

Adaptive Planning and Consolidation

Product Summary

March 7, 2026



Sommario

Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).....	7
Contabilità finanziaria in AP&C.....	7
Struttura contabile finanziaria in AP&C.....	7
Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C.....	7
Procedura: Configurare le aziende in AP&C.....	9
Impostare le informazioni di contatto dell'azienda in AP&C.....	10
Procedura: Configurare i piani fiscali e gli esercizi in AP&C.....	11
Procedura: Configurare le categorie contabili in AP&C.....	13
Procedura: Configurare e aggiornare le origini registrazione in AP&C.....	14
Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C.....	15
Creare mastri in AP&C.....	19
Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C.....	20
Conti CoGe in AP&C.....	20
Procedura: Creare e organizzare i conti CoGe in AP&C.....	20
Creare tipi di conto CoGe in AP&C.....	21
Configurare gli insiemi di conti in AP&C.....	22
Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C.....	23
Creare regole di controllo conti in AP&C.....	27
Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C.....	28
Procedura: Gestire i riepiloghi dei conti CoGe in AP&C.....	30
Procedura: Configurare conti alternativi in AP&C.....	31
Creare mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C.....	32
Configurare regole di mappatura per insiemi di conti alternativi in AP&C.....	33
Concetto: Conti CoGe in AP&C.....	35
Riferimenti: Regole di registrazione contabile in AP&C.....	37
Domande frequenti: Mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C.....	40
Domande frequenti: È possibile ritirare i conti CoGe in AP&C?.....	41
Codici libro e libri in AP&C.....	41
Procedura: Creare codici libro e libri in AP&C.....	41
Concetto: Codici libro e libri in AP&C.....	42
Registrazioni in AP&C.....	45
Creare origini registrazioni in AP&C.....	45
Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C.....	45
Creare registrazioni contabili in AP&C.....	47
Procedura: Creare registrazioni contabili periodiche in AP&C.....	49
Creare registrazioni di rettifica di conversione in AP&C.....	51
Procedura: Caricare le registrazioni in AP&C.....	53
Procedura: Configurare le regole dei conti provvisori in AP&C.....	54
Esempio: Configurare la contabilità provvisoria in AP&C.....	56
Concetto: Registrazioni contabili in AP&C.....	57
Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C.....	57
Concetto: Valuta nelle registrazioni contabili in AP&C.....	59
Concetto: Combinazioni valide di aziende e centri di costo in AP&C.....	59
Domande frequenti: Errori di registrazione in AP&C.....	60
Risoluzione dei problemi: registrazioni finanziarie in AP&C.....	60
Sequenza registrazioni in AP&C.....	62
Considerazioni sulla configurazione: Sequenza registrazioni in AP&C.....	62

Procedura: Configurare la numerazione in sequenza in AP&C.....	68
Configurare le regole del generatore di sequenze di registrazione in AP&C.....	70
Abilitare la numerazione in sequenza per un'azienda in AP&C.....	74
Creare generatori di sequenze registrazioni in AP&C.....	75
Concetto: Sequenza registrazioni in AP&C.....	76
Domande frequenti: Sequenza registrazioni in AP&C.....	77
Approfondimenti registrazione in AP&C.....	77
Procedura: Configurare gli insights registrazioni a giornale in AP&C.....	77
Confermare e ignorare le anomalie delle righe di registrazione in AP&C.....	79
Statistiche in AP&C.....	82
Procedura: Caricare le statistiche in AP&C.....	82
Procedura: Configurare i conti CoGe delle statistiche in AP&C.....	83
Definire i tipi di statistica in AP&C.....	84
Immettere i valori delle statistiche in AP&C.....	86
Concetto: Conti CoGe delle statistiche in AP&C.....	88
Riferimenti: Confronto dei conti CoGe delle statistiche e delle definizioni delle statistiche in AP&C.....	89
Ripartizioni in AP&C.....	91
Considerazioni sulla configurazione: Ripartizioni in AP&C.....	91
Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C.....	94
Creare definizioni di ripartizione in AP&C.....	95
Raggruppare le definizioni di ripartizione in AP&C.....	103
Testare le ripartizioni in AP&C.....	104
Procedura: Elaborare le ripartizioni in AP&C.....	106
Pianificare le esecuzioni di ripartizione in AP&C.....	107
Finalizzare le ripartizioni in AP&C.....	108
Concetto: Ripartizioni in AP&C.....	109
Esempio: Impostare il report Righe registrazione per ripartizione in AP&C.....	111
Riferimenti: Tipi di origine in AP&C.....	114
Riferimenti: Metodi di ripartizione in AP&C.....	114
Riferimenti: Tipi base in AP&C.....	115
Rivalutazione in AP&C.....	118
Considerazioni sulla configurazione: Rivalutazione in AP&C.....	118
Procedura: Automatizzare la rivalutazione in AP&C.....	121
Definire le regole di rivalutazione in AP&C.....	122
Raggruppare le regole di rivalutazione in AP&C.....	125
Eseguire la rivalutazione in AP&C.....	126
Revisione rivalutazione valuta estera in AP&C.....	128
Riferimenti: Combinazioni di frequenza per le regole di rivalutazione in AP&C.....	130
Conversione valuta in AP&C.....	131
Procedura: Configurare le conversioni di valuta in AP&C.....	131
Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C.....	132
Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C.....	134
Procedura: Immettere i saldi iniziali convertiti per i report finanziari in AP&C.....	136
Immettere gli importi dei saldi iniziali convertiti per i conti CoGe principali in AP&C.....	136
Procedura: Conservare i dati storici quando si aggiornano gli insiemi di regole di conversione conti in AP&C.....	138
Procedura: Controllare le rettifiche di conversione cumulative in AP&C.....	139
Concetto: Conversione valuta in AP&C.....	140
Acquisizione dati di consolidamento in AP&C.....	141
Procedura: Configurare l'acquisizione dei dati di consolidamento in AP&C.....	141
Creare sistemi di origine in AP&C.....	142
Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C.....	143
Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C.....	144
Procedura: Creare l'integrazione di acquisizione dati di consolidamento in AP&C.....	146
Mappare i sistemi di origine ai sistemi di integrazione in AP&C.....	149

Caricare i dati di consolidamento nel sistema in AP&C.....	149
Correggere i dati di consolidamento in AP&C.....	155
Concetto: Acquisizione dei dati di consolidamento in AP&C.....	158
Concetto: Gruppo di attività di chiusura periodo di acquisizione dati di consolidamento in AP&C.....	159
Concetto: Consolidamento dei dati - Integrazione in entrata in AP&C.....	160
Riferimenti: Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C.....	161
Piani supplementari in AP&C.....	164
Concetto: Pianificazioni supplementari in AP&C.....	164
Concetto: Workday Worksheets in AP&C.....	165
Concetto: Convalide personalizzate per dati supplementari in AP&C.....	165
Creare modelli di dati supplementari in AP&C.....	165
Creare un elenco di testo dati supplementari in AP&C.....	168
Gestire i modelli di dati supplementari in AP&C.....	169
Creare dati supplementari in AP&C.....	170
Gestione importi conversione dati supplementari in AP&C.....	173
Creare dati aggiuntivi consolidati in AP&C.....	173
Concetto: Hub dati aggiuntivi in AP&C.....	175
Creare più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C.....	176
Creare report personalizzati per i piani supplementari in AP&C.....	177
Concetto: Campi calcolati negli orari supplementari in AP&C.....	179
Procedura: Eseguire il riporto della configurazione e della configurazione in AP&C.....	179
Riporto in blocco di più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C.....	183
Riferimenti: Stati dei dati supplementari in AP&C.....	184
Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C.....	184
Considerazioni sulla configurazione: Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C.....	184
Procedura: Configurare i consolidamenti in AP&C.....	192
Procedura: Configurare consolidamenti esercizio fiscale alternativi in AP&C.....	194
Impostare i dettagli di partecipazione dell'azienda in AP&C.....	195
Impostare regole di eliminazione interaziendali e interworktag in AP&C.....	197
Equity Pickup in AP&C.....	200
Partecipazione di minoranza in AP&C.....	209
Chiusura periodo e esercizio in AP&C.....	217
Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C.....	217
Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C.....	219
Definire regole per l'elaborazione della chiusura di fine esercizio in AP&C.....	219
Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C.....	220
Chiudere i periodi CoGe in AP&C.....	223
Impostare i tipi di worktag per il riporto in AP&C.....	224
Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C.....	225
Riportare i saldi iniziali convertiti in AP&C.....	228
Chiudere un esercizio contabile in AP&C.....	229
Avviare un processo di chiusura in AP&C.....	230
Concetto: Stati registrazione e transazioni in attesa in AP&C.....	231
Concetto: Gruppi attività di chiusura mastro in AP&C.....	235
Concetto: Chiusura in AP&C.....	236
Riferimenti: Stati periodo e transazioni consentite in AP&C.....	237
Riferimenti: Area di lavoro chiusura periodo in AP&C.....	238
Gestione chiusura periodo in AP&C.....	239
Hub di chiusura e consolidamento in AP&C.....	259
Procedura: Configurare l'hub di chiusura e consolidamento in AP&C.....	259
Procedura: Sostituire le schede di panoramica predefinite nell'hub di chiusura e consolidamento in AP&C con report personalizzati.....	260
Riferimenti: Sezioni hub di chiusura e consolidamento in AP&C.....	263
Riferimenti: Schede hub di chiusura e consolidamento in AP&C.....	265
Report finanziari in AP&C.....	266

Procedura: Creare e pianificare gruppi di report finanziari in AP&C.....	266
Creare periodi di rendicontazione in AP&C.....	267
Creare report del bilancio di verifica in AP&C.....	270
Concetto: Reporting finanziario in AP&C.....	271
Riferimenti: Report predefiniti di Workday per la chiusura finanziaria in AP&C.....	272
Riferimenti: Elenco di valori opzioni aggiuntive nelle righe di registrazione per i report di report finanziari in AP&C.....	276
Esempio: Report di conto economico composto in AP&C.....	277
Esempio: mappare gli alias ai riepiloghi conti CoGe in AP&C.....	284
Financial Reporting con OfficeConnect in AP&C.....	286
Procedura: Configurare il tenant per OfficeConnect for Financial Management in AP&C.....	286
Abilitare OfficeConnect per Workday Financial Management in AP&C.....	287
Configurare il modello di dati di Financial Reporting in AP&C.....	288
Report sul saldo giornaliero medio con OfficeConnect in AP&C.....	290
Concetto: Contesto temporale con saldo giornaliero medio in AP&C.....	292
Concetto: OfficeConnect e Reporting nell'origine dati modellata finanziaria in AP&C.....	293
Concetto: Il modello di dati di rendicontazione finanziaria in AP&C.....	294
Concetto: Differenze tra OfficeConnect e Report Writer in AP&C.....	296
Analisi finanziarie in AP&C.....	298
Configurare i report sulle metriche finanziarie in AP&C.....	298
Concetto: Scorecard esecutivo finanziario in AP&C.....	299
Concetto: Dashboard amministratore report in AP&C.....	300
Riferimenti: Calcoli metrica per dati finanziari in AP&C.....	302
Esempio: impostare una scorecard finanziaria personalizzata in AP&C.....	303
Esempio: impostare una scorecard esecutivo finanziario in AP&C.....	313
Ottimizzare le performance della gestione finanziaria in AP&C.....	318
Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant di Financial Management in AP&C.....	318
Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant per i report personalizzati in AP&C.....	323
Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant per le registrazioni a giornale in AP&C.....	324
Convalide personalizzate in AP&C.....	327
Procedura: Configurare le convalide personalizzate in AP&C.....	327
Impostare la gravità e le condizioni di convalida personalizzate in AP&C.....	328
Configurare i messaggi di convalida personalizzati in AP&C.....	329
Concetto: Riconvalida transazione in AP&C.....	330
Concetto: Contabilità finanziaria in AP&C.....	331
Budget finanziari in AP&C.....	332
Budget e piani in AP&C.....	332
Procedura: Configurare piani o budget in AP&C.....	332
Definire le strutture del piano in AP&C.....	334
Creare piani o budget in AP&C.....	338
Gestire il budget in AP&C.....	342
Modificare i modelli di piano in AP&C.....	343
Inoltrare un piano o un budget per l'approvazione in AP&C.....	345
Modificare piani o budget in AP&C.....	345
Concetto: Strutture piano in AP&C.....	348
Concetto: Piani finanziari inattivi in AP&C.....	349
Riferimenti: Report budget in AP&C.....	349
Esempio: Creare report composti piano finanziario per importi effettivi con eliminazioni in AP&C.....	350
Gerarchie piani in AP&C.....	352
Considerazioni sulla configurazione: gerarchie piani in AP&C.....	352
Procedura: Creare gerarchie di piani in AP&C.....	355
Creare o collegare strutture piano figlio effettive in AP&C.....	356

- Collegare strutture piano figlio virtuali in AP&C..... 357
- Concetto: Gerarchie nei piani e budget in AP&C.....358
- Concetto: Modifiche alle gerarchie piani in AP&C..... 360
- Riferimenti: Relazioni gerarchiche piani valide in AP&C.....361
- Riferimenti: Relazioni di gerarchie piani virtuali in AP&C.....363
- Riferimenti: Report gerarchia piani in AP&C..... 364
-
- Adaptive Planning.....365**
 - Concetto: Adaptive Planning in AP&C..... 365

Adaptive Planning and Consolidation (AP&C)

Benvenuti nel libro Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), in cui è possibile imparare a:

- Combinare il processo di consolidamento della gestione finanziaria con un processo di pianificazione agile e flessibile.
- Integrare facilmente i dati di più contabilità generale.
- Consolidare i risultati finanziari in qualsiasi valuta con eliminazioni e conversioni in tempo reale.
- Semplificare i processi di pianificazione e i report e le analisi finanziarie.

Nota:

Per rivedere le informazioni rilevanti, è consigliabile che i clienti di Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) utilizzino gli argomenti finanziari di questo libro e non gli argomenti del libro Gestione finanziaria.

Per ulteriori informazioni su come utilizzare la nostra documentazione, [fare clic qui](#) o [guardare il video](#).

Contabilità finanziaria in AP&C

Struttura contabile finanziaria in AP&C

Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C

Prima di iniziare

Configurare le seguenti aree principali di Workday:

- Tenant
- Criteri di sicurezza
- Organizzazioni

Informazioni su questa attività

Configurare i componenti finanziari di base in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) in modo da poter contabilizzare una registrazione.

Procedura

1. Impostare le aziende per le quali si desidera:

- Redigere rendiconti finanziari.
- Creare altri report richiesti per legge.

Consultare [Procedura: Configurare le aziende in AP&C](#) alla pagina 9.

2. (Facoltativo) Impostare la numerazione in sequenza delle registrazioni per un'azienda.

Il sistema assegna numeri di sequenza di registrazione univoci, sequenziali e senza interruzioni alla contabilità per il Tipo mastro importi effettivi.

Consultare [Procedura: Configurare la numerazione in sequenza in AP&C](#) alla pagina 68.

3. Stabilire il calendario dei periodi finanziari che controllano la contabilità e la rendicontazione per le aziende.

Consultare [Procedura: Configurare i piani fiscali e gli esercizi in AP&C](#) alla pagina 11.

4. Raggruppare in maniera logica gli oggetti o le persone simili correlati al conto per scopi di registrazione, ricerca e rendicontazione.

Consultare [Procedura: Configurare le categorie contabili in AP&C](#) alla pagina 13.

5. Definire le origini delle registrazioni.

Consultare [Creare origini registrazione in AP&C](#).

6. Stabilire il piano dei conti e un aggregato dei conti.

Consultare [Procedura: Creare e organizzare i conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 20.

Consultare [Procedura: Gestire i riepiloghi dei conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 30.

7. Stabilire la valuta predefinita, i valori della valuta preferita, i tipi di tasso di cambio e i tassi di cambio valuta.

Il sistema mostra automaticamente le valute predefinite e preferite del tenant in tutti i campi applicabili.

Utilizzare questi tassi di cambio valuta nelle conversioni dalle valute di base alle valute dei report.

Consultare [Procedura: Configurare le valute](#).

8. Indicare dove si desidera registrare ciascun tipo di transazione.

Consultare [Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C](#) alla pagina 23.

9. Configurare un insieme di regole di controllo del conto per gestire le soglie di approvazione di base a livello di conto per le aziende.

Consultare [Creare regole di controllo conti in AP&C](#) alla pagina 27.

10. Configurare la mappatura dell'insieme di conti alternativo o previsto per legge sull'insieme di conti preferito.

Consultare [Procedura: Configurare conti alternativi in AP&C](#) alla pagina 31.

11. [Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C](#) alla pagina 15.

Eseguire la contabilità e assegnare i componenti finanziari necessari a un'azienda.

12. [Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19.

13. Stabilire esercizi contabili e periodi CoGe per ciascuna azienda in modo da poter effettuare le registrazioni a giornale nei rispettivi mastri.

Consultare [Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 20.

14. (Facoltativo) [Creare etichette personalizzate](#).

Personalizzare tutte le istanze di tali etichette nel tenant:

- Budget
- Informazioni budget
- Righe budget
- Struttura budget
- Modello budget
- Tipo di voce
- Tipi di voce
- Piano
- Piano/budget
- Piani
- Dati statistici
- Budget totale
- Visualizzazione struttura

Risultati

È possibile effettuare registrazioni per un'azienda.

Operazioni successive

Impostare i seguenti componenti finanziari aggiuntivi di Workday Financial Management:

- Ripartizioni
- Budget
- Aziende di consolidamento
- Elaborazione registrazione
- Chiusura fine periodo
- Traduzioni
- Worktag
- Chiusura fine esercizio

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Configurazione del tenant](#)

[Concetto: Sicurezza configurabile](#)

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C alla pagina 57](#)

[Concetto: Worktag](#)

Attività

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C alla pagina 332](#)

[Procedura: Configurare le conversioni di valuta in AP&C alla pagina 131](#)

[Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C alla pagina 94](#)

[Procedura: Configurare i consolidamenti in AP&C alla pagina 192](#)

Riferimenti

[Riferimenti: Tipi e sottotipi di organizzazione](#)

Procedura: Configurare le aziende in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Create: Company* nell'area funzionale Organizations and Roles.

Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).

Informazioni su questa attività

Configurare le aziende in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), per le quali si desidera:

- Registrare transazioni aziendali.
- Redigere rendiconti finanziari.
- Creare altri report richiesti per legge.

Le aziende sono organizzazioni di Workday che rappresentano le entità operative interne all'azienda. In Workday Financial Management, le aziende sono l'organizzazione principale per tutti i processi aziendali.

Procedura

1. [Configurare organizzazioni non di supervisione.](#)

Accedere all'attività Creazione azienda per configurare l'azienda Workday.

Nota: È consigliabile creare un'azienda per ogni entità interna che dispone di un identificativo fiscale separato.

2. (Facoltativo solo per aziende statunitensi) [../../payroll/company-relationships-usa-/single-legal-entity/son1394126853637.dita](https://payroll/company-relationships-usa-/single-legal-entity/son1394126853637.dita).

Impostare una relazione aziendale in cui più aziende vengono raggruppate in un'unica società di gestione che funge da entità legale responsabile della rendicontazione.

3. (Facoltativo) [Aggiungere organizzazioni a gerarchie](#).

4. Aggiungere le informazioni di contatto per l'azienda.

Consultare [Impostare le informazioni di contatto dell'azienda in AP&C](#) alla pagina 10.

5. [Creare definizioni ID e generatori di sequenze](#)

Specificare il modo in cui il sistema crea e formatta gli ID che genera automaticamente in sequenza per varie transazioni finanziarie ed elabora le attività.

6. Specificare le definizioni ID del generatore di sequenze per varie transazioni, documenti di transazione e processi in tutto il tenant.

Consultare [Riferimenti: Modificare la configurazione del tenant - Dati finanziari](#).

7. Accedere all'attività Modifica definizioni ID azienda.

Per facilitare la determinazione degli elementi da sostituire, il sistema mostra le impostazioni del tenant come riferimento. Immettere le definizioni ID del generatore di sequenze specifiche dell'azienda anziché le impostazioni predefinite del tenant.

Operazioni successive

Definire il piano contabile dell'azienda.

Impostare le informazioni di contatto dell'azienda in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un'azienda.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile impostare le informazioni di contatto dell'azienda per inviare documenti aziendali e notifiche agli indirizzi corretti. Dopo aver configurato i contatti per l'azienda, è possibile:

- Spedire più documenti contemporaneamente a più di un indirizzo.
- Identificare un indirizzo principale e altri indirizzi. L'indirizzo principale selezionato verrà visualizzato per impostazione predefinita nei documenti selezionati creati dopo la decorrenza.

Procedura

1. Accedere all'attività Modifica informazioni di contatto azienda.
2. Le informazioni di contatto aziendali contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Telefono	Immettere le informazioni di telefono del cliente, ad esempio il prefisso del paese, il numero di telefono, il dispositivo telefonico. Selezionare il tipo di Utilizzo per specificare il motivo per cui verrà utilizzato il contatto.

Opzione	Descrizione
	Selezionare Principale per impostare il numero di telefono come numero di telefono principale da inserire nei documenti selezionati. Nota: È possibile avere un solo numero di telefono principale. Nel campo Scopo utilizzo selezionare i documenti nei quali si desidera visualizzare il numero di telefono principale. Impostare il campo Visibilità su <i>Pubblico</i> per rendere pubbliche le informazioni di contatto telefonico.
Indirizzo	Immettere una Decorrenza a partire dalla quale si desidera che l'indirizzo diventi effettivo. Immettere l'indirizzo dell'azienda. Selezionare il tipo di Utilizzo per specificare il motivo per cui verrà utilizzato l'indirizzo. Selezionare Principale se si desidera impostare l'indirizzo come indirizzo principale. Nota: È possibile avere un solo indirizzo principale. Impostare il campo Visibilità su <i>Pubblico</i> per rendere pubblico l'indirizzo principale.

Procedura: Configurare i piani fiscali e gli esercizi in AP&C

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile creare e gestire piani fiscali ed esercizi fiscali che le aziende possono utilizzare e condividere a fini di contabilità e reportistica finanziaria.

I piani contabili sono diversi dagli anni di calendario, anche se i due possono coincidere. Un piano contabile è costituito da intervalli contabili, i periodi cronologici in cui si divide il calendario. I piani contabili non contengono esercizi specifici. Per creare esercizi fiscali e relativi periodi, utilizzare i piani contabili come blocchi predefiniti.

Gli esercizi fiscali creati nel piano contabile seguono in sequenza l'esercizio fiscale precedente e non è possibile duplicarli. Il sistema utilizza la data di fine di un esercizio fiscale per ricavare la data di inizio dell'esercizio fiscale successivo. Se è necessario rappresentare lo stesso anno in modo diverso, anche per le conversioni di contabilità generale storica, valutare la possibilità di utilizzare un piano contabile alternativo.

Esempio: si crea un report sia su un anno di fine dicembre che su un anno di fine marzo. Anziché creare due esercizi fiscali nello stesso piano, creare un piano separato per la fine dell'esercizio a dicembre e un piano separato per la fine dell'esercizio a marzo.

Se necessario, è possibile aggiungere il piano contabile come piano contabile alternativo nell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale. Consultare [Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C](#) alla pagina 15.

È possibile utilizzare il piano contabile alternativo per i report finanziari. Consultare [Procedura: Configurare consolidamenti esercizio fiscale alternativi in AP&C](#) alla pagina 194.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione piano contabile.

Immettere un nome univoco per la pianificazione. È possibile condividere questo 1 tra le aziende o crearne altri in base alle esigenze.

Per popolare automaticamente la data di fine del periodo fiscale per ogni intervallo contabile in base all'esercizio fiscale precedente, selezionare la casella di controllo Popola automaticamente periodi fiscali. Deselezionare la casella di controllo per immettere manualmente le date.

Criteri di sicurezza: *Set Up: Fiscal Schedule* nell'area funzionale Common Financial Management.

Consultare: [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financialmanagement/controlling/controlling-topics/controlling-topics-authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

2. Accedere all'attività Gestione intervalli piano contabile.

Definire gli intervalli contabili da applicare a qualsiasi esercizio fiscale creato per il piano contabile. Durante la rendicontazione, è possibile includere o escludere le registrazioni contabili di rettifica nei risultati finanziari. È possibile decidere di non includere più un periodo separato nel piano in cui registrare le rettifiche, anche se lo si è fatto in passato.

Aggiungere una riga per ogni intervallo contabile che si desidera utilizzare come periodo all'interno di un esercizio fiscale. Dopo aver creato l'esercizio fiscale iniziale, non è possibile aggiungere, eliminare o modificare l'ordine degli intervalli, ma è possibile rinominarli.

Criteri di sicurezza: *Set Up: Fiscal Schedule* nell'area funzionale Common Financial Management.

3. Accedere all'attività Creazione piano contabile riepilogativo.

Definire intervalli di riepilogo per eseguire il rollup degli intervalli contabili in periodi di rendicontazione più ampi, come trimestri o semestri.

Aggiungere una riga per ciascun gruppo di Intervalli contabili che si desidera combinare in un periodo di rendicontazione riepilogativo per l'esercizio fiscale. Esempio: raggruppare gennaio, febbraio e marzo nel primo trimestre per ottenere informazioni dettagliate sulla situazione finanziaria del trimestre precedente.

È possibile aggiungere, modificare o eliminare intervalli contabili in qualsiasi momento.

Criteri di sicurezza: *Set Up: Fiscal Schedule* nell'area funzionale Common Financial Management.

4. Accedere all'attività Creazione esercizio fiscale iniziale.

Creare l'esercizio fiscale iniziale per il quale eseguire la contabilità e i report economici.

5. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Piano contabile	Visualizza solo i piani contabili con intervalli contabili, ma non sono disponibili esercizi fiscali.
N. esercizio fiscale	Assegnare un numero univoco per identificare l'esercizio all'interno del piano contabile. Esempio: immettere il numero dell'anno di calendario associato al primo periodo fiscale.
Nome esercizio fiscale	Identificare in modo univoco l'esercizio fiscale per differenziarlo dagli altri esercizi all'interno dello stesso piano contabile. Esempio: l'esercizio fiscale va da luglio a giugno, quindi vengono citati entrambi gli anni di calendario incrociati.
Data inizio esercizio fiscale	Il primo giorno del primo periodo dell'esercizio fiscale.

Opzione	Descrizione
Intervallo contabile	I periodi che compongono l'esercizio fiscale, come impostati nell'attività Gestione intervalli piano contabile.
Data fine periodo fiscale	Selezionare l'ultimo giorno di ciascun periodo. Il sistema imposta la Data fine esercizio fiscale sull'ultima data di fine.

6. Creare gli esercizi fiscali precedenti e successivi in base alle esigenze. Prima di creare un esercizio contabile e periodi per un esercizio fiscale, è possibile utilizzare l'attività Modifica esercizio fiscale per modificare il nome e le date fine periodo.
- a) (Facoltativo) Accedere all'attività Creazione esercizio fiscale precedente .
 - b) (Facoltativo) Accedere all'attività Creazione esercizio fiscale successivo .
 - N. esercizio fiscale: per l'esercizio fiscale precedente, il sistema sottrae 1 dal primo esercizio fiscale esistente; per l'esercizio fiscale successivo, il sistema aggiunge 1 all'ultimo.
 - Data inizio esercizio fiscale: per l'esercizio fiscale successivo, il sistema imposta questa data sul primo giorno successivo alla data di fine dell'esercizio fiscale precedente.

Risultati

È possibile utilizzare il piano contabile e gli esercizi fiscali per controllare le registrazioni contabili e i report. È possibile combinare diversi intervalli contabili in unità di report consolidate, ad esempio trimestri o semestri, o piani riepilogativi fiscali.

Operazioni successive

Associare il piano contabile come piano contabile principale o alternativo alle aziende tramite l'attività Modifica dettagli contabilità aziendale. Utilizzare quindi gli esercizi fiscali per creare un esercizio contabile specifico e i relativi periodi CoGe per l'azienda tramite l'attività Creazione esercizio contabile e periodi CoGe.

Per un elenco dei report correlati e delle relative descrizioni, accedere al report Report standard di Workday e selezionare la categoria report *Impostazione piano contabile*.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

Procedura: Configurare le categorie contabili in AP&C

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile raggruppare logicamente oggetti contabili simili a scopo di registrazione, ricerca e creazione di report. È possibile stabilire categorie contabili per:

- Beni aziendali
- Clienti
- Cancellazioni crediti
- Ricavi
- Spese
- Fornitori

Il sistema richiede l'assegnazione di una categoria a ciascun cliente, fornitore, articolo, bene aziendale e cancellazione.

Procedura

1. [../../spend-management/procurement/catalogs-and-items/item-identifiers-and-spend-categories/dan1370796836430.dita](#).
Creare categorie per classificare i tipi di categorie di spesa su cui si desidera generare report.
Esempi: Beni, Voci di spesa.
2. Accedere all'attività Gestione categorie cliente.
Creare categorie per classificare i tipi di clienti. Esempi: Hospitality, Technology.
Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Customer Categories* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).
3. Accedere all'attività Gestione categorie fornitore.
Creare categorie per classificare i tipi di forniture di cui si desidera contabilizzare. Esempi: forniture per ufficio, servizi di pubblica utilità.
Criteri di sicurezza: *Set Up: Supplier Categories* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).
4. Aggiungere categorie per classificare i tipi di ricavi da monitorare e generare report. Esempi: Vendite di prodotti, Interessi attivi.

Risultati

Per tutti i tipi di categoria, è possibile utilizzare le categorie contabili da assegnare come caratteristiche a tutti gli oggetti e le persone nella contabilità. È quindi possibile:

- Fare un resoconto di tutti gli elementi assegnati a una determinata categoria.
- Cercare e trovare gruppi di oggetti o persone in base a una determinata categoria.

Per le categorie di spesa e di ricavi è possibile utilizzare le categorie come worktag. Esempio: quando si crea una registrazione, etichettarla con una categoria di spesa o ricavi.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

Procedura: Configurare e aggiornare le origini registrazione in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile indicare dove o perché sono state create le registrazioni definendo le origini delle registrazioni. È quindi possibile utilizzare le definizioni dell'origine registrazione per creare report e analizzare le registrazioni.

Le attività correlate alle seguenti aree richiedono di immettere un'origine registrazione in fase di esecuzione:

- Registrazioni contabili
- Saldo iniziale
- Saldo iniziale per partecipazione di minoranza
- Pick-up con capitale netto

Le attività correlate alle seguenti aree si basano sulla mappatura dell'origine registrazione alle attività operative:

- Origine registrazione a giornale ripartizione
- Origine registrazione a giornale dati di consolidamento esterni
- Origine registrazione a giornale partecipazione di minoranza

- Origine registrazione a giornale rivalutazione

Procedura

1. [Creare origini registrazioni in AP&C.](#)
2. Accedere all'attività Gestione mappatura origine registrazione a transazione automatica.

Il sistema crea automaticamente registrazioni per le attività automatiche.

Per specificare l'origine della registrazione assegnata dal sistema alle registrazioni automatiche:

- Definire l'origine registrazione per tipo di attività.
- Rimappare l'origine registrazione che il sistema applica alle registrazioni a giornale per tutte le nuove attività elaborate.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Journal Source* nell'area funzionale Common Financial Management

Consultare [../../../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).

3. Accedere all'attività Aggiornamento in blocco origine registrazione.

Aggiornare l'origine registrazione nelle registrazioni automatiche esistenti per tipo di attività. È consigliabile rimappare l'origine della registrazione per tutte le nuove transazioni del tipo specificato. Aggiornare tutte le registrazioni automatiche esistenti per quel tipo di attività.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Journal Source* nell'area funzionale Common Financial Management.

Risultati

È possibile assegnare origini delle registrazioni alle registrazioni contabili. Il sistema assegna automaticamente un'origine registrazione alle attività automatiche man mano che vengono immesse.

Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C

Prima di iniziare

- Definire ciascun componente finanziario da associare all'azienda. Esempi: Insieme di regole registrazione contabile, Insieme di conti, Piano contabile, Valuta.
- Criteri di sicurezza:
 - *Set up: Company Accounting* nell'area funzionale Common Financial Management.
 - *Set Up: Payroll - Company Specific (Accounting)* nell'area funzionale Core Payroll.

Consultare [../../../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).

Informazioni su questa attività

Per eseguire azioni relative alla contabilità e registrare tutte le transazioni rilevanti per un'azienda in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), assegnare i componenti finanziari aziendali necessari. Esempio:

- Insieme di conti
- Valuta
- Libro rendicontazione predefinito
- Piano contabile
- Valuta di conversione

Procedura

1. Accedere all'attività Modifica dettagli contabilità aziendale.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Valuta	Il sistema utilizza la valuta di base per tutte le transazioni finanziarie all'interno dell'azienda, ad esempio: • Fatture fornitore • Fatture cliente • Note spese Dopo aver configurato i tassi di cambio, il sistema converte le transazioni in valuta estera nella valuta base dell'azienda a fini contabili.
Valore sostitutivo tipo tasso di cambio	Selezionare il tipo di tasso di cambio predefinito per l'azienda. Lasciare vuoto per utilizzare il tipo di tasso di cambio predefinito per il tenant.
Piano contabile	Visualizza il piano contabile predefinito. Configurare gli esercizi fiscali per l'azienda per creare esercizi contabili o periodi CoGe e piani in base al piano contabile. Dopo aver immesso registrazioni o dettagli piano per l'azienda, non è più possibile modificare il piano contabile. Quando si creano solo esercizi contabili e periodi CoGe o piani, non è possibile modificare il piano contabile finché non vengono eliminati.
Piano contabile alternativo	Selezionare per associare uno o più piani contabili alternativi affinché l'azienda generi i rendiconti finanziari per il piano contabile principale o uno o più piani contabili alternativi. Quando si eseguono i rendiconti finanziari consolidati, il sistema utilizza la pianificazione definita nell'attività Modifica dettagli consolidamento . Il piano contabile alternativo non può essere uguale al piano contabile principale. Una volta creati i saldi iniziali, non è possibile modificare il piano contabile alternativo.
Insieme di conti	Visualizza l'insieme di conti predefinito per il piano dei conti. Una volta creati gli esercizi contabili e i periodi CoGe, non è possibile modificare l'insieme di conti.
Insieme di conti alternativo	Selezionare un insieme di conti aggiuntivo per consentire all'azienda di generare report che mappano gli insiemi di conti alternativi o legali all'insieme di conti preferito. Una volta create o effettuate le registrazioni, non è possibile modificare l'insieme di conti alternativo.

Opzione	Descrizione
Insieme di conti predefinito	Il sistema visualizza questo insieme di conti quando si creano: • Registrazioni • Modelli registrazioni ricorrenti
Insieme di regole controllo conto	Impostare le soglie di approvazione per i conti aziendali in base all'insieme di conti specificato.
Insieme di regole registrazione contabile	Identificare le regole relative alla modalità in cui si effettuano le registrazioni a giornale nei conti dell'azienda in base all'insieme di conti specificato.
Insieme di regole di conversione conti	Selezionare un insieme di regole da compilare automaticamente per la conversione quando si esegue la traduzione dei report finanziari per l'azienda.
Regola saldo giornaliero medio	Selezionare una regola che utilizzi lo stesso insieme di conti utilizzato dall'azienda.
Data inizio saldo giornaliero medio	Selezionare la decorrenza della Regola saldo giornaliero medio e la prima data che è possibile selezionare durante l'elaborazione dei saldi giornalieri medi. Il sistema esegue le seguenti operazioni: • Calcola i saldi finali per le registrazioni con una data registrazione corrispondente o successiva a tale data. • Contrassegna le righe di registrazione con la data del saldo giornaliero medio.
Libro rendicontazione predefinito	Visualizza il libro di rendicontazione predefinito nei report in cui si seleziona il libro come parametro. È possibile modificare il libro predefinito selezionando la casella di controllo Predefinito nel tenant nell'attività Gestione libri. Quando si configura un libro predefinito per una gerarchia di aziende o un'azienda, il libro sostituisce il valore predefinito a livello di tenant. Nota: Se si definisce più di un libro e non si imposta un libro predefinito, è necessario selezionare un libro quando si esegue un report economico. In caso contrario, il report restituisce i risultati di tutti i libri e si rischia il doppio conteggio.
Opzione imposte approvvigionamento	Selezionare un'opzione per le imposte predefinita per le transazioni di acquisto seguenti: • Pagamenti ad hoc • Fatture fornitore e rettifiche delle fatture fornitore

Opzione	Descrizione
	Ordini di acquisto
Valuta di conversione	Selezionare una o più valute di conversione predefinite che si desidera utilizzare quando si riportano i saldi iniziali convertiti.
Consenti registrazioni contabili per data approvazione	Selezionare un'opzione di fattura per utilizzare la data di approvazione anziché la data fattura per la registrazione contabile / come data di registrazione.
Consenti contabilità in arretrati	Selezionare per visualizzare: - La Data registrazione quando si crea, si modifica o si visualizza una fattura. È possibile immettere una data di registrazione diversa dalla data della fattura per le fatture cliente o fornitore e le rettifiche delle fatture. - Le registrazioni automatiche <i>In corso</i> quando si aggiornano gli stati periodi CoGe.
Requisito data registrazione	Selezionare per stabilire se una data registrazione è obbligatoria o facoltativa nelle fatture cliente.
Abilita numerazione righe registrazione automatica	Selezionare per numerare automaticamente le righe attività di tutte le registrazioni. Il sistema assegna il numero di riga quando si effettua la registrazione. Non vengono assegnati numeri di riga: - Alle righe di utili non distribuiti - Nelle registrazioni copiate - In un ordine classificato
Disattiva modifica delle transazioni automatiche nei periodi chiusi	Selezionare per impedire agli utenti di apportare modifiche alle transazioni automatiche approvate nei periodi chiusi. Questa configurazione offre un audit trail migliore quando si riconciliano i saldi CoGe con le transazioni automatiche.
Inverti Dare/Avere Mantieni Dare/Avere e inverti segno	È possibile modificare la selezione in qualsiasi momento. Le modifiche diventano effettive nel tempo; le modifiche non hanno effetto retroattivo.

Risultati

Per una determinata azienda è possibile:

- Creare esercizi e periodi CoGe.
- Inoltrare le registrazioni che superano le soglie dei conti ai responsabili approvazione.
- Effettuare le registrazioni a giornale in conti specifici in base alle regole di registrazione.
- Visualizzare i saldi iniziali nelle valute di conversione predefinite.

- Convertire i report economici dalla valuta di base alla valuta report.
- Elaborare i saldi giornalieri medi.
- Generare report sia negli insiemi di conti aziendali sia in quelli alternativi.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

Creare mastri in AP&C

Prima di iniziare

- [Creare tipi di conto CoGe in AP&C](#) alla pagina 21. Assegnare un nome al tipo di mastro importi effettivi.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Ledger and Book* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [Procedura: Configurare le autorizzazioni di sicurezza](#).

Informazioni su questa attività

È possibile creare mastri degli importi effettivi per ciascuna azienda in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Per i tipi mastro pre-impegno e di impegno, è possibile abilitare la creazione di pre-impegni e impegni per le transazioni di gestione paghe (gestione paghe e fringe benefit) e le transazioni di approvvigionamento. È possibile avere due tipi di mastro importi effettivi per azienda.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione mastro.
2. Selezionare l'Azienda per cui si desidera creare mastri.
3. Selezionare il Tipo mastro importi effettivi da utilizzare per i mastri aziendali.
Il sistema aggiunge il nome del tipo mastro e il codice valuta ai mastri degli importi effettivi, dei pre-impegni e degli impegni dell'azienda. Non è possibile modificare il tipo di mastro degli importi effettivi dopo che sono presenti registrazioni a giornale per l'azienda.
4. Per fornire visibilità alla data budget su tutte le righe di registrazione applicabili, selezionare la casella di controllo Visualizza data budget.
Quando si seleziona Visualizza data budget, il sistema utilizza la configurazione Opzioni budget nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari per determinare la data budget predefinita per la transazione.

Quando si dispone solo di un mastro importi effettivi e si controlla il budget solo per le transazioni degli importi effettivi, è possibile selezionarlo o cancellarlo.

Risultati

È possibile utilizzare il libro mastro aziendale per archiviare i risultati contabili delle registrazioni a giornale originali.

Operazioni successive

Creare e aprire un esercizio contabile e periodi CoGe per i mastri aziendali.

relatedlinks

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

[Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 28

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

[Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 20

Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C

Prima di iniziare

- Stabilire l'esercizio fiscale su cui basare l'esercizio contabile e i relativi periodi.
- [Procedura: Configurare i piani fiscali e gli esercizi in AP&C](#) alla pagina 11. Creare un piano contabile utilizzando l'attività Creazione piano contabile.
- [Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C](#) alla pagina 15. Associare il piano contabile all'azienda tramite l'attività Modifica dettagli contabilità aziendale.
- [Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19.

Informazioni su questa attività

Stabilire esercizi contabili e periodi CoGe per ciascuna azienda, in modo da poter registrare le registrazioni a giornale nei relativi mastri per monitorare la performance finanziaria in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione esercizio contabile e periodi CoGe.
È possibile selezionare qualsiasi esercizio fiscale disponibile per il mastro aziendale selezionato che non dispone già di un esercizio contabile e di periodi.
Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Ledger and Book* nell'area funzionale Common Financial Management.
2. Accedere all'attività Aggiornamento stato periodo CoGe.
Modificare lo stato del periodo CoGe in Aperto per i periodi dell'esercizio contabile.
Se è stata abilitata la numerazione in sequenza per l'azienda, è necessario creare generatori ID in sequenza prima di poter aprire il periodo CoGe.
Criteri di sicurezza: dominio *Process: Period End* nell'area funzionale Common Financial Management.

Risultati

Operazioni successive

Effettuare le registrazioni a giornale nei mastri aziendali nei periodi CoGe aperti.

[relatedlinks](#)

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

[Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19

Conti CoGe in AP&C

Procedura: Creare e organizzare i conti CoGe in AP&C

Informazioni su questa attività

Creare i conti CoGe e la relativa relazione gerarchica in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per definire il piano dei conti e un aggregato di conti. È quindi possibile utilizzare i conti CoGe e il piano dei conti per i report finanziari.

Procedura

1. [Creare tipi di conto CoGe in AP&C](#) alla pagina 21.
2. [Configurare gli insiemi di conti in AP&C](#) alla pagina 22.
3. [Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C](#) alla pagina 23.
4. (Facoltativo) Impostare gli importi di approvazione per ogni conto.
Consultare [Creare regole di controllo conti in AP&C](#) alla pagina 27.
5. Stabilire relazioni gerarchiche tra i conti CoGe.
Consultare [Procedura: Gestire i riepiloghi dei conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 30.
6. (Facoltativo) Limitare i conti CoGe ai membri dei gruppi di sicurezza.
Consultare [Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 28.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 35

Attività

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7

Creare tipi di conto CoGe in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management.
Consultare [../../../../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).

Informazioni su questa attività

È possibile configurare i tipi di conti CoGe da utilizzare negli stati patrimoniali e nei conti economici in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). I tipi di conto consentono di raggruppare conti simili all'interno dei propri insiemi di conti. Dopo aver creato uno stato patrimoniale o un conto economico per un'azienda, è possibile selezionare i conti dai tipi creati. Esempio: per gli stati patrimoniali è possibile definire attività e passività, mentre per i conti economici è possibile definire ricavi e spese.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione tipi di conto CoGe.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome tipo conto bancario	Definire almeno attività, passività e conto di capitale per gli stati patrimoniali e le entrate e le spese per i conti economici. In alternativa, è possibile definire questi componenti di base in modo granulare, ad esempio specificando breve termine o lungo termine. Nota: Il sistema offre tipi di conto predefiniti standard.
Saldo Dare normale	Selezionare la casella quando i conti sono normalmente in Dare e si desidera visualizzarli nella colonna Dare. Deselezionare la casella per visualizzarli nella colonna Avere.

Configurare gli insiemi di conti in AP&C

Prima di iniziare

- Creare tipi di conto CoGe.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financialmanagement/basics/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

Un insieme di conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è un gruppo di numeri di conto CoGe che è possibile utilizzare per monitorare le attività finanziarie. Per stabilire il piano dei conti per un'azienda, impostare gli insiemi di conti e i conti CoGe.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di conti.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Piano dei conti	È possibile abilitare un insieme di conti padre o figlio come piano dei conti. Utilizzare l'attività <i>Modifica dettagli contabilità aziendale</i> per assegnare insiemi di conti alle aziende. Dopo aver registrato una voce contabile per un'azienda, non è possibile modificare l'insieme di conti assegnato.
Includi insieme di conti	Se si desidera includere uno o più insiemi di conti come sottoinsieme dell'insieme di conti padre, selezionare o creare insiemi di conti figlio. Creare tutti i livelli di insiemi di conti necessari. Nei report il sistema visualizza un elenco completo dei conti provenienti dagli insiemi di conti padre e figlio. È consigliabile assegnare i conti CoGe agli insiemi di conti figlio e quindi di assegnare l'insieme di conti figlio a un gruppo di conti padre. Non è consigliabile assegnare conti CoGe direttamente agli insiemi di conti padre. Esempio: si hanno due aziende in cui alcuni conti sono specifici di ciascuna azienda e altri conti condivisi tra le aziende. È possibile creare tre insiemi di conti, uno per ogni azienda e uno per i conti condivisi. Nei conti di ogni azienda è possibile collegarsi all'insieme di conti condivisi.
ID	Identifica il numero di conto. Esempio: 1000. È possibile apportare una rettifica in qualsiasi momento.
Tipo conto CoGe	È possibile modificare il tipo di conto per i conti senza transazioni.

Opzione	Descrizione
	Per i conti con attività, è possibile passare a un tipo solo all'interno dello stesso gruppo di tipi di conto. Quando si creano stati patrimoniali e conti economici, è possibile selezionare i conti appropriati per il report.
Limitato ad aziende (facoltativo)	Selezionare le aziende a cui si desidera limitare il conto CoGe. Dopo aver immesso le transazioni, il sistema verifica che il conto CoGe sia utilizzabile per l'azienda selezionata. Lasciare vuoto il campo se si desidera che il conto CoGe sia disponibile per tutte le aziende.
Obsoleto	Selezionare quando si desidera disattivare il conto, nonostante sia stato utilizzato per transazioni. Il conto viene comunque visualizzato nei report. Per motivi di storico, non è possibile eliminare i conti utilizzati. Non è possibile ritirare o eliminare un conto per il quale sono state specificate delle linee guida. Esempio: regole di fine esercizio, regole di registrazione contabile o regole di eliminazione per i conti degli scostamenti. Se il conto è stato utilizzato per generare report sull'accumulo, è possibile ritirarlo, ma non eliminarlo. Esempio: definizione di rendiconto finanziario, definizione di un'origine di ripartizione, regole di eliminazione per i conti utilizzati. Non è possibile ritirare un conto quando è utilizzato in un pool di ripartizione attivo che: • Ha lo stato della versione <i>Attivo o In attesa</i>. • Ha una decorrenza della data corrente o di una data futura. • È incluso in un piano di ripartizione attivo.

Operazioni successive

Gestire i riepiloghi dei conti CoGe.

Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare insieme di conti.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounting Rules* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://docs.oracle.com/en/cloud/financialcloud/2020.10/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile configurare insiemi di regole di registrazione contabile che è possibile associare a un'azienda e utilizzare per indicare la posizione in cui le registrazioni delle transazioni finanziarie vengono registrate nei conti CoGe dell'azienda. Ogni insieme di regole di registrazione contabile riguarda una transazione finanziaria specifica. Il sistema utilizza anche gli insiemi di regole di registrazione contabile per le registrazioni contabili manuali che hanno:

- Registrazioni manuali per costi indiretti
- Registrazioni manuali interaziendali
- Il saldo per worktag abilitato

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di regole registrazione contabile.
2. Assegnare un Nome e specificare l'Insieme di conti a cui applicare le regole di registrazione contabile.
3. Selezionare una regola di registrazione contabile e fare clic su Modifica regola registrazione contabile per aggiungere regole di registrazione contabile.
4. La sezione dell'intestazione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Abilita avvisi conto di controllo	Selezionare la casella di controllo per indicare che i conti CoGe specificati in questa regola di registrazione sono conti di controllo. Un conto di controllo è un conto CoGe che include le attività delle transazioni contabili. Quando si crea una registrazione contabile e si seleziona un conto CoGe di controllo, il sistema genera un avviso. Nel conto di controllo, è possibile salvare la riga di registrazione.
Conto CoGe predefinito	Selezionare un conto CoGe predefinito per alcuni o tutti i tipi di registrazione contabile. Il sistema utilizza conti predefiniti per le transazioni che non soddisfano alcuna condizione in una regola di registrazione contabile. Quando una transazione non soddisfa alcuna condizione: • La transazione viene assegnata al conto CoGe predefinito. • I worktag risultanti predefiniti vengono assegnati alla riga di registrazione. Quando si modifica la regola di registrazione, è possibile modificare il conto CoGe predefinito per ogni singola regola di registrazione. Se non si seleziona un conto CoGe predefinito, il sistema contrassegna le transazioni che non soddisfano alcuna regola di registrazione contabile. Per contrassegnare come errori le transazioni che non soddisfano alcuna regola di registrazione contabile, lasciare vuoto il conto CoGe predefinito. Questa configurazione

Opzione	Descrizione
	semplifica la ricerca e la correzione di errori di fattura o regola per le transazioni non corrispondenti.
Worktag risultanti predefiniti	Selezionare uno o più worktag risultanti predefiniti per la regola di registrazione contabile. Il sistema applica i worktag risultanti predefiniti quando le transazioni vengono registrate nel conto CoGe predefinito.

5. La griglia Condizioni regola registrazione contabile contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Ordine di valutazione	Utilizzare questa opzione per ordinare le condizioni dalla più restrittiva a quella meno restrittiva. A partire da 100 condizioni, è possibile assegnare la priorità a ciascuna riga inserendo una stringa alfanumerica. Se due o più condizioni hanno la stessa stringa, il sistema assegna la priorità a tali condizioni in modo casuale. I processi a volume elevato influiscono sulle performance durante l'elaborazione delle regole di registrazione contabile. Per ottimizzare le performance, dare priorità alle regole di registrazione contabile utilizzate di frequente quando non includono valori sovrapposti.
Conto CoGe risultante	Selezionare un conto CoGe per fare in modo che il sistema valuti e registri le transazioni in conti CoGe specifici a seconda che la transazione soddisfi o meno i criteri selezionati.
Worktag risultanti	- Non è possibile selezionare worktag risultanti già in uso come worktag di saldo principali o facoltativi. - Quando si selezionano valori in <i>Worktag risultanti</i>, il sistema non sostituisce i worktag correnti nella riga di registrazione automatica. Esempio: vengono configurati i seguenti worktag. - Valori predefiniti collaboratore - <i>Centro di costo 1, Fondo 1</i>. - Valore sostitutivo determinazione costi - <i>Sede 1</i>. - Worktag risultanti - <i>Area geografica 1, Sede 2</i> Il sistema applica solo <i>Area geografica 1</i> come worktag risultante e non <i>Sede 2</i>, dal momento

Opzione	Descrizione
	che è stata definita la <i>Sede 1</i> come valore sostitutivo di determinazione dei costi.
Condizione	Per ogni condizione, selezionare da un elenco predefinito le dimensioni adatte al tipo di transazione. Per alcune dimensioni, come alcuni gruppi e categorie contabili, è possibile effettuare la selezione da un elenco di valori definito. Se si seleziona <i>Azienda</i> come dimensione nelle regole di registrazione contabile, il sistema convalida la validità del conto CoGe per l'azienda o la gerarchia aziendale. Il sistema valuta le condizioni dall'alto verso il basso, registrando la transazione nel conto CoGe risultante dei primi Valori e Dimensioni che soddisfano la regola. Nota: Il sistema non supporta le regole condizionali sulle righe derivate. Esempio: viene effettuata una registrazione nel conto A in base all'azienda e al centro di costo. Nel conto B la registrazione viene effettuata in base a stessa azienda, stesso centro di costo e un'area geografica. Posizionare per prima la seconda condizione più restrittiva. In caso contrario, il sistema contabilizzerà le transazioni corrispondenti nel conto A, vale a dire la prima corrispondenza che trova. Nota: Il sistema include tutte le dimensioni del conto CoGe risultante e qualsiasi valore in ciascuna dimensione prima che la regola sia soddisfatta.

6. Fare clic sul pulsante Verifica regola registrazione contabile per verificare che le transazioni vengano registrate nei conti corretti.

7. Per testare una o più dimensioni disponibili della regola di registrazione contabile, selezionare i valori che una transazione deve contenere.

In base alle condizioni della regola di registrazione contabile, il sistema visualizza il conto CoGe e il worktag in cui registrare le transazioni con i valori immessi.

Esempio: nella regola di registrazione contabile *Ricavi*, si crea una condizione della regola che impone di registrare nel conto *Ricavi prodotto* tutte le transazioni con categoria ricavi *Prodotto*.

Risultati

Il sistema utilizza la regola di registrazione contabile per determinare:

- Il conto CoGe predefinito in cui contabilizzare la registrazione
- Il worktag risultante predefinito per eseguire la contabilizzazione nella riga di registrazione per transazioni automatiche specifiche

Il sistema utilizza le condizioni della regola di registrazione contabile per determinare:

- Quali conti CoGe risultanti usare per contabilizzare debiti e crediti.
- Quali worktag risultanti vengono applicati alla riga di registrazione.

Per ottimizzare le performance, quando si superano i 100 conti CoGe risultanti per una singola regola di registrazione contabile, il sistema esegue le operazioni seguenti:

- Visualizza il pulsante Aggiungi condizione, che consente di aggiungere una singola condizione alla volta.
- Abilita la modifica e l'eliminazione di singole regole condizionali di registrazione.

Esempio

Si crea una regola di registrazione contabile *Spesa* per registrare il valore di acquisto di un articolo. Si crea anche una regola di registrazione contabile *Debiti* per monitorare il valore dei debiti verso i fornitori.

Quando si inoltra una fattura fornitore, il sistema elabora le regole di registrazione contabile per addebitare la regola *Spesa* e accreditare la regola *Debiti*.

Operazioni successive

(Facoltativo) Per aggiornare un insieme di regole, accedere al report Visualizzazione insieme di regole registrazione contabile. Per un insieme di regole selezionato, è possibile:

- Modificare il nome dell'insieme di regole di registrazione contabile.
- Modificare il conto CoGe predefinito.
- Modificare la regola contabile.
- Verificare la regola di registrazione contabile modificata.

Creare regole di controllo conti in AP&C

Prima di iniziare

- Creare insiemi di conti CoGe.
- Configurare il processo aziendale *Evento di registrazione contabile* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting. Consultare [../././manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita](https://workday.com/financial-accounting/2023/01/manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita).
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounting Rules* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../././authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financial-accounting/2023/01/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

È possibile impostare le regole di controllo dei conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che consentono di gestire le soglie di approvazione di base a livello di conto per le aziende. Quando una riga in una registrazione contabile supera una soglia conto, è possibile inoltrare la registrazione per richiederne l'approvazione. È possibile aggiungere un insieme di regole di controllo del conto per aggiungere soglie per ogni nuovo conto aggiunto in modo da non dover modificare le definizioni dei processi aziendali.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di regole controllo conto.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Valuta	Selezionare la valuta che si desidera associare agli importi delle soglie di approvazione per i conti.
Soglia generale	Impostare l'importo massimo della riga di registrazione che gli utenti possono immettere

Opzione	Descrizione
	per tutti i conti CoGe, senza richiedere l'approvazione. Quando l'importo supera la soglia, la registrazione viene inoltrata per l'approvazione in base alla definizione del processo aziendale <i>Evento di registrazione contabile</i>.

3. Nella griglia Soglie approvazione conto CoGe, impostare soglie per conti CoGe specifici. Aggiungere una riga per ogni Conto CoGe dall'insieme di conti selezionato per il quale si desidera definire una Soglia di approvazione inferiore e immettere tale importo.

La priorità viene attribuita alle soglie di approvazione dei conti CoGe rispetto alla soglia generale.

4. (Facoltativo) Accedere all'attività Modifica insieme di regole controllo conto per modificare l'insieme di regole.

Quando si modifica un insieme di regole, è possibile modificare la valuta solo se non sono presenti aziende che utilizzano tale insieme.

Operazioni successive

Aggiungere una regola condizionale alla definizione del processo aziendale *Evento di registrazione contabile* per inoltrare le registrazioni che superano le soglie a uno o più responsabili dell'approvazione.

Modificare i dettagli contabili dell'azienda per associare gli insiemi di regole di controllo del conto a una o più aziende.

Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C

Prima di iniziare

- Comprendere i gruppi di sicurezza basati su segmento e i segmenti di sicurezza.
- Stabilire come si desidera controllare l'accesso al conto CoGe per i gruppi di collaboratori.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Ledger Account Security Segments* all'interno della cartella *Segmented Setup* nell'area funzionale System. Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](#).

Informazioni su questa attività

È possibile configurare la sicurezza basata su segmento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per limitare la disponibilità dei conti CoGe ai membri dei gruppi di sicurezza designati.

I collaboratori visualizzano solo i conti CoGe a cui hanno accesso quando:

- Eseguono transazioni contabili (ad eccezione delle registrazioni ricorrenti).
- Eseguono conti CoGe, bilancio di verifica, registrazioni, metriche finanziarie e report sulle metriche organizzazione.

Una volta abilitata la segmentazione dei conti CoGe, un conto CoGe sarà visibile solo se associato a un segmento di conto CoGe.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione segmento di sicurezza conto CoGe.

Selezionare i conti CoGe da includere nel segmento. È possibile includere:

- Conti CoGe singoli
- Tutti i conti in un riepilogo conto CoGe
- Tutti i conti di un tipo mastro

Creare un numero sufficiente di segmenti per soddisfare ogni requisito univoco di accesso di sicurezza. I valori inclusi possono essere presenti in più segmenti o escludersi a vicenda. È consigliabile creare segmenti che siano dal meno restrittivo al più restrittivo.

Criteri di sicurezza: dominio *Ledger Account Segmented Setup* all'interno della cartella *Segmented Setup* nell'area funzionale System.

2. (Facoltativo) Accedere all'attività Create Security Group.

Creare i gruppi di sicurezza da associare ai segmenti di sicurezza se i gruppi di sicurezza esistenti non soddisfano i requisiti aziendali.

3. Accedere all'attività Create Security Group.

- a. Selezionare *Gruppo di sicurezza basato su segmento* per Type of Tenanted Security Group e immettere un nome per il gruppo di sicurezza.
- b. Nella sezione Criteri gruppo, selezionare il gruppo di sicurezza desiderato.
- c. Nella sezione Accesso a segmenti, aggiungere il segmento di sicurezza del conto CoGe creato nello step 1.

Consultare anche [Creare gruppi di sicurezza basati su segmento](#).

4. [Modificare i criteri di sicurezza del dominio](#).

Per applicare la politica di sicurezza del segmento dei conti CoGe nelle transazioni e nei report:

- Accedere al report Criteri di sicurezza del dominio per area funzionale.
- Selezionare l'area funzionale Common Financial Management.
- Selezionare il criterio di sicurezza *Accesso Conto CoGe (Segmentato)* dalla gerarchia.
- Rimuovere il gruppo di sicurezza predefinito *Tutti gli utenti*.
- Aggiungere i gruppi di sicurezza desiderati.

È possibile includere i gruppi di sicurezza basati su segmento del conto CoGe per limitare i relativi membri ai valori inclusi nei rispettivi segmenti di sicurezza.

5. [Attivare modifiche ai criteri di sicurezza in attesa](#).

6. Verificare le modifiche ai criteri di sicurezza.

Per ogni segmento di sicurezza, accedere come utente del gruppo di sicurezza basato su segmento associato. Verificare quindi di poter accedere solo ai conti CoGe per quel segmento.

Risultati

I collaboratori possono:

- Creare registrazioni con solo i conti CoGe a cui hanno accesso.
- Modificare le registrazioni solo se hanno accesso a tutti i conti CoGe nella registrazione.
- Visualizzare le registrazioni a condizione che abbiano accesso a uno dei conti CoGe nelle righe delle registrazioni.

Se una registrazione contiene righe per conti CoGe a cui non si ha accesso, sarà possibile visualizzare l'intera registrazione senza tuttavia poter intervenire con nessuna azione.

- Eseguire i report delle righe di registrazione e dei conti CoGe solo per i conti CoGe a cui hanno accesso.

- Eseguire report finanziari personalizzati e standard che includano righe di registrazione solo per i conti CoGe a cui hanno accesso.

Esempio

Consentire solo ai contabili responsabili delle spese di visualizzare i conti CoGe e accedere alle note spese pagabili a un collaboratore ma non a un fornitore.

relatedlinks

Concetti

Concetto: Gruppi di sicurezza

Procedura: Gestire i riepiloghi dei conti CoGe in AP&C

Prima di iniziare

Creare conti CoGe e insiemi di conti.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management.

Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financialmanagement/basics/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

È possibile stabilire relazioni gerarchiche tra conti CoGe in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È anche possibile raggruppare i conti CoGe in base a un intervallo di valori. Creare più snapshot dei riepiloghi dei conti CoGe assegnando conti CoGe, intervalli di conti e riepiloghi conti con date di decorrenza separate in un unico riepilogo conto CoGe. Modificare i livelli gerarchici per diverse date di decorrenza e tenere traccia delle modifiche storiche eseguendo nuovamente i rendiconti finanziari.

Procedura

- Accedere all'attività Creazione riepilogo conti CoGe alla data di riferimento.
- L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Decorrenza	Il sistema popola automaticamente questo campo con la data corrente. In alternativa, è possibile selezionare una data retroattiva o futura.
Insieme di conti	È possibile selezionare solo insiemi di conti che si trovano in un piano dei conti. Non è possibile modificare l'insieme di conti durante la modifica di un riepilogo.
Livello gerarchia	Configurare la posizione di riepilogo del conto CoGe all'interno della gerarchia. Quando si visualizzano i riepiloghi dei conti CoGe, è possibile passare ai nodi subordinato e superiore.

- Selezionare Riepilogo conti CoGe > Assegna conti CoGe e Intervalli conti dal menu delle azioni correlate del riepilogo dei conti CoGe.

Immettere una decorrenza. È possibile inserire una data retroattiva o futura al posto della data di decorrenza predefinita.

Immettere uno o più valori ID per i conti CoGe che si desidera includere nel riepilogo. I valori degli ID non possono sovrapporsi. Esempio: immettere uno o più valori che non si sovrappongono per gli ID

conto CoGe che si desidera includere in questo riepilogo. Esempio: immettere i seguenti valori nella griglia: La riga 1 ha un valore Da = 1000 e un Valore A = 1100. La riga 2 include un Valore - Da = 1150 e un Valore - A = 1199.

È possibile selezionare uno o più conti CoGe nel campo Conti CoGe per includere conti aggiuntivi nel riepilogo dei conti CoGe.

4. Selezionare Riepilogo conti CoGe > Assegna riepiloghi conti CoGe inclusi dal menu delle azioni correlate del riepilogo conti CoGe.

Immettere una decorrenza. È possibile inserire una data retroattiva o futura al posto della data di decorrenza predefinita.

Aggiungere e disporre i riepiloghi dei conti CoGe nell'ordine in cui il sistema dovrà accedervi.

5. Selezionare Creazione > struttura gerarchica dal menu delle azioni correlate del nodo di primo livello del riepilogo conti CoGe.

Configurare la struttura gerarchica, i livelli e l'applicazione per il riepilogo conto CoGe.

Risultati

È possibile utilizzare il riepilogo conto CoGe per generare report su dati come:

- Livello gerarchia
- Nome gerarchia
- Conti CoGe inclusi

Operazioni successive

Creare segmenti di sicurezza per tutti i conti CoGe inclusi nel riepilogo conto CoGe o per tutti i conti CoGe di un tipo di conto accedendo all'attività Creazione segmento di sicurezza conto CoGe.

(Facoltativo) Modificare il nome del riepilogo del conto CoGe e il livello della gerarchia a una data di decorrenza selezionando Modifica > riepilogo conto CoGe dal menu delle azioni correlate del riepilogo.

relatedlinks

Attività

[Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C](#) alla pagina 23

[Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19

Procedura: Configurare conti alternativi in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare le regole di registrazione contabile per l'insieme di conti aziendali. Consultare [Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C](#) alla pagina 23.
- Definire insiemi di conti alternativi.

Informazioni su questa attività

Configurare gli insiemi di conti alternativi e le regole di mappatura degli insiemi di conti alternativi in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per mappare l'insieme di conti di legge o di regolamentazione all'insieme di conti aziendali. È quindi possibile:

- Immettere i conti CoGe nell'insieme di conti aziendali o insieme di conti alternativi per la stessa azienda.
- Creare report finanziari e registrare le transazioni nel proprio insieme di conti preferito.
- Eseguire il drill-down per visualizzare informazioni dettagliate per un insieme di conti selezionato.

Procedura

1. [Creare mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C](#) alla pagina 32.

2. [Configurare regole di mappatura per insiemi di conti alternativi in AP&C](#) alla pagina 33.
3. [Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C](#) alla pagina 15.

Specificare un insieme di conti alternativi e un insieme di conti predefinito per l'azienda.

Esempio

Global Modern Services USA è un'azienda globale con sede negli Stati Uniti e filiale in Francia. È costituita da due aziende:

- Global Modern Services USA
- Global Modern Services FRANCE

Durante la contabilizzazione delle registrazioni nei conti CoGe, i contabili utilizzano i seguenti insiemi di conti:

- USA: insieme di conti aziendali
- FRANCIA: insieme di conti previsti per legge in Francia

Per il contabile negli Stati Uniti, il sistema utilizza le regole di mappatura aziendale per il conto alternativo per ricavare i conti CoGe previsti per legge in Francia. Per il contabile in Francia, il sistema utilizza le regole di mappatura francesi per il conto alternativo per derivare i conti CoGe aziendali.

Operazioni successive

Creare report singoli o combinati utilizzando i set di conti alternativi e aziendali per rivedere le transazioni finanziarie.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Reporting finanziario in AP&C](#) alla pagina 271

Riferimenti

[Domande frequenti: Mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C](#) alla pagina 40

Creare mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare le regole di registrazione contabile per l'insieme di conti aziendali.
- Definire insiemi di conti alternativi.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financialmanagement/basics/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

È possibile creare mappature di insiemi di conti alternativi in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Assegnare un nome alla mappatura inversa e diretta degli insiemi di conti alternativi.
- Selezionare gli insiemi di conti input e output preferiti.
- Utilizzare i conti input e output preferiti per configurare le condizioni delle regole di mappatura per le regole di mappatura degli insiemi di conti alternativi.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione mappatura insiemi di conti alternativi.

2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome Nome mappatura inversa	Assegnare un nome alla mappatura degli insiemi di conti alternativi di inoltro e di storno. Quando si creano regole di mappatura, il sistema ricava la mappatura di storno dalle condizioni della regola di mappatura dell'insieme di conti alternativi e cambia le selezioni Insieme di conti input e Insieme di conti output.
Insieme di conti input Insieme di conti output	Selezionare gli insiemi di conti input e output preferiti. Quando si configurano le regole di mappatura, selezionare gli account di input e gli account di output. Il sistema utilizza questi insiemi di conti per ricavare i dati degli insiemi di conti alternativi. Per la mappatura di insiemi di conti di storno, il sistema cambia gli insiemi di conti input e output. È possibile utilizzare una combinazione di mappatura di insiemi di conti input e output una sola volta. Esempio: insieme di conti 1 (AS1), insieme di conti 2 (AS2) e insieme di conti 3 (AS3). Mappare da AS1 a AS3. • Non è possibile creare un'altra combinazione di mappature di insiemi di conti da AS1 a AS3 né da AS3 ad AS1. • È possibile creare una combinazione di mappatura di insiemi di conti da AS1 a AS2.

Operazioni successive

Configurare le condizioni delle regole o i valori delle condizioni nelle regole di mappatura dell'insieme di conti alternativi.

relatedlinks

Riferimenti

Domande frequenti: Mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C alla pagina 40

Configurare regole di mappatura per insiemi di conti alternativi in AP&C**Prima di iniziare**

- Creare mappature di insiemi di conti alternativi.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [../authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita](https://workday.com/financialmanagement/it/2024/01/authentication-and-security/configurable-security/configurable-security-basics/kqi1577400592841.dita).

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile aggiungere condizioni di regola di mappatura agli insiemi di conti alternativi avanti e indietro per un tipo di conto CoGe o un conto CoGe.

Procedura

1. Accedere al report Visualizzazione mappatura insieme di conti alternativi.
2. Selezionare una Mappatura insieme di conti alternativi e un conto CoGe o un tipo conto CoGe.
3. Le condizioni della regola contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Modifica conti CoGe predefiniti	Nei campi Includi conti CoGe specifici o Includi tutti gli elementi dai tipi di conto CoGe selezionare uno o più conti CoGe o tipi di conti CoGe. Il sistema visualizza un elenco di conti CoGe per la mappatura dell'insieme di conti alternativi selezionato. Per ogni riga, selezionare un Conto CoGe predefinito correlato secondo necessità. Nota: È possibile utilizzare un conto CoGe come valore predefinito una sola volta per regola di mappatura Il sistema contabilizza le registrazioni nel conto CoGe predefinito quando le transazioni non soddisfano nessuna delle condizioni della regola di mappatura dell'insieme di conti alternativi.
Modifica nome mappatura	Modificare un nome di mappatura esistente.
Visualizzazione regole di mappatura specifiche	Filtrare le regole di mappatura per visualizzare un intervallo inferiore per i conti CoGe selezionati e i tipi di conti CoGe per la mappatura diretta o inversa di insieme di conti alternativi.
Ordinamento regole di mappatura specifiche	Ordinare manualmente un sottoinsieme selezionato di condizioni delle regole di mappatura. Ordinare le condizioni dalla più restrittiva alla meno restrittiva. Il sistema valuta le regole delle condizioni degli insiemi di conti alternativi dall'alto verso il basso.
Aggiunta nuove regole di mappatura	Aggiungere le condizioni delle regole di mappatura alle regole di mappatura. È possibile utilizzare un conto CoGe una sola volta per ogni regola di mappatura. Quando si definiscono le condizioni delle regole di mappatura: Immettere uno o più valori condizione o valori risultanti.

Opzione	Descrizione
	È possibile selezionare o un valore condizione o un valore risultante per le regole di mappatura, non entrambi. Nota: Usare una mappatura univoca Valori condizione per ogni riga di una regola di mappatura diretta o inversa. Il sistema ricava le regole di mappatura inversa in base alle regole definite.
Modifica regola mappatura	Modificare le condizioni delle regole di mappatura. Quando si ritirano i conti CoGe, aggiornare le regole di mappatura pertinenti non appena l'insieme di conti cambia. Le regole di mappatura dell'insieme di conti alternativi non includeranno regole condizionali applicabili ai conti obsoleti.
Verifica regola mappatura	Il test visualizza le condizioni soddisfatte da una regola di mappatura dell'insieme di conti selezionata. È possibile verificare i valori per le regole di mappatura dell'insieme di conti alternativi esistenti per un conto CoGe selezionato e visualizzare quanto segue: • Valori condizione • Conto CoGe restituito • Valori risultanti

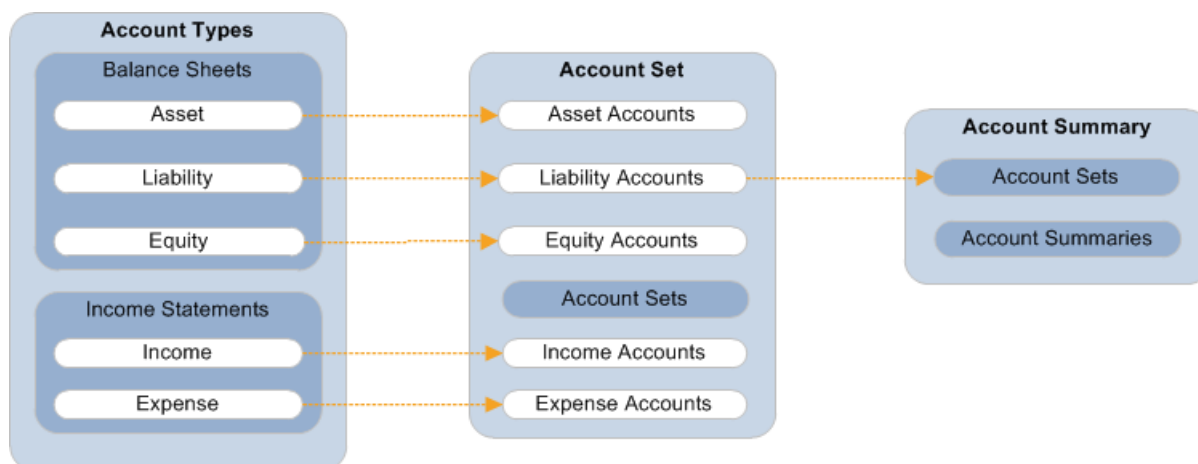
Risultati

Il sistema crea regole di mappatura diretta con dimensioni condizione e valori di dimensioni che hanno regole di mappatura inversa con:

- Conti CoGe risultanti
- Dimensioni risultanti
- Valori delle dimensioni risultanti
- Worktag

Concetto: Conti CoGe in AP&C

La creazione di conti CoGe in Adaptive Planning and Consolidation è composta da quattro componenti principali: tipi di conto, insiemi di conti, conti e riepiloghi conti.



I *tipi di conto* definiscono i tipi di conti disponibili per i rendiconti finanziari. È possibile definire tipi univoci per i bilanci e per i conti economici. Quando si creano insiemi di conti, si associa un tipo di conto a ogni conto. È anche possibile utilizzare i tipi di conto per generare regole condizionali del rendiconto finanziario da utilizzare nelle definizioni dei rendiconti finanziari.

Gli *insiemi di conti* definiscono un gruppo di *conti* per un'azienda. Quando si impostano i dettagli del conto di un'azienda, associare l'insieme di conti del *piano dei conti* a un'azienda specifica. All'interno di un insieme di conti è possibile includere conti direttamente o collegare l'insieme a un altro insieme. È anche possibile limitare l'utilizzo dei conti CoGe all'interno dell'insieme di conti ad aziende o gerarchie aziendali specifiche.

Esempio: un insieme di conti aziendali contiene un insieme standard di conti utilizzato da tutte le entità aziendali. Ognuna di queste entità aziendali dispone anche di conti univoci. È possibile:

- Condividere l'insieme di conti aziendali tra le aziende, combinando l'insieme con i conti univoci per creare il piano dei conti per ogni azienda.
- Limitare i conti CoGe alle aziende che fanno parte del consolidamento in modo che possano definire il proprio piano dei conti.

I *riepiloghi conti* raggruppano i conti selezionati da un determinato insieme di conti in un gruppo per il report del rendiconto finanziario. È anche possibile incorporare i riepiloghi conti in altri riepiloghi conti, creando più livelli di gerarchia. Creare un numero qualsiasi di riepiloghi dei conti per aggregare i conti in un'unica riga di uno stato patrimoniale o di un conto economico quando vengono definiti. È anche possibile utilizzare i riepiloghi conti nelle ripartizioni per raggruppare i conti quando si definisce un'origine o una base.

È possibile assegnare conti CoGe, intervalli di conti, riepiloghi e gerarchie di conti a partire da una data di decorrenza per creare più snapshot di un riepilogo di un conto CoGe ed eseguire nuovi estratti conto.

Utilizzare la sicurezza del segmento dei conti CoGe per consentire ai collaboratori di accedere solo ai conti CoGe per i quali dispongono delle autorizzazioni di sicurezza. Solo per i conti CoGe specificati, i collaboratori possono:

- Visualizzare le registrazioni a giornale quando il collaboratore dispone dell'autorizzazione per almeno un conto CoGe utilizzato nella registrazione.
- Creare e modificare le registrazioni a giornale quando il collaboratore dispone dell'autorizzazione per tutti i conti CoGe utilizzati nella registrazione a giornale.
- Creare report.
 - Eseguire la riga di registrazione e i report dei conti CoGe per i conti specificati.
 - Eseguire i report economici personalizzati e standard che includono righe di registrazione per i conti CoGe specificati.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Creare e organizzare i conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 20

Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C alla pagina 28

Riferimenti: Regole di registrazione contabile in AP&C

Questo argomento illustra il comportamento delle seguenti regole di registrazione contabile comuni utilizzate per le transazioni finanziarie in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C):

- [Note spese](#) alla pagina 37
- [Transazioni interaziendali](#) alla pagina 38
- [Spese](#) alla pagina 38
- [Ricavi](#) alla pagina 39

Note spese

La tabella che segue include regole di registrazione contabile comuni utilizzate nelle transazioni di spesa e i relativi casi d'uso della contabilità di base. Per altri flussi di prodotti e scenari contabili, consultare [Workday Community: Expense Report Product Flow](#).

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
<i>Conto debiti carta di credito</i>	Passività	Registrare la passività dei costi sostenuti dai collaboratori su una carta di credito aziendale quando i collaboratori inoltrano le transazioni nelle note spese.	<i>Spese</i>	<i>Conto debiti carta di credito</i>
<i>Anticipo di spesa</i>	Bene	Registrare l'importo dell'anticipo di cassa fornito a un dipendente.	<i>Anticipo spese</i>	<i>Attività di cassa</i>
<i>Spese da pagare</i>	Passività	Registrare l'importo dovuto a un dipendente in base alla nota spese inoltrata per il rimborso.	<i>Spese</i>	<i>Spese da pagare</i>
<i>Crediti destinatario pagamento nota spese</i>	Bene	Registrare l'importo del credito di un dipendente, laddove un dipendente inoltra una nota spese con spese personali su carta di credito che deve rimborsare all'azienda.	<i>Crediti destinatario pagamento nota spese</i>	<i>Conto debiti carta di credito</i>

Transazioni interaziendali

La tabella che segue include le regole di registrazione contabile comuni utilizzate nelle transazioni interaziendali e i relativi casi d'uso della contabilità di base. Per altri flussi di prodotti e scenari contabili, consultare [Workday Community: Intercompany Transaction Guide](#).

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
<i>Debiti interaziendali</i>	Passività	Registrare il valore dei debiti esigibili tra le aziende in una fattura fornitore interaziendale diretta.	<i>Spese</i>	<i>Debiti interaziendali</i>
<i>Crediti interaziendali</i>	Bene	Registrare il valore dei crediti tra aziende in una fattura cliente interaziendale diretta.	<i>Crediti interaziendali</i>	<i>Ricavi</i>

Spese

La tabella che segue include le regole di registrazione contabile comuni utilizzate nelle transazioni di spesa e i relativi casi d'uso della contabilità di base.

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
<i>Transazioni a debito</i>	Passività	Registrare il valore dei debiti generati dalle fatture fornitore o da pagamenti vari.	<i>Spese</i>	<i>Transazioni a debito</i>
<i>Fatture da ricevere</i>	Passività	Registrare il valore dei beni o dei servizi ricevuti o del lavoro completato non ancora fatturati dai fornitori.	<i>Spese</i>	<i>Fatture da ricevere</i>
<i>Trattenute da versare</i>	Passività	Registrare il valore della trattenuta della fattura fornitore dovuta da un contratto fornitore con la trattenuta abilitata.	<i>Trattenute da versare</i>	<i>Transazioni a debito</i>
<i>Spese</i>	Una delle seguenti alternative: • Bene	Registrare il valore di un articolo acquistato in una fattura fornitore.	<i>Spese</i>	<i>Transazioni a debito</i>

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
	• Note spese			
<i>Imposte sulle transazioni</i>	Una delle seguenti alternative: • Bene • Note spese • Passività	Registrare il valore dell'imposta sulle transazioni di acquisto, ad esempio una fattura fornitore in cui l'imposta è indetraibile.	• <i>Imposte sulle transazioni</i> • <i>Spese</i>	<i>Transazioni a debito</i>

Ricavi

La tabella che segue include le regole di registrazione contabile comuni utilizzate nelle transazioni dei ricavi e i relativi casi d'uso della contabilità di base. Per altri flussi di prodotti e scenari contabili, vedere:

- [Workday Community: Customer Accounts Product Flow](#)
- [Workday Community: Customer Contracts Product Flow](#)

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
<i>Ricavi differiti</i>	Passività	Registrare i ricavi differiti accumulati in modo che sia possibile riconoscerli nel periodo successivo.	<i>Transazioni a credito</i>	<i>Ricavi differiti</i>
<i>Transazioni a credito</i>	Bene	Registrare il valore dei crediti dovuti dai clienti in un pagamento cliente.	<i>Attività di cassa</i>	<i>Transazioni a credito</i>
<i>Pagamento in eccesso crediti</i>	Utili	Registrare il valore di un pagamento cliente con una registrazione di pagamento in eccesso.	<i>Pagamenti acconto non imputati</i>	<i>Pagamento in eccesso crediti</i>
<i>Cancellazioni crediti</i>	Note spese	Registrare il valore della cancellazione della fattura cliente per i saldi irrecuperabili.	<i>Cancellazioni crediti</i>	<i>Transazioni a credito</i>
<i>Ricavi</i>	Utili	Registrare il valore di vendita di un articolo in una fattura cliente.	<i>Transazioni a credito</i>	<i>Ricavi</i>

Regola	Tipo conto	Caso d'uso	Dare	Avere
<i>Imposte sulle transazioni</i>	Una delle seguenti alternative: • Bene • Passività	Registrare il valore dell'imposta sulle transazioni di vendita in una fattura cliente.	<i>Transazioni a credito</i>	• <i>Imposte sulle transazioni</i> • <i>Ricavi</i>
<i>Pagamenti acconto non imputati</i>	Passività	Registrare il valore dei pagamenti cliente depositati ma non imputati a una fattura cliente.	<i>Attività di cassa</i>	<i>Pagamenti acconto non imputati</i>
<i>Pagamenti registrati non imputati</i>	Passività	Registrare il valore dei pagamenti cliente depositati ma non imputati in modo che non venga visualizzato nel saldo del cliente.	<i>Attività di cassa</i>	<i>Pagamenti registrati non imputati</i>
<i>Crediti non fatturati</i>	Bene	Registrare il valore dei crediti non ancora fatturati da un contratto cliente maturato.	<i>Transazioni a credito</i>	<i>Crediti non fatturati</i>
<i>Pagamenti non depositati</i>	Bene	Registrare il valore di un pagamento cliente non ancora depositato su un conto bancario.	<i>Pagamenti non depositati</i>	<i>Pagamenti acconto non imputati</i>

Domande frequenti: Mappature di insiemi di conti alternativi in AP&C

Come si correggono le mappature degli insiemi di conti alternativi in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C)?

1. Accedere al report Eccezioni mappatura insiemi di conti alternativi.
2. Fare clic su Visualizzazione regole senza condizioni o valori di default per modificare le regole di mappatura per i conti CoGe elencati.

In che modo è possibile associare i conti CoGe non mappati aggiunti manualmente alle mappature di insiemi di conti alternativi esistenti?

1. Accedere al report Eccezioni mappatura insiemi di conti alternativi.
2. Fare clic su Aggiunta regole per conti CoGe non mappati per aggiungere regole di mappatura agli account aggiunti manualmente.

Criteri di sicurezza: *Set Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management.

In che modo è possibile selezionare i conti CoGe da un insieme di conti alternativi per l'azienda indicata nella riga quando le aziende nell'intestazione e nella riga differiscono nell'attività Creazione registrazione?

È possibile selezionare solo i conti CoGe presenti nell'insieme di conti dell'azienda di registrazione indicata nell'intestazione. Quando si inoltrano le registrazioni interaziendali, il sistema le elabora sia per le aziende indicate nell'intestazione sia per quelle indicate nella riga, in base all'insieme di conti alternativi di ciascuna azienda. Tuttavia, quando si visualizzano le righe di registrazione immesse, il sistema mostra solo i conti CoGe dell'insieme di conti alternativi dell'azienda indicata nell'intestazione.

Quali dimensioni è possibile utilizzare per le mappature degli insiemi di conti alternativi?

Le dimensioni che è possibile utilizzare per le mappature degli insiemi di conti alternativi dipendono dalle dimensioni disponibili nella regola di registrazione contabile di un tipo di transazione. È possibile mappare l'insieme di conti a più dimensioni se il conto utilizza più regole di registrazione contabile in diversi tipi di transazione. Tuttavia, il sistema utilizza solo le dimensioni applicabili al tipo di transazione quando si ricava il conto CoGe alternativo.

Domande frequenti: È possibile ritirare i conti CoGe in AP&C?

È possibile ritirare i conti CoGe che non si desidera più utilizzare per transazioni future in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C)?

È possibile ritirare i conti CoGe nel report Modifica insieme di conti se non si utilizza il conto CoGe in:

- Una regola di registrazione contabile o come conto predefinito in una regola di registrazione contabile
- Una regola di conversione conti
- Una dimensione di ripartizione
- Una definizione di ripartizione attiva per origine o destinazione
- Un modello di transazione bancaria ad hoc
- Una regola di eliminazione o un conto per il quale viene registrata la regola di eliminazione
- Una regola di chiusura di fine anno
- Un modello di registrazione ricorrente
- Una registrazione manuale con stato *In corso*
- Un pool di ripartizione attivo che:
 - Ha lo stato della versione *Attivo* o *In attesa*.
 - Ha una decorrenza della data corrente o di una data futura.
 - È incluso in un piano di ripartizione attivo.

Per trovare dove sono in uso i conti CoGe, accedere al report Utilizzo conto CoGe.

Codici libro e libri in AP&C

Procedura: Creare codici libro e libri in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *Set Up: Ledger and Book* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile creare codici libro e libri in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per registrare e generare report sulle transazioni.

Nel sistema, tutte le voci contabili sono legate a un codice libro. È possibile utilizzare i codici libro per definire la posizione in cui vengono contabilizzate le transazioni nella contabilità generale e i codici libro dei nomi in base ai requisiti di rendicontazione. Esempio:

- Rettifiche IFRS - Per le aziende che devono presentare report in IFRS.
- US GAAP - Per le aziende che devono generare report in US GAAP.

È quindi possibile creare libri da utilizzare nei report e raggruppare i codici libro in libri per i report finanziari.

Un libro può includere più codici libro e un codice libro specifico può appartenere a più libri. Un libro esegue il rollup dell'attività da uno o più codici libro e potrebbe includere un codice libro vuoto.

Procedura

1. Creare i codici libro.
 - a) Accedere all'attività Gestione codici libro.
 - b) Aggiungere una nuova riga alla griglia.
 - c) Immettere un Nome e una Descrizione per il codice libro.
2. Creare i libri.
 - a) Accedere all'attività Gestione libri.
 - b) Aggiungere una nuova riga alla griglia.
 - c) Immettere un Nome e una Descrizione per il libro.
 - d) L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Include codici libro	Selezionare i codici libro da includere nel libro.
Include codice libro vuoto	Selezionare per includere nel libro selezionato tutte le transazioni registrate nel codice libro vuoto.
Predefinito nel tenant	Selezionare un libro come predefinito del tenant. Quando si eseguono determinati report XpressO, ad esempio un bilancio di verifica, il sistema seleziona il libro predefinito nell'elenco di valori Libro , a meno che non si configuri il report in modo diverso. Nota: Se si lascia vuoto l'elenco di valori Libro , il sistema restituisce tutti i dati di tutti i libri.

Esempio

Guarda il video: 1m 27s

Concetto: Codici libro e libri in AP&C

Molte aziende che sono soggette a giurisdizioni diverse richiedono registrazioni contabili e rendicontazione dei risultati in base a principi contabili diversi. I diversi metodi di rendicontazione contengono in genere le stesse transazioni, ma alcune di esse sono soggette a trattamenti contabili e rettifiche differenti. Esempi:

- Autorità di contabilità - Principi U.S. GAAP emanati dal Financial Accounting Standards Board (FASB).
- International Financial Reporting Standards (IFRS).
- Agenzie normative: Department of Education (DOE), Federal Energy Regulatory Commission (FERC).

Codici libro

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), tutte le voci contabili sono associate a un codice libro. I codici libro definiscono dove vengono contabilizzate le transazioni all'interno della contabilità generale. Il sistema associa tutte le transazioni contabili a un codice libro. È possibile definire i codici libro per le transazioni finanziarie in base ai requisiti di creazione dei report. È ad esempio possibile definire:

- Un codice libro GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) per registrare le rettifiche GAAP per l'anno in corso.
- Un codice libro IFRS (International Financial Reporting Standards) per registrare le rettifiche IFRS internazionali.
- Un codice libro di rettifica fiscale per registrare le rettifiche fiscali.
- Un codice libro di rettifica di fine periodo per registrare le rettifiche di fine periodo.
- Un codice libro di ricalcoli di gestione per registrare le rettifiche per i report di gestione. Il codice libro non influirà sui report esterni.

Il sistema fornisce codici libri e libri per registrare e separare le transazioni ai fini della creazione di report economici.

È anche possibile creare codici libro aggiuntivi per soddisfare requisiti specifici per la creazione dei report. Esempio: è possibile definire codici libro di origine e di destinazione per la rivalutazione, il metodo di consolidamento sintetico e le ripartizioni.

È possibile creare un codice libro Rettifiche di fine esercizio per registrare le rettifiche di fine esercizio e combinarlo con il codice libro vuoto per formare il libro Reporting.

Le transazioni contabili vengono registrate direttamente nel Codice libro vuoto o nel Libro comune, ad eccezione di:

- Transazioni correlate ai beni quando sono abilitate le informazioni contabili multilibro. Tali transazioni verranno contabilizzate nel codice libro specifico associato al libro cespiti.
- Transazioni correlate ai contratti di leasing dei fornitori in seguito al completamento della configurazione dei codici libro relativi ai contratti di leasing. Verrà invece registrato in un codice libro specifico per il contratto di leasing in base alla configurazione.
- Registrazioni a giornale speciali.
- Registrazioni a giornale speciali come rivalutazione, acquisizione di capitale netto, ripartizioni e partecipazione di minoranza.

Il codice libro vuoto o il libro comune viene visualizzato sia nel libro di report gestionale che in quello esterno.

Libro

Quindi si creano i libri. È possibile raggruppare i codici libro in libri per creare report economici. Un libro riepiloga l'attività di uno o più codici libro, incluso il codice libro vuoto. Esempio:

- Libro IFRS = Codice libro vuoto + Codice libro IFRS
- Libro imposte = Codice libro vuoto + Codice libro rettifica imposte

Libro comune

In Workday, la maggior parte delle transazioni viene registrata nel codice libro vuoto o nel libro comune. Il libro Comune include le transazioni contabili, che sono principalmente registrazioni contabili all'interno di Workday Financials. Le registrazioni contabili non includono un valore di codice libro specifico, quindi il valore del codice libro è vuoto (codice libro vuoto). Pertanto, i saldi CoGe risultanti fanno implicitamente parte di un libro comune.

Questa tabella illustra un esempio di come definire libri e codici libro nel sistema:

Nota: I nomi dei codici libro e dei libri sono specifici del tenant Workday e potrebbero essere diversi dai valori qui suggeriti.

Nome libro	Include codici libro	Include codice libro vuoto	Predefinito nel tenant	Descrizione
Tutte le rettifiche	Rettifiche IFRS	No	No	Include i 3 codici libro specificati.

Nome libro	Include codici libro	Include codice libro vuoto	Predefinito nel tenant	Descrizione
	Rettifiche GAAP locali Rettifiche fiscali			Non include il codice libro vuoto.
Libro comune	GAAP	Sì	Sì	Include: - Tutte le transazioni con un codice libro vuoto (tutte le transazioni contabili e le registrazioni manuali con un codice libro vuoto). - Tutte le transazioni a giornale che hanno un codice libro GAAP
Libro IFRS	IFRS Rettifiche IFRS	Sì	No	Include: - Tutte le voci con un codice libro vuoto (tutte le transazioni contabili e le registrazioni manuali con un codice libro vuoto). - Tutte le registrazioni a giornale con i codici libro IFRS o rettifica IFRS.

Registrazioni in AP&C

Creare origini registrazioni in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Journal Source* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Creare origini per le registrazioni a giornale nelle registrazioni contabili. È possibile creare origini registrazioni separate in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per le registrazioni contabili.

È necessario disporre almeno di origini registrazione per:

- Registrazioni contabili
- Ripartizioni
- Saldo iniziale
- Saldo iniziale per partecipazione di minoranza
- Dati di consolidamento
- Pick-up con capitale netto
- Partecipazione di minoranza
- Rivalutazioni

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione origini registrazioni.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Origine contabile	Selezionare per rendere disponibile l'origine registrazione nell'attività Creazione registrazione .
Origine Workday	Selezionare per indicare che l'origine registrazione è per le registrazioni create dal sistema per le attività automatiche. Esempi: dati consolidati, ripartizioni e rivalutazioni.

Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare la struttura della contabilità generale. Consultare [Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#) alla pagina 7.
- Controllare l'accesso ai conti CoGe per i gruppi di collaboratori. Consultare [Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#).
- Creare origini registrazioni.

Informazioni su questa attività

È possibile creare e modificare registrazioni contabili in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) e contabilizzarle nel tipo mastro Importi effettivi per mantenere un record dettagliato delle transazioni finanziarie.

Procedura

1. [Creare registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 47.
2. Creare registrazioni in base a modelli di registrazioni ricorrenti.
Consultare [Procedura: Creare registrazioni contabili periodiche in AP&C](#) alla pagina 49.
3. Accedere all'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno.
Dopo aver aperto il periodo di registrazione di storno, è possibile contabilizzare le registrazioni di storno.
È possibile contabilizzare registrazioni di storno interaziendali solo se il periodo è aperto per tutte le società incluse nella registrazione.
Criteri di sicurezza: dominio *Process: Journals - Core* nell'area funzionale Common Financial Management.
4. (Facoltativo) [Creare registrazioni di rettifica di conversione in AP&C](#) alla pagina 51.
5. (Facoltativo) Accedere all'attività Rettifica registrazione da Mie attività.
Modificare la data di registrazione, correggere la registrazione e inoltrare nuovamente per l'approvazione.
Criteri di sicurezza: dominio *Process: Journals - Core* nell'area funzionale Common Financial Management.
6. (Facoltativo) Caricare nel sistema i dati delle registrazioni da un foglio di lavoro.
Quando si abilita l'elaborazione delle suspense, il sistema applica le regole di elaborazione delle suspense quando si esegue il servizio *Web Import Accounting Journal*.
Consultare [Procedura: Caricare le registrazioni in AP&C](#) alla pagina 53.
7. (Facoltativo) Dal menu delle azioni correlate di una registrazione manuale, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Aggiunta allegato a > registrazione
 - Aggiunta/Modifica allegato registrazione > a giornale
 È possibile aggiungere e modificare allegati per registrazioni contabili con stato:
 - *Creato*
 - *In corso*
 - *Contabilizzato*
 - *Contabilizzazione annullata*
 Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Common Financial Management:
 - *Process: Journals - Aggiungi allegato*
 - *Process: Journals - Aggiunta/Modifica allegato*

Operazioni successive

Rivedere le registrazioni a giornale e i dettagli delle registrazioni ricorrenti.

È possibile usare:

- Il report Ricerca registrazioni per visualizzare le registrazioni a cui si ha accesso.
- Il report Ricerca righe registrazione per visualizzare le registrazioni di storno con stato *Creato*.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C](#) alla pagina 57

[Concetto: Valuta nelle registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 59

Creare registrazioni contabili in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare la struttura della contabilità generale. Consultare [Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C](#).
- Controllare l'accesso ai conti CoGe per i gruppi di collaboratori. Consultare [Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#).
- [Creare origini registrazioni in AP&C](#).
- Configurare il processo aziendale *Evento registrazione contabile* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile creare registrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) da contabilizzare nei conti CoGe per registrare:

- Rettifiche di fine mese
- Rettifiche di conversione

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione registrazione.
2. I dettagli della registrazione contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Mastro	Selezionare un'azienda che includa uno dei seguenti mastri: • Valori effettivi • Pre-impegno • Impegno È possibile anche utilizzare la categoria Mastri per gerarchia aziende dell'elenco valori per esplorare una gerarchia aziende e quindi selezionare il mastro aziendale.
Valuta	La valuta aziendale utilizzata nelle transazioni finanziarie. Il sistema popola il campo in base al mastro selezionato.
Tipo tasso di cambio	Viene visualizzato quando si seleziona la casella di controllo Abilita multivaluta . Se non si specifica un tipo, il sistema utilizza il Valore sostitutivo tipo tasso di cambio nell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale.
Codice libro	Lasciare vuoto il campo per contabilizzare nel codice libro vuoto.
Reimposta tasso di cambio	Viene visualizzato quando si seleziona Abilita multivaluta. Consente di ricalcolare gli importi dei mastri nelle registrazioni contabili quando si salva o si inoltra la registrazione. Il sistema ricalcola l'importo in base alla data di registrazione e al tipo di tasso di cambio della registrazione.

Opzione	Descrizione
ID riferimento esterno	Immettere l'ID di riferimento dell'origine registrazione originale per tenere traccia delle registrazioni importate a scopo di controllo. È anche possibile immettere un ID di riferimento esterno nella riga di registrazione.
Registra quantità	Selezionare questa opzione per abilitare le quantità e le unità di misura nelle righe di registrazione.
Abilita multivaluta	Selezionare questa opzione per abilitare l'elenco di valori Tipo tasso di cambio per specificare un tipo di tasso diverso da quello predefinito. Il sistema seleziona la casella di controllo Abilita multivaluta in base all'ultima registrazione inoltrata.
Includi righe imposta	Selezionare questa opzione per registrare, visualizzare e modificare i dettagli della transazione o della ritenuta d'acconto nelle righe di registrazione con transazioni imponibili.
Registrazione di rettifica	Selezionare per contrassegnare la registrazione come rettifica. È possibile contabilizzare solo registrazioni di rettifica nel periodo in cui si applicano.
Data storno	Viene visualizzato quando si seleziona la casella di controllo Crea storno . Selezionare una data in cui si desidera stornare le registrazioni a giornale. L'impostazione predefinita è il periodo aperto successivo. Quando si configura uno storno per una registrazione contabile interaziendale, non è possibile eseguire un ciclo di regolamento. Nel sistema non viene visualizzata la registrazione interaziendale come opzione di ciclo di regolamento perché la registrazione e lo storno si annullano a vicenda.
Importi totali in Dare sul mastro Importi totali in Avere sul mastro	Questi campi devono essere in pareggio, in quanto il sistema non registra registrazioni non in pareggio.
Collegamento documento	Selezionare l'opzione <i>Collegamento documento registrazione contabile</i> e immettere modelli URI (Uniform Resource Identifier) validi dall'attività Gestione convalida collegamento esterno . Questa configurazione consente di collegare documenti esterni alle registrazioni contabili. Se si archiviano documenti o immagini di supporto in un repository esterno, immettere l'URL del percorso corrispondente. Una volta

Opzione	Descrizione
	salvata la transazione, il sistema visualizza l'URL come collegamento ipertestuale in tempo reale all'immagine. I responsabili dell'approvazione possono fare riferimento a questo documento prima di approvare la transazione. Il sistema convalida il collegamento per verificare che disponga di una sequenza URI (Uniform Resource Identifier) valida, come definito dall'amministratore della sicurezza. Questo processo fornisce ulteriore sicurezza per evitare che i collegamenti esterni portino a contenuti pericolosi.

3. La scheda Righe registrazione a giornale include i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe	Visualizza i conti CoGe per l'azienda in base alle aziende con limitazioni configurate nell'attività Creazione insieme di conti .
Worktag	Per classificare e trovare più facilmente le transazioni, utilizzare i worktag come parole chiave. Configurare i tipi di worktag consentiti nell'attività Gestione utilizzo worktag. Quando si seleziona un tipo di worktag con worktag correlati, il sistema popola automaticamente le transazioni con i relativi valori. Quando si aggiunge una nuova riga, il sistema la popola con i worktag della riga modificata in precedenza.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C](#) alla pagina 57

Attività

[Procedura: Configurare le definizioni dei processi aziendali](#)

Procedura: Creare registrazioni contabili periodiche in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *dominio Process: Journals - Core* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile creare modelli di registrazioni ricorrenti per generare registrazioni ricorrenti per le transazioni che si ripetono in ogni periodo contabile in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Esempi:

- Maturazioni
- Ripartizioni

Le registrazioni ricorrenti hanno le stesse righe per gli stessi conti e importi. È possibile applicare le stesse convalide personalizzate create per la registrazione contabile.

Il sistema non applica la sicurezza del segmento di conto ai modelli di registrazioni ricorrenti o alle registrazioni ricorrenti generate dall'utente.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione modello registrazione ricorrente.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Mastro	Selezionare un'azienda che includa uno dei seguenti mastri: • Valori effettivi • Pre-impegno • Impegno
Abilita multivaluta	Selezionare per abilitare: • Modello di elenco di valori Tipo tasso di cambio . • Casella di controllo Reimposta tasso di cambio alla generazione registrazione . • Colonne Valuta e Tasso di cambio nella griglia Righe registrazione a giornale .
Data inizio modello Data fine modello	È possibile inserire una data di inizio futura. Il modello di registrazione ricorrente assume lo stato <i>Disponibile</i> alla Data inizio modello. Dopo la Data fine modello, non è possibile selezionare il modello. È possibile creare registrazioni di storno ricorrenti con data futura prima dell'apertura di un periodo di storno. Il sistema assegna lo stato <i>Creato</i> alle registrazioni di storno con data futura.
Origine registrazione	Visualizza le origini registrazione impostate come Origine contabile nell'attività Gestione origini registrazione .
Tipo tasso di cambio	Il sistema utilizza il valore sostitutivo del tipo di tasso di cambio selezionato nell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale . Quando non si specifica un tipo di tasso di cambio predefinito per l'azienda, il sistema utilizza il tipo di tasso di cambio predefinito per il tenant.
Ripristina tasso di cambio alla generazione della registrazione	Selezionare questa opzione per ripristinare il tasso di cambio predefinito.
Collegamento documento	Aggiungere il tipo <i>Collegamento documento registrazione contabile</i> e i modelli URI (Uniform Resource Identifier) validi nell'attività Gestione convalida collegamento esterno . Questa configurazione consente di collegare documenti esterni alle registrazioni contabili. Se si archiviano documenti o immagini di supporto in un repository esterno, immettere

Opzione	Descrizione
	l'URL del percorso corrispondente. Una volta salvata la transazione, il sistema visualizza l'URL come collegamento ipertestuale in tempo reale all'immagine. I responsabili dell'approvazione possono fare riferimento a questo documento prima di approvare la transazione. Il sistema convalida il collegamento per verificare che disponga di una sequenza URI (Uniform Resource Identifier) valida, come definito dall'amministratore della sicurezza. Questo processo fornisce ulteriore sicurezza per evitare che i collegamenti esterni portino a contenuti pericolosi.
Crea storno	Selezionare questa opzione per creare una registrazione di storno con il modello di registrazione ricorrente. la Data storno predefinita è il primo giorno del periodo successivo.
Conto CoGe	Selezionare un conto CoGe. Visualizza i conti CoGe disponibili per l'utilizzo con l'azienda selezionata. In base alle aziende con limitazioni immesse nelle attività Creazione insieme di conti o Modifica insieme di conti .
Worktag	Per classificare e trovare più facilmente le transazioni, utilizzare i worktag come parole chiave. Configurare i tipi di worktag consentiti nell'attività Gestione utilizzo worktag. Quando si seleziona un tipo di worktag con worktag correlati, il sistema popola automaticamente le transazioni con i relativi valori.

3. Accedere all'attività Generazione registrazione periodica .

Creare registrazioni in base a modelli di registrazioni ricorrenti. È possibile creare registrazioni di storno con data futura prima dell'apertura di un periodo di storno. Il sistema assegna lo stato *Creato* alle registrazioni di storno con data futura.

4. Accedere all'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno.

Registrare le registrazioni di storno all'apertura del periodo di storno.

Risultati

Il sistema verifica le convalide di registrazioni personalizzate creando una registrazione annullata quando si inoltra il modello di registrazione ricorrente. La registrazione annullata non influisce sulla contabilità generale.

Creare registrazioni di rettifica di conversione in AP&C

Prima di iniziare

- Eseguire un report Bilancio di verifica composto per identificare i conti che richiedono rettifiche di conversione.

- [Riporto saldi di fine esercizio in AP&C.](#)
- [Riporto saldi iniziali convertiti in AP&C.](#)
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Journals - Translation Adjustment* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile creare registrazioni di rettifica di conversione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per eliminare le differenze nei conti di capitale netto tra la valuta mastro (base) e la valuta di conversione (rendicontazione) per un'azienda. Quando le registrazioni vengono contabilizzate in date diverse, è possibile evidenziare differenze a causa delle fluttuazioni del tasso di cambio.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione rettifica conversione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Data registrazione	Il sistema recupera i saldi iniziali e le transazioni di registrazione immessi alla data di registrazione selezionata.
Valuta di conversione	Selezionare la valuta in cui si desidera generare una rettifica nei saldi convertiti.
Conti CoGe	Selezionare i conti che richiedono rettifiche di conversione. Nell'elenco valori vengono visualizzati solo i conti convertiti con il tipo di tasso di cambio <i>Capitale netto storico</i>. Lasciare vuoto questo campo per recuperare tutti i conti convertiti con il tipo di tasso di cambio <i>Capitale netto storico</i>. Il sistema mostra solo le righe di registrazione nella griglia sia per le registrazioni di saldo iniziale sia per le registrazioni a giornale corrispondenti a ciascuna combinazione di conto CoGe e worktag.
Crea rettifica conversione manuale	Selezionare questa opzione per creare una o più rettifiche di conversione utilizzando qualsiasi combinazione di worktag consentiti per i seguenti elementi: • Conti che utilizzano insiemi di regole di conversione valuta storici • Conti di stato patrimoniale con o senza registrazioni di saldi iniziali • Conti del conto economico con registrazioni di saldi iniziali • Conti del conto economico senza registrazioni dei saldi iniziali quando si abilita la funzionalità di rendicontazione degli utili non distribuiti riprogettata Consultare: Articolo 2021R1 Novità:

Opzione	Descrizione
	Report sugli utili non distribuiti riprogettato. (Facoltativo) Accedere all'attività Accettazione riporto con conto CoGe stato patrimoniale per verificare l'abilitazione o completare il processo di abilitazione.

3. Rivedere le righe di registrazione per il saldo iniziale e le registrazioni a giornale, quindi immettere un importo di compensazione per rettificare la differenza in ciascun conto.

Esempio: si dispone di un saldo iniziale per un conto di capitale. Nel corso dell'esercizio vengono contabilizzate in tale conto varie registrazioni di compensazione con tassi di cambio diversi. Alla fine dell'esercizio, anche se il saldo CoGe nel conto di capitale è pari a zero, l'importo convertito ha un saldo a credito di 300. La differenza è dovuta ai diversi tassi di cambio delle registrazioni contabilizzate.

Per rettificare il saldo convertito, immettere una rettifica di conversione pari a 300 nella colonna Rettifica dare convertita del conto Capitale netto.

Risultati

Il sistema visualizza:

- Il saldo convertito nel conto di capitale pari a zero
- L'importo di 300 come guadagno o perdita della conversione nello stato patrimoniale

Operazioni successive

Eseguire il report Bilancio di verifica composto nella valuta convertita per verificare che il saldo finale in ogni conto corretto sia zero. È possibile eseguire il drill-down sul saldo zero per rivedere l'attività di registrazione.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

[Concetto: Registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 57

Procedura: Caricare le registrazioni in AP&C

Informazioni su questa attività

Utilizzare Enterprise Interface Builder (EIB) per caricare i dati delle registrazioni contabili da un foglio di lavoro. Al termine del completamento, viene attivato automaticamente il processo aziendale *Evento di registrazione contabile*. Selezionare l'opzione Completa automaticamente quando si prepara il foglio di lavoro per far sì che il sistema:

- Completi automaticamente le approvazioni.
- Ignori le valutazioni e le attività *Azione da svolgere*.
- Ignori le notifiche nel processo aziendale dell'evento *Registrazione contabile*.

Dopo aver caricato le registrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile visualizzarle accedendo al report Ricerca registrazioni .

Procedura

1. Impostare EIB in entrata.

Immettere *Import Accounting Journal* nell'elenco valori Template from Web Service Operation.

2. Dal menu delle azioni correlate del sistema di integrazione per il caricamento, selezionare Modello modello > Genera modello foglio di calcolo.

Per mantenere il formato corretto del foglio di lavoro, non modificare l'estensione .xml del file.

Criteri di sicurezza: domini nell'area funzionale Integration:

- *Integrations: EIB*
- *Integration Configure*
- *Evento integrazione*

3. Personalizzare il modello di foglio di calcolo EIB.

Per personalizzare il modello, modificare il modello template di EIB.

4. Impostare il foglio di calcolo EIB.

Immettere i dati aziendali nel foglio di lavoro.

5. Avviare il caricamento del foglio di calcolo EIB.

Confermare di appartenere a un gruppo di sicurezza che dispone delle autorizzazioni seguenti:

- Accesso all'azione di avvio del servizio Web *Import Accounting Journal* nel processo aziendale *Evento di registrazione contabile*.
- Autorizzazione di modifica nel dominio *Integrations: EIBs* e nel dominio *Integration Build o Integration Event*.

Se sono state abilitate le registrazioni provvisorie, il sistema applica le regole delle registrazioni provvisorie quando si esegue il servizio Web *Import Accounting Journal*.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [Enterprise Interface Builder](#)

Procedura: Configurare le regole dei conti provvisori in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile configurare regole di conti provvisori per sospendere l'elaborazione delle registrazioni contabili con il servizio Web *Import Accounting Journal* in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Creare origini registrazione.

Selezionare *Abilita elaborazione suspense* per i servizi Web e immettere la percentuale soglia di sospensione per le origini delle registrazioni contabili.

2. Accedere all'attività Creazione regola conto provvisorio.

L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Insieme di conti	È possibile utilizzare solo una regola di conto provvisorio per un insieme di conti.
Conto CoGe	Il conto CoGe predefinito in cui si desidera contabilizzare l'importo provvisorio. È consigliabile non utilizzare conti CoGe limitati a un'azienda.

Opzione	Descrizione
Worktag di saldo	Il tipo di worktag di saldo obbligatorio predefinito che si desidera utilizzare nelle registrazioni a giornale. Configurare il tipo di worktag di saldo obbligatorio nell'attività Gestione configurazione saldo per worktag.
Worktag di saldo facoltativi	I tipi di worktag di saldo facoltativi predefiniti che si desidera utilizzare nelle registrazioni a giornale provvisorie. Configurare fino a cinque tipi di worktag di saldo facoltativi nell'attività Gestione configurazione saldo per worktag. Se non si utilizza più un tipo di worktag di saldo facoltativo, è necessario rimuoverlo dalla regola di conto provvisorio.
Worktag obbligatori	Per classificare e trovare più facilmente le transazioni, utilizzare i worktag come parole chiave. Configurare i tipi di worktag consentiti nell'attività Gestione utilizzo worktag. Quando si seleziona un tipo di worktag con worktag correlati, il sistema popola automaticamente le transazioni con i relativi valori. Selezionare uno o più Worktag obbligatori predefiniti, diversi dal Worktag di saldo e dai Worktag di saldo facoltativi. Esempio: <i>Centro di costo</i> è il worktag obbligatorio predefinito. Non è possibile selezionare <i>Centro di costo</i> come Worktag di saldo o Worktag di saldo facoltativo. Se non si utilizza più un tipo di worktag obbligatorio, è necessario rimuoverlo dalla regola di conto provvisorio.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounting Rules* nell'area funzionale Common Financial Management.

Risultati

Quando si fa clic su *Inoltra*, il sistema verifica che i worktag selezionati per la regola di conto provvisorio siano consentiti o obbligatori, in base alla configurazione dei worktag.

Quando si esegue il servizio *Web Import Accounting Journal*, il sistema contabilizza le registrazioni contabili nel conto provvisorio quando:

- Non sono in pareggio.
- Sono prive di conti CoGe.
- Sono prive di worktag.

Il sistema crea nuove righe di registrazione per le voci che soddisfano i criteri della regola provvisoria. Nel report Visualizzazione registrazione, la colonna Riga registrazione provvisoria indica il numero di righe provvisorie nella registrazione che non soddisfano le regole di conto provvisorio. Fare clic sul numero per rivedere i dettagli di ogni riga provvisoria.

Utilizzare il report Visualizzazione regola conto provvisorio per trovare e aggiornare le regole di conto provvisorio.

relatedlinks

Riferimenti

[Nota sulla versione della funzionalità 2025R1: Contabilità provvisoria per acquisizione dati di consolidamento](#)

Esempio: Configurare la contabilità provvisoria in AP&C

Questo esempio illustra come impostare la contabilità provvisoria per le registrazioni contabili in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Informazioni su questa attività

Si imposta la contabilità provvisoria per le origini delle registrazioni contabili in modo che, quando più del 50% delle righe di registrazione presentano errori, il sistema contabilizzi le registrazioni a giornale nel conto provvisorio.

Prima di iniziare

- Impostare la struttura della contabilità generale.
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Common Financial Management:
 - *Set Up: Accounting Rules*
 - *Set Up: Origine registrazione*

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione origini registrazioni.
2. Specificare i seguenti dettagli per le origini registrazione:

Origine registrazione	Abilita elaborazione registrazioni provvisorie per servizio Web	Soglia percentuale registrazioni provvisorie
Registrazione a giornale	Sì	50
Registrazione interaziendale	Sì	50

3. Fare clic su OK e quindi su Fatto.
4. Accedere all'attività Creazione regola conto provvisorio.
5. Immettere i seguenti valori:

Opzione	Descrizione
Nome regola	<i>Regola conto provvisorio IRE</i>
Insieme di conti	<i>Aziendale</i>
Conto CoGe	<i>1100:Suspense</i>
Worktag di saldo	<i>Centro di costo</i>

6. Fare clic su OK e quindi su Fatto.

Risultati

Quando si esegue il servizio Web *Import Accounting Journal*, il sistema applica le regole contabili provvisorie:

- Le registrazioni provvisorie vengono completate se sono presenti errori in massimo il 50% delle righe di registrazione. Quando oltre il 50% delle righe di registrazione contiene errori, le registrazioni provvisorie vengono interrotte. Per l'origine registrazione *interaziendale*, il 51% delle righe di

registrazione contiene errori. Solo il 20% delle righe di registrazione per l'origine registrazione *per maturazioni* contiene errori.

- Per le righe di registrazione con errori, il sistema contabilizza l'importo provvisorio nel Conto CoGe *Provvisorio 1100*.

relatedlinks

Riferimenti

[Nota sulla versione della funzionalità 2025R1: Contabilità provvisoria per acquisizione dati di consolidamento](#)

Concetto: Registrazioni contabili in AP&C

In Workday Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), le registrazioni contabili sono le registrazioni create manualmente dai contabili a fini contabili.

Storni

È possibile generare registrazioni di storno nel sistema quando si storna una registrazione contabile contabilizzata. Le registrazioni di storno forniscono un audit trail completo delle registrazioni a giornale. Consentono di soddisfare i requisiti legali dei paesi in cui non è possibile modificare o annullare una registrazione contabilizzata.

Il sistema crea storni di registrazioni contabili quando si seleziona una delle opzioni Storno sempre registrazioni contabili e riepilogativi Accounting Center a livello di tenant nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari. Quando si abilita lo storno delle registrazioni contabili, il sistema visualizza l'opzione Storno nella menu delle azioni correlate delle registrazioni contabili contabilizzate. In caso contrario, viene visualizzata l'opzione Annulla contabilizzazione.

Nel sistema è disponibile un'attività Registrazione contabile di storno che è possibile utilizzare per stornare una registrazione non contrassegnata per storni automatici.

Esempio: ci si dimentica di selezionare la casella di controllo Crea storno durante la creazione di una registrazione. Si accede allora all'attività Registrazione contabile di storno per stornare le registrazioni mancate.

Nota: È consigliabile utilizzare l'opzione Storna nel menu delle azioni correlate delle registrazioni contabili contabilizzate per tutte le altre esigenze di storno delle registrazioni, al fine di garantire l'integrità dei dati, in quanto l'attività Registrazione contabile di storno ignora le approvazioni.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 45

Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C

Workday Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) automatizza la contabilità risultante dalle operazioni aziendali. In base ai criteri e alle regole contabili definiti dal team di contabilità e controllo, il sistema genera automaticamente le registrazioni contabili per:

- Transazioni commerciali
- Transazioni interaziendali
- Assegnazione
- Storni

Attraverso un'intuitiva struttura di registrazione a giornale, vengono accettate anche registrazioni contabili generate in sistemi terzi o caricamenti di fogli di calcolo.

L'elaborazione delle registrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) fornisce il framework per la gestione flessibile dell'attività contabile manuale e delle rettifiche di periodo.

Registrazione a giornale

È necessario disporre delle autorizzazioni di sicurezza appropriate relative al conto CoGe nella registrazione contabile. È possibile inserire manualmente le registrazioni o caricarle. È possibile inserire registrazioni per rettifiche di fine mese, ammortamento beni materiali, rettifiche di conversione o per registrare la passività maturata per gli articoli di acquisto ricevuti ma non pagati. È possibile stornare automaticamente le registrazioni a giornale per i ratei.

È possibile creare registrazioni di storno in corrispondenza o dopo la data di registrazione. Se il periodo contabile non è aperto, il sistema crea una registrazione con lo stato *Creato*. Quando si apre il periodo di storno, utilizzare l'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno per contabilizzare le registrazioni di storno. È possibile contabilizzare registrazioni di storno interaziendali solo se il periodo è aperto per tutte le aziende incluse nella registrazione.

È possibile selezionare Modifica dal menu delle azioni correlate di una registrazione non contabilizzata per correggere gli errori.

È possibile selezionare Elimina dal menu delle azioni correlate di una registrazione a giornale creata ma non contabilizzata o inoltrata per l'approvazione.

Nota: Non è possibile eliminare una registrazione a giornale nello stato *Creato* se è stata copiata da un'altra registrazione a giornale.

È possibile selezionare Correggi dal menu delle azioni correlate dell'evento del processo aziendale per correggere una registrazione contabilizzata. L'opzione per correggere una registrazione contabilizzata non è disponibile quando si abilita lo storno delle registrazioni contabili.

Le registrazioni a giornale vengono contabilizzate in un mastro definito per ciascuna azienda.

Stati delle registrazioni

Questa tabella elenca le attività consentite durante ogni stato delle registrazioni:

Attività	Registrazione disponibile per la contabilizzazione	Registrazione contabilizzata	Registrazione annullata
Creazione registrazione	No	No	No
Modifica registrazione	Sì	No	No
Contabilizzazione registrazione	Sì	No	No
Annullamento contabilizzazione registrazione	No	Sì	No
Annullamento registrazione	Sì	No	No
Copia registrazione	Sì	Sì	Sì

Registrazioni ricorrenti

Le registrazioni ricorrenti sono registrazioni create regolarmente. Hanno le stesse righe di registrazione per gli stessi conti e importi. È possibile creare registrazioni di storno ricorrenti con data futura. Quando si apre il periodo di storno, utilizzare l'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno per contabilizzare le registrazioni di storno.

Report per registrazioni

È disponibile una serie di report standard che semplificano la gestione delle registrazioni. Per un elenco, accedere a Report standard di Workday e selezionare la categoria Contabilità generale.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare la numerazione in sequenza in AP&C](#) alla pagina 68

[Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 28

[Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 45

[Procedura: Caricare le registrazioni in AP&C](#) alla pagina 53

Concetto: Valuta nelle registrazioni contabili in AP&C

Il sistema offre funzionalità multivaluta per le registrazioni contabili. Le registrazioni contabili consentono di registrare manualmente i dati contabili. Quando si creano registrazioni contabili in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile:

- Utilizzare solo la valuta aziendale.
- Utilizzare la valuta mastro principale o alternativa dell'azienda, quando è configurata la valuta mastro alternativa.
- Utilizzare valute estere per le righe di registrazione.

Le stesse funzionalità sono disponibili anche quando si impostano i modelli di registrazione da utilizzare durante la creazione di registrazioni contabili.

Quando si utilizza l'attività Creazione registrazione per inserire le registrazioni contabili in valuta estera, il sistema converte le righe di registrazione nella valuta aziendale per creare l'importo nella valuta mastro. Se necessario, è possibile sostituire il tasso di cambio e gli importi nella valuta del mastro. Se sono presenti differenze di arrotondamento nella valuta del mastro, rettificare gli importi del mastro.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 45

Concetto: Combinazioni valide di aziende e centri di costo in AP&C

È possibile limitare i centri di costo ad aziende specifiche nell'attività Creazione centro di costo in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Quando si limitano i centri di costo, vengono visualizzati solo i centri di costo associati all'azienda selezionata nell'elenco valori Worktag. Questo comportamento dell'elenco valori si applica alle seguenti attività:

- Modifica registrazione
- Creazione registrazione
- Creazione modello registrazione ricorrente

Il sistema inserisce la registrazione nello stato di *Errore* quando soddisfa le seguenti tre condizioni:

- La registrazione contiene combinazioni di azienda e centro di costo non valide.
- La transazione è una transazione interaziendale.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 57

Attività

[Creare registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 47

[Procedura: Creare registrazioni contabili periodiche in AP&C](#) alla pagina 49

[Configurare organizzazioni non di supervisione](#)

Riferimenti

Domande frequenti: Errori di registrazione in AP&C alla pagina 60

Domande frequenti: Errori di registrazione in AP&C

Come si corregge una registrazione non contabilizzata in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C)?	Selezionare Modifica dal menu delle azioni correlate della registrazione.
Come si annulla una registrazione non contabilizzata creata per errore?	Selezionare Annulla dal menu delle azioni correlate della registrazione non contabilizzata.
Come si corregge una registrazione contabilizzata?	Selezionare Correggi dal menu delle azioni correlate dell'evento del processo aziendale. L'opzione per correggere una registrazione contabilizzata non è disponibile quando si abilita lo storno delle registrazioni contabili.
È possibile correggere una registrazione contabilizzata con un numero di sequenza di registrazione?	Sì, ma tenere presenti i seguenti criteri: • Non è possibile modificare l'Origine registrazione. • Non è possibile modificare l'importo della registrazione. • È possibile modificare la data di registrazione solo in una data all'interno del periodo della registrazione.
Come si annulla una registrazione contabilizzata in un periodo CoGe aperto?	Selezionare Annulla contabilizzazione dal menu delle azioni correlate della registrazione contabilizzata per annullare la contabilizzazione, quindi annullare la registrazione.
Come si annulla una registrazione contabilizzata in un periodo CoGe chiuso?	Lasciare la registrazione originale contabilizzata e creare una registrazione di storno nel successivo periodo CoGe aperto.
Come si visualizzano e si modificano gli errori di convalida personalizzata nelle righe di registrazione?	Selezionare Registrazione a giornale > Modifica registrazione (solo errori) dal menu delle azioni correlate della registrazione.

Risoluzione dei problemi: registrazioni finanziarie in AP&C

Questo argomento fornisce le strategie per diagnosticare e risolvere i seguenti problemi di registrazione contabile in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C):

- [Nessun insieme di regole di registrazione contabile associato all'azienda](#) alla pagina 60
- [Conto CoGe mancante nella riga di registrazione](#) alla pagina 61
- [Impossibile contabilizzare le registrazioni create](#) alla pagina 61
- [Registrazione copiata se non inoltrata o salvata come bozza](#) alla pagina 62

Nessun insieme di regole di registrazione contabile associato all'azienda

Quando si tenta di contabilizzare una registrazione, non viene visualizzato alcun insieme di regole di registrazione contabile.

Causa	Soluzione
Nessun conto CoGe predefinito è associato ai tipi di regole di registrazione contabile nell'insieme di regole di registrazione contabile assegnato all'azienda.	1. Accedere al report Visualizzazione insieme di regole registrazione contabile. Selezionare l'insieme di regole di registrazione contabile assegnato all'azienda. Criteri di sicurezza: dominio <i>Set Up: Accounting Rules</i> nell'area funzionale Common Financial Management. 2. Fare clic su Modifica conti CoGe predefiniti. Per ogni regola di registrazione contabile, assegnare il conto CoGe predefinito corretto.

Conto CoGe mancante nella riga di registrazione

In almeno una delle righe di una registrazione contabilizzata manca un conto CoGe.

Causa	Soluzione
Non è stato assegnato un tipo di registrazione contabile alla regola di registrazione contabile Utili non distribuiti.	1. Accedere al report Visualizzazione insieme di regole registrazione contabile. Selezionare l'insieme di regole di registrazione contabile assegnato all'azienda. Criteri di sicurezza: dominio <i>Set Up: Accounting Rules</i> nell'area funzionale Common Financial Management. 2. Fare clic su Modifica conti CoGe predefiniti. Assegnare il conto CoGe predefinito corretto al tipo di regola di registrazione contabile Utili non distribuiti. 3. Modificare il tipo di regola di registrazione contabile Utili non distribuiti. Aggiungere la regola di condizione mancante.

Impossibile contabilizzare le registrazioni create

Impossibile contabilizzare le registrazioni con stato *Creato*. L'unica azione disponibile è la copia.

Causa	Soluzione
La registrazione è stata salvata per essere utilizzata in un secondo momento e deve essere inoltrata per l'approvazione.	1. Configurare il dominio <i>Process: Journals - Core</i> nell'area funzionale Financial Accounting. 2. Accedere al report Ricerca registrazioni per trovare la registrazione nello stato <i>Creato</i>. 3. Inoltrare la registrazione creata per avviare il processo aziendale e ricevere l'approvazione.

Causa	Soluzione
	4. Quando si apre il periodo di storno, utilizzare l'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno per contabilizzare le registrazioni di storno create con una data futura.
È stata creata una registrazione di storno con data corrispondente o successiva alla data di registrazione.	Durante il processo di chiusura è necessario scegliere una delle seguenti opzioni per la registrazione di storno: • Annullare • Eliminare • Lasciare nello stato <i>Creato</i>

Registrazione copiata se non inoltrata o salvata come bozza

Causa: Si seleziona Copia > registrazione dal menu delle azioni correlate della registrazione, si immettono i dettagli dell'intestazione e si seleziona Annulla dopo l'avanzamento all'attività Modifica registrazione. Il sistema crea la registrazione con lo stato *Creato* quando si immettono le informazioni di intestazione e si fa clic su OK.

Soluzione:

Procedura

1. Accedere al report Ricerca registrazioni per individuare la registrazione con stato *Creato*.
Criteri di sicurezza: dominio Process: Journals - Reporting nell'area funzionale Financial Accounting.
2. Dal menu delle azioni correlate della registrazione, selezionare Registrazione a giornale > Elimina registrazione.
Criteri di sicurezza: dominio Process: Journals - Core nell'area funzionale Financial Accounting.

Sequenza registrazioni in AP&C

Considerazioni sulla configurazione: Sequenza registrazioni in AP&C

Questo argomento è utile per prendere decisioni in merito alla configurazione e all'utilizzo della numerazione in sequenza in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Vengono illustrati gli aspetti seguenti:

- Perché effettuare la configurazione.
- Come si inserisce nel quadro generale di Workday.
- Effetti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni sull'attività.

Di che cosa si tratta

La numerazione in sequenza consente di fornire ID sequenziali senza interruzioni alle registrazioni a giornale in uno o più esercizi contabili o periodi CoGe. La numerazione in sequenza utilizza configurazioni di regole del generatore di sequenze per creare generatori di sequenze. Il sistema genera e assegna quindi i numeri di sequenza alle registrazioni contabili utilizzando tali generatori di sequenze.

Vantaggi per l'azienda

La numerazione in sequenza aiuta a soddisfare i requisiti di legge per i codici identificativi univoci e numerati nelle registrazioni contabili. I paesi con requisiti di legge per la rendicontazione, come SAF-T, richiedono questi numeri di riga di registrazione per facilitare il controllo dei conti finanziari delle organizzazioni.

Casi d'uso

È possibile configurare la numerazione in sequenza quando si opera in paesi che richiedono numeri di riga sequenziali per le registrazioni a giornale. La numerazione in sequenza consente di assegnare numeri di sequenza alle registrazioni a giornale in base alla data di registrazione o alla data di contabilizzazione.

Quando si impostano i generatori di sequenze, è possibile configurarli affinché numerino in sequenza le registrazioni a giornale nei seguenti intervalli di tempo:

- Periodo CoGe
- Esercizio contabile
- Continuamente nel corso di molti periodi CoGe ed esercizi contabili

È anche possibile configurare generatori di sequenze per organizzare o differenziare le registrazioni a giornale includendo dettagli come i tipi di transazione o i periodi fiscali nella stringa del formato sequenza.

Domande e considerazioni

Domande	Considerazioni
Si opera in un paese con requisiti di legge per la rendicontazione che richiedono controlli regolari?	In vari paesi la legge impone la numerazione delle registrazioni a giornale per facilitare gli audit trail della contabilità generale. Il sistema aiuta a soddisfare tali requisiti con la numerazione in sequenza.
Si prevede la necessità di ripristinare il numero della riga di registrazione a quello iniziale?	I generatori di sequenze continue non ripristinano il numero di sequenza al valore iniziale. Se si prevede di ripristinare regolarmente il numero di riga della registrazione, valutare la numerazione in sequenza per esercizio contabile o periodo CoGe.
È necessario annullare la contabilizzazione?	Quando si numera in sequenza in base alla data di contabilizzazione, la registrazione a giornale conserva il suo numero di sequenza anche se viene annullata e ricontabilizzata. Il sistema non effettua nuovamente la numerazione in sequenza della registrazione in nessun caso. Quando si numera in sequenza per data di registrazione, la registrazione a giornale conserva il suo numero di sequenza quando ne viene annullata la contabilizzazione. Tuttavia, il sistema ordina il periodo e ne effettua nuovamente la numerazione in sequenza quando si ricontabilizzano le registrazioni a giornale. La nuova numerazione in sequenza assegna un nuovo numero di registrazione alle registrazioni ricontabilizzate se si annullano o si aggiungono registrazioni nell'intervallo di date coperto dal generatore di sequenze.

Domande	Considerazioni
È necessario numerare in sequenza le registrazioni interaziendali?	Il sistema assegna numeri di sequenza alle registrazioni interaziendali se le rispettive aziende abilitano la numerazione in sequenza. Non utilizza lo stesso generatore di sequenze per tali aziende. Tuttavia, è possibile creare generatori di sequenze utilizzando la stessa configurazione regola del generatore di sequenze. Esempio: l'azienda indicata nell'intestazione nella registrazione abilita la numerazione in sequenza. L'azienda indicata nella riga non lo fa. Il sistema numera in sequenza la registrazione per l'azienda indicata nell'intestazione, ma non per l'azienda nella riga. Se le aziende indicate nell'intestazione e nella riga abilitano entrambe la numerazione in sequenza, il sistema numera in sequenza la registrazione per entrambe le aziende. Tuttavia, poiché il generatore di sequenze è diverso per l'azienda indicata nella riga, il sistema numera in sequenza le registrazioni di tale azienda utilizzando una stringa di formato sequenza diversa.
È necessario numerare in sequenza le registrazioni di eliminazione del consolidamento?	Se le aziende per le quali si calcola la partecipazione di minoranza abilitano la numerazione in sequenza, il sistema assegna numeri di sequenza alle registrazioni a giornale di eliminazione del consolidamento. Se non si desidera la numerazione in sequenza, è possibile creare un generatore di sequenze separato per le registrazioni di eliminazione del consolidamento, creando una regola condizionale per il generatore di sequenze per Tipo transazione <i>Partecipazione di minoranza</i>.
È necessario un generatore di sequenze che numeri in sequenza solo libri specifici?	L'elenco valori Libro nella configurazione regola del generatore di sequenze determina quali registrazioni vengono numerate in sequenza dal sistema. Il sistema numera in sequenza le registrazioni che hanno lo stesso codice libro del libro selezionato. Se non si specifica un libro, tutte le registrazioni dell'azienda vengono numerate in sequenza.
È necessario modificare la configurazione delle regole o la durata del generatore di sequenze dopo l'uso?	Se si desidera modificare la configurazione delle regole o la durata del generatore di sequenze, è necessario creare e configurare un nuovo generatore di sequenze per l'esercizio fiscale successivo. Le modifiche apportate alla configurazione delle regole si applicano solo ai nuovi generatori. Non è possibile avere registrazioni contabilizzate per quell'esercizio e tutti i periodi CoGe non possono essere aperti.

Domande	Considerazioni
È necessario implementare la numerazione in sequenza nel corso di un esercizio fiscale?	È possibile implementare la numerazione in sequenza per un'azienda dopo l'inizio di un esercizio fiscale nelle seguenti circostanze: • L'azienda non ha mai configurato la numerazione in sequenza. • I periodi CoGe dell'esercizio fiscale non sono aperti. • Non sono state contabilizzate registrazioni con data corrispondente o successiva al periodo di inizio della numerazione in sequenza. • Non esistono generatori di sequenze per l'azienda. È anche possibile configurare il generatore di sequenze in modo che inizi da un numero di sequenza specifico. Se si utilizza la configurazione delle regole per un altro generatore, anche tale generatore inizierà da quel numero. Pertanto, non è consigliabile specificare un numero di inizio se si desidera utilizzare la configurazione delle regole in base all'esercizio contabile o al periodo CoGe.
Come si creano i numeri di sequenza per le registrazioni di consolidamento?	Il sistema assegna automaticamente i numeri di sequenza alle registrazioni a giornale di eliminazione del consolidamento, se le aziende per le quali si calcola la partecipazione di minoranza abilitano la numerazione in sequenza. È possibile creare un generatore di sequenze separato per le registrazioni a giornale di consolidamento, aggiungendo una regola condizionale per il generatore di sequenze per il tipo di transazione Partecipazione di minoranza.

Suggerimenti

Funzionalità	Considerazioni
Numerazione in sequenza per data di registrazione o data di contabilizzazione	Il metodo di numerazione in sequenza selezionato determina quando e in che modo il sistema assegnerà i numeri di sequenza alle registrazioni. Non è possibile modificare il metodo di numerazione in sequenza di un generatore di sequenze dopo la creazione. Valutare il metodo di numerazione in sequenza più adatto ai requisiti di legge e alla struttura di controllo. Se si desidera effettuare la numerazione in sequenza in base alla data di registrazione, tenere presente che il sistema: • Assegna numeri di sequenza alle registrazioni e alle registrazioni di storno quando si chiude il periodo CoGe.

Funzionalità	Considerazioni
	• Effettua nuovamente la numerazione in sequenza delle registrazioni nel periodo chiuso corrente e in quelli successivi quando si annulla o contabilizza una registrazione o quando ne si annulla la contabilizzazione. Se si desidera numerare in sequenza in base alla data di contabilizzazione, tenere presente che il sistema: • Assegna i numeri di sequenza quando si contabilizza la registrazione. • Non effettua nuovamente la numerazione in sequenza della registrazione in alcun caso. • Assegna il successivo numero di sequenza disponibile alle registrazioni di storno.
Disabilitazione della numerazione in sequenza	È consigliabile non abilitare la numerazione in sequenza se non si prevede di utilizzarla negli anni successivi. È possibile disabilitare la numerazione in sequenza per un'azienda solo se: • Non sono stati utilizzati generatori di ID sequenza per assegnare un numero di sequenza alle registrazioni. • Sono stati eliminati tutti i generatori di ID sequenza.
Sostituzione o eliminazione dei generatori di sequenze	Esaminare attentamente le configurazioni delle regole del generatore di sequenze prima di inoltrarle. È possibile sostituire solo i generatori di sequenze che non sono attualmente in uso. È possibile eliminare solo i generatori di sequenze completamente inutilizzati. Se si desidera sostituire o eliminare un generatore, gli esercizi contabili o i periodi CoGe associati devono inoltre essere in uno dei seguenti stati: • <i>Chiuso</i> • <i>Creato</i> • <i>Non disponibile</i>
Stringhe di formato sequenza	Il numero di sequenza che il sistema assegna a una registrazione in sequenza può includere qualsiasi informazione aggiuntiva che si desidera trasmettere, ad esempio: • Tipo di transazione • Esercizio o periodo fiscale È consigliabile evitare numeri di sequenza duplicati fornendo ulteriori dettagli sul formato della sequenza, ad esempio l'esercizio o il periodo fiscale.

Requisiti

Abilitare l'area funzionale Common Financial Management.

Verificare che i periodi CoGe che si desidera numerare in sequenza siano nei seguenti stati:

- *Chiuso*
- *Creto*
- *Non disponibile*

Abilitare la numerazione in sequenza selezionando la casella di controllo Abilita numerazione in sequenza registrazioni nell'attività Modifica definizioni ID azienda.

Limitazioni

Il sistema supporta la numerazione in sequenza per i tipi mastro importi effettivi e non per i tipi mastro pre-impegno e impegno.

Configurazione del tenant

Nessun impatto.

Criteri di sicurezza

Configurare i seguenti domini per la numerazione in sequenza:

Domini	Considerazioni
<i>Set Up: Company General</i>	Gli utenti associati a questo dominio possono configurare le regole del generatore di sequenze e creare gruppi di numerazione in sequenza che applicano un codice alle registrazioni numerate in sequenza. Questo dominio è necessario anche per abilitare la numerazione in sequenza e creare o eliminare i generatori di sequenze delle registrazioni.
<i>Set Up: Ledger and Book</i>	Gli utenti associati a questo dominio possono creare esercizi contabili e periodi CoGe. È possibile applicare un generatore di sequenze solo dopo aver creato e aperto esercizi contabili o periodi CoGe.
<i>Process: Period End</i>	Gli utenti associati a questo dominio possono aprire e chiudere periodi CoGe. È possibile applicare un generatore di sequenze solo agli esercizi contabili o ai periodi CoGe con stato aperto.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Report

Non sono disponibili report standard in cui viene visualizzato il numero di sequenza delle registrazioni. Se si desidera visualizzare il numero di sequenza delle registrazioni, aggiungere N. sequenza registrazione a un report dell'oggetto business Registrazione a giornale.

Integrazioni

È possibile utilizzare i seguenti servizi Web di Workday per la numerazione in sequenza:

Servizi Web	Considerazioni
<i>Get Accounting Journal</i>	Recupera tutte le informazioni associate alle registrazioni contabili, inclusi i numeri di sequenza assegnati.
<i>Get Sequence Generator Rule Configuration</i>	Recupera tutte le informazioni associate alle regole del generatore di sequenze. Consente di visualizzare le configurazioni nei generatori di sequenze, come le stringhe di formato e il metodo di numerazione in sequenza.
<i>Put Company</i>	Tramite questo servizio Web è possibile aggiornare i dettagli dell'azienda e abilitare la numerazione in sequenza.
<i>Put Sequence Generator Rule Configuration</i>	Crea configurazioni di regole del generatore di sequenze. Consente di creare più configurazioni contemporaneamente.

Connessioni e touchpoint

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Ulteriori informazioni sul [Workday Touchpoints Kit](#) sono disponibili nella Workday Community.

Altri effetti

Nessun impatto.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C](#) alla pagina 57

Attività

[Procedura: Configurare la numerazione in sequenza in AP&C](#) alla pagina 68

[Configurare le regole del generatore di sequenze di registrazione in AP&C](#) alla pagina 70

[Abilitare la numerazione in sequenza per un'azienda in AP&C](#) alla pagina 74

[Creare generatori di sequenze registrazioni in AP&C](#) alla pagina 75

Procedura: Configurare la numerazione in sequenza in AP&C

Prima di iniziare

- [Creare mastri in AP&C](#). Impostare i mastri per le aziende per le quali si desidera utilizzare la numerazione in sequenza in AP&C.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management. Consultare [Procedura: Configurare le autorizzazioni di sicurezza](#).

Informazioni su questa attività

È possibile configurare Workday Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per assegnare numeri di sequenza di registrazione univoci alle registrazioni contabili e automatiche per i mastri degli importi effettivi principali e alternativi in modo indipendente. Il sistema può applicare i numeri di sequenza delle registrazioni nel periodo CoGe, nell'anno CoGe o in intervalli continui in base alla data di registrazione

o alla data di registrazione. È possibile utilizzare i generatori di sequenze di registrazioni per favorire la conformità agli standard di controllo globali.

Procedura

1. (Facoltativo) Accedere all'attività Gestione gruppi numerazioni in sequenza registrazioni.

È possibile creare gruppi di numerazione in sequenza nella lingua locale per organizzare, filtrare e generare report sulle registrazioni.

È possibile impostare un Codice gruppo registrazioni univoco per identificare un tipo di registrazione o transazione che si desidera raggruppare nel sistema. Esempio: se si desidera ordinare le fatture fornitore nel report di numerazione in sequenza, è possibile creare un codice di gruppo di registrazioni SUPINV per rappresentare le registrazioni delle fatture fornitore.

2. [Configurare le regole del generatore di sequenze registrazioni.](#)

Configurare regole predefinite e di condizione per la generazione di generatori di ID di sequenza.

3. Creare, ma non aprire, i periodi e gli esercizi contabili CoGe per l'azienda.

Per abilitare la numerazione in sequenza, il Periodo inizio e tutti i periodi successivi della sequenza di registrazioni:

- Devono essere nello stato periodo CoGe *Creato*, *Chiuso* o *Non disponibile*.
- Non sono presenti registrazioni contabilizzate nel o dopo il periodo di inizio specificato.

Consultare [Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe](#).

4. [Abilitare la numerazione in sequenza per un'azienda.](#)

5. [Creare generatori di sequenze registrazioni.](#)

Creare generatori di ID di sequenza univoci per le aziende in base a quanto segue:

- Regole e condizioni configurate nell'attività Creazione regola generatore di sequenze registrazione.
- Esercizi contabili, periodi CoGe o configurazione continua selezionati.

Risultati

Quando si contabilizzano le registrazioni, il sistema assegna automaticamente un numero di sequenza a ciascuna registrazione in base alla configurazione della regola del generatore di sequenze di registrazioni. Questo numero viene visualizzato nel campo N. sequenza registrazioni quando si visualizzano le registrazioni.

Quando si utilizza un codice gruppo registrazioni SUPINV per mettere in sequenza le registrazioni delle fatture fornitore in una stringa separata, il sistema assegna i seguenti numeri di sequenza:

Ordine registrazione a giornale	Origine registrazione	N. sequenza registrazione
1	Fattura cliente	2015-Apr-0001
2	Registrazione manuale	2015-Apr-0002
3	Fattura fornitore	SupInv-2015-Apr-001
4	Fattura fornitore	SupInv-2015-Apr-002
5	Registrazione manuale	2015-Apr-0003

Operazioni successive

Elaborare le registrazioni contabili.

relatedlinks

Concetti[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C](#) alla pagina 57**Attività**[Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19**Configurare le regole del generatore di sequenze di registrazione in AP&C****Prima di iniziare**

- [Creare mastri in AP&C](#). Impostare i mastri per le aziende per le quali si desidera utilizzare la numerazione in sequenza.
- [Creare origini registrazioni in AP&C](#).
- Criteri di sicurezza: dominio *Set up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile assegnare numeri alle registrazioni tramite la numerazione in sequenza in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), consentendo di rispettare gli standard di controllo globali. Il sistema assegna questi numeri in base alle regole configurate per i generatori di sequenze.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione regola generatore di sequenze registrazione.
2. L'interfaccia contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Sequenza per	Selezionare il metodo di numerazione in sequenza che si desidera utilizzare. La selezione determina quando e in che ordine il sistema numera in sequenza le registrazioni. • <i>Data registrazione</i>: la numerazione in sequenza delle registrazioni contabilizzate viene effettuata in base alla data di registrazione. Il sistema avvia la numerazione in sequenza alla chiusura del periodo CoGe. Effettua nuovamente la numerazione in sequenza di un periodo CoGe solo se si apportano modifiche dopo la riapertura del periodo, ad esempio quando si annulla un periodo contabile o ne si annulla la contabilizzazione. • <i>Data di contabilizzazione</i>: la numerazione in sequenza delle registrazioni contabilizzate viene effettuata in base alla data di contabilizzazione. Il sistema assegna una sequenza quando si contabilizza la registrazione.
Durata generatore di sequenze	Selezionare il periodo di tempo da utilizzare per la numerazione in sequenza. L'opzione <i>Continua</i> consente al sistema di fornire una numerazione in sequenza continua.

Opzione	Descrizione
	La numerazione in sequenza continua utilizza lo stesso generatore di ID di sequenza e la stessa stringa di formato in molti esercizi contabili. Se si selezionano <i>Periodo CoGe</i> ed <i>Esercizio contabile</i>, il sistema riavvia la sequenza al termine del ciclo di vita del generatore di sequenze. Dopo che un generatore di sequenze ha assegnato un numero di sequenza a una registrazione, non è possibile: • Disabilitare la numerazione in sequenza per l'azienda. • Modificare le opzioni di configurazione della numerazione in sequenza. È comunque possibile modificare le stringhe di formato. È possibile modificare il generatore di ID di sequenza per gli anni futuri solo se: • Non sono presenti registrazioni contabilizzate. • I periodi non sono nello stato <i>Aperto</i>.
Libro	Lasciare vuoto l'elenco valori Libro per applicare le regole di sequenza a tutte le registrazioni dell'azienda. Selezionare un libro nell'elenco valori per applicare le regole di sequenza a tutte le registrazioni con codici libro nel libro selezionato.

3. La sezione Regola generatore di sequenze predefinite contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo transazione	Vengono inserite tutte le registrazioni automatiche e contabili. È possibile immettere delle Condizioni regola generatore di sequenze per configurare stringhe di formato di sequenza univoche per tipi di transazione specifici.
Codice gruppo registrazioni	(Facoltativo) Selezionare un gruppo di numerazione in sequenza creato nell'attività Gestione gruppi numerazioni in sequenza registrazioni. È possibile utilizzare i gruppi di numerazione in sequenza per facilitare l'organizzazione delle registrazioni e la creazione dei relativi report.
Numero inizio sequenza	Immettere il numero con cui si desidera iniziare la sequenza. Utilizzare questo campo se è stato utilizzato un sistema di generazione ID diverso e si desidera continuare dal punto in cui l'ID è terminato.

Opzione	Descrizione
Riempimento sequenza	Immettere il numero minimo di cifre che si desidera utilizzare nei numeri di sequenza delle registrazioni. È possibile utilizzare il riempimento affinché il sistema possa ordinare le sequenze di registrazioni con più facilità durante la generazione dei report. Esempio: quando si immette un valore Riempimento sequenza di 3: • Il numero di sequenza 1 viene visualizzato come 001. • Il numero di sequenza 4321 viene visualizzato così com'è. • Il sistema ordina i numeri 1, 2 e 10 come 01, 02, 10 invece che come 1, 10, 2.
Stringa formato sequenza	Immettere il testo da includere con il numero di sequenza. È anche possibile immettere i seguenti modelli di costanti di stringa tra parentesi per fare in modo che il sistema inserisca automaticamente il testo: • <code>[f]</code> inserisce il numero dell'esercizio fiscale. • <code>[ff]</code> inserisce il nome dell'esercizio fiscale. • <code>[pp]</code> inserisce il nome del periodo fiscale. • <code>[seq]</code> inserisce il numero di sequenza successivo. Includere <code>[seq]</code> nella stringa di formato per qualsiasi configurazione. Quando si seleziona <i>Esercizio contabile</i> come durata del generatore di sequenze, la stringa di formato può includere: • <code>[f]</code> • <code>[ff]</code> Quando si seleziona <i>Periodo CoGe</i> come durata del generatore di sequenze, la stringa di formato può includere: • <code>[f]</code> • <code>[ff]</code> • <code>[pp]</code> Quando si seleziona <i>Continua</i> come durata del generatore di sequenze, la stringa di formato può includere solo <code>[seq]</code>. È possibile configurare stringhe di formato di sequenza per assicurarsi i numeri di sequenza non vengano duplicati in più durate del generatore.

Opzione	Descrizione
	Esempio: si imposta la durata del generatore di sequenze su <i>Periodo CoGe</i> e si immette la stringa di formato di sequenza <i>JRNL-[f]-[pp]-[seq]</i> . Includendo il nome del periodo, si evitano i numeri di sequenza duplicati, ad esempio due registrazioni numerate <i>JRNL-2019-1</i> .

4. (Facoltativo) Immettere le regole condizionali che perfezionano la regola predefinita del generatore di ID sequenza. La sezione Condizioni regola generatore di sequenze contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo transazione	Se si seleziona più di una transazione automatica per la condizione della regola, il sistema crea un generatore di ID per più origini di transazione.
Origine registrazione contabile	Questa opzione viene visualizzata quando si seleziona <i>Registrazione contabile</i> come Tipo di transazione. Lasciare vuoto il campo per selezionare tutte le origini delle registrazioni contabili. Se si selezionano tipi di transazione e una registrazione contabile per la stessa regola, il sistema utilizza tutte le origini delle registrazioni contabili.
Numero inizio sequenza Incremento sequenza Riempimento sequenza Stringa formato sequenza	Perfezionare la Regola generatore di sequenze predefinite per ogni regola condizionale. Esempio: per fare in modo che il sistemi utilizzi un ID generatore di sequenze diverso per le fatture cliente, è necessario: - Immettere una regola condizionale con una Stringa formato sequenza che utilizza il prefisso <i>CustInv</i> per le fatture fornitore. - Immettere un Numero inizio sequenza di 300 per le fatture cliente.

Risultati

È ora possibile abilitare la numerazione in sequenza per un'azienda in modo da poter creare generatori di sequenze di registrazioni.

È possibile modificare la configurazione delle regole per aggiungere o eliminare condizioni.

Esempio

Questo esempio illustra come configurare l'attività Creazione regola generatore di sequenze registrazione. Per il periodo CoGe aprile 2015:

Valori regola del generatore di sequenze predefinite

Campo	Valore
Numero inizio sequenza	1
Riempimento sequenza	4
Stringa formato sequenza	[f]-[pp]-[seq]

Condizioni regola generatore di sequenze

Campo	Valore
Tipo transazione	Fattura fornitore
Codice gruppo registrazioni	SUPINV
Numero inizio sequenza	1
Riempimento sequenza	3
Stringa formato sequenza	[f]-[pp]-[seq]

Operazioni successive

Selezionare Copia > configurazione regola generatore di sequenze registrazioni dal menu delle azioni correlate della configurazione delle regole del generatore di sequenze registrazioni per applicare le regole ad altri mastri. Per evitare numeri di sequenza registrazioni duplicati, è consigliabile modificare la configurazione della regola del generatore di sequenze copiata prima di applicarla ad altri mastri. Esempio: per applicare la regola di un mastro principale a un mastro alternativo, aggiungere il codice valuta del mastro alternativo alla configurazione della stringa della sequenza.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 20

Abilitare la numerazione in sequenza per un'azienda in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare l'azienda per la quale si desidera creare i generatori di ID sequenza.
- Impostare i periodi CoGe che si desidera numerare in sequenza sullo stato *Disponibile*, *Creato* o *Chiuso*.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Con Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile:

- Consentire a un'azienda di utilizzare la numerazione in sequenza e sequenziare i mastri degli importi effettivi in modo indipendente.
- Applicare o definire regole e condizioni del generatore di ID sequenza.

Procedura

1. Accedere alla scheda Impostazioni sequenze registrazioni nell'attività Modifica definizioni ID azienda per l'azienda.

2. La scheda contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Abilitare la numerazione in sequenza in AP&C	Selezionare questa opzione per abilitare i campi Configurazione regola generatore di sequenze registrazione e Sequence Start Period. Dopo aver contabilizzato una registrazione che utilizza un numero di sequenza, non è più possibile disabilitare la numerazione in sequenza per l'azienda.
Configurazione regola generatore di sequenze registrazione	Selezionare o creare una regola del generatore di ID sequenza. Accedere all'attività Creazione configurazione regola generatore di sequenze registrazione per definire le regole e le condizioni del generatore di ID sequenza.
Periodo di inizio numerazione in sequenza	Selezionare il periodo CoGe corrente o uno successivo. Il sistema crea generatori di ID per tutti i periodi del periodo selezionato. - Il periodo di inizio della numerazione in sequenza e tutti i periodi CoGe a esso successivi non possono avere registrazioni contabilizzate e devono trovarsi in uno dei seguenti stati: <i>Chiuso</i> <i>Non disponibile</i> <i>Creato</i>
Crea generatori di ID sequenza con nuovi esercizi contabili	Selezionare questa opzione per fare in modo che il sistema crei i generatori di ID quando si creano esercizi contabili o periodi CoGe.

Una volta abilitata la numerazione in sequenza per l'azienda, è possibile disabilitarla solo se:

- Non è stato utilizzato alcun generatore di ID.
- Sono stati eliminati tutti i generatori di ID.

Accedere all'attività Eliminazione in blocco generatori di numerazioni in sequenza registrazioni per eliminare tutti i generatori di ID inutilizzati. È possibile eliminare i generatori solo se non è stato utilizzato un generatore per aggiungere i numeri di sequenza delle registrazioni in un esercizio fiscale.

Operazioni successive

Creare generatori di ID sequenza di registrazioni.

relatedlinks

Attività

Procedura: [Configurare le aziende in AP&C](#) alla pagina 9

Creare generatori di sequenze registrazioni in AP&C

Prima di iniziare

- Abilitare la numerazione in sequenza per l'azienda o la gerarchia aziende.

- Criteri di sicurezza: *Set Up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile creare generatori di ID sequenza registrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per assegnare un numero di sequenza univoco alle registrazioni contabilizzate per il mastro degli importi effettivi. Gli ID sequenza di registrazione consentono di rispettare gli standard di controllo globali.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione generatori di sequenze registrazione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Aziende o gerarchie aziende	Per le gerarchie aziende, il sistema genera solo i numeri di sequenza di registrazione per le aziende all'interno della gerarchia per cui è stata abilitata la numerazione in sequenza.
Sostituisci generatori non utilizzati	Selezionare questa casella affinché il sistema sostituisca i generatori di ID sequenza esistenti per gli esercizi contabili che non li hanno utilizzati. Il sistema crea quindi un nuovo generatore di ID sequenza. Non è possibile sostituire un generatore di ID sequenza attualmente in uso o utilizzato in precedenza.
Crea generatore di sequenze continue	Selezionare questa casella per creare o sostituire un generatore di sequenze continue. È possibile sostituire un generatore di sequenze continue se i periodi CoGe o gli esercizi contabili: • Non sono aperti. • Non includono una registrazione contabilizzata.

Risultati

Il sistema utilizza i generatori di ID sequenza per assegnare le sequenze alle registrazioni in base alle regole di numerazione in sequenza configurate.

Operazioni successive

Elaborare registrazioni contabili e creare registrazioni automatiche.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C](#) alla pagina 57

Attività

[Procedura: Elaborare le registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 45

Concetto: Sequenza registrazioni in AP&C

È possibile abilitare la numerazione in sequenza delle registrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per un'azienda e definire le regole del generatore di sequenze. Il sistema utilizza le regole del generatore di sequenze per creare generatori di ID sequenza per numeri di sequenza di registrazioni

univoci, sequenziali e senza interruzioni. Ricava i generatori di ID sequenza in base all'origine e al periodo contabile della registrazione.

È possibile numerare in sequenza le registrazioni per Data registrazione o Data contabilizzazione. Questo metodo di numerazione in sequenza determina quando il sistema numera in sequenza le registrazioni e in quale ordine.

L'opzione Data registrazione consente di numerare in sequenza le registrazioni alla chiusura di un periodo CoGe in base alla data di registrazione. Per le registrazioni con data di registrazione nello stesso giorno, il sistema effettua la numerazione in sequenza in base agli ID sequenza del documento aziendale e poi al tipo di transazione.

Esempio: vengono create 3 registrazioni con data di registrazione 11/06/2017. Il sistema numera in sequenza le registrazioni in base agli ID sequenza del documento aziendale:

- SUPINV-001
- SUPINV-002
- SUPINV-003

Se gli ID sequenza del documento aziendale non sono definiti, il sistema effettua la numerazione in sequenza in base al tipo di transazione:

- Contratti cliente
- Gestione paghe

L'opzione Data contabilizzazione consente di numerare in sequenza le registrazioni quando si contabilizzano in base alla data di contabilizzazione.

Per abilitare la numerazione in sequenza, il Periodo inizio e tutti i periodi successivi della sequenza di registrazioni:

- Devono essere nello stato periodo CoGe *Creato, Chiuso o Non disponibile*.
- Non devono includere registrazioni contabilizzate del Periodo inizio specificato.

È possibile disabilitare la numerazione in sequenza per un'azienda solo se:

- Non sono stati utilizzati generatori di ID sequenza per assegnare un numero di sequenza alle registrazioni.
- Sono stati eliminati tutti i generatori di ID sequenza.

Domande frequenti: Sequenza registrazioni in AP&C

Cosa succede alle registrazioni di storno quando si modifica il metodo di numerazione in sequenza?

Il sistema utilizza il nuovo metodo di numerazione in sequenza in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per mettere in sequenza le registrazioni di storno quando si modifica il metodo di numerazione in sequenza.

Approfondimenti registrazione in AP&C

Procedura: Configurare gli insights registrazioni a giornale in AP&C

Prima di iniziare

- Nel tenant devono esistere almeno 12 mesi di dati storici delle righe di registrazione.
- Configurare i seguenti criteri di sicurezza per l'area funzionale Innovation Services:
 - *Manage: Innovation Services*
 - *View: Innovation Services*

Informazioni su questa attività

Approfondimenti registrazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di chiudere i periodi contabili con maggiore efficienza e sicurezza. Gli Innovation Services utilizzano il machine learning per identificare i seguenti errori e anomalie e consigliare alternative:

- Combinazioni di worktag mancanti o insolite
- Anomalie negli importi
- Errori nei conti CoGe
- Errori dell'azienda indicata nella riga

Procedura

1. [../../manage-workday/tenant-configuration/Machine-Learning-and-Innovation-Services/enable-innovation-services-feature-and-data-contribution.dita](#).

Nota: Potrebbe essere necessario eseguire ulteriori passaggi per abilitare questa funzionalità, a seconda del contratto di servizio in abbonamento dell'organizzazione. Per ulteriori informazioni, consultare questo articolo [della Community](#).

- a) Nella scheda Innovation Service Opt-In, in Available Services > Financials, selezionare la casella di controllo del servizio Financials: Financial Management Machine Learning GA Features.
- b) Nella scheda Maintain Innovation Services Data Selection Opt-In, in Financials: Financial Management Machine Learning GA Features, selezionare la casella di controllo Abilita per la categoria Journal Line Data per contribuire con i dati al machine learning.

Dopo aver impostato l'attività, possono essere necessarie fino a due settimane per visualizzare la funzionalità di machine learning nel tenant. Si avranno poi due settimane di tempo per completare i test.

- c) Nella scheda Riepilogo è possibile verificare gli Innovation Service disponibili e abilitati. È anche possibile visualizzare l'abilitazione dei dati forniti per varie categorie.

Criteri di sicurezza: dominio *Manage: Innovation Services* nell'area funzionale Innovation Services.

Nota: Il modello Journal Insights non è impostato e attualmente non analizza le righe di registrazione pubblicate nei tenant di implementazione, poiché spesso contengono dati di test o dati non di produzione che non addestrano correttamente il modello.

È pertanto consigliabile eseguire il test nei tenant di produzione, sandbox o anteprima in cui sono distribuiti i modelli di Journal Insights.

2. Accedere all'attività Modifica configurazione tenant - Machine Learning . Selezionare l'area geografica in cui il sistema ospita i dati utilizzati per il miglioramento e la personalizzazione delle funzionalità di machine learning e analisi.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Tenant Setup - Machine Learning* nell'area funzionale System.

3. [Modificare i criteri di sicurezza del dominio](#).

Impostare i seguenti domini di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting:

- *Process: Journal Insights*
- *Reports: Journal Insights*

4. Accedere all'attività Creazione definizione di processo aziendale (definizione di sistema) e impostare il nuovo processo aziendale *Evento di feedback insights registrazioni a giornale*.

5. Configurare le autorizzazioni del gruppo di sicurezza per le azioni di Approfondimenti registrazione a giornale:

- a. Accedere al processo aziendale *Evento di feedback insights registrazioni a giornale*.
- b. Dalle azioni correlate del processo aziendale, selezionare Modifica > criterio processo aziendale.
- c. Configurare le autorizzazioni del gruppo di sicurezza per le seguenti azioni:
 - *Ignora valori anomali righe registrazione*
 - *Segnala errori a insights registrazioni a giornale*
 - *Conferma valori anomali righe registrazione*
 - *Conferma/chiusura dei valori anomali in righe di registrazione simili*

Consultare:

- [../../manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita](#).
- [../../authentication-and-security/configurable-security/security-policies/dan1370796362110.dita](#).

relatedlinks

Attività

[Creare registrazioni contabili in AP&C alla pagina 47](#)

Confermare e ignorare le anomalie delle righe di registrazione in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare insights di registrazioni a giornale.
- Configurare le autorizzazioni del gruppo di sicurezza per ignorare e confermare le anomalie delle righe di registrazione:
 1. Accedere al processo aziendale *Evento di feedback insights registrazioni a giornale*.
 2. Dalle azioni correlate del processo aziendale, selezionare Modifica > criterio processo aziendale e configurare le autorizzazioni del gruppo di sicurezza per le seguenti azioni:
 - Ignora valori anomali righe registrazione
 - Conferma valori anomali righe registrazione

Informazioni su questa attività

Il report Approfondimenti registrazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di:

- Rivedere le anomalie rilevate delle righe di registrazione.
- Utilizzare l'elenco valori Motivi anomalia per filtrare le anomalie delle righe di registrazione in base al motivo specifico per cui gli insights delle registrazioni a giornale ritengono che una riga di registrazione sia anomala. Filtrare per un motivo di anomalia consente di avere maggiore visibilità sul motivo per cui gli insights delle registrazioni a giornale segnalano che una riga di registrazione è anomala. È quindi possibile prendere una decisione più ponderata se si desidera correggere, confermare o ignorare l'anomalia.
- Creare le registrazioni necessarie per correggere o rettificare i worktag nella riga di registrazione.

È anche possibile utilizzare il report Insights registrazioni a giornale per fornire feedback sugli insights delle registrazioni a giornale confermando e ignorando come errori le anomalie delle righe di registrazione.

È consigliabile utilizzare i filtri dell'elenco di valori nel report Insights registrazioni a giornale per escludere i conti CoGe o i periodi di tempo che sembrano meno rilevanti.

Procedura

1. Accedere al report Insights registrazioni a giornale.
2. La selezione degli elenchi di valori contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Worktag	Selezionare uno o più worktag per filtrare in base a worktag specifici. Gli insights delle registrazioni a giornale recupereranno tutte le righe di registrazione con i worktag selezionati. Nota: Se si seleziona più di un worktag, ogni riga di registrazione deve contenere tutti i worktag specificati.
Motivi anomalia	Selezionare un motivo specifico per filtrare tutte le anomalie: • Tutti i motivi: selezionare per: • Organizzazioni personalizzate • Conto CoGe • Azienda indicata nella riga • Worktag specifici, inclusi i worktag personalizzati • Motivo per categoria: selezionare questa opzione per filtrare le righe di registrazione in base a: • Importo Avere • Importo Dare Gli insights delle registrazioni a giornale contrassegnano gli importi in Dare e Avere come anomali se sono notevolmente superiori o inferiori rispetto alle righe di registrazione con un attributo simile. È possibile selezionare un importo in Avere, un importo in Dare o entrambi. • Conto CoGe • Azienda indicata nella riga È possibile selezionare un conto CoGe o un'azienda indicata nella riga errati o entrambi. • Worktag: selezionare un singolo worktag o più worktag. Quando non si seleziona alcuna opzione nell'elenco di valori, il sistema recupera tutte le anomalie nelle righe di registrazione. Esempio: si seleziona Unità operativa - 100 per l'elenco di valori Worktag e si seleziona Centro di costo per l'elenco di valori Motivo anomalia. Gli insights delle registrazioni

Opzione	Descrizione
	a giornale recupereranno tutte le righe di registrazione che si ritiene abbiano un centro di costo anomalo ogni volta che il worktag Unità operativa -100 viene utilizzato in una riga di registrazione.

3. Fare clic su OK.

La scheda Priorità mostra le anomalie delle righe di registrazione che il sistema ritiene più rilevanti per l'intervento dell'utente. È consigliabile rivedere regolarmente le righe di registrazione a giornale nella scheda Tutti per migliorare la precisione delle anomalie delle righe di registrazione.

4. Accedere al conto CoGe che si desidera rivedere.

5. Selezionare le anomalie delle righe di registrazione per intervenire.

La colonna Priorità indica se l'anomalia è una priorità. Se la colonna è vuota, l'anomalia non è una priorità.

La colonna Motivo anomalia visualizza il motivo dell'anomalia per ogni riga di registrazione. È possibile filtrare e ordinare la colonna in base al motivo dell'anomalia. Ciò consente di perfezionare ulteriormente la ricerca.

La colonna Azione suggerita fornisce suggerimenti in caso di anomalie di worktag, importi in Dare e Avere e conto CoGe in una riga di registrazione.

A volte, la colonna Azione suggerita potrebbe essere vuota. Ciò è dovuto al fatto che gli insights delle registrazioni a giornale potrebbero non avere un suggerimento su ciò che rende anomala una riga di registrazione.

La colonna Worktag correnti:

- Visualizza tutti i worktag correnti attualmente presenti nella riga di registrazione.
- Evidenzia il worktag che, secondo gli insights delle registrazioni a giornale, sta causando un'anomalia della riga di registrazione.

6. (Facoltativo) Selezionare Feedback su righe simili per visualizzare il feedback fornito in passato su anomalie delle righe di registrazione simili. Tale feedback:

- Fornisce visibilità su righe di registrazione simili confermate o ignorate come anomalie.
- Fornisce indicazioni su come classificare una determinata riga di registrazione.

Nota: Se non è stato fornito alcun feedback precedente per la riga di registrazione, il pulsante Feedback su righe simili non verrà visualizzato.

Nella sezione Criteri di similitudine sono mostrati i criteri utilizzati dal sistema per identificare una riga di registrazione simile in base alla riga di registrazione visualizzata.

È possibile fare clic su Chiudi per tornare all'attività Correggi e ignora valori anomali righe di registrazione.

7. (Facoltativo) Creare una registrazione di riclassificazione che corregga o rettifichi le righe di registrazione.

La registrazione di riclassificazione creata con il pulsante Crea registrazione storna la riga di registrazione anomala e registra una nuova riga di registrazione con i worktag corretti.

La creazione della registrazione di riclassificazione dal report Insights registrazioni a giornale collega anche la registrazione di correzione e la registrazione corretta. Questo collegamento non viene creato quando si crea una registrazione di riclassificazione al di fuori del report Insights registrazioni a giornale.

8. Confermare o ignorare l'anomalia della riga di registrazione come errore.

9. Fare clic su Inoltra.

10. (Facoltativo) Fare clic su Conferma/chiusura valori anomali in righe registrazione simili.

L'attività Conferma/chiusura valori anomali in righe registrazione simili consente di visualizzare righe di registrazione simili a quelle confermate o ignorate.

11. (Facoltativo) Per confermare o chiudere le righe di registrazione, rivederle e selezionarle tutte o solo alcune.

È possibile rivedere le anomalie delle righe di registrazione corrette, confermate o ignorate nel report Valori anomali righe registrazione - Per conto CoGe.

Risultati

Quando si conferma, si corregge o si ignora un'anomalia della riga di registrazione, la riga di registrazione viene rimossa dal report Insights registrazioni a giornale.

Viene conservato anche il feedback fornito al sistema, allo scopo di formare e migliorare il modello di machine learning per gli insights delle registrazioni a giornale.

- Quando si conferma o si corregge un'anomalia in una riga di registrazione, gli insights delle registrazioni a giornale in seguito rilevano e visualizzano più anomalie delle righe di registrazione uguali o simili.
- Quando si ignora un'anomalia in una riga di registrazione, gli insights delle registrazioni a giornale visualizzeranno un numero inferiore di anomalie uguali o simili nelle righe di registrazione.

relatedlinks

Attività

[Creare registrazioni contabili in AP&C](#) alla pagina 47

Statistiche in AP&C

Procedura: Caricare le statistiche in AP&C

Informazioni su questa attività

Utilizzare Enterprise Interface Builder (EIB) per caricare le statistiche in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) da un foglio di calcolo. Il caricamento consente di aggiungere nuove statistiche o aggiornare le statistiche esistenti in Adaptive Planning and Consolidation. È possibile utilizzare le statistiche come base per le ripartizioni e per i report basati su:

- Statistiche in Adaptive Planning and Consolidation
- Origini dati report Statistic Lines

Dopo aver caricato correttamente le statistiche nel sistema, è possibile visualizzarle accedendo al report Visualizzazione statistica.

Invece di fornire un modello di foglio di calcolo predefinito per il caricamento delle statistiche, il sistema consente di generare e personalizzare un modello di foglio di calcolo in base al funzionamento del servizio Web *Put Statistic*. Per importare le statistiche nel sistema, utilizzare questi step per configurare l'interfaccia EIB, generare il foglio di calcolo e avviare un caricamento.

Procedura

1. Configurare il processo di caricamento di EIB.
Consultare [Configurare EIB in entrata](#).
2. Generare e modificare un modello di foglio di lavoro per il caricamento.
Consultare [Personalizzare il modello di foglio di calcolo EIB](#).
3. Avviare il caricamento e verificare i risultati.
Consultare [Avviare il caricamento del foglio di calcolo EIB](#).

Procedura: Configurare i conti CoGe delle statistiche in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *DominioSet Up: Accounts* nell'area funzionale Common Financial Management.

Concetto di revisione: [conti CoGe statistica in AP&C](#).

Informazioni su questa attività

La configurazione di un conto CoGe statistico in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di:

- Accedere alle statistiche dall'origine dati delle righe di registrazione o piano.
- Utilizzare convalide personalizzate o processi aziendali sia per gli importi effettivi che per i dati a budget.
- Controllare le voci in base allo stato del periodo.
- Creare riepiloghi dei conti CoGe per i report
- Utilizzare un workflow e preparare le voci per le statistiche.
- Disporre di un processo di modifica del piano per i dati statistici.
- Caricare le statistiche per data contabile anziché per periodo contabile. Esempio: è possibile caricare le statistiche quotidianamente anziché mensilmente.

Procedura

1. [Creare tipi di conto CoGe in AP&C](#).

Creare un tipo di conto dello stato patrimoniale specifico per le statistiche.

2. [Configurare gli insiemi di conti in AP&C](#).

- a. Creare un conto CoGe con statistica negli insiemi di conti. Utilizzare un insieme di conti figlio separato per i conti di statistica che si desidera aggiungere all'insieme di piano dei conti padre.
- b. Determinare se è necessario un conto di compensazione o se è necessario contabilizzarlo nello stesso conto CoGe per creare voci in pareggio.

Includere le numerazioni per i riepiloghi dei conti CoGe per supportare i report. Esempio: 99999.

- c. Limitare i conti CoGe alle aziende, se applicabile.

3. (Facoltativo) [Creare origini registrazione in AP&C](#).

È possibile creare un'origine registrazione specifica per le statistiche.

4. (Facoltativo) Creare un codice libro per le statistiche.

Consultare [Procedura: Creare codici libro e libri in AP&C](#)

5. (Facoltativo) [Configurare messaggi di convalida personalizzati in AP&C](#).

È consigliabile creare convalide personalizzate per i conti CoGe delle statistiche per assicurarsi di:

- Utilizzare un tipo di conto per evitare di generare utili non distribuiti.
- Utilizzare il codice libro e l'origine registrazione in modo efficace quando si utilizzano i conti statistici. Esempio: non utilizzare un libro vuoto per i conti statistici.
- Utilizzare worktag obbligatori specifici per determinati conti di statistica.
- Non utilizzare i conti interaziendali con i conti statistici. Ciò impedisce la generazione di debiti e crediti interaziendali aggiuntivi.

6. (Facoltativo) [Creare regole condizionali per processo aziendale](#).

È possibile creare regole condizionali per il conto CoGe delle statistiche, il codice libro o l'origine registrazione per ulteriori approvazioni.

7. Creare registrazioni contabili in AP&C.

Creare una registrazione contabile per il conto CoGe delle statistiche.

Nell'ambito della registrazione a giornale, è possibile utilizzare la quantità con il conto CoGe della statistica e l'importo. È possibile utilizzare la quantità nei report ma non in una definizione di ripartizione. Esempio: numero di azioni con capitale netto.

8. Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C.

- Creare un nuovo tipo di tasso di conversione specifico per i conti CoGe statistici. Caricare una conversione 1:1 per questo nuovo tipo di tasso per assicurarsi che non si verifichino problemi di conversione durante l'esecuzione dei report multivaluta. È necessario caricare una sola volta per tutte le valute applicabili.
- Creare un nuovo metodo di conversione specifico per i conti CoGe statistici. Può essere simile al metodo di conversione corrente, ma farà riferimento al tipo di tariffa creato.
- Aggiornare gli insiemi di regole di conversione esistenti per includere una mappatura del conto CoGe delle statistiche e dei riepiloghi dei conti CoGe al nuovo metodo di conversione.

Esempio

L'azienda desidera tenere traccia delle statistiche solo a livello aziendale. Esempio: numero di azioni in circolazione; volumi; beni di proprietà; beni in gestione. È possibile utilizzare un conto CoGe con statistica per tenere traccia di queste statistiche a livello di azienda e di conto CoGe. È anche possibile limitare questi conti CoGe in modo che solo alcune aziende possano utilizzarli. In questo modo è possibile immettere le statistiche e non è necessario utilizzare worktag non necessari.

Operazioni successive

È possibile creare report sui conti CoGe delle statistiche utilizzando le origini dati del report Righe registrazione o Righe piano. È possibile filtrare le righe in base al conto CoGe.

Per escludere le statistiche dai report, è possibile registrarle nel proprio codice libro o escludere il tipo di conto CoGe dai report.

Definire i tipi di statistica in AP&C

Prima di iniziare

- Creare mastri contabili.
- Creare strutture del piano.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set up: Statistics* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Le definizioni delle statistiche stabiliscono i tipi di statistica in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), le dimensioni aziendali e i mastri o le strutture del piano su cui basare le statistiche. Le dimensioni possono includere aree geografiche, centri di costo o dimensioni personalizzate come i punti vendita.

Procedura

- Accedere all'attività Creazione definizione di statistica.
- L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo statistica	Selezionare: Attività per le statistiche che cambiano da periodo a periodo, come il numero di clienti o il numero di unità vendute.

Opzione	Descrizione
	L'importo della statistica è l'attività del periodo o l'attività per più periodi. • <i>Saldo</i> per statistiche che non cambiano spesso, come la metratura della struttura o il numero di campus. Il sistema utilizza il saldo di fine periodo come importo statistico e utilizza l'ultimo periodo con un saldo per i calcoli di base. • <i>Percentuale</i> per le percentuali fisse che includono le spese ripartite o i piani di marketing. Il sistema utilizza il saldo di fine periodo come importo statistico.
Dimensioni obbligatorie	Selezionare uno o più worktag. Il sistema popola automaticamente i worktag identificati dagli amministratori come richiesto nell'attività Gestione utilizzo worktag. I tipi di worktag principali vengono visualizzati come colonne indipendenti nell'attività Creazione statistica. Queste regole si applicano alle dimensioni worktag obbligatorie. Non è possibile: • Rimuovere i worktag obbligatori nell'attività Gestione utilizzo worktag. • Rimuovere i worktag in uso da una statistica. • Riclassificare Dimensioni obbligatorie come Dimensioni facoltative. • Eliminare una dimensione obbligatoria dopo averla aggiunta a una definizione di statistica.
Dimensioni facoltative	(Facoltativo) Selezionare uno o più worktag non in uso come dimensione obbligatoria. È possibile configurare le Dimensioni facoltative che: • Usano i worktag. • Sono vuote. È possibile riclassificare le Dimensioni facoltative come Dimensioni obbligatorie.
Mastro/Struttura piano	Associare i valori statistici a uno o più tipi di mastro o a uno o più strutture del piano, ma non a una combinazione di entrambi.
Includi azienda	Imposta l'azienda come campo obbligatorio nella statistica. Esempio: quando si desidera specificare le aziende nelle statistiche per le ripartizioni interaziendali.

Opzione	Descrizione
Ripartizioni in cui è in uso	Fare clic sul numero per visualizzare i dettagli sulle ripartizioni utilizzando la definizione di statistica.

Risultati

Utilizzare le definizioni di statistica per creare statistiche. Il sistema applica le dimensioni e le statistiche durante l'elaborazione delle ripartizioni e dei report economici.

Operazioni successive

Specificare i valori per le statistiche utilizzando l'attività Creazione statistica.

Immettere i valori delle statistiche in AP&C

Prima di iniziare

- Creare una definizione di statistica.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Statistics* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Utilizzare le definizioni dei tipi di statistica per definire le combinazioni di periodo e azienda o di worktag da cui trarre i valori delle statistiche in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione statistica.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Definizione di statistica	Selezionare la definizione di statistica con il tipo di statistica e le dimensioni obbligatorie per la statistica.
Mastro/Struttura piano	È possibile associare i valori statistici a uno o più tipi di mastro o strutture piano. Se sono stati selezionati i tipi di mastro e le strutture piano nella definizione di statistica, è possibile selezionare i valori per un mastro (importi effettivi) o per un piano. È possibile selezionare solo le strutture di piano con dimensioni worktag corrispondenti. Selezionare i tipi mastro per includere le statistiche per gli importi effettivi nei report finanziari, personalizzati o composti. Selezionare le strutture piano per le statistiche dei piani nei report personalizzati o composti.
Periodo	Elenca i periodi fiscali per i quali non sono presenti statistiche.
Dimensioni obbligatorie Dimensioni facoltative	Visualizza i worktag per le dimensioni immesse nella definizione di statistica. È possibile definire quali worktag visualizzare come

Opzione	Descrizione
	colonne autonome o all'interno della colonna Worktag aggiuntivi nell'attività Gestione utilizzo worktag.
Totale valori	I report economici visualizzano i valori delle righe delle statistiche effettive o di piano per il periodo selezionato. È anche possibile utilizzare i valori della riga della statistica come base di ripartizione.

3. Immettere i valori delle dimensioni nella griglia Valori statistici.

I campi visualizzati nella griglia sono determinati dai tipi di worktag impostati dagli amministratori nell'attività Gestione utilizzo worktag. I tipi di worktag principali vengono visualizzati come colonne autonome in questa griglia.

Opzione	Descrizione
Azienda	Se è stata selezionata la casella di controllo Includi azienda nella definizione di statistica, è necessario immettere un'azienda per ogni riga del valore statistico.
Nome piano	Per le strutture di piano personalizzate, è possibile specificare un nome piano per ogni riga di statistica. I nomi piano univoci consentono di immettere valori statistici diversi per ogni piano utilizzando la struttura di piano personalizzata.
Worktag aggiuntivi	Per classificare e trovare più facilmente le transazioni, utilizzare i worktag come parole chiave. Configurare i tipi di worktag consentiti nell'attività Gestione utilizzo worktag. Quando si seleziona un tipo di worktag con worktag correlati, il sistema popola automaticamente le transazioni con i relativi valori. Selezionare dall'elenco di worktag aggiuntivi le dimensioni facoltative e obbligatorie immesse nella definizione di statistica. Selezionare un worktag per ogni dimensione obbligatoria. È possibile utilizzare solo un worktag come dimensione facoltativa o obbligatoria, ma non entrambe. Quando si limita il centro di costo o il fornitore ad aziende specifiche, il sistema visualizza solo i centri di costo e i fornitori associati all'azienda.

Risultati

- Ripartizioni: gli importi di origine vengono assegnati in base ai valori di statistica nelle dimensioni.

Esempio: è possibile ripartire i costi per ogni punto vendita in base alle vendite per divisione (dimensione).

Il sistema assegna i fondi di origine e gli importi riproporzionati a una combinazione di account e worktag di destinazione in base ai valori statistici. È possibile:

- Eseguire report sulle statistiche, ad esempio i piani rispetto agli importi effettivi, nelle varie dimensioni dei report economici.
- Fornire gli indicatori chiave di performance (KPI) per la propria azienda, come il tasso di abbandono dei clienti per punto vendita o area geografica.
- Registrare le statistiche nei mastri per migliorare i report o utilizzarle nelle ripartizioni.
 - Impostare le ripartizioni utilizzando una definizione di ripartizione che specifica una definizione di statistica.
 - Creare un report sugli importi effettivi rispetto ai piani che includa valori statistici o calcoli con statistiche.
 - Creare un rendiconto finanziario con la definizione di statistica come parte della definizione del rendiconto finanziario.

Per aggiungere nuove statistiche o aggiornare le statistiche esistenti nel sistema, utilizzare EIB.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 109

Concetto: Conti CoGe delle statistiche in AP&C

È possibile utilizzare i conti CoGe statistici per registrare e monitorare dati quantitativi o qualitativi a fini gestionali e di reportistica. I conti CoGe delle statistiche non hanno un impatto diretto sui rendiconti finanziari o sulla contabilità generale. Office Connect e Adaptive Planning supportano i conti CoGe con statistica.

Esempio 1: l'azienda è un hotel e si desidera tenere traccia del numero di stanze coperte e vacanti durante l'anno. Aniché visualizzare i dati per periodo, si desidera visualizzare i giorni specifici a fini di report. È possibile creare un conto CoGe statistico per monitorare l'attività delle sale. È possibile caricare il numero di stanze libere e coperte ogni giorno o alla fine del mese. Worktag aggiuntivi possono aiutare a scomporre i dettagli aggiuntivi, come la sede.

Esempio 2: nell'ambito del processo di caricamento delle statistiche, si desidera disporre di controlli, come le approvazioni dei processi aziendali e le convalide personalizzate, per garantire la creazione di statistiche accurate. Quando si caricano gli importi nei conti CoGe delle statistiche, vengono utilizzati il processo aziendale Evento di registrazione contabile e le convalide personalizzate. È possibile creare regole condizionali per convalidare le immissioni prima dell'inoltro utilizzando le convalide personalizzate. È anche possibile aggiungere regole condizionali al processo aziendale per il routing delle approvazioni.

Suggerimenti

Se è necessario tenere traccia dei saldi o delle attività, è possibile:

- Riportare i conti dello stato patrimoniale all'esercizio successivo.
- Utilizzare le regole di chiusura di fine esercizio per assicurarsi che il saldo riportato di seguito venga azzerato per il conto e che l'importo riportato venga trasferito a un conto con statistica di compensazione.
- Decidere la registrazione del conto CoGe (dare e avere) e come utilizzare e creare report sulle statistiche.
- Determinare se è necessario un conto di compensazione o se le statistiche devono essere registrate nello stesso conto CoGe per creare voci in pareggio.

- Se si utilizza un conto di compensazione:
 - Assicurarsi che sia presente un conto di compensazione per tipo di conto CoGe per stato patrimoniale o conto economico. In questo modo è possibile evitare di generare utili non distribuiti.
 - Filtrare per generare report sui conti statistici pertinenti ed escludere il conto di compensazione.
- Se si esegue la registrazione nello stesso conto CoGe, considerare come si desidera visualizzare i worktag in Dare e Avere.
- In caso di report sul lato Dare, determinare se il lato Avere non deve avere worktag o avere gli stessi worktag.
 - Stessi worktag: consente alla riga di eseguire il report come zero netto quando si considera l'addebito meno l'aver. Ciò può essere utile per i report su un solo lato, ma può causare problemi se si inseriscono i dati nelle ripartizioni.
 - Nessun worktag: consente di distinguere tra le righe per le statistiche e per la compensazione. Non è consigliabile se si prevede di avere righe di statistiche senza valori di worktag. Esempio: solo la statistica del conto CoGe e dell'azienda.

Nota: Assicurarsi di non generare registrazioni conservate con le statistiche. Anche se i saldi totali sono pari a zero, sia la funzionalità **Utili non distribuiti riprogettati** sia l'opzione Tipi di worktag inclusi per gli utili non distribuiti nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari possono comunque comportare la generazione o il riporto di utili non distribuiti con combinazioni di worktag indesiderate. Nota: per questo motivo, il sistema sconsiglia i conti del conto economico.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare i conti CoGe delle statistiche in AP&C](#) alla pagina 83

Riferimenti: Confronto dei conti CoGe delle statistiche e delle definizioni delle statistiche in AP&C

Quando si utilizzano le statistiche come base per le ripartizioni o per la creazione di report in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), il sistema supporta due tipi di metodi: conti CoGe statistici e definizioni di statistica. Per migliorare le performance dei report, è consigliabile utilizzare i conti CoGe delle statistiche rispetto alle definizioni delle statistiche, quando possibile. In caso di problemi di performance con il framework delle definizioni delle statistiche, è consigliabile utilizzare il metodo dei conti CoGe delle statistiche. Confrontare i due metodi:

	Conti CoGe statistici	Definizioni statistiche
È possibile immettere e visualizzare le statistiche per data di registrazione?	Sì.	No. È possibile immettere e visualizzare solo le statistiche per periodo.
Dimensioni obbligatorie?	No. È necessaria solo una combinazione di azienda e conto CoGe.	Sì.
È possibile limitare i conti CoGe alle aziende?	Sì.	No.
Supporta gli oggetti personalizzati?	Sì.	No.
È possibile controllare le voci in base allo stato del periodo?	Sì.	No.
È possibile utilizzare i riepiloghi dei conti CoGe per i report?	Sì.	No.
È possibile apportare aggiunte o modifiche incrementali agli importi?	Sì.	No.
Rendimento efficiente del report?	Sì.	Rendimento dei report più lento per grandi volumi.
Supportato da OfficeConnect?	Sì.	No.
È necessario espandere il piano dei conti?	Sì.	No.
Supporta convalide personalizzate e processi aziendali?	Sì. È necessario impostare le convalide per assicurarsi che non ci siano effetti sui rendiconti finanziari.	No.
Supporta le estrazioni di dati con volumi elevati?	Sì.	No.
Supporta Adaptive Planning?	Sì.	Sì, ma richiede una configurazione aggiuntiva.
Supporta la creazione di report sui casi d'uso?	Sì.	Sì, ma richiede origini dati aggiuntive non altrettanto efficienti.
Sovrapposizioni con importi effettivi e dati mastro?	Sì.	No.
Separare l'utilizzo dei worktag dalle registrazioni contabili?	No.	Sì.
Utilizza il tipo di statistica percentuale?	No.	Sì.
È possibile sostituirli tutti durante il caricamento delle statistiche?	No.	Sì.

	Conti CoGe statistici	Definizioni statistiche
Separare l'origine dati report dalle righe di registrazione o piano?	No.	Sì.
Separare i servizi Web dalle righe di registrazione o piano?	No.	Sì. Utilizza servizi Web specifici per le definizioni delle statistiche.
È necessario pareggiare le voci?	Sì.	No.
Richiede un tipo di tasso di cambio aggiuntivo per i risultati convertiti?	Sì.	No.
Viene visualizzato nei report consegnati per le righe di registrazione a meno che non sia filtrato?	Sì.	No.

Ripartizioni in AP&C

Considerazioni sulla configurazione: Ripartizioni in AP&C

Questo argomento è utile per prendere decisioni in merito alla configurazione e all'utilizzo delle ripartizioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Vengono illustrati gli aspetti seguenti:

- Perché effettuare la configurazione.
- Come si inserisce nel quadro generale di Workday.
- Effetti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni sull'attività.

Di che cosa si tratta

Le ripartizioni sono un processo finanziario che consente di:

- Distribuire l'attività del mastro da un'organizzazione a un'altra.
- Assegnare i costi nella stessa azienda o tra più aziende.

Quando si elaborano le ripartizioni, il sistema crea registrazioni automatiche delle ripartizioni nei mastri.

Vantaggi per l'azienda

È possibile:

- Avere maggiore flessibilità e controllo sui risultati delle registrazioni contabili.
- Eseguire automaticamente ripartizioni complesse definendo calcoli aritmetici che riducono i tempi e l'intervento manuale.
- Applicare condizioni di filtro riutilizzabili alle transazioni contabili di origine o di base per migliorare la configurazione e le prestazioni delle ripartizioni.

Casi d'uso

Un account manager o un analista finanziario può:

- Distribuire i costi IT su tutti i centri di costo in base agli effettivi.
- Raggruppare le ripartizioni per worktag, riducendo il numero di definizioni delle ripartizioni da configurare. È quindi possibile risparmiare tempo quando si gestiscono grandi quantità di dati durante la chiusura.
- Assegnare le spese di marketing alle aree geografiche in base ai ricavi per area geografica.

Domande e considerazioni

Domande	Considerazioni
Quali operazioni consente di eseguire il sistema se la base, ad esempio gli effettivi, è costituita da dati statistici?	Creare una definizione di statistica in modo da non doverne creare una in modo retrospettivo durante la creazione della definizione di ripartizione.
Quali sono le origini disponibili? Esistono tipi che è preferibile escludere dalle ripartizioni?	È possibile filtrare le definizioni delle ripartizioni in modo da includere solo le origini e le basi necessarie. È possibile specificare: • Importi a tariffa fissa • Importi di origine fissi • Mastri • Strutture di piano (per i budget)
Quali sono i tipi di base disponibili?	È possibile calcolare il riproporzionamento per: • Effettivi, utilizzando le percentuali • Conti CoGe • Valori statistici

Suggerimenti

Per elaborare le ripartizioni più velocemente:

- Creare una definizione di statistica con un valore del 100% e utilizzarla come base in modo che il sistema possa ignorare la ricerca in ogni combinazione di conti CoGe.
- Non visualizzare più di 50.000 righe dei risultati per ridurre il numero di calcoli della ripartizione.
- Mappare solo i worktag necessari alla destinazione e alla compensazione per risparmiare lavoro manuale e ridurre il tempo di elaborazione.

Requisiti

Se si desidera selezionare un:

- Tipo base per gli effettivi, creare una definizione degli effettivi.
- Tipo base di ripartizione con percentuale fissa, creare una definizione di statistica con un tipo di statistica *Percentuale*.

Limitazioni

È possibile soltanto:

- Effettuare la ripartizione dalle strutture dei piani di budget quando i budget sono stati approvati e non sono più nello stato di bozza.
- Visualizzare fino a 10.000 righe di una statistica senza doverla esportare.
- Configurare fino a 53 dipendenze a valle della ripartizione quando si pianificano o si finalizzano in blocco le ripartizioni, a meno che non si configurino insiemi di gruppi dipendenti l'uno dall'altro.

Configurazione del tenant

È possibile aggregare le ripartizioni in base ai periodi fiscali alle date del budget.

Criteri di sicurezza

Nell'area funzionale Financial Accounting:

Domini	Considerazioni
<i>Process: Allocations</i>	Gli utenti possono elaborare le ripartizioni.
<i>Set Up: Allocations</i>	Gli utenti possono creare definizioni di ripartizioni che specificano: • Base • Compensazioni • Origini • Destinazioni

Processi aziendali

Processo aziendale	Considerazioni
<i>Evento di esecuzione ripartizione</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	Consente di eseguire ripartizioni all'interno di un'azienda. Il sistema imposta lo stato della ripartizione su Proforma. Per le ripartizioni che comportano una registrazione, l'evento crea anche una registrazione proforma a giornale.
<i>Evento interaziendale di esecuzione ripartizione</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	Consente di eseguire ripartizioni tra più aziende. L'evento crea una registrazione interaziendale proforma per ogni azienda.
<i>Evento di variazione budget</i> e relativi criteri di sicurezza nell'area funzionale Budget.	Consente di creare bozze di variazioni budget per le ripartizioni.

Report

- Il report Ricerca ripartizioni mostra i risultati della ripartizione.
- Il report Area di lavoro ripartizioni fornisce informazioni dettagliate per l'elaborazione di fine mese.

Integrazioni

Servizi Web	Considerazioni
<i>Get Allocation Definitions</i> <i>Get Allocation Group Sets</i>	Consentono di recuperare le definizioni delle ripartizioni o gli insiemi di gruppi di ripartizioni.
<i>Get Financial Condition Rules</i>	Recupera le regole condizionali finanziarie esistenti.
<i>Put Allocation Definition</i> <i>Put Allocation Group Set</i>	È possibile: • Esportare i dati in file XML e riconfigurare le definizioni delle ripartizioni e gli insiemi di gruppi di ripartizioni prima di inoltrare nuovamente i servizi Web.

Servizi Web	Considerazioni
	Utilizzare un ID di riferimento univoco per sovrascrivere le definizioni delle ripartizioni o gli insiemi di gruppi di ripartizioni esistenti o per creare nuove definizioni o insiemi di gruppi.
<i>Put Financial Condition Rule</i>	È possibile: - Esportare i dati in file XML e riconfigurare le regole condizionali finanziarie prima di inoltrare nuovamente il servizio Web. - Utilizzare un ID di riferimento univoco per sovrascrivere le regole condizionali finanziarie esistenti o crearne nuove.

Connessioni e touchpoint

Il sistema modifica i budget per riflettere le ripartizioni.

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Ulteriori informazioni sul [Workday Touchpoints Kit](#) sono disponibili nella Workday Community.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 109

Esempi

[Esempio: Impostare il report Righe registrazione per ripartizione in AP&C](#) alla pagina 111

Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C

Prima di iniziare

- Rivedere le considerazioni sulla configurazione per le ripartizioni in AP&C.
- [Definire i tipi di statistica in AP&C](#).

È possibile utilizzare le statistiche come base per le ripartizioni nelle definizioni delle ripartizioni definendo i tipi di statistica e immettendo i valori delle statistiche.

- Criteri di sicurezza: domini *Set Up: Allocations* e *Process: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.
- Configurare i processi aziendali *Evento di esecuzione ripartizione* ed *Evento interaziendale di esecuzione ripartizione* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting.
- Configurare i processi aziendali *Evento di finalizzazione ripartizione* e *Evento interaziendale di finalizzazione ripartizione* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting.
- Per le ripartizioni che comportano una variazione del budget:
 - Aggiungere lo step del servizio *Avvio evento di variazione budget* al processo aziendale *Evento di finalizzazione ripartizione*.
 - Configurare il processo aziendale *Evento di variazione budget* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Budgets.

Informazioni su questa attività

Impostare le ripartizioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per consentire a un'organizzazione di automatizzare la distribuzione dei costi o di altri importi mastro per importi effettivi o budget.

Procedura

1. (Facoltativo) Accedere all'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari e selezionare la casella di controllo Raggruppa ripartizioni per data budget in Opzioni - Budget.

È possibile scegliere di raggruppare le ripartizioni in base ai periodi fiscali alle date budget. Quando si seleziona questa casella di controllo, il sistema mostra una colonna della data del budget nelle seguenti schede nei risultati della ripartizione:

- Compensazione
- Origine
- Destinazione

Consultare [Riferimenti: Modificare la configurazione del tenant - Dati finanziari](#).

2. [Creare definizioni di ripartizione in AP&C](#).
3. [Raggruppare definizioni ripartizione in AP&C](#).
4. Dopo aver salvato gli insiemi di gruppi di ripartizioni, selezionare Aggiorna relazioni di dipendenza dal menu delle azioni correlate dell'insieme di gruppi ripartizioni per accedere all'attività Aggiornamento relazioni di dipendenza insieme di gruppi ripartizioni.
5. [Verificare le definizioni di ripartizione in AP&C](#).

Risultati

Per un elenco dei report relativi alle ripartizioni, accedere a Report standard di Workday e selezionare la categoria *Impostazione contabilità generale*.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 109

Attività

[Procedura: Elaborare le ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 106

Creare definizioni di ripartizione in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Le definizioni di ripartizione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) specificano l'origine, la base, la destinazione e la compensazione delle ripartizioni. Per velocizzare l'elaborazione, raggruppare le definizioni delle ripartizioni correlate in insiemi di gruppi di ripartizioni.

Per visualizzare i tipi di worktag, assicurarsi di averli definiti per le transazioni di registrazione contabile nel report Gestione utilizzo worktag.

Nota: Il sistema non assegna automaticamente i worktag correlati. Selezionare la provenienza dei worktag nella sezione Destinazione.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione definizione ripartizione.

Le sezioni contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo tasso di cambio	Selezionare il tipo di tasso da utilizzare per convertire le ripartizioni multivaluta tra le

Opzione	Descrizione
	aziende. Questa selezione sostituisce qualsiasi tipo di tasso di cambio impostato a livello di azienda o tenant. Quando non si seleziona un tipo di tasso di cambio qui, il sistema utilizza l'impostazione Valore sostitutivo tipo tasso di cambio predefinito per l'azienda nell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale . Quando non è stato impostato un valore sostitutivo per il tipo di tasso di cambio per l'azienda, il sistema utilizza il tipo di tasso di cambio predefinito configurato nell'attività Gestione tipi tasso di cambio .
Insieme di conti Piano contabile	Selezionare i conti CoGe e il calendario aziendale per la definizione della ripartizione.
Utilizzata da	Selezionare le aziende di origine per questa ripartizione. Utilizzare la definizione della ripartizione tra le aziende che condividono insiemi di conti e piani contabili. Il processo di ripartizione genera risultati separati per ogni azienda che utilizza la definizione della ripartizione.
Crea storno	Selezionare per creare registrazioni di storno il primo giorno del periodo successivo. Il sistema crea registrazioni di storno dopo l'avvio dell'attività Esecuzione finalizzazione in blocco per ripartizioni. Prima di eseguire il processo di ripartizione, è possibile modificare la data di storno in una data successiva alla data di esecuzione nel periodo fiscale successivo. Il sistema contabilizza la registrazione di storno all'apertura del periodo CoGe per la data selezionata. Non è possibile creare registrazioni di storno per le variazioni del budget. Quando si rieseguo le ripartizioni con storni, il sistema non riutilizza le registrazioni di storno esistenti, ma ne crea di nuove.
Usata in insieme di gruppi	Viene visualizzato dopo l'aggiunta della definizione a un insieme di gruppi.
Inattivo	Selezionare quest'opzione quando la definizione di ripartizione non è pronta per l'uso o per interromperne l'uso. La definizione non può far parte di un insieme di gruppi di ripartizioni o avere risultati di ripartizione non finalizzata o non annullata.

2. Nella sezione Origine, specificare gli importi di origine da ripartire.

La sezione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo origine	Consultare Riferimenti: Tipi di origine in AP&C .
Percentuale ripartizione	Selezionare la percentuale degli importi del mastro dalle righe di registrazione origine da ripartire. Il sistema ne inserisce automaticamente 100 per tutti i tipi di origine. Per <i>Importo tariffa fissa</i> o <i>Importo origine fisso</i>, il sistema limita la percentuale di ripartizione a 100.
Importo fisso	Abilitato solo quando si seleziona <i>Importo origine fisso</i> o <i>Importo tariffa fissa</i>. Per: • <i>Importo origine fisso</i>, immettere l'importo totale che si desidera ripartire. • <i>Importo tariffa fissa</i>, immettere la tariffa che si desidera imputare a una spesa fissa specificata.
Mastro/Struttura piano	Scegliere se ripartire gli importi da importi effettivi o da un piano finanziario. È possibile selezionare i tipi di struttura del piano finanziario che consentono variazioni. È possibile raggruppare le date del budget a partire dagli importi effettivi, ma non dai piani finanziari.
Codice libro	Filtrare le righe di registrazione di origine utilizzate nella ripartizione in base a un codice libro specifico. Non è possibile filtrare i piani per codice libro. Se non si seleziona un codice libro, il sistema restituisce solo transazioni con codici libro vuoti.
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	È possibile selezionare conti obsoleti come origine, ma non per i componenti di ripartizione di destinazione e compensazione. Il processo di ripartizione considera solo l'attività, indipendentemente dal fatto che si selezioni un conto dello stato patrimoniale o del conto economico. Inoltre, riepiloga l'attività quando l'insieme di gruppi che contiene la definizione della ripartizione si riferisce a un periodo riepilogativo. Quando il tipo di origine è una struttura del piano, è possibile filtrare solo i riepiloghi del mastro di origine se la struttura del piano correlato contiene un livello gerarchico di riepilogo del mastro.

Opzione	Descrizione
	Il sistema raggruppa le date del budget solo se la griglia Condizioni filtro origine contiene dei valori.
Worktag	Il processo di ripartizione prende in considerazione i worktag dei seguenti elementi: • Tipi diversi come condizione E Esempio: centro di costo e area geografica. • Lo stesso tipo come condizione O. Esempio: area occidentale o area orientale.
Regola condizionale finanziaria	È possibile selezionare una regola condizionale finanziaria per i tipi di origine del mastro o della struttura del piano, migliorando le funzionalità di filtro.

3. Nella sezione Base, definire come distribuire gli importi di origine.

La sezione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Mastro/Struttura piano	Scegliere se distribuire gli importi di origine in base agli importi effettivi o a un piano finanziario. È possibile selezionare i tipi di struttura del piano finanziario che consentono variazioni.
Metodo ripartizione	Selezionare una metodologia per la distribuzione degli importi ripartiti. Consultare Riferimenti: Metodi di ripartizione in AP&C.
Tipo base	Consultare Riferimenti: Tipi base in AP&C.
Dimensione	Selezionare il worktag o il valore utilizzato per calcolare le percentuali di base. Esempio: calcolare il riproporzionamento per centro di costo, area geografica o qualsiasi altro worktag o combinazione di worktag. È possibile mappare solo i worktag specificati come dimensioni nella destinazione dalla base. Quando si utilizza il metodo di ripartizione Distribuzione uniforme sono supportate fino a tre dimensioni. Non specificarne più di tre, in quanto dimensioni aggiuntive possono generare risultati imprevisti.
Raggruppa per	Selezionare fino a cinque tipi di worktag per raggruppare la definizione di ripartizione. Non è possibile selezionare un tipo di worktag se è ne già stato selezionato uno nel campo Dimensione.

Opzione	Descrizione
	Se si specifica un tipo di worktag, è necessario che sia uguale al tipo di worktag selezionato nel campo Destinazione.
Azienda	Quando il Metodo di ripartizione è <i>Pro-quota</i> e il Tipo base è <i>Effettivi</i> o <i>Valori statistici</i>, è possibile filtrare la base per azienda. Quando non si specifica un'azienda come condizione di filtro base, il sistema valuta la base in base all'azienda di origine per la ripartizione. Quando si filtra per azienda, il sistema valuta la base in base ai risultati combinati per le aziende specificate nel filtro base. Quando il Metodo di ripartizione è <i>Pro-quota</i> e il Tipo base è <i>Conti CoGe (aziende multiple)</i>, quando si seleziona un conto CoGe o un riepilogo conti CoGe, il sistema richiede un'azienda con la condizione di filtro base.
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Quando il Metodo di ripartizione è <i>Pro-quota</i> e il Tipo base è <i>Conti CoGe</i> o <i>Conti CoGe (aziende multiple)</i> , è possibile filtrare la base in base al conto CoGe o al riepilogo dei conti CoGe.
Worktag	Quando il metodo di ripartizione è <i>Distribuzione uniforme</i> o quando il metodo di ripartizione è <i>proporzionale</i> e il tipo base è <i>effettivi</i> o <i>valori statistici</i> , è possibile filtrare la base in base ai worktag.
Regola condizionale finanziaria	Quando il Tipo base è <i>Conto CoGe</i> o <i>Conti CoGe (più aziende)</i>, è anche possibile selezionare una regola condizionale finanziaria per aggiungere ulteriori criteri di filtro al calcolo base. Una regola condizionale è un metodo per verificare i valori specificati con operatori di confronto logici ed è composta da una o più istruzioni logiche, separate dagli operatori logici AND o OR.
Valuta di conversione	Selezionare la valuta di conversione dei conti che il sistema utilizzerà per il riproporzionamento di più conti del mastro importi effettivi. Selezionare una valuta di conversione se si procede alla ripartizione proporzionale di più di un conto del mastro importi effettivi.
Insieme di regole di conversione conti	Selezionare l'insieme di regole di conversione valuta che il sistema utilizzerà durante il riproporzionamento di più conti del mastro importi effettivi.

4. Nella sezione Destinazione, definire dove effettuare la registrazione a giornale o la variazione del budget per gli importi ripartiti.

La sezione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Mastro/Struttura piano	Selezionare se effettuare la ripartizione negli importi effettivi o nel piano. È possibile selezionare i tipi di struttura del piano finanziario che consentono variazioni. La selezione di una struttura del piano limita il conto di destinazione e la mappatura dei worktag ai relativi conti, riepiloghi conti e worktag consentiti. La struttura del piano per la compensazione è automaticamente la stessa della destinazione. È possibile raggruppare le date del budget solo a partire dagli importi effettivi.
Tipo variazione budget	Selezionare il tipo di variazione da creare, ad esempio originale o di ripartizione, per identificare più facilmente la variazione budget in un secondo momento e creare un report.
Provenienza valore azienda	L'azienda in cui si desidera effettuare la registrazione a giornale della destinazione. È possibile creare una variazione budget solo per l'azienda di origine. • <i>Origine</i>: effettua la registrazione nella stessa azienda specificata nella sezione Origine della definizione della ripartizione. L'origine di ogni ripartizione può provenire solo da una singola azienda. Se più di un'azienda utilizza la definizione della ripartizione e il valore Provenienza valore azienda della destinazione è uguale all'origine, il sistema ripartisce i costi all'interno di ogni azienda. • <i>Base</i>: per il riproporzionamento, questa opzione consente di impostare aziende di base come destinazione utilizzando i valori della colonna Azienda nella griglia Condizioni filtro base. • <i>Specificato da utente</i>: selezionare per specificare l'azienda di destinazione nel campo Azienda. È possibile selezionare tra le aziende definite come entità correlate interaziendali l'azienda di origine. Nota: se l'azienda di destinazione non deriva dall'origine, il processo di ripartizione genera una registrazione contabile interaziendale.

Opzione	Descrizione
Provenienza valore conto CoGe	I conti in cui si desidera effettuare la registrazione a giornale della destinazione o la variazione budget. • <i>Origine</i>: effettua la registrazione negli stessi conti CoGe specificati nella sezione <i>Origine</i> della definizione della ripartizione. • <i>Specificato da utente</i>: riepiloga gli importi ripartiti e li registra in un singolo conto CoGe specificato nel campo Conto CoGe.
Conto CoGe	Se si seleziona <i>Origine</i> o <i>Specificato da utente</i> dai campi Provenienza valore azienda e Provenienza valore conto CoGe, il campo Conto CoGe visualizza i conti CoGe validi per le aziende specificate. Quando si limitano i conti CoGe ad aziende specifiche, Workday convalida solo le combinazioni di azienda e conto CoGe quando si seleziona OK per inoltrare la definizione della ripartizione.
Codice libro	Per ridistribuire e contabilizzare le attività in un determinato codice libro, selezionare il codice libro in cui contabilizzare le righe di registrazione risultanti dalla ripartizione. È possibile utilizzare un codice libro diverso da quelli presenti nell'origine e nella base della ripartizione. Il codice libro non è disponibile per la variazione budget.
Mappatura worktag	Consente di includere uno o più worktag nella registrazione a giornale della destinazione o nella variazione budget per la ripartizione. Per ciascun Tipo di worktag che viene incluso, specificare se utilizzare: • Gli stessi valori dei worktag della sezione <i>Origine</i>. • Gli stessi valori dei worktag della sezione <i>Base</i>. • Un valore di worktag <i>Specificato da utente</i> selezionato nel campo Valore immesso da utente. Quando si limita il centro di costo o il fornitore ad aziende specifiche, il sistema convalida solo le combinazioni di azienda e centro di costo o fornitore quando si fa clic su OK per inoltrare la definizione della ripartizione. Se non è possibile trovare un worktag, assicurarsi che il tipo di worktag sia definito per

Opzione	Descrizione
	l'utilizzo con Registrazione contabile nel report Gestione utilizzo worktag.

5. Nella sezione Compensazione, definire il lato di saldo della contabilità di ripartizione per detrarre l'origine degli importi ripartiti.

Per la registrazione a giornale della compensazione e per la variazione del budget, il processo di ripartizione può utilizzare la stessa azienda di origine (impostata nel campo Utilizzata da) oppure è possibile selezionare un'azienda alternativa, riducendo il numero di righe di registrazione interaziendali prodotte ed eliminando la necessità di gestire le ripartizioni interaziendali a più fasi.

La sezione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Provenienza valore azienda	L'azienda in cui si desidera effettuare la registrazione a giornale della compensazione o la variazione budget. • <i>Origine</i>: registra la stessa azienda specificata nella sezione Utilizzata da della definizione della ripartizione. L'origine di ogni ripartizione può provenire solo da una singola azienda. Se più di un'azienda utilizza la definizione di ripartizione e la compensazione Provenienza valore azienda è uguale all'origine, il sistema ripartisce la compensazione all'interno di ciascuna azienda. • <i>Specificato da utente</i>: selezionare per specificare l'azienda di compensazione nel campo Azienda. Nota: Sarà possibile selezionare un'azienda soltanto se ha la stessa valuta dell'azienda di origine.
Provenienza valore conto CoGe	I conti in cui si desidera effettuare la registrazione a giornale della compensazione o la variazione budget. • <i>Origine</i>: effettua la registrazione negli stessi conti CoGe specificati nella griglia Condizioni filtro origine. • <i>Specificato da utente</i>: riepiloga gli importi ripartiti e li registra in un singolo conto CoGe specificato nel campo Conto CoGe.
Conto CoGe	Nel campo Provenienza valore conto CoGe, se si seleziona <i>Specificato da utente</i>, è possibile selezionare un conto CoGe specifico per l'azienda.
Mappatura worktag	Consente di includere uno o più worktag nella registrazione a giornale della compensazione o nella variazione budget della ripartizione. Per ogni Tipo di worktag che si include, specificare se si desidera utilizzare gli stessi valori di

Opzione	Descrizione
	worktag della sezione <i>Origine</i> o un valore del worktag <i>Specificato da utente</i> selezionato nel campo Valore immesso da utente. Quando si limita il centro di costo o il fornitore ad aziende specifiche, il sistema convalida solo le combinazioni di azienda e centro di costo o fornitore quando si fa clic su OK.

Risultati

Utilizzare le nuove definizioni di ripartizione in un insieme di gruppi ripartizioni. Le definizioni di ripartizione riviste producono risultati aggiornati quando vengono eseguite.

Se la definizione di ripartizione produce più di 50.000 righe di registrazione, si consiglia di suddividere la definizione di ripartizione.

Operazioni successive

Raggruppare le definizioni di ripartizione in insiemi per elaborare e stabilire relazioni di dipendenza.

relatedlinks

Attività

[Creare regole condizionali per i processi aziendali](#)

Raggruppare le definizioni di ripartizione in AP&C

Prima di iniziare

- [Creare definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 95.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Raggruppando le definizioni di ripartizione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile:

- Eseguire le ripartizioni per una determinata azienda e un intervallo di tempo (mensile, trimestrale, annuale).
- Impostare interdipendenze tra le ripartizioni all'interno e tra i gruppi in modo che vengano eseguite in ordine.
- Monitorare l'elaborazione delle ripartizioni in modo organizzato.

Non è possibile modificare i dettagli di un insieme di gruppi di ripartizioni con ripartizioni in attesa. Annullare o finalizzare le ripartizioni in attesa prima di modificare queste impostazioni.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di gruppi ripartizioni.
2. La sezione Dettagli contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Intervallo di tempo	Il sistema utilizza la selezione per determinare gli intervalli di tempo disponibili per l'elaborazione delle definizioni di ripartizione in un insieme di gruppi.

Opzione	Descrizione
Mastro/Struttura piano	È possibile selezionare una o più strutture del piano specificate come destinazioni nelle definizioni delle ripartizioni.
Inattiva	Per ciascuna definizione di partizione, il sistema limita l'utilizzo a un solo insieme di gruppi di ripartizioni attivo.
Definizioni ripartizioni incluse nel gruppo	Se l'insieme di gruppi di ripartizioni è attivo, è possibile selezionare solo una definizione di ripartizione che non sia già utilizzata da un altro gruppo o insieme di gruppi per la stessa azienda.

Esempio

Si desidera includere i costi delle strutture tra i costi di marketing prima di ripartire i costi di marketing tra le vendite. Creare un insieme di gruppi di ripartizioni e fare in modo che la definizione di ripartizione *Marketing Cost to Sales* dipenda dalla definizione della ripartizione *Facilities*.

Operazioni successive

Verificare le ripartizioni.

relatedlinks

Attività

[Pianificare le esecuzioni delle ripartizioni](#)

Testare le ripartizioni in AP&C

Prima di iniziare

- Verificare che le definizioni di allocazione siano in insiemi di gruppi di ripartizioni. Consultare [Raggruppare le definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 103.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile verificare le definizioni di ripartizione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per assicurarsi che le metodologie di ripartizione producano i risultati previsti.

Nota: Quando si eseguono test sulle definizioni di ripartizione, nel libro mastro non vengono pubblicate registrazioni.

Procedura

1. Accedere al report Visualizzazione definizione ripartizione.
2. Dal menu delle azioni correlate di una definizione di ripartizione, selezionare Definizione ripartizione > Test ripartizione.
3. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare una delle aziende che usano questa definizione di ripartizione.
Periodo CoGe	Selezionare l'intervallo di tempo per il quale si desidera verificare la definizione di ripartizione.

Opzione	Descrizione
Esercizio contabile Intervallo riepilogativo	Per l'azienda selezionata, le opzioni disponibili dipendono dall'intervallo di tempo dell'insieme di gruppi di ripartizioni che contiene la definizione di ripartizione selezionata.

- Al termine del processo, fare clic sulla lente d'ingrandimento di Ripartizione nella griglia Ripartizioni da elaborare per visualizzare i risultati della ripartizione.
- Verificare i seguenti elementi durante la revisione del report:

Opzione	Descrizione
Dettagli origine	Fare clic per visualizzare la transazione di origine utilizzata dal processo di ripartizione per il calcolo della ripartizione. È anche possibile visualizzare l'importo totale e la percentuale assegnata dal processo alle righe di registrazione o alla variazione del budget della destinazione.
Dettagli base	Per vedere come la ripartizione elabora gli importi ripartiti, fare clic per visualizzare le impostazioni di base. È anche possibile visualizzare gli importi utilizzati nel calcolo di base.
Destinazione	Le righe di registrazione o le righe del piano risultanti create dalla ripartizione. Mostra gli importi in Dare o Avere per conto CoGe di destinazione e i worktag che il processo di ripartizione ridistribuisce dagli importi di origine.
Compensazione	Gli importi in Dare o Avere della riga di registrazione o della riga del piano per conto CoGe e worktag, che compensano gli importi dalla destinazione.
Origine	Mostra gli importi in Dare e Avere che il processo di ripartizione assegna alle righe di registrazione della destinazione. Viene visualizzato per conto CoGe di origine e worktag. Le righe di registrazione della transazione di origine o le righe del piano utilizzate dal processo di ripartizione come pool per il calcolo della ripartizione.
Base	Gli importi utilizzati dal processo di ripartizione nel calcolo di base, raggruppati per combinazione di conto CoGe e worktag.

Risultati

Il sistema salva i risultati della ripartizione come *Bozza* e non genera una registrazione o una variazione del budget.

Operazioni successive

- Modificare le definizioni di ripartizione e gli insiemi di gruppi secondo necessità. Ripetere la verifica della definizione di ripartizione finché non si determina che le impostazioni producono i risultati previsti.
- Eseguire la ripartizione a fine periodo come parte del processo di chiusura.

relatedlinks

Riferimenti

Riferimenti: [Tipi base in AP&C](#) alla pagina 115

Procedura: Elaborare le ripartizioni in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare le ripartizioni. Consultare [Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C](#).
- Configurare i processi aziendali *Evento di finalizzazione ripartizione* e *Evento interaziendale di finalizzazione ripartizione* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting per includere gli step di approvazione.

Informazioni su questa attività

Dopo aver definito le metodologie di ripartizione, è possibile eseguire le ripartizioni nell'ambito del processo di chiusura periodo in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. [Pianificazione esecuzioni ripartizione in AP&C](#).
2. Accedere al report Ricerca ripartizioni.

Rivedere quanto segue:

- I risultati della ripartizione di qualsiasi stato per verificare il successo dell'esecuzione della ripartizione
- Gli avvisi e gli errori di elaborazione nel report

(Facoltativo) Dal menu delle azioni correlate delle ripartizioni nel report, selezionare quanto segue:

- Visualizza registrazioni contabili per rivedere la registrazione automatica di una ripartizione, inclusi lo stato e le righe di registrazione. È possibile accedere a questa azione correlata solo se la ripartizione utilizza una struttura del piano come libro mastro di origine. Se la ripartizione ha un mastro degli importi effettivi, è possibile selezionare l'azione correlata Visualizza registrazioni contabili nella ripartizione.
- Visualizza variazione budget per rivedere la variazione del budget per la ripartizione, inclusi lo stato e le voci.

3. [Finalizzare le ripartizioni in AP&C](#).

Finalizzare ogni ripartizione in modo da spostarne la registrazione a giornale da *Proforma a Contabilizzato* o la variazione budget da *Bozza a Disponibile*.

4. (Facoltativo) Aprire l'azione in Mie attività.

Verificare e approvare i risultati finali della ripartizione prima di pubblicare la registrazione della ripartizione o di rendere disponibile la variazione del budget.

Risultati

È possibile utilizzare i risultati della ripartizione finalizzata nei report del rendiconto finanziario.

relatedlinks

Concetti[Concetto: Ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 109**Pianificare le esecuzioni di ripartizione in AP&C****Prima di iniziare**

- Raggruppare le definizioni delle ripartizioni.
- Configurare i processi aziendali *Evento di esecuzione ripartizione* ed *Evento interaziendale di esecuzione ripartizione* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting. Il sistema applica solo il processo aziendale *Evento interaziendale di esecuzione ripartizione* alle ripartizioni che risultano in una registrazione.
- Per le ripartizioni del budget, configurare il processo aziendale *Evento di variazione budget* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Budgets.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile pianificare un'esecuzione della ripartizione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per creare registrazioni proforma o bozze di variazioni del budget per le ripartizioni.

Quando si pianifica l'esecuzione di una ripartizione, è possibile elaborare le ripartizioni per:

- Un'unica definizione di ripartizione
- Definizioni di ripartizione multiple
- Un insieme di gruppi di ripartizioni

È possibile accedere al menu delle azioni correlate delle definizioni delle ripartizioni per elaborare le singole ripartizioni.

Se le registrazioni automatiche hanno più di 100.000 righe dopo l'esecuzione delle ripartizioni, valutare la possibilità di suddividere le definizioni di ripartizione per evitare un degrado delle prestazioni.

Procedura

1. Accedere all'attività Pianificazione esecuzione ripartizione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Disabilita anteprema ripartizioni	Per un'elaborazione più rapida, selezionare l'esecuzione ma non visualizzare le ripartizioni incluse in questa esecuzione.
Periodo Esercizio Riepilogo	Il sistema utilizza l'intervallo di tempo selezionato per il gruppo di ripartizioni che include la definizione di ripartizione.
Elaborazione relazioni di dipendenza	Quando si seleziona questa casella di controllo, il sistema elabora prima le ripartizioni dipendenti.
Ripartizioni dipendenti per la rielaborazione	Quando si seleziona la casella di controllo Elaborazione relazioni di dipendenza, il sistema esegue di nuovo le ripartizioni dipendenti. È anche possibile rieseguirle manualmente.

3. (Facoltativo) Se è necessario annullare una ripartizione, selezionare **Annulla > ripartizione** dal menu delle azioni correlate.

È possibile annullare le ripartizioni con uno stato di *Bozza*, *Proforma* oppure *Finale*.

Il sistema esegue le seguenti operazioni:

- Imposta lo stato della ripartizione e della relativa registrazione o variazione del budget su *Annullata*.
- Reimposta lo stato di tutte le ripartizioni dipendenti interessate dall'annullamento su *Riesecuzione necessaria*.

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 95

[Raggruppare le definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 103

Finalizzare le ripartizioni in AP&C

Prima di iniziare

- Eseguire le ripartizioni e rivedere i risultati delle ripartizioni proforma. Completare tutti i passaggi di approvazione.

Nota: Se il risultato di ripartizione continua ad avere lo stato proforma, rimuovere tutte le relazioni di dipendenza dall'insieme di gruppi di ripartizioni ed eseguire nuovamente la ripartizione.

- Configurare i processi aziendali *Evento di finalizzazione ripartizione* e *Evento interaziendale di finalizzazione ripartizione* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting. Il sistema applica le transazioni interaziendali solo alle ripartizioni che determinano una registrazione.
- Per le ripartizioni che comportano variazioni del budget, aggiungere lo step di servizio *Avvio evento di variazione budget* al processo aziendale *Evento di finalizzazione ripartizione* e configurare il processo aziendale *Evento di variazione budget* e i criteri di sicurezza nell'area funzionale Budgets.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Finalizzando le ripartizioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile spostare:

- Registreazioni a giornale da proforma a contabilizzate
- Variazioni del budget da bozza a disponibili

Nota: È possibile rieseguire le ripartizioni finalizzate. Quando si riesegue una ripartizione finalizzata, il sistema annulla la ripartizione e reimposta lo stato su Proforma.

Quando una ripartizione include relazioni di dipendenza, finalizzare prima le dipendenze.

È possibile finalizzare una singola ripartizione utilizzando il report Area di lavoro ripartizioni.

Procedura

1. Accedere all'attività *Esecuzione finalizzazione in blocco per ripartizioni*.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Sostituisci data storno	Lasciare vuoto il campo se si desidera stornare le ripartizioni il primo giorno del periodo fiscale successivo. In caso contrario, selezionare un'altra data dal periodo fiscale successivo. Non è possibile selezionare una data dal periodo fiscale corrente.

Opzione	Descrizione
Finalizza ripartizioni dipendenti	Quando si seleziona questa casella di controllo, è possibile selezionare Mostra ripartizioni dipendenti e visualizzare le ripartizioni dipendenti pronte per essere finalizzate.
Ripartizioni disponibili per finalizzazione	È possibile finalizzare le ripartizioni solo dopo che il sistema ha elaborato completamente la definizione della ripartizione.
Mostra ripartizioni dipendenti	Selezionare per visualizzare i calcoli a monte che richiedono l'approvazione.

Operazioni successive

Eseguire i rendiconti finanziari.

Concetto: Ripartizioni in AP&C

Nella contabilità finanziaria di Workday per Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile utilizzare le ripartizioni per distribuire gli importi mastro, in genere i costi, da un'organizzazione all'altra in base a una definizione preconfigurata. È possibile ripartire i costi all'interno della stessa azienda o tra più aziende per generare ripartizioni interaziendali. Quando si elaborano le ripartizioni, il sistema calcola e distribuisce gli importi delle ripartizioni a ciascuna destinazione. Quindi crea le registrazioni automatiche per registrare le ripartizioni nel mastro.

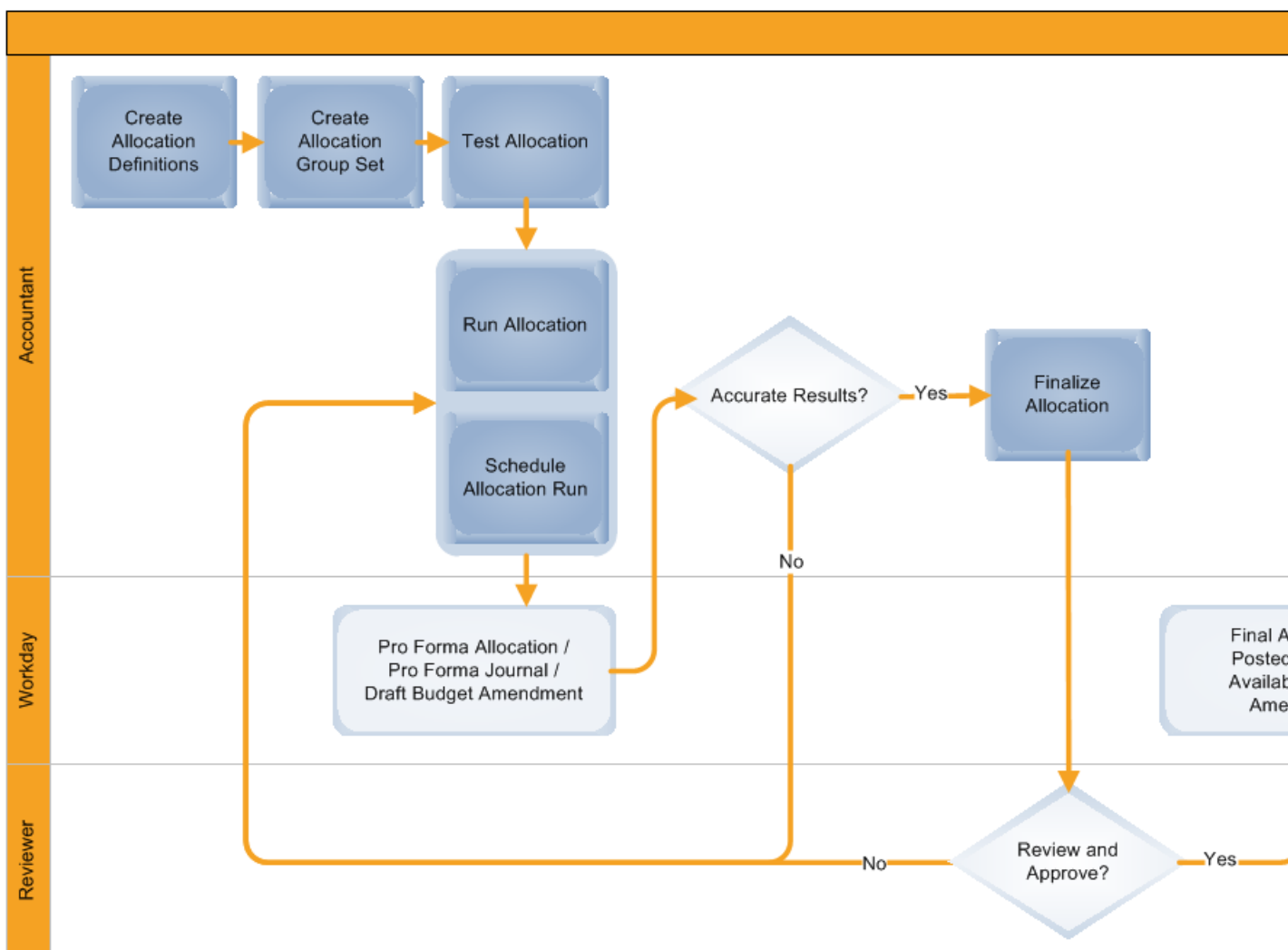
È anche possibile utilizzare i dati del piano nelle ripartizioni, per automatizzare le registrazioni di fine mese. In alternativa, è possibile eseguire la ripartizione allocazione in un piano di destinazione, creando variazioni del budget per garantire che i dati del piano replichino gli importi effettivi.

Esempi:

- Un'azienda distribuisce le spese per le *Strutture* (come la manutenzione degli edifici e gli stipendi del personale) tra tutti i centri di costo che utilizzano lo spazio e i servizi forniti. Utilizzando una metodologia di base della ripartizione basata sulla metratura (creata come statistica), ogni centro di costo condivide i costi operativi della struttura.
- Un'azienda distribuisce i costi IT tra tutti i centri di costo in base agli effettivi presenti. Sono inclusi i costi registrati attraverso una ripartizione, come le spese per le strutture.
- Un'azienda ripartisce le spese di marketing tra le aree geografiche in base ai ricavi per area geografica. L'azienda ripartisce gli importi effettivi e pianifica la creazione di report coerenti.

Workflow delle ripartizioni

Il diagramma mostra come funzionano le ripartizioni:



Nella definizione e nell'elaborazione delle ripartizioni, il contabile dovrà operare con:

- *Definizioni di ripartizioni:* rappresentano ciascuno step di un'allocatione e definiscono:
 - Quali importi ripartire.
 - Come ripartire tali importi.
 - Dove pubblicare i risultati della ripartizione.
- *Insiemi di gruppi ripartizioni:* un raggruppamento di definizioni di ripartizioni e le relative interdipendenze per facilitare l'organizzazione delle definizioni di ripartizione per l'elaborazione.
- *Verifica:* dopo aver stabilito le definizioni delle ripartizioni e gli insiemi di gruppi, è possibile sottoporli a verifica per assicurarsi che producano i risultati previsti.
- *Esecuzioni delle ripartizioni:* generano registrazioni proforma o bozze di variazioni del budget delle ripartizioni. È possibile eseguire manualmente il processo di ripartizione o pianificare l'esecuzione in un giorno e un'ora specifici.
- *Risultati della ripartizione:* i risultati dell'elaborazione della ripartizione forniscono un supporto per gli importi ripartiti.
- *Finalizzazione:* il processo di finalizzazione della ripartizione proforma e la pubblicazione della relativa registrazione automatica o di messa a disposizione della relativa variazione del budget.
- *Approvazione finale:* step facoltativo del processo aziendale volto a verificare i risultati finali della ripartizione prima di pubblicare la registrazione della ripartizione o di rendere disponibile la variazione del budget.

Quando si lasciano le ripartizioni con stato *proforma*, le transazioni vengono visualizzate nelle attività di chiusura periodo quando si chiudono i periodi. Le ripartizioni rimangono in stato *proforma* fino a quando non vengono eseguite ulteriori azioni.

Area di lavoro ripartizioni

Utilizzare l'Area di lavoro ripartizioni per:

- Monitorare le ripartizioni per un periodo fiscale.
- Monitorare il completamento.
- Identificare facilmente le ripartizioni disponibili per la finalizzazione.

L'area di lavoro, che organizza le informazioni per azienda e insieme di gruppi di ripartizioni, include:

- Un Riepilogo del processo di ripartizione, che comprende:
 - Ripartizioni da eseguire: il numero totale di ripartizioni nell'insieme di gruppi.
 - Bozza: il numero di ripartizioni salvate ma non ancora eseguite.
 - Riesecuzione necessaria: il numero di ripartizioni dipendenti da rieseguire a causa di una modifica nella ripartizione da cui dipende.
 - Proforma: il numero di ripartizioni eseguite in stato proforma (non ancora finalizzate).
 - Errore: il numero di ripartizioni che non è possibile registrare a causa di un errore nei risultati della ripartizione.
- Eccezioni di elaborazione da utilizzare per la risoluzione dei problemi.
- Un elenco di Ripartizioni non finalizzate con un pulsante per finalizzare ciascuna ripartizione.
- Dettagli ripartizione per ogni ripartizione in un insieme di gruppi, che riguardi importi effettivi o un piano.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 94

[Procedura: Elaborare le ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 106

Esempio: Impostare il report Righe registrazione per ripartizione in AP&C

Questo esempio illustra come impostare un report personalizzato in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per identificare quali ripartizioni producono il maggior numero di righe di risultati.

Informazioni su questa attività

Quando si inoltra l'attività Esecuzione finalizzazione in blocco per ripartizioni in Adaptive Planning and Consolidation, il processo richiede più tempo del normale. La riduzione delle performance potrebbe essere dovuta a una o più ripartizioni che superano il limite di 50.000 righe di risultati consigliato dal sistema. Si crea un report personalizzato per elencare le ripartizioni in base al numero di righe dei risultati in modo da poterle suddividere se necessario.

Prima di iniziare

- [Procedura: Configurare le ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 94
- [Procedura: Elaborare le ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 106
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale System:
 - *Custom Field Management*
 - *Custom Report Creation*

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione campo calcolato.

a) Immettere i seguenti valori:

Opzione	Descrizione
Nome campo	<i>Definizione ripartizione riga registrazione RPT LRV a riga</i>
Oggetto business	<i>Riga registrazione</i>
Funzione	<i>Ricerca valore correlato</i>

b) Fare clic su OK.

c) Immettere i seguenti valori:

Opzione	Descrizione
Campo di ricerca	<i>Registrazione a giornale</i>
Valore restituito	<i>Definizione ripartizione</i>

d) Fare clic su OK e quindi su Fatto.

2. Accedere all'attività Creazione report personalizzato.

a) Immettere i seguenti valori:

Opzione	Descrizione
Nome del report	<i>Righe registrazione per ripartizione</i>
Tipo report	<i>Matrice</i>
Origine dati	<i>Journal Lines for Financial Reporting</i>

b) Fare clic su OK.

c) Nella sezione Raggruppamento righe della scheda Matrice, aggiungere una riga alla griglia e immettere i seguenti valori:

Campo per raggruppamento	Valore sostitutivo etichetta	Ordinamento righe	Opzioni
<i>Definizione ripartizione riga registrazione RPT LRV a riga</i>	<i>Definizione ripartizione</i>	<i>Alfabetico - Crescente</i>	Lasciare vuoto.

d) Nel campo Numero massimo di righe, immettere 12000.

e) Nella sezione Raggruppamento colonne (facoltativo), aggiungere una riga alla griglia e immettere i seguenti valori:

Campo Raggruppa per	Valore sostitutivo etichetta	Ordinamento colonne	Opzioni
<i>Azienda</i>	Lasciare vuoto	<i>Alfabetico - Crescente</i>	Lasciare vuoto.

f) Nel campo Numero massimo di colonne, immettere 200.

g) Nella sezione Definire i campi da riepilogare, aggiungere tre righe alla griglia e immettere i seguenti valori:

Tipo di riepilogo	Campo di riepilogo
<i>Totale</i>	Nessuna.

Tipo di riepilogo	Campo di riepilogo
<i>Somma</i>	<i>Importo Dare convertito</i>
<i>Somma</i>	<i>Importo Avere convertito</i>

- h) Accedere alla scheda Drill-down.
- i) Nella sezione Dati dettagliati, aggiungere otto righe alla griglia Colonne e selezionare i seguenti campi:
- *Registrazione a giornale*
 - *Azienda*
 - *Conto CoGe*
 - *Data registrazione*
 - *Valuta di conversione*
 - *Importo Dare convertito*
 - *Importo Avere convertito*
 - *Worktag*
- j) Accedere alla scheda Filtro.
- k) Nella sezione Filtro per istanze, aggiungere una riga alla griglia e immettere i seguenti valori:

E/O	Campo	Operatore	Tipo di confronto	Valore di confronto
<i>E</i>	<i>Origine registrazione</i>	<i>è nell'elenco di selezione</i>	<i>Valore specificato nel filtro</i>	<i>Assegnazione</i>

- l) Accedere alla scheda Elenchi di valori.
- m) Nella griglia Impostazioni predefinite elenco di valori, aggiungere otto righe e immettere i seguenti valori:

Campo	Tipo predefinito	Valore predefinito
<i>Azienda</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.
<i>Tipo importo</i>	<i>Specifica valore predefinito</i>	<i>Attività</i>
<i>Mastro</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.
<i>Periodo</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.
<i>Periodo di tempo</i>	<i>Specifica valore predefinito</i>	<i>Periodo corrente</i>
<i>Valuta di conversione</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.
<i>Worktag di saldo</i>	<i>Nessun valore predefinito</i>	Lasciare vuoto.

- n) Dopo aver aggiunto i campi, selezionare la casella di controllo Popola impostazioni predefinite elenco di valori indefiniti.
- o) Accedere alla scheda Condivisione.
- p) Selezionare Condividi con tutti gli utenti autorizzati.
- q) Fare clic su OK.

Risultati

È possibile eseguire il report personalizzato Righe registrazione per ripartizione per azienda o gerarchia aziende. Il report mostra:

- Definizioni delle ripartizioni per ogni azienda
- Numero delle righe di risultati
- Importi in Dare e Avere convertiti
- Totali per ogni azienda e definizione ripartizione

Operazioni successive

Aggiornare le definizioni delle ripartizioni per suddividere le ripartizioni che producono più di 50.000 righe di risultati.

relatedlinks

Concetti

Considerazioni sulla configurazione: [Ripartizioni in AP&C](#) alla pagina 91

Riferimenti: Tipi di origine in AP&C

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile selezionare *Importo origine fisso* o *Importo tasso fisso* solo se le aziende di origine hanno la stessa valuta aziendale.

È possibile raggruppare le date del budget solo per i tipi di origine *Mastro/Struttura piano*.

Opzione	Descrizione
<i>Mastro/Struttura piano</i>	Ripartisce gli importi del mastro o del piano.
<i>Importo origine fisso</i>	Ripartisce un importo fisso. Esempio: ripartire l'importo totale del premio assicurativo del collaboratore in base al numero degli effettivi.
<i>Importo tariffa fissa</i>	Ripartisce una tariffa fissa in base a una spesa fissa calcolata. Esempio: ripartire una tariffa fissa per le strutture in base alla metratura.

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 95

Riferimenti: Metodi di ripartizione in AP&C

Selezionare un Metodo di ripartizione nell'attività Creazione definizione ripartizione per distribuire gli importi ripartiti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C):

Opzione	Descrizione
<i>Percentuale fissa</i>	Ripartire l'importo di origine in base ai valori statistici predefiniti. Selezionare anche: • La Definizione di statistica di tipo percentuale, che memorizza le percentuali sotto forma di statistica pari al 100%. Per definire una statistica di tipo percentuale che memorizzi le percentuali precalcolate per dimensione, utilizzare l'attività Creazione definizione di statistica. Per memorizzare le statistiche da utilizzare nelle ripartizioni, utilizzare l'attività Creazione statistica. Esempio: percentuali di metratura per centro di costo.

Opzione	Descrizione
	Worktag obbligatori e facoltativi e Dimensione aziendale da utilizzare dalla definizione di statistica. Esempio: centro di costo, area geografica, worktag o una combinazione di questi elementi.
<i>Proporzionale</i>	Utilizzare gli effettivi, i conti CoGe o i valori statistici (il Tipo base) e una Dimensione (centro di costo) per calcolare la base percentuale. Il processo di ripartizione calcola una percentuale del totale per ogni dimensione e utilizza queste percentuali per ripartire proporzionalmente l'importo di origine.
<i>Distribuzione uniforme</i>	Il processo di ripartizione calcola e distribuisce gli importi del mastro di origine in modo uniforme su una Dimensione o più dimensioni aziendali. Esempio: ripartire i costi delle strutture su vari centri di costo, assegnando loro lo stesso peso in modo che ricevano una parte uguale della ripartizione.
<i>Calcolo aritmetico</i>	Moltiplicare gli effettivi, i conti CoGe o i valori statistici (il Tipo base) con l'Importo tariffa fissa per calcolare l'importo di destinazione. Disponibile solo quando si seleziona <i>Importo tariffa fissa</i> come Tipo origine.

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di ripartizione in AP&C](#) alla pagina 95

Riferimenti: Tipi base in AP&C

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), per:

- Metodo di ripartizione *proporzionale*, selezionare il tipo di dati che si desidera utilizzare nel calcolo della base percentuale.
- Metodo ripartizione* Calcolo aritmetico, selezionare il tipo di dati che si desidera moltiplicare per l'importo della tariffa fissa:

Opzione	Metodo di ripartizione proporzionale	Metodo di ripartizione calcolo aritmetico
<i>Effettivi</i>	Calcola le percentuali di riproporzionamento. Selezionare: Una Definizione effettivi per dati finanziari, che può includere qualsiasi combinazione di dipendenti attivi, dipendenti inattivi e collaboratori esterni. Per definirla, utilizzare l'attività	Può includere qualsiasi combinazione di dipendenti attivi, dipendenti inattivi e collaboratori esterni.

Opzione	Metodo di ripartizione proporzionale	Metodo di ripartizione calcolo aritmetico
	Creazione definizione effettivi per dati finanziari. • Un worktag o una Dimensione aziendale per calcolare la percentuale di riproporzionamento, ad esempio centro di costo, area geografica o una combinazione di tali elementi. • Condizioni filtro base per includere nel solo riproporzionamento gli effettivi per aziende e worktag specifici.	
<i>Conti CoGe</i>	Calcola il riproporzionamento utilizzando i conti CoGe. Selezionare se utilizzare: • Il Saldo o attività dei conti CoGe. • <i>Attività</i> riproporziona l'attività del periodo o del periodo riepilogativo (definito nell'insieme di gruppi di ripartizioni che contiene la definizione di ripartizione) del solo conto. • <i>Saldo</i> effettua il riproporzionamento sulla base sia del saldo iniziale che dell'attività. • Un worktag o la Dimensione aziendale da utilizzare per calcolare la percentuale di riproporzionamento, ad esempio centro di costo, area geografica, worktag o una combinazione di tali elementi. • Un Codice libro per filtrare i dati di base utilizzati nella ripartizione in base a un codice libro specifico.	Può includere <i>Saldo</i> o <i>Attività</i> dei conti CoGe.

Opzione	Metodo di ripartizione proporzionale	Metodo di ripartizione calcolo aritmetico
	Condizioni filtro base per includere conti CoGe e worktag specifici nel solo riproporzionamento. L'azienda del conto CoGe proviene dall'origine.	
<i>Conti CoGe (più aziende)</i>	Calcola il riproporzionamento utilizzando i conti CoGe di una o più aziende. Definire la Valuta di conversione che il sistema utilizzerà per riproporzionare i saldi dei conti CoGe degli importi effettivi. Se la valuta di conversione e quella di una delle aziende specificate nella condizione del filtro sono diverse, è necessario specificare un Insieme di regole di conversione conti. Valuta di conversione e Insieme di regole di conversione conti vengono visualizzati solo se si seleziona Conti CoGe (più aziende).	Può includere <i>Saldo</i> o <i>Attività</i> dei conti CoGe.
<i>Valori statistici</i>	Calcola il riproporzionamento utilizzando le statistiche. Selezionare: Una Definizione statistica, che memorizza i valori statistici utilizzati dal processo di ripartizione per calcolare le percentuali di riproporzionamento. È possibile definire i tipi statistici attività, saldo e percentuale tramite l'attività Creazione definizione di statistica. I tipi statistici <i>Attività</i> memorizzano le statistiche che cambiano da un periodo all'altro, come i nuovi clienti o il numero di unità prodotte. Il processo di ripartizione utilizza l'attività del periodo o del periodo riepilogativo (definito nell'insieme di gruppi di	Può includere qualsiasi tipo di statistica di attività e saldo.

Opzione	Metodo di ripartizione proporzionale	Metodo di ripartizione calcolo aritmetico
	ripartizioni che contiene la definizione di ripartizione). Il processo considera le statistiche senza valore in un periodo come un importo pari a zero. I tipi statistici <i>Saldo</i> memorizzano le statistiche meno variabili, ad esempio la metratura. Il processo di ripartizione utilizza il saldo finale del periodo per gli importi statistici e l'ultimo periodo con un saldo per i calcoli di base. • Worktag obbligatori e facoltativi o Dimensione aziendale dalla definizione di statistica da utilizzare per il calcolo della percentuale di riproporzionamento. Esempio: centro di costo, area geografica o worktag. • Condizioni filtro base per includere nel solo riproporzionamento le statistiche per aziende e worktag specifici.	

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di ripartizione in AP&C alla pagina 95](#)

Rivalutazione in AP&C

Considerazioni sulla configurazione: Rivalutazione in AP&C

Questo argomento è utile per prendere decisioni in merito alla configurazione e all'utilizzo della rivalutazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Vengono illustrati gli aspetti seguenti:

- Perché effettuare la configurazione.
- Come si inserisce nel quadro generale di Workday.
- Effetti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni sull'attività.

Di che cosa si tratta

La rivalutazione è il processo di calcolo delle fluttuazioni valutarie nel tempo, in genere la differenza tra il momento in cui si immettono le transazioni durante il periodo e la data di fine del periodo. È possibile creare regole di rivalutazione per identificare:

- Conti che richiedono una rivalutazione.
- Tipo di tasso di cambio per rivalutare i saldi in valuta estera a fine periodo.

Vantaggi per l'azienda

- Registrare i guadagni e le perdite causati dalle fluttuazioni dei tassi di cambio dalla data della transazione.
- Ricalcolare gli importi in valuta estera nel mastro aziendale alla fine del periodo consentendo di analizzare l'esposizione valutaria.

Casi d'uso

È possibile ricevere e pagare le fatture dei fornitori in un'altra valuta su base giornaliera. Poiché i tassi cambiano ogni giorno, è possibile immettere tassi di cambio diversi quando si inserisce e si paga una fattura. Secondo i GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) e gli International Financial Reporting Standards (IFRS), è necessario tenere conto dei guadagni e delle perdite realizzati e non realizzati a causa delle fluttuazioni dei tassi di cambio. Per rivalutare i conti a fine periodo, è necessario creare una regola di rivalutazione per registrare le rivalutazioni di fine periodo sui saldi in valuta estera nei conti CoGe specificati.

Domande e considerazioni

Prima di creare rivalutazioni, considerare le seguenti domande:

Domande	Considerazioni
Si desidera automatizzare la creazione della registrazione di rivalutazione?	In caso affermativo, creare una regola di rivalutazione che creerà automaticamente una registrazione di rivalutazione quando si esegue il processo di rivalutazione.
Si desidera eseguire alcune regole separatamente o contemporaneamente?	In caso di esecuzione contemporanea, creare insieme di gruppi di rivalutazione per raggruppare le regole di rivalutazione da eseguire contemporaneamente.

Suggerimenti

Quando si configurano le regole di rivalutazione nell'attività Creazione regola rivalutazione, considerare questi consigli:

Opzione	Suggerimenti
Azienda	Se si seleziona più di una società o di una gerarchia aziende, assicurarsi che tutte condividano lo stesso insieme di conti e lo stesso piano contabile.
Codice libro	È possibile definire regole separate per ogni codice libro. Se si lascia vuoto questo campo, il sistema rivaluta tutti i risultati per il codice libro vuoto.

Opzione	Suggerimenti
Saldo o attività	Per rivalutare i conti dello stato patrimoniale, selezionare Saldo. Per rivalutare i conti del conto economico, selezionare Attività.
Crea storno	Se la casella non viene selezionata, il sistema include solo le modifiche incrementalì per ogni periodo.
Tipo tasso di cambio rivalutazione	Rivalutare i ricavi e le spese alla tariffa media del periodo. Rivalutare i contanti, i crediti e i debiti e gli altri beni e passività correnti al tasso di fine periodo. Rivalutare alcuni conti di investimento al tasso storico.
Worktag da mantenere in destinazione	Il worktag di saldo principale viene impostato automaticamente per impostazione predefinita. Aggiungere i worktag di saldo facoltativi secondo necessità. È consigliabile selezionare: - Conto bancario per conti di cassa perché i report di riconciliazione sono per conto bancario. - Fornitore per la contabilità fornitori. - Cliente per la contabilità clienti.

Requisiti

- Configurare le regole di rivalutazione se si desidera creare automaticamente la registrazione di rivalutazione. Utilizzare queste regole quando si esegue la rivalutazione durante il processo di chiusura per registrare le rivalutazioni di fine periodo.
- Eseguire la rivalutazione come attività finale prima di chiudere il periodo per assicurarsi che il sistema rimisuri correttamente le transazioni estere assegnate.

Limitazioni

- Il sistema rivaluta tutti i conti che hanno un saldo. Se si chiude un conto, assicurarsi che il conto abbia un saldo pari a zero per tutte le combinazioni di worktag sia nella valuta mastro che nella valuta transazione.
- Il sistema non registra i risultati della rivalutazione in un codice libro specifico, a meno che non lo si definisca in ogni regola di rivalutazione.

Configurazione del tenant

Nessun impatto.

Criteri di sicurezza

Domini	Considerazioni
Dominio <i>Set Up: Revaluation</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	È possibile configurare e raggruppare le regole di rivalutazione.

Domini	Considerazioni
Dominio <i>Process: Revaluation</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	È possibile eseguire le rivalutazioni.
<i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Common Financial Management.	È possibile visualizzare i risultati della rivalutazione.

Processi aziendali

Configurare il processo aziendale *Evento di esecuzione rivalutazione* per eseguire, elaborare e approvare i risultati della rivalutazione.

Report

Usare il report Report rivalutazione importi in valuta estera per esaminare:

- Importo rivalutato in conti con fatture non pagate con guadagni o perdite dovuti a fluttuazioni valutarie.
- Conto dello stato patrimoniale con saldo in valuta estera.

Integrazioni

Nessun impatto.

Connessioni e touchpoint

Le rivalutazioni interagiscono con le altre aree del sistema:

Funzionalità	Considerazioni
Servizi bancari e regolamenti	Rivaluta i saldi monetari in valuta estera.
Conti clienti	Rivaluta i crediti non riscossi in valuta estera.
Conti fornitori	Rivaluta i debiti non pagati in valuta estera.
Saldo per worktag	Se si esegue il saldo dei libri per worktag, includere il tipo worktag di saldo quando si definiscono le regole di rivalutazione.

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Ulteriori informazioni sul [Workday Touchpoints Kit](#) sono disponibili nella Workday Community.

relatedlinks

Attività

[Definire le regole di rivalutazione in AP&C](#) alla pagina 122

[Revisione rivalutazione valuta estera in AP&C](#) alla pagina 128

Riferimenti

[Riferimenti: Combinazioni di frequenza per le regole di rivalutazione in AP&C](#) alla pagina 130

Procedura: Automatizzare la rivalutazione in AP&C

Prima di iniziare

- Criteri di sicurezza: domini *Set Up: Revaluation* e *Process: Revaluation* nell'area funzionale Financial Accounting.
- Configurare il processo aziendale *Evento di esecuzione rivalutazione* e i criteri di sicurezza.

Informazioni su questa attività

Automatizzare la registrazione della registrazione rivalutazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Ricalcolare gli importi in valuta estera nel mastro aziendale alla fine del periodo.
- Registrare i guadagni e le perdite causati dalle fluttuazioni dei tassi di cambio dalla data della transazione.

Procedura

1. [Definire le regole di rivalutazione in AP&C](#) alla pagina 122.
2. [Eseguire la rivalutazione in AP&C](#) alla pagina 126.
3. Accedere al report Ricerca rivalutazioni.

Individuare e rivedere i risultati della rivalutazione del processo. Per accedere al report Visualizzazione risultato rivalutazione, fare clic su Risultato rivalutazione. Il report mostra i seguenti dati:

- Data di registrazione
 - Dettagli sulla regola di rivalutazione
 - Importi di rivalutazione in Dare e Avere nei conti CoGe di destinazione e di compensazione
 - Storico dei processi
4. [Revisione rivalutazione valuta estera in AP&C](#) alla pagina 128.

Per verificare di aver creato correttamente le rivalutazioni, rivedere il Report rivalutazione in valuta estera.

Quando si esaminano i risultati, tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- Rieseguire il report finché la colonna *Guadagno (o perdita) cambio valuta* non visualizza importi pari a zero.
- Per individuare le transazioni in valuta estera, eseguire il drill-down degli importi nella colonna *Importo in valuta base registrato* e filtrarli per origine e periodo.

Definire le regole di rivalutazione in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Revaluation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Creare e aggiornare le regole in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per automatizzare la registrazione di rivalutazione. Assegnare le regole di rivalutazione alle aziende. Quando si esegue la rivalutazione durante il processo di chiusura utilizzare queste regole per registrare le rivalutazioni di fine periodo sui saldi in valuta estera nei conti CoGe specificati.

Quando si crea una regola, è possibile selezionare uno o più codici libro di origine e un codice libro vuoto come origine e registrare la registrazione di rivalutazione risultante in un codice libro di destinazione selezionato. In questo modo è possibile creare regole per elaborare le rivalutazioni per codici libro di destinazione specifici che utilizzano insiemi di regole diversi per i report. Esempio: è possibile avere due libri di rendicontazione di destinazione che utilizzano regole diverse per elaborare la rivalutazione. È possibile creare una regola che contabilizzi la rivalutazione in ogni libro di rendicontazione specificando un codice libro di destinazione diverso.

Nota: Il sistema rivaluta tutti i conti che hanno un saldo. Se si chiude un conto, assicurarsi che il conto abbia un saldo pari a zero per tutte le combinazioni di worktag sia nella valuta mastro che nella valuta transazione.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione regola rivalutazione.
2. Definire dettagli di alto livello sulla regola.

La sezione Dettagli contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare una o più aziende e gerarchie di aziende che utilizzano la regola. Devono condividere l'insieme di conti e il piano contabile.
Codice libro di origine	È possibile assegnare uno o più codici libro di origine a una regola di rivalutazione. È possibile selezionare un solo codice libro di destinazione e tale codice deve essere presente nell'elenco dei codici libro di origine. È possibile definire regole diverse per ogni codice libro. Se si lascia vuoto questo campo, il sistema rivaluta tutti i risultati solo per il codice libro vuoto.
Codice libro di origine vuoto	Oltre al codice libro di origine, è anche possibile selezionare il codice libro vuoto come origine per le righe di registrazione contabilizzate nel codice libro vuoto. Quando non si specifica un codice libro di destinazione, il codice libro vuoto è selezionato come codice libro di origine. Abilitare quindi il codice libro di origine vuoto.
Codice libro destinazione	Selezionare un codice libro di destinazione in cui si desidera contabilizzare la registrazione di rivalutazione. Quando non si seleziona un codice libro di destinazione, le registrazioni di rivalutazione vengono registrate nel codice libro vuoto.
Inattivo	Selezionare quando la regola di rivalutazione non è pronta per l'uso o per interromperne l'uso. È possibile disattivare una regola se non è inclusa in un gruppo.

3. La sezione Frequenza contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Intervallo di tempo	Selezionare la frequenza di esecuzione della regola, ad esempio ogni periodo o periodo riepilogativo. Prima di chiudere un periodo, è possibile visualizzare le rivalutazioni in attesa per il periodo di tempo nelle seguenti attività che aggiornano lo stato del periodo CoGe: • Aggiornamento stato periodo CoGe

Opzione	Descrizione
	• Aggiornamento in blocco stato periodi CoGe • Pianificazione aggiornamento in blocco stato periodi CoGe
Piano contabile riepilogativo	Selezionare su cosa basare un intervallo di tempo di riepilogo.
Saldo o attività	Selezionare per eseguire la regola per i saldi del conto CoGe o per l'attività del conto CoGe. È possibile selezionare Attività solo quando si seleziona Periodo nell'elenco valori Intervallo di tempo. Se si seleziona Attività, non è possibile creare uno storno.
Crea storno	Per impostazione predefinita, viene creata una registrazione a giornale di storno il primo giorno del periodo successivo. È possibile modificare la data di storno in una data successiva alla data di esecuzione nell'attività Esecuzione rivalutazione. Il sistema contabilizza la registrazione di storno all'apertura del periodo CoGe per la data selezionata. Se la casella non viene selezionata, il sistema include solo le modifiche incrementali per ogni periodo.

4. Definire i criteri delle regole per la gestione delle registrazioni contabili della rivalutazione.

La griglia contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Selezionare i conti dello stato patrimoniale o del conto economico e i riepiloghi dei conti CoGe con importi in valuta estera da rivalutare. I riepiloghi disponibili includono almeno un conto dello stato patrimoniale o del conto economico. Se alla regola sono collegate più aziende, l'elenco mostra solo i conti validi delle aziende selezionate.
Tipo tasso di cambio rivalutazione	Selezionare il tipo tasso di cambio da utilizzare per la rivalutazione. Quando si eseguono report con importi rivalutati, è possibile selezionare un tipo tasso di cambio coerente con la regola di rivalutazione. Esempio: rivalutare i debiti e i crediti interaziendali alla tariffa media del periodo. Rivalutare l'attività di cassa, i crediti e i debiti contabilizzati al tasso di fine periodo.

Opzione	Descrizione
Worktag da mantenere in destinazione	Selezionare i worktag della voce di origine da mantenere nella voce in Dare o Avere di destinazione nei conti CoGe di origine. Se si esegue il saldo dei libri per worktag, includere il tipo di worktag di saldo. È consigliabile selezionare: • Conto bancario per conti di cassa perché i report di riconciliazione sono per conto bancario. • Fornitore per la contabilità fornitori. • Cliente per la contabilità clienti. Quando si seleziona un worktag di saldo, il sistema inserisce automaticamente lo stesso valore nel Worktag in compensazione.
Regola registrazione contabile compensazione	Per determinare il conto in cui contabilizzare i guadagni o le perdite realizzati, non realizzati o sulla conversione, selezionare la regola di registrazione contabile per la riga di registrazione di compensazione. Esempio: si seleziona <i>Guadagno/Perdita realizzati</i> per un conto di cassa, <i>Guadagno/Perdita non realizzati</i> per un conto debiti o conto crediti e <i>Utile/Perdita sulla conversione</i> per un conto interaziendale.
Worktag in compensazione	Per registrare la voce di guadagno/perdita nel conto di compensazione, selezionare i worktag dalla voce del conto di destinazione. Se si esegue il saldo dei libri per worktag, includere il tipo di worktag di saldo. Quando si seleziona un worktag di saldo facoltativo, il sistema inserisce automaticamente lo stesso valore nel Worktag da mantenere in destinazione.

Risultati

Dopo aver creato le regole di rivalutazione, è possibile utilizzare:

- L'attività Modifica regola rivalutazione per aggiornare la regola di rivalutazione.
- Il report Visualizzazione regola rivalutazione per rivedere le regole e copiare una regola dal menu delle azioni correlate.

relatedlinks

Riferimenti

Riferimenti: [Combinazioni di frequenza per le regole di rivalutazione in AP&C](#) alla pagina 130

Raggruppare le regole di rivalutazione in AP&C

Prima di iniziare

- Creare regole di rivalutazione.

- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Revaluation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Gli insiemi di gruppi di rivalutazione sono raggruppamenti di regole di rivalutazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È possibile incorporare ogni regola di rivalutazione in un insieme di gruppi. Consentono di:

- Organizzare le regole di rivalutazione da eseguire contemporaneamente.
- Fornire un modo organizzato per monitorare l'elaborazione della rivalutazione.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione gruppo rivalutazioni.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome gruppo rivalutazioni	Immettere un nome per il gruppo di rivalutazioni.
Regole rivalutazione	È possibile assegnare una regola di rivalutazione a più gruppi di rivalutazione. Selezionare da regole di rivalutazione che: • Sono attive. • Hanno lo stesso insieme di conti. • Sono associate ad aziende con lo stesso piano contabile.
Inattiva	Selezionare quando il gruppo di rivalutazioni non è pronto per l'uso o se ne interrompe l'uso.

Risultati

Dopo aver creato i gruppi di rivalutazioni, è possibile utilizzare:

- L'attività Modifica gruppo rivalutazioni per aggiornare il gruppo di rivalutazioni.
- Il report Visualizzazione gruppo rivalutazioni per rivedere le regole di rivalutazione in un gruppo di rivalutazioni.

Eeguire la rivalutazione in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare il processo aziendale *Evento di esecuzione rivalutazione* e i criteri di sicurezza.
- Definire e raggruppare le regole di rivalutazione.
- Se la regola di rivalutazione crea uno storno, aprire il periodo successivo. Consultare [Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C](#).
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Revaluation* nell'area funzionale Financial Accounting:

Informazioni su questa attività

Nell'ambito del processo di chiusura, eseguire la rivalutazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per un'azienda o un gruppo di aziende specifico. È possibile rivalutare gli importi delle registrazioni in valuta estera in base alle regole di rivalutazione per un periodo fiscale.

Nota: Quando si esegue la rivalutazione in un nuovo esercizio fiscale, assicurarsi di riportare i saldi dell'esercizio precedente per creare i saldi iniziali. Se si desidera eseguire nuovamente il riporto, annullare in blocco i risultati della rivalutazione e rieseguire la rivalutazione per tutti i periodi.

La rivalutazione automatica supporta l'elaborazione incrementale. Se si esegue nuovamente la rivalutazione utilizzando gli stessi criteri più di una volta in un periodo, il processo aggiunge solo l'importo incrementale all'esecuzione precedente nel nuovo risultato. Esempio: a causa di un tasso di cambio errato, il processo viene ripetuto.

Se è necessario eseguire nuovamente la rivalutazione completa, annullare il risultato della rivalutazione esistente ed eseguirla di nuovo.

Nota: È possibile visualizzare le rivalutazioni in attesa nelle attività relative allo stato del periodo CoGe.

Procedura

1. Accedere all'attività Esecuzione rivalutazione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Gruppo rivalutazioni o regola rivalutazione	Selezionare da gruppi o regole di rivalutazione attivi. Le regole di rivalutazione sono associate alle aziende e alle gerarchie aziendali specificate. Se una regola include un codice libro specifico, la rivalutazione riguarda solo quel codice libro. Se la regola richiede la creazione di una registrazione di storno, tale periodo di storno deve essere aperto per inoltrare la richiesta di rivalutazione. Quando si esegue la rivalutazione per un gruppo, è possibile selezionare solo le aziende o le gerarchie specificate in una determinata regola all'interno del gruppo.
Azienda	Il processo di rivalutazione crea un risultato di rivalutazione separato per ogni azienda.
Periodo fiscale per rivalutazione	Il sistema utilizza la data di fine del periodo selezionato per la rivalutazione.
Data storno rivalutazione	Viene popolata al primo giorno del periodo successivo. Per modificare la data, immettere una data di storno successiva alla data di esecuzione. Il sistema contabilizza la registrazione di storno all'apertura del periodo CoGe per la data selezionata. Il sistema popola questo campo quando si abilita l'opzione Crea storno nella regola della rivalutazione.

Risultati

Per ogni azienda, il risultato della rivalutazione crea la registrazione della rivalutazione, le righe dei risultati di destinazione e le righe dei risultati di compensazione nel periodo specificato in base al gruppo di rivalutazioni o alla regola selezionata.

Il sistema avvia anche il processo aziendale *Esecuzione rivalutazione* per la revisione e l'approvazione dei risultati della rivalutazione. Se il processo aziendale include uno step di approvazione, la registrazione rimane in uno stato *Proforma* fino a quando il responsabile non approva o rifiuta i risultati della rivalutazione. Per i risultati della rivalutazione rifiutati, il processo aziendale aggiorna lo stato della registrazione in *Annullato*. Per i risultati della rivalutazione approvati, il processo aziendale:

- Contabilizza i risultati nella registrazione della rivalutazione.
- Aggiorna la registrazione di rivalutazione allo stato *Contabilizzato*.
- Crea e registra una registrazione di storno nel periodo successivo o alla data specificata, se la regola di rivalutazione lo richiede.

Se si esegue nuovamente l'intera rivalutazione, è possibile annullare il risultato della rivalutazione originale. Utilizzare il report Ricerca rivalutazioni per individuare il risultato e dal menu delle azioni correlate selezionare Annulla > risultato rivalutazione.

Per annullare tutti i risultati di rivalutazione *Approvato* per un periodo aperto o chiuso, utilizzare l'attività Annullamento in blocco risultati rivalutazione.

Quando si abilita l'opzione Sorna sempre le registrazioni automatiche nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari, il sistema crea registrazioni di storno per il risultato della rivalutazione annullata.

Revisione rivalutazione valuta estera in AP&C

Prima di iniziare

- [Gestione tassi di cambio valuta](#).
- Criteri di sicurezza: dominio *Reports: Financial Accounting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Alla fine del mese o del trimestre potrebbero essere presenti utili o perdite su cambio per i conti CoGe con saldi in valuta estera rivalutati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Per i conti dello stato patrimoniale con transazioni in valuta estera, è possibile:

- Visualizzare l'impatto delle fluttuazioni del tasso di cambio.
- Analizzare la propria esposizione valutaria per conto CoGe e valuta.

Nota: Il report identifica i conti CoGe con importi in valuta estera che il sistema rivaluta. Non visualizza il risultato della rivalutazione. Per rivedere i risultati, accedere al report Ricerca rivalutazioni e selezionare Visualizzazione risultato rivalutazione.

Procedura

1. Accedere al Report rivalutazione importi in valuta estera.
2. I criteri di esecuzione contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Saldo o attività	Selezionare se si desidera eseguire report sui saldi dei conti CoGe o sull'attività. Selezionare Saldo per rivalutare i conti CoGe su base progressivo annuale (YTD) che include i saldi iniziali. Selezionare Attività per rivalutare i conti CoGe per l'attività del periodo che esclude i saldi iniziali. Valutare la possibilità di utilizzare i filtri salvati per eseguire il report per questi gruppi separati:

Opzione	Descrizione
	- Conti dello stato patrimoniale rivalutati al tasso corrente utilizzando Saldo - Conti del conto economico rivalutati alla tasso medio utilizzando Attività
Tipo tasso di cambio	Per calcolare gli importi di rivalutazione, utilizzare l'impostazione predefinita o selezionare lo stesso tipo di tasso di cambio utilizzato nella regola di rivalutazione.
Conti CoGe	Selezionare utile, spese o conti dello stato patrimoniale specifici da includere o escludere nel report. Esempio: è possibile escludere i conti di capitale.

3. Esaminare l'impatto di ciascuna valuta estera all'interno di ogni conto CoGe interessato:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe	Conto interessato da transazioni in valuta estera.
Valuta estera	Per un conto con transazioni in valuta estera, il sistema visualizza ogni valuta estera su una riga separata.
Importo in valuta estera	Il saldo totale del conto delle transazioni in questa valuta, registrato come parte della transazione. È possibile analizzare le registrazioni a giornale alla base dell'importo.
Importo in valuta base registrato	L'importo in valuta estera, convertito nella valuta base dell'azienda come parte della transazione. Per i calcoli, il sistema utilizza il tipo di tasso <i>Predefinito</i> nel tenant per convertire la valuta estera per la transazione nella valuta base dell'azienda alla data della transazione. Viene visualizzato come Dare o Avere. Fare clic per analizzare le registrazioni a giornale alla base dell'importo.
Valuta base	La valuta base dell'azienda. Il sistema utilizza questa valuta per calcolare gli importi in valuta base registrati e rivalutati.
Tasso di cambio	Il tipo tasso di cambio selezionato, alla data di fine periodo, per convertire l'importo dalla valuta della transazione alla valuta base. Il sistema utilizza questo tasso e la colonna dell'importo in valuta estera per calcolare l'importo in valuta base rivalutato.
Importo in valuta base rivalutato	Il saldo del conto in valuta estera, rivalutato nella valuta base per l'azienda alla fine del periodo. Il sistema utilizza il tasso di cambio selezionato alla data di fine periodo per convertire l'importo in valuta estera per la

Opzione	Descrizione
	transazione nella valuta base dell'azienda. Viene visualizzato come Dare o Avere.
Guadagno (o perdita) cambio valuta	Questa colonna del report visualizzerà un importo pari a zero una volta completata la rivalutazione. Se il guadagno o la perdita derivanti dalla modifica del tasso di cambio in valuta estera non si azzerano, la rivalutazione non è completa. Eseguire nuovamente la rivalutazione fino a ottenere un saldo pari a zero.

Risultati

Visualizzare gli importi in valuta estera rivalutati. Se è stata elaborata la registrazione della rivalutazione per il periodo, l'importo del guadagno o della perdita deve essere pari a zero per tutti i conti inclusi nelle regole di rivalutazione.

Il sistema riepiloga le registrazioni a giornale per:

- Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe
- Parametri Intervallo di tempo e Saldo o attività.

Riferimenti: Combinazioni di frequenza per le regole di rivalutazione in AP&C

Quando si configurano gli elenchi di valori Intervallo di tempo e Saldo o Attività nella sezione Frequenza, considerare le seguenti linee guida quando si definisce una regola di rivalutazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C):

Combinazioni	Calcolo del sistema	Commenti
Intervallo di tempo - Periodo Saldo o attività - Attività	Rivalutazione solo per l'attività del periodo corrente.	
Intervallo di tempo - Periodo Saldo o attività - Saldo	Saldo progressivo annuale, include registrazioni del saldo iniziale per i conti dello stato patrimoniale.	Non sono presenti saldi iniziali per i conti utili e perdite. Supponendo che ci si trovi in un piano contabile di calendario, il saldo progressivo annuale va dal 1° gennaio alla data di esecuzione del processo di rivalutazione.
Intervallo di tempo - Riepilogo Saldo o attività - Saldo	Saldo progressivo annuale alla fine del periodo riepilogativo. Include registrazioni di saldo iniziale per i conti dello stato patrimoniale.	Quando si seleziona Riepilogo nell'elenco valori Intervallo di tempo, Saldo è l'unica opzione disponibile nell'elenco valori Saldo o attività.
Intervallo di tempo - Esercizio Saldo o attività - Saldo	Attività dell'esercizio corrente a partire dal primo giorno dell'esercizio fiscale fino alla data di esecuzione del processo di rivalutazione.	Quando si seleziona Anno nell'elenco valori Intervallo di tempo, Saldo è l'unica opzione disponibile nell'elenco valori Saldo o attività.

Combinazioni	Calcolo del sistema	Commenti
	Include registrazioni di saldo iniziale per i conti dello stato patrimoniale.	

relatedlinks

Attività

[Definire le regole di rivalutazione in AP&C alla pagina 122](#)

Conversione valuta in AP&C

Procedura: Configurare le conversioni di valuta in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare le conversioni di valuta in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) quando si eseguono transazioni in valute diverse ed è necessario convertirle per i report finanziari.

Procedura

1. [Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C alla pagina 23.](#)
Impostare le regole *Utile sulla conversione* e *Perdita sulla conversione* per definire i conti CoGe da utilizzare per registrare l'utile e la perdita sulla conversione.
2. [Gestione tipi tasso di cambio.](#)
Definire i tassi per tutte le aziende.
3. [Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C alla pagina 132.](#)
Creare metodi per la conversione dalla valuta aziendale alla valuta di conversione durante la preparazione di report economici.
4. [Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C alla pagina 134.](#)
Definire insiemi di regole per determinare il metodo di conversione utilizzato da ciascun conto.
5. (Facoltativo) [Assegnare i dettagli contabili aziendali in AP&C alla pagina 15.](#)
Assegnare un insieme di regole di conversione conti predefinito per ogni azienda. Quando si eseguono report economici convertiti per l'azienda, il sistema inserisce l'insieme di regole di conversione conti nei criteri dei report. È possibile sostituire il valore predefinito per l'azienda selezionata con qualsiasi insieme di regole di conversione che utilizza lo stesso insieme di conti.
6. [Gestione tassi di cambio valuta.](#)
Immettere tassi di cambio per ogni tipo di tasso di cambio. Il sistema utilizza questi tassi per completare le conversioni di valuta per i tipi di tasso di cambio che sono stati specificati nei metodi di conversione conti.
Per garantire la precisione delle conversioni, aggiornare regolarmente i tassi di cambio valuta nel sistema.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C alla pagina 140](#)

Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C

Prima di iniziare

Impostare i tipi di tasso di cambio. Consultare [../../manage-workday/tenant-configuration/globalization/currencies/dan1370796738168.dita](https://workday.com/manage-workday/tenant-configuration/globalization/currencies/dan1370796738168.dita).

Informazioni su questa attività

È possibile creare metodi per convertire le valute aziendali in valute di conversione durante i report finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Per rispettare i propri gli standard contabili tipici, utilizzare uno dei seguenti tipi di conversione definiti dall'utente:

- *Medio*: utilizzato in genere con i conti del conto economico. Converte l'attività utilizzando il tasso medio designato prendendo come data di riferimento la data di fine del periodo in cui si è svolta l'attività.

Esempio: converte i ricavi di gennaio utilizzando la media e prendendo come data di riferimento la fine di gennaio. Allo stesso modo, converte i ricavi di febbraio utilizzando la media e prendendo come data di riferimento la fine di febbraio.

- *Corrente*: utilizzato in genere con i conti dello stato patrimoniale.
- *Storico*: converte il saldo iniziale per i conti dello stato patrimoniale.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione metodo conversione conti.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo conversione	Selezionare: • Medio per convertire l'attività del conto economico utilizzando il tasso medio designato prendendo come data di riferimento la data di fine del periodo in cui si è svolta l'attività. • Corrente per convertire i conti dello stato patrimoniale, come il saldo iniziale, l'attività e il saldo finale al tasso corrente usando come data di riferimento l'ultimo giorno del periodo di rendicontazione. • Storico per convertire i saldi iniziali dei conti dello stato patrimoniale utilizzando i seguenti elementi: • Un tasso misto • Un importo convertito inserito, al fine di convertire l'attività utilizzando il tasso corrente alla data della transazione Questo tipo converte l'attività per i conti del conto economico utilizzando il tasso corrente alla data della transazione.

Opzione	Descrizione
	Personalizzato quando gli altri tipi di conversione non soddisfano le esigenze.

3. La sezione Saldo iniziale esercizio fiscale contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Utilizza importi di conversione storici	Per: Conversioni di tipo Storico o Personalizzato, selezionare questa casella di controllo. Si utilizzerà l'approccio basato sugli importi storici per le conversioni di valuta dei saldi iniziali. Con questo approccio, definire un metodo di conversione. Tale metodo sarà condiviso da tutti i conti per i quali vengono convertiti gli importi dei saldi iniziali. Non è necessario creare un metodo diverso per ogni conto. Questo metodo di conversione utilizza gli importi di saldo iniziale immessi nell'attività Gestione importi di conversione saldo iniziale.
Tipo tasso di cambio	Per: - Conversioni di tipo Medio, non selezionare nulla. - Conversioni di tipo Corrente, selezionare lo stesso valore sia per il saldo iniziale sia per l'attività. Il sistema lo imposta in modo che corrisponda al tipo di tasso per l'attività. - Conversioni di tipo Storico, selezionare i tassi di cambio da utilizzare nel calcolo quando si adotta un approccio alla conversione di valuta basato su un tasso misto storico. Con questo approccio, si creano un metodo di conversione conto e un tipo di tasso diversi per ciascun conto che si desidera convertire. - Conversioni di tipo Personalizzato, selezionare un tipo di tasso qualsiasi.
Data di riferimento tasso di cambio	Per: - Conversioni di tipo Medio, non selezionare nulla. - Conversioni di tipo Corrente, selezionare la data alla fine del periodo di rendicontazione. - Conversioni di tipo Storico, la data è preimpostata sulla data di inizio dell'esercizio. Si utilizza con un approccio alla conversione di valuta basato su un tasso misto storico. - Conversioni di tipo Personalizzato, selezionare la data di fine del report o la data di inizio dell'esercizio.

4. La sezione Attività esercizio fiscale contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo tasso di cambio	Per: - Conversioni di tipo Medio e Personalizzato, selezionare un tipo. - Conversioni di tipo Corrente e Storico: in genere si seleziona la tariffa corrente o quella giornaliera.
Data di riferimento tasso di cambio	Per: - Conversioni di tipo Medio, selezionare la data di fine del periodo di transazione per ogni periodo che si sta rendicontando. - Conversioni di tipo Corrente, selezionare la data alla fine del periodo di rendicontazione. - Conversioni di tipo Storico, la data preimpostata dal sistema è la data della transazione. - Conversioni di tipo Personalizzato, selezionare la data di fine del report, la data di transazione, la data di fine del periodo di transazione o la data di inizio dell'esercizio.

Risultati

Il sistema utilizza il tasso di cambio in vigore alla data specificata nel campo Data di riferimento tasso di cambio.

Se alla fine del periodo non è presente alcun tasso corrente, il sistema utilizza il tasso più recente prima di tale data.

Operazioni successive

Utilizzare questo metodo di conversione conti all'interno di un insieme di regole di conversione.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C**Prima di iniziare**

- Definire i metodi di conversione dei conti.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Currency Translation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile specificare il metodo di conversione per ogni conto in un insieme di conti definendo le regole di conversione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Queste regole controllano il modo in cui il sistema converte gli importi monetari dalle valute aziendali per ogni conto durante i report finanziari.

Quando i conti CoGe hanno transazioni in altre valute, il sistema converte l'importo registrato nella valuta aziendale, non nella valuta della transazione.

Esempio: per convertire i conti dei ricavi e delle spese da USD a JPY nei report finanziari che terminano il 31 marzo, utilizzare un tipo di tariffa *Media* alla data di fine periodo. A marzo, il sistema converte gli importi monetari per tali conti utilizzando il tasso medio al 31 marzo.

Il sistema visualizza i metodi di conversione dei conti come: *<user-defined name> (<translation type>)*.

Esempio: *Giornaliera (corrente)*.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di regole di conversione conti .
2. Quando si crea un insieme di regole, selezionare un Insieme di conti per il quale definire l'insieme di regole di conversione.
3. Immettere un nome per l'insieme di regole.
4. L'attività di impostazione del Metodo di conversione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo di conto CoGe	Specificare un metodo per ogni tipo di conto in modo che tutti i conti dispongano di un metodo di conversione. Il sistema valuta prima il metodo basato sul conto individuale, quindi il metodo di riepilogo e infine il tipo di conto.
Riepilogo conti CoGe	Specificare il metodo da utilizzare per i conti all'interno di un riepilogo conti. Il sistema valuta i riepiloghi dei conti CoGe dal numero di sequenza più basso al più alto, utilizzando la prima corrispondenza trovata. Elencare i riepiloghi dei conti dal più specifico al meno specifico.
Conto CoGe	(Facoltativo) Specificare il metodo da utilizzare per un singolo conto. Il sistema valuta dal più granulare al meno granulare. Questo metodo ha la precedenza sui metodi specificati per il riepilogo del conto CoGe e il tipo di conto.

Risultati

È possibile eseguire report finanziari convertiti con un insieme di regole di conversione dei conti che utilizza lo stesso insieme di conti dell'azienda.

Operazioni successive

(Facoltativo) Assegnare l'insieme di regole di conversione conti ai dettagli contabili aziendali. Il sistema popola l'insieme di regole di conversione quando si esegue la conversione dei report finanziari per l'azienda.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C alla pagina 140](#)

Procedura: Immettere i saldi iniziali convertiti per i report finanziari in AP&C

Prima di iniziare

- [Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 132.
- [Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 134.

Informazioni su questa attività

È possibile apportare una modifica una tantum ai saldi iniziali convertiti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) dopo aver abilitato il piano dei conti alternativo dopo la pubblicazione in Workday.

Nota: Se si esegue il riporto dopo aver apportato una modifica ai saldi iniziali, le modifiche vengono sovrascritte. Apportare modifiche una tantum solo quando è assolutamente necessario.

Procedura

1. Eseguire un report Stato patrimoniale di fine esercizio che visualizza i saldi di fine esercizio precedenti convertiti dalla valuta aziendale alla valuta di conversione.
È possibile utilizzare questi importi per stabilire gli importi iniziali convertiti.
2. [Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 225.
Creare registrazioni di saldi iniziali per l'esercizio fiscale dell'azienda.
3. Modificare gli importi dei saldi iniziali convertiti.
Quando si esegue il riporto, è possibile produrre i saldi iniziali convertiti. Se gli importi del saldo iniziale convertiti non sono precisi, è possibile modificare gli importi.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

Immettere gli importi dei saldi iniziali convertiti per i conti CoGe principali in AP&C

Prima di iniziare

- Abilitare l'immissione manuale degli importi di conversione storici per i metodi di conversione conti.
- Impostare l'insieme di regole di conversione.
- Riportare i saldi di fine esercizio per l'esercizio fiscale precedente al fine di creare le registrazioni dei saldi iniziali.
- Criteri di sicurezza: *Process: Close Year End* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Per qualsiasi valuta che si desidera convertire in un'altra valuta durante i report finanziari, è possibile immettere e gestire gli importi del saldo iniziale in ogni valuta di destinazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Quando si utilizzano importi di conversione storici per i saldi iniziali, è possibile impostare i saldi iniziali nella valuta di conversione; in caso contrario, il saldo iniziale sarà pari a zero per tali conti.

È consigliabile eseguire un report di fine esercizio che restituisca i saldi finali dell'esercizio precedente convertiti dalla valuta aziendale alla valuta di conversione. Utilizzare gli importi in valuta convertita per stabilire gli importi iniziali convertiti.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione importi di conversione saldo iniziale.

2. L'attività di recupero dei conti CoGe con registrazioni di saldi iniziali contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	L'insieme dei conti dell'azienda deve avere almeno un conto dello stato patrimoniale con un metodo di conversione che utilizzi gli importi di conversione storici.
Esercizio fiscale	Selezionare l'esercizio fiscale per il quale sono state create registrazioni di saldi iniziali attraverso il processo di riporto di fine esercizio. Per più piani contabili, è necessario immettere i saldi iniziali sia per il piano contabile principale che per quello alternativo. Per immettere i saldi iniziali per i seguenti piani, effettuare le operazioni indicate: • Per il piano principale, selezionare Piano Corporate standard. • Per il piano alternativo, selezionare Piano contabile alternativo.
Mastro	Selezionare il mastro per il quale sono state create registrazioni di saldi iniziali attraverso il processo di riporto di fine esercizio.
Valuta di conversione	Selezionare la valuta che si desidera utilizzare per immettere i saldi iniziali e generare report economici convertiti.
Codice libro	Quando si utilizzano la contabilità e la reportistica multilibro, selezionare un valore per recuperare i conti CoGe che hanno registrazioni di saldi iniziali per le transazioni con il codice libro specificato. Lasciare vuoto il campo per recuperare i saldi iniziali per le transazioni senza codice libro.
Conti CoGe	Selezionare i conti CoGe associati a un metodo di conversione storico per cui si desidera definire i saldi iniziali convertiti. Lasciare vuoto il campo per ottenere tutti i conti CoGe applicabili.

3. Rivedere l'Importo Dare e l'Importo Avere dei saldi iniziali per ogni conto nella valuta aziendale. Il sistema visualizza una riga separata per ciascuna combinazione univoca di Conto CoGe e Worktag.

4. Immettere l'Importo Dare convertito o l'Importo Avere convertito del saldo iniziale nella valuta di conversione.

È consigliabile specificare un saldo iniziale convertito per ogni riga che ha un saldo nella valuta aziendale. In caso contrario, non si otterranno rendiconti finanziari convertiti accurati.

Risultati

È ora possibile eseguire report economici per l'azienda nella valuta di conversione utilizzando gli importi dei saldi iniziali convertiti immessi per ciascuna valuta.

Operazioni successive

Immettere gli importi del saldo iniziale e apportare le rettifiche all'esercizio precedente. Eseguire nuovamente l'attività Riporto saldo di fine esercizio e immettere nuovamente gli importi dei saldi iniziali convertiti.

[relatedlinks](#)

Attività

[Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 225

Procedura: Conservare i dati storici quando si aggiornano gli insiemi di regole di conversione conti in AP&C

Prima di iniziare

- [Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 132
- [Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 134
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Currency Translation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

In alcune situazioni, è possibile modificare il metodo di conversione conti assegnato ai conti di stato patrimoniale nell'insieme di regole di conversione conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Esempio: per evitare che le eliminazioni siano fuori pareggio, aggiornare l'insieme di regole di conversione conti in modo che le coppie di eliminazione interaziendali abbiano lo stesso metodo di conversione conti.

Poiché il sistema non applica la decorrenza agli insiemi di regole di conversione conti, la modifica dell'insieme di regole modifica anche i dati storici. Per preservare i dati storici quando si aggiornano gli insiemi di regole di conversione conti, è consigliabile:

- Rinominare l'insieme di regole di conversione conti esistente per indicarne la decorrenza.
- Creare un nuovo insieme di regole di conversione conti che duplichi quello esistente.
- Modificare le assegnazioni dei metodi di conversione conti nel nuovo insieme di regole.
- Selezionare l'insieme di regole appropriato quando si eseguono report finanziari per gli esercizi precedenti o per gli anni correnti e futuri.

Procedura

1. Accedere all'attività Modifica insieme di regole di conversione conti .
Selezionare l'insieme di regole di conversione conti esistente.
Modificare il nome per specificare una data di decorrenza per questo insieme di regole. Esempio: *Standard (in vigore fino al 31 dicembre 2025)*.
Prendere nota della configurazione dell'insieme di regole in modo da poter copiare i dettagli in un nuovo insieme di regole.
2. Accedere all'attività Creazione insieme di regole di conversione conti.
Creare un nuovo insieme di regole e assegnargli il nome che aveva l'insieme di regole esistente prima di modificarlo. Esempio: *Standard*.
Duplicare la configurazione dall'insieme di regole originale. Modificare le assegnazioni dei metodi di conversione conti in base alle esigenze.

Operazioni successive

Alla fine dell'esercizio, eseguire il riporto dei saldi di fine esercizio utilizzando il nuovo insieme di regole di conversione conti.

Quando si eseguono report finanziari, utilizzare:

- Insieme di regole originale per gli anni precedenti
- Nuovo insieme di regole per l'anno corrente e gli anni futuri.

Quando si eseguono report che confrontano l'anno corrente con l'anno precedente, utilizzare il nuovo insieme di regole di conversione conti nella colonna dell'anno corrente e l'insieme di regole originale nella colonna dell'anno precedente.

Procedura: Controllare le rettifiche di conversione cumulative in AP&C

Prima di iniziare

- [Gestire i tassi di cambio valuta](#)
- [Impostare i metodi di conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 132
- [Creare regole per la conversione dei conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 134

Informazioni su questa attività

A fini di controllo, è necessario verificare che le rettifiche di conversione cumulative (CTA) siano calcolate e registrate correttamente. Per verificare i calcoli CTA, è possibile utilizzare:

- Insieme di regole di conversione conti e metodi di conversione conti associati
- Report Tassi di cambio storici
- Riconciliazione rettifica conversione valuta per azienda o un altro report personalizzato che includa l'importo mastro, l'importo convertito e il tasso di conversione calcolato.

Quando i tassi di conversione calcolati dal sistema non corrispondono ai tassi di cambio storici, è possibile verificare se i tassi calcolati sono stati modificati da rettifiche di conversione.

Procedura

1. Accedere al report Visualizzazione insieme di regole di conversione conti .
Rivedere e annotare i metodi di conversione dei conti assegnati ai conti CoGe.
Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Currency Translation* nell'area funzionale Financial Accounting.

2. Accedere al report Riconciliazione rettifica conversione valuta per azienda .

Rivedere e annotare i risultati della traduzione selezionando:

- Importi mastro
- Importi convertiti
- Tariffe di conversione calcolate da Workday

Per le tariffe convertite utilizzando il metodo di conversione *Storico* , le tariffe calcolate rappresentano una tariffa mista basata sulla data di registrazione di ogni transazione e sulla tariffa registrata per quel giorno.

Per controllare le tariffe, eseguire il drill-down degli importi e visualizzarli per Data registrazione per valutare le righe di registrazione sottostanti.

Criteri di sicurezza: dominio *Report Execution* nell'area funzionale Tenant Non-Configurable.

3. Accedere al report Tassi valuta storici .

Per verificare che i tassi di conversione siano stati calcolati correttamente, confrontare i tassi di conversione calcolati dal report Riconciliazione rettifica conversione valuta per azienda con i tassi storici di questo report.

Criteri di sicurezza: dominio *Reports: Currency Rates* nell'area funzionale Common Financial Management.

4. (Facoltativo) Quando i tassi calcolati non corrispondono ai tassi di cambio storici, accedere al report Ricerca registrazioni .

Per trovare le rettifiche di conversione che potrebbero aver modificato le tariffe calcolate, cercare le registrazioni senza numeri di registrazione.

Criteri di sicurezza: *dominio Process: Journals - Reporting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Concetto: Conversione valuta in AP&C

La conversione delle valute in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di creare report sui saldi finanziari e sulle attività in una valuta diversa dalla valuta di base dell'azienda, nota anche come valuta mastro. Esempio: una multinazionale statunitense ha aziende negli Stati Uniti, in Francia e in Germania. Per visualizzare i risultati per l'azienda tedesca, è possibile eseguire il bilancio di verifica dalla Germania e convertirlo dalla valuta aziendale (EUR) alla valuta statunitense (USD). La valuta in cui si effettua la conversione è la valuta di conversione.

La conversione della valuta è conforme agli standard FASB 52 e IAS 21.

Requisiti per la conversione di valuta

Il sistema converte gli importi utilizzando i metodi di conversione conti specificati per ogni conto CoGe in un insieme di regole di conversione conti. È necessario configurare i metodi di conversione dei conti e gli insiemi di regole di conversione dei conti prima di poter utilizzare le conversioni nei report finanziari.

È inoltre necessario disporre di saldi iniziali convertiti in tutte le valute per le quali si desidera creare report. È possibile crearli alla fine dell'esercizio riportando i saldi iniziali convertiti. Quando si esegue il riporto, assicurarsi di selezionare tutte le valute per le quali si desidera generare report.

È possibile specificare un conto CoGe da utilizzare per le rettifiche di conversione cumulative (CTA) nelle regole di registrazione contabile per gli utili e le perdite di conversione. Il sistema fornisce anche regole di registrazione separate per gli utili e le perdite realizzati e non realizzati visualizzati nel conto economico.

Esecuzione di report finanziari

È possibile specificare una valuta di conversione e un insieme di regole di conversione conti quando si eseguono:

- Rendiconti finanziari e rendiconti finanziari consolidati
- Bilancio di verifica e bilancio di verifica consolidato
- Dettagli di piani e riepiloghi di piani consolidati

È possibile eseguire questi report in qualsiasi valuta in cui siano disponibili tassi di cambio per la conversione.

Quando si seleziona una valuta di conversione diversa dalla valuta aziendale, il sistema converte gli importi dalla valuta aziendale alla valuta di conversione in base all'insieme di regole di conversione conti selezionato. È possibile utilizzare l'insieme di regole di conversione predefinito o qualsiasi altro insieme di regole. Quando si seleziona una valuta di conversione uguale alla valuta aziendale, gli importi non vengono convertiti.

Metodo di traduzione

Il sistema converte ogni riga di registrazione in base al metodo di conversione dei conti assegnato al conto CoGe in quella riga di registrazione. Il sistema calcola se l'impatto netto è un utile o una perdita di conversione in base al valore totale di attività, passività e capitale netto convertiti. Il sistema registra quindi una riga CTA nel conto CoGe dell'utile o della perdita da conversione definito nell'insieme di regole di registrazione contabile per l'azienda. Il sistema genera righe CTA per ogni combinazione univoca di:

- Azienda
- Codice libro
- Periodo

- Worktag di saldo (ove applicabile).

Nota: poiché i saldi iniziali hanno un proprio periodo, il sistema genera una riga CTA aggiuntiva per il 1° gennaio solo per i saldi iniziali, nonché la riga CTA per altre transazioni per il 31 gennaio.

Transazioni in altre valute

Quando i conti CoGe hanno transazioni in altre valute, il sistema converte l'importo registrato nella valuta aziendale, non nella valuta della transazione. Per rivalutare le registrazioni registrate in valute diverse da quella aziendale, accedere all'attività Esecuzione rivalutazione . Questa attività rivaluta gli importi in valuta transazione nella valuta mastro in base alle regole impostate. Si tratta di voci contabilizzate.

Quando si esegue un report finanziario, il sistema converte gli importi rivalutati dal nuovo importo in valuta mastro, ma non li archivia per utilizzarli in futuro. Al contrario, il sistema ricalcola gli importi convertiti ogni volta che si esegue un report.

Storno registrazioni

Il sistema utilizza la tariffa del mese successivo per lo storno delle registrazioni a giornale.

Esempio: alla fine di aprile viene contabilizzata una maturazione di acquisto per una spesa di 100 USD, che si traduce in 130 CAD. La maturazione avviene perché la fattura fornitore è arrivata troppo in ritardo rispetto al limite AP dell'ultimo giorno di calendario del mese. La fattura viene ricevuta il 3 maggio e la fattura viene registrata lo stesso giorno. Poiché il tasso medio di maggio è di 1,32 (da USD a CAD), lo storno di registrazione risultante è di 132 CAD e anche la fattura immessa il 3 maggio viene convertita in 132 CAD. L'operazione è corretta in quanto non deve essere presente alcuna differenza di conversione nella riga di spesa del conto economico a causa di una differenza temporale minore dovuta al ricevimento e all'immissione tardiva della fattura.

Report personalizzati

È possibile accedere ai campi di report per gli importi convertiti nelle seguenti origini dati report:

- Righe registrazione
- Journal Lines for Financial Reporting

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

Attività

[Procedura: Configurare le conversioni di valuta in AP&C](#) alla pagina 131

[Procedura: Immettere i saldi iniziali convertiti per i report finanziari in AP&C](#) alla pagina 136

[Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 225

[Riportare i saldi iniziali convertiti in AP&C](#) alla pagina 228

Acquisizione dati di consolidamento in AP&C

Procedura: Configurare l'acquisizione dei dati di consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

Accedere all'attività Maintain Functional Area e abilitare l'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

Configurare Workday in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per acquisire i dati di consolidamento prima di poter caricare i dati di consolidamento da endpoint ERP (Enterprise Resource Planning) esterni.

Procedura

1. [Creare sistemi di origine in AP&C](#) alla pagina 142.
2. [Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 143.
3. [Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 144.
4. (Facoltativo) Per utilizzare la contabilità provvisoria per l'acquisizione dei dati di consolidamento, creare una regola per i conti provvisori per l'insieme di conti utilizzato dall'azienda per la quale si caricano i dati di consolidamento.
Consultare [Procedura: Configurare le regole dei conti provvisori in AP&C](#) alla pagina 54.
5. [Procedura: Creare l'integrazione di acquisizione dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 146.
6. [Mappare i sistemi di origine ai sistemi di integrazione in AP&C](#) alla pagina 149.

relatedlinks

Riferimenti

[Nota sulla versione della funzionalità 2025R1: Contabilità provvisoria per acquisizione dati di consolidamento](#)

Creare sistemi di origine in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *Set Up: Map Worktags* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile creare sistemi di origine separati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per ogni endpoint ERP (Enterprise Resource Planning) esterno da cui si desidera caricare i dati di consolidamento nel sistema.

Nota: Quando le entità legali che effettuano transazioni al di fuori del sistema si trovano in istanze diverse dello stesso ERP esterno, è consigliabile creare sistemi di origine per ogni entità nel sistema Workday. La creazione di sistemi di origine separati consente di gestire meglio le autorizzazioni di sicurezza per le definizioni di mappatura dei dati di consolidamento, per le tabelle di mappatura dei dati di consolidamento e per caricare file.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della sicurezza, consultare [Configure Consolidation Data Capture Security](#) nella [Community](#).

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione sistemi di origine.
2. Aggiungere una riga.
3. Immettere un nome per il sistema di origine e, facoltativamente, una descrizione.
4. Fare clic su OK.

Operazioni successive

Mappare il sistema di origine al sistema di integrazione.

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 143

[Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 144

Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

- Utilizzare l'attività Gestione utilizzo worktag per abilitare il worktag come dimensione principale o alternativa per il tipo contrassegnabile Registrazione contabile.
- Utilizzare l'attività Gestione sistemi di origine per creare sistemi di origine corrispondenti all'endpoint Enterprise Resource Planning (ERP) esterno.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation Data Capture Mapping Definition* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation. Per ulteriori informazioni, consultare Configure Consolidation Data Capture Security nella [Community](#).

Informazioni su questa attività

È possibile creare una tabella di mappatura dei dati di consolidamento nella definizione di Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Definire il numero di valori di input nella tabella di mappatura.
- Definire il numero e il tipo di output.

È anche possibile utilizzare la definizione della tabella per configurare la definizione dei valori di input utilizzando caratteri jolly e intervalli.

Nota: Dopo aver creato una Definizione mappatura dati di consolidamento e aver creato una Tabella mappatura dati di consolidamento basata su tale definizione, non è possibile modificarla, fatta eccezione per il nome.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione definizione mappatura dati di consolidamento.
2. Immettere un nome per la definizione della mappatura.
3. Selezionare un Sistema di origine.
4. La scheda Parametri relativa ai parametri immessi per la definizione della mappatura contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome visualizzato	Immettere il nome visualizzato per ogni parametro. Esempio: Azienda, Conto CoGe, Centro di costo.
Allow Wildcards	Selezionare questa opzione se si desidera abilitare i caratteri jolly quando si definiscono le regole di mappatura. Nota: Il sistema non supporta caratteri jolly negli intervalli. Se nel set di dati sono presenti caratteri jolly (* e ?) e si desidera valutarli come valori stringa, non abilitare questa opzione.

Opzione	Descrizione
Campo intervallo	Selezionare questa opzione se si desidera specificare un intervallo quando si definiscono le regole di mappatura. Non è possibile specificare un intervallo e un carattere jolly per lo stesso codice esterno.

Nota: È possibile immettere fino a 20 input di parametri.

5. Fare clic sulla scheda Dimensioni aggiuntive per mappare i conti aziendali e i conti CoGe.
6. Selezionare Azienda per mappare un'azienda.
7. Selezionare Conto CoGe per mappare i conti CoGe.
8. Selezionare un Insieme di conti per la mappatura dei conti CoGe.
9. Fare clic sulla scheda Worktag.
10. Le griglie Tipi di worktag principali e Tipi di worktag aggiuntivi contengono i seguenti elementi:

Campo	Descrizione
Tipi di worktag contabilità	Selezionare i tipi di worktag a cui mappare i dati di consolidamento.
Tipo di worktag obbligatorio	Impostare i tipi di worktag in base alle esigenze. Se è necessario un tipo di worktag, selezionare un valore di worktag per ogni riga quando si creano regole della tabella di mappatura.
Disabilita valori inattivi	Selezionare questa opzione per consentire al sistema di rimuovere automaticamente i valori inattivi.

Ogni tipo di worktag principale definito viene visualizzato in una colonna separata. Tutti i tipi di worktag aggiuntivi vengono visualizzati in un'unica colonna, consentendo di selezionare worktag aggiuntivi da un'unica colonna.

Nota: I worktag correlati definiti a livello di tenant verranno popolati solo se si definiscono i tipi di worktag come worktag aggiuntivi durante la creazione di una Definizione mappatura dati di consolidamento. Il sistema non recupera automaticamente i worktag correlati definiti nell'attività Gestione utilizzo worktag correlati.

11. Fare clic su OK per creare la struttura per la tabella di mappatura dei dati di consolidamento.

relatedlinks

Attività

[Creare sistemi di origine in AP&C](#) alla pagina 142

Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

- È stata creata una definizione di tabella di mappatura dei dati di consolidamento.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Data Capture Mapping Table* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

È possibile creare una tabella di mappatura dei dati di consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per definire regole per mappare i valori di input ai valori di output di destinazione.

È possibile creare una sola tabella di mappatura dei dati di consolidamento per definizione, ma si possono creare definizioni di tabelle di mappatura illimitate per ciascun sistema di origine.

Oltre alla mappatura 1 a 1, è anche possibile mappare:

- Un valore di input a molti valori di output
- Molti valori di input a un valore di output
- Molti valori di input a molti valori di output

Dopo aver creato una tabella di mappatura dei dati di consolidamento in base alla definizione, è possibile modificare le regole della tabella di mappatura (ad esempio: aggiungere, eliminare, riordinare) ma non si possono modificare le definizioni di mappatura, fatta eccezione per il nome della definizione.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione tabella mappatura dati di consolidamento.
2. Per Definizione mappatura dati di consolidamento, selezionare la definizione della tabella di mappatura dati di consolidamento creata in precedenza e fare clic su OK.

Il sistema visualizza la tabella di mappatura con la struttura della definizione selezionata.

Nota: Per visualizzare worktag di contabilità per una tabella di mappatura dei dati di consolidamento quando si utilizza un Enterprise Interface Builder (EIB), è necessario modificare il modello per aggiungere le colonne Worktag contabilità. Consultare [Personalizzare il modello di foglio di lavoro EIB](#).

3. Quando si completa la mappatura degli input ai valori di output di destinazione, tenere in considerazione i seguenti criteri:

Funzionalità di mappatura	Criteri
Valori di input	Per ogni riga, immettere una combinazione di valori di input associata a un determinato valore di output. Se si lascia un valore vuoto, il sistema non valuterà la colonna per quella riga.
Operatori	Quando si immettono valori di input, è possibile utilizzare i seguenti operatori: • NOT: verifica se un valore non è uguale a OPPURE non è simile a un valore di input. Esempi: NOT abc, NOT ab? • IS NULL: verifica se il valore di un campo è vuoto. • IS NOT NULL: verifica se il valore di un campo non è vuoto. • IN (elenco): verifica se un valore rientra in un insieme di valori. Esempio: IN (abc, def, xyz). • NOT IN (elenco): verifica se un valore non rientra in un insieme di valori. Esempio: NOT IN (abc, def, xyz).
Espressioni con caratteri jolly	Se è stato scelto di includere caratteri jolly durante la definizione di un parametro nella

Funzionalità di mappatura	Criteri
	definizione della mappatura, utilizzare ? per cercare la corrispondenza con qualsiasi carattere singolo. Esempio: 10?0 corrisponde ai seguenti codici: 1020, 1030, 1080. Utilizzare * per trovare una corrispondenza con un numero qualsiasi di caratteri. Esempio: A*00 corrisponde a tutti i codici che iniziano con A e terminano con 00, ad esempio A100, A1000, A1100, A1200.
Espressioni di intervallo	Se è stato selezionato Campo intervallo nella definizione della tabella di mappatura, immettere un valore Inizio intervallo e un valore Fine intervallo. È possibile immettere intervalli alfanumerici. Esempio: A100 - D300 Il sistema valuta l'espressione di intervallo come stringa. Esempio: il valore 5 non rientra in un intervallo 1-19, ma il valore 05 rientra in un intervallo 01-19.
Valori di output	Selezionare il valore di output desiderato risultante dalla combinazione di valori di input.

Nota: Il sistema valuta le regole dall'alto verso il basso e, una volta trovata una regola della tabella di mappatura corrispondente, interrompe l'ulteriore valutazione. È possibile ordinare le regole dalla più specifica alla meno specifica utilizzando l'opzione Ordine.

- Una volta completata la creazione di tutte le regole, fare clic su OK e quindi su Fatto.

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 143

Procedura: Creare l'integrazione di acquisizione dati di consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

- Accedere al server di un servizio di recupero documenti (esempio: SFTP), che contiene i file di dati di consolidamento, immettendo l'ID utente e la password.
- I file di dati di consolidamento devono essere nel formato CSV predefinito.

Consultare [Riferimenti: Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C](#) alla pagina 161.

- Creare sistemi di origine.

Creare un'origine per ogni attività di endpoint esterno di Enterprise Resource Planning (ERP).

Nota: Quando si dispone di istanze diverse di un endpoint ERP, è consigliabile creare sistemi di origine separati per proteggere e gestire meglio le tabelle di mappatura e le relative definizioni.

Informazioni su questa attività

È possibile creare integrazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per caricare i dati di consolidamento sotto forma di righe di bilancio di verifica riepilogative nel sistema da vari endpoint esterni.

Per caricare righe di registrazione non in pareggio, è necessario aver configurato una regola di conto provvisorio per l'insieme di conti utilizzato dall'azienda per cui si caricano i dati di consolidamento.

Procedura

1. Creare un sistema di integrazione.

Immettere *Consolidation Data - Inbound* nell'elenco di valori New using Template.

2. (Facoltativo) Configurare i servizi di integrazione. La sezione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Consolidation Data - Inbound/Import Consolidation Data Configurations	Abilitare questo servizio per specificare le seguenti opzioni di configurazione aggiuntive in Message Audit: • Attributo di integrazione <i>Tag file di input</i> . • <i>Includi richieste di servizi Web nell'attributo di integrazione Controllo messaggi</i> . Questo servizio fornisce anche: • Parametro di avvio per le configurazioni di inoltro automatico e di <i>valore sostitutivo numero di thread paralleli</i> . • Attributo di integrazione <i>Enable Suspense Accounting</i> che abilita il caricamento di registrazioni non in pareggio.
Consolidation Data - Inbound/Financials Document Retrieval Service	Abilitare questo servizio per recuperare i file per l'elaborazione tramite il relativo sistema di integrazione. Selezionare l'attributo di integrazione <i>Configure Files for External Delivery</i> per consentire a questo servizio di distribuire il file di output CSV Audit Diagnostic File agli endpoint esterni. Per consegnare il file, è necessario selezionare l'attributo di integrazione <i>Create Audit File in CSV Format</i> . Per distribuire i file agli endpoint esterni, configurare uno step di consegna documento in un processo aziendale nel sistema di integrazione. Quando si genera un file di controllo per un file di importazione CSV, le barre inverse non sono supportate nei seguenti campi: • Journal Entry Memo • Journal External Reference ID • Journal Line External Reference ID • Journal Line Memo
Filter Import Process Messages	Questo servizio fornisce elaborazioni tecniche che non influiscono sull'integrazione. È possibile abilitarlo o disabilitarlo senza alcun effetto significativo.

3. Configurare il recupero dall'integrazione.

4. (Facoltativo) [Creare notifiche di integrazione](#).
5. Creare un Utente sistema di integrazione e concedere le autorizzazioni di accesso *Get* e *Put* ai seguenti domini:
 - *Process: Consolidation Data Capture*
 - *Integration Event*

Consultare [Procedura: Concedere a un'integrazione o un endpoint esterno l'accesso a Workday](#).

6. Selezionare Sistema di integrazione Configura attributi di integrazione come azione correlata nel sistema di integrazione.

Se necessario, immettere i seguenti attributi del servizio di integrazione:

- Per il provider degli attributi di importazione delle configurazioni del bilancio di verifica:
 - *Input File Tag*
 - *Includere le richieste di servizi Web nel controllo dei messaggi*
- Per il provider degli attributi di conservazione dei documenti di integrazione:
 - *Document Retention Policy*
- Per abilitare il caricamento delle registrazioni di consolidamento non in pareggio:
 - *Abilitare la contabilità provvisoria*

Criteri di sicurezza: domini *Integration Build* e *Integration Configure* nell'area funzionale Integration.

7. Selezionare Sistema di integrazione > Configure Integration Maps come azione correlata nel sistema di integrazione per mappare le tabelle ai valori esterni nel file di input.

Criteri di sicurezza: domini *Integration Build* e *Integration Configure* nell'area funzionale Integration.

La configurazione della mappa di integrazione contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Valore interno	Selezionare il nome delle tabelle di mappatura definite nell'attività Creazione tabella mappatura dati di consolidamento per abbinare i codici esterni a: • Azienda • Conti CoGe di Workday • Worktag
Valore esterno	Specificare un valore che corrisponda ai valori dell'intestazione di colonna per il nome tabella nel file di input. Deve corrispondere esattamente a quanto visualizzato nel file di input. Il sistema non supporta caratteri speciali. Ogni colonna mappata deve avere il seguente formato: • EC. indica che la colonna è una colonna della Tabella di mappatura. • NomeTabella è il nome esatto del valore esterno in <i>Map: Apply Mapping Tables</i> presente nel sistema di integrazione. • NomeColonna è il nome esatto della colonna all'interno della Tabella di mappatura di riferimento nel sistema.

relatedlinks

Attività

[Creare sistemi di origine in AP&C](#) alla pagina 142

[Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 144

Riferimenti

Riferimenti: [Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C](#) alla pagina 161

[Nota sulla versione della funzionalità 2025R1: Contabilità provvisoria per acquisizione dati di consolidamento](#)

Mappare i sistemi di origine ai sistemi di integrazione in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un sistema di origine utilizzando l'attività Gestione sistemi di origine.
- Creare un sistema di integrazione. Consultare [Creare un sistema di integrazione](#).
- Criteri di sicurezza: *Set Up: Source System to Integration Mapping* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

Prima di caricare i dati dal report Hub dati di consolidamento, è necessario mappare il sistema di origine al sistema di integrazione. La mappatura del sistema di origine al sistema di integrazione consente di caricare i dati dall'endpoint Enterprise Resource Planning (ERP) esterno nel sistema Workday.

Il sistema supporta la mappatura 1 a 1 (da un sistema di origine a un sistema di integrazione).

È possibile mappare un sistema di origine a un sistema di integrazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) solo se il sistema di integrazione ha tabelle di mappatura assegnate a quel particolare sistema di origine.

Nota: Questa attività è facoltativa se si utilizza una connessione a un servizio di recupero documenti (esempio: SFTP) per importare i dati di consolidamento.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione sistema di origine per mappature di integrazione.
2. Immettere un nome per la mappatura.
3. Selezionare un sistema di origine e di integrazione.
4. Fare clic su OK.

relatedlinks

Attività

[Creare sistemi di origine in AP&C](#) alla pagina 142

Caricare i dati di consolidamento nel sistema in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare l'acquisizione dei dati di consolidamento. Consultare [Procedura: Configurare l'acquisizione dei dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 141.
- Per le nuove entità su endpoint ERP esterni, è possibile utilizzare i servizi *Web Put Beginning Balance Journal* o *Import Beginning Balance Journal* per caricare i saldi iniziali nel sistema.
- Configurare il processo aziendale *Evento di creazione registrazione per dati di consolidamento*. Consultare [../././manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita](#).
- Criteri di sicurezza: *Process: Data Capture* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

È possibile caricare i dati di consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) manualmente o tramite una connessione del servizio di recupero documenti (ad esempio: Secure File Transfer Protocol (SFTP)).

Caricare solo l'attività per il periodo aperto corrente.

Nota: Il sistema non ricalcola l'attività del periodo in base ai saldi finali caricati.

Nota: Il sistema conserverà soltanto il nome del file CSV caricato e non salverà il file. Il sistema presuppone che l'endpoint ERP esterno continuerà a fungere da sistema di registrazione per l'entità non Workday ai fini di audit.

Per la stessa azienda, la stessa data di registrazione e lo stesso codice libro (o dimensione di raggruppamento), l'operazione di ricaricamento dei dati di consolidamento in un periodo aperto comprende i seguenti stati per i dati di consolidamento:

Stato dei dati di consolidamento	Descrizione
Approvato	Una registrazione contabile viene contabilizzata e associata ai dati. Il sistema annulla i dati di consolidamento precedenti con la stessa dimensione di raggruppamento, comprese tutte le registrazioni, e li sostituisce con i nuovi dati di consolidamento.
Sostituito	Il sistema ha sostituito questi dati con dati di consolidamento successivi aventi la stessa dimensione di raggruppamento. La registrazione contabile associata è stata annullata.
Bozza	A questi dati non è associata alcuna registrazione contabile. Pertanto, i dati di consolidamento precedenti non verranno annullati. Sarà necessario annullare manualmente i dati di consolidamento facendo clic su Annulla.

Nota: Se si desidera inoltrare nuovamente i dati di consolidamento per la stessa dimensione di raggruppamento, è necessario ricaricare l'intera attività del periodo del bilancio di verifica riepilogativo. Non è possibile caricare registrazioni contabili incrementali di rettifica.

Procedura

1. (Facoltativo) In base ai requisiti, creare convalide personalizzate per identificare problemi relativi alle transazioni che richiedono una revisione più attenta o ulteriori azioni. Esempio: creare una convalida personalizzata per garantire che ogni volta che si aggiorna una riga utilizzando l'attività [Correzione dati di consolidamento](#), il sistema crei una nota di riga per finalità di audit trail. Consultare [Procedura: Configurare le convalide personalizzate in AP&C](#).

È possibile condividere queste convalide nelle registrazioni contabili, a condizione che i campi siano presenti sia nella riga che nella registrazione contabile.

Per un elenco delle convalide predefinite di Workday durante l'evento di integrazione e prima di creare il caricamento dei dati di consolidamento, consultare la pagina [Consolidation Data Capture Validations](#) nella [Community](#).

2. Accedere al report Hub dati di consolidamento.
3. Fare clic su Carica.

4. L'attività Caricamento dati di consolidamento contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Informazioni sistema di origine	Selezionare il nome dell'integrazione da eseguire. Il nome dell'integrazione è stato assegnato nell'attività di configurazione Gestione sistema di origine per mappature di integrazione.
Inoltro automatico	Selezionare questa opzione se si desidera che il sistema avvii automaticamente il processo aziendale per ottenere dati di consolidamento privi di errori. Nota: Quando le regole di mappatura generano valori di output in conflitto, il sistema: • Non popola il risultato della mappatura. • Visualizza un avviso. • Non inoltra automaticamente i dati anche se si seleziona Inoltro automatico.
Allegati	Utilizzare l'opzione Trascina i file qui o Seleziona file per aggiungere i file dei dati di consolidamento. È possibile caricare file solo in base a un formato di file predefinito. Consultare Riferimenti: Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C alla pagina 161.

5. Confermare che i file di dati di consolidamento siano stati caricati correttamente, quindi fare clic su OK.

6. Nel report Hub dati di consolidamento, fare clic su Aggiorna per assicurarsi che l'evento di integrazione venga completato correttamente.

Nota: Una volta completati gli eventi di integrazione, se non si sono verificati errori di integrazione, la scheda Elaborazione nella griglia Eventi di integrazione (ultimi 30 giorni) viene sostituita dalla scheda Completato.

Il report Hub dati di consolidamento visualizza i dettagli dei dati di consolidamento nelle due griglie seguenti:

- Dati di consolidamento (questa griglia visualizza per impostazione predefinita i dati di consolidamento per il periodo aperto corrente. È possibile personalizzare tale visualizzazione dall'elenco di valori di ricerca)
- Eventi di integrazione (ultimi 30 giorni)

7. Nella griglia Dati di consolidamento, rivedere i dettagli di ciascun dato di consolidamento caricato, ad esempio:

Opzione	Descrizione
Azienda	Nome dell'azienda che detiene i dati di consolidamento.
Sistema di origine	Nome dell'endpoint ERP esterno.
Stato	Indica i seguenti stati per ciascun file di dati di consolidamento:

Opzione	Descrizione
	• Approvato: i dati di consolidamento sono stati approvati e sono state generate registrazioni contabili. • Bozza: i dati di consolidamento sono stati caricati, ma non sono stati inoltrati per l'approvazione. Potrebbero essere presenti errori/avvisi che è necessario controllare prima di inoltrare i dati tramite il processo aziendale. • Annullato: i dati di consolidamento sono stati annullati utilizzando il pulsante Annulla. • Sostituito: è stato inoltrato nuovamente un file contenente la stessa dimensione di raggruppamento: • I dati di consolidamento sostituiti passano dallo stato <i>Approvato</i> allo stato <i>Sostituito</i>. • La registrazione associata ha lo stato <i>Annullato</i>. • Errore: i dati di consolidamento sono stati inoltrati per l'approvazione, ma al termine del processo aziendale viene creata una registrazione errata. Se non è possibile risolvere l'errore, contattare l'assistenza clienti di Workday per ottenere ulteriore supporto. • Inoltrato: i dati sono stati inoltrati per l'approvazione utilizzando il processo aziendale <i>Evento di creazione registrazione per dati di consolidamento</i>.
Errori	Indica il numero di errori nei dati di consolidamento. È possibile fare clic sul numero per visualizzare i dettagli degli errori.
Registrazione a giornale	Registrazione creata dal sistema dopo l'approvazione dei dati di consolidamento. È possibile fare clic sulla registrazione per analizzarne i dettagli.

8. Fare clic su **Visualizza** per rivedere i dettagli dei dati di consolidamento caricati.
- Selezionare **Solo righe aggiornate** se si desidera visualizzare solo le righe aggiornate per i conti CoGe e i worktag corretti in precedenza.
 - Fare clic su **OK**.
- Il sistema visualizza le informazioni relative ai dati di consolidamento, ad esempio:
- Conti CoGe mappati e correnti
 - Valuta della transazione e del mastro
 - Importi delle transazioni e del mastro
 - Worktag correnti e mappati
 - Risultati di mappatura
 - Nome dell'ultimo utente che ha aggiornato i dati e minuto dell'ultimo aggiornamento
9. Fare clic su **Correggi** per correggere gli errori nei dati di consolidamento. Dopo aver corretto gli errori, è possibile inoltrare i dati di consolidamento per l'approvazione.
10. (Facoltativo) Fare clic su **Annulla** per annullare i dati di consolidamento. È possibile annullare solo i dati di consolidamento con stato *Bozza*.
11. Rivedere le quattro schede nella griglia **Eventi di integrazione** (ultimi 30 giorni).
- Nella scheda **Elaborazione** vengono visualizzati i dettagli dell'evento di integrazione che il sistema sta ancora completando.
 - Nella scheda **Completato** vengono visualizzati i dettagli di ogni evento di integrazione completato, ad esempio:

Opzione	Descrizione
Evento integrazione	Istanza dell'evento di integrazione. È possibile fare clic sull'istanza per eseguire il drill-down dei dettagli dell'evento.
URL di download controllo diagnostica	Istanza del file di diagnostica. Per diagnosticare gli errori dei file, fare clic sull'URL, quindi fare clic sul pulsante "+" per espandere la selezione. Il download del controllo diagnostica fornisce un riepilogo dell'integrazione e visualizza gli eventuali errori relativi ai file.
Messaggi integrazione	I messaggi di integrazione visualizzano gli errori relativi all'integrazione. Se non è possibile risolvere tutti gli errori dopo aver caricato il file, si consiglia di contattare l'amministratore di sistema.
Visualizzazione dati di consolidamento	Fare clic sulla freccia giù per: - Visualizzare i dettagli dei dati di consolidamento. - Effettuare l'esportazione in Excel.

Opzione	Descrizione
	• Effettuare l'esportazione in PDF.

- La scheda Incompleto visualizza i dettagli di ciascun evento di integrazione che crea insieme di consolidamento dovuti a errori. Vengono visualizzate informazioni quali:

Opzione	Descrizione
Evento integrazione	Istanza dell'evento di integrazione. È possibile fare clic sull'istanza per eseguire il drill-down dei dettagli dell'evento.
URL di download controllo diagnostica	Istanza del file di diagnostica. Per diagnosticare gli errori dei file, fare clic sull'URL, quindi fare clic sul pulsante "+" per espandere la selezione. Il download del controllo di diagnostica visualizza principalmente gli errori relativi ai file.
Messaggi integrazione	I messaggi di integrazione visualizzano gli errori relativi all'integrazione. Se non è possibile risolvere tutti gli errori dopo aver caricato il file, si consiglia di contattare l'amministratore di sistema.

- La scheda Non riuscito visualizza i dettagli degli eventi di integrazione non riusciti per i quali il sistema non ha creato set di dati di consolidamento a causa di un errore di sistema. Vengono visualizzate informazioni quali:

Opzione	Descrizione
Evento integrazione	Istanza dell'evento di integrazione. È possibile fare clic sull'istanza per eseguire il drill-down dei dettagli dell'evento.
URL di download controllo diagnostica	Istanza del file di diagnostica. Per diagnosticare gli errori dei file, fare clic sull'URL, quindi fare clic sul pulsante "+" per espandere la selezione. Il download del controllo di diagnostica visualizza principalmente gli errori relativi ai file.
Messaggi integrazione	I messaggi di integrazione visualizzano gli errori relativi all'integrazione. Se non è possibile risolvere tutti gli errori dopo aver ricaricato il file, si consiglia di contattare l'amministratore di sistema.

relatedlinks

Attività

[Correggere i dati di consolidamento in AP&C](#) alla pagina 155

Correggere i dati di consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

- Caricare i dati di consolidamento nel sistema. Consultare [Caricare i dati di consolidamento nel sistema in AP&C](#) alla pagina 149.
 - Creare la definizione predefinita per il processo aziendale *Evento di creazione registrazione per dati di consolidamento*.
 - Modificare i criteri di sicurezza del processo aziendale per includere i gruppi di sicurezza pertinenti. Per ulteriori informazioni, consultare [Configure Consolidation Data Capture Security](#) nella [Community](#).
- Consultare [Procedura: Configurare le definizioni dei processi aziendali](#).
- Criteri di sicurezza: *Process: Data Capture* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation

Informazioni su questa attività

È possibile rivedere e correggere gli errori a livello di riga dopo aver caricato i dati di consolidamento di Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) nel sistema. Dopo aver risolto gli errori, si possono inoltrare le eventuali correzioni per l'approvazione e la creazione di registrazioni contabili.

Nota: È possibile correggere gli errori solo per il conto CoGe e i worktag.

Procedura

1. Accedere al report Hub dati di consolidamento.
2. Fare clic su **Aggiorna** per visualizzare tutti i dati di consolidamento caricati.
3. Per il caricamento dei dati di consolidamento che si desidera correggere, fare clic su **Correggi**.
Il pulsante **Correggi** viene visualizzato solo se i dati di consolidamento sono nello stato *Bozza*. Per ulteriori informazioni sugli stati dei documenti, consultare [Caricare i dati di consolidamento nel sistema in AP&C](#) alla pagina 149.
Viene visualizzata l'attività *Correzione dati di consolidamento*.
4. (Facoltativo) Nella sezione **Riepilogo riga**, effettuare le seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Errori e Avvisi** per visualizzare il riepilogo degli errori e degli avvisi della riga.
 - Rivedere il numero di Righe aggiornate che contengono un errore. Non è possibile eseguire il drill-down per visualizzare i dettagli.
5. Nella sezione **Criteri di ricerca**, selezionare una categoria di ricerca per limitare i risultati.
6. Per limitare i criteri di ricerca, utilizzare le seguenti opzioni:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe mappato Worktag mappati	Selezionare il conto CoGe e i worktag mappati. Per risolvere gli errori di mappatura, è possibile modificare le regole definite nella tabella di mappatura. Consultare Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C alla pagina 144.
Errori e avvisi	Selezionare gli errori o gli avvisi che si desidera correggere. È possibile selezionare un singolo errore o avviso oppure più errori o avvisi. Se si seleziona più di un errore o avviso, nella griglia sottostante verranno popolate solo le

Opzione	Descrizione
	righe che soddisfano tutti gli errori o gli avvisi selezionati.
Minimo ID riga Massimo ID riga	Selezionare una riga minima e una massima da recuperare nella griglia.
Solo righe aggiornate	Selezionare questa opzione se si desidera cercare errori nelle righe aggiornate in precedenza.

7. Fare clic su Cerca.

Il sistema carica fino a 250 righe alla volta nella griglia, in base ai criteri specificati.

8. Rivedere le seguenti colonne nella griglia:

Opzione	Descrizione
Intestazione colonna	Rappresenta la riga del file .CSV. Esempio: la prima riga dopo la riga di intestazione avrà un ID riga pari a 1 e così via.
Conto CoGe mappato	Conto CoGe mappato dal sistema dopo la valutazione delle tabelle di mappatura di riferimento. Se questo campo è vuoto, il sistema non è riuscito a trovare una corrispondenza con la regola della tabella di mappatura.
Conto CoGe corrente	Conto CoGe mappato più eventuali correzioni (aggiunte o eliminazioni) da inoltrare come conto CoGe finale per la riga dei dati di consolidamento specificata.
Worktag mappati	Worktag mappati dopo la valutazione delle tabelle di mappatura di riferimento. Se questo campo è vuoto, il sistema non è riuscito a trovare una corrispondenza con la regola della tabella di mappatura.
Worktag correnti	Worktag mappati ed eventuali correzioni (aggiunte o eliminazioni) da inoltrare come worktag finali per la riga di dati di consolidamento specificata.
Risultati mappatura	Fornisce i dettagli delle tabelle di mappatura create dal sistema tramite l'integrazione e i valori di input dai valori del file CSV e i risultati dell'output.
Nota	Messaggio a livello di riga che è possibile includere durante la gestione degli errori.
Aggiornato	Un valore Sì indica che un conto CoGe o i worktag per la riga di consolidamento sono stati corretti in base a quanto mappato.

Nota: È possibile scegliere di aggiornare singole righe singolarmente o di aggiornare in blocco le righe selezionate nella griglia.

9. Per correggere singole righe

- a) Selezionare una o più righe nella griglia.
- b) Immettere i valori corretti per il conto CoGe o il worktag corrente.
- c) Fare clic su **Aggiorna** per aggiornare le righe della griglia con i valori corretti per elaborare le modifiche apportate.

Quando si risolvono errori o avvisi e si fa clic su **Aggiorna**, il numero di errori/avvisi viene aggiornato in tempo reale. Esempio: il sistema visualizza inizialmente 10 errori. Man mano che si continua a risolvere gli errori, il numero di errori visualizzati nella sezione **Riepilogo riga** verrà modificato di conseguenza.

Se si apportano modifiche a più di 20 righe alla volta, rivedere il numero di **Righe in elaborazione** nella sezione **Riepilogo riga** che il sistema sta elaborando. Fare nuovamente clic su **Aggiorna** per completare l'elaborazione di queste righe.

Nota: Durante l'elaborazione delle righe, non è possibile cercarle e modificarle.

- d) (Facoltativo) Fare clic su **Salva come bozza** se si desidera rivedere le righe prima di inoltrarle per l'approvazione.
- e) Fare clic su **Inoltra** per inoltrare le righe per l'approvazione.

Per inoltrare le righe per l'approvazione, viene avviato il processo aziendale *Evento di creazione registrazione per dati di consolidamento*.

Nota: Il pulsante **Inoltra** viene visualizzato solo dopo che il sistema ha risolto tutti gli errori critici.

- f) (Facoltativo) Fare clic su **Annulla** se si desidera annullare le azioni.

10. Per aggiornare in blocco le righe

- a) Selezionare le righe che si desidera aggiornare nella griglia. È anche possibile selezionarle tutte se si desidera aggiornare tutte le righe della griglia.
- b) Nella sezione **Aggiornamento in blocco righe selezionate**, selezionare i valori corretti per il conto CoGe e il worktag.

Il sistema applicherà i valori specificati a tutte le righe selezionate nella griglia.

- c) Quando si seleziona **Azioni**, le opzioni disponibili sono le seguenti:
 - **Aggiungi:** il sistema aggiunge i valori corretti ai valori mancanti o sostituisce i valori esistenti nella griglia con i valori corretti.
 - **Rimuovi:** il sistema rimuove tutti i valori esistenti dalle righe selezionate nella griglia.
 - **Non applicare:** il sistema non applica alcun valore nella griglia. Sarà necessario immettere i valori corretti singolarmente per ogni riga di transazione nella griglia.
- d) Fare clic su **Aggiorna** per aggiornare le righe della griglia con i valori corretti ed elaborare le correzioni.

Quando si risolvono errori o avvisi e si fa clic su **Aggiorna**, il sistema aggiorna i numeri in tempo reale. Esempio: il sistema visualizza inizialmente 10 errori. Man mano che si continua a

risolvere gli errori, il numero di errori visualizzati nella sezione Riepilogo riga verrà modificato di conseguenza.

Se si apportano modifiche a più di 20 righe alla volta, rivedere il numero di Righe in elaborazione nella sezione Riepilogo riga che il sistema sta elaborando.

Nota: Durante l'elaborazione delle righe, non è possibile cercarle e modificarle.

- e) Nella sezione Aggiornamento in blocco righe selezionate, selezionare Non applicare in Azioni, quindi fare nuovamente clic su Aggiorna.

Il sistema completa l'elaborazione di queste righe.

- f) (Facoltativo) Fare clic su Salva come bozza se si desidera rivedere le righe prima di inoltrarle per l'approvazione.
- g) Fare clic su Inoltra.

Per inoltrare le righe per l'approvazione, viene avviato il processo aziendale *Evento di creazione registrazione per dati di consolidamento*.

Il pulsante Inoltra viene visualizzato solo dopo che il sistema ha risolto tutti gli errori critici.

- h) (Facoltativo) Fare clic su Annulla se si desidera annullare le azioni:

- Immettere un commento e fare clic su OK.
- Fare clic su Fatto per tornare al report Hub dati di consolidamento.

Concetto: Acquisizione dei dati di consolidamento in AP&C

È possibile utilizzare Consolidation Data Capture in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per caricare i dati riepilogativi del bilancio di verifica dagli endpoint esterni di Enterprise Resource Planning (ERP) per ottenere un bilancio di verifica consolidato in Workday per le persone giuridiche che non effettuano transazioni in Workday.

È possibile caricare i dati di consolidamento manualmente dall'Hub dati di consolidamento o tramite servizi di recupero di documenti. Esempio: Secure File Transfer Protocol (SFTP).

Caricare i dati di consolidamento nel formato di file definito da Workday. Consultare [Riferimenti: Dati di consolidamento - Formato file CSV di integrazione in entrata](#).

Criteri aggiuntivi

Quando si caricano i dati di consolidamento nel sistema, tenere presenti i seguenti criteri:

- Il sistema identifica ogni dato di consolidamento (ossia ogni registrazione creata) in base a una dimensione di raggruppamento composta da:
 - Azienda
 - Data registrazione
 - Codice libro
- Ogni caricamento di dati di consolidamento deve essere composto da meno di 200.000 righe di dati di consolidamento.
- I dati di consolidamento caricati non devono contenere più di 100.000 righe. Il caricamento di più di 100.000 righe per ogni dato di consolidamento influirà sulla performance. Esempio: viene utilizzato un file .CSV per caricare tre file di dati di consolidamento. Ogni file di dati di consolidamento non può contenere più di 100.000 righe.
- Dal momento che il sistema non calcola l'attività del periodo, evitare di inoltrare bilanci di verifica finali.
- Il sistema non supporta l'attività incrementale quando si inoltrano nuovamente i dati successivi alla chiusura. Se si inoltrano nuovamente i dati, è necessario effettuare tale operazione per tutti i dati di consolidamento per l'azienda esterna.
- Per ridurre il numero di registrazioni create, è consigliabile utilizzare la data di fine periodo come Data registrazione. Esempio: 31/1/23.

- Il sistema non imposta i worktag correlati nelle tabelle di mappatura, a meno che non siano stati inclusi nella definizione della mappatura come worktag aggiuntivi.
- L'apertura di file di dati .CSV con determinati editor (ad esempio Excel) potrebbe causare problemi di analisi o conversione dei dati, in quanto vengono aggiornati automaticamente alcuni formati di visualizzazione dei campi. Esempi: l'inserimento di separatori delle migliaia nei campi numerici, la formattazione delle date e così via. Alcuni editor rimuovono inoltre i valori non presenti nella lingua inglese come accenti, simboli e caratteri. Prima di caricare i dati di consolidamento, assicurarsi di riformattare i campi utilizzando un editor di testo (ad esempio TextEdit) se durante la modifica del file sono state apportate modifiche di questo genere.
- Può esistere una sola registrazione approvata per Codice libro, Azienda e Data registrazione. Se si ricarica lo stesso file con la stessa dimensione di raggruppamento, il sistema annulla la registrazione precedente e la sostituisce con l'ultimo caricamento.

Nota: Se è stata abilitata l'opzione Storna sempre le registrazioni automatiche nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari, la registrazione non verrà annullata, ma verrà creato uno storno della registrazione originale e verrà creata una nuova registrazione approvata con la stessa dimensione di raggruppamento. La registrazione di storno fornisce un audit trail completo della registrazione originale.

- Il sistema condivide l'insieme di convalide personalizzate e le configurazioni dei worktag (ad esempio: worktag principali) con la registrazione contabile.

Limitazioni

In Workday non è supportato quanto segue:

- Generazione automatica delle righe interaziendali o delle righe di saldo per worktag. Se si includono righe di saldo interaziendali o per worktag, vengono create registrazioni unilaterali
- Numerazione in sequenza
- Valutazione delle regole di registrazione contabile

relatedlinks

Riferimenti

Riferimenti: [Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C](#) alla pagina 161

Nota sulla versione della funzionalità 2025R1: [Contabilità provvisoria per acquisizione dati di consolidamento](#)

Concetto: Gruppo di attività di chiusura periodo di acquisizione dati di consolidamento in AP&C

Il sistema fornisce un gruppo di attività di chiusura periodo Consolidation Data Capture in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), che consente di chiudere le registrazioni di Consolidation Data Capture separatamente dalle altre registrazioni. È ora possibile chiudere i due gruppi in modo indipendente, offrendo controllo e flessibilità maggiori nell'elaborazione di diversi tipi di registrazioni durante la chiusura del periodo CoGe. È comunque possibile aggiungerli ai gruppi già configurati.

Per configurare il gruppo di attività di chiusura periodo, accedere all'attività Gestione gruppi attività di chiusura periodo. Consultare [Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C](#) alla pagina 219.

Prima di chiudere il periodo, è consigliabile:

- Verificare che tutti i dati di consolidamento per una dimensione di raggruppamento univoca abbiano una registrazione approvata.
- Eseguire il report composto Bilancio di verifica in ogni periodo per riconciliare i saldi progressivi annuali tra il sistema di origine e il sistema Workday.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [Gruppi attività di chiusura mastro in AP&C](#) alla pagina 235

Concetto: Consolidamento dei dati - Integrazione in entrata in AP&C

Importare i dati di consolidamento da un endpoint ERP esterno nel sistema con l'integrazione Consolidation Data Capture in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Questa integrazione (e le attività correlate nel sistema) convertono i dati tra:

- Strutture dei conti degli endpoint ERP esterni
- Worktag e strutture dei conti del sistema Workday

L'integrazione importa i dati in un formato di file CSV definito dal sistema.

Integrazione per l'acquisizione dei dati di consolidamento e attività di supporto

L'integrazione Consolidation Data Capture è costituita dai componenti e dalle attività seguenti:

Componente	Descrizione
Creazione sistema di origine	Questa attività consente di definire endpoint di origine esterni.
Gestione sistema di origine per mappature di integrazione	Questa attività consente di mappare il sistema di origine al sistema di integrazione.
Creazione definizione mappatura dati di consolidamento	Questa attività consente di: • Definire il numero e il tipo di valori di input nella tabella di mappatura. • Definire il numero e il tipo di output.
Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento	Questa attività consente di creare una tabella di mappatura di acquisizione dati per definire regole di mappatura dei valori di input ai valori di output di destinazione.
Modello di integrazione <i>Consolidation Data - Inbound</i>	Questo modello di integrazione consente di creare un sistema che è possibile utilizzare per le seguenti operazioni: • Caricare manualmente i dati di consolidamento dal report Hub dati di consolidamento o recuperare un file CSV da un endpoint esterno di un servizio di recupero documenti (come ad esempio SFTP) che contiene i dati di consolidamento. • Convertire i dati applicando le regole di mappatura definite con l'attività Creazione tabella mappatura dati di consolidamento. • Mappare le regole definite direttamente nell'integrazione come parte delle mappe di integrazione.

Opzioni di avvio/pianificazione per i servizi di recupero documenti

Il sistema offre le seguenti opzioni di pianificazione dell'avvio per l'integrazione Consolidation Data Capture:

- Avvio pianificato. Viene specificata una frequenza di esecuzione per avviare automaticamente l'integrazione. All'avvio, l'integrazione recupera tutti i file dall'endpoint.
- Avvio immediato. È possibile avviare manualmente l'integrazione.

relatedlinks

Attività

Mappare i sistemi di origine ai sistemi di integrazione in AP&C alla pagina 149

Creare sistemi di origine in AP&C alla pagina 142

Creare definizioni di tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C alla pagina 143

Creare tabelle di mappatura dei dati di consolidamento in AP&C alla pagina 144

Riferimenti: Consolidation Data - Inbound Integration File Format in AP&C

Impossibile generare un file CSV da un modello predefinito in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). L'organizzazione dovrà crearne uno in base ai criteri definiti da Workday, come specificato di seguito:

Il formato del file di importazione CSV include due tipi di righe:

- Riga di Intestazione. La prima riga del file CSV è una riga di intestazione fissa. La riga di intestazione descrive le colonne popolate dalle righe di dati di consolidamento. Può essere presente una sola riga di intestazione in un file e deve corrispondere alla prima riga. È possibile ignorare le colonne facoltative nel file di input rimuovendo la colonna o lasciandola vuota.
- Le righe dei Dati di consolidamento visualizzano le righe riepilogative del bilancio di verifica. L'integrazione separa il file CSV raggruppando tutte le righe con la stessa *dimensione di raggruppamento*, composta dai seguenti elementi:
 - Azienda
 - Codice libro
 - Data registrazione

Per ogni insieme di righe con la stessa dimensione di raggruppamento, il sistema:

- Crea un singolo file di dati di consolidamento.
- Elabora il singolo file di dati di consolidamento in un'unica registrazione a giornale nel sistema.

Il formato del file di importazione CSV include due tipi di campi che è possibile utilizzare per caricare i dati di consolidamento dal report Hub dati di consolidamento o con una connessione a un servizio di recupero documenti (esempio: SFTP):

- Campi standard

È possibile includere i seguenti campi standard:

Nome campo	Tipo di dati supportato	Dimensione di raggruppamento	Obbligatorio	Descrizione
ACCOUNTING_DATE	YY-MM-DD MM/DD/YYYY MM-DD-YYYY MM/DD/YY MM-DD-YY	Sì	Sì	Determina il periodo CoGe in base al piano contabile dell'azienda.
BOOK_CODE	ID integrazione: per il Codice libro Accedere agli ID integrazione > Consente di visualizzare gli ID come azione	Sì	No Se il campo viene lasciato vuoto, il sistema inserisce la registrazione come codice libro vuoto/ comune.	Separa le transazioni per i report economici.

Nome campo	Tipo di dati supportato	Dimensione di raggruppamento	Obbligatorio	Descrizione
	correlata nel codice libro.			
HEADER_MEMO	Testo libero	No	No	Messaggio di intestazione
TRANSACTION_CURRENCY	Importo Alpha-3	No	No	Valuta in cui viene eseguita una transazione.
TRANSACTION_AMOUNT	Importo senza virgole.	No	No	Importo nella valuta della transazione.
LEDGER_CURRENCY	Codice Alpha-3	No	Sì	Valuta del mastro dell'azienda specificata.
LEDGER_AMOUNT	Importo senza virgole.	No	Sì	Importo nella valuta del mastro dell'azienda specificata.
LINE_MEMO	Testo libero	No	No	Messaggio a livello di riga
EXTERNAL_REFERENCE_ID	Testo libero	No	No	Consente di associare una registrazione a un record in un sistema di terzi.
DOCUMENT_LINK	Testo libero	No	No	Consente di creare un collegamento a informazioni aggiuntive per la registrazione. Prima di immettere il collegamento al documento, assicurarsi di aver immesso Consolidation Data Capture Document Link come modello URI valido nell'attività Gestione convalida

Nome campo	Tipo di dati supportato	Dimensione di raggruppamento	Obbligatorio	Descrizione
				collegamento esterno .

Nota: Immettere il nome del campo come mostrato nella colonna Nome campo in alto. Esempio: immettere ACCOUNTING_DATE anziché ACCOUNTING.DATE.

Nei nomi delle colonne viene utilizzata la distinzione tra maiuscole e minuscole.

- Campi di mappatura

È possibile utilizzare i seguenti campi nelle tabelle di mappatura:

Campo mappabile	Tipo di dati	Valore singolare	Dimensione di raggruppamento	Obbligatorio	Descrizione
Azienda	Valore di mappatura	Sì	Sì	Sì	Azienda nel sistema
Conto CoGe	Valore di mappatura	Sì	No	No	Conti CoGe dall'insieme di conti dell'azienda
Worktag	Valore di mappatura	Uno per tipo	No	No	Attributi per ciascuna riga di dati di consolidamento

Quando si immettono i valori di mappatura, tenere in considerazione i seguenti criteri:

Valore di mappatura	Valori validi
Lettere	aA-zZ
Numeri	0-9

Nota: Nelle espressioni non viene utilizzata la distinzione tra maiuscole e minuscole.

Utilizzare questo formato per l'intestazione di un campo o di una colonna nel file CSV per la mappatura dei valori *EC.NomeTabella.NomeColonna*, dove:

- EC indica che la colonna contiene valori mappati. Ogni campo di mappatura deve iniziare con "EC."
- NomeTabella è il valore esterno del nome della tabella di mappatura. Questo nome deve corrispondere al valore esterno in *Map: Apply Mapping Tables* che si trova nel sistema di integrazione.
- NomeColonna è il nome esatto della colonna nella tabella di mappatura di riferimento in Workday.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione, consultare Integration Maps Configuration nella [Community](#).

Esempio:

EC.Map1.Ledger Acct	EC.Map2.Company	ACCOUNTING_DATE	LEDGER_CURRENCY	LEDGER_AMOUNT
Attività di cassa	Azienda A	31-01-2023	USD	1.000

EC.Map1.Ledger Acct	EC.Map2.Company	ACCOUNTING_DATE	LEDGER_CURRENCY	LEDGER_AMOUNT
Contabilità clienti	Azienda A	31-01-2023	USD	250
Attività fisse	Azienda A	31-01-2023	USD	3.000

Criteri aggiuntivi

Quando si formatta un file CSV, considerare i seguenti criteri aggiuntivi:

- Il sistema registra gli importi mastro o gli importi delle transazioni positivi come debiti e gli importi mastro o gli importi delle transazioni negativi come crediti.
- Quando si aprono file CSV con determinati editor (ad esempio Excel), è possibile che alcuni formati di visualizzazione dei campi vengano convertiti. Rimuovere i valori non specifici della lingua inglese come accenti, simboli, caratteri e così via. Dopo aver utilizzato tale editor, visualizzare il file CSV con un programma come TextEdit per assicurarsi che il file non sia stato modificato.
- L'ordine dei campi o delle colonne non ha importanza.
- Le virgole nei campi Importo mastro o Importo transazione non sono supportate (esempio: immettere 10 anziché 10,00).
- Se non diversamente specificato, i campi sono considerati obbligatori.
- I valori booleani sono 1 (vero) e 0 (falso).
- I formati dei valori di data accettati sono:
 - YYYY-MM-DD
 - MM/DD/YYYY
 - MM-DD-YYYY
 - MM/DD/YY
 - MM-DD-YY
- I nomi delle intestazioni dei campi o delle colonne devono essere visualizzati nel file esattamente come specificato nel documento.
- Nei nomi delle intestazioni di colonna *viene utilizzata* la distinzione tra maiuscole e minuscole.
- Per HEADER_MEMO, il sistema utilizzerà una nota per ogni raggruppamento univoco, in base ad Azienda, Data registrazione e Codice libro.

Piani supplementari in AP&C

Concetto: Pianificazioni supplementari in AP&C

I piani supplementari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) sono set di dati finanziari che possono:

- Fornire ulteriori informazioni sui movimenti o sulla composizione dei saldi dei conti CoGe.
- Soddisfare i requisiti di reportistica esterna.

Utilizzando i piani supplementari è possibile:

- Semplificare la raccolta di dati supplementari periodici durante i report tra i team distribuiti, comprese le entità che effettuano transazioni in sistemi contabili esterni al sistema.
- Promuovere l'integrità e la coerenza dei dati configurando modelli di pianificazione supplementari e condividendoli tra i team distribuiti.
- Semplificare l'aggregazione e la conversione dei dati supplementari in una valuta report comune in base agli insiemi di regole di conversione e ai tassi di cambio valuta nel tenant.
- Migliorare la visibilità e il monitoraggio dei processi.
- Digitalizzare il processo di approvazione e introdurre un audit trail formale.

Alcuni tipi di piani supplementari che è possibile importare nel sistema includono:

- Riporto di stato patrimoniale, inclusi beni immobili, debiti, pagamenti anticipati, capitale netto, beni immateriali e così via.
- Piani di aging
- Piani pre-impegni futuri per debiti e leasing

relatedlinks

Attività

[Creare dati aggiuntivi consolidati in AP&C](#) alla pagina 173

Concetto: Workday Worksheets in AP&C

Supplemental Schedules in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) applica a Worksheets un componente basato su foglio di calcolo in Workday che consente l'esplorazione, l'analisi, la visualizzazione e la collaborazione dei dati ad hoc con i dati transazionali dinamici. Gli utenti di Workday (dipendenti, manager e dirigenti) possono collaborare con dati di Workday protetti, dinamici e esterni utilizzando l'applicazione browser Workday.

Oltre a includere quasi tutte le funzioni note dei fogli di calcolo, come quelle di Fogli Google™ o Microsoft® Excel®, Worksheets include molte funzioni aggiuntive esclusive di Worksheets.

Worksheets consente di rendere più efficiente il workflow consentendo di utilizzare i dati di Workday dinamici e di utilizzare funzioni esclusive di Worksheets che migliorano il workflow di analisi.

Per ottenere prestazioni ottimali, è consigliabile non superare le 2.000 righe dell'area di immissione.

Per maggiori informazioni, consultare:

- [Concetto: Analisi dei dati con le funzioni di Worksheets.](#)
- [Riferimenti: Limiti cartella di lavoro.](#)

Concetto: Convalide personalizzate per dati supplementari in AP&C

In base ai requisiti, è possibile creare convalide personalizzate in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per identificare problemi relativi alle transazioni che richiedono una revisione più attenta o ulteriori azioni.

È possibile configurare convalide personalizzate creando un insieme di regole condizionali utilizzando i campi di report nell'oggetto business Riga di dati supplementari correlato.

Il sistema visualizza le convalide personalizzate a livello di riga nell'insieme di dati supplementari quando si immettono i dati in Worksheets.

Nota: A partire da questa versione, il sistema supporta solo le convalide a livello di riga critica nell'oggetto business Riga di dati supplementari.

Consultare [Procedura: Configurare convalide personalizzate](#).

Creare modelli di dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

- Creare elenchi di testo.
- Creare campi Calc.
- Criteri di sicurezza: dominio di sicurezza *Setup: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

Creare modelli di dati supplementari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Garantire una raccolta di dati coerente tra i team distribuiti.
- Creare una configurazione del modello in base ai casi d'uso specifici dell'organizzazione.
- Configurare ogni modello di dati supplementare con i seguenti tipi di dati forniti:
 - Valuta
 - Data
 - Numerico
 - Testo
 - Elenco di testo

Procedura

1. (Facoltativo) Creare campi calcolati se si desidera definire espressioni aritmetiche per determinate colonne all'interno di un modello. Consultare [Concetto: Campi calcolati negli orari supplementari in AP&C](#) alla pagina 179.
2. Accedere all'attività Creazione modello di dati supplementari .
3. L'intestazione del modello contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome (obbligatorio)	Immettere un nome univoco per il modello di dati supplementari.
Descrizione (obbligatorio)	Immettere una descrizione per il modello di dati supplementari.
Piano contabile (obbligatorio)	Selezionare un piano contabile per il modello. I dati aggiuntivi creati da questo modello visualizzeranno solo i periodi del piano contabile selezionato. Nota: Questo piano sarà probabilmente il piano contabile condiviso per la gerarchia dei report.
Metodo di conversione conti predefinito (obbligatorio quando sono configurati i tipi di dati valuta)	Quando si configura almeno un tipo di dati valuta in un modello, il campo Metodo di conversione conti predefinito diventa disponibile ed è obbligatorio. Selezionare la configurazione del metodo di conversione conti appropriata da utilizzare per determinare il tipo di tasso di cambio valuta corretto per tutti i tipi di dati valuta configurati nel modello. Il metodo di conversione conti configurato a livello di intestazione verrà applicato a tutti i tipi di dati valuta configurati nel modello. Nota: Per opzioni di configurazione alternative Metodo di conversione conti, è possibile sostituire la configurazione a livello di intestazione del modello utilizzando una delle seguenti configurazioni a livello di colonna o riga: • Tipo di dati valuta a livello di colonna all'interno della sezione Proprietà per Tipo di dati valuta. • Tipo di dati elenco di testo a livello di riga con la configurazione Metodo

Opzione	Descrizione
	conversione conti. Consultare Creare un elenco di testo dati supplementari in AP&C alla pagina 168.
Riporto (facoltativo)	Abilitare l'opzione per definire configurazioni di modelli aggiuntive quando si crea un piano di riporto di stato patrimoniale. Se si abilita il riporto , è necessario selezionare o creare un campo calcolato nella colonna Tipo di dati di Valuta.

4. Nella griglia Tipo di dati , ogni riga rappresenta una colonna che si desidera includere nel modello. È possibile immettere un massimo di 25 colonne e ogni nome di colonna deve essere univoco.
5. Quando si immettono i dati per i 5 tipi di dati predefiniti di Workday, considerare quanto segue:

Opzione	Descrizione
<i>Valuta</i> : tipo di dati utilizzato per acquisire i valori degli importi in valuta. Esempio: \$ 0,00.	Fare clic su Proprietà per: (Facoltativo) Selezionare una configurazione Metodo di conversione conti per sostituire il valore specificato nel campo Metodo di conversione conti predefinito nell'installazione del modello per le colonne Tipo di dati valuta specifiche. (Livello colonna). Se la colonna Tipo dati valuta specifica è il risultato di un calcolo aritmetico (ad esempio: saldo finale durante il riporto dei saldi finali), selezionare o creare un Campo calcolato per derivare i calcoli in Worksheets. Consultare Concetto: Campi calcolati negli orari supplementari in AP&C alla pagina 179. Per maggiori informazioni, consultare: Creare campi calcolati. Concetto: Campi calcolati.
<i>Data</i> : tipo di dati utilizzato per acquisire i valori di data. Esempio: GG/MM/AAAA.	Per alcune selezioni di Metodo di conversione conti con un tasso di cambio alla data di riferimento impostato su Data transazione o Data fine periodo transazione, è necessario specificare una colonna Tipo di dati data in un modello di dati supplementari.
<i>Testo</i> : digitare i dati per acquisire testo in formato libero.	Nessuno
<i>Elenco di testo</i> - Tipo di dati per acquisire elementi di un elenco di testo specifici da un elenco di testo configurato.	Selezionare un elenco di testi in Proprietà. Nota: Non è possibile avere più di un elenco di testo con una configurazione metodo di conversione conti configurata in un determinato modello di dati supplementari. Per specificare un metodo di conversione a livello di riga, selezionare un Elenco di testo

Opzione	Descrizione
	con una configurazione Metodo di conversione conti. Le configurazioni a livello di riga sostituiranno i due valori specificati: • Nel campo Metodo di conversione conti predefinito nell'intestazione del modello (livello intestazione). • Configurazioni di conversione nella sezione Proprietà per un tipo di dati valuta (a livello di colonna).
<i>Numerico</i> : tipo di dati utilizzato per acquisire valori numerici non valutari. Esempio: 0,00.	Fare clic su Proprietà per selezionare o creare un campo calcolato per calcolare i valori delle colonne quando si esegue l'immissione dei dati in base all'espressione aritmetica configurata. Quando si creano campi calcolati, tenere in considerazione queste linee guida. Se Consultare: • Creare campi calcolati. • Concetto: Campi calcolati.

6. Fare clic su OK e quindi su Fatto.

Risultati

Il sistema crea un modello di dati supplementari.

- Una volta generati e approvati i dati supplementari da un determinato modello di dati supplementari, non è possibile modificare il modello.
- È possibile copiare in qualsiasi momento le informazioni sull'intestazione e le proprietà delle colonne dei modelli di dati supplementari.
- I modelli di dati aggiuntivi creati avranno lo stato predefinito *Inattivo: No*. Per impedire a un utente finale di creare nuovi dati supplementari da un determinato modello, è possibile modificarlo impostando lo stato *Inattivo* utilizzando l'attività Gestione modelli di dati supplementari . Consultare [Gestire i modelli di dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 169.

Operazioni successive

Creare dati supplementari. Consultare [Creare dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 170.

relatedlinks

Attività

[Gestire i modelli di dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 169

Creare un elenco di testo dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *Setup: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation

Informazioni su questa attività

Per favorire la coerenza durante l'immissione dei dati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile creare un Elenco di testo dati supplementari per creare un elenco di elementi tra i quali si

desidera che un utente finale possa scegliere. Esempio: è possibile creare un elenco di testo per Classe bene per le voci di elenco di testo che rappresentano le varie classi di beni tra cui un utente che esegue l'immissione di dati può selezionare.

Dopo aver creato gli elenchi di testo, è possibile associarli a una colonna configurata come Tipo di dati elenco di testo in Proprietà quando si configura il Modello dati supplementari.

Nota:

- È possibile configurare un elenco di testo in molti modelli di dati supplementari.
- Dopo aver configurato un elenco di testo in almeno un modello, non è più possibile eliminare gli elementi dell'elenco di testo. Tuttavia, è possibile modificare gli elenchi di testo esistenti e aggiungere nuovi elementi dell'elenco di testo.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione elenco di testi dati supplementari .
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome (obbligatorio)	Immettere un nome univoco per l'elenco di testo.
Configurazione metodo di conversione conti (facoltativo)	Selezionare questa opzione per abilitare l'elenco di testo con Configurazione metodo di conversione conti per le opzioni di configurazione a livello di riga. Se si abilita la Configurazione metodo di conversione conti, è necessario configurare almeno una voce elenco di testo con un metodo di conversione conti. Le configurazioni a livello di riga per l'elenco di testo sostituiranno i due valori seguenti: • Configurazione del metodo di conversione conti a livello di intestazione Modello. • Configurazioni dei metodi di conversione del conto a livello di colonna Proprietà tipo di dati valuta. Nota: Non è possibile avere più di un elenco di testo con una configurazione metodo di conversione conti configurata in un modello di dati supplementari.

3. Immettere un nome per la voce dell'elenco.
4. Fare clic sull'icona più per aggiungere una nuova riga e immettere un nuovo nome per la voce elenco di testo.
5. Fare clic su OK.

Gestire i modelli di dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio di sicurezza *Setup: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile:

- Disattivare i modelli da cui non si desidera generare dati supplementari (l'azione è reversibile).
- Rivedere i dettagli di tutti i modelli di dati supplementari nel tenant.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione modelli di dati supplementari .
2. L'attività per ogni modello contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Inattivo	Selezionare questa opzione per disabilitare l'utilizzo del modello per creare dati aggiuntivi futuri. Nota: Se necessario, è possibile deselezionare l'opzione per riportare lo stato su Attivo.
Modificabile	Indica se è possibile modificare il modello. Nota: Una volta creati i dati supplementari dal modello, non è possibile modificare il modello.
In corso	Indica il numero di Dati supplementari <i>in corso</i> creati dal modello. È possibile eseguire il drill-down del numero per accedere ai dettagli dei Dati supplementari, inclusa la cartella di lavoro.
Approvata	Indica il numero di dati supplementari approvati creati da un modello.

relatedlinks

Attività

[Creare modelli di dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 165

Creare dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un modello di dati supplementari. Consultare [Creare modelli di dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 165.
- Configurare il processo aziendale *Evento dati aggiuntivi dettagliati* per approvare o rifiutare la creazione di dati aggiuntivi dettagliati. Consultare [Procedura: Configurare le definizioni dei processi aziendali](#).
- Criteri di sicurezza: dominio di sicurezza *Process: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

I dati supplementari vengono creati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) utilizzando un modello di dati supplementare predefinito per generare una cartella di lavoro da utilizzare per immettere i dati.

È possibile creare un solo dato supplementare approvato con la stessa dimensione di raggruppamento di:

- Azienda
- Periodo

- Periodo di tempo
- Modello di dati aggiuntivi

Se si crea e si approva un Dati supplementari con la stessa dimensione di raggruppamento, il sistema:

- Sostituisce i Dati supplementari precedenti con lo stato *Sostituito*
- Assegna ai nuovi Dati supplementari lo stato *Approvato*.

Nota: È possibile avere una sola cartella di lavoro Dati supplementari con la stessa dimensione di raggruppamento.

Consultare [Riferimenti: Stati dei dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 184.

Ogni entità, indipendentemente dal fatto che effettui transazioni all'interno o all'esterno di Workday, deve inoltrare i dati supplementari utilizzando l'attività Creazione dati supplementari per creare report su una singola origine dati report Supplemental Data Row (RDS).

Nota: Dopo aver creato la cartella di lavoro, il sistema valuta il dominio *Process: Supplemental Data* e valuta la sicurezza contestuale per determinare se un utente può accedere a un file e quali sono le sue autorizzazioni. Esempio: visualizzare, modificare e così via.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione dati supplementari .
2. I dettagli relativi ai dati supplementari contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare l'azienda per la quale si desidera immettere i Dati supplementari.
Modello di dati aggiuntivi	Selezionare un Modello di dati supplementari dal tenant. È possibile utilizzare solo modelli con stato <i>Inattivo: No</i> . Per gestire i modelli e i relativi stati, consultare Gestire i modelli di dati supplementari in AP&C alla pagina 169.
Periodo	Selezionare il periodo fiscale appropriato. È possibile selezionare solo Importi effettivi. Il sistema visualizzerà solo i periodi fiscali associati al piano contabile configurato nel modello di dati supplementari selezionato.
Periodo di tempo	Selezionare il periodo di raccolta dati supplementare. È possibile selezionare Corrente, Progressivo annuale, MTD e così via.
Nome	Immettere un nome per i Dati supplementari. Il nome sarà anche il nome della cartella di lavoro creata e il modo in cui verrà visualizzata nell'Hub dati supplementare.
Valuta	Il sistema popola automaticamente il campo nella valuta mastro principale dell'azienda selezionata. Per immettere dati supplementari in una valuta diversa dalla valuta mastro

Opzione	Descrizione
	principale dell'azienda, è possibile modificare questo valore dell'elenco di valori.
Numero di righe	Immettere un valore numerico compreso tra 1 e 2.000 per precompilare il numero di righe di dati che si desidera visualizzare quando si crea una cartella di lavoro Dati supplementari.

3. Fare clic su OK.

Il sistema esegue le seguenti operazioni:

- Genera una cartella di lavoro che visualizza il nome, il numero e il tipo di colonne definiti nel modello di dati supplementari.

Per i modelli di dati supplementari che hanno almeno un tipo di dati valuta, il sistema crea automaticamente la prima colonna e la valuta denominata. La colonna è di sola lettura ed è derivata dalla valuta dei dati aggiuntivi che si stanno creando.

4. Per aggiungere righe aggiuntive all'Area di immissione (linea tratteggiata verde) nella cartella di lavoro:

- Fare clic con il pulsante destro del mouse su una colonna e selezionare Più righe.
- Nella pagina Inserisci più righe , specificare il numero di righe che si desidera inserire e fare clic su OK.

5. Immettere i valori nell'area Immissione dati (area tratteggiata in verde).

- È possibile immettere i dati:
 - Manualmente
 - Utilizzando la funzionalità Appunti.
 - Collegamento di valori da altre celle. Esempio: riferimenti di cella.
 - Immissione di formule

6. Per i documenti con stato *Bozza* , è possibile eseguire le seguenti azioni:

- (Facoltativo): fare clic con il pulsante destro del mouse nella cartella di lavoro per aggiungere commenti all'intera cartella di lavoro e al riferimento della cella.
- (Facoltativo) Fare clic su Azioni , quindi selezionare Dati supplementari > Gestione allegati per allegare documenti a supporto dei dati che si stanno inoltrando.
- Fare clic su Azioni , quindi su Inoltro > dati supplementari per avviare il processo aziendale *Evento dati supplementari dettagliati* .
- Fare clic su Azioni e selezionare Copia > dati supplementari per copiare l'intera cartella di lavoro.
- Fare clic su Azioni , quindi selezionare Dati aggiuntivi > Annulla per annullare la cartella di lavoro.

Nota: Una volta approvata la cartella di lavoro, non è possibile annullarla.

7. Per i documenti con stato *Approvato* , è possibile eseguire le seguenti azioni dal menu correlato di una cartella di lavoro:

- Visualizza cartella di lavoro
- Copia
- Riporto (per i modelli abilitati come Riporto). Consultare [Procedura: Eseguire il riporto della configurazione e della configurazione in AP&C](#) alla pagina 179.
- Gestire gli importi di conversione

relatedlinks

Riferimenti

Riferimenti: [Stati dei dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 184

Gestione importi conversione dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *Process: Translated Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile:

- Consente di visualizzare gli importi di conversione generati dal sistema per un determinato dato supplementare *approvato* per una valuta report selezionata.
- Se necessario, apportare rettifiche agli importi di conversione. Esempio: a causa dell'arrotondamento.
- Caricare gli importi per una determinata valuta report quando si esegue il riporto. Consultare:

Procedura

1. Dal menu delle azioni correlate di Dati supplementari *approvati* , selezionare Dati supplementari > Gestione importi conversione.
2. Per Valuta report, selezionare la valuta report in cui si desidera convertire i valori di Valuta mastro e fare clic su OK.
3. Per tutte le colonne Tipo di dati valuta, rivedere i dettagli di:

Opzione	Descrizione
Nome colonna	I valori rappresentano i valori Valuta mastro dall'immissione dati.
Nome colonna - Importo rettifica conversione	Colonna modificabile utilizzata per immettere gli importi delle rettifiche di conversione. Esempio: saldi iniziali convertiti, arrotondamenti e così via.
Nome colonna - Importo conversione	I valori rappresentano i valori di valuta convertiti nella valuta report, selezionati in base ai tassi di cambio valuta del modello e del sistema.

4. (Facoltativo) Nella colonna Nome colonna - Importo conversione , immettere l'importo sostitutivo.
 - Non è presente alcun processo di approvazione del processo aziendale per questa cartella di lavoro.

Il sistema sostituisce l'importo di conversione generato dal sistema e salva automaticamente l'importo di rettifica di conversione, se immesso, come valore oggetto di report.

 - Nessuno stato del documento associato a questo tipo di cartella di lavoro.

Creare dati aggiuntivi consolidati in AP&C

Prima di iniziare

Creare un report personalizzato in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per ogni modello di dati supplementari per restituire le righe di dati supplementari dai dati supplementari. Consultare [Creare report personalizzati per i piani supplementari in AP&C](#) alla pagina 177.

- Criteri di sicurezza:
 - *Dominio Process: Consolidated Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.
 - *Worksheets* : fornisce l'accesso a Worksheets per creare e gestire cartelle di lavoro e per controllare quali utenti possono esportare i dati di Workday in una cartella di lavoro.

Informazioni su questa attività

È possibile accedere e generare report sui dati supplementari per un determinato modello in una cartella di lavoro utilizzando le funzionalità dei dati dinamici di Worksheets. In questo modo è possibile aggregare e consolidare i dati supplementari in un'unica visualizzazione report in una valuta report comune.

Dopo aver creato una cartella di lavoro, il sistema valuta il dominio *Process: Consolidated Supplemental Data* e la relativa sicurezza contestuale per determinare se un utente può accedere a un file e quali autorizzazioni dispone. Esempio: Visualizza, Modifica e così via.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione dati supplementari consolidati .
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Gerarchia aziende	Selezionare una gerarchia di aziende.
Modello di dati aggiuntivi	Selezionare il modello per il quale si desidera creare una cartella di lavoro Dati supplementari consolidati. Nota: Le aziende nella gerarchia avrebbero dovuto utilizzare questo modello per creare dati supplementari.
Periodo	Deve essere lo stesso periodo per il quale si creano i dati supplementari per un determinato modello di dati supplementari.
Periodo di tempo	Deve essere lo stesso periodo di tempo per il quale si creano i dati supplementari per un determinato modello di dati supplementari.
Nome	Immettere un nome univoco per la cartella di lavoro Dati aggiuntivi consolidati. Nota: È possibile avere una sola cartella di lavoro Dati supplementari consolidati alla volta con stato <i>Bozza</i> .

3. Fare clic su OK.
4. Nella pagina Dettagli dati aggiuntivi consolidati , fare clic su Cartella di lavoro.
5. Nel foglio di lavoro, fare clic sulla cella in cui si desidera aggiungere i dati dinamici.
6. Fare clic su Aggiungi dati dinamici.
È possibile aggiungere più insiemi di dati dinamici per ogni valuta report.
7. Selezionare il report personalizzato per il modello di dati aggiuntivi creato in precedenza.
8. Fare clic su Avanti.
9. Fare clic su Seleziona tutto per includere tutte le colonne disponibili nel foglio di lavoro.
È anche possibile selezionare e spostare singole colonne nel foglio di lavoro.

10. (Facoltativo) Dopo aver inserito i dati da un report di Workday nella cartella di lavoro, completare le seguenti attività facoltative:

- Eseguire le funzioni Pivot per riepilogare dati aggiuntivi dettagliati e formattare i dati in base ai requisiti di reportistica aziendale.
- Aggiungere i dati delle transazioni di Workday per vincolare i saldi utilizzando le funzionalità di dati dinamici di Worksheets.
- Lasciare commenti sulle celle o sull'intera cartella di lavoro. Contrassegnare i commenti in modo che altri possano ricevere una notifica sul tuo commento.
- Aggiungere fogli aggiuntivi per la documentazione di supporto.
- Scaricare la cartella di lavoro in un formato diverso, ad esempio XLSX, PDF o HTML.

11. Fare clic su Azioni e quindi su Inoltra per avviare il processo aziendale *Evento dati aggiuntivi consolidati* per approvare o rifiutare la creazione di dati aggiuntivi consolidati.

Nota: Una volta approvata la cartella di lavoro Dati supplementari consolidati, non è possibile apportare ulteriori modifiche alla cartella di lavoro.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Pianificazioni supplementari in AP&C](#) alla pagina 164

Concetto: Hub dati aggiuntivi in AP&C

È possibile utilizzare il report Supplemental Data Hub in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Consente di visualizzare e filtrare i dati aggiuntivi e i dati aggiuntivi consolidati per il periodo corrente o precedente.
- Monitorare lo stato dei Dati aggiuntivi e dei Dati aggiuntivi consolidati e intraprendere le azioni necessarie.

Nota: Le cartelle di lavoro con dati supplementari non vengono visualizzate in Workday Drive. È consigliabile accedere e cercare tutte le cartelle di lavoro Dati aggiuntivi e Dati aggiuntivi consolidati dall'attività Hub dati aggiuntivi.

È possibile accedere al report Hub dati aggiuntivi dalla ricerca di Workday.

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Durante la revisione del report, considerare quanto segue:

Scheda	Descrizione
Panoramica	Evidenzia gli elementi che richiedono l'attenzione e visualizza tutte le attività pertinenti a cui si ha accesso in base alle autorizzazioni del dominio di sicurezza. Criteri di sicurezza: uno dei seguenti domini nell'area Advanced Close and Functional: <i>Process: dati supplementari</i> <i>Set Up: Dati aggiuntivi</i>
Lista di controllo	Evidenzia il numero e gli stati dei dati aggiuntivi creati, organizzati in base al modello di dati aggiuntivi per gestire i risultati finali. Criteri di sicurezza: <i>Process: Consolidated Supplemental Data</i> nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Scheda	Descrizione
Dati aggiuntivi	Visualizza per impostazione predefinita tutti i Dati supplementari creati per i periodi con gli stati del periodo CoGe <i>Chiusura in corso</i> e <i>Aperto</i>. Utilizzare Ricerca per filtrare e cercare Dati supplementari da un periodo di rendicontazione precedente. Utilizzare il pulsante Azioni per eseguire azioni pertinenti sui Dati aggiuntivi. Criteri di sicurezza: uno dei seguenti domini nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation: • <i>Process: Consolidated Supplemental Data.</i> • <i>Process:Dati aggiuntivi.</i>
Dati aggiuntivi consolidati	Visualizza per impostazione predefinita tutti i Dati aggiuntivi consolidati creati per i periodi con gli stati del periodo CoGe <i>Chiusura in corso</i> e <i>Aperto</i>. Utilizzare la funzione di ricerca per filtrare e cercare i dati aggiuntivi consolidati di un periodo di rendicontazione precedente. Criteri di sicurezza:<i>Process Consolidated Supplemental Data</i> nell'area funzionale Advanced Close e Consolidated.

Creare più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: i seguenti due domini nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation:

- *Process: Consolidated Supplemental Data*
- *Process: dati supplementari*

Informazioni su questa attività

È possibile configurare e pianificare un'operazione in blocco in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per creare più cartelle di lavoro Dati supplementari e Dati supplementari consolidati per il periodo corrente o futuro.

Nota: Per creare più dati supplementari per i modelli di dati supplementari di tipo riporto, è necessario utilizzare l'attività riporto in blocco dati supplementari .

Consultare [Riporto in blocco di più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 183.

Procedura

1. Accedere all'attività Generazione in blocco dati supplementari .
2. Selezionare una Frequenza esecuzione da :
 - Esegui ora.
 - Eseguire una volta nel futuro.
 - Periodicità mensile

3. L'attività Generazione in blocco criteri dati supplementari per la frequenza Esegui ora contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Gerarchie aziende	È possibile selezionare una singola gerarchia o più gerarchie. Quando si immette una gerarchia di aziende, il sistema crea una cartella di lavoro con dati supplementari consolidati. Se si desidera creare solo cartelle di lavoro con dati supplementari, lasciare vuoto questo elenco di valori.
Azienda	È possibile selezionare una o più aziende. Quando si immette un'azienda, il sistema crea cartelle di lavoro con dati supplementari. Se si desidera creare solo cartelle di lavoro con dati supplementari di consolidamento, lasciare vuoto questo campo e immettere una gerarchia di aziende nel campo Gerarchia aziende .
Valute	Immettere un valore di valuta se si desidera creare cartelle di lavoro con dati supplementari in una valuta diversa dalla valuta mastro principale dell'azienda selezionata. In caso contrario, lasciare vuoto questo campo.
Modello di dati aggiuntivi	È possibile selezionare un singolo modello o più modelli.
Periodo	Selezionare il periodo fiscale appropriato.
Periodo di tempo	Selezionare un periodo di tempo.

4. Per la frequenza Mensile ed Esegui una sola volta nel futuro, fare clic sulla scheda Pianificazione e immettere i dettagli.
Per la Frequenza mensile, selezionare il mese che si desidera corrisponda al periodo associato alle cartelle di lavoro future che si desidera creare.
5. Fare clic su OK.
6. Fare clic su Aggiorna per completare il processo.
7. Fare clic sul valore Generazione in blocco risultati dati supplementari per aprire i risultati.
8. Dalle azioni correlate di Dati aggiuntivi, selezionare Dati aggiuntivi > Visualizza cartella di lavoro per aprire la cartella di lavoro.
9. Per monitorare i processi di pianificazione futuri, eseguire le seguenti azioni:
- (Facoltativo) Accedere al report Processi futuri pianificati.
 - Filtrare per processo generazione in blocco dati supplementari.
 - Per Tipo di processo, selezionare Job.

Creare report personalizzati per i piani supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza:

- Dominio Process: Consolidated Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

- Dominio *Custom Report Creation* nell'area funzionale System.

Informazioni su questa attività

È possibile creare un report personalizzato in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per restituire righe di dati supplementari dai dati supplementari per facilitare l'aggregazione e la conversione di valuta nella valuta comune dei report.

Il sistema richiede la creazione di un report personalizzato per ogni modello di dati supplementari. Workday Worksheets supporta i report avanzati e composti. Il report personalizzato utilizza le funzionalità dei dati dinamici all'interno di Worksheets per aggregare e consolidare i dati supplementari.

Per ulteriori linee guida sulla creazione di report personalizzati con Workday Worksheets, consultare [../././././user-guide/it-it/worksheets/live-workday-data-in-workbooks/tyl1541093843707.dita](#).

La procedura seguente descrive in dettaglio come creare un report avanzato per i piani supplementari.

Consultare:

- [Concetto: Report personalizzati](#).
- [Creare report personalizzati](#).

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione report personalizzato.
2. Per Tipo report, selezionare Avanzate.
3. Selezionare Abilita come servizio Web.

I servizi Web di Workday consentono l'accesso ai risultati dei report tramite URL, che è possibile utilizzare nelle integrazioni tra Workday e i servizi aziendali esterni correlati. Consultare [Concetto: Reports as a Service \(RaaS\)](#).

4. Deselezionare Ottimizzato per performance.
5. Per Origine dati, selezionare l'origine dati report Supplemental Data Row .
6. Nella scheda Colonne , per i campi del report , selezionare i campi che rispecchiano i tipi di dati selezionati nel modello di dati supplementari e la loro posizione nel modello.

Esempio: il report personalizzato avrà i seguenti campi di report selezionati in base al modello di dati supplementari riportato di seguito:

- Colonna 01 Valuta
- Testo colonna 02
- Colonna 03 Numerico
- Colonna 04 Elenco testi
- Colonna 05 Data

Opzione	Descrizione
Colonna 1	Valuta
Colonna 2	Testo
Colonna 3	Numerico
Colonna 4	Elenco di testo
Colonna 5	Data

I campi di report sopra riportati restituiranno valori in valuta mastro. Per i valori di valuta convertiti, selezionare i campi di report convertiti equivalenti. Esempio: Colonna 01 Valuta convertita.

7. Selezionare Sostituisci etichetta per modificare l'opzione di visualizzazione del campo in modo che corrisponda al nome dell'intestazione della colonna.

8. Nella scheda Elenchi di valori , selezionare Popola valori predefiniti prompt non definiti. Specificare i valori predefiniti dell'elenco di valori ritenuti necessari per il report.
9. Nella scheda Condividi , in Opzione di condivisione definizione report, selezionare Condividi con tutti gli utenti autorizzati.
10. Nella scheda Avanzate , selezionare Abilita per Worksheets da utilizzare in Worksheets come dati dinamici.
11. Fare clic su OK per salvare il report.

Concetto: Campi calcolati negli orari supplementari in AP&C

È possibile creare campi calcolati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che è possibile utilizzare in Worksheets per:

- Calcolare il valore per una valuta o una colonna numerica.
- Calcolare il valore della valuta convertito per il riporto.
- Funzione Calcola espressione aritmetica

Consultare [Concetto: Campi calcolati](#) .

Quando si creano campi calcolati per i piani supplementari, tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- È possibile creare un campo calcolato solo utilizzando l'espressione aritmetica.
- Il campo calcolato viene creato nell'oggetto business Riga dati supplementari .
- Nell'elenco valori Tipo campo , selezionare uno dei due tipi di dati seguenti:
 - Valuta
 - Numerico
 - Se si specifica Valuta nel Tipo di campo, è necessario specificare un codice valuta nell'elenco di valori Campo codice valuta come segue:
 - Per creare un campo calcolato, selezionare Valuta.
 - Per creare il rispettivo campo calcolato convertito, selezionare Valuta report.
- Quando si configura un modello di dati supplementari e si abilita il riporto, è necessario creare un tipo di dati Valuta Campo calcolato e il rispettivo Campo calcolato convertito. Se non si abilita il riporto, la configurazione del campo calcolato è facoltativa.
- Il campo calcolato deve corrispondere al tipo di dati della colonna. Esempio:
 - Per il tipo di dati Valuta è possibile selezionare solo un campo calcolato che restituisca un valore attribuito valuta.
 - Per il tipo di dati Numerico , è possibile selezionare solo un campo calcolato che restituisca un valore di attributo numerico.
- Per i risultati dei campi calcolati numerici, il sistema visualizza fino a 6 posizioni decimali.
- Per i risultati dei campi calcolati in valuta, il sistema rispetta gli standard dei codici valuta ISO per determinare il numero di posizioni decimali. Esempio: se $\$ 10 \div \$ 3 = 3,333333$ (numerico), $\$ 10 \div 3 = \$ 3,33$ USD (valuta).

Consultare [Creare campi calcolati](#).

Procedura: Eseguire il riporto della configurazione e della configurazione in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile creare e configurare un tipo di riporto del piano supplementare in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) e riportare i saldi finali ai saldi iniziali del periodo successivo utilizzando i piani supplementari.

Tenere in considerazione queste linee guida e le configurazioni di configurazione quando si esegue il riporto dei saldi finali utilizzando i piani supplementari. Ciò garantisce un calcolo, una conversione e un riporto accurati di tali piani da un periodo all'altro.

Utilizzare l'attività Riporto in blocco dati supplementari per eseguire il riporto di più cartelle di lavoro. Consultare [Riporto in blocco di più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 183.

Procedura

1. [Creare modelli di dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 165.
 - a) Accedere all'attività Creazione modello di dati supplementari .
 - b) Selezionare Riporta nell'intestazione del modello.
 - c) Per Tipo di dati di valuta, fare clic su Proprietà e immettere i seguenti valori:

Opzione	Descrizione
Campo calcolato	Creare un'espressione aritmetica per derivare il calcolo della colonna del saldo finale. Consultare Concetto: Campi calcolati negli orari supplementari in AP&C alla pagina 179. Quando si assegna un campo calcolato a un tipo di dati Valuta, il sistema calcola il valore della colonna durante l'immissione dei dati in base all'espressione aritmetica configurata. Questa colonna sarà di sola lettura durante l'immissione dei dati. È possibile configurare più di un campo calcolato in un determinato modello di dati supplementari.
Campo calcolato convertito	Creare un altro campo calcolato che faccia riferimento ai campi di report convertiti nell'oggetto business Riga dati supplementari . La configurazione dei campi calcolati convertiti garantisce che il sistema calcoli accuratamente i valori di valuta convertiti oltre ai valori di valuta mastro.
Colonna riporto	Specificare la colonna in cui si desidera riportare il saldo finale di un piano di riporto per ogni periodo. Questa sarà probabilmente la colonna del saldo iniziale in un riporto.

Esempio: Configurazione della colonna del modello di riporto.

Opzione	Descrizione
Nome e Tipo di dati	Proprietà
Nome: Saldo iniziale Tipo di dati: Valuta	
Nome: Aggiunte Tipo di dati: Valuta	
Nome: Saldo finale	<i>Campo calcolato</i>

Opzione	Descrizione
Tipo di dati: Valuta	Calc_Field <i>Campo convertito</i> Calc_Field_Translated <i>Colonna di riporto</i> Saldo iniziale

Nell'esempio precedente:

- Calc_Field è un campo calcolato per un'espressione aritmetica nella colonna Saldo finale . Il sistema fa riferimento al campo calcolato in base ai seguenti campi di report nell'oggetto business Riga dati supplementari :

Valuta colonna 01 + Valuta colonna 02

- Calc_Field_Translated è un campo calcolato per un'espressione aritmetica che rappresenta la colonna Saldo finale convertito . Il sistema fa riferimento al campo calcolato con i seguenti campi di report convertiti nell'oggetto business Riga dati supplementari :

Colonna 01 Valuta convertita + Colonna 02 Valuta convertita

2. [Creare dati aggiuntivi consolidati in AP&C](#) alla pagina 173.

È possibile creare dati aggiuntivi utilizzando un modello di dati aggiuntivi predefinito abilitato come modello di riporto .

- Accedere all'attività Creazione dati supplementari .
- I dettagli relativi ai dati supplementari contengono le seguenti linee guida per la creazione di dati supplementari dai modelli abilitati come riporto:

Opzione	Descrizione
Periodo di tempo	Il sistema supporta solo i seguenti periodi di tempo per i report: • Periodo corrente (proprietà di Workday) • Periodo corrente (proprietà di Workday) • Periodi di tempo trimestrali (ovvero periodi di rendicontazione che hanno un piano riepilogativo con 4 intervalli di tempo fiscali, ciascuno dei quali riepiloga 3 intervalli di registrazione contabile). Nota: Per i periodi di rendicontazione trimestrali, assicurarsi di specificare un valore nella sezione Utilizzo specifico nella sezione Periodo della configurazione Periodo di rendicontazione.

3. [Gestione importi conversione dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 173.

- Dal menu delle azioni correlate di Dati supplementari *approvati* , selezionare Dati supplementari > Gestione importi conversione.
- Per il primo periodo per il quale si desidera eseguire il riporto dei saldi, caricare i valori del saldo iniziale convertiti nella colonna dell'importo della rettifica del saldo iniziale. I valori predefiniti per questa colonna sono zero fino a quando non si crea una rettifica.

Nota: Questo è uno step una tantum per il primo periodo. Ciò garantisce un calcolo accurato dei saldi finali convertiti di cui si esegue il riporto da un periodo all'altro. In seguito, l'accesso

all'attività è facoltativo ed è possibile utilizzarla per apportare rettifiche degli importi di conversione alle colonne delle attività.

Una volta che i Dati supplementari hanno lo stato *Approvato* per il periodo corrente:

- Non è possibile creare nuovi dati supplementari convertiti per il periodo precedente.
- Non è più possibile modificare i dati supplementari convertiti esistenti per il periodo precedente.

4. Eseguire il riporto dei dati supplementari

Per garantire un'immissione dei dati accurata da un periodo all'altro, il sistema supporta il riporto automatico dei saldi finali nei saldi iniziali per i modelli di dati supplementari abilitati come riporto.

Criteri di sicurezza: *Process: Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

- a) Dal menu delle azioni correlate dei Dati supplementari approvati di cui si desidera eseguire il riporto, selezionare Dati supplementari > Riporto.

È anche possibile accedere all'attività Riporto dati supplementari e, per il campo Dati supplementari dettagliati precedenti, selezionare i Dati supplementari approvati di cui si desidera eseguire il riporto.

- b) L'attività contiene i seguenti elementi:

Elenco di valori	Descrizione
Periodo	Il sistema imposta come valore predefinito il Periodo dati supplementari da cui si eseguono i saldi mobili. Aggiornare il periodo al Periodo successivo in cui si desidera riportare i saldi.
Periodo di tempo	Il sistema imposta come valore predefinito il periodo di rendicontazione dei Dati supplementari da cui si esegue il riporto dei saldi. Nota: È consigliabile non modificare questo valore predefinito a meno che non si utilizzi un periodo di tempo trimestrale. Esempio: per Periodo di tempo trimestrale, selezionare il trimestre successivo a cui si desidera riportare i saldi.

- c) Selezionare Copia informazioni di supporto per copiare gli elementi non appartenenti all'area di immissione (fogli, tabelle pivot o altri dettagli di supporto) dalla cartella di lavoro Dati supplementari in cui si sta eseguendo l'azione Riporta.
- d) In Nome immettere un nome univoco.
- e) Fare clic su OK.

Risultati

Il sistema esegue le seguenti operazioni:

- Genera una cartella di lavoro che visualizza il nome, il numero e il tipo di colonne definiti nel modello di dati supplementari.
- Riporta i saldi finali dai Dati supplementari precedenti alla colonna del saldo iniziale, in base alla configurazione del modello.

Nota: I saldi di cui è stato eseguito il riporto (ovvero i saldi iniziali) sono di sola lettura durante l'immissione dei dati e non è possibile modificarli.

Non è possibile eseguire il riporto di dati supplementari precedenti alle seguenti condizioni:

- Quando sono già stati creati dati supplementari di cui è stato eseguito il riporto per il periodo successivo, in uno stato di *bozza* o documento *inoltrato*.
- Quando si dispone di Dati supplementari per un periodo precedente in Stato documento *bozza* o *inoltrato* con le stesse dimensioni di raggruppamento di:
 - Azienda
 - Modello di dati aggiuntivi
 - Periodo
 - Periodo di tempo

Riporto in blocco di più cartelle di lavoro con dati supplementari in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: *Process:Supplemental Data* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.

Informazioni su questa attività

È possibile eseguire un'operazione in blocco in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per eseguire il riporto di più cartelle di lavoro Dati supplementari create con un Modello dati supplementari con configurazione di riporto.

Procedura

1. Accedere all'attività Riporto in blocco dati supplementari.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Opzione	Descrizione
Azienda	È possibile selezionare una o più aziende.
Modello di dati aggiuntivi	È possibile selezionare un singolo modello o più modelli configurati come riporto.
Periodo	Selezionare il periodo a cui si desidera eseguire il riporto.
Periodo di tempo	Selezionare il periodo di tempo a cui si desidera eseguire il riporto.

3. Fare clic su OK.
4. Per Al periodo e Al periodo, selezionare il periodo e il periodo di tempo a cui si desidera eseguire il riporto.
5. Selezionare Copia informazioni di supporto se si desidera copiare elementi non relativi all'area di immissione come fogli, tabelle pivot o altri dettagli di supporto dalle cartelle di lavoro Dati supplementari di cui si sta eseguendo il riporto.
6. Nella griglia Dati supplementari da riportare, selezionare le cartelle di lavoro Dati supplementari di cui si desidera eseguire il riporto oppure selezionare TUTTO per selezionare tutte le cartelle di lavoro nella griglia.
7. Fare clic su OK.
8. Fare clic su Aggiorna per completare il processo.
9. Fare clic sul valore Generazione in blocco risultati dati supplementari per visualizzare i risultati.

Riferimenti: Stati dei dati supplementari in AP&C

Dopo aver creato i dati supplementari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), considerare i seguenti stati:

Stato dati supplementari	Descrizione
Bozza	È lo stato predefinito dopo la creazione di Dati supplementari. La cartella di lavoro è pronta per l'immissione dei dati.
Inoltrate	Il sistema ha inoltrato i dati supplementari per l'approvazione del processo aziendale.
Approvata	Il sistema ha approvato i Dati supplementari da un processo aziendale. (Facoltativo) È ora possibile gestire gli importi di conversione, se necessario. Consultare Gestione importi conversione dati supplementari in AP&C alla pagina 173. Il sistema blocca la cartella di lavoro da ulteriori modifiche.
Sostituito	Il sistema ha sostituito i Dati supplementari con i nuovi Dati supplementari <i>approvati</i> con le stesse dimensioni di raggruppamento.
Richiesta annullata	I dati supplementari sono stati annullati manualmente. È possibile annullare i dati supplementari solo se lo stato dei dati è <i>Bozza</i> .

Nota: Gli stati sopra indicati sono applicabili anche ai dati aggiuntivi consolidati.

- Può essere presente un solo dato supplementare *approvato* con la stessa dimensione di raggruppamento Azienda, Periodo, Periodo di tempo e Modello dati supplementari.
- Se si crea e si approva un Dati supplementari con la stessa dimensione di raggruppamento, il sistema sostituisce i Dati supplementari precedenti con lo stato *Sostituito*.

relatedlinks

Attività

[Creare dati supplementari in AP&C](#) alla pagina 170

Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C

Considerazioni sulla configurazione: Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C

Questo argomento è utile per prendere decisioni in merito alla configurazione e all'utilizzo di consolidamenti ed eliminazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Vengono illustrati gli aspetti seguenti:

- Perché effettuare la configurazione.
- Come si inserisce nel quadro generale di Workday.
- Effetti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.

- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni sull'attività.

Di che cosa si tratta

Il consolidamento aggrega le transazioni finanziarie di più aziende all'interno di una gerarchia in un unico rendiconto finanziario. In occasione del consolidamento si creano regole per eliminare le seguenti transazioni:

- Registrazioni interaziendali
- Investimenti in aziende controllate
- Partecipazione di minoranza

Vantaggi per l'azienda

È possibile:

- Consolidare due o più aziende come un'unica entità, per soddisfare requisiti legali e fiscali globali.
- Eliminare le registrazioni interaziendali per evitare il doppio conteggio.
- Eseguire report consolidati per tutto il periodo, includendo le informazioni sull'eliminazione nei report in qualsiasi momento.
- Creare registrazioni che registrino la partecipazione di minoranza per le aziende controllate.

Casi d'uso

Quando una capogruppo controlla direttamente o indirettamente una partecipazione di maggioranza in un'azienda controllata, è possibile consolidare le aziende correlate ed eseguire rendiconti finanziari consolidati. Un rendiconto finanziario consolidato elimina il capitale netto, le partecipazioni interaziendali e la partecipazione di minoranza e visualizza la capogruppo e le sue controllate come un'unica entità.

Domande e considerazioni

Domande	Considerazioni
Le controllate sono interamente o parzialmente partecipate della capogruppo?	Per le aziende controllate parzialmente, è necessario definire la percentuale di partecipazione.
Quali conti CoGe interaziendali si desidera eliminare durante i consolidamenti?	Quando si configurano le regole di eliminazione, includere i conti CoGe interaziendali e interworktag che si desidera eliminare. Per questi tipi di eliminazione, utilizzare la prima scheda delle regole di eliminazione.
Che tipo di interesse ha la capogruppo nelle aziende controllate?	Quando la capogruppo detiene una partecipazione di controllo in un'azienda controllata, configurare le regole di eliminazione per eliminare gli investimenti della capogruppo dalla controllata. Se una terza parte ha una partecipazione di minoranza in un'azienda controllata, definire le regole di eliminazione per la partecipazione di minoranza.
Quale metodo contabile verrà utilizzato per il consolidamento?	Se si utilizza il metodo di consolidamento sintetico, automatizzare il calcolo sintetico del patrimonio netto definendo regole nella scheda

Domande	Considerazioni
	Metodo di consolidamento sintetico delle regole di eliminazione.
Per quali aziende verrà eseguito il metodo di consolidamento sintetico?	Le regole di eliminazione interaziendale avranno configurazioni diverse a seconda che l'utente: • Eseguire il metodo di consolidamento del capitale netto su tutte le aziende ed eliminare le aziende che non utilizzano la contabilità basata sul metodo del capitale netto. • Eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto solo per le aziende che utilizzano la contabilità con metodo del capitale netto. È consigliabile eseguire il metodo di consolidamento sintetico per tutte le aziende di proprietà. Poiché il sistema calcola la partecipazione di minoranza nel metodo di consolidamento con capitale netto per tutte le aziende, l'esecuzione del metodo di consolidamento con capitale netto per tutte le aziende genera il calcolo corretto della modifica della partecipazione. Quando si utilizza questa configurazione, includere i conti CoGe dalle regole di consolidamento con capitale netto nelle regole di eliminazione interaziendali o interworktag per eliminare le voci di consolidamento con capitale netto dalle aziende che utilizzano il consolidamento completo. Quando non si dispone di partecipazione di minoranza, partecipazione di minoranza derivata o modifiche alla partecipazione, è possibile eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto solo per le aziende che utilizzano la contabilità con metodo del capitale netto. Quando si utilizza questa configurazione, non è necessario includere i conti CoGe dalle regole di prelievo del capitale netto nelle regole di eliminazione interaziendali o interworktag. Tuttavia, è necessario creare una gerarchia di aziende separata per elaborare solo le voci del metodo di capitale netto necessarie.
I risultati consolidati verranno segnalati per un piano contabile alternativo?	Creare una gerarchia separata per il piano contabile alternativo e selezionare il piano contabile alternativo nell'attività Modifica dettagli consolidamento.

Quando si prevede di calcolare e registrare le eliminazioni di partecipazione di minoranza utilizzando l'attività Esecuzione partecipazione di minoranza, considerare quanto segue:

Domande	Considerazioni
Per quali valute e valute della gerarchia vengono eseguiti i report di consolidamento?	Creare: • Registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza per ogni valuta e gerarchia di aziende per cui si esegue il report. • Saldi iniziali convertiti per ogni valuta report convertita in cui si esegue il consolidamento. Esempio: se si eseguono report di consolidamento in USD ed EUR, assicurarsi di disporre di registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza per entrambe le valute e per tutte le aziende o le gerarchie in cui si esegue il report.
Come si calcola attualmente la partecipazione di minoranza?	Se non è stata eseguita una partecipazione di minoranza nel tenant di implementazione o produzione prima del 21/09/2024, il sistema calcolerà la partecipazione di minoranza persistente per tutte le aziende di proprietà di un'azienda padre, indipendentemente dal fatto che si trovino nella stessa gerarchia. Se si ricava la partecipazione di minoranza o se il tenant era configurato per rendere persistente la partecipazione di minoranza prima del 21/09/2024, è possibile continuare a calcolare la partecipazione di minoranza per le aziende all'interno di una singola gerarchia aziende. È possibile abilitare l'esecuzione della partecipazione di minoranza in base alla proprietà anziché alla gerarchia accedendo all'attività Abilitazione righe registrazione partecipazione di minoranza .
Si prevede di creare report su partecipazione di minoranza utilizzando OfficeConnect?	Per creare report su partecipazione di minoranza utilizzando OfficeConnect, è necessario abilitare l'esecuzione di partecipazione di minoranza in base alla proprietà nell'attività Abilitazione righe registrazione partecipazione di minoranza . Quando si configurano le strutture proprietarie aziendali, tenere presente quanto segue: • L'azienda padre di consolidamento di qualsiasi gerarchia di primo livello per cui si esegue la partecipazione di minoranza deve essere inclusa in tale gerarchia o in una gerarchia subordinata. • Quando l'azienda padre di consolidamento della gerarchia di primo livello è inclusa in una gerarchia subordinata, è necessario impostarla anche come azienda padre di consolidamento della gerarchia che la contiene e di qualsiasi altra gerarchia

Domande	Considerazioni
	subordinata tra tale gerarchia e la gerarchia di primo livello.
A quale livello si desidera approvare i risultati di partecipazione di minoranza?	È possibile approvare o rifiutare i risultati di partecipazione di minoranza ai seguenti livelli: • Livello di gerarchia, riducendo il numero di eventi dei processi aziendali che richiedono l'approvazione. • Livello aziendale, offrendo maggiore visibilità e controllo sui risultati di partecipazione di minoranza.
Quando verrà eseguito la partecipazione di minoranza?	È possibile eseguire la partecipazione di minoranza in data attuale o pianificarne l'esecuzione in futuro.
Che tipo di partecipazione di minoranza ha l'azienda?	È possibile impostare la partecipazione di minoranza per il calcolo della partecipazione diretta nell'attività Gestione regole di eliminazione. Per creare report sulle righe di registrazione di partecipazione di minoranza o per calcolare la partecipazione di minoranza per tutte le aziende di proprietà, è necessario impostare la partecipazione di minoranza per il calcolo della partecipazione diretta. Si prevede di ritirare la possibilità di calcolare la partecipazione di minoranza per la partecipazione indiretta in un aggiornamento futuro.

Quando si prevede di calcolare e registrare il metodo di consolidamento sintetico utilizzando l'attività di consolidamento sintetico , considerare quanto segue:

Domande	Considerazioni
In che modo le modifiche alla partecipazione di minoranza e alla partecipazione influiranno sulle regole di consolidamento del capitale netto?	Quando si utilizza la partecipazione di minoranza e si monitorano e si registrano le modifiche alla partecipazione, è consigliabile eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto su tutte le aziende ed eliminare le aziende con metodo non basato sul capitale netto. Quando non si utilizza la partecipazione di minoranza e si rilevano e si registrano le modifiche alla partecipazione, è possibile eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto solo per le aziende che richiedono il consolidamento con metodo del capitale netto. Quando sono presenti entità di proprietà che non sono soggette a voci del metodo di capitale netto, è possibile creare una gerarchia di aziende separata per elaborare solo le voci del metodo di capitale netto necessarie.
In quale valuta si prevede di registrare gli investimenti nelle aziende controllate?	Quando si creano regole di consolidamento con capitale netto, è possibile registrare gli

Domande	Considerazioni
	investimenti nelle aziende controllate nella valuta mastro della controllata o dell'azienda padre. La scelta determina il processo di rivalutazione degli investimenti. Quando si registra nella valuta del mastro della controllata, è possibile: • Includere l'investimento nel conto CoGe della controllata in una regola di rivalutazione. • Eseguire la rivalutazione per l'azienda utilizzando questa regola di rivalutazione. • Eseguire il metodo di consolidamento sintetico per l'azienda. • Dopo aver contabilizzato il metodo di consolidamento del capitale netto nel conto dell'investimento nel conto azienda controllata, eseguire nuovamente la rivalutazione. Quando si registra nella valuta del libro mastro padre, l'investimento nella controllata viene registrato in base ai tassi storici. Per rivalutare questi investimenti, è possibile: • Registrare una rettifica di conversione cumulativa (CTA). • Aggiungere il conto CTA contabilizzato alle regole di consolidamento del capitale netto. • Eseguire il metodo di consolidamento sintetico per l'azienda.
Come è stato configurato il saldo per worktag nel tenant?	Il sistema supporta il saldo per worktag principale e facoltativo nel metodo di consolidamento con capitale netto, dopo aver configurato le regole di consolidamento con capitale netto per specificare i worktag di saldo come worktag di destinazione.

Suggerimenti

- Quando si configurano le regole di eliminazione per i conti CoGe interaziendali e interworktag:
 - Selezionare un conto univoco come conto CoGe di scostamento. Un conto univoco garantisce che il sistema tenga traccia delle differenze se i conti interaziendali e interworktag non vengono azzerati al momento del consolidamento.
 - Aggiornare le regole di chiusura di fine esercizio quando una regola di consolidamento con capitale netto genera un utile netto, per garantire il corretto riporto degli utili non distribuiti ogni anno.
- Quando si creano report personalizzati per eliminare i worktag, assicurarsi di eseguire le seguenti azioni:
 1. Per ogni sottoreport, deselezionare l'opzione Non richiedere in fase di esecuzione per l'elenco di valori Worktag di saldo .
 2. Quando si esegue il report personalizzato, selezionare il valore Worktag di saldo principali dall'elenco di valori Worktag di saldo .

- Quando si registra la partecipazione di minoranza, impostare una regola di eliminazione per ogni conto CoGe o riepilogo di conti CoGe su cui si desidera calcolare la partecipazione di minoranza.
- Quando si configurano le regole per il consolidamento con capitale netto:
 - Selezionare un conto accantonamenti. Se non si seleziona un conto, il sistema monitora le perdite ma non le registra.
 - Registrare i risultati del metodo di consolidamento sintetico nella valuta base dell'azienda controllata per registrare con precisione le eliminazioni e automatizzare la rivalutazione dell'investimento in azienda controllata.
- Aggiungere le registrazioni a giornale di tipo partecipazione di minoranza e consolidamento sintetico a gruppi di attività di chiusura periodo nuovi o esistenti.

Requisiti

Perché il sistema calcoli i consolidamenti in modo accurato:

- Completare la gerarchia aziende.
- Assicurarsi che ogni azienda nella gerarchia condivida lo stesso insieme di conti e un piano contabile principale o piano contabile alternativo. Le aziende possono avere diverse valute mastro (base).
- Completare i dettagli sulla partecipazione dell'azienda per ogni azienda nella gerarchia.
- Configurare le eliminazioni e le regole di consolidamento del metodo del capitale netto.
- Quando si crea un report personalizzato per eseguire i report di consolidamento, abilitare l'elenco valori Valuta convertita. Il sistema utilizza questo valore per eseguire le eliminazioni di partecipazioni di minoranza e l'investimento nell'azienda controllata e nel capitale netto dell'azienda controllata.

Limitazioni

Il sistema non supporta il saldo per worktag nelle registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza. Quando è necessario aggiungere worktag alle registrazioni di partecipazione di minoranza, è possibile creare una registrazione manuale o un'allocazione per contabilizzare le registrazioni direttamente nella controllata con la partecipazione di minoranza, utilizzando un codice libro incluso solo nei report finanziari consolidati.

Configurazione del tenant

È possibile utilizzare l'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari per abilitare le opzioni per:

- Includere i tipi di worktag per gli utili non distribuiti.
- Aggiungere il tipo di worktag di entità correlata interaziendale.
- Stornare le registrazioni automatiche e le registrazioni delle partecipazioni di minoranza.

Criteri di sicurezza

Dominio	Considerazione
<i>Set Up: Consolidation</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	È possibile configurare le regole di eliminazione.
<i>Process: Equity Pickup</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	È possibile eseguire e calcolare il metodo di consolidamento sintetico.
<i>Set Up: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Common Financial Management.	È possibile creare dettagli di partecipazione.
<i>Process: Noncontrolling Interest</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	È possibile creare registrazioni a giornale.

Dominio	Considerazione
<i>Process: Noncontrolling Interest Opt-In</i> nell'area funzionale Financial Accounting.	Può abilitare la creazione di report di partecipazione di minoranza utilizzando le registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza e di calcolare la partecipazione di minoranza in base alla proprietà. Si applica solo ai gruppi senza vincoli.

Processi aziendali

Processo aziendale	Considerazione
<i>Evento metodo di consolidamento sintetico</i>	È possibile approvare e rifiutare le voci del metodo di consolidamento sintetico.
<i>Evento di esecuzione raggruppamento partecipazione di minoranza</i>	È possibile approvare e rifiutare i risultati del gruppo di partecipazione di minoranza. Il sistema crea un risultato del gruppo di partecipazione di minoranza per ciascuna gerarchia per la quale si esegue la partecipazione di minoranza.
<i>Evento di esecuzione partecipazione di minoranza</i>	È possibile aggiungere un <i>Evento di esecuzione partecipazione di minoranza</i> come sottoprocesso del processo aziendale <i>Evento di esecuzione raggruppamento partecipazione di minoranza</i> . In questo modo è possibile preapprovare e rifiutare i risultati della partecipazione di minoranza per singole aziende controllate o aziende in una gerarchia.

Report

È possibile eseguire il report Bilancio di verifica consolidato per rivedere queste eliminazioni:

- Interaziendali e interworktag
- Partecipazione di minoranza

È possibile utilizzare questi report per visualizzare i risultati della partecipazione di minoranza e le righe di registrazione:

- Ricerca registrazioni di consolidamento
- Ricerca righe registrazione di consolidamento

È possibile utilizzare il report Ricerca risultati partecipazione di minoranza per visualizzare e cancellare i risultati della partecipazione di minoranza.

È possibile visualizzare le registrazioni del metodo di consolidamento sintetico in:

- Un report di bilancio di verifica standard
- Un report composito di bilancio di verifica consolidato

Integrazioni

Servizi Web	Considerazioni
<i>Get Company Ownership Details Full List</i>	Recupera le informazioni sulla partecipazione dell'azienda, inclusi tutti gli snapshot correlati per l'azienda.

Servizi Web	Considerazioni
<i>Get Consolidation Details of Company Hierarchy</i>	Recupera i dettagli di consolidamento nelle gerarchie aziende.
<i>Get Noncontrolling Interest Results</i>	Recupera tutti i risultati della partecipazione di minoranza.
<i>Put Company Ownership Detail Full List</i>	Carica gli snapshot dei dettagli di partecipazione dell'azienda.
<i>Put Consolidation Details of Company Hierarchy</i>	Carica i dettagli di consolidamento delle gerarchie delle aziende.
<i>Put Noncontrolling Interest Result</i>	I risultati della partecipazione di minoranza vengono creati in blocco quando si eseguono report utilizzando registrazioni a giornale di eliminazione persistenti.

Connessioni e touchpoint

Funzionalità	Considerazioni
Profilo interaziendale	Questo profilo consente di definire le relazioni tra le aziende nel sistema. È possibile specificare quali aziende possono avviare transazioni e quali possono solamente regolarle.
Set Up a Single Legal Entity	Questa funzionalità viene condivisa con un'implementazione di Workday Payroll (USA). Definire la relazione aziendale per consentire a più aziende di essere raggruppate in un'unica azienda.
Saldo per worktag	È possibile eliminare i worktag principali, ma non quelli facoltativi.

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Ulteriori informazioni sul [Workday Touchpoints Kit](#) sono disponibili nella Workday Community.

relatedlinks

Attività

[Impostare regole di eliminazione interaziendali e interworktag in AP&C](#) alla pagina 197

[Procedura: Configurare la persistenza della partecipazione di minoranza in AP&C](#) alla pagina 209

[Impostare le regole di eliminazione del metodo di consolidamento sintetico in AP&C](#) alla pagina 200

[Eseguire la partecipazione di minoranza in AP&C](#) alla pagina 214

[Calcolare i risultati del metodo di consolidamento sintetico in AP&C](#) alla pagina 203

Procedura: Configurare i consolidamenti in AP&C

Prima di iniziare

- Creare una gerarchia aziende che includa tutte le aziende che rientrano nel consolidamento. Consultare [Procedura: Configurare le aziende in AP&C](#).
- Esaminare le considerazioni sulla configurazione per consolidamenti ed eliminazioni.

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile:

- Impostare le regole di eliminazione per le transazioni interaziendali e interworktag, la partecipazione di minoranza e le regole di consolidamento del capitale netto.
- Generare report per visualizzare informazioni dettagliate sulle seguenti eliminazioni:
 - Interaziendali e interworktag
 - Investimento in azienda controllata e capitale netto di azienda controllata
 - Partecipazione di minoranza

Procedura

1. [Impostare dettagli partecipazione azienda in AP&C.](#)

Selezionare le entità legali che fanno parte della gerarchia di consolidamento e definire una di queste percentuali:

- Partecipazione
- Richiesta per beni

Criteri di sicurezza:

- Dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting
- Dominio *Set Up: Financial Accounting* nell'area funzionale Common Financial Management

2. [Impostare regole di eliminazione interaziendali e interworktag in AP&C.](#)

Impostare le regole per l'utilizzo di worktag di entità correlate interaziendali per eliminare i conti CoGe per il consolidamento.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting.

3. [Impostare le regole di eliminazione del metodo di consolidamento sintetico in AP&C.](#)

Definire le regole contabili del metodo di consolidamento che le aziende partecipate e le aziende azioniste utilizzano per eliminare gli utili del metodo di consolidamento sintetico.

4. [Calcolare i risultati del metodo di consolidamento del capitale netto in AP&C.](#)

Registrare gli utili da capitale netto delle aziende controllate consolidate nei libri delle aziende madri.

5. Impostare per calcolare la partecipazione di minoranza.

Consultare [Procedura: Configurare la persistenza della partecipazione di minoranza in AP&C.](#)

6. [Eseguire partecipazione di minoranza in AP&C.](#)

7. [Creare report saldo di verifica in AP&C.](#)

Visualizzare le seguenti eliminazioni eseguendo il report composto standard del bilancio di verifica consolidato:

- Eliminazioni di investimenti in aziende controllate o nel capitale netto di aziende controllate, inclusa qualsiasi quota di partecipazione di minoranza
- Attività di partecipazione di minoranza
- Metodo di consolidamento sintetico

È possibile visualizzare le registrazioni del metodo di consolidamento sintetico in:

- Un report di bilancio di verifica standard
- Un report composito di bilancio di verifica consolidato

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare le aziende in AP&C](#) alla pagina 9

Procedura: Configurare consolidamenti esercizio fiscale alternativi in AP&C

Prima di iniziare

- Esaminare le considerazioni sulla configurazione per consolidamenti ed eliminazioni.
- [Creare gerarchie di organizzazioni](#).
Creare una gerarchia aziende che includa tutte le aziende che rientrano nel consolidamento.
- Assicurarsi di aver registrato i saldi iniziali del piano contabile principale utilizzando l'Enterprise Interface Builder (EIB) di registrazione.
- Criteri di sicurezza:
 - Dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting
 - Dominio *Set Up: Financial Accounting* nell'area funzionale Common Financial Management

Informazioni su questa attività

Il sistema consente di creare rendiconti finanziari consolidati per aziende con piani contabili diversi in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Quando si desidera raggruppare in una gerarchia le aziende con piani contabili alternativi, ogni azienda nella gerarchia deve condividere:

- Un piano contabile principale
- Un piano contabile alternativo

Assicurarsi inoltre di:

- Creare un piano contabile alternativo per tutti gli esercizi che includono dati.
- Eseguire il riporto dell'esercizio fiscale alternativo per ogni esercizio che contiene dati.

Nota: Se si desidera registrare i risultati del consolidamento per il piano contabile alternativo, creare una gerarchia separata.

Procedura

1. Consolidare le aziende nella gerarchia per registrare:

- Eliminazione interaziendale
- Metodo di consolidamento sintetico
- Partecipazione di minoranza

Consultare [Procedura: Configurare le aziende di consolidamento in AP&C](#).

2. Associare uno o più piani contabili alternativi a ogni azienda nella gerarchia.

Consultare [Assegnare dettagli contabili aziendali in AP&C](#).

3. Per definire il piano fiscale di consolidamento per la gerarchia aziende, accedere all'attività Modifica dettagli consolidamento e immettere un esercizio fiscale standard o alternativo.

4. Riportare i saldi di fine anno e i saldi iniziali convertiti di tutte le aziende nella gerarchia alla fine degli esercizi fiscali.

Consultare [Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#).

Operazioni successive

Eseguire il report Bilancio di verifica consolidato.

[relatedlinks](#)

Attività

[Creare report del bilancio di verifica in AP&C](#) alla pagina 270

Impostare i dettagli di partecipazione dell'azienda in AP&C

Prima di iniziare

- Creare una gerarchia aziende che includa tutte le aziende che rientrano nel consolidamento. Consultare [Procedura: Configurare le aziende in AP&C](#).
- Criteri di sicurezza:
 - Dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting
 - Dominio *Set Up: Financial Accounting* nell'area funzionale Common Financial Management

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile impostare i dettagli di partecipazione per gli investimenti in aziende controllate per le aziende legali che fanno parte di una gerarchia di aziende.

Quando si modificano i dettagli di partecipazione di terzi di una capogruppo, considerare l'impatto sulle aziende controllate ad essa associate. È consigliabile creare uno snapshot separato di modifica della partecipazione alla data della modifica.

Se non è stata definita un'azienda padre per la gerarchia aziende, il sistema non applica le regole di eliminazione definite per:

- Investimento in azienda controllata e capitale netto di azienda controllata
- Partecipazione di minoranza

Quando si prevede di creare report sulla partecipazione di minoranza utilizzando OfficeConnect, assicurarsi che:

- Includere l'azienda padre di consolidamento di qualsiasi gerarchia di primo livello per cui si desidera eseguire la partecipazione di minoranza in tale gerarchia o in una gerarchia subordinata.
- Quando l'azienda padre di consolidamento della gerarchia di primo livello è inclusa in una gerarchia subordinata, viene impostata anche come azienda padre di consolidamento della gerarchia che la contiene e di qualsiasi altra gerarchia subordinata tra tale gerarchia e la gerarchia di primo livello.

Procedura

1. Accedere all'azienda controllata.

È possibile cercare un'azienda controllata:

- Utilizzando la ricerca globale.
- Accedendo alla gerarchia aziende e visualizzando le aziende incluse in essa.

Se non si definisce una capogruppo, non verranno applicate le regole di eliminazione definite dall'utente per i seguenti elementi:

- Investimento in azienda controllata e capitale netto di azienda controllata
- Partecipazione di minoranza

2. Dal menu delle azioni correlate dell'azienda controllata, selezionare Azienda > Modifica dettagli partecipazione azienda.

Immettere una Decorrenza.

Il sistema utilizza questa data per calcolare l'utile netto e gli utili non distribuiti dell'anno precedente in base alla data di entrata in vigore delle modifiche:

- % partecipazione
- % richiesta per beni

3. L'attività Modifica dettagli partecipazione azienda contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nessuna azienda con partecipazioni	Selezionare questa casella se l'azienda è una capogruppo di consolidamento che non ha aziende con partecipazioni.
Azienda con partecipazioni	Selezionare un'azienda con partecipazioni o una terza parte. Selezionare Crea > creazione terza parte per creare un worktag per i proprietari che non hanno un'azienda nel tenant Workday. I worktag di terzi consentono di associare i proprietari di terzi alle voci di eliminazione corrispondenti. Per evitare errori durante l'esecuzione della partecipazione di minoranza o del metodo di consolidamento netto, il sistema non supporta le configurazioni di partecipazione circolare. Non è possibile selezionare un'azienda proprietaria che sia direttamente o indirettamente di proprietà dell'azienda di cui si stanno modificando i dettagli di partecipazione.
% partecipazione	Immettere numeri interi o decimali da zero a 100 che rappresentino la partecipazione dell'azienda. Il Totale per tutte le aziende con partecipazioni e per terzi deve essere pari a 100. Se si riduce a zero la percentuale di partecipazione di un'azienda con partecipazioni, non rimuovere il valore per il periodo fiscale. È possibile rimuovere la linea di partecipazione 0% in un periodo successivo dopo aver registrato la modifica della partecipazione nel sistema.
% richiesta per beni	Immettere una percentuale se si attribuisce un utile che non si basa sulla % partecipazione relativa. Immettere numeri interi o decimali compresi tra 0 e 100. Il Totale per tutte le aziende con partecipazioni e per terzi deve essere pari a 100.

Risultati

È possibile configurare regole di eliminazione per la gerarchia aziende.

relatedlinks

Attività

Procedura: [Configurare le aziende in AP&C](#) alla pagina 9

Impostare regole di eliminazione interaziendali e interworktag in AP&C

Prima di iniziare

- Creare una gerarchia che includa tutte le aziende che rientrano nel consolidamento. Consultare [Procedura: Configurare le aziende in AP&C](#).
- Completare i dettagli di partecipazione di ogni azienda nella gerarchia aziende. Consultare [Configurare i dettagli di partecipazione dell'azienda in AP&C](#).
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile configurare regole per tutti i conti CoGe interaziendali e per worktag interaziendali che si desidera eliminare al momento del consolidamento. Il sistema utilizza l'affiliata interaziendale nelle righe di registrazione per eseguire l'eliminazione quando l'azienda e l'affiliata interaziendale si trovano entrambe nella gerarchia per la quale si esegue il report. Le eliminazioni possono essere costituite dalle seguenti relazioni:

- Uno a uno
- Uno a molti
- Molti a uno

Queste eliminazioni si verificano quando si esegue il report e non vengono mantenute. Il sistema esegue le eliminazioni solo sui conti CoGe configurati nelle regole.

Esempio: è possibile creare regole separate per eliminare:

- Conti per debiti e crediti interaziendali
- Conti ricavi e spese interaziendali
- Conti per debiti e crediti interworktag

Nota: Quando si creano report personalizzati per eliminare i worktag, assicurarsi di eseguire le seguenti azioni:

1. Per ogni sottoreport, deselezionare l'opzione Non richiedere in fase di esecuzione per l'elenco di valori Worktag di saldo .
2. Quando si esegue il report personalizzato, selezionare il valore Worktag di saldo principali dall'elenco di valori Worktag di saldo .

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione regole di eliminazione.
2. Selezionare l'Insieme di conti per cui si stanno definendo le regole di eliminazione.
Creare una o più regole di eliminazione per l'insieme di conti.
3. La scheda Interaziendale/Interworktag contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conti CoGe di eliminazione	Selezionare i conti CoGe interaziendali o interworktag di consolidamento che si desidera eliminare. Il sistema valuta un conto CoGe solo quando nelle transazioni sono presenti worktag di entità correlata interaziendale. Consultare Considerazioni sulla configurazione: Attività interaziendali per conto terzi. L'affiliato interworktag elimina solo per il saldo worktag obbligatorio.

Opzione	Descrizione
	Considerare il metodo di conversione dei conti CoGe. Se si utilizzano metodi di conversione diversi, è possibile che si verifichino scostamenti nella conversione.
Conto CoGe scostamento	Selezionare i conti di scostamento in cui registrare gli importi fuori saldo quando i conti CoGe interaziendali o interworktag non vengono eliminati durante il consolidamento. È consigliabile eseguire le seguenti azioni: • Selezionare un conto CoGe dello scostamento diverso per ogni regola di eliminazione, per fornire maggiore visibilità sul processo di riconciliazione interaziendale. • Non definire conti interaziendali o interworktag come conto CoGe scostamento.

Risultati

Il sistema calcola e visualizza le voci di eliminazione in una colonna di eliminazione in ogni report economico consolidato, quando si seleziona uno o più dei seguenti elenchi valori:

- Solo eliminazioni
- Esecuzione eliminazioni interaziendali

È possibile utilizzare il Report eliminazione dati interaziendali non in pareggio per riconciliare:

- Conti interaziendali in una regola di eliminazione
- Differenze con il conto provvisorio nel report Bilancio di verifica consolidato

Esempio

Nome regola di eliminazione	Conti CoGe di eliminazione	Conto CoGe scostamento
<i>Eliminazione commissioni di gestione interaziendali</i>	<i>4999:Ricavi da commissioni di gestione</i> <i>5999:Costo di vendita interaziendale</i> <i>7999:Spese per commissioni di gestione</i>	<i>7900:Altre spese</i>
<i>Eliminazione pagamento/raccolta interaziendale</i>	<i>1900:Credito interaziendale</i> <i>2900:Debito interaziendale</i>	<i>Provvisorio 1100:</i>
<i>Investimento in azienda controllata, associata e joint venture</i>	<i>1950:Investimento in Sub</i> <i>1951:Investimento in azienda controllata - Utili esercizio corrente</i> <i>1952:Investimento in azienda controllata - Perdite di reddito</i>	<i>1101:Suspense intercompany debiti/crediti</i>

Nome regola di eliminazione	Conti CoGe di eliminazione	Conto CoGe scostamento
	<i>1955: Investimento in Associate e Joint Venture</i> <i>1956: Investimento in Associate and Joint Ventures - Income</i> <i>1957: Partecipazione in società associate e joint venture - Perdite di reddito</i> <i>2800: Accantonamento perdite azienda controllata</i> <i>2805: Accantonamento perdite per associazioni e joint venture</i> <i>3005: Patrimonio netto di partecipazione di minoranza</i> <i>3100: Capital Stock</i> <i>3110: Preferred Stock</i> <i>3124: APIC Altro</i> <i>3125: Capitale aggiuntivo versato</i> <i>3300: Utili non distribuiti - Anni precedenti</i> <i>3305: Dividendi dichiarati</i> <i>3310: Preferred Dividendi dichiarati</i> <i>3350: Azioni proprie</i> <i>3410: CTA (FX Reserve)</i> <i>3450: OCI (surplus rivalutazione)</i> <i>3500: Utili/perdite non realizzati</i> <i>8700: Earnings in Subsidiary</i> <i>8701: Earnings in Associate/Joint Ventur</i>	

In questo esempio, alle regole di eliminazione vengono aggiunti utili non distribuiti.

Operazioni successive

È possibile creare report sulle singole regole di eliminazione utilizzando il report eliminazione interaziendale fuori saldo.

Quando una consociata interaziendale è contrassegnata in un conto di conto economico che non è presente nelle regole di eliminazione e si è verificato un riporto, gli utili non distribuiti e riportano l'entità correlata interaziendale aggiuntiva. Ciò si traduce in più eliminazioni del previsto. Per risolvere il problema, è possibile creare una voce di riclassificazione dell'affiliata interaziendale indesiderata nel conto degli utili non distribuiti. Consultare [Workday Community: Dettagli eliminazione interaziendale e riclassificazione](#).

Equity Pickup in AP&C

Impostare le regole di eliminazione del metodo di consolidamento sintetico in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare i dettagli di partecipazione delle aziende azioniste e partecipate. Consultare [Configurare i dettagli di partecipazione dell'azienda in AP&C](#).
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile definire regole per eliminare gli utili di consolidamento del capitale netto per le aziende dell'investitore e della partecipata quando si consolidano le aziende controllate utilizzando il metodo contabile del capitale netto. Per ogni regola del metodo di consolidamento sintetico è possibile definire:

- Conti CoGe predefiniti
- Conti CoGe per una o più aziende con il proprio insieme di conti

Il sistema supporta il consolidamento del capitale netto su tutti gli investimenti dell'azienda controllata, indipendentemente dalla percentuale di partecipazione.

Le regole di eliminazione del metodo di consolidamento del capitale netto funzionano insieme alle regole di eliminazione per interaziendali o interworktag e partecipazione di minoranza.

Procedura

1. Accedere alla scheda Gestione regole di eliminazione > prelievo da capitale netto.
2. La scheda Metodo di consolidamento sintetico contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome regola	Non è possibile utilizzare lo stesso nome regola più una volta.
Registra in valuta base azienda controllata	Selezionare la casella per registrare il metodo di consolidamento sintetico nella valuta di base dell'azienda controllata. Quando si seleziona questa casella di controllo, è possibile rivalutare gli investimenti come configurato nelle regole di rivalutazione. Quando non si seleziona questa casella di controllo, il sistema calcola i risultati del metodo di consolidamento sintetico nella valuta del mastro (di base) della o delle aziende padre. Ciò comporta la rivalutazione del conto investimenti in base ai tassi storici, ad esempio i tassi applicati al momento della registrazione.
Origine registrazione	Selezionare solamente un'origine registrazione. È possibile definire le origini registrazione nell'attività Gestione origini registrazioni.
Tipo tasso di cambio	Selezionare per sostituire i tipi di tasso di cambio predefiniti a livello di azienda o tenant.
Conti CoGe/Conti riepilogativi di origine	Selezionare uno o più conti CoGe o conti riepilogativi CoGe predefiniti che si desidera

Opzione	Descrizione
	utilizzare per ricavare i risultati del metodo di consolidamento sintetico. Ogni conto deve essere univoco e in genere comprende l'utile netto dell'azienda controllata. È possibile creare più di una riga per ogni voce del conto CoGe o del conto riepilogativo CoGe. Esempio: selezionare un conto CoGe di origine per l'utile netto e un altro per i dividendi. Se sono presenti più livelli di partecipazione, includere il conto profitti/perdite in modo che i risultati confluiscono nei vari livelli di partecipazione nella gerarchia. Eseguire questa operazione anche se si configura l'opzione Conto rettifiche per modifiche di partecipazione.
Conto investimenti	Selezionare un conto CoGe predefinito per registrare la modifica all'investimento della capogruppo nell'azienda controllata. Selezionare un conto diverso dal conto accantonamenti per evitare errori di elaborazione. Per evitare errori di elaborazione, il conto selezionato: • Il saldo a debito deve essere pari a zero per entità correlata interaziendale prima che il metodo di consolidamento sintetico venga eseguito in ogni periodo. • Non può essere lo stesso conto del conto di accantonamento.
Conto utili/perdite	Selezionare un conto CoGe predefinito per registrare la modifica all'utile o alla perdita del capitale netto della capogruppo nell'azienda controllata. Il metodo di consolidamento sintetico crea risultati duplicati, se calcolato utilizzando una regola diversa con: • La stessa azienda o gerarchia aziende • Lo stesso periodo fiscale • Gli stessi conti CoGe di origine
Conto accantonamenti	(Facoltativo) Selezionare un conto di accantonamento per registrare le perdite del metodo di consolidamento sintetico per la capogruppo. Quando non si seleziona un conto di accantonamento, il sistema tiene traccia delle perdite ma non le registra in nessun conto.

Opzione	Descrizione
	Selezionare un conto accantonamenti quando si seleziona un conto CoGe dall'opzione Conto rettifiche per modifiche di partecipazione. Per evitare errori di elaborazione, il conto selezionato: • Prima di eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto in ogni periodo, il saldo in avere deve essere pari a zero per entità correlata interaziendale. • Non può essere uguale al conto investimenti.
Conto rettifiche per modifiche di partecipazione	(Facoltativo) Selezionare un conto CoGe per registrare la modifica di partecipazione dal periodo precedente al periodo corrente. Se non si seleziona un conto, il sistema non registra le modifiche di partecipazione. Il sistema registra la compensazione delle rettifiche nel conto utili/perdite.
Worktag	(Facoltativo) Selezionare uno o più worktag, tra cui worktag di saldo, da associare alle righe di registrazione di destinazione.

3. (Facoltativo) Quando ogni azienda ha conti investimenti, utili e perdite e accantonamenti diversi, nella griglia Valori sostitutivi azienda configurare una regola metodo di consolidamento sintetico per una o più azienda azionista.

I conti CoGe e i worktag specificati nella griglia sostituiscono i valori predefiniti dei conti CoGe e dei worktag per le aziende azioniste.

Esempio

Questo esempio illustra una regola di eliminazione per il metodo di consolidamento sintetico:

Opzione	Descrizione
Nome regola	<i>Equity Pickup con accantonamento</i>
Registra in valuta base azienda controllata	Selezionare.
Origine registrazione	<i>Pick-up con capitale netto</i>
Tipo tasso di cambio	Lasciare vuoto.
Conti CoGe/Conti riepilogativi di origine	<i>Standard: conti conto economico</i>
Conto investimenti	<i>1930:Investimento in joint venture</i>
Conto utili/perdite	<i>8000:Earnings in Joint Venture</i>
Conto accantonamenti	<i>2800:Accantonamento per perdita in joint venture</i>
Conto rettifiche per modifiche di partecipazione	Lasciare vuoto.

In questo esempio, la casella di controllo Record in Subsidiary Base Currency è selezionata in modo che gli investimenti possano essere rivalutati utilizzando le regole di rivalutazione.

Il conto di investimento è il conto di investimento in azienda controllata, ovvero il conto di destinazione per il consolidamento con capitale netto degli utili dell'azienda controllata. È anche possibile impostare e utilizzare un conto *Investimento in azienda controllata - Utili* per separare gli utili cumulativi dal saldo dell'investimento originale e fornire una maggiore visibilità sui conti degli investimenti.

Il conto profitti/perdite per la regola utile netto è l'utile o la perdita del conto azienda controllata nel conto economico. Per altre regole di conto economico complessivo, selezionare lo stesso conto dei conti CoGe/ Riepiloghi di origine per registrare in modo efficace la parte dell'OCI dell'azienda controllata nello stesso conto nel libro mastro della padre.

Operazioni successive

Per calcolare i risultati del metodo di consolidamento sintetico, utilizzare l'attività Metodo di consolidamento sintetico.

relatedlinks

Attività

[Impostare i dettagli di partecipazione dell'azienda in AP&C](#) alla pagina 195

[Creare origini registrazioni in AP&C](#) alla pagina 45

Calcolare i risultati del metodo di consolidamento sintetico in AP&C

Prima di iniziare

- Definire le regole del metodo di consolidamento sintetico.
- Verificare che lo stato del periodo CoGe corrente dell'azienda azionista non sia:
 - Chiuso*
 - Chiusura in corso* per l'origine registrazione Metodo di consolidamento sintetico
 - Non disponibile*
- Assicurarsi che le registrazioni del metodo di consolidamento sintetico per i periodi fiscali precedenti siano nello stato Contabilizzato prima di eseguire il metodo di consolidamento sintetico per i periodi fiscali successivi, al fine di evitare errori di elaborazione.
- Configurare il processo aziendale *Evento metodo di consolidamento sintetico* e il criterio di sicurezza nell'area funzionale Financial Accounting in modo da poter approvare le registrazioni a giornale per il metodo di consolidamento sintetico prima di registrarle nei conti CoGe di destinazione e di compensazione delle aziende azioniste.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Equity Pickup* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

Registrare gli utili da capitale netto di una controllata consolidata nei libri contabili della capogruppo in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Quando si registrano i risultati del metodo di consolidamento sintetico nella valuta di base di un'azienda controllata, la registrazione a giornale viene visualizzata nella valuta della controllata stessa.

Procedura

- Accedere all'attività Metodo di consolidamento sintetico.
- L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare l'azienda azionista o la gerarchia di aziende per registrare i risultati del metodo di consolidamento sintetico.

Opzione	Descrizione
Regole metodo di consolidamento sintetico	Quando si esegue il metodo di consolidamento sintetico per due regole che utilizzano lo stesso conto di origine e di utili e perdite, il sistema calcola il capitale netto per entrambi. Se si selezionano più regole, quando si esegue l'attività il sistema visualizza i risultati per ciascuna regola. L'attività Metodo di consolidamento sintetico esegue il metodo di consolidamento sintetico per tutte le regole contemporaneamente. Non li calcola in sequenza. Nota: per evitare errori di elaborazione, eseguire il metodo di consolidamento sintetico per una regola alla volta se si hanno conti CoGe di investimento e di accantonamento sovrapposti.
Periodo fiscale	Assicurarsi che tutte le aziende azioniste abbiano periodi aperti per registrare i risultati del metodo di consolidamento sintetico.
Libro origine	(Facoltativo) Selezionare un libro di origine predefinito per il metodo di consolidamento sintetico. Lasciare vuoto il campo per selezionare le registrazioni di origine dal codice libro vuoto.
Codice libro destinazione	(Facoltativo) Selezionare un codice libro da assegnare alle registrazioni a giornale del metodo di consolidamento sintetico. Lasciare vuoto il campo per registrare i risultati del metodo di consolidamento sintetico nel codice libro vuoto.
Contabilizzazione in aziende controllate	Selezionare per registrare le registrazioni a giornale del metodo di consolidamento sintetico in tutte le aziende azioniste. Se si deselecta la casella di controllo, il sistema non creerà registrazioni automatiche e imposterà lo Stato del metodo di consolidamento sintetico su <i>Completato</i> .
Insieme di regole di conversione conti	Selezionare la regola per convertire i conti di un'azienda controllata nei libri della capogruppo.

3. (Facoltativo) Dal menu delle azioni correlate del processo aziendale *Metodo di consolidamento sintetico* e relativi criteri di sicurezza, nell'area funzionale Financial Accounting, selezionare

Visualizza registrazioni contabili per visualizzare la Registrazione a giornale del metodo di consolidamento sintetico.

- Quando uno step è in attesa di approvazione, il processo aziendale imposta i seguenti stati:
 - Stato del metodo di consolidamento sintetico su *In corso*
 - Stato della registrazione automatica su *Proforma*
 - Se non è presente alcun processo aziendale, o se i risultati del metodo di consolidamento sintetico sono stati approvati:
 - Lo stato del metodo di consolidamento sintetico è *Approvato*
 - Lo stato della registrazione automatica è *Contabilizzato*
 - Se non sono presenti registrazioni contabili associate ai risultati del metodo di consolidamento sintetico:
 - Lo stato del metodo di consolidamento sintetico è *Completato*
 - Il processo del metodo di consolidamento sintetico non crea una registrazione automatica
4. (Facoltativo) Per annullare i risultati di un metodo di consolidamento sintetico, individuare i risultati generati e selezionare Annulla dal menu delle azioni correlate di Risultato metodo di consolidamento sintetico.

Risultati

Quando si elabora il metodo di consolidamento sintetico, viene creato un risultato per ogni azienda azionista per cui è stata eseguita l'attività Metodo di consolidamento sintetico. Se si esegue l'attività per una gerarchia con più aziende azioniste, il sistema crea risultati del metodo di consolidamento sintetico separati per ciascuna azienda azionista, e include:

- Percentuale di partecipazione dell'azienda azionista nella controllata
- Importo di origine utilizzato dal sistema per calcolare il metodo di consolidamento sintetico
- Importo di accantonamento oggetto del metodo di consolidamento sintetico

Se è stato selezionato un conto CoGe di rettifiche per modifiche di partecipazione nella regola di consolidamento sintetico, viene visualizzata una scheda Dettagli modifica partecipazione nel risultato. È possibile utilizzare questa scheda per analizzare in che modo il sistema calcola il metodo di consolidamento sintetico.

- Il sistema calcola gli importi delle rettifiche per le modifiche di partecipazione diretta in base ai seguenti elementi:
 - Modifica della percentuale di partecipazione dal periodo corrente al periodo precedente
 - Apertura dell'importo di origine all'inizio del periodo moltiplicato per l'importo di modifica della partecipazione
- Il sistema calcola gli importi delle rettifiche per la modifica di partecipazione indiretta in base ai seguenti elementi:
 - Percentuale di partecipazione del periodo corrente.
 - Importo di origine derivante dal risultato della rettifica per la modifica di partecipazione diretta della controllata nello stesso ciclo del metodo di consolidamento sintetico. Il sistema moltiplica questo valore per la percentuale di partecipazione del periodo corrente.

Quando non si verificano modifiche di partecipazione diretta durante il periodo corrente, il sistema visualizza valori pari a zero.

Operazioni successive

Utilizzare il report Ricerca risultati metodo di consolidamento sintetico per visualizzare i risultati del metodo di consolidamento sintetico precedente.

Riferimenti: Risultati del consolidamento con capitale netto in AP&C

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), eseguire il processo di consolidamento con capitale netto per le seguenti aziende madri e controllate:

Capogruppo	Controllata	Partecipazione	Utile netto Dare/(Avere) USD	Modifica dell'investimento della capogruppo Dare/(Avere) USD	Accantonamento per perdite
GMS USA	Green Planet	100%	151.900	(150.000)	1.900
GMS USA	GMS Hong Kong	65%	(46.501)	30.225	
GMS USA	GMS Canada	100%	(3.162)	3.162	
GMS USA	GMS Australia	80%	(17.337)	13.870	
GMS Canada	GMS Australia	20%	(17.337)	3.467	
Azienda di terze parti	GMS Hong Kong	35%	(46.501)	16.275	

Il sistema visualizza i risultati nei libri della capogruppo in una di queste valute di base, a seconda di come il metodo di consolidamento sintetico esegue il calcolo:

- Capogruppo
- Controllata

Risultati del metodo di consolidamento sintetico nella valuta di base della controllata

Quando si registrano i risultati del metodo di consolidamento sintetico nella valuta di base della controllata, il sistema registra le voci contabili nei libri della capogruppo nella valuta di base della controllata:

GMS USA

Conto CoGe/ Worktag	Dare (valuta azienda controllata)	Avere (valuta azienda controllata)	Tasso di cambio	Dare (valuta aziendale)	Avere (valuta aziendale)
Investimento in azienda controllata Green Planet		150.000	1,000000		150.000
Utile da capitale netto in controllata Green Planet	151.900		1,000000	151.900	
Accantonamento per perdite Green Planet		1.900	1,000000		1.900

Conto CoGe/ Worktag	Dare (valuta azienda controllata)	Avere (valuta azienda controllata)	Tasso di cambio	Dare (valuta aziendale)	Avere (valuta aziendale)
Investimento in azienda controllata GMS Hong Kong	234.389		0,128955	30.225	
Utile da capitale netto in controllata GMS Hong Kong		234.389	0,128955		30.225
Investimento in azienda controllata GMS Canada	3.671		0,861334	3.162	
Utile da capitale netto in controllata GMS Canada		3.671	0,861334		3.162
Investimento in azienda controllata GMS Australia	12.855		1,078958	13.870	
Utile da capitale netto in controllata GMS Australia		12.855	1,078958		13.870

GMS Canada

Conto CoGe/ Worktag	Dare (valuta azienda controllata)	Avere (valuta azienda controllata)	Tasso di cambio	Dare (valuta aziendale)	Avere (valuta aziendale)
Investimento in azienda controllata GMS Australia	3.214		1,078958	3.467	
Utile da capitale netto in controllata GMS Australia		3.214	1,078958		3.467

Azienda di terze parti

L'importo del metodo di consolidamento sintetico è correlato alla partecipazione di minoranza. Il sistema utilizza le regole per registrare le attribuzioni dell'utile netto per i consolidamenti di partecipazioni di terzi o di minoranza. È possibile configurare queste regole nell'attività Gestione regole di eliminazione.

Nel sistema il processo del metodo di consolidamento sintetico non crea registrazioni automatiche per partecipazioni di minoranza. Quando si esegue il report Bilancio di verifica consolidato, i risultati sono le voci contabili nella valuta della controllata di Hong Kong:

Conto CoGe/ Worktag	Dare (valuta azienda controllata)	Avere (valuta azienda controllata)	Tasso di cambio	Dare (valuta aziendale)	Avere (valuta aziendale)
Spese NCI	126.210		0,128955	16.275	
Maturazione NCI		126.210	0,128955		16.275

Risoluzione dei problemi: elaborazione del metodo di consolidamento del capitale netto in AP&C

Al termine del processo di consolidamento del capitale netto, in Workday Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) viene visualizzato un messaggio di errore quando:

- Il conto CoGe accantonamenti non ha un saldo pari a zero e il conto CoGe investimenti ha un valore in Dare.
- Il conto CoGe investimenti non ha un saldo pari a zero e il conto CoGe accantonamenti ha un saldo a credito.

Causa: La registrazione manuale nei conti CoGe può creare saldi sia nei conti CoGe investimenti che in conti accantonamenti per un'entità correlata interaziendale.

Soluzione: Prima di elaborare il metodo di consolidamento sintetico per il periodo fiscale, creare una registrazione manuale o impostare una definizione di ripartizione che riporti il saldo a zero per uno dei seguenti conti:

- Investimento
- Accantonamento

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione definizione ripartizione.
Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Allocations* nell'area funzionale Financial Accounting.
2. Nella sezione Dettagli, selezionare un'azienda di origine nel campo Utilizzato da.
Nella sezione Origine, selezionare questi valori:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Conto investimenti o accantonamenti
Worktag	Worktag di entità correlata interaziendale

Nella sezione Base, selezionare questi valori:

Opzione	Descrizione
Mastro/Struttura piano	Importi effettivi
Metodo ripartizione	Percentuale fissa

Opzione	Descrizione
Definizione	Selezionare una definizione di statistica a percentuale fissa che restituisca il 100%.

Nella sezione Destinazione, selezionare questi valori:

Opzione	Descrizione
Provenienza valore azienda	<i>Origine</i>
Provenienza valore conto CoGe	<i>Specificato da utente</i>
Conto CoGe	Una delle seguenti alternative: • Conti investimento in azienda controllata • Conto accantonamenti
Tipo di worktag	<i>Entità correlata interaziendale</i>
Provenienza valore worktag	<i>Origine</i>

Nella sezione Compensazione, selezionare questi valori:

Opzione	Descrizione
Provenienza valore conto CoGe	<i>Origine</i>
Tipo worktag	<i>Entità correlata interaziendale</i>
Provenienza valore worktag	<i>Origine</i>
Provenienza valore azienda	<i>Origine</i>

relatedlinks

Concetti

[Considerazioni sulla configurazione: Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C alla pagina 184](#)

Attività

[Calcolare i risultati del metodo di consolidamento sintetico in AP&C alla pagina 203](#)

[Creare definizioni di ripartizione in AP&C alla pagina 95](#)

[Definire i tipi di statistica in AP&C alla pagina 84](#)

[Immettere i valori delle statistiche in AP&C alla pagina 86](#)

[Impostare regole di eliminazione interaziendali e interworktag in AP&C alla pagina 197](#)

Partecipazione di minoranza in AP&C

Procedura: Configurare la persistenza della partecipazione di minoranza in AP&C

Prima di iniziare

- Rivedere le considerazioni sulla configurazione per i consolidamenti e le eliminazioni in Adaptive Planning and Consolidation.
- Configurare il processo aziendale *Evento di esecuzione raggruppamento partecipazione di minoranza* per approvare e rifiutare i risultati del gruppo della partecipazione di minoranza a livello di gerarchia.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Noncontrolling Interest* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile configurare il sistema per calcolare e archiviare le registrazioni con partecipazione di minoranza in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), consentendo di accedere e generare report

sulle righe di registrazione di partecipazione di minoranza. È necessario abilitare questa funzionalità se al momento si ricava la partecipazione di minoranza e si desidera:

- Eseguire i report utilizzando le righe di registrazione di partecipazione di minoranza.
- Calcolare la partecipazione di minoranza per tutte le aziende di proprietà di un'azienda padre, indipendentemente dalla gerarchia.

Se si è già abilitato per l'esecuzione dei report utilizzando le righe di registrazione di partecipazione di minoranza, è necessario abilitarlo di nuovo per calcolare la partecipazione di minoranza in base alla proprietà anziché alla gerarchia. Quando si abilita il calcolo della partecipazione di minoranza in base alla proprietà utilizzando questa attività, è possibile disabilitarla in una data futura. Il comportamento di disabilitazione dipende dalla funzionalità della partecipazione di minoranza utilizzata prima dell'abilitazione:

- Se in precedenza è stata derivata la partecipazione di minoranza, il sistema torna alla partecipazione di minoranza derivata.
- Se il tenant ha attivato automaticamente la partecipazione di minoranza persistente, calcolata per gerarchia, il sistema ripristina la partecipazione di minoranza persistente in base alla gerarchia.
- Se si abilita manualmente la partecipazione di minoranza persistente, calcolata per gerarchia, il sistema torna alla partecipazione di minoranza derivata.

Procedura

1. (Facoltativo) Configurare la sicurezza per l'approvazione preliminare e il rifiuto dei risultati della partecipazione di minoranza per aziende e aziende controllate in una gerarchia.
Configurare il processo aziendale *Evento di esecuzione partecipazione di minoranza*, che è un sottoprocesso del processo aziendale *Evento di esecuzione raggruppamento partecipazione di minoranza*.
2. [Impostare regole di eliminazione per partecipazione di minoranza in AP&C](#).
3. Creare i saldi della partecipazione di minoranza per ogni periodo, gerarchia di aziende e valuta del report su cui si desidera creare i report utilizzando uno dei seguenti elementi:
 - L'attività Esecuzione partecipazione di minoranza
 - Il servizio Web Put Noncontrolling Interest Result. Il sistema crea le registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza quando si approvano i risultati di partecipazione di minoranza.
4. Accedere all'attività Abilitazione righe registrazione partecipazione di minoranza .
Assicurarsi di aver eseguito le attività nell'elenco di controllo e selezionare le seguenti caselle di controllo:
 - Righe di registrazione per partecipazione di minoranza
 - Eseguire la partecipazione di minoranza per partecipazione diretta

Operazioni successive

Creare saldi partecipazione di minoranza per ogni periodo, gerarchia aziende e valuta report su cui si desidera creare report utilizzando:

- Eseguire l'attività Partecipazione di minoranza o
- Servizio Web Put Risultato partecipazione di minoranza Il sistema crea le registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza quando si approvano i risultati di partecipazione di minoranza.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare i consolidamenti in AP&C](#) alla pagina 192

[Eseguire la partecipazione di minoranza in AP&C](#) alla pagina 214

[Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 225

Esempi

[Nota sulla versione della funzionalità 2024R2: Partecipazione di minoranza per tutte le aziende di proprietà](#)

Impostare regole di eliminazione per partecipazione di minoranza in AP&C

Prima di iniziare

- Esaminare le considerazioni sulla configurazione per consolidamenti ed eliminazioni.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile impostare regole di eliminazione per calcolare il patrimonio netto e l'utile netto (conto economico e capitale netto) attribuibili a parti che non fanno parte della gerarchia per cui si esegue il report.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione regole di eliminazione.
2. Accedere alla scheda Attività partecipazione di minoranza.

Creare una regola per i conti CoGe e i riepiloghi dei conti CoGe su cui si desidera calcolare la partecipazione di minoranza.

La scheda contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Solo partecipazione diretta (selezionare sempre)	Selezionare questa casella di controllo per calcolare la partecipazione di minoranza solo per la partecipazione diretta. Si consiglia di selezionare sempre questa casella di controllo perché si prevede di ritirare la possibilità di calcolare la partecipazione di minoranza per la partecipazione indiretta in un aggiornamento futuro. Questa casella di controllo non viene visualizzata se il tenant è configurato per calcolare la partecipazione di minoranza in base alla proprietà.
Conti CoGe/Conti riepilogativi di origine partecipazione di minoranza	Selezionare il conto CoGe o i riepiloghi dei conti CoGe che si desidera utilizzare per il calcolo dell'attività di partecipazione di minoranza. Questi sono in genere: • Conti di capitale • Conti utili netti • Altri conti OCI (Comprehensive Income) Includere tutti i conti di capitale che: • Rappresentare la proprietà in modo coerente con la tabella di partecipazione della controllata. Tenere presente che alcuni conti di partecipazione azionaria potrebbero non essere attribuibili a parti aggiuntive. Esempio: serie particolare di azioni privilegiate. • Sopravvivere al consolidamento. Rappresentano i conti OCI. Escludere

Opzione	Descrizione
	i conti assegnati alla registrazione contabile di utili o perdite di conversione. Dopo aver selezionato la casella di controllo Solo partecipazione diretta (selezionare sempre) , è consigliabile eseguire le seguenti azioni quando si selezionano i riepiloghi dei conti CoGe per le aziende madri nelle gerarchie di aziende, per evitare il doppio conteggio: • Escludere dai riepiloghi dei conti CoGe gli utili dei conti delle aziende controllate nelle aziende capogruppo. • Creare un riepilogo conto CoGe separato per gli utili nei conti delle aziende controllate.
Metodo di attribuzione partecipazione di minoranza	Selezionare uno dei seguenti metodi per calcolare l'attività di partecipazione di minoranza: • <i>% credito su beni</i> • <i>% partecipazione</i> Per modificare le percentuali, accedere all'attività Modifica dettagli partecipazione azienda dal menu delle azioni correlate dell'azienda controllata.
Conto CoGe di destinazione partecipazione di minoranza	Selezionare un conto CoGe in cui registrare le eliminazioni di partecipazione di minoranza in modo da compensare il conto di capitale di partecipazione di minoranza. Per i conti dell'utile netto, si tratta in genere del conto spese di partecipazione di minoranza nel conto economico. Per i conti di capitale, in genere è uguale al conto di origine.
Conto rettifiche per modifiche di partecipazione	Selezionare un conto CoGe non obsoleto per registrare le rettifiche per modifiche di partecipazione. Per i conti di capitale, selezionare lo stesso conto del conto di origine. Quando si aggiornano i dettagli di partecipazione, il sistema calcola le rettifiche per modifiche di partecipazione in base all'attività contabilizzata alla data odierna nei conti CoGe di origine definiti nella regola della partecipazione di minoranza. Registra le rettifiche per modifiche di partecipazione nel conto CoGe selezionato. Il sistema calcola la rettifica della partecipazione separatamente sull'attività dell'anno precedente e sull'attività dell'anno corrente fino alla data corrente.

Opzione	Descrizione
	Se non si seleziona un conto CoGe, l'attività Esecuzione partecipazione di minoranza non calolerà le rettifiche delle modifiche di partecipazione anche quando sono presenti modifiche di partecipazione nel periodo per il quale si esegue l'attività.
Conto CoGe compensazione partecipazione di minoranza	Definire il conto CoGe di compensazione della partecipazione di minoranza che si desidera utilizzare per il saldo dei conti CoGe di destinazione per la partecipazione di minoranza. È possibile utilizzare un conto diverso per ogni regola di eliminazione per facilitare la riconciliazione.

Esempio

Questo esempio illustra alcune regole di eliminazione per la partecipazione di minoranza.

Solo partecipazione diretta (selezionare sempre)	Nome regola partecipazione di minoranza	Conti CoGe/Conti riepilogativi di origine partecipazione di minoranza	Metodo di attribuzione partecipazione di minoranza	Importo mastro destinazione partecipazione di minoranza	Conto rettifiche per modifiche di partecipazione	Conto CoGe compensazione partecipazione di minoranza
<i>Sì</i>	<i>Attività di partecipazione di minoranza</i>	<i>Standard: conti conto economico</i>	<i>% partecipazione</i>	<i>8850:Spese NCI</i>	<i>3120:Additional Paid In Capital</i>	<i>3000:NCI Equity</i>
<i>Sì</i>	<i>Capitale netto partecipazione di minoranza</i>	<i>3100:Capital Stock</i>	<i>% partecipazione</i>	<i>3100:Capital Stock</i>	<i>3100:Capital Stock</i>	<i>3000:NCI Equity</i>
<i>Sì</i>	<i>Riserva rivalutazione partecipazione di minoranza</i>	<i>3600:Riserva rivalutazione</i>	<i>% partecipazione</i>	<i>3600:Riserva rivalutazione</i>	<i>3600:Riserva rivalutazione</i>	<i>3000:NCI Equity</i>

Operazioni successive

Eseguire la partecipazione di minoranza.

[relatedlinks](#)

Attività

[Eseguire la partecipazione di minoranza in AP&C alla pagina 214](#)

Esempi

[Nota sulla versione della funzionalità 2024R2: Partecipazione di minoranza per tutte le aziende di proprietà](#)

Eseguire la partecipazione di minoranza in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare il sistema per assicurare la persistenza della partecipazione di minoranza. Consultare [Procedura: Configurare la partecipazione di minoranza persistente](#).
- Criteri di sicurezza: *Process: Noncontrolling Interest* nell'area funzionale Financial Accounting per associare le attività e i report di partecipazione di minoranza e consentire di creare registrazioni a giornale.

Informazioni su questa attività

È possibile creare registrazioni di consolidamento che registrano la partecipazione di minoranza per le aziende controllate nelle registrazioni di eliminazione persistenti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

In caso di modifica della partecipazione di minoranza, il sistema calcola gli importi di rettifica per le modifiche della partecipazione di minoranza in base a:

- Importi di origine di partecipazione di minoranza
- Percentuali di partecipazione di minoranza precedenti
- Percentuali di partecipazione di minoranza correnti
- Modifica in percentuale della partecipazione di minoranza

Procedura

1. Accedere all'attività Esecuzione partecipazione di minoranza.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Gerarchia aziende	Selezionare la gerarchia di aziende per cui si desidera registrare le eliminazioni delle partecipazioni di minoranza.
Consolidamento della capogruppo	Il sistema visualizza l'azienda padre di consolidamento per la gerarchia aziende selezionata. Il sistema utilizza questa azienda come base per il calcolo della partecipazione di minoranza. Quando il calcolo della partecipazione di minoranza per partecipazione non è abilitato nel tenant, il sistema calcola la partecipazione di minoranza per tutte le aziende all'interno della gerarchia aziende selezionata in cui la capogruppo di consolidamento ha la partecipazione. Quando nel tenant è abilitato il calcolo della partecipazione di minoranza in base alla partecipazione, il sistema attraversa la struttura proprietaria dell'azienda per calcolare la partecipazione di minoranza per tutte le aziende in cui la capogruppo ha una partecipazione diretta o indiretta, anche quelle al di fuori della gerarchia. Quando non si dispone dell'accesso a un'azienda nella struttura, il sistema non

Opzione	Descrizione
	genera risultati di partecipazione di minoranza per tale azienda.
Piano contabile	Vengono calcolate le eliminazioni di partecipazione di minoranza per il primo periodo aperto corrente. Esempio: se si pianifica l'esecuzione dell'attività il 1° aprile e il periodo di marzo è aperto, il sistema calcola e registra le eliminazioni di partecipazione di minoranza per il periodo di marzo.
Valute	È possibile selezionare una o più valute per le gerarchie.

Risultati

È possibile accedere ai report Visualizzazione gruppo risultati partecipazione di minoranza e Visualizzazione risultato partecipazione di minoranza per ottenere informazioni dettagliate sulle attività di partecipazione di minoranza.

Se si verificano modifiche di partecipazione di minoranza, è possibile visualizzare il modo in cui sono calcolati gli importi di rettifica per modifiche di partecipazione di minoranza.

Vengono create righe di risultati separate per ogni modifica di regola e partecipazione in base all'attività per:

- Esercizio corrente
- Esercizio precedente

Operazioni successive

- Se i risultati della partecipazione di minoranza sembrano imprecisi, è possibile annullare:
 - Gruppi di risultati di partecipazione di minoranza che utilizzano l'azione correlata Annulla da un gruppo di risultati di partecipazione di minoranza.
 - Risultati individuali di partecipazione di minoranza dal report Ricerca risultati partecipazione di minoranza, quando è stata abilitata l'esecuzione di partecipazione di minoranza in base alla proprietà.
- È possibile riportare i saldi iniziali di partecipazione di minoranza utilizzando una di queste attività nel dominio *Process: Close Year End* nell'area funzionale Common Financial Management:
 - Riporto saldi iniziali partecipazione di minoranza quando si desidera riportare solo le righe di registrazione della partecipazione di minoranza.
 - Riporto saldo di fine esercizio quando si desidera riportare tutti i saldi iniziali, inclusa la partecipazione di minoranza.

Il sistema crea righe di registrazione del saldo iniziale per combinazioni univoche di:

- Gerarchia aziende
- Codici libro
- Conti CoGe
- Entità correlate interaziendali
- Terzi
- Per visualizzare le voci della partecipazione di minoranza, utilizzare il report composito standard del bilancio di verifica consolidato.

relatedlinks

Attività

Procedura: [Configurare i consolidamenti in AP&C](#) alla pagina 192

Esempi

[Nota sulla versione della funzionalità 2024R2: Partecipazione di minoranza per tutte le aziende di proprietà](#)

Concetto: Calcolo della partecipazione di minoranza in AP&C

Per calcolare la partecipazione di minoranza, il sistema utilizza:

- Consolidamento dell'azienda padre di una gerarchia di aziende
- Dettagli di partecipazione dell'azienda di tale azienda.
- Regole di eliminazione di partecipazione di minoranza configurate nell'attività Gestione regole di eliminazione .
- L'attività Esecuzione partecipazione di minoranza
- Tipo di registrazione di consolidamento

Quando si accede all'attività Esecuzione partecipazione di minoranza , si seleziona una gerarchia di aziende. Il sistema utilizza l'azienda padre di consolidamento di questa gerarchia per determinare la struttura proprietaria per il calcolo della partecipazione di minoranza.

Quando si inoltra l'attività, il sistema identifica le aziende controllate di cui la capogruppo ha la partecipazione totale o parziale, comprese le aziende controllate in cui ha una partecipazione indiretta tramite altre aziende controllate. Il sistema applica le regole di eliminazione di partecipazione di minoranza configurate nell'attività Gestione regole di eliminazione per creare risultati di partecipazione di minoranza e registrazioni di consolidamento di partecipazione di minoranza per ogni combinazione di partecipazione nella struttura proprietaria.

Il sistema calcola la partecipazione di minoranza per tutte le combinazioni di partecipazione, comprese le società controllate al 100%, per consentire report accurati sulle variazioni di partecipazione. Esempio: l'azienda A detiene il 100% della partecipazione dell'azienda B. L'azienda A vende l'azienda B il 25 marzo. L'azienda B rimane nella gerarchia aziende fino alla fine del trimestre e viene rimossa il 1° aprile a fini di reportistica. Includendo questa partecipazione nel calcolo della partecipazione di minoranza, il sistema può mostrare il 100% di partecipazione di minoranza per l'azienda B dal 25 al 31 marzo nei report consolidati.

NCI in Financial Reporting

Sebbene il sistema crei risultati di partecipazione di minoranza e registrazioni di consolidamento di partecipazione di minoranza per ogni combinazione di partecipazione in una struttura proprietaria, non li visualizza tutti nei report finanziari. Le registrazioni a giornale di partecipazione di minoranza vengono visualizzate solo quando si esegue il report per una gerarchia di aziende. Il sistema valuta le aziende nella gerarchia selezionata per determinare le registrazioni di consolidamento della partecipazione di minoranza da visualizzare.

Il sistema visualizza le registrazioni di consolidamento di partecipazione di minoranza per le combinazioni di partecipazioni in cui un'azienda controllata è nella gerarchia ma non l'azienda proprietaria.

Il sistema non visualizza le registrazioni di consolidamento di partecipazione di minoranza per le combinazioni di proprietà quando:

- Il proprietario e l'azienda controllata sono entrambi nella gerarchia.
- Il titolare è nella gerarchia, ma non l'azienda controllata.
- Né il proprietario né l'azienda controllata sono presenti nella gerarchia.

Esempio

PureGen possiede una partecipazione di maggioranza in due aziende:

- Verde solare
- Northern Ventures

Un'altra entità, Terza parte, possiede la partecipazione di minoranza residua in tali aziende.

PureGen, Green Solar e Northern Ventures fanno tutti parte della stessa gerarchia di aziende e PureGen è l'azienda capogruppo di consolidamento. Terze parti, tuttavia, non sono presenti nella gerarchia.

Quando si calcola la partecipazione di minoranza per questa gerarchia, il sistema genera risultati di partecipazione di minoranza per tutte le combinazioni di partecipazione:

- PureGen e Green Solar.
- PureGen e Northern Ventures.
- Terze parti e Green Solar.
- Third Party e Northern Ventures

Quando si esegue un report consolidato per questa gerarchia di aziende, il report visualizza i risultati della partecipazione di minoranza per le combinazioni di partecipazione di:

- Terze parti e Green Solar.
- Third Party e Northern Ventures

Il report visualizza i risultati della partecipazione di minoranza perché Terze parti non sono presenti nella gerarchia di aziende.

Il report non visualizza i risultati per le combinazioni di proprietà di PureGen e Green Solar e PureGen e Northern Ventures, perché PureGen e le aziende controllate fanno tutte parte della gerarchia aziendale.

Procedure ottimali per il calcolo della partecipazione di minoranza

È consigliabile calcolare la partecipazione di minoranza per tutte le aziende con dettagli di partecipazione. Alcune eccezioni sono i casi in cui:

- Pochissime aziende hanno partecipazioni di minoranza.
- Non si prevede che un'azienda controllata al 100% avrà mai una partecipazione di minoranza.
- La struttura proprietaria è relativamente semplice, ad esempio quando non sono presenti aziende proprietarie intermedie con partecipazione di minoranza.

Chiusura periodo e esercizio in AP&C

Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C

Informazioni su questa attività

Prima della chiusura, è necessario definire regole e gruppi di attività relativi al processo di chiusura in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È anche possibile creare una lista di controllo di chiusura facoltativa per gestire le chiusure di periodo, trimestre e fine esercizio direttamente in Workday attraverso il workflow del processo aziendale. Una lista di controllo per la chiusura consente di:

- Monitorare l'avanzamento della chiusura.
- Analizzare le metriche principali.
- Inviare notifiche ai collaboratori sulla chiusura.

Procedura

1. [Definire regole per l'elaborazione della chiusura di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 219.
2. [Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C](#) alla pagina 219.
3. Creare e gestire un'azione da svolgere.

Creare elementi in *Azione da svolgere* che riflettano gli step eseguiti durante i processi di chiusura di fine periodo e di fine esercizio, in Workday e nelle risorse esterne.

4. Creare e gestire le liste di controllo.

Creare una *Lista di controllo* di chiusura per aggiungere gruppi di elementi *Azione da svolgere* al processo di chiusura periodo. Ogni lista di controllo è un singolo step ordinato all'interno del processo aziendale, ma è possibile completare ogni *Azione da svolgere* all'interno della lista di controllo in qualsiasi ordine.

5. Creare processi aziendali personalizzati.

Aggiungere gli elementi *Azione da svolgere* e le liste di controllo come step al processo aziendale *Evento di chiusura periodo* per le organizzazioni. Assegnare gruppi di sicurezza ai collaboratori responsabili del completamento di ogni step.

6. Configurare il processo aziendale *Evento di notifica chiusura periodo*.

Il processo aziendale consente di inviare notifiche relative alla chiusura a qualsiasi collaboratore.

Risultati

La lista di controllo della chiusura è incorporata nel processo aziendale *Evento di chiusura periodo*.

Posizionare le attività della lista di controllo di chiusura in un ordine logico e designare la responsabilità di ogni step. Il sistema avverte la persona responsabile quando deve completare un'attività.

Esempio

È possibile creare una lista di controllo con le seguenti attività tipiche da svolgere in Workday:

- Riconciliare le transazioni di cassa con quelle automatiche.
- Eseguire report di riconciliazione per i conti fornitori.
- Approvare le transazioni in sospeso, ad esempio le note spese.
- Abbinare le transazioni nelle righe di registrazione.
- Aggiornare gli stati dei periodi CoGe.
- Rivedere le regole di chiusura di fine esercizio.
- Certificare i conti.
- Eseguire il processo di chiusura di fine esercizio.

È anche possibile creare un elenco di controllo con le seguenti attività da svolgere al di fuori di Workday:

- Riscuotere dai conti clienti.
- Collaborare con le persone responsabili del completamento di ogni step.
- Rivedere gli step.
- Approvare gli step.
- Inviare notifiche di chiusura.

Operazioni successive

Avviare le chiusure di periodo, trimestre e fine esercizio.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Elaborare l'abbinamento manuale nelle righe di registrazione in AP&C alla pagina 240](#)

[Procedura: Elaborare l'abbinamento automatizzato nelle righe di registrazione in AP&C alla pagina 239](#)

[Procedura: Elaborare le certificazioni conti in AP&C alla pagina 248](#)

[Avviare un processo di chiusura in AP&C alla pagina 230](#)

[Chiudere i periodi CoGe in AP&C alla pagina 223](#)

[Chiudere un esercizio contabile in AP&C alla pagina 229](#)

Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C

Prima di iniziare

- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Period Close* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

È possibile raggruppare le attività di chiusura periodo e utilizzare questi gruppi quando si aggiorna lo stato dei periodi CoGe in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Questi gruppi di attività consentono di chiudere un insieme di transazioni, anziché un intero periodo CoGe. Ogni attività di chiusura è un gruppo di transazioni automatiche. Il sistema compila automaticamente un insieme di questi gruppi di attività di chiusura, ma è anche possibile crearne uno personalizzato per un processo di chiusura più granulare.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione gruppi attività di chiusura periodo.
2. Rimuovere i tipi di transazione automatica dai gruppi di attività di chiusura periodo preesistenti per utilizzarli con altri gruppi.
È possibile assegnare tipi di transazione automatica solo a un gruppo di attività di chiusura periodo alla volta.
3. Creare nuovi gruppi di attività di chiusura periodo e assegnare loro i tipi di transazione automatica.

Risultati

È possibile selezionare gruppi di attività di chiusura periodo nel campo Attività di chiusura quando si aggiorna lo stato del periodo contabile in *Chiusura in corso*. Non è possibile modificare le attività di chiusura in uso.

Non è possibile eliminare un gruppo di attività di chiusura utilizzato per una *Chiusura in corso*. È tuttavia possibile modificare il gruppo di attività anche se lo stato del periodo CoGe è *Chiuso*.

Operazioni successive

Aggiornare lo stato del periodo CoGe.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Gruppi attività di chiusura mastro in AP&C](#) alla pagina 235

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

Definire regole per l'elaborazione della chiusura di fine esercizio in AP&C

Prima di iniziare

Definire insiemi di conti per l'azienda.

Consultare: [Configurare gli insiemi di conti in AP&C](#) alla pagina 22.

Informazioni su questa attività

Definire regole che mappano i conti di origine ai conti di destinazione durante il riporto dei saldi dei conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione regole di chiusura fine esercizio.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Insieme di conti	L'insieme di conti per cui si desidera stabilire le regole di chiusura di fine esercizio.
Conto CoGe di origine	Il conto CoGe da cui spostare i saldi alla chiusura di un esercizio contabile. È possibile selezionare solo tra i conti di stato patrimoniale.
Conto CoGe di destinazione	Il conto CoGe a cui spostare i saldi alla chiusura di un esercizio contabile. È possibile selezionare solo tra i conti di stato patrimoniale.

Risultati

Queste regole vengono applicate nel caso si desideri:

- Riportare i saldi di fine anno utilizzando l'attività Riporto saldo di fine esercizio.
- Chiudere un esercizio contabile utilizzando l'attività Chiusura esercizio contabile.

È possibile specificare una regola con lo stesso conto di utili non distribuiti di origine e di destinazione. Se non si specifica una regola, il sistema trasferisce i saldi dei conti allo stesso conto durante l'elaborazione del riporto e della chiusura dell'esercizio. Se si desidera applicare modifiche alle chiusure future, modificare le regole. Se si desidera riaprire gli esercizi contabili precedenti e chiuderli di nuovo, utilizzare le nuove regole. È possibile modificare le regole in qualsiasi momento.

Utilizzare il report Regole di chiusura fine esercizio per rivedere le regole esistenti per insieme di conti.

Esempio

Gli utili non distribuiti dell'esercizio corrente e dell'esercizio precedente vengono conservati in conti separati. A fine esercizio, spostare il saldo degli utili non distribuiti dal conto dell'esercizio corrente al conto dell'esercizio precedente. Verrà creato un conto dell'esercizio corrente vuoto da utilizzare per l'anno successivo. Quando si esegue un report per il nuovo esercizio corrente, viene indicato l'utile netto.

Operazioni successive

Chiudere un esercizio contabile.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Chiudere un esercizio contabile in AP&C](#) alla pagina 229

Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C

Prima di iniziare

- Configurare il processo aziendale *Evento di chiusura periodo* e il relativo criterio di sicurezza.
- Creare l'esercizio contabile e i periodi CoGe.
- Per gestire le chiusure di periodo e di fine anno attraverso il workflow, definire una lista di controllo finita che includa gli step per l'aggiornamento degli stati del periodo CoGe.

Informazioni su questa attività

Aggiornare lo stato del periodo CoGe di uno o più mastri in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per:

- Aprire un periodo CoGe.
- Limitare le attività di registrazione man mano che la chiusura del periodo procede.
- Chiudere il periodo CoGe.
- Riaprire il periodo CoGe.

Nota: Gli stati dei periodi CoGe vengono aggiornati solo per i piani contabili principali. I piani contabili alternativi sono solo a scopo di reportistica.

Se sono presenti registrazioni e transazioni in sospeso che non sono state elaborate, prima di chiudere il periodo è necessario comprendere quale sarà l'effetto sul conto. Per chiudere un periodo per gruppi specifici di transazioni automatiche, è possibile aggiornare lo stato in *Chiusura in corso* e selezionare i gruppi di attività da chiudere. È possibile creare o configurare i propri gruppi di attività *Chiusura in corso* nell'attività Gestione gruppi attività di chiusura periodo.

Nota: Quando si modifica lo stato dei gruppi attività in *Chiusura in corso* è sempre possibile creare una registrazione di rettifica.

Procedura

- Opzione A: aggiornare lo stato di un solo periodo CoGe
 - a) Accedere all'attività Aggiornamento stato periodo CoGe.
 - b) L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Periodo CoGe	Selezionare per azienda ed esercizio contabile il periodo CoGe che si desidera aggiornare.
Tutti i codici libro Codice libro vuoto Codici libro selezionati	Per impostazione predefinita è selezionato Tutti i codici libro. Viene utilizzato il codice libro per filtrare le transazioni, lo stato del libro mastro e le transazioni in sospeso. Utilizzare Codici libro selezionati per specificare uno o più codici libro specifici. Gli aggiornamenti di stato del periodo CoGe si applicano solo alle registrazioni contabili e alle transazioni automatiche riguardanti i codici libro selezionati.
Stato Attività di chiusura	Selezionare il nuovo stato del periodo CoGe. Il periodo CoGe deve avere come stato <i>Aperto</i> per poter contabilizzare le transazioni nel libro mastro. Se si seleziona <i>Chiusura in corso</i> selezionare una o più attività di chiusura. Il sistema considera tali attività come <i>Chiusa</i> . Non è possibile modificare le attività di chiusura in uso.

- Opzione B: aggiornare lo stato di più periodi CoGe
 - a) Accedere all'attività Aggiornamento in blocco stato periodi CoGe.
 - b) L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Esercizio	Selezionare l'esercizio fiscale per i periodi CoGe che si desidera aggiornare.
Azienda	Selezionare una o più aziende o una gerarchia di aziende. È possibile selezionare solo le gerarchie di aziende per le quali tutte le aziende che ne fanno parte dispongono dell'esercizio fiscale selezionato.
Ordina per	Selezionare il <i>Periodo</i> o l' <i>Azienda</i> in base ai quali si desidera ordinare i risultati dell'elaborazione.
Tutti i codici libro Codice libro vuoto Codici libro selezionati	Per impostazione predefinita è selezionato Tutti i codici libro. Viene utilizzato il codice libro per filtrare le transazioni, lo stato del libro mastro e le transazioni in sospeso. Utilizzare Codici libro selezionati per specificare uno o più codici libro specifici. Gli aggiornamenti di stato del periodo CoGe si applicano solo alle registrazioni contabili e alle transazioni automatiche riguardanti i codici libro selezionati.
Seleziona tutto Nuovo stato Attività di chiusura	Selezionare il nuovo stato per tutti i periodi o per quelli selezionati. Se si seleziona lo stato <i>Chiusura in corso</i> , selezionare una o più Attività di chiusura. Per pianificare gli aggiornamenti per più periodi CoGe, utilizzare l'attività Schedule Mass Update Ledger. Non è possibile chiudere un esercizio contabile se il periodo di un codice libro ha come stato <i>Chiuso</i> .

Risultati

- Il sistema aggiorna lo stato delle registrazioni contabili.
- È possibile rivedere gli stati delle registrazioni, le transazioni in attesa e lo storico dello stato dei periodi CoGe. È possibile chiudere il lavoro in corso prima di aggiornare lo stato del periodo CoGe.
- Dopo aver chiuso un periodo, non è più possibile contabilizzare nessun elemento in tale periodo.
- Se sono presenti transazioni automatiche in attesa, vengono registrate nel successivo periodo CoGe aperto una volta completate.

- È possibile visualizzare il monitoraggio processi nella scheda Miei report per visualizzare lo stato dei periodi che non sono stati aggiornati.

Questi messaggi includono il motivo per cui gli stati non sono stati aggiornati e forniscono consigli su come correggere tali periodi.

Esempio: *lo stato dei periodi seguenti non è stato aggiornato perché erano presenti registrazioni contabili in attesa di approvazione.*

Operazioni successive

- Modificare lo stato di questi e di altri periodi CoGe per:
 - Aprirli.
 - Limitare le attività di registrazione a giornale.
 - Selezionare i gruppi di attività da chiudere.
 - Chiuderli.
 - Riaprirli.
- Chiudere un esercizio contabile.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Stati registrazione e transazioni in attesa in AP&C](#) alla pagina 231

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19

[Procedura: Creare e aprire esercizi e periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 20

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C](#) alla pagina 217

[Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C](#) alla pagina 219

Riferimenti

[Riferimenti: Stati periodo e transazioni consentite in AP&C](#) alla pagina 237

Chiudere i periodi CoGe in AP&C

Prima di iniziare

- Creare esercizi contabili e periodi CoGe.
- Per gestire le chiusure di periodo, trimestre e esercizio direttamente in Workday tramite il workflow dei processi aziendali, creare liste di controllo di chiusura.

Informazioni su questa attività

La chiusura di un periodo CoGe in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) trasferisce i saldi dei conti temporanei, come i ricavi, ai conti permanenti, come gli utili non distribuiti alla fine di un periodo contabile. È possibile chiudere un periodo CoGe in preparazione di un nuovo periodo. Periodi CoGe di chiusura:

- Calcola i saldi dei conti di periodo effettivi e di budget per i report.
- Controlla la registrazione a giornale e la registrazione contabile.
- Gestisce registrazioni contabili accurate.

Procedura

1. Se si utilizza una lista di controllo di chiusura in Workday, utilizzare il processo aziendale *Evento di chiusura periodo* per avviare una chiusura.
2. Rivedere lo stato delle registrazioni e le transazioni in sospeso.

3. Man mano che la chiusura procede, limitare le attività di registrazione. Chiudere il lavoro in corso prima di modificare gli stati del periodo CoGe in *Chiuso*.

Risultati

Dopo aver chiuso un periodo, non è più possibile contabilizzare nessun elemento in tale periodo. Il sistema registra eventuali transazioni automatiche in attesa nel successivo periodo CoGe aperto, una volta completate.

È possibile utilizzare il report Esercizio contabile per visualizzare un'istantanea dello stato di chiusura del periodo e di fine esercizio. È possibile visualizzare:

- Tutti i periodi CoGe per l'esercizio contabile di un'azienda
- Lo stato di ogni periodo CoGe
- Lo storico dello stato complessivo dell'esercizio contabile

Operazioni successive

- Chiudere altri periodi CoGe.
- Chiudere un esercizio contabile.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

[Concetto: Stati registrazione e transazioni in attesa in AP&C](#) alla pagina 231

Attività

[Creare mastri in AP&C](#) alla pagina 19

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C](#) alla pagina 217

Impostare i tipi di worktag per il riporto in AP&C

Prima di iniziare

- Associare le righe di registrazione ai worktag.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Accounting Rules* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Per ottimizzare il riporto in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), configurare regole per raggruppare i saldi iniziali solo per i worktag che appartengono a tipi di worktag specifici. L'uso delle regole di configurazione può anche ridurre il numero di righe del saldo iniziale.

Quando si imposta più di una regola per la stessa azienda e lo stesso conto CoGe, viene applicata la prima regola ignorando il resto.

È possibile applicare le regole di configurazione del tipo di worktag solo ai conti di stato patrimoniale.

Non è possibile configurare regole dei tipi di worktag per:

- Conti utili non distribuiti
- Conti del conto economico

Se per un conto CoGe aziendale non si imposta una regola di configurazione con i tipi di worktag, quando si esegue il riporto di tale conto vengono inclusi tutti i worktag utilizzati.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione tipi di worktag per registrazioni saldo iniziale.

2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe	Per i conti CoGe con regole di chiusura di fine esercizio, selezionare i conti CoGe di destinazione. Per i riepiloghi dei conti CoGe, viene utilizzata la versione in vigore al momento del riporto. Non è possibile utilizzare l'attività Gestione tipi di worktag per registrazioni saldo iniziale per configurare regole dei tipi di worktag per: • Conti utili non distribuiti • Conti economici
Tipi di worktag da includere per utili non distribuiti	Per configurare i tipi di worktag che si desidera includere nei conti degli utili non distribuiti, consultare la sezione Utili non distribuiti in Riferimenti: Modifica configurazione tenant - Dati finanziari. Se non si esegue alcuna configurazione per gli utili non distribuiti nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari, il sistema elimina tutti i worktag e aggrega il saldo iniziale in una riga di registrazione specifica per il conto degli utili non distribuiti.
Inattivo	Quando si seleziona questa casella di controllo, il sistema ignora la regola di configurazione durante un riporto. È possibile utilizzare questa opzione per attivare una regola di configurazione su tante per la stessa azienda e lo stesso conto CoGe.

Risultati

Quando si riportano i saldi di fine esercizio per i conti con regole di configurazione, vengono conservati solo i tipi di worktag inclusi nei saldi iniziali.

Operazioni successive

Riportare i saldi di fine esercizio.

Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C**Prima di iniziare**

- Creare l'esercizio contabile successivo.
- Criteri di sicurezza: *Process: Close Year End* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Riportare i saldi di fine esercizio nei conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per creare saldi iniziali per l'esercizio contabile successivo.

Nota: È consigliabile eseguire o rieseguire sempre prima i saldi di fine esercizio per il piano principale e quindi per il piano contabile alternativo.

È possibile riportare i saldi tutte le volte che è necessario prima di chiudere l'esercizio corrente. Quando si esegue il report sui dati, viene considerato il saldo iniziale dell'esercizio più l'attività dell'esercizio. È anche possibile configurare il sistema in modo che i saldi iniziali convertiti vengano riportati dopo aver riportato i saldi di fine esercizio.

Procedura

1. Accedere all'attività Riporto saldo di fine esercizio.
2. La scheda Criteri contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Quando una gerarchia aziendale include aziende con piani contabili diversi, è necessario eseguire il processo per ogni piano contabile.
Esercizio fiscale	Per più piani contabili, selezionare: • Esercizio fiscale standard per riportare i saldi di fine esercizio per il piano principale. • Esercizio fiscale alternativo per riportare i saldi di fine esercizio per il piano contabile alternativo. Esempio: se l'azienda A ha un piano contabile da gennaio a dicembre, eseguire il riporto dopo la chiusura del periodo di dicembre. Se la società B ha un piano contabile alternativo (da luglio a giugno), eseguire il riporto dopo la chiusura del periodo di giugno. Quando si esegue per la prima volta il riporto dei saldi di fine esercizio di un esercizio fiscale alternativo, è necessario includere tutti i saldi dall'inizio. Esempio: se si dispone di dati definiti dal cliente dal 2006, è necessario riportare i saldi dal 2006 all'esercizio corrente. Quando l'esercizio per il quale si desidera riportare i saldi non è disponibile, è necessario chiudere tutti i periodi CoGe.
Origine registrazione	Selezionare l'origine contabile a cui assegnare le registrazioni del saldo iniziale create. Esempio: è possibile utilizzare un'origine registrazioni di fine esercizio che identifichi le registrazioni create durante l'elaborazione di fine esercizio.
Opzione riporto mastro	Selezionare per eseguire il riporto: • Tutti i mastri • Solo mastro alternativo • Solo mastro principale Questo elenco di valori viene visualizzato solo quando si seleziona sia un'azienda che esegue un mastro alternativo sia un esercizio fiscale

Opzione	Descrizione
	che coincide con un periodo attivo per tale mastro alternativo.
Riporto saldi iniziali partecipazione di minoranza	Selezionare per riportare le righe di registrazione di partecipazione di minoranza.
Origine registrazione del saldo iniziale della partecipazione di minoranza	Definire un'origine registrazione per i saldi iniziali di partecipazione di minoranza. Selezionare questa origine registrazione dopo aver selezionato Riporto saldi iniziali partecipazione di minoranza.
Riporto fino all'esercizio corrente	Selezionare per riportare più anni per tutti i mastri della stessa azienda contemporaneamente, inclusi i mastri alternativi, ove applicabile. <i>Nota: Se l'azienda ha un mastro alternativo con un anno di inizio fiscale precedente all'esercizio fiscale selezionato e si seleziona la casella di controllo Riporto fino all'anno corrente, il sistema non visualizza il campo Opzione mastro riporto ma eseguirà comunque il riporto dell'opzione alternativa pertinente mastri fino all'esercizio corrente.</i>
Tutti i codici libro Codice libro vuoto Codici libro selezionati	Viene utilizzato il codice libro per filtrare le transazioni, lo stato del libro mastro e le transazioni in sospeso. Gli aggiornamenti di stato del periodo CoGe si applicano solo alle registrazioni contabili e alle transazioni automatiche riguardanti i codici libro che sono stati selezionati.

3. (Facoltativo) La scheda Riporto saldi iniziali convertiti contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Mastro	Elenca i conti CoGe con un saldo iniziale convertito a partire dal primo giorno di gennaio dell'esercizio fiscale selezionato.
Valute conversione	Visualizza le valute di conversione predefinite configurate. È possibile aggiungere o rimuovere valute di conversione.

Risultati

Una volta completata l'attività, il sistema:

- Crea un evento separato per ciascuna azienda.
- Invia notifiche Mie attività al termine del processo.
- Crea una registrazione di saldo iniziale per l'esercizio fiscale successivo o sostituisce i saldi iniziali delle registrazioni esistenti.
- Crea utili non distribuiti sia nella valuta della transazione che in quella del libro mastro.

Durante l'elaborazione, i saldi dei conti vengono riportati automaticamente nello stesso conto. Quando si configurano le regole di chiusura di fine esercizio, queste vengono applicate al posto dell'impostazione

predefinita. È possibile spostare i saldi dell'esercizio precedente in un conto separato e iniziare con un conto vuoto per l'esercizio corrente.

Quando si aggiungono worktag aggiuntivi all'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari, il sistema include worktag aggiuntivi (fino a 10) oltre ai worktag di saldo primario e facoltativo durante il raggruppamento delle righe del conto economico (utili non distribuiti dell'esercizio corrente) durante il processo di riporto di fine esercizio.

Operazioni successive

Chiudere l'esercizio contabile.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Riportare i saldi iniziali convertiti in AP&C

Prima di iniziare

- Completare il riporto dei saldi di fine esercizio per creare le registrazioni dei saldi iniziali.
- Immettere gli importi dei saldi iniziali convertiti per i conti CoGe che non hanno saldi convertiti. Questo passaggio si rende necessario se il conto dispone di un metodo di conversione di tipo storico che utilizza importi di conversione storici, con una nuova combinazione di valute aziendali e di conversione.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Close Year End* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Nell'ambito del processo di riporto di fine esercizio, in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è possibile riportare i saldi convertiti per stabilire i saldi iniziali convertiti per il nuovo periodo CoGe principale o alternativo. Se l'azienda dispone di un mastro alternativo che viene riportato in una valuta diversa dalla valuta designata del mastro, è anche possibile utilizzare questa attività per ottenere i saldi iniziali convertiti per quel mastro alternativo.

Procedura

1. Accedere all'attività Riporto saldi iniziali convertiti.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Determina le valute di conversione in base a quelle configurate nelle informazioni contabili dell'azienda.
Esercizio fiscale	Selezionare un esercizio per il quale sono già stati riportati i saldi di fine esercizio. Per più piani fiscali, eseguire il riporto dei saldi iniziali convertiti per i piani fiscali principali e alternativi.
Opzione riporto mastro	Selezionare per eseguire il riporto: • Tutti i mastri • Solo mastro alternativo • Solo mastro principale

Opzione	Descrizione
	Questo elenco di valori viene visualizzato solo quando esiste un mastro alternativo per l'azienda e l'esercizio fiscale selezionati. Se il campo viene lasciato vuoto, il sistema esegue il riporto di tutti i mastri disponibili.
Conti CoGe	Selezionare dai conti CoGe con saldi iniziali a partire dal 1° gennaio dell'Esercizio fiscale selezionato.

Risultati

Al termine del processo, il sistema invia notifiche Mie attività.

Per visualizzare i saldi iniziali convertiti per worktag o codici libro specifici per il mastro principale, eseguire il report Visualizzazione importi conversione saldo iniziale.

Per visualizzare i saldi iniziali convertiti per il mastro alternativo, fare riferimento a [Report saldi iniziali esercizi contabili e saldi finali esercizio precedente](#).

Operazioni successive

Se è presente uno scostamento di conversione, è possibile correggerlo inserendo manualmente il saldo iniziale convertito per i conti CoGe.

Per i conti con saldo contabile pari a zero, utilizzare il servizio *Web Put Beginning Balance Translation Amounts* per inserire i saldi iniziali convertiti corretti.

Calcolare le modifiche agli utili non distribuiti aggiungendo i saldi convertiti:

- Utili non distribuiti dell'anno precedente (il saldo iniziale dell'esercizio fiscale precedente)
- Saldi finali del conto profitti e perdite (all'ultimo giorno dell'esercizio fiscale precedente).

relatedlinks

Attività

[Procedura: Immettere i saldi iniziali convertiti per i report finanziari in AP&C](#) alla pagina 136

[Immettere gli importi dei saldi iniziali convertiti per i conti CoGe principali in AP&C](#) alla pagina 136

Chiudere un esercizio contabile in AP&C

Prima di iniziare

- Chiudere tutti i periodi dell'esercizio contabile.
- Definire o aggiornare le regole per l'elaborazione della chiusura di fine esercizio.
- Per iniziare la chiusura, avviare il processo aziendale *Evento di chiusura periodo*.
- Utilizzare l'attività Riporto saldo di fine esercizio per ottenere i saldi iniziali per l'esercizio contabile successivo.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Close Year End* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

I periodi CoGe si chiudono in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per controllare le registrazioni a giornale e le registrazioni contabili, nonché per calcolare i saldi dei conti di periodo e di fine esercizio e dei conti budget effettivi per la reportistica. Eseguire il processo di chiusura di fine esercizio dopo aver definito le regole di chiusura di fine esercizio. È anche possibile creare una lista di controllo di chiusura

facoltativa per gestire le chiusure di fine esercizio direttamente in Workday attraverso il workflow dei processi aziendali.

Procedura

1. Accedere all'attività Chiusura esercizio contabile.
2. Quando si seleziona la casella di controllo Riporto saldi iniziali, è possibile pianificare l'esecuzione futura del riporto nella sezione Esecuzione futura.

Nota: Non è possibile pianificare l'esecuzione futura della chiusura di un esercizio contabile, ma solo il riporto per i saldi iniziali.

Risultati

Lo stato dell'esercizio contabile viene aggiornato su *Chiuso*. Dopo che un esercizio contabile è stato chiuso, non è più disponibile per l'elaborazione ma rimane disponibile per la reportistica.

Operazioni successive

Per modificare uno dei periodi CoGe, utilizzare l'attività Riapertura esercizio contabile. Dopo aver riaperto l'esercizio contabile, è possibile riaprire il periodo CoGe.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C](#) alla pagina 217

[Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 225

Avviare un processo di chiusura in AP&C

Prima di iniziare

- Creare esercizi contabili e periodi CoGe.
- Creare una lista di controllo per gestire le chiusure di fine anno direttamente nel sistema utilizzando il processo aziendale Evento di chiusura periodo.

Informazioni su questa attività

Chiudere i periodi CoGe aperti per le aziende in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere all'attività Avvio chiusura periodo direttamente dal menu delle azioni correlate di un'azienda.
2. L'attività per un Periodo aperto contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Ogni azienda o gerarchia di aziende può avere un solo evento di chiusura per periodo CoGe. La chiusura di una gerarchia di aziende non avvia il processo di chiusura per ogni azienda della gerarchia. Ogni azienda all'interno della gerarchia necessita di un proprio processo di chiusura.

Opzione	Descrizione
Tipo chiusura periodo	Selezionare la chiusura per un <i>Periodo</i> , <i>Trimestre</i> o <i>Anno</i> . Il tipo viene visualizzato nei report di chiusura periodo, nelle metriche e nelle notifiche. Se il processo aziendale <i>Evento di chiusura periodo</i> include gli step della lista di controllo applicabili a un determinato tipo, questi step sono inclusi nel workflow.
Data completamento prevista	Tenere traccia della data di completamento effettiva rispetto alla data prevista. La data è presente nei report di chiusura del periodo, nelle metriche e nelle notifiche. Per modificare la data in un secondo momento, selezionare Chiusura periodo > Modifica dettagli chiusura periodo dall'azione correlata della chiusura periodo.

Risultati

Selezionando Inoltra si avvia il processo aziendale *Evento di chiusura periodo*. Per gli eventi di chiusura in corso, è possibile:

- Allegare documenti.
- Utilizzare l'Area di lavoro chiusura periodo per gestire le chiusure di periodo, trimestre e fine esercizio.
- Rivedere il report Ricerca chiusure periodo per informazioni dettagliate sul processo aziendale di chiusura.
- Utilizzare il report Metriche chiusura periodo per analizzare le metriche di chiusura.
- Fare clic sul pulsante Notifica chiusura periodo per inviare notifiche ad hoc ai collaboratori sulla chiusura di un periodo.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C](#) alla pagina 217

Concetto: Stati registrazione e transazioni in attesa in AP&C

È possibile utilizzare il report Stato registrazione periodo CoGe, l'attività Aggiornamento stato periodo CoGe o l'attività Aggiornamento in blocco stato periodo CoGe in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per rivedere i dettagli e lo stato del periodo CoGe.

Prima di chiudere i periodi CoGe, assicurarsi che:

- Sia stato contabilizzato tutto per quel periodo.
- Tutto ciò che è in corso abbia come stato *In corso*.
- Tutto ciò che va finalizzato sia allo stato finale.

Se sono presenti registrazioni in corso da finalizzare, è necessario annullarle o contabilizzarle prima di chiudere il periodo. Assicurarsi che tutte le registrazioni a giornale siano in pareggio, in quanto il sistema impedisce di contabilizzare registrazioni non in pareggio.

Le schede o le colonne di queste attività e report contengono i seguenti elementi:

Scheda / Colonna	Descrizione
Stato registrazione	Visualizza il numero di registrazioni contabili e automatiche disponibili per ogni stato di registrazione. Alla chiusura, assicurarsi che tutte le registrazioni siano nello stato desiderato. Dopo la chiusura, le registrazioni rimangono nei seguenti stati: • <i>Creata</i>: la registrazione è stata creata e salvata per essere utilizzata in un secondo momento oppure è stata creata una registrazione di storno in corrispondenza della data di registrazione o successivamente. Inoltrare la registrazione creata per avviare il processo aziendale per ottenerne l'approvazione. Se si desidera contabilizzare le registrazioni, inoltrarle per l'approvazione. Quando si apre il periodo di storno, utilizzare l'attività Contabilizzazione in blocco righe di storno per contabilizzare le registrazioni di storno create. In caso contrario, annullare le registrazioni, eliminarle o lasciarle in questo stato alla chiusura. • <i>In corso</i>: è stata creata la registrazione e avviato il processo aziendale, ma la registrazione non è stata approvata. Approvare la registrazione per contabilizzarla o rifiutarla per modificarla attribuendole lo stato di <i>Annullato</i>. Prima di poter chiudere il periodo, è necessario registrare o annullare le registrazioni <i>In corso</i>. Nota: Per visualizzare le registrazioni con stato <i>In corso</i> è necessario selezionare Consenti contabilità in arretrati nell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale. • <i>Proforma</i>: la registrazione contiene ripartizioni non ancora contabilizzate o risultati del metodo di consolidamento sintetico in attesa di approvazione. Contabilizzare queste registrazioni e finalizzare le ripartizioni prima di chiudere il periodo. Per annullare queste registrazioni, annullare la ripartizione o lasciarla in questo stato alla chiusura. • <i>Contabilizzato</i>: la registrazione a giornale è stata contabilizzata. Rivedere per accertarsi di non aver contabilizzato registrazioni errate. • <i>Contabilizzazione annullata</i>: in passato le registrazioni sono state contabilizzate ma poi sono state annullate. Anziché lasciare le registrazioni in questo stato, modificare

Scheda / Colonna	Descrizione
	la registrazione o annullarla se non è necessaria. • <i>Annullato</i>: è uno stato finalizzato. Rivedere per assicurarsi di non aver annullato le registrazioni per errore. Se qualcuno annulla una transazione e il periodo CoGe originale è ancora aperto, il sistema annulla la registrazione per la transazione. Se il periodo CoGe è stato chiuso, eseguire le seguenti operazioni: • Lasciare contabilizzata la registrazione originale. • Creare una registrazione di storno nel successivo periodo CoGe aperto. • <i>Correzione in corso</i>: è stata elaborata una registrazione contabile e la si sta modificando utilizzando l'azione correlata Processo aziendale > Correzione . Lo stato della registrazione contabile cambia in Contabilizzato quando si inoltra la registrazione contabile. • <i>Errore</i>: registrazioni automatiche che contengono errori da correggere prima della chiusura. Per risolvere i problemi, utilizzare l'attività Correzione registrazioni automatiche con errori. • <i>Riservato</i>: il sistema riserva la registrazione quando lo step di verifica del budget nell'attività relativa all'evento di registrazione contabile esegue una verifica del budget per il conto CoGe e per qualsiasi altra dimensione definita. Lo stato della registrazione a giornale è <i>Riservato</i> che la verifica del budget sia o meno superata, non riuscita o non richiesta. Prima di poter chiudere il periodo, è necessario approvare o annullare le registrazioni nello stato <i>Riservato</i>.
Eventi di registrazione contabile in attesa	Visualizza le registrazioni contabili aventi come stato <i>Annullamento contabilizzazione in corso</i>. Approvare la contabilizzazione della registrazione o rifiutare la registrazione e riportarla allo stato <i>Creato</i>. Da lì è possibile annullare la registrazione.
Transazioni automatiche in attesa	Visualizza le transazioni automatiche salvate come bozze o inoltrate nel processo aziendale ma non ancora approvate. Decidere se contabilizzare le transazioni in questo periodo o nel periodo aperto successivo. Per contabilizzarle in questo periodo, è necessario approvare la transazione

Scheda / Colonna	Descrizione
	in modo che per questa vengano generate registrazioni automatiche.
Transazioni ammortamento in attesa	Visualizza i beni per i quali è necessario registrare l'ammortamento. È possibile contabilizzarli o lasciarli in attesa per il periodo successivo. Se sono presenti transazioni di ammortamento e si sceglie di non ammortizzare il loro valore per questo periodo, queste vengono trasferite al periodo successivo. Il sistema le aggiunge al totale dell'ammortamento per quel periodo. Per eseguire la contabilizzazione, utilizzare l'attività Registrazione quote di ammortamento. È possibile annullare una transazione di ammortamento, tranne quando: • È in un periodo CoGe con stato <i>Chiuso</i> o <i>Chiusura in corso</i> per la registrazione automatica. • Contiene beni dismessi o altrimenti ammortizzati. • È una rettifica (ammortamento di recupero o storno). • È stata creata da un trasferimento di beni, una ricategorizzazione o una dismissione perché questi eventi registrano automaticamente l'ammortamento per i periodi fino al periodo della transazione. • È stata annullata.
Ripartizioni in attesa	Visualizza le ripartizioni pronte per l'elaborazione. In base al piano di ripartizione, decidere se: • Contabilizzarle ora in modo che abbiano effetto sulle registrazioni contabili in questo periodo. • Annullarle. • Eseguire le ripartizioni in un secondo momento. Per risolvere le ripartizioni non ancora eseguite o in corso, utilizzare l'Area di lavoro ripartizioni.
Fatture da ricevere in attesa	Visualizza le fatture da ricevere salvate come bozza o inoltrate al processo aziendale ma non ancora approvate. Il sistema impedisce di chiudere un periodo con maturazioni da ricevere o in bozza per garantire che vengano contabilizzate nel periodo corrente. Per le fatture da ricevere in bozza, è possibile inoltrarle e approvarle oppure annullarle. Per le fatture da ricevere già in elaborazione, approvarle o rifiutarle, quindi annullarle.
Storico dello stato	Visualizza lo storico delle modifiche apportate allo stato per i periodi CoGe e i relativi gruppi associati

Scheda / Colonna	Descrizione
	<i>Attività di chiusura</i> nel report Stato registrazioni periodo CoGe. Se ci sono periodi in stato <i>Chiusura in corso</i>, non è possibile aggiornare tali gruppi attività con nuove attività di transazione.

relatedlinks

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

[Chiudere i periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 223

Concetto: Gruppi attività di chiusura mastro in AP&C

Contesto

Il sistema fornisce gruppi di attività di chiusura periodo in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che classificano le transazioni automatiche e l'attività contabile. È possibile chiudere questi gruppi in modo indipendente per fornire maggiore controllo e flessibilità durante la chiusura del periodo CoGe. È possibile configurare gruppi di attività di chiusura periodo proprie in Workday per personalizzare ulteriormente il processo di chiusura in base alle esigenze aziendali.

Nota: Il sistema include ogni attività in un solo gruppo di attività di chiusura periodo.

Gruppi di attività di chiusura periodo e transazioni automatiche

Il report Visualizzazione gruppi attività di chiusura periodo visualizza i gruppi di attività di chiusura del periodo e i tipi di transazione automatica e contabile associati.

Esempio: modificare gli stati di chiusura del periodo CoGe per i gruppi attività

L'organizzazione dispone di team separati per l'elaborazione delle transazioni dei clienti e dei fornitori ed è preferibile chiudere i libri mastri delle transazioni in date diverse.

Chiudere il gruppo di attività *Approvvigionamento* il primo giorno del periodo di chiusura per interrompere l'elaborazione degli ordini di acquisto e delle fatture fornitore. Per registrare i pagamenti arretrati, è comunque necessario mantenere aperto il gruppo attività *Conti clienti*, che include le fatture dei clienti e i pagamenti ricevuti durante il periodo CoGe corrente.

Mantenere aperto questo gruppo di attività offre la flessibilità di finalizzare le attività di spesa e analizzarne l'impatto all'inizio del periodo di chiusura. I collaboratori possono comunque registrare le fatture fornitore nello stesso periodo.

In primo luogo, accedere al periodo CoGe che si desidera chiudere utilizzando l'attività Aggiornamento stato periodo CoGe. Successivamente modificare lo stato in *Chiusura in corso* dall'elenco valori Stato, quindi selezionare *Approvvigionamento* dall'elenco valori Attività di chiusura.

La contabilizzazione delle transazioni di approvvigionamento viene interrotta per il periodo in cui si è passati a *Chiusura in corso* e il periodo viene mantenuto aperto per l'elaborazione delle transazioni dei clienti.

relatedlinks

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

[Impostare gruppi attività di chiusura periodo in AP&C](#) alla pagina 219

Concetto: Chiusura in AP&C

Il sistema offre diversi strumenti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per facilitare il completamento delle attività di chiusura alla fine di un periodo contabile, di un trimestre o di un anno. Queste attività consentono di:

- Modificare lo stato del periodo CoGe e dell'anno.
- Chiudere i periodi per alcuni gruppi di transazioni automatiche prima di chiuderli per altri.
- Riportare i saldi di fine esercizio.
- Riportare i saldi iniziali convertiti.
- Creare ed eseguire una lista di controllo di chiusura.

È possibile utilizzare questi strumenti, insieme ad altre attività eseguite al di fuori di Workday, per gestire i processi di chiusura.

Chiudere un periodo CoGe

È possibile avere più periodi CoGe aperti contemporaneamente. Durante la finalizzazione di un periodo CoGe, è possibile avviare il periodo CoGe successivo. Si possono selezionare nuovi stati e chiudere attività per uno o più periodi CoGe e utilizzare stati diversi e chiudere attività per altri periodi CoGe.

Se si dispone di più di un tipo di libro mastro, i periodi CoGe e gli stati corrispondenti sono sempre sincronizzati.

Esempio: se l'azienda utilizza tipi di mastro *Importi effettivi* e *Pre-impegni* si aggiornano contemporaneamente i periodi e gli stati di ogni tipo di libro mastro.

Per chiudere un periodo CoGe, è necessario bloccarlo gradualmente per limitare le nuove attività di registrazione mentre ci si avvicina alla chiusura.

Esempio: il 2 febbraio si modifica lo stato del periodo CoGe di gennaio da *Aperto* in *Chiusura in corso*. Questo stato impedisce l'attività di registrazione automatica per attività specifiche, ad esempio *Approvvigionamento*. L'attività di chiusura gestione paghe viene mantenuta *Aperta* per elaborare la gestione paghe alla successiva esecuzione del 15 febbraio.

Riportare i saldi di fine esercizio

Prima di chiudere l'esercizio contabile precedente, il sistema consente di riportare i saldi registrazioni nel saldo iniziale dell'esercizio contabile corrente. In qualsiasi momento della sequenza temporale di chiusura è possibile eseguire il processo *Riporto saldo di fine esercizio* per creare o sostituire i saldi iniziali delle registrazioni. Questi saldi di registrazione iniziali, combinati con l'attività di registrazione dell'esercizio in corso, forniscono i numeri più recenti quando si esegue il report sull'esercizio contabile corrente.

Esempio: il processo di riporto viene eseguito a metà gennaio dopo aver modificato lo stato dei libri mastri dell'esercizio precedente in *Solo rettifiche*. L'esecuzione del processo di riporto a metà gennaio consente di creare uno stato patrimoniale più realistico a gennaio.

È anche possibile eseguire il riporto dei saldi iniziali dopo il riporto dei saldi di fine esercizio.

Chiudere un esercizio contabile

Proprio come è possibile avere più periodi CoGe aperti contemporaneamente, in Workday è possibile aprire l'esercizio contabile precedente mentre si lavora nell'esercizio contabile successivo. Lasciare aperto almeno un periodo CoGe (in genere l'ultimo) in cui registrare le rettifiche finché non si è pronti a chiudere l'esercizio contabile.

Esempio: si apre il periodo CoGe di gennaio alla fine di dicembre. Si limitano gradualmente le attività di registrazione di dicembre modificando lo stato del periodo CoGe. Il 10 gennaio il periodo CoGe viene limitato a *Solo rettifiche*. Dopo aver apportato le rettifiche e chiuso tutti i periodi, all'inizio di marzo si chiude l'esercizio contabile precedente.

Per chiudere un esercizio contabile è necessario definire le regole di chiusura di fine esercizio ed eseguire il processo di chiusura dell'esercizio contabile. È necessario chiudere tutti i periodi CoGe dell'anno prima di poter chiudere l'esercizio contabile. Il processo:

- (Facoltativo) Riporta per l'ultima volta i saldi rimanenti dall'esercizio contabile precedente al saldo iniziale dell'esercizio contabile corrente.
- Aggiorna lo stato dell'esercizio contabile in *Chiuso*.

Lista di controllo di chiusura

Per gestire le procedure di chiusura, è possibile creare liste di controllo di chiusura in Workday per incorporare tutti gli step di chiusura nel workflow dei processi aziendali. All'ora pianificata, viene inviata una notifica al collaboratore assegnato per completare l'attività. Utilizzando una lista di controllo di chiusura, è anche possibile analizzare le metriche di chiusura e inviare ai collaboratori notifiche aggiuntive su uno step di chiusura in qualsiasi momento.

relatedlinks

Attività

[Definire regole per l'elaborazione della chiusura di fine esercizio in AP&C](#) alla pagina 219

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C](#) alla pagina 217

Riferimenti: Stati periodo e transazioni consentite in AP&C

Gli stati del periodo controllano cosa è possibile elaborare nel periodo contabile e in base all'origine in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

È possibile impostare diversi stati per i periodi CoGe che influiranno sulle attività che è possibile eseguire durante tale periodo.

Questa tabella elenca le transazioni consentite durante ogni stato periodo:

Stato periodo	Registrazione automatica	Registrazione di storno	Registrazioni contabili, ammortamenti beni materiali e fatture da ricevere	Registrazione di rettifica
<i>Creato</i>	No	Sì	No	No
<i>*Non disponibile</i>	No	Sì	No	No
<i>Aperto</i>	Sì	Sì	Sì	Sì
**Chiusura in corso Dipende dallo stato individuale dei gruppi di attività.	Configurabile	Configurabile	Configurabile	Sì
<i>Solo rettifiche</i>	No	No	No	Sì
<i>Chiuso</i>	No	No	No	No

Storni: per gli storni delle registrazioni contabili, il sistema crea registrazioni di storno con lo stato *Creato* ma non le contabilizza.

*Stato Non disponibile: è possibile impostare i periodi aperti per errore sullo stato *Non disponibile*.

**Stato Chiusura in corso: è possibile chiudere i gruppi di attività in modo indipendente, offrendo la flessibilità necessaria per chiudere alcuni gruppi e lasciarne aperti altri.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Gruppi attività di chiusura mastro in AP&C](#) alla pagina 235

Attività

[Modificare lo stato dei periodi CoGe in AP&C](#) alla pagina 220

Riferimenti: Area di lavoro chiusura periodo in AP&C

Man mano che i collaboratori completano gli step del processo aziendale dell'evento *Chiusura periodo*, è possibile utilizzare il report Area di lavoro chiusura periodo in Adaptive Planning and Consolidation per gestire le chiusure di periodo, trimestre e fine esercizio.

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Period End* nell'area funzionale Common Financial Management.

È possibile accedere a queste attività dall'area di lavoro:

Attività	Descrizione
Modifica periodo fiscale	Il sistema visualizza automaticamente l'ultimo periodo con una o più chiusure. Modificare il periodo fiscale secondo necessità.
Ricerca chiusure periodo	Rivedere i dettagli del processo di chiusura del periodo.
Metriche chiusura periodo	Analizzare le metriche di chiusura del periodo e rivedere lo stato di avanzamento dell'ultimo periodo fiscale con un evento di chiusura.
Chiusura periodo > Gestione allegati dal menu delle azioni correlate Chiusura periodo.	Allegare documenti al periodo chiuso. Esempio: - Allegare le riconciliazioni dello stato patrimoniale completate per consentire al responsabile della contabilità di rivederle e firmarle. - Allegare i rendiconti finanziari finali da sottoporre a revisione e approvazione. I documenti sono quindi disponibili in: - Notifiche di chiusura - Report Visualizzazione chiusura periodo
Chiusura periodo > Modifica dettagli chiusura periodo dal menu delle azioni correlate Chiusura periodo.	Modificare la data di completamento prevista del periodo.
Notifica chiusura periodo	Avvisare i collaboratori quando è in corso una chiusura periodo. Quando si inoltra la notifica, viene avviato il processo aziendale dell'evento <i>Notifica chiusura periodo</i> . Ogni evento di chiusura può avere un solo evento di notifica attivo. Se è in corso una notifica quando ne viene inviata un'altra, la notifica esistente viene annullata e si avvia un nuovo evento di notifica.

Attività	Descrizione
	Se è stato incluso lo step azione <i>Revisione chiusura periodo</i> , il processo aziendale crea una notifica Mie attività per il collaboratore. Se il collaboratore dispone dell'accesso di sicurezza appropriato, la notifica include: • Informazioni dettagliate sulla chiusura periodo • Informazioni sui processi aziendali di chiusura periodo • Storico dei processi

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Stati registrazione e transazioni in attesa in AP&C alla pagina 231](#)

Attività

[Procedura: Configurare il processo di chiusura in AP&C alla pagina 217](#)

Gestione chiusura periodo in AP&C

Abbinamento e disabbinamento transazioni in AP&C

Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C

relatedlinks

Esempi

[Nota sulla versione funzionalità 2025R2: Abbinamento automatico delle transazioni abbinate](#)

[Annullamento abbinamento automatico delle transazioni abbinate](#)

Abbinamento transazioni azienda in AP&C

Procedura: Elaborare l'abbinamento automatizzato nelle righe di registrazione in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile creare insiemi di regole in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che elaborano le regole di corrispondenza per automatizzare la corrispondenza nelle righe di registrazione, consentendo di riconciliare i saldi finali dei conti CoGe nelle righe di registrazione. Utilizzando il processo di abbinamento automatico, è quindi possibile contrassegnare le righe di registrazione di compensazione come corrispondenti e concentrarsi sulle righe di registrazione che rimangono non abbinate.

Procedura

1. Accedere all'attività Impostazione abbinamento righe registrazione .

Selezionare il Tipo di corrispondenza che verrà utilizzato in tutte le corrispondenze.

Nota: Cambiando il Tipo abbinamento si disattivano gli insiemi di regole che utilizzano il tipo di corrispondenza precedente.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Account Certifications* nell'area funzionale Financial Accounting.

2. [Creare insiemi di regole per l'abbinamento delle transazioni in AP&C.](#)
3. [Pianificazione esecuzione corrispondenza in AP&C.](#)

Operazioni successive

Utilizzare il report Ricerca righe registrazione o creare report personalizzati per raccogliere dati sulle righe di registrazione che rimangono non abbinate.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C](#) alla pagina 239

Attività

[Procedura: Annullare l'abbinamento delle righe registrazione in AP&C](#) alla pagina 240

Procedura: Elaborare l'abbinamento manuale nelle righe di registrazione in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile abbinare e annullare manualmente l'abbinamento delle righe di registrazione per riconciliare i saldi finali dei conti CoGe in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Esempio: è possibile abbinare manualmente quando:

- Si desidera eseguire una corrispondenza rapida senza creare un insieme di regole di corrispondenza.
- Mancano attributi identificabili che non è possibile includere negli insiemi di regole.

È possibile contrassegnare le righe di registrazione di compensazione come abbinate e concentrarsi sulle righe di registrazione che rimangono senza corrispondenza.

Procedura

1. (Facoltativo) [Contrassegnare in blocco righe registrazione come non disponibili per la corrispondenza manuale in AP&C](#).
2. [Abbinamento manuale transazioni riga registrazione in AP&C](#).

Operazioni successive

- Utilizzare report personalizzati per creare report sulle righe di registrazione che rimangono non abbinate.
- Annullare l'abbinamento delle righe di registrazione in caso di errori di abbinamento.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Attività

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C](#) alla pagina 239

Procedura: Annullare l'abbinamento delle righe registrazione in AP&C

Prima di iniziare

Abbinare le transazioni delle righe di registrazione.

Informazioni su questa attività

È possibile annullare l'abbinamento di grandi volumi di righe di registrazione alla volta in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere al report Ricerca righe registrazione per annullare l'abbinamento di una singola riga di registrazione.

Per le righe registrazione abbinate, selezionare Righe registrazione abbinate > Annulla corrispondenza dal menu delle azioni correlate dell'ID abbinato.

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - Cancel* nell'area funzionale Financial Accounting.

2. Accedere all'attività Annullamento in blocco abbinamento righe registrazione per annullare l'abbinamento delle righe di registrazione in base a più criteri.

L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Data registrazione corrispondente o successiva al	L'abbinamento delle righe di registrazione viene annullato a partire da questa data.
Data registrazione corrispondente o precedente al	L'abbinamento delle righe di registrazione viene annullato dopo questa data.

Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:

- *Process: Account Certifications*
- *Process: Account Certifications - Cancel All Match*

Risultati

In base ai filtri configurati, il sistema annulla l'abbinamento di tutte le righe di registrazione e le rende nuovamente disponibili per l'abbinamento.

Creare insieme di regole per l'abbinamento delle transazioni in AP&C

Prima di iniziare

- Utilizzare l'attività Impostazione corrispondenza righe registrazione per selezionare un tipo di corrispondenza.
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:
 - *Set Up: Matching Rule Set*
 - *Access: Matching Rule Set (Segmented)*

Informazioni su questa attività

È possibile creare un insieme di regole composto da diverse regole di corrispondenza per abbinare automaticamente le transazioni nelle righe di registrazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Oltre al metodo di corrispondenza 1 a 1, le regole di corrispondenza consentono di confrontare:

- Una riga con molte righe di registrazione
- Molte righe di registrazione con una riga
- Molte righe con molte righe di registrazione

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione insieme di regole corrispondenza.

Non è possibile modificare il tipo di corrispondenza per un insieme di regole una volta creato.

2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Tipo corrispondenza	Selezionare Riga registrazione per abbinare le transazioni nelle righe di registrazione.
Ordine	Immettere un numero compreso tra uno e 50 per l'ordine della regola. Le regole vengono valutate ed elaborate nell'ordine specificato. Posizionare le regole più specifiche prima di quelle che richiedono meno precisione nella corrispondenza. In questo modo, quando il sistema identifica per prime le corrispondenze più granulari, rimuove le righe di registrazione già abbinate ai fini delle considerazioni successive.
Metodo corrispondenza	Selezionare un metodo di corrispondenza.
Criteri filtro	È possibile specificare criteri di filtro per ridurre il numero di righe di transazione da abbinare dall'origine 1 all'origine 2. Quando si impostano entrambi gli insiemi di criteri di filtro, considerare le seguenti linee guida: • Il sistema applica i filtri come condizioni OR quando si seleziona lo stesso tipo di tipi di worktag. Esempio: quando si selezionano due centri di costo. • Il sistema applica i filtri come condizione AND quando si selezionano tipi di worktag diversi. Esempio: quando si seleziona un tipo di worktag come centro di costo e il secondo come worktag personalizzato.
Corrispondenza	Per una corrispondenza più precisa, è possibile selezionare più criteri per ogni conto CoGe.
Opzioni di corrispondenza	Selezionare Includi valori vuoti per nota, worktag e ID riferimento esterno della riga se si desidera includerli nei criteri di corrispondenza. Nota: Le opzioni vengono escluse automaticamente dai criteri di Corrispondenza.

Risultati

Quando si esegue l'abbinamento automatico delle transazioni, per abbinare le righe delle transazioni il sistema utilizza le regole dell'insieme di regole di corrispondenza.

Operazioni successive

Per visualizzare gli insiemi di regole di corrispondenza definiti e il numero di regole all'interno di ogni insieme, è possibile accedere all'attività Gestione insiemi di regole corrispondenza. È quindi possibile eseguire il drill-down per visualizzare i dettagli di ciascuna regola dell'insieme:

- Metodo corrispondenza
- Ordine regola
- Se la regola è attualmente attiva.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Pianificare l'esecuzione corrispondenza in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un insieme di regole di corrispondenza.
- Utilizzare l'attività Impostazione corrispondenza righe registrazione per selezionare un tipo di corrispondenza.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certification – Create Auto Match* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile pianificare l'esecuzione dell'abbinamento per applicare gli insiemi di regole di abbinamento alle transazioni di abbinamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Il sistema limita ogni corrispondenza a un massimo di 99.999 righe di registrazione.

Procedura

1. Accedere all'attività Pianificazione esecuzione corrispondenza.
2. Selezionare una Frequenza esecuzione.
3. Per Tipo esecuzione corrispondenza, selezionare Riga registrazione.
4. Immettere un Nome richiesta per fornire maggiore visibilità all'esecuzione della corrispondenza.
Quando si elabora l'esecuzione della corrispondenza, vengono aggiunti una data e un orario al nome di ogni richiesta.
5. I criteri di esecuzione contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	È possibile selezionare più aziende o gerarchie di aziende.
Conto CoGe	È possibile selezionare più conti CoGe, riepiloghi conti CoGe o conti alternativi. L'opzione conto CoGe alternativo visualizza solo i valori per le aziende con conti alternativi definiti.
Includi tutte le partite aperte	Include tutte le righe di registrazione non abbinate nei campi selezionati Esercizio fiscale fino a Job Run Date.
Esercizio fiscale	È possibile selezionare un massimo di due esercizi fiscali.
Periodo fiscale	È possibile selezionare più di un periodo fiscale. Questa opzione non è disponibile quando si seleziona Includi tutte le partite aperte.

Opzione	Descrizione
Usa data di esecuzione job come decorrenza di riferimento Decorrenza di riferimento	Selezionare una decorrenza per specificare la versione delle gerarchie aziende o dei riepiloghi dei conti CoGe selezionati per cui si desidera eseguire il job. Il sistema utilizza la versione della gerarchia o del riepilogo dei conti CoGe in vigore alla data selezionata. Il sistema non utilizza la decorrenza per determinare quali righe di registrazione recuperare.
Insieme di regole corrispondenza	Selezionare un insieme di regole di corrispondenza per il quale si desidera abbinare le transazioni. È possibile selezionare solo gli insiemi di regole utilizzando il tipo di corrispondenza selezionato nell'attività Impostazione abbinamento transazioni.

Risultati

Le regole di corrispondenza dell'insieme di regole selezionato vengono utilizzate per abbinare le transazioni nelle righe di registrazione.

Operazioni successive

(Facoltativo) Nella griglia Statistiche delle corrispondenze fare clic su Corrispondenze per visualizzare i dettagli di tutte le corrispondenze incluse nell'esecuzione della corrispondenza.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Contrassegnare in blocco righe registrazione come non disponibili per l'abbinamento manuale in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - Create* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile pianificare aggiornamenti in blocco per contrassegnare le transazioni delle righe di registrazione esistenti come non disponibili per l'abbinamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Esempio: se si desidera concentrarsi sulle transazioni dell'anno corrente, è possibile contrassegnare le righe di registrazione degli anni precedenti come non abbinabili.

Procedura

1. Accedere all'attività Aggiornamento in blocco righe registrazione come non abbinabili.

2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe	Selezionare un conto CoGe o un conto CoGe alternativo. È possibile selezionare solo i conti di stato patrimoniale disponibili per l'uso con l'Azienda selezionata. L'opzione conto CoGe alternativo viene visualizzata solo per le aziende con conti alternativi definiti.
Contrassegna come disponibile	(Facoltativo) Selezionare se si desidera correggere un errore e si vuole che le righe contrassegnate in precedenza come non abbinabili siano ora disponibili per la corrispondenza.

Risultati

Le righe di registrazione contrassegnate come non disponibili:

- Non vengono visualizzate quando si abbinano le transazioni utilizzando l'attività Abbinamento transazioni in righe registrazione.
- Non vengono prese in considerazione per l'abbinamento automatico quando si utilizza l'attività Pianificazione esecuzione corrispondenza.

Operazioni successive

Utilizzare l'attività Selezione righe registrazione come abbinabili per contrassegnare come disponibili singole righe di registrazione precedentemente contrassegnate come non disponibili. Esempio: in precedenza tutte le righe di registrazione degli anni precedenti erano state contrassegnate come non abbinabili, ma ora si desidera far corrispondere una riga di registrazione dell'anno precedente a una riga di registrazione dell'anno corrente. È possibile utilizzare questa attività per selezionare la riga di registrazione dell'anno precedente come abbinabile a una riga di registrazione dell'anno corrente.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Abbina manualmente le righe di registrazione in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:

- *Process: Account Certifications - View*
- *Process: Account Certifications - Create*

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile abbinare manualmente le righe di registrazione durante il periodo vicino a:

- Favorire l'integrità dei dati.
- Analizzare più accuratamente i saldi finali del conto CoGe.

Procedura

1. Accedere all'attività Abbinamento transazioni in righe registrazione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe	Selezionare un conto CoGe o un conto CoGe alternativo. È possibile selezionare solo i conti di stato patrimoniale disponibili per l'uso con l'Azienda selezionata. L'opzione conto CoGe alternativo viene visualizzata solo per le aziende per le quali sono stati definiti conti alternativi.
Tipo abbinamento	Il sistema popola questo campo in base al tipo di corrispondenza selezionato nell'attività Impostazione corrispondenza righe registrazione .
Filtra per codice libro	Lasciare vuoto il campo per recuperare le righe di registrazione per tutti i codici libro. Non è possibile abbinare transazioni tra codici libro diversi.
Registrazione di rettifica	Selezionare per includere solo registrazioni di rettifica.

3. Selezionare le righe di registrazione che si desidera abbinare e fare clic su Abbina.
4. (Facoltativo) Per modificare i criteri di ricerca, per righe di registrazione aggiuntive espandere la sezione Selezione righe giornale, immettere nuovi criteri di ricerca, quindi fare clic su Richiedi registrazioni.
Il sistema recupera le righe di registrazione aggiuntive in base ai nuovi criteri.
5. Selezionare le righe di registrazione aggiuntive e fare clic su Abbina.
Il sistema genera un ID abbinamento per registrare la corrispondenza e visualizzare le righe di registrazione incluse nella corrispondenza. È possibile fare clic sull'ID abbinamento per visualizzare i dettagli della corrispondenza e dal menu delle azioni correlate eseguire un annullamento dell'abbinamento.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C alla pagina 236](#)

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Abbinamento transazioni interaziendali in AP&C

Procedura: Abbinare manualmente le righe di registrazione interaziendale in AP&C

Informazioni su questa attività

È possibile abbinare manualmente le righe di registrazione di due o più aziende in base a regole di eliminazione interaziendali, consentendo di concentrarsi sulle differenze non abbinate durante la riconciliazione delle righe di registrazione interaziendale. È possibile utilizzare il report Visualizzazione riconciliazione interaziendale per visualizzare le differenze interaziendali dovute a righe di registrazione interaziendale non abbinate.

Procedura

1. (Facoltativo) Accedere all'attività Impostazione abbinamento righe registrazione .
Selezionare un Tipo di corrispondenza per l'abbinamento interaziendale. È possibile creare corrispondenze interaziendali nella valuta del mastro o nella valuta della transazione.
Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Account Certifications* nell'area funzionale Financial Accounting.
2. **Creare definizioni ID e generatori di sequenze.**
Il sistema assegna una definizione di ID corrispondenza predefinita nel seguente formato: IC_OPEN_ITEM_MATCH-<ID univoco>. È consigliabile creare un ID generatore di sequenze per distinguere gli ID corrispondenti interaziendali dagli ID corrispondenti delle transazioni. È possibile selezionare l'attività di creazione del generatore di sequenze direttamente dall'elenco di valori Generatore di ID per corrispondenza interaziendale riga registrazione nell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari .
3. Accedere all'attività Corrispondenza interaziendale in righe registrazione .
Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - Intercompany Create Match* nell'area funzionale Financial Accounting.
4. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Aziende	Selezionare due o più aziende per le quali si desidera abbinare le righe di registrazione.
Tipo corrispondenza	Il sistema popola questo campo in base al tipo di corrispondenza selezionato nell'attività Impostazione corrispondenza righe registrazione .

5. Selezionare le righe di registrazione che si desidera abbinare dalla griglia.
Nota: Quando si tenta di abbinare una riga con un'associazione (o un collegamento) interaziendale a una riga non selezionata, il sistema visualizza un messaggio di avviso nel seguente formato per le registrazioni contabili:

SELECTED: [journal number se applicabile][source operation Transaction se applicabile];
COLLEGATO MA NON SELEZIONATO: [linked journal number se applicabile][linked source operation Transaction se applicabile]

Il sistema visualizza questo messaggio di avviso una sola volta per ogni singola esecuzione dell'attività. Quando si aggiornano le selezioni, è consigliabile:
 - Registrare gli elementi elencati nel messaggio di avviso e aggiornare le selezioni di conseguenza.
 - Registrare gli elementi nella selezione della griglia corrente ed eseguire nuovamente l'attività con le selezioni aggiornate. Il messaggio di avviso verrà visualizzato di nuovo, se applicabile.
6. (Facoltativo) Espandere la sezione Selezione righe registrazione interaziendale per modificare i criteri di ricerca.
Immettere nuovi criteri di ricerca, quindi selezionare Ottieni righe registrazione. Il sistema recupera le righe di registrazione aggiuntive che è possibile abbinare in base ai nuovi criteri.

Risultati

Il sistema genera un ID corrispondenza per registrare una corrispondenza e visualizza le righe di registrazione incluse in una corrispondenza. È possibile fare clic sull'ID corrispondenza per visualizzare i dettagli della corrispondenza. Il sistema include l'ID corrispondenza sia come elenco di valori che come campo nel report Ricerca righe registrazione ed è possibile aggiungere questi ID corrispondenza ai report personalizzati delle righe di registrazione.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Esempi

[Nota sulla versione 2024R2: Corrispondenza interaziendale manuale](#)

Annulla abbinamento righe registrazione interaziendale in AP&C

Prima di iniziare

Abbinare le righe di registrazione interaziendale.

Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:

- *Process: Account Certifications - Intercompany Cancel All Match*
- *Processo: Certificazioni conti - Abbinamento annullamento interaziendale*

Informazioni su questa attività

È possibile annullare la corrispondenza di volumi singoli o di grandi volumi di righe di registrazione interaziendale in base a più criteri.

Procedura

1. Accedere all'attività Ricerca righe registrazione per annullare l'abbinamento delle singole righe di registrazione abbinate.
Per le righe di registrazione interaziendali abbinate, selezionare Righe registrazione abbinate > Annulla corrispondenza dal menu delle azioni correlate dell'ID corrispondenza interaziendale.
2. Accedere all'attività Annullamento abbinamento in blocco righe registrazione interaziendale per annullare l'abbinamento di più righe di registrazione in base a vari criteri.

Risultati

In base ai filtri configurati, il sistema annulla la corrispondenza di tutte le righe di registrazione abbinate e le rende nuovamente disponibili per la corrispondenza.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Abbinamento e annullamento dell'abbinamento transazioni in AP&C alla pagina 239](#)

Esempi

[Nota sulla versione 2024R2: Corrispondenza interaziendale manuale](#)

Certificazione conti in AP&C

Procedura: Elaborare le certificazioni conti in AP&C

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile impostare un processo per:

- Creare certificazioni conti e assegnare ruoli di certificazione a dipendenti specifici.
- Revocare le certificazioni dei conti con modifiche alle attività o al saldo CoGe.

Il sistema inoltra quindi la certificazione o la revoca della certificazione ai dipendenti con ruoli assegnabili per la revisione e l'approvazione.

Se si utilizzano fogli di lavoro, è possibile inserire gli importi da certificare in una cartella di lavoro e inoltrare cartella di lavoro e certificazione per la revisione e l'approvazione.

Procedura

1. (Facoltativo) [Creare definizioni di modelli di riconciliazione conti in AP&C.](#)
Creare un modello se si desidera utilizzare Worksheets per riconciliare e certificare i saldi dei conti.
2. (Facoltativo) Accedere all'attività Creazione criteri, scopo e procedura.
È possibile creare un documento Criteri e procedure per identificare i criteri e le procedure aziendali per la riconciliazione dei saldi dei conti per la chiusura del periodo. È possibile condividere i documenti Finalità e procedura dei criteri tra gli Insiemi di certificazioni e le Definizioni di certificazioni.

Se si utilizzano già le definizioni di certificazione conti, è possibile creare e aggiungere il documento Finalità e procedura criteri a una certificazione conto esistente utilizzando l'attività Modifica insieme di certificazioni conti nell'attività Gestione insiemi di certificazioni conti .

Per le nuove definizioni di certificazione conti, è possibile aggiungere il documento Scopo criteri e procedura quando si crea un nuovo insieme di certificazioni conti nell'attività Gestione insiemi di certificazioni conti .

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Account Certifications* nell'area funzionale Financial Accounting.
3. [Creare insiemi di certificazioni conti in AP&C.](#)
4. [Eseguire insiemi di certificazioni conti in AP&C.](#)
5. (Facoltativo) [Revoca certificazioni conti in AP&C.](#)
Revocare le certificazioni approvate in precedenza con modifiche all'attività o al saldo CoGe.

Operazioni successive

Utilizzare report personalizzati per generare report sulle certificazioni completate, revocate e aperte.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Creare definizioni di modelli di riconciliazione conti in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza:

- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up Account Reconciliation Template* con il tipo di gruppo di sicurezza di *Gruppi senza vincoli* nell'area funzionale Financial Accounting.
- *Drive* nell'area funzionale System.

Informazioni su questa attività

È possibile creare definizioni di modelli di riconciliazione conti per riutilizzare i nomi esistenti di cartelle di lavoro e fogli quando si creano nuove cartelle di lavoro di riconciliazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione definizione modello cartella di lavoro riconciliazione conti.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Nome	Il nome immesso viene visualizzato per la selezione negli elenchi valori solo quando si seleziona un modello. Non viene visualizzato

Opzione	Descrizione
	nella cartella di lavoro finale generata dalla definizione del modello.
Nome foglio	Aggiungere un nome foglio alla definizione del modello di piano. Le definizioni dei modelli devono includere almeno un foglio di registrazione delle riconciliazioni.

3. Fare clic su OK e quindi su Fatto.

Risultati

È stata creata una definizione del modello di riconciliazione che è ora disponibile per la selezione quando si crea una certificazione conti.

Operazioni successive

Utilizzare l'attività Modifica definizione modello cartella di lavoro riconciliazione conti per gestire o riutilizzare la definizione del modello di riconciliazione.

Creare insieme di certificazioni conti in AP&C

Prima di iniziare

- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up Account Certifications* nell'area funzionale Financial Accounting.
- Dall'attività Gestione ruoli assegnabili, assegnare a ciascuno di questi ruoli abilitati per la certificazione conti gli stessi gruppi di sicurezza assegnati nel dominio *Setup: Account Certifications*:
 - Responsabile approvazione
 - Preparatore
 - Responsabile valutazione

Consultare [Configurare i ruoli assegnabili](#).

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile creare insieme di certificazioni conti per:

- Includere una o più certificazioni conti nell'insieme.
- Assegnare questi ruoli ai dipendenti per ogni certificazione:
 - Responsabile approvazione
 - Preparatore
 - Responsabile valutazione
- Se si utilizza Worksheets, associare una definizione di modello di riconciliazione conti a ogni certificazione.

Procedura

1. Accedere al report Gestione insieme di certificazioni conti.
2. Fare clic su Crea.
3. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda/Gerarchia aziende	È possibile selezionare un'azienda o una gerarchia di aziende.

Opzione	Descrizione
	Tutte le aziende della gerarchia aziendale devono contenere la stessa valuta mastro.
Definizione modello di riconciliazione conti	Selezionare una definizione di modello di riconciliazione conti se si utilizza Worksheets per riconciliare e certificare i saldi. È possibile selezionare la stessa definizione di riconciliazione per più certificazioni. Se non si seleziona la definizione del modello, il sistema non genera la cartella di lavoro di riconciliazione quando si crea la certificazione.
Criteri, scopo, procedura	Selezionare o creare un documento di criteri e procedure da associare alla certificazione conto.
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Selezionare i conti CoGe e i riepiloghi dei conti CoGe che si desidera certificare.
Saldo o attività	Selezionare se si desidera certificare il saldo o l'attività di un conto CoGe. Il saldo progressivo annuale include le registrazioni dei saldi iniziali per i conti di stato patrimoniale. Assicurarsi di riportare i saldi di fine esercizio prima di selezionare Saldo.
Libro	Lasciare il campo vuoto per selezionare tutti i libri.
Worktag	Selezionare worktag specifici per consentire a responsabili valutazione e responsabili approvazione di eseguire il drill-down e di certificare i saldi dei singoli worktag per il conto CoGe. Quando si desidera specificare più di 25 worktag singoli, è consigliabile utilizzare una gerarchia di worktag nella Certificazione conti per migliorare le performance e la scalabilità. Lasciare vuoto il campo per selezionare tutti i worktag associati al conto CoGe.
Priorità	Selezionare la priorità di elaborazione delle certificazioni. Esempio: selezionare una priorità elevata per le certificazioni che si desidera completare per prime.

4. Fare clic su OK e quindi su Fatto.
5. Per ogni insieme di certificazione conti, fare clic su Visualizza ruoli.
6. Per assegnare ruoli a ogni certificazione conti, fare clic su Assegna ruoli.
7. Selezionare una decorrenza e fare clic su OK.
8. La griglia Assegnazione ruoli contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Ruolo	Selezionare uno dei ruoli assegnabili.

Opzione	Descrizione
Limitato ad assegnazione singola	Selezionare se si desidera assegnare il ruolo a un singolo dipendente.
Assegnato a	È possibile assegnare ogni ruolo a più dipendenti.

Operazioni successive

Per modificare un insieme di certificazioni, accedere al report Gestione insiemi di certificazioni conti e, per l'insieme di certificazione conti da modificare, fare clic su Modifica.

Eseguire gli insiemi di certificazioni conti in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un insieme di certificazioni conti e assegnare ruoli di certificazione conti ai dipendenti.
- Il bilancio di verifica è pronto per l'approvazione.
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:
 - *Set Up Account Certifications*
 - *Process: Account Certifications*
 - I seguenti domini nell'area funzionale System:
 - *Drive*
 - *Worksheets*

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile eseguire gli insiemi di certificazioni conti per:

- Generare e inoltrare le certificazioni dei conti ai dipendenti assegnati per le azioni necessarie.
- Generare cartelle di lavoro (se si utilizza Worksheets) con i saldi dei conti CoGe più recenti.

Nota: Per evitare certificazioni duplicate, eseguire la certificazione dei conti una sola volta per periodo. Se è necessario rieseguire la certificazione dei conti, cancellare prima quella esistente utilizzando il menu delle azioni correlate della certificazione.

È possibile configurare il processo di certificazione conti per inoltrare le certificazioni a responsabili valutazione e responsabili approvazione, con o senza Worksheets. È anche possibile impostare regole condizionali per ignorare il routing per l'approvazione dei conti senza attività.

Se si utilizza Worksheets, fare sempre clic su Aggiorna dati griglia dal primo foglio prima dell'inoltro per assicurarsi che la cartella di lavoro contenga dati coerenti.

Nota: Fare clic su Salva come bozza sulla certificazione prima di tornare alla cartella di lavoro per aggiornare i dati.

Procedura

1. Modificare i processi aziendali.

Aggiungere step al processo aziendale *Evento di certificazione conti* per inoltrare le certificazioni dei conti ai dipendenti assegnati ai ruoli di certificazione.

(Facoltativo) Configurare regole condizionali aggiuntive per il processo aziendale *Evento di certificazione conti* per certificare automaticamente i conti CoGe senza attività nel periodo fiscale.

2. Accedere all'attività Esecuzione insiemi certificazioni conti.

3. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda/Gerarchia aziende	È possibile selezionare più aziende o gerarchie di aziende. Tutte le aziende di una gerarchia di aziende devono avere la stessa valuta mastro.
Insieme di certificazione conti	È possibile selezionare più certificazioni conti.
Certificazione conti per l'insieme selezionato	Selezionare: - Tutte le certificazioni conti per certificare i conti CoGe o i riepiloghi dei conti CoGe per tutte le certificazioni dei conti. - Certificazioni conti selezionate per certificare o ricertificare conti CoGe o riepiloghi conti CoGe per certificazioni conti specifiche.

Risultati

Si avvia il processo aziendale *Evento di certificazione conti* e per i conti con:

- Attività, percorsi di approvazione configurati: se la certificazione è stata configurata in modo da includere fogli di lavoro, vengono inoltrati il foglio di lavoro e la certificazione.
- Nessuna attività: (se sono state configurate le regole condizionali aggiuntive) il sistema certifica i conti automaticamente.

relatedlinks

Annullare la certificazione delle certificazioni conti in AP&C**Prima di iniziare**

- Le certificazioni dei conti sono state create e approvate.
- È stato configurato il processo aziendale *Evento di certificazione conti* per inoltrare le certificazioni ai dipendenti assegnati ai ruoli di certificazione conti.
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale Financial Accounting:
 - Process: Account Certification - Decertify*
 - Process: Account Certification - Decertify All*

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile revocare la certificazione delle certificazioni approvate in precedenza con modifiche all'attività o al saldo CoGe nei seguenti modi:

- Pianificando un processo automatizzato per revocare le certificazioni dei conti in blocco.
- Revocando una singola certificazione conti.

Non è necessario un gruppo attività con periodo aperto per eseguire la revoca della certificazione dei conti.

Procedura

- Opzione A: revocare in blocco le certificazioni conti

- a) Accedere all'attività Pianificazione revoca automatica certificazione.

Eseguire l'attività per identificare e revocare le certificazioni approvate in precedenza con modifiche all'attività o al saldo CoGe.

Il processo Annullamento certificazione automatizzato esamina le certificazioni conti con stato *Certificato* o *Certificato automaticamente* per i periodi specificati nei criteri Pianificazione revoca automatica certificazione. Il processo annulla la certificazione del conto se viene rilevata un'attività di registrazione per l'azienda e i conti CoGe in tale certificazione dopo la data di certificazione.

- b) Selezionare una Frequenza esecuzione.
- c) La scheda Criteri contiene i seguenti elementi:

Campo	Descrizione
Azienda/Gerarchia aziende	Selezionare un'azienda o una gerarchia di aziende. Nota: Se si seleziona una gerarchia di aziende, il sistema annullerà solo le certificazioni dei conti assegnate a una gerarchia aziende e non annullerà le certificazioni dei conti per tutte le aziende in tale gerarchia.
Periodo corrente Periodo precedente	Selezionare il periodo fiscale per il quale si desidera eseguire la pianificazione. Se si desidera eseguire la pianificazione per un periodo di tempo che copre entrambi i periodi, selezionare sia Periodo corrente che Periodo precedente. Esempio: la pianificazione viene eseguita il 19 giugno 2020 ma si desidera identificare e revocare le certificazioni dal 19 maggio 2020 al 19 giugno 2020. Il periodo corrente e il periodo precedente sono relativi alla data corrente. Il periodo corrente include la data corrente quando si esegue il report. Il periodo precedente si basa sul periodo corrente trovato ed è il periodo fiscale precedente al periodo corrente.

- d) (Facoltativo) Se si seleziona una pianificazione ricorrente per Frequenza esecuzione, la scheda Pianificazione contiene le seguenti linee guida:

Campo	Descrizione
Tipo occorrenza	Selezionare una pianificazione ricorrente per l'attività.
Logica di recupero	Selezionare quante volte si desidera eseguire l'attività dopo che l'ambiente è stato portato offline per problemi di manutenzione.

Campo	Descrizione
	Esempio: si pianifica l'esecuzione di un processo più volte in un giorno. Quando l'ambiente viene portato offline per la manutenzione, è possibile limitare l'esecuzione del processo a una sola volta invece di recuperare tutte le esecuzioni perse. Selezionare: - Nessuna: se non si desidera eseguire alcuna occorrenza della pianificazione mancata ma eseguirla secondo la pianificazione corrente. - Esecuzione singola: se si desidera eseguire la pianificazione una sola volta, in genere con l'ultima esecuzione prima che l'ambiente venga portato offline.

e) Fare clic su OK.

Il sistema identifica e revoca tutte le certificazioni dei conti con modifiche alle attività o al saldo CoGe.

- Opzione B: revocare una singola certificazione conti
 - a) Accedere al report Ricerca certificazioni conti.
 - b) Dalle azioni correlate della certificazione approvata che si desidera revocare la certificazione, selezionare certificazione conti > Annulla.
 - c) Nella pagina Conferma revoca certificazione conti, verificare che lo stato della certificazione sia *Certificato*.
 - d) Fare clic su Conferma, quindi fare clic su OK.

Il sistema revoca la certificazione conto e ne modifica lo stato in *Certificazione revocata: ricertificazione in corso*.

Risultati

Il sistema avvia il processo aziendale *Evento di certificazione conti* e invia una notifica Mie attività per la correzione, l'approvazione e la ricertificazione, come configurato. Se la certificazione è stata configurata in modo da includere fogli di lavoro, vengono inoltrati sia il foglio di lavoro che la certificazione.

Operazioni successive

Rivedere i dettagli delle revoche di certificazione, inclusa la persona assegnata dal sistema all'attività successiva per completare la revoca:

1. Accedere al report Ricerca certificazioni revocate.

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - Reporting* nell'area funzionale Financial Accounting.

2. Fare clic su una certificazione conto per accedere al report Visualizzazione certificazione conti.

Criteri di sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - View* nell'area funzionale Financial Accounting.

- Fare clic su **Dettagli revoca certificazione** per accedere al report **Report dettagli revoca certificazione**.

Criteri di sicurezza:

- Dominio *Report Execution* nell'area funzionale **Tenant Non-Configurable**.
- I seguenti sottoreport nell'area funzionale **Financial Accounting**:
 - Sottoreport - Righe registrazione per certificazione conti - Attività di registrazione dopo la certificazione associato al dominio *Reports: Financial Accounting*.
 - Sottoreport - Filtro righe certificazione conti per certificazione - Saldo CoGe alla data di approvazione associato al dominio *Process: Account Certifications - Reporting*.
 - Sottoreport - Righe registrazione filtrate per stato per certificazione conti - Importo mastro associato al dominio *Process: Journals-Reporting*.

relatedlinks

Attività

Eseguire gli insiemi di certificazioni conti in AP&C alla pagina 252

[../././././././manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita](https://workday.com/manage-workday/business-processes/customize-business-processes/dan1370797385122.dita)

Certificare i saldi dei conti in AP&C

Prima di iniziare

- Definire il processo aziendale *Evento di certificazione conti* e il relativo criterio di sicurezza.
- Tutti i conti da certificare sono stati riconciliati.
- Il bilancio di verifica è pronto per l'approvazione.
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale **Financial Accounting**:
 - *Process: Account Certifications - View*
 - *Process: Account Certifications - Reporting*
 - *Process: Account Certifications - Cancel*

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile creare certificazioni conti rapide e una tantum che richiedono un'azione immediata senza creare insiemi di certificazioni e assegnare ruoli. È quindi possibile inoltrare i saldi dei conti riconciliati per la revisione e l'approvazione.

Procedura

- Accedere all'attività **Creazione certificazione conti**.
- L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Selezionare i conti CoGe e i riepiloghi dei conti CoGe che si desidera certificare.
Libro	Lasciare il campo vuoto per selezionare tutti i libri.
Saldo o attività	Selezionare se si desidera certificare il saldo o l'attività di un conto CoGe. Il saldo progressivo annuale include le registrazioni dei saldi iniziali per i conti di stato patrimoniale. Assicurarsi di riportare i saldi di fine esercizio prima di selezionare Saldo.

Opzione	Descrizione
Worktag	Selezionare worktag specifici per consentire a responsabili valutazione e responsabili approvazione di eseguire il drill-down e di certificare i saldi dei singoli worktag per il conto CoGe. Lasciare vuoto il campo per selezionare tutti i worktag associati al conto CoGe.
Priorità	Selezionare la priorità di elaborazione delle certificazioni. Esempio: selezionare una priorità elevata per le certificazioni che si desidera completare per prime.

3. Fare clic su OK.

Nella griglia Conti CoGe da certificare, il sistema compila questi campi con i saldi dei conti selezionati nel campo Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe:

- Saldo conto CoGe
- Importo da certificare per conto

4. Nel campo Importo da certificare per conto, immettere l'importo da certificare per ogni conto.

Il sistema calcola e compila il campo Scostamento con la differenza tra gli importi immessi nel campo Importo da certificare per conto e il Saldo conto CoGe.

5. (Facoltativo) Allegare documenti di supporto.

6. (Facoltativo) Fare clic su Salva come bozza per salvare la certificazione con lo stato di *Bozza*.

È comunque possibile modificare e annullare una certificazione conto dal menu delle azioni correlate della certificazione in stato di *Bozza* nel report Ricerca certificazioni conti.

Risultati

Il sistema avvia il processo aziendale *Evento di certificazione account* e invia notifiche Mie attività ai responsabili della valutazione e ai responsabili dell'approvazione per l'azione necessaria al termine.

Operazioni successive

(Facoltativo) Per annullare una certificazione conto approvata, accedere al report Ricerca certificazioni conti e dal menu delle azioni correlate della certificazione approvata selezionare Annulla.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Chiusura in AP&C](#) alla pagina 236

Configurare il dashboard certificazione conti in AP&C

Prima di iniziare

- Creare un riepilogo conto CoGe di tutti i conti di stato patrimoniale.
- Mappare l'alias standard `_BS_Balance_Sheet_Accounts` al riepilogo conto CoGe.
- Criteri di sicurezza: dominio sicurezza: dominio *Process: Account Certifications - Reporting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

È possibile configurare il dashboard certificazione conti in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per visualizzare i seguenti report nel dashboard:

- Definizioni di certificazione conti per conti stato patrimoniale
- Avanzamento certificazione stato patrimoniale
- Numero di certificazioni conti per stato

Procedura

1. (Facoltativo) Verificare che per il report Avanzamento certificazione stato patrimoniale , il campo elenco valori Mastro abbia il valore Tipo mastro importi effettivi (derivato).
 - a) Accedere ed eseguire lo stato di avanzamento certificazione stato patrimoniale per l'azienda e il periodo fiscale per i quali si desidera configurare il dashboard certificazione conti.
 - b) Dal menu delle azioni correlate del report, selezionare Report standard > Modifica.
 - c) Dal menu delle azioni disponibili della colonna C3, selezionare Modifica.
 - d) Nella sezione Mappa elenchi di valori sottoreport , confermare i seguenti valori:
 - Campo elenco di valori: Mastro.
 - Tipo valore: Usa valore da insieme di valori.
 - Valore: Tipo mastro importi effettivi (derivato).
 - e) Fare clic su OK , quindi uscire.
2. Accedere al report Gestione dashboard.
3. Individuare il *Dashboard di certificazione conti* e fare clic su Modifica.
4. Nella scheda Contenuto, fare clic su Aggiungi.
5. Nel campo Nome scheda, immettere un nome per il dashboard. Esempio: statistiche di certificazione conti.
6. Cancellare l'opzione Configurabile dall'utente.
7. Nel campo Insieme di valori selezionare Certificazione conti - Insieme di valori.
8. Espandere Worklet e aggiungere i seguenti tre report di certificazione conti come worklet alla griglia:

Opzione	Descrizione
Worklet	• Avanzamento certificazione stato patrimoniale • Definizioni di certificazione conti per conti stato patrimoniale • Numero di certificazioni conti per stato Nota: se necessario, è possibile aggiungere anche report personalizzati come worklet.
Dimensioni worklet	1x o 2x È anche possibile selezionare una combinazione di 1x e 2x per configurare il layout del report in base alle proprie esigenze.

9. Fare clic su Fatto.
10. Nella home page, fare clic su Menu per visualizzare le appinstallate .
11. Se l'app di certificazione conti non è installata, fare clic su Aggiungi app .
12. Nel campo Ricerca app , immettere Certificazione conti e fare clic sul segno + per aggiungere l'app Certificazione conti al menu.
13. Fare clic su Torna al menu .
Viene visualizzato il dashboard Certificazione conti.

Operazioni successive

1. Fare clic per aprire il dashboard.

2. Immettere gli elenchi valori del dashboard e fare clic su OK per visualizzare i report.

Nota: il valore immesso in questi elenchi valori verrà applicato a tutti i report visualizzati nel dashboard.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Dashboard di certificazione conti in AP&C alla pagina 259](#)

Esempi

[Esempio: mappare gli alias ai riepiloghi conti CoGe in AP&C alla pagina 284](#)

Concetto: Dashboard di certificazione conti in AP&C

Il dashboard Certificazione conti è un'area di lavoro configurabile in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), che consente di monitorare l'avanzamento delle certificazioni conti da un'unica posizione. È possibile selezionare i report di certificazione conti e i report personalizzati da visualizzare nel dashboard utilizzando il report Gestione dashboard. Per aggiungere collegamenti a report di certificazione conti, report personalizzati e collegamenti esterni, fare clic su Modifica.

I report sono forniti sotto forma di worklet che è possibile aggiungere al dashboard di certificazione conti:

- Definizioni di certificazione conti per conti stato patrimoniale: identifica le definizioni di certificazione dei conti per ogni conto di stato patrimoniale. Indica anche se non sono presenti certificazioni per conti di stato patrimoniale specifici.
- Avanzamento certificazione stato patrimoniale: questo report tiene traccia dell'avanzamento della certificazione per i conti CoGe di stato patrimoniale.
- Numero di certificazioni conti per stato: tiene traccia delle certificazioni dei conti in base allo stato.

Il valore immesso negli elenchi valori del dashboard verrà applicato a tutti i report visualizzati nel dashboard. Esempio: quando si immette l'azienda A per l'elenco valori *Azienda/Gerarchia aziende e Febbraio-2020* per l'elenco valori Periodo fiscale, il sistema visualizza nel dashboard tutti i report sullo stato della certificazione in relazione agli elenchi valori selezionati.

Dopo aver configurato il dashboard, è possibile aggiungerlo come worklet alla home page.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Elaborare le certificazioni conti in AP&C alla pagina 248](#)

[Configurare il dashboard certificazione conti in AP&C alla pagina 257](#)

Hub di chiusura e consolidamento in AP&C

Procedura: Configurare l'hub di chiusura e consolidamento in AP&C

Prima di iniziare

Configurare l'accesso ai ruoli per l'azienda o la gerarchia di aziende pertinente.

Informazioni su questa attività

L'hub Chiusura e consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di completare e visualizzare attività e report di chiusura e consolidamento da una posizione centrale. Con i dati di chiusura e di consolidamento e le autorizzazioni di sicurezza pertinenti, i contabili possono utilizzare l'hub per visualizzare e gestire i processi di chiusura e consolidamento. L'hub include le seguenti sezioni:

- Panoramica
- Dati
- Chiudere le attività

- Chiusura di periodi contabili
- Report finanziari
- Report di saldo
- Dashboard
- Regole e configurazione
- Collegamenti suggeriti

Procedura

1. Configurare hub.

Utilizzare la riga Close and Consolidation Hub per personalizzare i seguenti tipi di contenuto per l'hub:

- Intestazioni annuncio
- Collegamenti suggeriti
- Testo sulle schede

È possibile personalizzare la navigazione nell'hub per impedire la visualizzazione di sezioni specifiche nell'hub, anche quando gli utenti dispongono dei dati di chiusura e consolidamento pertinenti e delle autorizzazioni di sicurezza. Esempio: se l'azienda non utilizza l'attività di rivalutazione, è possibile nascondere l'attività alla visualizzazione.

Nota: Non è possibile personalizzare l'hub per i singoli utenti. Le modifiche apportate all'hub interessano tutti gli utenti.

2. (Facoltativo) Sostituire le schede di visualizzazione dei dati predefinite nella pagina Panoramica dell'hub con gli insight dei propri report personalizzati.

Consultare [Procedura: Sostituire le schede di panoramica predefinite nell'hub di chiusura e consolidamento in AP&C con report personalizzati](#) alla pagina 260.

3. Modificare i criteri di sicurezza del dominio.

- Configurare il dominio *Manage: Close and Consolidation Hub* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation per proteggere l'accesso all'Hub Close and Consolidation.
- Configurare i criteri di sicurezza del dominio per l'origine dati report Consolidation Data nel dominio *Process: Consolidation Data Capture* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation per proteggere l'accesso alle schede hub.

4. Attivare modifiche ai criteri di sicurezza in attesa.

Procedura: Sostituire le schede di panoramica predefinite nell'hub di chiusura e consolidamento in AP&C con report personalizzati

Prima di iniziare

Informazioni su questa attività

È possibile personalizzare le schede nella pagina Panoramica dell'hub Chiusura e consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per sostituire le schede di visualizzazione dei dati predefinite con informazioni dettagliate dei propri report personalizzati.

È anche possibile:

- Personalizzare il titolo e il sottotitolo delle schede.
- Configurare menu di overflow che visualizzano collegamenti ad altre attività, report, dashboard o risorse esterne.

Per consentire al sistema di visualizzare un report personalizzato su una scheda, il report deve utilizzare:

- Tipo di report *matrice*
- Tipo di output *grafico*

- Opzione di condivisione con tutti gli utenti autorizzati .

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione report personalizzato.

Configurare il report personalizzato in modo che il sistema possa visualizzarlo in una scheda.

- Selezionare il tipo di report Matrice .
- Selezionare un'origine dati report o un filtro origine dati con campi di report obbligatori o valori facoltativi che è possibile mappare agli elenchi di valori Raggruppamento consolidamento e Chiusura periodo nell'hub.
- Nella scheda Elenchi di valori , aggiungere una riga alla griglia Valori predefiniti elenco di valori per mappare un elenco valori di report all'elenco valori di filtro Raggruppamento consolidamento nell'hub:

Campo	Tipo predefinito	Valore predefinito	Obbligatorio	Non richiedere durante l'esecuzione
Selezionare Azienda o Azienda/ Gerarchia	<i>Determinare il valore predefinito in fase di esecuzione</i>	<i>Gruppo di consolidamento</i>	Selezionare.	Selezionare.

- Quando l'origine dati report o il filtro dell'origine dati include elenchi di valori relativi alla data di inizio e di fine, aggiungere due righe alla griglia Valori predefiniti elenco di valori per mappare tali elenchi di valori all'elenco di valori del filtro Chiusura periodo nell'hub:

Campo	Tipo predefinito	Valore predefinito	Obbligatorio	Non richiedere durante l'esecuzione
Selezionare il campo del report della data di inizio.	<i>Determinare il valore predefinito in fase di esecuzione</i>	<i>Data inizio periodo fiscale</i>	Selezionare.	Selezionare.
Selezionare il campo del report della data di fine	<i>Determinare il valore predefinito in fase di esecuzione</i>	<i>Data fine periodo fiscale</i>	Selezionare.	Selezionare.

- Quando l'origine dati report o il filtro dell'origine dati include un elenco valori periodo contabile, aggiungere una riga alla griglia Valori predefiniti elenco valori per mappare l'elenco valori all'elenco valori del filtro Chiusura periodo nell'hub:

Campo	Tipo predefinito	Valore predefinito	Obbligatorio	Non richiedere durante l'esecuzione
Selezionare il campo del report	<i>Determinare il valore predefinito</i>	<i>Chiudere il periodo</i>	Selezionare.	Selezionare.

Campo	Tipo predefinito	Valore predefinito	Obbligatorio	Non richiedere durante l'esecuzione
del periodo contabile.	<i>in fase di esecuzione</i>			

- f) Aggiungere righe per tutti gli altri elenchi di valori nell'origine dati report o nel filtro dell'origine dati e selezionare la casella di controllo Non richiedere in fase di esecuzione per ogni riga.
- g) Nella scheda Output , selezionare il tipo di output *Grafico*.
- h) Nella scheda Condividi , selezionare Condividi con tutti gli utenti autorizzati.
- i) Completare la configurazione del report per visualizzare i dati che si desidera visualizzare nell'hub.
- j) Fare clic su OK.

Criteri di sicurezza: dominio *Custom Report Creation* nell'area funzionale System.

2. Accedere all'attività Gestione hub.

- a) Per l'hub Chiusura e consolidamento , selezionare Azione > Configurazione panoramica.
- b) Nell'attività Configurazione hub per amministratore , fare clic su Modifica per la scheda che si desidera sostituire con il report personalizzato.

Criteri di sicurezza: domini *Set Up: Tenant Setup - General* e *Set Up: Tenant Setup - Hub* nell'area funzionale System.

3. Completare l'attività Modifica scheda per amministratore per sostituire la scheda predefinita.

- a) Nella scheda Testo informativo , selezionare Personalizza titolo e immettere un nuovo titolo per la scheda.
- b) Selezionare Personalizza sottotitoli e immettere un nuovo sottotitolo per la scheda.
Quando non si immette un nuovo sottotitolo, il sistema visualizza il sottotitolo della scheda predefinita.
- c) Nella scheda Menu di overflow , aggiungere righe alla griglia per impostare un menu di overflow per la scheda.
Selezionare gruppi di sicurezza o regole condizionali per controllare quali utenti possono visualizzare le voci di menu di overflow.
Aggiungere i sottobrowser ai collegamenti e selezionare gli elementi da visualizzare nel menu di overflow.
- d) Nella scheda Report personalizzato , selezionare il report personalizzato che si desidera visualizzare nella scheda.
- e) Fare clic su OK.

Criteri di sicurezza: domini *Set Up: Tenant Setup - General* e *Set Up: Tenant Setup - Cards* nell'area funzionale System.

Risultati

L'hub Chiusura e consolidamento in AP&C visualizza i report personalizzati nelle schede della pagina Panoramica . È possibile utilizzare gli elenchi di valori del filtro nell'hub per modificare i criteri di filtro per i report visualizzati nelle schede.

Esempio

Operazioni successive

relatedlinks

Concetti

Nota sulla versione funzionalità 2025R1: sostituire le schede riepilogative predefinite con report personalizzati nell'hub di chiusura e consolidamento

Riferimenti: Tipi di grafico

Riferimenti

Riferimenti: Schede hub di chiusura e consolidamento in AP&C alla pagina 265

Riferimenti: Sezioni hub di chiusura e consolidamento in AP&C

La seguente tabella illustra le informazioni sulle sezioni dell'hub Chiusura e consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C):

Sezione	Descrizione
Panoramica	Visualizza le seguenti schede per impostazione predefinita: - Chiusura in corso - Stato gruppo attività: visualizza lo stato di ogni gruppo di attività di chiusura periodo per un periodo CoGe con stato <i>Chiusura in corso</i> . - Dati di consolidamento: visualizza lo stato dei dati riepilogativi del bilancio di verifica. - Stato periodo CoGe: visualizza un conteggio in base allo stato del periodo CoGe. È possibile personalizzare queste schede per visualizzare informazioni dettagliate in base ai report matrice personalizzati.
Dati	Visualizza l'hub dati di consolidamento .
Chiudere le attività	Visualizza le seguenti attività e report: - Report eliminazione dati interaziendali non in pareggio - Creazione registrazione - Pianificazione esecuzione ripartizione - Eseguire una rivalutazione - Pick-up con capitale netto - Eseguire una partecipazione di minoranza - Eseguire insiemi di certificazioni conti
Chiusura di periodi contabili	Visualizza le seguenti attività e report: - Aggiornamento in blocco stato periodo CoGe - Pianificazione aggiornamento in blocco stato periodo CoGe - Stato chiusura periodo CoGe - Periodo di tempo - Stato registrazione periodo CoGe

Sezione	Descrizione
Report finanziari	Visualizza i seguenti report per impostazione predefinita: • Bilancio di verifica consolidato • Conto economico • Stato patrimoniale - Consolidato • Stato patrimoniale - Non consolidato • Bilancio di verifica - Composto • Riconciliazione utili non distribuiti dello stato patrimoniale • Riconciliazione utili non distribuiti del conto economico
Report di saldo	Visualizza i seguenti report per impostazione predefinita: • Report dati interaziendali non in pareggio • Riconciliazione debiti e crediti interaziendali • Riconciliazione tra saldi bancari e di cassa - Composto • Riconciliazione saldi debiti e saldi fornitore - Composto
Report	Visualizza i seguenti report per impostazione predefinita: • Ricerca registrazioni • Ricerca righe registrazione • Definizioni di certificazione conti per i conti di stato patrimoniale • Avanzamento certificazione stato patrimoniale • Riconciliazione rettifica conversione valuta • Riconciliazione rettifica conversione valuta per azienda • Report rivalutazione valuta estera
Dashboard	Per impostazione predefinita, il sistema visualizza i seguenti dashboard: • Certificazione conti • Gestione di cassa • Dati finanziari • Panoramica gestione finanziaria
Regole e configurazione	Consente di accedere alle attività di configurazione e manutenzione per le configurazioni di chiusura e consolidamento. È possibile configurare le impostazioni per: • Consolidamenti • Regole di conversione e tassi di cambio • Acquisizione dei dati di consolidamento • Ripartizioni • Abbinamento transazioni • Certificazione e riconciliazione conti
Collegamenti suggeriti	È possibile configurare questi collegamenti nell'attività Gestione hub .

Riferimenti: Schede hub di chiusura e consolidamento in AP&C

Il sistema visualizza le schede nella pagina Panoramica dell'hub Chiusura e consolidamento in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per centralizzare gli insight e assegnare priorità alle attività pertinenti. Per visualizzare queste schede, è necessario disporre dell'accesso al dominio *Manage: Close and Consolidation Hub* nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation. È possibile sostituire le schede di visualizzazione dei dati predefinite per visualizzare informazioni dettagliate dai propri report personalizzati.

Questo argomento illustra le opzioni di filtro che è possibile utilizzare per visualizzare i dati di chiusura e consolidamento nelle schede e lo scopo di ciascuna scheda predefinita.

È possibile fare clic su Filtro nella pagina Panoramica per modificare i criteri per i dati visualizzati nelle schede.

Filtra elenco di valori	Descrizione
Gruppo di consolidamento	Azienda o gerarchia aziende per cui si desidera visualizzare i dati di chiusura e consolidamento.
Chiudere il periodo	Il periodo fiscale per il quale si desidera visualizzare i dati di chiusura e consolidamento.

Per impostazione predefinita, il sistema visualizza le seguenti schede nella pagina Panoramica :

Scheda	Descrizione	Origine dati e sicurezza
Dati di consolidamento	Visualizza lo stato dei dati riepilogativi del bilancio di verifica caricati tramite la funzionalità Consolidation Data Capture . Questi sono i possibili stati per i file del bilancio di verifica: • <i>Approvata</i> • <i>Annullato</i> • <i>Bozza</i> • <i>Errore</i> • <i>Inoltrate</i> Nota: Il sistema esclude i file del bilancio di verifica con stato <i>Sostituito</i> . È possibile utilizzare il collegamento Bilancio di verifica per accedere all'Hub dati di consolidamento. Questo collegamento viene visualizzato solo se si dispone dell'accesso al dominio <i>Process: Consolidation Data Capture</i> .	• L'origine dati report Consolidation Data nel dominio <i>Process: Consolidation Data Capture</i> . • <i>Dominio Process: Consolidation Data Capture</i> nell'area funzionale Advanced Close and Consolidation.
Stato periodo CoGe	Visualizza un conteggio per stato del periodo CoGe. Quando un periodo CoGe ha lo stato <i>Chiusura in corso</i> , il numero di Chiusura in corso corrisponde	• Origine dati report Ledger Period Status Activity for Financial Reporting nel dominio <i>Set Up: Ledger and Book</i> .

Scheda	Descrizione	Origine dati e sicurezza
	al numero di gruppi attività di chiusura periodo chiuso. Nota: Il sistema esclude i periodi CoGe con i seguenti stati: • <i>Creato</i> • <i>Aperto per attività di registrazione</i> • <i>Aperto per attività di registrazione e gestione paghe</i> È possibile utilizzare il collegamento Visualizza altro per accedere all'attività Aggiornamento in blocco stato periodo CoGe . Questo collegamento viene visualizzato solo se si dispone dell'accesso al dominio <i>Process: Period End</i> .	• <i>Dominio Process: Period End</i> nell'area funzionale Common Financial Management.
Chiusura in corso - Stato gruppo attività	Visualizza lo stato di ogni gruppo attività di chiusura periodo per un periodo CoGe con stato <i>Chiusura in corso</i> . Quando il periodo CoGe non ha lo stato <i>Chiusura in corso</i> , la scheda non visualizza alcun risultato. È possibile utilizzare il collegamento Visualizza altro per accedere all'attività Aggiornamento in blocco stato periodo CoGe . Questo collegamento viene visualizzato solo se si dispone dell'accesso al dominio <i>Process: Period End</i> .	I seguenti domini nell'area funzionale Common Financial Management: • <i>Process: Period End</i> • <i>Set Up: Ledger and Book</i>

Report finanziari in AP&C

Procedura: Creare e pianificare gruppi di report finanziari in AP&C

Prima di iniziare

- Definire i periodi di rendicontazione fiscale.
- Definire i profili dei rendiconti finanziari.

Informazioni su questa attività

Pianificare l'esecuzione simultanea di gruppi di report finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È possibile creare gruppi di report diversi in base alle esigenze. Per un gruppo di report, è

possibile distribuire un insieme di report per azienda o centro di costo, generando un report separato per ogni azienda o centro di costo dell'insieme.

Procedura

1. [Salvare i filtri.](#)

Salvare i filtri di report per i report finanziari che si desidera includere nel gruppo di report. I filtri salvati definiscono i parametri di esecuzione preimpostati per i report. È possibile utilizzarli per eseguire più rapidamente report ricorrenti e come criteri per la creazione di un gruppo di pianificazione di report. È possibile creare filtri salvati da utilizzare nei gruppi di report per:

- Rendiconti finanziari (eseguiti con o senza l'utilizzo di un profilo report) e il Report economico per organizzazione
- Bilancio di verifica
- Dettagli mastro
- Report personalizzati (tramite Report Writer)

2. [Raggruppare i report.](#)

Raggruppare i report finanziari in modo da poterne pianificare l'esecuzione come un'unica unità. Per generare più versioni di ogni report per azienda o centro di costo, è possibile includere un insieme di distribuzione nel gruppo report. Un insieme di distribuzione elimina la necessità di eseguire singolarmente i report di ogni azienda o centro di costo.

3. [Pianificare report o gruppi di report.](#)

Risultati

All'ora pianificata, il sistema genera tutti i report economici del gruppo di report per azienda o centro di costo, se il gruppo report include un insieme di distribuzione.

Esempio

- Creare un gruppo di report per la rendicontazione di fine mese e pianificarne l'esecuzione dopo la chiusura del periodo.
- Utilizzare i gruppi report per pianificare i rendiconti finanziari da inviare alla Commissione per i Titoli e gli Scambi degli Stati Uniti (Securities and Exchange Commission, SEC) degli Stati Uniti, ad esempio:
 - Modulo annuale 10-K
 - Modulo trimestrale 10-Q

[relatedlinks](#)

Attività

[Report a raffica](#)

Creare periodi di rendicontazione in AP&C

Prima di iniziare

- Impostare il piano fiscale o riepilogativo da utilizzare per creare periodi di rendicontazione.
- Criteri di sicurezza: dominio *Reports: Financial Accounting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Informazioni su questa attività

I periodi di rendicontazione definiscono gli anni e i periodi che è possibile utilizzare per creare report sulle transazioni finanziarie in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È possibile creare periodi di tempo associati ai tempi del report o utilizzare anni e periodi specifici. I periodi di rendicontazione vengono utilizzati per creare profili predefiniti per i rendiconti finanziari.

Il sistema offre vari periodi di rendicontazione comuni. È possibile utilizzare uno qualsiasi di questi periodi di tempo predefiniti di Workday in un profilo di rendiconto finanziario o definire periodi di tempo fiscali personalizzati.

Nota: Per creare nuovi periodi di tempo, utilizzare come esempi i periodi di tempo forniti.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione periodo di rendicontazione.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Campo	Descrizione
Tipo piano	Determina il tipo di periodo di rendicontazione che si sta creando, a seconda che si trovi in un piano contabile. La selezione predefinita è Contabile, che consente di visualizzare e impostare opzioni specifiche per il periodo fiscale o il piano riepilogativo.
Piano contabile	Impostare questo campo per utilizzare un esercizio o un periodo fiscale specifico.
Piano riepilogativo	Selezionare una piano riepilogativo se si prevede di utilizzare un periodo riepilogativo. Il piano riepilogativo può essere specifico o relativo alla data di esecuzione del report.
Inattivo	Per sostituire il periodo di tempo predefinito del tenant, selezionare la casella di controllo Inattivo.

3. Le sezioni Esercizio e Periodo contengono i seguenti elementi:

Campo	Descrizione
Utilizza esecuzione report	Consente di basare l'orario della rendicontazione sul periodo selezionato al momento dell'esecuzione del report. È possibile modificare ulteriormente tale orario utilizzando l'opzione Addizione o sottrazione. Per un periodo di rendicontazione che segue un piano contabile, è possibile deselezionare questa casella di controllo per selezionare un esercizio fiscale, un periodo o un piano riepilogativo specifico.
Addizione o sottrazione	Utilizzare questa opzione per spostare l'esercizio o il periodo di rendicontazione avanti o indietro rispetto al periodo di esecuzione del report. Se si specifica un numero negativo, il periodo di rendicontazione verrà spostato prima del periodo di esecuzione del report, in base al numero di periodi specificato. Se si specifica un numero positivo, il periodo di rendicontazione verrà spostato dopo il periodo di esecuzione del report, in base al numero di periodi specificato. Questo campo può essere

Campo	Descrizione
	impostato solo quando si seleziona la casella di controllo Utilizza esecuzione report. Esempio: per creare un periodo di tempo per l'anno precedente al periodo di esecuzione del report, immettere -1 in Esercizio.
Utilizza valore specifico	Per un periodo di rendicontazione basato su un esercizio fiscale specifico, selezionare l'esercizio fiscale in Esercizio. Per un periodo di rendicontazione basato su un piano riepilogativo specifico, selezionare il periodo riepilogativo in Periodo. Se si seleziona Utilizza esecuzione report per l'esercizio e Utilizza valore specifico per il periodo, il periodo di rendicontazione coprirà il periodo specificato durante l'anno di esecuzione del report. Questa opzione è disponibile solo per il periodo di rendicontazione del piano contabile.

4. La sezione Periodi da includere contiene i seguenti elementi:

Campo	Descrizione
Periodi da includere	Immettere il numero di periodi fiscali o di riepilogo fino all'esecuzione del report o al periodo specificato. Esempio: immettere 4 periodi da includere per visualizzare un report trimestrale per l'intero esercizio quando si utilizza un piano riepilogativo fiscale trimestrale.
Da inizio anno	Selezionare questa opzione per includere le attività cumulative per tutti i periodi dall'inizio dell'esercizio fiscale all'esecuzione del report o al periodo specificato. Deselezionare il campo per includere solo le attività del periodo specificato.
Esercizio a partire dalla data	Per i piani contabili, selezionare questo campo per includere le attività cumulative dal periodo successivo all'esecuzione del report o dal periodo specificato fino alla fine dell'esercizio fiscale. Se si seleziona un periodo riepilogativo, le attività verranno registrate a partire dal periodo riepilogativo successivo. Se non si seleziona un periodo riepilogativo, le attività verranno registrate a partire dal mese successivo.
Dall'inizio del piano	Selezionare questo campo per includere le attività del piano dall'inizio del piano finanziario contabile all'esecuzione del report o al periodo specificato.

Campo	Descrizione
Data fine piano riepilogativo	Selezionare questo campo per includere tutti i periodi nel piano riepilogativo fino al periodo di esecuzione del report (incluso), per tutti gli esercizi.
Includi tutti i periodi nei piani riepilogativi precedenti	Selezionare questo campo per includere tutti i periodi nel piano riepilogativo precedente fino al periodo di esecuzione del report (incluso), indipendentemente dall'anno.
Includi periodi in base alla selezione periodi in piani riepilogativi (Data fine)	Selezionare questo campo per includere tutti i periodi nel piano riepilogativo fino al periodo di esecuzione del report (incluso), per tutti i periodi riepilogativi del report.
Data inizio piano riepilogativo	Selezionare questo campo per includere nel piano riepilogativo tutti i periodi successivi al periodo di esecuzione del report, per tutti gli anni.
Includi tutti i periodi nei piani riepilogativi futuri	Selezionare questo campo per includere nel piano riepilogativo tutti i periodi successivi al periodo di esecuzione del report, indipendentemente dall'anno.
Includi periodi in base alla selezione periodi in piani riepilogativi (Data inizio)	Selezionare questo campo per includere nel piano riepilogativo tutti i periodi successivi al periodo di esecuzione del report, per tutti i periodi riepilogativi del report.

Risultati

È possibile utilizzare i periodi di rendicontazione fiscale creati per creare report per i rendiconti finanziari.

Creare report del bilancio di verifica in AP&C

Informazioni su questa attività

Il saldo di verifica di Workday in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è un elenco di tutti i conti CoGe con i saldi dell'azienda. È possibile visualizzare e generare report solo sui conti CoGe per i quali si dispone dell'autorizzazione di sicurezza.

Quando viene eseguito per una singola azienda, il report elenca:

- Conto CoGe
- Saldo iniziale
- Importo Dare totale
- Importo Avere totale
- Saldo finale per il periodo di rendicontazione

Quando viene eseguito per più aziende, è possibile selezionare una delle seguenti opzioni di visualizzazione:

- Azienda: visualizza una colonna del saldo finale per ogni azienda inclusa nella richiesta del report.
- Riepilogo: quando viene eseguito per una gerarchia di aziende a più livelli, il report visualizza una colonna del saldo finale per ogni gerarchia di aziende subordinate.
- Totale: per una gerarchia di aziende, il report visualizza una colonna del saldo finale con l'importo totale per ogni azienda nella gerarchia.

Quando viene eseguito per più piani contabili, il sistema:

- Riepiloga le righe di registrazione per data di registrazione anziché per periodo contabile ed esercizio fiscale. È quindi possibile eseguire rendiconti finanziari per il piano contabile principale o i piani alternativi.
- Determina il periodo fiscale corretto in base al piano contabile selezionato.

È disponibile anche un report bilancio di verifica consolidato composto standard, utile per creare report sulle gerarchie di aziende. Utilizzare Workday Report Writer per copiare e configurare i tipi di colonne e righe che consentono di:

- Visualizzare un elenco di aziende e i rispettivi totali.
- Visualizzare voci interaziendali.
- Visualizzare voci di eliminazione.
- Definire calcoli per tipi di colonne e righe.
- Selezionare i campi che si desidera riepilogare.
- Selezionare i campi per i quali si desidera visualizzare dati dettagliati.
- Configurare le condizioni di filtro.
- Definire i valori predefiniti dell'elenco valori.

Nota: I filtri e i dati sono specifici del tenant e potrebbero essere diversi dai valori utilizzati nel report bilancio di verifica composto standard. Utilizzare come guida qualsiasi valore presente nel report.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

Attività

[Procedura: Creare report composti](#)

[Procedura: Configurare i consolidamenti in AP&C](#) alla pagina 192

Concetto: Reporting finanziario in AP&C

Il sistema fornisce report di contabilità finanziaria standard in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), che consentono di analizzare l'attività e soddisfare le esigenze dei rendiconti finanziari. È possibile visualizzare, scaricare e stampare i report di Workday in formati tabulari o grafici. I collaboratori possono creare report solo per conti CoGe per i quali sono autorizzati utilizzando la sicurezza dei conti CoGe configurabili.

È possibile eseguire report in qualsiasi valuta configurata. Quando si seleziona una valuta di conversione in un report, il sistema converte gli importi registrati nella valuta di base dell'azienda anziché nella valuta della transazione. Per rivalutare le registrazioni registrate in valute diverse da quella aziendale, accedere all'attività Esecuzione rivalutazione .

Report previsti dalla legge

Oltre ai report standard, il sistema offre i seguenti strumenti per creare report previsti dalla legge.

- Report Writer per personalizzare report standard.
- Journal Connector per caricare dati contabili nel sistema da un'origine esterna.
- Integrazione con un servizio di terzi per abilitare i report previsti dalla legge.

Report economici standard

La maggior parte dei report economici si basa su un periodo fiscale; pertanto, una volta eseguito un report per un periodo chiuso non è possibile modificarne il contenuto.

Il sistema fornisce sia report standard sia un generatore di rendiconti finanziari. Per definire il contenuto del report, utilizzare il generatore di rendiconti finanziari specificando righe e periodi di tempo.

Report personalizzati e origini dati

È possibile creare report personalizzati utilizzando lo strumento Workday Report Writer. Il sistema definisce le informazioni finanziarie per consentire l'aggiunta dei dati necessari al report.

Per un elenco e una descrizione delle origini dati dei report e dei relativi filtri utilizzati nei report economici, accedere al report Origini dati e filtrare in Categoria per:

- Dati finanziari
- Contabilità generale
- Riconciliazione e chiusura finanziaria

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Conversione valuta in AP&C](#) alla pagina 140

Attività

[Procedura: Gestire l'accesso ai conti CoGe in AP&C](#) alla pagina 28

Riferimenti: Report predefiniti di Workday per la chiusura finanziaria in AP&C

Questa tabella elenca alcuni dei report predefiniti di Workday in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che consentono di:

- Ottenere visibilità sui propri dati.
- Monitorare lo stato delle certificazioni dei conti.

Report	Descrizione	Sottoreport e criteri di sicurezza
Definizioni di certificazione conti per i conti di stato patrimoniale	Elenca tutti i conti CoGe dello stato patrimoniale e le definizioni di certificazione conti associate.	Dominio <i>Set Up: Account Certifications</i> nell'area funzionale Financial Accounting.
Avanzamento certificazione stato patrimoniale	Utilizzare questo report (associato al dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable) per visualizzare i saldi CoGe rispetto agli importi da certificare con scostamenti. Il report indica inoltre se una determinata certificazione dei conti: • È stata avviata • Non è stata avviata • Non è stata creata	I tre sottoreport: • Sottoreport - Righe registrazione per certificazione conti - Importo mastro, associato al dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting. • Sottoreport - Righe certificazione conti per stato, associato al dominio <i>Process: Account Certifications - Reporting</i> nell'area funzionale Financial Accounting. • Sottoreport - Tutti i conti CoGe stato patrimoniale con filtro per conti CoGe opzionale, associato al dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting.

Report	Descrizione	Sottoreport e criteri di sicurezza
Stato patrimoniale - Consolidato	Utilizzare questo report per visualizzare uno stato patrimoniale consolidato delle aziende in una gerarchia.	Dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable.
Stato patrimoniale - Non consolidato	Utilizzare questo report per visualizzare lo stato patrimoniale di una singola azienda.	Dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable.
Riconciliazione utili non distribuiti dello stato patrimoniale	Utilizzare questo report per riconciliare gli utili non distribuiti dell'esercizio corrente calcolati dagli stati patrimoniali e dai conti economici.	Dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable.
Riconciliazione rettifica conversione valuta	Utilizzare questo report (associato al dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable) per le seguenti operazioni: • Riconciliazione di guadagni e perdite sulla conversione valuta per conto CoGe per una singola azienda. • Confronto tra la rettifica di conversione valuta del periodo corrente e quella del periodo precedente. Visualizzazione delle registrazioni a giornale derivate eseguendo il drill down sui conti Guadagno e Perdita su conversione valuta nella sezione Riconciliazione del report. È possibile eseguire questo report solo per una singola azienda.	I tre sottoreport seguenti sono associati al dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting: • Sottoreport - Derivazione rettifica conversione valuta periodo corrente (standard) • Sottoreport - Righe registrazione convertite per guadagno su rettifica conversione valuta (standard) • Sottoreport - Righe registrazione convertite per perdita su rettifica conversione valuta (standard)
Riconciliazione rettifica conversione valuta per azienda	Utilizzare questo report (associato al dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable) per le seguenti operazioni: • Riconciliazione di utili e le perdite sulla conversione valuta per conto CoGe di un'azienda o una gerarchia di aziende. • Visualizzazione delle registrazioni a giornale derivate eseguendo il drill down sui conti Guadagno	I tre sottoreport seguenti sono associati al dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting: • Sottoreport - Derivazione rettifica conversione valuta periodo corrente (standard) • Sottoreport - Righe registrazione convertite per guadagno su rettifica conversione valuta (standard)

Report	Descrizione	Sottoreport e criteri di sicurezza
	e Perdita su conversione valuta nella sezione Riconciliazione del report.	Sottoreport - Righe registrazione convertite per perdita su rettifica conversione valuta (standard)
Riconciliazione utili non distribuiti del conto economico	Utilizzare questo report per riconciliare gli utili non distribuiti dell'esercizio corrente calcolati dai conti economici.	Dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable.
Report eliminazione dati interaziendali non in pareggio	Utilizzare questo report per riconciliare: - Conti interaziendali in una regola di eliminazione - Differenze con il conto provvisorio nel report Bilancio di verifica consolidato Il report visualizza le differenze nei conti CoGe di eliminazione entità interaziendali ed entità correlate interaziendali, sia nella valuta delle transazioni sia in quella convertita. Per impostazione predefinita il report viene eseguito per tutte le regole di eliminazione, ma è possibile impostarne l'esecuzione per una regola specifica. Deselezionare l'opzione Includi tutte le entità correlate interaziendali se si desidera eseguire il report solo per le entità correlate presenti nella gerarchia di aziende.	Dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting.
Saldi iniziali esercizio contabile per azienda	Utilizzare questo report (associato al dominio <i>Report Execution</i> nell'area funzionale Tenant Non-Configurable) per visualizzare i saldi iniziali dell'esercizio contabile per un'azienda o una gerarchia di aziende in: - Valuta mastro - Valuta di conversione	I due sottoreport seguenti sono associati al dominio <i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting: - Sottoreport - Righe registrazione saldo iniziale - Sottoreport - Righe registrazione saldo iniziale convertite
Numero di certificazioni conti per stato	Restituisce il numero di certificazioni dei conti raggruppate per stato di certificazione conti. Il drill	Dominio <i>Process: Account Certifications - Reporting</i> nell'area funzionale Financial Accounting.

Report	Descrizione	Sottoreport e criteri di sicurezza
	down restituisce dettagli dei conti CoGe inclusi in ogni certificazione conti e altri dati pertinenti.	
Visualizzare il report di riconciliazione interaziendale	Utilizzare questo report per visualizzare le differenze interaziendali dovute a righe di registrazione interaziendale non abbinate. Questo report consente di: - Visualizzare i saldi interaziendali non riconciliati per: - Coppia interaziendale - Regola di eliminazione - Valuta della transazione - Consente di visualizzare i saldi delle riconciliazioni interaziendali in valuta di conversione e per periodo di tempo e tipi di importo. - Eseguire il drill-down nelle righe di registrazione e negli importi non abbinati per comprendere l'origine delle differenze. I riquadri nella sezione Differenze riconciliazione in valori assoluti mostrano i totali di determinate origini di differenza in valori assoluti. Un valore assoluto è la distanza di un numero da zero, indipendentemente dal fatto che il numero sia positivo o negativo. Utilizziamo valori assoluti in questi riquadri per indicare l'entità totale delle differenze e per evitare che le differenze positive e negative si compensino a vicenda. È possibile fare clic sui riquadri per filtrare la griglia e visualizzare le righe di registrazione relative a: - Differenze dovute a righe di registrazione	<i>Reports: Financial Accounting</i> nell'area funzionale Financial Accounting.

Report	Descrizione	Sottoreport e criteri di sicurezza
	interaziendali non abbinati. - Differenze dovute agli importi in valuta convertiti - Entrambe le fonti di differenza. Il report non supporta: - Valute mastro alternative - Tipi mastro pre-impegni o budget Utilizzare questo report solo quando si utilizza la funzionalità Corrispondenza interaziendale. In caso contrario, è necessario continuare a utilizzare il report Eliminazione interaziendale fuori saldo esistente.	
Visualizzazione stati periodi CoGe	Utilizzare questo report per visualizzare gli ID di riferimento di tutti gli stati dei periodi CoGe.	<i>Process: Period End</i> nell'area funzionale Common Financial Management.

Per visualizzare un elenco di tutti i report standard di Workday, è anche possibile accedere a Report standard di Workday.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Reporting finanziario in AP&C](#) alla pagina 271

Riferimenti: Elenco di valori opzioni aggiuntive nelle righe di registrazione per i report di report finanziari in AP&C

La seguente tabella descrive i dettagli dell'elenco di valori Opzioni aggiuntive in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) in Journal Lines for Financial Reporting Data Source (RDS):

Elenco di valori	Descrizione
Calcola importo mastro per saldi iniziali convertiti	Consente di convertire le registrazioni caricate nella valuta aziendale del report. Gli importi mastro Saldo iniziale e Saldo iniziale convertito vengono visualizzati separatamente nel report.
Escludi registrazioni di rettifica	Selezionare per escludere le registrazioni di rettifica.
Escludi registrazioni di ripartizione	Selezionare per escludere le registrazioni di ripartizione.
Escludi registrazioni proforma	Selezionare per escludere le registrazioni proforma. Il sistema inserisce le registrazioni di ripartizione non contabilizzate nello stato <i>Proforma</i> .

Elenco di valori	Descrizione
Includi registrazioni in corso	Selezionare per includere le registrazioni con stato <i>In corso</i> .
Includi registrazioni riservate	Selezionare per includere le registrazioni riservate. Il sistema imposta lo stato <i>Riservato</i> per le registrazioni non appena una richiesta supera la verifica del budget.
Report per data registrazione tramite struttura piano	Quando si utilizzano le strutture del piano, selezionare la creazione di report in base alla data registrazione anziché in base alla data budget.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [Oggetti business](#), [Origini dati e Campi](#)

Esempio: Report di conto economico composto in AP&C

Questo esempio illustra come creare un report personalizzato in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che visualizzi un conto economico dettagliato. Per consentire la combinazione dei dati in un unico report, i report composti utilizzano tipi di report matrice come sottoreport. Utilizzare origini dati dei report finanziari specifiche per definire la riga e la colonna dell'*oggetto business principale*:

- Tipi
- Raggruppamenti
- Calcoli

Informazioni su questa attività

In qualità di contabile aziendale, è necessario disporre di un conto economico importi effettivi con righe e colonne configurabili che consentono di:

- Elencare gli importi per il Progressivo annuale periodo corrente.
- Elencano gli importi per Ultimo esercizio - Progressivo annuale periodo corrente.
- Calcolano l'utile o la perdita netta.
- Visualizzano in dettaglio determinate spese.
- Visualizzano un riepilogo dei ricavi.

Nota: I filtri e i dati sono specifici del tenant e potrebbero essere diversi dai valori suggeriti in questo esempio. Utilizzare queste informazioni come guida.

Prima di iniziare

- Predisporre le autorizzazioni di sicurezza appropriate:
 - Per i segmenti di conti CoGe
 - A tutte le registrazioni, comprese le registrazioni contabili e automatiche.

- Creare un report matrice di base costituito dai conti CoGe e dalle attività per ogni centro di costo. Per inserire i dati di origine nel conto economico del report composto, utilizzare il report come sottoreport. Utilizzare:
 - *Journal Lines for Financial Reporting* come origine dati.
 - Uno dei seguenti filtri dell'origine dati:
 - *Journal Lines for Company and Reporting Time Period*
 - *Journal Lines for Organization and Reporting Time Period*

Definire il report in modo che includa:

- Elenchi di valori predefiniti per l'azienda
- Tipo di importo
- Mastro
- Periodo e periodo di tempo

Procedura

1. Accedere all'attività Create Custom Report.
2. Immettere:

Campo	Valore
Nome report	Nome univoco per il conto economico del report composto
Tipo report	<i>Composto</i>

3. Fare clic su OK.
4. Dal menu delle azioni disponibili della colonna C1, selezionare Definisci > campo di controllo.
5. Immettere:

Campo	Valore
Nome colonna	<i>Conto CoGe</i>
Oggetto business	<i>Conto CoGe</i>

6. Fare clic su OK.
7. Dal menu delle azioni disponibili della colonna C2, selezionare Definisci > dati.
8. Immettere:

Campo	Valore
Nome colonna	<i>Current YTD</i>
Sottoreport	Selezionare il sottoreport matrice di base per le righe registrazione create in precedenza. Il sistema compila la griglia Map Sub Report Prompts con i valori degli elenchi definiti nel sottoreport.

9. Nella griglia Map Sub Report Prompts immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
Azienda	<i>Specifica valore</i>	Selezionare l'azienda
Tipo importo	<i>Specifica valore</i>	Attività

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
Periodo	<i>Specifica valore</i>	Periodo (esempio: Mar 2013)
Periodo di tempo	<i>Specifica valore</i>	Progressivo annuale periodo corrente

10. Selezionare il campo per l'aggregazione > dell'importo.

11. Nel campo Stile , selezionare Stili di Workday > predefiniti.

12. Fare clic su OK.

13. Dal menu delle azioni disponibili della colonna C3, selezionare Definisci > dati.

14. Immettere:

Campo	Valore
Nome colonna	<i>Prior YTD</i>
Sottoreport	Selezionare il sottoreport matrice di base per le righe registrazione create in precedenza. Il sistema compila la griglia Map Sub Report Prompts con i valori degli elenchi definiti nel sottoreport.

15. Nella griglia Map Sub Report Prompts immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
Azienda	<i>Specifica valore</i>	Nome dell'azienda
Tipo importo	<i>Specifica valore</i>	Attività
Periodo	<i>Specifica valore</i>	Periodo (esempio: Mar 2013)
Periodo di tempo	<i>Specifica valore</i>	Progressivo annuale periodo corrente

16. Selezionare il campo per l'aggregazione > dell'importo.

17. Nel campo Stile, selezionare Stili di Workday > predefiniti.

18. Fare clic su OK.

19. Dal menu delle azioni disponibili della riga R1, selezionare Definisci > dati di ricerca.

20. Immettere:

Campo	Valore
Nome riga	<i>Ricavi</i>
Valore sostitutivo etichetta riga	<i>Ricavi</i>

21. Nella griglia Dati filtro in sottoreport immettere:

Campo	Istanze dettagliate da includere
Conto CoGe	• 4000: Revenue • 4500: Other Income • 4900: Sales Discounts • 4999: Management Fee Revenue

22. Nella sezione Opzioni schema , selezionare Opzioni > Inverti segno.

23. Fare clic su OK.

24. Dal menu delle azioni disponibili della riga R2, selezionare Definisci > dati di ricerca.

25.Immettere:

Campo	Valore
Nome riga	<i>Costi di vendita</i>
Valore sostitutivo etichetta riga	<i>Costi di vendita</i>

26.Nella griglia Dati filtro in sottoreport immettere:

Campo	Istanze dettagliate da includere
Conto CoGe	• <i>5000: Cost of Sales</i> • <i>5100: Billable Travel Expenses</i> • <i>5900: Purchase Discounts</i>

27.Fare clic su OK.

28.Dal menu delle azioni disponibili della riga R3, selezionare Definisci > calcolo.

29.Immettere:

Campo	Valore
Nome riga	<i>Utile lordo</i>
Tipo di calcolo	<i>Somma</i>
Righe	• <i>Ricavi</i> • <i>Costi di vendita</i>

30.Nella sezione Opzioni schema , selezionare Opzioni > Inverti segno.

31.Fare clic su OK.

32.Dal menu delle azioni disponibili della riga R4, selezionare Definisci > vuoto.

33.Immettere:

Campo	Valore
Nome riga	<i>Riga vuota 1</i>

34.Fare clic su OK.

35.A partire dalla riga R5 aggiungere i seguenti valori:

Riferimento	Nome/valore sostitutivo	Tipo riga	Calcolo	Opzioni	Conto CoGe > Istanze dettagliate da includere
R5	Stipendi e benefit	<i>Look Up Data</i>			• <i>6000: Salaries & Wages</i> • <i>6010: Benefits Expenses</i> • <i>6020: Employer Paid Taxes</i> • <i>6030: Retirement</i>

Riferimento	Nome/valore sostitutivo	Tipo riga	Calcolo	Opzioni	Conto CoGe > Istanze dettagliate da includere
					6040: Bonus - Quarterly
R6	Legal Service & Fees	<i>Look Up Data</i>			6400: Legal & Service Fees
R7	Contingent Labor	<i>Look Up Data</i>			6600: Contingent Labor Expense
R8	Employee-Related Expense	<i>Look Up Data</i>			6850: Staff Meeting Food 6860: Employee Expense
R9	Travel & Entertainment	<i>Look Up Data</i>			6800: Travel & Entertainment
R10	Marketing	<i>Look Up Data</i>			6200: Marketing
R11	Facilities & Rent	<i>Look Up Data</i>			6100: Facilities 6300: Office & Administrative 7200: Utilities
R12	IT Expense	<i>Look Up Data</i>			6500: Information Technology 6700: Depreciation 7500: Repairs & Maintenance
R13	Amortization	<i>Look Up Data</i>			6790: Amortization Expense
R14	Spese varie	<i>Look Up Data</i>			6900: Insurance 7300: Taxes

Riferimento	Nome/valore sostitutivo	Tipo riga	Calcolo	Opzioni	Conto CoGe > Istanze dettagliate da includere
					& <i>Licenses</i> • 7310: <i>Postage Expense</i> • 7400: <i>Spend</i> • 7800: <i>Bad Debt</i> • 7900: <i>Other Expenses</i> • 7999: <i>Other Direct Costs</i>
R15	Totale costi operativi	<i>Calcolo</i>	Intervallo somma Riga inizio • R5 <i>(Stipendi e benefit)</i> Riga fine • R14 <i>(Spese varie)</i>		
R16	Riga vuota 2	<i>Vuoto</i>			
R17	Altri utili e spese	<i>Look Up Data</i>			• 8000: <i>Interest Income</i> • 8100: <i>Interest Expenses</i> • 8200: <i>Impairment Expense</i> • 8300: <i>Motor Pool Allocation</i> • 8500: <i>Telecommunications Allocation</i>

Riferimento	Nome/valore sostitutivo	Tipo riga	Calcolo	Opzioni	Conto CoGe > Istanze dettagliate da includere
					9000: Gain/Loss on Sale of Assets
R18	Imposte sul reddito	Look Up Data			8900: Income Taxes
R19	Utile netto	Calcolo	Somma Righe: - R3 (Utile lordo) - R15 (Totale costi operativi) - R17 (Altri utili/spese) - R18 (Imposte sul reddito)	Inverti segno	

36. Per visualizzare il report, fare clic sul pulsante Esegui o Anteprima.

Risultati

Il report in matrice origine dati del report (RDS) accede alla riga registrazione come oggetto principale. La definizione di conto economico:

- Utilizza i periodi di rendicontazione come periodi relativi.
- Include le righe di registrazione in stato *Pubblicato* o *Proforma*.
- Esclude le registrazioni con stato *Annullata*, *Errore* o *Bozza*.

A seconda dei campi designati per il drill down nel sottoreport matrice, i dati dettagliati per i gruppi di colonne e righe visualizzabili includono:

- Azienda
- Centro di costo
- Conto CoGe
- Categoria ricavi
- Area geografica
- Categoria di spesa

È possibile:

- Condividere la definizione del report con i membri dell'organizzazione che dispongono del livello di sicurezza appropriato.
- Produrre l'output del report in formato tabella.

- Utilizzare il conto economico come base per altri report finanziari composti.

relatedlinks

Attività

Procedura: Creare report composti

Esempio: mappare gli alias ai riepiloghi conti CoGe in AP&C

Questo esempio illustra come eseguire un conto economico e uno stato patrimoniale standard in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Informazioni su questa attività

Il responsabile della contabilità deve produrre un conto economico e uno stato patrimoniale per una riunione urgente del consiglio di amministrazione. L'utente decide di utilizzare e configurare il conto economico e lo stato patrimoniale predefiniti del sistema, mappando gli alias di sistema ai riepiloghi dei conti CoGe.

Nota: I riepiloghi dei conti CoGe sono specifici del tenant e potrebbero essere diversi dai valori qui suggeriti.

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza:

- Accesso al dominio *Aliases*.
- Autorizzazioni di sicurezza del segmento di conto CoGe appropriato per tutte le registrazioni, incluse quelle contabili e quelle automatiche.
- Dominio *Reports: Financial Accounting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Procedura

1. Accedere all'attività Map Standard Aliases.
2. Nell'elenco valori Oggetto business selezionare Riepilogo conti CoGe.
3. Mappare i seguenti alias predefiniti del sistema ai riepiloghi dei conti CoGe:

Campo	Valore
_BS_Current_Assets_Row1 _BS_Current_Assets_Row2 _BS_Current_Assets_Row3	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare nella prima, seconda e terza riga della sezione Beni correnti dello stato patrimoniale. Esempio: 1: Corporate: liquidità e strumenti equivalenti 2: Corporate: crediti 3: Corporate: investimenti
_BS_Current_Liability_Row1 _BS_Current_Liability_Row2 _BS_Current_Liability_Row3 _BS_Current_Liability_Row4 _BS_Current_Liability_Row5	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla quinta riga della sezione Passività correnti dello stato patrimoniale. Esempio: 1: Corporate: debiti fornitori 2: Corporate: note debiti 3: Corporate: interessi dovuti

Campo	Valore
	4: Corporate: depositi cliente 5: Corporate: prestiti per breve periodo
_BS_Equity_Row1 _BS_Equity_Row2 _BS_Equity_Row3 _BS_Equity_Row4 _BS_Equity_Row5	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla quinta riga della sezione Capitale netto dello stato patrimoniale. Esempio: 1: Corporate: capitale sociale 2: Corporate: utili non distribuiti 3: Corporate: rettifiche conversione valuta 4: Corporate: altri utili complessivi accumulati 5: Corporate: riacquisto azioni proprie
_BS_Noncurrent_Assets_Row1 _BS_Noncurrent_Assets_Row2 _BS_Noncurrent_Assets_Row3	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla terza riga della sezione Beni non correnti dello stato patrimoniale. Esempio: 1: Corporate: proprietà, impianti e attrezzature 2: Corporate: avviamento d'azienda 3: Corporate: altri beni non correnti
_BS_NonCurrent_Liability_Row1 _BS_NonCurrent_Liability_Row2 _BS_NonCurrent_Liability_Row3	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla terza riga della sezione Passività non correnti dello stato patrimoniale. Esempio: 1: Corporate: debito a lungo termine 2: Corporate: ricavi differiti 3: Corporate: altre passività non correnti
_IS_Expense_Row1 _IS_Expense_Row2 _IS_Expense_Row3 _IS_Expense_Row4 _IS_Expense_Row5 _IS_Expense_Row6	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla sesta riga della sezione Spese del conto economico. Esempio: 1: Corporate: stipendio e benefit 2: Corporate: altre spese per dipendenti 3: Corporate: manodopera esterna 4: Corporate: costi operativi 5: Corporate: spese costi indiretti 6: Corporate: spese varie
_IS_Other_Revenue_Expense_Row1 _IS_Other_Revenue_Expense_Row2	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare dalla prima alla terza

Campo	Valore
_IS_Other_Revenue_Expense_Row3	riga della sezione Altri ricavi o Spese del conto economico. Esempio: 1: Corporate: spese per interessi 2: Corporate: imposte sul reddito 3: Corporate: altri utili
_IS_Revenue_Row1 _IS_Revenue_Row2	Mappare il riepilogo conto CoGe che si desidera visualizzare nella prima e seconda riga della sezione Ricavi del conto economico. Esempio: 1: Corporate: utili totali 2: Corporate: utili operativi

4. Fare clic su OK e quindi su Fatto.

Risultati

È possibile eseguire il conto economico e lo stato patrimoniale standard.

Operazioni successive

Quando si seleziona Copia dal menu delle azioni correlate del conto economico e dello stato patrimoniale, il sistema crea automaticamente report economici personalizzati. È quindi possibile modificare i report personalizzati in base alle esigenze aziendali.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Report personalizzati](#)

Attività

[Creare report personalizzati](#)

[Creare report da istanze di oggetti business](#)

Financial Reporting con OfficeConnect in AP&C

Procedura: Configurare il tenant per OfficeConnect for Financial Management in AP&C

Prima di iniziare

Nota: Le soluzioni descritte in questa sezione non fanno parte del Servizio Workday. Consultare [le Note legali](#) per i dettagli.

Prima di configurare il tenant per OfficeConnect, è necessario:

- Configurare l'area Workday Financial Management.
- Soddisfare i requisiti di idoneità descritti in [Abilitare OfficeConnect per Workday Financial Management in AP&C](#).

Informazioni su questa attività

È possibile configurare il tenant per OfficeConnect in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) da utilizzare con i dati di Financial Management.

Procedura

1. [Abilitare OfficeConnect per Workday Financial Management in AP&C.](#)
2. Creare o modificare un criterio di sicurezza per i seguenti domini di sicurezza:
 - *Set Up: Financial Reporting and Analytics Data Model.* Gli utenti nei gruppi aggiunti a questo criterio possono impostare il modello di dati dei report economici. Aggiungere un gruppo di sicurezza con autorizzazioni di visualizzazione, ad esempio Financial Administrator.
 - *Accedere a Workday Financials OfficeConnect.* Gli utenti dei gruppi aggiunti a questo criterio dispongono dell'autorizzazione per accedere al sistema da OfficeConnect utilizzando l'origine dati del modello finanziario. Aggiungere un gruppo di sicurezza con autorizzazioni di visualizzazione e modifica.

Consultare [Modificare i criteri di sicurezza del dominio.](#)

3. [Attivare modifiche ai criteri di sicurezza in attesa.](#)
4. [Configurare il modello di dati di Financial Reporting in AP&C.](#)
5. Installare OfficeConnect sui computer di tutti gli analisti finanziari.
È possibile installare OfficeConnect come:
 - Come amministratore. Consultare [Installare OfficeConnect come amministratore \(in inglese\).](#)
 - Come utente finale. Consultare [Installare OfficeConnect come utente finale \(in inglese\).](#)
6. [Aggiungere tenant OfficeConnect \(Workday\).](#)
Utilizzare le impostazioni del client API generate dal sistema al momento dell'abilitazione di OfficeConnect per Workday Financial Management.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Valute e conversione di valute](#)

[Concetto: Creazione di report sull'origine dati modello finanziario](#)

[Concetto: Differenze in OfficeConnect tra le origini dati Financials e Planning](#)

Attività

[Aggiungere i tenant OfficeConnect](#)

Abilitare OfficeConnect per Workday Financial Management in AP&C**Prima di iniziare**

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Tenant Setup - Financials* nell'area funzionale System.

Informazioni su questa attività

È possibile abilitare OfficeConnect affinché il tenant lo utilizzi con i dati di Workday Financial Management in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C).

Procedura

1. Accedere al report Configurazione tenant.
2. Accedere a Dati finanziari > OfficeConnect.
3. Selezionare Abilita OfficeConnect.

4. Fare clic sul collegamento Client API.
- Copiare i seguenti valori e salvarli per uno step successivo:
- ID client
 - Workday REST API Endpoint
 - Authorization Endpoint

Consultare anche [Domande frequenti: Risoluzione dei problemi di OfficeConnect for Workday Financial Management](#).

relatedlinks
Attività
[Aggiungere i tenant OfficeConnect](#)

Configurare il modello di dati di Financial Reporting in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Financial Reporting and Analytics Data Model* nell'area funzionale System.

Informazioni su questa attività

Configurare il modello di dati dei report finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) prima di accedere a Workday in OfficeConnect. Quando si definisce il modello dati dei report si applica il modello dati Workday Financials, che consente di mostrare solo i componenti necessari per i report. Quando si imposta il modello di dati finanziari, il sistema crea l'origine dati modello finanziario.

Procedura

1. Accedere all'attività Set Up Financial Reporting and Analytics Data Model.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare la gerarchia principale di primo livello per l'azienda su cui eseguire il report. L'azienda selezionata determina il valore Insieme di conti e il valore Piano contabile. Nel campo Alternate Company Hierarchies è possibile selezionare una o più gerarchie aggiuntive di aziende da utilizzare.
Conti CoGe	Selezionare la gerarchia di primo livello che include i conti per i quali verranno eseguiti report e analisi. L'azienda selezionata determina il valore Insieme di conti. Nel campo Alternate Account Top-Level Hierarchies è possibile selezionare una o più gerarchie aggiuntive di conti CoGe da utilizzare. Il sistema riepiloga il Default Amount Field con il dare meno l'avere del mastro. Quando si crea un report in OfficeConnect è possibile selezionare un campo importo diverso, ad esempio Natural Amount, applicando un filtro al foglio di lavoro o alla cartella di lavoro.
Tempo	Selezionare un Piano contabile riepilogativo che rappresenti un periodo di tempo nel Piano contabile selezionato compreso

Opzione	Descrizione
	tra l'esercizio e il periodo dell'intervallo contabile, ad esempio il trimestre. Il sistema crea una gerarchia temporale a tre scaglioni nel modello di dati dei report che va dall'esercizio (in base al piano contabile) al piano contabile riepilogativo selezionato e al periodo dell'intervallo contabile. Esempio: FY2021 > Trimestre > Mese La gerarchia di aziende selezionata determina il valore Piano contabile.
Valuta	Selezionare la valuta predefinita da utilizzare per i report sulla valuta aziendale o su qualsiasi livello della gerarchia aziendale. Quando si eseguono report su una singola azienda, per impostazione predefinita il sistema utilizza la valuta del mastro per tale azienda. Selezionare il valore Insieme di regole di conversione predefinito che indica il metodo di conversione da applicare in base al tipo di conto CoGe quando viene eseguita la conversione della valuta. In OfficeConnect è possibile selezionare un insieme di regole di conversione diverso applicando un filtro al foglio di lavoro o alla cartella di lavoro.
Versioni	Le righe di registrazione e le righe del piano sono selezionate per impostazione predefinita. Per creare report sulle righe del piano, è necessario selezionare le strutture del piano finanziario. È possibile scegliere tra un numero limitato di piani.
Decorrenza	Selezionare la decorrenza predefinita che determina le gerarchie delle dimensioni e i valori negli elementi del modello. La data può essere: • Dinamica. Selezionare una data relativa alla data corrente (o la data corrente stessa). Esempio: la data di fine del periodo precedente. Se il periodo è mensile e la data corrente è il 05 aprile 2022, la decorrenza è il 31 marzo 2022. Se il periodo è mensile e la data corrente è il 05 maggio 2022, la decorrenza è il 30 aprile 2022. • Statica. Date statiche di uso comune inserite dal sistema. Queste date vengono generate automaticamente in base al piano contabile e al piano riepilogativo selezionati nel modello. L'elenco si aggiorna automaticamente nel tempo. Esempio: la data della fine di ogni periodo di intervallo contabile degli ultimi dodici mesi. • Personalizzata: definire date personalizzate specifiche per l'azienda. Tali date sono selezionabili a tempo indeterminato. Esempio: una modifica dell'organizzazione avvenuta in data gg/mm/aaaa.

Opzione	Descrizione
	La modifica della data si applica a tutti gli utenti del modello. Nota: OfficeConnect visualizza la decorrenza sotto forma di etichetta in Etichette > Modello > Model Effective Date, in modo che gli utenti sappiano quale decorrenza viene utilizzata.
Dimensioni	Selezionare le dimensioni facoltative, quali worktag e organizzazioni, per eseguire il drill-down nei dati. Se si aggiunge una dimensione gerarchica, selezionare una gerarchia da utilizzare. Se non si specifica una gerarchia, il sistema include i valori come elenco semplice. Le dimensioni selezionate determinano le modalità con cui gli autori dei report possono filtrare e raggruppare i dati. In Alternate Top-Level Hierarchies è possibile selezionare una o più gerarchie aggiuntive da utilizzare. È necessario selezionare una gerarchia principale prima di poter aggiungere gerarchie alternative.
Mostra dettagli	Gestire i dettagli delle registrazioni e delle righe del piano che gli utenti possono visualizzare per una cella del report quando fanno clic su Mostra dettagli per un'analisi più approfondita. È possibile: • Eliminare eventuali campi facoltativi. • Cercare e aggiungere campi. • Riordinare i campi per modificare la visualizzazione e l'ordinamento. Se non si apportano modifiche, Mostra dettagli visualizza l'insieme predefinito di campi dei report di OfficeConnect. Nota: Il numero di campi configurati da visualizzare nel foglio di lavoro di OfficeConnect influisce sulla performance. Un numero elevato di righe e colonne crea report più grandi e più lenti.

Risultati

Il sistema crea l'origine dati modello finanziario utilizzando i componenti definiti nel modello di dati dei report economici. È possibile utilizzare questa origine dati del modello quando si accede a Workday da OfficeConnect.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [Il modello di dati di rendicontazione finanziaria in AP&C](#) alla pagina 294

Report sul saldo giornaliero medio con OfficeConnect in AP&C

Prima di iniziare

Creare un report di OfficeConnect con i dati per i quali si desidera generare i saldi giornalieri medi. Consultare [../.../adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-reporting-workbooks/xur1623711193958.dita](#).

Esaminare i seguenti argomenti per acquisire familiarità con la terminologia di OfficeConnect, ad esempio elemento conto, elementi data, etichette e così via:

- [.././././././adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-overview/tjm1623711190927.dita.](#)
- [.././././././adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-overview/rdk1623711188333.dita.](#)
- [.././././././adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-report-elements/qmj1623711197333.dita.](#)

Per acquisire familiarità con OfficeConnect e Financial Management, consultare i seguenti argomenti:

- [OfficeConnect - Financial Management - Per iniziare.](#)
- [OfficeConnect: Utilizzare OfficeConnect con dati di Financial Management.](#)

Informazioni su questa attività

È possibile calcolare e creare report sul saldo giornaliero medio utilizzando OfficeConnect in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) in Financial Management per qualsiasi:

- Conto specificato
- Serie di più conti
- Riepilogo conto in periodi diversi

Ciò consente di valutare gli interessi richiesti rispetto alle rispettive medie del saldo.

Se si desidera convalidare o verificare l'importo di alcune celle in OfficeConnect, è possibile utilizzare Espandi o Espandi a foglia nell'elemento padre Tempo in OfficeConnect. Impostare quindi il Tipo importo relativo ai figli su Saldo finale.

Allo stesso modo, se si desidera ottenere i saldi finali aggiornati per ogni giorno in una cella Saldo giornaliero medio, è possibile:

- Applicare un contesto temporale, ad esempio Progressivo del periodo.
- Utilizzare Espandi o Espandi a foglia nell'elemento padre Tempo in OfficeConnect.

Nota: Poiché il sistema calcola il saldo giornaliero medio sui saldi finali giornalieri, non visualizza le singole righe di registrazione con la funzione Mostra dettagli quando si utilizza il Saldo giornaliero medio in OfficeConnect. Per visualizzare i saldi finali giornalieri, è possibile espandere l'elemento temporale del saldo finale al nodo a livello di saldo giornaliero o foglia.

Differenze tra il saldo giornaliero medio calcolato con OfficeConnect e l'elaborazione del job Saldo giornaliero medio

Il saldo giornaliero medio in OfficeConnect per Financial Management:

- Viene calcolato in tempo reale.
- Non richiede l'esecuzione del job Saldo giornaliero medio per il quale è necessario Report Writer.
- Non richiede di creare regole di saldo giornaliero medio e di assegnarle a un'azienda.
- Supporta la conversione della valuta.

Procedura

1. Accedere a OfficeConnect.
2. Aprire il report di OfficeConnect creato.
3. Nel report, selezionare ed evidenziare la riga, la colonna o la cella dei dati che si desidera convertire in saldo giornaliero medio.
4. Nella scheda Elementi, espandere Dimensioni, quindi Tipo importo.
5. Fare clic con il pulsante destro del mouse su Saldo giornaliero medio, quindi selezionare Apply to Selection.

6. Nella barra degli strumenti, fare clic su **Aggiorna**.

Il sistema aggiorna i dati evidenziati per visualizzare il saldo giornaliero medio per il periodo di tempo selezionato.

7. (Facoltativo) Fare clic sulla scheda **Revisione** per verificare che il tipo di importo sia **Saldo giornaliero medio**.
8. (Facoltativo) Dalla barra degli strumenti, fare clic su **Etichetta** per applicare al report un testo descrittivo per alcuni degli elementi utilizzati. Consultare [../.../adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-reporting-workbooks/zvg1623708831138.dita](https://workday.com/adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-reporting-workbooks/zvg1623708831138.dita).

Esempi:

- Utilizzare **Tipo importo** come tipo di etichetta per visualizzare il nome del tipo di importo **Saldo giornaliero medio** o **Saldo finale**.
 - Se si utilizza il contesto temporale, utilizzare entrambi i tipi di etichetta **Tempo** e **Contesto** per visualizzarli insieme. Esempio: **Giugno Progressivo annuale**.
9. (Facoltativo) Per applicare i saldi giornalieri medi aggiornati ai dati nel report, è possibile utilizzare il contesto temporale.
- a) Evidenziare nel report il periodo di tempo al quale si desidera imputare i saldi totali.
Esempio: per calcolare i saldi giornalieri medi da inizio periodo, selezionare il periodo di tempo mensile nel report.
 - b) Per il periodo di tempo selezionato, dalla barra degli strumenti selezionare **Espandi**.
Il sistema visualizza tutti i giorni del periodo di tempo selezionato.
 - c) Scegliere i giorni nel periodo di tempo selezionato.
 - d) Nella scheda **Elementi**, espandere **Tempo**, quindi **Contesto**.
 - e) Selezionare il contesto temporale pertinente.
Esempio:
 - Se è stato evidenziato ed espanso il periodo di tempo mensile, fare clic con il pulsante destro del mouse su **Progressivo del periodo**, quindi selezionare **Apply to Selection**.
 - Se è stato evidenziato ed espanso il periodo di tempo Trimestre, fare clic con il pulsante destro del mouse su **Quarter to Date**, quindi selezionare **Apply to Selection**.
 - f) Selezionare i valori che si desidera visualizzare o nascondere, quindi selezionare **Keep Only** o **Remove Only** dalla barra degli strumenti. Consultare: [../.../adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-reporting-workbooks/vwe1623708876751.dita](https://workday.com/adaptive-planning/it-it/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-reporting-workbooks/vwe1623708876751.dita).

relatedlinks

Attività

Procedura: [Configurare il tenant per OfficeConnect for Financial Management in AP&C](#) alla pagina 286

Concetto: Contesto temporale con saldo giornaliero medio in AP&C

È possibile utilizzare il contesto temporale in base al modello **Financial Reporting Data** in **OfficeConnect** per calcolare i saldi giornalieri medi alla data di riferimento in **Adaptive Planning and Consolidation (AP&C)**. Il contesto temporale consente di creare un report in un intervallo di date fino al - specificato. Esempio: alla data odierna, **Trimestre alla data odierna** o **Progressivo annuale**.

Esempio: è possibile applicare un elemento di contesto temporale **Progressivo trimestrale** per un singolo periodo (feb) per ottenere il periodo dal 1° gennaio al 28 febbraio oppure applicare l'elemento orario per una data specifica (17 feb) per ottenere il periodo 1° gen - 17 feb.

Nota:

Per utilizzare il contesto temporale, è necessario che sia installato il client **OfficeConnect** più recente. Consultare [Verificare la versione di OfficeConnect](#).

Quando si utilizza il contesto temporale con Espandi o Espandi a livello foglia, è consigliabile utilizzarlo con lo stesso periodo di riferimento alla data odierna. Può essere un anno, un trimestre o un periodo. Esempio: Progressivo annuale + Anno (2023), Trimestre progressivo + Trimestre (FY23-Q2) o Progressivo annuale + Periodo (FY23-maggio).

OfficeConnect espande l'orario in base all'ancoraggio temporale padre e alla relativa gerarchia nella scheda Elementi. Esempio: se si specifica Maggio + Trimestre, OfficeConnect verrà espanso solo per il mese di maggio. Per visualizzare il saldo giornaliero medio per l'intero secondo trimestre (1° aprile - 30 giugno), è necessario specificare Q2+QTD.

È possibile utilizzare il contesto temporale come Data odierna per una data specifica. Esempio: se si desidera calcolare il saldo giornaliero medio fino al 15 gennaio, è possibile specificare 15 gennaio + PTD. Tuttavia, se si utilizzano un giorno o una data specifici, è possibile espanderli in quanto il giorno non ha figli a livello di foglia.

Per visualizzare il saldo giornaliero medio per il progressivo periodo per il solo periodo compreso tra il 1° e il 6 gennaio, utilizzare solo Jen+PTD successivo alla data di spedizione, espanderlo, quindi utilizzare l'opzione Keep Only o Remove Only per mantenere o rimuovere le righe necessarie. Allo stesso modo, è possibile utilizzare Q2+QTD, espanderlo e mantenere o rimuovere le righe necessarie.

Se non si utilizza il contesto temporale, OfficeConnect calcola il saldo giornaliero medio solo per la fine del periodo. Esempio: se il periodo di tempo nel report è il trimestre e non si specifica Trimestre progressivo, OfficeConnect calcola solo il saldo giornaliero medio per il trimestre. Quando si espande il trimestre a un valore giornaliero, i saldi espansi sono i saldi finali giornalieri e non i saldi giornalieri medi.

Concetto: OfficeConnect e Reporting nell'origine dati modellata finanziaria in AP&C

È possibile utilizzare l'origine dati OfficeConnect e il modello finanziario in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per eseguire query direttamente sui dati di Workday Financial Management, consentendo un reporting semplice e performante.

OfficeConnect è un componente aggiuntivo per Microsoft Excel che consente di creare report in Excel utilizzando i dati finanziari di Workday dall'origine dati modello finanziario. OfficeConnect consente di creare report finanziari tramite l'interfaccia nota di Excel, utilizzando dati supportati da Workday come le righe di registrazione.

OfficeConnect aggiorna i dati quando si esegue o si aggiorna il report in tempo reale. Questi report sono basati su elementi del modello come i conti CoGe, il periodo di tempo e i worktag.

È possibile utilizzare OfficeConnect per eseguire analisi ad hoc sui dati delle righe di registrazione.

Quando si crea e si modifica un report, è possibile:

- Utilizzare le funzionalità di formattazione di Excel.
- Utilizzare formule di cella e calcoli di Excel.
- Espandere e comprimere le gerarchie nel modello dati.
- Filtrare i dati di Workday.

Ad esempio è possibile utilizzare OfficeConnect con i report finanziari per:

- Creare un conto economico.
- Creare uno stato patrimoniale.
- Eseguire analisi delle dimensioni ad hoc.
- Eseguire analisi di stipendi e benefit.
- Calcolare i margini per prodotto e cliente.

OfficeConnect è supportato solo nei sistemi operativi Windows.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Valute e conversione di valute](#)

[Concetto: Memorizzazione nella cache e aggiornamento dell'origine dati modellata finanziaria](#)

Concetto: Il modello di dati di rendicontazione finanziaria in AP&C

Il modello di dati dei report finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) è un sottoinsieme selezionato di componenti selezionati dal modello di dati finanziari di Workday. Il modello di dati dei report determina quali informazioni del modello di dati dei report economici, ad esempio le gerarchie di aziende, le gerarchie dei conti CoGe e le dimensioni, sono disponibili per l'analisi e i report in OfficeConnect.

Quando si imposta il modello di dati dei report economici, il sistema crea l'origine dati del modello finanziario a cui è possibile accedere da OfficeConnect.

Quando si accede al sistema da OfficeConnect utilizzando l'origine dati finanziari, OfficeConnect mostra la maggior parte delle informazioni nel modello dati del report, nella scheda Elements. È possibile trascinare e rilasciare singoli elementi, come un'azienda o un conto CoGe, dalla scheda Elements al foglio di lavoro.

OfficeConnect riepiloga i dati nei conti CoGe di Workday in base all'intersezione degli elementi inseriti nel foglio di lavoro.

Il modello di dati dei report economici include i seguenti elementi:

Elementi del modello	Descrizione
Azienda	Gerarchia aziende principale di primo livello sulla quale è possibile eseguire report. Una o più gerarchie di aziende alternative sulle quali è possibile eseguire report.
Conti CoGe	Gerarchia principale di primo livello dei conti sulla quale è possibile eseguire report. Una o più gerarchie alternative di conti CoGe sulle quali è possibile eseguire report.
Tempo	Gerarchia temporale a tre scaglioni definita nel modello di dati del report. In genere, la gerarchia va dall'esercizio al trimestre al mese/periodo: • L'esercizio si basa sul piano contabile. • Il trimestre si basa sul piano contabile riepilogativo configurato. • Il mese/periodo si basa sul periodo dell'intervallo contabile. Esempio: FY2021 > Trimestre > Mese
Valuta	Definisce: • La valuta predefinita da utilizzare per i report sulla valuta aziendale o su qualsiasi livello della gerarchia di aziende. • Il metodo di conversione da applicare in base al tipo di conto CoGe quando il sistema esegue la conversione di valute.
Versioni	Scenari utilizzati per il confronto: Riga registrazione o Righe piano.
Decorrenza	Decorrenza predefinita che determina le gerarchie delle dimensioni e i valori negli elementi del modello (date dinamiche e statiche precompilate o date personalizzate definite da un amministratore).
Dimensioni	Elenco di dimensioni facoltative, come worktag e organizzazioni, che è possibile utilizzare per raggruppare e filtrare i dati. Per le dimensioni gerarchiche, una gerarchia principale di primo livello e, facoltativamente, una o più gerarchie alternative.

Elementi del modello	Descrizione
	Le dimensioni obbligatorie non vengono conteggiate ai fini del numero massimo di dimensioni che possono avere gerarchie alternative.
Mostra dettagli	Riga registrazione contributore, riga piano e dettagli transazione che gli utenti possono visualizzare per un punto dati.

Il modello di dati dei report economici:

- Include i dati raggruppati a livello di conto CoGe.
- Riepiloga il campo dell'importo in base all'importo dare meno avere del mastro. Quando si crea un report in OfficeConnect è possibile selezionare un campo importo diverso, ad esempio Natural Amount, applicando un filtro al foglio di lavoro o alla cartella di lavoro. Non è possibile modificare il campo dell'importo a livello di riga, colonna o cella.
- Specifica un insieme di regole di conversione predefinito da utilizzare per la conversione della valuta. È possibile selezionare un insieme di regole di conversione diverso applicando un filtro al foglio di lavoro o alla cartella di lavoro. Non è possibile modificare l'insieme di regole di conversione a livello di riga, colonna o cella.
- Include i seguenti tipi di importo:
 - Saldo finale (predefinito)
 - Saldo iniziale
 - Rettifica conversione del saldo iniziale
 - Saldo iniziale rettificato
 - Attività
- Mostra le eliminazioni interaziendali in OfficeConnect al livello padre comune più basso.

Considerazioni sulle righe del piano

Quando si lavora con le righe del piano, è necessario tenere a mente le seguenti considerazioni:

- Sono supportate solo le righe del piano finanziario di Workday.
- Non è possibile disabilitare il conto di rettifica conversione valuta, che potrebbe influire sui piani di stato patrimoniale parziale.
- Rivedere le dimensioni selezionate per il modello per assicurarsi che le dimensioni della struttura del piano selezionate siano anche nel modello, in caso contrario aggiungerle.

Esempio: se un piano utilizza Centro di costo come dimensione, il modello non richiede la presenza di quella dimensione specifica. Ai fini della creazione di report, è necessario aggiungere le stesse dimensioni al modello in modo che siano disponibili nei report.

- Quando si applica una versione del piano a un report, specificare l'azienda (o le aziende) e i periodi di tempo per il report.

Esempio: anche se il nome del piano riporta Piano Azienda A 2012, il periodo di tempo per il 2012 e l'Azienda A non vengono applicati automaticamente e devono essere applicati al filtro della riga, della colonna, della cella o del foglio di lavoro.

- Quando si utilizzano le dimensioni per le righe del piano previste solo per le righe di registrazione:
 - *Stato registrazione*: le righe del piano hanno come stato predefinito Registrato perché non è presente alcuno stato di registrazione per le righe del piano.
 - *Origine registrazione*: le righe del piano hanno lo stato vuoto e vengono visualizzate come aventi origine della registrazione non categorizzata o vuota perché non sono presenti origini della registrazione per le righe del piano.
 - *Stato abbinamento*: le righe del piano hanno lo stato Non abbinata e non possono essere modificate.

Nota: Questi campi non possono essere ignorati per le righe del piano, in quanto lo stesso valore piano riepilogativo verrà applicato a ogni istanza di Stato registrazione.

- È ora possibile includere una nuova dimensione chiamata Stato documento immissione piano nel modello di dati dei report economici per filtrare in modo esplicito lo stato della riga del piano finanziario (Disponibile, Bozza, In corso). In caso contrario, vengono inclusi tutti gli stati documento immissione piano disponibili.
- Se il piano è a un livello di riepilogo superiore al periodo, OfficeConnect utilizza l'ultimo periodo per qualsiasi attività del piano e la data di fine dell'ultimo periodo per creare una corrispondenza con il tasso di cambio di conversione.
Esempio: se il piano è a livello trimestrale per il terzo trimestre (luglio-set), l'importo del piano registra le attività a settembre e utilizza la data di fine del 30 settembre per il tasso di cambio di conversione. Un impatto simile si applicherebbe all'importo del piano destinato a coprire un anno intero.
- Tutti gli importi dei piani immessi in Workday Budgets sono considerati attività del periodo (importo del piano per un periodo di tempo specifico). Se si immettono i saldi finali del piano come importi del piano, utilizzare il Tipo importo "Attività" per i report sui saldi finali per il piano.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Valute e conversione di valute](#)

[Concetto: Origini dati modellate](#)

Attività

[Configurare il modello di dati di Financial Reporting in AP&C](#) alla pagina 288

Concetto: Differenze tra OfficeConnect e Report Writer in AP&C

Questa sezione descrive le differenze tra i report sui dati delle righe di registrazione in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) utilizzando OfficeConnect con l'origine dati modellata finanziaria e l'utilizzo di Workday Report Writer con un'origine dati predefinita di Workday.

Eliminazioni

OfficeConnect supporta solo le regole di eliminazione interaziendali. OfficeConnect non supporta altre regole di eliminazione, come le regole interworktag o partecipazione di minoranza.

OfficeConnect mostra le eliminazioni interaziendali al livello padre comune più basso.

Rettifica conversione valuta

OfficeConnect utilizza solo il conto Perdita sulla conversione e le relative condizioni di registrazione per la rettifica conversione valuta.

Utili non distribuiti esercizio corrente

OfficeConnect non calcola automaticamente gli utili non distribuiti dell'esercizio corrente. Per includere gli utili non distribuiti dell'esercizio corrente nel foglio di lavoro, aggiungere una riga che aggrega i ricavi netti e le spese.

Applicazione di filtri ai dati

In OfficeConnect i dati vengono filtrati in modo diverso rispetto a Report Writer. In Report Writer, i filtri di origine dei dati, gli elenchi di valori predefiniti e i filtri dei report filtrano tutti i dati visualizzati nel report in modo additivo, vincolando ulteriormente i dati che vengono visualizzati alla fine.

OfficeConnect utilizza valori predefiniti per filtrare i dati nel report e consente di definire filtri a diversi livelli. I filtri definiti ai diversi livelli potrebbero essere in conflitto tra loro, quindi OfficeConnect segue regole di precedenza predefinite per determinare i dati da visualizzare.

Esempio: le celle sostituiscono le righe.

Ampiezza dei dati

Quando si crea un report in Report Writer, si specificano un'origine dati e un filtro origine dati per determinare i dati visualizzati nel report.

Quando si crea un report in OfficeConnect, l'origine dati del modello contiene dati provenienti da più domini di sicurezza. I dati visualizzati in un report in OfficeConnect sono tutti i dati a cui si ha accesso in tutti i domini applicabili. Di conseguenza, i dati del report OfficeConnect sono un'unione di dati a cui si ha accesso in più domini.

Arrotondamento e cifre significative nella conversione di valuta

Le cifre significative e l'arrotondamento sono importanti quando si eseguono operazioni aritmetiche. Quando si esegue un report in una valuta diversa da quella del mastro, il report esegue la conversione della valuta.

Nella conversione della valuta, OfficeConnect e Report Writer arrotondano le cifre in momenti diversi. Questa differenza nell'arrotondamento può comportare un piccolo ma sostanziale scarto numerico nel confronto tra report dei diversi strumenti che utilizzano gli stessi dati.

- OfficeConnect conserva tutte le cifre significative senza arrotondamento quando esegue calcoli interni. Tutte le decisioni di formattazione, tra cui l'arrotondamento, vengono lasciate all'utente. Il mantenimento della precisione fino all'ultimo momento possibile migliora la performance della conversione di valuta.
- Gli utenti possono specificare l'arrotondamento per l'intera cartella di lavoro accedendo a Proprietà cartella di lavoro e nella scheda Formato selezionare la modalità di arrotondamento dei dati per OfficeConnect. Gli utenti possono anche sfruttare la funzionalità di arrotondamento di Excel.
- Report Writer esegue la conversione della valuta per ogni riga di registrazione e quindi arrotonda il valore prima di eseguire altri calcoli.

Se si confrontano i numeri di un foglio di lavoro di OfficeConnect con un report di Workday Report Writer con gli stessi dati, è possibile che si generi una differenza nei numeri dovuta al diverso metodo di gestione delle cifre significative.

Pianificazione periodi di tempo

Se il piano è a un livello di riepilogo superiore al periodo, OfficeConnect utilizza l'ultimo periodo per qualsiasi attività del piano e la data di fine dell'ultimo periodo per creare una corrispondenza con il tasso di cambio di conversione.

Esempio: se il piano è a livello trimestrale per il terzo trimestre (luglio-set), l'importo del piano registra le attività a settembre e utilizza la data di fine del 30 settembre per il tasso di cambio di conversione. Un impatto simile si applicherebbe all'importo del piano destinato a coprire un anno intero.

Al contrario, Report Writer utilizza il primo periodo del periodo riepilogativo ma la fine del periodo per il tasso di conversione. Nell'esempio precedente, l'importo del piano registra l'attività di luglio, ma utilizza la data di fine del 30 settembre per il tasso di cambio di conversione.

relatedlinks

Concetti

Concetto: [OfficeConnect e Reporting nell'origine dati modellata finanziaria in AP&C](#) alla pagina 293

Analisi finanziarie in AP&C

Configurare i report sulle metriche finanziarie in AP&C

Informazioni su questa attività

Configurare le definizioni per il report Metriche finanziarie in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per le aziende e le gerarchie di aziende. Il report consente ai contabili e agli analisti finanziari di fornire ai dirigenti un rapido snapshot delle metriche principali come liquidità, stato patrimoniale e utile/perdita.

Procedura

1. Accedere all'attività Create/Edit Financial Metrics Definition.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	Selezionare una o più aziende e gerarchie aziende a cui applicare la definizione delle metriche finanziarie. Devono tutte utilizzare lo stesso piano contabile e appartenere allo stesso insieme di conti. Le metriche finanziarie sono predefinite per l'azienda dell'utente ma l'utente che esegue il report può modificarle. Se l'utente ha un ruolo di rendicontazione finanziaria in più di un'azienda, il sistema utilizza l'azienda più alto nel nodo gerarchico più alto.
Valuta di conversione	La valuta del report. È possibile eseguire il report in qualsiasi valuta in cui siano disponibili i tassi di cambio per la conversione.
Insieme di regole di conversione conti	Se la valuta dell'azienda è diversa da quella della conversione, selezionare un insieme di regole di conversione per calcolare gli importi convertiti. È possibile utilizzare la tariffa predefinita o qualsiasi altro insieme di regole di conversione dell'azienda.
Periodo predefinito	Le scelte del periodo di tempo relativo fornite dal sistema, come il periodo corrente progressivo annuale, gli ultimi 12 periodi e lo scorso esercizio. L'utente che esegue il report può modificare questa selezione.
Libro	Limitare l'attività nelle metriche di rendicontazione a un libro specifico.

3. Selezionare ciascuna Metrica, l'eventuale Visualizzazione della metrica e le Misure utilizzate per calcolare le metriche, incluso il Conto/Riepilogo conti principale per ciascuna misura.

Risultati

Gli utenti autorizzati a visualizzare le informazioni sulle metriche finanziarie (per esempio i dirigenti) possono eseguire il report Metriche finanziarie. Possono fare clic sul pulsante Modifica selezione per selezionare un'azienda, una valuta di conversione e un periodo di tempo relativo diversi da quelli della definizione.

Concetto: Scorecard esecutivo finanziario in AP&C

La Scorecard esecutivo finanziario è un dashboard configurabile in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che fornisce informazioni dettagliate sugli indicatori di performance importanti per l'organizzazione. Con la scorecard esecutivo finanziario è possibile:

- Creare snapshot delle principali metriche finanziarie dell'organizzazione per un determinato periodo fiscale.
- Esaminare le performance finanziarie della propria azienda in una visualizzazione consolidata.

È possibile personalizzare il dashboard con le worklet che si desidera visualizzare dal gruppo di profilo Report e dashboard.

Il sistema fornisce i seguenti componenti della scorecard:

- Report composti abilitati come worklet per il dashboard.
- Il report Financial Executive Scorecard Sub-Report - Published che fornisce i valori delle metriche della scorecard inizializzati, calcolati e pubblicati.
- L'insieme di valori *Scorecard* che specifica l'insieme di metriche, l'organizzazione e il periodo per il sottoreport.
- L'insieme di metriche *Financial Executive* che definisce le organizzazioni, il piano contabile e il periodo pubblicato per le metriche della scorecard.
- Metriche finanziarie standard.

I report Scorecard esecutivo finanziario utilizzano i seguenti layout per visualizzare le metriche:

Report	Layout	Utilizzo di questi calcoli metrica e metriche
Scorecard esecutivo finanziario - Utile netto	Scheda KPI	Calcolo metrica report a matrice WD • Utile netto
Scorecard esecutivo finanziario - Ricavi per dipendente	Scheda KPI	Calcolo metrica aritmetico semplice WD • Ricavi per dipendente
Scorecard esecutivo finanziario - Spesa per dipendente	Scheda KPI	Calcolo metrica aritmetico semplice WD • Spesa per dipendente
Scorecard esecutivo finanziario - Operazioni	Elenco KPI	Calcolo metrica aritmetico semplice WD: • Profit % • % margine lordo Calcolo metrica report a matrice WD: • Ricavi totali • Spesa totale Calcolo metrica posizioni WD:

Report	Layout	Utilizzo di questi calcoli metrica e metriche
		N. dipendenti per gestione finanziaria
Scorecard esecutivo finanziario - Indici finanziari	Elenco KPI	Calcolo metrica aritmetico semplice WD - Rapporto tra indebitamento e capitale netto N. dipendenti per gestione finanziaria - Rapporto corrente

È possibile eseguire il drill-down delle worklet fornite per analizzare le descrizioni e i dettagli dei report di ciascuna worklet.

È possibile anche accedere alla Scorecard esecutivo finanziario sui dispositivi Android, iPad e iPhone.

Impostazione della scorecard

Per impostare la scorecard esecutivo finanziario, è necessario:

1. Abilitare la scorecard nel tenant Workday.
2. Configurare i criteri di sicurezza nei domini *Metric Management*, *Manage: Metric Values*, *Metrics in Review* e *Published Metrics*.
3. Configurare la scorecard *Financial Executive* nel gruppo di profilo Dettagli insieme di metriche.
4. Mappare gli alias standard delle scorecard finanziarie ai riepiloghi dei conti CoGe, ai tipi di mastro e all'insieme di regole di conversione conti nel tenant.
5. Inizializzare, calcolare, analizzare e pubblicare i valori metrica per le metriche fornite da Workday nel gruppo di profilo Processo.
6. Configurare il dashboard facendo clic su Gestione dashboard nel gruppo di profilo Report e dashboard.

relatedlinks

Esempi

[Esempio: impostare una scorecard esecutivo finanziario in AP&C](#) alla pagina 313

Concetto: Dashboard amministratore report in AP&C

Il dashboard Amministratore report è un'area di lavoro configurabile in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), che consente di monitorare le performance dei report da un'unica posizione. È possibile selezionare i report che si desidera visualizzare nel menu predefinito utilizzando il report Gestione dashboard. Per aggiungere collegamenti a report personalizzati e collegamenti esterni, fare clic su Modifica.

Criteri di sicurezza: *Custom Report Administration* nell'area funzionale System.

Il sistema fornisce i seguenti report sotto forma di worklet che è possibile aggiungere al dashboard Amministratore report:

- Eccezioni report personalizzato per proprietario

Contengono report:

- Che non superano i controlli delle eccezioni, organizzati per proprietario del report.
- Abilitati come worklet ma non disponibili in alcun dashboard.
- Report temporanei che hanno superato la data di eliminazione.
- Che non è possibile condividere con nessun utente.
- Contenenti elementi contrassegnati come Non utilizzare.
- Report personalizzati non eseguiti
Un elenco di report non eseguiti nel tenant negli ultimi 365 giorni. Aiuta a identificare i report che potrebbero essere fuori uso o che potrebbero non avere più valore.
- Report creati e modificati di recente
Report aggiunti o modificati negli ultimi 90 giorni. In questo modo è possibile misurare o identificare l'istruzione necessaria e le attività di gestione delle modifiche specifiche per questi aggiornamenti.
- Campi calcolati aggiornati di recente
Un elenco di campi calcolati creati o modificati negli ultimi sette giorni. Utile durante la ricerca quando i risultati del report cambiano in modo imprevisto.
- Report pianificati che non riusciranno
Identificare in modo proattivo i report pianificati attivamente con eccezioni di pianificazione e che non riusciranno alla successiva esecuzione pianificata. Un errore comune è la pianificazione di un report senza scadenza associata a un utente che non è più autorizzato a eseguire il report.
- Slowest Reports Run in Background
Un worklet che visualizza il tempo medio di esecuzione dei report, in millisecondi. Ordinati posizionando in cima il tempo medio più lento. Per impostazione predefinita, il report restituisce i risultati degli ultimi 90 giorni, ma il numero di giorni è modificabile.

È anche possibile aggiungere attività al menu del dashboard per accedere rapidamente a:

- Tutti i report personalizzati
- Creazione campo calcolato
- Creazione report personalizzato
- Eliminazione report personalizzato
- Eliminazione definizione di report temporanei
- Modifica report personalizzato
- Modifica impostazioni registro performance report
- Nascondi report predefinito di Workday
- Gestisci dashboard
- Monitoraggio processi
- Campi report
- Pianificazione di un report
- Trasferimento proprietà report personalizzati
- Visualizzazione report personalizzati
- Visualizzare i registri delle performance dei report

Nota: Quando si nascondono i report standard, il sistema non li visualizza nelle ricerche. Se non è possibile trovare un report specifico, accedere all'attività Nascondi report predefinito di Workday per determinare se è stato nascosto.

Dopo aver configurato il dashboard, è possibile aggiungerlo come worklet alla home page. È possibile anche accedere al dashboard Amministratore report da dispositivi Android, iPad e iPhone.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Dashboard](#)

Attività

[Procedura: Configurare dashboard e pagine iniziali](#)

Riferimenti: Calcoli metrica per dati finanziari in AP&C

Utilizzare i calcoli predefiniti di Workday in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per ottenere maggiori informazioni quando si definiscono metriche personalizzate per la scorecard finanziaria.

Calcolo	Descrizione	Tipi di organizzazione	Opzioni di configurazione
Report matrice WD	Consente di creare valori di metrica personalizzati utilizzando i report matrice. Calcolo: Riepiloga i campi di aggregazione specificati nel report matrice. Esempi di metrica: • Ricavi totali • Spesa totale • Utile netto Utilizzare il calcolo aritmetico semplice per creare indici o percentuali come: • Margine operativo • Margine di profitto • Ricavi per dipendente	Unità operativa Gerarchia unità operative Centro di costo Gerarchia centri di costo Azienda Gerarchia aziende Organizzazione personalizzata Gerarchia organizzazioni personalizzata Gerarchia sedi Progetto Gerarchia progetti	Report matrice Azienda Mastro Tipo importo Periodo di tempo Periodo Struttura piano¹ Nomi piano¹ Conti CoGe e conti riepilogativi Valuta di conversione Regola conversione conti² Campo di aggregazione
N. di giorni WD	Consente di creare metriche personalizzate utilizzando il numero di giorni. Calcolo Calcola il numero di giorni per le opzioni di configurazione selezionate. Esempio di metrica di aggregazione	Unità operativa Gerarchia unità operative Azienda Gerarchia aziende Centro di costo Gerarchia centri di costo Organizzazione personalizzata	Periodo di tempo

Calcolo	Descrizione	Tipi di organizzazione	Opzioni di configurazione
	Numero di giorni: progressivo trimestrale Utilizzare il calcolo aritmetico semplice per creare indici o percentuali come: Tempo medio di incasso (DSO) Tempo medio di debito (DPO)	Gerarchia organizzazioni personalizzata Gerarchia sedi Progetto Gerarchia progetti	

Quando si utilizza un campo report che richiede la conversione, è necessario immettere Valuta conversione e Insieme di regole di conversione conti.

[relatedlinks](#)

Concetti

[Concetto: Scorecard di Workday](#)

Attività

[Procedura: Creare metriche e scorecard personalizzate](#)

Riferimenti

[Riferimenti: Calcoli metriche per metriche dipendenti](#)

Esempio: impostare una scorecard finanziaria personalizzata in AP&C

Questo esempio illustra come creare scorecard finanziarie personalizzate in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per rendere disponibili importanti informazioni analitiche dalla home page, dal dashboard o dalla worklet della scorecard.

Informazioni su questa attività

Teresa Serrano è direttrice finanziaria presso Global Modern Services. In una riunione con la responsabile delle risorse umane, Logan McNeil, nota che Logan utilizza un dashboard dei report di gestione per ottenere informazioni sulle operazioni relative al personale.

Teresa parla con l'amministratore delle scorecard Norman Chan in merito allo sviluppo di scorecard finanziarie personalizzate in Adaptive Planning and Consolidation che:

- Visualizzare i ricavi, l'utile netto e il margine di profitto per il mese di gennaio 2013.
- Utilizzare indicatori analitici per visualizzare performance e tendenza.
- Consentirle di visualizzare informazioni più dettagliate per avere una visione più chiara dei dati.
- Consentire ad altri vicepresidenti di fornire commenti e raccomandazioni quando il profitto rischia di essere inferiore all'obiettivo.

Nota: i riepiloghi conti CoGe, le gerarchie aziende e i report matrice sono specifici del tenant Workday e potrebbero essere diversi dai valori suggeriti qui.

Prima di iniziare

- Nell'attività Modifica configurazione tenant - Reporting e analisi, selezionare la casella di controllo Abilita gestione scorecard per abilitare le scorecard personalizzate.

- Disporre di un report matrice piano o effettivo esistente per produrre un valore aggregato per le metriche. È possibile anche creare report matrice personalizzati copiando i due seguenti report standard forniti:
 - Metrica finanziaria a scorecard per registrazione per azienda
 - Metrica finanziaria a scorecard per registrazione per centro di costo
- Disporre delle autorizzazioni di sicurezza appropriate per i segmenti dei conti CoGe per tutte le registrazioni, comprese quelle contabili e quelle automatiche.
- Criteri di sicurezza:
 - I seguenti domini nell'area funzionale System:
 - *Metric Management*
 - *Manage Metric Values*
- Dominio Reports: *Financial Accounting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Procedura

- Creare una scorecard analitica personalizzata.
 - a) Accedere all'attività Creazione profilo scorecard dati analitici.

Campo	Valore
<i>Nome</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Tipo organizzazione</i>	Gerarchia aziende
<i>Nodo di primo livello</i>	1CON Consolidation - Corporate
<i>Piano contabile</i>	Piano Corporate standard

- b) Fare clic su OK per visualizzare il profilo scorecard.
- c) Fare clic sul gruppo di profilo Dettagli insieme di metriche.
- d) Fare clic su Modifica.
- e) Immettere o confermare i seguenti valori di campo:

Campo	Valore
<i>Inattivo</i>	Non selezionato
<i>Tipo organizzazione</i>	Gerarchia aziende
<i>Includi contenuto</i>	Selezionato
<i>Ambito di calcolo metrica</i>	Nodo che include le subordinate
<i>Nodo di primo livello</i>	1CON Consolidation - Corporate
<i>Livelli dal primo livello</i>	1
<i>Nodi aggiuntivi</i>	Vuoto
<i>Piano contabile</i>	Piano Corporate standard
<i>Periodo di pubblicazione</i>	2012 - dicembre
<i>Periodo elaborazione metrica</i>	Il sistema compila automaticamente il periodo successivo 2013 - gennaio.

- f) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

- Creare una metrica personalizzata per l'utile netto.
 - a) Accedere al report Visualizzazione profilo scorecard dati analitici.
 - b) Dall'elenco valori Profilo scorecard dati analitici, selezionare Personalizza-> Financial Scorecard.
 - c) Fare clic su OK per visualizzare il profilo Financial Scorecard.
 - d) Fare clic sul gruppo di profilo Metriche.
 - e) Fare clic su Creazione metrica personalizzata e confermare o immettere i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Financial Scorecard
<i>Nome metrica</i>	Utile netto
<i>Nome calcolo metrica Workday</i>	Report matrice WD

- f) Fare clic su OK.
- g) Nella scheda Origine metrica, immettere:

Campo	Valore
<i>Segui destinazione</i>	Selezionato
<i>Origine destinazione</i>	Report matrice

- h) Fare clic sulla scheda Configurazione calcolo.
- i) Nella sezione Importo effettivo, immettere:

Campo	Valore
<i>Report matrice</i>	(Importi effettivi) Report matrice per metriche scorecard finanziaria per azienda

- j) Nella griglia Map Matrix Report Prompts, immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Azienda</i>	Specificare valore	1CON Consolidation-Corporate
<i>Mastro</i>	Specificare valore	Importi effettivi
<i>Tipo importo</i>	Specificare valore	Attività
<i>Periodo di tempo</i>	Specificare valore	Progressivo annuale periodo corrente
<i>Periodo</i>	Utilizzare valore da calcolo metrica	Periodo metrica
<i>Conti CoGe e conti riepilogativi</i>	Specificare valore	Corporate: ricavi totali Corporate: spese totali
<i>Valuta di conversione</i>	Specificare valore	USD

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	Specificare valore	Consolidamenti

- k) Nel campo Aggregation Field, selezionare Importo Dare meno Avere.
l) Nella sezione Importo obiettivo, immettere:

Campo	Valore
<i>Report matrice</i>	(Piano) Report matrice per le metriche scorecard finanziaria per azienda

- m) Nella griglia Map Matrix Report Prompts, immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Azienda</i>	Specificare valore	1CON Consolidation-Corporate
<i>Mastro</i>	Specificare valore	Importi effettivi
<i>Tipo importo</i>	Specificare valore	Attività
<i>Periodo di tempo</i>	Specificare valore	Ultimo esercizio - Progressivo annuale periodo corrente
<i>Periodo</i>	Utilizzare valore da calcolo metrica	Periodo metrica
<i>Struttura piano</i>	Specificare valore	Budget
<i>Conti CoGe e conti riepilogativi</i>	Specificare valore	Corporate: ricavi totali Corporate: spese totali
<i>Valuta di conversione</i>	Specificare valore	USD
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	Specificare valore	Consolidamenti

- n) Nel campo Aggregation Field, selezionare Importo Dare meno Avere.
o) Nella scheda Soglie, immettere:

Campo	Valore
<i>Tipo soglia</i>	% di destinazione
<i>Direzione soglia</i>	Meglio crescente
<i>Limite superiore non valido</i>	0,9
<i>Limite superiore di avviso</i>	0,95

- p) Nell'intestazione Informazioni sulla metrica, immettere:

Campo	Valore
<i>Informazioni sulla metrica</i>	L'utile netto viene calcolato considerando i ricavi e tenendo conto di costi di gestione, ammortamenti, interessi, imposte e altre spese.

- q) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

- Creare una metrica personalizzata per i ricavi totali.

a) Fare clic su Creazione metrica personalizzata e confermare o immettere i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Metrica</i>	Ricavi
<i>Nome calcolo metrica Workday</i>	Report matrice WD

b) Fare clic su OK.

c) Nella scheda Origine metrica, immettere:

Campo	Valore
<i>Segui destinazione</i>	Selezionato
<i>Origine destinazione</i>	Report matrice

d) Fare clic sulla scheda Configurazione calcolo.

e) Nella sezione Importo effettivo, immettere:

Campo	Valore
<i>Report matrice</i>	(Importi effettivi) Report matrice per metriche scorecard finanziaria per azienda

f) Nella griglia Map Matrix Report Prompts, immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Azienda</i>	Specificare valore	1CON Consolidation-Corporate
<i>Mastro</i>	Specificare valore	Importi effettivi
<i>Tipo importo</i>	Specificare valore	Attività
<i>Periodo di tempo</i>	Specificare valore	Progressivo annuale periodo corrente
<i>Periodo</i>	Utilizzare valore da calcolo metrica	Periodo metrica
<i>Conti CoGe e conti riepilogativi</i>	Specificare valore	Corporate: ricavi totali
<i>Valuta di conversione</i>	Specificare valore	USD

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	Specificare valore	Consolidamenti

- g) Nel campo Aggregation Field, selezionare Importo Avere meno Dare.
h) Nella sezione Importo obiettivo, immettere:

Campo	Valore
<i>Report matrice</i>	(Piano) Report matrice per le metriche scorecard finanziaria per azienda

- i) Nella griglia Map Matrix Report Prompts, immettere:

Campo elenco di valori	Tipo valore	Valore
<i>Azienda</i>	Specificare valore	1CON Consolidation-Corporate
<i>Mastro</i>	Specificare valore	Importi effettivi
<i>Tipo importo</i>	Specificare valore	Attività
<i>Periodo di tempo</i>	Specificare valore	Ultimo esercizio - Progressivo annuale periodo corrente
<i>Periodo</i>	Utilizzare valore da calcolo metrica	Periodo metrica
<i>Struttura piano</i>	Specificare valore	Budget
<i>Conti CoGe e conti riepilogativi</i>	Specificare valore	Corporate: ricavi totali
<i>Valuta di conversione</i>	Specificare valore	USD
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	Specificare valore	Consolidamenti

- j) Nel campo Aggregation Field, selezionare Importo Avere meno Dare.
k) Nella scheda Soglie, immettere:

Campo	Valore
<i>Tipo soglia</i>	% di destinazione
<i>Direzione soglia</i>	Meglio crescente
<i>Limite superiore non valido</i>	0,9
<i>Limite superiore di avviso</i>	0,95

- l) Nell'intestazione Informazioni sulla metrica:

- a. Immettere:

Campo	Valore
<i>Informazioni sulla metrica</i>	I ricavi sono la quantità di denaro che un'azienda riceve effettivamente durante un periodo specifico, inclusi sconti e riduzioni per la merce resa. È la prima

Campo	Valore
	riga o la cifra dell'utile lordo meno i costi a determinare l'utile netto.

- b. Fare clic sull'icona Collegamento. Per Link Type, selezionare Collegamento report, poi selezionare Collegamento report 1. Fare clic su OK.
- m) Per collegare la scorecard metrica personalizzata agli altri report, espandere Collegamenti report e immettere:

Campo	Valore
<i>Tag</i>	Visualizza i dieci migliori clienti per ricavi
<i>Drill-down</i>	I dieci migliori clienti per ricavi

- n) Fare clic sul pulsante Mappa elenchi di valori e immettere:

Elenco di valori	Tipo valore	Campo	Valore
<i>Azienda</i>	Utilizzare valore da metrica	Organizzazione	Lasciare vuoto
<i>Mastro</i>	Specificare valore predefinito	Lasciare vuoto	Importi effettivi
<i>Periodo di tempo</i>	Specificare valore predefinito	Lasciare vuoto	Progressivo annuale periodo corrente
<i>Periodo</i>	Utilizzare valore da metrica	Periodo	Lasciare vuoto
<i>Insieme di regole di conversione conti</i>	Specificare valore predefinito	Lasciare vuoto	Consolidamenti
<i>Valuta di conversione</i>	Specificare valore predefinito	Lasciare vuoto	USD
<i>Conti ricavi</i>	Specificare valore predefinito	Lasciare vuoto	Corporate: ricavi totali

- o) Fare clic su Fatto.
- p) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- Creare una metrica personalizzata per il margine di profitto.
 - a) Fare clic su Creazione metrica personalizzata e confermare o immettere i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Financial Scorecard
<i>Metrica</i>	Margine di profitto
<i>Nome calcolo metrica Workday</i>	Aritmetico semplice WD

- b) Fare clic su OK.
- c) Nella scheda Origine metrica, selezionare:

Campo	Valore
<i>Origine effettiva</i>	Algoritmo Workday
<i>Segui destinazione</i>	Selezionato

Campo	Valore
<i>Origine destinazione</i>	Algoritmo Workday

d) Fare clic sulla scheda Configurazione calcolo e selezionare:

Campo	Valore
<i>Operand A</i>	Utile netto
<i>Operand B</i>	Vuoto
<i>Operator 1</i>	Divisione
<i>Operand C</i>	Ricavi
<i>Operand D</i>	Vuoto
<i>Operand E</i>	Vuoto
<i>Operand F</i>	Vuoto

e) Nella scheda Soglie, immettere:

Campo	Valore
<i>Tipo soglia</i>	% di destinazione
<i>Direzione soglia</i>	Meglio crescente
<i>Limite superiore non valido</i>	0,9
<i>Limite superiore di avviso</i>	0,95

f) Nell'intestazione Informazioni sulla metrica, immettere:

Campo	Valore
<i>Informazioni sulla metrica</i>	Il margine di profitto viene calcolato come l'utile netto diviso per i ricavi totali o gli utili divisi per le vendite. I margini di profitto sono espressi in percentuale e misurano quanto un'azienda continua a guadagnare su ogni dollaro di vendite. Esempio: un margine di profitto del 20% significa che l'azienda ha un utile netto di 0,20 \$ per ogni dollaro di ricavi totali ottenuti.

g) Fare clic su OK.

h) Fare clic sulla scheda Configurazione calcolo e verificare che venga visualizzata l'espressione *Net Income/Revenue*.

i) Fare clic su Fatto.

- Creare un dashboard personalizzato.
 - a) Fare clic sul gruppo di profilo Report e dashboard.
 - b) Fare clic su Crea dashboard personalizzato e immettere:

Campo	Valore
<i>Dashboard</i>	Financial Scorecard

- c) Fare clic su OK.
- d) Immettere le seguenti impostazioni del dashboard:

Campo	Valore
<i>Insieme di valori</i>	Scorecard
<i>Dominio</i>	Metric Management
<i>Icona dashboard</i>	Importi effettivi/budget
<i>N. max di worklet consentite</i>	6
<i>Configurabile dall'utente</i>	Non selezionato

- e) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- Creare report scorecard.
 - a) Fare clic su Crea report scorecard e immettere:

Campo	Valore
<i>Nome report</i>	Sottoreport - Scorecard
<i>Dashboard</i>	Financial Scorecard

- b) Nella griglia Metriche, immettere i seguenti valori:

Metrica	Stile formattazione
<i>Ricavi</i>	Migliaia (1 posizione decimale) K
<i>Utile netto</i>	Lasciare vuoto
<i>Margine di profitto</i>	Percentuale - 2 posizioni decimali

- c) Nella sezione Opzioni di layout, verificare che Abilita drill-down sia selezionato e per l'elenco di valori Destinazione, selezionare Valore di destinazione.
 - d) Nella sezione Opzioni di condivisione, selezionare Condividi con tutti gli utenti autorizzati.
 - e) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- Visualizzare la scorecard finanziaria nelle worklet.
 - a) Fare clic sul gruppo di profilo Report e dashboard.
 - b) Fare clic su Gestisci dashboard.
 - c) Individuare la *scorecard finanziaria* creata.
 - d) Fare clic sul pulsante Modifica.
 - e) Nella scheda Elenchi di valori del dashboard, immettere i seguenti valori:

Campo elenco di valori	Etichetta per elenco di valori	Tipo predefinito	Valore predefinito
<i>Insieme di metriche</i>	Insieme di metriche	<i>Specificare valore predefinito</i>	Financial Scorecard

Campo elenco di valori	Etichetta per elenco di valori	Tipo predefinito	Valore predefinito
<i>Metric Organization</i>	Entità metrica	<i>Specificare valore predefinito</i>	1CON Consolidation-Corporate
<i>Periodo metrica</i>	Periodo metrica	<i>Specificare valore predefinito</i>	Gennaio 2013

- f) Nella scheda Worklet obbligatorie, aggiungere la seguente worklet alla griglia:

Campo	Valore
<i>Worklet</i>	Sottoreport - Scorecard
<i>Dimensioni worklet</i>	1x (per tutte le worklet)

- g) Fare clic su Mappa elenchi di valori, quindi su Fatto.

- h) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

- Inizializzare e calcolare l'insieme di metriche.

- a) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per generare i valori per il periodo di elaborazione corrente.

- b) Verificare che il periodo di elaborazione corrente sia 2013 - gennaio.

- c) Fare clic su Inizializza.

Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Financial Scorecard
<i>Periodo</i>	2013 - gennaio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata
<i>Tipo elaborazione</i>	Insieme di metriche di elaborazione per il periodo corrente.

- d) Selezionare Conferma.

- e) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

- f) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per aggiornarne lo Stato.

Workday inizializza i valori di metrica nell'insieme di metriche *Financial Scorecard* e al termine visualizza un messaggio. Verificare che il processo sia stato completato prima di passare allo step successivo.

- g) Fare clic su Calcola.

Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Financial Scorecard
<i>Periodo</i>	2013 - gennaio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata

- h) Selezionare Conferma.

- i) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

- j) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per aggiornarne lo Stato.

Workday calcola i valori metrica nell'insieme di metriche *Financial scorecard* e al termine visualizza un messaggio.

- Pubblicare l'insieme di metriche.

a) Fare clic su **Pubblica**.

Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Financial Scorecard
<i>Periodo</i>	2013 - gennaio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata

- b) Selezionare **Conferma**.
- c) Fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Fatto**.
- d) Fare clic sul gruppo di profilo **Processo** per visualizzarne lo Stato.
- Visualizzare la scorecard finanziaria nel dashboard.
 - a) Cercare il dashboard personalizzato **Financial Scorecard** creato.
 - b) Dal menu delle azioni correlate del nome della scorecard, selezionare **Esegui > dashboard personalizzato** per visualizzare le worklet della scheda KPI (Key Performance Indicator) nel dashboard.

Risultati

Norman Chan concede a Teresa le autorizzazioni di sicurezza per visualizzare la scorecard finanziaria. Nel dashboard personalizzato *Financial Scorecard*, vengono visualizzate le seguenti worklet della scorecard finanziaria nel layout della scheda KPI:

- Ricavi
- Utile netto
- Margine di profitto

Le worklet in stile KPI vengono visualizzate in verde, giallo o rosso a indicare quanto Global Modern Services soddisfa gli obiettivi definiti. Tramite l'icona a forma di ingranaggio, Teresa può aggiornare i dati per ciascuna worklet. Può selezionare **Ulteriori dettagli** per visualizzare i dettagli di:

- Periodo metrica
- Organizzazione metrica
- Insieme di metriche

Teresa può:

- Utilizzare il link *I dieci migliori clienti per ricavi* per eseguire il drill-down per visualizzare il report I dieci migliori clienti per ricavi.
- Analizzare i commenti e i suggerimenti dei vicepresidenti.

Esempio: impostare una scorecard esecutivo finanziario in AP&C

Questo esempio illustra come creare una scorecard per dirigenti finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per creare snapshot delle metriche finanziarie dell'organizzazione per un periodo fiscale.

Informazioni su questa attività

Teresa Serrano è direttrice finanziaria presso Global Modern Services e vuole avere insight su importanti indicatori di performance finanziaria della sua azienda nel periodo di luglio 2017.

Teresa parla con l'amministratore della scorecard Norman Chan in merito allo sviluppo di una scorecard per dirigenti finanziari personalizzata che mostri le seguenti metriche finanziarie per l'azienda consolidata in Adaptive Planning and Consolidation:

- Utile netto
- Ricavi e spese per dipendente
- Indici finanziari
- Metriche delle operazioni finanziarie

Nota: I riepiloghi dei conti CoGe e le gerarchie aziende sono specifici del tenant di Workday e potrebbero essere diversi dai valori qui suggeriti.

Prima di iniziare

- Controllare l'accesso ai conti CoGe e ai segmenti dei conti CoGe per tutte le registrazioni, comprese quelle contabili e quelle automatiche.
- Criteri di sicurezza:
 - I seguenti domini nell'area funzionale System:
 - *Metric Management*
 - *Manage Metric Values*
 - Dominio *Management Dashboard: Financial Executive Scorecard* nell'area funzionale Financial Management
 - Dominio *Reports: Financial Accounting* nell'area funzionale Financial Accounting.

Procedura

- Abilitare le scorecard personalizzate.
 - Nell'attività Modifica configurazione tenant - Reporting e analisi, selezionare la casella di controllo Abilita gestione scorecard per abilitare le scorecard personalizzate.
- Configurare la scorecard esecutivo finanziario e mappare gli alias.
 - a) Accedere al report Visualizzazione profilo scorecard dati analitici.
 - b) Dall'elenco valori Scorecard, selezionare Predefinita -> Scorecard esecutivo finanziario.
 - c) Fare clic su OK.
 - d) Dal profilo Scorecard esecutivo finanziario, fare clic sul gruppo di profilo Dettagli insieme di metriche.
 - e) Fare clic su Configura.
 - f) Immettere i seguenti valori di campo:

Campo	Valore
<i>Inattivo</i>	Non selezionato
<i>Ignora revisione</i>	Non selezionato
<i>Ambito di calcolo metrica</i>	Nodo che include le subordinate
<i>Nodo di primo livello</i>	1CON Consolidation-Corporate
<i>Piano contabile</i>	Piano Corporate standard
<i>Periodo di pubblicazione</i>	2017 - giugno

Campo	Valore
<i>Periodo elaborazione metrica</i>	Il sistema compila automaticamente il periodo successivo 2017 - luglio.

- g) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- h) Fare clic su Mappatura alias.
- i) Mappare i seguenti alias in base ai valori del tenant mappato:

Oggetto business	Alias standard	Valore tenant mappato
Tipo mastro	_Actuals	Valori effettivi
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Cost_of_Sales	Costi di vendita
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Current_Assets	Beni correnti
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Current_Liabilities	Passività correnti
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Total_Equity	Totale capitale netto
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Total_Expenses	Spesa totale
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Total_Liabilities	Totale passività
Riepilogo conti CoGe	_FIN_Scorecard_Total_Revenue	Ricavi totali
Insieme di regole di conversione conti	_FinAggAccountTranslationRules	Consolidamenti
Organizzazione personalizzata	_Top_Level_Company_Hierarchy	CON Consolidation-Corporate

- j) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- Inizializzare i valori delle metriche.
 - a) Dal profilo Scorecard esecutivo finanziario, fare clic sul gruppo di profilo Processo.
 - b) Fare clic su Inizializza.
 - c) Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Periodo</i>	2017 - luglio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata
<i>Tipo elaborazione</i>	Insieme di metriche di elaborazione per il periodo corrente

- d) Selezionare Conferma.
- e) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- f) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per aggiornare lo stato.
Il sistema inizializza i valori metrica per la *Scorecard esecutivo finanziario* e al termine visualizza una notifica.
- Calcolare e rivedere i valori delle metriche.
 - a) Fare clic su Calcola.
 - b) Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Scorecard esecutivo finanziario

Campo	Valore
<i>Periodo</i>	2017 - luglio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata

c) Selezionare Conferma.

d) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

Il sistema calcola i valori metrica per la *Scorecard esecutivo finanziario* e al termine visualizza una notifica.

e) Fare clic su Avvia revisione.

f) Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Periodo</i>	2017 - luglio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata

g) Selezionare Conferma.

h) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

i) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per aggiornarne lo Stato.

Il sistema rivede i valori metrica per la *Scorecard esecutivo finanziario* e al termine visualizza una notifica.

- Pubblicare i valori delle metriche.

a) Fare clic su Pubblica.

b) Il sistema compila automaticamente i seguenti valori:

Campo	Valore
<i>Insieme di metriche</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Periodo</i>	2017 - luglio
<i>Frequenza esecuzione</i>	Immediata

c) Selezionare Conferma.

d) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

e) Fare clic sul gruppo di profilo Processo per aggiornarne lo Stato.

Il sistema pubblica i valori metrica per la *Scorecard esecutivo finanziario* e al termine visualizza una notifica.

- Visualizzare la scorecard esecutivo finanziario nelle worklet.

a) Dal profilo Scorecard esecutivo finanziario, fare clic sul gruppo di profilo Report e dashboard.

b) Fare clic su Gestisci dashboard.

c) Individuare la *Scorecard esecutivo finanziario* creata.

d) Fare clic su Modifica.

e) Nella scheda Elenchi di valori del dashboard, immettere i seguenti valori:

Campo elenco di valori	Etichetta per elenco di valori	Tipo predefinito	Valore predefinito
<i>Insieme di metriche</i>	Insieme di metriche	<i>Specificare valore predefinito</i>	Scorecard esecutivo finanziario
<i>Metric Organization</i>	Entità metrica	<i>Specificare valore predefinito</i>	1CON Consolidation - Corporate

Campo elenco di valori	Etichetta per elenco di valori	Tipo predefinito	Valore predefinito
<i>Periodo metrica</i>	Periodo metrica	<i>Specificare valore predefinito</i>	2017 - luglio

- f) Fare clic su OK.
- g) Nella scheda Worklet obbligatorie, aggiungere le seguenti worklet Scorecard esecutivo finanziario alla griglia:

Campo	Valore
<i>Worklet</i>	- Scorecard esecutivo finanziario - Utile netto - Scorecard esecutivo finanziario - Ricavi per dipendente - Scorecard esecutivo finanziario - Operazioni - Scorecard esecutivo finanziario - Indici finanziari - Scorecard esecutivo finanziario - Spesa per dipendente
<i>Dimensioni worklet</i>	1x (per tutte le worklet)

- h) Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.
- i) Fare clic su Fatto.
- Configurare la home page per visualizzare la scorecard esecutivo finanziario.
 - Nella home page, fare clic sull'icona Configura applicazioni (ingranaggio) per visualizzare la pagina Configurazione worklet.
 - In Worklet facoltative, aggiungere una riga e selezionare la worklet Scorecard esecutivo finanziario.
 - Fare clic su OK, quindi fare clic su Fatto.

Il sistema visualizza la Scorecard esecutivo finanziario nella home page.

 - Fare clic per aprire la Scorecard esecutivo finanziario.

Risultati

Il sistema visualizza le seguenti worklet Scorecard esecutivo finanziario nel layout scheda KPI:

- Utile netto
- Indici finanziari
- Ricavi e spese per dipendente
- Metriche delle operazioni finanziarie

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Scorecard esecutivo finanziario in AP&C](#) alla pagina 299

Ottimizzare le performance della gestione finanziaria in AP&C

Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant di Financial Management in AP&C

Questa tabella include le linee guida per la configurazione del tenant per Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consigliate per:

- Ripartizioni
- Certificazioni conti
- Budget
- Acquisizione dei dati di consolidamento
- Utili non distribuiti

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
Ripartizioni	Problema: le performance rallentano o si verificano errori durante l'elaborazione delle ripartizioni. Causa: è stato assegnato un numero elevato di worktag alla destinazione e alla compensazione delle ripartizioni.	La rimozione dei worktag non necessari dal processo, soprattutto se si mappano i worktag dall'origine, consente di accelerare i calcoli delle ripartizioni e di ridurre notevolmente il numero delle righe di registrazione restituite. Criteri di sicurezza: dominio <i>Set Up: Allocations</i> nell'area funzionale Financial Accounting. 1. Accedere all'attività Creazione definizione ripartizione. 2. Nelle sezioni Destinazione e Compensazione, rimuovere i worktag non necessari dalla griglia Mappatura worktag. Consultare anche Migliorare i tempi di elaborazione della ripartizione delle spese.

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
	Problema: non è possibile selezionare alcun periodo CoGe per un nuovo esercizio fiscale nel report Area di lavoro ripartizioni. Causa: non sono stati aperti il nuovo esercizio fiscale e i periodi CoGe nel nuovo esercizio fiscale. Nota: Lo stato del nuovo esercizio fiscale è <i>Creato</i> e non <i>Aperto</i>.	Aprire l'esercizio fiscale e i periodi CoGe. Criteri di sicurezza: <i>Process: Period End</i> nell'area funzionale Common Financial Management. 1. Accedere all'attività Aggiornamento in blocco stato periodi CoGe. 2. Selezionare il nuovo esercizio fiscale che si desidera aprire. 3. Selezionare Tutti i periodi per aprire tutti i periodi CoGe per l'esercizio fiscale. 4. Fare clic su OK.
Certificazioni conti	Problema: il processo aziendale di certificazione conti approva automaticamente le registrazioni con attività e il cui saldo del conto è diverso da zero. Causa: è possibile che la certificazione conti sia stata configurata con una gerarchia di worktag errata. Quando si configurano i valori di worktag, che possono includere gerarchie, in Certificazione conti, tutti i valori di worktag nelle righe di registrazione e nella certificazione conto devono corrispondere, altrimenti il processo aziendale non invierà la certificazione per l'approvazione.	Assicurarsi di aver configurato Certificazione conti con i valori di worktag corretti, che possono includere gerarchie.

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
	Problema: il rappresentante dei servizi assegnato come responsabile valutazione certificazioni conti e preparatore certificazioni conti non è in grado di visualizzare una cartella di lavoro certificazione conti. Causa: al rappresentante dei servizi potrebbe non essere assegnato un ruolo aziendale.	Assegnare un ruolo aziendale al rappresentante del servizio. 1. Accedere all'azienda a cui si desidera assegnare un ruolo al rappresentante del servizio. 2. Dalle azioni correlate dell'azienda, selezionare Ruolo > Assegna ruoli. 3. Selezionare una decorrenza e fare clic su OK. 4. Eseguire una delle seguenti azioni: • Assegnare qualsiasi ruolo al rappresentante del servizio. • Creare un nuovo ruolo aziendale e assegnare il nuovo ruolo al rappresentante del servizio. In questo modo viene assegnato un ruolo aziendale al rappresentante del servizio.

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
Budget	Problema: impossibile inoltrare un piano per un periodo utilizzando l'attività Inoltro piano . Causa: potrebbe essere presente una convalida critica che impedisce l'inoltro del piano. Nota: L'eliminazione della convalida critica non è sufficiente. Per inoltrare il piano è necessario aggiornare anche la riga immissione budget.	1. Rimuovere la convalida critica nella riga immissione budget. 2. Creare una nuova convalida personalizzata di Avviso per sostituire la convalida critica. a. Accedere al report Gestione convalide personalizzate . Criteri di sicurezza: Set Up: Custom Validations nell'area funzionale Common Financial Management System. b. Per la riga budget, aggiungere una convalida di avviso che ignori l'errore critico che si era verificato. La convalida Avviso visualizzerà un avviso ma non impedirà di inoltrare il piano. c. Accedere al periodo per il quale non è stato possibile inoltrare il piano. d. Dalle azioni correlate di Periodo piano, selezionare Periodo piano > Gestione budget. e. Immettere il conto CoGe/ il riepilogo e i worktag necessari e fare clic su OK. f. Confermare i valori della riga piano e fare clic su OK.

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
Acquisizione dei dati di consolidamento	Problema: l'utente non è in grado di visualizzare un file di controllo diagnostico generato da un'esecuzione di acquisizione dati consolidati. Causa: l'utente potrebbe non avere accesso al file di controllo.	Assegnare l'accesso utente al file di controllo. 1. Accedere al report Visualizzazione dominio. 2. A seconda delle esigenze di configurazione, selezionare uno o entrambi i seguenti domini: • Processo di integrazione • Evento integrazione 3. Dalle azioni correlate del dominio, selezionare Dominio > Modifica autorizzazioni criteri di sicurezza. 4. Assicurarsi che l'utente sia un membro del gruppo di sicurezza configurato/definito all'interno dei criteri di sicurezza. 5. Se l'utente non è un membro del gruppo di sicurezza, aggiungerlo al gruppo di sicurezza. 6. Accedere all'attività Activate Pending Security Policy Changes. 7. Immettere un commento e fare clic su OK. 8. Selezionare Conferma e fare clic su OK.

Componente	Problemi e cause	Criteri per la configurazione
Utili non distribuiti	Problema: i tipi di worktag rimossi dal campo Utili non distribuiti continuano a essere visualizzati nelle registrazioni a giornale quando si esegue il riporto degli utili non distribuiti. Causa: la configurazione dei worktag a livello di tenant influisce solo sui saldi delle attività e non sui saldi riportati dagli anni precedenti.	1. Identificare le righe di registrazione di saldo iniziale degli anni precedenti da cui rimuovere i tipi di worktag durante il riporto. 2. Creare una registrazione manuale di storno riepilogativa che includa tutti i tipi di worktag per la registrazione. 3. Creare una seconda registrazione manuale di storno riepilogativa ed escludere i tipi di worktag di cui non si desidera eseguire il riporto. 4. Riportare la seconda nuova registrazione. Consultare Riportare i saldi di fine esercizio in AP&C alla pagina 225.

Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant per i report personalizzati in AP&C

Questa tabella include le linee guida per la configurazione del tenant per Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consigliate da Workday per i report personalizzati.

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
Si notano scarse performance durante la creazione di report personalizzati utilizzando il campo di report Last Updated Moment con i seguenti filtri: • Superiore a • Corrispondente o superiore a • Inferiore a • Corrispondente o inferiore a • È uguale a	Si sta utilizzando una delle seguenti origini dati report e combinazioni di filtri: • Origine dati report Journal Lines for Financial Reporting con filtro origine dati <i>Journal Lines for Company e Reporting Time Period</i>. • Origine dati registrazioni a giornale con filtro origine dati <i>Journal Filter</i>.	Quando si creano report personalizzati: • Sostituire l'origine dati con l'origine dati report <i>Journal Lines</i>. • Sostituire il filtro dell'origine dati con <i>Filtro riga registrazione con filtro origine dati Ultimo aggiornamento in intervallo date</i>. Consultare Creare report personalizzati.
Si notano scarse performance durante la creazione di report personalizzati.	È possibile che si stiano utilizzando campi di report non indicizzati.	Assicurarsi di utilizzare i campi di report indicizzati disponibili per i report personalizzati.
Si ottiene un saldo errato quando si esegue un saldo di	È possibile che si stia eseguendo un bilancio di	Anziché utilizzare il Gruppo di colonne ripetute, copiare le

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
verifica per più di un singolo periodo di rendicontazione.	verifica composto selezionando Gruppo colonne ripetute come periodo. Nota: Il sistema non supporta l'utilizzo del gruppo di colonne ripetute per la mappatura dei periodi su più esercizi fiscali.	colonne del report e codificare l'anno nell'elenco valori del sottoreport in modo che il periodo di tempo sia uguale all'anno precedente o all'anno precedente. Esempio: si desidera creare saldi di verifica per 3 anni utilizzando l'elenco di valori Periodo di tempo. Creare il layout del report e copiare ogni colonna del report due volte. Per ogni anno copiato, modificare il periodo Saldo iniziale in Ultimo anno - Periodo corrente.

Riferimenti: Linee guida per la configurazione del tenant per le registrazioni a giornale in AP&C

Questa tabella include le linee guida per la configurazione del tenant consigliate dal sistema in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per l'elaborazione delle registrazioni a giornale.

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
Si verificano errori durante l'importazione delle registrazioni utilizzando il connettore registrazione contabile.	Non si dispone di un conto provvisorio e di regole di registrazione contabile associate.	La rimozione dei worktag non necessari dal processo, soprattutto se si mappano i worktag dall'origine, consente di accelerare i calcoli delle ripartizioni e di ridurre notevolmente il numero delle righe di registrazione restituite. Criteri di sicurezza: dominio <i>Set Up: Allocations</i> nell'area funzionale Financial Accounting. 1. Accedere all'attività Creazione definizione ripartizione. 2. Nelle sezioni Destinazione e Compensazione, rimuovere i worktag non necessari dalla griglia Mappatura worktag. Consultare anche Migliorare i tempi di elaborazione della ripartizione delle spese.
Scarse performance durante l'elaborazione di registrazioni con volumi elevati.	Sono stati selezionati diversi worktag durante la configurazione di Includi tipi di worktag nella sezione Utili non	Quando si includono diversi worktag nella sezione Utili non distribuiti, il sistema raggruppa le righe di registrazione non

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
	distribuiti dell'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari e non è ancora stato adottato il framework ridisegnato per i report sugli utili non distribuiti. Per informazioni sull'adozione del framework di report sugli utili non distribuiti riprogettato, consultare Report sugli utili non distribuiti riprogettato.	distribuite in molte combinazioni diverse. Ciò può influire sulle performance in caso di un numero elevato di registrazioni. Criteri di sicurezza: <i>Set Up: Tenant Setup - Financials</i> nell'area funzionale System. 1. Accedere all'attività Modifica configurazione tenant - Dati finanziari. 2. Configurare al massimo tre tipi di worktag diversi per la sezione Utili non distribuiti. Consultare Riferimenti: Modificare la configurazione del tenant - Dati finanziari.
Conti debiti o crediti interworktag mancanti nelle registrazioni con saldo per worktag.	Non sono stati configurati conti CoGe predefiniti per i tipi di registrazione contabile interworktag debiti e crediti.	Se è stato abilitato il saldo per worktag, configurare la regola di registrazione contabile predefinita per i conti Debiti interworktag e Crediti interworktag. Criteri di sicurezza: <i>Set Up: Accounting Rules</i> nell'area funzionale Common Financial Management. 1. Accedere al report Visualizzazione insieme di regole registrazione contabile. 2. Fare clic su Modifica conti CoGe predefiniti. 3. Selezionare le regole di registrazione contabile predefinite dall'elenco di valori Conto CoGe predefinito per Debiti interworktag e Crediti interworktag. Consultare Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C alla pagina 23.
Scarse performance durante l'importazione di registrazioni a giornale con volumi elevati utilizzando un servizio Web.	È possibile che si stiano importando registrazioni con un volume elevato di righe di registrazione utilizzando il servizio Web <i>Submit Accounting Journal</i> .	Utilizzare il servizio Web <i>Import Accounting Journal</i> per importare registrazioni con un volume elevato di righe.

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
Impossibile importare le registrazioni utilizzando il connettore registrazione contabile.	Non sono stati specificati valori per tutti i campi obbligatori, inclusi i seguenti nel file di input per il connettore registrazione contabile: • Tipo mastro • Origine registrazione	Verificare di aver specificato i valori per tutti i campi obbligatori nel file di input XML o CSV (valori delimitati da virgole) definito dal sistema per l'Accounting Journal Connector. Consultare: • Riferimenti: Formato file CSV dell'Accounting Journal Connector. • Riferimenti: Schema XML dell'Accounting Journal Connector.
Impossibile inoltrare una registrazione per la revisione.	È possibile che i criteri di sicurezza del processo aziendale per l'azione <i>Revisione</i> siano stati configurati in modo errato, in cui solo l'autore dell'avvio era abilitato per lo step <i>Azione</i>, in cui più gruppi, come Accountant e Accounting Manager, erano abilitati alla creazione di registrazioni a giornale.	Assicurarsi che tutti i gruppi che possono creare una registrazione siano abilitati anche per lo step di azione <i>Revisione</i> nei criteri di sicurezza del processo aziendale.
Impossibile caricare registrazioni che contengono un insieme di conti alternativi utilizzando il servizio Web <i>Import Accounting Journal</i> .	Si stanno importando registrazioni che potrebbero contenere mappature mastro alternative errate utilizzando le seguenti opzioni: • <i>Create Journal with Errors</i> = non abilitato • <i>Inoltra</i> = abilitato	Importare le registrazioni utilizzando invece le seguenti opzioni: • <i>Create Journal with Errors</i> = abilitato • <i>Inoltra</i> = non abilitato Se i conti CoGe alternativi sono mappati correttamente, il sistema creerà le registrazioni con lo stato <i>Creato</i>. È quindi possibile contabilizzare le registrazioni in un secondo momento. Se uno dei conti CoGe alternativi non è mappato correttamente, il sistema genererà comunque la registrazione con lo stato <i>Creato</i> ma non sarà possibile contabilizzarla. Sarà quindi possibile rivedere le registrazioni e correggerle o annullarle.
Le registrazioni automatiche contengono errori.	Non è stato configurato un conto CoGe predefinito per ogni tipo di regola di registrazione contabile.	Assicurarsi di aver selezionato il conto CoGe predefinito per tutti

Rilasci	Cause	Criteri per la configurazione
		i tipi di regole di registrazione contabile. Criteri di sicurezza: <i>Set Up: Accounting Rules</i> nell'area funzionale Common Financial Management. 1. Accedere al report Visualizzazione insieme di regole registrazione contabile. 2. Fare clic su Modifica conti CoGe predefiniti. 3. Selezionare un conto CoGe predefinito per alcuni o tutti i tipi di registrazione contabile. Consultare Impostare le regole di registrazione contabile in AP&C alla pagina 23.
Scarse performance durante l'aggiunta di allegati alle registrazioni.	Si sta utilizzando l'azione correlata di Registrazione > Modifica per allegare documenti alla registrazione.	È consigliabile utilizzare l'azione correlata di Registrazione > Aggiungi/Modifica allegati per allegare documenti a una registrazione.
Impossibile chiudere il periodo CoGe perché le registrazioni non vengono contabilizzate e rimangono nello stato Creato.	Si sta utilizzando il processo aziendale <i>Verifica budget (finanziario)</i> e lo step Batch/Job per la verifica del budget è stato configurato con l'opzione Non attendere il completamento dello step, passare immediatamente allo step successivo abilitata. Quando si abilita questa opzione nel batch/job, il processo di creazione delle registrazioni e il completamento della valutazione della verifica del budget non vengono completati prima di passare allo step successivo.	Assicurarsi che lo step Batch/Job per la verifica del budget abbia l'opzione Non attendere il completamento dello step, passare immediatamente allo step successivo deselezionata. In questo modo le registrazioni verranno create e il controllo del budget verrà completato con lo stato corretto.

Convalide personalizzate in AP&C

Procedura: Configurare le convalide personalizzate in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Business Process Administration* nell'area funzionale System.

Informazioni su questa attività

È possibile utilizzare convalide personalizzate in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per aiutare i collaboratori a identificare i problemi relativi alle transazioni. Le convalide personalizzate che è possibile creare variano in base al tipo di transazione. Creare convalide personalizzate per:

- Avvisare i responsabili dell'approvazione delle transazioni in merito alle condizioni che richiedono un'ulteriore revisione.
- Visualizzare messaggi di avviso o di errore quando i collaboratori creano una transazione che soddisfa le condizioni per la convalida.
- Impedire ai collaboratori di inoltrare transazioni non valide finché non viene risolto un errore.

Procedura

1. (Facoltativo) Accedere all'attività Gestione categorie regola condizionale.
Per organizzare le regole di convalida personalizzate, definire le categorie delle regole condizionali selezionando l'opzione *Regola convalida personalizzata*.
2. [Impostare la gravità e le condizioni di convalida personalizzate in AP&C](#) alla pagina 328
3. [Configurare i messaggi di convalida personalizzati in AP&C](#) alla pagina 329.

Operazioni successive

È possibile utilizzare Object Transporter (OX) per eseguire la migrazione delle convalide personalizzate da un tenant a un altro. Esempio: è possibile testare le convalide personalizzate nel tenant Sandbox, quindi eseguirne la migrazione nel tenant di produzione.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Object Transporter 2.0](#)

Impostare la gravità e le condizioni di convalida personalizzate in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Custom Validations* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Creare regole condizionali in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per fare in modo che il sistema generi errori o avvisi durante la convalida della transazione.

Procedura

1. Accedere al report Gestione convalide personalizzate.
2. Selezionare il tipo di transazione.
3. Fare clic su Nuova convalida.

Il livello di Gravità contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
<i>Errore critico</i>	Impedisce ai collaboratori di inoltrare una transazione non valida.
<i>Avviso</i>	Avvisa i collaboratori ma non impedisce l'inoltro e l'approvazione della transazione.

4. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Descrizione	Il messaggio visualizzato se non si configura un messaggio di convalida.
Categoria	L'assegnazione di una categoria rende la regola di convalida più facile da trovare in seguito. È possibile creare categorie di <i>Regola convalida personalizzata</i> utilizzando l'attività Gestione categorie regola condizionale.
Logica derivata	L'istruzione definita attraverso le condizioni della regola. Il campo visualizza: - Istruzioni esistenti. - Nuove istruzioni dopo che le precedenti sono state definite e salvate.
Copia condizione da regola	È possibile copiare e modificare una regola di convalida esistente per crearne una nuova.

5. Le Condizioni regola contengono i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
E/O	Quando nell'espressione sono presenti due o più istruzioni, impostare questa condizione per controllare la loro relazione.
()	Usare le parentesi per tre o più istruzioni e una combinazione di condizioni <i>E</i> oppure <i>O</i> . Esempio: $(A \text{ e } B) \text{ o } C$.
Campo esterno di origine o regola condizionale	Il campo o la regola condizionale selezionata come origine determina le altre opzioni disponibili.
Operatore relazionale	Queste opzioni dipendono dal tipo di dati.
Valore di confronto	Sulla base del Tipo di confronto, selezionare un campo di confronto o immettere un valore da confrontare con l'origine.

6. (Facoltativo) Selezionare Verifica convalide per testare le performance della convalida personalizzata.

Specificare una transazione esistente in cui testare la convalida.

Nota: Il sistema non supporta i test per i tipi di transazioni benefit.

Operazioni successive

Scrivere messaggi di convalida personalizzati.

Configurare i messaggi di convalida personalizzati in AP&C**Prima di iniziare**

- Definire convalide personalizzate per tipo di transazione.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Custom Validations* nell'area funzionale Common Financial Management.

Informazioni su questa attività

Creare messaggi di convalida personalizzati in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) da visualizzare ai collaboratori quando il sistema attiva la convalida di una transazione. Se non si crea un messaggio personalizzato, viene invece visualizzata la descrizione della convalida personalizzata.

Procedura

1. Accedere al report Gestione convalide personalizzate.
2. Selezionare il tipo di transazione.
3. Dall'azione correlata di una convalida, selezionare Convalida > Configura messaggio di convalida.
4. Immettere un messaggio di convalida personalizzato.

Il messaggio può includere Testo statico e valori Campo esterno dinamici da campi del report e da campi calcolati.

Risultati

Quando i collaboratori creano transazioni che soddisfano le condizioni configurate per le convalide, viene visualizzato il messaggio di errore o di avviso.

Esempio

Per il tipo di transazione Nota spese, si configura un messaggio per la convalida *del biglietto aereo supera \$ 600 (USD)* :

Campo	Valore
Testo	<i>Il biglietto aereo supera \$ 600 (USD) per</i>
Campo esteso	<i>Nota spese</i>

Il messaggio di errore risultante indica che *il biglietto aereo supera \$ 600 per la nota spese: EXP-00004471*.

Concetto: Riconvalida transazione in AP&C

Quando si visualizzano determinate transazioni in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che utilizzano convalide personalizzate, il sistema riporta gli errori e gli avvisi di convalida personalizzati dall'ultimo salvataggio della transazione. Poiché la convalida non viene eseguita ogni volta, è possibile visualizzare rapidamente le transazioni, il che è utile se ci sono molte convalide personalizzate e righe transazione. Utilizzare il pulsante Visualizza eccezioni nella visualizzazione del report della transazione per verificare se gli errori e gli avvisi sono ancora presenti. Il sistema visualizza le eccezioni nella scheda Errori e avvisi.

La riconvalida delle transazioni si applica a:

- Registrazioni contabili
- Transazioni bancarie ad hoc
- Modelli di transazioni bancarie ad hoc
- Pagamenti ad hoc
- Registrazione di beni
- Note spese
- Conti CoGe
- Scelte di pagamento
- Autorizzazioni di spesa

Ogni volta che si creano, modificano, inoltrano o approvano le transazioni, il sistema confronta sempre le transazioni con le ultime convalide personalizzate. Se si visualizza una transazione valida in precedenza e si esegue un'azione correlata, il sistema si assicura che sia ancora valida e che non abbia eccezioni.

Concetto: Contabilità finanziaria in AP&C

Workday Financial Accounting in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) consente di soddisfare i requisiti in materia di informazioni di investitori, creditori e autorità di regolamentazione nell'ambiente aziendale successivo a Sarbanes-Oxley.

Workday Financial Accounting in AP&C combina un approccio contabile unico e basato su eventi con un framework di controllo integrato. Consente di utilizzare un solido modello multiazienda e multivaluta per fornire record e report finanziari con rapidità, accuratezza e completa verificabilità.

L'architettura consente inoltre di adattarsi alle modifiche dell'azienda e alle nuove regole e regolamenti. Con Workday Financial Accounting in AP&C, è possibile gestire tutte le attività contabili e generare report su tale attività in qualsiasi momento.

Questo diagramma illustra il flusso delle attività di contabilità finanziaria nel sistema in un periodo. Vengono visualizzate le soluzioni comuni che è possibile utilizzare durante l'esercizio fiscale per abilitare il proprio lavoro.

Entro un determinato periodo, è possibile utilizzare Workday Financial Accounting in AP&C per elaborare:

- *Registrazioni contabili manuali* per registrare i dati contabili non associati alle transazioni automatiche.
- *Registrazioni periodiche* per creare registrazioni ricorrenti per automatizzare la generazione delle registrazioni contabili create su base ripetitiva.
- *Ripartizioni proforma* per visualizzare l'impatto delle ripartizioni quando si visualizzano i risultati finanziari. Le registrazioni automatiche create dall'elaborazione della ripartizione hanno lo stato proforma (anziché contabilizzato). È possibile includere le registrazioni automatiche proforma nei report per tutto il periodo per vedere l'impatto della ripartizione.

È possibile utilizzare Workday Financial Accounting in AP&C per rivedere:

- *Report attività* che forniscono visibilità sull'attività finanziaria.
- *Saldi di verifica* per singola azienda o per entità consolidate.
- *Rendiconti finanziari intermedi* che è anche possibile definire per soddisfare le proprie esigenze di rendicontazione. È possibile eseguire e rivedere i rendiconti finanziari in qualsiasi momento. I rendiconti finanziari di Workday consentono anche di eseguire report comparativi con altri periodi di tempo o con piani finanziari.

Durante la chiusura del periodo, è possibile:

- Registrare l'ammortamento e decidere con quale frequenza registrare tali informazioni. Quando si registra l'ammortamento, è possibile visualizzare tutti gli ammortamenti non contabilizzati fino a quel periodo e decidere cosa registrare.
- Finalizzare e registrare le ripartizioni elaborate nel periodo. È possibile includere o escludere le ripartizioni finalizzate quando si eseguono i rendiconti finanziari.
- Eseguire il metodo di consolidamento con capitale netto per calcolare gli utili da capitale netto di una controllata consolidata interamente o parzialmente controllata nei libri contabili dell'azienda padre.
- Eseguire le rivalutazioni per rivalutare i saldi in valuta estera alla fine del periodo e analizzarne l'impatto. È possibile creare manualmente la registrazione di rivalutazione oppure utilizzare il report per crearla automaticamente utilizzando le regole di rivalutazione.
- Aggiornare lo stato del periodo CoGe per controllare le attività disponibili per l'aggiornamento.
- Creare registrazioni di rettifica per contrassegnarle come rettifiche e contabilizzarle nel periodo in cui si applicano. È possibile includere o escludere rettifiche quando si eseguono i rendiconti finanziari.
- Chiudere il periodo CoGe per controllare la registrazione a giornale e la registrazione a giornale e calcolare i saldi dei conti effettivi e di budget. Dopo aver chiuso un periodo, non è più possibile effettuare registrazioni su di esso.
- Produrre rendiconti finanziari consolidati per generare report di informazioni finanziarie consolidate sulle aziende utilizzando le gerarchie di aziende definite in Workday. È possibile eseguire report

consolidati per tutto il periodo e includere informazioni di eliminazione nel report in qualsiasi momento.

Durante l'esecuzione della chiusura di fine esercizio, è possibile:

- Riportare i saldi per accumulare i saldi di stato patrimoniale e riportarli al nuovo esercizio. Il sistema consente di ripetere l'attività fino a quando non si è pronti per chiudere l'esercizio.
- Riportare i saldi iniziali convertiti per fare in modo che il sistema riporti automaticamente i saldi iniziali convertiti. È possibile eseguire il drill-down degli importi convertiti per visualizzare la riga di registrazione nella valuta aziendale e nelle valute di conversione.
- Chiudere l'esercizio in qualsiasi momento dopo la chiusura di tutti i periodi. La chiusura dell'esercizio riporta i saldi un'ultima volta. Se necessario, è possibile riaprire l'esercizio.

Oltre a queste attività del periodo, è possibile utilizzare:

- *Multivaluta* per elaborare le transazioni che si verificano in una valuta diversa da quella di base dell'azienda di registrazione.
- *Conversioni* per definire regole di conversione dei conti diverse per esigenze diverse.
- *Worktag* per contrassegnare le transazioni e i dati di supporto. Utilizzare i worktag per ottenere una visualizzazione multidimensionale dell'azienda in modo da poter trovare facilmente le informazioni e creare report.
- *Contabilità interaziendale* per gestire e generare report sugli eventi aziendali oggetto di transazioni tra aziende correlate.
- *Integrazioni* per caricare dati finanziari di terzi nel sistema e per inviare dati tra i sistemi.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Elaborazione registrazioni in AP&C alla pagina 57](#)

[Concetto: Reporting finanziario in AP&C alla pagina 271](#)

[Concetto: Worktag](#)

Attività

[Procedura: Configurare la struttura contabile finanziaria in AP&C alla pagina 7](#)

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C alla pagina 332](#)

[Procedura: Configurare le conversioni di valuta in AP&C alla pagina 131](#)

[Chiudere i periodi CoGe in AP&C alla pagina 223](#)

[Chiudere un esercizio contabile in AP&C alla pagina 229](#)

Budget finanziari in AP&C

Budget e piani in AP&C

Procedura: Configurare piani o budget in AP&C

Informazioni su questa attività

In Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile utilizzare piani e budget in Workday per gestire i piani, le previsioni e gli importi effettivi. È possibile creare un numero illimitato di piani e budget per:

- Un tipo di piano finanziario.

- Report e analisi comparativi, che forniscono informazioni dettagliate sui mastri del piano e degli importi effettivi quando si generano i rendiconti finanziari.

È possibile utilizzare le stesse dimensioni e gli stessi conti CoGe per gli importi effettivi e i dati del piano o del budget per semplificare i report comparativi.

Procedura

1. [Definire le strutture del piano in AP&C](#) alla pagina 334.

Creare una struttura del piano per fornire la base per i piani o i budget.

2. Accedere all'attività Gestione tipi di voce.

Definire i tipi di voce per identificare le righe del piano per specifiche tipologie di piano, come i piani finanziari o i budget posizione. Il sistema utilizza i tipi di voce a scopo di reportistica quando si procede al riporto e alla chiusura di piani e budget.

Quando si crea un modello, si associa un tipo di voce a una struttura e a un'azienda o a una gerarchia di aziende.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

3. Accedere all'attività Aggiornamento in blocco tipi di voce.

Assegnare i tipi di voce a strutture e tipi di modifica del budget esistenti. Il sistema aggiorna le righe del piano esistenti e imposta i tipi predefiniti per le righe future.

È possibile eseguire questa attività soltanto la prima volta che si procede al riporto del budget.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

4. (Facoltativo) Accedere all'attività Mappatura strutture piano di assegnazione e proposta di assegnazione .

Mappare le strutture della proposta di assegnazione e del piano di assegnazione per creare un modello di piano di assegnazione direttamente da un budget di proposta di assegnazione già esistente.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget* nell'area funzionale Budgets.

5. (Facoltativo) Se si seleziona Usa variazioni/approvazione nella struttura del piano, configurare i processi aziendali *Evento piano* ed *Evento variazione budget* e i relativi criteri di sicurezza:

- [Modificare i processi aziendali.](#)
- [Modificare i criteri di sicurezza dei processi aziendali.](#)

6. (Facoltativo) Accedere all'attività Gestione tipi variazione budget .

Definire i tipi di variazione del budget.

7. (Facoltativo) Assegnare numeri di identificazione alle variazioni del budget.

Configurare la definizione ID nel campo Generatore di ID per variazione budget in una delle seguenti attività:

- Modifica configurazione tenant - Dati finanziari o Dati finanziari > configurazione tenant per il tenant.
- Modifica definizioni ID azienda per le singole aziende.

Criteri di sicurezza:

- *Set Up: Tenant Setup - Financials* nell'area funzionale System.
- *Set Up: System* nell'area funzionale System.
- *Set Up: Company General* nell'area funzionale Common Financial Management.

8. (Facoltativo) Configurare convalide personalizzate da eseguire nelle righe del piano in attività, report, cartelle di lavoro e importazioni di servizi Web.

Consultare [Procedura: Configurare convalide personalizzate](#).

9. (Facoltativo) Accedere all'attività Creazione tabella limiti di quota del budget .

Definire le tabelle per archiviare e gestire i fringe rates per la selezione durante l'immissione dei dettagli del piano o del budget. Esempio: creare tabelle per esercizi fiscali diversi per popolare i fringe rate standard nei budget posizione annuali.

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

10. (Facoltativo) Accedere all'attività Modifica dettagli consolidamento .

Per pianificare e generare report sulle gerarchie di aziende, configurare i seguenti dettagli di consolidamento:

- Piano fiscale
- Insieme di conti
- Valuta report predefinita

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Consolidation* nell'area funzionale Financial Accounting.

11. [Creare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 338.

Creare un modello di piano per:

- Associare la struttura a una o più aziende o gerarchie di aziende.
- Creare i periodi e la durata.

12. Se si seleziona Usa variazioni/approvazione nella struttura del piano:

- [Inoltare un piano o un budget per l'approvazione in AP&C](#) alla pagina 345.
- [Modificare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 345.

Dopo l'approvazione, creare modifiche per apportare modifiche al piano o al budget.

Risultati

È ora possibile utilizzare i piani e i budget per confrontare il piano con gli importi effettivi quando si generano i rendiconti finanziari.

Operazioni successive

Il sistema fornisce una serie di report standard per semplificare la gestione dei piani e dei budget. Per un elenco, accedere al report Report standard di Workday e selezionare la categoria *Piani* .

relatedlinks

Attività

[Creare definizioni ID e generatori di sequenze](#)

Riferimenti

[Riferimenti: Report budget in AP&C](#) alla pagina 349

[Riferimenti: Modificare la configurazione del tenant - Dati finanziari](#)

Definire le strutture del piano in AP&C

Prima di iniziare

- Creare piani contabili, piani riepilogativi, esercizi e periodi.
- Definire gli insiemi di conti, i tipi di conto e i riepiloghi dei conti CoGe.
- Per utilizzare l'elenco di valori Libro o aggiungere Codice libro come dimensione struttura e configurare i libri.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

Informazioni su questa attività

Le strutture dei piani in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) sono alla base di piani e budget in Workday. Le strutture determinano:

- Il tipo di piano o budget.
- Il piano contabile e i periodi in cui creare i periodi e la durata.
- I conti CoGe e le dimensioni disponibili da includere nella definizione di piani e budget.
- Se i piani e i budget richiedono l'approvazione e altri attributi chiave.

È possibile utilizzare la stessa struttura per più aziende e gerarchie di aziende.

Procedura

1. Accedere a una delle seguenti attività:

- Creare struttura piano
- Modifica struttura piano

2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Utilizzare Modifiche/Approvazione	Selezionare per: • Abilitare le modifiche ai piani e ai budget esistenti. • Richiedere l'approvazione per nuovi piani e budget. Selezionare questa casella di controllo per i piani padre e figlio effettivi. Quando si seleziona questa casella di controllo, il sistema visualizza solo le voci approvate nei totali della worklet Importi effettivi e budget e i seguenti report: • Report saldo budget • Saldo budget finanziario • Report saldo budget manager • Saldo budget finanziario manager In caso contrario, il sistema calcola i totali per i piani e i budget in tutti gli stati, inclusi <i>Approvato</i> e <i>Rifiutato</i>.
Utilizzare le modifiche contestuali	Selezionare questa opzione per modificare i piani o i budget creati utilizzando questa struttura nel contesto del budget e della spesa correnti. Quando si seleziona questa casella di controllo, il sistema visualizza il totale parziale del budget e le seguenti colonne nelle attività di modifica del budget: • Importo piano corrente • Spesa corrente • Piano residuo • Modifica percentuale • Piano totale

Opzione	Descrizione
	Piano residuo proposto Per i premi, il sistema visualizza anche il campo Importo premio quando si modifica il budget del premio. È possibile modificare questa impostazione in qualsiasi momento.

3. La scheda Dimensioni strutturate contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Insieme di conti	La selezione deve corrispondere all'insieme di conti per: - Le aziende in base alla pianificazione - Le gerarchie di aziende in base alla pianificazione.
Tipo dimensione organizzazione	Richiede l'immissione di un piano o di un budget per un valore dimensione alla volta per piano o budget e per periodo. Questo metodo di immissione semplifica la revisione e l'approvazione. Esempio: è possibile selezionare <i>Area geografica</i> nell'elenco di valori Tipo dimensione organizzazione per visualizzare tutti i saldi dei piani per area geografica nel Report piano corrente.
Libro	Dopo aver selezionato un libro nella struttura del piano, non è possibile eliminarlo. Per le strutture piano padre e figlio effettive, è necessario assicurarsi manualmente che i libri padre e figlio corrispondano. Non è necessario abbinare i libri contabili per le strutture del piano padre e figlio virtuali. Il sistema non supporta la chiusura per i piani che utilizzano un libro.
Deve essere vuoto	Selezionare questa opzione per richiedere che una transazione non contenga una dimensione specifica. Esempio: si desidera un piano per le transazioni che influiscono su determinati centri di costo e fondi, ma non su alcun progetto. È possibile specificare che il worktag del progetto deve essere vuoto nella transazione.
Dimensione	Selezionare le dimensioni desiderate come worktag disponibili quando si creano o si modificano piani e budget che utilizzano questa struttura.

Opzione	Descrizione
	Per i report multivaluta, includere la dimensione <i>Conto CoGe</i> . Il sistema converte le valute in base ai conti CoGe e ai riepiloghi dei conti CoGe. Il sistema non supporta il riporto o la chiusura del budget per i budget posizione con <i>azienda</i> come dimensione.
Obbligatorio	Selezionare questa opzione per richiedere la dimensione per l'immissione in ogni riga del piano. Se si seleziona la dimensione come Tipo dimensione organizzazione, è necessario immettere la dimensione.
Worktag principale	Selezionare questa opzione per visualizzare il worktag in una propria colonna anziché come worktag aggiuntivi nelle righe del piano. Quando si gestisce o si modifica il piano o il budget: • Il sistema visualizza le colonne dei worktag principali nell'ordine configurato nella struttura del piano. • Le colonne dei worktag principali consentono di immettere più rapidamente le informazioni sulle righe. Poiché <i>Azienda</i> e <i>Conto CoGe</i> sono dimensioni obbligatorie visualizzate automaticamente, non è possibile selezionarle come dimensioni principali. È possibile designare fino a 10 worktag come worktag principali per ogni struttura del piano.
Gerarchia di primo livello	Poiché i membri dimensione possono far parte di più gerarchie, determinare la gerarchia più in alto e selezionarla come gerarchia di primo livello. Per pianificare e generare report in base a gerarchie di aziende, selezionare una gerarchia di primo livello per la dimensione struttura <i>Azienda</i> .
Livello gerarchia	Se si seleziona una gerarchia di primo livello, selezionare un livello gerarchico in questo elenco di valori. Questa configurazione consente di includere o escludere dimensioni come worktag quando si creano o si modificano piani o budget basati su questa struttura.
Dimensioni da includere	Quando si seleziona un'azienda o una gerarchia di aziende per la dimensione struttura <i>Azienda</i> , non è possibile selezionare anche:

Opzione	Descrizione
	- Aziende superiori o subordinate - Gerarchie di aziende a qualsiasi altro livello. Questa limitazione impedisce il doppio conteggio del budget tra le aziende superiori e subordinate e le gerarchie di aziende.

Risultati

È ora possibile creare un piano o un budget per l'azienda in base a questa struttura.

Quando si seleziona la casella di controllo Usa variazioni/approvazione in una struttura piano con righe piano, il sistema sposta automaticamente i piani dallo stato *Disponibile* allo stato *Bozza* .

È possibile deselezionare la casella di controllo Usa variazioni/approvazione in una struttura piano con righe piano solo se tutti i piani sono in stato *Bozza* . Il sistema sposta questi piani nello stato *Disponibile* .

Quando si selezionano libri nelle strutture dei piani, è possibile creare report sui libri utilizzando l'origine dati Journal Lines for Financial Reporting nei report personalizzati.

Operazioni successive

Per confrontare le strutture, accedere al report Strutture piano .

Dopo aver creato piani o budget in base alla struttura, è possibile modificare la definizione della struttura solo nei seguenti modi:

- Rinominare la struttura.
- Aggiungere ulteriori dimensioni strutturate facoltative alla struttura.
- Escludere le dimensioni strutturate, a condizione che non siano presenti righe del piano con tali dimensioni.
- Selezionare la casella di controllo Worktag principale in una dimensione strutturata.
- Selezionare o deselezionare la casella di controllo Usa variazioni/approvazione anche se sono presenti righe del piano.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Strutture piano in AP&C](#) alla pagina 348

Attività

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 332

[Creare strutture di piani finanziari per Adaptive Planning](#)

[Procedura: Pubblicare i piani finanziari da Adaptive Planning](#)

Creare piani o budget in AP&C

Prima di iniziare

- Definire una struttura del piano che corrisponda al piano contabile e all'insieme di conti per le aziende e le gerarchie di aziende.
- Per i piani multivaluta, definire un tipo di tasso di cambio e i tassi di conversione per le valute utilizzate nel piano.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

Informazioni su questa attività

Dopo aver definito la struttura del piano in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), si crea un modello per specificare la configurazione per il piano o il budget. Nel modello, è possibile configurare le seguenti opzioni da utilizzare nel piano o nel budget:

- Aziende Per i piani finanziari, è possibile pianificare in base a gerarchie di aziende.
- Valute
- Periodi di tempo

È possibile creare molti modelli da un'unica struttura per massimizzare l'efficienza durante la creazione di piani o budget:

- Tra aziende e gerarchie di aziende
- Di anno in anno

Per le strutture dei piani finanziari, è possibile creare un unico modello di piano per più aziende e gerarchie di aziende. Se si pianifica per azienda, il sistema supporta anche le righe del piano in valuta estera per l'azienda di gestione.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione modello piano .
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Struttura piano	Quando si creano piani o budget figlio, è possibile selezionare solo le strutture dei piani padre di primo livello.
Azienda	Per le strutture dei piani finanziari multiazienda, selezionare le aziende correlate disponibili per il piano e le righe del piano. Se non si utilizza un insieme di conti nella struttura, il sistema verifica che le aziende e le gerarchie di aziende utilizzino lo stesso insieme di conti.
Nome piano	(Facoltativo) Specificare un nome piano o budget per il tipo di piano finanziario per la struttura selezionata.
Gruppo di piani	Viene visualizzato solo per i piani o i budget padre e figlio quando si immette il nome di un piano o di un budget. Il sistema aggiunge Gruppo budget al nome del gruppo di piani, che è possibile modificare qui o nell'attività Modifica nome gruppo budget . Il gruppo di piani raggruppa tutti i membri collegati del piano o della famiglia di budget: i piani o i budget padre, figlio e nipote associati. Utilizzare il report Gruppo piani per visualizzare e confrontare tutti i piani o i budget in un piano gerarchico, inclusi i piani di riferimento, i piani dei costi e dei ricavi o i budget di un'azienda.
Tipo di voce predefinito	Identifica il tipo di voce per le righe del piano originali per il modello.

Opzione	Descrizione
Valuta report predefinita	Per i piani finanziari multivaluta, selezionare una valuta predefinita da utilizzare nei report. La valuta predefinita è in genere la valuta di base dell'azienda. Il sistema utilizza il tasso di conversione standard definito per il tipo di tasso di cambio per convertire le diverse valute nella valuta predefinita specificata. Quando un report include un'elenco di valori Valuta di conversione , il report restituisce la valuta in base al valore immesso nell'elenco di valori.
Abilita multivaluta	(Facoltativo) Per i piani finanziari multivaluta, selezionare questa casella di controllo per immettere le righe del piano in valute diverse da quella di base dell'azienda. Il piano rifletterà le stesse valute delle transazioni effettive. È possibile abilitare la multivaluta se si crea un piano utilizzando solo le aziende.
Tipo tasso di cambio per budget	Per convertire gli importi dai piani a livello figlio a piani a livello padre virtuali con gerarchie aziendali, il sistema utilizza: • Il tipo di tasso di cambio selezionato in questi elenchi di valori. • La valuta predefinita per i report nei dettagli di consolidamento della gerarchia aziende. • La data di registrazione nelle righe di registrazione per le conversioni di spesa.
Tipo tasso di cambio per spesa budget	Per convertire le transazioni di spesa a livello aziendale nelle valute della gerarchia aziendale nelle righe del piano, il sistema utilizza: • Il tipo di tasso di cambio selezionato in questi elenchi di valori. • La valuta predefinita per i report nei dettagli di consolidamento della gerarchia aziende. • La data di registrazione nelle righe di registrazione per le conversioni di spesa.
Abilita per ripartizioni	(Facoltativo) Selezionare questa opzione per abilitare il piano o il budget come origine o destinazione durante la creazione delle ripartizioni. Includere un solo modello nelle ripartizioni per ogni combinazione univoca di azienda, struttura del piano ed esercizio fiscale. Per abilitare le ripartizioni per un nuovo modello

Opzione	Descrizione
	utilizzando la stessa combinazione di azienda, struttura del piano ed esercizio fiscale: - Accedere all'attività Modifica modello piano . - Deselezionare Abilita per ripartizioni. Questa opzione viene disabilitata per i modelli di piano con le seguenti configurazioni: - Gerarchie di aziende - Multiazienda - Multivaluta - Vero figlio - Vero padre
Variazione bilanciata predefinita	(Facoltativo) Per i piani finanziari, selezionare questa casella di controllo per selezionare automaticamente Rettifica saldo per tutte le modifiche create per il piano o il budget. È possibile modificare questa impostazione quando si creano o si modificano le variazioni se si dispone dell'accesso al dominio <i>Creazione variazione budget senza limitazioni (Segmented)</i> .
Convalidare le variazioni del conto spese	(Facoltativo) Selezionare il livello di gravità con cui si desidera convalidare le variazioni del conto spese quando sono inferiori alla spesa corrente. È possibile lasciare vuoto questo elenco di valori. Questo elenco di valori viene visualizzato solo se si seleziona Usa variazioni contestuali nella struttura del piano. È possibile modificare questa impostazione nell'attività Modifica modello piano . Il sistema convalida solo le variazioni del budget che: - La creazione o la modifica viene eseguita mentre è configurata una convalida critica o di avviso. - Disporre di un conto CoGe contrassegnato come Origine spesa.
Da A	Per definire la durata, selezionare i periodi di inizio e di fine. Selezionare l'anno e: - Periodo, per l'immissione per periodo. - Piano riepilogativo, per l'immissione in base al piano riepilogativo.

Risultati

Il sistema crea e visualizza la durata e i periodi del piano o del budget in base all'azienda, alla struttura del piano e ai periodi Da e A specificati.

È possibile selezionare la casella di controllo Inattivo nell'attività Modifica modello piano per disattivare i piani finanziari.

Operazioni successive

Immettere gli importi del piano o del budget o caricarli nel sistema utilizzando Enterprise Interface Builder.

È possibile modificare i modelli di piano finanziario nell'attività Modifica modello piano dopo che sono presenti righe del piano per correggere errori o accogliere eventi non pianificati.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C alla pagina 332](#)

[Gestire i tassi di cambio valuta](#)

[Creare tipi di conto CoGe in AP&C alla pagina 21](#)

Gestire il budget in AP&C

Prima di iniziare

- Creare periodi del piano per ogni combinazione di struttura piano e azienda o gerarchia di aziende.
- Per creare piani in base alle gerarchie di aziende, configurare la Valuta report predefinita nell'attività Modifica dettagli consolidamento.
- Criteri di sicurezza: dominio *Process; Budget* nell'area funzionale Budgets.

Informazioni su questa attività

È possibile immettere o aggiornare i dati per definire piani o budget e previsioni per ogni periodo del piano o della durata del budget in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). È quindi possibile utilizzare questi dati come base per report comparativi. Se il piano o il budget richiede l'approvazione, è possibile aggiornare i dettagli relativi a ciascun periodo fino a quando non si inoltra il piano o il budget.

Procedura

1. Accedere all'attività Gestione budget.
2. La prima parte dell'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	È possibile immettere i dettagli per una sola valuta e una sola azienda o gerarchia di aziende alla volta.
Dimensione organizzazione	Il tipo di dimensione dell'organizzazione si applica a tutti i dettagli del piano per il periodo, il periodo riepilogativo o la durata.
Valuta piano	Il sistema converte gli importi in accredito e in addebito del piano da questa valuta nella valuta di base dell'azienda in base al tasso di conversione impostato. Per i piani finanziari multivaluta, è possibile aggiungere righe del piano con conti CoGe e worktag identici se si utilizzano valute diverse in ogni riga del piano.

3. La seconda parte dell'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe/Riepilogo conti CoGe	Per ogni riga del piano, selezionare una combinazione univoca di conto CoGe e worktag. Con le dimensioni struttura, è possibile selezionare i riepiloghi dei conti CoGe specificati. Senza dimensioni struttura, è possibile selezionare solo i conti nel riepilogo conto CoGe specificato.
Worktag	Per i piani o i budget con dimensioni struttura, è possibile selezionare solo determinati worktag specificati nella struttura del piano. Le dimensioni struttura determinano anche quali worktag sono facoltativi o obbligatori. Se non si configurano dimensioni struttura, è possibile selezionare qualsiasi worktag abilitato per piani o budget.

Esempio

Per un piano finanziario, è possibile impostare un piano trasferte con 10.000 USD per il centro di costo 10001. È possibile configurare questo piano in due modi:

- Impostando un piano per le spese relative alle trasferte su 10.000 USD per il centro di costo 10001. Con questa configurazione, i collaboratori nella regione A possono consumare l'intero piano trasferte per il centro di costo senza che vengano ripartite spese utilizzate da un'altra area geografica.
- Impostando un piano per le spese relative alle trasferte su 4.000 USD per il centro di costo 10001, area geografica A, e 6.000 USD per il centro di costo 10001, area geografica B. Con questa configurazione, il piano viene ripartito per area geografica all'interno di questo centro di costo.

Operazioni successive

- Generare rendiconti finanziari che mettono a confronto i mastri degli importi effettivi con i piani o i budget per anni o periodi.
- Utilizzare il report Visualizzazione piano per visualizzare i dettagli del piano per periodo.

Modificare i modelli di piano in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budgets.

Informazioni su questa attività

È possibile modificare i modelli di piano in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) dopo che sono presenti righe del piano per correggere gli errori o accogliere eventi non pianificati.

Procedura

1. Accedere all'attività Modifica modello piano.
2. L'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Inattivo	È possibile disattivare solo piani finanziari.

Opzione	Descrizione
	Le modifiche a questa impostazione possono influire sui riferimenti a report, dashboard e scorecard esistenti. Se si seleziona questa opzione, vengono annullati tutti i processi aziendali di <i>Evento di variazione budget</i> ed <i>Evento di pianificazione</i> per il piano.
Azienda	È possibile aggiungere o rimuovere aziende o gerarchie di aziende dai piani finanziari. Se il piano è associato a una gerarchia di piani effettiva, è possibile solo aggiungere o rimuovere aziende.
Abilita multivaluta	È possibile modificare questa impostazione in qualsiasi momento, tranne quando: • Esistono righe del piano. Non è possibile deselezionare questa casella di controllo. • È stato selezionato un tipo di tasso di cambio. • Le gerarchie aziendali sono incluse nel modello di piano.
Abilita per ripartizioni	È possibile modificare questa impostazione nel modello di piano finanziario per tutti i tipi di struttura piano ad eccezione di: • Multiazienda • Multivaluta • Figlio effettivo • Padre effettivo • Padre virtuale
Tutte le variazioni in pareggio	È possibile modificare questa impostazione quando il modello non è associato a una struttura piano padre virtuale.
Convalida variazioni conto spese	Selezionare per verificare se le variazioni del budget sul conto spese sono inferiori alla spesa corrente. Il sistema convalida le variazioni del conto spese create o modificate solo quando la casella di controllo è selezionata. Questa casella di controllo è visualizzata solo se si seleziona Usa variazioni contestuali nella struttura piano.
A	È possibile aggiungere periodi ai piani finanziari quando il piano: • Ha uno stato diverso da <i>Disponibile</i> o <i>In Worksheets</i>. • Non è associato a una gerarchia di piani effettiva.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Piani finanziari inattivi in AP&C](#) alla pagina 349

Inoltrare un piano o un budget per l'approvazione in AP&C

Prima di iniziare

- Immettere o caricare i valori del piano o del budget.
- Nella struttura del piano o del budget, selezionare l'opzione per richiedere approvazioni e modifiche.
- Configurare il processo aziendale *Evento di pianificazione* e i criteri di sicurezza corrispondenti.
- Per tutti i piani e i budget nelle gerarchie (sia multiazienda che azienda singola), è necessario approvare il padre prima di poter inoltrare un figlio.

Informazioni su questa attività

È possibile rivedere il piano o il budget di un'azienda in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per assicurarsi che sia completo, quindi inoltrarlo per l'approvazione. È possibile utilizzare il piano o il budget approvato nei report finanziari.

Procedura

1. Accedere all'attività Inoltro piano .
2. Selezionare Struttura piano e Azienda per il piano o il budget che richiede l'approvazione.
Per i piani o i budget multiazienda, è possibile inoltrare una sola azienda alla volta. Il sistema sposta il piano o il budget complessivo nello stato *Disponibile* solo dopo l'inoltro e l'approvazione del piano o del budget di ogni singola azienda.
3. Inoltrare il piano o il budget per l'approvazione.

Risultati

Per una gerarchia di piani padre-figlio effettiva, il sistema emette una convalida al momento dell'inoltro se gli importi figlio collegati superano gli importi padre. È quindi possibile rettificare gli importi e inoltrarli nuovamente.

Se sono state configurate convalide personalizzate per le righe del piano, il sistema emette tali convalide al momento dell'inoltro. È possibile accedere al report Righe piano con convalide personalizzate per visualizzare le righe del piano con errori di convalida e avvisi.

Il sistema avvia il processo aziendale *Evento di pianificazione* e invia un elemento della Posta in arrivo al responsabile della valutazione per l'approvazione o il rifiuto del piano o del budget. Dopo l'approvazione, è possibile modificare i valori del piano o del budget solo con modifiche.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 332

Modificare piani o budget in AP&C

Prima di iniziare

- Selezionare la casella di controllo Usa variazioni/approvazione nella struttura del piano.

- Selezionare la casella di controllo Usa variazioni contestuali nella struttura del piano per apportare modifiche nel contesto di:
 - Budget corrente
 - Spesa corrente
- Selezionare la casella di controllo per i piani o le gerarchie di piani con gerarchie di aziende.
- Approvare il piano o il budget originale. Per i piani o i budget multiazienda, inoltrare e approvare il piano o il budget di ogni singola azienda.
- Per le modifiche non in pareggio, è necessario essere assegnati a un gruppo di sicurezza basato su segmento nel dominio *Create Unrestricted Budget Amendment (Segmented)* nell'area funzionale Budgets.
- Configurare il processo aziendale *Evento di variazione budget* e i criteri di sicurezza corrispondenti.

Informazioni su questa attività

Per modificare un piano o un budget approvato in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), è possibile:

- Creare una variazione del budget.
- Copiare o copiare e stornare una rettifica già creata.
- Rettificare una variazione a condizione che la variazione abbia uno stato diverso da *Disponibile*.

È quindi possibile inoltrare la variazione del budget per l'approvazione.

In Workday, le modifiche sono modifiche, non importi sostitutivi.

Per i piani gerarchici effettivi, le modifiche possono influire sia sul piano padre che su quello figlio.

Procedura

1. Accedere a una delle seguenti attività:
 - Creazione variazione budget.
 - Creare variazione budget per organizzazione se si utilizzano ruoli basati sull'organizzazione.
2. La prima parte dell'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Azienda	È possibile immettere i dettagli solo per una valuta e un'azienda o una gerarchia di aziende alla volta.
Valuta piano	Il sistema converte gli importi in avere e in dare del piano da questa valuta nella valuta di base dell'azienda in base al tasso di conversione impostato. Per i piani finanziari multivaluta, è possibile aggiungere righe di rettifica con conti CoGe e worktag identici se si utilizzano valute diverse per ogni riga di rettifica.

3. La seconda parte dell'attività contiene i seguenti elementi:

Opzione	Descrizione
Conto CoGe/Riepilogo	Per ogni riga di variazione budget in questa griglia, selezionare una combinazione univoca di conto CoGe e worktag. Se le selezioni corrispondono a una riga del piano esistente nel piano o nel budget che si

Opzione	Descrizione
	desidera modificare, il sistema inserisce automaticamente i valori esistenti nella griglia.
Con limitazioni	Nell'attività Creazione variazione budget per organizzazione , il sistema visualizza Sì quando non si dispone dell'accesso per visualizzare il budget e la spesa correnti per la riga di variazione budget.
Modifica percentuale Modifica importo Piano totale	Nell'attività Creazione variazione budget è possibile apportare modifiche immettendo valori positivi o negativi nella colonna Modifica importo . Il sistema converte i valori negativi in crediti e i valori positivi in debiti quando si inoltra la variazione. Nell'attività Creazione variazione budget per organizzazione , è necessario utilizzare la colonna Modifica importo per apportare modifiche quando non si dispone dell'accesso per visualizzare il budget e la spesa correnti. Il sistema visualizza zeri in tutte le altre colonne. Se si seleziona Usa variazioni contestuali nella struttura del piano e si utilizza l'attività Creazione variazione budget o se si dispone dell'accesso per visualizzare il budget corrente e la spesa corrente nell'attività Creazione variazione budget per organizzazione , immettere: • Una variazione percentuale in una riga del piano. • L'importo di cui deve essere modificata una riga del piano. • Un nuovo importo totale nella riga del piano. Quando si immette un valore in una di queste colonne, le altre due vengono aggiornate automaticamente.

Risultati

Se sono state configurate le seguenti convalide, il sistema emette le convalide quando si tenta di inoltrare la variazione del budget:

- Convalide personalizzate per le righe del piano
- Convalide delle variazioni del conto spese

Il sistema avvia il processo aziendale *Evento di variazione budget* . Per i piani o i budget gerarchici, è possibile inoltrare le modifiche ai responsabili approvazione padre e figlio.

Operazioni successive

- Se si configurano convalide personalizzate per le righe del piano, utilizzare il report Righe piano con convalide personalizzate per visualizzare le righe del piano con errori di convalida e avvisi.

- Utilizzare questi report per visualizzare tutte le modifiche a un piano o a un budget.
 - Ricerca variazioni budget
 - Trovare le variazioni del budget per l'organizzazione

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Modifiche alle gerarchie piani in AP&C](#) alla pagina 360

Attività

[Procedura: Configurare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 332

[Creare processi aziendali personalizzati](#)

Concetto: Strutture piano in AP&C

Tipi di piano

In Adaptive Planning & Consolidation (AP&C), è necessario utilizzare il tipo di piano finanziario come base per i piani finanziari e quando si creano gerarchie di piani padre-figlio. È possibile utilizzare i piani finanziari per controllare la spesa durante le transazioni di spesa e di dotazione di personale.

Pianificare e selezionare intervalli di piano

In Adaptive Planning and Consolidation, il sistema utilizza la selezione Inserimento piano per creare ogni periodo di tempo per il quale si definisce un piano o un budget.

Selezione intervalli piano	Descrizione
Periodo	Basare i periodi sui periodi del piano contabile.
Piano riepilogativo	Basare i periodi su un gruppo riepilogativo di periodi fiscali, ad esempio trimestrale o semestrale.
Durata	Per i piani finanziari, un singolo periodo che copre l'intero intervallo di tempo del piano o del budget.

Per i piani finanziari, il sistema utilizza il piano contabile insieme all'Immissione piano in base alla selezione e all'intervallo di tempo per creare periodi e durata. La Pianificazione scelta deve corrispondere al piano contabile per:

- Le aziende per cui viene eseguita la pianificazione, secondo le impostazioni dell'attività Modifica dettagli contabilità aziendale.
- Le gerarchie aziendali per cui viene eseguita la pianificazione, secondo le impostazioni dell'attività Modifica dettagli consolidamento.

Dimensioni struttura

Le dimensioni struttura in Adaptive Planning and Consolidation determinano se le transazioni sono soggette al budget. Se una transazione è dotata di worktag che corrispondono ai criteri della dimensione struttura, la transazione è soggetta a quel budget.

Per le gerarchie di aziende, è possibile selezionare solo quelle con aziende subordinate che utilizzano gli stessi elementi che seguono:

- Insieme di conti
- Valuta
- Piano contabile

Fringe benefit

Valutare la possibilità di disabilitare il fringe in Adaptive Planning and Consolidation quando:

- Il sistema non include fringe benefit aggiuntivi su pre-impegni, impegni o importi effettivi.
- Il budget non viene impostato per i fringe benefit.

relatedlinks

Attività

[Definire le strutture del piano in AP&C](#) alla pagina 334

Concetto: Piani finanziari inattivi in AP&C

Quando si disattivano i piani finanziari in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), il sistema:

- Annulla tutti processi aziendali *Evento di pianificazione*.
- Annulla tutte le variazioni del budget correlate che non sono nello stato *Disponibile*.
- Disabilita tutti i campi e le opzioni nell'attività Modifica modello piano tranne la casella di controllo Inattivo.

Non è possibile visualizzare i piani finanziari inattivi nelle attività e nei report seguenti:

- Creazione variazione budget
- Ricerca variazioni budget
- Gestire il budget
- Inoltra budget
- Visualizzazione piano

Non è possibile disattivare i piani finanziari quando il piano fa parte di una gerarchia di piani, perché i piani e i budget nella gerarchia non saranno più sincronizzati.

Riferimenti: Report budget in AP&C

Workday offre una serie di report standard in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) per fornire informazioni più dettagliate sullo stato e sull'avanzamento dei piani e dei budget. Come supporto nella gestione di piani e budget, vengono offerti i seguenti report economici. Per un elenco completo e descrittivo dei report standard predefiniti di Workday per piani e budget, accedere al report Report standard di Workday e selezionare le seguenti categorie di report:

- *Pianificazione*
- *Piani*
- *Impostazione piano*

Nome	Criteri di sicurezza	Descrizione
Eccezioni verifica budget	<i>Domini Reports: Company Financial Budgets e Reports: Manager Financial Budgets</i> nell'area funzionale Budgets.	Mostra il saldo di budget per un'eccezione di verifica del budget. Utilizzare questo report per identificare le transazioni che non hanno superato la verifica del budget durante il processo di verifica del budget.
Saldo budget	<i>Dominio Reports: Company Financial Budgets</i> nell'area funzionale Budgets.	Visualizza il saldo di budget per un piano finanziario per un'azienda.
Piano corrente	<i>Domini Process: Budget</i> nelle aree funzionali Budgets.	Mostra tutti i dettagli sul piano o budget corrente per un'azienda o una gerarchia di aziende.

Nome	Criteri di sicurezza	Descrizione
Saldo budget per manager	Dominio <i>Reports: Manager Financial Budgets</i> nell'area funzionale Budgets.	Visualizza il saldo di budget per un piano finanziario per un'organizzazione.

Il sistema offre anche la worklet Importi effettivi/budget, che consente di visualizzare dati analitici in forma grafica che confrontano il piano con gli importi effettivi del conto CoGe. Per configurare la worklet Importi effettivi/budget, accedere all'attività Configurazione worklet piano e selezionare:

- Azienda
- Esercizio
- Piano aziendale oppure il piano o il budget dell'azienda
- Conti CoGe per cui confrontare il piano con gli importi effettivi

Esempio: Creare report composti piano finanziario per importi effettivi con eliminazioni in AP&C

Questo esempio illustra come impostare un report composto in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che visualizza:

- Righe del piano aziendale e importi effettivi
- Opzioni di eliminazione delle transazioni interaziendali

Informazioni su questa attività

Si desidera creare un report composto che applichi eliminazioni delle transazioni interaziendali al piano finanziario e agli importi effettivi per il confronto e la visualizzazione.

Prima di iniziare

- Impostare regole di eliminazione per i conti CoGe interaziendali.
- Abilitare worktag di entità correlate interaziendali nell'eliminazione delle transazioni interaziendali:
 - Righe piano per un piano esistente
 - Righe di registrazione
- Criteri di sicurezza: i seguenti domini nell'area funzionale System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedura

1. Accedere all'attività Copy Standard Report to Custom Report.
2. Selezionare *Piano finanziario/Importi effettivi* dall'elenco di valori Standard Report Name.
3. Fare clic su OK.
4. Inserire *Financial Plan to Actuals with Eliminations* nel campo Nome.
5. Fare clic su OK.
6. Accedere all'attività Modifica report personalizzato.
7. Selezionare *Financial Plan to Actuals with Eliminations-Financial Plan Consolidation Sub-Report* dall'elenco di valori Nome report.
8. Fare clic su OK.

9. Nella griglia Impostazioni predefinite elenco di valori della scheda Elenchi di valori, deselezionare la casella di controllo Non richiedere durante l'esecuzione per i seguenti campi:
 - Eliminations Only for Plan
 - Perform Intercompany Eliminations for Plan
10. Fare clic su OK.
11. Accedere all'attività Modifica report personalizzato.
12. Selezionare *Financial Plan to Actuals with Eliminations* dall'elenco di valori Nome report.
13. Selezionare Modifica dal menu delle azioni correlate dell'intestazione della colonna C3.
14. Nella colonna Tipo valore della griglia Map Sub Report Prompts, selezionare *Richiedi valore a utente durante esecuzione* per i seguenti campi dell'elenco di valori:
 - Eliminations Only for Plan
 - Perform Intercompany Eliminations for Plan
15. Fare clic su OK.
16. Accedere alla scheda Elenchi di valori nelle impostazioni del report.
17. Selezionare la casella di controllo Popola impostazioni predefinite elenco di valori indefiniti.
Quando si seleziona la casella di controllo, il sistema popola la griglia Impostazioni predefinite elenco di valori con valori predefiniti non definiti di elenco di valori, in base alle configurazioni nel sottoreport. La casella di controllo viene deselezionata automaticamente al termine dell'aggiornamento della griglia Impostazioni predefinite elenco di valori.
18. Nella griglia Impostazioni predefinite elenco di valori, deselezionare la casella di controllo Non richiedere durante l'esecuzione per i seguenti campi:
 - Solo eliminazioni
 - Esegui eliminazioni interaziendali
19. Fare clic su OK.
20. Fare clic su Esegui.
Selezionare le seguenti caselle di controllo per visualizzare nei report solo le righe di eliminazione delle transazioni interaziendali:
 - Solo eliminazioni
 - Esegui eliminazioni interaziendali
 - Eliminations Only for Plan
 - Perform Intercompany Eliminations for Plan

Quando non si selezionano le caselle di controllo, vengono mostrate tutte le righe e gli importi effettivi del piano nei report.

Risultati

Quando si esegue il report personalizzato, è possibile confrontare i dati e verificare eventuali scostamenti in:

- Tutte le righe e gli importi effettivi del piano con eliminazioni
- Solo le eliminazioni interaziendali per il piano e gli importi effettivi.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Report composti](#)

[Considerazioni sulla configurazione: Consolidamenti ed eliminazioni in AP&C alla pagina 184](#)

Attività

[Procedura: Creare report composti](#)

Gerarchie piani in AP&C

Considerazioni sulla configurazione: gerarchie piani in AP&C

Questo argomento è utile per prendere decisioni in merito alla configurazione e all'utilizzo delle gerarchie di piani in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Vengono illustrati gli aspetti seguenti:

- Perché effettuare la configurazione.
- Come si inseriscono nel quadro generale di Workday.
- Effetti a valle e interazioni tra prodotti.
- Requisiti di sicurezza e configurazioni dei processi aziendali.
- Domande e limitazioni da considerare prima dell'implementazione.

Per i dettagli completi sulla configurazione, fare riferimento alle istruzioni sull'attività.

Di che cosa si tratta

Le gerarchie dei piani di Workday consentono di collegare piani e budget in una struttura gerarchica, semplificando il controllo e la creazione di report su più piani e budget contemporaneamente.

I piani padre-figlio virtuali collegano più piani figlio a un piano padre, mentre i piani padre-figlio effettivi collegano un solo piano figlio a un piano padre.

Vantaggi per l'azienda

- I piani padre contengono i propri importi di budget o gli importi aggregati dei piani figlio collegati. Ciò consente di visualizzare i dettagli dei piani padre e figlio collegati in un'unica posizione.
- Le gerarchie dei piani migliorano l'efficienza dei report consentendo di collegare in modo consecutivo budget di alto livello a budget di livello subordinato che aumentano di granularità a ogni livello. Man mano che si avanza nei livelli, i dettagli del budget diventano più precisi.
- È possibile utilizzare gerarchie di piani virtuali per consolidare gli importi di budget e piano di diversi tipi di piano, al fine di migliorare il controllo e i report.

Casi d'uso

- È possibile utilizzare una gerarchia di piani per creare report su importi piano riepilogativi utilizzando un budget padre e su importi piano più granulari utilizzando budget figlio.
- È possibile collegare budget figlio di aziende diverse a un budget padre in una gerarchia di piani virtuali.
- È possibile assicurarsi che gli importi budget figlio non superino i limiti di budget impostati a livello padre in una gerarchia di piani effettivi.

Domande e considerazioni

Domanda	Considerazioni
Come si creano e si gestiscono gli importi dei budget?	Per gestire gli importi dei budget, è possibile utilizzare uno dei seguenti tipi di gerarchia: • Piano effettivo: da utilizzare quando è necessario immettere importi di budget a più livelli con diversi livelli di granularità. È possibile creare un numero illimitato di livelli gerarchici. • Piano virtuale: consente di consolidare virtualmente le singole voci di budget a livello di riepilogo e di collegare i tipi di

Domanda	Considerazioni
	posizione e di piano finanziario alla stessa struttura del piano padre. È possibile creare solo due livelli gerarchici.
Come si desidera che le variazioni aggiornino i piani o i budget esistenti?	• Utilizzare una gerarchia di piani effettivi per modificare singolarmente il livello del piano padre e di ogni piano figlio. Le variazioni del piano padre non influiscono sul piano figlio, ma le variazioni dei piani figlio o nipote possono essere applicate a cascata fino al piano padre. • Utilizzare una gerarchia di piani virtuali per apportare una variazione a un piano di budget figlio che influisca sul riepilogo padre. È possibile apportare variazioni al piano o al budget figlio, ma non al piano padre.
Come si desidera creare report su piani o sui budget in una gerarchia?	È possibile utilizzare dimensioni struttura per i report. Esempio: in un piano figlio, il report viene eseguito a livello di singolo centro di costo. Nel piano padre, il report viene eseguito a livello di gerarchia dei centri di costo. Il report a livello figlio fornisce una visualizzazione dettagliata, mentre il report a livello padre restituisce una visualizzazione riepilogativa.

Suggerimenti

Per evitare di conteggiare due volte gli importi di budget durante la conversione delle transazioni storiche in gerarchie, è consigliabile tenere presente quanto segue:

- Budget esistenti collegati alla nuova gerarchia di piani
- Le origini degli importi nei budget collegati nella nuova gerarchia dei piani

Requisiti

I piani figlio sono un sottoinsieme del piano padre, quindi devono avere lo stesso piano riepilogativo o un piano più granulare rispetto al piano padre.

Per le gerarchie di piani virtuali, i piani padre devono includere almeno una dimensione struttura dei piani figlio.

Per le gerarchie di piani effettivi:

- Utilizzare un tipo di piano finanziario per le strutture dei piani padre e figlio.
- I piani figlio devono includere tutte le dimensioni struttura del piano padre.

Limitazioni

- Le strutture dei piani padre effettivi supportano un solo piano figlio per livello.
- Le strutture dei piani padre virtuali non contengono righe di piano proprie.
- Non è possibile modificare budget o piani padre virtuali.
- Il sistema supporta solo due livelli gerarchici per le gerarchie di piani virtuali. Piani figlio virtuali non possono essere piani padre di un altro piano figlio.

Configurazione del tenant

Nessun impatto.

Criteri di sicurezza

Gli utenti con accesso al dominio *Set up: Budget General* nell'area funzionale Budgets possono configurare le gerarchie dei piani.

Processi aziendali

Nessun impatto.

Report

Report	Considerazioni
Eccezioni budget figlio	- Consente di visualizzare gli importi delle righe dei piani figlio che superano il riepilogo del piano padre. - Supporta i piani nelle gerarchie di piani effettivi.
Consolidamento piano	- Consente di creare report aggregati basati su più piani finanziari. - Supporta i piani nelle gerarchie di piani virtuali.
Nome gerarchia strutture piano	- Consente di confrontare le dimensioni e le pianificazioni struttura dei piani padre e figlio. - Supporta i piani nei piani effettivi o nelle gerarchie di piani virtuali.
Visualizzazione piano	- Consente di creare report su singoli piani finanziari. - Supporta i piani nelle gerarchie di piani virtuali.

Integrazioni

Nessun impatto.

Connessioni e touchpoint

Workday offre un Touchpoints Kit con risorse utili per comprendere le relazioni di configurazione nel tenant. Ulteriori informazioni sul [Workday Touchpoints Kit](#) sono disponibili nella Workday Community.

relatedlinks

Attività

[Modificare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 345

[Definire le strutture del piano in AP&C](#) alla pagina 334

[Modificare i modelli di piano in AP&C](#) alla pagina 343

Procedura: Creare gerarchie di piani in AP&C

Prima di iniziare

Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budget.

Informazioni su questa attività

È possibile impostare piani o budget in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) in modo da avere un maggiore controllo sulla loro gestione a tutti i livelli dell'organizzazione. È possibile collegare le strutture piano per creare gerarchie di piani.

È possibile creare due tipi di gerarchie di piani:

- Le gerarchie di piani effettive consentono di controllare piani figlio e nipote tramite i piani padre. È possibile collegare un piano padre a un piano figlio e tale piano figlio a un piano nipote e così via; il sistema non limita il numero di livelli della gerarchia.
- Le gerarchie di piani virtuali consentono di eseguire report su più strutture piano. Il piano padre non ha righe proprie e riflette il totale di tutti i piani figlio. È possibile collegare un piano padre a numerosi piani figlio o un piano figlio a numerosi piani padre; il sistema limita il collegamento a due livelli della gerarchia.

Procedura

1. [Definire le strutture del piano in AP&C](#) alla pagina 334.

Creare una struttura piano con le seguenti impostazioni:

- *Finanziario* come Tipo piano
- Per le gerarchie effettive, selezionare Usa variazioni/approvazione.
- Per le gerarchie effettive, selezionare Obbligatorio per tutte le dimensioni nella scheda Dimensioni struttura.

Questa struttura diventa la struttura principale o padre una volta utilizzata per creare una struttura figlio o per collegarla a un'altra struttura con le stesse impostazioni.

Per le gerarchie virtuali, creare tutte le strutture padre e figlio. Le strutture figlio devono avere:

- In Selezione intervalli piano, gli stessi periodi di tempo della struttura padre o un sottoinsieme di tali periodi.
- Le stesse dimensioni struttura della struttura padre. Le strutture figlio possono averne di più, ma se sono obbligatorie per la struttura padre, lo saranno anche per le strutture figlio.

2. Creare o collegare strutture piano per una gerarchia effettiva o una gerarchia virtuale:

- Consultare [Creare o collegare strutture piano figlio effettive in AP&C](#) alla pagina 356.
- Consultare [Collegare strutture piano figlio virtuali in AP&C](#) alla pagina 357.

3. (Facoltativo) Creare tutte le strutture piano subordinate aggiuntive:

- Per creare una struttura piano nipote per una gerarchia effettiva, creare o collegare un'altra struttura dal menu delle azioni correlate della struttura figlio.
- Per creare un'altra struttura piano figlio per una gerarchia virtuale, collegare un'altra struttura.

4. [Creare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 338.

Creare modelli di piano per la gerarchia.

Per le gerarchie effettive, creare modelli di piano dalla struttura piano padre. Il sistema genera contemporaneamente modelli per ciascuna struttura piano figlio all'interno della gerarchia e collega piani padre e figlio.

Per le gerarchie virtuali, creare modelli di piano figlio prima di creare il modello padre. Quando si crea il modello padre, è possibile selezionare più modelli figlio nell'elenco di valori Budget figlio virtuali collegati.

5. [Gestione budget in AP&C.](#)
6. [Inoltare un piano o un budget per l'approvazione in AP&C](#) alla pagina 345.

Risultati

Il piano risultante include tutti i dettagli di tutti i membri nella gerarchia.

Operazioni successive

Per le gerarchie piano virtuali con gerarchie di aziende, è possibile utilizzare questi report per visualizzare le righe dei piani per tutte le gerarchie di aziende e le aziende:

- Piano corrente
- Consolidamento piano

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Gerarchie nei piani e budget in AP&C](#) alla pagina 358

[Concetto: Modifiche alle gerarchie piani in AP&C](#) alla pagina 360

Riferimenti

[Riferimenti: Relazioni gerarchiche piani valide in AP&C](#) alla pagina 361

[Riferimenti: Relazioni di gerarchie piani virtuali in AP&C](#) alla pagina 363

Creare o collegare strutture piano figlio effettive in AP&C

Prima di iniziare

- Creare una struttura piano come padre.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budget.

Informazioni su questa attività

Le strutture piano padre in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) devono utilizzare le seguenti impostazioni per creare un collegamento a una struttura a livello figlio:

- *Finanziario* come Tipo piano
- Opzione Usa variazioni/approvazione selezionata
- Opzione Obbligatorio selezionata per tutte le dimensioni nella scheda Dimensioni struttura

È possibile creare una gerarchia di piani creando una struttura piano figlio per la struttura piano padre prevista o collegando una struttura piano alla struttura piano padre prevista. Le impostazioni della struttura piano figlio devono corrispondere alle impostazioni del padre, ma possono avere dimensioni struttura aggiuntive.

Procedura

1. Accedere all'attività Creazione struttura piano figlio o Collegamento struttura piano figlio dal menu delle azioni correlate della struttura piano padre desiderata.
Se si sceglie il metodo di collegamento, nell'elenco di valori Struttura budget figlio effettiva il sistema visualizza solo le strutture idonee.
2. Selezionare *Padre-figlio effettiva* come Tipo gerarchia.
È possibile utilizzare l'attività Modifica nome gerarchia strutture piano in qualsiasi momento per modificare il nome.

3. In Selezione intervalli piano, selezionare gli stessi periodi di tempo del piano padre o un sottoinsieme di tali periodi.

Il sistema inserisce automaticamente gli stessi periodi di tempo del padre. È possibile modificare i periodi di tempo predefiniti purché si selezionino un sottoinsieme dei periodi di tempo del padre.

4. (Facoltativo) Nella scheda Dimensioni struttura, aggiungere altre dimensioni per fornire ulteriori dettagli al piano.

Se si seleziona Obbligatorio dalla struttura piano padre, il sistema inserisce automaticamente le dimensioni struttura.

Se si prevede di creare una struttura piano subordinata da questa struttura piano figlio, selezionare Obbligatorio per le dimensioni supplementari. La struttura piano nipote deve contenere tutte le dimensioni del piano figlio e sono tutte obbligatorie. Questa procedura si applica a tutti i livelli della gerarchia.

Risultati

La struttura piano figlio creata è ora collegata alla struttura piano padre.

È possibile scollegare una struttura piano figlio da una struttura piano padre se nella struttura piano figlio non sono presenti righe. Accedere all'attività Scollegamento struttura piano figlio dal menu delle azioni correlate della struttura piano figlio. Dopo aver scollegato la struttura piano figlio, sia la struttura padre che la struttura figlio sono nuovamente disponibili per il collegamento.

Operazioni successive

Creare il proprio piano gerarchico utilizzando queste strutture piano collegate nell'attività Creazione modello piano.

relatedlinks

Concetti

[Concetto: Gerarchie nei piani e budget in AP&C](#) alla pagina 358

Attività

[Procedura: Creare gerarchie di piani in AP&C](#) alla pagina 355

[Creare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 338

Riferimenti

[Riferimenti: Relazioni gerarchiche piani valide in AP&C](#) alla pagina 361

Collegare strutture piano figlio virtuali in AP&C

Prima di iniziare

- Creare tutte le strutture piano padre e figlio.
- Criteri di sicurezza: dominio *Set Up: Budget General* nell'area funzionale Budget.

Informazioni su questa attività

Le strutture di tipo piano finanziario e di progetto in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) possono essere la struttura principale o padre in una gerarchia. Nelle strutture di tipo piano finanziario è possibile includere strutture figlio con elementi finanziari.

È possibile creare una gerarchia di piani collegando una struttura piano alla struttura padre prevista. Le strutture figlio devono avere:

- In Selezione intervalli piano, gli stessi periodi di tempo della struttura padre o un sottoinsieme di tali periodi.
- Almeno una dimensione struttura in comune con la struttura padre. I membri della dimensione devono essere gli stessi della struttura padre o un sottoinsieme di tali membri.

Procedura

- 1. Accedere all'attività Collegamento struttura piano figlio dal menu delle azioni correlate della struttura piano padre prevista.
Il sistema visualizza solo le strutture idonee nell'elenco di valori Struttura budget figlio virtuale.
- 2. Selezionare *Padre-figlio virtuale* come Tipo gerarchia.
È possibile utilizzare l'attività Modifica nome gerarchia strutture piano in qualsiasi momento per modificare il nome.

Risultati

La struttura piano figlio è ora collegata alla struttura piano padre.
È possibile scollegare una struttura figlio da una struttura padre se non sono presenti righe di piano.
Accedere all'attività Scollegamento struttura piano figlio dal menu delle azioni correlate della struttura piano figlio.

Operazioni successive

Creare il proprio piano gerarchico utilizzando queste strutture collegate nell'attività Creazione modello piano.

relatedlinks

Attività

[Procedura: Creare gerarchie di piani in AP&C](#) alla pagina 355

[Creare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 338

Riferimenti

[Riferimenti: Relazioni di gerarchie piani virtuali in AP&C](#) alla pagina 363

Concetto: Gerarchie nei piani e budget in AP&C

È possibile utilizzare relazioni gerarchiche per collegare piani e budget in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C). Il sistema offre due tipi di gerarchia univoci, padre-figlio effettiva e padre-figlio virtuale. Con queste gerarchie di piani:

- Le organizzazioni possono creare strutture piano separate.
- È possibile generare strutture con livelli diversi di dettaglio.

Nel sistema, la struttura piano è il meccanismo di collegamento di queste relazioni.

Confronto tra gerarchie effettive e virtuali

Nella tabella che segue sono messe a confronto le gerarchie di piani effettive e virtuali:

	Gerarchia effettiva	Gerarchia virtuale
Scopo	Definisce un processo di approccio top-down per l'immissione del piano. La struttura piano padre definisce i dettagli di riepilogo e l'importo del piano, che vengono trasmessi alla struttura piano figlio.	Consente di collegare un numero illimitato di strutture del piano per creare report aggregati.
Livelli gerarchia	• Numero illimitato di livelli di gerarchia • Relazione padre-figlio 1 a 1	• Due livelli gerarchici • L'elemento padre può avere molti elementi figlio e l'elemento figlio

	Gerarchia effettiva	Gerarchia virtuale
		può avere molti elementi padre • I piani o i budget utilizzati in una gerarchia effettiva possono anche essere elementi figlio virtuali
Tipi di piano	Gestione finanziaria	Il padre e i figli devono essere finanziari.
Dimensioni struttura	• L'elemento figlio deve avere tutte le dimensioni struttura dell'elemento padre. • L'elemento figlio può avere più dimensioni struttura dell'elemento padre. • Devono essere obbligatorie.	• L'elemento padre può avere qualsiasi dimensione struttura, purché sia presente in almeno un elemento figlio. • L'elemento figlio può avere più dimensioni struttura dell'elemento padre. • Possono essere facoltative, ma se sono obbligatorie per l'elemento padre, devono essere obbligatorie per tutti gli elementi figlio.
Membri dimensione	L'elemento figlio deve essere un sottoinsieme dell'elemento padre o uguale ad esso.	L'elemento figlio deve essere un sottoinsieme dell'elemento padre o uguale ad esso.
Periodi di tempo	L'elemento figlio deve essere un sottoinsieme dell'elemento padre o uguale ad esso per poter essere incluso nei periodi di tempo dell'elemento padre.	• L'elemento figlio deve essere un sottoinsieme dell'elemento padre o uguale ad esso per poter essere incluso nei periodi di tempo dell'elemento padre. • L'elemento figlio deve contenere almeno un periodo di tempo definito nell'elemento padre.
Importi	• L'elemento figlio deve essere uguale o inferiore all'elemento padre. • Le variazioni all'elemento figlio si riflettono sull'elemento padre.	• L'elemento padre non ha importi propri in quanto gli elementi padre virtuali sono i totali riepilogativi dei relativi elementi figlio. • Non possono essere immessi o modificati direttamente nell'elemento padre.

Concetto: Modifiche alle gerarchie piani in AP&C

Quando si modifica un piano in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) che fa parte di una gerarchia di piani effettiva, le modifiche possono influire sia sul piano padre che su quello figlio. Queste modifiche dipendono dal tipo di variazione. In generale, le variazioni a un piano figlio possono riflettersi sul piano padre, con alcune eccezioni che dipendono dal fatto che la variazione sia o meno in pareggio.

Per le gerarchie di piani virtuali, è possibile effettuare variazioni solo a livello di piano o di budget figlio. Il comportamento delle variazioni è identico a quello dei piani e dei budget non inclusi in gerarchie.

Nel sistema Workday è possibile limitare gli utenti che possono effettuare variazioni non in pareggio. Assegnare tali utenti a un gruppo di sicurezza basato su segmento nei criteri di sicurezza del dominio *Create Unrestricted Budget Amendment (Segmented)*. Nell'esecuzione delle variazioni, possono modificare la selezione della casella di controllo Variazione in pareggio.

Tipo di variazione	Padre effettivo	Figlio effettivo
In pareggio	Le variazioni apportate al piano padre non influiscono sul piano figlio. È possibile aumentare il piano padre senza alcun impatto sul piano figlio. Tuttavia, non è possibile ridurre l'importo del piano padre al di sotto dell'importo del piano figlio.	Gli importi Dare e Avere si riflettono sul piano padre variandolo, indipendentemente dall'importo di quest'ultimo. L'unica eccezione è il caso in cui è presente una modifica netta pari a zero del piano padre. Esempio: si effettua la variazione di un piano figlio con un importo Dare di 10.000 USD per <i>Centro di costo 1</i> e un importo Avere di 10.000 USD per <i>Centro di costo 2</i>. Non è stata apportata alcuna modifica al piano padre in quanto la variazione è un trasferimento da un centro di costo a un altro.
Non in pareggio	Aumenta solo la differenza dell'aumento del piano figlio, non l'intero importo Dare della variazione per il piano figlio. Esempio: si effettua la variazione di un piano figlio di 100.000 EUR con un importo Dare per la variazione di 60.000 EUR. Il piano padre originale era di 150.000 EUR, quindi il nuovo piano padre diventa di 160.000 EUR.	- Gli importi Avere per la variazione del piano figlio non riducono l'importo del piano padre. - Gli importi Dare per la variazione del piano figlio influiscono sul piano padre solo quando gli importi Dare del piano figlio superano gli importi Dare del piano padre.

Routing di approvazione

È possibile configurare la *definizione del processo aziendale Evento di variazione budget* e i criteri di sicurezza per gestire l'approvazione e il routing delle variazioni ai piani padre e figlio. È possibile modificare l'ordine in cui avviene l'approvazione per modificare gli step di definizione. Esempio: per consentire al manager della gerarchia di rivedere la variazione prima del manager del singolo centro di costo, è possibile utilizzare i seguenti gruppi di sicurezza in quest'ordine:

1. Manager gerarchia centri di costo
2. Manager centro di costo

Il sistema inoltra le variazioni alle gerarchie dei piani come singolo evento nel processo aziendale. Anche se è possibile indirizzarli a diversi responsabili approvazione, qualsiasi azione intrapresa su una variazione a qualsiasi livello influisce sull'intera gerarchia. Tali azioni sono:

- **Approvazioni:** per passare il piano allo stato Approvato, approvare la variazione a tutti i livelli gerarchici. Se la variazione nel piano figlio è pari a zero netto nella gerarchia, il piano padre non viene inoltrato per l'approvazione.
- **Rifiuti:** se una variazione viene rifiutata a un livello, viene rifiutata a tutti i livelli e il piano non raggiunge lo stato Approvato.
- **Rinvii:** se una variazione viene rinviata per le modifiche a un qualsiasi livello, tutti i piani vengono rinviati e le modifiche a questo punto vengono apportate in tutti i piani. Le modifiche vengono quindi sottoposte nuovamente al processo di approvazione. Esempio: se un manager elimina una riga nella variazione del piano figlio, il sistema rimuove la riga anche dalla variazione del piano padre.

[relatedlinks](#)

Attività

[Modificare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 345

Riferimenti: Relazioni gerarchiche piani valide in AP&C

Questa tabella descrive le regole di relazione valide per le gerarchie di piani effettive in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), da utilizzare quando si creano strutture piano figlio compatibili con le strutture piano padre:

	Padre	Elemento figlio ed elemento nipote
Relazione gerarchica	Può avere un solo elemento figlio.	• Possono avere un solo elemento padre. • Ogni elemento figlio può avere un solo elemento figlio. • Possono avere più livelli di elementi nipote, con un membro per ogni livello.
Dimensioni	Tutti sono obbligatori.	• Tutti sono obbligatori. • Devono includere tutte le dimensioni dell'elemento padre. • Tutte le dimensioni devono corrispondere alla dimensione di primo livello dell'elemento padre. • I membri della dimensione possono essere un sottoinsieme della dimensione padre. Esempio: se la struttura piano padre include <i>Gerarchia centri di costo 1</i>, la struttura figlio può includere <i>Gerarchia centri di costo 1.1</i> o singoli centri di costo all'interno di tale gerarchia.

	Padre	Elemento figlio ed elemento nipote
		È possibile aggiungere dimensioni di struttura <i>obbligatorie</i> o <i>facoltative</i> per fornire piani più granulari. Esempio: per il piano padre, si sceglierà <i>Gerarchia centri di costo</i> come dimensione organizzazione. Nel piano figlio verranno inclusi <i>Centro di costo 1</i> e <i>Centro di costo 2</i>. A livello di elemento nipote, è possibile approfondire più in dettaglio i centri di costo identificando aree specifiche al loro interno come dimensioni per ottenere un piano più granulare.
Periodi di tempo	Periodi di tempo più lunghi. I periodi di tempo padre non possono essere inferiori ai relativi periodi figlio.	Devono costituire un sottoinsieme o essere uguali a quelli dell'elemento padre per corrispondere ai periodi di tempo dell'elemento padre. Esempio: se l'elemento padre utilizza un piano riepilogativo trimestrale per l'immissione del piano, l'elemento figlio e gli eventuali elementi nipote possono essere trimestrali o per periodo, ma non possono utilizzare l'immissione del piano relativa alla durata.
Conti	Deve includere tutti i conti dell'elemento figlio e di tutti gli elementi nipote.	I conti dell'elemento padre devono includere tutti i conti dell'elemento figlio e di tutti gli elementi nipote.
Importo	Controlla gli importi disponibili per i piani figlio e nipote.	Non possono superare l'importo del piano padre. Gli importi devono essere compresi nell'importo del piano padre. Esempio: se il piano padre è di 100.000 EUR, il piano figlio può avere 4 righe da 25.000 EUR ciascuna. Un piano nipote associato può avere 3 righe da 25.000 EUR e in seguito essere modificato e aumentare di ulteriori 25.000 EUR.

	Padre	Elemento figlio ed elemento nipote
		Possono essere inferiori rispetto all'importo del piano padre. Il sistema include una convalida durante il processo di inoltro del piano per verificare che gli importi del piano figlio non superino quelli del piano padre. Utilizzare il Report eccezioni budget figlio per individuare le righe del piano figlio che superano l'importo del piano padre.
Variazioni	Non influiscono sui piani figlio.	- Devono rientrare nei parametri del piano padre. - Se il piano figlio viene variato in modo da superare l'importo del piano padre, risalgono al piano padre per variare la riga corrispondente. Il sistema non applica a cascata queste variazioni se il piano padre è configurato per variazioni non in pareggio. - Le variazioni non in pareggio al piano figlio non vengono applicate a cascata se: - L'importo del piano figlio viene ridotto. - L'importo del piano padre non viene superato. - Aggiungendo una nuova riga e un nuovo importo a un piano figlio, viene aggiunta una nuova riga anche al piano padre.

Riferimenti: Relazioni di gerarchie piani virtuali in AP&C

Questa tabella descrive le regole per le relazioni nelle gerarchie di piani virtuali in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), da utilizzare quando si creano strutture piano figlio compatibili con le strutture piano padre:

	Piani padre	Piani figlio
Relazione gerarchica	Possono avere molti piani figlio.	Possono avere molti piani padre.

	Piani padre	Piani figlio
		- Non possono avere piani figlio. - Un piano in una gerarchia effettiva può anche essere un piano figlio virtuale.
Dimensioni struttura	- Possono avere dimensioni struttura <i>facoltative</i>. - Devono includere tutti i membri dimensione utilizzati nei piani figlio, per garantire la correttezza del totale dei piani. - Possono avere qualsiasi dimensione struttura, a condizione che sia presente in almeno un piano figlio.	- Devono condividere almeno una dimensione struttura con il piano padre. - I membri dimensione devono essere uguali o un sottoinsieme della dimensione padre. - Possono avere dimensioni struttura <i>obbligatorie</i> o <i>facoltative</i> supplementari per ottenere piani più granulari.
Periodi di tempo	Il periodo di tempo non può essere inferiore a quello dei piani figlio. Esempio: se il piano padre utilizza un piano riepilogativo trimestrale per l'immissione piano, i piani figlio possono utilizzare un piano trimestrale o un piano periodi, ma non una durata.	
Conti	Devono includere tutti i conti dei piani figlio.	
Importo	Non hanno importi propri perché i piani padre virtuali sono totali riepilogativi dei piani figlio.	
Variazioni	Non possono essere variati.	Possono essere variati.

Riferimenti: Report gerarchia piani in AP&C

Per un quadro completo delle gerarchie dei piani in Adaptive Planning and Consolidation (AP&C), utilizzare i seguenti report:

Nome	Tipo gerarchia piani	Criteri di sicurezza	Descrizione
Eccezioni budget figlio	Effettiva	Domini <i>Reports: Company Financial Budgets e Reports: Manager Financial Budgets</i> nelle aree funzionali Budgets e Planning	Mostra gli importi delle righe del piano figlio che superano l'importo del piano padre.

Nome	Tipo gerarchia piani	Criteri di sicurezza	Descrizione
Consolidamento piano	Virtuale	Dominio <i>Reports: Manager Financial Budgets</i> nell'area funzionale Budgets	Mostra i report consolidati dei riepiloghi conto CoGe per i piani finanziari e i budget posizione. Il report supporta la creazione di report per: • Strutture piano padre virtuali, inclusi eventuali piani figlio virtuali • Strutture piano figlio virtuali
Nome gerarchia strutture piano	Effettiva, virtuale	Domini <i>Process: Budget e Reports: Manager Budgets</i> nelle aree funzionali Budgets e Planning	Confronta dimensionalità e pianificazioni della struttura piano principale e subordinata.
Visualizzazione piano	Virtuale	Domini <i>Process: Budget e Manage: Project Budget</i> nelle aree funzionali Budgets e Projects	Visualizza la scheda Piani collegati in cui sono elencati tutti i piani figlio.

Adaptive Planning

Concetto: Adaptive Planning in AP&C

Adaptive Planning and Consolidation (AP&C) offre un'esperienza unificata e un'unica fonte attendibile per:

- Ragionieri che utilizzano il consolidamento Workday
- Analisti finanziari che utilizzano Adaptive Planning

È comunque possibile aggiungere la funzionalità Consolidation all'istanza AP&C di Adaptive Planning. La funzionalità Consolidamento in Adaptive Planning consente di pianificare l'eliminazione interaziendale e altre esigenze di consolidamento.

Per leggere la documentazione per la contabilità finanziaria e i budget in AP&C, consultare:

- [Concetto: Contabilità finanziaria in AP&C](#) alla pagina 331.
- [Procedura: Configurare piani o budget in AP&C](#) alla pagina 332.

Per leggere la documentazione di Adaptive Planning, consultare:

- [Centro assistenza Adaptive Planning](#).
- Per iniziare, utilizzare i collegamenti forniti nelle sezioni successive.

Panoramica del processo

Dopo che il team addetto alla contabilità ha completato le attività di contabilità finanziaria e budget finanziario in Workday, l'analista finanziario può caricare i dati degli importi effettivi in Adaptive Planning. In Adaptive Planning, gli analisti finanziari possono modificare e analizzare i dati per budget, previsioni e analisi what-if. Quindi, l'analista può pubblicare i piani finanziari approvati come budget finanziari in bozza che il team contabile può visualizzare nei report di Workday.

Financial Planning Configuration Manager

Panoramica:	Dopo aver impostato la contabilità finanziaria e i budget finanziari in Workday, utilizzare l'attività Gestione configurazione di Financial Planning in Workday per configurare origini dati, caricatori e attività di integrazione nell'area Progettazione integrazioni di Adaptive Planning.
Azioni:	Gestire le configurazioni di pianificazione finanziaria. Nell'ambito del processo AP&C, è anche possibile: • Completare l'elenco valori Valuta convertita nella pagina Valuta per abilitare la valuta convertita. Consultare Concetto: Valute convertite. • Selezionare la casella di controllo Abilita stato patrimoniale nella pagina Importi effettivi per caricare i dati degli importi effettivi nei conti dello stato patrimoniale.
Risultato:	Crea in Adaptive Planning: • Attività di orchestrazione in Design Integrations. Questa attività crea l'origine dati Workday e i caricatori per i metadati e i dati. • Attività di attivazione FPA Questa attività di integrazione esegue i caricatori per la build iniziale del modello. Carica anche i dati degli importi effettivi. • L'attività FPI-Incremental in Design Integrations. Questa attività crea le pianificazioni future per i caricatori. Viene visualizzato solo quando è stata definita la sezione Aggiornamento pianificazioni del Configuration Manager.

Attività di integrazione e caricatori

Panoramica:	In Design Integrations of Adaptive Planning, il manager della configurazione della pianificazione ha creato le attività. Le attività eseguono i caricatori che creano il modello.
Azioni:	1. (Facoltativo) Visualizzare ed eseguire attività . Le attività vengono eseguite

	automaticamente, ma se non si desidera attendere, è possibile eseguirle manualmente. 2. Attivare le attività pianificate per Planning Configuration Manager. È necessario attivare l'attività FPI-Incremental prima che venga avviata automaticamente. 3. Dopo l'esecuzione dei caricatori, accedere a Modellazione > Versioni in Adaptive Planning per verificare la gerarchia delle versioni degli importi effettivi e verificare che le sottoversioni abbiano la casella di controllo Valuta convertita abilitata.
Risultato:	L'attività Orchestrazione crea: • Origine dati Workday • Caricatori di dati e metadati L'attività FPA-Activation aggiunge: • Livelli, dimensioni, attributi e gerarchie di conti • Versioni importi effettivi, incluse le versioni in valuta. • Struttura del calendario • Valute L'attività FPA-Activation importa anche i dati degli importi effettivi iniziali per ogni valuta convertita. I caricatori popolano i dati solo nei fogli standard, che includono le seguenti gerarchie di conti: • Conti CoGe • Conti personalizzati • Conti ipotesi L'attività incrementale FPI è pronta per l'esecuzione automatica per mantenere aggiornati i dati.

Completare il modello

Panoramica:	Ci sono ancora step in Modellazione che i caricatori non completano: • Versioni del piano: per impostazione predefinita viene fornita una versione del piano, ma è possibile crearne molte altre per scopi diversi. • Fogli: è possibile creare fogli per fornire un'interfaccia per la visualizzazione e la modifica dei dati.
Azioni:	• Creare versioni pianificate. • Procedura: Creare fogli standard. È anche possibile utilizzare i fogli modellati e cubo per la pianificazione multidimensionale. È quindi

	possibile collegare questi conti ai conti standard. In alternativa, è possibile utilizzare le formule per inserire i dati nei conti standard. Consultare: • Procedura: Creare fogli modellati. • Procedura: Creare fogli cubo. • Aggiungere collegamenti ai conti. • Concetto: Blocchi predefiniti delle formule.
Risultato:	Le versioni del piano vengono visualizzate negli elenchi di valori per Fogli, Report, Dashboard e OfficeConnect. I fogli creati sono disponibili in Dashboard, Fogli o Ipotesi. Consultare Fogli aperti.

Utilizzo dei dati

Panoramica:	Durante il processo di pianificazione, è possibile modificare i dati mentre si utilizzano i vari strumenti di analisi per studiare e confrontare le modifiche. È anche possibile sfruttare il machine learning (ML). funzionalità
Azioni:	È possibile apportare modifiche ai dati con: • Fogli: immettere i dati manualmente. Consultare Fogli aperti • Create Planning Data Loader: consente di caricare i dati di pianificazione da un'altra origine. • Concetto: Importare i dati: utilizzare i fogli di calcolo per caricare i dati di pianificazione. • Creare scenari personali: testare le modifiche prima di unirle alla versione. • Creare previsioni di machine learning: utilizzare gli algoritmi di machine learning per popolare i dati nelle versioni. È possibile utilizzare i seguenti strumenti per analizzare i dati: • Procedura: Configurare i dashboard: creare dashboard dinamici con grafici e fogli. • Creazione report matrice di base: consente di creare report ad hoc con calcoli, filtri e drill-down personalizzati. • Creare report OfficeConnect: collegare Microsoft Excel, Word e PowerPoint ai dati di Adaptive Planning. • Procedura: Configurare il rilevamento delle anomalie: utilizzare il machine learning per evidenziare i dati imprevisti.
Risultato:	È possibile analizzare i dati e presentare l'analisi.

Pubblicazione piani

Panoramica:	Come opzione, è possibile pubblicare i piani finanziari approvati come budget finanziari preimpostati che il team addetto alla contabilità può visualizzare nei report di Workday.
Azioni:	• Pubblicare piani da Adaptive Planning. • Pianificare la pubblicazione dei piani.
Risultato:	I dati della versione di Adaptive Planning vengono pubblicati come budget finanziario preliminare. Da lì è possibile: • Visualizzare in anteprima i piani in Workday utilizzando l'attività Visualizzazione piano. • Generare report di gestione. Consultare Riferimenti: Report budget in AP&C alla pagina 349. • Eseguire il controllo del budget. Consultare Inoltrare un piano o un budget per l'approvazione in AP&C alla pagina 345.