

Oracle® Fusion Cloud EPM

Planning 모듈 작업



F28955-28



Oracle Fusion Cloud EPM Planning 모듈 작업NOT_SUPPORTED

F28955-28

Copyright © 2016, 2025, Oracle and/or its affiliates.

주요 작성자: EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, MySQL, and NetSuite are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

목차

설명서 접근성

설명서 피드백

1 EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행

2 시작

Planning 모듈 정보	2-1
통합 정보	2-2
자세히 알아보기	2-3

3 기본 팁

탐색	3-1
동인 기반 계획, 추세 기반 계획 및 직접 입력 정보	3-2
13개 기간 달력 작업	3-2

4 재무 작업

태스크 개요	4-1
예산 개정으로 작업 및 예산 제어와 통합	4-4
예산 개정에 대한 태스크 개요	4-5
예산 개정을 사용하여 계획	4-5
예산 개정 생성	4-6
개정 공유	4-8
예산 개정에서 예산 개정	4-8
자금 가용성 확인	4-9
자금 예약	4-9
자금 결과 가져오기	4-10
개정 지우기	4-10
예산 제어 드릴스루	4-10

사용자 변수 설정	4-10
동인 값 지정 정보	4-11
추세 정보	4-12
연속 예측을 사용하여 계획	4-13
주별 레벨에서 계획	4-14
수익 및 비용 계획	4-15
동인 및 추세 지정	4-16
비용 및 수익 수동 입력	4-17
총 계획 및 예측 보기	4-17
손익계산서 보기	4-18
대차대조표를 사용하여 계획	4-18
대차대조표 동인 지정	4-19
직접 대차대조표에 대한 자산 및 부채 지정	4-19
현금 흐름 및 대차대조표 잔액 사용 정보	4-20
총 계획 및 예측 보기	4-20
현금 흐름을 사용하여 계획	4-20
동인 기반 현금 사용 및 소스 가정 지정	4-20
재무 및 투자 세부정보 입력	4-21
재무 규칙 실행	4-21
대시보드를 사용하여 재무 분석	4-22
재무 분석	4-22
양식 및 지침 검토	4-22
Workforce, 프로젝트 및 자본의 데이터 검토	4-23

5 Workforce 작업

태스크 개요	5-1
사용자 변수 설정	5-3
보상 비용 관리	5-4
고용 요청 관리	5-4
고용 요청 추가	5-5
고용 요청 업데이트	5-6
직원 보상 업데이트	5-7
직원 상태 변경	5-8
직원 직무 변경	5-9
여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트	5-9
직원 고용	5-12
직원 출장 계획	5-13
직원 이동	5-13
직무 관리	5-14
직무 추가	5-15
직무 급여 변경	5-16

성과급 계획	5-16
보상 비용 계산	5-17
기본값 동기화	5-17
규칙의 오류 메시지 문제 해결	5-18
비보상 비용 관리	5-19
전략적 Workforce Planning	5-19
인구 통계 관리	5-19
Workforce 비용 분석	5-20
프로젝트 활용 분석	5-20

6 프로젝트 작업

태스크 개요	6-1
프로젝트 관리와 EPM Planning 프로젝트 통합	6-3
통합된 EPM Planning 프로젝트 및 프로젝트 관리 작업의 태스크 개요	6-4
EPM Planning 프로젝트의 프로젝트 데이터 및 예산을 프로젝트 관리로 익스포트	6-5
프로젝트 관리의 실제값 데이터를 EPM Planning 프로젝트로 임포트	6-7
사용자 변수 설정	6-7
프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력	6-8
프로젝트 가정 입력	6-9
비용 계획	6-10
수익 계획	6-13
수익 인식 채무 세부정보 정의	6-15
프로젝트 자본화	6-16
프로젝트 규칙 실행	6-17
프로젝트에 연속 예측 사용	6-17
예측 데이터 준비	6-18
대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석	6-18
프로젝트 EVM 분석	6-20
프로젝트 성과 분석	6-20
양식 및 지침 검토	6-21

7 자본 작업

태스크 개요	7-1
사용자 변수 설정	7-2
자본 자산 가정 입력	7-3
새 자본 투자 관리	7-5
기존 자산 관리	7-9
무형 자산 관리	7-11
대시보드를 사용하여 자본 재무 분석	7-13

설명서 접근성

오라클의 접근성 개선 노력에 대한 자세한 내용은 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>에서 Oracle Accessibility Program 웹 사이트를 방문하십시오.

오라클 고객지원센터 액세스

지원 서비스를 구매한 오라클 고객은 My Oracle Support를 통해 온라인 지원에 액세스할 수 있습니다. 자세한 내용은 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>를 참조하거나, 청각 장애가 있는 경우 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>를 방문하십시오.

설명서 피드백

이 문서에 대한 피드백을 제공하려면 모든 Oracle 도움말 센터 항목의 페이지 맨아래에 있는 [피드백] 버튼을 누릅니다. epmdoc_ww@oracle.com으로 전자메일을 보낼 수도 있습니다.

1

EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행

EPM의 모범 사례는 CoE(Center of Excellence)를 생성하는 것입니다.

EPM CoE는 도입과 모범 사례를 위한 통합 활동입니다. 그리고 성능 관리 및 기술 지원 솔루션의 사용과 관련된 비즈니스 프로세스의 혁신을 견인합니다.

클라우드를 도입하면 조직이 비즈니스 민첩성을 향상하고 혁신적인 솔루션을 촉진할 수 있습니다. EPM CoE는 클라우드 이니셔티브를 관리감독하며 투자를 보호 및 유지할 뿐만 아니라 효과적인 사용을 촉진하도록 할 수 있습니다.

EPM CoE 팀:

- 클라우드를 도입하도록 하여 조직이 Oracle Fusion Cloud EPM 투자를 최대한 활용할 수 있도록 지원합니다.
- 모범 사례를 달성하기 위한 운영 위원회의 역할을 합니다.
- EPM 관련 변경 관리 이니셔티브를 주도하고 혁신을 추구합니다.

이미 EPM을 구현한 고객을 포함하여 모든 고객이 EPM CoE의 이점을 누릴 수 있습니다.

시작하려면 어떻게 해야 하나요?

EPM CoE에 대한 모범 사례, 지침 및 전략은 EPM CoE(Center of Excellence) 소개에서 확인할 수 있습니다.

자세히 알아보기

- Cloud Customer Connect 웨비나 시청: [Cloud EPM을 위한 CoE\(Center of Excellence\) 생성 및 실행](#)
- 다음 비디오 시청: [개요: EPM Center of Excellence](#) 및 [Center of Excellence 생성](#).
- [EPM CoE\(Center of Excellence\) 생성 및 실행](#)의 EPM CoE의 비즈니스 이점 및 가치 제안 보기.



2 시작

참조:

- [Planning 모듈 정보](#)
- [통합 정보](#)
- [자세히 알아보기](#)

Planning 모듈 정보

Planning은 재무, 인력, 자본, 프로젝트 및 전략적 모델링에 대한 완벽한 계획 수립 및 예산 편성 솔루션을 제공합니다. 이러한 솔루션에는 양식, 계산, 대시보드, 동인 및 KPI(주요 성과 지표)를 비롯한 사전 정의된 기본 제공 모범 사례 콘텐츠가 포함되어 있습니다. 양식은 데이터, 계획 및 예측을 동적으로 반영하는 대시보드 및 보고서와 통합되도록 설계되었습니다.

- 재무 - 손익계산서, 대차대조표 및 현금 흐름에 대한 통합된 동인 기반 계획입니다. KPI, 동인, 계정 등의 기본 제공 도구는 보고서를 더 빨리 준비하는 데 도움이 됩니다. 재무를 사용하여 비용 및 수익 계획을 수행할 수도 있습니다.

표 2-1 비디오

목표	비디오 자료
재무에 대해 알아봅니다.	 개요: Financial Planning 시작.
• Workforce - 재무 계획을 Workforce 계획에 연결하는 인원수 및 보상 계획입니다. 향후 인원수와 급여, 혜택, 세금 등의 관련 인력 비용에 대한 예산입니다.	

표 2-2 비디오

목표	비디오 자료
인력에 대해 알아봅니다.	 개요: 인력 시작.
• 프로젝트 - 프로젝트 계획 시스템과 재무 계획 프로세스 간의 간격을 좁힙니다. 조직 프로젝트와 이니셔티브가 전체 기업 리소스에 미치는 영향을 평가하고 단기 및 장기 재무 목표에 맞게 조정되도록 합니다.	

표 2-3 비디오

목표	비디오 자료
프로젝트에 대해 알아봅니다.	 개요: 프로젝트 시작
• 자본 - 자본 자산이 재무 계획에 미치는 장기 영향에 대한 계획입니다. 자본 비용을 관리, 우선순위 지정 및 계획합니다.	

표 2-4 비디오

목표	비디오 자료
자본에 대해 알아봅니다.	 개요: Oracle Enterprise Planning Cloud의 자본.
전략적 모델링 - 이 솔루션은 장기적, 전략적 계획을 수립하는 데 필요한 다양한 재무 예측 및 모델링 기능이 결합되어 있으며 즉시 사용할 수 있는 시나리오 분석 및 모델링 기능을 기본적으로 제공합니다. 전략적 모델링에 대한 자세한 내용은 <i>Planning 관리 및 계획 작업</i>을 참조하십시오.	

표 2-5 비디오

목표	비디오 자료
전략적 모델링에 대해 알아봅니다.	 개요: Planning의 전략적 모델링 및 장기 예측

관리자가 사용으로 설정한 항목에 따라 이 가이드에 설명된 모든 기능이 표시되지 않을 수도 있습니다. 관리자는 증분 방식으로 일부 기능을 사용으로 설정할 수 있으며 이 경우 양식, 대시보드, KPI, 규칙 등이 더 추가됩니다.

비디오

목표	비디오 자료
Planning에 대해 알아봅니다.	 개요: EPM Standard Cloud의 Planning 둘러보기.

통합 정보

관리자는 애플리케이션을 설정한 방식에 따라 다음과 같은 통합 시나리오를 설정할 수 있습니다.

- 재무에서 Workforce 직원 세부정보의 롤업을 확인하고 Workforce 비용(예: 급여, 혜택 등)을 재무 보고에 통합합니다.
- 재무에서 프로젝트 세부정보의 롤업을 확인하고 프로젝트 비용과 수익을 재무 보고에 통합합니다.
- 재무에서 자본 자산 세부정보의 롤업을 확인하고 자본 자산 감가상각을 재무 보고에 통합합니다.
- 인력에서 전체 프로젝트 또는 프로젝트별 직원 활용을 확인합니다.
- 프로젝트에서 프로젝트 자산을 자본 자산 클래스에 지정하여 자산을 자본화합니다. 자산이 프로젝트에서 자본으로 이동합니다.
- 프로젝트에서 Workforce의 작업 비율을 사용합니다.
- 프로젝트에서 자본의 장비 비율을 사용합니다.

예를 들어 인력에서 신규 채용을 추가하거나 자본에서 새 자산을 계획할 때 필요한 경우 필수 단계가 표시됩니다.

통합 데이터를 확인할 준비가 되었으면 관리자에게 필수 규칙을 실행하고 데이터를 푸시하도록 요청합니다. 다음 대시보드에서 통합 데이터를 검토할 수 있습니다.

- 재무에 롤업된 데이터의 개요를 확인하려면 [Workforce, 프로젝트 및 자본의 데이터 검토](#)를 참조하십시오.
- 프로젝트 전체의 직원 활용을 검토하려면 [프로젝트 활용 분석](#)을 참조하십시오.
- 프로젝트의 새 자산 및 재공품 자본 대시보드를 통해 프로젝트에서 무시된 자본화된 자산을 검토하려면 [대시보드를 사용하여 자본 재무 분석](#)을 참조하십시오. 대시보드에서 프로젝트별 자산 사용을 확인할 수도 있습니다. [자본 자산 재무 분석](#)을 참조하십시오.

자세히 알아보기

자세한 정보 또는 도움말을 보려면 다음을 수행합니다.



- 홈 페이지에서 [아카데미](#)()를 눌러 모범 사례를 검토하고 다음 비디오에 액세스합니다.
- 도움말을 보려면 화면의 오른쪽 위에서 사용자 아이콘 옆에 있는 화살표를 누른 다음 [도움말](#)을 누릅니다.
- [도움말 센터](#)에서 다음과 같은 관련 가이드를 확인합니다.
- [사용자용 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 시작하기](#)
- [계획 작업](#)
- [Smart View 작업](#)
- [Oracle Smart View for Office\(Mac 및 브라우저\) 작업](#)
- [Smart View에서 Predictive Planning 작업](#)
- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud용 Financial Reporting 작업](#)
- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud용 Reports 작업](#)
- [접근성 가이드](#)

비디오

목표	비디오 자료
재무에 대해 알아봅니다.	 개요: Financial Planning 시작
인력에 대해 알아봅니다.	 개요: 프로젝트 시작
인력에 대해 알아봅니다.	 개요: 인력 시작
자본에 대해 알아봅니다.	 개요: Oracle Enterprise Planning Cloud의 자본
Planning에 대해 알아봅니다.	 개요: EPM Standard Cloud의 Planning 둘러보기.
재무에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 재무에서 Planning 데이터 입력

목표	비디오 자료
프로젝트에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 프로젝트에서 Planning 데이터 입력
인력에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 인력에서 Planning 데이터 입력

3

기본 팁

참조:

- [탐색](#)
- [동인 기반 계획, 추세 기반 계획 및 직접 입력 정보](#)
- [13개 기간 달력 작업](#)
애플리케이션의 계획 달력이 12개월 달력 대신 13개 기간 달력을 기반으로 할 수 있습니다. 13개 기간 달력 작업에 대해 알아보십시오.

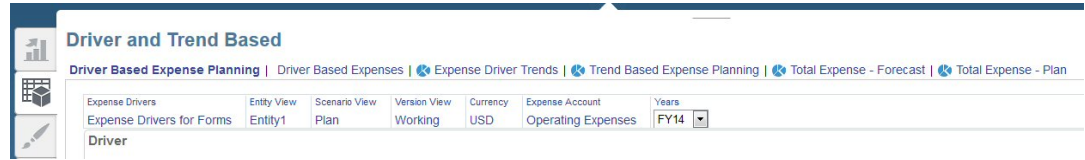
탐색

유용한 네비게이션 팁:

- 홈 페이지를 나간 후 돌아가려면 왼쪽 위에 있는 Oracle 로고(또는 사용자정의 로고)나 홈 아이콘  을 누릅니다.
- 네비게이터에서 추가 관리자 태스크를 보려면 Oracle 로고(또는 사용자정의 로고) 옆에 있는 가로 막대  를 누릅니다.
- 대시보드 맨 위에 있는 표시/숨기기 도구 모음을 눌러 대시보드를 전체 화면으로 확장합니다. 기본 보기로 돌아가려면 다시 누릅니다.
- 양식 또는 대시보드의 오른쪽 위를 커서로 가리켜 컨텍스트에 맞는 옵션 메뉴(예: 작업, 저장, 새로그침, 설정, 최대화 )를 표시합니다.
- 하위 구성요소에서 가로 및 세로 탭을 사용하여 태스크와 범주를 전환합니다.
예를 들어 세로 탭을 사용하여 개요 대시보드와 계획 비용 검토 간에 전환합니다. 세로 탭은 사용으로 설정한 기능에 따라 다릅니다.



가로 탭을 사용하여 태스크 내 범주를 전환합니다. 예를 들어 비용 계획에서 비용 동인 입력과 추세 기반 계획 비용 검토 간에 선택합니다.



재무 및 자본에서  아이콘은 데이터 입력용이 아니라 데이터 검토용 보고 양식을 나타냅니다.

 아이콘은 양식이 계획 세부정보 입력을 위한 데이터 입력 양식임을 나타냅니다.

동인 기반 계획, 추세 기반 계획 및 직접 입력 정보

다음과 같은 몇 가지 방법으로 계획할 수 있습니다.

- **동인 기반** - 글로벌 비율 가정 및 기타 가정(예: 수익 동인 또는 비용 동인)을 입력하여 기본 제공 계정 및 계산으로 계획 프로세스를 도출합니다.
- **추세 기반** - 추세에 따라 계획 및 예측할 수 있도록 하는 추세 기반 가정을 입력합니다(재무에만 해당). 예를 들어 현재, 과거 또는 계획된 값(예: 예측 평균 또는 전년 동기 대비 증가)을 사용하여 계획하고 각 값이 변경되는 퍼센트를 예상할 수 있습니다.
- **직접 입력** - 예를 들어 계획 및 예측에 과거 추세나 특정 비즈니스 동인이 없는 경우 데이터를 직접 입력합니다. 이 계획 방법을 사용하는 경우 기본 제공 논리가 사용되지 않습니다.

13개 기간 달력 작업

애플리케이션의 계획 달력이 12개월 달력 대신 13개 기간 달력을 기반으로 할 수 있습니다. 13개 기간 달력 작업에 대해 알아보십시오.

13개 기간 달력과 관련된 주요 사항은 다음과 같습니다.

- 기간 차원에 12개 월 멤버 대신 13개 기간 멤버가 있습니다. 관리자가 기간 멤버의 이름을 기본 이름인 TP1!TP13에서 바꾸거나 별칭을 생성했을 수 있습니다. 기간 차원의 YearTotal에 13개 기간 멤버가 추가됩니다.
- 각 기간은 정확히 4주입니다(5년 또는 6년마다 한 분기가 5주인 경우 제외).
- 기본적으로 처음 3개 분기에 3개 기간이 있고, 마지막 분기에 4개 기간이 있습니다(3-3-3-4). 그러나 관리자는 애플리케이션 생성 시 4개 기간을 추가할 분기를 설정할 수 있습니다.
- 대략 5~6년마다 1년에 53번째 주가 발생합니다. 해당 연도에서는 일반적으로 연도의 합계가 더 높습니다. 관리자가 53번째 주가 속하는 기간을 설정합니다. 지정된 급여 기준 비율은 52주 또는 53주 연도에서 동일합니다.
- 계산 논리는 구성요소 비용이 월의 마지막 날에 발생하는 것으로 가정합니다.

비디오

목표

13개 기간 달력을 사용하는 방법을 알아보십시오.

비디오 자료



개요: Cloud EPM에서 13개 기간 달력을 사용하여 계획

자세한 내용은 *Planning 모듈 관리*에서 13개 기간 달력 정보를 참조하십시오.

4

재무 작업

참조:

- [태스크 개요](#)
- [예산 개정으로 작업 및 예산 제어와 통합](#)
- [사용자 변수 설정](#)
- [동인 값 지정 정보](#)
- [추세 정보](#)
- [연속 예측을 사용하여 계획](#)
- [주별 레벨에서 계획](#)
- [수익 및 비용 계획](#)
- [대차대조표를 사용하여 계획](#)
- [현금 흐름을 사용하여 계획](#)
- [재무 규칙 실행](#)
- [대시보드를 사용하여 재무 분석](#)
- [재무 분석](#)
- [Workforce, 프로젝트 및 자본의 데이터 검토](#)

태스크 개요

일반적으로 다음 순서로 재무 계획 및 예측을 작성할 수 있습니다.

1. 사용자 변수를 정의합니다. [사용자 변수 설정](#)을 참조하십시오. 기타 환경설정 지정에 대한 자세한 내용은 [간소화된 인터페이스를 통한 Planning 작업](#)을 참조하십시오.
2. 반복 라인 항목에 대한 동인 값을 검토 및 조정합니다. 관리자가 사용설정한 이러한 동인에 따라 계정을 설정, 추적 및 분석하는 방법이 결정됩니다. 추세 가정을 사용하여 또는 직접 입력을 통해 동인 값을 지정할 수 있습니다. 그런 다음 비용과 수익을 입력, 조정 및 계산합니다. 다음 작업을 수행할 수 있습니다.
 - [동인 설정 및 조정](#)
 - [추세 설정 및 조정](#)
 - [수동으로 계정 조정](#)다음 항목을 참조하십시오.
 - [수익 및 비용 계획](#)
 - [대차대조표를 사용하여 계획](#)
 - [현금 흐름을 사용하여 계획](#)
3. 계획 유형에 따라 대차대조표, 현금 흐름표 등의 내부 재무제표를 검토합니다.
4. 관리자에게 롤업 규칙을 실행하도록 요청하십시오.

5.  **개요** 탭에서 대화식 대시보드를 사용하여 부서 또는 전체 비즈니스 재무, 주요 추세 및 KPI의 상태를 가져옵니다. [대시보드를 사용하여 재무 분석](#)을 참조하십시오.
6. 제공된 대시보드 및 분석 양식을 사용하여 재무를 평가합니다. [재무 분석](#)을 참조하십시오. Workforce, 자본 또는 프로젝트를 대시보드에 포함하려면 관리자에게 다른 유형의 계획 데이터 및 세부정보를 사용할 수 있는 데이터 맵을 정의하도록 합니다.
7. 예산 개정으로 작업하는 경우 개정 프로세스를 시작할 수 있습니다. [예산 개정에 대한 태스크 개요](#)를 참조하십시오.

 주:

관리자가 사용으로 설정한 항목에 따라 이 섹션에 설명된 모든 기능이 표시되지 않을 수도 있습니다.

 주:

13개 기간 애플리케이션에서 **현재 월 실제**와 같이 월로 레이블이 지정된 아티팩트의 **월**은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.

시작하려면 홈 페이지에서 **재무**를 누르고 구성요소를 선택합니다.

표 4-1 재무 태스크

목표	수행할 태스크	자세한 정보
비용 또는 수익	수익 기반 또는 비용 기반 계획과 예측 준비. - 동인 기반 계획의 경우: 액세스할 수 있는 직접 입력 양식을 사용할 수도 있지만 동인 및 추세 관련 양식에서 제공하는 인텔리전스를 활용합니다. - 해당하는 경우 수익 또는 비용을 파생하는 동인의 값을 지정합니다. 다음 값을 지정할 수 있습니다. - 추세를 참조하고 조정하여(가정 사용) - 수동으로 조정하여 - 동인에 의해 계산된 계정의 값을 보고 필요한 경우 조정합니다. - 제공된 추세 중 하나를 사용하여 계획된 값의 패턴을 과거 실제 항목과 비교하여 평가합니다. - 기타 계정이나 동인에 의해 계산되지 않은 계정의 수익 또는 비용 값을 입력합니다. - 손익계산서를 사용하는 경우 손익계산서를 검토합니다. 수익 및 비용 계획을 참조하십시오.	수익 및 비용 계획 을 참조하십시오.

표 4-1 (계속) 재무 태스크

목표	수행할 태스크	자세한 정보
대차대조표	대차대조표를 사용하여 재무 계획 및 관리. - DSO(매출 회전 일수), DPO(지급 어음 회전 일수) 등의 자산 및 부채 동인 값을 지정합니다. 다음과 같은 방법으로 동인을 지정할 수 있습니다. - 추세를 참조하고 조정. - 수동으로 조정하여 - 미수금, 은행의 현금, 기타 자산 등 수익 기반 자산을 입력하고 조정합니다. - 미지급금, 발생 보상, 발생 비용 등의 비용 기반 부채 계정을 입력하고 조정합니다. 대차대조표를 사용하여 계획을 참조하십시오.	대차대조표를 사용하여 계획.
	 주: 또한 현금 흐름을 사용하여 대차대조표의 대차가 일치하지 않을 경우 현금 흐름 및 대차대조표 잔액 사용 정보를 참조하십시오.	
현금 흐름	현금 흐름표를 사용하여 재무 계획 및 관리. 직접 메소드만: 현금을 받고 사용하는 방법을 지정하는 현금 흐름 및 현금 타이밍 가정을 정의합니다. - 고정 자산 구매, 대출 상환 등의 재무 및 투자 활동을 입력합니다. 현금 흐름을 사용하여 계획을 참조하십시오.	현금 흐름을 사용하여 계획.
예산 개정	비용 계획과 함께 예산 개정을 사용하여 계획합니다. 예산 제어와의 통합이 사용으로 설정된 경우 자금을 확인하고 자금 결과를 가져오고 자금을 예약할 수도 있습니다. 예산 개정으로 작업 및 예산 제어와 통합을 참조하십시오.	
분석	- 임의 비즈니스 레벨에서 그래픽으로 실제, 재무 분석 계획 및 예측 재무 평가 - 시간별 주요 수익, 비용, 대차대조표 및 현금 흐름 매트릭 분석 - 그리드에 접근 - 사용가능한 양식을 모두 검토	

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

표 4-2 재무에 대해 알아볼 수 있는 자습서

목표	방법 알아보기
재무에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 재무에서 Planning 데이터 입력
재무에서 동인 기반 데이터를 사용하여 계획하는 방법을 알아봅니다. 성과에 영향을 주고 도출하는 조직의 핵심 요소 또는 기준에 집중하는 비즈니스 계획 및 모델을 생성하는 방법을 확인합니다.	 재무의 동인 기반 계획
재무에서 추세 기반 계획을 수행하는 방법을 알아봅니다. 추세를 기반으로 하여 계획 및 예측할 수 있도록 하는 추세 기반 가정을 입력하는 방법을 확인합니다.	 재무의 추세 기반 계획
기본 제공 KPI를 사용하거나 고유한 KPI를 추가하여 재무에서 KPI(주요 성과 지표)를 활용하는 방법을 알아봅니다. KPI를 사용하면 목표, 경량화가능 데이터 또는 성과나 전략 타겟에 대한 진행 상황을 나타내는 데이터를 수집할 수 있습니다. KPI를 사용하여 조직의 주요 영역 상태를 반영합니다.	 재무에서 KPI 활용
실제값을 계산하고 계획 및 예측을 준비하는 방법을 알아봅니다. 재무를 사용으로 설정한 후 계획 및 예측 주기의 시작 지점을 구성하고 설정합니다. 기본 제공 계산을 활용하여 실제, 계획, 예측 데이터를 집계하고 준비하는 방법을 확인합니다.	 재무에서 실제값 계산 및 계획과 예측 준비

예산 개정으로 작업 및 예산 제어와 통합

관리자가 **예산 개정**을 사용으로 설정하고 Oracle ERP Cloud의 예산 제어 모듈과의 통합을 사용으로 설정한 경우 예산 제어에서 잔액을 검토하고, **자금 확인**을 사용하여 예산 변경을 승인하기 전에 예산 제어의 영향을 검토하며, **자금 예약**을 사용하여 예산 제어에서 예산 변경을 업데이트할 수 있습니다. 현재 승인된 예산의 셀 레벨에서 예산 제어로 드릴스루할 수도 있습니다.

예산 제어가 없는 경우에도 예산 개정을 사용하여 예산 개정을 생성 및 채우고 개정을 공유할 수 있습니다.

비디오

목표	비디오 보기
EPM Planning 재무 예산 개정과 Oracle ERP Cloud 예산 제어에서 예산 개정을 생성 및 입력하고, 자금 확인을 수행하고, 자금을 예약하고, 승인된 예산을 검토하는 방법을 알아봅니다.	EPM Planning 재무와 Oracle ERP Cloud 예산 제어에서 예산 개정 생성

예산 개정에 대한 태스크 개요

필수 조건

1. 사용자 변수를 정의합니다. [사용자 변수 설정](#)을 참조하십시오. **예산 개정**의 경우 사용자 변수인 **개정 그룹**도 설정합니다.
2. EPM Planning 재무에서 계획 및 예측을 생성합니다. [태스크 개요](#)를 참조하십시오.
3. 계획 및 예측이 완료되면 관리자가 Data Management를 사용하여 데이터를 예산 제어로 푸시하도록 합니다. 이 값은 **원래 예산**이 됩니다.
4. 예산 개정 프로세스를 시작할 준비가 되면 관리자가 **개정 준비** 규칙을 실행하도록 합니다. 이 규칙을 실행하면 **원래 예산**의 데이터가 EPM Planning 재무의 **채택된 예산**에 복사됩니다.

채택된 예산은 개정 프로세스의 시작점입니다.

개정 준비는 선택한 시나리오 및 버전(일반적으로 계획 시나리오(OEP_Plan) 및 작업 버전(OEP_Working))을 사용한 원래 예산의 데이터를 채택된 예산 시나리오(OEP_Adopted Budget)와 선택한 기간 및 연도의 원래 버전(OEP_Original) 및 작업 버전(OEP_Working)에 복사합니다.

예산 개정 태스크 개요

일반적으로 다음 워크플로우를 사용하여 예산 개정을 준비하고 예산 제어와 통합합니다.

1. 개정을 생성하고 채웁니다. [예산 개정 생성](#)을 참조하십시오.
2. 예산 개정(직접 입력 또는 추세 기반)을 입력하고 자금을 확인합니다. [예산 개정에서 예산 개정을](#) 참조하십시오.

자금 확인은 예산 제어를 호출하여 자금을 확인하고 제한한 예산 개정이 예산 제어에 설정된 제어를 충족하는지 검증합니다.

3. [예산 개정에서](#) 양식 및 대시보드를 사용하여 예산 개정을 분석합니다.
4. 사용 중인 경우 EPM Planning 승인 프로세스를 사용하여 승인을 위해 선택적으로 제출합니다.

승인자 역할이 지정된 경우 다음 워크플로우를 수행합니다.

1. 필요한 경우 개정을 공유합니다.
개정이 생성된 후 승인 계층을 기준으로 예산 개정 프로세스에 기여해야 하는 모든 플래너와 예산 개정을 공유할 수 있습니다. [개정 공유](#)를 참조하십시오.
2. 선택적으로 모든 플래너가 해당 개정을 완료한 후 사용 중인 경우 Planning 승인 프로세스를 진행합니다.
3. 자금을 예약합니다. [자금 예약](#)을 참조하십시오.

이 단계는 개정과 연계된 예산 제어 제어 예산에 자금을 예약하고 개정을 승인 및 지웁니다.

시작하려면 홈 페이지에서 **재무**, **예산 개정** 순으로 누릅니다.

예산 개정을 사용하여 계획

예산 개정

(



) 구성요소는 예산 개정을 사용하여 계획하는 데 도움이 되도록 여러 가지 양식과 대시보드를 제공합니다.

표 4-3 예산 개정을 사용하여 계획

태스크	설명
요약	예산 및 예산 개정의 개요를 가져옵니다. 예를 들어 실제값 및 소비(채무)의 개요를 확인하고 원래 예산과 순 현재 예산을 비교합니다.
개정 관리	예산 개정을 생성 및 작업하고 자금 확인, 자금 예약, 개정 공유, 개정 승인, 자금 결과 가져오기를 수행합니다.
개정 목록	관리자는 이 양식을 사용하여 모든 플래너의 모든 현재 개정 목록을 검토할 수 있습니다.
순 현재 예산	순 현재 예산을 검토합니다. 순 현재 예산에는 원래 예산과 모든 개정의 합계가 표시됩니다. 버전 차원의 순 현재 예산(OEP_NetCurrentBudget)은 작업(OEP_Working)의 상위 멤버 및 모든 개정 버전(OEP_RM)이며, 여기서 N은 개정 번호입니다.
자금 확인 결과	개정에 대한 자금 확인 및 자금 예약의 라인 레벨 상세 결과를 가져옵니다.
사용가능한 자금 보고서	실제 예산, 소비된 예산, 채택된 예산을 표시합니다. 예산 개정 프로세스를 시작할 때 이 양식을 사용하여 사용가능한 자금을 검토할 수 있습니다.
예산 개정 분석	대시보드에서 예산 개정에 대한 자세한 분석을 확인합니다.
현재 승인된 예산	현재 승인된 예산을 검토합니다. 현재 승인된 예산은 채택된 예산 시나리오 및 작업 버전의 데이터를 표시합니다. 예산 제어로 드릴스루할 수도 있습니다.

예산 개정 생성

예산 개정으로 작업하기 전에 관리자가 **개정 준비** 규칙을 실행하도록 해야 합니다.

이 단계를 수행하여 예산 개정을 생성하고 예산 개정에서 선택한 계정을 초기 개정된 데이터로 채웁니다. 개정을 플래너와 공유합니다. 플래너는 직접 입력 또는 추세 기반 계획을 사용하여 추가로 개정할 수 있습니다.

예산 개정을 준비하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 그리드를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **개정 옵션, 개정 생성 및 채우기** 순으로 누릅니다.
3. 개정 옵션을 선택하고 다음을 누릅니다.
 - 필요에 따라 멤버를 선택하여 예산 개정의 데이터 범위를 정의합니다. 이 방법으로 개정 범위를 제한할 수 있습니다. 액세스 권한이 있는 계정을 개정할 수 있습니다.

 팁:

조직의 여러 플래너가 예산 개정에 기여할 수 있게 하려면 엔티티 및 기본 차원의 상위 멤버를 선택합니다. 이 경우 해당 상위 아래에 있는 모든 리프 레벨 멤버에 개정이 표시됩니다. 감독자가 이 방법으로 개정을 생성하면 다른 플래너에게 개정이 표시됩니다. 이 플래너는 개정을 선택하고 미리 채워진 데이터가 포함된 양식으로 작업할 수 있습니다. 필요에 따라 추가로 개정할 수 있습니다.

- 예산 개정의 정당화 및 설명을 입력합니다.
 - 개정 유형(영구, 임시 또는 긴급 또는 이동)을 선택합니다.
 - 관리자가 예산 제어와의 통합을 사용으로 설정한 경우 통합할 제어 예산을 선택합니다.
4. **개정 방법(직접 입력 또는 추세 기반)**을 선택하여 개정에 데이터를 미리 채웁니다. 그런 다음, 미리 채울 특정 계정을 선택합니다. 이 옵션은 다음 단계에서 입력하는 퍼센트를 기준으로, 선택한 개정 방법을 사용하여 지정한 계정의 개정을 미리 채웁니다. 포함할 비용 계정 멤버를 선택해야 합니다. 다음을 누릅니다.
 5. **추세 기반**을 선택한 경우 다음 추세 중 하나를 선택하여 개정을 추세 기반 데이터로 미리 채웁니다.
 - 현재 기간 실제
 - 현재 연도 채무
 - 순 현재 예산
 - 현재 연도 승인된 예산
 - 현재 연도 원래 예산
 6. 조정 퍼센트를 입력하고 **실행**을 누릅니다. 예를 들어 10%의 경우 10을 입력합니다. 퍼센트를 입력하지 않으면 개정에 값이 채워지지 않으며, 플래너가 개정에 새 예산 번호를 직접 입력할 수 있습니다.

예산 개정이 채택된 예산 시나리오에 추가됩니다. 값은 선택한 계정에 대해 미리 채워집니다.

- **직접 입력**을 선택한 경우 개정이 선택한 계정의 채택된 예산 시나리오(OEP_Adopted Budget) 및 원래 버전(OEP_Original) 데이터로 미리 채워집니다. 예를 들어 계정의 원래 예산이 \$100이고 조정 퍼센트로 10%를 지정한 경우 개정에 \$10가 미리 채워집니다.
- **추세 기반**을 선택한 경우 선택한 추세를 기준으로, 적절한 데이터 슬라이스를 사용하여 개정이 미리 채워집니다.

예산을 생성한 사람은 **개정 관리** 및 **개정 목록** 양식의 **제안자** 열에 나열됩니다.

7. 개정이 추가된 후 다른 태스크를 수행할 수 있습니다.
 - 예산 개정에 세부정보를 더 추가합니다. [예산 개정 세부정보 추가](#)를 참조하십시오.
 - 개정 목록을 확인합니다. [개정 검토](#)를 참조하십시오.
 - 개정을 공유합니다. 개정이 생성된 후 승인 계층을 기준으로 예산 개정 프로세스에 기여해야 하는 다른 플래너와 예산을 공유할 수 있습니다. [개정 공유](#)를 참조하십시오.
 - 직접 입력 또는 추세 기반 계획을 사용하여 예산 개정을 개정합니다. [예산 개정에서 예산 개정](#)을 참조하십시오.

예산 개정 세부정보 추가

개정을 생성한 후 **개정 관리** 양식의 **머리글 설명** 또는 **머리글 첨부파일 URL**에 개정 세부정보를 추가할 수 있습니다.

머리글 레벨 세부정보는 동일한 개정이 공유되는 여러 레코드 간의 단일 값입니다. 한 레코드의 데이터를 업데이트하면 동일한 값이 모든 레코드에 적용됩니다. 동일한 개정의 각 레코드에 다른 값을 업데이트하면 나열된 마지막 레코드의 값이 모든 레코드에 적용됩니다.

개정 검토

관리자는 **개정 목록** 양식에서 모든 플래너의 현재 예산 개정을 모두 검토할 수 있습니다. **개정 목록**을 사용하여 개정 제안자, 자금 확인 상태, 승인 상태, 개정 승인자를 포함하여 각 개정에 대한 정보를 확인합니다.

예산 개정 목록을 보려면 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 목록** 순으로 누릅니다.

개정 공유

예산 개정 소유자인 경우 다른 플래너와 예산 개정을 공유하여 최종 승인을 위해 예산 개정 프로세스를 제출하기 전에 예산 개정 프로세스에 기여하도록 할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 공유할 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **개정 옵션, 개정 공유** 순으로 누릅니다.
3. **소스 멤버**에서 공유할 멤버를 선택하고 **다음**을 누릅니다. 현재 엔티티가 자동으로 선택됩니다.
4. **타겟 멤버**에서 공유할 엔티티를 선택하고 **실행**을 누릅니다.

공유한 플래너가 다음에 로그인하면 **개정 목록** 양식에 개정이 표시되며 **개정 관리**에서 개정할 수 있습니다. 액세스 권한이 있는 멤버만 확인하고 개정할 수 있습니다.

예산 개정에서 예산 개정

예산 개정에서 개정하고 변경사항이 예산 제어 제어 예산의 제어를 충족하는지 검증하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 예산 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 개정된 데이터를 입력하고 **개정 옵션**을 누른 다음, **직접 입력** 또는 **추세 기반 개정**을 누릅니다.
직접 입력은 몇 개의 특정 타겟 개정만 수행하는 경우에 유용합니다.
3. 조정할 값 유형(예: **비용**)을 선택합니다.
4. POV에서 예산 개정의 멤버를 선택합니다.
개정이 생성된 방식에 따라 예산 개정의 개정된 값이 시작점으로 미리 채워질 수 있습니다.
5. 개정 유형에 따라 조정 값을 입력하고 **저장**을 누릅니다.
직접 입력의 경우 필요에 따라 양식에서 직접 값을 변경합니다.

추세 기반 개정의 경우 추세 유형을 선택하고 증가 또는 감소 퍼센트를 입력합니다. 다음 추세 중 하나를 선택합니다.

- 현재 기간 실제
- 현재 연도 채무
- 순 현재 예산
- 현재 연도 승인된 예산
- 현재 연도 원래 예산

6. 워크시트에서 제안된 개정의 자금을 확인하려면 그리드를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **자금 확인, 실행** 순으로 누릅니다.

이 작업은 예산 제어를 호출하여 자금을 확인하고 제안한 예산 개정이 예산 제어에 설정된 제어를 충족하는지 검증합니다. **자금 확인 결과** 탭을 눌러 결과의 라인 레벨 세부정보를 확인합니다. 로그인 결과와 개정 변경 결과가 표시됩니다. 오류를 검토 및 해결하고 모든 오류가 해결될 때까지 자금 확인을 반복합니다.

전체 개정의 자금을 확인하려면 **자금 가용성 확인**을 참조하십시오.



팁:

사용가능한 자금 보고서를 사용하여 개정 프로세스 중에 사용할 수 있는 자금을 확인할 수 있습니다.

7. 필요에 따라 개정에 설정된 추가 세부정보를 입력합니다. 계정의 라인 설명 또는 라인 첨부파일 URL을 입력하려면 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **라인 레벨 설명 입력**을 누른 다음, 세부정보를 입력합니다.
8. **롤업** 규칙을 실행합니다.
9. **저장**을 눌러 변경사항을 저장하고 양식을 닫습니다.

자금 가용성 확인

예산 개정을 완료하기 전에 예산 제어에서 전체 개정의 자금 가용성을 확인합니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **개정 옵션**을 누른 다음, **자금 확인, 실행** 순으로 누릅니다. 이 작업은 예산 제어를 호출하여 자금을 확인하고 전체 예산 개정이 예산 제어에 설정된 제어를 충족하는지 검증합니다.

자금 확인 상태가 **개정 관리** 및 **개정 목록** 양식의 **자금 상태** 열에 업데이트됩니다.

3. 확인되는 셀이 많아서 결과가 바로 표시되지 않는 경우 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **개정 옵션**을 누른 다음, **자금 결과 가져오기, 실행** 순으로 눌러 작업 상태를 확인합니다. 작업이 완료되면 다음 단계를 계속 진행할 수 있습니다.
4. 자금 확인 결과의 라인 레벨 세부정보를 보려면 **자금 확인 결과** 탭을 누릅니다.
5. 오류를 검토하고 해결합니다.
6. 모든 오류가 해결될 때까지 자금 확인을 반복합니다.

자금 확인에 성공하면 자금을 예약할 수 있습니다.

자금 예약

예산 개정이 준비되면 자금 확인에 성공하고, 승인 프로세스를 사용하는 경우 선택적으로 예산 개정이 승인되며, 개정과 연계된 예산 제어 제어 예산에 자금을 예약합니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **개정 옵션**을 누릅니다. **자금 예약**을 누르고 승인 설명을 입력한 다음, **실행**을 누릅니다.

자금 예약을 실행하면 다음이 수행됩니다.

- 예산 개정이 예산 제어로 푸시되어 예산 제어에서 자금 예약 프로세스를 호출하고 업데이트된 셀 값에 대한 자금을 예약합니다. 자금 예약이 완료되면 메시지가 표시됩니다.
- 자금을 사용할 수 없는 경우 자금 예약에 실패하고 실패 이유가 표시됩니다.

- 개정 상태가 **승인**으로 설정됩니다.
- EPM Planning 재무에서 개정의 데이터 델타가 채택된 예산 시나리오의 작업 버전으로 푸시되고 Net Current Budget에 반영됩니다.
- 개정이 지워집니다. 관리자가 한 번에 활성화할 수 있는 개정 수를 제한하므로 개정을 지우는 것이 중요합니다.

예산 제어에서 예산 항목 변경사항을 검토할 수 있습니다.

자금 결과 가져오기

자금 확인 규칙을 실행할 때 확인되는 셀이 많고 결과가 바로 표시되지 않는 경우 **자금 결과 가져오기** 규칙을 실행하여 बै치 작업이 완료되었는지 확인한 후 결과를 검토할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **개정 옵션**을 누른 다음, **자금 결과 가져오기, 실행** 순으로 누릅니다.
3. 작업 상태를 확인하고 작업이 완료된 경우 자금 확인 결과의 라인 레벨 세부정보를 보려면 **자금 확인 결과** 탭을 누릅니다.

자금 확인 결과 테이블에 레코드가 생성되거나 업데이트된 날부터 90일 후에 결과가 제거됩니다.

개정 지우기

자금을 예약하면 개정이 자동으로 지워집니다. 개정 또는 자금 예약을 진행하지 않기로 결정한 경우 수동으로 개정을 지울 수 있습니다.

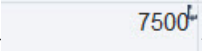
개정을 수동으로 지우려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 개정 관리** 순으로 누릅니다.
2. 지울 개정을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **개정 옵션, 개정 지우기** 순으로 누릅니다.

예산 제어 드릴스루

관리자가 예산 제어와의 통합을 사용으로 설정한 경우 EPM Planning 재무에 있는 **현재 승인된 예산** 양식의 셀 레벨에서 예산 제어로 드릴스루할 수 있습니다. 관리자가 Oracle Fusion Cloud에서 싱글 사인온을 구성하지 않은 경우 작업으로 드릴스루하려면 예산 통제에 로그인되어 있어야 합니다. 드릴 영역은 레벨 0 멤버에만 사용으로 설정됩니다.

자금 예약 규칙을 사용하여 자금을 예약한 후 예산 제어로 드릴스루할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **재무, 예산 개정, 현재 승인된 예산** 탭 순으로 누릅니다.
2. 오른쪽 상단 모서리에 드릴 아이콘()이 있는 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **Fusion 예산 제어로 드릴스루**를 누릅니다. 제어 예산이 여러 개 있는 경우 필요한 제어 예산을 누릅니다.
드릴 아이콘은 **자금 예약**을 사용하여 예산 제어로 푸시된 모든 셀에 사용할 수 있습니다.

예산 제어 잔액 검토의 데이터를 검토합니다.

사용자 변수 설정

각 플래너가 아래 설명된 변수를 설정해야 합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구, 사용자 환경설정, 사용자 변수** 순으로 누릅니다.

2. 다음과 같은 사용자 변수를 설정합니다.

- 엔티티
- 시나리오
- 버전
- 보고 통화
- 연도

재무의 경우 계정 차원에 대한 다음 사용자 변수를 설정합니다.

- **비용 계정** 변수에 대해 **OFS_Total Expenses** 같이 양식에 표시할 계정이 포함된 상위 계정을 선택합니다.
- **비용 동인** 변수에 대해 **OFS_Expense Drivers for Forms**를 선택합니다.
- **예산 개정**을 사용으로 설정한 경우 **계정 그룹** 변수를 설정합니다.
계정 그룹 사용자 변수는 현재 승인된 예산 및 순 현재 예산과 같은 **예산 개정** 양식에 표시되는 계정 세트를 필터링합니다. 예를 들어, 필요에 따라 비용, 수익, 부채 또는 자산 계정이나 모든 계정 유형의 합계를 선택할 수 있습니다.

재무의 **예산 개정**에 대해 작업하는 경우 **표시의 날짜 형식**을 **yyyy-MM-dd**로 설정해야 합니다. 홈 페이지에서 **툴, 사용자 환경설정, 표시** 순으로 누릅니다.

인력의 경우 다음 추가 사용자 변수를 설정합니다.

- **사원 상위** - 신규 고용 또는 기존 사원과 같이 선택한 사원 상위 멤버에 따라 양식에 표시할 직원을 포함하거나 제외하도록 허용하여 양식을 더 잘 관리할 수 있도록 하는 데 도움이 됩니다.
- **Period** - 모든 직원/직무에 대한 총 보상뿐만 아니라, 신규 고용에 대한 설명도 대량 업데이트 양식에 표시할 수 있습니다.

자본, 인력 및 프로젝트에는 POV에서 사용자 변수를 사용할 수 있도록 하는 고유한 동적 변수 (**컨텍스트 사용** 옵션으로 정의)가 있습니다. 동적 변수를 사용하면 사용자 변수 값이 양식의 컨텍스트에 따라 동적으로 변경되며 사용자가 기본값을 설정할 필요가 없습니다.

동인 값 지정 정보

계획 또는 예측을 작성하기 전에 관리자가 사용설정했으며 수익 및 비용을 파생시키는 핵심 동인을 확인하고 필요한 경우 조정합니다. 다음과 같은 방법으로 동인 값을 지정할 수 있습니다.

- 수동
- 다음과 같은 현재, 과거 또는 계획된 추세 참조 및 조정
 - 전년도 실제 평균
 - 예측 평균
 - 최종 비즈니스 연도의 값을 백분율로 조정하는 전년 동기 대비 증감

현금 흐름의 경우 수익 및 비용 범주의 소스와 타이밍을 지정합니다. **동인 기반 현금 사용 및 소스 가정 지정**을 참조하십시오. 대차대조표의 경우 발생한 보상, 외상 매출금, 선급 비용 등의 항목을 지정합니다. **대차대조표 동인 지정**을 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

표 4-4 재무에 대해 알아볼 수 있는 자습서

목표	방법 알아보기
재무에서 동인 기반 데이터를 사용하여 계획하는 방법을 알아봅니다. 성과에 영향을 주고 도출하는 조직의 핵심 요소 또는 기준에 집중하는 비즈니스 계획 및 모델을 생성하는 방법을 확인합니다.	 재무의 동인 기반 계획

추세 정보

추세를 기반으로 하여 계획 및 예측할 수 있도록 하는 추세 기반 가정을 입력할 수 있습니다. 재무에는 다음과 같은 추세가 포함되어 있습니다.

주:

13개 기간 애플리케이션에서 월은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.

- **현재 연도 실제 평균 - 계획 및 예측 준비**에 지정된 현재 회계 연도에 대한 계정의 평균을 계산합니다.
- **현재 월 실제 - 계획 및 예측 준비**에 지정된 현재 회계 연도의 현재 기간으로 지정된 월 또는 주의 계정 값을 사용합니다.
- **현재 연도 계획 및 예측** - 예측 시나리오의 경우에만 계정에 사용된 연 누계를 현재 연도의 계획과 비교하고 나머지를 예측에서 남은 월에 균일하게 분산합니다. 예를 들어 여행 YTD 실재가 260,000이고, 전체 연도 계획이 500,000이고, 현재 월이 6월이면 남은 240,000을 연도의 나머지 6개월(7월 - 12월)에 분산합니다. $240000 / 6 = 40000$. 7월부터 12월까지 40000이 균일하게 분산됩니다. 이 추세는 예측이 계획과 일치하도록 보장합니다. YTD 지출이 계획을 초과할 경우 나머지 기간에 대한 예측은 음수가 아닌 0으로 설정됩니다.
- **이전 연도 실제 평균 - 계획 및 예측 준비**에 지정된 현재 회계 연도 이전 연도에 대한 계정의 평균을 계산합니다. 예를 들어 현재 회계 연도가 FY17인 경우 이전 연도는 FY16입니다.
- **이전 연도 실제(계절성 있음)** - 이전 연도의 당월 값을 해당 월의 계정 값으로 사용합니다.
- **예측 평균** - 계획 시나리오의 경우에만 이전 연도의 예측 평균을 사용합니다. 예를 들어 계획 시나리오에 있는 FY18의 경우 이 추세를 선택하면 예측 시나리오에 있는 FY17의 계정 평균을 계산합니다.
- **예측(계절성 있음)** - 계획 시나리오의 경우에만 이전 연도 예측의 월별 값을 사용합니다. 예를 들어 계획 시나리오에 있는 FY18의 경우 이 추세를 선택하면 예측 시나리오에 있는 FY17의 계정 월별 값을 계산합니다.
- **전년 동기 대비 증감** - 이전 연도 값 대비 증가율 또는 감소율(%)을 적용합니다.
- **추세 없음** - 추세를 제거하고 이전에 설정한 추세에서 데이터를 지웁니다.
- **월별 증가** - 현재 연도 및 이전 연도를 증가 계산의 기준으로 사용하여 계정의 전년 동기 대비 변동을 계산합니다.
- **이전 월 실행 비율** - 이전 기간 값을 사용합니다. 예를 들어 현재 월이 FY16 6월이고 예측의 첫번째 기간이 7월이면 이 추세는 6월 값을 가져와 7월에 적용합니다. 7월 값을 조정하는 경우 조정된 7월 값이 8월에 사용됩니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

표 4-5 재무에 대해 알아볼 수 있는 자습서

목표	방법 알아보기
재무에서 추세 기반 계획을 수행하는 방법을 알아봅니다. 추세를 기반으로 하여 계획 및 예측할 수 있도록 하는 추세 기반 가정을 입력하는 방법을 확인합니다.	 재무의 추세 기반 계획

연속 예측을 사용하여 계획

관리자가 연속 예측을 사용으로 설정한 경우, 표준 예측 대신 또는 추가로 연속 예측을 사용하여 계획할 수 있습니다. 연속 예측을 사용하면 1년 기간을 초과하여 계획할 수 있도록 연속 계획을 수행할 수 있습니다. 관리자가 연속 예측을 설정하는 방식에 따라, 13, 26 또는 52주 동안 주별 레벨에서, 12, 18, 24, 30, 36, 48 또는 60개월 동안 월별 레벨에서, 4, 6 또는 8분기 동안 분기별 레벨에서 연속적으로 계획할 수 있습니다. 13개 기간 달력이 있는 애플리케이션의 경우 13 또는 26개 기간에 대해 기간 레벨에서 지속적으로 계획할 수 있습니다.

관리자가 현재 기간을 업데이트하면 연속 예측 양식 및 대시보드가 업데이트된 연속 예측 범위를 반영하기 위해 기간을 추가 또는 삭제하도록 자동으로 업데이트됩니다. 새로 추가된 기간에 추세와 동인이 채워집니다.

다음을 사용하여 연속 예측으로 계획할 수 있습니다.

- 동인 및 추세 기반 계획
- 수동으로 연속 예측 값 입력

수익, 비용, 대차대조표, 현금 흐름 등 각 구성요소에서 연속 예측 범위를 사용하는 양식 및 대시보드를 사용할 수 있습니다.

보고 목적으로 KPI를 사용할 수 있습니다.

- **TTM(후행 12개월)**. 이 시나리오는 이전 12개월 동안 발생한 플로우 기반 계정의 활동을 보고합니다.
- **계획된 12**. 플로우 유형 계정의 경우 이 시나리오는 (현재 기간 + 11개 미래 기간)의 합계를 보고합니다. 잔액 유형 계정의 경우 이 시나리오는 미래의 12개 기간 멤버 값을 보고합니다.

 주:

연속 예측



탭에서 양식에 대한 연속 예측 시나리오 멤버만 선택합니다.

비디오

목표	비디오 자료
연속 예측을 사용하여 계획하는 방법을 알아봅니다.	 개요: Planning의 연속 예측.  Oracle Enterprise Planning Cloud에서 연속 예측 설정.

표 4-6 연속 예측을 사용하여 계획

태스크	목표	추가 정보
 개요	대시보드 형식으로 연속 예측 범위에 대한 수익, 비용, 대차대조표 또는 현금 흐름 개요를 확인합니다.	대시보드를 사용하여 재무 분석
 연속 예측	- 수익 및 비용의 경우: 연속 예측 범위에 대한 동인 기반 또는 추세 기반 계획을 수행합니다. - 대차대조표의 경우: 연속 예측 범위에 대한 대차대조표 동인을 지정합니다. - 현금 흐름의 경우: 연속 예측 범위에 대한 동인 기반 현금 흐름 계획을 수행합니다.	- 수익 및 비용: 동인 및 추세 지정 - 대차대조표: 대차대조표 동인 지정 - 현금 흐름: 동인 기반 현금 사용 및 소스 가정 지정
 직접 입력	예를 들어 계획 및 예측에 과거 추세나 특정 비즈니스 동인이 없는 경우 데이터를 직접 입력합니다.	- 수익 및 비용: 비용 및 수익 수동 입력 - 대차대조표: 직접 대차대조표에 대한 자산 및 부채 지정 - 현금 흐름: 재무 및 투자 세부정보 입력

주별 레벨에서 계획

주별 레벨에서 계획한 후 대시보드를 보고 추세 계산을 수행하기 전에 다음 규칙을 실행하여 주를 월로 변환합니다.

- 주별 데이터를 월별 데이터로 변환
- 월별 데이터를 주별 데이터로 변환

관리자가 이러한 규칙을 양식과 연계한 경우 양식의 **작업** 메뉴에서 "양식에서 주별 데이터를 월별 데이터로 변환" 및 "양식에서 월별 데이터를 주별 데이터로 변환"을 실행할 수도 있습니다.

53주가 있는 12개 기간 애플리케이션 및 13개 기간 애플리케이션에서는 53번째 주가 속하는 기간이 있는 양식에 주 53이 포함됩니다. 관리자 설정에 따라 53번째 주가 속하는 기간이 결정됩니다.

13개 기간 애플리케이션에 대한 자세한 내용은 [13개 기간 달력 작업](#)을 참조하십시오.

수익 및 비용 계획

Financials 수익 및 비용 구성요소는 계획 및 예측에 도움이 되는 다양한 옵션을 제공합니다.

표 4-7 비디오

목표	비디오 자료
수익, 비용, 손익계산서 계획에 대해 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에서 손익계산서 계획 수행.

표 4-8 계획 및 예측 작성

태스크	설명	사용할 양식	추가 정보
 개요	대시보드 형식으로 재무 개요를 검토합니다.	- 수익 비용 - 손익계산서 - 연속 예측 - 손익계산서 연속 예측	대시보드를 사용하여 재무 분석
 동인 및 추세 기반	- 수익 및 비용 값을 생성하는, 관리자가 정의한 동인의 값을 입력합니다. - 동인에 의해 계산된 실제 계정 값을 보고, 요구에 맞지 않는 경우 값을 대체합니다. - 다양한 동인 추세를 사용하여 계획 또는 예측 값과 과거 실제 항목 간의 차이를 평가합니다. - 비용을 수동으로 입력하고 조정하여 개별 계정 레벨에서 동인 기반 내부 논리 없이 계획합니다.	- 동인 기반 수익 계획 동인 기반 비용 계획 - 동인 기반 수익 동인 기반 비용 - 수익 추세 비용 추세 - 추세 기반 비용 계획	동인 및 추세 지정
 예측	연속 예측을 사용하여 수익과 비용을 계획합니다. 동인 및 추세 기반 탭의 양식 대신 또는 추가로 이러한 양식을 사용합니다. - 수익 및 비용 값을 생성하는, 관리자가 정의한 동인의 값을 입력합니다. - 동인에 의해 계산된 실제 계정 값을 보고, 요구에 맞지 않는 경우 값을 대체합니다. - 다양한 동인 추세를 사용하여 계획 또는 예측 값과 과거 실제 항목 간의 차이를 평가합니다. - 연속 예측을 위해 동인을 조정합니다. - 연속 예측을 위해 추세를 조정합니다.	- 동인 기반 수익 계획 동인 기반 비용 계획 - 동인 기반 수익 동인 기반 비용 - 추세 기반 비용 - 동인 조정 - 추세 조정 - 총 수익 총 비용	연속 예측을 사용하여 계획 동인 및 추세 지정

표 4-8 (계속) 계획 및 예측 작성

태스크	설명	사용할 양식	추가 정보
 직접 입력	- 동인에 의해 파생되지 않은 계정 값을 입력하고 조정합니다. - 연속 예측 값을 수동으로 입력합니다.	- 수익 입력 비용 입력 - 수익 연속 예측 입력 비용 연속 예측 입력	- 연속 예측을 사용하여 계획 - 비용 및 수익 수동 입력
 손익계산서	손익계산서를 봅니다.	손익 계산서, 손익계산서 - 기여금액 이익	손익계산서 보기

동인 및 추세 지정

동인 및 추세 기반  에서 표준 예측에 대한 동인 및 추세를 지정합니다. **연속 예측**  에서 연속 예측에 대한 동인 및 추세를 지정합니다. 동인과 연계된 계정에 대해 계산된 값이 **동인 기반 수익** 및 **동인 기반 비용**의 해당 예측 방법 탭에 표시됩니다.

Financials에서 제공되는 추세에 대한 자세한 내용은 [추세 정보](#)를 참조하십시오.

1. 표준 예측의 경우: **드라이버 및 추세 기반** , **드라이버 기반 비용 계획 | 드라이버 기반**

수익 계획 순으로 누릅니다. 연속 예측의 경우: **연속 예측** , **드라이버 기반 비용 계획 | 드라이버 기반 수익 계획** 순으로 누릅니다.

2. 특정 제품 라인 등의 POV 차원이나 운영 비용 등의 비용 유형을 선택하여 컨텍스트를 지정하고  을 누릅니다.

3. 추세에서 태스크를 수행합니다.

- 현재, 과거 또는 계획된 값으로 조정하여 값을 설정하려면 추세를 선택한 다음 **% 증가/감소**에서 각 값이 변경되는 퍼센트를 예상합니다. 예를 들어 3% 초과 근무 급여 인상을 계획하려면 초과 근무를 이전 연도 실제 평균으로 설정하고 **% 증가/감소**에서 .03을 입력합니다.

연속 예측의 경우 추세가 연속 예측 범위 내의 모든 연도에 적용됩니다. 현재 기간을 업데이트하면 양식이 업데이트된 연속 예측 범위를 반영하기 위해 기간을 추가 또는 삭제하도록 업데이트됩니다. 추세는 항상 전체 연속 예측 범위에 대해 계산됩니다.

- 과거 데이터를 참조하지 않고 수동으로 값을 설정하려면 **추세 없음**을 선택한 다음 **조정(+/-)**에 값을 입력합니다.

4. **연 총계**를 두 번 눌러 추정된 값을 계산합니다.

5. 동인 계산 계정의 값을 확인합니다.

- 드라이버 기반 비용 | 드라이버 기반 수익, 계산된 연 총계** 순으로 눌러 연간, 분기별, 월별 드라이버 파생 값을 확인합니다. 부족, 부정확 또는 부적절한 경우 아무 기간에서나 재정의할 수 있습니다.

- b. 연도, 시나리오 등의 POV 차원을 선택하여 컨텍스트를 지정하고  을 누릅니다.
- c. **연 총계 조정**을 확장하여 동인 파생 값을 수정할 기간에 액세스한 다음 새 값을 입력합니다.
- 6. 연속 예측의 계정 또는 드라이버에 대해 계산된 값을 조정하려면 **드라이버 조정**을 누르고 **조정 (+/-)** 열에 값을 입력합니다.
- 7. **비용**에서 연속 예측 추세의 계정에 대해 계산된 값을 조정하려면 **추세 조정**을 누르고 **조정(+/-)** 열에 값을 입력합니다.

비용 및 수익 수동 입력

기타 또는 비동인 계산 비용이나 수익을 입력하려면 다음을 수행합니다.

1.  , **수익 입력 | 비용 입력** 순으로 누릅니다. 연속 예측을 사용하는 경우 **수익 연속 예측 입력 | 비용 연속 예측 입력** 순으로 누릅니다.
2. 엔티티, 시나리오 등의 POV 차원을 지정하여 컨텍스트를 정의하고  을 누릅니다.
3. 각 비용 또는 수익 항목에 대해 월별 또는 분기별 값을 입력합니다.
4. **연 총계**를 두 번 눌러 연 총계를 확인합니다.

총 계획 및 예측 보기

계획 방법에 따라 총 계획 및 예측을 확인합니다. 양식을 선택한 다음 POV를 지정합니다.

표 4-9 총 계획 및 예측 보기

계획 방법	총 계획 및 예측을 보기 위한 양식
동인 및 추세 기반	 표준 예측의 경우: 드라이버 및 추세 기반(), 총 비용 - 예측 총 수익 - 예측 또는 총 비용 - 계획 총 수익 - 계획 순으로 누릅니다.
수동 입력	 연속 예측의 경우: 연속 예측(), 총 비용 총 수익 순으로 누릅니다.  직접 입력()을 누르고 다음 중 적합한 항목을 누릅니다. 표준 예측의 경우: 총 비용 - 예측 총 수익 - 예측 또는 총 비용 - 계획 총 수익 - 계획. 연속 예측의 경우: 총 비용 - 연속 예측 총 수익 - 연속 예측

손익계산서 보기

비용() 또는 수익(), 손익계산서() 순으로 누릅니다.

대차대조표를 사용하여 계획

재무 대차대조표  구성요소는 대차대조표를 사용한 계획에 도움이 되는 여러 가지 옵션을 제공합니다.

표 4-10 대차대조표 계획

태스크	설명	사용할 양식	추가 정보
 개요	대시보드 형식으로 대차대조표 개요를 검토합니다.	- 대차대조표 - 연속 예측	대시보드를 사용하여 재무 분석
 동인 및 추세 기반	- 계산된 대차대조표 계정을 생성하는 동인을 설정하고 조정합니다. - 동인에 의해 계산된 실제 계정 값을 보고, 필요에 따라 값을 재정의하여 자산과 채무의 대차를 일치시킵니다. - 계산된 대차대조표 계정을 생성하는 추세를 설정하고 조정합니다. - 동인에 의해 계산되지 않은 계정 값을 입력하고 조정합니다. - 기간의 월별 일수를 수정합니다.	- 동인 기반 대차대조표 계획 - 동인 기반 대차대조표 - 추세 기반 대차대조표 - 대차대조표 입력 - 기간 일수	대차대조표 동인 지정
 연속 예측	연속 예측을 사용하여 대차대조표 계획을 수행합니다. 동인 및 추세 기반 탭의 양식 대신 또는 추가로 이러한 양식을 사용합니다.	- 동인 기반 대차대조표 계획 - 동인 기반 대차대조표 - 추세 기반 대차대조표 - 추세 조정	연속 예측을 사용하여 계획 대차대조표 동인 지정
 직접 입력	- 동인에 의해 파생되지 않은 계정 값을 입력하고 조정합니다. - 연속 예측 값을 수동으로 입력합니다.	- 수익 입력 비용 입력 - 수익 연속 예측 입력 비용 연속 예측 입력	직접 대차대조표에 대한 자산 및 부채 지정 연속 예측을 사용하여 계획

비디오

목표	비디오 자료
대차대조표를 사용한 계획에 대해 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에 대한 대차대조표 및 현금 흐름 계획 수행.

대차대조표 동인 지정

대차대조표 동인을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1.  **드라이버 및 추세 기반()**을 누른 다음 간접 현금 흐름의 경우 드라이버 기반 대차대조표 계획을 누릅니다. 직접 현금 흐름의 경우 계산된 대차대조표 또는 추세 기반 대차대조표를 누릅니다.
2. 연속 예측의 경우  **연속 예측()**, 드라이버 기반 대차대조표 계획 또는 추세 기반 대차대조표 순으로 누릅니다.
3. 특정 제품 라인 등의 POV 차원이나 운영 비용 등의 비용 유형을 선택하여 컨텍스트를 지정하고  을 누릅니다.
3. 추세에 대한 가정을 설정하고 **% 증가 또는 감소**로 조정합니다. 계획된 연간 값은 지정한 시간 프레임(예: 이전 연도)의 값을 기반으로 하며 동일한 월별/분기별 패턴을 따릅니다. 증가 또는 감소 백분을 가정을 설정하여 계획된 값에 영향을 줄 수 있습니다. 예를 들어 비용 또는 동인이 인플레이션 때문에 증가할 수 있다고 추정할 수 있습니다.
4. **연 총계**를 두 번 눌러 추정된 값을 계산합니다.
5. 동인 계산 계정의 값을 확인합니다.
 - a. **드라이버 기반 대차대조표, 계산된 연 총계** 순으로 눌러 연간, 분기별, 월별 드라이버 파생 값을 확인합니다. 부족, 부정확 또는 부적절한 경우 아무 기간에서나 재정의할 수 있습니다.
 - b. 연도, 시나리오 등의 POV 차원을 선택하여 컨텍스트를 지정하고  을 누릅니다.
 - c. **연 총계 조정**을 확장하여 동인 파생 값을 수정할 기간에 액세스한 다음 새 값을 입력합니다.
6. 연속 예측 추세의 계정에 대해 계산된 값을 조정하려면 **추세 조정**을 누르고 **조정(+/-)**에 값을 입력합니다.

직접 대차대조표에 대한 자산 및 부채 지정

자산과 부채를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1.  **직접 입력()**, 대차대조표 입력 순으로 누릅니다. 연속 예측을 사용하는 경우에는 대차대조표 연속 예측 입력을 수행합니다.
2. 은행의 현금, 선불 비용, 외상 매출금 등 자산의 월별 또는 분기별 값을 입력합니다.
3. 발생 비용 및 보상, 단기 및 장기 대출, 외상 매입금 등 부채의 월별 또는 분기별 값을 입력합니다.

현금 흐름 및 대차대조표 잔액 사용 정보

재무에서 계획 및 예측 대차대조표의 대차를 자동으로 일치시킵니다. 부채 및 자기자본이 자산을 초과할 경우 단기 투자가 사용됩니다. 또는 자산이 부채 및 자기자본을 초과할 경우 단기 대출이 생성됩니다. **재무 및 투자 세부정보**에서 단기 투자 또는 단기 대출 현금 흐름의 영향을 입력해야 합니다.

총 계획 및 예측 보기

계획 방법에 따라 총 계획 및 예측을 확인합니다. 양식을 선택한 다음 POV를 지정합니다.

표 4-11 총 계획 및 예측 보기

계획 방법	총 계획 및 예측을 보기 위한 양식
동인 및 추세 기반	표준 예측의 경우: 드라이버 및 추세 기반(), 대차대조표 - 계획 또는 대차대조표 - 예측 순으로 누릅니다.
수동 입력	연속 예측의 경우: 연속 예측(), 세부 대차대조표 순으로 누릅니다.
	직접 입력()을 누르고 다음 중 적합한 항목을 누릅니다. 표준 예측의 경우: 대차대조표 - 계획 또는 대차대조표 - 예측 연속 예측의 경우: 대차대조표 연속 예측

현금 흐름을 사용하여 계획

비디오

목표	비디오 자료
현금 흐름을 사용한 계획에 대해 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에 대한 대차대조표 및 현금 흐름 계획 수행.

동인 기반 현금 사용 및 소스 가정 지정

현금 가정을 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 표준 예측의 경우: 드라이버 기반() , 현금 흐름 사용 계획 순으로 누릅니다. 연속 예측의 경우: 연속 예측() , 현금 흐름 사용 계획 연속 예측 순으로 누릅니다.
- 필요한 경우 다른 POV 차원을 선택하고  을 누릅니다.
- 현금 흐름의 영향 가정에서 각 수익 계정에 대해 30일, 60일 또는 90일 내에 받는 지불 백분율을 지정합니다.
- 각 비용 계정에 대해 비용 지불 백분율을 지정합니다(예: 30일, 60일 또는 90일 내에 발생하는 고정 자산 구매 또는 대출 상환).
- 현금 흐름 직접 계획을 누릅니다.
- 통화, 엔티티, 시나리오, 버전 및 연도를 선택하고  을 누릅니다.
- 제품 또는 서비스를 사용하여 수익 소스를 선택합니다.

표 4-12 비디오

목표	비디오 자료
직접 방법을 사용한 현금 흐름 계획에 대해 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에 대한 직접 방법을 사용한 현금 흐름 계획

재무 및 투자 세부정보 입력

간접 현금 흐름을 사용하여 계획하는 경우 직접 입력을 사용합니다.

주:

대차대조표를 사용하는 경우 계획 및 예측 대차대조표의 대차가 내부 논리에 의해 자동으로 일치됩니다. 부채 및 자기자본이 자산을 초과할 경우 단기 투자가 사용됩니다. 또는 자산이 부채 및 자기자본을 초과할 경우 단기 대출이 생성됩니다. 재무 및 투자 세부정보에서 단기 투자 또는 단기 대출 현금 흐름의 영향을 입력해야 합니다.

투자 및 재무를 정의하려면 다음을 수행합니다.

- 직접 입력() , 재무 및 투자 순으로 누릅니다. 연속 예측을 사용하여 계획하는 경우 재무 및 투자 - 연속 예측을 누릅니다.
- POV를 지정하고  을 누릅니다.
- 각 작업에 대해 월별 또는 분기별 값을 입력하고 계산된 연도 합계를 확인합니다.

재무 규칙 실행

재무에서 실행할 수 있는 규칙은 다음과 같습니다.

- 실제 계산 - 선택한 기간의 드라이버를 계산하고 실제를 집계합니다.
- 예측 준비 - 실제의 선택된 기간을 예측 시나리오에 복사하고 업데이트된 예측에 도달한 추세 또는 드라이버로 계정을 재계산합니다. 또한 현재 예측을 비교할 이전 예측 버전에 복사합니다.
- 계획 준비 - 선택한 연도의 추세 및 드라이버를 계산합니다. 이 규칙을 사용하여 연도가 변경될 때 새 연도 계획을 생성할 수 있습니다. 또는 다년 계획을 준비하여 추세 및 드라이버 기준으로 데이터를 업데이트한 경우에도 이 규칙을 사용할 수 있습니다.

대시보드를 사용하여 재무 분석

사전 정의된 대시보드를 통해 수익, 비용, 대차대조표 및 현금 흐름에 대한 전반적인 재무를 파악할 수 있습니다. 대시보드 차트의 멤버를 드릴하여 원하는 세부정보 레벨을 확인할 수 있습니다.

1. 수익() , 비용() , 대차대조표() 또는 현금 흐름() 을 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 개요() 를 누릅니다.
3. POV 막대를 사용하여 양식에 표시할 다른 차원 멤버를 선택합니다. 예를 들어 다른 프로젝트나 엔티티를 선택합니다.
4. 보려는 대시보드 유형에 대한 가로 탭을 누릅니다. 연속 예측 범위에 대해 계획하는 경우 연속 예측 대시보드를 누릅니다.

재무 분석

총 비즈니스 레벨 또는 엔티티 레벨 관점에서 계획, 예측 및 실제 항목을 비교하고 재무의 동적 시각적 스냅샷을 가져오려면 제공된 대화식 대시보드를 사용합니다. 자세한 분석을 위해 드릴다운하여 추가 데이터에 액세스할 수 있습니다.

다양한 세부 계획 및 예측 정보와 추세 기반 데이터를 가져오려면 분석 양식을 사용합니다. 관리자는 분석 양식을 사용자정의하거나 새로 생성할 수 있습니다. *Planning 모듈 관리*를 참조하십시오.

분석 양식과 대시보드를 보려면 재무() , 분석() 순으로 누르고 세로 탭을 사용하여 데이터를 탐색합니다.

양식 및 지침 검토

재무와 관련된 사용가능한 양식 및 대시보드를 모두 검토한 다음 관리자가 제공한 경우 양식 지침을 검토할 수 있습니다.

분석() , 양식() 순으로 누릅니다.

Workforce, 프로젝트 및 자본의 데이터 검토

재무와 Workforce, 프로젝트 또는 자본을 통합한 경우 롤업된 데이터 요약물을 검토합니다.



1. 분석(), 양식() 순으로 누릅니다.
2. 재무 통합 요약, 대차대조표 통합 요약 또는 직접 현금 흐름 통합 요약을 선택합니다.
3. 작업 메뉴에서 롤업을 선택하여 Workforce 및 자본의 데이터를 재무에 푸시합니다.
4. 인력, 프로젝트 또는 자본에서 푸시된 데이터를 검토합니다.
 - 재무 통합 요약
 - Workforce 세부정보 열에서 Workforce의 급여 데이터 검토
 - 프로젝트 세부정보 열에서 프로젝트의 비용 및 수익 검토
 - 자본 세부정보 열에서 자본의 감가상각, 상각 및 기타 비용 검토
 - 대차대조표 통합 요약 - 대차대조표에 영향을 주는 계정은 자본 또는 프로젝트에서 재무로 푸시됩니다.
 - 직접 현금 흐름 통합 요약 - 현금 흐름에 영향을 주는 계정은 자본 또는 프로젝트에서 재무로 푸시됩니다.

5

Workforce 작업

참조:

- [태스크 개요](#)
- [사용자 변수 설정](#)
- [보상 비용 관리](#)
- [비보상 비용 관리](#)
- [전략적 Workforce Planning](#)
- [인구 통계 관리](#)
- [Workforce 비용 분석](#)
- [프로젝트 활용 분석](#)

태스크 개요

Workforce에서 수행할 태스크를 검토합니다. 일반적으로 다음 순서로 태스크를 수행합니다.

1. 계획 및 예측을 생성하거나 업데이트하기 전에 **기본값 동기화 및 보상 계산** 비즈니스 규칙을 실행합니다.
보상 계획, 직원 관리, 기존 직원에서 이러한 비즈니스 규칙에 접근합니다.
2. 사용자 변수를 설정합니다.
[사용자 변수 설정](#)을 참조하십시오.
3. Workforce 가정 및 기본값을 검토하거나 입력합니다. 관리자가 초기 가정을 설정했을 수 있습니다.
보상 계획, 가정, 기본값 순으로 사용합니다.
4. Workforce 세부정보를 업데이트합니다.
아래 표를 참조하십시오.
5. **보상 계산** 비즈니스 규칙을 다시 실행하여 값을 재계산합니다.
6. 대시보드와 분석을 검토합니다.
7. 데이터 맵을 사용하여 데이터를 보고합니다.

주:

관리자가 사용으로 설정한 기능에 따라 이 섹션에 설명된 모든 기능이 표시되지 않을 수도 있습니다.

 주:

13개 기간 애플리케이션에서 월로 레이블이 지정된 아티팩트의 월은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.



시작하려면  을 누르고 구성요소를 선택합니다.

표 5-1 Workforce 태스크

태스크	수행할 태스크	추가 정보
	- 보상 데이터 개요 확인 - 신규 고용 및 기존 직원 관리 - 직원 세부정보 관리 - 한 엔티티에서 다른 엔티티로 직원 이동 - Workforce 가정(예: 일별 근무 시간) 설정 - 급여 등급의 급여 기준(예: 연봉) 및 비율 설정 - 급여, 추가 수익, 혜택 및 세금의 기본값 설정	보상 비용 관리
	- 비보상 비용의 합계 보기 - 비보상 비용 입력 또는 업데이트	비보상 비용 관리
	- 작업별 인원수 대상 설정 - 연도별 감소율 설정 - 연도별 전략적 인원수 동인 설정 - 작업별 연간 전략적 인원수 동인 비율 설정	전략적 Workforce Planning
	- 인구 통계별 인원수 요약 확인 - 인구 통계별 Workforce 비용 확인 - 직원 또는 작업에 인구 통계 지정	인구 통계 관리
	- 인원수 및 FTE(Full-Time Equivalent)의 대시보드 요약 확인 - 시간별 보상 추세 분석 - 기능별 인원수 및 비용 보기 - 고용에 대한 기존 직원의 활용 및 직원 개요 확인	Workforce 비용 분석

표 5-1 (계속) Workforce 태스크

태스크	수행할 태스크	추가 정보
	Workforce와 프로젝트를 통합한 경우 다음을 표시하는 대시보드와 양식을 검토합니다. • 활용 및 직원 개요 • 프로젝트 전체의 FTE 요구사항 • 프로젝트별 FTE 요구사항 • 직원 활용 필요에 따라 프로젝트에 직원을 재지정할 수도 있습니다. • 직원 지정	프로젝트 활용 분석

비디오

목표	비디오 자료
인력에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 인력에서 Planning 데이터 입력.

문제해결

Workforce 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 Workforce Planning 이슈 해결을 참조하십시오.

사용자 변수 설정

각 플래너가 아래 설명된 변수를 설정해야 합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구, 사용자 환경설정, 사용자 변수** 순으로 누릅니다.
2. 다음과 같은 사용자 변수를 설정합니다.
 - 엔티티
 - 시나리오
 - 버전
 - 보고 통화
 - 연도

재무의 경우 계정 차원에 대한 다음 사용자 변수를 설정합니다.

- **비용 계정** 변수에 대해 **OFS_Total Expenses** 같이 양식에 표시할 계정이 포함된 상위 계정을 선택합니다.
- **비용 동인** 변수에 대해 **OFS_Expense Drivers for Forms**를 선택합니다.
- **예산 개정**을 사용으로 설정한 경우 **계정 그룹** 변수를 설정합니다.
계정 그룹 사용자 변수는 현재 승인된 예산 및 순 현재 예산과 같은 **예산 개정** 양식에 표시되는 계정 세트를 필터링합니다. 예를 들어, 필요에 따라 비용, 수익, 부채 또는 자산 계정이나 모든 계정 유형의 합계를 선택할 수 있습니다.

재무의 **예산 개정**에 대해 작업하는 경우 **표시**의 날짜 형식을 **yyyy-MM-dd**로 설정해야 합니다. 홈 페이지에서 **툴, 사용자 환경설정, 표시** 순으로 누릅니다.

인력의 경우 다음 추가 사용자 변수를 설정합니다.

- **사원 상위** - 신규 고용 또는 기존 사원과 같이 선택한 사원 상위 멤버에 따라 양식에 표시할 직원을 포함하거나 제외하도록 허용하여 양식을 더 잘 관리할 수 있도록 하는 데 도움이 됩니다.
- **Period** - 모든 직원/직무에 대한 총 보상뿐만 아니라, 신규 고용에 대한 설명도 대량 업데이트 양식에 표시할 수 있습니다.

자본, 인력 및 프로젝트에는 POV에서 사용자 변수를 사용할 수 있도록 하는 고유한 동적 변수 (컨텍스트 사용 옵션으로 정의)가 있습니다. 동적 변수를 사용하면 사용자 변수 값이 양식의 컨텍스트에 따라 동적으로 변경되며 사용자가 기본값을 설정할 필요가 없습니다.

보상 비용 관리

직원 관련 정보를 업데이트하기 전에 **보상**, **개요** 순으로 누르거나 탭하여 현재 비용 추세 및 요약을 검토할 수 있습니다.

고용 요청 관리

고용 요청은 누군가가 고용되어 요청을 채울 때까지 자리 표시자 비용을 추가합니다. 직원이 고용되어 고용 요청을 채우면 자리 표시자 고용 요청 비용이 고용된 직원으로 이동되어 연결됩니다.

고용 요청 기능은 다음과 같은 Workforce 기능이 사용으로 설정된 경우에 사용할 수 있습니다.

- 세분성 유형 직원 또는 직원 및 작업
- **Workforce** 관리 아래의 **신규 고용 옵션**

Workforce 수요가 가용 직원 수를 초과할 경우 신규 고용 기능을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 직원이 채울 고용 요청 추가
- 고용 요청 상태 변경
- 고용 요청을 직원에 연결
- 고용 요청 제거
- 결과 보상 비용 계산

Workforce는 처음에 100개의 빈 신규 직원 고용 요청을 제공하므로 이러한 요청을 사용한 다음 필요한 경우 더 추가할 수 있습니다. 고용 요청을 추가하려면 **작업**에서 **보상 계획**, **직원 관리**, **고용 요청 추가** 순으로 사용합니다. 다른 고용 요청 옵션에도 동일한 순서를 사용합니다.

직원을 고용하여 고용 요청을 채우는 경우 고용 요청을 직원에 연결합니다. 조정된 FTE 값은 고용 요청 FTE 값과 같습니다. 즉, 고용 요청에 대한 FTE 및 인원수가 감소하고 연결된 직원에게 지정됩니다.

고용 요청을 직원에 연결하려면 다음을 수행합니다.

1. 필요한 경우 고용 요청을 추가합니다.

[고용 요청 추가](#)를 참조하십시오.

2. 직원을 고용 요청에 연결합니다.

이 작업은 연결된 기존 직원에게 FTE/인원수를 이동합니다. 새 고용 요청 등록정보인 조정된 FTE 및 조정된 인원수가 채워집니다. [직원 고용](#)을 참조하십시오.

3. 고용 요청 가용 FTE가 연결된 기존 직원에게 지정되고 나면 더 이상 Workforce 보상 비용에 기여하지 않으므로 해당 고용 요청을 제거할 수 있습니다.

고용 요청 추가

인력 수요가 가용 직원 수를 초과할 경우 직원이 충원되도록 고용 요청을 추가할 수 있습니다. 여러 요청을 동시에 생성하고 해당 FTE, 직원 유형, 시간 범위 및 급여를 설정할 수 있습니다.

개요는 [고용 요청 관리](#)를 참조하십시오.

주:

이 항목은 **직원 및 직원 및 직무** 세분성 옵션에만 적용됩니다.

고용 요청을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직원 관리, 신규 고용** 순으로 누릅니다.
2. 마우스 오른쪽 버튼을 누르고 **고용 요청 추가**를 선택합니다.
3. **요청 세부정보**에서 이러한 측면을 설정하고 다음을 누릅니다.
 - 추가 중인 요청 수
 - 각각에 대한 FTE 값
 - 직원 유형(예: 정규, 계약자 또는 임시)
4. **달력 정보**에서 **시작 날짜** 및 **종료 날짜**(선택사항)를 선택하여 요청의 비용이 비용 계산에 포함되는 시기를 설정하고 다음을 누릅니다.
 직원의 종료 날짜를 알고 있는 경우 **종료 날짜**를 선택합니다. 종료 기간을 지정하는 것은 특히 임시 직원에게 유용합니다. 이렇게 하면 퇴사 계획 규칙을 사용하여 퇴사를 계획할 필요가 없습니다. 해당 인력 비용에 대한 계산은 시작 및 종료 날짜에 시작되고 종료됩니다. 종료 기간 옵션을 사용하는 경우 종료 연도와 월을 모두 선택해야 합니다.
5. 관리자가 신규 고용에 대해 성과급 기준 계획을 사용으로 설정한 경우 수행 중인 성과급 계획 유형에 따라 **성과급 지급 월**을 입력하라는 메시지가 표시될 수 있습니다. **성과급 지급 월**은 연도마다 성과급이 증가되는 월을 지정합니다.
6. **직무 및 급여 옵션**에서 옵션을 선택하고 다음을 누릅니다.
 - 요청과 관련된 직무
 - 요청과 관련된 조합 코드
 - 요청의 급여 설정 옵션:
 - **급여 기본값:** **보상 계획의 기본값** 탭에서 설정된 급여 기본값을 기준으로 급여를 설정하려면 선택합니다.
 - **급여 기준 및 급여율:** 급여율(예: 6000) 및 기준(예: 월별)을 직접 입력하려면 선택합니다.
 - **급여 등급:** 급여 등급을 선택하여 급여를 설정하려면 선택합니다. 관리자가 급여 등급을 임포트하고, 사용자가 **보상 계획, 가정, 급여 등급** 순으로 선택하여 신규 고용의 기본값을 설정합니다.
 급여 옵션을 선택하지 않으면 급여 기본값이 사용됩니다. **급여 기준 및 급여율** 또는 **급여 등급**을 선택하면 급여 기본 지정이 대체됩니다.
7. 고용 요청에 대한 설명을 추가하고 다음을 누릅니다.
8. **실행**을 누릅니다.
 추가 수익, 혜택, 세금, 인원수 등은 지정한 시간 범위 동안 지정된 요청에 대해 계산됩니다.

필요한 경우 추가한 고용 요청에 대한 급여율, 급여 기준, 급여 등급, 상태 또는 종료 기간을 나중에 변경할 수 있습니다. **고용 요청 업데이트**를 참조하십시오. TBH(고용 예정)가 고용된 직원과 연계된 후 급여를 업데이트하려면 **직원 보상 업데이트**를 참조하십시오.

 팁:

여러 고용 요청을 한 번에 추가하려는 경우 **신규 고용 처리** 대량 업데이트 양식을 사용할 수 있습니다. **여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트**를 참조하십시오.

고용 요청 업데이트

고용 요청을 추가한 후 해당 상태 설명, 급여 또는 시간 범위를 업데이트할 수 있습니다. 요청을 제거할 수도 있습니다.

고용 요청을 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직원 관리, 신규 고용** 순으로 누릅니다.
2. 요청을 제거하려면: 제거할 요청을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **고용 요청 제거**를 누릅니다. 요청이 삭제되면 연계된 FTE/인원수 및 보상 비용이 더 이상 계산에 포함되지 않습니다.
3. 요청을 업데이트하려면: 업데이트할 요청을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **요청 변경**을 누릅니다.
4. **요청 변경**에서 적용되는 옵션을 선택하고 다음을 누릅니다.
 - **상태** - 요청에 정보 설명을 설정하고 변경의 **유효 날짜**를 지정하려면 선택합니다. 새 상태는 **유효 날짜**부터 적용됩니다.
 - 새로 작성
 - 활성화
 - 승인됨
 - 승인되지 않음
 - 보류 중
 - 닫힘 - 고용 요청 고용 상태를 닫힘으로 변경하는 경우 변경에 대해 **유효 날짜**를 지정할 수 있습니다. 닫힌 고용 요청의 **종료 날짜**가 **유효 날짜** 전 어느 하루로 업데이트됩니다. 보상 데이터는 **종료 날짜**를 기준으로 재계산됩니다. **종료 날짜**는 다른 상태가 아닌 닫힘 상태의 **유효 날짜**를 기준으로 채워집니다.

 팁:

유효 날짜를 시작 날짜 전으로 입력하지 마십시오. **고용 요청 제거** 규칙을 사용하여 요청을 제거합니다.

- **급여** - 요청에 대한 급여 기준, 급여율 또는 등급을 업데이트하려면 선택합니다. 5단계로 건너웁니다.
- **달력 확장** - 요청 시간 범위를 확장하려면 선택합니다. 요청의 인력 비용에 대한 계산은 요청의 시작 및 종료 날짜에 시작되고 종료됩니다. 5단계로 건너웁니다. 시작 날짜 또는 종료 날짜를 변경하여 요청 달력을 확장할 수 있습니다.
- **달력 축소** - 요청 시간 범위를 축소하려면 선택합니다. 6단계로 건너웁니다. 시작 날짜 또는 종료 날짜를 변경하여 요청 달력을 축소할 수 있습니다.

5. 요청과 연계된 급여를 업데이트하려면 다음을 수행합니다.
 - a. **연도 및 시작 기간**을 선택하여 업데이트 내용에 대한 유효 날짜로 설정합니다.
 - b. 급여 설정 옵션을 선택합니다.
 - **급여 기본값 - 보상 계획의 기본값** 탭에서 설정된 급여 기본값을 기준으로 급여를 설정하려면 선택합니다.
 - **급여 기준 및 급여율** - 급여율(예: 6000) 및 기준(예: 월별)을 직접 입력하려면 선택합니다.
 - **급여 등급** - 급여 등급을 선택하여 급여를 설정하려면 선택합니다. 관리자가 급여 등급을 임포트하고, 사용자가 **보상 계획, 가정, 급여 등급** 순으로 선택하여 신규 고용의 기본값을 설정합니다.
급여 옵션을 선택하지 않으면 급여 기본값이 사용됩니다. **급여 기준 및 급여율** 또는 **급여 등급**을 선택하면 급여 기본 지정이 대체됩니다.
6. 요청의 시간 범위를 확장하려면 다음을 수행합니다.
 - a. **다음에서 등록정보 복사**에서 요청 등록정보를 확장된 범위에 복사할 기준으로 사용할 월을 선택합니다. 이 옵션을 사용하면 FTE, 상태, 직원 유형, 지불 유형 등의 측면을 확장된 범위로 이월할 수 있습니다.
 - b. 데이터를 복사할 **연도 및 월**과 새로운 **시작 날짜** 및/또는 **종료 날짜**를 선택합니다.
시작 날짜를 더 이전으로 이동하거나, 종료 날짜를 더 나중으로 이동하거나, 두 날짜의 조합을 이동하여 요청 시간 범위를 확장할 수 있습니다.

시작 날짜 및 종료 날짜를 지정하면 퇴사 계획 규칙을 사용하여 퇴사를 계획할 필요가 없습니다.

시작 날짜 또는 **종료 날짜**를 입력하지 않아도 됩니다.

시작 날짜를 선택하지 않으면 인력이 기존 **시작 날짜**를 사용합니다.

종료 날짜를 선택하지 않으면 인력이 계획 범위의 시작 날짜에서 종료까지 이 고용 요청을 적용합니다.
7. 요청의 시간 범위를 축소하려면 **시작 날짜** 및/또는 **종료 날짜**를 선택합니다.
시작 날짜를 더 나중으로 미루거나, 종료 날짜를 더 이전으로 이동하거나, 두 날짜의 조합을 이동하여 요청 시간 범위를 축소할 수 있습니다.

시작 날짜 또는 **종료 날짜**를 입력하지 않아도 됩니다.

시작 날짜 또는 **종료 날짜**를 선택하지 않으면 인력이 기존 **시작 날짜** 또는 **종료 날짜**를 사용합니다.
8. **실행**을 누릅니다.
추가 수익, 혜택, 세금, 인원수 등은 지정한 시간 범위 동안 지정된 요청에 대해 계산됩니다.

 팁:

여러 고용 요청을 한 번에 업데이트하려는 경우 **신규 고용 처리** 대량 업데이트 양식을 사용할 수 있습니다. [여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트](#)를 참조하십시오.

직원 보상 업데이트

애플리케이션 세분성에 따라 **직원 세부정보**에서 급여, 성과 등급, FTE, 직원 유형, 조합 코드, 인구 통계 같은 정보를 업데이트할 수 있습니다.

💡 **팁:**

여러 기존 직원에 대한 데이터를 빠르게 업데이트하고 처리할 수도 있습니다. **여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트**를 참조하십시오.

직원 보상을 보고 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획**

(



), **직원 세부정보**

(



) 순으로 누릅니다.

2. 직원의 급여를 업데이트하려면 POV에서 직원을 선택하고 다음을 수행합니다.

- a. 그리드에서 마우스 오른쪽 버튼을 누른 후 **기존 세부정보 변경**을 선택합니다.
- b. **직원 변경**에서 **급여**를 선택하고 다음을 누릅니다.
- c. **연도 및 시작 기간**을 업데이트된 급여의 유효 날짜로 선택합니다.
- d. **급여 옵션**에서 다음을 선택합니다.
 - **급여 기본값:** **보상 계획의 기본값** 탭에서 설정된 급여 기본값을 기준으로 급여를 설정하려면 선택합니다.
 - **급여 기준 및 급여율:** 급여율(예: 6000) 및 기준(예: 월별)을 직접 입력하려면 선택합니다.
 - **급여 등급:** 급여 등급을 선택하여 급여를 설정하려면 선택합니다. 관리자가 급여 등급을 임포트하고, 사용자가 **보상 계획, 가정, 급여 등급** 순으로 선택하여 신규 고용의 기본값을 설정합니다.
급여 옵션을 선택하지 않으면 급여 기본값이 사용됩니다. **급여 기준 및 급여율** 또는 **급여 등급**을 선택하면 급여 기본 지정이 대체됩니다.
- e. **실행**을 누릅니다.
직원 급여는 지정된 시간 범위 동안 계산됩니다.

직원 상태 변경

직원 상태를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직원 관리, 기존 직원** 순으로 누릅니다.
2. 행에서 직원을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 후 **기존 세부정보 변경**을 선택합니다.
3. **직원 변경**에서 **상태**를 선택합니다.
4. 새 상태를 비롯한 관련 정보를 선택합니다.
 - **근무** - 직원의 인력 비용이 인력 계산에 완전히 포함됩니다.
 - **장애** - 직원의 인력 비용이 지정된 기간 동안 계산되지 않습니다.
 - **결근** - 직원의 인력 비용이 지정된 기간 동안 계산되지 않습니다.

- **출산 휴가** - 가정에 설정된 부분 지급 계수에 따라 직원의 인력 비용이 계산됩니다. 부분 지급 계수는 직원의 급여에 적용할 지급 백분율을 설정합니다. 가정에서 이 퍼센트를 설정하려면 **보상 계획**, **가정** 순으로 누릅니다.
 - **안식 휴가** - 직원의 인력 비용이 지정된 기간 동안 계산되지 않습니다.
5. 상태의 연도, 월 및 기간(월)을 선택합니다. 설명을 추가할 수도 있습니다.

직원 직무 변경

기존 직원의 승격, 강등 또는 다른 직무로의 이동 등을 위해 기존 직원의 직무 지정을 변경할 수 있습니다. 이 옵션은 **직원 및 직무** 모델에서 사용할 수 있습니다.

기존 직원의 직무를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획**, **직원 관리**, **기존 직원** 순으로 누릅니다.
2. 직무를 변경할 직원을 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 후 **직무 변경**을 선택합니다.
3. 직무 변경 세부정보를 입력하고 **실행**을 누릅니다.
 - **시작 월** - 직무 변경이 발생할 월을 선택합니다.
 - **소스 직무 선택** - 직원이 변경되는 소스 직무를 선택합니다.
 - **타겟 직무 선택** - 직원이 변경되는 타겟 직무를 선택합니다.
타겟 직무와 소스 직무는 동일하면 안 됩니다. **소스 직무** 및 **타겟 직무**가 동일한 경우 규칙이 실패합니다.
 - **주당 시간** - 선택적으로, 변경된 직무의 주당 시간을 입력합니다.
주당 시간을 변경하지 않으면 **소스 직무** 주당 시간이 **타겟 직무**에서 사용됩니다.
 - **FTE 입력** - 타겟 직무의 FTE를 입력합니다.
 - **연도** - 직무 변경 연도를 입력합니다.
 - **설명** - 선택적으로, 직무 변경과 관련된 설명(예: 변경 이유)을 추가합니다. 설명은 대량 업데이트 양식 **데이터 처리 및 기본값 동기화 및 업데이트된 데이터 처리**에 표시됩니다.

직무 변경 규칙이 실행되면 다음 작업이 수행됩니다.

- 변경된 직무 월 및 연도를 기준으로 **타겟 직무**에 대한 보상 데이터가 자동으로 계산됩니다.
- 변경된 직무 월을 기준으로 **소스 직무**에서 모든 등록정보가 지워지고 **타겟 직무**로 이동됩니다.
또한 **소스 직무**에서 변경된 직무 월을 기준으로 보상 데이터가 지워집니다.

여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트

여러 기존 직원 또는 직무에 대한 데이터를 빠르게 업데이트하고 처리한 후 Workforce에서 이러한 업데이트된 데이터를 처리하도록 **대량 업데이트** 양식을 사용할 수 있습니다.

대량 업데이트 양식을 사용하면 데이터가 로드된 후 정보를 빠르게 검토하고 편집할 수 있습니다. 처리 효율성을 최적화하도록 디자인되었으므로 각 양식은 변경된 데이터만 처리하는 Groovy 규칙과 연계되어 있습니다. 사용하는 양식은 업데이트하는 데이터의 종류에 따라 다릅니다.

기존 등록정보를 변경하거나 새 레코드를 추가한 후에 구성된 기본 지정을 적용할 수 있습니다. 기존 등록정보를 변경하거나 새 레코드를 추가한 후에 기본 지정 및 급여율을 대체할 수 있습니다. 급여를 수정한 후 복리후생, 추가 소득 및 세금에 대해 구성된 기본 지정을 다시 적용할 수 있습니다. 기본 지정을 대체한 후 구성된 기본값을 적용할 수 있습니다.

비디오

목표	비디오 자료
직원 및 직무 정보를 업데이트한 후 업데이트된 데이터를 처리하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에서 직원 및 직무 대량 업데이트 수행

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
이 45분 분량의 자습서에서는 여러 기존 직원 또는 직무에 대한 데이터를 업데이트하고 처리한 후 대량 업데이트 양식을 사용하여 Workforce에서 업데이트된 데이터를 처리하는 방법을 보여 줍니다.	 직원 및 직무 대량 업데이트 수행

기존 직원, 작업 및 엔티티 기본값을 빠르게 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 보상 계획

(



), 대량 업데이트

(



) 순으로 누릅니다.

2. 상황에 가장 적합한 양식을 선택합니다.

주:

각 세분성 옵션(직원, 작업 또는 직원 및 작업)은 다음 양식과 Groovy 규칙을 지원합니다. 그러나 직원 모델은 직원 업데이트만 지원하고 작업 모델은 작업 업데이트만 지원합니다.

표 5-2 대량 업데이트 수행 양식

목표	사용할 양식/탭	저장 시 실행되는 Groovy 규칙
- 직원 또는 작업 중인 세부정보를 기반으로 혜택, 세금 및 추가 수익의 업데이트된 엔티티 기본값 지정 - 직원 등록정보, 작업 등록정보 또는 급여 관련 정보 업데이트 - 혜택 및 세금 마법사의 구성요소 정의를 기반으로 비급여 구성요소 계산	데이터 처리 및 기본값 동기화 이 양식을 업데이트하는 경우: - 업데이트가 연도 범위의 모든 미래 기간에 복사됩니다. - 혜택 및 세금 마법사의 구성요소 정의 및 비율을 사용하여 엔티티 기본값을 적용합니다.	데이터 증분 처리 및 기본값 동기화
- 기존 혜택, 세금 또는 추가 수익의 업데이트, 추가 또는 제거 - 직원 등록정보 또는 작업 등록정보 업데이트 - 혜택 및 세금 마법사의 구성요소 정의를 기반으로 비급여 구성요소 계산	업데이트된 데이터 처리 이 양식을 업데이트하는 경우: - 업데이트가 연도 범위의 모든 미래 기간에 복사됩니다. - 보상은 양식에 입력된 비율을 기반으로 계산됩니다.	데이터 증분 처리 및 정의 동기화
- 업데이트된 엔티티 기본값을 적용할 직원 또는 작업에 대해 처리 옵션을 예로 변경하여 직원 또는 작업 중인 세부정보를 기반으로 혜택, 세금 및 추가 수익의 업데이트된 엔티티 기본값 지정 - 직원의 급여, 기준 및 비율 변경 - 혜택 및 세금 마법사의 구성요소 정의를 기반으로 비급여 구성요소 계산	기본값 동기화 이 양식의 POV에서 선택한 연도 및 월에 대한 급여 세부정보를 업데이트하는 경우: - 업데이트가 연도 범위의 모든 미래 기간에 복사됩니다. - 엔티티 기본값은 수정된 급여를 기반으로 재적용되고 재계산됩니다.	기본값 증분 동기화
- 직원 또는 작업의 처리 옵션을 예로 변경하여 혜택, 세금 또는 추가 수익에 대한 구성요소 정보(예: 비율 변경, 지불 빈도 또는 최대값 유형)에 변경사항을 적용합니다. - 기존 혜택, 세금 또는 추가 수익의 업데이트, 추가 또는 제거 - 혜택 및 세금 마법사에 제공된 구성요소 정의를 기반으로 비급여 구성요소 계산	정의 동기화 수익, 혜택 또는 세금 지정과 해당 옵션 및 계층을 변경하는 경우: - 업데이트가 연도 범위의 모든 미래 기간에 복사됩니다. - 혜택 및 세금 마법사의 구성요소 정의 및 비율을 기반으로 보상이 재계산됩니다.	정의 증분 동기화

표 5-2 (계속) 대량 업데이트 수행 양식

목표	사용할 양식/탭	저장 시 실행되는 Groovy 규칙
- 신규 고용 요청 추가 - 고용 요청 수정	신규 고용 처리 양식을 저장하면 보상이 다시 계산됩니다.	데이터 증분 처리 및 기본값 동기화

 주:

세분성이 직원 또는 직원 및 직무인 경우 이 양식을 적용할 수 있습니다.

대량 업데이트 양식에 대한 팁:

- **계획 및 예측 준비**에 정의된 선택한 연도의 주기에 따라 월별, 분기별 또는 연간 레벨에서 업데이트를 수행할 수 있습니다. 임의의 분기에 데이터를 입력하는 경우 해당 분기의 첫번째 월부터 보상이 계산됩니다. 연간 레벨에 데이터를 입력하는 경우 애플리케이션의 첫번째 월부터 보상이 계산됩니다.
- 사용자 변수 **EmployeeParent**에 대한 값을 선택하여 고용 요청, 기존 사원 또는 둘 다를 표시할 수 있습니다.
- **데이터 처리 및 기본값 동기화 및 업데이트된 데이터 처리** 양식: 멤버 선택 목록을 사용하여 양식에 직원/작업 행을 더 추가하려면 직원/작업 교차점이 하나 이상 POV에 있어야 합니다.
- 대량 업데이트 양식에서 직원(신규 고용 및 기존 직원)의 **시작 날짜** 및 **종료 날짜**를 변경할 수 있습니다. 양식을 저장하면 수정된 행에 대해 보상이 계산됩니다.
- 대량 업데이트 양식을 사용하여 **종료 날짜**를 입력하면 한 번에 여러 직원을 비활성화할 수 있습니다. 이 방법을 사용하는 경우 다음이 수행됩니다.
 - 직원 상태가 **마감됨**으로 변경됩니다.
 - 퇴사 계획 월의 미래 기간에 대한 인원수 및 보상 번호가 지워집니다.
 - 퇴사 계획 월의 미래 기간(미래 연도 포함)에 대한 FTE 및 성과급 지급 월 정보는 지워지지 않습니다.
- **퇴사 계획**을 사용하여 한 번에 하나씩 직원 퇴사를 계획할 수도 있습니다. 이 방법을 사용하는 경우 다음이 수행됩니다.
 - 직원 상태가 **퇴사** 또는 **퇴직**으로 변경됩니다.
 - 퇴사 계획 월의 미래 기간에 대한 FTE, 인원수, 보상이 지워집니다.

퇴사 계획에 대한 자세한 내용은 [직원 출장 계획](#)을 참조하십시오.

직원 고용

직원을 고용하는 경우 직원을 기존 고용 요청과 연계합니다.

직원을 고용하는 경우 직원 차원에 멤버로 추가합니다. 그런 다음 직원을 고용 요청(TBH)에 연계하면 여기서 해당 FTE 및 인원수를 애플리케이션에 지정합니다. 고용 요청에 대한 자세한 내용은 [고용 요청 관리](#)를 참조하십시오. 새 직원을 고용 요청과 조정한 후 **기존 직원** 양식에서 직원의 인력 정보를 관리합니다.

새로 고용한 직원을 고용 요청과 연계하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상, 직원 관리, 신규 고용** 순으로 누릅니다.
2. 신규 고용과 연계할 고용 요청을 포함하는 **행, 작업, 직원 연계** 순으로 누릅니다.
새 직원의 보상 비용이 합계에 추가되고 고용 요청의 인원수 및 보상 비용이 지워집니다.

직원 출장 계획

직원이 퇴사 또는 퇴직하는 경우 퇴사 월을 기준으로 관련된 보상 비용이 계산에 포함되지 않도록 하려면 **계획 착수**를 사용합니다.

직원의 퇴사를 계획하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직원 관리, 기존 직원** 순으로 누릅니다.
2. 직원을 선택합니다.
3. **작업, 퇴사 계획** 순으로 누릅니다.
4. 업데이트된 직원 상태가 활성이어야 하는 월 및 연도와 직원이 퇴사하는 이유를 선택하고 선택적으로 설명을 추가합니다.
5. **실행**을 누릅니다.
직원의 인력 비용이 퇴사 월부터 계산에 포함되지 않습니다.

주:

상태 및 비용 계산 방법에 차이가 있어도 대량 업데이트 양식을 사용하여 한 번에 여러 직원을 비활성화할 수도 있습니다. 자세한 내용은 [여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트](#)를 참조하십시오.

직원의 퇴사를 실행취소하려면 다음을 수행합니다.

1. 직원에 대해 **기존 직원 세부정보 변경** 규칙을 실행하고 변경할 **상태**를 선택한 후 직원이 퇴사한 달에 **활성**으로 설정합니다.
2. 직원에 대해 **로드된 데이터 처리** 규칙을 실행하고 **기간**에 대해 직원이 퇴사한 달의 이전 한 달을 선택합니다.

직원 이동

직원을 이동하면 보상 비용이 계산되는 대상 부서(또는 엔티티)가 변경됩니다. 관리자는 다음 프로세스 중 하나를 사용하여 직원을 이동합니다.

- 1단계 이동 - 소스 및 타겟 엔티티를 둘 다 소유한 경우(즉, 소스 및 타겟 엔티티에 대한 액세스 권한이 있음) **이동** 규칙을 사용합니다.
- 직무 전용 애플리케이션에서 **인원수 이동** 규칙을 사용합니다. **인원수 이동** 규칙을 실행하면 보상 데이터가 자동으로 계산됩니다.
- 2단계 이동 - 소스 및 타겟 엔티티 둘 다에 대한 액세스 권한이 없는 경우 **전출** 및 **전입** 규칙을 사용합니다. 2단계 이동은 보안을 제공합니다. 예를 들어 부서 B 엔티티에 대한 액세스 권한이 없는 경우 부서 A의 관리자는 부서 B의 멤버 데이터를 볼 수 없습니다. 받는 부서에서 직원을 전입하는 동일한 월에 직원을 전출해야 합니다.
- 직원이 전출된 후에는 대부분의 직원 데이터가 이동 월을 기준으로 소스에서 지워집니다. **적용 가능한 조합 코드, 직원 유형, 지불 유형, 상태**는 유지되지만 **상태**가 **전출**로 표시됩니다. 직원이 타겟으로 이동되면 타겟에서의 상태가 **활성**으로 설정되고 직원 급여가 타겟에 계산됩니다.

- 1단계 또는 2단계 이동에서 사용자정의 차원, 엔티티, 작업 간에 직원을 이동할 수 있습니다. 한 소스에서 다른 소스로 직원을 이동하는 동안 이동 월과 타겟 차원을 선택합니다. 하나 이상의 타겟 차원이 소스와 달라야 합니다. 그렇지 않으면 이동에 실패합니다. **기본 세부정보**를 사용하여 핵심 차원을 선택합니다. 사용자정의 차원을 선택하려면 **추가 세부정보**를 누릅니다. 작업 전용 모델에서 인원수를 이동하는 경우에도 동일하게 적용됩니다.
- 직원 이동을 계획하는 경우 신규 고용에 대해 입력한 날짜 대신 애플리케이션 회계 달력에 맞게 새로운 월을 입력해야 합니다. 직원 이동은 신규 고용에 대해 입력한 날짜 대신 회계 연도 및 월을 기준으로 합니다.
- 소스의 이동 연도에서 FTE 및 인원수를 포함한 대부분의 직원 등록정보가 이동 월부터 지워집니다. **적용 가능한 조합 코드, 직원 유형, 지불 유형, 상태**는 유지되지만 **상태가 전출로** 표시됩니다.
- 직원 이동 월이 이동 연도의 성과급 지급 월 이후이면 성과급이 소스에서 복사됩니다. 타겟 엔티티의 후속 연도에 대한 성과급은 타겟 비율을 기준으로 계산됩니다. 직원이 **활성** 상태가 아니면 권장 성과급이 채워지지 않습니다. 직원 이동 월이 성과급 지급 월 이전이면 성과급이 타겟에서 복사됩니다.
- FTE 추정 및 인원수 가정 계정은 값을 계산하는 데 사용되며 보고용으로 사용해서는 안 됩니다. 가정, 이동, 퇴사 등에 기반한 정확한 값을 반영하므로 모든 보고 요구에 총 FTE 및 총 인원수 계정 계층을 사용합니다.

2단계 직원 이동 프로세스를 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직원 관리, 기존 직원** 순으로 누릅니다.
2. **작업 기어, 전출** 순으로 누릅니다.
전출하면 직원 이름이 **대기 중인 이동 검토** 양식에 표시됩니다.
3. 직원을 타겟 부서로 이동하려면 **대기 중인 이동 검토**에서 직원, 작업, 전입 순으로 선택합니다.



팁:

계획을 승인하기 전에 대기 중인 이동을 검토하는 것이 좋습니다.

직원의 이동을 실행취소하려면 다음을 수행합니다.

1. 직원에 대해 **기존 직원 세부정보 변경** 규칙을 실행하고 변경할 **상태**를 선택한 후 소스에서 직원이 이동된 달에 **활성**으로 설정합니다.
2. 직원에 대해 **로드된 데이터 처리** 규칙을 실행하고 **기간**에 대해 소스에서 직원이 이동된 달의 이전 달을 선택합니다.
3. 데이터를 삭제하거나 타겟에서 직원 데이터를 지우는 데 필요한 단계를 수행합니다.

직무 관리

애플리케이션이 **직무 세분성** 옵션을 기반으로 하는 경우 **Add Job** 규칙을 사용하여 직무를 추가하고 **Change Salary** 규칙을 사용하여 직무에 대한 급여를 변경할 수 있습니다. 변경사항은 사용자가 지정하는 기간 및 월부터 유효합니다.

 팁:

양식에서 직무 데이터를 업데이트하는 경우 비용을 다시 계산하려면 **작업** 기어를 누르고 **Calculate Job Compensation** 규칙을 실행합니다. 예를 들어 직무 상태를 변경하는 경우 해당 직무의 FTE를 검토한 후 **Calculate Job Compensation**을 실행합니다.

직무 추가

애플리케이션이 **직무** 세분성 옵션을 기반으로 하는 경우 직무를 추가하고 해당 등록정보를 설정할 수 있습니다.

직무를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 직무 관리** 순으로 누릅니다.
2. POV를 지정합니다.
3. **작업** 기어를 누르고 **직무 추가**를 선택합니다.
4. **직무 세부정보**에서 다음을 수행합니다.
 - 직무에서 **멤버** 선택기를 누르고 **직책**을 선택합니다.
 - **FTE**에 FTE를 입력합니다.
 - 직무에 대한 **정규, 계약자 및 임시** 인원수를 입력합니다.
 - 다음을 누릅니다.
5. **달력 정보**에서 직무에 대해 **시작 연도** 및 **시작 월**을 선택하고 다음을 누릅니다.
6. **지불 유형, 기능 및 급여 옵션**에서 다음 옵션을 선택합니다.
 - **지불 유형**: 면제 또는 비면제를 예로 들 수 있습니다.
 - **기능**: Java 또는 관리를 예로 들 수 있습니다.
 - **급여 옵션**:
 - **급여 기본값**: 급여 기본값에 따라 급여를 설정하려면 선택하고 **실행**을 누릅니다. 급여 기본값은 **보상 계획의 기본값** 탭에서 설정됩니다.
 - **급여 기준 및 급여율**: 이 옵션을 선택하고, 다음을 눌러 직접 **급여율**(예: 6000)을 입력하고, **급여 기준**(예: 매월)을 선택합니다. 그런 다음, **실행**을 누릅니다.
 - **급여 등급**: 급여 등급을 선택하여 급여를 설정하려면 이 옵션을 선택하고 다음을 눌러 등급을 선택합니다. 그런 다음, **실행**을 누릅니다.
급여 등급을 선택하면 기본 지정을 건너뛰고, 대신 특정 레벨 0 엔티티 멤버 또는 회사 가정 엔티티 멤버의 급여 등급 기준 및 급여율을 사용합니다. 급여 등급은 **보상 계획의 가정** 탭에서 설정됩니다.

직무가 성공적으로 추가되었음을 확인하는 메시지가 표시됩니다. 직무 비용은 지정한 시작 월 및 연도부터 계산됩니다.

 주:

직무는 직무 차원의 멤버이므로 Workforce 인터페이스를 통해 직무를 제거할 수 없습니다. 대신, 관리자는 차원 편집기를 사용하여 직무 멤버를 삭제할 수 있습니다. 또는, 기존 직무의 용도를 변경할 수 있습니다.

직무 급여 변경

애플리케이션이 **직무** 세분성 옵션을 기반으로 하는 경우 직무 급여를 변경하고 **Change Salary** 규칙을 사용하여 변경사항이 적용되는 기간 및 연도를 지정할 수 있습니다.

직무 급여를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상, 직무 관리** 순으로 선택합니다.
2. POV를 지정하고 변경할 직무를 누릅니다.
3. **작업 기어, 급여 변경** 순으로 누릅니다.
4. **급여 옵션**에서 다음을 수행합니다.
 - **연도** 멤버 선택기에서 변경사항에 대한 유효 연도를 선택합니다.
 - **시작 기간** 멤버 선택기에서 변경사항에 대한 유효 월 또는 기간을 선택합니다.
 - **급여 옵션**에서 급여를 설정하는 방법을 선택합니다.
 - **급여 기본값**: 급여 기본값에 따라 급여를 설정하고 **실행**을 누릅니다.
 - **급여 기준 및 급여율**: 이 옵션을 선택하고, 다음을 눌러 직접 **급여율**(예: 6000)을 입력하고, **급여 기준**(예: 매월)을 선택합니다. 그런 다음, **실행**을 누릅니다.
 - **급여 등급**: 급여 등급을 선택하여 급여를 설정하려면 이 옵션을 선택하고 다음을 눌러 등급을 선택합니다. 그런 다음, **실행**을 누릅니다.
 급여 등급을 선택하면 기본 지정을 건너뛰고, 대신 특정 level0 엔티티 멤버 또는 회사 가정 엔티티 멤버의 급여 등급 기준 및 급여율을 사용합니다.
 급여 등급은 **보상 계획의 가정** 탭에서 설정됩니다.

직무 급여가 성공적으로 변경되었음을 확인하는 메시지가 표시됩니다. 직무 비용은 지정한 시작 월 및 연도부터 계산됩니다.

성과급 계획

성과급 인상은 급여 계산에 추가됩니다. 이 방법을 사용하여 직원의 성과급을 계획할 수 있습니다.

- 직원의 성과 등급(예: 기대치 충족, 기대치 초과 또는 성과급 없음)을 기반으로 합니다. (관리자가 성과 등급을 생성하거나 임포트할 수 있습니다.)
이 성과급 계획 옵션은 기존 직원에 대해서만 사용할 수 있습니다.
- **기본 성과급** 멤버에 엔티티별로 기본 백분율을 설정하여 수행합니다. 직원의 성과 등급이 설정되지 않은 경우(**직원 세부정보** 양식에서 성과 등급을 설정하고 볼 수 있음) 또는 더 세분화된 레벨로 성과급을 계획하려면 엔티티별로 성과급을 인상할 기본 백분율을 설정할 수 있습니다.
연도의 성과급 인상은 해당 연도의 기본 급여 계산에 포함되며 다음 연도의 기본 급여로 이월됩니다.
이 방법은 차후 연도의 성과급 인상을 계획하는 등의 경우에 관리자에게 아직 성과 정보가 없을 때 특히 유용합니다. 성과급이 엔티티마다 동일한 경우 계획을 간소화하려면 **성과급 복사** 규칙을 사용하여 한 엔티티에서 다른 엔티티로 성과급을 복사할 수 있습니다.
이 성과급 계획 옵션은 신규 고용 및 기존 직원에 대해 사용할 수 있습니다.
- **엔티티별 레벨**에서 **성과급 가정**을 사용하여 계획하는 경우 기본적으로 성과급, 성과급 지급 월, 마감일을 계획합니다. 일반적으로 이러한 가정은 관리자가 설정합니다.
이 성과급 계획 옵션은 신규 고용 및 기존 직원에 대해 사용할 수 있습니다.

성과급을 설정하려면 다음을 수행하십시오.



1. 을 누릅니다.
2. 가정과 성과급을 순서대로 누릅니다.
3. POV(Point Of View) 링크에서 시나리오, 버전 및 엔티티를 선택합니다.
4. 선호하는 방법을 사용하여 성과급을 설정합니다.
 - 성과 등급 행에서 성과급 백분율을 입력합니다.
 - 성과 등급이 설정되지 않은 경우 **기본 성과급** 행에 성과급 백분율을 입력합니다. 이 값은 성과 등급이 비어 있는 경우에만 급여 계산에서 사용합니다.

선택사항: 한 엔티티에서 다른 엔티티로 성과급을 복사하려면 **작업** 메뉴에서 **성과급 복사** 규칙을 실행합니다. 규칙 프롬프트에서 복사할 성과급이 있는 상위 또는 하위 엔티티 멤버와 성과급을 복사할 타겟 레벨 0 멤버를 선택합니다. 소스 상위 멤버를 선택하면 성과급을 쉽게 푸시할 수 있습니다. 성과급을 다른 엔티티에 복사한 후에도 **성과급** 양식의 비율을 덮어쓸 수 있습니다.

주:

성과급이 성과 등급을 기반으로 하는지 아니면 **기본 성과급** 멤버를 기반으로 하는지에 상관없이 성과급은 레벨 0 엔티티 레벨에서 설정해야 합니다. 관리자가 회사 가정(엔티티 없음) 멤버에서 성과급을 입력하면 총 엔티티의 특정 레벨 0 하위 멤버로 복사하거나 추가해야 성과급이 적용됩니다. 개별 엔티티 소유자가 **성과급 복사** 규칙을 사용하여 필요한 경우 성과급을 수정할 수 있습니다.

5. **작업과 구성요소 정의 동기화**를 순서대로 누릅니다.
이 규칙을 실행하면 직원의 성과급 인상으로 인해 변경될 수 있는 세금 임계값을 다시 계산합니다.

보상 비용 계산

인력에서 데이터를 업데이트할 때마다 비용을 재계산하기 위해 **보상 계산** 규칙을 실행해야 합니다. **작업, 보상 계산** 순으로 누릅니다.

주:

비즈니스 규칙을 실행할 때 부적합한 데이터에 대한 오류 메시지가 표시되면 **규칙의 오류 메시지 문제 해결**을 참조하십시오.

기본값 동기화

엔티티 기본값이 추가되거나 기존 기본값이 변경된 경우 **기본값 동기화** 비즈니스 규칙을 실행해야 합니다. **기본값 동기화**를 실행하면 업데이트된 정보를 기반으로 하여 양식 계산이 수행되도록 업데이트된 구성 정보가 푸시됩니다.

기본값 동기화를 실행하려면 **작업, 비즈니스 규칙, 기본값 동기화** 순으로 선택합니다. 마우스 오른쪽 버튼을 누르면 나타나는 메뉴를 사용하여 **기본값 동기화**를 실행하는 경우 선택한 직원-작업 조합에 사용해야 합니다.

다음에 대한 비즈니스 규칙을 실행하려는 경우

- 한 사람 - 해당 개인의 이름이 포함된 행을 강조 표시하고 비즈니스 규칙을 실행합니다.
- 여러 사람 또는 런타임 프롬프트를 사용하여 차원을 선택하려는 경우 - 빈 행을 강조 표시하고 비즈니스 규칙을 실행합니다.

 주:

기존 급여 등급, 혜택, 세금 또는 추가 수익이 업데이트될 때 업데이트된 정의를 직원 및 작업에 푸시하려면 **구성요소 정의 동기화** 비즈니스 규칙을 실행합니다. 이 비즈니스 규칙은 엔티티 기본값을 업데이트하지 않습니다.

 주:

새 데이터를 가져온 후 **로드된 데이터 처리** 비즈니스 규칙을 실행하여 데이터를 계획 연도 범위의 필요한 기간에 복사합니다. 이 비즈니스 규칙을 실행하면 대체 변수 &CurYr 및 &CurMnth의 정보가 복사됩니다.

 팁:

여러 기존 직원 또는 작업에 대한 데이터를 빠르게 업데이트하고 처리하도록 **대량 업데이트** 양식을 사용할 수 있습니다. 각 양식은 변경된 데이터만 처리하는 Groovy 규칙과 연계되어 있습니다. **여러 직원 및 작업 세부정보 업데이트**를 참조하십시오.

 주:

비즈니스 규칙을 실행할 때 부적합한 데이터에 대한 오류 메시지가 표시되면 **규칙의 오류 메시지 문제 해결**을 참조하십시오.

규칙의 오류 메시지 문제 해결

데이터 작업을 쉽게 수행하기 위해 인력에서는 [스마트 목록] 드롭다운 목록을 광범위하게 사용합니다. **멤버에서 생성** 등록정보로 정의된 스마트 목록은 스마트 목록의 숫자 ID가 아니라 텍스트 데이터(멤버 이름)를 사용합니다. 애플리케이션의 스마트 목록에 실수로 숫자 데이터가 있거나 데이터가 누락된 경우 로드된 데이터 처리, 기본값 동기화 등의 사전 정의된 비즈니스 규칙을 실행할 때 오류 메시지가 표시됩니다.

부정확한 스마트 목록 값을 찾아서 수정하려면 다음을 수행합니다.

1. **보상 계획, 기본값** 순으로 누릅니다.
2. **급여, 추가 수익 혜택 및 세금** 탭의 엔티티 기본값을 검토합니다.
직원 등록정보 및 보상과 관련해서 부적합한 데이터(텍스트 데이터 대신 숫자)가 있는지 확인합니다.
3. 직원 및 작업 조합에 부적합한 스마트 목록 값이 없는지 확인하려면 **검증** 탭을 누릅니다 .

스마트 목록의 숫자 데이터가 있는 경우 관리자가 해당 직원 및 작업 조합에 대한 데이터를 다시 로드하거나 누락된 멤버를 계층에 추가하여 이 오류를 수정할 수 있습니다. 그런 다음 [스마트 목록] 드롭다운 목록에서 멤버를 선택할 수 있습니다. 또는 요구에 맞는 다른 스마트 목록 값을 선택할 수 있습니다.

비보상 비용 관리



기타 비용 을 사용하여 교육 또는 출장 비용과 같은 비보상 비용을 관리합니다.

- 비용 요약을 보려면 **요약**을 누릅니다.
- 비보상 비용을 추가하거나 업데이트하려면 **비보상 비용**을 누릅니다.

전략적 Workforce Planning

전략적 Workforce Planning은 조직의 장기 전략에 맞게 올바른 기능과 인원수를 보유하도록 합니다. 주로 인사 관리 부서에서 실행되는 전략적 계획은 2-10년 후를 전망하는 경우가 많으며 다음과 같은 요소를 고려합니다.

- 퇴직 연령을 비롯한 감소율
- 특정 기능과 인원수가 필요한 신규 제품 라인 또는 기술
- 유지에 집중해야 하는 가장 중요한 작업 역할



주:
관리자가 릴리스 22.10 이전에 사용으로 설정한 경우에만 **전략적 Workforce Planning** 기능을 사용할 수 있습니다.

전략적 Workforce Planning은 전략이 올바른 인력의 지원을 받도록 하여 장기 회사 전략을 실행 계획으로 변환합니다. 미래 인력 추세와 격차를 사전에 예상하는 일반적인 방법을 제공합니다.



미래의 인력 요구사항을 분석하려면 을 누릅니다. 그런 다음 예상 인력 요구사항을 입력합니다.

- **전략적 인원수 계획:** 정규직 및 퇴사 인원수 등의 미래 인원수 목표를 설정합니다.
- **전략적 인원수 감소율:** 각 작업의 목표 감소율을 설정합니다.
- **전략적 인원수 동인:** 전략적 인원수 수요 계획의 인원수 동인을 입력합니다.
- **전략적 인원수 동인 비율:** 전략적 인원수 수요 계획의 인원수 동인 비율을 입력합니다.

인구 통계 관리

인구 통계는 민족, 성별, 종교, 참전용사 상태, 최종 학력, 연령대 등 각 개인에 고유한 직원 속성을 설명합니다. 인구 통계를 분석하면 다음에 도움이 될 수 있습니다.

- 고용 시 공정성 보장

- 나이드는 직원이 퇴직할 때 인재 격차 해소
- 직원 수 및 미래 프로젝트에 필요한 기능 조사

인구 통계를 보고 업데이트하려면(예: 신규 직원의 속성 설정) **인구 통계**를 누릅니다. 그런 후에 다음을 수행합니다.

- 인구 통계별 인원수에 대한 그래픽 요약을 보려면 **인원수 개요**를 누릅니다.
- 인구 통계별 인력 비용에 대한 그래픽 요약을 보려면 **인력 비용 개요**를 누릅니다.
- 직원 및 작업별 인구 통계를 설정하려면 **직원 인구 통계**를 누릅니다.
대시보드의 계산이 올바른지 확인하기 위해 **직원별 인구 통계** 양식에서 지정되지 않은 인구 통계 멤버를 비롯한 모든 인구 통계 멤버를 선택할 수 있습니다. 그러나 No_<demographic_member_name> 멤버는 선택하지 마십시오(예: 최종 학력 없음, 연령대 없음 또는 성별 없음).



주: 관리자가 조직에서 추적하는 인구 통계를 설정합니다.

Workforce 비용 분석

인원수, 보상, 추세, 기능 등을 전체적으로 파악할 수 있도록 인력에서는 사전 정의된 대시보드를 제공합니다. 대시보드에서 링크를 누르거나 탭하여 세부정보 데이터를 드릴할 수 있습니다. 다양한 방법으로 *what-if* 분석을 수행할 수도 있습니다. 예를 들어 그리드에서 값을 변경하고 차트에서 즉시 결과를 확인합니다.



분석 대시보드에 액세스하려면 인력에서 **분석**을 누른 다음, 세로 탭에 표시된 데이터를 탐색합니다.

을 누른 다음, 세로 탭에 표시된 데이터를

프로젝트 활용 분석



Workforce와 프로젝트 간 통합을 사용으로 설정한 경우 **프로젝트 활용 분석** 구성요소는 Workforce 메트릭을 파악할 수 있는 사전 정의된 분석 대시보드와 양식을 제공합니다.

비디오

목표	비디오 자료
프로젝트의 직원 활용률을 분석하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에서 직원 활용률 분석

1. 프로젝트 활용을 검토하려면 홈 페이지에서 **인력**, **분석**, **프로젝트 활용** 탭 순으로 누릅니다.
2. 작업 메뉴에서 **집계**를 누릅니다.

3. 가로 탭을 눌러 다음에 대한 정보를 대시보드에서 검토합니다.
 - 활용 및 직원 개요
 - 프로젝트 전체의 FTE 요구사항
 - 직원 활용 필요에 따라 프로젝트에 직원을 재지정할 수도 있습니다.
 - 프로젝트별 FTE 요구사항
 - 직원 활용
 - 직원 지정

6

프로젝트 작업

참조:

- [태스크 개요](#)
- [프로젝트 관리와 EPM Planning 프로젝트 통합](#)
- [사용자 변수 설정](#)
- [프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력](#)
- [프로젝트 가정 입력](#)
- [비용 계획](#)
- [수익 계획](#)
- [프로젝트 자본화](#)
- [프로젝트 규칙 실행](#)
- [프로젝트에 연속 예측 사용](#)
- [예측 데이터 준비](#)
- [대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석](#)
- [프로젝트 성과 분석](#)

태스크 개요

프로젝트에서 수행할 태스크를 검토합니다. 일반적으로 다음 순서로 프로젝트를 계획합니다.

1. 사용자 변수 [사용자 변수 설정](#)를 설정합니다.
2. 프로젝트 세부정보를 입력합니다. [프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력](#)을 참조하십시오.
3. 관리자가 설정한 프로젝트 표준을 가정을 검토하거나 입력합니다. [프로젝트 가정 입력](#)을 참조하십시오.
4. 비용 및 수익에 대한 동인 기반 가정 설정을 포함하여 프로젝트 비용 및 수익을 관리합니다. [비용 계획](#) 및 [수익 계획](#)을 참조하십시오.
5. 선택적으로 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 자본 프로젝트의 경우 프로젝트가 자본과 통합된 경우 프로젝트 자본화를 계획할 수 있습니다. [프로젝트 자본화](#)를 참조하십시오.
 - 계약 프로젝트의 경우 수익 인식 성과 의무 및 백분율을 정의하고 수익 인식 what-if 분석을 수행합니다. [수익 인식 채무 세부정보 정의](#)를 참조하십시오.
 - 연속 예측 범위에 대해 프로젝트를 분석합니다. [프로젝트에 연속 예측 사용](#)을 참조하십시오.
6. 대시보드와 분석을 검토합니다. [대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석](#) 및 [프로젝트 성과 분석](#)을 참조하십시오.

 주:

관리자가 사용으로 설정한 항목에 따라 이 섹션에 있는 모든 기능이 표시되지 않을 수도 있습니다.

 주:

13개 기간 애플리케이션에서 월로 레이블이 지정된 아티팩트의 월은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.



시작하려면 프로젝트()를 누르고 구성요소를 선택합니다.

표 6-1 프로젝트 태스크

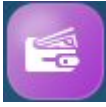
태스크	수행할 태스크	추가 정보
 프로젝트 요약	- 프로젝트 개요 및 차이 대시보드를 검토합니다. - 새 프로젝트를 추가하고 프로젝트 세부정보를 입력합니다. - 표준율, 오버헤드, 업무일 및 시간, 할인율을 비롯한 프로젝트 비율 가정을 검토합니다.	- 대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석 - 프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력 - 프로젝트 가정 입력
 비용	기본 제공 계산을 사용하거나 비용을 직접 입력하여 모범 사례 동인 기반 모델을 통해 프로젝트 비용을 계획합니다. 노무(비용 기반 비용 포함), 장비(자산 클래스 기반 비용 포함), 자재(표준 자재 비용 기반 비용 포함) 등의 비용을 계획할 수 있습니다. - 대시보드에서 전반적인 프로젝트 비용을 검토합니다. - 동인 기반 비용 가정을 설정합니다. - 비용을 직접 입력하고 프로젝트 혜택을 계획합니다. - 프로젝트 비용 세부정보를 검토합니다. - 표준율, 오버헤드, 업무일 및 시간, 할인율을 비롯한 프로젝트 비율 가정을 검토합니다.	- 프로젝트 가정 입력 - 비용 계획

표 6-1 (계속) 프로젝트 태스크

태스크	수행할 태스크	추가 정보
 수익	프로젝트 수익을 계획합니다(계약 프로젝트에만 해당). 기본 제공 분석 도구를 사용하여 프로젝트 성과를 분석합니다. - 대시보드에서 전반적인 계약 프로젝트 수익을 검토합니다. - 동인 기반 수익 가정을 설정합니다. - 수익을 직접 입력합니다. - 수익 인식 성과 의무 및 백분율을 정의하고 수익 인식 what-if 분석을 수행합니다. - NPV, ROI, EVM 등의 메트릭을 통해 프로젝트 차이 및 성과를 추적하여 프로젝트 수익 세부정보를 검토하고 분석합니다. - 표준율, 오버헤드, 업무일 및 시간, 할인율을 비롯한 프로젝트 비율 가정을 검토합니다.	- 프로젝트 가정 입력 - 수익 계획 - 수익 인식 채무 세부정보 정의
 분석	- 차이, 현금 흐름, 수익성을 표시하는 기본 제공 계산 및 대시보드를 사용하여 프로젝트를 분석합니다. - ROI, NPV, FTE 등의 기본 제공 KPI 계산을 검토합니다. 전반적인 프로젝트 비용 및 현금 흐름을 검토합니다. - 사전 정의된 양식 목록을 검토합니다.	- 프로젝트 성과 분석 - 양식 및 지침 검토
비디오		
목표	비디오 자료	
프로젝트에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 프로젝트에서 Planning 데이터 입력.	

프로젝트 관리와 EPM Planning 프로젝트 통합

EPM Planning 프로젝트 모듈(프로젝트) 및 Oracle Fusion Cloud 프로젝트 관리(프로젝트 관리)를 통합하여 조직 계획 수립 및 예산 편성을 수행하고 프로젝트를 실행할 수 있습니다. EPM Planning 프로젝트를 사용하여 새 프로젝트를 개발하고 프로젝트 예산을 생성하며 전략적 기업 계획을 개발합니다. 프로젝트 관리를 사용하여 승인된 프로젝트의 비용을 실행하고 수집합니다. EPM Planning 프로젝트를 사용한 예산 분석, 예측, 재계획에는 실제 비용이 포함됩니다.

통합된 EPM Planning 프로젝트 및 프로젝트 관리 작업의 태스크 개요

프로젝트 관리와 EPM Planning 프로젝트를 통합하는 경우 다음 워크플로우를 사용하여 프로젝트 계획을 수행합니다.

1. 사용자 변수 **사용자 변수 설정**을 설정합니다.
2. 프로젝트를 생성하고 프로젝트 세부정보를 입력합니다. **프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력**을 참조하십시오.
프로젝트 관리와 EPM Planning 프로젝트를 통합한 경우 프로젝트 이름, 설명, 날짜를 입력한 후 프로젝트 이름과 연계될 프로젝트 번호를 입력하고 프로젝트와 연계할 프로젝트 관리 템플릿을 선택합니다.

EPM Planning 프로젝트와 프로젝트 관리를 통합한 경우 프로젝트를 처음 추가할 때 **프로젝트 상태는 신규**이고 **프로젝트 통합 상태는 통합 상태 없음**입니다.

3. 관리자가 설정한 프로젝트 표준을 가정을 검토하거나 입력합니다. **프로젝트 가정 입력**을 참조하십시오.
4. 비용에 대한 동인 기반 가정 설정을 포함하여 프로젝트 비용을 관리합니다. **비용 계획**을 참조하십시오. 비용 입력을 마쳤으면 **작업** 메뉴에서 **비용 계산**을 선택합니다.
5. **프로젝트 세부정보** 양식에서 프로젝트를 승인합니다. **프로젝트 요약**, 프로젝트 유형의 세로 탭, **프로젝트 세부정보** 순으로 누릅니다. 프로젝트를 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **프로젝트 승인**을 선택합니다. 또는 홈 페이지에서 **규칙**을 누르고 **프로젝트 승인**을 실행합니다.

프로젝트의 **프로젝트 통합 상태**가 이제 **초기**입니다.

프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트하려면 **프로젝트 상태**가 **승인됨**이어야 하고, **프로젝트 통합 상태**가 **초기**(승인되었지만 아직 프로젝트 관리로 푸시되지 않음) 또는 **준비**(승인되었으며 프로젝트 관리로 이미 푸시됨)여야 하며, 향후 프로젝트 관리로 푸시될 준비가 되어 있어야 합니다(예: 예산이 변경된 경우).

💡 팁:

통합 상태가 **오류**인 경우 **프로젝트 세부정보** 양식의 **작업** 메뉴에서 **프로젝트 통합 오류 상태 변경**을 실행하여 통합 상태를 **오류**에서 **초기** 또는 **준비**로 변경합니다. 이전 통합에서 오류 통합 상태가 발생한 경우 후속 통합을 위해 프로젝트가 준비되도록 이 규칙을 사용합니다.

6. 프로젝트가 준비되어 승인되면 프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트합니다. 관리자가 통합을 설정한 방식에 따라 이 태스크를 수행하는 두 가지 방법이 있습니다.
 - 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정했을 수 있습니다.
 - 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정하지 않은 경우 데이터 통합의 통합을 사용하여 프로젝트와 예산을 익스포트할 수 있습니다. **EPM Planning 프로젝트의 프로젝트 데이터 및 예산을 프로젝트 관리로 익스포트**를 참조하십시오.

✍ 주:

데이터 통합의 통합을 사용하여 프로젝트와 예산을 익스포트하는 경우 익스포트 전에 데이터베이스를 새로 고칩니다.

7. 프로젝트 관리에서 프로젝트를 관리합니다. 프로젝트 실제값이 준비되면 프로젝트 관리의 실제값 데이터를 EPM Planning 프로젝트로 임포트합니다. 관리자가 통합을 설정한 방식에 따라 이 태스크를 수행하는 두 가지 방법이 있습니다.
 - 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정했을 수 있습니다.
 - 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정하지 않은 경우 데이터 통합의 통합을 사용하여 실제값을 임포트할 수 있습니다. [프로젝트 관리의 실제값 데이터를 EPM Planning 프로젝트로 임포트](#)를 참조하십시오.

 주:

데이터 통합의 통합을 사용하여 실제값을 임포트하는 경우 임포트 후 **프로젝트 롤업** 규칙을 실행합니다.

8. **비용 검토 및 조정(OPF_Adjust Project Expenses)** 양식을 사용하여 임포트된 데이터를 검토하고 전체 예산을 조정합니다. 홈 페이지에서 **프로젝트**, **비용**, **프로젝트 비용 검토** 순으로 누릅니다. 선택하지 않은 경우 **비용 검토 및 조정**을 누릅니다. 데이터 통합의 통합을 사용하는 경우 **임포트된 프로젝트 계산** 규칙을 실행하여 양식을 변경하기 전에 업데이트된 정보를 확인합니다. 관리자가 작업을 사용하여 실제값을 임포트하는 경우에는 이 규칙이 자동으로 실행됩니다.

 팁:

양식에서 **임포트된 프로젝트 계산**을 실행하면(양식에서 **작업**, **비즈니스 규칙**, **임포트된 프로젝트 계산** 순으로 누름) 현재 프로젝트의 값이 계산됩니다. 모든 프로젝트에 대해 규칙을 실행하려면 **규칙 카드**에서 규칙을 실행합니다. 홈 페이지에서 **임포트된 프로젝트 계산**, **실행** 순으로 누릅니다.

이 양식에는 프로젝트 관리에서 임포트된 데이터와 EPM Planning 프로젝트의 예산 데이터가 모두 표시됩니다.

예산 및 실제값을 비교하는 차이 분석도 수행할 수 있습니다. 홈 페이지에서 **프로젝트**, **프로젝트 요약** 순으로 누른 다음 프로젝트 유형을 누릅니다. **간접 프로젝트 차이** 또는 **자본 프로젝트 차이**를 누릅니다.

9. 예산이 변경되면 **프로젝트 세부정보** 양식에서 프로젝트를 다시 승인합니다. **프로젝트 요약**, **프로젝트 유형**의 세로 탭, **프로젝트 세부정보** 순으로 누릅니다. 프로젝트를 선택한 다음 작업 메뉴에서 **프로젝트 승인**을 선택합니다.
10. 프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트한 다음, 프로젝트 계획 주기의 필요에 따라 반복해서 프로젝트 관리의 실제값을 임포트합니다. 프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트할 때마다 프로젝트 관리에 새 예산 버전이 표시됩니다.

프로젝트 관리 작업에 대한 자세한 내용은 *프로젝트 재무 관리 및 보조금 관리 구현*의 "[프로젝트 관리에서 Enterprise Performance Management가 작동하는 방식](#)"을 참조하십시오.

EPM Planning 프로젝트의 프로젝트 데이터 및 예산을 프로젝트 관리로 익스포트

프로젝트를 생성하고 프로젝트 비용을 입력한 후 프로젝트 예산이 EPM Planning 프로젝트에서 준비 및 승인되면 데이터 통합의 통합을 실행하여 프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트합니다. 이 태스크는 지속적으로 수행할 수 있습니다.

또는 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정했을 수 있습니다.

EPM Planning 프로젝트에서 프로젝트 관리로 익스포트하는 경우 프로젝트 관리 프로젝트가 업데이트되거나 새 프로젝트 관리 프로젝트가 생성됩니다.

필수 조건

프로젝트 및 프로젝트 예산을 프로젝트 관리로 익스포트하려면 **프로젝트 상태가 승인됨**이어야 하고, **프로젝트 통합 상태가 초기**(승인되었지만 아직 프로젝트 관리로 푸시되지 않음) 또는 **준비**(승인되었으며 프로젝트 관리로 이미 푸시됨)여야 하며, 향후 프로젝트 관리로 푸시될 준비가 되어 있어야 합니다(예: 예산이 변경된 경우).

또한 통합을 실행하기 전에 데이터베이스를 새로 고칩니다.

프로젝트 및 프로젝트 예산을 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션, 데이터 교환** 순으로 누릅니다.
2. **데이터 통합**에서 **프로젝트 익스포트**를 선택하고 **실행**(▶)을 누릅니다. 옵션을 지정하고 **실행**을 누릅니다.

주:

프로젝트 관리에 여러 달력이 있는 경우 각각 다른 이름이 접두어로 추가된 여러 개의 통합을 **프로젝트 익스포트**에 사용할 수 있습니다. 구현에 필요한 통합을 실행합니다.

옵션:

- 임포트 모드 - 바꾸기
- 익스포트 모드 - 바꾸기
- 시작 기간 - 시작 기간을 선택합니다.
- 종료 기간 - 종료 기간을 선택합니다.

관리자가 이 통합과 관련된 필터를 설정했습니다.

프로젝트 통합 상태는 EPM Planning 프로젝트와 프로젝트 관리 간에 동기화됩니다.

계속하기 전에 이 통합이 완료될 때까지 기다립니다.

3. **데이터 통합**에서 **프로젝트 예산 익스포트**를 선택하고 **실행**(▶)을 누릅니다. 옵션을 지정하고 **실행**을 누릅니다.

주:

프로젝트 관리에 여러 달력이 있는 경우 각각 다른 이름이 접두어로 추가된 여러 개의 통합을 **프로젝트 예산 익스포트**에 사용할 수 있습니다. 구현에 필요한 통합을 실행합니다.

옵션:

- 임포트 모드 - 바꾸기
- 익스포트 모드 - 바꾸기
- 시작 기간 - 시작 기간을 선택합니다.

- 종료 기간 - 종료 기간을 선택합니다.
- 관리자가 이 통합과 관련된 필터를 설정했습니다.
4. 프로젝트 관리에서 데이터를 검토합니다. 예산 버전의 이름은 `EPM-Date-Timestamp`입니다.
- EPM Planning 프로젝트에서 프로젝트 및 프로젝트 예산을 추가하거나 업데이트하는 경우 필요에 따라 이 단계를 반복합니다.

프로젝트 관리의 실제값 데이터를 EPM Planning 프로젝트로 импорт

프로젝트 관리에서 실제값이 준비되면 데이터 통합의 통합을 실행하여 실제값 데이터를 EPM Planning 프로젝트로 импорт합니다. 이 태스크는 지속적으로 수행할 수 있습니다.

또는 관리자가 이 태스크를 수행하는 작업을 설정했을 수 있습니다.

데이터가 OEP_Actuals로 импорт됩니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션, 데이터 교환** 순으로 누릅니다.
2. **데이터 통합**에서 **프로젝트 실제값 импорт**를 선택하고 **실행(▶)**을 누릅니다. 옵션을 지정하고 **실행**을 누릅니다.

주:

프로젝트 관리에 여러 달력이 있는 경우 각각 다른 이름이 접두어로 추가된 여러 개의 통합을 **프로젝트 실제값 импорт**에 사용할 수 있습니다. 구현에 필요한 통합을 실행합니다.

- импорт 모드 - 바꾸기
 - 익스포트 모드 - 병합
 - 시작 기간 - 시작 기간을 선택합니다.
 - 종료 기간 - 종료 기간을 선택합니다.
- 관리자가 이 통합과 관련된 필터를 설정했습니다.
3. **프로젝트 롤업** 규칙을 실행합니다.
- 프로젝트 관리에 사용할 수 있는 새 실제값이 있는 경우 필요에 따라 이 단계를 반복합니다.

사용자 변수 설정

각 플래너가 아래 설명된 변수를 설정해야 합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구, 사용자 환경설정, 사용자 변수** 순으로 누릅니다.
2. 다음과 같은 사용자 변수를 설정합니다.
 - 엔티티
 - 시나리오
 - 버전
 - 보고 통화
 - 연도

재무의 경우 계정 차원에 대한 다음 사용자 변수를 설정합니다.

- **비용 계정** 변수에 대해 **OFS_Total Expenses** 같이 양식에 표시할 계정이 포함된 상위 계정을 선택합니다.
- **비용 동인** 변수에 대해 **OFS_Expense Drivers for Forms**를 선택합니다.
- **예산 개정**을 사용으로 설정한 경우 **계정 그룹** 변수를 설정합니다.
계정 그룹 사용자 변수는 현재 승인된 예산 및 순 현재 예산과 같은 **예산 개정** 양식에 표시되는 계정 세트를 필터링합니다. 예를 들어, 필요에 따라 비용, 수익, 부채 또는 자산 계정이나 모든 계정 유형의 합계를 선택할 수 있습니다.

재무의 **예산 개정**에 대해 작업하는 경우 **표시의 날짜 형식**을 **yyyy-MM-dd**로 설정해야 합니다. 홈 페이지에서 **툴, 사용자 환경설정, 표시** 순으로 누릅니다.

인력의 경우 다음 추가 사용자 변수를 설정합니다.

- **사원 상위** - 신규 고용 또는 기존 사원과 같이 선택한 사원 상위 멤버에 따라 양식에 표시할 직원을 포함하거나 제외하도록 허용하여 양식을 더 잘 관리할 수 있도록 하는 데 도움이 됩니다.
- **Period** - 모든 직원/직무에 대한 총 보상뿐만 아니라, 신규 고용에 대한 설명도 대량 업데이트 양식에 표시할 수 있습니다.

자본, 인력 및 프로젝트에는 POV에서 사용자 변수를 사용할 수 있도록 하는 고유한 동적 변수 (**컨텍스트 사용** 옵션으로 정의)가 있습니다. 동적 변수를 사용하면 사용자 변수 값이 양식의 컨텍스트에 따라 동적으로 변경되며 사용자가 기본값을 설정할 필요가 없습니다.

프로젝트 추가 및 프로젝트 세부정보 입력

프로젝트 가정을 정의한 후 프로젝트를 추가하고 프로젝트 세부정보를 입력합니다. 일부 프로젝트 속성은 사전 정의되어 있지만 프로젝트 세부정보에서 변경할 수 있습니다. 다음과 같은 프로젝트 유형 중에서 선택할 수 있습니다.

표 6-2 프로젝트 유형

프로젝트 유형	설명
 계약 프로젝트	수익 생성 프로젝트를 관리합니다. 각기 다른 수익 생성 방법을 사용하는 다음 세 가지 유형의 프로젝트를 포함합니다. • 노무, 장비, 자재를 포함하는 시간 및 자재 프로젝트 • 고정 가격 프로젝트 • 원가 플러스 프로젝트 계약 프로젝트는 수익을 계획할 수 있는 유일한 프로젝트입니다.
 간접 프로젝트	IT, 유지 관리 등의 비용 기반 내부 프로젝트를 관리합니다.
 자산 프로젝트	자산 자본화 기능을 사용하여 자산과 관련된 프로젝트를 관리합니다.

프로젝트 추가

새 프로젝트를 추가하려면 다음을 수행합니다.



1. 프로젝트 요약()을 누릅니다.
2. 추가할 프로젝트 유형(계약, 간접 또는 자본)에 대한 세로 탭을 선택하고 프로젝트 세부정보를 누릅니다.
사용으로 설정된 프로젝트 유형에 대한 탭만 표시됩니다.
3. 작업 메뉴에서 프로젝트 추가를 선택합니다.
4. 프로젝트 이름, 설명, 시작 및 종료 날짜를 입력합니다.
5. 관리자가 EPM Planning 프로젝트와 프로젝트 관리 간 통합을 사용으로 설정한 경우 프로젝트 번호를 입력하고 프로젝트와 연계할 프로젝트 관리 템플릿을 선택합니다. 프로젝트 번호는 25자 이하여야 합니다. 이 프로젝트 번호는 나중에 변경하지 마십시오.
6. 프로젝트 세부정보를 추가합니다. 프로젝트 세부정보는 프로젝트 유형에 따라 달라집니다.
계약 프로젝트의 경우 프로젝트 유형(시간 및 자재, 고정 가격, 원가 플러스)도 지정합니다. 계약 프로젝트에 대해 수익이 사용으로 설정된 경우 다음도 지정합니다.
 - 수익 인식 - 수익이 인식되는 시기입니다.
 - 월별, 분기별 또는 반기별
 - 완료 후
 - 청구 시 - 이 방법을 선택하는 경우 수익 의무 세부정보 양식에서 수익 인식에 대한 기간과 연도도 지정해야 합니다. 수익 인식 채무 세부정보 정의를 참조하십시오.
 - 성과 의무 - 계약의 실제 완료를 기준으로 하는 완료를 방법에 따라 수익을 인식할 수 있습니다. 성과 의무 세부정보 및 거래 가격을 결정하는 % 할당을 정의하여 인식되는 수익을 시뮬레이트할 수 있습니다. 이 방법은 계약 프로젝트에 대한 US GAAP ASC 606 및 IFRS 15 요구사항을 시뮬레이트하는 데 도움이 됩니다. 이 방법을 선택하는 경우 수익 의무 세부정보 양식에서 성과 의무 세부정보, 수익 인식 백분율 및 수익 인식에 대한 기간 및 연도를 지정합니다. 수익 인식 채무 세부정보 정의를 참조하십시오.
 - 수익 현금 흐름 부담 - 수익 현금 흐름을 인식하는 방법입니다.



주:

비율 재정의의 예로 설정하여 프로젝트가 설정된 경우 플래너는 수익 및 비용 동인을 설정할 때 관리자가 설정한 글로벌 표준율을 재정의할 수 있습니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표

방법 알아보기

이 30분 분량의 자습서에서는 간접 프로젝트를 추가하고 표준율과 작업 시간에 대한 가정을 정의하는 방법을 보여 줍니다.



간접 프로젝트 추가

프로젝트 가정 입력

플래너가 동인 기반 계획에 대한 비용 및 수익 가정을 설정합니다.

관리자가 설정한 표준을 검토

수익 및 비용 계획을 시작하기 전에 관리자가 설정한 표준을 가정을 검토합니다. 비용() 또는

수익() , 가정() 순으로 누릅니다.

표준에는 노무, 자재, 장비 비율, 월의 일수, 일별 시간 등이 포함됩니다.

비용 계획

프로젝트 비용 구성요소는 프로젝트 비용을 계획하는 데 도움이 되는 몇 가지 옵션을 제공합니다.

표 6-3 프로젝트 비용 계획

태스크	설명	추가 정보
 개요	대시보드 형식으로 프로젝트 비용을 검토합니다.	대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석
 동인 기반	비용 가정을 설정하여 동인 기반 비용 계획을 수행합니다.	비용 동인 입력
 직접 입력	- 스프레드시트와 유사한 형식으로 비용을 직접 입력합니다. - 프로젝트 혜택을 계획합니다.	직접 비용 입력 및 프로젝트 혜택 계획(내부 프로젝트에만 해당)
 프로젝트 비용	그리드에서 프로젝트의 전반적인 비용을 검토합니다.	전반적인 프로젝트 비용 검토
 가정	프로젝트 재무를 도출하는 글로벌 비율 가정을 검토합니다.	프로젝트 가정 입력

비용 동인 입력

비용 가정을 사용하여 동인 기반 계획을 수행하는 경우 입력한 글로벌 비율과 비용 동인을 사용하여 기본 제공 공식을 통해 비용이 계산됩니다. 예를 들어 작업 클래스, 비율, 시작 및 종료 날짜, 총 프로젝트 노무 비용 등 프로젝트에 대한 노무 가정을 입력하면 작업 클래스별 비율과 시작 및 종료 날짜를 사용하여 총 프로젝트 노무 비용이 자동으로 계산됩니다.

동인 기반 비용 계획을 사용하려면 관리자가 입력한 기존 비율을 검토한 다음 비용 가정을 추가 및 수정합니다.

1. 비용()을 누릅니다.

2. 동인 기반()을 누릅니다.

3. 입력할 비용 가정에 대한 가로 탭을 선택하고 POV에서 멤버를 선택한 다음 세부정보를 검토하거나 업데이트합니다.
 - 노무 - 시작 및 종료 날짜, FTE, 위치 등 각 작업이나 작업 코드에 대한 노무 가정 세부정보를 입력합니다.
 - 장비 - 각 장비 유형에 대한 시작 및 종료 날짜와 단위를 입력합니다.
 - 자재 - 각 자재 유형에 대한 현금 흐름 부담을 입력합니다. 비용에 대한 지불 조건을 설정합니다. 선택한 값은 프로젝트의 현금 유출에 영향을 줍니다. 옵션은 2개월 전, 1개월 전, 현재 월, 다음 달, 2개월 후, 3개월 후, 4개월 후입니다.
 - 기타 - 추가 리소스 및 현금 흐름 부담 또는 각각에 대한 기타 사용자정의 가정을 입력합니다.
4. 비율 재정의의 예로 설정하여 프로젝트가 설정되었으며 프로젝트에 대한 글로벌 비율이 잘못된 경우 새 비율을 입력합니다.
5. 비용 가정을 추가하거나 제거하려면 작업 메뉴에서 라인 항목 추가 또는 라인 항목 제거를 선택합니다.
6. 비용 가정 입력을 마쳤으면 작업 메뉴에서 비용 계산을 선택합니다.

 주:

프로젝트가 Workforce와 통합된 경우 비용을 계산하면 활용 등의 데이터가 Workforce에 푸시됩니다. 그런 다음 Workforce의 작업 메뉴에서 집계도 선택해야 합니다.

프로젝트가 재무와 통합되었으며 비용 계정이 매핑된 경우 비용을 계산하고 프로젝트를 롤업하면 데이터가 재무에 푸시됩니다.

직접 비용 입력

프로젝트 비용을 직접 입력할 수 있습니다. 비용을 직접 입력하는 경우 동인 기반 계산이 사용되지 않습니다.

프로젝트 날짜를 변경하거나 프로젝트를 임포트하는 경우 직접 비용을 입력하기 전에 프로젝트 세부정보 양식의 작업 메뉴에서 프로젝트 날짜 새로고침을 누릅니다.

1. 비용()을 누릅니다.

2. 직접 입력()을 누릅니다.

3. POV에서 프로젝트를 선택하고 비용 유형을 선택한 다음 각 행에 비용 세부정보를 입력합니다.

**팁:**

셀 값을 복사하고 커서를 끌어 한 행의 모든 셀을 채울 수 있습니다.
 연 총계 레벨에서 입력하면 값이 자동으로 하위 레벨에 균등 분포됩니다.

4. 작업 메뉴에서 **라인 항목 추가** 또는 **라인 항목 제거**를 선택할 수 있습니다.
5. 비용 입력을 마쳤으면 작업 메뉴에서 **비용 계산**을 선택합니다.

프로젝트 혜택 계획(내부 프로젝트에만 해당)

비용 계획뿐 아니라 자본 및 간접 프로젝트 둘 다의 프로젝트 혜택 추적을 계획할 수도 있습니다. 프로젝트 혜택을 계획하면 재무 혜택을 수량화하여 프로젝트 요구를 정당화할 수 있습니다. 예를 들어 새 웹 사이트를 설정하는 경우 프로젝트에서 발생할 수 있는 재무 혜택을 추적할 수 있습니다. 예를 들어 웹 사이트에서 가망 고객의 수익이 증가하거나, 웹 사이트에서 쿼리를 처리하는 경우 콜 센터 절감 효과가 발생할 수 있습니다. 또는 새 화상 회의 시설로 인해 출장 비용 절감 효과가 발생할 수 있습니다.

프로젝트를 정당화하고 프로젝트의 성공을 측정하는 데 사용할 수 있는 프로젝트의 비재무 혜택을 계획할 수도 있습니다. 예를 들어 새 웹 사이트로 인해 고객 만족도 지수가 향상되거나 프로젝트 투자를 통해 사용자 기반이 증가할 수 있습니다. 혜택을 수량화하고 다양한 프로젝트 계정에 매핑할 수 있습니다.



1. 비용()을 누릅니다.



2. 직접 입력()을 누릅니다.

3. 프로젝트 재무 혜택을 선택하여 선택한 계정에 대한 재무 혜택을 입력합니다. 혜택에 대한 가정을 입력한 다음 혜택 금액을 입력합니다.

혜택 금액은 ROI 및 기타 KPI 계산에서 프로젝트를 정당화하는 데 사용됩니다. 재무 혜택을 수익 계정 또는 비용 계정에 매핑할 수 있습니다. 이 정의에 따라 금액이 해당 재무 계정에 지정됩니다.

4. 프로젝트 비재무 혜택을 선택한 다음 비재무 혜택을 선택합니다. 혜택에 대한 가정을 입력한 다음 값을 입력합니다.

비재무 혜택은 측정 가능한 추가 대상을 설정하여 재무 혜택 이상으로 프로젝트를 정당화하는 데 도움이 됩니다. KPI 계산에 사용되지는 않지만 혜택을 수량화하기 위해 추적할 수 있습니다. 예를 들어 마케팅 캠페인 프로젝트에 따라 사용자 기반이 특정 레벨로 확장되도록 설정하려는 경우 여기서 대상 값을 설정합니다.

추적 불가능한 질적 프로젝트 혜택을 프로젝트 정당화에 도움이 되는 수치로 캡처할 수도 있습니다. 예를 들어 웹 사이트 디자인을 향상하면 사용자 경험이 개선되는 것을 확인할 수 있습니다.

규칙은 저장 시 실행되며, 지정한 재무 혜택에 따라 KPI가 계산됩니다. 계산에 사용되지 않는 비재무 혜택에는 적용할 수 없습니다.

전반적인 프로젝트 비용 검토

스프레드시트와 유사한 형식으로 프로젝트 비용의 전반적인 요약 검토할 수 있습니다. 값은 동인 기반 비용과 직접 입력에서 제공됩니다.

1.  **비용** 을 누릅니다.

2.  **프로젝트 비용** 을 누릅니다.

3. POV에서 다른 멤버를 선택하여 검토할 프로젝트 또는 기타 멤버를 변경합니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
이 자습서에서는 동인 기준 가정과 직접 입력 비용을 사용하여 프로젝트 비용을 계획하는 방법을 보여줍니다.	 프로젝트 비용 계획
이 자습서에서는 재무 및 비재무 프로젝트 혜택을 확인하고 입력하는 방법을 보여줍니다.	 재무 및 비재무 프로젝트 혜택 추가

수익 계획

프로젝트 수익  구성요소는 프로젝트 수익을 계획하는 데 도움이 되는 몇 가지 옵션을 제공합니다(계약 프로젝트에만 해당).

표 6-4 프로젝트 수익 계획

태스크	설명	추가 정보
 개요	대시보드 형식으로 프로젝트 수익을 검토합니다.	대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석
 동인 기반	수익 가정을 설정하여 동인 기반 수익 계획을 수행합니다. 수익 인식 성과 의무 및 백분율을 정의하고 수익 인식 what-if 분석을 수행합니다.	수익 동인 입력 및 수익 인식 채무 세부정보 정의
 직접 입력	스프레드시트와 유사한 형식으로 수익을 직접 입력합니다.	수익 직접 입력
 분석	그리드에서 프로젝트의 전반적인 수익, 프로젝트 수익성 및 프로젝트 현금 흐름을 검토합니다.	전반적인 프로젝트 수익 검토

표 6-4 (계속) 프로젝트 수익 계획

태스크	설명	추가 정보
 가정	프로젝트 재무를 도출하는 글로벌 비율 가정을 검토합니다.	프로젝트 가정 입력

수익 동인 입력

수익 가정을 사용하여 동인 기반 계획을 수행하는 경우 입력한 수익 동인을 사용하여 기본 제공 공식을 통해 수익이 계산됩니다. 예를 들어 계약 프로젝트에 대한 노무 또는 장비 가정을 설정하고 수익 인식 방법을 지정할 수 있습니다.

동인 기반 수익 계획을 사용하려면 관리자가 입력한 기존 비율을 검토한 다음 고유한 가정을 추가 및 수정합니다.

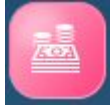
1. 수익  을 누릅니다.

2. 동인 기반  을 누릅니다.
3. 입력할 수익 가정에 대한 가로 탭을 선택하고 가정 세부정보를 입력합니다.
 - 노무 - 청구 비율 등 노무에 대한 수익 가정을 입력합니다.
 - 자재 - 단위당 청구 비율 등 자재에 대한 수익 가정을 입력합니다.
 - 장비 - 청구 비율 등 장비에 대한 수익 가정을 입력합니다.
 - 기타 - 기타 수익 가정을 설정합니다.
 - 원가 플러스 - 원가 플러스 프로젝트에 대한 획득 이익을 설정합니다. 총 비용 또는 보다 세부 레벨에서 이익 %를 설정할 수 있습니다.
 - 수익 인식 What if - 프로젝트에 대한 수익 인식 조건을 설정하고 what-if 분석을 수행합니다. [수익 인식 채무 세부정보 정의](#)를 참조하십시오.
4. 대체 표준 노무 비율, 대체 표준 장비 비율 또는 대체 표준 자재 비율을 예로 설정하여 프로젝트가 설정되었으며 프로젝트에 대한 글로벌 비율이 잘못된 경우 새 비율을 입력합니다.
5. 수익 가정을 추가하거나 제거하려면 작업 메뉴에서 라인 항목 추가 또는 라인 항목 제거를 선택합니다.
6. 수익 가정 입력을 마쳤으면 작업 메뉴에서 수익 계산을 선택합니다.

수익 직접 입력

프로젝트 수익을 직접 입력할 수 있습니다. 수익을 직접 입력하는 경우 동인 기반 계산이 사용되지 않습니다.

프로젝트 날짜를 변경하거나 프로젝트를 임포트하는 경우 직접 수익을 입력하기 전에 프로젝트 세부정보 양식의 작업 메뉴에서 프로젝트 날짜 새로고침을 누릅니다.

1. 수익  을 누릅니다.
2. 직접 입력  을 누릅니다.
3. POV에서 프로젝트를 선택하고 수익 유형을 선택한 다음 각 행에 수익 세부정보를 입력합니다.

 팁:

셀 값을 복사하고 커서를 끌어 한 행의 모든 셀을 채울 수 있습니다.
연 총계 레벨에서 입력하면 값이 자동으로 하위 레벨에 균등 분포됩니다.

4. 작업 메뉴에서 라인 항목 추가 또는 라인 항목 제거를 선택할 수 있습니다.
5. 수익 입력을 마쳤으면 작업 메뉴에서 수익 계산을 선택합니다.

전반적인 프로젝트 수익 검토

스프레드시트와 유사한 형식으로 프로젝트 수익의 전반적인 요약 검토할 수 있습니다. 값은 동인 기반 비용과 직접 입력에서 제공됩니다.

1. 수익  을 누릅니다.
2. 분석  을 누릅니다.
3. POV에서 다른 멤버를 선택하여 검토할 프로젝트 또는 기타 멤버를 변경합니다.
4. 가로 탭을 눌러 총 프로젝트 수익, 프로젝트 수익성 또는 프로젝트 현금 흐름을 검토합니다.

수익 인식 채무 세부정보 정의

수익 생성 계약 프로젝트의 경우 수익 인식 방법이 **청구 시** 또는 **성과 의무**이면 수익 인식에 대한 기간 및 연도를 지정해야 합니다. 또한 수익 인식 방법이 **성과 의무**인 경우 정의한 의무에 대한 수익 인식 백분율을 지정합니다. 상품 또는 서비스가 고객에게 이동되고 고객이 서비스의 자산 또는 사용을 제어할 때 성과 의무에 할당되는 수익을 인식해야 합니다.

다른 수익 인식 조건을 분석하여 수익 인식 what-if 분석을 수행하면 성과 의무 세부정보에 따라 계약 프로젝트의 재무 조건을 결정하는 의사 결정 프로세스를 지원할 수 있습니다.

청구 시 또는 **성과 의무** 방법을 사용하면 계약 프로젝트에 대한 US GAAP ASC 606 및 IFRS 15 요구사항을 시뮬레이션하는 데 도움이 됩니다.

이 태스크를 수행하기 전에 다음 태스크를 완료합니다.

1. **청구 시** 또는 **성과 의무** 수익 인식 방법을 사용하여 계약 프로젝트를 생성합니다.
2. 직접 또는 동인에 의해 프로젝트 비용을 입력한 다음 작업 메뉴에서 **비용 계산**을 선택합니다.
3. 직접 또는 동인에 의해 프로젝트 수익을 입력한 다음 작업 메뉴에서 **수익 계산**을 선택합니다.

수익 인식 방법이 **청구 시** 또는 **성과 의무**인 계약 프로젝트에 대한 수익 의무 세부정보를 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 수익() , 드라이버 기반() , 수익 인식 What If 순으로 눌러 수익 인식 대시보드를 엽니다.
2. **프로젝트 세부정보**에서 세부정보를 검토합니다. 수익 인식 방법을 변경할 수도 있습니다.
3. **수익 의무 세부정보**에서 수익 인식을 계획하는 시기에 따라 이행해야 하는 계약의 마일스톤 또는 특정 조건을 설명하는 의무 세부정보를 입력한 다음 변경사항을 저장합니다.
 - **의무 세부정보** - 프로젝트에 대한 각 의무의 설명을 입력합니다. 성과 의무는 상품 또는 서비스 이동 약속으로 정의됩니다.
 - **수익 인식** - 각 의무를 이행할 때 인식해야 하는 프로젝트의 총 수익(%)을 입력합니다. 이 단계는 수익 인식 방법이 **성과 의무**인 경우에만 필요합니다. **청구 시**에는 필요하지 않습니다.
 - **기간 중** - 각 의무에 대한 수익을 인식하는 기간을 선택합니다.
 - **연도 중** - 각 의무에 대한 수익을 인식하는 연도를 선택합니다.

양식을 저장할 때 수익 인식 입력(%)에 따라 인식된 수익, 선수 수익 및 경과 수익이 월과 연도별로 계산됩니다.
4. **총 프로젝트 수익**의 그리드에서 선수 수익, 경과 수익 및 인식된 수익에 대한 변경사항의 영향을 검토합니다.
5. **수익 인식 추세**의 추세선에서 인식된 수익 및 선수 수익에 대한 변경사항의 영향을 검토합니다.

수익 인식 What-If 분석 수행

수익 인식 What If 대시보드를 사용하여 수익 인식에 대한 what-if 분석을 수행할 수 있습니다. 마일스톤 기반 수익 인식을 사용하여 손익에 대한 다양한 계약 프로젝트 시나리오의 영향을 이해할 수 있습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- **프로젝트 세부정보** 양식을 사용하여 프로젝트에 대한 수익 인식 방법을 변경합니다.
- **수익 의무 세부정보** 양식을 사용하여 수익 인식에 대한 의무, 백분율 및 기간을 수정합니다.

총 프로젝트 수익 그리드 또는 **수익 인식 추세** 그래프에서 변경사항의 영향을 검토합니다.

비디오

목표	비디오 자료
수익 인식 채무 세부정보를 정의하고 What If 분석을 수행하는 방법을 알아봅니다.	 개요: Enterprise Planning and Budgeting Cloud의 수익 인식 What If 계획.

프로젝트 자본화

자본 프로젝트의 경우 하나 이상의 자산에 프로젝트 비용을 일부 또는 전체 할당할 수 있습니다. 예를 들어 새 설비 구축과 관련된 프로젝트가 있는 경우 기계 및 장비 자산 클래스에 장비 비용을 할당할 수 있습니다.

프로젝트를 자본화하려면 다음을 수행합니다.



1. 프로젝트 요약()을 누릅니다.



2. 자본(), 프로젝트 자본화 순으로 누릅니다.
3. 총 프로젝트 비용 영역에서 프로젝트를 선택하고 총 프로젝트 비용을 확인합니다.
4. 자산에 비용 할당 영역에서 자본화할 프로젝트 비용을 선택한 다음 해당하는 자본 비용 계정을 선택합니다. 또한 자본화할 비용을 계획하는 자산 클래스(예: 기계 또는 건물)를 선택합니다. 비용을 할당할 자산을 하나 이상 선택할 수 있습니다. 동일한 자산에 여러 비용을 지정하려는 경우 동일한 클래스/자산을 선택합니다. 자본화할 비용(자본 비용 대 운영 비용으로 설정)을 지정하고 자본화 세부정보를 입력합니다.

저장하면 총 프로젝트 비용 영역이 업데이트되어 자본화된 비용이 전체 비용과 비교되어 표시됩니다.

재공품 자본 영역이 자본화된 프로젝트로 업데이트됩니다.

5. 재공품 자본 영역에서 자본화된 각 자산에 대한 세부정보를 추가하고 감가상각 및 기타 비용 계산을 도출하는 계획된 서비스 날짜를 지정합니다.
6. 작업 메뉴에서 감가상각 계산을 선택합니다.

지정된 자본 프로젝트 자산의 감가상각이 서비스 날짜를 기준으로 계산됩니다.

자본화된 자산이 프로젝트에서 자본으로 푸시됩니다. 자본의 새 자산 계획에서 자산 클래스와 프로젝트를 선택하여 자본화된 자산의 가치 및 연관된 감가상각을 확인합니다.

프로젝트 규칙 실행

여러 프로젝트를 담당하고 있으며 엔티티 레벨에서 롤업된 프로젝트 레벨을 확인하려는 경우 다음 규칙을 실행합니다.

- 프로젝트 롤업
- 프로젝트 큐브 롤업

프로젝트에 연속 예측 사용

관리자가 프로젝트에 대해 연속 예측을 설정하는 경우 프로젝트를 계획 및 예측한 후 연속 예측 기간 범위에 대해 프로젝트를 분석할 수 있습니다.



연속 예측 기간 범위의 프로젝트를 검토하려면 프로젝트(), 분석(), 연속 예측

() 순으로 누릅니다.

연속 예측 양식 및 대시보드는 연속 예측 범위를 기반으로 하여 설정됩니다.

관리자가 현재 기간을 업데이트하면 연속 예측 양식 및 대시보드가 업데이트된 연속 예측 범위를 반영하기 위해 기간을 추가 또는 삭제하도록 자동으로 업데이트됩니다.

보고 목적으로 KPI를 사용할 수 있습니다.

- **TTM(후행 12개월)**. 이 시나리오는 이전 12개월 동안 발생한 플로우 기반 계정의 활동을 보고합니다.
- **계획된 12**. 플로우 유형 계정의 경우 이 시나리오는 (현재 기간 + 11개 미래 기간)의 합계를 보고합니다. 잔액 유형 계정의 경우 이 시나리오는 미래의 12개 기간 멤버 값을 보고합니다.

예측 데이터 준비

예측 데이터를 준비하려면 다음 태스크를 완료합니다.

1. 프로젝트를 생성합니다.
2. 직접 또는 동인에 의해 프로젝트 비용을 입력한 다음 **작업** 메뉴에서 **비용 계산**을 선택합니다.
3. 프로젝트에 적합한 경우 직접 또는 동인에 의해 프로젝트 수익을 입력한 다음 **작업** 메뉴에서 **수익 계산**을 선택합니다.
4. 다음 두 가지 방법 중 하나로 계획 시나리오에서 예측 시나리오로 데이터를 복사하여 예측 데이터를 준비합니다.



- 프로젝트 승인: **프로젝트 요약**() , 프로젝트 유형에 대한 세로 탭, **프로젝트 세부정보** 순으로 누릅니다. 프로젝트를 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **프로젝트 승인**을 선택합니다.



- 계획 시나리오에서 예측 시나리오로 데이터 복사: **프로젝트 요약**() , 프로젝트 유형에 대한 세로 탭, **프로젝트 세부정보** 순으로 누릅니다. **작업** 메뉴에서 **프로젝트 복사**를 선택합니다. 소스 및 대상 시나리오와 버전에 대한 세부정보를 지정하고 **실행**을 누릅니다.



5. 실제 데이터를 예측 시나리오로 복사하여 예측 데이터 준비: **홈** 페이지에서 **규칙**() , **세부 예측 데이터 준비** 순으로 누릅니다. 엔티티, 프로젝트, 계획 시나리오 및 버전과 실제 데이터가 포함된 월 및 연도에 대한 세부정보를 지정하고 **실행**을 누릅니다.

이제 예측 시나리오에 지정된 월 및 연도에 대한 실제 데이터와 나머지 미래 기간에 대한 계획 데이터가 포함됩니다. 이전에 예측 시나리오에 있던 모든 데이터가 이제 **이전 FCST**에 있습니다.

대시보드를 사용하여 프로젝트 재무 분석

사전 정의된 대시보드를 통해 전반적인 프로젝트 재무와 비용 및 수익 메트릭을 파악할 수 있습니다. 대시보드 차트의 멤버를 드릴하여 원하는 세부정보 레벨을 확인할 수 있습니다.

프로젝트 대시보드

계획 프로세스 중 언제든지 **프로젝트 요약**의 대시보드를 사용하여 프로젝트 개요를 가져옵니다. 사용되는 각 프로젝트 유형에 대한 대시보드가 있습니다.



1. **프로젝트 요약**()을 누릅니다.
2. 프로젝트 유형에 대한 세로 탭을 누릅니다.

-  계약
-  간접
-  자본

3. 보려는 대시보드 유형에 대한 가로 탭을 누릅니다.
 - 개요를 보려면 **프로젝트 개요**
 - 프로젝트 차이 측정항목을 보려면 **프로젝트 차이**
 - 프로젝트 스케줄 차이를 보려면 **EVM(획득 가치 관리)**
4. POV 막대를 사용하여 양식에 표시할 다른 차원 멤버를 선택합니다. 예를 들어 다른 프로젝트나 엔티티를 선택합니다.

비용 대시보드

비용 대시보드를 검토하여 차트 형식으로 프로젝트 비용 및 메트릭의 전반적인 요약을 확인합니다.

1. 비용()을 누릅니다.

2. 아직 선택하지 않은 경우 개요()를 누릅니다.
3. POV 막대를 사용하여 양식에 표시할 다른 차원 멤버를 선택합니다. 예를 들어 다른 프로젝트나 엔티티를 선택합니다.

수익 대시보드

수익 대시보드를 검토하여 차트 형식으로 프로젝트 수익 및 메트릭의 전반적인 요약을 확인합니다.

1. 수익()을 누릅니다.

2. 아직 선택하지 않은 경우 개요()를 누릅니다.
3. POV 막대를 사용하여 양식에 표시할 다른 차원 멤버를 선택합니다. 예를 들어 다른 프로젝트나 엔티티를 선택합니다.

프로젝트 EVM 분석

프로젝트는 프로젝트 EVM을 쉽게 측정 및 분석할 수 있는 규칙과 대시보드를 제공합니다. EVM 측정항목을 분석하려면 먼저 예측 데이터를 준비해야 합니다. [예측 데이터 준비](#)를 참조하십시오.

예측 데이터가 있으면 프로젝트 EVM을 분석할 수 있습니다.

프로젝트 EVM을 분석하려면 다음을 수행합니다.



1. **프로젝트 요약**(), 프로젝트 유형에 대한 세로 탭, **EVM** 순으로 누릅니다.
2. **예상 완료율 입력** 양식에서 현재 월의 프로젝트에 대한 **% 완료** 값을 입력한 다음 양식을 저장합니다.
EVM 측정항목은 양식을 저장할 때 계산됩니다.
매달 이 단계를 수행하여 프로젝트의 완료율을 업데이트합니다.
3. EVM 대시보드에서 업데이트된 EVM 측정항목을 검토합니다.

프로젝트 성과 분석



프로젝트 분석 구성요소는 전반적인 프로젝트 재무 및 KPI를 파악할 수 있는 사전 정의된 분석 대시보드를 제공합니다.

프로젝트 레벨에서 또는 프로그램이 사용으로 설정된 경우 프로그램 레벨에서도 성과를 추적 및 분석할 수 있습니다.

표 6-5 프로젝트 성과 분석

태스크	설명
 개요	대시보드에서 차이, 수익성, 현금 흐름 등의 프로젝트 성과 개요를 확인합니다.
 수익성	그리드에서 프로젝트 비용 및 프로젝트 현금 흐름을 검토합니다. 프로젝트 세부 분석 양식을 사용하여 각 프로젝트에 대한 KPI 요약을 보면 한 곳에서 모든 프로젝트에 대한 프로젝트 성과를 평가할 수 있습니다.
 프로그램	관리자가 프로그램 차원을 사용으로 설정했으며 프로젝트를 프로그램에 매핑한 경우 대시보드에서 ROI, NPV, 상환 등의 프로그램 KPI와 수익성, NPV 등의 프로그램 성과를 검토합니다.
 연속 예측	관리자가 연속 예측을 사용으로 설정한 경우 정의된 연속 예측 범위에 대해 양식 및 대시보드를 검토합니다. 관리자가 현재 기간을 업데이트하면 연속 예측 양식 및 대시보드가 업데이트된 연속 예측 범위를 반영하기 위해 기간을 추가 또는 삭제하도록 자동으로 업데이트됩니다.

분석() , 검토할 분석 유형 순으로 누릅니다.

대시보드 차트의 멤버를 드릴하여 원하는 세부정보 레벨을 확인할 수 있습니다. POV에서 다른 멤버를 선택하여 검토할 프로젝트 또는 기타 멤버를 변경합니다.

 주:

Workforce와 프로젝트 간 통합을 사용으로 설정한 경우 Workforce 활용 분석  구성요소는 Workforce 메트릭을 파악할 수 있는 사전 정의된 분석 대시보드와 양식을 제공합니다. 자세한 내용은 [프로젝트 활용 분석](#)을 참조하십시오.

프로젝트와 재무를 둘 다 사용으로 설정했으며 계정을 매핑한 경우 프로젝트에서 재무로 이동된 데이터를 검토할 수 있습니다. [Workforce, 프로젝트 및 자본의 데이터 검토](#)를 참조하십시오.

양식 및 지침 검토

프로젝트 계획과 관련된 사용 가능한 양식 및 대시보드를 모두 검토한 다음 관리자가 제공한 경우 양식 지침을 검토할 수 있습니다.

분석() , 양식() 순으로 누릅니다.

7

자본 작업

참조:

- [태스크 개요](#)
- [사용자 변수 설정](#)
- [자본 자산 가정 입력](#)
- [새 자본 투자 관리](#)
- [기존 자산 관리](#)
- [무형 자산 관리](#)
- [대시보드를 사용하여 자본 재무 분석](#)
- [자본 자산 재무 분석](#)

태스크 개요

자본에서 수행할 태스크를 검토합니다. 일반적으로 다음 순서로 자본 자산을 계획합니다.

1. 사용자 변수를 설정합니다. [사용자 변수 설정](#)을 참조하십시오.
2. 감가상각 및 상각, 자금 조달 가정 및 기타 비용 가정에 대한 동인 기반 가정을 비롯한 자본 가정을 검토하거나 입력합니다. [자본 자산 가정 입력](#)을 참조하십시오.
3. 새 자본 자산 및 새 자산 세부정보를 추가하고 새 자산을 관리합니다. [새 자본 투자 관리](#)를 참조하십시오.
4. 기존 자산과 무형 자산을 관리합니다. [기존 자산 관리](#) 및 [무형 자산 관리](#)를 참조하십시오.
5. 대시보드를 사용하여 자본 재무 개요를 가져옵니다. [대시보드를 사용하여 자본 재무 분석](#)을 참조하십시오.
6. 자본 자산의 재무 영향을 검토합니다. [자본 자산 재무 분석](#)을 참조하십시오.

주:

관리자가 사용으로 설정한 항목에 따라 이 섹션에 있는 모든 기능이 표시되지 않을 수도 있습니다.

주:

13개 기간 애플리케이션에서 월로 레이블이 지정된 아티팩트의 **월**은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.



시작하려면 **자본**()을 누르고 구성요소를 선택합니다.

태스크	수행할 태스크	추가 정보
 투자	새 고정 자산 구매를 계획합니다. 예를 들어 기계, 랩톱, 트럭 등의 새 자산을 계획합니다. 감가상각 또는 현금 흐름을 관리합니다.	새 자본 투자 관리
 기존 자산	기존 자산을 관리합니다.	기존 자산 관리
 무형 자산	저작권, 특허, 영업 비밀, 브랜드 가치 평가 등의 무형 자산을 관리합니다.	무형 자산 관리
 분석	자본 재무를 분석합니다.	자본 자산 재무 분석

비디오

목표	비디오 자료
자본에서 데이터를 입력하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud의 자본에서 Planning 데이터 입력

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
이 자습서에서는 자본과 프로젝트에서 자본 프로젝트를 사용하여 자본 자산을 계획하는 방법을 보여 줍니다.	 Capital Asset Planning 및 자본 프로젝트
이 자습서에서는 기존 자산을 로드 및 관리하는 방법을 보여 줍니다. 수정된 데이터 로드 템플릿을 사용하여 자산을 임포트한 다음, 자본 비용 계획에 사용되는 태스크(예: 자산 계산, 자산 이전, 개선사항 추가)를 수행합니다.	 자산 로드 및 관리

사용자 변수 설정

각 플래너가 아래 설명된 변수를 설정해야 합니다.

- 홈 페이지에서 **도구, 사용자 환경설정, 사용자 변수** 순으로 누릅니다.
- 다음과 같은 사용자 변수를 설정합니다.
 - 엔티티
 - 시나리오

- 버전
- 보고 통화
- 연도

재무의 경우 계정 차원에 대한 다음 사용자 변수를 설정합니다.

- **비용 계정** 변수에 대해 **OFS_Total Expenses** 같이 양식에 표시할 계정이 포함된 상위 계정을 선택합니다.
- **비용 동인** 변수에 대해 **OFS_Expense Drivers for Forms**를 선택합니다.
- **예산 개정**을 사용으로 설정한 경우 **계정 그룹** 변수를 설정합니다.
계정 그룹 사용자 변수는 현재 승인된 예산 및 순 현재 예산과 같은 **예산 개정** 양식에 표시되는 계정 세트를 필터링합니다. 예를 들어, 필요에 따라 비용, 수익, 부채 또는 자산 계정이나 모든 계정 유형의 합계를 선택할 수 있습니다.

재무의 **예산 개정**에 대해 작업하는 경우 **표시의 날짜 형식**을 **yyyy-MM-dd**로 설정해야 합니다. 홈 페이지에서 **툴, 사용자 환경설정, 표시** 순으로 누릅니다.

인력의 경우 다음 추가 사용자 변수를 설정합니다.

- **사원 상위** - 신규 고용 또는 기존 사원과 같이 선택한 사원 상위 멤버에 따라 양식에 표시할 직원을 포함하거나 제외하도록 허용하여 양식을 더 잘 관리할 수 있도록 하는 데 도움이 됩니다.
- **Period** - 모든 직원/직무에 대한 총 보상뿐만 아니라, 신규 고용에 대한 설명도 대량 업데이트 양식에 표시할 수 있습니다.

자본, 인력 및 프로젝트에는 POV에서 사용자 변수를 사용할 수 있도록 하는 고유한 동적 변수 (**컨텍스트 사용** 옵션으로 정의)가 있습니다. 동적 변수를 사용하면 사용자 변수 값이 양식의 컨텍스트에 따라 동적으로 변경되며 사용자가 기본값을 설정할 필요가 없습니다.

자본 자산 가정 입력

감가상각 및 상각, 자금 조달 가정, 현금 흐름 및 자금 조달 가정, 기타 비용 가정 등 자본 계획에 대한 가정을 추가하거나 수정합니다.

이러한 가정은 입력한 동인 값을 사용하여 기본 제공 모범 사례 및 공식을 통해 계산을 도출합니다.

이러한 기본 가정은 엔티티 레벨 또는 엔티티 없음(글로벌) 레벨에서 설정할 수 있습니다. 엔티티 레벨에서 가정이 설정되지 않은 경우 글로벌 가정이 계산에 사용됩니다.

1. 투자() , 기존 자산() 또는 무형 자산()을 누릅니다.

 주:

각 자산 유형에 대한 가정을 입력하면 개별적으로 저장됩니다.

2. 가정()을 누릅니다.
3. 입력할 자산 가정에 대한 가로 탭을 선택하고 가정 세부정보를 입력합니다. 필요한 경우 POV의 멤버를 변경하여 다른 멤버에 대한 가정을 입력합니다.
 - **감가상각 가정** - 각 자산에 대해 다음을 입력합니다.

- **내용연수(년)** - 자산을 취득된 목적으로 사용할 수 있을 것으로 예상되고 감가상각 및 상각 계산에 사용되는 기간인 자산의 내용연수(년)를 나타냅니다.
- **감가상각법** - 새 자산과 기존 자산에만 해당합니다. 정액법, 연수합계법, 체감 잔액 연도, 체감 잔액 기간 또는 감가상각 없음입니다.
- **감가상각 협약** - 새 자산과 기존 자산에만 해당합니다. 비례 배분 시작 기간, 비례 배분 실제 날짜, 중간 기간입니다.
- **상각법** - 무형 자산에만 해당합니다. 자산에 사용할 상각법을 나타냅니다. 유한 내용연수의 자산에만 적용할 수 있습니다. 유한(자산의 내용연수에 걸쳐 자산 가치 균등 분산), 무한(상각 없음)입니다. 정액법만 지원됩니다.
- **저가치 임차 기간(월)** - 임차 자산의 경우 **IFRS16 - 표준**이 사용으로 설정되면 임계값을 입력합니다. 입력한 저가치 임계값(예: 12개월 미만의 임차 가치 기간)을 충족하는 임차 자산은 저가치 자산을 위한 IFRS16 표준을 사용하여 계산되며 다른 자산과 같이 취급되지 않고 P&L에서 경비로 공제됩니다.
- **저가치 임차 금액** - 임차 자산의 경우 **IFRS16 - 표준**이 사용으로 설정되면 임계값을 입력합니다. 입력한 저가치 임계값(예: \$5,000 미만의 임차 가치)을 충족하는 임차 자산은 저가치 자산을 위한 IFRS16 표준을 사용하여 계산되며 다른 자산과 같이 취급되지 않고 P&L에서 경비로 공제됩니다.
- **자금 조달 가정** - 각 자산에 대해 다음을 입력합니다.
 - **현금 흐름 부담** - 자본 매입의 현금 흐름을 결정합니다. 현금 흐름의 패턴이 정의되는 가정입니다. 선택 사항은 2개월 전, 1개월 전, 동월, 다음 달, 2개월 후, 3개월 후, 4개월 후 또는 스테거입니다. 선택한 항목은 현금 흐름표에 직접 영향을 미칩니다.
13개 기간 애플리케이션에서 월은 달력 월이 아니라 13개 기간 달력을 통해 정의된 기간을 나타냅니다.
 - **현금 흐름 스테거 기간** - 현금 흐름 부담이 스테거되는 경우 현금 흐름 기간 수를 결정합니다.
 - **자금조달 %** - 외부 소스에 의해 자금 조달된 자본 매입 백분율입니다.
 - **현금조달 부담** - 자본 매입의 자금 조달을 결정합니다. 현금 유입의 패턴이 정의되는 가정입니다. 선택 사항은 2개월 전, 1개월 전, 동월, 다음 달, 2개월 후, 3개월 후, 4개월 후 또는 스테거입니다.
 - **자금 조달 스테거 기간** - 자금 조달 부담이 스테거되는 경우 자금 조달 기간 수를 결정합니다.
- **기타 경비 - 복구, 보험, 유지 관리 및 세금**의 백분율 등 기타 비용에 대한 가정을 입력합니다.
다른 계획 연도에 비용 동인을 지정하려면 **작업** 메뉴에서 **% 동인 지정**을 선택합니다. 이 옵션을 선택하면 지정된 백분율 증가만큼 변경하여 연도 간에 동인을 복사할 수 있습니다. 예를 들어 보험률이 2%이고 **% 동인 지정** 및 증분 크기 2를 선택하면 보험률은 4%가 됩니다.

가정을 변경한 경우(예: 새 가정 추가 또는 가정 수정), **기타 비용 가정** 페이지에서 수정한 자산 클래스를 강조 표시한 다음 **작업** 메뉴에서 **동인 동기화**를 선택합니다.

비디오

목표	비디오 자료
자본의 IFRS16에 대해 알아봅니다.	 개요: IFRS 16에 대한 Capital Planning의 임차 자산

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
이 자습서는 기존 임차 자산을 임포트하는 방법뿐 아니라 IFRS16 표준 지원이 사용되는 자본 임차 자산을 계획하는 방법을 보여 줍니다. 여러 사용 사례가 포함되어 있습니다.	 IFRS16이 사용되는 임차 자산 계획

새 자본 투자 관리

투자  구성요소는 새 자본 자산 투자를 관리하는 데 도움이 되는 몇 가지 옵션을 제공합니다.

자본 가정을 정의하거나 검토한 후 자본 자산을 추가하고 자산 세부정보를 입력합니다. 다음과 같은 자산 유형을 관리할 수 있습니다.

표 7-1 새 자본 자산 관리

자산 유형	설명	추가 정보
 자산 개요	- 대시보드에서 새 자본 자산 개요를 검토합니다. - 자본화된 프로젝트의 자산 값을 검토합니다.	대시보드를 사용하여 자본 재무 분석
 새 자산 계획	새 자본 자산 및 자산 세부정보를 추가하고 새 자산 및 새 임차 자산을 관리합니다.	새 자본 자산 추가
 임차 자산 계획	새 임차 자산 및 자산 세부정보를 추가하고 새 임차 자산을 관리합니다.	새 임차 자산 추가
 가정	자본 자산 재무를 도출할 가정을 입력합니다.	자본 자산 가정 입력

새 자본 자산 추가

자본 가정을 정의하거나 검토한 후 자본 자산을 추가하고 자산 세부정보를 입력합니다.

1. 투자() , 새 자산 계획() 순으로 누릅니다.
2. 새 자산 세부정보 페이지의 드롭다운 목록에서 자산 클래스를 선택합니다. 예를 들어 비즈니스에 대해 정의된 항목에 따라 기계, 건물, 차량 등의 범주를 선택합니다.
3. 자본과 프로젝트를 통합한 경우 프로젝트를 선택하여 프로젝트에 대해 계획된 자산 가치를 확인할 수 있습니다.
4. 새 자산 세부정보 페이지에서 행을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 작업 메뉴에서 새 자산 추가를 선택합니다.

5. 자산 세부정보를 입력하고 **실행**을 누릅니다.
*가 표시된 필드는 자산 비용, 감가상각 및 기타 비용 계산을 도출하는 필수 필드입니다.
6. **자금 조달** 가로 탭을 눌러 자산에 대한 자금 조달 가정을 입력합니다.
현금 흐름, 자금 조달, 감가상각/상각에 대한 가정을 입력한 경우 기본적으로 해당 값이 채워지지만 자산 레벨에서 재정의할 수 있습니다.
7. **자산 관련 비용** 가로 탭을 눌러 기타 자산 비용을 입력합니다.
자산 관련 비용에 대한 가정을 입력한 경우 기본적으로 해당 값이 채워지지만 자산 레벨에서 재정의할 수 있습니다.
8. **자세한 정당화** 가로 탭을 눌러 새 자본 자산에 대한 텍스트 기반 설명과 정당화를 입력합니다.
9. 자산 추가를 마쳤으면 **새 자산 세부정보** 페이지에서 페이지의 오른쪽 위를 마우스로 가리켜 메뉴를 활성화한 다음 **작업** 메뉴에서 **자산 계산**을 선택합니다. 페이지 맨 아래에 있는 그래프에 새 자산이 반영됩니다.
10. **작업** 메뉴에서 **롤업**을 선택하여 재무에서 사용할 자산 클래스 데이터를 집계합니다.
11. 자본과 재무를 통합한 경우 재무에서 자본 데이터를 확인할 준비가 되면 관리자에게 필수 규칙을 실행하고 데이터를 푸시하도록 요청합니다.

 주:

자본과 프로젝트를 통합하는 경우 자산 클래스 및 프로젝트를 선택하여 프로젝트에서 푸시된 자본화된 자산을 검토할 수 있습니다. **프로젝트의 새 자산 및 재공품 자본** 대시보드를 통해 자본화된 프로젝트 정보를 검토할 수 있습니다.

 주:

자산을 추가할 때 잔존가치가 0(영)으로 설정된 경우 DB 년 또는 DB 기간 감가상각법이 원하는 결과를 생성하지 않을 수 있습니다. DB 년 감가상각법을 사용하는 경우 정확한 감가상각 계산을 생성하려면 잔존가치를 기본 비용의 1% 이상으로 설정하는 것이 좋습니다.

자산을 계산한 후 통화 소수점 자리가 영(0)으로 설정된 경우 체감 잔액 연도에 대한 감가상각 값이 반올림되고 정확하게 표시되지 않을 수 있습니다. 그러나 내부적으로 정확한 전체 값이 저장되고 계산에 사용됩니다.

자산 제거

다음을 수행하여 새 자산을 제거할 수 있습니다.

새 자산 세부정보 페이지에서 자산을 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **자산 제거**를 선택합니다.

새 임차 자산 추가

IFRS-16 표준을 사용하지 않고 임차 자산 계획을 수행하는 경우 임차 자산의 유형은 다음 두 가지입니다.

- 운영 임차 - 임대 계약과 마찬가지로 운영 임차는 짧은 기간 동안 사용됩니다. 소유권의 위험 및 혜택에 노출되어 있는 임대인은 일반적으로 자산의 유지 관리, 보험 및 복구 비용을 지불합니다.

- 자본화된 임차 - 거의 자산 수명 동안 지속되고 임차 기간 이후에는 자산 가치가 없는 임차입니다. 임차는 유지 관리, 복구, 보험 및 노후화를 비롯하여 소유권의 모든 위험 및 혜택을 실질적으로 가정합니다. 임대인의 역할은 주로 자산에 대한 자금 조달을 제공하는 것입니다. 종료 시 일반적으로 자산은 시간에 걸쳐 할부로 자산을 구입하는 것과 같이 지정된 합계로 임차인에게 이동됩니다.

IFRS-16 표준을 사용하여 임차 자산 계획을 수행하는 경우(관리자가 애플리케이션의 **IFRS16 - 표준**을 사용으로 설정함) 모든 임차는 운영 임차입니다.



1. 투자(), 임차 자산 계획() 순으로 누릅니다.
2. 새 자산 세부정보 페이지의 드롭다운 목록에서 자산 클래스를 선택합니다. 예를 들어 비즈니스에 대해 정의된 항목에 따라 데스크톱, 가구, 사무실 비품 등의 범주를 선택합니다.
3. 자본과 프로젝트를 통합한 경우 자산을 연결할 프로젝트를 선택합니다.
4. 임차 자산 계획 페이지에서 행을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 작업 메뉴에서 새 임차 자산 추가를 선택합니다.
5. 임차 자산 추가 양식에서 임차 기간, 임차료, 지불 간격 등의 세부정보를 입력합니다. IFRS-16 표준 지원 애플리케이션의 경우 **인덱스 비율**을 지정하고 **인덱스 비율 기준**(연간 또는 지불 간격)을 선택합니다. 그런 다음, **실행**을 누릅니다.

인덱스 비율 기준을 사용하면 연간 인덱스 비율 증가 또는 지불 간격에 연결된 인덱스 비율 증가를 지정할 수 있습니다.

필요한 경우 IFRS-16 표준 사용 애플리케이션에서 자산의 **낮은 가치 대체**를 **예**로 설정할 수 있습니다. **낮은 가치 대체**를 **예**로 설정하면 해당 자산은 임차 자산 가치에 관계없이 낮은 가치 자산으로 계산됩니다. 기본적으로 **낮은 가치 대체**는 **아니오**로 설정되어 있습니다.

6. 행을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 작업 메뉴에서 **임차 계산**을 선택하여 임차 자산에 대한 업데이트된 영향을 확인합니다.

임차 자산에 대한 임대료 무료 기간 정의

IFRS-16 표준 지원 애플리케이션의 경우 새 임차 자산을 추가하면 임차에 대한 임대료 무료 기간을 지정할 수 있습니다.



1. 투자(), 임차 자산 계획() 순으로 누릅니다.
2. 임대료 무료 기간 양식을 누릅니다.
3. 임차 자산마다 임대료가 무료여야 하는 기간에 대해 **예**를 선택하고 **저장**을 누릅니다.
4. 임차 자산 계획 양식을 누르고, 행을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고, 작업 메뉴에서 **임차 계산**을 선택합니다.
임대료 무료 기간 임차료가 0으로 설정되고 임차를 계산할 때 임대료 무료 기간을 고려하여 현재 값 및 현금 흐름에 대한 값을 계산합니다.

IFRS-16 표준을 사용하지 않는 임차 자산 계획

임차 자산이 추가되면 자본에서 입력된 매개변수에 따라 자동으로 임차 유형(운영 임차 또는 자본화된 임차)을 선택합니다. 임차 자산을 추가한 후 새 임차 자산 세부정보 양식에서 임차 유형을 변경할 수 있습니다. 나중에 자산 매개변수를 변경하는 경우 임차 유형도 변경해야 합니다(해당하는 경우).

운영 대 자본화됨으로 임차를 분류할 때 자본에서 적용하는 기준입니다.

- 임차 기간 종료 시 소유권 이전
- 임차 기간 중에 특정 날짜의 저렴한(해당 시점 자산의 예상 시장가보다 훨씬 낮은) 구매 옵션
- 임차 기간은 자산 내용연수의 주요 부분(자산 내용연수의 75% 이상)에 해당합니다.
- 임차료의 현재 가치는 자산 초기 값의 90%를 초과합니다.

자본화된 임차는 손익계산서와 대차대조표에 영향을 주지만 운영 임차는 손익계산서에만 영향을 줍니다.

임차 유형이 재무제표에 미치는 영향:

- 운영 임차 - 임차료는 손익계산서에 운영 비용(임대 비용)으로 기록됩니다.
- 자본화된 임차:
 - 자산 및 부채를 대차대조표에 기록하여 각각 장비의 가치 및 임차료의 채무(부채)를 반영합니다.
 - 내용연수에 걸쳐 자산을 감가상각하여 대차대조표에서 자산을 감소시키고 손익계산서에서 감가상각 비용을 생성합니다.
 - 임차 관련 이자는 손익계산서에 비용으로 나열되어야 합니다(귀속 이자 지불).

임차의 현재 가치 계산에 대한 다음 사항을 확인합니다.

- 지불 시기는 임차의 현재 가치 계산에 고려되지 않습니다.
- 지불 빈도가 연간이 아닌 경우 임차의 현재 가치는 임차료 값(사용자 입력)에 따라, 그리고 사용자가 이자율 및 기간 수에 대해 입력한 실제 값을 지불 간격에 따라 변환하여 계산됩니다.
- 임차의 현재 가치는 음수로 표시되지 않습니다.

IFRS-16 표준을 사용하는 임차 자산 계획

IFRS16-표준이 사용으로 설정되면 **임차 자산 계산** 규칙에서 임차 자산 계산에 새 표준을 사용합니다.

- 저가치 또는 저보유 임차를 제외한 모든 임차는 대차대조표에서 인식됩니다.
- 저가치 또는 저보유 임차 임계값은 **감가상각 및 상각 가정에서 저가치 임차 기간(월)** 및 **저가치 임차 금액**에 대해 입력한 값을 기반으로 합니다. 입력한 저가치 임계값을 충족하는 임차 자산은 저가치 자산을 위한 IFRS16 표준을 사용하여 계산되며 다른 자산과 같이 취급되지 않고 P&L에서 경비로 공제됩니다.
 임차 자산이 낮은 가치 자산인지 확인하는 경우 지불 빈도를 고려합니다. 자산 가치는 (임차료 x 지불 빈도)으로 계산됩니다. 계산된 값이 **낮은 가치 임차 금액**보다 작으면 자산은 낮은 가치 임차 자산으로 간주됩니다. 예를 들어 **낮은 가치 임차 금액**이 \$5000이고 임차 자산의 임대료가 매월 지불 빈도로 \$500이면 임차 자산 가치는 $\$500 \times 12\text{개월} = \6000 으로 계산됩니다. \$6000은 **낮은 가치 임차 금액**인 \$5000보다 크기 때문에 이 임차 자산은 낮은 가치 자산으로 간주되지 않습니다. 그러나 동일한 자산의 지불 빈도가 매반기이면 임차 자산 가치는 $\$500 \times 2 = \1000 이고 \$5,000인 **낮은 가치 임차 금액**보다 작으므로 낮은 가치 자산으로 간주됩니다.
 - 임차료가 저가치 임차 금액보다 작거나 같으면 자산의 PV 또는 NPV를 계산하지 않고 임대료를 계산합니다.
 - 임차료 기간이 저가치 임차 기간보다 작거나 같으면 자산의 PV 또는 NPV를 계산하지 않고 임대료를 계산합니다.
- 자산의 **낮은 가치 대체**를 예로 설정하면 해당 자산은 임차 자산 가치에 관계없이 낮은 가치 자산으로 계산됩니다.
- **인덱스 비율**을 설정하는 경우 **인덱스 비율 기준**(선택한 항목에 따라, 연간 또는 지불 간격)에 따라 인플레이션에 맞게 임차 금액이 증가합니다. 인덱스 비율을 설정하지 않으면 임차료가

기간마다 동일합니다. **임차 자산 계산** 비즈니스 규칙에서는 자산 NPV를 계산할 때 **인덱스 비율** 및 **인덱스 비율 기준**을 고려합니다.

- 자산에 대한 인덱스 비율을 설정하면 **임차 자산 계산**에서 임차 자산 PV가 아니라 임차 자산 NPV를 계산합니다.
- 인덱스 비율을 사용하는 임차 자산의 경우 **임차 자산 계산**에서 임차 시작 날짜가 계획 및 예측 연도 범위 이전인 모든 자산의 임차 자산 PV를 계산합니다.
- 자산에 대한 인덱스 비율을 설정하지 않으면 **임차 자산 계산**에서 자산 PV를 계산합니다.
- 임대료 무료 기간을 정의하면 임대료 무료 기간 임차료가 0으로 설정되고 임차를 계산할 때 임대료 무료 기간을 고려하여 현재 값 및 현금 흐름에 대한 값을 계산합니다.
- 임차 자산 감가상각은 임차 소유권에 따라 달라집니다. 소유권이 임대인에게 있는 경우 임차 기간 또는 자산의 유효 수명 종료까지의 기간 중 더 빠른 기간 동안 감가상각비가 청구됩니다. 소유권이 임차인에게 있는 경우 자산의 유효 수명 기간 동안 감가상각이 공제됩니다.

새 자산을 기존 자산으로 변환

계획된 새 자산을 기존 자산에 맞게 조정할 준비가 되었으면 **새 자산 세부정보** 페이지 또는 **임차 자산 계획** 페이지에서 자산을 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **새 자산을 기존 자산으로 변환**을 선택합니다.

자산 및 모든 관련 데이터가 새 자산에서 기존 자산으로 이동됩니다.

임차 자산 제거

다음을 수행하여 임차 자산을 제거할 수 있습니다.

임차 자산 계획 페이지에서 자산을 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **자산 제거**를 선택합니다.

기존 자산 관리



기존 자산 구성요소는 기존 자본 자산을 관리하는 데 도움이 되는 몇 가지 옵션을 제공합니다.

표 7-2 기존 자산 관리

태스크	설명	추가 정보
 개요	기존 자본 자산에 대한 개요 및 차이 대시보드를 검토합니다.	대시보드를 사용하여 자본 재무 분석
 자산 관리	기존 자산 관리: - 처분 및 이동 - 자금 조달 가정 - 자산 관련 비용 동인 - 향상된 기능	기존 자산 이동 및 처분 기존 자산 개선
 기존 임차 자산	기존 임차 자산을 관리합니다.	기존 임차 자산 관리
 가정	기존 자산에 대한 계산을 도출할 가정을 입력합니다.	자본 자산 가정 입력

기존 자산 이동 및 처분

필요한 경우 기존 자산을 이동하거나 처분할 수 있습니다. 예를 들어 자산 소유권을 다른 조직으로 이동하거나 판매 또는 가치 상각을 통해 자산을 처분합니다.



1. 기존 자산(), 자산 관리() 순으로 누릅니다.
2. 자산을 선택하고 마우스로 가리켜 **작업** 메뉴를 표시한 다음 **자산 이전** 또는 **자산 처분**을 선택합니다.
3. 이동 대상 엔티티, 날짜, 정당화 등 자산에 대한 이동 세부정보를 입력합니다. 또는 처분일, 판매 또는 미수 여부, 처분 비용, 판매가 또는 미수계정 가치 등의 처분 세부정보를 입력합니다.
4. 대상 엔티티에 대한 자산을 계산해야 합니다. POV 막대에서 대상 엔티티로 이동한 다음 작업 메뉴에서 **자산 계산**을 선택합니다.

처분 시간을 기준으로 자산 비용이 더 이상 계산에 포함되지 않습니다. 자산을 이동한 경우 자산이 다른 엔티티로 이동된 것을 확인할 수 있습니다.

기존 자산 개선

설비 및 비용 센터 관리자는 자산 개선(예: 자산 업그레이드, 바닥 공간 추가 등)을 계획합니다. 자산 개선 이름, 설명, 자산 단위, 자산 단가, 잔존가치 값, 물리적 위치, 구매일, 서비스 날짜 등의 세부정보를 입력합니다.

주:

자산을 개선하기 전에 자산 세부정보에 대해 **동적 하위 멤버에 대해 사용** 멤버 등록정보를 선택하고 **가능한 동적 하위 멤버 수**를 지정한 다음 애플리케이션을 새로고쳐야 합니다. 이 경우 자산이 한 자산에서 여러 자산으로 분할됩니다. 플래너가 자산을 개선할 수 있게 하려면 개선하려는 자산에 대해 동적 상위 멤버 등록정보를 사용으로 설정합니다. 기본 자산을 나타내려면 이 상위 멤버 아래의 하위 멤버에 대해 기존 자산 세부정보를 로드해야 합니다. 다른 모든 개선은 이 기본 자산의 동위 멤버로 캡처됩니다.

예를 들어 자산 아래에 멤버를 생성하고 해당 자산에 대해 기존 자산 세부정보를 로드합니다. 다음은 계층의 모양입니다.

사무실 건물 No#3020 - 동적 상위 멤버 등록정보 사용

- 사무실 건물 No##3020 - 기본 자산
- 사무실 건물 No##3020 - 개선 1
- 사무실 건물 No##3020 - 개선 2

이 예제에서는 자산 세부정보 차원을 작성할 때 상위 멤버 및 기본 자산을 로드하고 모든 데이터를 기본 자산 멤버에 대해 로드합니다. 개선 1 및 개선 2 멤버는 자본에서 개선 규칙을 실행할 때 생성됩니다. 플래너가 개선 이름을 바꿀 수 있습니다.



1. 기존 자산(), 자산 관리() 순으로 누릅니다.
2. 가로 탭에서 **향상**을 선택합니다.
3. 자산을 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **향상**을 선택합니다.

4. 자산 개선 이름, 설명, 자산 단위, 자산 단가, 잔존가치 값, 물리적 위치, 구매일, 서비스 날짜 등의 세부정보를 입력하고 **실행**을 누릅니다.

개선 이름이 포함된 자산이 원래 자산 아래에 추가됩니다.

기존 임차 자산 관리

기존 자산 관리와 동일한 방식으로 기존 임차 자산을 관리합니다.



1. 기존 자산(), 기존 임차 자산() 순으로 누릅니다.
2. 비용, 상각 등을 관리합니다.
3. 마우스로 가리켜 **작업** 메뉴를 표시한 다음 **모두 계산**, **롤업** 순으로 선택합니다. 이렇게 하면 총 엔티티, 총 고정 자산 및 사용으로 설정된 사용자정의 차원에 대한 데이터가 집계됩니다.

무형 자산 관리



무형 자산 구성요소는 무형 자산(임차권 개량, 소프트웨어 권한, 영업 비밀, 브랜드 가치 평가 등의 자산)을 관리하는 데 도움이 되는 몇 가지 옵션을 제공합니다.

표 7-3 무형 자산 관리

태스크	설명	추가 정보
 개요	무형 자산 재무 개요를 검토합니다.	대시보드를 사용하여 자본 재무 분석
 새 무형 자산	새 무형 자산을 추가합니다.	새 무형 자산 추가 및 관리
 기존 무형 자산	기존 무형 자산을 관리합니다.	기존 무형 자산 관리
 가정	자본 자산 재무를 도출할 감가상각 및 상각 가정을 검토합니다.	자본 자산 가정 입력

새 무형 자산 추가 및 관리

새 무형 자산을 추가하려면 다음을 수행합니다.



1. 무형 자산(), 새 무형 자산() 순으로 누릅니다.
2. 자산 세부정보 페이지의 드롭다운 목록에서 자산 클래스를 선택합니다. 예를 들어 비즈니스에 대해 정의된 항목에 따라 저작권, 로열티, 브랜드 가치 평가 등의 범주를 선택합니다.

3. 자본과 프로젝트를 통합한 경우 페이지 드롭다운 목록에서 자산을 연결할 프로젝트를 선택합니다.
4. **자산 세부정보** 페이지에서 페이지의 오른쪽 위를 마우스로 가리켜 메뉴를 활성화한 다음 **작업** 메뉴에서 **새 자산 추가**를 선택합니다.
5. 자산 세부정보를 입력하고 **실행**을 누릅니다.
보험 % 또는 유지 관리 %에 대한 가정을 입력한 경우 기본적으로 해당 값이 채워지지만 자산 레벨에서 재정의할 수 있습니다.
6. **자금 조달 가정** 가로 탭을 눌러 자산에 대한 자금 조달 가정을 입력합니다.
자금 조달 가정을 입력한 경우 기본적으로 해당 값이 채워지지만 자산 레벨에서 재정의할 수 있습니다.
7. **기타 비용** 가로 탭을 눌러 기타 자산 비용을 입력합니다.
기타 비용에 대한 가정을 입력한 경우 기본적으로 해당 값이 채워지지만 자산 레벨에서 재정의할 수 있습니다.
8. **자세한 정당화** 가로 탭을 눌러 새 자본 자산에 대한 텍스트 기반 설명과 정당화를 입력합니다.
9. 자산 추가를 마쳤으면 **자산 세부정보** 페이지에서 페이지의 오른쪽 위를 마우스로 가리켜 메뉴를 활성화한 다음 **작업** 메뉴에서 **무형 자산 계산**을 선택합니다. **롤업**을 선택합니다. 이렇게 하면 총 엔티티, 총 고정 자산 및 사용으로 설정된 사용자정의 차원에 대한 데이터가 집계됩니다.
페이지 맨 아래에 있는 그래프에 새 자산이 반영됩니다.

무형 자산 제거

다음을 수행하여 새 무형 자산을 제거할 수 있습니다.

자산 세부정보 페이지에서 자산을 선택한 다음 **작업** 메뉴에서 **자산 제거**를 선택합니다.

기존 무형 자산 관리

기존 무형 자산을 관리할 수 있습니다.

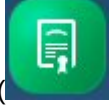


1. **무형 자산**() , **기존 무형 자산**() 순으로 누릅니다.
2. 다음 옵션을 사용하여 자산을 관리합니다.
 - **손실 자산** - 시장에서 자산 가치가 대차대조표에 나열된 가치보다 떨어지는 경우 자산 계정이 명시된 시장 가격으로 감가상각되도록 자산을 손실 처리할 수 있습니다. 무형 자산만 손실 처리할 수 있습니다. 손실 날짜, 공정 시장 가치, 손실 옵션 등 손실될 자산에 대한 세부정보를 입력합니다.
 - **지출됨** - 자산 가치가 비용화됩니다.
 - **자본화** - 자산 가치가 자본화됩니다. [자본화] 옵션을 선택하는 경우 손실 가치가 자본 준비금에 게시됩니다.
 - **부분 자본화** - 자산 가치의 일부가 자본화됩니다. [부분 자본화]를 선택하면 자본화 %에 따라 손실 가치가 자본 준비금으로 분배됩니다. 상각은 손실 월부터 감소합니다.
 - **자산 처분** - 자산이 처분되면 자산 잔액이 처분일을 기준으로 종료되고 판매 또는 미수계정의 손실이나 이익이 계산됩니다. 또한 폐기 날짜 이후 폐기된 자산에 대한 자산 관련 비용은 계산되지 않습니다.
 - **자산 이전** - 자산 사용을 최적화하기 위해 설비 관리자와 비용 센터 관리자는 고정 자산 리소스를 부서 간에 이동할 수 있습니다. 이동을 계획할 때는 사용자에게 소스 및 대상 엔티티에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다.

3. 기존 무형 자산을 변경한 후 **작업** 메뉴에서 **무형 자산 계산**, **롤업** 순으로 선택합니다. 이렇게 하면 총 엔티티, 총 고정 자산 및 사용으로 설정된 사용자정의 차원에 대한 데이터가 집계됩니다.

대시보드를 사용하여 자본 재무 분석

사전 정의된 대시보드를 통해 자본 지출, 현금 흐름 및 대차대조표의 영향 등 전반적인 자본 자산 재무를 파악할 수 있습니다. 대시보드 차트의 멤버를 드릴하여 원하는 세부정보 레벨을 확인할 수 있습니다.

1. 투자() , 기존 자산() 또는 무형 자산()을 누릅니다.
2. 개요()를 누릅니다.
3. 투자 및 기존 자산에 대해 확인하려는 대시보드 유형에 대한 가로 탭을 누릅니다.
4. POV 막대를 사용하여 양식에 표시할 다른 차원 멤버를 선택합니다. 예를 들어 다른 프로젝트나 엔티티를 선택합니다.

자본 자산 재무 분석

자본 분석() 구성요소는 자본 자산이 전체 재무 성과에 미치는 영향을 파악할 수 있는 사전 정의된 분석 대시보드를 제공합니다.

표 7-4 자본 자산 재무 분석

태스크	설명
 자본 비용 요약	대시보드 형식으로 자본 비용 개요를 확인합니다. 그리드 형식으로 비용 요약 및 자산 요약을 확인합니다.
 재무제표	자본 자산의 대차대조표, 현금 흐름의 영향, 수익 및 손실의 영향을 검토합니다.
 자산 사용	자본을 프로젝트와 통합한 경우 프로젝트에서 자산 사용 요약 및 자산 사용을 검토하십시오. 자본에서 자산 사용을 보려면 프로젝트에서 장비 비용을 추가하고 프로젝트 계산 규칙 , 자본 롤업 규칙 순으로 실행합니다.

자본 재무를 분석하려면 **분석**()을 누르고 검토할 분석 유형을 선택합니다.

대시보드 차트의 멤버를 드릴하여 원하는 세부정보 레벨을 확인할 수 있습니다. POV에서 다른 멤버를 선택하여 검토할 멤버를 변경합니다.