伝票を保存する方法は 2 つあります。

- 伝票の仮保存
- 伝票の未転記

以下では、これら 2 つの手順について説明します。

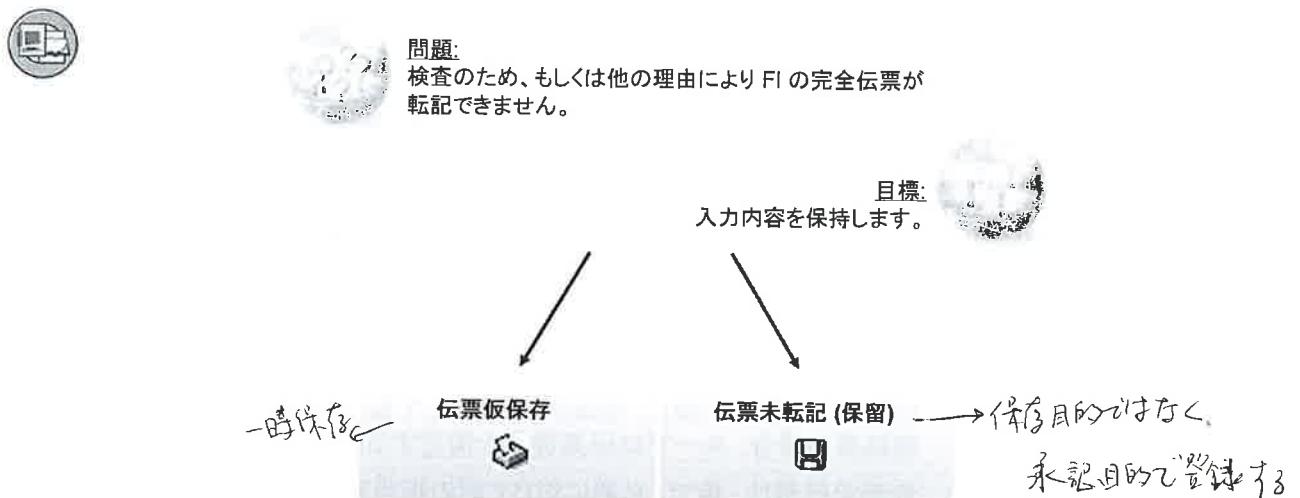


図 157: 解決方法としての伝票の仮保存/未転記入力

伝票の仮保存

仮伝票機能を使用すると、入力したデータを一時的に保存して、後で入力を続行することができます。仮保存する伝票は、不完全でもかまいません。勘定残高は更新されず、伝票データは評価で使用されません。伝票番号は割り当てられません。

入力を行うユーザは、伝票仮保存機能を選択した後、伝票に名称をつけるよう求められます。後でこの伝票を使用するときに、この名称で検索することができます。

<未転記と仮伝票の違い>			
	仮伝票	未転記	転記伝票
残高更新	×	×	○
転記なし	×	×	○
伝票番号非表示	× (複数)	○ (複数)	○
(明細など)オート出力	×	○	○
削除	○	○	× (仮対応)
履歴管理 (変更)	×	○	○



伝票の仮保存

- 伝票番号割当なし
- 任意のテキスト/ID の割当
- 取引金額の更新なし
- 評価/レポートとは無関係

図 158: 概要: 伝票仮保存

仮伝票は、後から完了させて転記するか、または削除することができます。仮伝票の存在を忘れてしまい、仮伝票が完全に転記されない恐れがあります。

未転記伝票

未転記伝票を使用すると、詳細に入力チェックを行うことなく、不完全な伝票を SAP システムに入力することができます。伝票を未転記入力すると、“通常”の財務会計転記と同様に、伝票タイプを介して伝票番号が割り当てられます。外部採番の場合、ユーザは伝票番号を指定する必要があります。

未転記伝票は、後で、必要に応じて別の担当者が補足、チェック、および転記することができます。伝票を未転記入力する場合は、取引金額などのデータを更新することはできません。未転記伝票のデータは、システムでリアルタイム評価に使用することができます。これにより、未転記伝票の金額を消費税レポートなどで使用することができます。

未転記伝票機能は、従来の転記と Enjoy 転記で使用することができます。



未転記伝票

- 取引金額は更新不可
- 伝票番号の割当 (内部番号割当) または割当のチェック (外部番号割当) - 番号伝票タイプと番号領域によって決まります。
- 評価/レポートにいくつかの伝票を含めることができます。

図 159: 概要: 未転記伝票

未転記伝票は、後から完了、変更、転記、または削除することができます。

転記期日のある伝票を未転記入力する場合、ユーザ部門は、その転記期日までに未転記伝票の入力が完了し、“適切な”財務会計転記に変換されるようになります。不要になった未転記伝票は、伝票全体の状況がわかりやすくなるように削除する必要があります。

未転記伝票機能では、代入はサポートされていません。未転記伝票で代入を使用する場合は、それらをまず会計伝票に変換する必要があります。

未転記伝票機能は、仮伝票機能よりも効果的です。たとえば、多くの会社では、二重管理原則を導入するために未転記伝票を使用しています。また、権限を使用することによって、責任範囲を明確にモデル化することができます。



図 160: 追加の未転記伝票機能

演習問題 25: 仮伝票 - 未転記伝票

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 伝票の仮保存と未転記入力

ビジネスシナリオ

従業員は、伝票を転記するときに割り込まれることがよくあります。また、情報が不足していることもあります。このような場合、伝票は不完全であるため、転記することができません。入力したデータが失われないように、仮伝票または未転記伝票を使用して、伝票を転記しないでデータを保存することができます。後から、完全な入力/転記を行うことができます。

タスク 1:

仮伝票:あなたは、伝票の入力中に上司から突然電話で呼び出され、トランザクションを完了する前に作業が中断されます。そのため、会議のために急いで席を離れる前に、仮伝票機能を使用します。机に戻った後、伝票を完了して、転記します。

1. 得意先請求書に以下の値を入力します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

次へ

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	X フラグ選択/設定
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	仮保存 1

電話が鳴ります。トランザクションを即時に中断する必要があり、伝票を仮保存することに決めました。

2. 仮伝票を照会します。
3. あなたは作業場所に戻り、仮伝票を完了させてから転記します。

タスク 2:

別の伝票を仮保存しました。情報が新しくなったため、この伝票を転記するのではなく削除します。

1. 前の演習問題の説明に従って、伝票を入力し、仮保存します。
2. 仮伝票を再度呼び出して、この伝票を削除します。

タスク 3:

未転記伝票: 会社コード AC## で、得意先コード AC202-## の得意先請求書を未転記入力します。

1. 得意先請求書に以下のデータを入力します。

未転記伝票トランザクション FV70 (債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集) を使用してください。

次へ

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	x を選択
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	未転記伝票 1

作業が中断されたため、伝票を未転記入力することにしました。

未転記伝票の伝票番号を書き留めます。

2. (今回は入力画面からの直接照会ではない方法で) 未転記伝票を照会します。
3. 机に戻り、未転記伝票を完了して、転記します。

解答 25: 仮伝票 - 未転記伝票

タスク 1:

仮伝票: あなたは、伝票の入力中に上司から突然電話で呼び出され、トランザクションを完了する前に作業が中断されます。そのため、会議のために急いで席を離れる前に、**仮伝票機能**を使用します。机に戻った後、伝票を完了して、転記します。

- 得意先請求書に以下の値を入力します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	X フラグ選択/設定
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	仮保存 1

次へ

電話が鳴ります。トランザクションを即時に中断する必要があり、伝票を仮保存することに決めました。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書(Enjoy) (FB70) を選択します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	X フラグ選択/設定
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	仮保存 1

アプリケーションツールバーで、**仮伝票保存**を選択します（または、メニューで伝票→仮伝票保存を選択します）。

仮伝票番号の入力を求めるダイアログボックスが表示されます。仮伝票番号 1000## を入力します。仮伝票保存をクリックするか、または Enter を押します。

ステータスバーに、“伝票 1000## が仮保存されました”というメッセージが表示されます。

2. 仮伝票を照会します。

- a) 転記画面から仮伝票を照会するには、2つの方法があります。
- まず、SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書(Enjoy) (FB70) を選択します。
- 次に、以下のように処理します。
1. メニューパス: 編集 → 仮伝票選択を選択します。または
 2. テンプレート → 仮伝票を選択します。すべての仮伝票の一覧が表示されます。目的の伝票をダブルクリックして選択します。

次へ

3. あなたは作業場所に戻り、仮伝票を完了させてから転記します。
 - a) 前の演習問題での説明に従って、転記処理から伝票を呼び出します。
以下の項目を補足入力します。

G/L 勘定	800200
伝票通貨額	*

メニューから伝票 → 転記を選択します。または、ディスク(転記)アイコンを選択します。ステータスバーに、“伝票 18000000xx が会社コード AC## に転記されました”というメッセージが表示されます。

タスク 2:

別の伝票を仮保存しました。情報が新しくなったため、この伝票を転記するのではなく削除します。

1. 前の演習問題の説明に従って、伝票を入力し、仮保存します。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書 (Enjoy) (FB70) を選択します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	X フラグ選択/設定
税コード	10 (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	仮保存 2

アプリケーションツールバーで、仮伝票保存を選択します(または、メニューで伝票 → 仮伝票保存を選択します)。

仮伝票番号の入力を求めるダイアログボックスが表示されます。仮伝票番号 2000## を入力します。伝票保存をクリックするか、または Enter を押します。

次へ

2. 仮伝票を再度呼び出して、この伝票を削除します。

- a) 前の演習問題での説明に従って、仮伝票を再度呼び出します。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書(Enjoy) (FB70) を選択します。

編集 → **仮伝票削除**を選択して、仮伝票を削除します。仮伝票の名称や番号を入力するか、または入力ヘルプを使用します。“続行”をクリックします。アプリケーションツールバーのボタンをクリックして表示をリフレッシュすると、削除された金額は仮伝票に表示されなくなります。

タスク 3:

未転記伝票: 会社コード AC## で、得意先コード AC202-## の得意先請求書を未転記入力します。

1. 得意先請求書に以下のデータを入力します。

未転記伝票トランザクション FV70 (債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集) を使用してください。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	xを選択

次へ

税コード	1O (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	未転記伝票 1

作業が中断されたため、伝票を未転記入力することにしました。

未転記伝票の伝票番号を書き留めます。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集 (FV70) を選択します。

以下の値を入力します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
通貨	EUR
税額計算	x フラグ選択/設定
税コード	1O (トレーニング仮受消費税 10%)
テキスト	未転記伝票 1

標準ツールバーで、テキスト未転記伝票保存が設定されているディスクアイコンを選択するか、またはメニューパス伝票→未転記を選択します。ステータスバーに、“未転記伝票 18000000xy AC##を保存しました”というメッセージが表示されます。伝票番号を書き留めてください。



ヒント: メニューで伝票→照会を選択して、伝票照会に直接ジャンプすることもできます。未転記伝票が表示されます(タイトルバー: 未転記得意先請求書 18000000xy AC## 20XX 照会)。

次へ

2. (今回は入力画面からの直接照会ではない方法で) 未転記伝票を照会します。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 照会 (FBV3)
伝票のデータを入力します。

会社コード	AC##
伝票番号	18000000xx
会計年度	20xx

(または、伝票一覧にジャンプして、そこで伝票を検索することもできます。)

Enter を押します。未転記伝票の概要が表示されます。

3. 机に戻り、未転記伝票を完了して、転記します。
- a) 以下の手順で伝票を呼び出します。
SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 転記/削除 (Enjoy)
テンプレートが必要です。テンプレートが表示されていない場合は、ツリーオンを選択します。
伝票は、未転記伝票フォルダに保存されています (伝票は、会社コード、伝票番号、会計年度の順で表示されます)。
目的の伝票をダブルクリックして選択します。
以下の値を入力して、伝票を完了させます。

G/L 勘定	800200
伝票通貨額	*

メニューから 伝票 → 転記を選択します。または、ディスク(転記)押ボタンを選択します。ステータスバーに、“伝票 18000000xx が会社コード AC## に転記されました”というメッセージが表示されます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 未転記伝票の機能の説明
- 未転記伝票と仮伝票の違いの説明

レッスン：伝票の未転記入力と未転記伝票の処理

レッスンの概要

このレッスンでは、未転記伝票機能について詳細に説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 財務会計伝票の未転記入力
- 未転記伝票の編集、削除、転記

ビジネスシナリオ

ユーザ部門は未転記伝票機能に关心を持っており、詳細情報を必要としています。未転記伝票内のどのデータを変更することができますか。また、未転記伝票を削除することはできますか。

見込み票 … 転記チェックを行わずに保存

未転記伝票を使用した後の作業

未転記伝票を使用すると、包括的な入力チェックを行うことなく、不完全な伝票を SAP に入力および保存することができます。未転記伝票は、いくつかの方法で使用することができます。

伝票を未転記入力するときに、オプションで完全性チェックを実行することができます。たとえば、伝票の貸借が一致しているかどうかや、すべての入力必須項目（転記キーや勘定コードなど）が入力されているかどうかをチェックすることができます。伝票の未転記入力には、勘定割当テンプレートを使用することができますが、参照伝票は使用することができません。また、会社コード間取引も未転記入力することができます。このような取引の場合、最初の会社コードで 1 つの未転記伝票のみが登録されます（その後、転記を行うときに、クロスアプリケーション番号を伴う 2 つの伝票が通常どおりに登録されます）。

未転記伝票を保存しても、取引金額、資産価額、コントロールトータルなどは更新されません。また、自動仕訳も登録されません。残高はチェックされませんが、未転記伝票の伝票概要には表示されます。

未転記伝票の使用領域

- 伝票を未転記入力することにより、入力値を一時的に保存することができます。
- 伝票を未転記入力すると、マルチレベルモデルの表示に役立ちます（二重管理原則や承認手順など）。
- ワークリストを使用した作業割当に役立ちます（ワークフローの合理化、促進）。

未転記伝票の使用方法

- 得意先勘定(請求書とクレジットメモ) *Trcd: FV70, FV75*
- 仕入先勘定(請求書とクレジットメモ) *FV65, FV60*
- G/L 勘定(一般転記) *FV50*

得意先勘定、仕入先勘定、および G/L 勘定に関する伝票を未転記入力することができます。

通常、システムに未転記入力された伝票に対して、さらに処理が必要となります。これにはさまざまな方法があります。ただし、通常の手順としては、未転記伝票を編集し、その後必要に応じて転記します。未転記伝票の削除は、例外的な状況でのみ行います。

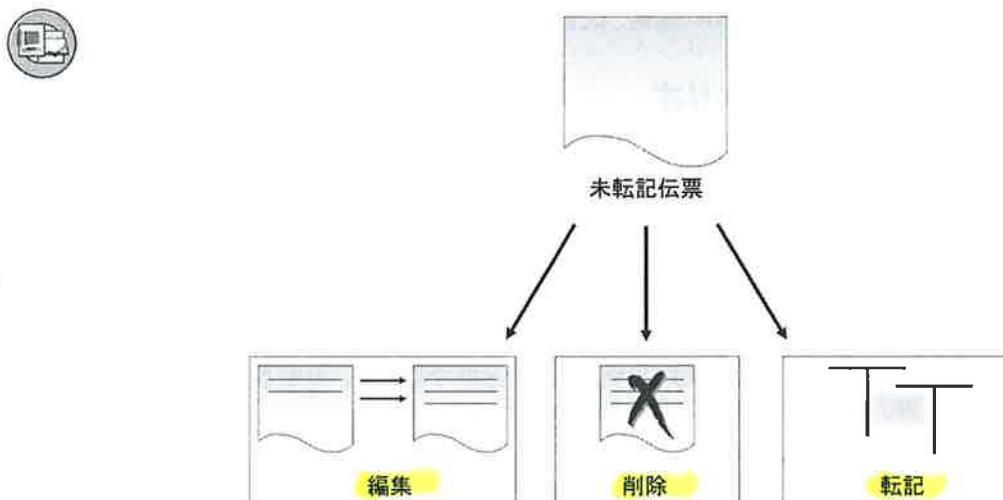


図 161: 未転記伝票の後続処理

未転記伝票をシステムで照会することもできます(個別照会、一覧選択による照会、または明細一覧による照会も可能です)。

未転記伝票の編集

未転記伝票を編集して、たとえば徐々に完成することができます。金額を含め、多くのヘッダ項目と明細項目を編集することができます。未転記伝票には、転記済伝票用に保存されている伝票変更ルールは適用されません。通貨、伝票タイプ、伝票番号、および会社コードは変更できません。

変更は必要に応じて何度でも行うことができます。複数の変更も可能です。日付情報、金額、勘定、勘定割当オブジェクトなどを変更することができます。個別の伝票や明細を変更することも、伝票一覧や明細一覧を使用して複数の伝票を変更することもできます。

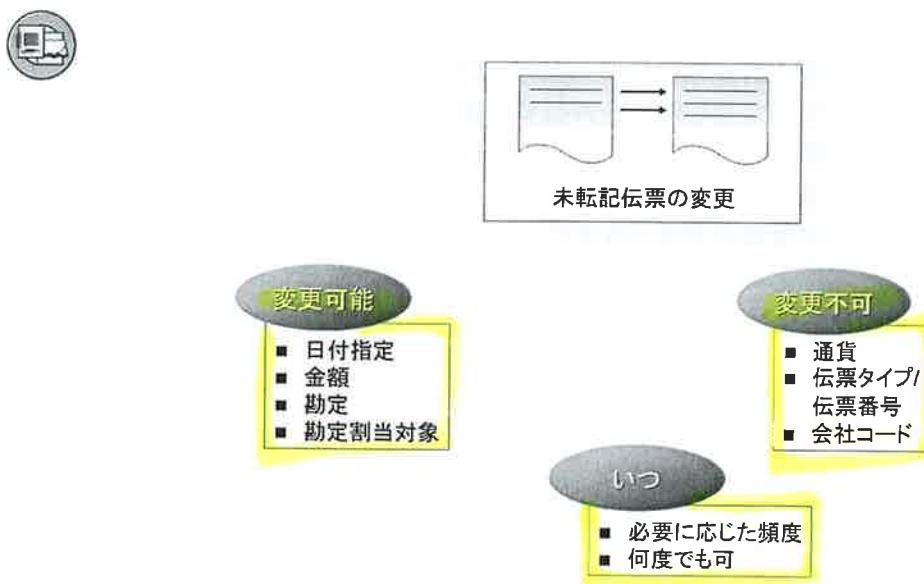


図 162: 未転記伝票の変更

未転記伝票に対する変更内容は、転記の前でも後でも照会することができます。

未転記伝票の転記

未転記伝票は、個別に、または選択一覧を使用して、標準取引として転記することができます。選択一覧を使用して複数の伝票を転記した場合、転記後に、伝票が正しく転記されたかどうかを示す一覧が output されます。費用勘定割当などの情報がないために転記することができなかった未転記伝票は、一覧で後続処理することができます。また、バッチインプットセッションを登録して、未転記伝票を転記することもできます。

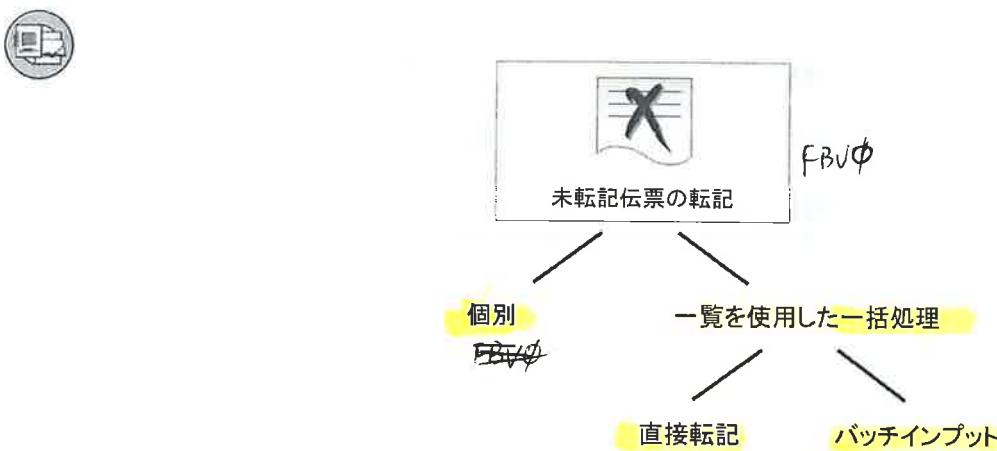


図 163: 未転記伝票の転記

未転記伝票が“適切な”伝票に変更されると、何が起りますか。

- 通常の伝票転記チェックが実行されます。
- 通常の完全な財務会計伝票が登録されます。
- 履歴(未転記伝票への変更など)が記録されます。
- 伝票番号は変更されません。
- 取引金額が更新されます。
- 未転記伝票は、通常のFI伝票が登録された後に削除されます。

未転記伝票が転記されると、その未転記伝票のデータが削除されます。伝票は伝票データベースに書き込まれ、各データ(取引金額など)が更新されます。未転記伝票の伝票番号が転記済伝票の番号になります。

入力を行ったユーザが財務会計伝票の伝票ヘッダに記載されます。

未転記伝票 - レポートと概要

未転記伝票は、財務会計の勘定照会機能およびレポート機能にリンクしています。数多くのレポートで、未転記伝票を評価することができます。未転記伝票を伝票仕訳帳に含めることができます。また、未転記伝票を明細照会で参照することができます。



➤ 取引金額は更新不可

➤ 勘定照会

➤ レポート

多くのレポートには、以前の未転記伝票を一覧表示するオプションが含まれています。

選択タイプ: 標準明細

 未転記明細

例:
得意先の明細一覧 RFDEPL00
G/L 勘定明細 RFSOPO00

図 未転記伝票

図 164: 未転記伝票とレポート

以下の表は、未転記伝票と“適切に転記された伝票”の違いを示しています。



伝票の転記と未転記入力

	伝票の転記または転記済伝票	伝票の未転記入力または未転記伝票
取引金額の更新	はい	いいえ
伝票の削除が可能	いいえ(代替方法: 反対仕訳)	はい

転記済/未転記入力済伝票の変更が可能: 金額、勘定コード、勘定割当 オブジェクト、日付指定 GAAP を考慮した伝票変更ルールへの準拠	いいえ はい	はい 該当しない
--	-----------	-------------

演習問題 26: 未転記伝票の処理

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 未転記伝票の変更と転記
- オプション: 未転記伝票の削除

ビジネスシナリオ

未転記伝票は、いくつかのステップにわたって後続処理することができます。後続処理を複数の担当者が行う場合もあります。

タスク 1:

未転記伝票を変更します。次に、伝票を転記します。伝票の変更を照会します。

1. 任意のデータが含まれている得意先請求書を未転記入力します。
未転記伝票トランザクション FV70 (債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集) を使用してください。
2. 前のステップで未転記入力した伝票を変更します。転記日付は、現在日付の翌日にします。得意先明細のテキストに“変更”と入力します。伝票を再び未転記入力済ステータスで保存します。
3. 変更のログ記録(個別伝票): 伝票に対する変更を照会します。
4. 変更のログ記録(全一覧): 会社コード AC00 から AC20 の未転記伝票に対して行われたすべての変更の一覧を照会します。

タスク 2:

オプション: 伝票を未転記入力して、次にその未転記伝票を削除します。

1. 伝票の未転記入力と後続削除: 各自の会社コードで、任意の値を含む伝票(得意先請求書)を未転記入力します。次に、この未転記伝票を削除します。
2. 未転記入力後に削除された伝票の照会: ユーザ部門は、未転記伝票を削除したことによって、伝票番号範囲にギャップが生じたかどうかを知りたいと考えています。ギャップが生じないことを実際に確認します。

解答 26: 未転記伝票の処理

タスク 1:

未転記伝票を変更します。次に、伝票を転記します。伝票の変更を照会します。

- 任意のデータが含まれている得意先請求書を未転記入力します。

未転記伝票トランザクション FV70 (債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集) を使用してください。

- SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 請求書未転記/編集 (FV70) と選択します。

以下の値を入力します。

得意先	AC202-##
請求書日付	本日
転記日付	本日
会社コード	AC##

金額	1,100
外貨	EUR
税額計算	x フラグ選択/設定
税コード	10 (国内仮受消費税 10%)
G/L 勘定	800200
D/C	貸方
伝票通貨額	*

標準ツールバーで、テキスト未転記伝票保存が設定されているディスクアイコンを選択するか、またはメニューパス伝票 → 未転記を選択します。ステータスバーに、“未転記伝票 18000000xy AC## を保存しました”というメッセージが表示されます。伝票番号を書き留めてください。

次へ

2. 前のステップで未転記入力した伝票を変更します。転記日付は、現在日付の翌日になります。得意先明細のテキストに“変更”と入力します。伝票を再び未転記入力済ステータスで保存します。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 変更 (FBV2) を選択します。

目的の伝票の伝票番号を入力するか、または伝票一覧をクリックします。この一覧では、各自の条件に応じて未転記伝票を選択することができます。目的の伝票をダブルクリックして選択するか、または直接変更します。

転記日付	現在の日付 +1
得意先明細テキスト	変更

保存するには、標準ツールバーで未転記伝票保存というディスクアイコンをクリックするか、またはメニュー→パス伝票→未転記を選択します。ステータスバーに、“未転記伝票 18000000xx AC## は変更されました”というメッセージが表示されます。

3. 変更のログ記録(個別伝票): 伝票に対する変更を照会します。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 変更履歴照会 (FBV5) を選択します。目的の伝票番号を入力して、Enter を押します。 ↳ 例

会社コード	AC##
伝票番号	18000000xx
会計年度	20xx

次へ

後者

4. **変更のログ記録(全一覧):** 会社コード AC00 から AC20 の未転記伝票に対して行われたすべての変更の一覧を照会します。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 情報管理 → 総勘定元帳レポート(新) → 伝票 → 一般 → 変更された伝票の照会を選択します。

未転記伝票の横にあるラジオボタンをクリックします。

以下の一般選択を行います。

会社コード	AC00 から AC20
変更日	現在の日付

追加選択用に以下の値を入力します。

伝票ヘッダデータ	X を選択
明細データ	X を選択

レポートを実行します(F8)。

変更内容が表示されます。

タスク 2:

オプション: 伝票を未転記入力して、次にその未転記伝票を削除します。

1. **伝票の未転記入力と後続削除:** 各自の会社コードで、任意の値を含む伝票(得意先請求書)を未転記入力します。次に、この未転記伝票を削除します。

- a) 伝票を未転記入力する手順については、前の演習問題を参照してください。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 転記/削除(Enjoy) (FV70) を選択します。

テンプレートから、目的の伝票をダブルクリックして選択します。次に、メニューから伝票 → 未転記伝票削除を選択します。

メッセージを確認します。

ステータスバーに、未転記伝票 18000000xx AC## 200x は削除されましたというメッセージが表示されます。

次へ

2. 未転記入力後に削除された伝票の照会：ユーザ部門は、未転記伝票を削除したことによって、伝票番号範囲にギャップが生じたかどうかを知りたいと考えています。ギャップが生じないことを実際に確認します。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票 → 未転記伝票 → 照会 (FBV3) を選択します。

削除した伝票の伝票番号を入力します。Enter を押します。画面に、伝票ヘッダと有用な情報が表示されます。伝票ステータス項目は Z に設定されておりテキスト “削除済の未転記伝票” が表示されます。この伝票に明細は含まれていません。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 財務会計伝票の未転記入力
- 未転記伝票の編集、削除、転記

レッスン：未転記伝票とワークフロー

FI a^{ミズ}道, P441~P442 の

レッスンの概要

このレッスンでは、未転記伝票のワークフローオプションについて説明します。ワークフローを設定するには、このコースの範囲には含まれない詳細な知識が必要になります。このレッスンは、財務会計アプリケーションマネージャがこの領域に関する計画を設計し、ユーザ部門とワークフロー専門家との間を調整することができることを目的としています。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 未転記伝票のワークフローの使用方法の説明
- 未転記伝票のワークフローを使用することの利点の説明

ビジネスシナリオ

財務会計伝票の転記には、ユーザ部門のさまざまな従業員が関与します。ある従業員が伝票を未転記入力した後、別の従業員が勘定割当をチェックし、不足している勘定割当オブジェクトを補足して、取引金額が更新されるように転記を行います。ユーザ部門では、このプロセスフローが SAP システムによってどの程度サポートされるかについて知りたいと考えています。

ワークフロー概要



“成功するワークフロー管理とは、従業員に正しいタスクを割り当てて、正しい時期に適切な情報を提供することです”

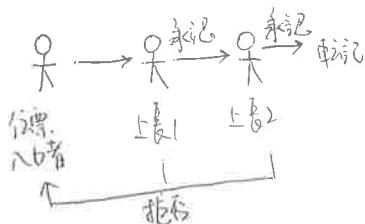


図 165: ワークフロー概要

SAP Business Workflow には、以下の 4 つのプロセス次元があります。

- 組織構造 (誰が)
- プロセス構造 (いつ、どの順序で、どのような状況で)
- 機能 (何を)
- 情報 (どのデータを使用して)

これらのプロセス次元を組み合わせることによって、ビジネスプロセスを可能な限り効率的に実行することができます。

ワークフローとしてモデル化されるプロセスは、グラフィック定義ツールを使用して、パラメータとしてシステムに保存されます。プロセスの実行時には、ワークフローマネージャ(つまりシステム)は、プロセスの定義時に指定されたすべてのタスクを実行します。その結果、ユーザは組織的なタスクから解放され、各自の実際の業務に専念することができます。

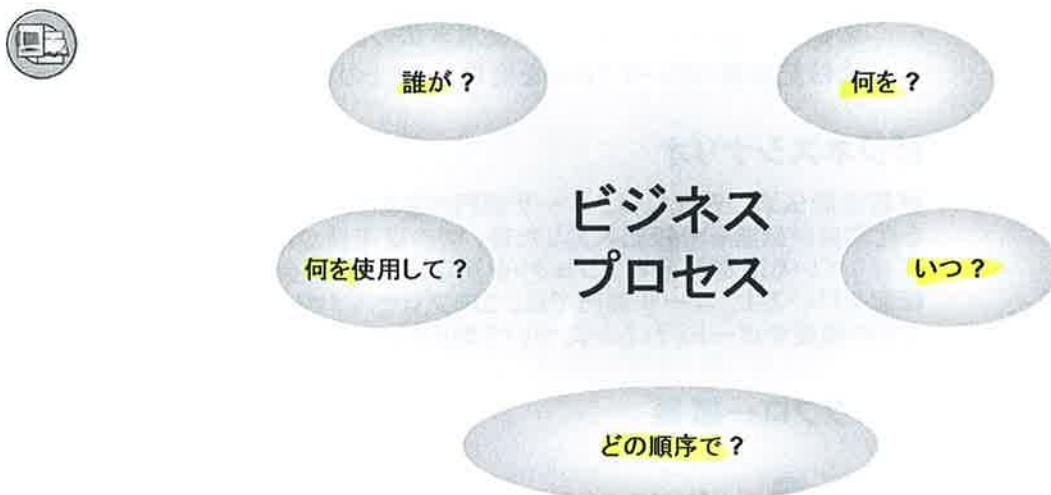


図 166: 全ビジネスプロセスに関する 5 つの重要事項



SAP Business Workflow

- SAP システム内またはシステム間でビジネスプロセスを自動化するためのツールです。
- 特定のアプリケーションに依存せず、得意先の要件に適合させることができます。
- **すべての**アプリケーションで同じように動作します。
- 統合された全タスクを調整します。
- 積極的にユーザをサポートします。



図 167: SAP Business Workflow の利点

SAP Business Workflow は、SAP システム内における会社のプロセスをサポートします。また、さまざまなシステムで稼動しているビジネスプロセス間の通信もサポートします。

SAP Business Workflow は、ユーザが次のステップを実行するために必要なすべての情報を提供します。

SAP は、ビジネスプロセスをモデル化する標準ワークフローテンプレートを提供しています。これらの SAP ワークフローテンプレートをカスタマイズすることも、独自のテンプレートを登録することもできます。

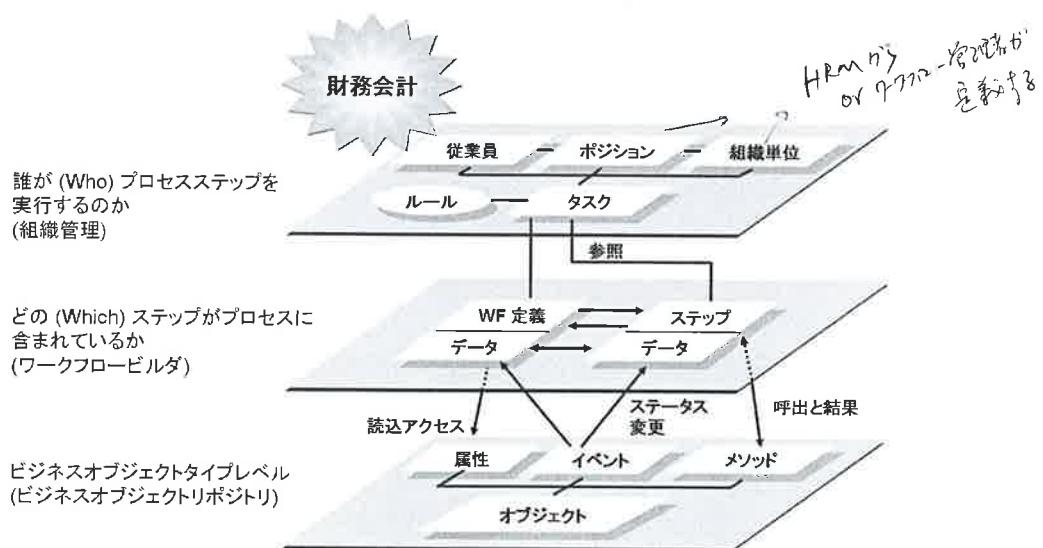


図 168: ワークフロー管理アーキテクチャ

ワークフロー管理アーキテクチャ

簡潔にまとめると、ワークフローの目的は、適切な従業員が適切なタイミングで適切な作業を行うことです。

SAP Business Workflow は、3 層アーキテクチャを備えています。コンポーネントのこのようなモジュール化は、高い柔軟性の基礎となっています。

適切な作業: ワークフローで実行したい作業がある場合、その作業をビジネスオブジェクトタイプのメソッドとしてビジネスオブジェクトリポジトリに実装する必要があります。

適切なタイミング: プロセスレベルでは、一連の個別ステップとしてビジネスプロセスが記述されます。ワークフロー定義は、これらすべてのステップを合わせたものとなります。個別ステップでは BOR (ビジネスオブジェクトリポジトリ) のメソッドを参照することができますが、各ステップをプロセスの制御に使用することもできます。たとえば、ループタイプの処理、クエリ条件、インターフェース (コンテナ) への値の提供などを行うことができます。プロセスレベルを更新するためのツールは、ワークフロービルダです。

適切な従業員: 組織レベルにより、組織構造へのリンクが確立されます。

- ワークフローの一部として実行される各タスクについて、その実行が可能な処理担当者のグループがあります。
- ワークフローステップで処理担当者に制限を指定することによって、このグループを制限することができます。選択された処理担当者は、実行時に各自のビジネスワークプレイスでワークアイテムを受信します。ワークアイテムが実行されると、ビジネスオブジェクトタイプの対応するメソッドが開始されます。

ワークフロー

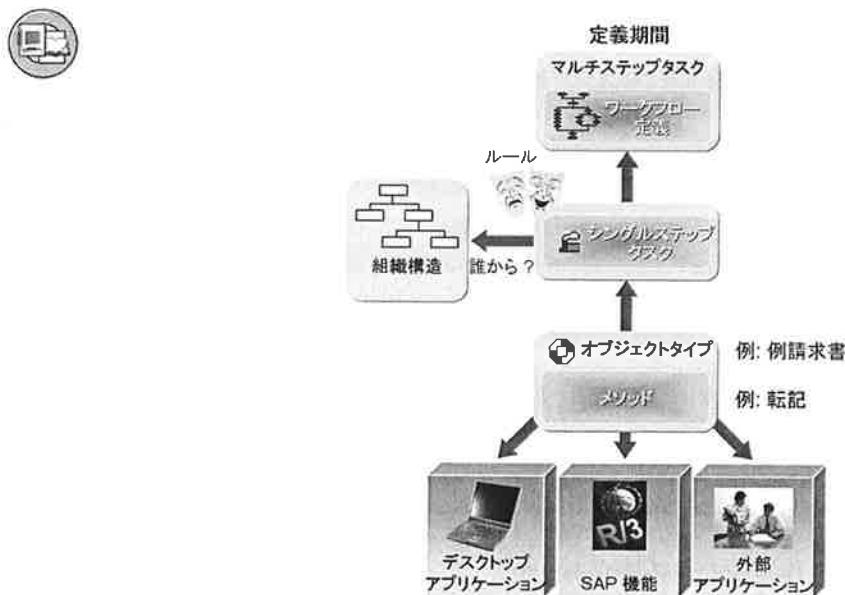


図 169: ワークフロー：設計とプロセスフロー |

ワークフローは通常、開始イベントによって開始されます。イベントを使用して、システム内のオブジェクトステータスの変更を照会することができます。メソッドと同様、イベントは各オブジェクトタイプに対してオブジェクトトリポジトリで定義されます。イベントは、各アプリケーションでトリガされます。

例：指標が指定されている未転記伝票を保存すると、組織変更のマークイントがトリガされて、勘定割当承認のワークフロー (WS0100000) が開始されます。

ワークアイテムは、実行時におけるシングルステップタスクを表しています。ワークアイテムは、ワークフローマネージャによって処理担当者に送信されます。

ある処理担当者がワークアイテムの処理を受け入れると、そのワークアイテムは他の処理担当者の受信ボックスに表示されなくなります。

ワークアイテムを処理する場合には、常に対応するオブジェクトメソッドが呼び出されます。

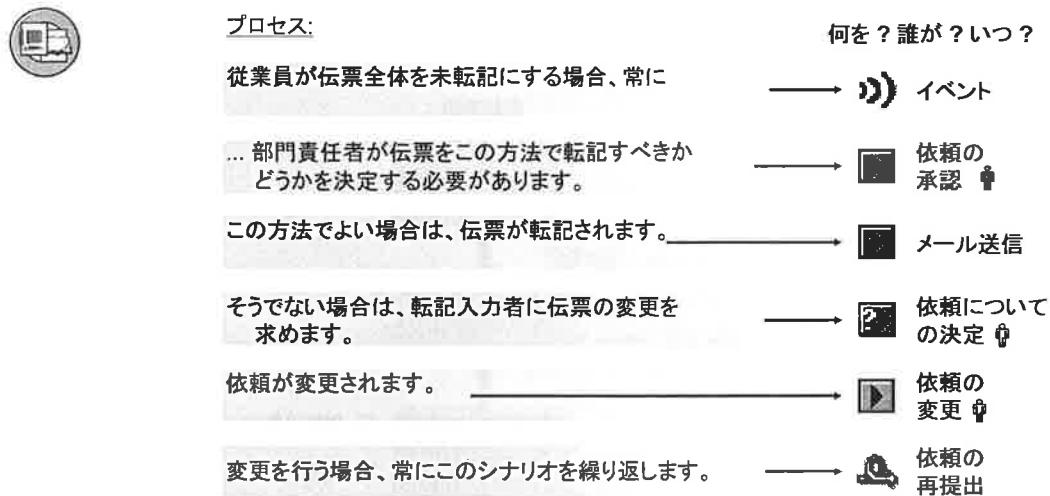


図 170: 例: 未転記伝票のワークフロー(全体)の設計 (流れ)

各ビジネスステップについて、以下の項目を検討してください。

- どの作業を行う必要があるか。
これにより、どのオブジェクトタイプとメソッドが必要なのかを知ることができます。
- ダイアログステップ: 誰が作業を実行する必要があるか。
これにより、どの処理担当者が担当するのかを知ることができます。
- ワークアイテム受信者のワークプレイスには、どのようなテキストが表示されるか。
このテキストは、ステップの登録時のタスクとして更新されます。設計において、これらの回答を定義します。

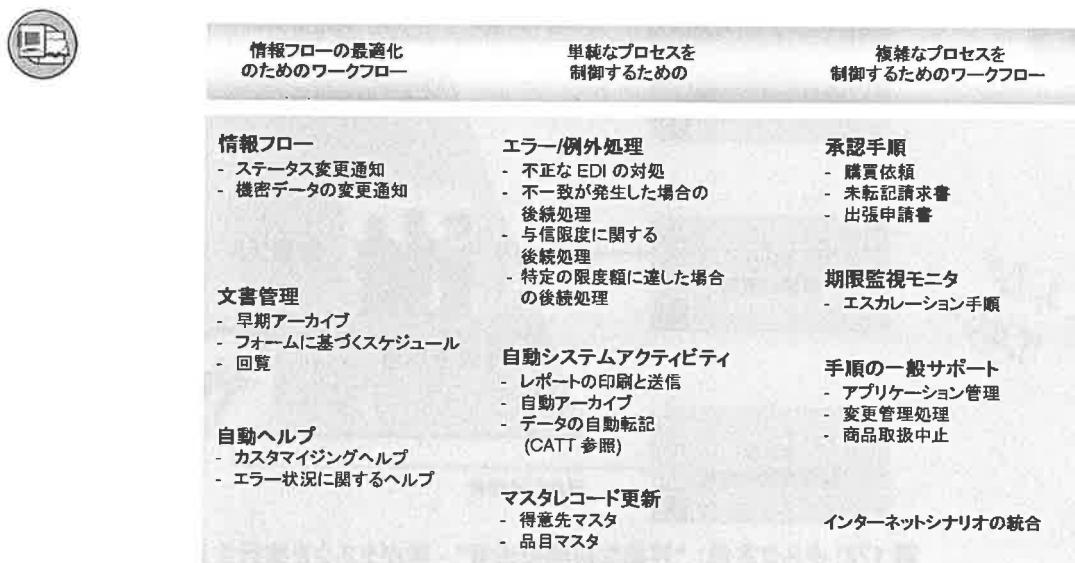


図 171: ワークフロー: アプリケーションエリア

何を実行するか - ワークフロー関連タスク

- 請求書の転記
- 購買依頼の承認
- 品目マスターの変更
- 休暇の承認
- 得意先勘定の登録
- 購買発注の削除
- インターネットによる所要補充要求の登録

タスクは、ビジネスプロセスのステップを表します。モデル化するプロセスは、定義の段階で個別のタスクに分割される必要があります。ワークフロー定義には、どのタスクをどの順序で処理するかを指定します。タスクとは、ビジネスオブジェクトリポジトリ内の特定のオブジェクトタイプを指しており、そこに定義される特定のメソッドを指しています。例外的に、ビジネスプロセスにタスクが 1 つしかないこともあります。ただし、このような場合でもワークフロー定義を登録する必要があります。タスクは、ワークフロー実行時にはワークアイテムによって表されます。ワークアイテムは受信者の受信ボックスに表示されます。

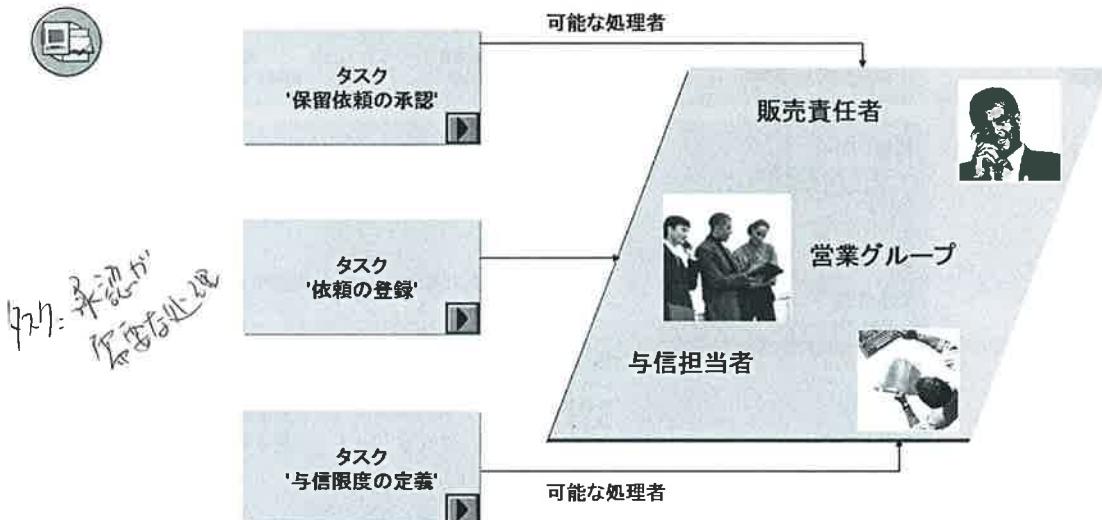


図 172: タスク定義: “可能な処理担当者” - 誰がタスクを実行するのか

各タスクには、可能な処理担当者を割り当てる必要があります。これは、各タスクの実行を担当する可能性がある、社内の従業員のグループです。

誰が実行するのか

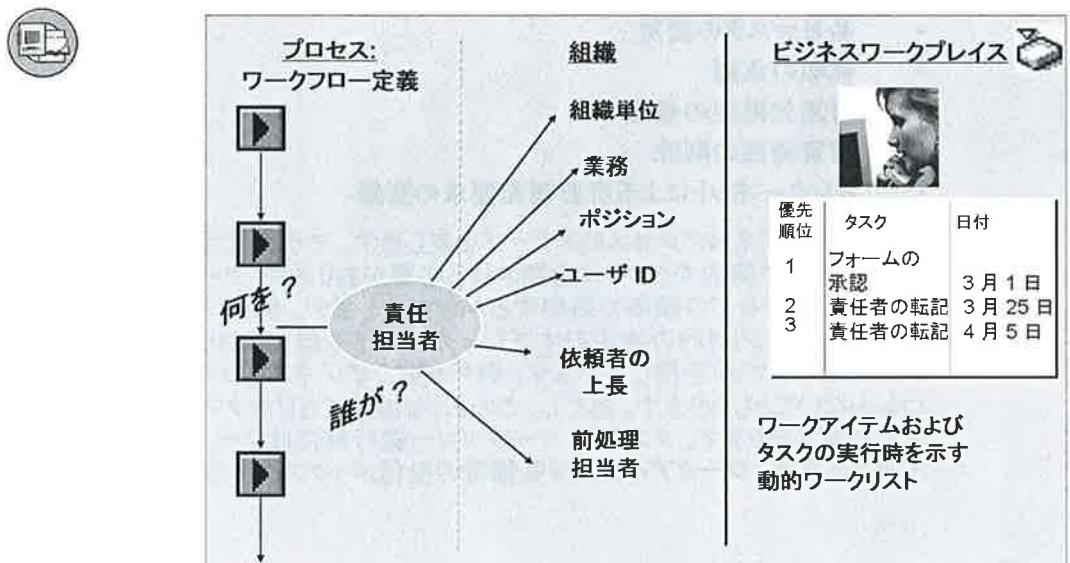


図 173: 誰が実行するのか: ワークフローステップと “責任担当者”

ワークフロー定義でジョブを入力するときに、ワークフローステップを定義します。このワークフローステップで、**責任担当者**を入力することができます。また、特定の処理担当者を明示的に除外することもできます。このスライドは、ステップでの処理担当者の割当方法を示したものです。

実行時に、“可能な処理担当者”と“責任担当者”的共通部分が計算されます。次に、共通部分に含まれる各ユーザがチェックされ、ワークフローステップ定義で除外されていないかが確認されます。両方のチェックにパスしたユーザは、各自の受信ボックスにワークアイテムを受け取り、ワークアイテムの受信者に属することになります。

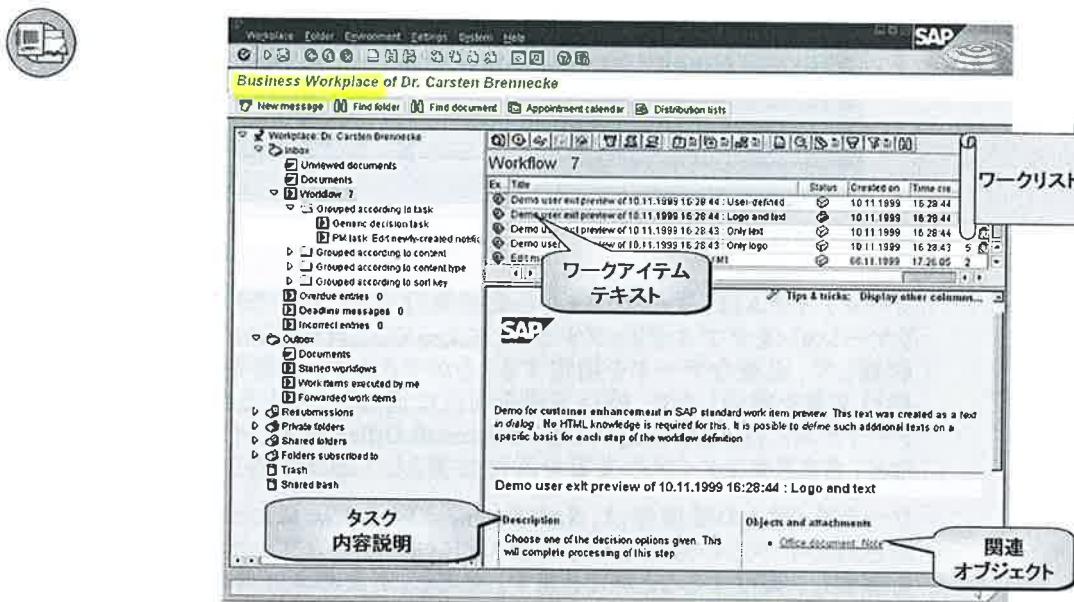


図 174: ユーザインターフェース: SAP システムの受信ボックス

ビジネスワークプレイスは、以下の 3 つの画面領域で構成されています。

選択ツリー: 選択ツリーは、ビジネスワークプレイスの画面の左側にあります。ここでは、実行するワークアイテム、開始したワークフロー、および文書を選択することができます。

ワークリスト: ワークリストは、“ワークフロー” フォルダを選択したときに、ビジネスワークプレイス画面の右上に表示されます。このフォルダの内容は自動的にグループ分けされます。期限超過のワークアイテムなどは特別なフォルダに格納されます。選択ツリーで“受信ボックス”を選択すると、画面のこの領域にすべてのワークアイテムと文書が表示されます。

ワークアイテムプレビュー: 画面の右下には、ワーキリストで選択したワークアイテムのプレビューが表示されます。ワークアイテム照会またはワークフローログの機能の一部は使用することができません。ワークアイテムプレビューから、決定を行うことができます。

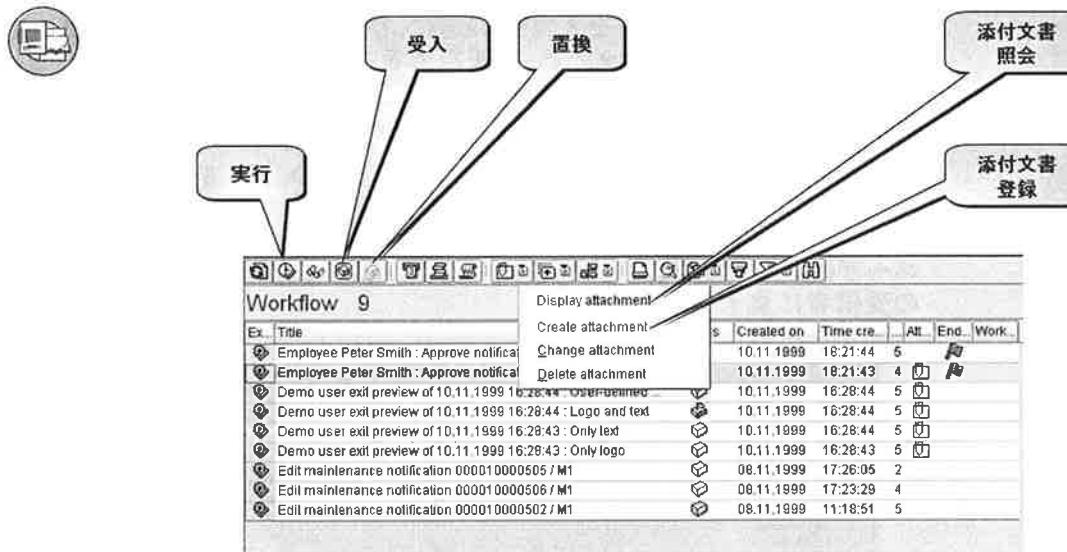


図 175: 受信ボックス

ワークアイテムは、ワーキリストから直接実行することができます。該当するアプリケーションをダブルクリックすることによって、これらのアプリケーションを直接起動して、必要なデータを指定することができます。受信者はワークアイテムの添付文書を照会したり、添付文書を新たに追加したりすることができます。ワークアイテムには、SAPscript 文書、Microsoft Office 文書、インターネットページなど、さまざまなタイプの文書を添付文書として追加することができます。

ワークアイテムの受信者は、SAP Business Workflow によって決定されます。選択されたすべての受信者は、各自のビジネスワークプレイスでワークアイテムを照会し、実行することができます。ただし、1人のユーザのみがワークアイテムを実行することができます。そのため、あるユーザがワークアイテムの実行を開始した場合、他の受信者はそのワークアイテムを実行することができなくなります。受信者は、ワークアイテムを受け入れることができます。受入済のワークアイテムを実行することができるのは、受け入れたユーザのみです。置換を選択すると、ワークアイテムの予約済ステータスが無効になり、選択されたすべての処理担当者が再びそのワークアイテムにアクセスすることができるようになります。その後、ワークアイテムのステータスは“処理待ち”に設定されます。ワークフローステップの処理の完了を明示的に確認するよう定義することができます。ワークアイテムの処理後に表示されるダイアログボックスで、ワークアイテムの処理を完了することができます。この時点で取消を選択すると、そのワークアイテムはワーキリストに残り、ステータスが“実行済”に設定されます。ステータスが“実行済”的なワークアイテムについては、ワーキリスト内で“完了に設定”を選択することができます。ワークアイテムは、完了しない限り何度も実行したり、処理者の間で回したりすることができます。

ワークフローと財務会計

FI のカスタマイジングで、未転記伝票に対してワークフローバリアントを登録することができます。ここでは、伝票リリースを有効にするかどうか、およびこれが必要となる最小金額を指定します。

会社コードにワークフローバリアントを割り当てるすることができます。会社コードにワークフローバリアントが割り当てられていない場合、伝票はリリースされません。

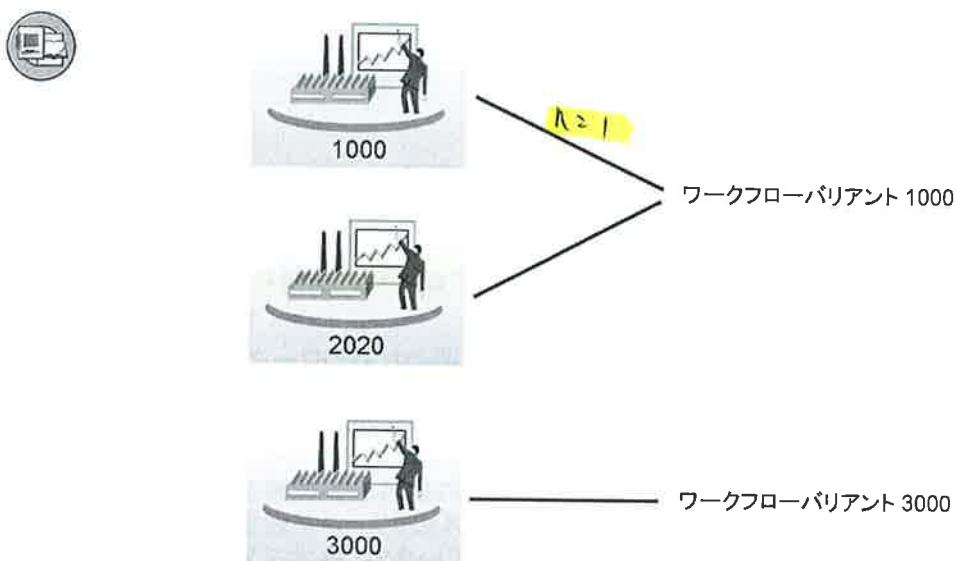
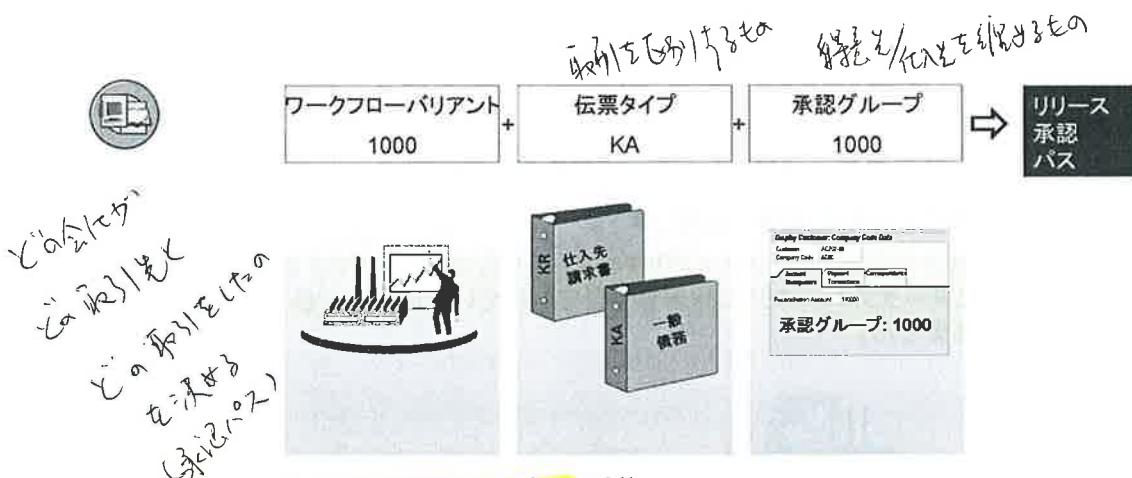


図 176: 会社コードへのワークフローバリアントの割当 (有効化)
が必要

異なる債権および債務に対して、異なるリリース手続を適用することができます。これは、債権および債務のマスタレコードの承認グループ項目を使用して設定することができます。

承認グループは、処理時のリリース承認パスを決定するために必要です。リリース承認パスは、ワークフローバリアント、伝票タイプ、および承認グループの組合せによって決定されます。

金額のリリースによって開始されるサブワークフローとリリース担当者は、リリース承認パスと特定金額によって決定されます。承認グループが定義されていない場合は、最初の承認グループを使用してアクセスされます。



リリース手続は、ワークフロー用語ではサブワークフローと呼ばれます。未転記伝票の場合、ワークフローバリARIANT（およびリリース承認パス）に金額が割り当てられます。これにより、開始および実行するリリース手続が決定されます。サブワークフローでは、実行するリリース承認レベル数などの、個別のリリース手続が制御されます。

デフォルトでは、サブワークフローは参照のためのワークフローテンプレートとして提供されます。最初のサブワークフロー (WS10000052) には単一レベルのリリース、2番目のサブワークフロー (WS10000053) には2レベルのリリース、3番目のサブワークフロー (WS10000054) には3レベルのリリースが含まれています。単一レベルのリリースでは、1人の担当者が伝票をリリースする必要があります。二重管理原則では2レベルのリリースが想定され、三重管理原則では3レベルのリリースが想定されています。各サブワークフローは、初期入力中に未転記伝票によって開始されます。



ワークフローバリARIANT	リリース承認パス	最大金額	サブワークフロー
1000	1000	1,000	WVS 10000052
1000	1000	10,000	WVS 10000053
1000	1000	999,999,999,999	WVS 10000054

図 178: サブワークフローの割当

演習問題 27: 未転記伝票とワークフロー

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- ワークフローの一部としての未転記伝票プロセスの理解

ビジネスシナリオ

社内で、未転記伝票入力のワークフローを使用します。EUR 500 を超える伝票については、権限のある従業員が金額をリリースする必要があります。

タスク:

最初に、会社コードに対してワークフローバリアント 1000 が定義されていることを確認します。次に、伝票を未転記入力し、ワークフローを開始します。その後、別の従業員が後続処理(金額のリリース)のために未転記伝票を受け取ります。別のユーザ名でログオンして、伝票の金額をリリースします。

- 会社コード AC## に対してワークフローバリアント **1000** (バリアント IDES FIPP-WF) が定義されていることを確認します。
- 未転記伝票と処理 (ワークフローバリアント 1000):** 会社コード (AC##) の仕入先請求書の伝票(仕入先 AC202-## の EUR 700 の伝票)を未転記入力します。
請求書は、未転記伝票トランザクション FV60 (債務管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 未転記請求書入力 (Enjoy)) を使用して入力してください。
すべて未転記/保存を選択します。
- 未転記伝票を照会します。ワークフローに関する情報はどこで入手することができますか。また、どのような情報を入力することができますか。
- 伝票を未転記入力したときに開始されたワークフローがどのようなものであるかについて確認します。特に、その伝票をリリースすることができる担当者を確認します。
- 未転記伝票のリリース:** ユーザ名 WF-FI-1 を使用してシステムとクライアントにログオンします。パスワードは講師が提供します。
別のユーザ名で自分自身が未転記入力した伝票をリリースします。ログを確認して、ユーザ WF-FI-1 をログオフします。

解答 27: 未転記伝票とワークフロー

タスク:

最初に、会社コードに対してワークフローバリアント 1000 が定義されていることを確認します。次に、伝票を未転記入力し、ワークフローを開始します。その後、別の従業員が後続処理(金額のリリース)のために未転記伝票を受け取ります。別のユーザ名でログオンして、伝票の金額をリリースします。

1. 会社コード AC## に対してワークフローバリアント 1000 (バリアント IDES FIPP-WF) が定義されていることを確認します。

- a) *IMG → 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → 会社コードのグローバルパラメータ → 登録: グローバルパラメータを選択します。*

(右側)

会社コード (AC##) を選択し、アプリケーションツールバーで詳細 (F2) 押ボタンをクリックします。

処理パラメータセクションで、ワークフローバリアントに 1000 と入力します。

ワークフローバリアント	1000 (IDES FIPP-WF バリアント)
-------------	---------------------------

標準ツールバーのディスクアイコンをクリックして、エントリを保存します。

2. 未転記伝票と処理(ワークフローバリアント 1000): 会社コード (AC##) の仕入先請求書の伝票(仕入先 AC202-## の EUR 700 の伝票)を未転記入力します。

請求書は、未転記伝票トランザクション FV60 (債務管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 未転記請求書入力 (Enjoy)) を使用して入力してください。

すべて未転記/保存を選択します。

- a) *SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債務管理 → 伝票入力 → 未転記伝票 → 未転記請求書入力 (Enjoy) (FV60)*

仕入先	AC202-##
請求書日付	現在日付
転記日付	現在日付
会社コード	AC##

金額	700
----	-----

次へ

通貨	EUR
税額計算	X フラグ選択/設定
税コード	II (10%トレーニング仮払消費税)
テキスト	請求書未転記入力
G/L 勘定	400020
D/C	D
伝票通貨額	*

アプリケーションツールバーで完了で保存を選択するか、またはメニューパス 伝票 → 完了で保存を選択します。

ステータスバーに、“未転記伝票 18000000xy AC## を保存しました”というメッセージが表示されます。

伝票番号を書き留めてください。

3. 未転記伝票を照会します。ワークフローに関する情報はどこで入手することができますか。また、どのような情報を入力することができますか。
 - a) 伝票 → 照会を選択して、入力画面から伝票照会に直接ジャンプすることもできます。未転記伝票が表示されます(タイトルバー：未転記仕入先請求書 19000000xy AC## 20XX 照会)。



ヒント: または、SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債務管理 → 伝票 → 照会 (FB03) を選択します。会社コード、会計年度、および伝票番号を入力するか、またはアプリケーションツールバーの伝票一覧押ボタンで検索機能を使用します。

ワークフロータブをクリックします。このタブには、ワークフロー管理に関する情報が表示されます。リリースが必要です。承認パス 1000 が示されています。

次へ

4. 伝票を未転記入力したときに開始されたワークフローがどのようなものであるかについて確認します。特に、その伝票をリリースすることができる担当者を確認します。

- a) SAP Easy Access → オフィスを選択します。ワークプレイスをダブルクリックします。送信ボックス → 開始済ワークフローを選択します。画面の右側でワークアイテムのタイトルをクリックしてトランザクションを選択し、次にワークフローログ照会ボタン(スクロールシンボル)を選択します。

金額は、まだリリースが必要です。

担当者を選択して、追加情報を照会することができます。

5. 未転記伝票のリリース: ユーザ名 WF-FI-1 を使用してシステムとクライアントにログオンします。パスワードは講師が提供します。

別のユーザ名で自分自身が未転記入力した伝票をリリースします。ログを確認して、ユーザ WF-FI-1 をログオフします。

- a) ユーザ名 WF-FI-1 を使用してシステムにログオンします。

システム	講師が指示
クライアント	講師が指示
ユーザ	WF-FI-1
パスワード	講師が指示
言語:	JA (ローカル言語)

複数ログオンのライセンス情報ダイアログボックスが表示された場合は、“既存ログオンを終了せずにこのログオンを続行”を選択します。

オフィスエリアのワークリストを使用して、処理が可能な伝票の一覧を参照することができます。

オフィス → ワークプレイス → 受信ボックス → ワークフロー → タスク別グループ → 金額リリースを選択します。

画面右側で、処理する伝票(通常は、別のユーザで自分自身が転記した伝票)を選択します。

実行アイコンをクリックします。表示された伝票をチェックします。伝票は正しいため、転記することができます。伝票をリリースします。

アプリケーションツールバーでリリース押ボタンをクリックします(伝票リリース)。

これで、金額リリースプロセスの完了です。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- ・ 未転記伝票のワークフローの使用方法の説明
- ・ 未転記伝票のワークフローを使用することの利点の説明



章のまとめ

以下について学習しました。

- 未転記伝票の機能の説明
- 未転記伝票と仮伝票の違いの説明
- 財務会計伝票の未転記入力
- 未転記伝票の編集、削除、転記
- 未転記伝票のワークフローの使用方法の説明
- 未転記伝票のワークフローを使用することの利点の説明



テスト

1. “仮伝票”機能では、伝票番号は伝票タイプに基づいて割り当てられます。

この文章の内容は正しいですか。

- 正
- 誤

2. 以下の記述のうち正しいものはどれですか。

正しい答えを選択してください。正解が複数の場合もあります。

- A 1つの会社コードに複数のワークフローバリアントを割り当てることができます。
- B 1つのタスクは1人の可能な処理担当者にのみ割り当てることができます。
- C マルチレベルのワークフロー順序を設定することができます。
- D 1つのワークフローバリアントを複数の会社コードに割り当てることができます。



解答

1. “仮伝票”機能では、伝票番号は伝票タイプに基づいて割り当てられます。

解答: 誤

“未転記伝票”機能では、番号は伝票タイプに基づいて割り当てられます。“仮伝票”では、ユーザが名称を割り当てます。

2. 以下の記述のうち正しいものはどれですか。

解答: C, D

1つのワークフローバリアントを複数の会社コードで使用することができます。マルチレベルのワークフロー順序を登録することができます。通常、個別タスクを複数の可能な処理担当者に割り当てることができます。

11 章

チェック/代入

章の概要

この章では、財務会計におけるチェックと代入の適用領域と使用方法について説明します。



章の目的

この章の目的は、以下のとおりです。

- いくつかの例によるチェックと代入の使用方法の説明
- 財務会計におけるチェックと代入の適用範囲と呼出位置の特定
- ルールの入力、および出力されるシステムメッセージのカスタマイジングの定義(前提条件、チェック、生成)
- 独自のルールおよび定義済システムメッセージを使用したチェックの実行
- 代入に関する前提条件の列挙
- 独自のルールの定義、代入値の指定、および代入の実行
- ルールの使用方法の説明とその使用
- セットの使用方法の説明とその使用
- コード組合せの新しいチェックの仕組みの説明

章の内容

レッスン: チェック/代入の基礎	452
レッスン: 財務会計でのチェックの定義と実行	461
演習問題 28: 財務会計でのチェックの定義と実行	467
レッスン: 財務会計での代入の定義と実行	476
演習問題 29: 財務会計での代入の定義と実行	481
レッスン: 代入/チェックの追加の技法	491
演習問題 30: ルールとセットの使用	495
レッスン: コード組合せのチェックルール	506

レッスン: チェック/代入の基礎

レッスンの概要

この章では、財務会計におけるチェックと代入の使用方法について説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 左側:** 伝票入力時、特定条件の際
メッセージを表示する機能
- いくつかの例によるチェックと代入の使用方法の説明
 - 財務会計におけるチェックと代入の適用範囲と呼出位置の特定

右側: 伝票入力時、特定条件の際
値を置換する機能

財務会計伝票に入力したデータの整合性と正確さを保つために、チェックと代入の使用方法とその影響について、財務会計自体とその下位コンポーネントで調べます。

チェック/代入の比較

→ 伝票の組合せごとに適用値が決まります（代入）

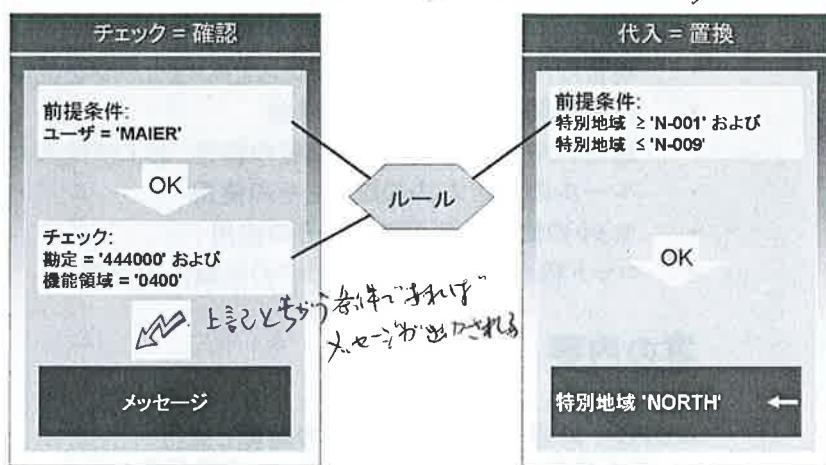


図 179: チェック/代入の比較

チェック/代入ツールを使用することにより、**入力時にデータを即時にチェックし、代入することができます。**

チェック機能は、入力した値や値間隔をチェックするために役立ちます。システムにデータが入力されると、ルールマネージャによってチェックルールに従ってデータがチェックされます。データは実際に転記される前にチェックされるため、チェック済のデータのみが転記されます。チェックルールは、ブール論理を使用して定義します。チェックルールを定義するときに、チェックルール

の構文が正しいかどうかがチェックされます。チェックルールに準拠しない場合の結果も定義することができます。たとえば、メッセージは表示されるがユーザは処理を続行することができるよう指定することができます。また、処理を続行する前にユーザにエラーを修正させることもできます。

代入では、SAP システムに入力された値が、ユーザによって定義された前提条件に適合するかどうかがチェックされます。前提条件が満たされると、入力値が別の値で置換されます。

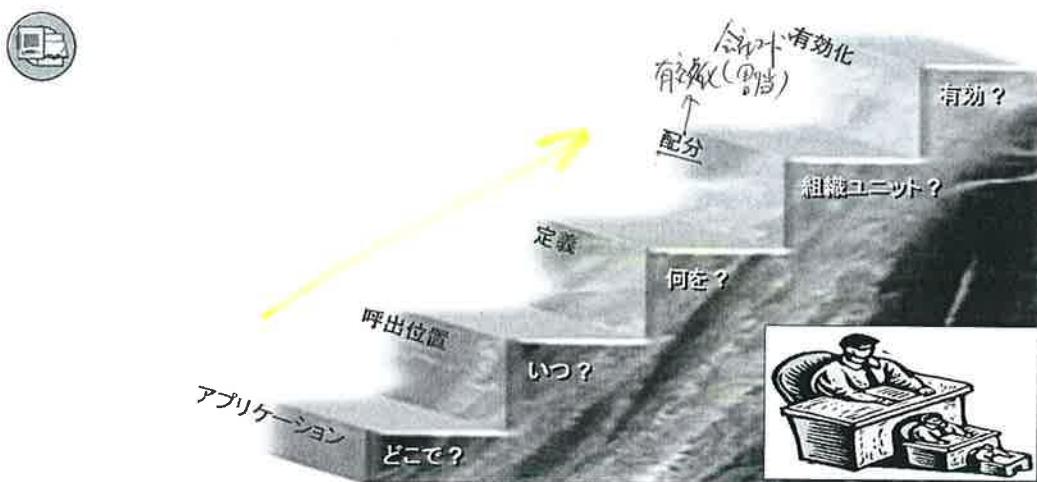


図 180: 手順

チェック/代入を実行するには、以下の要件が満たされている必要があります。

1. チェック/代入を適用するアプリケーションエリアを決定する必要があります。
2. チェック/代入の正しい呼出位置を選択する必要があります。
3. チェック/代入を定義しておく必要があります。
4. チェック/代入を適切な組織ユニット(財務会計の会社コード、FI-SL の会社コードまたは会社、CO の管理領域など)に割り当てる必要があります。
5. チェック/代入を有効化します。

アプリケーションエリア

チェックまたは代入に使用可能な項目は、アプリケーションエリアと呼出位置によって指定されます。前提条件やチェックのルールを入力するときに、このプールから項目を選択することができます。

チェック、代入、またはルールが使用される場所がアプリケーションエリアです。チェックと代入が使用されるアプリケーションエリアは、FI 財務会計、CO 管理会計、AA 固定資産管理、GL 特別目的元帳、CS 連結(チェックのみ)、PS プロジェクト管理、RE 不動産、PC 利益センタ会計(代入のみ)、GA 配分(FI-SL)(代入のみ)です。

Trac -	全アリケーション	GGB1	GGB1
FIのみ	OB28	OB28	各アプリケーションで、使用可能な構造が定義され、その項目が代入に対してリリースされます。

呼出位置とは、チェック/代入が行われる正確な位置を指定する、アプリケーション内の特定の場所です。値をチェックまたは代入するには、実行する呼出位置に対して、チェックまたは代入を有効化する必要があります。

チェック、代入、およびルールを登録するときに、チェック、代入、またはルールにアプリケーションエリアと呼出位置を割り当てる必要があります。アプリケーションエリアのキーは、チェック/代入が使用される一般アプリケーションエリアを指定します (FI 転記の場合は FI など)。呼出位置のキーは、チェックまたは代入処理の開始地点 (伝票ヘッダでのチェックの場合は 0001 など) を指定します。“アプリケーションエリアと呼出位置”の組合せによって、チェック、代入、またはルールのプール論理クラスが決定されます。プール論理クラスは、チェック、代入、およびルールの定義で使用することができる次元を示します。また、チェックメッセージで使用することができるメッセージクラスも指定します。

FI には、以下の 3 つの呼出位置が用意されています。

1. 伝票ヘッダ
2. 伝票明細
3. 完了伝票

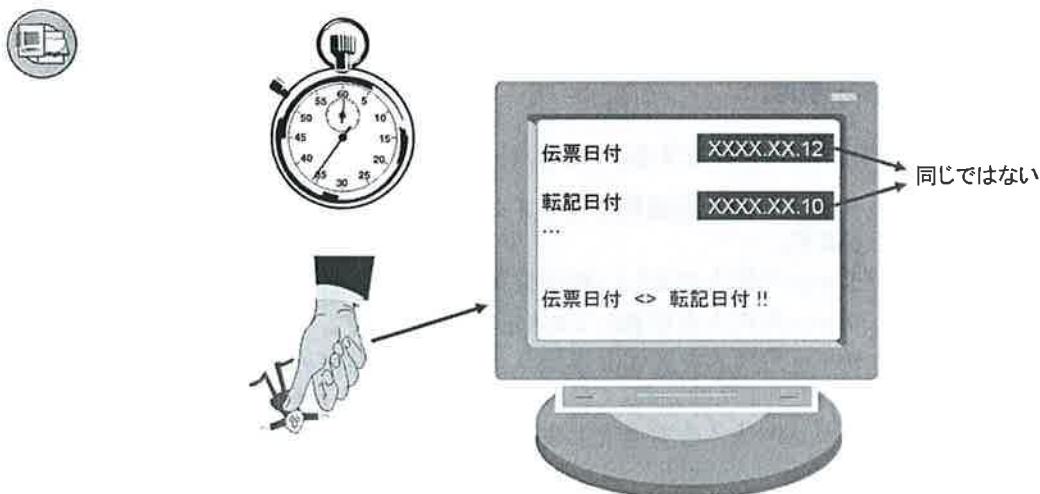


図 181: 会計伝票の呼出位置 1: 伝票ヘッダ

上の例は、FI 一般転記において呼出位置 1 でチェックを実行する方法を示しています。伝票ヘッダ項目を呼出位置 1 でチェックすることができます。



図 182: 会計伝票の呼出位置 2: 明細

呼出位置 2 は、FI-GL や FI-SL での直接入力において、明細項目をチェックするために使います。たとえば、勘定/事業領域や勘定/原価センタなどの組合せをチェックします。

呼出位置 1 で使用可能な項目は、クロスチェックでも使用することができます。入力値のチェックまたは代入では、すでに入力されている情報(ユーザ名や、呼出位置 1 の伝票タイプなどの伝票ヘッダ情報)を使用することができます。たとえば、選択した伝票タイプに対して、特定の勘定のみを許可することができます。

図 183: 会計伝票の呼出位置 3: 完了伝票 → 書類登録後押す後の右側/右入
完了伝票位置で呼び出されるチェックまたは代入を登録します。

完了伝票呼出位置では、算術計算を主に実行する数値項目のみを使用することができます。

マトリクスチェックまたはマトリクス代入(呼出位置 3 - 以下の表を参照)で使用することができる演算子は、以下のとおりです。

(重要: キーワードの後ろと開括弧の直前に、空白スペースを入力する必要があります)

演算子	内容説明
SUM()	伝票の合計金額
AVG()	伝票の平均金額
MAX()	全伝票明細の最大額
MIN()	全伝票明細の最小額
GROUP BY	合計グループと別の合計グループの比較

論理式エディタの使用

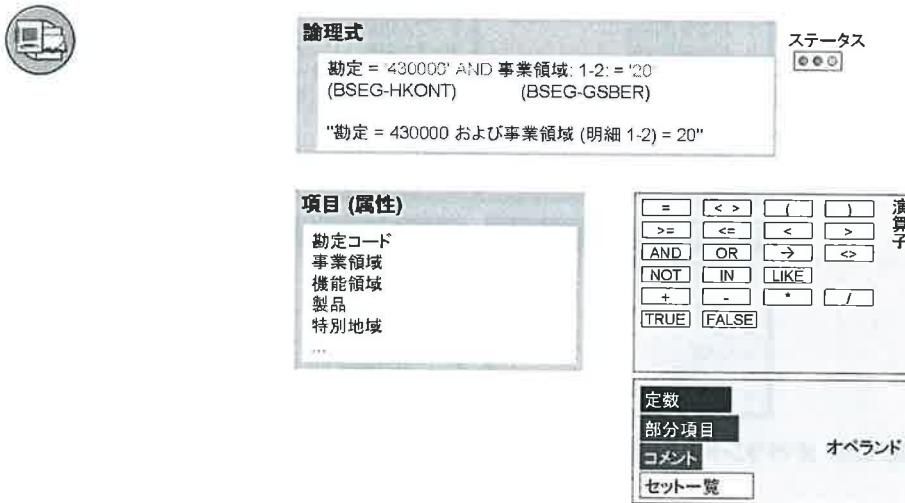


図 184: 論理式エディタを使用した定義

論理式エディタは、数理式と論理命令を入力するためのユーザフレンドリなインターフェースを備えています。

コンテキストと要件に応じて、さまざまな押ボタンを使用して論理式の論理命令のオペランドや演算子を入力することができます。

入力した文は、構文(括弧を含む)が正確であるかどうかがステップごとにチェックされます。

構文が正しい文のみが入力を許可されるため、ルールの入力でエラーが発生しません。

これまで同様、技術名称(テーブル名と項目名)の使用も可能です。ただし、現在では、押ボタンとテキストを使用して使用可能なオプションを呼び出すことができるようになりました。これにより、純粋に技術的なロジックの処理が簡略化されます。

論理式ビルダでは、3つの異なる設定で作業することができます。(Xニ-ハの 設定)

- 論理式ビルダを呼び出したときの初期設定は、内容説明です。すべてのオペランド(テーブル項目、セット、Exitなど)がその内容説明を使用して表示されます。
- 内容説明ではなく、オペランドの技術名称を使用して文を入力する場合は、設定→技術名称を選択して設定を変更することができます。
- エキスパートモードを設定すると、オペランドの技術名称が表示されます。また、文を直接入力することもできます。この場合、文項目は入力可能です。



オペランド <ul style="list-style-type: none"> ▷ コメント ▷ 定数 ▷ 項目定数比較 ▷ 部分項目比較 ▷ 項目比較 ▷ パターン比較 ▷ セット ▷ ルール ▷ 終了 ▷ 数理論理式 	True、T、False、F テーブル項目 = 'リテラル' テーブル項目: n1 - n2 = 'リテラル' テーブル項目 1 = テーブル項目 2 テーブル項目 LIKE 'テキストパターン' テーブルセット名 &RULE Uxxx SUM、AVG、MIN、MAX
論理演算子 <ul style="list-style-type: none"> ▷ AND (NAND) ▷ OR (NOR) ▷ NOT ▷ IN ▷ LIKE ▷ → 含意 ▷ ← 同等 	比較演算子 <ul style="list-style-type: none"> = 等しい > より大きい < 未満 >= 指定値以上 <= 指定値以下 <> 等しくない

図 185: オペランドと演算子

前提条件(チェックと代入)とチェック(チェック)のルールの入力では、以下のエレメントを使用することができます。

- オペランド
- 論理演算子(ブール条件)
- 比較演算子



例				
会社コード	呼出位置	チェック	代入	有効
AC01	0001	VAL001		1
AC02	0001	VAL002		0
AC03	0002	VAL003		1
AC04	0002		SUB001	2
AC05	0001	VAL001		0

有効化レベル: "0" - 無効、"1" - 有効、"2" - 有効 (バッチインプット処理を除く)

図 186: 割当と有効化

チェック/代入を適切な組織ユニット(FI の会社コード、FI-SL の会社コードまたは会社、CO の管理領域など)に割り当てる必要があります。チェックまたは代入は、複数の会社コードまたはグループ会社で同時に有効化することができます。

また、チェック/代入の正しい呼出位置を有効化する必要があります。組織ユニット(会社コードなど)、呼出位置、代入(またはチェック)の組合せに対して、以下の有効化レベルを使用することができます。

- 0 無効
- 1 ダイアログとバッチで有効
- 2 バッチインプット以外で有効

1つの呼出位置で1つの会社コードに対して有効化することができるのは、1つのチェック/代入のみです。
「会社コード + 呼出位置」1つのみ登録可能



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- いくつかの例によるチェックと代入の使用方法の説明
- 財務会計におけるチェックと代入の適用範囲と呼出位置の特定

レッスン：財務会計でのチェックの定義と実行

レッスンの概要

財務会計伝票を入力する場合のチェックについて学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- ルールの入力、および出力されるシステムメッセージのカスタマイジングの定義(前提条件、チェック、生成)
- 独自のルールおよび定義済システムメッセージを使用したチェックの実行

ビジネスシナリオ

ほとんどすべての入力値は、SAP システムに入力されるときにプログラムによってチェックされるか、またはテーブルやマスターデータと照合されます。標準化することができないチェックもあるため、チェックプログラムを使用して独自の要件に合ったチェックを登録することができます。たとえば、ある決算仕訳では、特定の勘定のみが使用されるようにし、チェックで関連原価センタにのみ割り当てることができるようになります。

このようなチェックアプリケーションにより、データの整合性が保証され、総勘定元帳、債権管理、および債務管理の各担当者の管理能力を改善することができます。

チェック手順

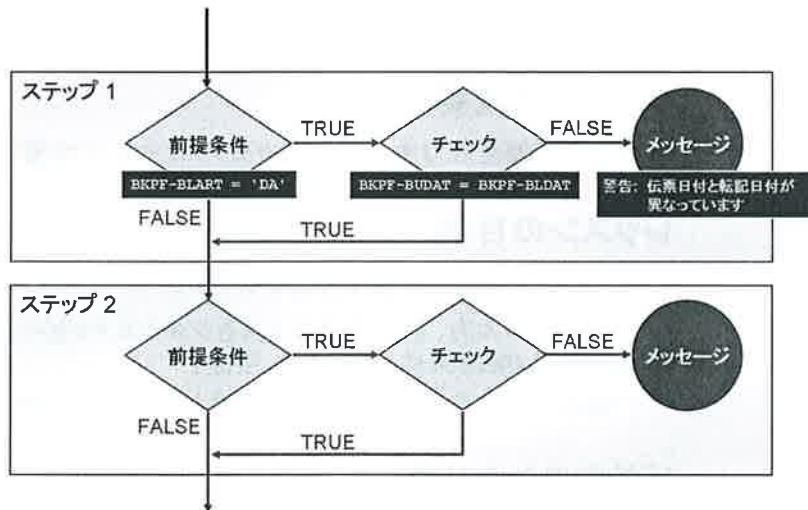


図 187: チェック手順

チェックにより、特定の項目/項目組合せ/伝票タイプに対してカスタマ固有のチェックを行うことができます。

チェックは複数のステップ (最大 999 まで可能) で構成されており、各ステップは 3 つの部分に分かれています。

- 前提条件
- チェック
- メッセージ

前提条件文が満たされたると (TRUE)、チェックが実行されます。チェックの結果が FALSE の場合は、メッセージが表示されます。

例: ある請求書で、伝票日付と転記日付が比較され、これらの日付が同じでない場合は警告が表示されます。

メッセージ



図 188: メッセージ

事前定義されたメッセージを使用することも、チェック用に新規メッセージを登録することもできます。

1つのメッセージには、最大4つの項目を含めることができます。“&”文字は、メッセージに出力される項目値のワイルドカードとして使用されます。

メッセージには、さまざまな意味を持たせることができます。

I = 情報

W = 警告

E = エラー (エントリの修正が必要)

A = 取消

チェックの例 1

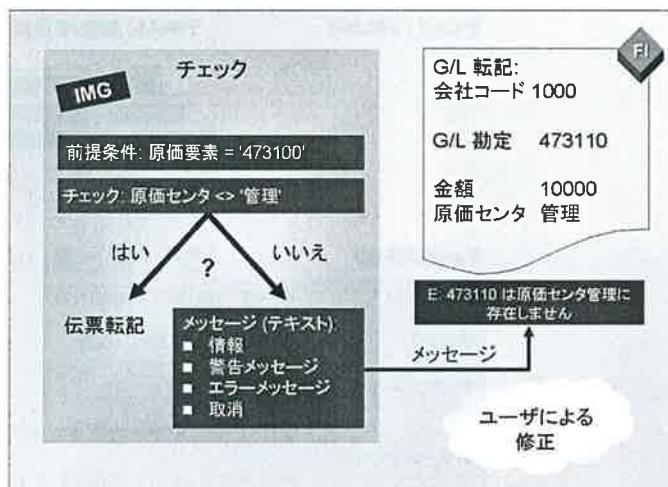


図 189: チェックの例 1

呼出位置 2 のチェックの例: 勘定 473110 を入力すると、原価センタが管理原価センタでないかどうかを調べるチェックが実行されます。原価センタが実際には管理原価センタであった場合は、該当するメッセージが表示され、ユーザはエントリを修正する必要があります。

項目比較の例

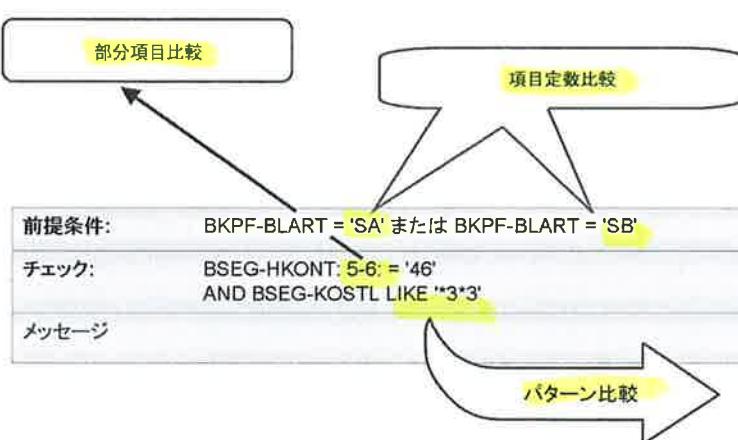


図 190: 項目比較の例

ブール論理を使用して、さまざまなタイプの論理命令を定義することができます。ここに示す命令タイプのいずれか 1 つのみを使用する単純な命令や、異なる命令タイプを組み合わせて使用する複雑な命令を登録することができます。

論理命令では、以下のことを行うことができます。

- 項目と項目を比較します。

BKPF-BUDAT < > BKPF-BLDAT

この文は、*BUDAT* 項目の日付が *BLDAT* 項目の日付と同じでない場合、*TRUE* になります。

- 特定の値を使用して項目の内容をチェックします。

BKPF-BLART = 'SA'

この例では、伝票タイプが *SA* である必要があります。

- 項目の一部のみをチェックまたは比較します。

このような部分チェックを実行する場合は、以下のデータを入力します。

- テーブル名と項目名 (テーブル名 - 項目名)
- 空白スペース

最初のコロンの前に空白のスペースを入力することが重要です。

- コロン (:)
- 項目名でチェックする桁数
- コロン (:)

1 は、常に項目の最初の桁を表します (入力した数値は値を表すのではなく、項目文字列内の値の位置を表します)。

例: **BSEG-HKONT :3:**

勘定項目の 3 桁目のみをチェックして、条件が *TRUE* であるかどうかが判断されます。

例: **BSEG-HKONT :1-3:**

勘定項目の最初の 3 桁のみをチェックして、条件が *TRUE* であるかどうかが判断されます。

例: **BSEG-HKONT: 3-:**

勘定項目の 3 桁目から最後の桁までをチェックして、条件が *TRUE* であるかどうかが判断されます。

- LIKE キーワードを使用して、文のテキストパターンを比較します。

例: **BSEG-KOSTL LIKE '*3*3'**

この例では、* 符号は任意の文字の組合せを表しています。この場合、任意の文字の組合せ、値 '3'、任意の文字の組合せ、値 '3' という順序になっている (363、323、2303 など) すべての原価センタ (項目 KOSTL) が検索されます。

テキストパターン検索では、+ 符号を使用して单一文字を表すこともできます。

演習問題 28: 財務会計でのチェックの定義と実行

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 財務会計でのステップを伴うチェックの定義
- このステップでの前提条件とチェックの定義
- チェックステップに関するシステムメッセージの登録と、チェック実行前のシミュレーションの実行
- 会社コードと呼出位置へのチェックの割当とその有効化
- 伝票入力でのチェックの実行

ビジネスシナリオ

原価センタ責任者と相談した後、債務管理者は特定の通話代を適切な電話原価センタに割り当てることにしました。

タスク:

仕入先請求書で、通話代（勘定 473110 または 473120）に対して電話原価センタ（T-A20F##）のみが入力されていることを確認する必要があります。間違った原価センタを割り当てた場合は、エラーメッセージ（E）：'グループ##: 勘定 & には原価センタ T-A20F## のみを割り当ててください' を表示する必要があります（& は、出力される勘定のワイルドカードです）。チェックを有効化する前に、このチェックのシミュレーションを行います。

1. FI アプリケーションエリアと呼出位置 2 明細について、チェック G##-VAL とテキスト '通話代' を登録します。
2. ステップ '勘定/原価センタ組合せチェック' を挿入し、論理式エディタを使用して前提条件とチェックを定義します。
3. 番号 2##（## は各自のグループ番号）を使用して必要なメッセージを定義します。
4. チェック G##-VAL を保存します。
5. チェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかをチェックします。
6. 会社コード AC## と呼出位置 2 に対してチェックを有効化します。
7. 仕入先請求書を転記します。
 1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債務管理 → 伝票入力 → 請求書（Enjoy）を選択します。

次へ

2. ダイアログボックスが表示されたら、会社コードを入力します。

項目名	値
会社コード	AC##

3. *Enter* を選択します。

4. 基本データに、以下の値を入力します。

項目名	値
仕入先	T-F00A00
請求書日付	<昨日の日付>
転記日付	<本日日付>

5. *Enter* を選択します。画面の右側に、仕入先マスタレコードへのリンクが表示されます。

項目名	値
金額	400
通貨	EUR

次へ

項目名	値
税額計算	X - このオプションを選択
税コード	V0 (0% 仮払消費税)
テキスト	電話代

6. ツリーを選択します。明細の画面バリアントフォルダで、バリアント *Z_WITH COST CENTER* を選択します。

項目名	値
G/L 勘定	勘定 (473110 または 473120) を挿入します。
D/C	借方
伝票通貨額	400 または *
税コード	V0
原価センタ	T-A20B##

7. *Enter* を選択します。
8. 表示されるメッセージを調べます。
9. エントリを修正し、正しい原価センタ *T-A20B##* を入力します。
10. 転記を選択します。表示されるすべてのメッセージを確認します。

解答 28: 財務会計でのチェックの定義と実行

タスク:

仕入先請求書で、通話代(勘定 473110 または 473120)に対して電話原価セント(T-A20F##)のみが入力されていることを確認する必要があります。間違った原価セントを割り当てた場合は、エラーメッセージ(E): 'グループ##: 勘定 &には原価セントT-A20F##のみを割り当ててください'を表示する必要があります(&は、出力される勘定のワイルドカードです)。チェックを有効化する前に、このチェックのシミュレーションを行います。

1. FI アプリケーションエリアと呼出位置 2 明細について、チェック G##-VAL とテキスト '通話代' を登録します。

a) SAP Easy Access → ツール → カスタマイジング → IMG → プロジェクト実行

SAP 完全版IMG → 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → チェック/代入 → 会計伝票でのチェック

メニュー: 環境 → チェック

伝票明細を選択して、チェックをダブルクリックします。チェック G##-VAL とテキスト '通話代' を入力します。

次へ

2. ステップ'勘定/原価センタ組合せチェック'を挿入し、論理式エディタを使用して前提条件とチェックを定義します。
- a) ステップ(挿入)ボタンをダブルクリックします。テキスト'勘定/原価センタ組合せチェック'を入力します。Enterを選択します。前提条件をクリックします。BSEG構造をダブルクリックし、BSEG-HKONT[総勘定元帳]項目が見つかるまで下にスクロールします(必要に応じて、設定→技術名称を選択して技術名称を照会することができます)。
- BSEG-HKONT[総勘定元帳]項目をダブルクリックして選択します。
=をクリックします。
定数をクリックします。
勘定 473110を入力します。
ORをクリックします。
BSEG-HKONT[総勘定元帳]項目をダブルクリックして選択します。
=をクリックします。
定数をクリックします。
勘定 473120を入力します。
チェックのステップ1でチェックを選択します。BSEG構造をダブルクリックし、BSEG-KOSTL[原価センタ]項目が見つかるまで下にスクロールします。
- BSEG-KOSTL[原価センタ]項目をダブルクリックして選択します。
=をクリックします。
定数をクリックします。
原価センタ T-A20F##を入力します。
3. 番号2##(##は各自のグループ番号)を使用して必要なメッセージを定義します。
- a) メッセージを選択します。
環境→メッセージ更新
番号2##が見つかるまでメッセージテーブルをスクロールし、該当行をダブルクリックしてメッセージを入力します。以下の情報を入力します。
グループ ##: 勘定 & には原価センタ T-A20F##のみを割り当ててください
メッセージを保存し、緑色の矢印をクリックしてチェックを更新します。

次へ

チェックステップに、メッセージ番号とメッセージ変数 1 BSEG HKONT を入力します。

4. チェック *G##-VAL* を保存します。
 - a) チェック *G##-VAL* にカーソルを合わせて、保存を選択します。
5. チェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかをチェックします。
 - a) チェックにカーソルを合わせて、チェック→シミュレートを選択します。

勘定 473110 または 473120 と不正な原価センタ (T-A20B## など) を入力し、メッセージが表示されるかどうかを確認します。その後、シミュレーションを終了してチェック更新に戻ります。
6. 会社コード **AC##** と呼出位置 2 に対してチェックを有効化します。
 - a) チェックを終了します (前画面を 3 回押します)。ビュー "会計伝票のチェック" 変更: 概要画面に戻ります。

新規エントリを選択します。

以下の情報を入力します。

会社コード	AC##
呼出位置	2
チェック	G##-VAL
有効化レベル	1

エントリを保存します。

7. 仕入先請求書を転記します。
 1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債務管理 → 伝票入力 → 請求書 (Enjoy) を選択します。
 2. ダイアログボックスが表示されたら、会社コードを入力します。

項目名	値
会社コード	AC##

3. Enter を選択します。

次へ

4. 基本データに、以下の値を入力します。

項目名	値
仕入先	T-F00A00
請求書日付	<昨日の日付>
転記日付	<本日日付>

5. *Enter* を選択します。画面の右側に、仕入先マスタレコードへのリンクが表示されます。

項目名	値
金額	400
通貨	EUR
税額計算	X - このオプションを選択
税コード	V0 (0% 仮払消費税)
テキスト	電話代

6. ツリーを選択します。明細の画面バリエントフォルダで、バリエント *Z_WITH COST CENTER* を選択します。

次へ

項目名	値
G/L 勘定	勘定 (473110 または 473120) を挿入します。
D/C	借方
伝票通貨額	400 または *
税コード	V0
原価センタ	T-A20B##

7. *Enter* を選択します。
8. 表示されるメッセージを調べます。
9. エントリを修正し、正しい原価センタ T-A20F## を入力します。
10. 転記を選択します。表示されるすべてのメッセージを確認します。
 - a) 仕入先請求書が転記されます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- ルールの入力、および出力されるシステムメッセージのカスタマイジングの定義(前提条件、チェック、生成)
- 独自のルールおよび定義済システムメッセージを使用したチェックの実行

レッスン: 財務会計での代入の定義と実行

レッスンの概要

受講者は、財務会計伝票を入力する場合の代入方法について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 代入に関する前提条件の列挙
- 独自のルールの定義、代入値の指定、および代入の実行

ビジネスシナリオ

伝票の入力中に、ある項目の値が他の項目の入力値から自動的に決定される場合があります。たとえば、事業領域や利益センタは、原価センタや内部指図への割当から決定されることがあります。下位コンポーネントや(場合によっては)財務会計自体で、伝票入力時の代入が必要、または有用になることがあります。

例: カスタマが指定したルールに従って割当項目またはセグメントテキストを入力します。

例: 費用/勘定/品目コード/地域の特定の組合せを使用して、利益センタの値を提供します。

財務会計の担当者は、これらの各ケースにおける代入を FI 伝票入力で使用することができるかどうか、または使用する必要があるかどうかを慎重にチェックする必要があります。

代入手順

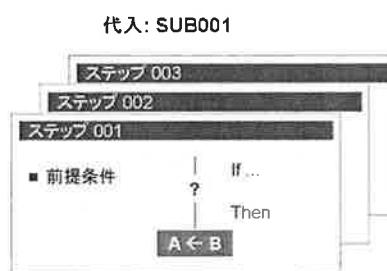


図 191: 代入手順

代入により、特定の項目内容のカスタマ固有の拡張(代入)が可能になります。

Trcd = 0BBH

代入は複数のステップ（最大 999 まで可能）で構成されており、各ステップは 2 つの部分に分かれています。

- 前提条件
- 置換

前提条件が満たされると (TRUE)、代入が実行されます。

例：原価センタタイプに従って機能領域項目に値が入力されます。

代入方法

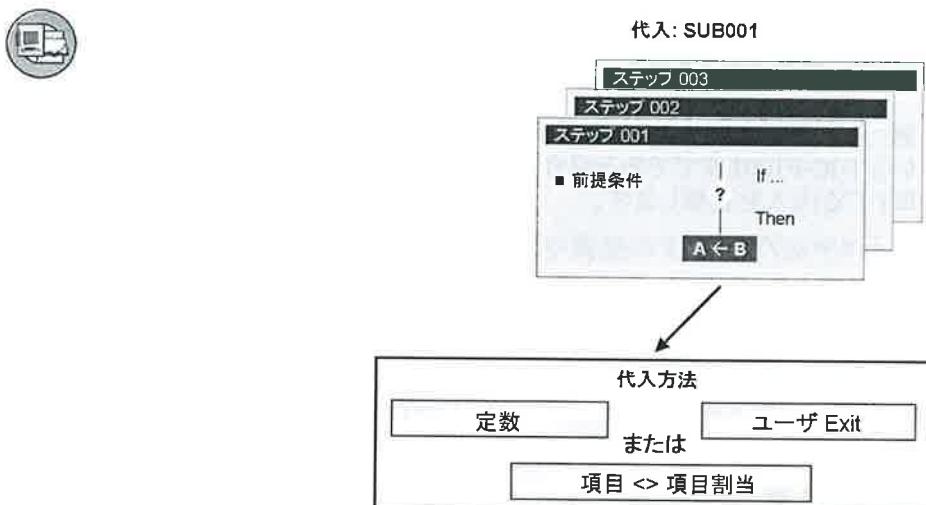


図 192: 代入方法

項目を代入に対してリリースする必要があります。

選択した各項目について、表示されるダイアログボックスで代入方法を定義することができます。以下のいずれかを選択することができます。

- 定数値
- Exit → 複数なび入(フログラン)
- 項目間割当

次に、定数値、実行時に実行する Exit 名、項目名、代入に使用する内容のいずれかを入力します。

定数値による代入

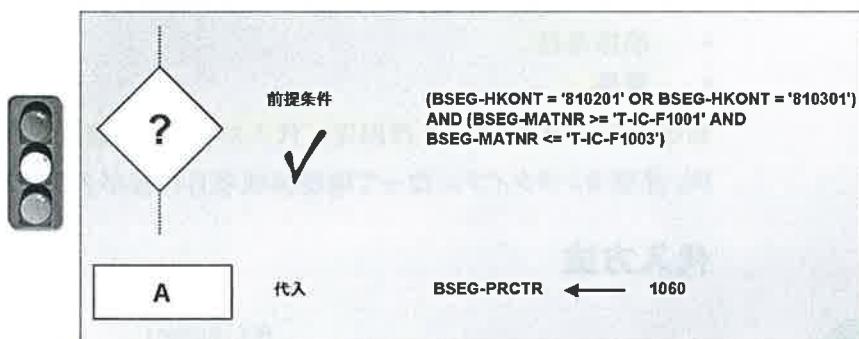


図 193: 定数値による代入

例: 入力値が勘定 810201 または 810301 に影響し、品目コードが T-IC-F1001 から T-IC-F1003 までである場合に、次元“利益センタ”で値 1060 を置換(追加)する代入を登録します。

代入ステップは、以下の要素で構成されます。

- 前提条件

前提条件文では、代入を実行するための必要条件を指定します。前提条件文が満たされない(FALSE)の場合、トランザクションは代入しないで続行されます。前提条件文が TRUE の場合、トランザクションは値を代入して続行されます。

- 代入値

代入値は、入力した値を置換する数値または文字列です。1つの代入プロセスで複数の値を置換することができます。

代入を定義する場合は、チェックで使用する構文と同じ構文を使用します。代入で使用される前提条件文では、単純な命令、または論理命令、ルール、およびセットで成り立つ複雑な命令を使用することができます。

項目間割当による代入

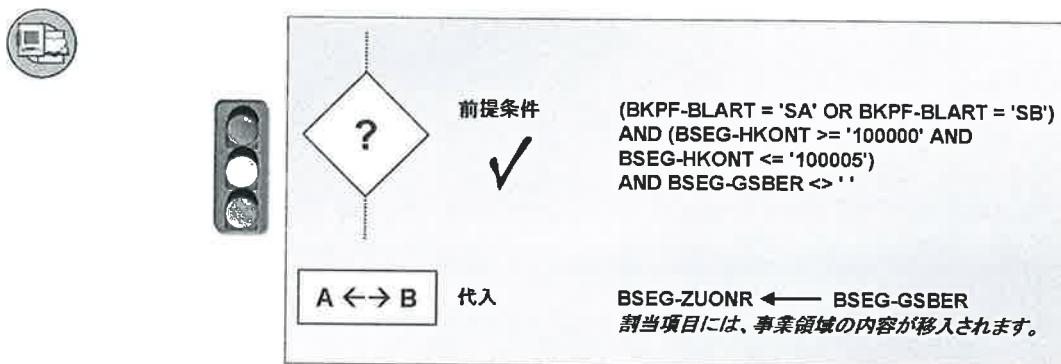


図 194: 項目間割当による代入

代入ステップの前提条件が実行時に TRUE である場合、指定項目の内容がソース項目の内容に置換されます。

例: 特定の前提条件が満たされると、項目ソートキー(通常は決済情報が含まれています)は項目事業領域で置換されます。

演習問題 29: 財務会計での代入の定義と実行

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 財務会計でのステップを伴う代入の定義
- このステップでの前提条件と代入の定義
- 項目への代入値または別の項目内容の指定
- 会社コードと呼出位置への代入の割当とその有効化
- 代入の実行

ビジネスシナリオ

伝票の入力中に、割り当てられている原価センタや内部指図によって、事業領域や利益センタなどの項目の値が自動的に決定されることがあります。下位コンポーネントや（場合によっては）財務会計自体で、伝票入力時に追加の代入が必要、または有用になることがあります。定数値による代入の例として、**利益センタ**項目を使用します。割当項目の内容は別の項目によって決定されます。この項目は、“項目間割当”的な例として使用します。



ヒント: シンボル # は、各グループ (01、02、03 など) を表すワイルドカードです。

タスク:

得意先請求書で、特定の収益勘定(810201 または 810301) [BSEG-HKONT] と特別地域(N-001 または S-001) [BSEG-ZZSPREG] が組み合わされて入力されている場合に、利益センタ PC00 が代入されることを確認する必要があります。代入を有効化する前に、この代入のシミュレーションを行います。

1. FI アプリケーションエリアと明細(呼出位置 2)について、代入 G##SUB1 とテキスト' 利益センタ代入' を登録します。
2. ステップ' 利益センタ << PC00' を挿入し、論理式エディタを使用してステップでの代入に使用する前提条件と定数を定義します。
3. 代入 G##SUB1 を保存します。
4. 代入とチェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかを確認します。
5. 会社コード AC## と呼出位置 2 に対して代入を有効化します。



注記: 注記: BK AC## と呼出位置 2 に対して、すでに代入が有効化されています。新しい代入ルールを割り当てます。

次へ

6. 得意先請求書の転記

1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書入力を選択します。
2. 以下のヘッダデータを入力します。

項目名	値
伝票日付	<本日日付>
伝票タイプ	CI
会社コード	AC##
転記日付	<本日日付>
通貨	EUR

3. 第一明細:

項目名	値
転記キー	01
勘定	T-FOOA00

Enter を選択します。

以下の情報を入力します。

次へ

項目名	値
金額	1000
税額計算	✓
税コード	A0

4. 次明細

項目名	値
転記キー	50
勘定	810201 または 810301

Enter を選択します。

項目名	値
金額	1000
税コード	A0
特別地域	N-001 または S-001

Enter を選択します。

次へ

項目 利益センタが値 PC00 で置換されているかどうかをチェックします。

5. 伝票を転記します。伝票を調べて、収益明細で置換された利益センタ項目の値を確認します(コーディングブロックには、追加ボタンを使用してアクセスすることができます)。

解答 29: 財務会計での代入の定義と実行

タスク：

得意先請求書で、特定の収益勘定(810201 または 810301) [BSEG-HKONT] と特別地域(N-001 または S-001) [BSEG-ZZSPREG] が組み合わされて入力されている場合に、利益センタPC00 が代入されることを確認する必要があります。代入を有効化する前に、この代入のシミュレーションを行います。

1. FI アプリケーションエリアと明細(呼出位置 2)について、代入 G##SUB1 とテキスト' 利益センタ代入' を登録します。
 - a) SAP Easy Access → ツール → カスタマイジング → IMG → プロジェクト実行
SAP 完全版IMG → 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → チェック/代入 → 会計伝票の代入 → 環境 → 代入
伝票明細を選択して、代入(代入登録)をクリックします。代入 G##SUB1 をテキスト' 利益センタ代入' と共に登録します。
2. ステップ' 利益センタ << PC00' を挿入し、論理式エディタを使用してステップでの代入に使用する前提条件と定数を定義します。
 - a) 代入にカーソルを合わせます。
 - b) ステップ挿入を選択します。
 - c) 一覧から項目 BSEG PRCTR (利益センタ)を選択し、続行を選択します。
 - d) 代入方法として、定数值を選択し、続行を選択します。
 - e) ステップのテキストとして、' 利益センタ << PC00' と入力します。
論理式エディタを使用して、前提条件を記録します。
前提条件には、以下の文が含まれている必要があります。
 $(\text{BSEG-HKONT} = '810201' \text{ OR } \text{BSEG-HKONT} = '810301') \text{ AND }$
 $(\text{BSEG-ZZSPREG} = 'N-001' \text{ OR } \text{BSEG-ZZSPREG} = 'S-001').$
 - f) 左側のツリー構造で、代入を選択します。利益センタ項目に対して、定数值PC00 を入力します。
3. 代入 G##SUB1 を保存します。
 - a) 代入 G##SUB1 にカーソルを合わせて、保存を選択します。

次へ

4. 代入とチェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかを確認します。
- a) 代入にカーソルを合わせて、メニューバーで代入 → シミュレートを選択します。勘定 810201 または 810301 と、いざれかの領域 (N-001 または S-001) を入力します。シミュレーションを実行して、項目 BSEG-PRCTR が値 PC00 で置換されるかどうかをチェックします。その後、シミュレーションを終了して代入更新に戻ります。

注記: シミュレーションのエントリでは大文字/小文字が区別されるため、伝票タイプは大文字で入力する必要があります。

5. 会社コード AC## と呼出位置 2 に対して代入を有効化します。

 **注記:** 注記: BK AC## と呼出位置 2 に対して、すでに代入が有効化されています。新しい代入ルールを割り当てます。

- a) 代入を終了します(前画面を 3 回押します)。ビュー "会計伝票の代入" 変更: 概要画面に戻ります。
位置を選択します。
以下の情報を入力します。

会社コード	AC##
呼出位置	2

エントリ Z0001 を代入名で上書きします。

代入	G##SUB1
有効化レベル	1

エントリを保存します。

6. 得意先請求書の転記

1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書入力を選択します。
2. 以下のヘッダデータを入力します。

次へ

項目名	値
伝票日付	<本日日付>
伝票タイプ	CI
会社コード	AC##
転記日付	<本日日付>
通貨	EUR

3. 第一明細：

項目名	値
転記キー	01
勘定	T-FOOA00

Enter を選択します。

以下の情報を入力します。

次へ

項目名	値
金額	1000
税額計算	✓
税コード	A0

4. 次明細

項目名	値
転記キー	50
勘定	810201 または 810301

Enter を選択します。

項目名	値
金額	1000
税コード	A0
特別地域	N-001 または S-001

Enter を選択します。

次へ

項目利益センタが値 PC00 で置換されているかどうかをチェックします。

5. 伝票を転記します。伝票を調べて、収益明細で置換された利益センタ項目の値を確認します(コーディングブロックには、追加ボタンを使用してアクセスすることができます)。

- a) これで、代入が正常に実行されたことを確認しました。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 代入に関する前提条件の列挙
- 独自のルールの定義、代入値の指定、および代入の実行

レッスン：代入/チェックの追加の技法

レッスンの概要

ここでは、代入およびチェックのフレームワークにおける追加の技法について学習します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- ルールの使用方法の説明とその使用
- セットの使用方法の説明とその使用

ビジネスシナリオ

独立したルールおよびセットを使用すると、より複雑なロジックを指定することができます。チェック、代入、およびルールは、開発/テストシステムでのみ定義することをお奨めします。その後、これらのオブジェクトを本稼動システムに移送する必要があります。

場合によっては、前提条件とチェックでの論理命令の入力や使用する値の指定のために、より詳細なルールやより高度な処理が必要となることがあります。このような場合は、ルールとセットを使用してチェックや代入を定義することができます。

ルール

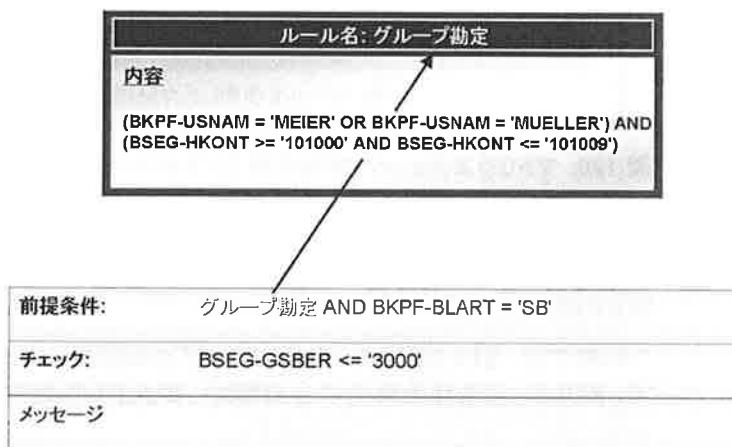


図 195: ルール

ルールとは、前提条件文、チェック、または別のルールで使用することができます。論理命令を指します。「往々回ねば可然」

1つのルールには、複雑なロジックをまとめることができます。また、ルールは再利用可能です。技術的には、ルールは単にチェックの前提条件/チェックなどに相当します。

同じブール論理式を頻繁に使用する場合やブール論理式に複雑なロジックが含まれている場合には、その式をルールとして登録することができます。たとえば、チェックに複雑な前提条件が含まれており、その前提条件が代入でも使用する場合に、ルールを登録することができます。

例: RULE1 AND BKPF-BLART < 'SB'

この例では、ルールに RULE1 という名称が付けられています。この命令が実行される場合、最初に RULE1 が処理され、次に伝票タイプが SB でないかどうかがチェックされます。ルール名には、最大 11 文字を使用することができます。

マトリクスチェック (呼出位置 3) でのルール



ルール: KTO810200GB

```
BSEG-HKONT =
'810200' AND (BSEG-GSBER >= '1000' AND BSEG-GSBER <= '1500')
```

FI チェック回数 3: 伝票完了

前提条件: BKPF-BLART = 'DA' または BKPF-BLART = 'DR'

チェック: **SUM (BSEG-DMBTR) WHERE KTO810200GB** <= '5000.00'

メッセージ: (I) 消費タイプの完全なレポートを伴う勘定 & の合計が
5000.00 未満です

例: ルールを使用したマトリクスチェック

図 196: マトリクスチェック (呼出位置 3) でのルール

ルールは、算術処理を使用する命令でも使用することができます。

**SUM (BSEG-DMBTR) WHERE RULE_1 < SUM (BSEG-DMBTR)
WHERE RULE_2**

この例では、RULE1 に従って国内通貨 (DMBTR) の合計額が計算されます。RULE1 の条件を満たす合計額が、RULE2 の条件を満たす合計額よりも低いかどうかがチェックされます。

セットの用途：例 1

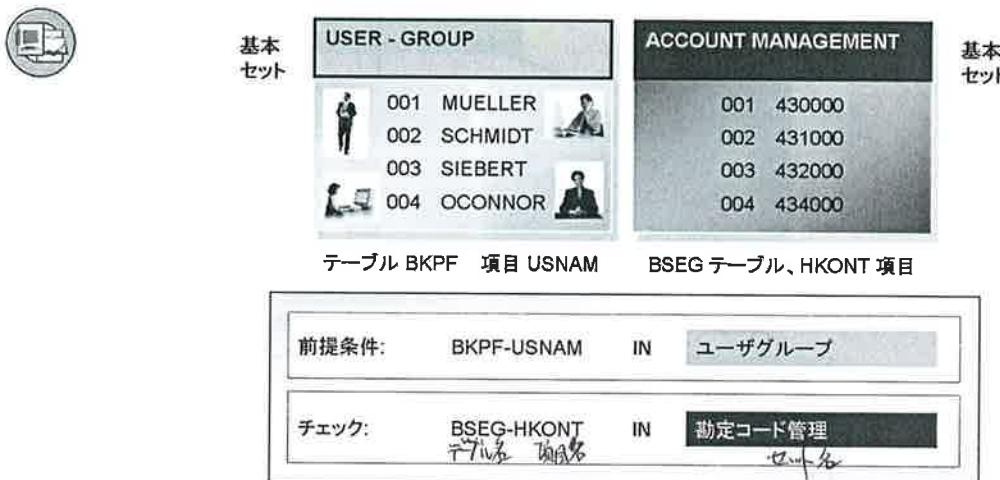


図 197: セットの用途: 例 1

セットは、一定の構造を持つ金額と階層をマッピングするために使用されるフレキシブルなデータ構造です。（グリード・シグ・ゼキス）

セットは、一元的に更新および管理されます。

セットは、FI-SL システムのほとんどすべてのコンポーネントで使用されます。たとえば、チェック、代入、および元帳選択におけるブール論理式、配分(配賦/付替)、計画、ロールアップ、通貨換算などで使用されます。

システムパフォーマンスを改善するために、長いブール論理式またはユーザ Exit ではなく基本セットまたは單一次元セットを使用してください。

構文ルール: テーブル名 - 項目名 IN セット名

上記の例: セット USER-GROUP にユーザが含まれている場合、このユーザが対応する勘定(セット ACCOUNT-MANAGEMENT に含まれている勘定)を使用するかどうかがチェックされます。

セットの用途: 例 2

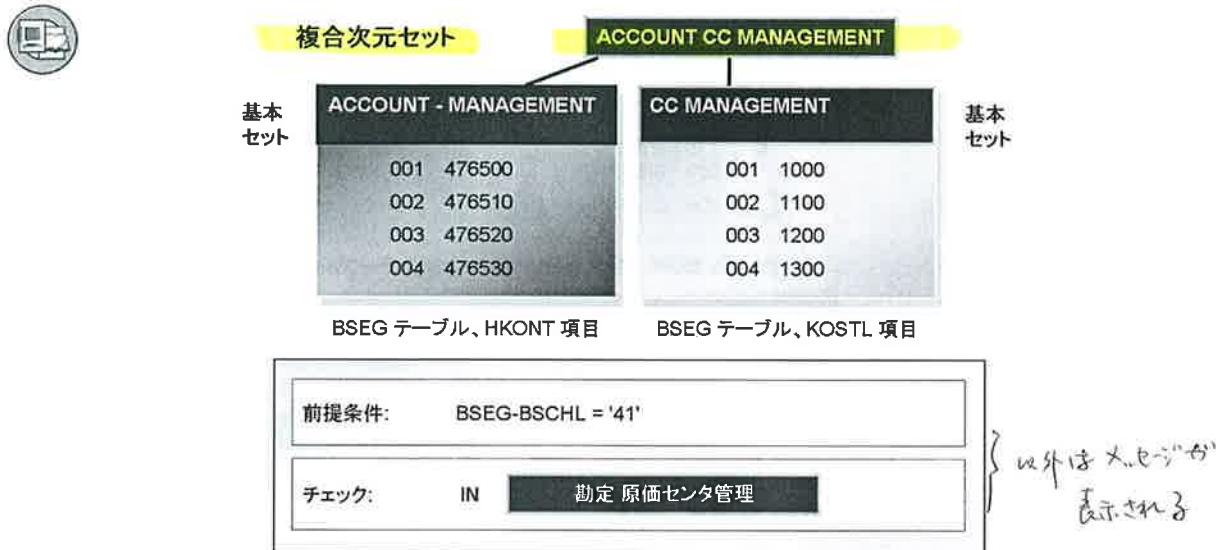


図 198: セットの用途: 例 2

複合次元セット(さまざまな項目[次元]の組合せ)を使用して、異なる特性を持つ値のクロスチェックを実行することができます。

上記チェックの例: ユーザが管理勘定(476500、476510、476520、または476530)のいずれかを入力する場合、このユーザは対応する原価センタ(1000、1100、1200、または1300)を使用する必要があります。

演習問題 30: ルールとセットの使用

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- ルールの使用方法の説明およびその使用のデモ
- セットの使用方法の説明およびその使用のデモ

ビジネスシナリオ

場合によっては、前提条件とチェックでの論理命令の記録や使用する値の指定のために、より詳細なルールやより高度な処理が必要となることがあります。このような場合は、ルールとセットを使用してチェックや代入を定義することができます。



ヒント: シンボル # は、各グループ (01、02、03 など) を表すワイルドカードです。

タスク:

ユーザが特定の収益勘定(810201、810301、または810401)と特定の品目コード(T-AS601、T-AS602、またはT-AS603)を入力した場合、利益センタPC01が代入されます。

勘定と品目コードの組合せケイリに対して、ルールGR##-RULE1を定義します。このルールには、以下の2つのセットが必要です。

- 勘定用の基本セット G##-REVENUE
 - 品目コード用の基本セット G##-MATERIAL
1. 収益勘定について、BSEGテーブルとHKONT項目で基本セットG##-REVENUEを登録し、テキスト'収益勘定'を指定します。
 2. 品目コードについて、テーブルBSEGと項目MATNRで基本セットG##-MATERIALを登録し、テキスト特別品目を指定します。
 3. FIアプリケーションエリアと明細(呼出位置2)について、ルールGR##-RULE1とテキスト'収益勘定/品目の組合せ'を登録します。これは、代入ステップの前提条件として必要です。ルールには、以下の論理命令が含まれている必要があります。
明細で、勘定810201、810301、または810401のいずれかと、品目T-AS601、T-AS602、またはT-AS603のいずれかが使用されている場合には、セットG##-REVENUEとG##-MATERIALをルールに入力します。
 4. FIアプリケーションエリアと明細(呼出位置2)について、代入G##SUB2とテキスト'利益センタ代入 << PC01'を登録します。

次へ

伝票明細を選択し、代入(登録)をダブルクリックします。代入 G##SUB2 を入力します。

1. ステップ挿入を選択します。
2. 一覧から BSEG PRCTR (利益センタ) 項目を選択し、続行を選択します。
3. 代入方法として定数値を選択し、続行を選択します。
4. ステップのテキストとして、「利益センタ<< PC01 」と入力します。
5. 論理式エディタを使用して、前提条件を記録します。前提条件にルールを適用します。“ルール”タブを選択します。使用するルール名をダブルクリックします。
6. 代入をクリックして、利益センタ項目に値 **PC01** を入力します。
7. 代入 G##SUB2 にカーソルを合わせて、保存を選択します。
5. 代入とチェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかを確認します。項目 BSEG-PRCTR の値 **PC01** が置換されているかどうかをチェックします。
6. 会社コード AC## と呼出位置 2 に対して、以前の代入を削除し、この新しい代入を定義して有効化します。
7. 得意先請求書の転記
 1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書入力を選択します。
 2. 以下のヘッダデータを入力します。

項目名	値
伝票日付	<本日日付>
伝票タイプ	CI

次へ

項目名	値
会社コード	AC##
転記日付	<本日日付>
通貨	EUR

3. 明細 1

項目名	値
転記キー	01
勘定	T-F00A00

Enter を選択します。

以下の情報を入力します。

項目名	値
金額	1000
税額計算	✓
税コード	A0

次へ

4. 次明細

項目名	値
転記キー	50
勘定	810201、810301、または 810401

Enter を選択します。

項目名	値
金額	1000 または *
税コード	A0
品目(追加押ボタンを選択)	T-AS601、T-AS602 または T-AS603

Enter を選択します。

項目 利益センタが値 PC01 で置換されているかどうかをチェックします。

5. 伝票を転記します。伝票を調べて、収益明細で置換された利益センタの値 (PC01) を確認します。

解答 30: ルールとセットの使用

タスク：

ユーザが特定の収益勘定(810201、810301、または810401)と特定の品目コード(T-AS601、T-AS602、またはT-AS603)を入力した場合、利益センタPC01が代入されます。

勘定と品目コードの組合せクリエイリに対して、ルールGR##-RULE1を定義します。このルールには、以下の2つのセットが必要です。

- 勘定用の基本セット G##-REVENUE
- 品目コード用の基本セット G##-MATERIAL

1. 収益勘定について、BSEGテーブルとHKONT項目で基本セットG##-REVENUEを登録し、テキスト'収益勘定'を指定します。

a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 特別目的元帳 → ツール → セット更新 → セット → 登録

セット名: G##-REVENUE

テーブル: BSEG

セットタイプ: 基本セット

Enterを選択します。

項目名: HKONT

続行を選択します。

テキスト'収益勘定'

基本エントリ:

行	開始値
1.	810201
2.	810301
3.	810401

Enterを選択して、基本セットG##-REVENUEを保存します。

次へ

2. 品目コードについて、テーブル *BSEG* と項目 *MATNR* で基本セット **G##-MATERIAL** を登録し、テキスト特別品目を指定します。

a) *SAP Easy Access* → 会計管理 → 財務会計 → 特別目的元帳 → ツール → セット更新 → セット → 登録

セット名: **G##-MATERIAL**

テーブル: *BSEG*

セットタイプ: 基本セット

Enter を選択します。

項目名: *MATNR*

続行を選択します。

テキスト' 特別品目'

基本エントリ:

行	開始値
1.	T-AS601
2.	T-AS602
3.	T-AS603

Enter を選択します。

基本セット **G##-MATERIAL** を保存します。

SAP Easy Access メニューに戻ります。

3. FI アプリケーションエリアと明細(呼出位置2)について、ルール **GR##-RULE1** とテキスト収益勘定/品目の組合せを登録します。これは、代入ステップの前提条件として必要です。ルールには、以下の論理命令が含まれている必要があります。

次へ

明細で、勘定 810201、810301、または 810401 のいずれかと、品目 T-AS601、T-AS602、または T-AS603 のいずれかが使用されている場合には、セット G##-REVENUE と G##-MATERIAL をルールに入力します。

- SAP Easy Access → ツール → カスタマイジング → IMG → プロジェクト実行

SAP 完全版 IMG ボタン

財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → チェック/代入 → 会計伝票の代入 → 環境 → 代入

ルール(登録)を選択します。

ルール名: GR##-RULE1

テキスト: 収益勘定/品目の組合せ

続行を選択します。

ルール定義にカーソルを合わせて、論理式エディタを使用してルールを入力します。前提条件に以下の情報を入力します。

BSEG-HKONT IN G##-REVENUE AND BSEG-MATNR IN G##-MATERIAL

注記: セット一覧押ボタンを使用してセットを選択してください。

ルール GR##-RULE1 にカーソルを合わせて、保存を選択します。

- FI アプリケーションエリアと明細(呼出位置 2)について、代入 G##SUB2 とテキスト '利益センタ代入 << PC01' を登録します。

伝票明細を選択し、代入(登録)をダブルクリックします。代入 G##SUB2 を入力します。

1. ステップ挿入を選択します。

2. 一覧から BSEG PRCTR (利益センタ) 項目を選択し、続行を選択します。

3. 代入方法として定数値を選択し、続行を選択します。

4. ステップのテキストとして、'利益センタ<< PC01' と入力します。

5. 論理式エディタを使用して、前提条件を記録します。前提条件にルールを適用します。“ルール”タブを選択します。使用するルール名をダブルクリックします。

6. 代入をクリックして、利益センタ項目に値 PC01 を入力します。

7. 代入 G##SUB2 にカーソルを合わせて、保存を選択します。

- これで、データが入力されました。

次へ

5. 代入とチェックをシミュレートして、期待どおりの結果が出るかどうかを確認します。項目 *BSEG-PRCTR* の値 **PC01** が置換されているかどうかをチェックします。
- a) 代入にカーソルを合わせて、メニューバーで代入 → シミュレートを選択します。
- 勘定(810201、810301、または810401)と品目コード(T-AS601、T-AS602、またはT-AS603のいずれか1つ)を入力します。シミュレーションを実行して、*BSEG-PRCTR* の値 **PC01** が置換されるかどうかをチェックします。その後、シミュレーションを終了して代入更新に戻ります。
6. 会社コード *AC##* と呼出位置 2 に対して、以前の代入を削除し、この新しい代入を定義して有効化します。
- a) 代入を終了します(前画面を3回押します)。ビュー"会計伝票の代入"変更: 概要画面に戻ります。
- 会社コードに対するエントリはすでに登録されています。新しい代入 *G##SUB2* を代入列に入力します。
- 会社コード *AC##* と呼出位置 2 に対して、代入項目のエントリを編集します。

代入	G##SUB2
----	----------------

有効化レベルを 1 に設定します。

エントリを保存します。

7. 得意先請求書の転記

1. SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 債権管理 → 伝票入力 → 請求書入力を選択します。
2. 以下のヘッダデータを入力します。

項目名	値
伝票日付	<本日日付>
伝票タイプ	CI

次へ

項目名	値
会社コード	AC##
転記日付	<本日日付>
通貨	EUR

3. 明細 1

項目名	値
転記キー	01
勘定	T-F00A00

Enter を選択します。

以下の情報を入力します。

項目名	値
金額	1000
税額計算	✓
税コード	A0

次へ

4. 次明細

項目名	値
転記キー	50
勘定	810201、810301、または 810401

Enter を選択します。

項目名	値
金額	1000 または *
税コード	AO
品目(追加押ボタンを選択)	T-AS601、T-AS602 または T-AS603

Enter を選択します。

項目 利益センタが 値 PC01 で置換されているかどうかをチェックします。

5. 伝票を転記します。伝票を調べて、収益明細で置換された利益センタの値 (PC01) を確認します。

- a) これで、代入が期待どおりに実行されたことを確認しました。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- ルールの使用方法の説明とその使用
- セットの使用方法の説明とその使用

レッスン: コード組合せのチェックルール

レッスンの概要

このレッスンでは、コード組合せの新しいチェックについて説明します。



レッスンの目的

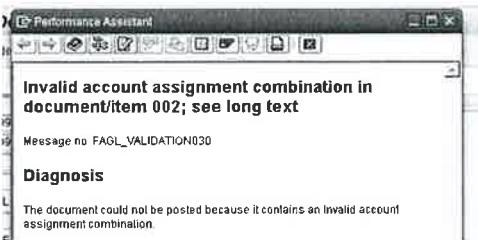
このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- コード組合せの新しいチェックの仕組みの説明

ビジネスシナリオ

会社では、“原価センタ xy および G/L 勘定 400020”のコード組合せは転記することができません。このような場合、チェックタイプ “無効なコード組合せ” のチェック方針を登録します。





Invalid account assignment combination in document/item 002; see long text

Message no FAGL_VALIDATION030

Diagnosis

The document could not be posted because it contains an invalid account assignment combination.

会計伝票における(従来の)チェック(トランザクションコードOB28)以外に、EHP4では、(任意の)コード組合せに対するチェックも用意されています(トランザクションコードFAGL_VALIDATE)。

新しいチェック(FAGL_VALIDATE)と古いチェック(OB28)との(入力トランザクション以外の)主な違いは何でしょうか。

新しいチェックオプション:

- ... (伝票タイプのチェックなどではなく) 特性勘定割当のチェックに使用されます。“グループ”(原価センタグループなど)の選択が可能です。
- ... 場合によっては、より便利です。トランザクションコード OB28 では独自に定義したプログラムや Exit を使用してのみ可能であった特定の組合せチェックが、追加のプログラミングなしで可能です。
- ... より最新の機能が備えられています。(転記処理外で) チェックを(再度) テストすることができます、トレースおよびログ機能も備えられています。
- ... 非常に簡単にアクションを元帳(グループ)に制限することができます。

図 199: コード組合せのチェックルールの定義

また、Exit プログラミングを使用しないで、集計テーブルに保存されているカスタマ定義項目のチェック組合せを定義することもできます。



注意: この機能は、新 G/L が有効である場合にのみ使用することができます。従来の総勘定元帳では使用できません。



各チェック方針 (これには、実際の誘導規則/ステップが含まれており、会社コードまたは元帳グループに割り当てられます)
に対して、1つのチェックタイプを選択する必要があります。

2種類のチェックタイプがあります。

- ・**有効なコード組合せ** - ルールに定義されている組合せのみが転記時に受け入れられます。
- ・**無効なコード組合せ** - ルールに定義されているすべての組合せが転記時に拒否されます。

数多くあるチェックの一例: 連結用取引タイプが指定されている場合にのみ、引当金残高勘定に転記可能である必要があります。

(最も早い) 実現化のためのオプション:

- 無効なコード組合せ
- (誘導) 規則/ステップ定義:
 - ソース項目: 総勘定元帳のG/L 勘定
(項目 HKONT)
 - 条件: (連結用) 取引タイプ
(項目 RMVCT) = INITIAL
 - ルールの値:
- 引当金残高勘定 89000

VI - Validation of Account Assignment Combinations: Display Rule Defin			
Line Number	Def.	Description	Op. Value
1	FR001	Transaktion F001	

図 200: チェックタイプ

無効なコード組合せ = Non-valid combinations (無効な組合せ)

有効なコード組合せ = Valid combinations (有効な組合せ)

チェックタイプによって、定義されたルールまたは勘定割当エントリが有効であることをチェックするか、または無効であることをチェックするかが指定されます。また、後でルールがどのように解釈されるかも指定されます。



前のグラフィックの "無効なルール" のテスト

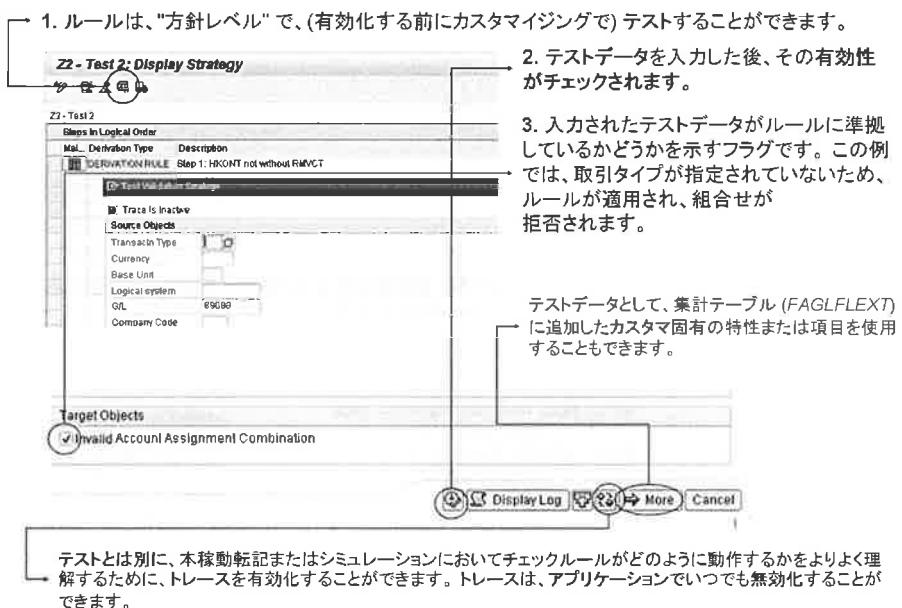


図 201: チェックルールのテスト

チェックタイプ無効なコード組合せのルールの例を示します。会社では、(特定の) 勘定に転記する場合に、勘定割当に特定の原価センタ(または利益センタや機能領域など)のみが含まれている必要があります。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- コード組合せの新しいチェックの仕組みの説明



章のまとめ

以下について学習しました。

- いくつかの例によるチェックと代入の使用方法の説明
- 財務会計におけるチェックと代入の適用範囲と呼出位置の特定
- ルールの入力、および出力されるシステムメッセージのカスタマイジングの定義(前提条件、チェック、生成)
- 独自のルールおよび定義済システムメッセージを使用したチェックの実行
- 代入に関する前提条件の列举
- 独自のルールの定義、代入値の指定、および代入の実行
- ルールの使用方法の説明とその使用
- セットの使用方法の説明とその使用
- コード組合せの新しいチェックの仕組みの説明

12 章

(FI :
FI におけるアーカイブ P522~525)

(システム管理者が行う処理)

章の概要

SAP システムでデータをアーカイブすることにより、日常業務で不要になったアプリケーションデータをデータベースから安全に削除することができます。転送されたこれらのデータはアーカイブファイルに保存され、後からアクセスすることができます。これにより、“無駄のない”データベースを保持することができ、管理の効率性を高め、費用を抑えることができます。

この章では、財務会計におけるアーカイブというテーマについて説明します。まず、選択したいいくつかのオブジェクトのデータをアーカイブすることによる効果、およびバックアップされたデータがユーザにとってどのように見えるかについて説明します。次に、FI 領域で必要となる設定について説明します。

章の目的



この章の目的は、以下のとおりです。

- データアーカイブの概念の説明
- FI アーカイブの基本設定の説明
- 財務会計アーカイブ機能の基本設定の説明
- 財務会計アーカイブの基本カスタマイジングの実行/チェック
- 財務会計での特定オブジェクトのアーカイブの実行

章の内容

レッスン: データアーカイブの基礎と分類	512
レッスン: 準備アクティビティ - システム設定	518
演習問題 31: アーカイブ - 基本カスタマイジング/FI 固有カスタマイジング - オプション	527
レッスン: 例を使用した財務会計でのアーカイブの実行	534
演習問題 32: 伝票のアーカイブ	541
演習問題 33: G/L 勘定取引金額のアーカイブ	551
演習問題 34: G/L 勘定マスターのアーカイブ	559

レッスン: データアーカイブの基礎と分類

レッスンの概要

データアーカイブ機能を使用すると、システムで不要となったにもかかわらず分析目的で保存しておく必要がある大量のデータをデータベースから削除することができます。このレッスンでは、データアーカイブについて説明します。また、アーカイブプロジェクトを実行する理由についても学習します。さらに、データアーカイブ手順についても説明します。

国によって、伝票やマスタデータなどをシステムに保管する必要がある期間に関する規制が異なります。どのような場合でも、財務会計アプリケーションの管理者は、監査人などの担当者と相談し、担当部門に対してデータの保管期間を明確にする必要があります。これらの規制に応じて、財務会計でのデータアーカイブに関する手順や実行時間などが指定されます。

通常、財務会計アプリケーションの管理者自身がデータのアーカイブを実行することはほとんどなく、実際にはシステム管理者が実行します。ただし、アプリケーション管理者はアーカイブプロジェクトで重要な役割を果たします。アプリケーション管理者は、各部門と手順について調整し、規制に関する考慮/準拠を徹底して、財務会計固有カスタマイジングを実行します。また、アプリケーション管理者はベース管理者に連絡を取り、部門責任者として手順を監視します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- データアーカイブの概念の説明
- FI アーカイブの基本設定の説明

ビジネスシナリオ

システム管理者は、データ量を可能な限り低く抑えようと努力しています。そのため、財務会計において伝票とマスタデータをシステムで保管しておく必要のある期間をチェックします。これらの部門別の責任に基づいて、財務会計アーカイブ領域でカスタマイジングが実行されます。

概要説明

現在のデータベースシステムでは、データ量の増加によってパフォーマンスのボトルネックが生じ、ユーザ側でのパフォーマンスの低下、管理面でのリソース消費の増大を招くことがあります。そのため、アプリケーションの観点で不要になったデータをデータベースから削除することができます。ただし、データへの読み込みアクセスは引き続き必要であるため、単純にデータを削除することはできません。したがって、後からデータを読み込むことができるよう、データをデータベースから外部記憶媒体に転送する必要があります。

データアーカイブの定義

データアーカイブとは、整合性を保持しつつ SAP システムのデータベーステーブルからデータオブジェクトを転送することを意味します。データオブジェクトの基礎となるすべてのテーブルエントリが、データベース外のアーカイブファイルに書き込まれます。ビジネスの整合性は SAP 書込プログラムによって保証されます。このプログラムでは、関連するすべてのテーブルエントリがアーカイブオブジェクトにまとめられて、他の場所に転送されます。

SAP システム内のビジネスオブジェクトの内容は、複数のデータベーステーブルに分散されています。アーカイブオブジェクトには、ビジネスオブジェクトの論理的に関連する複数のテーブルがまとめられます。このようにまとめられているため、データアーカイブのフレームワークにおいては、1 つのビジネスオブジェクトに属するすべての情報がデータベースから転送され、削除されることが保証されます。

以下の図は、データベーステーブル、ビジネスオブジェクト、およびアーカイブオブジェクトの関係をわかりやすく示しています。SAP システムデータベースから削除されたアプリケーションデータは圧縮され、別の場所（ファイルシステムなど）に保存されます。

データはオンラインモードでアーカイブされます。したがって、アーカイブ時にシステムをシャットダウンする必要はありません。

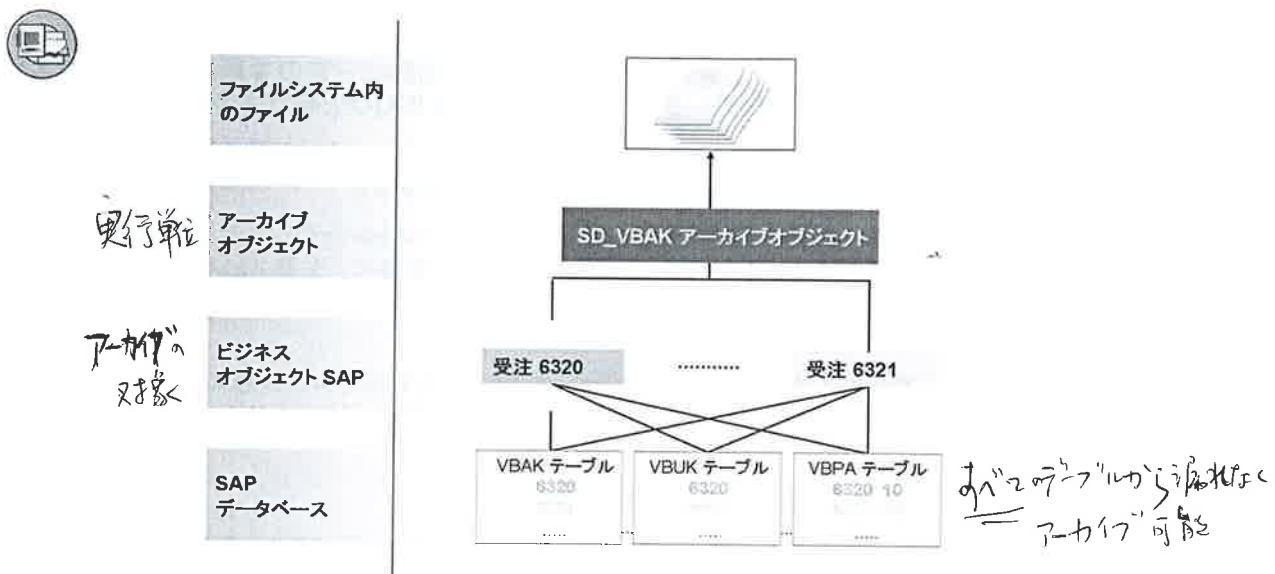


図 202: データベーステーブル、ビジネスオブジェクト、およびアーカイブオブジェクト

IT 業界では、“アーカイブ”という用語がさまざまな意味で使用されています。そこで、データアーカイブについてより明確に理解することができるよう、ここでは、データアーカイブの領域におけるその他の重要な用語について説明します。

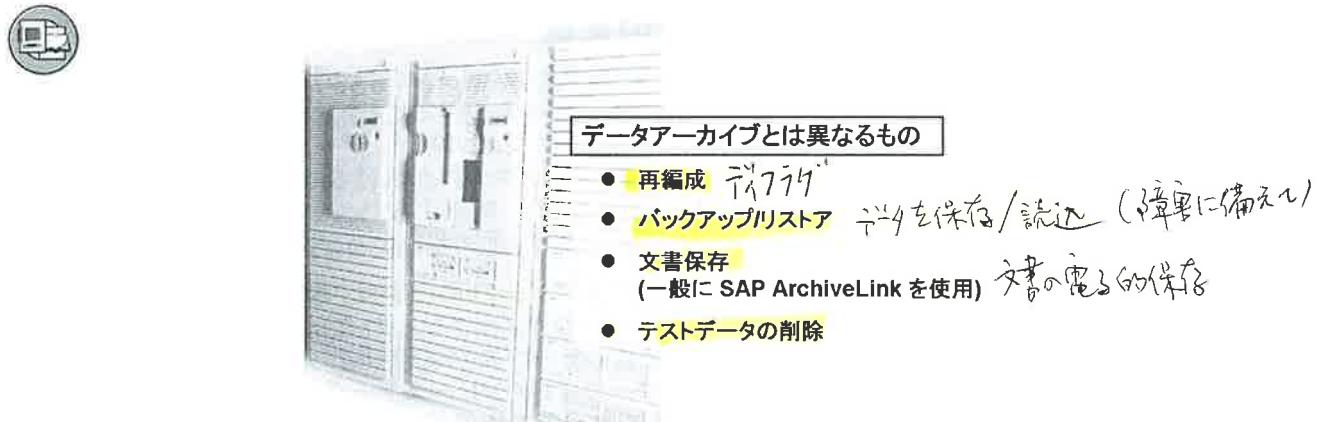


図 203: データベースアーカイブとは異なる用語

SAP で使用する再編成という用語には、2 つの意味があります (SAP R/2 時代に由来)。その 1 つは、データベースからのアプリケーションデータの物理的な削除という意味です。もう 1 つはもともとの意味である、データベースの再編成です。データベースの再編成では、データはデータベースから削除されてから再びデータベースにロードされ、ハードディスクの物理的なデータの配置が最適化されます。

バックアップとは、システム障害に備えてデータベースのコンテンツを格納することです。この目的は、データベースを可能な限り障害発生直前の状態に復元することです。通常、バックアップは定期的に一定の手順に従って実行されます。保存したデータをリロードすることをリストアと呼びます。

データベースのバックアップは、データアーカイブとは別の処理であり、定期的にスケジュールして実行する必要があります。

通常、文書の保存とは、SAP システム外のストレージシステムでの文書の電子的保存および管理を意味しています。文書は、文書ストレージシステムに転送されます。SAP システムには、外部に保存された文書を指すリンクが作成されます。

アーカイブすることができるるのは、完了したビジネスプロセスのデータのみです。テストデータがこの状態になることはほとんどありません。

データをアーカイブする理由

データベースのサイズが大きくなるに従って、リカバリタスクやバックアップタスクなどのデータベース管理作業量も増大します。また、SAP システムサービスの安全を確保するには、ますます多くのリソースの使用が必要となっています。さらに、データベースのサイズが大きくなるにつれて、システムやデータベースのアップグレードに必要な作業量も比例的に増大します。

ユーザから見ると、データベースサイズが大きくなるにつれて、個別のデータベースクエリに対するシステム負荷が大きくなり、特に、レポートや個別のデータベースレコードへのアクセスの応答時間が長くなります。

以下の一覧は、データをアーカイブする理由をまとめたものです。



なぜデータをアーカイブするか？

- 応答時間の改善や適切な応答時間の保証
- データベース管理の簡略化
- ソフトウェアアップグレード、リカバリ、および(オフライン)データベースバックアップの実行時におけるシステムの停止時間の短縮

以下のような法律および会社関連の必要事項について常に考慮してください。

- 国別の保管規則
- 監査人に対するデータ提供
- データの潜在的な再利用の必要性

図 204: なぜデータをアーカイブするのか

データは、いつでも問合せに応じて呼び出すことができる方法でアーカイブする必要があります。このような問合せは、税務当局などから行われます。各国にデータの保存に関する法的要件があります。さらに、アーカイブすることができるのは、完了したビジネスプロセスのデータのみです。

データは、ハードウェアやソフトウェアのバージョンとは関係なくアーカイブされます(メタデータが保存されます)。これにより、システムをアップグレードした後でもアーカイブ済データを容易に呼び出すことができます。

システム管理部門と各部門の協力

アプリケーションデータのアーカイブについてのスケジュールは、可能な限り早期に開始する必要があります。つまり、SAP ソフトウェアの導入時に行う必要があります。本稼動が開始されると、トランザクションデータやマスタデータの量が急激に増加する可能性があります。

システム管理部門の目標は、データベースを可能な限り小さいサイズに保つこと、つまり、可能な限り多くのデータオブジェクトを削除して、データベースの負荷を軽減することです。これに対し、他の部門の目標は、クエリ、一覧表示、検索などの実行時に可能な限り多くの文書にオンラインで高速にアクセス可能にすることです。

これら 2 つの要求が互いに満たされる妥協点を見つけることも、データアーカイブプロセスの一部です。いずれにしても、長期的には目標は、データベースのデータ量を可能な限り一定に保ち、場当たり的にではなく計画的にデータをアーカイブすることです。

データアーカイブ手順のスキーマ

実際のデータアーカイブは、3つのステップで構成されます。

- アーカイブファイルの生成:** 最初のステップでは、書込プログラムによって1つ(または複数)のアーカイブファイルが生成されます。次に、アーカイブ対象のデータがデータベースから読み込まれ、アーカイブファイルに書き込まれます。
- アーカイブファイルの保存:** 書込プログラムでアーカイブファイルの生成が完了すると、ファイルの保存が可能になります。
- データの削除:** 削除プログラムによってアーカイブファイルからデータが読み込まれた後、データベース内の対応するレコードが削除されます。

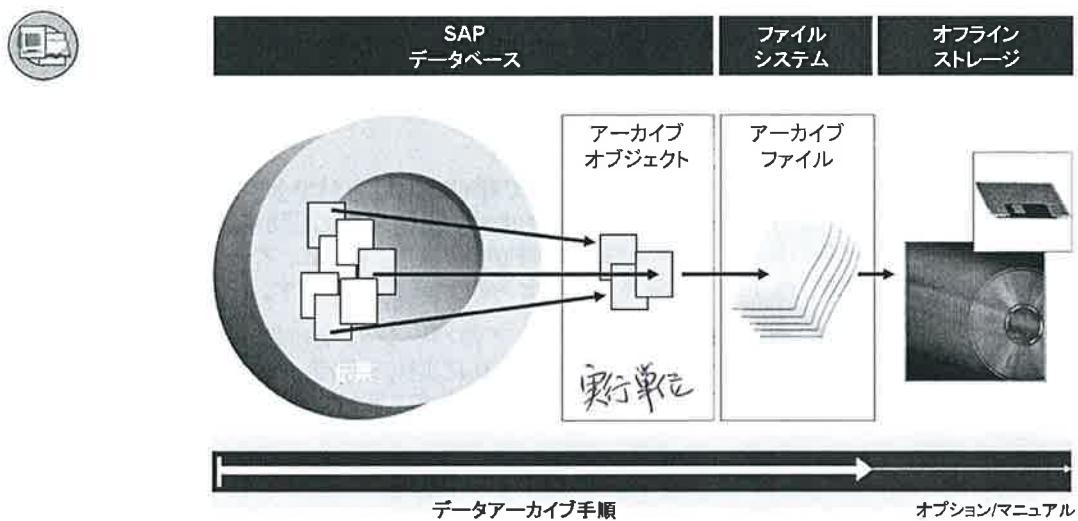


図 205: アーカイブプロセス

通常、アーカイブ対象のデータをアーカイブファイルに書き込んでデータベースから削除するだけでは不十分だという点に留意してください。後から必要に応じてアクセスすることができるよう、アーカイブファイルを保管および管理する必要があります。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- データアーカイブの概念の説明
- FI アーカイブの基本設定の説明

レッスン: 準備アクティビティ - システム設定

レッスンの概要

このレッスンでは、財務会計データアーカイブの領域に関するシステム設定について説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 財務会計アーカイブ機能の基本設定の説明
- 財務会計アーカイブの基本カスタマイジングの実行/チェック

ビジネスシナリオ

監査人やその他の担当者と相談して、担当部門は伝票とマスタデータの保存期間などを決定しました。これらの規則に従って、財務会計アーカイブの基本カスタマイジングを実行する必要があります。

アーカイブオブジェクト

データアーカイブの中心的な要素は、アーカイブオブジェクトです。アーカイブオブジェクトでは、全体をアーカイブしてデータベースから削除することができる最小単位が定義され、ビジネスオブジェクトを完全にアーカイブするにはどのデータベースオブジェクトにどのようにアクセスする必要があるのかが記述されます。

アーカイブオブジェクトは、基本的に以下の 3 つのコンポーネントで構成されています。

- データ宣言部分
- カスタマイジング設定
- プログラム

データ宣言部分には、アプリケーションオブジェクトの基礎となるすべての関連データベースオブジェクトが記述されます。

カスタマイジング設定は、アーカイブ手順で使用するアーカイブオブジェクト固有のパラメータを設定するために使用されます。

アーカイブオブジェクトプログラムには、以下のプログラムがあります。

- データオブジェクトをアーカイブファイルに順次書き込む書込プログラム
- アーカイブファイルで事前に読み込まれているすべてのデータオブジェクトをデータベースから削除する削除プログラム
- アーカイブデータオブジェクトの読み込みを許可する照会プログラム

財務会計のアーカイブオブジェクトの例として、以下のものがあります。

FI_ACCOUNT	G/L 勘定マスタデータ
FI_ACCPAYB	仕入先マスタレコード
FI_ACCRECV	得意先マスタデータ
FI_DOCUMNT	財務会計伝票
FI_TF_GLC/GLF	G/L 勘定取引金額
FI_TF_CRE	仕入先取引金額
FI_TF_DEB	得意先取引金額



ヒント: トランザクション DB15 (ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブ) を使用すると、どのデータベーステーブルがどのアーカイブオブジェクトに属するか、またはどのアーカイブオブジェクトがどのデータベーステーブルに属するのかを確認することができます。

カスタマイジング設定 (ベースサポート)

アーカイブカスタマイズは、データのアーカイブ方法に影響するパラメータを設定するために使用されます。カスタマイズは、以下の領域に分かれています。



- ステップ 1: 基本カスタマイズ
 - 論理パスおよびファイル名の定義
- ステップ 2: アーカイブオブジェクト非依存カスタマイズ
 - バックグラウンド処理のサーバグループの定義
- ステップ 3: アーカイブオブジェクト依存カスタマイズ
 - アーカイブファイルのサイズ
 - 削除プログラム設定

カスタマイズ設定を呼び出すには、トランザクション SARA (データアーカイブのメニュー: SAP Easy Access → ツール → システム管理 → 管理 → データアーカイブ) の第一画面でカスタマイズ押ボタンを選択します。

次に、財務会計固有カスタマイジング設定(伝票タイプ実行時間、勘定実行時間)を実行します。

ステップ 1: 基本カスタマイジング

基本カスタマイジング(トランザクション FILE にジャンプ)で、データアーカイブのグローバルパスとして論理ファイルのパスを定義し(未定義の場合)、この論理パスに物理パスを割り当てます。論理パスは、実行時に生成される物理パスのブックマークとしてのみ使用されます(これは、ベースシステム管理者が実行します)。

ステップ 2: アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジング

ここで設定するパラメータは、すべてのアーカイブオブジェクトの使用におけるすべてのアプリケーションとアーカイブオブジェクトに適用されます。そのため、これらの設定はベース管理者が実行します。

たとえば、このフラグを使用してデータアーカイブモニタの表示/非表示を切り替えることができます(トランザクション SAR_SHOW_MONITOR)。データをアーカイブする前にこのフラグを設定すると、書込ジョブと削除ジョブを使用してアーカイブ関連情報を更新することができます。この情報は、データアーカイブモニタを使用して分析することができます。さらに、エラーが発生した場合には警告(エラーメッセージ)を表示することもできます。データアーカイブモニタで提供される情報として、以下のものがあります。

- 実行済の全アーカイブオブジェクトの概要
- 個別アーカイブ手順に関する詳細情報
- アーカイブファイル処理中の進捗バー
- 未解決の警告を分析するヘルプ

ステップ 3: アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング

ここで設定することができるパラメータは、該当するアーカイブオブジェクトにのみ適用されます。

アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、削除プログラムの設定と各アーカイブオブジェクトの論理ファイル名を更新します。ここでは、アーカイブファイルの作成後に削除ファイルを自動的に実行するかどうかを設定することができます。また、この領域では、テスト実行と本稼動実行それぞれに対して 1 つのバリエントを登録し、アーカイブファイルの最大サイズを指定します。

すべての設定は、カスタマイジング機能を使用して行うことができます。

アーカイブファイルをファイルシステムに保存する際にアーカイブオブジェクトに対して使用する論理ファイル名を入力します。実行時に、この論理ファイル名がプラットフォーム依存の物理ファイル名に変換されます。アーカイブファイルは、この物理ファイル名でファイルシステムに保存されます。

パラメータを使用して、書込時のアーカイブファイルの最大サイズを指定することができます。

また、削除プログラムを実行するための制御パラメータも指定することができます。テスト実行と本稼動実行の設定を行います。

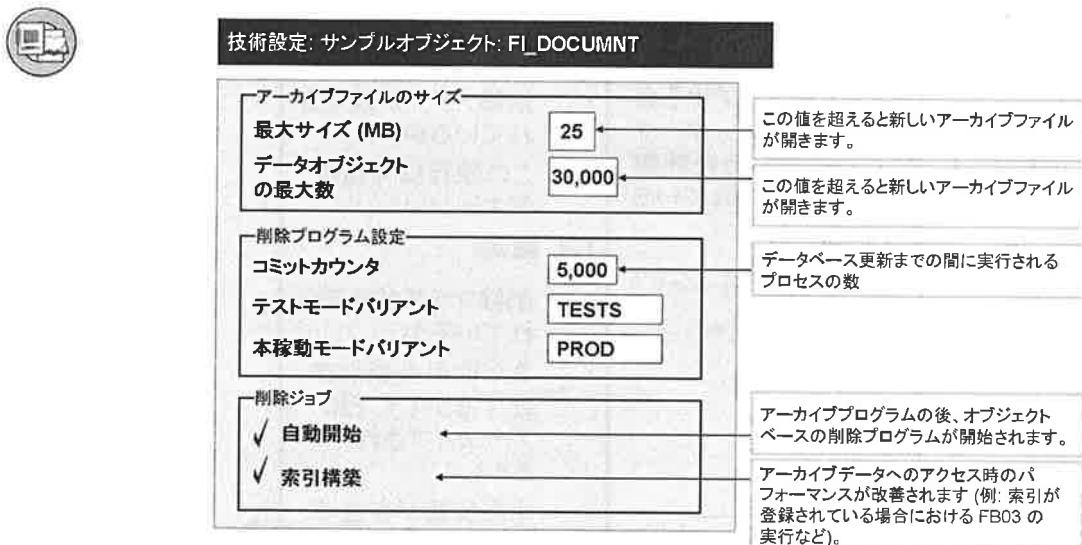


図 206: アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング

FI 固有力スタマイジング (アーカイブ)

ここでは、財務会計におけるデータアーカイブのいくつかの基本設定と方法について説明します。

財務会計固有の設定に関する一般的な国際規則は存在しません。そのため、各部門が監査人やその他の担当者と相談して各会社コードの要件を決定します。

財務会計データをアーカイブするためのプログラムでは、基本的なロジックが使用されます。たとえば、アプリケーション側からマスタレコードで削除フラグが設定されている場合にのみ、マスタデータを削除することができるようになります。このようにして、マスタレコードが部門で必要とされなくなったためにアーカイブが可能となったか、または部門の希望に応じてアーカイブのスケジュールが可能となったことを確認することができます。

以下の表は、アーカイブ手順でシステム側がチェックする事項の概要を示しています。



アーカイブプロジェクト

アーカイブプロジェクト		
アーカイブ手順でのチェック対象		
取引金額	マスタデータ	伝票
<ul style="list-style-type: none"> アーカイブする会計年度に、オープンしている会計期間が含まれているか。 <p style="text-align: center;">← 年度がオープンしているか</p>	<p>銀行:</p> <ul style="list-style-type: none"> 削除フラグが設定されているか。 この銀行は今後使用されないか。 <p>G/L 勘定:</p> <ul style="list-style-type: none"> 削除フラグが設定されているか。 まだ取引金額が存在するか(すでにアーカイブされているか)。 まだ伝票が存在するか。 <p>得意先/仕入先</p> <ul style="list-style-type: none"> 削除フラグが設定されているか。 まだ取引金額が存在するか(すでにアーカイブされているか)。 まだ伝票が存在するか。 	<ul style="list-style-type: none"> 伝票タイプ実行時間が更新されているか。 勘定実行時間が更新されているか。 明細消込管理勘定の場合、明細が消込済であるか。 <p style="text-align: right;">→ 最低日数はアカウント前提情報</p> <p style="text-align: right;">→ 伝票がすべて消込済みの場合はアカウント前提条件</p> <p style="text-align: center;">マスクのアーカイブは最後に行えよ。(取引金額と伝票の後)</p>

[Redacted]

シテム伝票を
「伝票アーカイブ」
アカイブ



テーブル: 伝票アーカイブ - 勘定有効日数

会社コード	勘定タイプ	開始勘定	終了勘定	有効日数	二次索引実行時間	アーカイブ索引実行時間
*	*	1	ZZZZZZZZZZ	伝票のアーカイブまでの実行時間	二次索引の削除までの実行時間	勘定ベースのアーカイブ索引の実行時間

テーブル: 伝票アーカイブ - 伝票有効日数

会社コード	伝票タイプ	伝票実行時間	アーカイブ索引の実行時間
*	*	伝票のアーカイブまでの実行時間	伝票ベースのアーカイブ索引の実行時間

図 207: カスタマイジング: 伝票アーカイブ

会社コード、伝票タイプ、および勘定タイプのエントリを入力することができます。可能な限り詳しく指定してください。

カスタマイジングで、**勘定の最小実行日数**を指定することができます。伝票のアーカイブ時に、この最小実行時間が更新されているかどうかがチェックされます。

必ず勘定番号範囲に G/L 勘定を入力する必要があります。つまり、勘定タイプ D および K に対して統制勘定番号を入力する必要があります。

エントリの精度が勘定の実行時間の選択における決定的な要因となります。常に、勘定に対する最も詳細なエントリが使用されます。したがって、*を伴うエントリは詳細ではありません。対応する G/L 勘定の範囲が長くなるほど、詳細ではなくなります。

索引実行時間は、常に勘定実行時間以上である必要があります。

ある勘定タイプの全勘定または特定の勘定を処理に含める場合、それぞれ勘定タイプが勘定に応じて伝票の最小実行時間を決定する必要があります。

勘定タイプ実行時間の例:

得意先勘定と仕入先勘定では、全会社コードに対して 90 日間の実行時間を指定し、G/L 勘定については 60 日間を指定します。プロモーション商品の勘定は、常に監査人によってチェックされます。これらの勘定については、長い実行時間 (360 日間) を指定して、関連伝票を年度末にオンラインで使用するようになります。

会社コード 0001 には、システムで長期間利用可能にする必要のある得意先勘定があります。関連する統制勘定 140100 に対して、180 日間の実行時間を指定します。

カスタマイジングで、伝票タイプの最小実行日数を指定することができます。伝票のアーカイブ時に、この最小実行時間が更新されているかどうかがチェックされます。

また、伝票タイプのアーカイブインデックス実行時間も指定することができます。アーカイブインデックスは、財務会計データとアーカイブとの間のリンクを提供します。これらの伝票指向アーカイブインデックスがシステムに登録されている限り、伝票をアーカイブから照会することなどが可能です。この機能は、アーカイブから明細を照会する場合にも適用されます。

エントリが存在しない場合、または実行時間値が空白である場合には、最小実行時間として 9999 日間が使用されます。

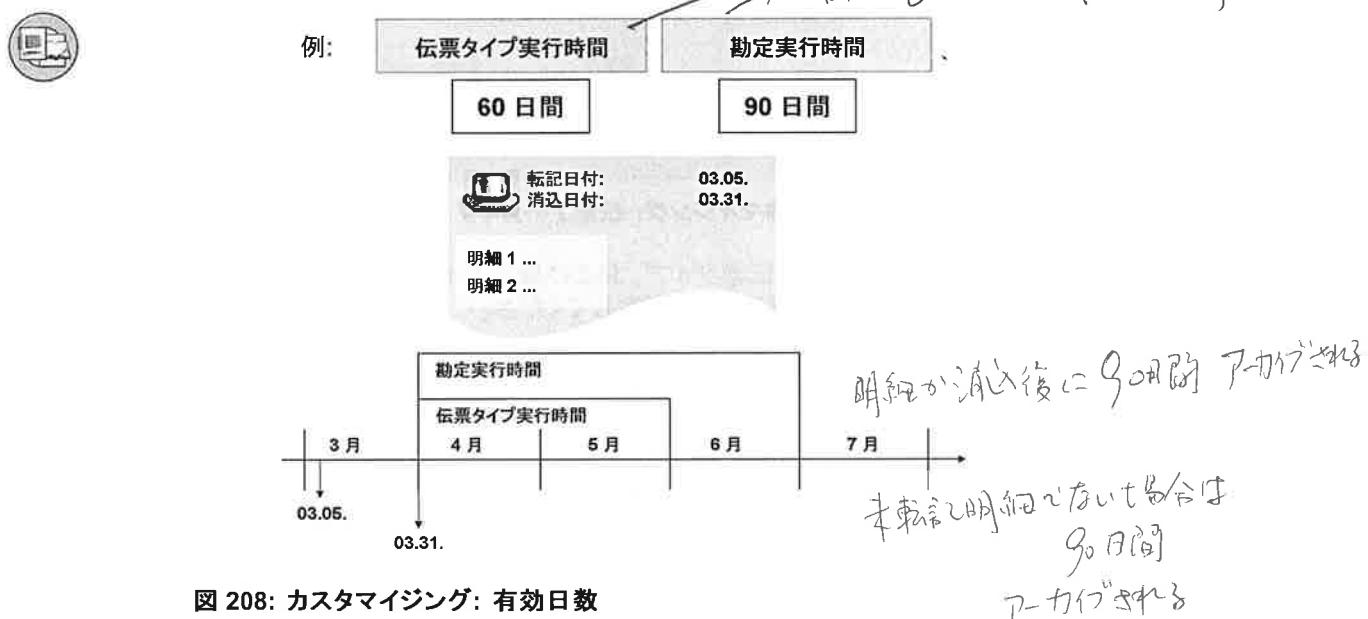


図 208: カスタマイジング: 有効日数

伝票実行時間の指定に関するデータは、転記日付(明細消込管理勘定の場合は消込日付)とアーカイブ手順の基準日です。対応する長期間の実行時間定義(伝票タイプ/勘定タイプ)により、伝票がシステムに保存される期間が決定されます。

伝票タイプ実行時間の例:

すべての会社コードについて、一般伝票タイプ実行時間として 30 日間を指定します。会社コード 0001 の仕入先請求書(伝票タイプ KR)は、より長期間(ここでは 90 日間)保持します。すべての会社コードの決算仕訳の伝票は、最低 120 日間保持します。各伝票タイプ(決済仕訳の場合は AB)を使用してこれらの転記を実行します。

伝票タイプ実行時間のテーブルは、以下のようにになります。

会社コード	伝票タイプ	実行時間(日数)
*	*	30
0001	KR	90
*	SB	120

演習問題 31: アーカイブ - 基本カスタマイジング/FI 固有力カスタマイジング - オプション

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- システムのアーカイブ領域に関する基本設定の照会

ビジネスシナリオ

ベースサポートによって、データアーカイブの基本設定が実行されました。財務会計の担当従業員がこの設定の概要を確認します。

タスク 1:

財務会計のアーカイブオブジェクトに関する知識を実際に活用して、各オブジェクトにどのデータベーステーブルが属しているのかを特定します。

- SAP Easy Access* → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブを選択して、FI アーカイブオブジェクトを照会します。
- SAP Easy Access* → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブを選択して、FI アーカイブオブジェクトのデータベーステーブルを照会します。

タスク 2:

アーカイブに関して、**基本カスタマイジング**の領域でベース管理者が指定した設定の概要を確認します。

- 基本カスタマイジングで、データアーカイブのグローバルパスとして論理パスが指定されていることを確認し、その名称を書き留めて、Microsoft Windows NT オペレーティングシステムを使用している場合は物理パス <P=DIR_GLOBAL><FILENAME> をこの論理パスに割り当てます (Microsoft Windows NT オペレーティングシステム以外で SAP システムを実行している場合は、該当するパス名を割り当ててください)。
- 基本カスタマイジングで、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE に物理ファイル名 R<PARAM_1>_<MONTH>_<DAY>_<PARAM_2>. <TIME>. <F=EXAMPLE> と論理パス ARCHIVE_GLOBAL_PATH が割り当てられていることを確認します。

次へ

タスク 3:

アーカイブに関して、アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジングの領域でベース管理者が指定した設定の概要を確認します。次に、アーカイブオブジェクト FI_DOCUMNT のアーカイブオブジェクト固有基本カスタマイジングを照会します。

1. *IMG: SAP NetWeaver → アプリケーションサーバ → システム管理 → データアーカイブを選択して、アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジングを照会します。*
2. *IMG: SAP NetWeaver → アプリケーションサーバ → システム管理 → データアーカイブを選択して、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングを照会します。*

タスク 4:

財務会計のアーカイブオブジェクトのカスタマイジング設定を実行するか、または現在の設定をチェックします。

1. *IMG: 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → アーカイブ → 会計伝票アーカイブを選択して、アーカイブ会計伝票の基本設定(FI_DOCUMNT)を設定します。*
2. *勘定タイプ有効日数の設定を照会します。*
3. *伝票タイプ有効日数の設定を照会します。*

解答 31: アーカイブ - 基本カスタマイジング/FI 固有力カスタマイジング - オプション

タスク 1:

財務会計のアーカイブオブジェクトに関する知識を実際に活用して、各オブジェクトにどのデータベーステーブルが属しているのかを特定します。

1. SAP Easy Access → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブを選択して、FI アーカイブオブジェクトを照会します。
 - a) メニューパス: SAP Easy Access → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブ(トランザクションDB15)を選択します。
データアーカイブ元テーブルのスイッチを設定します。
オブジェクトのテーブル項目に FI* と入力して、検索ヘルプ (F4) を選択します。
すべてのアーカイブオブジェクトが表示されます。
2. SAP Easy Access → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブを選択して、FI アーカイブオブジェクトのデータベーステーブルを照会します。
 - a) SAP Easy Access → ツール → CCMS → DB 管理 → データアーカイブ(DB15 トランザクション)を選択して、オブジェクトのテーブル項目に FI_DOCUMENT と入力します (または、F4 検索ヘルプを使用してオブジェクトを選択します)。
削除を伴うテーブルのスイッチを設定します。
Enter を選択します。
該当テーブルが表示されます。

タスク 2:

アーカイブに関して、基本カスタマイジングの領域でベース管理者が指定した設定の概要を確認します。

1. 基本カスタマイジングで、データアーカイブのグローバルパスとして論理パスが指定されていることを確認し、その名称を書き留めて、Microsoft Windows NT オペレーティングシステムを使用している場合は物理パス

次へ

<P=DIR_GLOBAL>¥<FILENAME> をこの論理パスに割り当てます (Microsoft Windows NT オペレーティングシステム以外で SAP システムを実行している場合は、該当するパス名を割り当ててください)。

- a) トランザクションアーカイブ管理(SARA トランザクション、メニューパス: ツール → システム管理 → 管理 → データアーカイブ)を選択して、カスタマイジングを選択します。次の画面の基本カスタマイジング領域で、クライアント非依存のファイル名/パス行を選択し、行の左側で実行を選択します。次の画面を確認します。

これにより、FILE トランザクションが開始されます。ビュー "論理ファイルパス定義" 変更: 概要画面の左側で、論理ファイルパス定義をダブルクリックします。右側で、名称にアーカイブのグローバルパスのエントリが存在するかどうかを確認します。ここには、論理ファイルパス ARCHIVE_GLOBAL_PATH が含まれている必要があります。この行を選択し、画面左側のツリー構造で、論理パスへの物理パス割当をダブルクリックして、パス 論理ファイルパス定義 → 論理パスへの物理パス割当を選択します。次に、画面の右側でエントリ WINDOWS NT をダブルクリックし、項目 物理パスにエントリ <P=DIR_GLOBAL>¥<FILENAME> が入力されていることを確認します(必要に応じてエントリを修正します)。

FILE トランザクションは終了しないでください。

2. 基本カスタマイジングで、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE に物理ファイル名 R<PARAM_1>_<MONTH>_<DAY>_<PARAM_2>. <TIME>. <F=EXAMPLE> と論理パス ARCHIVE_GLOBAL_PATH が割り当てられていることを確認します。
 - a) FILE トランザクションの左側で、論理ファイル名定義、クライアント非依存フォルダをダブルクリックします。次に、画面右側のテーブルでエントリ ARCHIVE_DATA_FILE をダブルクリックします。次の画面で、論理ファイル ARCHIVE_DATA_FILE に物理ファイル R<PARAM_1>_<MONTH>_<DAY>_<PARAM_2>. <TIME>. <F=EXAMPLE> と論理パス ARCHIVE_GLOBAL_PATH が割り当てられていることを確認します。割り当てられていない場合は、適切にエントリを変更します。物理ファイル入力項目で F1 ヘルプを有効化すると、使用されているパラメータの内容説明を参照することができます。

次へ

タスク 3:

アーカイブに関して、アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジングの領域でベース管理者が指定した設定の概要を確認します。次に、アーカイブオブジェクト FI_DOCUMNT のアーカイブオブジェクト固有基本カスタマイジングを照会します。

1. *IMG: SAP NetWeaver* → アプリケーションサーバー → システム管理 → データアーカイブを選択して、アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジングを照会します。
 - a) *IMG: SAP NetWeaver* → アプリケーションサーバー → システム管理 → データアーカイブ → アーカイブオブジェクト非依存カスタマイジングを選択します。
2. *IMG: SAP NetWeaver* → アプリケーションサーバー → システム管理 → データアーカイブを選択して、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングを照会します。
 - a) *IMG: SAP NetWeaver* → アプリケーションサーバー → システム管理 → データアーカイブ → アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングを選択します(これらの設定には、トランザクション SARA - オブジェクト名: FI_DOCUMNT (カスタマイジングボタン → アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング) を使用してアクセスすることもできます)。

オブジェクト FI_DOCUMNT をダブルクリックして選択します。

タスク 4:

財務会計のアーカイブオブジェクトのカスタマイジング設定を実行するか、または現在の設定をチェックします。

1. *IMG: 財務会計(新規)* → *財務会計共通設定(新)* → ツール → アーカイブ → 会計伝票アーカイブを選択して、アーカイブ会計伝票の基本設定 (FI_DOCUMNT) を設定します。
 - a) *IMG: 財務会計(新規)* → *財務会計共通設定(新)* → ツール → アーカイブ → 会計伝票アーカイブを選択します。

(これらの設定には、トランザクション SARA - オブジェクト名: FI_DOCUMNT (カスタマイジングボタン → アプリケーション固有カスタマイジング) を使用してアクセスすることもできます)。

オンラインシステムで不要になった伝票を削除してアーカイブすることができます。以下のステップでは、会計伝票と対応する二次索引をアーカイブするまでシステムに保存しておく最小日数を指定します。この日数は、伝票タイプと勘定タイプに応じて指定することができます。

次へ

2. 勘定タイプ有効日数の設定を照会します。
 - a) *IMG: 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → アーカイブ → 会計伝票アーカイブ → アーカイブ、勘定タイプ有効日数を選択します。*
3. 伝票タイプ有効日数の設定を照会します。
 - a) *IMG: 財務会計(新規) → 財務会計共通設定(新) → ツール → アーカイブ → 会計伝票アーカイブ → アーカイブ、伝票タイプ有効日数を選択します。*



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 財務会計アーカイブ機能の基本設定の説明
- 財務会計アーカイブの基本カスタマイジングの実行/チェック

レッスン: 例を使用した財務会計でのアーカイブの実行

レッスンの概要

このレッスンでは、具体的な例を使用して、財務会計でのアーカイブについて説明します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- 財務会計での特定オブジェクトのアーカイブの実行

ビジネスシナリオ

カスタマイジングで値を定義した後、各部門と相談して定期的に財務会計アーカイブを実行することができます。

通常、伝票を最初にアーカイブします(アーカイブ中にチェックが実行されるため)。伝票がシステムから削除されると、取引金額がアーカイブされ、次にマスタデータがアーカイブされます。ただし、たとえば長期間にわたって伝票のみをアーカイブすることもできます。

アーカイブ手順

具体的なアーカイブ手順は、バックグラウンドジョブとしてスケジュールされて処理されます。アーカイブ手順では、データベースからデータオブジェクトが選択されます。ここでは、データオブジェクトを特徴付ける制約が考慮されます。次に、アーカイブ可能かどうかについて、すべてのデータオブジェクトがチェックされます。アーカイブ可能であるデータオブジェクトは、アーカイブファイルに書き込まれます。削除プログラムを自動的に実行するようカスタマイジングで設定した場合は、ファイルのクローズ時に関連する削除処理が自動的に開始されます。

アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングの設定で削除プログラムの自動実行が指定されていない場合は、削除処理を別途スケジュールすることができます。この場合は、アーカイブファイルも選択する必要があります。現在の削除処理でこのアーカイブファイルからデータオブジェクトが読み込まれ、データベースから削除されます。

アーカイブ手順は、トランザクション SARA で書込押ボタンを選択してスケジュールします。この作業は、以下の 4 つのステップで構成されます。

- アーカイブバリアントの登録
- 実行ユーザの指定
- 開始日付の指定
- スプールパラメータの定義

選択したアーカイブオブジェクトのアーカイブ対象データがアーカイブバリアントで指定されます。原則として、アーカイブバリアントは関連するジョブが削除される場合にのみ再利用することができます。さらに、バリアントの定義では、テスト実行または本稼動実行のいずれかを指定する必要があります。

書込プログラムを起動するユーザには、権限オブジェクト *S_ARCHIVE* に対する適切な権限が少なくとも 1 つ必要です。*S_ARCHIVE* は、データアーカイブに使用される最も重要な権限オブジェクトです。この権限オブジェクトの該当する項目エントリを選択することにより、使用されるアーカイブオブジェクトを制限することができます。また、データがアーカイブされるトランザクションに対する適切な権限も必要です。データアーカイブはバックグラウンドで実行されるため、バックグラウンド処理の権限も必要です(権限オブジェクト *S_BTCH_JOB*)。

アーカイブジョブの開始時刻は、標準ジョブのスケジュールの開始時刻と同じです。

ジョブのログは長大になる可能性があるため、スプールパラメータ項目でログが即時に出力デバイスに送信されるように設定することをお奨めします。ここで選択オプションは、デフォルトのバックグラウンド印刷パラメータのオプションと同じです。

財務会計 - オブジェクトとプログラム

以下の表は、財務会計で使用されるアーカイブオブジェクトとプログラムの概要を示しています。



オブジェクト 名	アーカイブ オブジェクト
G/L 勘定	FI_ACCOUNT
得意先	FI_ACCRECV
仕入先	FI_ACCPAYB
G/L 勘定取引金額	FI_TF_GLC/GLF
得意先取引金額	FI_TF_DEB
仕入先取引金額	FI_TF_CRE
銀行	FI_BANKS
伝票	FI_DOCUMNT
支払請求	FI_PAYRQ
小切手	FI_SCHECK

図 209: アーカイブ: FI のオブジェクトとプログラム

FI では、マスタレコード、伝票、取引金額などをアーカイブすることができます。リトリープログラムを使用すると、アーカイブしたデータを再び使用可能になります。アーカイブ手順の実行中に、アーカイブ/再生成されたデータに関する情報を含む管理データが生成されます。トランザクションコード AOBJ を入力すると、アーカイブ関連オブジェクトの概要を得ることができます。このトランザクションコードを入力するにより、各アーカイブオブジェクトについて、アーカイブされたテーブルと削除されたテーブルを確認することができます。たとえば、アーカイブオブジェクト FI_DOCUMNT の場合、テーブル BSAD、BSAK、BSAS、および BSIS は削除されるだけでアーカイブはされません。

アーカイブ手順の監視

さまざまなシステム管理ツールを使用して、アーカイブ手順を監視することができます。

- バックグラウンド処理ツール
 - ジョブログ
 - スプール一覧 (生成されている場合)
- システム監視ツール
 - CCMS モニタセットでのデータアーカイブの監視

アーカイブ手順の実行中にログが生成されます。アプリケーション固有のログが生成される場合はそのログを使用します。それ以外の場合は、デフォルトログを使用します。デフォルトログには、アーカイブ済データオブジェクトの

数、影響を受けるテーブル、処理されたテーブルエントリの数、およびファイルサイズが記録されます。アプリケーション固有のログには、アーカイブの内容を文書レベルで保存することができます。

→ **注記:** スプールジョブの定期クリーニングによって、アーカイブログが削除されます。これらのログの保存先について考慮する必要があります。たとえば、ログを外部ストレージシステムに保存することができます。

単純ジョブ選択トランザクション(トランザクションコード SM37)を使用してバックグラウンドワークプロセスを監視することにより、アーカイブ手順の順序も追跡することができます。ジョブ一覧押ボタンを押して、トランザクション SARA の第一画面から SM37 トランザクションに直接ジャンプします。(SARA トランザクションの第一画面で適切なアーカイブオブジェクトを更新した後に) 管理押ボタンを押すと、SARA トランザクションでアーカイブ手順のショートログファイルを照会することができます。

伝票のアーカイブ

一定期間の経過後に会計管理で不要となった伝票は、データベースから削除することができます。このためには、いくつかの条件が必要です。これらの条件がシステムでチェックされます。アーカイブは、各部門が相談して、ベースサポートと FI システムサポートによって実行されます。



図 210: 財務会計 - 伝票

カスタマイジングで、各会社コードに対して任意の伝票タイプ/勘定タイプ実行時間を指定します。この詳細については、前のレッスンを参照してください。

不要になった伝票のみがシステムからアーカイブされるようにしてください。この場合、いくつかの条件が満たさる必要があります。書込プログラムで、伝票ヘッダと伝票明細レベルがアーカイブ可能かどうかがチェックされます。伝票に対する要件のいずれかがチェックで満たされない場合、その伝票はすべてアーカイブされません。

アーカイブを実行するには、**伝票ヘッダ**で以下の条件が満たされている必要があります。

- 伝票タイプ実行時間が過ぎている必要があります。
- 伝票が最小日数(最小期間)よりも長期間システムに保存されている必要があります。
- 源泉徴収税を伴う伝票は、システムに最低 455 日間保持されている必要があります。
- 定期伝票、未転記伝票、またはサンプル伝票は対象外です。

アーカイブを実行するには、**伝票明細**で以下の条件が満たされている必要があります。

- 伝票に未消込明細が含まれていない必要があります。消込済明細または明細消込管理でない明細のみが考慮されます。
- 勘定タイプ実行時間が過ぎている必要があります。

実行時間では、参照日付として**基準日**が使用されます。これは、各プログラム実行に対して指定することができます。明示的な基準日が指定されていない場合は、現在の実行日付が基準日として設定されます。

アーカイブ済データへのアクセス

ユーザデータのアーカイブにおける最も重要な要件は、そのデータが完了済の取引/期間に属しており、現在のビジネスプロセスでは不要になってしまっています。ただし、クレームへの対応や、評価、内部または外部改訂などのために、アーカイブした後でこれらのデータにアクセスする必要が生じる場合もあります。

アーカイブ開発キット(ADK)には、読込アクセスがいつでも可能な方法でデータが格納されています。このための要件は、対応するアーカイブオブジェクトによって提供される、適切な読込プログラムが存在していることです。これらのプログラムは、選択基準に従ってアーカイブ済データオブジェクトを読み込み、そのデータオブジェクトをユーザに適した書式で表示するために使用されます。FI では、アーカイブ済データへのユーザフレンドリなアクセスが可能です。ユーザは、アーカイブ済データを参照する必要があるかどうかを尋ねられます。必要がある場合には、システムに保存されているデータと同様にアーカイブ済データが表示されます。

処理オプションでは、個別の伝票検索に対して検索方針を指定し、該当伝票を照会することができます。

アーカイブ検索方針を使用することにより、アーカイブ内での必要なデータの検索方法を制御することができます。さまざまな方法により、検索速度と該当データの正確さが改善されます。

取引金額のアーカイブ

取引金額は、勘定の借方または貸方における転記の合計額を表します。SAPシステムでは、通常、各勘定の借方と貸方に対してそれぞれ1つの取引金額が更新されます。会社コードの財務諸表は、これらの取引金額に従って登録されます。



勘定コード	113101			
会社コード	AC##			
事業領域				
会計年度	20xx			
期間	借方	貸方	残高	累積残高
残高繰越				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
8			5,000.00	5,000.00
9			5,000.00	5,000.00
10			5,000.00	5,000.00
11			5,000.00	5,000.00
12			5,000.00	5,000.00
13			5,000.00	5,000.00
14			5,000.00	5,000.00
15			5,000.00	5,000.00
16			5,000.00	5,000.00
合計	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00

図 211: 取引金額/残高の表示

通常、取引金額は実行システムで最低2年間保持されます。担当部門は、データへのオンラインアクセスが可能な期間を決定する必要があります。

ここでは、取引金額の例を使用して財務会計でのデータアーカイブを説明します。

取引金額は、アーカイブする期間にまだ転記可能なオープン期間が含まれていない場合にのみアーカイブすることができます。アーカイブする期間全体において、会計期間がクローズされている必要があります。

財務会計マスターのアーカイブ

担当部門の合意を得て、法的要件が満たされている場合には、財務会計でG/L勘定、得意先、仕入先、および銀行データをアーカイブすることができます。

部門による転記でマスタレコードが不要になった場合は、通常は最初のステップとして転記ブロックを設定します。このマスタレコードが長期間不要な場合は、削除フラグを設定します。削除フラグにより、そのマスタレコードを処理しているユーザは、このマスタレコードが削除対象として設定されていることを確認することができます。

削除フラグは、マスタデータをアーカイブする前にシステムでチェックされる要件の1つです。これにより、そのマスタデータのアーカイブが担当部門において承認されていることが保証されます。そのため、削除フラグ設定の権限を付与する場合は、どの従業員にこの権限を付与するかを慎重に決定する必要があります。



G/L 勘定

- 削除フラグが設定されているか
- 取引金額がすでにアーカイブされているか
- 伝票がすでにアーカイブされているか

✓ 会計管理

✓ 財務会計

- ✓ 総勘定元帳
- ✓ 得意先
- ✓ 債務
- ✓ 銀行

銀行

- 削除フラグが設定されているか
- まだ使用しているか

得意先/債務

- 削除フラグが設定されているか (SD/MM/FI)
- 取引金額がすでにアーカイブされているか
- すべてのアプリケーションの伝票がすでにアーカイブされているか

図 212: マスタデータのアーカイブにおけるフロー/検査ロジック

演習問題 32: 伝票のアーカイブ

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- 財務会計での伝票のアーカイブ

ビジネスシナリオ

一定期間の経過後に会計管理で不要となった伝票は、データベースから削除することができます。このためには、いくつかの条件が必要です。これらの条件がシステムでチェックされます。アーカイブは、各部門が相談して、ベースサポートと FI システムサポートによって実行されます。

タスク 1:

最初に、伝票をアーカイブするための準備ステップを実行します。アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングとアプリケーション固有カスタマイジングです。

1. アーカイブオブジェクト **FI_DOCUMNT** について、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングを実行します。

FI_DOCUMNT アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、削除プログラムに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義します(テストモードと本稼動モード、名称 **TEST_##** または **PROD_##** を使用、## は各自のグループ番号)。次に、これらのバリアントの処理オプションを更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存します。削除ジョブがスケジュールされていることを確認します。さらに、論理ファイル名 **ARCHIVE_DATA_FILE** がオブジェクト名 **FI_DOCUMNT** に割り当てられていることを確認します。

2. アーカイブオブジェクト **FI_DOCUMNT** について、アプリケーション固有カスタマイジングを実行します。

次へ

タスク 2:

会社コード AC## の勘定 1112## に、現会計年度の財務会計伝票があります。例として、この伝票をアーカイブします。最初に、伝票番号を設定します。

テスト目的で、テスト実行を行って伝票をアーカイブします。

スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。

書込プログラム(本稼動実行)を使用して、特定の伝票をアーカイブします。

アプリケーション(FB03)を使用して伝票を照会することができるかどうかをチェックします。

1. 会社コード AC## の勘定 1112## に、現会計年度の FI 伝票があります。例として、この伝票をアーカイブします。最初に、明細レポートを使用して伝票番号を設定します。

2. テスト目的で、テスト実行を行って伝票をアーカイブします。

書込プログラムのバリエントを登録します(アーカイブオブジェクト: FI_DOCUMNT)。バリエントに Write_B_T## という名称を指定します(## は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリエントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。

3. スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。

4. 書込プログラム(本稼動実行)を使用して、特定の伝票をアーカイブします。

次に、書込プログラムを再び実行します。今回は本稼動実行であるため、詳細ログが生成されます。スプール一覧とジョブログをチェックします。

このためには、新規バリエント Write_B_P## を登録します。

5. アプリケーション(FB03)を使用して伝票を照会することができるかどうかをチェックします。

解答 32: 伝票のアーカイブ

タスク 1:

最初に、伝票をアーカイブするための準備ステップを実行します。アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングとアプリケーション固有カスタマイジングです。

1. アーカイブオブジェクト **FI_DOCUMENT** について、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジングを実行します。

FI_DOCUMENT アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、削除プログラムに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義します (テストモードと本稼動モード、名称 **TEST_##** または **PROD_##** を使用、## は各自のグループ番号)。次に、これらのバリアントの処理オプションを更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存しま

次へ

す。削除ジョブがスケジュールされていることを確認します。さらに、論理ファイル名 **ARCHIVE_DATA_FILE** がオブジェクト名 **FI_DOCUMNT** に割り当てられていることを確認します。

- a) *SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 定期処理 → アーカイブ → 伝票を選択します。デフォルトオブジェクト名は FI_DOCUMNT です。または、SARA トランザクション (FI_DOCUMNT エントリ) を使用することもできます。*

カスタマイジング押ボタンを選択します。次の画面のアーカイブオブジェクト依存カスタマイジング領域で、技術設定行を選択し、この行の左側で実行を選択します。論理ファイル名入力項目に値 **ARCHIVE_DATA_FILE** が入力されていることを確認します。削除ジョブ領域で自動開始ラジオボタンが選択されていることも確認してください。

テストモードバリアント項目に **TEST_B_##** を入力し (## は各自のグループ番号)、この入力行のバリアント押ボタンを選択します。“すべての選択画面用”スイッチを設定した後、続行を選択して次の画面を確認します。次の画面で、テスト実行ラジオボタンを選択します。完全な詳細ログを選択します。ログは、一覧とアプリケーションログとして出力する必要があります。属性押ボタンを選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。

前画面(緑色の矢印)を選択して、“ビュー”アーカイブのカスタマイジングビュー”変更: 詳細”画面に戻ります。

本稼動モードバリアント項目に **PROD_B_##** を入力し (## は各自のグループ番号)、この入力行に対してバリアント押ボタンを選択します。次の画面(タイトルバーを参照)バリアント更新: レポート **FI_DOCUMENT_DEL**、バリアント **PROD_B_##** の詳細ログで(これは本稼動実行であるため、テストモードは選択しません)、ドロップダウンボックスから完全を選択します。属性押ボタンを選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。

次に、前画面(緑色の矢印)を選択して、データアーカイブのカスタマイジングポップアップメニューに戻ります。

これで、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング設定が更新されました。ここから、アプリケーション固有カスタマイジングを直接実行することができます。

次へ

2. アーカイブオブジェクト **FI_DOCUMENT**について、アプリケーション固有カスタマイジングを実行します。

- a) 以下の手順に従って、アーカイブオブジェクト **FI_DOCUMENT**について、アプリケーション固有カスタマイジングを実行します。

データアーカイブのカスタマイジングダイアログボックスで、アプリケーション固有カスタマイジング領域で行勘定タイプ有効日数の更新を選択し、この行の左側で実行を選択します。

新規エントリ押ボタンを選択して、以下の値を使用して各自の会社コードに対する新規エントリを登録します。

会社コード	AC##
勘定タイプ	D
開始勘定	1
終了勘定	999999
有効日数	5
二次索引実行時間	5

エントリを保存します。

データアーカイブのカスタマイジングダイアログボックスに戻るまで、前画面を選択します。

データアーカイブのカスタマイジングダイアログボックスで、アプリケーション固有カスタマイジング領域で行伝票タイプ有効日数の更新を選択し、この行の左側で実行を選択します。

新規エントリ押ボタンを選択して、以下の値を使用して各自の会社コードに対する新規エントリを登録します。

会社コード	AC##
勘定タイプ	SA
有効日数	5

エントリを保存します。

“アーカイブ管理”第一画面に戻るまで、前画面を選択します。

これで、アプリケーション固有カスタマイジング設定が更新されました。

次へ

タスク 2:

会社コード AC## の勘定 1112## に、現会計年度の財務会計伝票があります。例として、この伝票をアーカイブします。最初に、伝票番号を設定します。

テスト目的で、テスト実行を行って伝票をアーカイブします。

スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。

書込プログラム(本稼動実行)を使用して、特定の伝票をアーカイブします。

アプリケーション(FB03)を使用して伝票を照会することができるかどうかをチェックします。

1. 会社コード AC## の勘定 1112## に、現会計年度の FI 伝票があります。例として、この伝票をアーカイブします。最初に、明細レポートを使用して伝票番号を設定します。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 勘定コード → 明細照会/変更(新)を選択し、次の値を入力します。

G/L 勘定	1112##
会社コード	AC##
全明細	X
元帳	OL

実行を選択します。

次に、FI 伝票の伝票番号、会計期間、および会計年度を設定します。

2. テスト目的で、テスト実行を行って伝票をアーカイブします。

書込プログラムのバリアントを登録します(アーカイブオブジェクト: FI_DOCUMNT)。バリアントに Write_B_T## という名称を指定します(## は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリアントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。

- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 定期処理 → アーカイブ → 伝票を選択します。アーカイブ管理第一画面には、FI_DOCUMNT オブジェクト名があらかじめ割り当てられています。書込押ボタンを選択します。次の画面のバリアント項目に値 Write_B_T## を入力し(## は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続のバリアント更新: レポート FI_DOCUMENT_WRI、バリアント Write_B_T## 画面のアーカイブ数量選択領域で以下の値を入力します。

次へ

会社コード	AC##
伝票番号	各自が設定した伝票番号
会計年度/期間	各自が設定した会計年度/期間
伝票タイプ	SA
システム内における最小日数	0
基準日	現在日付

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

テストモード	X
詳細ログ	完全
ログ出力	一覧とアプリケーションログ

“アーカイブ時に削除機能を使用しますか”というメッセージが表示されたら、アーカイブ押ボタンを選択します。

次に、属性を選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存を選択します。これにより、バリエント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で、即時を選択し、保存(ディスクシンボルの押ボタン)を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして LP01 と入力して、続行を選択します。

最後に、第一画面(アーカイブ管理: アーカイブファイル作成)で実行を選択します。ステータスバーに、以下のメッセージが表示されます。

新規アーカイブジョブがスケジュールされました

次へ

3. スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。
 - a) アーカイブ管理の第一画面で、アーカイブオブジェクト項目には値 **FI_DOCUMNT** があらかじめ割り当てられています。この画面で、ジョブ一覧を選択します(アプリケーションツールバーのジョブシンボル)。スケジュールしたアーカイブジョブの概要が表示されます。ジョブ **ARV_FI_DOCUMNT_WRI<タイムスタンプ>** を含む行を選択し、スプール一覧表示を選択します。次の画面で、スプール一覧の行を選択し、内容照会(眼鏡のシンボル)を選択します。
(必要に応じて、設定押ボタンを使用し、表示されるページ数を増やすことができます。)
 4. 書込プログラム(本稼動実行)を使用して、特定の伝票をアーカイブします。
- 次に、書込プログラムを再び実行します。今回は本稼動実行であるため、詳細ログが生成されます。スプール一覧とジョブログをチェックします。

次へ

このためには、新規バリアント Write_B_P## を登録します。

- a) 書込押ボタンを選択します。次の画面のバリアント項目に値 **Write_S_P##** を入力し(## は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続のバリアント更新: レポート **FI_DOCUMENTS_WIR**、バリアント **Write_S_P##** 画面のアーカイブ数量選択領域で以下の値を入力します。

会社コード	AC##
伝票番号	各自が設定した伝票番号
伝票タイプ	SA
会計年度/期間	各自が設定した会計年度/期間
システム内における最小日数	0
基準日	現在日付

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

本稼動モード	チェック
テストバリアントによる削除	選択しない
詳細ログ	X

次に、属性を選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存を選択します。これにより、バリアント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で即時を選択し、保存を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして LP01 と入力して、続行を選択します。

実行を選択します。

このジョブのスプール一覧を照会します。

その後、ジョブ一覧に戻り、ジョブを選択したままジョブログ照会を選択します。

次へ

5. アプリケーション (FB03) を使用して伝票を照会することができるかどうかをチェックします。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 伝票 → 照会を選択します。以下の値を入力します。

伝票番号	各自が設定した伝票番号
会社コード	AC##
会計年度	各自が設定した会計年度

伝票が表示され、画面最下部に“伝票 AC## xxxxxxxx 20xx はすでに保管されています”というメッセージが表示されます。

メッセージを確認します。

伝票が表示されます。

演習問題 33: G/L 勘定取引金額のアーカイブ

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- ベース担当者の支援による G/L 勘定取引金額のアーカイブ

ビジネスシナリオ

SAP システムで数年にわたって FI 本稼動オペレーションを行った後、G/L 勘定の取引金額をアーカイブします。

タスク:

G/L 勘定の取引金額をアーカイブし、その結果をチェックします。

- 会社コード AC## について、現会計年度の 2 年前の取引金額が存在するかどうかをチェックします (たとえば G/L 勘定 113101)。
- 次に、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度における取引金額のアーカイブに対してアーカイブオブジェクト固有カスタマイジングを実行します。

FI_TF_GLF アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、テストモードと本稼動モードに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義して (名称として TEST_## または PROD_## を使用、## は各自のグループ番号です)、これらのバリアントの処理オプションを適切に更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存します。削除ジョブがスケジュールされていないことを確認します。さらに、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE がオブジェクト名 FI_TF_GLF に割り当てられていることを確認します。

- 次に、書込プログラムを使用して、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度に対して取引金額アーカイブのテスト実行を行います。次に、スプール一覧を使用して手順をチェックします。

次のステップでは、トランザクション SARA を使用して、SAP システムから FI_TF_GLF アーカイブオブジェクトのためのアーカイブファイルを生成します。書込プログラムのスケジュール、実行、監視が必要になります。

次へ

書込プログラムのバリアントを登録します。バリアントに `Write_##` という名称を指定します (## は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリアントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。

→ **注記:** アーカイブ対象の年度にまだオープンされている会計期間がある場合、アーカイブすることはできません。SAP Easy Access
→ 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 環境 → 現在の設定
→ 会計期間オープン/クローズ。バリアント 9000 のアーカイブ対象の会計年度をクローズします。

4. 次に、書込プログラムを使用して、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度に対して取引金額アーカイブの本稼動実行を行います。この場合も、詳細ログを照会します。
このためには、新規バリアント `Write_##_P` を登録します。
次に、スプール一覧を使用して手順をチェックします。
5. 現会計年度 - 2 および現会計年度 - 1 の会計年度について、各自の会社コードの G/L 勘定 113101 のトランザクションコードを照会します。

解答 33: G/L 勘定取引金額のアーカイブ

タスク:

G/L 勘定の取引金額をアーカイブし、その結果をチェックします。

1. 会社コード AC##について、現会計年度の 2 年前の取引金額が存在するかどうかをチェックします(たとえば G/L 勘定 113101)。
 - a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 勘定コード → 残高照会(新)を選択します。
以下の値を入力します。

G/L 勘定	113101
会社コード	AC##
会計年度	現会計年度 - 2
元帳	0L

トランザクションを実行します(F8)。

会社コードの取引金額が表示されます。

2. 次に、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度における取引金額のアーカイブに対してアーカイブオブジェクト固有カスタマイジングを実行します。

FI_TF_GLF アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、テストモードと本稼動モードに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義して(名称として TEST_## または PROD_## を使用、## は各自のグループ番号です)、これらのバリアントの処理オプションを適切に更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存します。削除

次へ

ジョブがスケジュールされていないことを確認します。さらに、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE がオブジェクト名 FI_TF_GLF に割り当てられていることを確認します。

- a) アーカイブ管理トランザクション (SARA) の第一画面で、アーカイブオブジェクト入力項目に値 FI_TF_GLF を入力し、カスタマイジングを選択します。次の画面のアーカイブオブジェクト依存カスタマイジング領域で、技術設定行を選択し、この行の左側で実行を選択します。論理ファイル名入力項目に値 ARCHIVE_DATA_FILE が入力されていることを確認します。削除ジョブ領域で自動開始ラジオボタンが選択されていることも確認してください。

テストモードバリアント項目に TEST_## と入力し (## は各自のグループ番号)、この入力行でバリアント押ボタンを選択します。“すべての選択画面用”スイッチを選択した後、続行を選択して次の画面を確認します。次の画面で、テストモード区分と詳細ログを選択して、属性押ボタンを選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。次に、前画面(緑色の矢印)を選択して、ビュー“アーカイブのカスタマイジングビュー”変更: 詳細に戻ります(タイトルバーを参照)。

本稼動モードバリアント項目に PROD_## と入力し (## は各自のグループ番号)、この入力行に対してバリアント押ボタンを選択します。次の画面(タイトルバーを参照)バリアント更新: レポート FI_TF_GLC_DEL、バリアント PROD_## で、詳細ログの下の“完全”を選択します(これは本稼動実行であるため、テストモードは選択しません)。次に、属性を選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。最後に、前画面(緑色の矢印)を選択して、ビュー“アーカイブのカスタマイジングビュー”変更: 詳細に戻り(タイトルバーを参照)、保存を再び選択します。これで、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング設定が更新されました。

3. 次に、書込プログラムを使用して、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度に対して取引金額アーカイブのテスト実行を行います。次に、スプール一覧を使用して手順をチェックします。

次のステップでは、トランザクション SARA を使用して、SAP システムから FI_TF_GLF アーカイブオブジェクトのためのアーカイブファイルを生成します。書込プログラムのスケジュール、実行、監視が必要になります。

次へ

書込プログラムのバリアントを登録します。バリアントに `Write_##` という名称を指定します (`##` は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリアントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。

→ **注記:** アーカイブ対象の年度にまだオープンされている会計期間がある場合、アーカイブすることはできません。SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 環境 → 現在の設定 → 会計期間オープン/クローズ。バリアント 9000 のアーカイブ対象の会計年度をクローズします。

- a) トランザクション SARA の第一画面で、アーカイブオブジェクト項目に値 `FI_TF_GLF` (G/L 取引金額) を入力して、書込を選択します。次の画面のバリアント項目に値 `Write_##` を入力し (`##` は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続の画面バリアント更新: レポート `FI_TF_GLF_WRI`、バリアント `Write_##` のアーカイブ数量選択領域で以下の値を入力します。

元帳	OL
会社コード	AC##
勘定コード	113101
レコードタイプ	実績データ + 計画データ
終了会計年度	現会計年度 - 2

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

テストモード	X
詳細ログ	完全

次に、属性押ボタンを選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存(ディスクのシンボル)を選択します。これにより、バリアント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で即時を選択し、保存を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして LP01 と入力して、続行を選択します。

次へ

最後に、トランザクション SARA で実行(F8)を選択します。ステータスバーに、以下のメッセージが表示されます。

以下のメッセージが表示されます。新規アーカイブジョブがスケジュールされました

スプール一覧を照会します。

アーカイブ管理(トランザクション SARA)の第一画面で、アーカイブオブジェクト項目に値 FI_TF_GLF を入力し、ジョブ一覧(アプリケーションツールバーのジョブシンボル)を選択します。スケジュールしたアーカイブジョブの概要が表示されます。ジョブ ARV_FI_TF_GLC_WRI<タイムスタンプ> を含む行を選択し、スプール一覧表示を選択します。次の画面で、スプール一覧の行を選択し、内容照会(眼鏡のシンボル)を選択します。

(必要に応じて、設定押ボタンを使用し、表示されるページ数を増やすことができます。)

検索機能(双眼鏡アイコン)を使用して、勘定 113101 を検索します。

4. 次に、書込プログラムを使用して、各自の会社コードの G/L 勘定について、現会計年度の 2 年前までの会計年度に対して取引金額アーカイブの本稼動実行を行います。この場合も、詳細ログを照会します。

このためには、新規バリエント Write_##_P を登録します。

次へ

次に、スプール一覧を使用して手順をチェックします。

- a) トランザクション SARA の第一画面で、アーカイブオブジェクト項目に値 **FI_TF_GLF** (G/L 取引金額) を入力して、書込を選択します。次の画面で、バリアント項目に値 **Write_##_P** を入力し (## は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続のバリアント更新: **FI_TF_GLF_WRI**、バリアント **Write_##** 画面で、アーカイブ数量選択領域で以下の値を入力します。

会社コード	AC##
勘定コード	113101
レコードタイプ	実績データ + 計画データ
終了会計年度	現会計年度 - 2

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

テストモード	選択しない
本稼動モード	チェック
詳細ログ	完全

次に、属性を選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存を選択します。これにより、バリアント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で即時を選択し、保存を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして LP01 と入力して、続行を選択します。

このジョブのスプール一覧を照会し、双眼鏡シンボルを使用して勘定 113101 を検索します。

その後、ジョブ一覧に戻り、ジョブを選択したままジョブログ照会を選択します。オペレーティングシステムレベルでどのファイルがどのパスで生成されているかなどの情報が表示されます。ファイル名とファイルパスを書き留めます。

次へ

5. 現会計年度 - 2 および現会計年度 - 1 の会計年度について、各自の会社コードの G/L 勘定 113101 のトランザクションコードを照会します。
- a) SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 勘定コード → 残高照会(新) を選択します。

G/L 勘定	113101
会社コード	AC##
会計年度	現会計年度 - 2
事業領域	空白のまま

トランザクションを実行します (F8)。

演習問題 34: G/L 勘定マスタデータのアーカイブ

演習の目的

この演習の目的は、以下のとおりです。

- G/L 勘定マスタデータのアーカイブ

ビジネスシナリオ

関連部門による転記で不要になり、伝票または取引金額がもう存在していない G/L 勘定をシステムから削除します。この削除は、ベースサポート、FI システムサポート、および関連部門が協力して実行します。

タスク 1:

G/L 勘定マスタレコードのアーカイブの準備として、会社コード AC## に対して新規 G/L 勘定 (1111##) を登録します。次に、この新規勘定に削除フラグを設定します。

1. 会社コード AC## で G/L 勘定 1111## を登録します。
2. 勘定コード表の勘定 1111## と各自の会社コードに対して、削除フラグを設定します。

タスク 2:

最初に、G/L 勘定をアーカイブするための準備ステップを実行します (アーカイブ固有カスタマイジング)。

テスト目的で、テスト実行を行って G/L 勘定をアーカイブします。

→ **注記:** 注記: ステップ 1 では会社コードセグメントをアーカイブし、ステップ 2 では勘定コード表セグメントをアーカイブします。

スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。

書き込みプログラム (本稼動モード) を使用して、特定の G/L 勘定をアーカイブします。

アプリケーションを使用して G/L 勘定 1111## を照会することができるかどうかをチェックします。

1. FI_ACCOUNT アーカイブオブジェクトについて、アーカイブオブジェクト固有カスタマイジングを実行します。

次へ

FI_ACCOUNT アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、削除プログラムに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義します (テストモードと本稼動モード、名称 TEST_## または PROD_## を使用、## は各自のグループ番号)。次に、これらのバリアントの処理オプションを更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存します。削除ジョブがスケジュールされていることを確認します。さらに、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE がオブジェクト名 FI_ACCOUNT に割り当てられていることを確認します。

2. テスト目的で、**G/L 勘定アーカイブのテスト実行**を行います。(テスト実行の) 書込プログラムのスケジュール、実行、監視が必要になります。
書込プログラムのバリアントを登録します。バリアントに **Write_S_TB##** という名称を指定します (## は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリアントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。
3. アーカイブセッションのスプール一覧とジョブログを照会します。
4. 次に、書込プログラムを再び実行します。今回は**本稼動実行**で実行し、詳細ログを生成します。スプール一覧とジョブログをチェックします。
このためには、新規バリアント **Write_S_P##** を登録します。
5. オプション: ステップ 2 では、勘定コード表セグメントをアーカイブすることができます。
6. アプリケーションから各自の会社コードの勘定 1111## を照会することができるかどうかをチェックします。

解答 34: G/L 勘定マスタデータのアーカイブ

タスク 1:

G/L 勘定マスタレコードのアーカイブの準備として、会社コード AC## に対して新規 G/L 勘定 (1111##) を登録します。次に、この新規勘定に削除フラグを設定します。

1. 会社コード AC## で G/L 勘定 1111## を登録します。

- a) G/L 勘定を登録するには、以下の手順に従ってください。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → マスタレコード → G/L 勘定 → 個別処理 → 共通

G/L 勘定	1111##
会社コード	AC##

“テンプレート使用” 押ボタンをクリックします。

以下の値を入力します。

参照勘定	113100
会社コード	AC##

続行 (Enter) を選択します。

タイプ/テキストタブに、以下の値を入力します。

テキスト(短)	テストアーカイブ
G/L 勘定テキスト(長)	テストアーカイブ

管理データタブページで、代替勘定コード項目のエントリを削除します。

勘定を保存して (ディスクシンボルの押ボタン)、表示されるメッセージを続行を選択して受け入れます。

次へ

2. 勘定コード表の勘定 1111##と各自の会社コードに対して、削除フラグを設定します。
- a) "削除フラグ設定" 押ボタン(バケツのシンボル)をクリックするか、またはメニュー`パス 勘定コード → 削除フラグ設定`を選択します。
以下のスイッチを設定します。

勘定コード表削除フラグ: 削除フラグ設定	X
会社コードの削除フラグ: 削除フラグ設定	X

ディスクシンボルの押ボタンを使用してエントリを保存するか、またはメニュー`パス 勘定コード → 保存`を選択します。

タスク 2:

最初に、G/L 勘定をアーカイブするための準備ステップを実行します(アーカイブ固有カスタマイジング)。

テスト目的で、テスト実行を行って G/L 勘定をアーカイブします。

→ **注記:** 注記: ステップ 1 では会社コードセグメントをアーカイブし、ステップ 2 では勘定コード表セグメントをアーカイブします。

スプール一覧を評価して、ジョブログを検証します。

書込プログラム(本稼動モード)を使用して、特定の G/L 勘定をアーカイブします。

アプリケーションを使用して G/L 勘定 1111##を照会することができるかどうかをチェックします。

1. FI_ACCOUNT アーカイブオブジェクトについて、アーカイブオブジェクト固有カスタマイジングを実行します。

FI_ACCOUNT アーカイブオブジェクトのアーカイブオブジェクト依存カスタマイジングで、削除プログラムに対してそれぞれ 1 つのバリアントを定義します(テストモードと本稼動モード、名称 TEST_## または PROD_## を使用、## は各自のグループ番号)。次に、これらのバリアントの処理オプションを更新します。次に、バリアントの属性を更新してバリアントを保存しま

次へ

す。削除ジョブがスケジュールされていることを確認します。さらに、論理ファイル名 ARCHIVE_DATA_FILE がオブジェクト名 FI_ACCOUNT に割り当てられていることを確認します。

- SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → 定期処理 → アーカイブ → G/L 勘定を選択します。デフォルトオブジェクト名は FI_ACCOUNT です。または、SARA トランザクション (FI_ACCOUNT エントリ) を使用することもできます。

カスタマイジング押ボタンを選択します。次の画面のアーカイブオブジェクト依存カスタマイジング領域で、技術設定行を選択し、この行の左側で実行を選択します。論理ファイル名入力項目に値 ARCHIVE_DATA_FILE が入力されていることを確認します。削除ジョブ領域で自動開始ラジオボタンが選択されていることも確認してください。

テストモードバリアント項目に、TEST_## (## は各自のグループ番号) を入力します。この入力行に対してバリアント押ボタンを選択し、“すべての選択画面用”区分を設定した後、続行を押して次の画面を確認します。次の画面で、テストモード区分と詳細ログを選択して、属性押ボタンを選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。

次に、前画面 (F3) を選択して、ビュー "アーカイブのカスタマイジングビュー" 変更: 詳細画面に戻ります。

本稼動モードバリアント項目に PROD_## を入力し (## は各自のグループ番号)、この入力行に対してバリアント押ボタンを選択します。次の画面 (タイトルバーを参照) バリアント更新: レポート FI_Account_DEL、バリアント PROD_## で、詳細ログボタンを選択します (これは本稼動モードであるため、テスト実行は選択しません)。次に、属性押ボタンを選択します。次の画面で、内容説明項目にバリアントの意味を説明する内容説明を入力して、保存を選択します。

次に、前画面 (緑色の矢印) を選択して、データアーカイブのカスタマイジングポップアップメニューに戻ります。

Enter を選択します。アーカイブ管理: 第一画面が表示されます。

これで、アーカイブオブジェクト依存カスタマイジング設定が更新されました。

2. テスト目的で、G/L 勘定アーカイブのテスト実行を行います。(テスト実行の) 書込プログラムのスケジュール、実行、監視が必要になります。

次へ

書込プログラムのバリアントを登録します。バリアントに `Write_S_TB##` という名称を指定します (## は各自のグループ番号です)。アーカイブと削除が実行されるように、バリアントの順次管理を更新します。(開始日付を即時に指定して) 書込プログラムと事前定義されたスプールパラメータをスケジュールします。

- アーカイブ管理第一画面には、`FI_ACCOUNT` オブジェクト名があらかじめ割り当てられています。書込押ボタンを選択します。次の画面のバリアント項目に値 `Write_S_TB##` を入力し (## は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続のバリアント更新: レポート `FI_ACCOUNT`、バリアント `Write_S_TB##` 画面で、以下の値を入力します。

アーカイブ対象データ	会社コードデータ
勘定コード表	<code>INT</code>
会社コード	<code>AC##</code>
<code>G/L 勘定</code>	<code>1111##</code>

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

テストモード	X
詳細ログ	X

次に、属性を選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存を選択します。これにより、バリアント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で、即時を選択し、保存(ディスクシンボル)を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして `LP01` と入力して、続行を選択します。

最後に、第一画面(アーカイブ管理: アーカイブファイル作成)で実行を選択します。ステータスバーに、以下のメッセージが表示されます。

新規アーカイブジョブがスケジュールされました

次へ

3. アーカイブセッションのスプール一覧とジョブログを照会します。
 - a) アーカイブ管理 (SARA トランザクション) の第一画面で、アーカイブオブジェクト項目に値 **FI_ACCOUNT** を入力し、ジョブ一覧 (アプリケーションツールバーのジョブシンボル) を選択します。スケジュールしたアーカイブジョブの概要が表示されます。ジョブ **ARV_FI_ACCOUNT_WRI<タイムスタンプ>** を含む行を選択し、スプール一覧表示を選択します。次の画面で、スプール一覧の行を選択し、内容照会(眼鏡のシンボル)を選択します。
(必要に応じて、設定押ボタンを使用し、表示されるページ数を増やすことができます。)
4. 次に、書込プログラムを再び実行します。今回は**本稼動実行**で実行し、詳細ログを生成します。スプール一覧とジョブログをチェックします。

次へ

このためには、新規バリエント Write_S_P## を登録します。

- a) 書込押ボタンを選択します。次の画面のバリエント項目に値 Write_S_P## を入力し(## は各自のグループ番号)、更新押ボタンを選択します。次の画面で続行を選択して確定します。後続のバリエント更新: レポート FI_ACCOUNT、バリエント Write_S_P## 画面のアーカイブ数量選択領域で以下の値を入力します。

アーカイブ対象データ	会社コードデータ
勘定コード表	INT
会社コード	AC##
G/L 勘定	1111##

処理オプション領域で、以下の領域を選択します。

テストモード	選択しない
詳細ログ	X

次に、属性を選択します。内容説明項目にわかりやすい内容説明を入力して、保存を選択します。これにより、バリエント更新の概要画面に戻ります。

前画面(緑色の矢印)を選択します。アーカイブ管理: アーカイブファイル作成第一画面で、開始日付押ボタンを選択します。次の画面で、即時を選択し、保存(ディスクシンボル)を選択します。

次に、スプールパラメータ押ボタンを選択してスプールパラメータを確認し、次の画面で出力デバイスとして LP01 と入力して、続行を選択します。

最後に、第一画面(アーカイブ管理: アーカイブファイル作成)で実行を選択します。ステータスバーに、以下のメッセージが表示されます。

新規アーカイブジョブがスケジュールされました

このジョブのスプール一覧を照会し、双眼鏡シンボルを使用して勘定 1111## を検索します。

その後、ジョブ一覧に戻り、ジョブを選択したままジョブログ照会を選択します。オペレーティングシステムレベルでどのファイルがどのパスで生成されているかなどの情報が表示されます。ファイル名とファイルパスを書き留めます。

次へ

5. オプション：ステップ 2 では、勘定コード表セグメントをアーカイブすることができます。
 - a)
6. アプリケーションから各自の会社コードの勘定 1111## を照会することができるかどうかをチェックします。
 - a) 以下のように選択します。

SAP Easy Access → 会計管理 → 財務会計 → 総勘定元帳 → マスター
レコード → G/L 勘定 → 個別処理 → 共通

G/L 勘定	1111##
会社コード	AC##

メニューを使用して、勘定コード → 照会を選択します。以下のメッセージが表示されます。勘定 1111## 会社コード AC## に存在しません



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- 財務会計での特定オブジェクトのアーカイブの実行



章のまとめ

以下について学習しました。

- データアーカイブの概念の説明
- FIアーカイブの基本設定の説明
- 財務会計アーカイブ機能の基本設定の説明
- 財務会計アーカイブの基本カスタマイジングの実行/チェック
- 財務会計での特定オブジェクトのアーカイブの実行



テスト

1. データをアーカイブする理由を挙げてください。
正しい答えを選択してください。正解が複数の場合もあります。
 - A 応答時間の短縮
 - B 監査人からのデータの隠蔽
 - C ソフトウェアのアップグレードに伴うシステム停止時間の削減
 - D データベース管理の簡略化

2. マスタデータを削除する前にシステムでチェックされる前提条件は何か。
正しい答えを選択してください。正解が複数の場合もあります。
 - A G/L 勘定: 削除フラグが設定されているか。
 - B 得意先: 1995 年より前に登録されているか。
 - C 仕入先: 取引金額がまだ存在するか。
 - D G/L 勘定、得意先、仕入先: まだ伝票が存在するか。
 - E 銀行: 銀行貸借対照表が超過振出されているか。
 - F 銀行: まだ使用されているか。



解答

- データをアーカイブする理由を挙げてください。

解答: A, C, D

データをアーカイブする理由は、応答時間の短縮、ソフトウェアのアップグレードに伴うシステム停止時間の削減、およびデータベース管理の簡略化です。

- マスタデータを削除する前にシステムでチェックされる前提条件は何ですか。

解答: A, C, D, F

チェックはこのレッスン内の表に示されています。

13 章

補足

章の概要

このセクションでは、チェック/代入に関する追加資料を提供します。これらのトピックは、このコースの正式な対象ではありません。



章の目的

この章の目的は、以下のとおりです。

- チェックと代入に関する追加情報の利用

章の内容

レッスン: 代入/チェックに関する追加情報	574
手順: ABAP/4 レポートへのアクセス	582

レッスン: 代入/チェックに関する追加情報

レッスンの概要

この章では、代入およびチェックに関する追加情報を提供します。



レッスンの目的

このレッスンの目的は、以下のとおりです。

- チェックと代入に関する追加情報の利用

ビジネスシナリオ

ユーザ Exit を使用して、チェックと代入に関する特別な要件を表すことができます。

ユーザ Exit

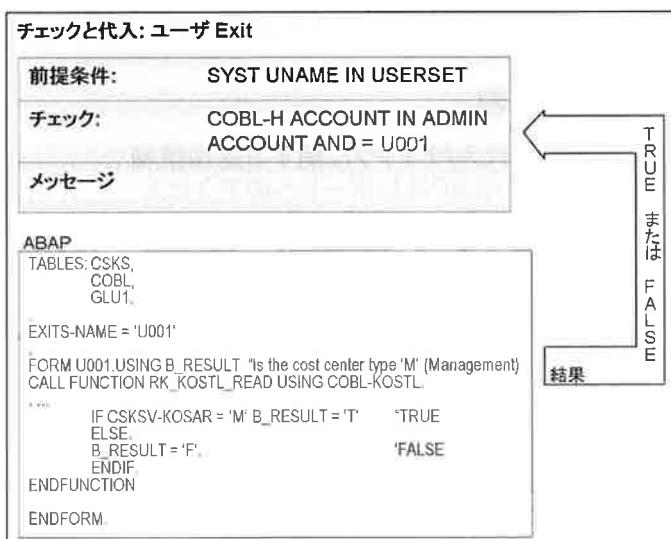


図 213: ユーザ Exit

ユーザ Exit とは、カスタマ名称領域でプログラムされた処理ステップのことです。ユーザ Exit は、論理式エディタでは不十分な場合、または追加データが必要な場合に使用することができます。ユーザ Exit は、カスタマプログラムでサブルーチンとして表されます。

Exit タイプ

- TRUE/FALSE 文のリターン
- 項目内容の入力
- 伝票全体の呼出位置に対する複数の内容の入力

上の例では、ユーザ EXIT U001 を使用してチェックルーチンから ABAP プログラムにジャンプする方法が示されています。

ユーザの入力した原価センタのマスタがチェックされます。

管理原価センタが使用されると、定数 'T' (= 'TRUE') が返され、その他の場合は 'B_RESULT' 項目を経由して定数 'F' (= 'FALSE') が返されます。

ユーザ Exit には次の書式があります。

- U (ユーザ Exit)
- ユーザ Exit 番号 (3 行)

たとえば、U001 はユーザ Exit です。

チェックと代入のユーザ Exit: 1

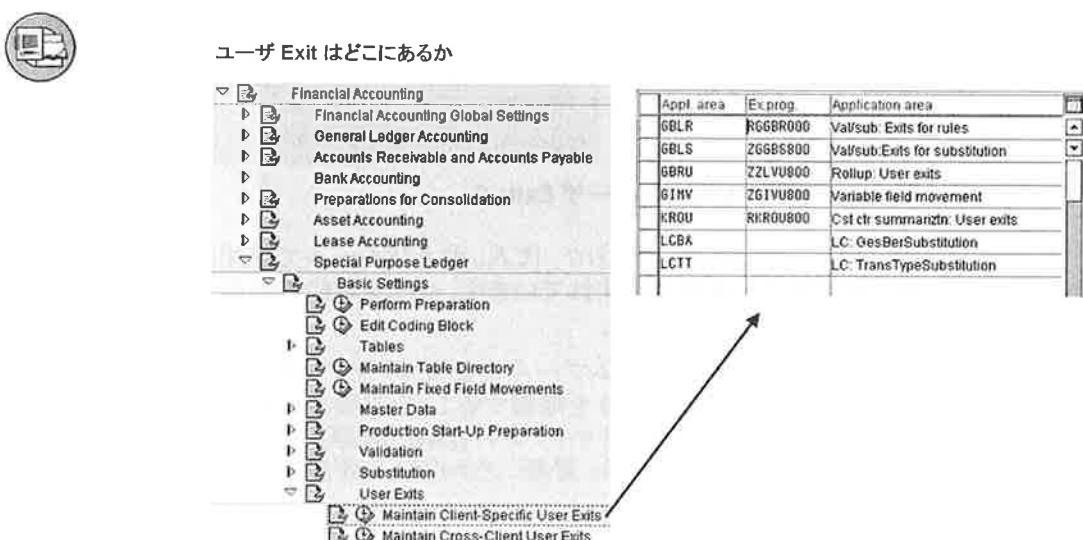


図 214: チェックと代入のユーザ Exit: 1

ユーザ Exit のフォームプール名を設定することができます。フォームプール名は、特別目的元帳のカスタマイジングでクライアント依存ユーザ Exit のテーブル (T80D) に保存する必要があります。

サンプルとして、SAP システムにはクライアント 000 用のフォームプール RGGBS000 と RGGBR000 が用意されています。これらのフォームプールをコピーして、T80D で設定する必要があります。新しいフォームプール名は、次の SAP アップグレード(例: ZGGBR000) のインストール時に上書きされないようにするために、カスタマの命名規則(文字 'Z' で始まります)に準拠している必要があります。

チェックと代入のユーザ Exit: 2

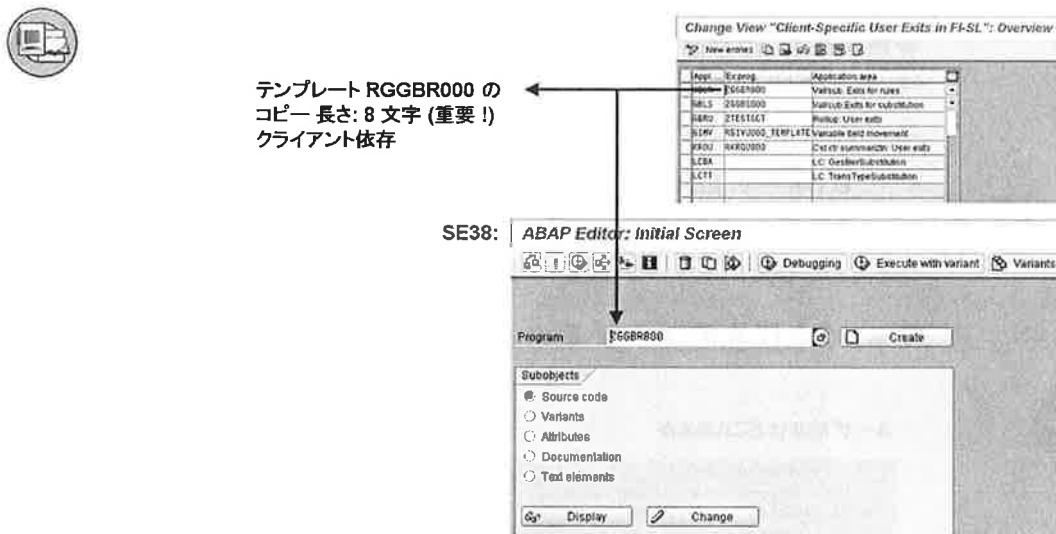


図 215: チェックと代入のユーザ Exit: 2

テーブル T80D には、チェック、代入、およびルールで使用されるユーザ Exit のフォームプール名が含まれています。チェック/代入の各フォームプールはクライアント依存です。

ユーザ Exit の汎用フォームプール名がカスタマファイルの命名規則に準拠するように、テーブル T80D を編集することをお奨めします。テーブル T80U は、特別目的元帳のカスタマイジング (IMG: 財務会計 → 特別目的元帳) で基本設定 → ユーザ Exit → 更新: クライアント依存ユーザ Exit を選択して編集することができます。

入力するフォームプール名は、最大 5 文字で文字 Z で始まらなければなりません。ユーザ Exit を登録する各アプリケーションエリアの横にフォームプール名を入力します。有効なアプリケーションエリアには以下のものがあります。

GBLR: チェック/代入: ルールの Exit (ユーザ Exit タイプ 1 および 3)

GBLS: チェック/代入: 代入の Exit (代入の場合はユーザ Exit タイプ 1、2、または 3)



定義 (チェック Exit):

フォームプール内の
ユーザ Exit の提示

ユーザ Exit のタイプ

ユーザ Exit のソースコード

値の初期化

```

PROGRAM zggbr000.
*** INCLUDE fgbqgd00.      "Data types
*** FORM get_exit_titles TABLES etab.
*** exits-name = 'U101'.
exits-param = c_exit_param_none.
exits-title = text-101.
APPEND exits.
*** ENDFORM.
*** FORM u101 USING b_result.
B_RESULT = B_FALSE.
IF sy-uname = 'OBERDORF'.
B_RESULT = B_TRUE.
ENDIF.
ENDFORM.
```

図 216: ユーザ Exit: 定義の例

ユーザ Exit タイプ



exits-param = ...

タイプ

チェックユーザ Exit ソース

項目代入ユーザ Exit ソース

1 C_EXIT_PARAM_NONE: FORM u100 USING b_result. form u100.

2 C_EXIT_PARAM_FIELD — form u100 using any_field.

3 C_EXIT_PARAM_CLASS Form u100 USING bool_data TYPE gb002_015 form u100 using bool_data typegb002_015. CHANGING B_RESULT

```

FORM U100 USING B_RESULT.
*Is the cost center type 'M' (Management) ?
CALL FUNCTION RK_KOSTL_READ
USING CORL-KOSTL.

IF CSKSV-KOSAR = 'M' B-RESULT = 'T'.
ELSE. B-RESULT = 'F'.
ENDIF.
ENDFORM.
```

図 217: ユーザ Exit タイプ

以下の表は、チェック、代入、およびルールで使用できるユーザ Exit のタイプを示しています。

ユーザ Exit タイプ	内容説明	アプリケーショ ン	例
1	ユーザ Exit に対するパラ メータは定義 されていません。	ルール、 チェック、およ び代入(前提 条件)	フォームプール RGGBR000 を参照 パラメータ型 C_EXIT_PARAM_NONE
2	ユーザ Exit タ イプ 1 と同 じですが、ユー ザ Exit で 1 つのパラメー タ(代入され る項目)が定 義されてい る点が異なり ます。たとえ ば、使用され る項目に応じ て利益センタ を分析する代 入ルーチンを 登録するこ とができます。	代替	フォームプール RGGBS000 を参照 パラメータ型 C_EXIT_PARAM_FIELD
3	すべてのデー タが 1 つのパ ラメータとし て扱われます。 この Exit タイ プは、マトリク スチェック/代 入でのみ使 用されます。	ルール、 チェック、およ び代入(前提 条件)	フォームプール RGGBR000 を参照 パラメータ型 C_EXIT_PARAM_CLASS

チェックとルールでは、上記の表の Exit 番号 1 と 3 を使用します。

代入では、上記の表のすべての Exit 番号を使用します。代入の場合、項目を 1 つのパラメータとして受け入れてそのパラメータで変更値を返すユーザ Exit を登録することもできます。これにより、項目およびテーブル名に応じて使用できるユーザ Exit を登録することができます。このタイプのユーザ Exit は、代入値一覧の **Exit のみ** 項目のエントリとして使用することはできません。この Exit タイプは、項目名とともにのみ使用することができます。このユーザ Exit の例は、フォームプール RGGBS000 にあります。

ユーザ Exit に対してチェック結果 (B_RESULT) とは異なるパラメータを定義するには、定義したフォームプールの FORM ルーチン GET_EXIT_TITLES で、ユーザ Exit に対する入力を行う必要があります。この場合、チェック Exit の場合は SAP サンプルフォームプール RGGBR000、代入 Exit の場合は RGGBS000 をコピーすることをお奨めします。これらのサンプルフォームプールでは、SAP が提供するサンプル用のエントリが FORM ルーチン GET_EXIT_TITLES にすでに含まれています。

ヒント



- **移送**
 - チェック、代入、およびルールは、開発/テストシステムでのみ定義してください。
 - その後、本稼動システムに移送します。
- **パフォーマンス**

! **注意:** チェック/代入は転記が行われるたびに実行されます。このため、ユーザ Exit でのデータベースアクセスによってパフォーマンスが低下する可能性があります。
- **明瞭性**
 - 多数の値を使用する場合は(勘定チェックなど)、セットを使用します。
 - 実行するステップの数をできる限り少なくします。
 - 可能な場合には、論理をカプセル化します(ルール)。
- **テスト**
 - テストデータを使用したシミュレーション
 - チェック/代入の実行後、結果を表示するトレースを有効化します。

トランザクションとノート



共通トランザクション

- GGB0 チェック入力
- GGB1 代入入力
- GCVZ ルール入力
- GGB4 有効化
- GCT9 チェック移送
- GCT0 代入移送
- GCTA ルール移送

アプリケーション	チェック	代入
FI	OB28	OBHH OBBZ
FI-AA	OACV OAZ1	OACS OA02
FI-SL	GCVV GCVW	GCVX GCVY
FI-SL 配分		GA12
FI-LC	OC42	
EC-CS	CXV2	
EC-PCA		OKEL
CO	OKC7	OKC9
RE	GGB0: ピュー V_T_TIVVA	GGB0: ピュー V_T_TIVVA
PS	OPSI	OPSN

注記

OSS 対象領域

- ◆ FI-SL-VSR
- 財務会計
 - ◆ 42615
- ユーザ Exit
 - ◆ 48121
- ユーティリティプログラム
 - ◆ 6975
- マトリクスチェック/代入
 - ◆ 189447
 - ◆ 413956
 - ◆ 386896
- ルールマネージャプログラム
 - ◆ RGUGBR00
 - ◆ RGUGBR19
 - ◆ RGUGBR30
 - ◆ RGUGBR31
 - ◆ RGUGBR32
 - ◆ RGUGBR33
 - ◆ RGUGBR40

図 218: トランザクションとノート

ここでは、チェック/代入ツールで使用されるほとんどすべてのトランザクションとアプリケーションの一覧を提供します。

また、有用な SAP ノートの一覧もあります。

ルールマネージャプログラム

標準バージョンのシステムには、以下のルールマネージャプログラムが用意されています。これらのレポートにアクセスするには、必ず ABAP/4 レポート機能を使用する必要があります。

- **RGUGBR00**

チェック/代入/セット/ルールの用途に関する情報が最新でない、または整合性がない場合には、RGUGBR00 プログラムを使用してこの情報を再生成することができます。このプログラムは、チェック/代入に関して現時点で有効なすべての定義の一覧を提供します。

- **RGUGBR19**

このプログラムは、すべてのチェック、代入、およびルールの構文をチェックします。

- **RGUGBR30, 31, 32**

ルールディレクトリ、チェックディレクトリ、代入ディレクトリ。

- **RGUGBR33**

このプログラムは、チェックと代入の分析とテスト(シミュレーション)のために使用されます。

- **RGUGBR40**

チェックでシステムメッセージを使用します。



ABAP/4 レポートへのアクセス

1. システム → サービス → レポートを選択します。
ABAP/4: プログラム実行画面が表示されます。
2. プログラム項目で、実行するレポート名を入力し、プログラム → 実行と選択します。
選択画面が表示されます。
3. 必要なデータを入力します。
ここで入力するデータによって、プログラムの処理および実行中に使用されるデータが決まります。
4. プログラム → 実行を選択します。
入力した選択データにもとづいて、プログラムが実行されます。



レッスンのまとめ

以下について学習しました。

- チェックと代入に関する追加情報の利用



章のまとめ

以下について学習しました。

- チェックと代入に関する追加情報の利用



コースのまとめ

以下について学習しました。

- 固定資産管理の設定
- 固定資産管理の使用
- システムでの特殊仕訳取引の照会
- システムでの未転記伝票機能の使用とその適切な定義
- SAP ERP Financials でのアーカイブ機能の使用
- チェックと代入の財務会計への適用

付録 1

メニュー・パス

SAP 固定資産管理/ECC 6.0 ソリューション (EHP 4) の重要なカスタマイジングパス:

固定資産管理のカスタマイジングのメニュー・パス: SAP Easy Access → SAP メニュー → ツール → カスタマイジング → IMG → プロジェクト実行 → SAP 完全版 IMG ボタンの選択 → 財務会計 (新規) → 固定資産管理

AA/PM 統合: FI-AA カスタマイジング → マスター・データ → 自動登録: 設備マスター・コード

償却キーの更新 (トランザクションコード AFAMA): FI-AA カスタマイジング → 減価償却 → 評価方法 → 傷却キー → 更新: 傷却キー

AUC 決済用の決済プロファイルの更新: FI-AA カスタマイジング → 取引 → 資本化: 建設仮勘定 → 定義/割当: 決算プロファイル

旧資産のマニュアル登録 (トランザクションコード AS9I): FI-AA カスタマイジング → 資産データ移行 → マニュアルオンライン転送 → 登録/変更/照会: 旧資産

旧データの転送 - データ転送ワークベンチ: 固定資産管理: FI-AA カスタマイジング → 資産データ移行 → 自動データ移行 → データ転送ワークベンチ: 資産

Microsoft Excel を使用した旧資産データの転送 (トランザクションコード AS100): FI-AA カスタマイジング → 資産データ移行 → 振替: 旧資産データ (Microsoft Excel 使用) → Excel

資産台帳の定義: FI-AA カスタマイジング → 情報管理 → 資産台帳 → 定義: 資産台帳バージョン

資産クラスの複製/更新 (トランザクションコード OAOA): FI-AA カスタマイジング → 組織構造 → 資産クラス → 定義: 資産クラス

資産クラス評価の更新(償却領域および償却パラメータ)(トランザクションコード OAYZ): カスタマイジング FI-AA → 評価 → 定義: 資産クラスの償却領域

(資産) 番号範囲間隔の定義: FI-AA カスタマイジング → 組織構造 → 資産クラス → 定義: 番号範囲間隔

資産検索ヘルプの更新: 検索ヘルプの更新を参照してください。

減価償却の伝票タイプの更新: FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 総勘定元帳への償却額転記 → 定義: 債却転記の伝票タイプ → 定義: 債却転記の伝票タイプ

期間在庫転記の伝票タイプの定義: FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 総勘定元帳への定期的な取得価額転記 → 指定: 資産価額定期記帳の伝票タイプ

原価センタ変更を通知するワークフローの更新:

1. FI-AA カスタマイジング → 本稼動開始準備 → 権限管理 → 割当: ワークフロータスク → 3 列目の担当者割当をクリックします。“資産処理(原価センタロック、エラー WF)”タスクと“原価センタロック後の資産変更”タスクを担当者に割り当てます。
2. FI-AA カスタマイジング → 本稼動開始準備 → 権限管理 → 割当: ワークフロータスク → 4 列目のイベントリンク有効化 → 有効化: FI-AA 原価センタロックイベントリンクをクリックします。

外貨の償却領域の定義: FI-AA カスタマイジング → 評価 → 通貨 → 定義: 外貨の償却領域

償却領域のコピー(トランザクションコード OADB): FI-AA カスタマイジング → 一般評価 → 債却領域 → 定義: 債却領域 → 定義: 債却領域

会社コードへの償却表の割当(トランザクションコード OAOB): FI-AA カスタマイジング → 組織構造 → 割当: 債却表-> 会社コード

資産償却領域の画面レイアウト: FI-AA カスタマイジング → マスタデータ → 画面レイアウト → 定義: 資産償却領域の画面レイアウト

マスタデータの画面レイアウト: FI-AA カスタマイジング → マスタデータ → 画面レイアウト → 定義: 資産マスタデータの画面レイアウト

資産レポートの財務諸表バージョンの定義: FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 定義: 資産レポートの財務諸表バージョン

会社コード間の番号割当: FI-AA カスタマイジング → 組織構造 → 割当: 採番-> 会社コード

項目転送ルールの更新(転送用): FI-AA カスタマイジング → 取引 → 資産振替(関連会社間) → 自動資産振替(関連会社間) → 定義: 振替バリアント → 設定: 項目振替(目標会社コードの新規資産用)

少額資産の設定: FI-AA カスタマイジング → 評価 → 金額詳細(会社コード/償却領域) → 定義: 少額資産 + 資産クラスの最大限度額

指数集の定義: FI-AA カスタマイジング → 特別評価 → 固定資産の再評価 → 指数化された再取得価額 → 定義: 指数集

勘定設定の更新(トランザクションコード A090): FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 割当: G/L 勘定

勘定割当タイプの指定(勘定割当オブジェクト用): FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 追加勘定割当対象 → 指定: 勘定割当対象の勘定割当タイプ

勘定割当オブジェクトの有効化(マスター更新用): FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 追加勘定割当対象 → 有効化: 勘定割当対象

品目グループと資産クラスのリンク(購買発注からの資産登録用): FI-AA カスタマイジング → 取引 → 取得 → 定義: 購買発注からの資産登録用の資産クラス

評価グループの定義: FI-AA カスタマイジング → マスター → ユーザ項目 → 定義: 評価グループ(4 文字)

償却記帳実行の範囲の設定(トランザクションコード OAYR): FI-AA カスタマイジング → 総勘定元帳との統合 → 総勘定元帳への償却転記 → 定義: 周期/転記ルール

タブページのレイアウトと用途の設定(トランザクションコード AOLA): FI-AA カスタマイジング → マスター → 画面レイアウト → 定義: 資産マスターの画面レイアウト

マスターへの一括変更の代入ルール: FI-AA カスタマイジング → マスター → 定義: 代入 → 一括変更の代入ルール定義

検索ヘルプの更新: FI-AA カスタマイジング → マスター → 定義: 資産検索ヘルプ

振替バリアントの更新: FI-AA カスタマイジング → 取引 → 資産振替(関連会社間) → 自動資産振替(関連会社間) → 定義: 振替バリアント → 定義: 振替バリアント

資産評価日初期値の指定(設定): FI-AA カスタマイジング → 取引 → 定義: 資産評価日初期値の設定法

取引タイプ初期値の指定: FI-AA カスタマイジング → 取引 → 定義: 初期取引タイプ

時間非依存組織ユニットの指定: FI-AA カスタマイジング → マスター → 定義: 組織の時間非依存管理

用語集

Account assignment

Specification of which accounts to post to from a business transaction.

Account Determination

Automatic system function that determines the accounts for posting amounts in Financial Accounting.

Acquisition year

Fiscal year in which the asset acquisition took place.

Asset acquisition

Acquisition to fixed assets. There are four different types of asset acquisition:

- Purchase acquisition
- Acquisition from in-house production
- Subsequent acquisition to an already capitalized asset
- Post-capitalization (in a period after that of the actual acquisition)

Asset class

The asset class is the main criterion for classifying fixed assets according to legal and management requirements. For each asset class, control parameters and default values can be defined for depreciation calculation and other master data. Each asset master record must be assigned to one asset class.

Special asset classes are, for example:

- Assets under construction
- Low-value assets
- Leased assets
- Financial assets
- Technical assets

Asset component

A part of a fixed asset. It is possible to create asset components or sub-assets to manage complex fixed assets. These asset components are represented by subnumbers of the main asset number.

Asset history sheet

A list displaying the progress of a fixed asset's history from its opening balance through to the closing balance by means of acquisitions, retirements, transfers, and accumulated depreciation.

Asset portfolio

The asset portfolio is the total value of all fixed assets intended for permanent use within a company. The asset portfolio is shown as a balance sheet item. In gross reporting, the current asset portfolio is calculated from the difference between the balance sheet account for “acquisition and production costs” and “the balance sheet account for accumulated depreciation”.

Asset under construction

Fixed asset that is in the process of being completed at the time the balance sheet is being produced. In general, assets under construction are shown as a separate balance sheet item for the enterprise. Assets under construction can be managed for bookkeeping purposes in the FI-AA component using asset master records in special asset classes. To also benefit from management accounting functions that go beyond the asset accounting level, you can use capital investment measures in the Investment Management (IM) component.

Asset, intangible

Intangible component in fixed assets. This includes the following, for example:

- Patents
- Licenses
- Purchased software etc.

Asset, leased

An asset that has not been bought, but that has been leased from the manufacturer or leasing company. These assets are different from normal leased assets, depending on the terms of the lease, primarily in regard to how they are shown in the balance sheet. In certain circumstances, leased assets have to be capitalized by the lessee. The system provides the “capital lease procedure” for this purpose.

Balance sheet account

Account on which the debit and credit entries resulting from business transactions are recorded. The balance of a balance sheet account is carried forward onto itself at the fiscal year-end.

Balance sheet asset account

General ledger account in Financial Accounting on which asset transactions are recorded. More precisely, it is the account to which acquisition and production costs are posted, as opposed to the accumulated depreciation account. Both of these accounts are, however, asset accounts.

Book depreciation

Set of laws governing business. Commercial law contains requirements for the valuation of fixed assets and for year-end closing, for example.

Capitalization

Posting procedure used to enter values as belonging to fixed assets.

Chart of depreciation

The **chart of depreciation** contains the defined depreciation areas. It also contains the rules for the evaluation of assets that are valid in a given country or economic area. Each company code is allocated to one chart of depreciation. Several company codes can work with the same chart of depreciation. The chart of depreciation and the chart of accounts are completely independent of one another.

Clearing account

Account on which postings are temporarily recorded. Clearing accounts are auxiliary accounts that exist for technical reasons and which are repeatedly cleared. Postings may need to be made to a clearing account due to:

- A time gap between accounting transactions (GR/IR clearing account)
- Organizational task distribution (bank clearing account)

Client

In commercial, organizational, and technical terms, a self-contained unit in an R/3 System with separate master records and its own set of tables.

Complex fixed asset

An object, a right (such as licenses) or other type of economic value that is at the long-term disposal of the enterprise. A complex fixed asset can be represented in the system by one or more asset master records. (See also "Asset")

Cross-system depreciation area

A depreciation area that has the same function and significance in all charts of depreciation within a corporate group. A cross-system depreciation area consists of a key and a description only. It has no control parameters of its own. You can assign local depreciation areas in various charts of depreciation to one cross-system depreciation area. As a result, they can be identified by the same key in all clients. In a transfer variant you can specify different transfer methods depending on the cross-system depreciation area affected.

Depreciation

Reduction of the asset book value due to decline in economic usefulness or due to legal requirements for taxes. The system distinguishes between the following types of depreciation:

- Ordinary depreciation provides for the planned distribution of the acquisition and production costs over the useful life of the asset.
- Special depreciation allows for depreciation above ordinary depreciation and is based on tax specifications.
- Unplanned depreciation is justified by a foreseeable, lasting reduction in the value of the asset due to unplanned circumstances.

In the system, depreciation can either be planned automatically on the basis of keys, or it can be planned manually. The system normally determines ordinary depreciation and special depreciation using depreciation keys. Unplanned depreciation has to be planned manually.

Depreciation (below zero)

The calculation of depreciation amounts below book value zero. Depreciation from a negative book value is useful for calculating imputed costs that arise if the planned useful life of the asset is exceeded. Using the depreciation key, you can specify for each asset or asset class how the asset is to be further depreciated after the end of the planned useful life or once book value zero has been reached.

Depreciation (straight-line from APC)

Uniform distribution of the acquisition and production costs of a fixed asset over its entire useful life. The periodic depreciation amounts are equal to the acquisition and production costs divided by the entire useful life. If there are subsequent acquisitions to the asset, the depreciation amounts increase by the amount of the subsequent acquisition divided by the original useful life. The actual depreciation period (the period up to the point when the book value reaches zero) must be increased if there are subsequent acquisitions.

Depreciation area

Depreciation areas contain depreciation terms, which are stored in the assets themselves or in the asset class, for example country-specific depreciation (IAS, US-GAAP)

Depreciation key

Key for calculating depreciation amounts. The depreciation key controls the following for each asset and for each depreciation area:

- Automatic calculation of planned depreciation Automatic calculation of interest
- Maximum percentages for manual depreciation

Depreciation stop during shutdown

Depreciation stoppage because of a temporary asset shutdown.

Depreciation type

A label for classifying depreciation based on the reason for depreciation. The following depreciation types are used in the system:

- Ordinary depreciation
- Special depreciation
- Unplanned depreciation
- Depreciation from write-off reserves

Depreciation, unplanned

Unplanned value corrections as the result of a reduction in asset value, which appears to be permanent.

Depreciation, variable

The calculation of depreciation amounts that are proportional to the multiple-shift usage of the asset. The system allows for both depreciation that is independent of the usage of the asset and depreciation that is variable based on usage. You can split the depreciation of an asset into a fixed portion and a variable portion. The system then multiplies the variable portion by a multiple-shift factor.

Doc.Type

A key that distinguishes the business transactions to be posted. The document type determines where the document is stored as well as the account types to be posted.

Document

Proof of a business transaction. A distinction is made between original documents and data processing (DP) documents: Original documents include incoming invoices, bank statements, and carbon copies of outgoing invoices. DP documents include accounting documents, sample documents, and recurring entry documents. Accounting documents are a representation of the original document in the R/3 System. Sample and recurring entry documents are simply templates to simplify entry of accounting transactions.

Down payment

Payment made for an asset under construction. In the system, down payments are acquisition postings that are identified by a special transaction type. The steps involved in a down payment to an asset under construction are described below:

- Posting the down payment
- Posting the closing invoice that belongs to it
- Clearing the down payment with the closing invoice

Evaluation group

Field in the asset master record that can be used for classifying assets. You can use an evaluation group in the following ways:

Fixed asset

A fixed asset is an item in the company assets which is identified as a single commodity in the balance sheet and which is used in the company's business activities. A fixed asset can be represented in the system using several master records, that is, sub-numbers.

Group valuation

Valuation of fixed assets in subsidiaries for the purpose of later consolidation of total fixed assets at group concern level. Group valuation can be managed separately in the local currency and in the reporting currency in separate depreciation areas.

Index series

Mathematical series for representing price rate increases. For example, you can use an index series to show the evolution of values of an asset having annual price rate increases.

Insurance type

A setting used to define the most important insurance parameters in the asset master record. For example, the insurance type can specify whether an asset is insured for its current value (current market value insurance) or its value as new (value as new insurance).

Intercompany asset transfer

Transaction in which a group company sells one of its assets to another company in the same subgroup.

Interest, imputed

The interest that represents the interest gain lost due to the capital tied up in assets. For cost-accounting purposes, it can make sense to calculate interest on the capital tied up in assets. In certain countries, it is also required to calculate interest on the production costs of assets under construction.

Main asset number

The main asset number, in combination with the company code and the asset subnumber, uniquely identifies a fixed asset in the system. This number identifies an asset as a single unit for valuation when it includes several master records (subnumbers).

Maintenance level

A specification that defines the level (asset class, main asset number, subnumber) at which a field in the asset master record can be maintained. Maintenance level definition is part of the screen layout. For example, if you define the main asset number as the maintenance level for a field, then the field receives a default value from the asset class. However, you still have the option to change this value when you maintain master data at the main asset number level.

Multiple-shift depreciation

Calculation of higher depreciation amounts as a result of the increased value reduction of an asset used in multiple shifts. You can divide the depreciation of an asset used in multiple shifts into a fixed portion and a variable portion. The system then multiplies the variable portion by the multiple-shift factor.

Number range

Interval with a defined list of characters. Number ranges are used to assign numbers to individual data records for a business object to complete the key. There are two types of number assignment:

- Internal (performed automatically by the system)
- External (performed manually by the user)

Period control

Period control determines the start or the end of depreciation calculation at the time of a fixed asset acquisition or retirement. There are many different country-specific regulations, particularly for asset acquisitions, that govern how the depreciation start-date (asset value date) can be determined from the date of the posting. Period control is part of the internal calculation key. You

can specify individual period control for each transaction type (acquisition, retirement, transfer). Examples of period control provided in the system include:

- Pro rata temporis
- Pro rata at mid-period (half month rule)
- First year convention

Posting depreciation

Posting of the depreciation amounts calculated in Asset Accounting to the corresponding balance sheet and income accounts of Financial Accounting. Depreciation is forecast in the system either manually or using the depreciation key, and is posted on a periodic basis. Posting of depreciation to Financial Accounting is initiated by starting the depreciation posting run. This program generates a batch input session that contains all posting information required for Financial Accounting. The corresponding posting documents are created when you process the batch input session. As of Release 4.5, the depreciation posting program can also post directly to FI. However, checks and corrections are not then possible.

Replacement value

Current valuation of an asset that is different from the acquisition and production costs. The replacement value of an asset can result, for example, from the following influences:

- price changes due to inflation
- price changes due to technical advancement

Revaluation

An increase to asset values to allow for a reduction in the value of a currency due to inflation. Revaluation makes it possible to valuate assets at their replacement value (which differs from the acquisition and production costs).

Scrap value

A part of an asset's value that is not depreciated. You can use one of the following methods for scrap value (memo value):

- Deduct the scrap value from the base depreciation value before the start of depreciation calculation
- Define the scrap value as a fixed value at which depreciation is stopped (cutoff value)
- You define the scrap value either as a set amount or as a percentage of APC.

Screen layout rule

A group of settings that specifies which fields are displayed during master data maintenance, and whether entries have to be made (required entry fields) in these fields or not (optional entry fields).

Settlement

Complete or partial charging of the calculated cost of an object to another.
The following objects can be settlement senders:

- Order
- Maintenance order
- CO production order
- Production order
- Cost object
- Sales order
- Network
- Project

The following objects can be settlement receivers:

- Asset
- Internal order
- Profitability segment
- Cost center
- Sales order
- Material
- Network
- Project
- G/L account

settlement profile

The settlement profile is a requirement for creating a settlement rule. You define the following parameters in the settlement profile:

- Permitted settlement receivers (such as cost center or asset)
- Default values for the settlement structure and the PA transfer structure? allocation bases for defining the settlement shares (using percentages and/or equivalence numbers)
- Maximum number of distribution rules
- Retention period of the settlement documents

Shutdown

The temporary removal of a fixed asset from service. You can temporarily shut down an asset using an indicator in the asset master record. During the shutdown period no depreciation is calculated.

Sort version

A means of defining groups and group totals in asset reports. All fields of the asset master record can be used as group and/or sort criteria for defining a sort version. You enter the sort version key when starting a report.

Special depreciation

Depreciation for tax reasons, which is allowed in addition to ordinary depreciation. In general, this form of depreciation allows depreciation by percentage within a tax concession period without taking into account the actual wear and tear on the asset.

Subledger accounting

Accounting, including a subledger, as well as customer, vendor, or assets. Subledgers give more details on the postings made to the reconciliation accounts in the general ledger.

Substitution

Process of replacing values as they are being entered into the SAP R/3 System. Entered values are checked against a user-defined Boolean statement (condition). If the statement is true, the system replaces the specified values. Substitution occurs before data is written to the database.

Tax concession period

Period in which depreciation exceeding ordinary depreciation can be calculated as a result of tax depreciation specifications. The increased depreciation, because of its profit-reducing character, has a tax deferral effect and is therefore a tax concession.

Transaction type

The object that classifies the business transaction (for example, acquisition, retirement, transfer, and so on), and determines how the transaction is processed in the system. The transaction type is the basis for the assignment of the business transaction to a column in the asset history sheet. Every transaction type belongs to a specific transaction type group.

Transfer variant

You can use a transfer variant to specify the method for valuation of the transferred asset in the receiving company code, and the transaction types that are used for the intercompany asset transfer.

Useful life

The reasonably expected length of time for using the asset, depending on the individual depreciation area. Within this time period, the asset should be completely written off. The actual technical life of the asset can exceed this time period. The useful life expectancy for the various asset types is defined in depreciation tables.

Valuation

Balance sheet term: the calculation of the value of all fixed and current assets and of all payables at a certain time and in line with the appropriate legal requirements.

Value adjustment, proportional

The value adjustments that are calculated for part of an asset, up to the time of its retirement (for example, the proportional ordinary depreciation, revaluation, investment support, and so on).

Write-up

Reversal of past depreciation. Write-ups are necessary either when the depreciation posted was too high or when the reasons for unplanned depreciation no longer exist.

目次

数字/記号

- 任意相手勘定入力, 358, 361
- 取得価額定期記帳, 208
- 税目的貸借対照表, 6
- 管理目的償却領域, 181
- 自動相手勘定入力, 358, 391
- 貸借対照表勘定、, 39
- 最大限度額方法, 175
- 代替統制勘定, 356
- 会計年度変更, 206
- 伝票番号範囲, 96
- 内部番号割当, 40, 69
- 外部番号割当, 40, 69
- 完全資産除却, 126
- 明細消込管理, 99
- 期間管理方法, 95, 175
- 特殊仕訳勘定, 356
- 特殊仕訳取引, 355, 357, 388
- 特殊仕訳残高, 389
- 現在評価償却, 164
- 番号範囲間隔, 40
- 統合資産取得, 92
- 補助元帳会計, 88
- 設備予算管理, 46
- 資産補助番号, 69
- 部分資産除却, 126
- 個別値調整, 364
- 償却開始日, 94, 177
- 初回取得日, 94
- 前払金消込, 363–364
- 年度末処理, 207
- 建設仮勘定, 21, 45, 154
- 新評価方法, 139
- 比較演算子, 458
- 請求書受領, 100
- 論理演算子, 458
- 貸借対照表, 21
- 資本化日付, 94–95
- 資産売却損, 126

資産売却益, 126
資産評価日, 94, 127
資産除却損, 127
資産除却益, 127
一括変更, 82
一括除却, 126, 128
事業領域, 3
付加利息, 182
伝票番号, 96
備忘明細, 358, 360, 389, 391
債権管理, 89
償却勘定, 39
償却条件, 177
償却開始, 95
償却領域, 4, 24, 68, 173
内部指図, 17
前提条件, 462
勘定管理, 387
勘定設定, 38
受取保証, 359
呼出位置, 454
基準方法, 175
変更伝票, 66
完全除却, 126
定期処理, 172
少額資産, 21, 46
技術管理, 22
振替方法, 138
支払保証, 358–359, 366
明細決済, 155
明細照会, 387
明細管理, 155
有効化度, 459
正味簿価, 139
正味額法, 139
決済規則, 156
消込勘定, 99
減価償却, 174
特別償却, 174
番号範囲, 40, 97
管理会計, 6
管理領域, 17
統制勘定, 89
統計転記, 359, 390
臨時償却, 164, 174
財務会計, 88

財務諸表, 6, 26
資産取得, 89
資産台帳, 98, 242
資産除却, 125
購買依頼, 100
購買発注, 100
通常償却, 174
類似資産, 64
仕入先, 89
代入値, 478
償却表, 4, 140
償却額, 177
再編成, 514
初期値, 68
前受金, 362–363
前払金, 364
定率法, 175
得意先, 125
指数值, 183
指数集, 181, 183
整合性, 452
総額法, 139
代入, 476
代替, 83
会社, 138
保証, 366
償却, 25
入庫, 100
参照, 64
収益, 139
合計, 224
売上, 139
廃棄, 126
手形, 357, 367
損失, 139
資産, 20
金利, 182
自動資産振替(関連会社間), 138
資産振替(関連会社間), 137
資産振替(会社内), 136
除却売却(収益), 128
前受/前払金処理, 357
前受/前払金請求, 358, 363–364
在庫/購買管理, 90
前受/前払金, 357–358
取得/除却勘定:, 39

FI-AP, 89
FI-APとの統合, 91
FI-AR, 89
IAS, 6
MM 統合, 100
RAACCOBJ01, 185
RABUCH00, 184
RAJABS00, 207
RAJAWE00, 206
RAPERB2000, 208
RAPOST2000, 184
RAPOST2001, 186
Replacement value, 591
SAPF124, 99
US-GAAP, 6

あ

アプリケーションエリア, 453
アーカイブ実行, 534
アーカイブオブジェクト, 513, 518
アーカイブカスタマイジング, 519
アーカイブ開発キット, 538
アーカイブ済データへのアクセス方法, 538
アーカイブファイル, 516
アーカイブプロジェクト, 512
アーカイブログ, 537

え

論理式エディタ, 457

お

勘定割当オブジェクト, 41, 184
オペランド, 458

き

償却キー, 95, 175, 177
転記キー, 386, 388–389

く

クライアント, 3
特殊仕訳取引クラス, 389
資産クラス, 20, 37
評価グループ, 45

こ

目標特殊仕訳コード, 389
特殊仕訳コード, 356, 358, 388
勘定コード表, 4, 38

- 会社コード, 3
- し**
- システム間償却領域, 140
 - 減価償却シミュレーション, 231
 - 金額シミュレーション, 230
 - シミュレーションバージョン, 232
- す**
- 代入ステップ, 478
- せ**
- セット, 493
 - 原価センタ, 17
- そ**
- ソート, 224
 - ソートバージョン, 224
- た**
- 特殊仕訳タイプ, 358
 - 伝票タイプ, 97
 - 取引タイプ, 91, 98
 - 関係タイプ, 138
 - 取引タイプグループ, 99
 - タブページ, 42
- ち**
- チェック, 453, 462
 - チェック機能, 452
 - 与信限度チェック, 389
- つ**
- 案件つき債権, 364
- て**
- 時間依存データ, 65
 - データ量, 512
 - データアーカイブ, 513
 - データベーステーブル, 513
 - データベースのバックアップ, 514
 - データをアーカイブする理由, 515
- と**
- トランザクションコード
 - DB15, 519
 - SARA, 519
- に**
- 内部生産による取得, 90

購買による取得, 89

の

建設仮勘定の資本化, 155
特殊仕訳取引の設定, 388
資産価額の定期記帳, 26
債務管理の統合, 90
帳簿償却の評価, 177
資産除却の消込, 126
資産の変更, 66

は

バックアップ, 514
パフォーマンスの低下, 512
資産台帳バリアント, 243
振替バリアント, 137
財務諸表バージョン, 26
資産台帳バージョン, 243

ひ

ビジネスオブジェクト, 513

ふ

償却記帳プログラム, 184
削除プログラム, 516, 519
書込プログラム, 516, 519
照会プログラム, 519
読み込みプログラム, 538
プール論理式, 492
プール論理クラス, 454

へ

財務諸表への注記, 358

ま

資産マスタレコード, 63
マルチレベル方法, 175

め

メッセージ, 462
分野メニュー, 222

ゆ

ユーザ項目, 44

る

ルール, 492

れ

レイアウト, 42

画面レイアウト、資産償却領域, 43

画面レイアウト, 40

画面レイアウトルール, 40, 43, 69

更新レベル, 43

レポートツリー, 222

ろ

ロジスティクス, 88

わ

ワークリスト, 82–83

フィードバック

SAP AG 社は、本コース開発において、内容の正確さに尽力しております。ご意見/ご質問等がございましたら、コース評価の該当箇所にご記入ください。

エンドユーザ向けプロジェクトサポート

SAP Productivity Composer by RWD

～個人のパフォーマンス向上とチームの成功、企業業績の向上をサポートする「企業内情報ナビゲーションの登場」

現代の知識集約型経済における企業の最大の資産は社員です。貴重な社員のパフォーマンスを最大化させるにあたって、必要な社内外の情報にどうアクセスし、その情報コンテンツをどう最新のものにアップデートしていくべきでしょうか。今日のビジネスにおいて、マーケットリーダーとそれ以外の企業との差は、結局のところ一人ひとりの社員のパフォーマンスを最大化できる仕組みを企業内に持っているかどうかで決定されてしまうのです。

SPC Value Cycle

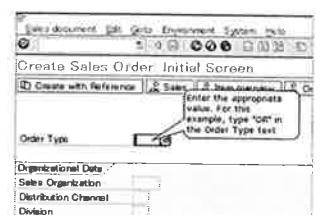
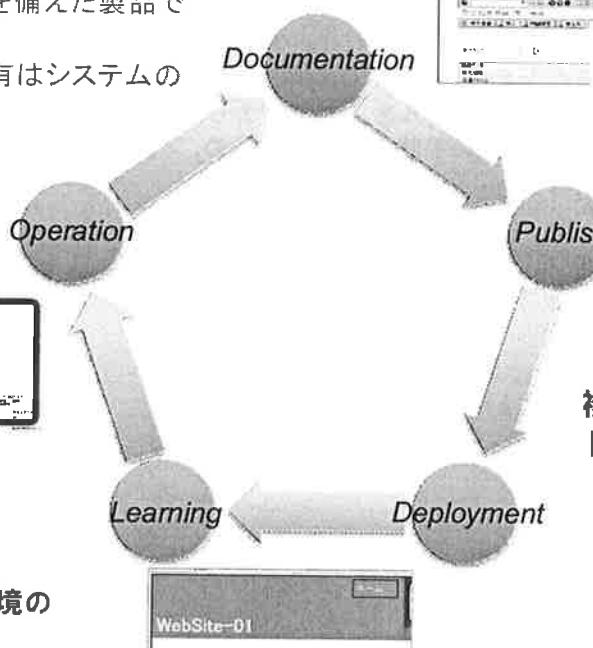
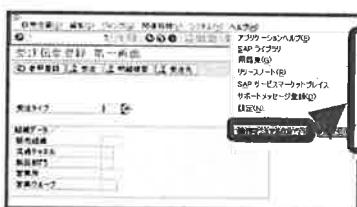
SPCはユーザー教育と情報公開を最小限のコストで実現するために必要な機能を備えた製品です。

統一されたフォーマット、情報共有はシステムのユーザー定着を実現します。



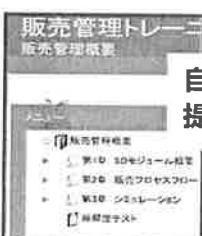
一度の画面操作でドキュメントとシミュレーションの作成、さらに多言語対応

実運用環境で最新のドキュメントをSAP画面から参照

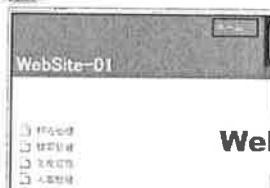


複数のユーザ用公開フォーマット

- ドキュメント
- シミュレーション
- e-Learningコンテンツ
- オンライン参照



自席での自習環境の提供



Webサイトでの情報一元管理と公開

企業を取り巻く環境1:社員にとって複雑で多様なビジネスアプリケーションの習得

企業は、業務向上のためにあらゆるビジネスアプリケーション(システム)に膨大な投資を行います。このようなビジネスアプリケーションがもたらす高効率化や顧客満足の向上およびその結果としての増収増益を実現するためには、実際にそれらを使うエンドユーザが社内に導入されているビジネスアプリケーションを効率的に活用し、所属部署別、職務役割別に適切な情報に常にアクセスできる環境、つまり継続的にエンドユーザのパフォーマンスをサポートする環境を構築し、維持していくことが求められます。

SAP Productivity Composer by RWD の機能1 ~ XMLベースのコンテンツ作成、管理、および公開

- ・一度の画面操作でドキュメントとシミュレーション(動画)の両方を記録可能
- ・シングルソースコンテンツのため、ドキュメント作成画面、またはシミュレーション作成画面を簡単に切り替え可能
- ・さまざまなフォーマット、およびファイル形式でドキュメントとシミュレーションを一括発行可能
- ・カスタムテンプレートの作成により、ドキュメントとシミュレーションのデザインを変更可能
- ・用語と用語に対する定義文を管理する用語集の作成機能を提供

企業を取り巻く環境2:一貫性のあるビジネスプロセスの維持・徹底の実現

世界中で同じ方法・同じプロセスに則ってビジネスを進めていく、すなわちビジネスプロセスの一貫性を維持・徹底していくためには、同じ資料、同じ内容のトレーニング、さらには同じレベルのパフォーマンスサポートを受けられる環境を構築する必要があります。

SAP Productivity Composer by RWD の機能2 ~ 多言語対応、e-Learning コースの作成

- ・作成したコンテンツで他言語変換設定を行うだけで、指定した言語で自動的にドキュメント、シミュレーション共にテンプレートテキストと画像が自動的に置換可能
- ・コンセプト、評価、ポップアップ、シミュレーションを組み込んだ e-Learning コースを作成可能
- ・テンプレート(e-Learning 用テンプレート)を使用して、一貫性のあるレイアウトの e-Learning コースを作成可能
- ・Microsoft PowerPoint から e-Learning コースにコンテンツをインポート可能
- ・独立型の Flash ファイルを e-Learning コースにインポート可能
- ・e-Learning コースのストーリーボードを印刷可能
- ・LMS(ラーニングマネジメントシステム)への対応

企業を取り巻く環境3: 加速する人材の流動化への対応

新卒新入社員、他社からの転職社員、社内部署間異動社員等、人材の流動化はめまぐるしく加速する一方です。新規加入の新しいメンバーによる新しいアイディアによって新しいビジネスチャンスが生まれる一方で、こういった新しい社員を組織やチームに適応させ、また地理的にも分散している社員をトレーニングし、今までの社員も含め知識をアップデートさせ、結果として社員のパフォーマンスを最大化させなければなりません。

SAP Productivity Composer by RWD の機能3 ~ On-the-job のパフォーマンスサポート

- ・SAP 操作中のトランザクションに関連したファイルを、SAP GUI から直接呼び出すオンラインヘルプ機能
- ・呼び出したファイル(ブラウザ)は常に画面の手前に表示されるため、ブラウザ画面を見ながらの操作が可能

2010年 9月 29日 版
発行 SAPジャパン株式会社

本書の一部または全部を、SAP AG および SAP ジャパン(株)からの書面による事前の許可なしに、複製、訳説、検索システムへの格納あるいは伝達することを、電子的、機械的、フォトコピー、録音などを含むその形態もしくは手段を問わず、禁じます。
本書は、SAP AG および SAP ジャパン(株)により明示的な同意がある場合のみ使用することができます。
本書の一部または全部を用いて、その形態もしくは手段ならびに有償無償の如何、社内外等との対象を問わず、教育等に使用することを禁じます。
本書は著作権法およびその他の特的財産に関する法令により保護の対象となる著作物です。

