

---

# PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0

## PeopleBook: 管理預留預算會計

---

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理預留預算會計  
SKU HRCS9HCT-B 1206\_zht  
Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

## U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software -- Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 及/或其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

## 開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

### Apache Software Foundation

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 2000-2003. Apache Software Foundation. 保留一切權利。依據 Apache License, 2.0 版 (簡稱為 "License") 所授權；未經授權許可不得使用該檔案。您可於 <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> 取得授權副本。

除非適用法令要求或書面文件同意，軟體傳佈皆依授權以「現狀」為基礎傳佈，但不提供任何明示或默示的保證或條件。請詳閱授權以瞭解授權所轄之特定語言管理權限與限制。

### OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. 保留一切權利。

此產品包含由 OpenSSL Project 所開發供 OpenSSL Toolkit 使用的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

本軟體係由 OpenSSL PROJECT 依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，OpenSSL Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

### Loki Library

Copyright © 2001, Andrei Alexandrescu. 本書隨附的程式碼：Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”。Copyright © 2001 Addison-Wesley. 授權予可針對任何用途免費使用、複製、修改、傳佈以及販售本軟體，唯需於其中包含上述著作權聲明，且輔助文件中必須包含著作權標示及本授權聲明。

### Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，Helma Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Helma 包含依據不同特定授權條款所發行的協力廠商軟體。如需這些授權清單，請參閱 Helma 銷售產品中的授權目錄。

### Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

本檔案庫為自由軟體，不論授權為 2.1 版或 (任您選擇) 其他更新的版本，只要在「自由軟體基金會 (Free Software Foundation)」所發佈的 GNU Lesser General Public License 條款規範內，您都可以重新傳佈該軟體，並/或進行修改。

傳佈此檔案庫的目的在於希望它能成為一個有力的工具，但不給予任何保證，亦不提供產品適售性，以及對某特定用途適用性的默示保證。如需更進一步的詳細資料，請參閱 GNU Lesser General Public License。

您取得本資料庫時理應隨附 GNU Lesser General Public License 的副本；若無，請致函「自由軟體基金會」：Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA。

### ICU

ICU License - ICU 1.8.1 以及新版的版權與授權聲明，保留一切權利 © 1995-2003，IBM 公司及其他公司。保留一切權利。

免費授權予任何可取得此軟體及其相關說明文件檔案(簡稱為「軟體」)之個人得以自由處理該軟體，包括不限制使用、複製、修改、合併、發佈、傳佈與/或販售軟體副本，唯個人針對軟體採行上述行為時，需於所有軟體副本中包含上述著作權聲明及本授權聲明，而輔助文件中亦必須包含上述著作權聲明及本授權聲明。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、對某特定用途適用性，以及不違反第三方權利之保證。在任何情況下，不論因使用此軟體，或與使用此軟體有關而肇生之任何申訴、任何特殊間接或衍生性損害，或任何因軟體無法使用、資料減失或利潤賠償所產生的損害，不問立約、疏失或其他民事上的侵權行為，版權所有人或本聲明所涵蓋的所有人概不負責。除了包含於此聲明之外，若無事先取得版權所有人的書面同意，不得將版權所有人的姓名用於軟體宣傳或是其他銷售、使用或其他交易的推銷活動中。

此處提及之所有商標與註冊商標皆屬各自所有者的產權。

#### **Sun's JAXB Implementation - JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License**

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. 保留一切權利。

本軟體係由版權所有人與參與者依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害(包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為(包括疏失或其他行為)，負責人或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

#### **W3C IPR 軟體聲明**

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). 保留一切權利。

注意：W3C 軟體版權聲明與授權的原始版本，可於下列網站取得：<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>。

本軟體與說明文件係依「現狀」提供，版權所有人不負任何責任，並不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性或對某特定用途適用性之保證，亦不保證使用軟體或說明文件時不會對任何第三方專利、版權、商標或其他權利構成侵權之行為。不論因使用此軟體或說明文件而肇生之任何直接、間接、特殊或衍生性損害，版權所有人概不負責。



# 目錄

## 一般序

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| 有關這些 PeopleBook .....               | xiii  |
| PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件..... | xiii  |
| 應用程式基本原則.....                       | xiii  |
| 文件更新與印刷版文件.....                     | xiv   |
| 取得文件更新.....                         | xiv   |
| 下載與訂購印刷版文件.....                     | xiv   |
| 其他資源.....                           | xv    |
| 排版慣例與視覺提示.....                      | xv    |
| 排版慣例.....                           | xvi   |
| 視覺提示.....                           | xvii  |
| 國家/地區、區域與產業識別碼.....                 | xvii  |
| 貨幣代碼.....                           | xviii |
| 意見與建議.....                          | xviii |
| PeopleBook 中所使用的通用元素。.....          | xviii |

## 前言

|   |     |
|---|-----|
| PeopleSoft Enterprise 人力資源管理預留預算會計前言..... | xxi |
| PeopleSoft 產品.....                        | xxi |
| PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則.....  | xxi |
| PeopleBook 結構.....                        | xxi |

## 第 1 章

|                     |   |
|---------------------|---|
| 管理預留預算會計入門.....     | 1 |
| 瞭解管理預留預算會計.....     | 1 |
| 管理預留預算會計業務處理程序..... | 1 |
| 管理預留預算會計整合.....     | 3 |
| 管理預留預算會計實施.....     | 3 |

## 第 2 章

|                     |   |
|---------------------|---|
| 瞭解管理預留預算會計.....     | 5 |
| 瞭解預留預算會計業務處理程序..... | 5 |

|   |   |
|---|---|
| 預留預算會計使用的通用術語.....                            | 5 |
| 預留預算會計的範例.....                                | 6 |
| PeopleSoft Enterprise 人力資源管理預留預算會計業務處理程序..... | 7 |

### 第 3 章

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 設定預留預算會計處理控制表.....            | 9  |
| 必備條件.....                     | 9  |
| 定義附加群組.....                   | 10 |
| 用於定義附加群組的頁面.....              | 10 |
| 設定附加群組.....                   | 10 |
| 設定對應範本.....                   | 11 |
| 用於設定對應範本的頁面.....              | 11 |
| 設定收入對應範本.....                 | 11 |
| 設定扣除項目對應範本.....               | 12 |
| 對應帳戶.....                     | 13 |
| 瞭解帳戶對應.....                   | 13 |
| 用於對應帳戶的頁面.....                | 14 |
| 對應收入帳戶.....                   | 14 |
| 對應扣除項目帳戶.....                 | 15 |
| (加拿大) 對應加拿大稅務帳戶.....          | 15 |
| (美國) 對應美國稅務帳戶.....            | 16 |
| 定義沖銷群組.....                   | 16 |
| 瞭解沖銷群組.....                   | 16 |
| 瞭解平衡交易.....                   | 16 |
| 用於定義沖銷群組的頁面.....              | 17 |
| 設定沖銷群組.....                   | 17 |
| 定義預算福利群組.....                 | 18 |
| 用來定義預算福利群組的頁面.....            | 19 |
| 指派福利計劃類型到預算福利群組.....          | 19 |
| 定義職位資料區.....                  | 19 |
| 用於定義職位資料區的頁面.....             | 20 |
| 設定職位資料區 ID.....               | 20 |
| 新增或維護預留預算會計相關訊息的定義.....       | 20 |
| 用於新增或維護預留預算會計業務處理程序訊息的頁面..... | 21 |

### 第 4 章

|                     |    |
|---------------------|----|
| 為預留預算會計設定總帳介面表..... | 23 |
|---------------------|----|

|                        |    |
|------------------------|----|
| 瞭解總帳整合.....            | 23 |
| 瞭解詳細行事曆.....           | 23 |
| 瞭解預算期間.....            | 24 |
| 必備條件.....              | 24 |
| 複查詳細行事曆與預算期間.....      | 24 |
| 用於複查詳細行事曆與預算期間的頁面..... | 25 |
| 複查會計期間.....            | 25 |

## 第 5 章

|                     |    |
|---------------------|----|
| 管理約當全職人數預算.....     | 27 |
| 瞭解約當全職人數管理.....     | 27 |
| 追蹤約當全職人數資料.....     | 28 |
| 職務代碼和職位 FTE 值.....  | 28 |
| 用於追蹤 FTE 資料的頁面..... | 28 |
| 追蹤約當全職人數資料.....     | 28 |
| 執行 FTE 報告.....      | 30 |
| 用於執行 FTE 報告的頁面..... | 30 |
| 執行「部門 FTE 報告」.....  | 30 |
| 執行 FTE 彙總報告.....    | 31 |

## 第 6 章

|  |    |
|--|----|
| 定義會計年度預算.....                              | 33 |
| 瞭解 PeopleSoft Enterprise 人力資源中之會計年度預算..... | 33 |
| 會計年度預算編列.....                              | 33 |
| 會計年度預算定義選項.....                            | 34 |
| 選項 1. 使用從預算匯入資料處理程序.....                   | 35 |
| 瞭解從預算匯入資料處理程序.....                         | 35 |
| 用於從預算匯入資料處理程序中的頁面.....                     | 36 |
| 執行資料匯入預算處理程序.....                          | 36 |
| 選項 2: 使用建置目前會計年度預算處理程序.....                | 38 |
| 瞭解建置目前會計年度預算處理程序.....                      | 38 |
| 用於執行建置目前會計年度預算處理程序的頁面.....                 | 39 |
| 執行建置目前會計年度預算處理程序.....                      | 39 |
| 選項 3: 使用複製前一個會計年度預算處理程序.....               | 43 |
| 瞭解複製前一個會計年度預算處理程序.....                     | 43 |
| 用於執行複製前一個會計年度預算處理程序的頁面.....                | 43 |
| 執行複製前一個會計年度預算.....                         | 43 |
| 指定暫記組合代碼.....                              | 44 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 將暫記組合代碼指定至使用選項 1、2 和 3 建立的會計年度預算..... | 44 |
| 用於指定暫記組合代碼的頁面.....                    | 45 |
| 載入暫記組合代碼.....                         | 45 |
| 選項 4：使用部門預算表元件.....                   | 46 |
| 瞭解部門預算表元件.....                        | 46 |
| 瞭解部門預算收入頁面.....                       | 48 |
| 概述部門預算扣除項目頁面.....                     | 49 |
| 概述部門預算稅務頁面.....                       | 49 |
| 部門預算實際值頁面概述.....                      | 50 |
| 部門預算表元件中的通用元素.....                    | 50 |
| 用於預算表元件中的頁面.....                      | 51 |
| 設定部門預算.....                           | 52 |
| 指定部門預設的扣除項目和稅務資訊.....                 | 54 |
| 建立員工收入的部門預算.....                      | 55 |
| 僱主支付扣除項目的預算.....                      | 57 |
| 編列僱主支付稅務預算.....                       | 58 |
| 線上檢視詳細部門預算資訊.....                     | 59 |
| 撥款報告.....                             | 60 |
| 用於執行撥款摘要報告的頁面.....                    | 60 |
| 執行撥款摘要報告.....                         | 60 |
| 部門預算報告.....                           | 61 |
| 用於部門預算報告頁面.....                       | 62 |
| 執行會計年度預算報告.....                       | 62 |

## 第 7 章

|                      |    |
|----------------------|----|
| 管理保留款定義.....         | 65 |
| 瞭解保留款定義.....         | 65 |
| 設定保留款定義.....         | 65 |
| 瞭解保留款定義設定.....       | 66 |
| 用於設定保留款定義的頁面.....    | 66 |
| 存取保留款定義元件.....       | 66 |
| 建立稅務及扣除項目之保留款定義..... | 67 |

## 第 8 章

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 設定職位和員工的相關資料.....                   | 69 |
| 瞭解預留預算會計業務處理程序如何使用職務、職務代碼及職位資料..... | 69 |
| 設定保留款和約當全職人數編輯處理的職務資料.....          | 70 |



|                        |    |
|------------------------|----|
| 設定職位資料及職務代碼預算編列資訊..... | 70 |
|------------------------|----|

## 第 9 章

|   |    |
|---|----|
| 建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務..... | 71 |
| 瞭解拋轉處理程序.....                             | 71 |
| 執行拋轉處理程序.....                             | 73 |
| 保留款使用的通用元素.....                           | 74 |
| 用於執行拋轉處理程序的頁面.....                        | 75 |
| 計算會計年度保留款.....                            | 75 |
| 執行會計年度保留款處理程序 (PSPENANN).....             | 76 |
| 每日計算並更新保留款.....                           | 77 |
| 執行每日保留款處理程序 (PSPENNHT).....               | 79 |
| 檢視並修改暫記組合代碼保留款異動.....                     | 80 |
| 執行保留款總帳介面處理程序 (PAYGL03).....              | 80 |
| 報告保留款錯誤訊息.....                            | 80 |
| 用於執行保留款訊息報告的頁面.....                       | 81 |
| 執行保留款訊息報告.....                            | 81 |

## 第 10 章

|  |    |
|--|----|
| 建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務.....                             | 83 |
| 瞭解 PeopleSoft Enterprise HRMS 及 PeopleSoft Enterprise 財務之間的資料流程..... | 83 |
| 執行薪資處理程序.....  | 85 |
| 執行預先分配審核報告.....  | 86 |
| 用於執行預先分配審核報告的頁面.....   | 86 |
| 執行預先分配審核報告.....  | 86 |
| 執行實際分配處理程序.....  | 87 |
| 瞭解實際分配處理程序.....  | 87 |
| 瞭解系統如何尋找撥款來源.....  | 88 |
| 用於執行實際分配處理程序的頁面.....   | 90 |
| 執行實際分配處理程序.....  | 90 |
| 執行實際/摘錄時間與人力成本處理程序.....  | 91 |
| 在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配.....                                      | 93 |
| 瞭解複查實際分配元件.....  | 93 |
| 用於本節的通用元素.....   | 93 |
| 用於修改實際分配的頁面.....   | 94 |
| 修改收入的實際分配.....   | 95 |
| 修改扣除項目的實際分配.....   | 96 |
| 修改稅務的實際分配.....   | 97 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 檢視和修改暫記組合代碼實際異動.....       | 98  |
| 用於檢視和修改暫記組合代碼實際異動的頁面.....  | 99  |
| 檢視和修改暫記組合代碼實際異動頁面上的資訊..... | 100 |
| 檢視實際分配摘要.....              | 100 |
| 用於檢視實際分配摘要的頁面.....         | 101 |
| 檢視收入、扣除項目和稅務之實際分配的摘要.....  | 101 |
| 執行預留預算會計實際總帳介面處理程序.....    | 102 |
| 用於執行實際總帳介面處理程序的頁面.....     | 103 |
| 總帳拋轉之後修改實際分配.....          | 103 |
| 用於總帳拋轉之後修改實際分配的頁面.....     | 104 |
| 總帳拋轉之後修改薪資支票分配記錄.....      | 104 |
| 準備與執行額外收益總額報告.....         | 105 |
| 用於準備與執行額外收益總額報告的頁面.....    | 106 |
| 定義額外收益總額報告的直欄.....         | 106 |
| 載入額外收益總額資料.....            | 108 |
| 執行額外收益總額報告.....            | 108 |

## 第 11 章

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 追溯分配撥款來源.....            | 111 |
| 瞭解撥款來源的追溯分配.....         | 111 |
| 本章中使用的通用元素.....          | 113 |
| 直接建立追溯分配異動.....          | 114 |
| 瞭解追溯分配異動.....            | 114 |
| 直接建立追溯分配異動的頁面.....       | 115 |
| 指定搜尋和更新準則.....           | 117 |
| 檢視收入、扣除項目和稅務異動訊息.....    | 119 |
| 從部門預算表建立追溯分配.....        | 119 |
| 用於從部門預算表建立追溯分配的頁面.....   | 119 |
| 變更部門預算.....              | 119 |
| 執行預算追溯分配處理程序.....        | 120 |
| 檢視和處理追溯分配.....           | 121 |
| 用於檢視和處理追溯分配的頁面.....      | 121 |
| 比較新舊異動的收入、扣除項目和稅收異動..... | 122 |
| 處理追溯分配異動.....            | 123 |
| 執行追溯分配報告.....            | 123 |
| 用於執行追溯分配報告的頁面.....       | 124 |
| 執行追溯分配報告.....            | 124 |

## 第 12 章

|   |         |
|---|---------|
| 連結 PeopleSoft Enterprise HRMS 和 PeopleSoft Enterprise 財務的預算資料.....  | 125     |
| 用於交換資訊的處理程序概述.....  | 125     |
| 將 HRMS 部門預算資料上傳至 PeopleSoft Enterprise 總帳.....                      | 125     |
| (教育與政府機構) 瞭解匯出與發佈預算資料.....  | 126     |
| 瞭解匯出與發佈預算資料.....  | 126     |
| 用於匯出和發佈預算資料的頁面.....   | 127     |
| (教育與政府機構) 執行匯出預算至總帳 7.5.....  | 127     |
| 執行預算匯出至總帳處理程序.....  | 128     |
| 批次發佈 PeopleSoft Enterprise HRMS 預算資料至 PeopleSoft Enterprise 財務..... | 129     |
| 上傳 HRMS 預算資料至 PeopleSoft Enterprise 預算.....                         | 129     |
| 用於匯出預算資料到 PeopleSoft Enterprise 預算的頁面.....                          | 130     |
| 執行匯出資料至預算處理程序.....  | 130     |
| <br>PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....                                 | <br>131 |
| <br>索引 .....  | <br>153 |



# 有關這些 PeopleBook

PeopleSoft Enterprise PeopleBook 提供有關實施與使用 Oracle 之 PeopleSoft 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 文件更新與印刷版文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- PeopleBook 中的通用元素。

---

注意: PeopleBook 僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 PeopleSoft Enterprise 應用程式的通用元素。

---

---

## PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 PeopleSoft Enterprise 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟習的項目包括導覽整個系統，以及使用 PeopleSoft Enterprise 功能表、頁面或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實施 PeopleSoft Enterprise 應用程式。

---

## 應用程式基本原則

每本應用程式 PeopleBook 都為每個 PeopleSoft Enterprise 應用程式提供了實施與處理的資訊。

部分應用程式的一些描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為「應用程式基本原則 PeopleBook」。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則 PeopleBook。每本 PeopleBook 的前言都會指出與該 PeopleBook 有相關聯的其他本應用程式基本原則 PeopleBook。

應用程式基本原則 PeopleBook 中包含許多套用於多種或所有 PeopleSoft Enterprise 應用程式的重要主題。無論您實施的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則 PeopleBook 的內容。這份說明文件提供的是基本實施任務的入門要點。

---

## 文件更新與印刷版文件

本節探討如何：

- 取得文件更新。
- 下載與訂購印刷版文件。

### 取得文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與附加文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「文件」區，下載檔案並加入您的「PeopleBook 書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括 PeopleBook CD-ROM 上所提供之完整 PeopleSoft Enterprise 說明文件的更新版。

---

**重要事項！** 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

---

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，[http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

### 下載與訂購印刷版文件

除了 PeopleBook CD-ROM 提供了完整產品線的說明文件，您也可從 Oracle 的網站下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件。您可以：

- 下載 PDF 檔案。
- 訂購印刷裝訂版文件。

#### 下載 PDF 檔案

您可透過 Oracle Technology Network 從線上下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件的 PDF 版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即在線上提供各主要版次軟體的 PDF 檔案。

請參閱 Oracle Technology Network，<http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>。

#### 訂購印刷裝訂版文件

您可透過 Oracle Store 訂購所選文件的印刷裝訂版。

請參閱 Oracle Store，[http://oraclestore.oracle.com/OA\\_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021](http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021)

## 其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

| 資源              | 導覽路徑  |
|-----------------|---|
| 應用程式維護資訊        | 更新及修復程式   |
| 業務處理程序圖表        | 支援，說明文件，業務處理程序導覽圖   |
| 互動式服務儲存庫        | 支援，說明文件，互動式服務儲存庫  |
| 硬體與軟體需求         | 實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；硬體與軟體需求  |
| 安裝指南            | 實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；安裝指南與注意事項  |
| 整合資訊            | 實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合 |
| 技術需求下限 (MTR)    | 實施，最佳化 + 升級；實施指南；支援平台   |
| 說明文件更新          | 支援，說明文件，說明文件更新  |
| PeopleBook 支援策略 | 支援，支援策略   |
| 發行前說明           | 支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明  |
| 產品版次導覽圖         | 支援，導覽圖 + 排程   |
| 發行說明            | 支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明  |
| 發行價值定位          | 支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位  |
| 發展方向聲明          | 支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明  |
| 疑難排解資訊          | 支援，疑難排解   |
| 升級說明文件          | 支援，說明文件，升級說明文件與指令檔  |

## 排版慣例與視覺提示

本節探討：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

## 排版慣例

此表包含 PeopleBook 中所使用的排版慣例：

| 排版慣例或視覺提示      | 描述  |
|----------------|---|
| 粗體             | 表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。  |
| 斜體             | 表示欄位值、強調以及 PeopleSoft Enterprise 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。<br><br>當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。 |
| KEY+KEY        | 表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。   |
| 等寬字型           | 表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。   |
| “ ” 、 「 」 (引號) | 表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。  |
| ... (省略符號)     | 表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。   |
| { } (大括號)      | 表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 ( ) 來分隔。   |
| [ ] (方括號)      | 表示 PeopleCode 語法中的選用項目。   |
| & (and 符號)     | 在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。<br><br>所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。   |



## 視覺提示

PeopleBook 包含下列視覺提示。

### 註釋

「注意」指的是使用 PeopleSoft Enterprise 系統時，應特別注意的資訊。

---

注意：注意的範例。

---

如果註釋前面加重要！表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

---

重要事項！重要注意事項的範例。

---

### 警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

---

警告！警告的範例。

---

### 交互參照

PeopleBook 會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

## 國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

### 國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

### 區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲地區
- 北美

### 產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列產業名稱：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

## 貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

---

## 意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於 PeopleBook 或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的產品線說明文件經理人員，地址為 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A；或以電子郵件寄至 [appsdoc@us.oracle.com](mailto:appsdoc@us.oracle.com)。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

---

## PeopleBook 中所使用的通用元素。

|           |  |
|-----------|--|
| 基準日期      | 報告或處理併入資料的最後日期。  |
| 業務單位      | 代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。   |
| 描述        | 輸入最多 30 個字元的文字。  |
| 生效日期      | 表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。                             |
| 一次、永遠與不執行 | <p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p> |
| 處理程序監視器   | 按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。   |
| 報告管理員     | 按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。  |
| 要求 ID     | 代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。  |
| 執行        | 按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在這裡指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 集合 <i>ID</i>          | 表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。  |
| 簡短描述                  | 輸入最多 15 個字元的文字。   |
| 使用者 <i>ID</i>         | 代表產生交易/異動之人員的 ID。   |
| 以下為 Enterprise One 條款 | 請勿移除此資訊！  |
| 通訊錄號碼                 | 請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，表格上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。  |
| 指定貨幣代碼                | 請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。   |
| 批次號碼                  | 顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在登錄表單上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。  |
| 批次日期                  | 輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。   |
| 批次狀態                  | 顯示來自使用者定義代碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。其值為：<br>空白：批次未過帳且待核准。<br><i>A</i> ：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。<br><i>D</i> ：批次已成功過帳。<br><i>E</i> ：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。<br><i>P</i> ：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 <i>E</i> 。<br><i>U</i> ：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電，所以看起來像是有人正在使用批次。 |
| 分公司/工廠                | 請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉庫地點、職務、專案、工作中心、分公司或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。  |
| 業務單位                  | 請輸入您要追蹤成本的業務中，識別某一個別單位的英數代碼。在某些系統中，這稱為分公司/工廠。   |
| 種類代碼                  | 請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 公司                   | 請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。   |
| 貨幣代碼                 | 請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所確認的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。   |
| 文件公司                 | <p>請輸入與文件相關的公司號碼。此號碼可與文件號碼、文件類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始文件。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統教將會使用文件公司來擷取該公司正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始文件有相同的文件號碼和文件類型，您可以使用文件公司來顯示所要的文件。</p>  |
| 文件號碼                 | 顯示識別原始文件的號碼。該原始文件可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入表單上，您可以指定原始文件號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。  |
| 文件類型                 | <p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類交易的來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的文件類型保留這些字首：</p> <p><i>P</i>: 應付帳款文件。</p> <p><i>R</i>: 應收帳款文件。</p> <p><i>T</i>: 時間與給付文件。</p> <p><i>I</i>: 庫存文件。</p> <p><i>O</i>: 採購訂單文件。</p> <p><i>S</i>: 銷售訂單文件。</p> |
| 生效日期                 | <p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 地址變更生效的日期。</li><li>• 租借生效的日期。</li><li>• 價格生效的日期。</li><li>• 貨幣匯率生效的日期。</li><li>• 稅率生效的日期。</li></ul>  |
| 會計期間與會計年度            | 請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。   |
| <i>G/L</i> 日期 (總帳日期) | 請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。   |

# PeopleSoft Enterprise 人力資源管理預留預算會計前言

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。

---

## PeopleSoft 產品

此 PeopleBook 參照下列 PeopleSoft 產品：PeopleSoft Enterprise 人力資源管理預留預算會計。

---

## PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》。PeopleSoft 每種產品線皆有各自的說明文件。

注意：「管理預留預算會計」中的一或多個頁面以遞延處理模式操作。遞延處理的描述可在《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》前言中找到。

---

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉

---

## PeopleBook 結構

PeopleSoft PeopleBook 遵循一個通用結構。藉由對此結構的瞭解，您可更加有效地使用 PeopleBook。

PeopleBooks 的架構呈現的是以任務為主的階層式資訊。在每一章內描述設定或使用應用程式所需的程序。每一章內各節描述處理程序中的每項任務。各節中之小節則是描述程序任務中單一的步驟。

有些 PeopleBook 亦可能分為數個部份。PeopleBook 可針對同一應用程式，或整合成單一完整業務解決方案中的數個應用程式當中，依類似的實作或業務程序章節分成數個部分。一本書當中的數個部份又可細分為數個章節。

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述

| 章節     | 描述   |
|--------|--|
| 前言     | <p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如何使用「應用程式基本原則」手冊。</li> <li>• PeopleBook 的建構方式。</li> <li>• 且如有必要，PeopleBook 會使用通用的元素。</li> </ul>   |
| 入門…    | <p>本章探討產品實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PeopleBook 內說明的業務處理程序。</li> <li>• 此產品與其他產品之間的整合。</li> <li>• 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。</li> </ul>                 |
| 導覽路徑   | <p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供自訂的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務處理程序、任務或使用者角色的資料夾。若應用程式包含自訂導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供自訂導覽頁面。</p>  |
| 瞭解…    | <p>(選用) 本章為簡介，廣泛說明產品以及該產品的功能。</p>  |
| 設定與實施  | <p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可協助您設定及實施此產品。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋如何設定功能 X，而非如何使用。您可參閱相應的業務處理程序章節以學習使用。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部份的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>                         |
| 業務處理程序 | <p>這部份可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋此功能如何運作，而非如何設定功能 X。您可參閱相應的設定和實施章節，學習如何設定。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部份的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p> |

| 章節         | 描述   |
|------------|--|
| 附錄         | (選用) 若有必要，PeopleBook 書中會包含一或多個附錄。附錄包含的是主要文件的附加資訊。        |
| 產品提供工作流程附錄 | (選用) 產品提供工作流程附錄描述所有應用程式提供的工作流程。<br>注意: 並非所有的應用程式皆提供工作流程。 |
| 報告附錄       | (選用) 此附錄包含所有產品報告的縮寫清單。關於報告的使用詳細文件，通常置於相關的業務處理程序章節。       |





# 第 1 章

## 管理預留預算會計入門

本章探討：

- 「管理預留預算會計」整合。
- 「管理預留預算會計」實施任務。

---

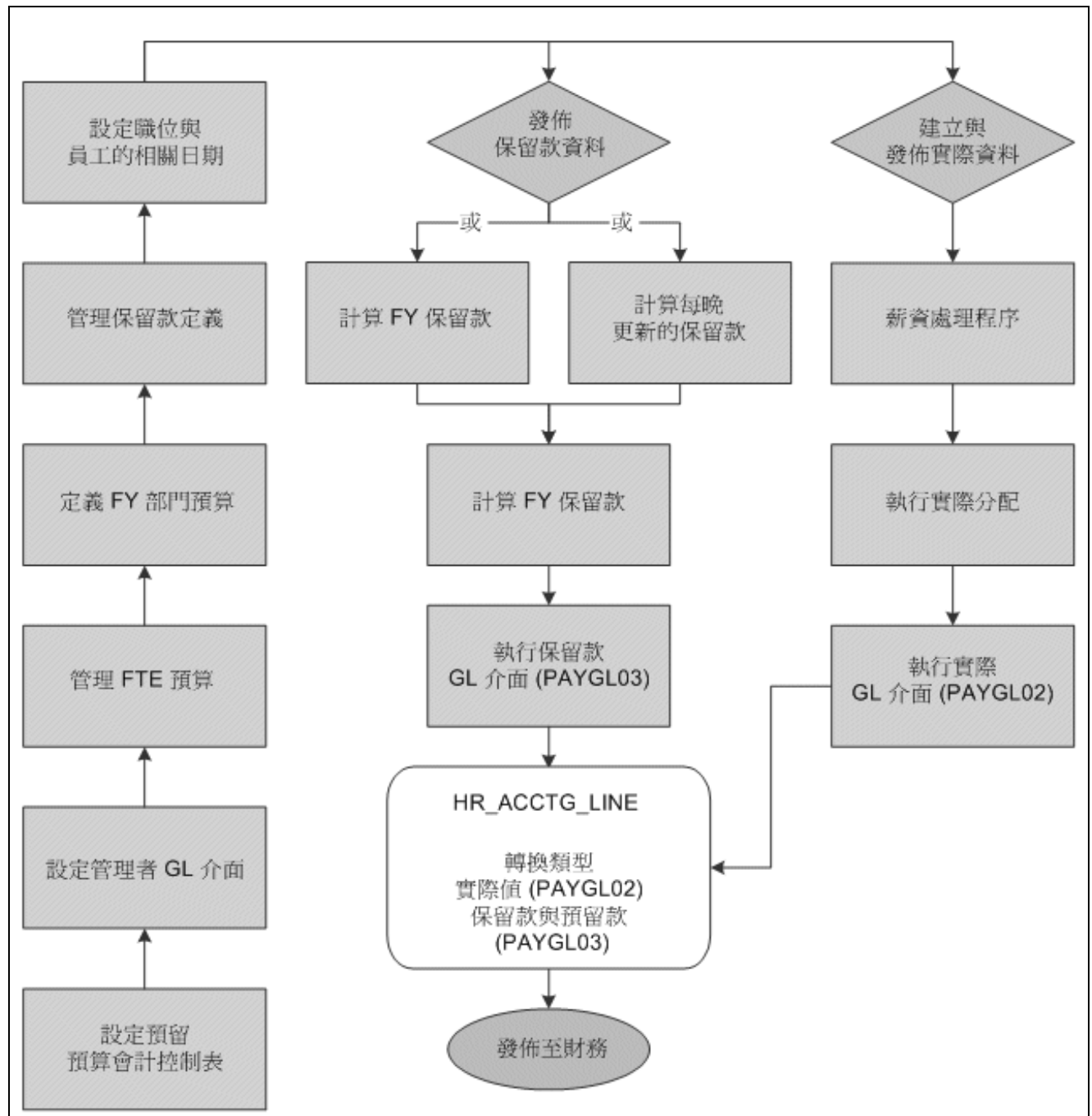
### 瞭解管理預留預算會計

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的「管理預留預算會計」業務處理程序，讓您可以編列薪資費用與追蹤實際薪資成本。您可以讓「PeopleSoft Enterprise 財務」— 核心的「PeopleSoft Enterprise 財務」和「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 財務」— 交換這項資訊，以便保持這兩個系統同步化，並維持您預算資訊的正確性。「管理預留預算會計」業務處理為核心「PeopleSoft Enterprise 財務」產品線中，可用之大型「預留預算控制」業務處理程序中的 HRMS 部分。

---

### 管理預留預算會計業務處理程序

下列處理程序流程說明「管理預留預算會計」業務處理程序：



設定及使用「預留預算會計」業務處理程序

當您發佈至「PeopleSoft Enterprise 財務」後，所得的結果取決於您使用的「PeopleSoft Enterprise 財務」版本。

PeopleBook 的業務處理程序章節涵蓋這些業務處理程序。

---

## 管理預留預算會計整合

「管理預留預算會計」可與下列「PeopleSoft 應用程式」整合：

- PeopleSoft Enterprise 人力資源：管理員工團隊 (接收資訊)。
- PeopleSoft Enterprise 人力資源：基本福利 (接收資訊)。
- PeopleSoft Enterprise 時間與人力 (傳送與接收資訊)。
- PeopleSoft Enterprise 北美薪資 (傳送與接收資訊)。
- PeopleSoft Enterprise 預算 (傳送與接收資訊)。
- PeopleSoft Enterprise 總帳 (傳送與接收資訊)。

「管理預留預算會計」使用「整合中心」來與其他 PeopleSoft Enterprise HRMS 產品進行整合。使用提供的處理程序來傳送與接收「PeopleSoft Enterprise 財務」的資訊。

整合注意事項涵蓋於此 PeopleBook 與《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》中。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉。

---

## 管理預留預算會計實施

「PeopleSoft Enterprise 設定管理程式」可讓您基於所要實施的功能，為組織產生設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件 (依您必須輸入資料至元件表中的次序列出)，和對應 PeopleBook 文件的連結。

### 其他資訊來源

在您的實施計劃階段中，請善用 PeopleSoft 所有資訊來源，包括安裝指南、表格載入序列、資料模式和業務處理程序對應。

### 另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 設定管理程式*》

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面*》



## 第 2 章

# 瞭解管理預留預算會計

本節概述「預留預算會計」業務處理程序，與「預留預算會計」業務處理程序之實例。

---

## 瞭解預留預算會計業務處理程序

預留預算會計讓您可以針對預算基金要求申報 (保留)。保留款不能做為任何其他目的之用。透過對預期費用來編列預算並預留經費，就可確保您的開銷在預算之內。

使用預留預算會計的第一個步驟是決定您的預算。預算為支出的最高限度，不需要反應您將要花費多少，而是反應您最多可以花費多少。這表示您可以在預算中預留未來的花費空間，如僱用新員工或是可能的加薪。

在您決定預算之後，便可以利用保留款支付會計年度中的各項已知費用。就人力資源而言，您需要保留足夠的基金以支付目前員工的薪資，以及僱主支付的稅金和福利。您也可以針對在會計年度期間想要補充的職位，預先保留其基金。

執行薪資時，您可以使用基金來支付應付薪資。這些已支付薪資的基金將會變現，並成為實際已支付的金額。

雖然您已有保留款，但並不表示您一定要使用這些款項。如果員工於會計年度中離職時，當然就不需消耗其所剩的薪資保留款。在整個年度中，您可以更新保留款的計算以對應變更。當員工和預算資訊變更時，您可以更新您的保留款計算來反映這些變更。

## 預留預算會計使用的通用術語

|      |   |
|------|---|
| 預算   | 與員工相關的花費計劃，包括人員編制 (約當全職人數，或 FTE)、薪資、福利和僱主支付的稅。  |
| 保留款  | 申報兌換基金。根據您目前所知的情況為預測未來支出所作的規劃。保留款不等於花費，或甚至一定會花用它。它只是表示，如果按照目前的狀態不變來預期，到會計年度結束之前您會花費的所有基金。 |
| 預留款  | 這是一項在員工/僱主關係存在之前，便已存在的保留款。您需要針對在職員工保留基金，對預期要僱用的員工預留基金。例如，對於新核准但尚未填補的職位，您需要預留基金。           |
| 實際金額 | 保留款中，您迄今為止花費的實際金額部分。當保留金額支付時，保留金額即成為實際金額。例如說，當您處理資金以供支付時，在執行薪資的同時，您便建立了實際金額。              |

## 預留預算會計的範例

以下範例說明已定義的術語。在此範例中描述的計算，都是由系統來執行。

### 範例

Sue，是 Acme 公司負責人力資源的經理人員，必須編列下一個會計年度的人力資源預算。她所定義的預算資金為：薪資花費的最高限度為 \$200,000，而僱主支付的福利和支出為 \$40,000。

Acme 公司有 10 位員工。每位員工的年薪為 \$15,000，僱主對每位員工支付的稅額和福利總計為 \$3,000，與員工相關的花費每位員工總計為 \$18,000。為了確保有足夠的資金來支付會計年度中的薪資和所有與員工相關的成本，Acme 的人力資源部門必須為每位員工保留 \$18,000，總數為 \$180,000 的金額。透過保留這項資金，它便不再是 Acme 一般營運預算的一部份，並且無法用在任何與員工無關項目的費用上。

Sue 如果希望在 6 個月內僱用一名新員工 (在會計年度期間)，年薪同樣為 \$15,000 且僱主支付費用為 \$3,000。為了確定是否保留新員工的薪資，Sue 決定建立未來想要填補職位和填缺日期。對於尚未僱用員工之總預留金額為 \$9,000 (因為新員工是在會計年度中僱用，所以只需預留一半的年薪和費用)。

Acme 的人力資源預算為 \$240,000，而 Sue 已經保留此金額中的 \$189,000。

|                  |  |
|------------------|--|
| 編列預算的員工          | 有十位員工編列在整個會計年度中，一位編列在一半的會計年度。                              |
| 每位員工的總成本         | $\$15,000 + \$3,000 = \$18,000$                            |
| 全部已編列預算員工的年度成本總額 | $(10 \times \$18,000) + (0.5 \times \$18,000) = \$189,000$ |
| 會計年度的總保留金額       | \$189,000  |

在會計年度的第一個月月底，Acme 支付每位在職員工一個月的收入和僱主支付費用，總計為 \$15,000。在執行薪資時，這項保留款會變現並成為費用，也就是實際的金額。HR 部門目前的費用為 \$15,000，保留款為 \$174,000。

|                    |                                    |
|--------------------|------------------------------------|
| 費用 (一個月的薪資、稅務以及福利) | $(10 \times \$1,500) = \$15,000$   |
| 已更新的保留款            | $\$189,000 - \$15,000 = \$174,000$ |

如前面所定義的，保留款是依據目前狀況，為預測未來支出所作的規劃。如大部分的 HR 經理人員所知，人事狀況會經常有所變更。兩個月後 (進入會計年度的三個月內)，Acme 有兩位員工離職。

Sue 決定其中一個職位必須立即填補，而另一個則沒有那麼迫切。Sue 只希望保留職位 A 的人員任用基金。因此當 Sue 更新人力資源保留款時，會撤銷針對職位 A 和 B 所保留的 (尚未花費的) 剩餘基金。因為 Sue 希望保留職位 A 的基金，所以她必須預留此職位相關的剩餘基金。

在會計年度為每位員工的薪資和相關費用所保留的 \$18,000 基金中，其中的 \$4,500 在員工離職時便已變現。每項職位剩餘的薪資及費用為 \$13,500。撤銷保留款前，Acme 的 HR 費用為 \$45,000 而其保留款為 \$144,000。更新保留款之後，將會撤銷二項職位的員工相關費用結餘，並預留其中一項職位的保留款。Acme 目前的保留金額為 \$130,500。

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 費用 (三個月的薪資、稅務以及福利)                | $(10 \times \$1,500) \times 2 = \$30,000$     |
| 已更新的保留款                           | $\$174,000 - \$30,000 = \$144,000$            |
| 職位 A 與 B 的已撤銷保留款值 (年度費用 - 三個月的費用) | $2 \times (\$18,000 - \$4,500) = \$27,000$    |
| 職位 A 的預留款金額                       | \$13,500                                      |
| 更新保留款                             | $\$144,000 - \$27,000 + \$13,500 = \$130,500$ |

經過一個月 (進入會計年度的四個月內) 尋找能填補職位 A 的候選人之後，Sue 確定所提供的薪資過低。她決定提高薪資為 \$24,000 並更新保留款以反映薪資變更及稅額與附帶的福利費用變更。

當 Sue 更新保留款時，只有三分之二的薪資和僱主支付的費用必須保留，以便該年能保留足夠的基金，其總金額為 \$19,200。目前職位 A 的薪資已保留成舊薪資，所以 Sue 讓系統撤銷舊的預留款，且更新為新的預留款值。Acme HR 費用的總保留款金額為 122,700。

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 費用 (一個月的薪資、稅務以及福利)            | $(10 \times \$1,500) = \$15,000$                  |
| 已更新的保留款                       | $\$130,500 - \$15,000 = \$115,500$                |
| 職位 A 的已撤銷保留款值 (年度費用 - 四個月的費用) | $\$18,000 - \$6,000 = \$12,000$                   |
| 帶有新薪資的職位 A 預留款金額              | $[(\$24,000 + \$4,800) / 12] \times 8 = \$19,200$ |
| 更新保留款                         | $\$115,500 - \$12,000 + \$19,200 = \$122,700$     |

## PeopleSoft Enterprise 人力資源管理預留預算會計業務處理程序

「PeopleSoft Enterprise 人力資源：管理預留預算會計」支援下列業務處理程序：

- 計算並拋轉保留款資料。

建立會計年度的預留款和保留款交易。「會計年度保留款」處理程序會基於您在保留款定義中所指定的預設值，來計算保留款和預留款的薪資和額外花費（僱主支付的扣除項目和費用）。

當您的僱用資料變更時，請使用「每日更新保留款」處理程序來更新保留款的計算。請視貴組織的需要隨時更新您的保留款。

每次您計算會計年度保留款或更新保留款時，都會將保留款資訊拋轉到總帳上。如此即可確保能具有適當的通訊，並且保留適當的基金。您將會使用「保留款總帳介面」處理程序，準備將保留款資訊轉拋至總帳上。

請參閱 [第 9 章「建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」](#)，第 71 頁。

- 建立與拋轉實際的資料。

在處理薪資時，您的預算會自動進行更新。在更新預算時，您會以實際收入、福利和稅額花費來清算您的保留款，然後再將其拋轉到您的總帳上。「薪資分配」處理程序會將實際收入和僱主支付的扣除項目和稅額，分配到您之前建立的撥款來源，並且在您超出任何編列預算的金額時對您發出通知。

---

注意：「實際總帳介面」處理程序會準備該給付期間的實際交易、清算保留的金額，並將該資訊傳送到總帳。在每個給付期間，請執行一次「實際總帳介面」處理程序。

---

請參閱 [第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」](#)，第 83 頁。

- 追溯分配撥款。

如果您發現撥款錯誤，或是只想修改已經處理並轉拋到總帳的交易，可使用追溯分期功能來修改儲金來源之間的交易分配。

請參閱 [第 11 章「追溯分配撥款來源」](#)，第 111 頁。



## 第 3 章

# 設定預留預算會計處理控制表

本章概述預留預算會計設定，並描述如何：

- 定義附加群組。
- 設定對應範本。
- 對應帳戶。
- 定義沖銷群組。
- 定義預算福利群組。
- 定義職位資料區。
- 新增或維護預留預算會計相關訊息的定義。

---

## 必備條件

在開始設定「預留預算會計」處理控制表前，您必須：

- 如需啟用部門階層的預留預算會計，請選取「部門表—預留預算會計和教育與政府」頁面 (DEPARTMENT\_TBL\_CA) 上的一系列核取方塊。

在此頁面上，請於部門階層設定關於預留預算會計處理的規格，並指示在實際值分配期間，該部門是否應該考量輸入到「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」系統中的任務資訊。

- 植入「組合代碼表」 (VALID\_COMBO\_CODE)。
- 若您使用職位並依職位編列預算時，請在「PeopleSoft Enterprise 人力資源：管理職位」中建立職位。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「維護部門」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

## 定義附加群組

如要定義附加群組，請使用「附加群組表」元件 (HP\_FRINGE\_GROUP)。

將附加費用 (僱主支付的福利和稅額) 一起組合到附加群組中。當您在「部門預算收入」頁面 (DEPT\_BUDGET\_ERN) 上指定附加群組時，系統將分配收入至特定收入代碼的儲金來源，但不會分配與群組關聯的附加成本。

本節討論如何設定附加群組，以便管理福利和稅額附加費用。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、「建立員工收入的部門預算」, 第 55 頁

## 用於定義附加群組的頁面

| 頁面名稱  | 物件名稱            | 導覽   | 用法                 |
|-------|-----------------|--|--------------------|
| 附加群組表 | HP_FRINGE_GROUP | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Group Table (附加成本)，Fringe Group Table (附加群組表) | 指派不同類型的福利和稅額給附加群組。 |

## 設定附加群組

存取「附加群組表格」。

附加群組表格

附加群組: PFRG1

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*生效日期: 2000/01/01

\*描述: Fringe Group 1

簡短描述: FG1

福利

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*計劃類型: 一般扣除項目

美國稅收

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*課稅類別: OASDI/殘障 - 僱主

加拿大稅收

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*課稅類別:

「附加群組表格」頁面

## 福利

計劃類型 選取一項或多項福利計劃以便與此附加群組進行關聯。

## 美國稅收和加拿大稅收

課稅類別 選取一項或多項美國或加拿大課稅類別，以便與此附加群組進行關聯。

## 設定對應範本

如要設定對應範本，請使用「扣除項目帳戶範本」元件 (HP\_DED\_ACC\_TMPL) 與「收入帳戶範本」元件 (HP\_ERN\_ACC\_TMPL)。

針對每一項收入和扣除項目設定對應範本。請使用此對應範本，定義將用來建立收入或扣除項目成本之帳戶代碼對應的欄位。

本節探討如何：

- 設定收入對應範本。
- 設定扣除項目對應範本。

## 用於設定對應範本的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱            | 導覽  | 用法                    |
|----------|-----------------|---|-----------------------|
| 收入帳戶範本   | HP_ERN_ACC_TMPL | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Earnings Account Template (收入帳戶範本)    | 定義可用來設定收入帳戶代碼對應的欄位。   |
| 扣除項目帳戶範本 | HP_DED_ACC_TMPL | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Deduction Account Template (扣除項目帳戶範本) | 定義可用來設定扣除項目帳戶代碼對應的欄位。 |

## 設定收入對應範本

存取「收入帳戶範本」頁面。

收入帳戶範本

搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

\*生效日期: 2000/01/01

帳戶預設

集合 ID: SHARE
帳戶:

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1-6 / 9 ▶ 最後一項

|   | 欄位名稱           | 是否需要?                               | 是否使用?                               | 優先順序 |
|---|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|
| 1 | Business Unit  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |      |
| 2 | Empl Class     | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |      |
| 3 | Empl Type      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |      |
| 4 | Earnings Code  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 1    |
| 5 | Full/Part Time | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |      |
| 6 | Job Code       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |      |

「收入帳戶範本」頁面

設定收入帳戶範本與扣除項目帳戶範本的說明相同，而且這兩個頁面中包含相同的欄位（儘管每一個範本的「欄位名稱」清單並不相同）。請依照下列說明，設定收入或扣除項目帳戶範本。

若要設定收入或扣除項目帳戶範本：

1. 在「帳戶預設」群組方塊中，選取用來作為收入對應中預設的「帳戶」和其「集合 ID」。

當系統無法使用您在「收入帳戶對應表」(HP\_ERN\_ACCT) 或「扣除項目帳戶對應表」(HP\_DED\_ACCT) 上輸入的準則來對應到帳戶時，它將會使用您在此處選取的帳戶。

2. 對於每一項欄位名稱，請指示帳戶對應是否需要欄位名稱。

系統會顯示「收入帳戶對應表」或「扣除項目帳戶對應表」上必要的欄位，而且當您在設定收入或扣除項目帳戶對應時，必須在必要欄位中輸入搜尋值。

3. 如果帳戶對應並不需要欄位值，但在一些實例中可能需要使用時，請選取「是否使用？」指示欄位將使用的優先順序（從 1 開始）。

系統會先使用必要的欄位來搜尋，如果需要縮小搜尋時才會使用其他欄位，然後再以優先順序來搜尋。

注意：請記得您只能建立一項收入和扣除項目對應範本。您在此處選取的欄位必須符合您所有收入和扣除項目帳戶對應的要求。

## 設定扣除項目對應範本

若要設定扣除項目對應範本：

1. 存取「扣除項目帳戶範本」頁面。
2. 使用「設定收入對應範本」中的說明，來設定所選帳戶的扣除項目對應範本。

---

## 對應帳戶

如要對應帳戶，請使用「扣除項目帳戶對應表」元件 (HP\_DED\_ACCT)、「收入帳戶對應表」(HP\_ERN\_ACCT)、「對應稅務帳戶 (加拿大)」元件 (HP\_CTX\_ACCT) 或「對應稅務帳戶 (美國)」元件 (HP\_TAX\_ACCT)。

本節概述何謂帳戶對應，並探討如何：

- 對應收入帳戶。
- 對應扣除項目帳戶。
- (加拿大) 對應加拿大稅務帳戶。
- (美國) 對應美國稅務帳戶。

### 瞭解帳戶對應

組合代碼也稱為帳戶代碼，是由圖表欄位組合而成的。當您指定一項組合代碼做為撥款來源時，系統會從該組合代碼下組合的「圖表欄位」之收入、扣除項目或稅額成本來進行撥款。

帳戶對應讓您可以將系統引導至與所選組合代碼不相關的帳戶，以便對符合您對應準則的費用進行撥款。例如，您可能希望部門預算中所有的收入，能夠按照組合代碼和其相關帳戶來進行撥款，除了那些從兼職的特殊職務代碼來的收入，這是由不同的帳戶來進行撥款。如需執行這項作業，您應該設定可以識別職務代碼和兼職狀態的收入帳戶對應，並將它連結到您希望系統能使用的帳戶。

當「實際值分配」處理程序 (PSPPFUND) 分配收入時，它會將所選職務代碼來的兼職收入分配到您所對應的帳戶，而不是關聯到該組合代碼的帳戶。

如需建立收入和扣除項目帳戶對應，請將欄位值對應到帳戶。「收入帳戶對應表」頁面和「扣除項目帳戶對應表」頁面，會顯示您在「收入帳戶範本」和「扣除項目帳戶範本」頁面上選取的欄位。選取這些欄位的值。當「實際值分配」處理程序處理具有那些欄位值的收入或扣除項目交易時，它會將收入或扣除項目分配到您在對應表上對應的帳戶。

如要建立「稅務帳戶對應表」頁面 (HP\_CTX\_ACCT) 上的加拿大稅務帳戶對應時，請將課稅類別和帳戶 (及帳戶的集合 ID) 對應到公司和薪資損失計劃。當「實際值分配」處理程序處理具有課稅類別值和指定的公司與薪資損失計劃的加拿大稅務交易時，它會將稅務分配到您所對應的帳戶。

如要建立美國稅務帳戶對應時，請將課稅類別和帳戶 (及帳戶的集合 ID) 對應到「稅務帳戶對應表」頁面 (HP\_TAX\_ACCT) 上的公司。當「實際值分配」處理程序處理具有課稅類別值和指定的公司的美國稅務交易時，它會將稅收分配到您所對應的帳戶。

---

注意: 若您在「部門預算預設」頁面 (DEPT\_BUDGET\_DFLT) 上為該部門選取帳戶置換時，「實際值分配」處理程序會僅使用帳戶對應資訊。

---

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、「設定部門預算」、第 52 頁

## 用於對應帳戶的頁面

| 頁面名稱      | 物件名稱        | 導覽   | 用法                    |
|-----------|-------------|--|-----------------------|
| 收入帳戶對應表   | HP_ERN_ACCT | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Earnings Account Mapping Table (收入帳戶對應表) | 將收入欄位值對應到帳戶。          |
| 扣除項目帳戶對應表 | HP_DED_ACCT | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Cost (附加成本)，Deduction Acct Mapping Table (扣除項目帳戶對應表)  | 將扣除項目欄位值對應到帳戶。        |
| 稅務帳戶對應表   | HP_CTX_ACCT | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Map Tax Accounts CAN (對應稅務帳戶加拿大)         | 將薪資損失計劃、公司和課稅類別對應到帳戶。 |
| 稅務帳戶對應表   | HP_TAX_ACCT | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Map Tax Accounts US (對應稅務帳戶美國)           | 將公司和課稅類別對應到帳戶。        |

## 對應收入帳戶

存取「收入帳戶對應表」頁面。

「收入帳戶對應表」頁面

將收入欄位值對應到帳戶：

1. 選取收入帳戶對應的生效日期和狀態。
2. 選取每一個顯示於網格中的欄位值，並將其對應到收入帳戶。此方格只會顯示您在「收入帳戶範本」頁面上選取的欄位。

## 對應扣除項目帳戶

存取「扣除項目帳戶對應表」頁面。

**扣除項目帳戶對應表格**

**集合 ID:** SHARE  
**科目:** 616100

搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

\*生效日期: 2000/01/01 
\*狀態: 有效

| 自訂   搜尋   檢視全部 |       | 第一項 ◀ 1-2 / 2 ▶ 最後一項 |        |
|----------------|-------|----------------------|--------|
| *計劃類型          | 福利計劃  | 扣除項目代碼               | 扣除項目類別 |
| 1 醫療           | KUMED |                      | 免稅     |
| 2 醫療           | KUMED | KUMED                |        |

「扣除項目帳戶對應表」頁面

將欄位值對應到扣除項目帳戶：

1. 選取扣除項目帳戶對應的生效日期和狀態。
2. 選取每一個顯示於方格中的欄位值，並將其對應到扣除項目帳戶。此方格只會顯示您在「扣除項目帳戶範本」頁面上選取的欄位。除了「計劃類型」之外，這是扣除項目帳戶對應必要的項目。

## (加拿大) 對應加拿大稅務帳戶

存取「Tax Account Mapping Table (稅務帳戶對應表)」頁面。

**Tax Account Mapping Table**

**公司:** CFA Canadian Company CFA  
**薪資損失計劃:** LOW

搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

\*生效日期: 2007/04/09

| 自訂   搜尋   檢視全部 |        | 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項 |  |
|----------------|--------|--------------------|--|
| *課稅類別          | *集合 ID | *帳戶                |  |
| 1              |        |                    |  |

「Tax Accounting Mapping Table (稅務帳戶對應表)」頁面

加拿大稅務帳戶會連接到公司和薪資損失計劃。將課稅類別與帳戶連接，並將這些列對應到公司和薪資損失計劃。

將公司和薪資損失計劃對應到課稅類別和帳戶：

1. 選取稅務帳戶對應的生效日期。

2. 將課稅類別關聯到帳戶，並對應到此公司和薪資損失計劃。

## (美國) 對應美國稅務帳戶

存取「稅務帳戶對應表」頁面。

稅務帳戶對應表

公司: ACC State of Accord

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 | 1 | 最後一項

\*生效日期: 2000/01/01 31

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 | 1 | 最後一項

| *課稅類別     | *集合 ID | *帳戶     |
|-----------|--------|---------|
| 1 失業 - 僱主 | SHARE  | P620003 |

「稅務帳戶對應表」頁面

美國稅務帳戶會連接到公司。將課稅類別與帳戶連接，並將這些列對應到公司。

如要將公司對應到課稅類別和帳戶：

1. 選取稅務帳戶對應的生效日期。
2. 將課稅類別關聯到帳戶，並對應到此公司。

## 定義沖銷群組

如要定義沖銷群組，請使用「部門沖銷群組」元件 (DEPT\_OFFSET)。

本節概述沖銷群組與平衡交易，並描述如何設定沖銷群組。

### 瞭解沖銷群組

在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」建立「PeopleSoft Enterprise 總帳」的保留款交易時，系統會利用建立每一項寫入項目的沖銷項目，來實施收支平衡 (亦即，對於每一項系統所寫入的借款交易，系統會建立沖銷授信交易)。不同於「PeopleSoft Enterprise 財務」，在沖銷費用收益之處，PeopleSoft Enterprise HRMS 只具有費用。PeopleSoft Enterprise HRMS 會使用「部門沖銷群組表」(DEPT\_OFFSET\_GRP) 來建立沖銷項目，以便這些交易在傳送到總帳時，能維持收支平衡。

您在「部門沖銷群組」頁面所選取的帳戶必須在總帳中為有效。例如，如果您已設定總帳，以便薪資費用可由負債科目來沖銷時，則該帳戶應該是顯示在與薪資活動收入、薪資收入相關之「帳戶」欄位中的值。若您未以「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的值載入「總帳帳戶表」，建議您由總帳處取得協助以設定此表格。

### 瞭解平衡交易

對於每一項寫入的保留款/預留款 借貸交易，系統會寫入相等/沖銷借貸項目。除了帳戶「圖表欄位」(這是在「部門沖銷群組」元件上找到的項目) 之外，授信交易中包含和借貸交易中相同的「圖表欄位」，而且除了在帳戶「圖表欄位」之外，所有的「圖表欄位」上均會平衡。



如果「圖表欄位交易表」頁面 (ACCT\_CD\_TABLE) 上的「比例分配負債指標」為已選取 (即預設值)，則在實際值交易期間，只要沒有產生無足夠基金可用的錯誤時，所有從「PeopleSoft Enterprise 人力資源」傳送到總帳的日記帳都由基金所平衡 (以及任何其他由例外帳戶所選取的「圖表欄位」)。換言之，對基金的借款總額，等於向該基金授信總額。

收入費用交易、僱主扣除項目和僱主支付的稅額，都是以「部門預算」元件 (DEPT\_BUDGET\_CN 或 DEPT\_BUDGET) 上所設定之撥款資訊 (即組合代碼) 為基礎而建立的 (或是在「職務收入分配」或「薪資單」階層加以置換)。假設在「圖表欄位交易表」頁面上的「比例分配負債指標」為已選取，所有與收入費用、員工支付扣除項目的負債額、員工支付的稅額和員工的淨支付相關聯的組合代碼，於分配到收入所使用的組合代碼時，其比例與分配收入時相同。只有帳戶「圖表欄位」會以對應的「部門沖銷群組」項目上的值來加以取代。

同樣地，僱主支付的稅額和僱主支付的扣除項目之負債額，在針對課稅和扣除項目費用所使用的組合代碼進行分配時，會使用和費用相同的比例 (帳戶「圖表欄位」會以對應的部門沖銷群組項目上的值來加以取代)。

因為「收入 = 淨給付 + 員工扣除項目 + 員工稅額」，「僱主扣除項目費用 = 僱主扣除項目負債」，而「僱主稅務費用 = 僱主稅務負債」，所以該處理程序的淨值，便是此日記帳應該在帳戶「圖表欄位」以外的所有「圖表欄位」上的結算。

清除組合代碼的「比例分配負債指示器」時，可能會影響到「圖表欄位」階層的平衡，因為它會防止員工扣除項目、員工稅額或淨給付負債針對這個組合代碼進行分配。換言之，員工負債只有在「比例分配負債指示器」為已選取的組合代碼中，才會進行分配 (以那些收入帳戶的比例)。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

## 用於定義沖銷群組的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱            | 導覽   | 用法                  |
|--------|-----------------|--|---------------------|
| 部門沖銷群組 | DEPT_OFFSET_GRP | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，Department Offset Groups (部門沖銷群組) | 設定沖銷群組以作為您部門預算的一部分。 |

## 設定沖銷群組

存取「部門沖銷群組」頁面。

部門沖銷群組 (D)

部門沖銷群組: QOST2

部門沖銷群組資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*生效日期: 2000/01/01

\*描述: EG Offset Grp 2

簡短描述: EGOffset2

薪資資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 33 | 最後一項

\*薪資活動: Can Inc Tx

\*帳戶: P220000

\*描述: Canadian Income Tax

簡短描述: CIT

部門沖銷群組

薪資活動

請選取有效的薪資活動。您可以將一個以上的活動關聯到「部門沖銷群組」。增加新列以便新增更多的活動。

帳戶

輸入有效的帳戶代碼。您選取的代碼為所選「薪資活動」中所有計劃類型的儲金來源，除非另有指定。

計劃類型

當您選取「薪資活動」為 *DED* (扣除項目) 時，系統會顯示「計劃類型」欄位。選取扣除計劃類型。您可以將一個以上的計劃類型，關聯到薪資活動。增加新列以便新增更多的計劃類型。

扣除項目代碼

當您選取「薪資活動」為 *DED* (扣除項目) 時，系統會顯示「扣除項目代碼」欄位。選取扣除項目代碼。可用選項的清單是依據您指定的「計劃類型」而定。

扣除項目類別

當您選取「薪資活動」為 *DED* (扣除項目) 時，系統會顯示「扣除項目類別」欄位。選取扣除項目類別，如稅前 或應稅。

帳戶

當您選取「薪資活動」為扣除項目 時，系統會顯示扣除項目計劃類型「帳戶」欄位。選取將要使用的扣除項目計劃類型帳戶，而非使用「薪資活動」所指定的帳戶。

## 定義預算福利群組

如要定義預算福利群組，請使用「預算福利群組」元件 (BDGT\_BENEF\_GRP)。

本節探討如何定義預算福利群組。

## 用來定義預算福利群組的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱           | 導覽  | 用法  |
|--------|----------------|---|---|
| 預算福利群組 | BDGT_BENEF_GRP | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，Budget Benefit Groups (預算福利群組) | 指派一個或多個福利計劃類型到預算福利群組。<br><br>「預算福利群組」為一種方式，可以協助貴組織「保留款定義」頁面上保留款的定義。 |

## 指派福利計劃類型到預算福利群組

存取「預算福利群組」頁面。

| 預算福利群組  |   |
|---|---|
| 預算福利群組:                                       | BASIC   |
| 福利群組資訊      搜尋   檢視全部      第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項 |   |
| *生效日期:  | 1990/01/01 <input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |
| *描述:  | Basic Benefit Group   |
| 簡短描述:   | Basic   |
| 計劃類型      搜尋   檢視全部      第一項 ◀ 1-6 / 6 ▶ 最後一項 |   |
| 計劃類型  |   |
| 醫療  | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |
| 牙科  | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |
| 壽險  | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |
| 意外死亡/殘障險                                      | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |
| 401 (k)                                       | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |
| 403 (b)                                       | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>                                 |

「預算福利群組」 頁面

計劃類型

選取一項或多項福利計劃類型。

#### 定義職位資料區

如要定義職位資料區，請使用「職位資料區表」元件 (POOL TBL)。

使用「職位資料區表」頁面 (POOL\_TBL) 來設定有效的職位資料區 ID。職位資料區可讓您建立作為編列預算用途的職位群組。接著您可以將預算資訊和保留款計算規則附加到特定的職位資料區。設定職位資料區 ID 之後，請使用「職位資料-特定資訊」頁面 (POSITION\_DATA5) 上的「職位資料區 ID」欄位，將職位附加到職位資料區。例如，如果您希望同時編列您實施相關職位的預算，請在「職位資料區表」上建立實施團隊職位資料區 ID。然後將此 ID 附加到每一個「職位資料 - 特定資訊」頁面上實施相關的職位。

注意：職位資料區不可以橫跨數個部門。職位資料區中的每個職位必須在相同的部門中。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈設定職位〉，「輸入職位特定資訊」

## 用於定義職位資料區的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱     | 導覽                              | 用法          |
|--------|----------|---------------------------------|-------------|
| 職位資料區表 | POOL_TBL | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，職位資料區表 | 設定職位資料區 ID。 |

## 設定職位資料區 ID

存取「Position Pool Table (職位資料區表)」頁面。

**Position Pool Table**

**集合 ID:** SHARE  
**部門:** 90310  
**職位資料區 ID:** FAC

**職位庫**

搜尋 | 檢視全部
 第一項 | 最後一項

**\*生效日期:** 1990/01/01  
**\*狀態:** 有效

**\*描述:**

**簡短描述:**

「Position Pool Table (職位資料區表)」頁面

**職位資料區 ID** 識別職位資料區。指派職位到「職位資料」元件 (POSITION\_DATA) 上的職位資料區，然後使用「預留預算會計」業務處理程序來設定職位資料區的預算。

## 新增或維護預留預算會計相關訊息的定義

如要新增或維護會計相關訊息定義，請使用「保留款訊息表」元件 (ENC\_MESSAGE\_TBL)。

您可以建立預留預算會計處理的錯誤訊息。

## 用於新增或維護預留預算會計業務處理程序訊息的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱              | 導覽   | 用法                        |
|--------|-------------------|--|---------------------------|
| 保留款訊息表 | ENC_MESSAGE_TABLE | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Encumbrance Information (保留款資訊)，Encumbrance Message Table (保留款訊息表) | 新增或維護與預留預算會計處理相關的錯誤或警告訊息。 |



## 第 4 章

# 為預留預算會計設定總帳介面表

本章概述總帳整合、詳細行事曆與預算期間，並探討如何複查詳細行事曆與預算期間：

---

### 瞭解總帳整合

以下為設定整合「Oracle PeopleSoft Enterprise 總帳」的必要基本步驟：

1. 更新「安裝」表中的「總帳」欄位 – 「產品特定安裝」頁面。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉，「輸入特定應用程式及行業的安裝資訊」。

2. 設定「圖表欄位」與「圖表欄位」配置。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉。

3. 依本章所述，設定或複查詳細行事曆與預算期間。
4. 設定要與總帳整合的業務單位。
5. 將費用分組與對應至「圖表欄位」組合。

另請參閱

如需整合概念相關的資訊，請參閱《PeopleSoft Enterprise HCM 與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》，〈第 6 部分：Enterprise 整合〉。

如需關於預留預算會計與預留預算控制及總帳之關係的詳細探討與預算範例，請參閱《PeopleSoft Enterprise 預留預算控制 9.0 PeopleBook》，〈瞭解 PeopleSoft 預留預算控制〉。

---

### 瞭解詳細行事曆

使用「詳細行事曆」頁面 (DETAIL\_CALENDAR1) 來複查會計年度中的會計期間數，及每個期間的開始與結束日期。如果您使用的是「PeopleSoft Enterprise 總帳」，請維護「財務」資料庫中的詳細行事曆。PeopleSoft Enterprise HRMS 會訂閱「財務」中的行事曆資料，並使用 Enterprise HRMS 中的「詳細行事曆」頁面來顯示此資料。

---

注意: 若您未使用「PeopleSoft Enterprise 總帳」，請使用「詳細行事曆」頁面來直接設定 PeopleSoft Enterprise HRMS 中的詳細行事曆。

---

另請參閱

《PeopleSoft 財務，企業服務自動化與供應鏈管理應用程式基本原則 9.0 PeopleBook》，〈定義會計行事曆〉

---

## 瞭解預算期間

預算期間呈現的是系統用以分配預算的時間區段。預算期間行事曆定義預算套用的期間。預算期間詳細行事曆類似於會計年度詳細行事曆。然而，預算期間可以獨立於會計期間，並可以在會計年度或期間中任何時間開始或結束。可依需要設定預算期間行事曆的數量。您可以將預算期間行事曆套用至欲使用相同預算期間參數的任意數量預算定義。

如果您使用的是「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」，請維護「財務」資料庫中該系統內的詳細行事曆。Enterprise HRMS 會訂閱「預留預算控制」中的行事曆資料，並使用 Enterprise HRMS 中的「預算期間」頁面來顯示此資料。若您未使用「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」，請使用「預算期間」頁面來直接設定 Enterprise HRMS 中的預算期間。

使用「預算期間」頁面 (BUDGET\_PERIODS) 以複查預算期間數，與每個期間的開始與結束日期。

另請參閱

《PeopleSoft 預留預算控制 9.0 PeopleBook》，〈設定基本預留預算控制選項〉

---

## 必備條件

在計算保留款資料與將其拋轉至總帳系統前，請先設定或確認下列元件之資訊：

- 複查日記帳產生器範本 (JRNLCEN\_APPL\_ID)。
- 複查總帳業務單位 (BUS\_UNIT\_TBL\_GL)。
- GL/HR 業務單位對應 (BU\_GL\_HR\_LNK)。

這項資訊必須正確，才能順利將資訊與總帳分享。

---

## 複查詳細行事曆與預算期間

如要複查詳細行事曆與預算期間，請使用「複查詳細行事曆」元件 (DETAIL\_CALENDAR) 與「複查預算期間」元件 (BUDGET\_CALENDAR)。

本節概述詳細行事曆，並說明如何複查會計期間。

---

注意：如果您正連接「PeopleSoft Enterprise 財務 8.X」或更進階的版本時，請設定「財務」中的表格並使用「整合中心」更新這些表格。這些元件無法用於 HRMS 中的項目；請使用這些元件來複查「財務」值。

---



注意: 如果您未連結「PeopleSoft Enterprise 財務」, 請在 HRMS 中設定這些表格。

## 用於複查詳細行事曆與預算期間的頁面

| 頁面名稱  | 物件名稱             | 導覽  | 用法                                |
|-------|------------------|---|-----------------------------------|
| 詳細行事曆 | DETAIL_CALENDAR1 | 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, 總帳介面, 複查詳細行事曆, 詳細行事曆                       | 複查與維護會計年度中的會計期間數, 以及每個期間的開始與結束日期。 |
| 預算期間  | BUDGET_PERIODS   | 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, 總帳介面, Review Budget Periods (複查預算期間), 預算期間 | 複查與維護預留預算控制預算期間, 及每個期間的開始與結束日期    |

## 複查會計期間

存取「詳細行事曆」頁面或「預算期間」頁面。

**詳細行事曆(C)**

**集合 ID:** SHARE    **行事曆:** CY    **描述:** Calendar Year

**定義**

**年度期間數:** 12    **結束日期預設值**    ☐ 每年    ☒ 每月    ☐ 每兩月    ☐ 每季    ☐ 天數

**描述:** Calendar Year Detail Calendar

| 年度   | 期間 | 開始日期       | 結束日期       | 期間名稱      | 縮寫  |
|------|----|------------|------------|-----------|-----|
| 2006 | 1  | 2006/01/01 | 2006/01/31 | January   | Jan |
| 2006 | 2  | 2006/02/01 | 2006/02/28 | February  | Feb |
| 2006 | 3  | 2006/03/01 | 2006/03/31 | March     | Mar |
| 2006 | 4  | 2006/04/01 | 2006/04/30 | April     | Apr |
| 2006 | 5  | 2006/05/01 | 2006/05/31 | May       | May |
| 2006 | 6  | 2006/06/01 | 2006/06/30 | June      | Jun |
| 2006 | 7  | 2006/07/01 | 2006/07/31 | July      | Jul |
| 2006 | 8  | 2006/08/01 | 2006/08/31 | August    | Aug |
| 2006 | 9  | 2006/09/01 | 2006/09/30 | September | Sep |
| 2006 | 10 | 2006/10/01 | 2006/10/31 | October   | Oct |
| 2006 | 11 | 2006/11/01 | 2006/11/30 | November  | Nov |
| 2006 | 12 | 2006/12/01 | 2006/12/31 | December  | Dec |

「詳細行事曆」頁面

**預算期間**

集合 ID: TBGEN      行事曆: TC      描述: Cal for online verification

**定義**

年度期間數: 12      結束日期預設值: ☐ 每年 ☒ 每月 ☐ 每兩月 ☐ 每季 ☐ 天數

描述:

| 預算期間 | 開始日期       | 結束日期       | 期間名稱               |
|------|------------|------------|--------------------|
| 2004 | 2004/01/01 | 2004/12/31 | 2004 Budget Period |

「預算期間」頁面

若您未連結「PeopleSoft Enterprise 財務」，請依下列所述設定詳細行事曆或預算期間：

- 輸入集合 ID、行事曆 ID 和會計年度。

注意: 集合 ID 需要與「總帳」業務單位集合 ID 進行比對，該「總帳」業務單位集合 ID 是您針對業務單位，在「複查總帳業務單位」元件 (BUS\_UNIT\_TBL\_GL) 中建立以使用行事曆之用。

- 定義會計年度或預算期間中的會計期間數，及每個期間的開始與結束日期。

後續期間的開始與結束日期不可以重疊。該年度中的每一天都必須包含在一段期間中。請勿在期間日期中留下空隙。

**行事曆**      顯示於提示清單、查詢和報告 (如「實際值」的「會計年度」、「行事曆年度」或「每月行事曆」) 上的詳細行事曆名稱。

## 定義

**年度期間數**      行事曆年度中的期間數。這並不包含調整期間，或任何特殊的系統期間。

**結束日期預設值**      為預設結束日期選取定期間隔。從「每月」、「每兩月」、「每季」或「天數」選項中選取。

**年度或預算期間**      為會計年度 (詳細行事曆) 或預算期間 (預算期間)。

**期間、開始日期、結束日期、期間名稱與縮寫**      會計年度或預算期間的每個會計期間，包含期間開始日期、結束日期、期間名稱與縮寫名稱。

## 第 5 章

# 管理約當全職人數預算

本章概述約當全職人數 (FTE) 管理，並探討如何：

- 追蹤約當全職人數資料。
- 執行 FTE 報告。

---

## 瞭解約當全職人數管理

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的特色為具有易於使用的工具，可以設定貴組織中部門的「約當全職人數 (FTE)」計數和上限。按照分類（「已分類」、「未分類」、「臨時」或「全部」）來設定貴部門的 FTE 預算後，當您維護職位、僱用員工或維護員工資訊時，系統會針對您實際的 FTE，來平衡已編列預算的 FTE。接著系統會讓您知道是否已超出已編列預算的 FTE。

當您超出部門的 FTE 上限時，您可以在「部門—預留預算會計和 EG」頁面 (DEPARTMENT\_TBL\_CA) 上設定讓每個部門產生警告或錯誤訊息。您也可以選擇是否不要系統對特殊部門執行 FTE 編輯。

如果您選取錯誤 或警告 時，在以下情況中，系統會將實際的 FTE 計數與適當的 FTE 上限進行比對：

- 職位已經建立或變更。
- 人員已僱用或調到新的職位/部門。
- FTE 已經在職務階層或職位階層以手動變更。
- FTE 上限已經修改。

當新增、修改或刪除的職位、職務或 FTE 上限記錄，且生效日期在目前系統日期之前時，系統會執行將 FTE 編輯成與目前的系統日期相同。當新增、修改或刪除將來日期的記錄時，系統便會執行將 FTE 編輯成與將來的系統日期相同。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「啟用及控制指定客戶的部門資訊」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」

## 追蹤約當全職人數資料

如要追蹤約當全職人數資料，請使用「Department Budget FTE CAN (部門預算 FTE - 加拿大)」元件 (DEPT\_BUDGET\_FTE\_CN)，或「Department Budget FTE USA component (部門預算 FTE - 美國)」元件 (DEPT\_BUDGET\_FTE)。

本節概述職務代碼與職位 FTE 值，並說明如何追蹤約當全職人數資料。

### 職務代碼和職位 FTE 值

若您使用「職位管理」，請在「職位資料」元件 (POSITION\_DATA) 上指定約當全職人數 (FTE) 與「新增至 FTE 實際值」資訊。以任意格式輸入 FTE 值，或讓系統依據職位的標準工時來計算 FTE。您在「職位資料」元件上所輸入的 FTE 值會向下捲動到「職務資料」元件 (JOB\_DATA)。置換「職位資料」元件上 FTE 值的唯一方法，就是選取「職務資料—工作地點」頁面 (JOB\_DATA1) 上的「職位置換」核取方塊。

如果您並非使用「職位管理」來管理您的系統，請於「職務資料」元件中指定 FTE 與「新增至 FTE 實際值」資訊。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」

### 用於追蹤 FTE 資料的頁面

| 頁面名稱       | 物件名稱            | 導覽  | 用法  |
|------------|-----------------|---|---|
| 部門預算約當全職人數 | DEPT_BUDGET_FTE | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，Department Budget FTE CAN (部門預算約當全職人數加拿大)，Department Budget FTE (部門預算約當全職人數)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，Department Budget FTE USA (部門預算約當全職人數美國)，Department Budget FTE (部門預算約當全職人數)</li> </ul> | 追蹤 FTE (約當全職人數) 資料。指定每一個部門中 FTE 的分配方式，並且對已編列預算的 FTE 金額追蹤其 FTE 計數。 |

### 追蹤約當全職人數資料

存取「Department Budget FTE (部門預算 FTE)」頁面。

Department Budget FTE

集合 ID: SHARE 部門: 10000 Human Resources 會計年度: 2006

\*預算開始:

31

\*預算結束日期:

31

\*沖銷群組:

PACAL

Department Offset Group

部門預算約當全職人數

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*生效日期:

2007/04/13

31

\*狀態:

有效

+

-

預算資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*分類

全部

約當全職上限

0.00

約當全職人數實際總數

0.00

+

-

「Department Budget FTE (部門預算 FTE)」頁面

|                    |   |
|--------------------|---|
| 預算開始日期、預算結束日期與沖銷群組 | <p>與此部門相關的預算開始日期、預算結束日期和沖銷群組。</p> <p>您可以使用這些欄位在頁面上新增會計年度預算，然而它並不會反映在「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL) 中。您在「更正」模式中，於「部門預算 FTE」頁面對現有會計年度預算作變更時，會反應在「部門預算資料」頁面上 (DEPT_BUDGET_DATE)。僅於「部門預算表」元件 (DEPT_BUDGET/DEPT_BUDGET_CN) 中建立新的會計年度預算。</p> |
| 分類                 | <p>選取 FTE 的分類：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 全部：整體上限。</li><li>• 已分類：已分類上限。</li><li>• 暫時：暫時上限。</li><li>• 未分類：未分類上限。</li></ul>  |
| 約當全職人數上限           | <p>為每一項分類輸入部門的 FTE 上限。</p> <p>當系統在比對 FTE 實際值和 FTE 上限時，每一個部門都可以指定它們是否具有錯誤、警告或不編輯。依據選取「FTE 編輯指標」中適當的值，可以設定「部門」元件上的 FTE 警告訊息。請選取錯誤、警告 或是不編輯。</p>   |
| 約當全職人數實際總數         | <p>約當全職人數總數計數是依據「職位資料」與「職務資料」元件上，您對於每一個 FTE 上限和分類所維護的資訊而定。</p>  |

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

29

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」,「選項 4: 使用部門預算表元件」,第 46 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉,〈設定組織基礎表格〉,「維護部門」

## 執行 FTE 報告

本節說明如何

- 執行「部門 FTE」報告。
- 執行「約當全職人數彙總」報告。

### 用於執行 FTE 報告的頁面

| 頁面名稱      | 物件名稱               | 導覽  | 用法   |
|-----------|--------------------|---|--|
| 部門 FTE 報告 | RUNCTL_FRMTHRU_DPT | 設定 HRMS, 產品相關, 預留預算會計, Reports (報告), Department FTE (部門 FTE), Department FTE Report (部門 FTE 報告)             | 執行「部門 FTE」(部門約當全職人數) 報告 (BUD001), 以擷取每個部門的約當全職人數功能及實際 FTE 之間的不同。 |
| FTE 彙總報告  | RUNCTL_BUD012      | 設定 HRMS, 產品相關, 預留預算會計, Reports (報告), Full Time Equivalent Roll-up (約當全職人數彙總), FTE Roll-Up Report (FTE 彙總報告) | 執行 FTE 彙總報告 (BUD012), 提供依部門計數的已填缺及空缺的 FTE (約當全職人數) 總數詳細清單。       |

### 執行「部門 FTE 報告」

存取「Department FTE Report (部門 FTE 報告)」頁面。

Department FTE Report

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

部門約當全職人數報告參數

集合 ID: SHARE

部門:

開始日期: 2007/04/13

結束日期:

輸出檔案:

「Department FTE Report (部門 FTE 報告)」頁面

輸出檔案 輸入您希望系統寫入 FTE 預算資料所在之檔案名稱。

# 執行 FTE 彙總報告

存取「FTE Roll-Up Report (FTE 彙總報告)」頁面。

| FTE Roll-Up Report |   |  |
|--------------------|---|--|
| 執行控制 ID:           | 1 | <a href="#">報告管理程式</a> <a href="#">處理程序監視器</a>   |
|                    |   | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">執行</div> |

下級部門的「約當全職人數」總和

如果您希望系統彙總 FTE 計數之部門，為您選取的「部門」之一部分，請選取此項。

列示詳細資料或摘要

如果您希望「FTE 彙總」報告列出摘要 或是詳細資料 資訊，請選取此項。





## 第 6 章

# 定義會計年度預算

本章概述定義會計年度預算，並探討如何：

- 使用「從預算匯入資料」處理程序。
- 使用「建置目前會計年度預算」處理程序。
- 使用「複製前一個會計年度預算」處理程序。
- 指定暫記帳。
- 使用「部門預算表」元件。
- 報告撥款。
- 報告部門預算。

---

## 瞭解 PeopleSoft Enterprise 人力資源中之會計年度預算

本節概述會計年度預算編列，並探討四個編列預算選項。

### 會計年度預算編列

在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，您可以定義收入與僱主支付扣除項目和稅額的預算。視您如何管理貴組織的保留款與分配而定，您可以指定是否要使用「職位管理」來掌控您的預算。如果您使用「職位管理」，可以將預算限制在職位、職位群組（稱為「職位資料區」）或是任用上。如果您未使用「職位管理」，您可以設定預算，讓其在職務代碼階層或任用階層上運用。

在處理保留款和分配薪資實際值時，系統會使用您所設定的會計年度預算資訊。「會計年度保留款」批次處理程序 (PSPENANN) 會計算該會計年度的保留款，然後再將保留款資料拋轉到「PeopleSoft Enterprise 總帳」。「每日保留款」處理程序會計算並拋轉您保留款資料中所做的更新。「實際值分配」處理程序會對您在「部門預算」元件 (DEPT\_BUDGET 或 DEPT\_BUDGET\_CN) 中設定的各個撥款來源，分配薪資實際值 (收入、稅務和福利)。

利用推展「PeopleSoft Enterprise HRMS」和「PeopleSoft Enterprise 總帳」或「PeopleSoft Enterprise 預算」之間的資料，來建立或設立會計年度預算。或者是，使用系統所提供的處理程序範本之一，將已在「PeopleSoft Enterprise HRMS」中的資料植入預算表。

在「PeopleSoft Enterprise HRMS」中，建立下列階層的預算 (預算階層並非互相排除)：

- 部門
- 職位資料區
- 職位

- 任用
- 職務代碼

在您建立編列預算階層之後，請將收入、扣除項目和稅務預算項目連結到多個儲金來源。也請指定系統使用基金時的順序。

---

注意：只對您已定義成「PeopleSoft Enterprise 人力資源」一般設定選項之一部分的部門、職位、職位資料區、職務代碼和任用等，才定義其預算。

---

另請參閱

第 9 章「建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「執行會計年度保留款處理程序 (PSPENANN)」，第 76 頁

第 9 章「建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「執行每日保留款處理程序 (PSPENNHT)」，第 79 頁

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「執行實際分配處理程序」，第 90 頁

## 會計年度預算定義選項

建立會計年度預算的方法有四種。視貴組織預算的需求來選擇適當的選項。

### 選項 1：使用從預算匯入資料處理程序

如果您已在「PeopleSoft Enterprise 預算」中設定會計年度預算，並且希望能以此來作為您預留預算會計的會計年度預算基礎時，請使用「從預算匯入資料」處理程序 (BUD008.SQR)。如有必要時，在下載「部門預算表」之後，請修改其中每一項個別的部門預算。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 1：使用從預算匯入資料處理程序」，第 35 頁。

### 選項 2：使用建置目前會計年度預算處理程序

使用「建置目前會計年度預算」處理程序，來建置您目前的會計年度預算。PeopleSoft 提供此處理程序的範本，供您建立人力資源系統中的預算資訊。

由於這只是範本，您可能有必要加以修改，以便符合貴組織的要求。建置目前的會計年度預算之後，如有必要，請修改「部門預算表」中每一項個別的部門預算。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 2：使用建置目前會計年度預算處理程序」，第 38 頁。

### 選項 3：使用複製前一個會計年度預算處理程序

使用「複製前一個會計年度預算」處理程序，利用上一年度的預算資訊來產生新的年度預算。PeopleSoft 提供此處理程序的範本，供您建立人力資源系統中的預算資訊。

由於這只是範本，您可能有必要加以修改，以便符合貴組織的要求。在您複製預先目前的會計年度預算後，如有必要，請修改「部門預算表」中每一項個別的部門預算。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 3：使用複製前一個會計年度預算處理程序」，第 43 頁。

### 選項 4：使用部門預算表元件

使用「部門預算表」元件，以手動來建立年度部門預算。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」、「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁。

---

## 選項 1. 使用從預算匯入資料處理程序

如要使用選項一，請使用「從預算匯入資料」元件 (RUN\_BUD008)。

本節概述「從預算匯入資料」處理程序，並說明如何執行處理程序。

### 瞭解從預算匯入資料處理程序

使用「從預算匯入資料」處理程序 (BUD008.SQR)，將「PeopleSoft Enterprise 預算」中初始的會計年度預算資訊，下載到「PeopleSoft Enterprise HRMS」。這項處理程序的設計，是在預算準備週期結束時，只對指定階層的每個會計年度執行一次。

對於使用「預留預算會計」業務處理程序的部門，系統會將任用和職位預算資訊，轉換到「PeopleSoft Enterprise HRMS」中的部門預算 (使用「預留預算會計」的部門必須選取「使用預留預算會計/預算」核取方塊，其位於「部門－預留預算會計和 EG」頁面 (DEPARTMENT\_TBL\_CA) 上。) 不過，並未限制您只能在任用或職位階層來建立預算。視您在「從預算匯入資料」頁面 (RUNCTL\_BUD008) 上所指定的預算階層而定，系統會結合任命和職位資料，在任命、職位、職位資料區或部門階層建立預算。

---

**注意：**這項處理程序不會在職務代碼階層建立預算。

---

「從預算匯入資料」處理程序使用「PeopleSoft Enterprise 預算」中，其他三項表中的資訊來植入「部門預算表」：「職位資料」(BD\_POSITION\_TBL)、「職務資料」(BD\_JOB\_TBL) 與「分配資料」(BD\_DISTR\_TBL)。

因為稅務資訊並未儲存在「預算職位」表 (BD\_POSITION\_TBL) 中，只有「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_ERN) 和「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_DED) 中，才包含 (除組合代碼資訊以外) 儲金來源的限制。「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_TAX 或 DEPT\_BUDGET\_CTX) 只會植入組合代碼資訊。

如果在同一個會計年度和部門中存有以前的預算時，「從預算匯入資料」處理程序在處理時會將其置換，除非在實際值分配或保留款處理中已經使用預算儲金來源。如果您輸入已具有預算的會計年度時，系統會通知您。系統不會置換在「部門預算表」中直接建立的會計年度預算。

在「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_ACT) 上會顯示預算的薪資實際值資料。如果在部門預算中也包含已經寫入到「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面中的薪資實際值資料時，「從預算匯入資料」處理程序便會停止，並且會在「結構式查詢報告 (SQR)」日誌檔案中寫入訊息。

## 用於從預算匯入資料處理程序中的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽  | 用法   |
|----------|------------------|---|--|
| 預算匯入     | RUNCTL_BUD008    | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Import Data From Budgets (從預算匯入資料)，Budgets Import (預算匯入) | 執行「從預算匯入資料」處理程序，將「PeopleSoft Enterprise 預算」中的會計年度預算資訊，下載到「PeopleSoft Enterprise HRMS」。 |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「預算匯入」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。  | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。   |

## 執行資料匯入預算處理程序

存取「Budgets Import (預算匯入)」頁面。

Budgets Import

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
[執行](#)

從預算匯入資料

會計年度:

業務單位:

開始日期:

\*預算階層:

部門沖銷群組:

組合代碼:

\*複製以前的扣除項目預算?:

Combination Code (Deductions):

\*複製以前的賦稅預算:

Combination Code (Tax):

排除附加群組:

Redirect Combination Code:

編輯圖表欄位

編輯圖表欄位

Edit ChartFields

Edit ChartFields

科目置換

☒ Use Acct Defined for Earnings
 ☒ Use Acct Defined for Dedns
 ☒ Use Acct Defined for Tax

「Budgets Import (預算匯入)」頁面

- 會計年度** 輸入您希望匯入的預算資訊之會計年度。您所輸入的年度為您使用此處理程序所建立之預算的會計年度。
- 開始日期** 輸入您使用這項處理程序所建立之會計年度預算的開始日期。
- 預算階層** 依據您所指定的「預算階層」，系統會將任用和職位資料加以組合，在任用、職位、職位資料區或部門階層建立預算。

任用：在任用 (或職務資料) 階層建立預算，以及整體的部門預算。如果對空白或無效員工 ID 提供資料時，這項處理程序並不會建立任用預算，而會新增預算額到部門階層預算中。

部門：僅在部門階層建立預算。不論您所選擇的預算階層為何 (亦即，任用、部門、職務代碼、職位和職位資料區)，系統都會自動建立部門階層預算。藉由選取部門，您可要求系統只建立整體的部門階層預算。

職務代碼：「從預算匯入資料」處理程序並未支援此項目。如果您選取此選項，系統會顯示說明的錯誤訊息。

職位：在職位階層 (包括尚未聘用的職位) 建立預算，以及整體的部門預算。如果對空白或無效的職位號碼提供資料時，這項處理程序並不會建立職位預算，而是會新增預算額到部門階層預算中。

職位資料區：在職位資料區階層建立預算，以及整體的部門預算。如果對空白或無效的職位資料區 ID 提供資料時，這項處理程序並不會建立職位資料區預算，而是會新增預算額到部門階層預算中。

---

注意：儘管在「PeopleSoft Enterprise HRMS」的「部門預算」表中，已存有職務代碼所決定的預算階層，「從預算匯入資料」處理程序並不會將任用或職位資料，組合到單一的職務代碼預算中。

---

#### 部門沖銷群組

輸入預設的部門沖銷群組。如果在部門中已存有以前的預算資料時，系統會從該預算取得部門沖銷群組。不過，如果無法選取以前的部門沖銷群組，系統會使用這項預設值。

#### 組合代碼

如果輸入預算資料中的收入組合代碼為空白或無效時，請選取組合代碼以作為預設值。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

#### 複製以前的扣除項目預算

選取複製以前的，以對於每一個處理的部門預算和每一個在任用、職位或職位資料區階層所建立的預算，複製以前的扣除項目資訊。選取預設 來指派百分之百的扣除項目預算到「科目代碼 (扣除項目)」，如下所述。

#### Combination Code (Deductions) (組合代碼扣除項目)

如果在輸入預算資料中的扣除項目組合代碼為空白或無效時，請選取用來作為預設值的組合代碼 (扣除項目)。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

#### 複製以前的賦稅預算

選取複製以前的，來針對每一項已處理的部門預算，和在任用、職位或職位資料區階層所建立的預算，複製以前的稅務預算資訊。選取預設 來指派百分之百的稅務預算至「科目代碼 (稅務)」，如下所述。

#### Combination Code (Tax) (組合代碼稅務)

如果在輸入預算資料中的稅務組合代碼為空白或無效時，請選取用來作為預設值的組合代碼 (稅務)。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

|  |   |
|--|---|
| 排除附加群組   | 選取不應該由收入組合代碼加以撥款的附加費用群組。如果您讓此項目空白，除非您指定特定附加費用之稅務或扣除項目置換組合代碼，否則所有附加費用均由收入組合代碼撥款。                             |
| Redirect Combination Code (重新導向組合代碼)   | <p>如果您已指定附加群組，可以選取一項組合代碼，來對包含在所選群組中的附加費用進行撥款。</p> <p>按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。</p> |
| 科目置換   |   |
| Use Acct Defined for Earnings (使用定義為收入的科目)、Use Acct Defined for Dedns (使用定義為扣除項目的科目) 與 Use Acct Defined for Tax (使用定義為稅務的科目) | 選取以啟用收入、扣除項目或稅額的科目對應。「實際值分配」將會使用您在科目對應表上設定的科目對應，來將收入、扣除項目或稅務，對應到與指定組合代碼相關的不同之科目。                            |
| 執行   | 請按一下來執行這項要求。  |

## 選項 2：使用建置目前會計年度預算處理程序

如要使用選項二，請使用「建置目前會計年度預算」元件 (RUN\_BUD005)。

本節概述「建置目前會計年度預算」處理程序，並說明如何執行處理程序。

### 瞭解建置目前會計年度預算處理程序

如需建置您目前的會計年度預算，請使用或修改「建置目前會計年度預算」處理程序 (BUD005.SQR)。PeopleSoft 提供此處理程序的範本，供您建立人力資源系統中的預算資訊。由於這只是範本，您可能有必要加以修改，以便符合貴組織的要求。

藉由完成這項處理程序，您便可以建立您指定之會計年度的部門預算。這項處理程序會建置會計年度中，於該部門內具有職務之所有人員的預算資料，然後再新增該部門中所有空缺職位的預算資料。指定這項預算是否應包含休假中人員之金額。同時也指定建立此項預算所在的階層。「建置目前會計年度預算」處理程序也會產生約當全職人數 (FTE) 的預算記錄。

對於您所指定的每一個部門，「建置目前會計年度預算」處理程序會以下列的階層來建立預算：

- 職位和任用。
- 部門、職位和任用。
- 僅限部門。
- 部門和職位。
- 部門和職位資料區。

注意：「建置目前會計年度預算」處理程序只會建立僱主支付扣除項目或稅額的預設預算（亦即，以百分之百的撥款，指派給「建置目前會計年度預算」頁面 (RUNCTL\_BUD005) 上指定的組合代碼）。如需設定預算金額，請更新「部門預算表」元件，並且對於「保留款定義」元件 (ENCUMB\_DEFN) 上之僱主支付稅務和扣除項目，設定保留款定義。

為了計算空缺之編列預算的薪資金額，系統會尋找與此職務代碼關聯之薪等的中點。接著系統會以空缺的 FTE 的數目來乘上此金額。（如果職位已部份填缺，已填缺之部份會指定為任用，而空缺之部份則指定為職位。）

複查並修改於「部門預算」元件中，由「建置目前會計年度預算」所建立之預算資料。

## 用於執行建置目前會計年度預算處理程序的頁面

| 頁面名稱       | 物件名稱             | 導覽  | 用法  |
|------------|------------------|---|---|
| 建置目前會計年度預算 | RUNCTL_BUD005    | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，建置目前會計年度預算 | 建立目前會計年度的預算。「建置目前會計年度預算」處理程序讓您可以指定系統應使用的部門 ID，並建立您人力資源系統中的預算資訊。 |
| 圖表欄位詳細資料   | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「建置目前會計年度預算」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。                        | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。  |

## 執行建置目前會計年度預算處理程序

存取「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面。

Build Current FY Budget

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

建置目前會計年度預算

會計年度:

開始日期:

結束日期:

部門

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

部門

組合代碼

附加群組

分配選項

| *集合 ID | *預算部門 | *預算階層選項  | 預算額 | 增長幅度 (1) | *沖銷群組 | 預算類別 |  |  |
|--------|-------|----------|-----|----------|-------|------|--|--|
| SHARE  |       | 部門 職位和任用 |     |          |       |      |  |  |

「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面

部門

自訂 | 搜尋

部門

組合代碼

附加群組

分配選項

| Suspense Combination Code | 編輯圖表欄位 | 組合代碼 (收入) | 編輯圖表欄位 | Combination Code (Deductions) | Edit ChartFields |
|---------------------------|--------|-----------|--------|-------------------------------|------------------|
|                           | 編輯圖表欄位 |           | 編輯圖表欄位 |                               | Edit ChartFields |

「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面 - 「組合代碼」頁籤 (第 1 頁，共 2 頁)

|                        |  |                      |  |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 檢視全部                   |  | 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項   |  |
| Combination Code {Tax} |  | Edit ChartFields     |  |
|                        |  | Edit ChartFields + - |  |

「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面 - 「組合代碼」頁籤 (第 2 頁, 共 2 頁)

|        |      |                           |      |                      |  |
|--------|------|---------------------------|------|----------------------|--|
| 部門     |      | 自訂   搜尋   檢視全部            |      | 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項   |  |
| 部門     | 組合代碼 | 附加群組                      | 分配選項 |                      |  |
| 排除附加群組 |      | Redirect Combination Code |      | Edit ChartFields     |  |
|        |      |                           |      | Edit ChartFields + - |  |

「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面 - 「附加群組」頁籤

|                                     |      |                                     |      |   |  |
|-------------------------------------|------|-------------------------------------|------|---|--|
| 部門                                  |      | 自訂   搜尋   檢視全部                      |      | 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項                      |  |
| 部門                                  | 組合代碼 | 附加群組                                | 分配選項 |   |  |
| Use Acct Defined for Earnings       |      | Use Acct Defined for Dedns          |      | Use Acct Defined for Tax                |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |      | <input checked="" type="checkbox"/> |      | <input checked="" type="checkbox"/> + - |  |

「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面 - 「分配選項」頁籤

## 建立目前會計年度預算

### 會計年度

輸入您正在建立之預算的會計年度。

### 開始日期與結束日期

輸入此會計年度的開始日期。接著，系統會以您所輸入的「開始日期」加上 365 天，來計算「結束日期」。(如果 2 月 29 日在您的預算年度之中，請修改「結構化查詢報告 (SQR)」程式檔案，將 Dayinyear 變數設定成 366。)

### 執行

請按一下來執行這項要求。

### 部門

對每個部門，請輸入「集合 ID」和下列資訊：

#### 預算部門

選取您正在建立會計年度預算的部門。

#### 預算階層選項

請輸入每個部門的預算階層。預算階層控制「建立目前會計年度預算」處理程序如何執行，系統使用哪一項資料，以及結果資料如何顯示於「部門預算」元件中。選取一項「預算階層」號碼：

- 職位與任用：系統會尋找所選取之部門在此會計年度中的所有職務記錄 (以職位號碼的順序)。

在「職務資料-工作地點」頁面上如果已指定職位，並清除「職位置換」核取方塊，系統會列出職位階層的資訊。如果在「職務資料-工作地點」頁面上並未指定職位時，則處理程序會列出任用階層的資訊。所有的職務記錄均已處理之後，在職位階層便會列出空缺的職位。

- 部門、職位與任用：這項處理程序的工作方式與職位和任用相同，然而它也可以使用指定的收入組合代碼來建立部門階層預算。



如果您選取「預算金額」(請查看下一個欄位)，系統會利用新增所有的職位和任用階層項目，來計算「部門預算」元件中預算金額和整體限額。

- 僅限部門：如果選取時，該值會使用指定的收入組合代碼，僅建立部門階層預算。

如果您選取「預算金額」(請查看下一個欄位)，系統會利用新增所有的職位和任用階層項目，來計算「部門預算」元件中預算金額和整體限額。如果未選取「預算金額」，系統會建立不含預算金額和整體限額的部門階層預算。此外，系統會將分配百分比設成百分之百，並使用您在此頁面上指定的組合代碼。

- 部門與職位：當您選取該值時，系統會尋找部門的職位記錄(而不是任用記錄)，以便在部門、職位和任用中建立職位階層和部門階層預算。如果所有的任用均已具有職位，請只使用此選項。
- 部門與職位資料區：如果您選取該值，系統會尋找與所選部門相關聯的職位記錄。如果所有的任用均已具有職位，請只使用此選項。系統會先尋找附加到職位資料區的職位，並建立職位階層預算。接著它便會摘錄剩餘的職位。

如果您選取了「預算金額」，所有在該部門中的職位(不管它們是否關聯到職位資料區)都會反映現在附加到部門階層預算的「預算金額」中。雖然並未建立職位階層預算，所有關聯到所選部門的職位，都會包含在部門階層預算中。

#### 預算金額

選取以建立特殊預算階層的金額限制。如已選取時，系統會在「Department Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上，植入「預算金額」欄位。每一個預算階層之預算金額的總計，會顯示於「預算階層限額」欄位中。

如果未選取「預算金額」，系統會在「Department Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上植入「分配」欄位的百分比，並將「預算階層限額」設成零。

#### 增長幅度 (%)

如果您選取「預算金額」核取方塊時，請在「增長幅度 (%)」欄位中指定正數或負數百分比。系統會使用您所輸入的百分比，在植入「Department Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上的「預算金額」和「預算階層限額」欄位之前，先增加或減少所計算的薪資。

#### 沖銷群組

輸入一項沖銷群組，以便指定每一種交易類型所使用的沖銷組合代碼。

#### 預算假別

如果您希望能包含員工無薪假時，請加以選取。系統會視其為在職員工。如果貴組織對於休假員工「回填 (backfill)」時，請選取此選項。回填的組織在計算休假員工的薪資時，會假設他們需要該職位的代理人員。

#### 組合代碼頁籤

##### *Suspense Combination Code* (暫記組合代碼)

指定與部門預算關聯之系統預設的暫記組合代碼。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

## 組合代碼 (收入)

輸入將用於「Department Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上收入的組合代碼。如果您已指定員工職務記錄上的收入組合代碼，系統會使用該值。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

*Combination Code (Deductions)* (組合代碼扣除項目)

輸入將用於「Department Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面上扣除項目的組合代碼。如果您已指定員工職務記錄上的扣除項目組合代碼，系統會使用該值。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

*Combination Code (Tax)* (組合代碼稅務)

輸入將用於「Department Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面上稅務的科目代碼。如果您已指定員工職務記錄上的稅務科目代碼，系統會使用該值。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

## 附加群組頁籤

## 排除附加群組

選取附加費用的群組，以便從收入組合代碼排除撥款。如果您讓此欄位空白，系統會從組合代碼中撥款給所有的附加成本。

Redirect Combination Code (重新導向組合代碼)

如果您已指定附加群組，可以選取一項組合代碼，來對包含在所選群組中的附加費用進行撥款。

具有指定扣除項目或稅務儲金來源的附加群組中之個別附加成本由這些來源撥款，而非此重新導向組合代碼。

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

## 分配選項頁籤

Use Acct Defined for Earnings (使用定義為收入的科目)、Use Acct Defined for Dedns (使用定義為扣除項目的科目) 與 Use Acct Defined for Tax (使用定義為稅務的科目)

選取以啟用收入、扣除項目或稅額的科目對應。「實際值分配」會使用您在科目對應表上設定的科目對應，來將收入、扣除項目或稅項，對應到與指定組合代碼相關之不同的科目。

## 選項 3：使用複製前一個會計年度預算處理程序

如要使用選項三，請使用「複製前一個會計年度預算」元件 (RUN\_BUD006)。

本節概述「複製前一個會計年度預算」處理程序，並探討如何執行處理程序。

### 瞭解複製前一個會計年度預算處理程序

利用「複製前一個會計年度預算」處理程序 (BUD006.SQR)，使用上一年度的年度預算資訊來產生新的年度預算。PeopleSoft 提供此處理程序的範本，供您建立人力資源系統中的預算資訊。由於這只是範本，您可能有必要加以修改，以便符合貴組織的要求。

利用執行這項處理程序，您便可以使用最新的年度預算資訊來產生新的預算。輸入您想複製的業務單位和/或部門預算。對於每個具有指定之前一年度日期預算的部門，系統會將前一年所有的預算資料 (收入、扣除項目、稅額和約當全職人數) 複製到今年。系統會複製所有的預算資訊，除了您指定作為執行控制之一部份的新會計年度截止日期。

複查並修改於「部門預算表」元件中，由「複製前一個會計年度預算」所建立的預算資料。

### 用於執行複製前一個會計年度預算處理程序的頁面

| 頁面名稱        | 物件名稱          | 導覽  | 用法                     |
|-------------|---------------|---|------------------------|
| 複製前一個會計年度預算 | RUNCTL_BUD006 | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Copy Prior FY Budget (複製前一個會計年度預算) | 使用最新的年度預算資訊，來產生新的年度預算。 |

### 執行複製前一個會計年度預算

存取「Copy Prior FY Budget (複製前一個會計年度預算)」頁面。

Copy Prior FY Budget

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

複製前一會計年度預算參數

會計年度:

2004

開始日期:

2004/09/01

31

結束日期:

2005/08/31

用於預算複製的業務單位 (空白表示全部):

用於預算複製的預算部門 ID (空白表示全部):

「Copy Prior FY Budget (複製前一個會計年度預算)」頁面

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 會計年度                    | 輸入您正在建立之預算的會計年度。   |
| 開始日期與截止日期               | 輸入此會計年度的開始日期。接著，系統會以您所輸入的「開始日期」加上 365 天，來計算「截止日期」。(如果 2 月 29 日在您的預算年度之中，請修改「結構化查詢報告 [SQR]」程式檔案，將 Dayinyear 變數設定成 366)。 |
| 用於預算複製的業務單位 (空白表示全部)    | 如果適用，請輸入您想要複製的業務單位預算。如果您想要對所有業務單位複製預算時，請讓此欄位空白。  |
| 用於預算複製的預算部門 ID (空白表示全部) | 如果適用，請輸入您想要複製的預算之部門 ID。如果您想要對所有的部門複製預算時，請讓此欄位空白。   |
| 執行                      | 請按一下來執行這項要求。   |

## 指定暫記組合代碼

如要指定暫記科目，請使用「載入暫記組合代碼」元件 (RUN\_BUD021)。

本節概述指定至由前三個選項所建立之預算的暫記組合代碼，並說明如何載入暫記組合代碼。

### 將暫記組合代碼指定至使用選項 1、2 和 3 建立的會計年度預算

使用選項 1、2 或 3 建立的預算不一定有指定暫記組合代碼。當您執行這三項處理程序時，該程序追蹤檔案會列出沒有指定暫記組合代碼的預算。因為每個部門預算都需要暫記組合代碼，您必須使用「載入暫記組合代碼」處理程序 (BUD021) 來指定暫記組合代碼至有需要的部門預算。

保留款以及實際值處理程序會支付所有未撥款金額至所選的暫記組合代碼。這項暫記組合代碼會讓保留款和實際值處理程序，能繼續拋轉到指定的組合代碼，即使撥款來源已經用盡或停用。指示至少一項暫記組合代碼，並指示每一項部門預算之暫記組合代碼的生效日期。

您在此處所使用的組合代碼，無法在部門預算中其他任何位置使用。

用於指定暫記組合代碼的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽   | 用法                       |
|----------|------------------|--|--------------------------|
| 載入暫記組合代碼 | RUNCTL_BUD021    | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Load Suspense Combination Code (載入暫記組合代碼) | 用於指定暫記組合代碼至有需要的部門。       |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「載入暫記組合代碼」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。   | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。 |

載入暫記組合代碼

存取「Load Suspense Combination Code (載入暫記組合代碼)」頁面。

Load Suspense Combination Code

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

Suspense ChartFields

集合 ID: SHARE

所有預算☐

Suspense ChartFields

Combination Code:

[編輯圖表欄位](#)

會計年度: 2004

開始日期: 2004/09/01

結束日期: 2005/08/31

部門

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

| *預算部門 | Combination Code | <a href="#">編輯圖表欄位</a> |   |   |
|-------|------------------|------------------------|---|---|
| 14000 |                  | <a href="#">編輯圖表欄位</a> | + | - |

「Load Suspense Combination Code (載入暫記組合代碼)」頁面

暫記圖表欄位

集合 ID

選取部門集合 ID 至您指定的暫記組合代碼。

所有預算

選取此項目，讓處理程序將「組合代碼」欄位中所顯示的暫記組合代碼，指定至所選取之會計年度的每個部門，但不包括您在「部門」群組方塊中所選取的那些部門。

Combination Code (組合代碼)

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。您選取的值將會指定至部門預算。

如果您選取「所有預算」核取方塊，處理程序會指定此暫記組合代碼至所有部門預算，包括已有指定暫記組合代碼的部門預算 (處理程序會以所選取的指定暫記組合代碼加以取代)。

如果您並未選取「所有預算」核取方塊，處理程序會指定此暫記組合代碼至沒有暫記組合代碼的部門預算。

如果您在「部門」群組方塊輸入替代值，系統就不會指定此暫記組合代碼至部門預算。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

會計年度與開始日期      選取預算會計年度與其起始日期。

部門

預算部門與 *Combination Code* (組合代碼)      選取一或多項部門預算，與指派至該預算的暫記組合代碼。  
按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

## 選項 4：使用部門預算表元件

如要使用選項四，請使用「Department Budget Table CAN (部門預算表 - 加拿大)」元件 (DEPT\_BUDGET\_CN)，或「Department Budget Table USA (部門預算表 - 美國)」元件 (DEPT\_BUDGET)。

本節概述「Department Budget Table (部門預算表)」頁面，用於「Department Budget Table (部門預算表)」頁面的通用元素，並說明如何：

- 設定部門預算。
- 指定部門預設的扣除項目和稅務資訊。
- 建立員工收入部門預算。
- 僱主支付扣除項目的預算
- 僱主支付稅務預算。
- 線上檢視詳細的部門預算資訊。

## 瞭解部門預算表元件

使用「部門預算表」元件，手動建立年度預算。並同時修改以自動預算建構處理程序所建立的預算。

可以按照部門、職位資料區、職務代碼、職位號碼、指派或這些階層的任意組合，來編列每一個部門薪資花費的預算。在每一個預算階層，對於收入、扣除項目和稅務 — 或是所有的花費，請分別定義其預算限額。此限額可確保所有較低階層預算之總計，不會超出較高階層預算限額。它不是在處理保留款和實際值時用來檢查基金的。預算金額用於之後的目的。

注意: 若要是使用保留款和分配處理程序，請針對貴組織中已選取「部門 - 預留預算會計和教育與政府」頁面的「使用預留預算會計/預算編列」核取方塊的部門，建立預算資料。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定組織基礎表格〉，「啟用及控制指定客戶的部門資訊」。

## 預算追溯變更

在保留款或實際值分配處理程序使用預算之後，您便無法再更正它。如需變更預算，請插入生效日期和系統將用來執行追溯變更的順序列。在每一個部門預算頁面上的「由分配所使用」欄位，表示預算是否已經使用。

## 部門預算表搜尋頁面

您對部門選取編列預算階層之後，請使用「部門預算表」元件來輸入編列預算資訊。在您由功能表選取「Department Budget Table CAN (部門預算表 - 加拿大)」或「Department Budget Table USA (部門預算表 - 美國)」後，即會顯示「部門預算表」搜尋頁面。您在搜尋頁面中指定的預算階層，可讓您精確指出您想在「部門預算表」元件中尋找的詳細資料之階層。

「部門預算表：尋找現有值」頁面

在此搜尋頁面中，請選取您正在定義之部門預算的「集合 ID」和「部門」。請輸入部門預算「會計年度」。您在此處指定的資訊，會顯示於「部門預算表」元件的六個頁面中，每一個頁面的頂部。

從下列選項中選取「預算階層」：

- 任用：若選取此項，請同時選取「員工 ID」。員工 ID 可以為全職員工、兼職員工或約聘人員等。對於所選人員，也請選取「員工記錄號碼」。
- 部門：如果您正在定義部門階層的部門預算時，請加以選取。
- 職務代碼：如已選取時，也請選取一項有效的「職務代碼」。
- 職位資料區：如已選取時，也請選取一項「職位資料區 ID」。
- 職位：如已選取時，也請選取一項「職位號碼」。

當您已指定部門預算資訊時，請按一下「確定」。

## 瞭解部門預算收入頁面

當處理保留款與實際值分配時，若您未在「職務收入分配」頁面 (JOB\_DATA\_ERNDIST)、  
「職務資料 - 薪資」 (JOB\_DATA2)、  
「其他薪資」 (ADDITIONAL\_PAY1) 或「薪資單」頁面 (PAY\_SHEET\_ADD\_S、PAY\_SHEET\_LINE\_S、PAY\_SHEET\_LN\_S、PAY\_OL\_SHEET\_S1) 中輸入人員特定組合代碼時，系統會使用「部門預算收入」頁面之組合代碼資訊。

當您執行保留款處理程序時，系統會先尋找「職務收入分配」頁面上的組合代碼。如果在此未指定代碼時，它接著便會尋找「職務資料 - 薪資」頁面上的組合代碼，而如果此代碼不存在時，它便會尋找「部門預算收入」頁面上的組合代碼資訊。系統會先查看任用階層撥款，然後是職位或職務代碼階層撥款、職位資料區，最後是部門階層撥款。

保留款處理程序會先以貴組織中定義為一般的收入代碼來尋找項目，然後再尋找預設的儲金來源 (空白的收入代碼)。在系統寫入保留款 (或預留款) 交易時，它會替代預設組合代碼的組合代碼之保留款帳戶或預留款帳戶 (指定於「圖表欄位交易表」頁面 (ACCT\_CD\_TABLE) 上)。

同樣地，當您執行「實際值分配」處理程序 (PSPPFUND) 以在撥款來源間和會計期間分配您的實際值時，系統會先尋找「薪資單」記錄 (PAY\_EARNINGS) 上指定的組合代碼，此項目源自「職務收入分配項目」頁面中，而您可以在「薪資單」上進行置換。如果在此未指定代碼時，接著便會尋找「部門預算收入」表上的組合代碼。

當您執行「實際值分配」處理程序 (PSPPFUND) 時，系統會執行基金檢查。如果沒有足夠的預算可以分配給所有或部分的人員收入、福利或僱主支付的稅項時，系統便會產生訊息給「支付訊息」元件 (PAY\_MESSAGES)，並分配未撥款的金額到暫記組合代碼。如果預算足以支付部分的收入、福利或稅額時，便會分配該部分。還要注意的是，執行基金檢查是針對「部門預算」頁面上的資訊 (而不是針對「整體/詳細資料」限額，後者是用來編輯預算金額)。

在這項處理期間，如果已指定撥款結束日期，而這項處理是在稍後的日期發生時，系統會搜尋有效預算階層並停止使用撥款來源。對於實際值分配而言，收入結束日期是作為與撥款結束日期比較用。

如需建立多個來源，請插入多個項目 (沒有限制) 來指定附加的撥款來源。不過，請注意下列指導方針：

- 在每一列中，輸入預算金額或分配百分比。
- 如果您的撥款來源有的為金額限定 (預算金額) 而有的則為無限制 (分配百分比)，請指派較低的序號 (SEQ#s) 給限制的項目，而較高的序號給無限制的項目。
- 當您使用百分比 (分配百分比) 時，每一項撥款來源 (組合代碼) 百分比的總計必須等於 100。
- 當「部門預算資料」頁面上的「預設撥款來源選項」為「實際值」或「收入」時，您必須輸入一項具有空白收入代碼的收入分配記錄。

---

注意：雖然您可以選擇在部門、職位資料區、職務代碼、職位或任用 (員工 ID) 階層設定預算編列和撥款，但即使您定義整個部門的預算編列與撥款，系統也將以最低階層儲存實際值和保留款。依此方式，如果您在會計年度期間變更階層時，系統會依照您新的撥款階層來計算保留款和實際值。

---

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「建立員工收入的部門預算」，第 55 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「分配職務收入」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉



## 概述部門預算扣除項目頁面

當您執行「實際值分配」處理程序時，系統會使用「Dept Budget Deduction (部門預算扣除項目)」頁面上的組合代碼資訊，來判定您在「職務資料 - 薪資」頁面上，是否已輸入指定人員的置換。如果系統判定您尚未輸入，處理程序會對各撥款來源和會計期間，分配實際的僱主給付扣除項目。

如果已指定撥款結束日期，而這項處理是在稍後的日期發生時，系統會搜尋有效預算階層並停止使用撥款來源。對於實際值分配而言，收入結束日期是作為與撥款結束日期對照用。

與「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面不同的是，在此指定的資訊於保留款處理期間並未使用。在「保留款定義」元件中指定的資訊，是供此目的而使用。

當預設撥款來源選項為實際值 或收入 時，系統會使用收入組合代碼作為預設組合代碼，來建立「部門預算扣除項目」記錄。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、 「僱主支付扣除項目的預算」、 第 57 頁

## 概述部門預算稅務頁面

當您執行「分配」處理程序時，系統會使用「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面上的組合代碼資訊，來判定您在「職務資料 - 薪資」頁面上，是否已輸入指定員工的置換。如果系統判定您尚未輸入時，當您執行「實際值分配」處理程序時，它便會對各撥款來源和會計期間，分配實際的僱主給付稅務。

如果已指定撥款結束日期，而這項處理是在稍後的日期發生時，系統會搜尋有效預算階層並停止使用撥款來源。對於實際值分配而言，收入結束日期是作為與撥款結束日期對照用。

系統會忽略已經變成無效 的預算階層。如果已指定撥款結束日期，而這項處理是在稍後的日期發生，系統也會停止使用撥款來源。對於實際值分配而言，收入結束日期是作為與撥款結束日期對照用。

不同於「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面，在保留款處理期間，並不使用此處指定的資訊；「保留款定義」元件中指定的資訊，才做此用途。且不同於收入資訊的是，您無法在職務資料或薪資單階層，置換僱主支付稅務的撥款來源。

當預設撥款來源選項為實際值 或收入 時，系統會使用收入組合代碼作為預設組合代碼，來建立「部門預算稅務」記錄。

「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面在「Department Budget Table CAN (部門預算表 - 加拿大)」與「Department Budget Table USA (部門預算表 - 美國)」元件中均相同。只有兩項小小的差異：

- 「Dept Budget Taxes (U.S.) (部門預算稅務 - 美國)」頁面上具有「州」欄位；「Dept Budget Taxes (CAN) (部門預算稅務 - 加拿大)」頁面上則為「省」欄位。
- 「Dept Budget Taxes (U.S.) (部門預算稅務 - 美國)」頁面上具有「地區」欄位；「Dept Budget Taxes (CAN) (部門預算稅務 - 加拿大)」頁面上則沒有。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、 「部門預算實際值頁面概述」、 第 50 頁

## 部門預算實際值頁面概述

使用「保留款總帳介面」(PAYGL03) 和「實際值總帳介面」(PAYGL02) 處理程序，拋轉保留款和薪資分配。透過使用「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面，您可以按照每一個預算階層中的組合代碼，來查看您部門中所有已拋轉的保留款和實際值，以及已拋轉的總金額。

如果您已在各階層中編列預算，便可以在每一項階層中檢視資訊。例如，如果您已在部門階層中編列預算，並且對部門中數個職位編列預算時，對於每一個已特別編列預算的職位，便會顯示其實際值和保留款。在部門階層中，也會顯示該部門中所有職位和任用的總計。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、「部門預算實際值頁面概述」, 第 50 頁

第 9 章「建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」、「執行保留款總帳介面處理程序 (PAYGL03)」, 第 80 頁

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」、「執行預留預算會計實際總帳介面處理程序」, 第 102 頁

## 部門預算表元件中的通用元素

|            |  |
|------------|--|
| 生效日期與生效順序  | 這些項目表示預算列生效之時間，和套用至列的順序。系統會使用這些欄位，來決定何時及以何種順序來套用追溯預算變更。  |
| 序號         | 指示使用撥款來源時的順序 (序號)。<br><br>如果您具有一些資金限制撥款來源 (預算金額) 和一些無限制來源 (分配百分比)，請指派較低的序號給受限制的項目，而較高的號碼給無限制的項目。   |
| 組合代碼       | 對每項收入、扣除項目或稅務類別列，選取其組合代碼或圖表欄位之新組合代碼。<br><br>按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。   |
| 編輯圖表欄位     | 注意: 按一下「編輯圖表欄位」連結或按鈕以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。  |
| 容許超支       | 選取此選項以讓保留款和實際值處理程序能繼續拋轉交易至組合代碼，即使已經超出預算限額。只有在以金額來表示此預算時，才有此選項。   |
| 預算金額與分配百分比 | 對於收入和扣除項目，於「預算金額」欄位或「分配百分比」欄位中建立預算。一旦您輸入其中一項選項之後，其他欄位便無法輸入。例如，如果您決定從預算金額變更成分配百分比，請先刪除現有的金額。同樣地，如要從分配百分比變更成預算金額時，請先刪除百分比。<br><br>「預算金額」會使用金額來決定撥款，而「分配百分比」則使用百分比。當您指定多個組合代碼為具有單一預算順序的預算金額時，百分比分配在包含時會按照金額之間的比率。<br><br>如果您選擇使用預算金額，對於每一個部門資職務代碼、職位資料區、職位號碼或任用，您每年將會使用新的預算金額來更新預算資 |

訊。撥款檢查便會使用此預算金額。如果您不想超出特殊預算階層的資金限制時，請只使用預算金額，而非百分比。

如果您使用金額項和百分比類別的組合時 (例如，有些列具有金額而其他則具有百分比)，請確定只將百分比套用到最後的序號，以確保有足夠的基金可支付此固定金額。

撥款結束日期

輸入此撥款來源結束的日期 (如果適用時)。將欄位保留空白時，表示撥款來源並非由日期控制。

## 用於預算表元件中的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱             | 導覽  | 用法                            |
|--------|------------------|---|-------------------------------|
| 部門預算日期 | DEPT_BUDGET_DATE | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (加拿大)，Dept Budget Date (部門預算日期)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (美國)，Dept Budget Date (部門預算日期)</li> </ul>         | 定義會計年度預算的開始與結束日期，以及其他的部門預算資訊。 |
| 部門預算預設 | DEPT_BUDGET_DFLT | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (加拿大)，Dept Budget Defaults (部門預算預設)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (美國)，Dept Budget Defaults (部門預算預設)</li> </ul> | 設定預算預設，如撥款來源選項、預設扣除項目與稅務撥款來源。 |
| 部門預算收入 | DEPT_BUDGET_ERN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (加拿大)，Dept Budget Earnings (部門預算收入)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表 (美國)，Dept Budget Earnings (部門預算收入)</li> </ul> | 建立貴組織中每一個部門中員工收入的部門預算。        |

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽  | 用法  |
|----------|------------------|---|---|
| 部門預算扣除項目 | DEPT_BUDGET_DED  | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(加拿大)，Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(美國)，Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)</li> </ul> | 貴組織中每一個部門僱主支付的扣除項目之預算。                              |
| 部門預算稅務   | DEPT_BUDGET_CTX  | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(加拿大)，Dept Budget Taxes (部門預算稅務)  | 貴組織中每一個「加拿大」部門僱主支付的稅額預算。                            |
| 部門預算稅務   | DEPT_BUDGET_TAX  | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(美國)，Dept Budget Taxes (部門預算稅務)   | 貴組織中每一個「美國」或「全球」部門中，僱主支付的稅額預算。                      |
| 部門預算實際值  | DEPT_BUDGET_ACT  | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(加拿大)，Dept Budget Actuals (部門預算實際值)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，部門預算表(美國)，Dept Budget Actuals (部門預算實際值)</li> </ul>         | 線上檢視詳細的部門預算資訊。當您執行「保留款總帳介面」或「實際值總帳介面」處理程序時，便會更新此頁面。 |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「編輯圖表欄位」連結。  | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。                            |

## 設定部門預算

存取「Dept Budget Date (部門預算日期)」頁面。

Dept Budget Date

Dept Budget Defaults

Dept Budget Earnings

Dept Budget Deductions

Dept Budget Taxes

集合 ID:

SHARE

部門:

10000

Human Resources

會計年度:

2004

\*預算開始:

31

\*預算結束日期:

31

\*沖銷群組:

預算限額

☒ 每個預算階層

☐ 每次收入/計稅/扣除項

停職組合代碼

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

\*生效日期:

2007/04/18

31

生效順序:

0

+

-

Combination Code:

圖表欄位詳細資料

餘額:

0.00

「Dept Budget Date (部門預算日期)」頁面

「Dept Budget Date (部門預算日期)」頁面上的選項，只有在您建立新的部門預算，或是在更正模式下存取現有的預算時才可使用。

- 預算開始日期與預算結束日期

輸入此部門預算的開始與結束日期。
- 沖銷群組

輸入一項沖銷群組，以便指定每一種交易類型所使用的沖銷組合代碼。

預算限額

- 預算限額

指定此部門預算的預算限額類型。在每一個預算階層，請以如下方式來指定限額：

  - 每個預算階層 (亦即所有支出金額組合)：為每個預算階層設定支出限制，並計入所有收入、扣除項目與稅務預算。此限額可確保所有較低階層預算之總計，不會超出較高階層預算限額。它不是在處理保留款和實際值時用來檢查基金的。而是使用在「部門預算收入、扣除項目和稅務」頁面上每一個項目指定的預算金額。
  - 每次收入/計稅/扣除項 (亦即個別的收入、扣除項目與稅務)：讓您能分別定義收入、扣除項目與稅務的預算限額。

整體預算和收入限額，是在「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上進行維護。稅務和扣除項目個別的限額，是分別在「Dept Budgets Deduction (部門預算扣除項目)」和「Dept Budget Taxes (U.S. and Canada) (部門預算稅務 - 美國和加拿大)」頁面上進行維護。

暫記組合代碼

- Combination Code (組合代碼)

按一下「圖表欄位詳細資料」連結以指定暫記組合代碼。保留款和實際值處理程序會支付所有未撥款金額至此帳戶，使得保留款和實際值處理程序可以繼續拋轉至指定的組合代碼，即使撥款來源已經

用盡或無效。指示至少一項暫記組合代碼，並指示每一項部門預算之暫記組合代碼的生效日期。

您在此處所使用的組合代碼，無法在部門預算中其他任何位置使用。

請勿在組合代碼已使用後更正它，而應當輸入新增且具生效日期的暫記組合代碼。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

另請參閱

第 3 章「設定預留預算會計處理控制表」，「瞭解帳戶對應」，第 13 頁

## 指定部門預設的扣除項目和稅務資訊

存取「Dept Budget Defaults (部門預算預設)」頁面。

| Dept Budget Date  |       | Dept Budget Defaults   |       | Dept Budget Earnings   |  | Dept Budget Deductions |      | Dept Budget Taxes |  |
|---|-------|--|-------|--|--|------------------------|------|-------------------|--|
| 集合 ID:  | SHARE | 部門:  | 10000 | Human Resources  |  | 會計年度:                  | 2004 |                   |  |
| *預算開始:  |       |  |       | *沖銷群組:   |  |                        |      |                   |  |
| *預算結束日期:  |       |  |       | <b>預算限額</b><br><input checked="" type="radio"/> 每個預算階層 <input type="radio"/> 每次收入/計稅/扣除項 |  |                        |      |                   |  |
| <b>預設儲金</b>   |       |  |       |  |  |                        |      |                   |  |
| *預設撥款來源選項:  |       | Actual   |       |  |  |                        |      |                   |  |
| 排除附加群組:   |       |  |       |  |  |                        |      |                   |  |
| <b>科目置換</b>   |       |  |       |  |  |                        |      |                   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Use Acct Defined for Earnings |       | <input checked="" type="checkbox"/> Use Acct Defined for US Tax  |       |  |  |                        |      |                   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Use Acct Defined for Dedns    |       | <input checked="" type="checkbox"/> Use Acct Defined for Can Tax |       |  |  |                        |      |                   |  |

「Dept Budget Defaults (部門預算預設)」頁面

## 預設儲金

### 預設撥款來源選項

指示「預設撥款來源選項」為指定、實際值 或收入。

不論您以手動來建立預算，或使用其中一項預算建立處理程序，預設值均為實際值。系統會使用收入指定的撥款來源 (組合代碼)，來做為扣除項目和稅額的預設值，並且對於實際的收入分配扣除項目和稅項，除非您在「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」和「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面上指定撥款來源。

當實際值 或收入 為「預設撥款來源選項」時，系統會隱藏「組合代碼 (扣除項目)」、「撥款結束日期 (扣除項目)」、「組合代碼 (稅務)」與「撥款結束日期 (稅務)」欄位，而且系統會使用對收入所指定的撥款來源 (組合代碼) 來做為扣除項目和稅務的預設值。

當您選取指定時，系統會顯示「組合代碼 (扣除項目)」、「撥款結束日期 (扣除項目)」、「組合代碼 (稅務)」與「撥款結束日期 (稅務)」欄位，以便指定預設的撥款選項。

如果沒有「預設撥款來源選項」時，請選取否。

#### 排除附加群組

選取附加費用的群組，以便從收入撥款來源中排除。此欄位只供參考資訊用，而且將用來作為「Dept Budget Earning (部門預算收入)」頁面上的預設值。

此欄位只有在「預設撥款來源選項」為實際值或收入時才能使用。

#### Combination Code (Deductions) (組合代碼扣除項目)

輸入扣除項目的預設組合代碼。在「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面上會顯示「組合代碼欄位」的值，但是您可以將其置換。

#### 撥款結束日期 (扣除項目)

輸入扣除項目組合代碼結束的日期 (如果適用)。將欄位保留空白時，表示撥款來源並非由日期控制。

#### Combination Code (Tax) (組合代碼稅務)

輸入稅務的預設組合代碼。在「Dept Budget Taxess (部門預算稅務)」頁面上會顯示「組合代碼」欄位的值，但是您可以將其置換。

#### 撥款結束日期 (稅務)

輸入稅務組合代碼 (撥款來源) 結束的日期 (如果適用)。將欄位保留空白時，表示撥款來源並非由日期控制。

#### 科目置換

*Use Acct Defined for Earnings* (使用定義為收入的科目)、*Use Acct Defined for Dedns* (使用定義為扣除項目的科目)、*Use Acct Defined for US Tax* (使用定義為美國稅務的科目) 與 *Use Acct Defined for Can Tax* (使用定義為加拿大稅務的科目)

選取以便啟用收入、扣除項目、美國稅務或加拿大稅務的科目對應。「實際值分配」會使用您在科目對應表上設定的科目對應，來將收入、扣除項目或稅項，對應到與指定組合代碼相關之不同的科目。

## 建立員工收入的部門預算

存取「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面。

| Dept Budget Date  |           | Dept Budget Defaults |  | Dept Budget Earnings |  | Dept Budget Deductions |  | Dept Budget Taxes |  |
|---|-----------|----------------------|--|----------------------|--|------------------------|--|-------------------|--|
| 集合 ID:  | SHARE 部門: | 10000                | Human Resources  | 會計年度:                |  | 2004                   |  |                   |  |
| 預算開始:   | 沖銷群組:     |                      | <div>預算限額</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 每個預算階層           <input type="radio"/> 每次收入/計稅/扣除項         </div> |                      |  |                        |  |                   |  |
| 預算結束日期:   |           |                      |  |                      |  |                        |  |                   |  |
| 預設款來源選項:  |           | Actual               |  |                      |  |                        |  |                   |  |
| <div>階層</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 部門           <input type="radio"/> 職位庫           <input type="radio"/> 職務代碼           <input type="radio"/> 職位           <input type="radio"/> 任用         </div> <div>           *生效日期: 2007/04/18 <input type="text"/> 生效順序: 0 *狀態: 有效 輸入日期: 2007/04/18         </div> <div>           預算階層限額: 0.00 *貨幣: USD         </div> <div> <div>收入分配</div> <div> <input type="text"/> 收入代碼: <input type="text"/> 組合代碼:           </div> <div>           *序號: <input type="text"/> 努力程度百分比: <input type="text"/> </div> <div> <input type="text"/> 圖表欄位詳細資料           </div> <div>           ChartField Details         </div> <div>           預算金額: 0.000 分配百分比: 0.000         </div> <div>           基金結束日期: <input type="text"/> 31 Distributed <input type="checkbox"/> </div> <div>           排除附加群組: <input type="text"/> </div> <div>           Redirect Account Code:         </div> </div> |           |                      |  |                      |  |                        |  |                   |  |

「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面

**預算階層限額與貨幣**

輸入您希望放在此預算階層上的預算階層限額。此限額可確保所有較低階層預算之總計，不會超出此較高階層預算的限額。它並非是在處理保留款和實際值時，用來檢查基金。也請選取一項貨幣代碼。

**收入分配**

建立多個撥款來源，並且指定每項來源的「撥款結束日期」（選用）。撥款來源是用代表有效「總帳圖表欄位」組合的組合代碼來加以定義。

對每一個預算階層建立一個項目，其中的收入代碼為空白。此項目為預設的撥款來源，如果收入代碼尚未設立特定的項目時，便可使用此項目來做為所有收入的撥款。

**收入代碼**

選取一項收入代碼來建立特殊收入類型的預算。如有需要，請建立各種不同類型的預算。

**努力程度百分比**

代表大學對可歸因並關聯到已定義開始與結束日期之特定授權（或撥款來源）的活動估計。



此欄位是專為需要追蹤在 OMB A-21 規則中所定義之「努力程度百分比」之較高等教育單位客戶所設計。

#### 排除附加群組

選取附加費用的群組，以便從收入組合代碼排除撥款。如果您讓此欄位空白，系統會從組合代碼中撥款給所有的附加成本。

此欄位只有在「預設撥款來源選項」為實際值 或 收入 時才能使用。

#### Redirect Combination Code (重新導向組合代碼)

如果您已指定附加群組，可以選取一項組合代碼，來對包含在所選群組中的附加費用進行撥款。

在附加群組中，具有「Dept Budget Deduction (部門預算扣除項目)」或「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面上指定之撥款來源的個別附加成本，是由那些來源來撥款，而非由此重新導向組合代碼。

即使在「Dept Budget Data (部門預算資料)」頁面上已選取適當的置換，系統也不會置換與組合代碼關聯的科目。

## 僱主支付扣除項目的預算

存取「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面。

| Dept Budget Date  |       | Dept Budget Defaults |       | Dept Budget Earnings |  | Dept Budget Deductions |      | Dept Budget Taxes |  |
|---|-------|----------------------|-------|----------------------|--|------------------------|------|-------------------|--|
| 集合 ID:  | SHARE | 部門:                  | 10000 | Human Resources      |  | 會計年度:                  | 2004 |                   |  |
| 預算開始:   |       | 預算結束日期:              |       |                      |  | 沖銷群組:                  |      |                   |  |
| 預設撥款來源選項:   |       | Actual               |       |                      |  |                        |      |                   |  |
| <div> <div>階層</div> <div> <div> <div>部門</div> <div>職位庫</div> <div>職務代碼</div> <div>職位</div> <div>任用</div> </div> <div> <div>生效日期:</div> <div>2007/04/18</div> <div>生效順序:</div> <div>0</div> <div>狀態:</div> <div>有效</div> <div>輸入日期:</div> <div>2007/04/18</div> </div> </div> </div>   |       |                      |       |                      |  |                        |      |                   |  |
| <div> <div>扣除項目分配</div> <div> <div> <div>計劃類型:</div> <div></div> </div> <div> <div>扣除項目代碼:</div> <div></div> </div> <div> <div>組合代碼:</div> <div></div> </div> <div> <div>預算金額:</div> <div>0.000</div> </div> <div> <div>基金結束日期:</div> <div></div> </div> </div> <div> <div> <div>計劃:</div> <div></div> </div> <div> <div>扣除項目類別:</div> <div></div> </div> <div> <div>*序號:</div> <div></div> </div> <div> <div>分配百分比:</div> <div>0.000</div> </div> <div> <div>Distributed</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> </div> <div> <div>ChartField Details</div> <div>置換</div> </div> </div> |       |                      |       |                      |  |                        |      |                   |  |

「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面

#### 扣除預算限額

如果您選取「每次收入/稅務/扣除項」來做為「Dept Budget Date (部門預算日期)」頁面上的「預算限額」值時，系統便會顯示「扣除預算限額」欄位。使用此欄位來分別定義收入、扣除項目和稅務的預算限額。

輸入您希望放在此預算階層上的扣除項目預算限額。此限額可用來確保所有較低階層預算之總計，不會超出此較高階層預算。並非是在處理保留款和實際值時，用來檢查基金。

#### 扣除項目分配

建立多個扣除項目計劃類型，並且指定每一項計劃的「撥款結束日期」(選用)。撥款來源是用代表有效「總帳圖表欄位」組合的組合代碼來加以定義。

為每個扣除項目之「計劃類型」、「計劃」、「扣除項目代碼」和「扣除項目類別」為空白的預算階層建立項目。此項目為預設的撥款來源，如果扣除項目類型尚未設立特定的項目時，便可使用此項目來做為所有扣除項目的撥款。

計劃類型、計劃、扣除項目代碼、扣除項目類別 從可用的選項中選取扣除項目計劃類型、計劃、扣除項目代碼和扣除項目類別。

置換 指示這項撥款來源是否置換「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上的預設撥款來源。

注意：如果您在這些欄位 (計劃、扣除項目代碼或扣除項目類別) 進行登錄時，必須輸入所有欄位。

## 編列僱主支付稅務預算

存取「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面。

「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面

### 稅務預算限額

如果您選取每次收入/稅務/扣除項 來做為「Dept Budget Data (部門預算資料)」頁面上的「預算限額」值時，系統會顯示「稅務預算限額」欄位。使用此欄位來分別定義收入、扣除項目和稅務的預算限額。

輸入您希望放在此預算階層上的「稅務預算限額」。此限額可用來確保所有較低階層預算之總計，不會超出此較高階層預算。它並非是在處理保留款和實際值時，用來檢查基金。

### 計稅分配

建立多個州或省稅務和稅務類別，並指定每一項類別的「撥款結束日期」(選用)。撥款來源是用代表有效「總帳圖表欄位」組合的組合代碼來加以定義。

為扣除項目「課稅類別」、「州/省」或「省」和「地區」(只適用於美國) 為空白的每個預算階層建立項目。此項目為預設的撥款來源，如果「課稅類別」尚未設立特定的項目，可使用此項目來做為所有課稅類別的撥款。

|             |  |
|-------------|--|
| 州/省、課稅類別、地區 | 指定特殊類型課稅的預算。(對於聯邦課稅，請選擇\$U。)                           |
| 置換          | 指示這項撥款來源是否置換「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面上的預設撥款來源。 |

注意: 如果您輸入這些欄位 (州/省、地區或課稅類別) 的其中之一，則必須輸入所有欄位。

線上檢視詳細部門預算資訊

存取「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面。

Dept Budget DefaultsDept Budget EarningsDept Budget DeductionsDept Budget TaxesDept Budget Actuals

集合ID:SHARE部門:10000Human Resources會計年度:2004

預算開始:預算結束日期:沖銷群組:

階層

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

☒ 部門☐ 職位庫☐ 職務代碼☐ 職位☐ 任用

生效日期:2007/04/18生效順序:0狀態:有效貨幣:USD

組合代碼:

帳戶:

等待公佈

|                |      |                     |      |
|----------------|------|---------------------|------|
| Actual Amount: | 0.00 | Encumbrance Amount: | 0.00 |
|----------------|------|---------------------|------|

發佈

|               |      |         |      |
|---------------|------|---------|------|
| 實際金額:         | 0.00 | 薪資準備金額: | 0.00 |
| Total Amount: | 0.00 |         |      |

「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面

等待拋轉

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Actual Amount</i> (實際金額)       | 等待使用「實際值總帳介面」處理程序來拋轉到總帳的實際金額。       |
| <i>Encumbrance Amount</i> (保留款金額) | 等待使用「保留款總帳介面」處理程序來拋轉到總帳的保留款和預留款的金額。 |

已拋轉

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| 實際金額                      | 使用「實際值總帳介面」處理程序來拋轉到總帳的實際金額。      |
| 保留款金額                     | 使用「保留款總帳介面」處理程序拋轉到總帳的保留款和預留款的金額。 |
| <i>Total Amount</i> (總金額) | 拋轉到總帳的實際值、保留款和預留款之組合的總額。         |

## 撥款報告

本節說明如何產生您的撥款資訊摘要。

### 用於執行撥款摘要報告的頁面

| 頁面名稱                            | 物件名稱           | 導覽  | 用法  |
|---------------------------------|----------------|---|---|
| 撥款摘要報告                          | RUNCTL_BUD011  | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Reports (報告)，Funding Summary USA (撥款摘要 (美國))  | 執行「撥款摘要報告」(BUD011) 會列出職位或部門員工的撥款資訊摘要。當您輸入員工或職位資訊做為執行控制時，此報告也可以列印特定職位或人員的相關資訊。<br><br>使用此頁面以前，您必須設定好正在報告的部門撥款資訊。 |
| Funding Summary Report (撥款摘要報告) | RUNCTL_BUD011C | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Reports (報告)，Funding Summary CAN (撥款摘要 (加拿大)) | (加拿大) 執行撥款摘要報告 (BUD011C)。<br><br>注意: 請參照「撥款摘要 (美國)」的使用說明。   |

### 執行撥款摘要報告

存取「Funding Summary Report (撥款摘要報告)」頁面。

**Funding Summary Report**

執行控制 ID: TA01
 報告管理程式
 處理程序監視器
 執行

**基金摘要報告參數**

\*集合 ID: SHARE
 \*部門:
 \*會計年度:
 \*基準日期: 2007/04/18

**基金摘要依據**
☐ 任用階層
 ☒ 職位階層

**報告選項**
☒ 收入
 ☐ 扣除
 ☐ 賦稅

職位號碼:

☐ Active Data Only
 ☐ 輸出 CSV 檔

「Funding Summary Report (撥款摘要報告)」頁面

撥款摘要依據

指出您希望撥款摘要依任用階層 或職位階層 列出資訊。

報告選項

指出您是否希望報告依收入、扣除項目 或稅務 彙總撥款。

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 職位號碼                             | 如果您希望系統在撥款摘要中為單一職位報告，請輸入您希望報告的職位號碼。 |
| <i>Active Data Only</i> (僅限有效資料) | 選取以僅執行有效職位報告。                       |
| 輸出 <i>CSV</i> 檔                  | 選取以利用文字或試算表格式來儲存報告輸出。               |

---

## 部門預算報告

使用以下報告來收集並檢視會計年度部門預算相關資訊：

- 調整報告 (BUD002)。
- 會計年度預算報告 (BUD004)。

## 用於部門預算報告頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽  | 用法                         |
|----------|------------------|---|----------------------------|
| 調整報告     | RUNCTL_FISCAL_YR | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)、Reconciliation Report (調整報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Reconciliation Report (調整報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)、Reconciliation Report (調整報告)</li> </ul>                         | 已選會計年度的每個部門預算之保留款及實際值報告。   |
| 會計年度預算報告 | RUNCTL_BUD004    | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)</li> </ul> | 在部門預算中報告任用預算 (收入、扣除項目和稅務)。 |

## 執行會計年度預算報告

存取「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面。

Fiscal Year Budget Report

執行控制 ID: K0001A

報告管理程式

處理程序監視器

執行

報告要求參數

會計年度:

集合 ID:

SHARE

Table Set shared across Corp

部門ID:

排序順序

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

1 / 1

最後一項

| *預算階層 | *序號 |   |   |
|-------|-----|---|---|
|       |     | + | - |

「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面

報告要求參數

會計年度、集合 ID、與 部門 ID 選取您希望報告的預算之會計年度、集合 ID 和部門 ID。

排序順序

預算階層與序號

請選取下列一或多項部門階層：

- 任用：在部門預算中報告任用預算 (收入、扣除項目和稅務)。(請參閱「定義會計年度預算」瞭解詳細資料。)
- 部門：部門預算報告 (收入、扣除項目和稅務)。如果您並未選取部門預算階層，則該報告仍然會報告部門 FTE 上限以及 FTE 實際值。
- 職務代碼：在部門預算中報告職務預算 (收入、扣除項目和稅務)。
- 職位：在部門預算中報告職位預算 (收入、扣除項目和稅務)。
- 職位資料區 (職位資料區)：在部門預算中報告職位資料區預算 (收入、扣除項目和稅務)。

序號

請輸入您希望報告的已選預算階層資訊順序，由 1 開始。





## 第 7 章

# 管理保留款定義

本章概述保留款定義功能，並探討如何設定保留款定義。

---

### 瞭解保留款定義

保留款定義會指定系統如何計算扣除項目及稅務的保留款，以及使用的組合代碼。在建立保留款定義以前，您必須先設定有效的組合代碼、職位資料區 (如果要使用的話)、沖銷群組，以及預算福利群組。下一步是使用「保留款定義」頁面 (ENCUMB\_DEFN) 來設定實際保留款定義。

使用預留預算會計業務處理程序中的保留款定義功能，您可以：

- 指定如何為各部門稅務以及扣除項目之保留款及預留款撥款 (亦即，指整個部門或部門中的較低階層，如職位、職位資料區、職務代碼或任用 — 或前述項目之任何組合)。
- 指定系統如何保留稅務和扣除項目，以及各自需運用的撥款來源為何。
- 指定保留款定義的預設貨幣代碼，並維護依部門分類且具多重有效日期之保留款定義。

保留款處理程序使用保留款定義資訊來計算和分配保留的扣除項目和稅務 (以固定金額，及/或保留收入的百分比計算)。

---

注意: 儲存在「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_ERN) 的資訊會確定在處理保留款時收入撥款的方式。

---

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」, 「建立員工收入的部門預算」, 第 55 頁

---

### 設定保留款定義

如要設定保留款定義，請使用「保留款定義」元件 (ENCUMB\_DEFN)。

本節概述保留款定義設定，並說明如何：

- 存取「保留款定義」元件。
- 建立稅務及扣除項目的保留款定義。

## 瞭解保留款定義設定

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」使用您在「保留款定義」頁面上輸入的分配資訊，來計算僱主支付的稅務及扣除項目的保留款金額。(系統不會計算已計劃的實際值。)並使用此資訊以決定僱主支付稅務與扣除項目的撥款來源(但並非收入：保留收入之撥款來源是由「Dept Budget earnings (部門預算收入)」頁面定義)。

如果您選擇不要保留僱主支付稅務以及僱主支付扣除項目，請讓本頁面上「稅務分配與扣除項目分配」的部分留白，但您至少必須在此頁面上建立每一個部門。

## 用於設定保留款定義的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽  | 用法                       |
|----------|------------------|---|--------------------------|
| 保留款定義    | ENCUMB_DEFN      | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Encumbrance Information (保留款資訊)，Encumbrance Definitions (保留款定義) | 建立稅務及扣除項目的保留款定義。         |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「保留款定義」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。   | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。 |

## 存取保留款定義元件

當您自「定義預留預算會計」，「設定」功能表中選取「保留款定義」時，會出現下列搜尋頁面。

### 保留款定義

請輸入任何資訊，然後按一下「搜尋」。保留欄位空白可以取得所有值的清單。

搜尋現有值(F)

新增一個值(A)

集合 ID:

=

SHARE

部門:

開始於

Default Level:

=

職位資料區 ID:

開始於

職務代碼集合 ID:

開始於

職務代碼:

開始於

職位號碼:

開始於

員工 ID:

開始於

員工記錄號碼:

=

描述:

開始於

公司:

開始於

地點代碼:

開始於

☐ 包含記錄
☐ 更正記錄
☐ 區分大小寫

「保留款定義：搜尋現有值」頁面

使用此搜尋頁面，可以找出您要檢視之「Encumbrance Definition (保留款定義)」頁面詳細資料的確切階層。輸入保留款定義的「集合 ID」以及「部門」。

選取下列其中一個選項作為您的「預設階層」：

- **任用：** 選取您是否要在任用階層設定保留款定義。當您選取此選項時，請一併選取「員工 ID」。員工可能包含全職員工、兼職員工、約聘人員等等。請一併指示該員工的「員工記錄號碼」。
- **部門：** 選取您是否要在部門階層設定保留款定義。
- **職務代碼：** 選取您是否要在職務代碼階層設定保留款定義。當您選取此選項時，請一併選取有效的「職務代碼」。
- **職位資料區：** 選取您是否要在職位資料區階層設定保留款定義。當您選取此選項時，請一併選取「職位資料區」。
- **職位：** 選取您是否要在職位階層設定保留款定義。當您選擇此選項時，請一併選取有效的「職位號碼」。

## 建立稅務及扣除項目之保留款定義

存取「Encumbrance Definition (保留款定義)」頁面。

「Encumbrance Definitions (保留款定義)」頁面

### 稅務分配

#### 組合代碼

請為每個「稅務分配」列選取一個組合代碼。系統會依照您選取的組合代碼，顯示「圖表欄位詳細資料」頁面上的圖表欄位資訊。圖表欄位值是以您匯入的，作為組合代碼一部分的總帳圖表欄位值為基準。

注意：按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

|         |   |
|---------|---|
| 僱主稅收百分比 | 這是保留收入中，僱主支付的稅額，請輸入您於「組合代碼」欄位指定之組合代碼所撥款的百分比。  |
| 保留款稅收限額 | 請輸入保留款稅收限額之金額。保留款計算最高僅會保留該金額之僱主支付稅額。超過此金額的僱主支付稅額將不會保留。  |
| 扣除項目分配  |   |
| 福利群組    | 選取一個福利群組。   |
| 扣除百分比   | 請視需要，在此預算階層的福利群組中輸入保留收入百分比，從扣除分配之組合代碼撥款，用以涵蓋福利扣除項目所要求之保留收入的百分比。                                 |
| 扣除金額    | 除了「扣除百分比」以外，視需要輸入必要的保留收入金額，以涵蓋在此預算階層從扣除項目分配之組合代碼撥款之扣除項目。  |
| 組合代碼    | 請為每個「扣除項目分配」列選取一個組合代碼。系統會依照您選取的組合代碼，顯示「圖表欄位詳細資料」頁面上的圖表欄位資訊。顯示的圖表欄位值是以您匯入的，作為組合代碼一部分的總帳圖表欄位值為基準。 |

---

注意: 按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

---

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

## 第 8 章

# 設定職位和員工的相關資料

本章概述「預留預算會計」業務處理程序如何使用職務、職務代碼與職位資料，並說明如何：

- 設定保留款和約當全職人數編輯處理的職務資料。
- 設定職位資料及職務代碼預算編列資訊。

---

## 瞭解預留預算會計業務處理程序如何使用職務、職務代碼及職位資料

系統首先會在「職務收入分配」頁面 (JOB\_DATA\_ERNDIST) 中為保留款和實際值撥款尋找撥款來源 (組合代碼)。如果在該頁面中找不到撥款來源，系統即會在「職務資料 - 薪資」頁面尋找 (JOB\_DATA2)。如果系統無法在前述兩個頁面中找到撥款來源，則會搜尋：

- 職務代碼階層的預算 (如人員未連接到職位)。
- 任用階層的預算。
- 職位階層的預算。
- 職位資料區階層的預算 (如果員工連接到職位，且該職位屬於職位資料區的一部分)。

如果任用、職位、職位資料區或職務代碼階層不提供撥款資訊，則保留款和實際撥款來源會尋找部門階層的撥款。

基本上，「實際值分配」撥款會執行相同的動作，唯一差異是，在人員沒有職位，以及「用於職位管理」核取方塊未勾選的狀況下，它會搜尋職務代碼階層的撥款。

保留款處理職務資訊定義於「職務資料」(JOB\_DATA)、「職務代碼」(JOB\_CODE\_TBL) 與「職位資料」(POSITION\_DATA) 元件。為了確保系統使用的是適當的預算資訊，您必須設定這些元件內的預留預算會計處理欄位。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定職務〉，「分類職務」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

第 3 章「設定預留預算會計處理控制表」，「定義職位資料區」，第 19 頁

---

## 設定保留款和約當全職人數編輯處理的職務資料

系統會恢復成預設值，將所有「職務」記錄納入保留款處理。當您為人員建立「職務資料」記錄時，您可以勾選「職務資料 - 職務資訊」頁面 (JOB\_DATA\_JOBCODE) 上之「保留款置換」核取方塊來置換職務階層中個別員工的保留款處理。

如果您希望依職務代碼編列預算，請設定並維護「職務資料 - 職務資訊」頁面中之「約當全職人數」、「新增至約當全職人數實際總數」和「分類指示器」欄位，以及「職務代碼 - 評估準則」頁面 (JOBCODE\_TBL2\_GBL) 中之「預留款指示器」欄位，以精確地追蹤貴組織內的約當全職人數 (FTE) 計數。這些欄位會影響系統管理及追蹤 FTE 的方式。

如果您使用的是「職位管理」業務處理程序，這些欄位會由職位預設至員工的職務資料。您可以選擇「工作地點」頁面 (JOB\_DATA1) 上的「職位資料置換」選項來置換這些預設值。

如前述綱要的說明，系統會先在任用階層尋找編列預算的資訊。如果您未在「職務資料」頁面上建立預算編列的資訊，系統將會搜尋職位、職位資料區或職務代碼階層。

---

## 設定職位資料及職務代碼預算編列資訊

如果系統在任用階層都找不到編列預算的資訊，下一步即會尋找職位或職位資料區階層。如果仍找不到編列預算的資訊，接下來系統會尋找職務代碼階層。

如果您希望在職位階層編列預算，或依職位安排組織，且依職位設定預設的預算資訊，請設定或維護影響約當全職人數 (FTE) 編輯的職位資料。「約當全職人數」、「新增至約當全職人數實際總數」、「分類指示器」及「預留款指示器」欄位皆用於「預留預算會計處理」，且可在「職位資料」元件內的職位階層定義。

「職務代碼 - 評估準則」頁面上已選取之「用於職位管理」核取方塊為分派給某一職位的職務代碼。如果已選取「用於職位管理」，系統會使用您在職位/職位資料區階層建立的預算資料 (且會忽略任何您在「職務代碼」階層建立的預算資料)。如果未勾選該核取方塊，則系統會使用任何您在「職務代碼」階層建立的預算資料 (並會忽略任何您在職位/職位資料區階層建立的預算資料)。

至於未用於「職位管理」之職務代碼，您亦可選擇立即預先保留，或於申請時才保留 (使用「職務代碼表 - 評估準則」頁面上的「保留款指示器」)。當「用於職位管理」核取方塊未勾選時會出現此選項。

預留款為組織關係存在之前的保留款金額 (亦即，在建立職務記錄之前)。「職位資料」元件中，您可以使用「預留款指示器」欄位預先保留核可職務的基金。您亦可選擇立即預先保留 (意即在職位生效日期) 或申請時保留。如果您選擇在申請時才保留，請在「建立新職缺 - 特定資訊」頁面 (POSITION\_DATA5) 上指定是在授權日期 或計劃填缺日期 予以保留。同樣的，針對未用於「職位管理」之職務代碼，您可以從「職務代碼」元件選擇立即預先保留，或申請時才保留。

只有「正常」收入才會保留/預先保留。至於預留款，系統會使用與職位或職務代碼相關之「職務代碼」元件中指定的薪等/薪級 (如「職務代碼」元件中未輸入薪級，則會使用最低薪級)。

## 第 9 章

# 建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務

本章概述拋轉處理程序，並說明如何：

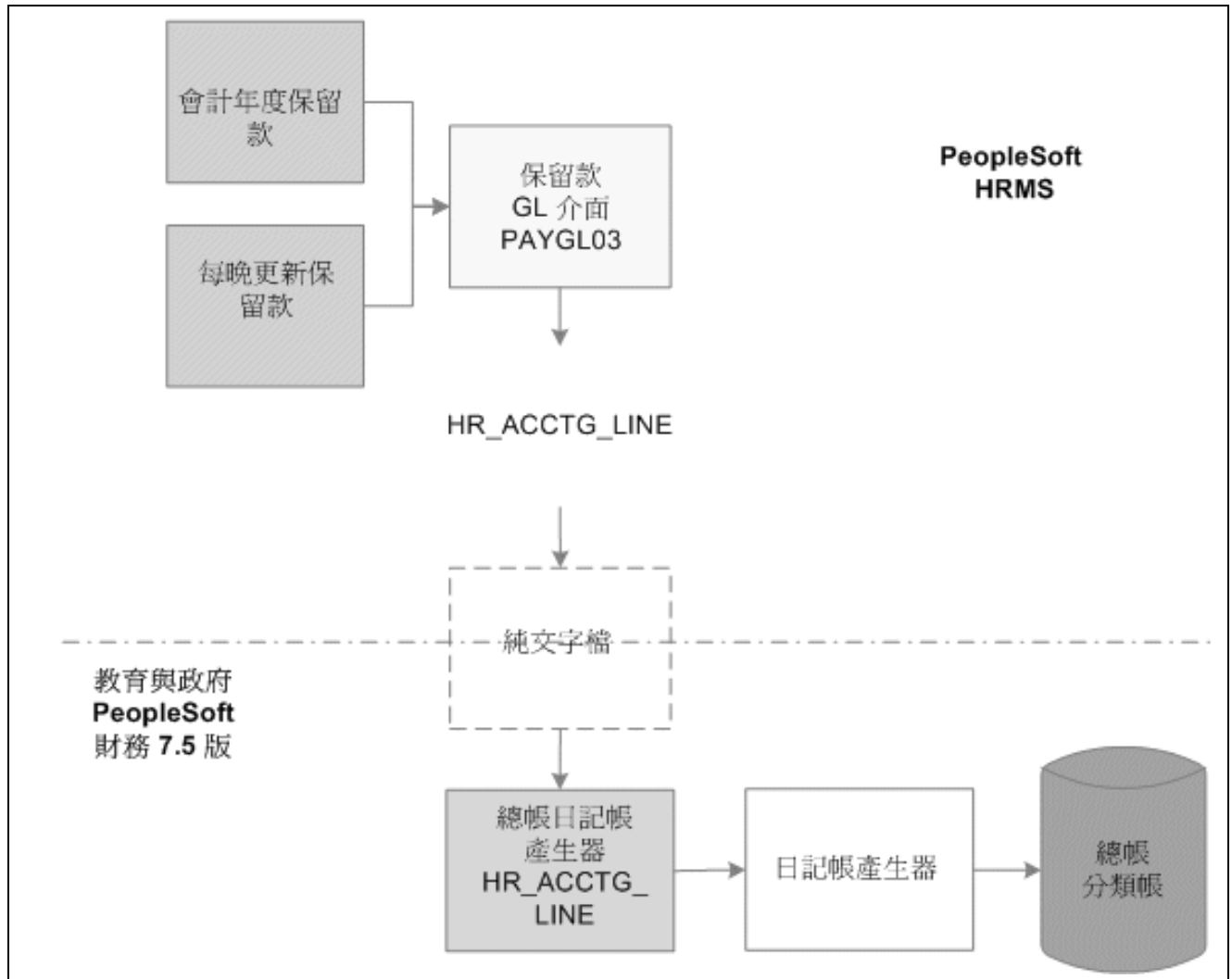
- 執行拋轉處理程序。
- 報告保留款錯誤訊息。

---

### 瞭解拋轉處理程序

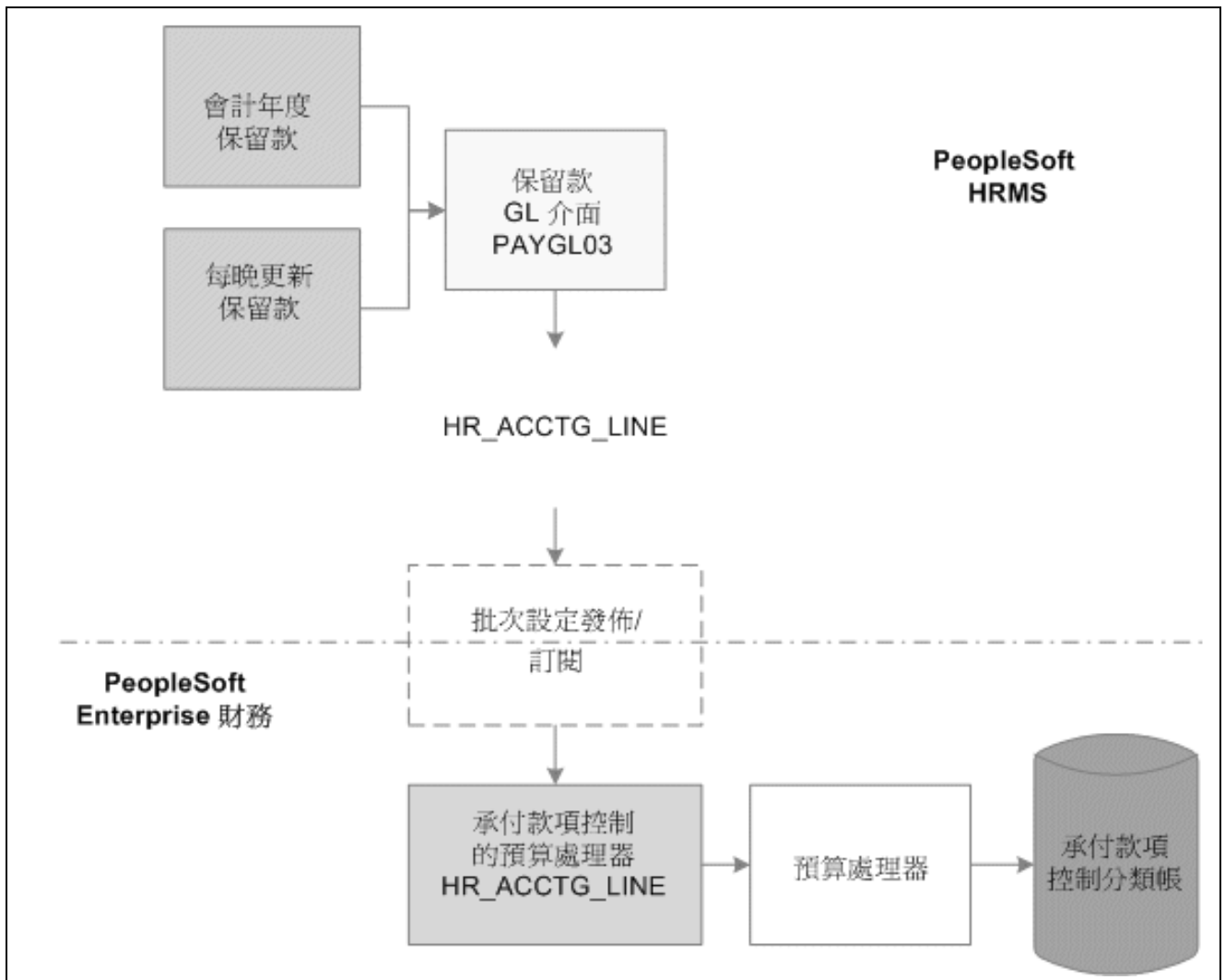
「預留預算會計」業務處理程序中一項有用的功能使您可將保留款資料拋轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」，用以確保兩個系統上的資料保持同步。在您可以拋轉資料以前，請使用「會計年度保留款」處理程序 (PSPENANN) 或「每日保留款」處理程序 (PSPENNHT) 來計算。

使用「會計年度保留款」處理程序計算整個會計年度的保留款。在您對預算或人員資料進行變更時，請使用「每日保留款」處理程序來更新保留款資料。完成執行前述之每一個程序以後，請執行「保留款總帳介面」(PAYGL03)，將結果拋轉到總帳。下圖說明資料從「PeopleSoft Enterprise HRMS」移轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」的過程。如果您使用的是「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 財務」，您將會把保留款轉至「PeopleSoft Enterprise 總帳」分類帳。如果您使用的是核心「PeopleSoft Enterprise 財務」，您將會把保留款資料轉至「預留預算控制」分類帳。



將 PeopleSoft Enterprise HRMS 保留款資料拋轉到「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」





將 PeopleSoft Enterprise HRMS 保留款資料拋轉到「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」

## 執行拋轉處理程序

本節探討如何：

- 計算會計年度保留款。
- 執行會計年度保留款處理程序 (PSPENANN)。
- 每日計算並更新保留款。
- 執行每日保留款處理程序 (PSPENNHT)。
- 檢視並修改暫記組合代碼保留款異動。
- 執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03)。

## 保留款使用的通用元素

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 會計年度                              | 輸入您希望建立預留款及保留款異動的會計年度。   |
| 會計年度開始日期                          | 輸入會計年度開始的日期。   |
| 會計年度結束日期                          | 輸入會計年度結束日期。  |
| 保留款開始日期                           | <p>輸入您希望系統開始計算保留款的日期。舉例來說，如果您的會計年度是從 4 月 1 日到 3 月 31 日，且您指定 5 月 1 日作為「保留款開始日期」，保留款的計算便會比例分配為 335 天 (而不是 365)。</p> <p>當您首次執行會計年度保留款時，請將「保留款開始日期」指定為和「會計年度開始日期」相同的日期，除非拋轉實際資料後 (例如，有顯著的預算變更)，您需要重新計算整個會計年度的保留款。在那樣的狀況下，請設定「保留款開始日期」，以僅計算剩餘的會計年度部分。</p> |
| 以後 <i>/X/</i> 記錄已處理，容許的「最大錯誤」%1 為 | 讓您可以指定系統在終止處理程序以前容許的錯誤個數。設定系統使其在處理特定筆數的記錄以後，容許的最大錯誤百分比不超過特定的數量。例如，您可以將「以後 10 記錄已處理，容許的「最大錯誤」% 為」之欄位值指定為 10.000。換句話說，處理程序在停止執行以前，10 筆記錄當中只容許一個錯誤。   |

## 用於執行拋轉處理程序的頁面

| 頁面名稱                               | 物件名稱               | 導覽  | 用法   |
|------------------------------------|--------------------|---|--|
| Fiscal Year Encumbrances (會計年度保留款) | RUNCTL_ENC_FY      | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Encumbrances (處理保留款)，會計年度保留款                      | 計算會計年度保留款。   |
| Nightly Encumbrances (每日保留款)       | RUNCTL_ENC_NHT     | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Encumbrances (處理保留款)，Nightly Encumbrances (每日保留款) | 變更資料之後更新保留款之計算結果。  |
| 保留款暫記組合代碼                          | HP_ENCERN_SUSP_DST | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Encumbrances Information (保留款資訊)，保留款暫記組合代碼                | <ul style="list-style-type: none"> <li>檢視系統拋轉到暫記組合代碼之收入保留款異動。</li> <li>變更帳戶資訊。</li> </ul>  |
| 圖表欄位詳細資料                           | HMCF_HRZNTL_CFLD   | 按一下「Encumbrance Suspense ComboCode (保留款暫記組合代碼)」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。                | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。   |
| 保留款總帳介面                            | RUNCTL_PRCSDATE    | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Encumbrances (處理保留款)，保留款總帳介面                      | <p>建立異動以拋轉到「PeopleSoft Enterprise 人力資源」保留款記錄 (「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的總帳系統及「實際值/保留款」表兩者)。「實際值/保留款」表會更新「部門預算實際值」和「預算實際值」頁面。</p> <p>執行每日或會計年度保留款處理程序後，執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03)。</p> |

## 計算會計年度保留款

您在適當的階層 — 部門、職位資料區、職位、職務代碼或任用 (職務) — 設定了預算及保留款資訊後，您即已準備好執行「會計年度保留款」處理程序，來計算會計年度的保留款，並將保留款資料拋轉到總帳。然後，在整年持續執行的狀況下，您可能會希望使用「每日保留款」處理程序，計算並將更新資料拋轉到您的保留款資料。

「會計年度保留款」處理程序會建立會計年度基本項目預留款和保留款異動。它會根據「職務資料 - 薪資」頁面 (JOB\_DATA2)、「職務收入分配」頁面 (JOB\_DATA\_ERNDIST)、「職位資料 - 特定資訊」頁面 (POSITION\_DATA5) (適用空缺職位)，與「部門預算」元件 (DEPT\_BUDGET)，建置所有已填缺或空缺之職位的異動。

「會計年度保留款」處理程序會僅計算您從「部門 - 預留預算會計和 教育與政府」頁面 (DEPARTMENT\_TBL\_CA) 啟用「預留預算會計」業務處理程序之部門的保留款。

「會計年度保留款」處理程序：

- 整個會計年度的預估收入。
- 整個會計年度預估的扣除項目和稅款，以收入之百分比計算並加上固定金額 (如已標明於「保留款定義」頁面 (ENCUMB\_DEFN) 上)。
- 使用「職務收入分配」頁面、「職務資料 - 薪資」頁面或「部門預算收入」頁面 (DEPT\_BUDGET\_ERN) 中的撥款資訊來判定收入的撥款來源。
- 使用「保留款定義」頁面的撥款資訊來判定僱主支付之扣除項目和稅款的撥款來源。

計算保留款時，系統不會查看員工的實際福利註冊或納稅狀況；它會根據「保留款定義」頁面的資訊進行預估。福利預算群組階層之預設值定義為部門、職務代碼、職位資料區、職位及任用階層，用以計算保留款的福利和稅款預估數字。預留款和保留款的計算反映未來日期的預算、保留款定義、職位或職務變更。

「會計年度保留款」處理程序會針對沒有撥款來源或足夠撥款的異動分配部門預算暫記組合代碼。檢視這些異動，然後在「保留款暫記組合代碼」元件 (HP\_ENCUMB\_SUSPENSE) 指定新的組合代碼。

如果撥款來源在「部門預算」元件上已勾選了「容許超支」核取方塊，系統會處理超過預算限額的異動。處理程序會為這些異動產生警告訊息。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「建立員工收入的部門預算」，第 55 頁

第 7 章「管理保留款定義」，「設定保留款定義」，第 65 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「輸入薪資處理資料」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉，「輸入職位特定資訊」

## 執行會計年度保留款處理程序 (PSPENANN)

存取「Fiscal Year Encumbrances (會計年度保留款)」頁面。

| Fiscal Year Encumbrances  |                                  |   |  |
|---|----------------------------------|---|--|
| 執行控制 ID: 1  |                                  | 報告管理程式  | 處理程序監視器  |
| <input type="button" value="執行"/>   |                                  |   |  |
| <b>會計年度薪資準備金參數</b>  |                                  |   |  |
| 會計年度:   | <input type="text"/>             | 會計年度開始日期: 2007/04/18 <input type="button" value="31"/>  | 會計年度結束日期: <input type="text"/> <input type="button" value="31"/> |
| 確認程度:   | <input type="text" value="100"/> | 薪資準備金開始日期: 2007/04/18 <input type="button" value="31"/> |  |
| 以後 <input type="text" value="10"/> 記錄已處理, 容許的「最大錯誤」% 為                                |                                  |   | <input type="text" value="10.000"/>                              |
| <input checked="" type="radio"/> 執行以前出錯的薪資準備金<br><input type="radio"/> 完成重新啟動/忽略以前的錯誤 |                                  |   |  |
| *薪資準備金分段計算選項:   |                                  |   | <input type="text" value="行事曆天數"/>                               |

「Fiscal Year Encumbrances (會計年度保留款)」頁面

- |                |   |
|----------------|---|
| 執行以前出錯的保留款     | 選取以重新啟動先前包含錯誤的程序。系統僅會重新處理包含錯誤的記錄。                             |
| 完成重新啟動/忽略以前的錯誤 | 選取以移除所有系統已處理的值，然後重新啟動程序。再度執行程序。                               |
| 保留款比例分配選項      | 如果您要比例分配跨會計期間的保留款，可以使用行事曆或工作天做比例分配。指示保留款的比例分配選項為行事曆天數 或 工作天數。 |

注意: 執行會計年度保留款之後，請執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03) 拋轉保留款。

## 每日計算並更新保留款

當您變更系統內的資料時，您的保留款計算可能需要調整。定期執行「每日保留款」處理程序 (PSPENNHT) 以更新保留款的計算結果。您可以隨時執行此處理程序而無頻率限制。

執行「每日保留款」處理程序後，請執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03)。

### 每日保留款處理程序概述

有多項線上事件會引發處理預留款或保留款。只有現行和未來的記錄可以建立生效日期列之保留款觸發項目。當這些事件發生時，系統會將記錄寫入「保留款觸發器」表 (ENCUMB\_TRIGGER)。這些觸發器記錄為「每日保留款」批次處理程序 (RUNCTL\_ENC\_NHT) 的輸入項目，用以建置完整的保留款記錄。

注意: 在您植入「保留款觸發器表」前，必須先啟用安裝表上「產品特定安裝」頁面中的保留款觸發器。

「每日保留款」處理程序會僅計算您從「部門 - 預留預算會計和教育與政府」頁面啟用「預留預算會計」業務程序之部門的保留款。

「每日保留款」處理程序 (PSPENNHT) 與「會計年度保留款」處理程序 (PSPENANN) 幾乎完全相同，唯一的差異是它是由觸發器記錄建立而成的。也就是說，它僅會處理已變更之職務資料記錄和職位。當您在執行「每日保留款」處理程序之後執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03)，這些記錄會拋轉到「PeopleSoft Enterprise 總帳」系統及「PeopleSoft Enterprise HRMS」的「部門預算實際值」頁面。

「每日保留款」處理程序：

- 預估從執行控制指定之日期到會計年度結束的收入。
- 以收入百分比加上固定金額計算，預估從處理程序開始執行之日期，到會計年度結束的扣除項目和稅款 (如已標明於「保留款定義」頁面上)。
- 使用「職務收入分配」頁面，「職務資料 - 薪資」元件，「職位資料 - 特定資訊」元件 (適用於空缺職位)，或「部門預算收入」頁面中的撥款資訊來判定收入的撥款來源。
- 使用「保留款定義」頁面的撥款資訊來判定僱主支付之扣除項目和稅款的撥款來源。

「每日保留款」處理程序會對沒有撥款來源或足夠撥款的異動分配部門預算暫記組合代碼。檢視這些異動，然後在「保留款暫記分配」元件指定新的組合代碼。

如果撥款來源在「部門預算」元件上已勾選了「容許超支」核取方塊，系統會處理超過預算限額的異動。處理程序會為這些異動產生警告訊息。

### 觸發預留款異動

預留款的異動將因下列事件而觸發：

- 您新增或修正職缺資料 (變更內容會影響預留款的計算)，且已經在「職位資料」(POSITION\_DATA) 或「職務代碼」(JOB\_CODE\_TBL) 元件上標示，系統會在您申請職務或職位時作保留。
- 插入、刪除或修正職位資料資訊 (變更內容會影響預留款的計算)，且職位指定立即保留。
- 插入、刪除或修正實體的部門預算資訊，而變更內容會影響隸屬此部門且沒有其下階層預算的所有實體之預留款計算。
- 插入、刪除或修正「預留款定義」頁面上之實體的預留款預設資訊，而變更內容會影響隸屬此部門且沒有其下階層預算的所有實體之預留款計算。
- 從「職務資料」頁面 (JOB\_DATA) 中的職位移除了現任者，且新的現任者人數少於該職位的人員編制上限。

### 觸發預留款撤銷異動

在新的預留款撤銷所有先前相關的預留款時，會觸發預留款撤銷異動。例如，如果您排除在申請時已保留卻未填缺的職位，即會觸發預留款撤銷異動。

### 觸發保留款異動

保留款的異動將因下列事件而觸發：

- 職位資料的變更影響現任者之保留款的計算。
- 插入、刪除或修正實體的部門預算資訊，而變更內容會影響所有隸屬此部門且沒有其下階層預算的實體之保留款的計算。
- 插入、刪除或修正「預留款定義」頁面上之實體的預留款預設資訊，而變更內容會影響隸屬此部門且沒有其下階層預算的所有實體之預留款計算。
- 新增、修正、插入或刪除「職務資料」記錄。

- 新增或修改合約給付資訊。

### 觸發保留款撤銷異動

保留款撤銷異動會在觸發新的保留款時一併觸發。保留款結餘 (原始的保留款減去償付金額) 會被撤銷。

### 另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉, 「輸入特定應用程式及行業的安裝資訊」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定職務〉, 「分類職務」  
第 7 章「管理保留款定義」, 「設定保留款定義」, 第 65 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定組織基礎表格〉, 「啟用及控制指定客戶的部門資訊」

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定職務〉, 「分類職務」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈增加員工團隊〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉, 〈設定職位〉, 「建立職位」

## 執行每日保留款處理程序 (PSPENNHT)

存取「Nightly Encumbrances (每日保留款)」頁面。

「Nightly Encumbrances (每日保留款)」頁面

### 保留款比例分配選項

如果您要比例分配跨會計期間的保留款, 可以使用行事曆或工作天做比例分配。指示此選項為行事曆天數 或工作天數。

注意: 執行「每日保留款」處理程序之後, 請執行「保留款總帳介面」程序來拋轉保留款。

## 檢視並修改暫記組合代碼保留款異動

當「會計年度保留款」處理程序 (PSPENANN) 和「每日保留款」處理程序 (PSPENNHT) 遇到沒有撥款來源的異動時，會將異動拋轉到異動之部門預算暫記組合代碼。當每個程序完成執行時，系統會將這些異動顯示在「保留款暫記組合代碼」頁面。在執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03) 以前，請先檢視異動，然後輸入新的組合代碼資訊。

檢視並修改收入暫記組合代碼保留款異動：

1. 存取「保留款暫記組合代碼」頁面。
2. 複查異動。

「保留款暫記組合代碼」頁面會顯示所有關於異動的資訊，其中包含人員名稱及 ID、會計年度、原始組合代碼 (沒有足夠資金撥款給此異動的組合代碼)、保留收入金額及撥款階層。

3. 輸入新的組合代碼以撥款至異動。

於「圖表欄位詳細資料」頁面中輸入新的組合代碼以進行保留款異動撥款。您不可變更其他任何欄位中的資料。

---

注意：按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

---

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

另請參閱

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配」，第 93 頁

## 執行保留款總帳介面處理程序 (PAYGL03)

當您執行每日或會計年度保留款處理程序，或是變更收入暫記組合代碼異動時，請執行「保留款總帳介面」處理程序 (PAYGL03)。「保留款總帳介面」處理程序會建立異動以拋轉人力資源保留款到「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的總帳系統和「實際值/保留款」表。「實際值/保留款」表會更新「部門預算實際值」和「預算實際值」頁面。

另請參閱

第 7 章「管理保留款定義」，「設定保留款定義」，第 65 頁

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「總帳拋轉之後修改實際分配」，第 103 頁

---

## 報告保留款錯誤訊息

本節說明如何產生「保留款訊息」報告。



## 用於執行保留款訊息報告的頁面

| 頁面名稱    | 物件名稱          | 導覽  | 用法  |
|---------|---------------|---|---|
| 保留款訊息報告 | RUNCTL_BUD009 | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Reports (報告)，Encumbrance Messages (保留款訊息) | 執行「保留款訊息」報告 (BUD009)，它提供保留款處理錯誤訊息的資訊。<br><br>在使用此頁面以前，您必須先執行過保留款處理程序。 |

## 執行保留款訊息報告

存取「Encumbrance Message Report (保留款訊息報告)」頁面。

Encumbrance Message Report

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

薪資準備金訊息報告參數

集合 ID: SHARE

部門ID: (或「全部」)

「Encumbrance Message Report (保留款訊息報告)」頁面

部門 *ID* (或「全部」)      輸入您報告保留款訊息之部門 ID。輸入全部 以報告所有已選取「集合 *ID*」中的部門。



## 第 10 章

# 建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務

本章概述「PeopleSoft Enterprise HRMS」與「PeopleSoft Enterprise 財務」間的資料流程，並說明如何：

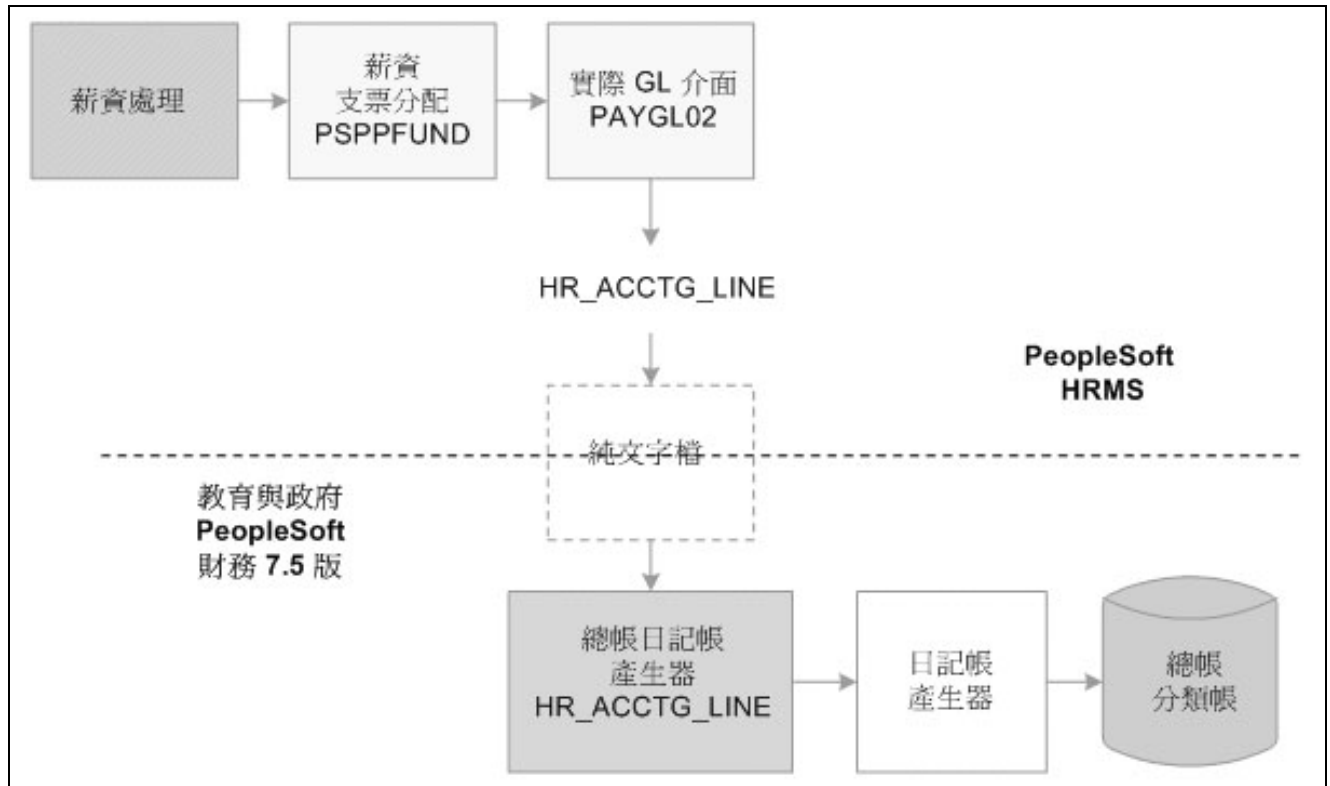
- 執行薪資處理程序。
- 執行預先分配審核報告。
- 執行實際分配處理程序。
- 在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配。
- 檢視並修改暫記組合代碼實際異動。
- 檢視實際分配摘要。
- 執行預留預算會計實際總帳介面處理程序。
- 在總帳拋轉後修改實際分配。
- 準備與執行額外收益總額報告。

---

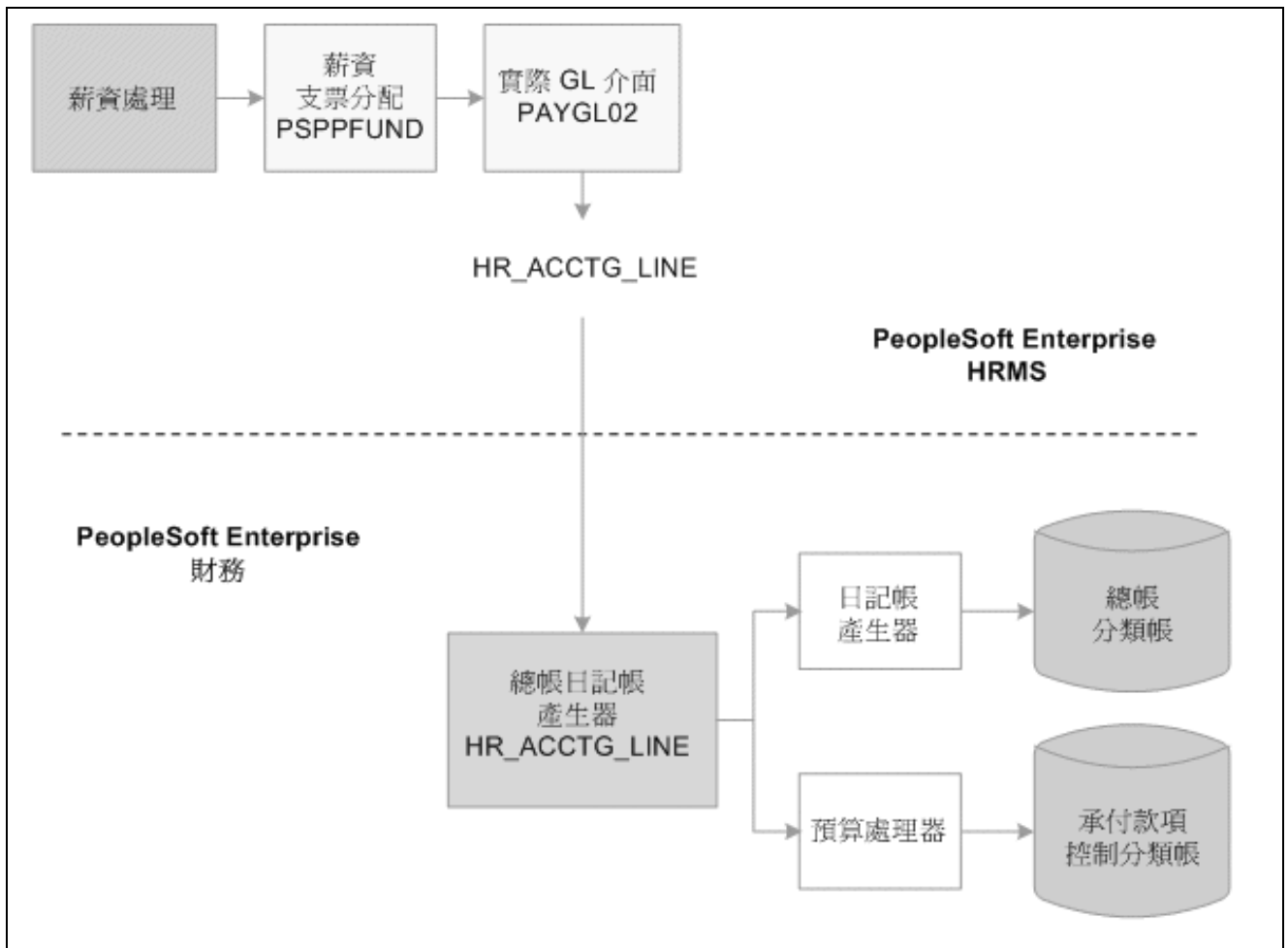
## 瞭解 PeopleSoft Enterprise HRMS 及 PeopleSoft Enterprise 財務之間的資料流程

處理薪資時，您會以實際收入、福利及稅務支出償付保留款。此實際值資料需要拋轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」，以更新儲存在該處的實際值和保留款資訊。拋轉實際值資料之前，會依您在「部門預算」元件 (DEPT\_BUDGET) 建立的撥款來源分配實際值。使用「實際總帳介面」處理程序 (PAYGL02) 將實際值拋轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」。

下圖說明資料從「PeopleSoft Enterprise HRMS」移轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」的過程。如果您使用的是「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 財務」，您將會把實際值資料傳至「PeopleSoft Enterprise 總帳」分類帳。如果您使用的是核心「PeopleSoft Enterprise 財務」，您將會把保留資料轉至「PeopleSoft Enterprise 總帳」及「預留預算控制」分類帳。



建立與拋轉實際資料到「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」



建立與拋轉實際資料到「PeopleSoft Enterprise 總帳」及「預留預算控制」

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁

## 執行薪資處理程序

請務必瞭解用於「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」處理程序如何套用在管理預留預算會計的架構。當您處理薪資時，即可自動更新您的預算。當您更新預算時，即可以實際收入、福利及稅務支出償付保留款，然後您即可將這些資料拋轉到總帳。

「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」包含以下基本的薪資處理程序：

- 合約額外給付
- 薪資單
- 給付計算
- 給付確認

為每個給付期間執行「給付確認」處理程序之後，請執行「實際分配」處理程序。此處理程序會依您建立的撥款來源分配實際收入、扣除項目以及稅務，並在超過「部門預算」頁面上的預算金額時通知您。

一旦給付期間橫跨不只一個會計期間，收入、扣除項目及以稅務會分配至各會計行事曆。此「實際分配」處理程序 (PSPPFUND) 在以下小節會有詳細描述。

## 執行預先分配審核報告

如要執行「預先分配審核」報告，請使用「預先分配審核報告」元件 (HP\_RUN\_PREDIST)。

本節說明如何執行「預先分配審核」報告。

### 用於執行預先分配審核報告的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱              | 導覽  | 用法  |
|----------|-------------------|---|---|
| 預先分配審核報告 | HP_RUNCTL_PDAUDIT | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Predistribution Audit Report (預先分配審核報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Predistribution Audit Report (預先分配審核報告)</li> </ul> | <p>「預先分配審核」報告審核薪資和配置資料，並識別可能在您執行「實際分配」或「實際總帳介面」處理程序時遇到的任何錯誤。</p> <p>注意: 在您執行完「薪資單建立」處理程序之後，請於執行「實際分配」處理程序前，先執行「預先分配審核」報告。</p> |

## 執行預先分配審核報告

存取「Predistribution Audit Report (預先分配審核報告)」頁面

Predistribution Audit Report

執行控制 ID: 1
報告管理程式 處理程序監視器
執行

報告要求參數

給付執行

給付執行 ID:

審核階層

☒ General Audit
☐ 特定僱主支付收入/扣除項目/稅收代碼

☐ Audit Project/Grant

「Predistribution Audit Report (預先分配審核報告)」頁面

|                     |  |
|---------------------|--|
| 給付執行 ID             | 選取您將審核的給付執行 ID。  |
| 一般審核                | 選取以使系統驗證已設定所選給付執行中的部門預算異動。   |
| 特定的僱主支付收入/扣除項目/稅收代碼 | 選取以使系統驗證已設定所選給付執行中的部門預算中，特定的「僱主支付收入/扣除項目/稅務代碼」異動。  |
| 審核專案/授權             | 選取以使系統驗證組合代碼中指定之專案/審核圖表欄位為有效。系統使用「圖表欄位異動表」元件 (ACCT_CD_TBL) 中的專案圖表欄位值，以讀取「專案表」元件 (PROJECT)。 |

## 執行實際分配處理程序

本節概述「實際分配」處理程序與系統尋找撥款來源方式，並探討如何：

- 執行「實際分配」處理程序。
- 執行「實際分配/時間與人力摘錄」處理程序。

### 瞭解實際分配處理程序

「實際分配」處理程序 (PSPPFUND) 會將實際收入、僱主扣除項目和僱主稅額分配到您已建立的撥款來源，且會在您超過任何「部門預算」元件上指定的預算金額或異動缺少撥款時通知您。如果您的給付期間不完全包含在單一的會計期間內，該程序亦會使用「詳細行事曆」上的行事曆資訊將收入、僱主扣除項目和僱主稅額分配到不同的會計期間。

「實際分配」處理程序會將沒有撥款來源或沒有適當撥款的異動分配到部門預算的暫記組合代碼。檢視這些異動，然後在「複查暫記組合代碼分配」元件 (HP\_PYCHK\_DIST\_SUSP) 指定新的組合代碼。

如果「部門預算」元件之撥款來源勾選了「容許超支」，系統會處理金額超過預算限額的異動。處理程序會為這些異動產生警告訊息。

執行「實際分配」處理程序以後，請使用「複查實際分配」元件 (PAYCHECK\_DIST) 修改實際分配。

如需將實際值拋轉到您的總帳系統，且包含任何您對「複查實際分配」元件所做的變更，請執行「實際總帳介面」處理程序。

## 瞭解系統如何尋找撥款來源

本節探討系統如何尋找下列項目之撥款來源：

- 收入。
- 僱主給付扣除項目與稅務。

### 收入撥款來源

系統尋找撥款資訊的位置取決於您是否使用「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」分配：

| 使用時間與人力分配的客戶  | 未使用「時間與人力」或「時間與人力分配」的客戶   |
|---|---|
| <p>若您使用「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」，並於確定實際撥款來源時使用時間與人力分配資訊時：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 當您執行「實際分配」處理程序時，系統會自動執行「人力分配」處理程序。</li> <li>• 如果您選取了「部門 – 預留預算會計和教育與政府」頁面 (DEPARTMENT_TBL_CA) 中的「使用時間與人力分配？」核取方塊： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 系統會在執行「實際分配」處理程序時，將輸入在「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」內的任務資訊列入考量。</li> <li>- 「實際分配」處理程序會為每個時間與人力任務項目建立項目。然後該處理程序會按適當的比例分配收入 (與用於人力分配的比例相同)。</li> </ul> </li> </ul> | <p>若您的系統未找到任務資訊，或您選擇不要使用時間與人力分配資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 則由「實際分配」處理程序產生的收入之實際分配，會使用以下找到的組合代碼： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 薪資單，若有組合代碼的話。</li> <li>- 「部門預算收入」頁面 (DEPT_BUDGET_ERN)，若薪資單無組合代碼時。</li> </ul> </li> <li>• 「薪資單建立」處理程序會植入「薪資支票資料 - 薪資支票收入：其他資訊」頁面 (PAY_CHECK_E1) 上的「組合代碼」欄位。</li> </ul> <p>如有必要，您可以置換「薪資單」上的組合代碼。</p> |

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈與 PeopleSoft 財務以及企業績效管理整合〉，「使用時間與人力以及預留預算會計」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈與薪資應用程式整合〉，「整合時間與人力與北美薪資」。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定職務〉，「分類職務」。

### 僱主支付扣除項目與稅務撥款來源

針對僱主扣除項目與僱主稅款，系統會尋找下列所指定的組合代碼：



1. 人員的「職務資料 - 薪資」頁面。
2. 若未找到組合代碼，而「薪資單」與「部門預算」表預設撥款選項找到的組合代碼為實際 或收入，則處理程序會使用「薪資單」上的組合代碼。
3. 若未在「職務資料」與「薪資單」找到組合代碼，而「部門預算」表上的預設撥款選項為實際值 或收入，則處理程序會使用「部門預算收入」上的組合代碼。
4. 若仍未能找到組合代碼，處理程序會尋找「Dept Budget Deduction (部門預算扣除項目)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_DED) 與「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 (DEPT\_BUDGET\_TAX 或 DEPT\_BUDGET\_CTX)。
5. 若「Dept Budget Deduction (部門預算扣除項目)」頁面與「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面上沒有組合代碼，則「實際分配」處理程序無法分配實際值，系統將使用指定於「Department Budget Date (部門預算日期)」頁面的暫記科目。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉。

請參閱 第 6 章「定義會計年度預算」、「編列僱主支付稅務預算」，第 58 頁。

## 用於執行實際分配處理程序的頁面

| 頁面名稱         | 物件名稱              | 導覽  | 用法  |
|--------------|-------------------|---|---|
| 實際分配         | RUNCTL_PPFUND     | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Distribute Actuals (分配實際值)，Actuals Distribution (實際分配)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Distribute Actuals (分配實際值)，Actuals Distribution (實際分配)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Distribute Actuals (分配實際值)，Actuals Distribution (實際分配)</li> </ul> | <p>執行「實際分配」處理程序 (PSPPFUND)，此程序會將實際收入、僱主扣除項目和僱主稅額分配到不同的撥款來源，然後會在預算金額超支時通知您。</p> <p>使用此頁面之前，您必須已經執行過「支付確認」處理程序。</p> |
| 實際分配/時間與人力摘錄 | PY_TL_XTRACT_COST | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Distribute Actuals/Extract TL (分配實際/摘錄時間與人力)，Actuals Dist/TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Distribute Actuals/Extract TL (分配實際/摘錄時間與人力)，Actuals Dist/TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)</li> </ul>   | <p>執行「實際分配」處理程序，並從「時間與人力」摘錄成本資訊來分配實際收入、僱主扣除項目以及僱主稅額至撥款來源，並在超過預算金額時通知您。</p> <p>使用此頁面之前，您必須已經執行過「支付確認」處理程序。</p>     |

## 執行實際分配處理程序

存取「Actuals Distribution (實際分配)」頁面。

**Actuals Distribution**

執行控制 ID: K0001A

報告管理程式 處理程序監視器

執行

**實際分配參數**

給付執行 ID: KC1-00-47 Cdn KC1 Weekly Pay 47 Nov 00

\*分配依比例計算選項: 工作天數 ☐ 使用假日排程

「Actuals Distribution (實際分配)」頁面

## 實際分配參數

### 給付執行 ID

選取「給付執行 ID」。

### 分配依比例計算選項

您必須選取下列其中一個選項：

行事曆天數：系統會使用行事曆天數來計算跨會計期間之比例分配金額

工作天數：如果您選擇此選項和「使用假日排程」，處理程序即會以工作天數作為比例分配基礎，但假日除外。

如果您選擇工作天數，但未選取「使用假日排程」，處理程序即會以工作天數作為比例分配基礎，包含假日。

### 使用假日排程

指示處理程序在使用工作天數 比例分配時，是否應將假日排除在外（根據假日排程）。

## 執行實際/摘錄時間與人力成本處理程序

存取「Actuals Dist/TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)」頁面。

| Actuals Dist/TL Extract   |  |
|---|--|
| 執行控制 ID:  | K0001A   |
| 報告管理程式  | 處理程序監視器  |
| <b>執行</b>   |  |
| <b>處理程序要求參數</b>   |  |
| <b>預留預算會計</b>   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 實際分配執行  |  |
| <b>定期執行</b>   | <b>不定期給付行事曆</b>  |
| <b>給付執行 ID:</b> <input type="text" value="KC1-00-47"/> <br><br>WkPy47-00 | <b>或者</b><br><b>公司:</b> <input type="text"/><br><b>給付群組:</b> <input type="text"/><br><b>給付結束日期:</b> <input type="text"/><br><b>處理程序</b><br><b>頁碼:</b> <input type="text"/> <b>截止:</b> <input type="text"/> |
| <b>實際分配參數</b>   |  |
| <b>*分配依比例計算選項:</b> <input type="text" value="工作天數"/> <input type="button" value="v"/> <input type="checkbox"/> 使用假日排程                                     |  |
| <b>薪資週期</b>   |  |
| <input checked="" type="radio"/> 定期 <input type="radio"/> 不定期 <input checked="" type="radio"/> 兩者   |  |

「Actuals Dist/TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)」頁面

## 預留預算會計

### 執行實際分配

選取以執行「實際分配」處理程序。

請參閱 第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「執行實際分配處理程序」，第 87 頁。

### 定期執行

如果您正在處理定期執行，請選取「給付執行 ID」。

### 非週期性給付行事曆

如果您正在處理非週期性執行，請選取「公司」、「給付群組」以及「給付結束日期」。在「頁碼」以及「截止」欄位輸入頁面範圍。

### 實際分配參數

#### 分配依比例計算選項

如果您要比例分配跨數個期間的實際值，可以使用行事曆或工作天數做比例分配。請選取下列比例分配選項的其中一個選項：

行事曆天數：系統會使用行事曆天數來計算跨會計期間之比例分配金額

工作天數：如果您選擇此選項和「使用假日排程」，處理程序即會以工作天數作為比例分配基礎，但假日除外。

如果您選擇工作天數，但未選取「使用假日排程」，處理程序即會以工作天數作為比例分配基礎，包含假日。

#### 使用假日排程

指示處理程序在使用工作天數 比例分配時，是否應將假日排除在外（根據假日排程）。

## 在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配

如要在拋轉資料至總帳前修改實際分配，請使用「複查實際分配」元件 (PAYCHECK\_DIST)。

本節概述「複查實際分配」元件，並探討如何：

- 修改收入之實際分配。
- 修改扣除項目的實際分配。
- 修改稅務實際分配。

### 瞭解複查實際分配元件

執行「實際分配」處理程序以後，在使用「實際總帳介面」處理程序 (PAYGL02) 拋轉到「PeopleSoft Enterprise 總帳」以前，使用「複查實際分配」元件修改「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的撥款分配資訊。使用「實際分配」元件變更撥款來源，但不是總額。當您執行「實際總帳介面」處理程序時，包含您變更的實際值，皆會拋轉到「PeopleSoft Enterprise 財務」。

### 用於本節的通用元素

|                 |   |
|-----------------|---|
| 已更正與更正日期        | 指出此薪資支票的分配資訊是否已更正，如已更正，即會指示更正的日期。   |
| 非週期性？           | 指示這是否為非週期性給付期間。   |
| 個別簽發支票號碼        | <p>如果所有的收入、扣除項目或稅務皆包含在此給付期間的單一薪資支票內，此欄位會顯示 0(零)。</p> <p>如果包含在個別簽發的支票內 (例如一般收入支票和獎金收入支票)，此欄位會顯示介於 1 和 9 之間的數字。</p> |
| 員工記錄號碼          | 與此薪資支票相關的員工記錄號碼。  |
| 部門、職務代碼與職位      | 選取收入、扣除項目或稅務所分配之部門和職務代碼。「職務代碼」和「部門」欄位會在您選取職位時自動植入。  |
| 貨幣              | 與「職務代碼」或「職位」相關之收入、扣除項目或稅務的貨幣。   |
| 職位資料區 ID        | 如果適用，會顯示「職位」中的「職位資料區 ID」。   |
| 會計年度、期間、組合代碼與科目 | <p>輸入分配收入的會計年度、期間、組合代碼及科目。</p> <p>「科目」欄位只有在「部門預算日期」頁面上的科目置換支出類型 (收入、扣除項目或美國或加拿大稅務) 被選取時才會出現。</p>                  |

## 編輯圖表欄位

按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

## 用於修改實際分配的頁面

| 頁面名稱          | 物件名稱               | 導覽  | 用法   |
|---------------|--------------------|---|--|
| 複查實際分配 - 收入   | PAY_CHECK_DIST_ERN | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Earnings (收入)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Earnings (收入)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Earnings (收入)</li> </ul>             | 執行「實際分配」處理程序之後，拋轉到總帳以前，檢視和修改實際分配。當您變更此頁面上之任何資料時，系統會在您儲存時，執行編輯動作，以確保重新分配的收入、扣除項目及稅款總額符合薪資支票的總額。 |
| 複查實際分配 - 扣除項目 | PAY_CHECK_DIST_DED | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Deductions (扣除項目)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Deductions (扣除項目)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Deductions (扣除項目)</li> </ul> | 執行「實際分配」處理程序之後，拋轉到總帳以前，檢視和修改實際分配。  |

| 頁面名稱        | 物件名稱               | 導覽   | 用法                                |
|-------------|--------------------|--|-----------------------------------|
| 複查實際分配 - 稅務 | PAY_CHECK_DIST_TAX | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Taxes (稅務)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Taxes (稅務)</li> </ul> | 執行「實際分配」處理程序之後，拋轉到總帳以前，檢視和修改實際分配。 |
| 複查實際分配 - 稅務 | PAY_CHECK_DIST_CTX | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Actuals Distribution (複查實際分配)，Taxes (稅務)   | 執行「實際分配」處理程序之後，拋轉到總帳以前，檢視和修改實際分配。 |

## 修改收入的實際分配

存取「Review Actuals Distribution - Earnings (複查實際分配 - 收入)」頁面。

| Earnings                                     |         | Deductions |               | Taxes  |  |
|--|---------|------------|---------------|--------|--|
| 公司:  | QA1     | 給付群組:      | QA1           | 結束日期:  | 2001/07/14   |
| <input type="checkbox"/> 非週期性                |         | 頁面:        | 1             | 行:     | 1  |
| 員工 ID:                                       | QAE04   | 姓名:        | Apbert, Marie |        |  |
| 收入   搜尋   檢視全部 <div>第一項 ◀ 1 / 2 ▶ 最後一項</div> |         |            |               |        |  |
| 個別簽登支票號碼:                                    | 0       | 員工記錄號碼:    | 0             |        |  |
| 收入代碼:  | Hol-Sal | 收入:        | 250.00        |        |  |
| 分配   搜尋   檢視全部 <div>第一項 ◀ 1 / 2 ▶ 最後一項</div> |         |            |               |        |  |
| *會計年度:                                       | 2001    | *期間:       | 1             | 收入:    | 125.00 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |
| 圖表欄位   |         |            |               |        |  |
| 組合代碼   | 科目      | 部門         | 預計/授予         | 產品     |  |
| QAD01-ER1                                    | WAGES   | QAD01      | PROJECT1      | 100000 |  |
| 部門:  | QAD01   | 職務代碼:      | QAJ01         | 貨幣:    | USD  |
| 職位:  |         | 職位資料區 ID:  |               |        |  |

「Review Actuals Distribution - Earnings (複查實際分配 - 收入)」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

| 基金代碼  | 方案代碼  | 類別欄位 | 附屬組織  | 營運單位    | 備選科目   |
|-------|-------|------|-------|---------|--------|
| F0001 | NRA01 | CLSD | AFFL1 | OPERO10 | ACCT B |

「Review Actuals Distribution - Earnings (複查實際分配 - 收入)」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

| 備選科目   | 預算參照     | 圖表欄位 1     | 圖表欄位 2     | 圖表欄位 3     |
|--------|----------|------------|------------|------------|
| ACCT B | QAR1-REF | QAR1AP-CF1 | QAR1QA-CF2 | QADOWAR1-3 |

「Review Actuals Distribution - Earnings (複查實際分配 - 收入)」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

**收入** 輸入此會計期間要分配到該組合代碼的收入金額。「分配」群組方塊中的收入總額必須等於「收入」群組方塊中所顯示的「收入」金額。

**科目** 如果對應的部門預算啟用了收入科目的對應功能，此欄位即可讓您輸入。當圖表欄位詳細資料 為可見時，會包含連結到使用者可選取組合代碼或科目值頁面的超連結，這些值會決定「Earnings (收入)」頁面上「科目」欄位的值。

## 修改扣除項目的實際分配

存取「Review Actuals Distribution - Deductions (複查實際分配 - 扣除項目)」頁面。



| Earnings  |         | Deductions |               | Taxes |            |
|---|---------|------------|---------------|-------|------------|
| 公司:   | QA1     | 給付群組:      | QA1           | 結束日期: | 2001/07/14 |
| <input type="checkbox"/> 非週期性                             |         | 頁面:        | 1             | 行:    | 1          |
| 員工 ID:  | QAE04   | 姓名:        | Apbert, Marie |       |            |
| <div>扣除項目   搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 6 ▶ 最後一項</div> |         |            |               |       |            |
| 個別簽發支票號碼:   | 0       | 計劃類型:      | 醫療            | 福利計劃: | Basic Med  |
| 扣除項代碼:  | Medical | 扣除項目類別:    | 稅後            |       |            |
| 目前扣除金額:   | 11.54   | AP 狀態:     |               |       |            |

「Deductions (扣除項目)」頁面

目前扣除金額

將這個會計期間內要分配的扣除金額輸入此組合代碼。「分配」群組方塊中的扣除項目總額必須等於「扣除項目」群組方塊中所顯示的「目前扣除金額」。

科目

如果對應的部門預算啟用了扣除項目科目的對應功能，此欄位即可讓您輸入。當圖表欄位詳細資料 為可見時，會包含連結到使用者可選取組合代碼或科目值頁面的超連結，這些值會決定「Deductions (扣除項目)」頁面上「科目」欄位的值。

## 修改稅務的實際分配

存取「Review Actuals Distribution - Taxes (複查實際分配 - 稅務)」頁面。

| Earnings   |        | Deductions |               | Taxes     |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
|--|--------|------------|---------------|-----------|------------|------|----|----|-------|----|-----------|--------|-----|---------|-------|
| 公司:  | QA1    | 給付群組:      | QA1           | 結束日期:     | 2001/07/14 |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| <input type="checkbox"/> 非週期性  |        | 頁面:        | 1             | 行:        | 1          |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| 員工 ID:   | QAE04  | 姓名:        | Apbert, Marie |           |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| <div>稅款   搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 2 / 9 ▶ 最後一項</div>  |        |            |               |           |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| 個別簽發支票號碼:  | 0      | 納稅實體:      | US Federal    | AP 狀態:    |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| 地區:  |        | 課稅類別:      | OASDI/僱主      | 目前稅額:     | 170.50     |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| <div>分配   搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 2 ▶ 最後一項</div>  |        |            |               |           |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| *會計年度:   | 2001   | *期間:       | 1             | 目前稅額:     | 102.30     |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| <div>圖表欄位</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組合代碼</th> <th>科目</th> <th>部門</th> <th>預計/授予</th> <th>產品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>QAD-USTX1</td> <td>USFED1</td> <td>QAD</td> <td>AP PROJ</td> <td>12000</td> </tr> </tbody> </table> |        |            |               |           |            | 組合代碼 | 科目 | 部門 | 預計/授予 | 產品 | QAD-USTX1 | USFED1 | QAD | AP PROJ | 12000 |
| 組合代碼   | 科目     | 部門         | 預計/授予         | 產品        |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| QAD-USTX1  | USFED1 | QAD        | AP PROJ       | 12000     |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| 員工記錄號碼:  | 0      | 部門:        | QAD01         | 貨幣:       | USD        |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |
| 職務代碼:  | QAJ01  | 職位:        |               | 職位資料區 ID: |            |      |    |    |       |    |           |        |     |         |       |

「Taxes (稅務)」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

| 基金代碼  | 方案代碼  | 類別欄位  | 附屬組織  | 營運單位    | 備選科目   | 預算參照     |
|-------|-------|-------|-------|---------|--------|----------|
| F0001 | APPRG | CLASS | AFFL1 | OPERO10 | ACCT B | QAX1-REF |

「Taxes (稅務)」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

| 圖表欄位 1     | 圖表欄位 2     | 圖表欄位 3     |
|------------|------------|------------|
| QAX1AP-CF1 | QAX1QA-CF2 | QAD-USX1-3 |

「Taxes (稅務)」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

顯示此項稅務的撥款分配。您可以輸入一個以上的列，以從多重組合代碼撥款給稅務。

- 目前稅額

輸入從此組合代碼撥款之「目前稅額」金額。「目前稅額」欄位中的總值必須等於上方群組方塊內之「目前稅額」欄位中的金額。
- 科目

如果對應的部門預算啟用了稅務科目的對應功能，此欄位即可讓您輸入。當圖表欄位詳細資料 為可視狀態，會包含連結到使用者可選取組合代碼或科目值頁面的超連結，這些值會決定「Taxes (稅務)」頁面上「科目」欄位的值。

## 檢視和修改暫記組合代碼實際異動

若要檢視與修改暫記組合代碼，請使用「複查暫記組合代碼分配」元件 (HP\_PYCHK\_DIST\_SUSP)。

當「實際分配」處理程序遇到沒有撥款的異動，即會將該異動拋轉到異動的部門預算暫記組合代碼。處理程序完成時，系統會將這些異動顯示在「分配到暫記科目」元件。在您執行「實際總帳介面」處理程序之前，請先檢視交易，然後輸入新的組合代碼資訊。

## 用於檢視和修改暫記組合代碼實際異動的頁面

| 頁面名稱       | 物件名稱              | 導覽  | 用法                                |
|------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| 收入暫記組合代碼   | HP_PAYERNSUSPDIST | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Earnings Suspense Combo Code (收入暫記組合代碼)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Earnings Suspense Combo Code (收入暫記組合代碼)</li> </ul>       | 檢視系統拋轉到暫記組合代碼之收入實際異動，並變更組合代碼資訊。   |
| 扣除項目暫記組合代碼 | HP_PAYDEDSUSPDIST | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Deduction Suspense Combo Code (扣除項目暫記組合代碼)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Deduction Suspense Combo Code (扣除項目暫記組合代碼)</li> </ul> | 檢視系統拋轉到暫記組合代碼之扣除項目實際異動，並變更組合代碼資訊。 |
| 稅務暫記組合代碼   | HP_PAYCTXSUSPDIST | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Tax Suspense Combo Code (稅務暫記組合代碼)   | 檢視系統拋轉到暫記組合代碼之稅務實際異動，並變更組合代碼資訊。   |

| 頁面名稱     | 物件名稱              | 導覽   | 用法                              |
|----------|-------------------|--|---------------------------------|
| 稅務暫記組合代碼 | HP_PAYTAXSUSPDIST | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Suspense ComboCode Dist (複查暫記組合代碼分配)，Tax Suspense Combo Code (稅務暫記組合代碼) | 檢視系統拋轉到暫記組合代碼之稅務實際異動，並變更組合代碼資訊。 |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD  | 按一下「編輯圖表欄位」連結。   | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。        |

## 檢視和修改暫記組合代碼實際異動頁面上的資訊

所有在「複查暫記組合代碼分配」元件內的頁面均有下列共同的程序。

如要檢視並修改收入、扣除項目和稅務暫記組合代碼實際異動：

1. 存取適當的頁面：

- 存取「收入暫記組合代碼」頁面以檢視收入暫記組合代碼實際異動。
- 存取「扣除項目暫記組合代碼」頁面以檢視扣除項目暫記組合代碼實際異動。
- 存取「稅務暫記組合代碼」頁面以檢視稅務暫記組合代碼實際異動。

2. 複查異動。

頁面會顯示關於異動的所有資訊，包括名稱、會計年度、收入金額、暫記組合代碼與其他詳細資料，如部門 ID、職務代碼、職位號碼與職位資料區 ID。

3. 輸入新的組合代碼以撥款至異動。

當您執行「實際總帳介面」處理程序時，請在「組合代碼」欄位輸入新的組合代碼，以撥款給收入實際值、扣除項目或目前稅額。

您不可變更其他任何欄位中的資料。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

## 檢視實際分配摘要

如要檢視實際分配摘要，請使用「複查實際分配摘要」元件 (PAYCHECK\_DIST\_SUM)。

本節說明如何使用「實際分配摘要」頁面以在同一個頁面檢視收入、扣除項目和稅務之實際分配的摘要。

## 用於檢視實際分配摘要的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱               | 導覽  | 用法                               |
|--------|--------------------|---|----------------------------------|
| 實際分配摘要 | PAY_CHECK_DIST_SUM | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Actuals Dist Summary (複查實際分配摘要)  | 執行「實際分配」處理程序之後，在拋轉到總帳以前，檢視實際值分配。 |
| 實際分配摘要 | PAY_CHECK_DIST_CSM | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Actuals Dist Summary (複查實際分配摘要) | 執行「實際分配」處理程序之後，在拋轉到總帳以前，檢視實際值分配。 |

## 檢視收入、扣除項目和稅務之實際分配的摘要

「實際分配摘要」頁面會顯示所選薪資支票之收入、扣除項目和稅務的組合代碼實際異動。此元件與「檢視實際分配」元件有許多相同的欄位，但僅供顯示於此頁面。

如要檢視所有收入、扣除項目和稅務組合代碼實際異動：

1. 存取「實際分配摘要」頁面。
2. 複查「收入」群組方塊中的收入異動。
3. 複查「扣除項目」群組方塊中的扣除項目異動。
4. 複查「稅務」群組方塊中的稅務異動。

| Actuals Distribution Summary   |                |           |                          |
|--|----------------|-----------|--------------------------|
| 公司:  | QA1            | 給付群組:     | QA1                      |
| 結束日期:  | 2001/07/14     |           |                          |
| <input type="checkbox"/> 非週期性  | 頁面:            | 1         | 行:                       |
| 員工 ID:   | QAEO4          | 姓名:       | Apbert, Marie            |
| <div> <div>▼ 收入</div> <div> <div>搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 2 ▶ 最後一項</div> </div> </div>   |                |           |                          |
| 個別簽登支票號碼:  | 0              | 員工記錄號碼:   | 0                        |
| 收入代碼:  | Hol-Sal        | 收入:       | 250.00                   |
| <div> <div>分配</div> <div> <div>搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 2 ▶ 最後一項</div> </div> </div>     |                |           |                          |
| 部門:  | QAD01          | 職務代碼:     | QAJ01                    |
| 職位:  |                | 組合代碼:     | QAD01-ER1                |
| 收入:  | 125.00         | 職位資料區 ID: | <a href="#">圖表欄位詳細資料</a> |
| <div> <div>▼ 扣除項目</div> <div> <div>搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 6 ▶ 最後一項</div> </div> </div> |                |           |                          |
| 個別簽登支票號碼:  | 0              | 計劃類型:     | 醫療                       |
| 扣除項代碼:   | Medical        | 福利計劃:     | Basic Med                |
| 目前扣除金額:  | 11.54          | 營業稅類型:    | 無                        |
|  |                | AP 狀態:    |                          |
| <div> <div>▼ 稅收</div> <div> <div>搜尋   檢視全部</div> <div>第一項 ◀ 1 / 9 ▶ 最後一項</div> </div> </div>   |                |           |                          |
| 個別簽登支票號碼:  | 0              | 納稅實體:     | US Federal               |
| 地區:  | 課稅類別: OASDI/員工 | 目前稅額:     | 170.50                   |
|  |                | AP 狀態:    |                          |

「Actuals Distribution Summary (實際分配摘要)」頁面

另請參閱

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配」，第 93 頁

## 執行預留預算會計實際總帳介面處理程序

如要執行預留預算會計實際「總帳介面」處理程序，請使用「預留預算會計實際值」元件 (RUN\_PAYGL02)。

如同「保留款總帳介面」(PAYGL03)，「實際總帳介面」處理程序 (PAYGL02.SQR) 會準備實際異動 (支出和負債) 以發佈至總帳。此處理程序亦會償付保留款的金額，以反映所處理之給付期間的實際值。所有處理過的異動皆會反映在「部門實際預算」頁面。

完成手動更新為預設人力 (支出) 分配之後，每一個給付期間執行一次「實際總帳介面」處理程序。

### 處理追溯修改的支票

如果您修改了薪資支票或支票群組的撥款來源，請使用「實際總帳介面」處理程序來更新總帳。「實際總帳介面」處理程序會處理所有具有特定給付行事曆 ID 的一般支票，然後搜尋曾經追溯修改之支票。系統會以目前薪資的項目結合更正的項目。

當「實際總帳」處理程序只處理包含經追溯修改的支票時，將不會更新給付行事曆。該程序在由新的和經追溯修改的支票組成時，才會更新給付行事曆。

### 用於執行實際總帳介面處理程序的頁面

| 頁面名稱      | 物件名稱           | 導覽   | 用法  |
|-----------|----------------|--|---|
| 預留預算會計實際值 | RUNCTL_PAYGL02 | 北美薪資，薪資分配，<br>Provide GL Information (提供<br>總帳資訊)，Commitment<br>Accounting Actuals (預留預<br>算會計實際值) | 執行「實際總帳介面」<br>處理程序，準備實際異<br>動以供 PeopleSoft 日記<br>帳產生器和預算處理器<br>使用 (如果您使用的是<br>「PeopleSoft Enterprise 預留<br>預算控制」)。<br><br>使用此頁面之前，您必<br>須已經執行過「實際分<br>配」處理程序。 |

## 總帳拋轉之後修改實際分配

如要在總帳拋轉後修改實際分配，請使用「複查實際預算」元件 (BUDGET\_ACTUALS)。

使用「實際預算」頁面，透過「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的總帳日記帳項目反映所做的變更。頁面會顯示與會計年度、職務或職位及組合代碼相關聯的實際值和保留款資訊。如果您在拋轉到總帳之後變更「實際預算」頁面上的分配，則必須同時在總帳中輸入日記帳項目。

## 用於總帳拋轉之後修改實際分配的頁面

| 頁面名稱 | 物件名稱           | 導覽  | 用法   |
|------|----------------|---|--|
| 實際預算 | BUDGET_ACTUALS | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Budget Actuals (複查實際預算)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Budget Actuals (複查實際預算)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USF (預留預算會計 - 美國聯邦)，Review Budget Actuals (複查實際預算)</li> </ul> | <p>拋轉到總帳之後修改實際預算記錄。</p> <p>使用此頁面之前，您必須已經執行過「實際總帳介面」處理程序。</p> |

## 總帳拋轉之後修改薪資支票分配記錄

存取「Budget Actuals (實際預算)」頁面。

| Budget Actuals |         |                   |        |                     |      |
|----------------|---------|-------------------|--------|---------------------|------|
| 部門:            | 95000   | Executive Branch  |        |                     |      |
| 職位資料區 ID:      |         |                   |        |                     |      |
| 職務代碼:          | 290000  | Clerk             |        |                     |      |
| 職位號碼:          | PUA8015 | Clerk             |        |                     |      |
| 員工 ID:         | PA008   | Jacob Silverstein |        |                     |      |
| 員工記錄號碼:        | 0       |                   |        |                     |      |
| 累計記錄類型:        | 稅項      |                   |        |                     |      |
| 會計年度:          | 1999    |                   |        |                     |      |
| 組合代碼           | 科目      | 部門                | 預計/授予  | 產品                  | 基金代碼 |
| 000000017      | 5002    | 114               | NIH001 |                     | 100  |
| <b>等待公佈</b>    |         |                   |        |                     |      |
| Actual Amount: |         | 0.00              |        | Encumbrance Amount: |      |
|                |         |                   |        | 0.00                |      |
| <b>發佈</b>      |         |                   |        |                     |      |
| 實際金額:          |         | 394.42            |        | 薪資準備金額:             |      |
|                |         |                   |        | 1,005.58            |      |

「Budget Actuals (實際預算)」頁面

### 發佈

實際金額

輸入此「會計年度」、「職務代碼」、「職位號碼」和「組合代碼」的實際值或支出的金額。



保留款金額

輸入此「會計年度」、「職務代碼」、「職位號碼」和「組合代碼」的保留款金額。

---

## 準備與執行額外收益總額報告

如要準備與執行「額外收益總額」報告，請使用「額外收益總額報告直欄 (加拿大)」元件 (HP\_GF\_COL\_DEFN\_CAN) 或「額外收益總額報告直欄 (美國)」元件 (HP\_GF\_COL\_DEFN\_USA)、「載入額外收益總額資料」元件 (HP\_RUNCTL\_GF\_LOAD) 與「額外收益總額報告」元件 (HP\_RUNCTL\_GF\_RPT)。

本節探討如何：

- 定義額外收益總額報告欄。
- 載入額外收益總額資料。
- 執行額外收益總額報告。

## 用於準備與執行額外收益總額報告的頁面

| 頁面名稱         | 物件名稱               | 導覽  | 用法  |
|--------------|--------------------|---|---|
| 額外收益總額報告直欄定義 | HP_COL_DEFN        | <ul style="list-style-type: none"> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Gross/Fringe Report Column CAN (額外收益總額報告直欄(加拿大))，Gross/Fringe Rpt - Column Defns (額外收益總額報告 - 直欄定義)</li> <li>設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Fringe Costs (附加成本)，Gross/Fringe Report Column USA (額外收益總額報告直欄(美國))，Gross/Fringe Rpt - Column Defns (額外收益總額報告 - 直欄定義)</li> </ul> | 設定用於「額外收益總額」報告的直欄定義。  |
| 載入額外收益總額資料   | HP_RCTL_GRSFR_LOAD | 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計(美國))，Load Gross/Fringe Data (載入額外收益總額資料)  | 將額外收益總額資料載入「額外收益總額」報告可使用的暫存表。   |
| 額外收益總額報告     | HP_RCTL_GRSFR_RPT  | 北美薪資，薪資分配，GL Interface Reports (總帳介面報告)，Gross and Fringe (額外收益總額)，Gross/Fringe Report (額外收益總額報告)  | <p>執行額外收益總額報告 (HPCA012)。本報告在「薪資支票分配」記錄中。請在您完成「薪資支票」分配處理程序後執行。</p> <p>您必須在執行報告之前設定直欄定義並執行「額外收益總額」處理程序。</p> |

## 定義額外收益總額報告的直欄

存取「Gross/Fringe Rpt Column Defns (額外收益總額報告直欄定義)」頁面。

Gross/Fringe Rpt Column Defns

Column Definition

CO1FR

Code:

描述:

PAY RUN QCO1-FRIDGE

欄定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

\*Column ID:

A

\*Gross or Fringe:

Fringe

Column Heading 1:

MEDICAL

Column Heading 2:

COSTS

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

總額

收入代碼:

Fringe (Benefits)

計劃類型:

10

福利計劃:

扣除項目代碼:

扣除項目類別:

營業稅類型:

Fringe (Taxes)

州/省:

地區:

課稅類別:

「Gross/Fringe Rpt Column Defns (額外收益總額報告直欄定義)」頁面

- Column ID (直欄 ID)

輸入直欄 ID。輸入 A 到 F(含)之間的字母，表示從左到右使用者可定義的直欄。
- Gross or Fringe (額外或收益總額)

識別此直欄的設定為總額收入或額外福利。
- Column Heading 1 (欄標題 1) 與 Column Heading 2 (欄標題 2)

輸入一或兩個直欄的標題。使用第二個直欄標題進一步描述該欄位 (如一個欄位不夠用)。
- 總額

收入代碼

如果您於「額外或收益總額」欄位選取 E，則選取系統應在此直欄總計的收入代碼。
- Fringe (Benefits) (額外福利)

計劃類型、福利計劃、扣除項目代碼、扣除項目類別與營業稅類型

如果您於「額外或收益總額」欄位選取 F，則選取系統應在此直欄總計的福利。  
如果有任何欄位留空，系統即視其為萬用字元。舉例而言，如果您僅指定「計劃類型」及「扣除項目代碼」，則系統會報告關於指定之「計劃

類型」和「扣除項目代碼」的資訊，而不論其關於「福利計劃」、「扣除項目類別」和「營業稅類型」的資訊。您必須至少輸入一個欄位。

Fringe (Taxes) (額外稅務)

州/省、地區與課稅類別與省與 (加拿大)課稅類別 如果您於額外或總額收益 欄位選取 F，則選取系統應在此直欄總計的僱主支付稅額。

如果有任何欄位留空，系統即視其為萬用字元。舉例而言，如果您僅指定「州/省」，則系統會報告關於指定之「州/省」的資訊，而不論關於「地區」與「課稅類別」的資訊。您必須至少輸入一個欄位。

注意: 您可以藉由在額外群組方塊中輸入資訊，於單一直欄中結算稅務和福利金額。

載入額外收益總額資料

存取「載入額外收益總額資料」頁面。

載入額外收益總額資料

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

載入要求參數

☒ All Companies & Paygroups

公司:

給付群組:

開始日期:

31

截止日期:

31

☐ Include Retro Distribution指定日期範圍之外的資料。

「載入額外收益總額資料」頁面

All Company & Paygroup (所有公司與給付群組)、公司與給付群組 選取「All Company & Paygroup (所有公司與給付群組)」以處理所有公司和給付群組，或不選取，僅選擇要處理的公司與給付群組。如果您只選取了一個公司，系統會報告所選公司中所有給付群組。

開始日期與截止日期 輸入您希望處理的日期範圍。

包含「追溯分配」資料 (包含指定日期範圍以外之分配日期)。 選取您所輸入之日期範圍要處理的追溯分配資料。

注意: 為了載入追溯分配資料，系統需要讀取薪資支票分配記錄上的每一列，因此會降低系統的執行效能。

執行額外收益總額報告

存取「Gross/Fringe Report (額外收益總額報告)」頁面。

總附加報告

執行控制 ID: 88

報告管理程式

處理程序監視器

執行

語言代碼: 英文

報告要求參數

資料載入者: 上次載入:

執行報告目標

會計年度: 會計期間: 給付期間結束日期: 31

☒ All Companies & Paygroups

公司: 給付群組:

☒ All Department

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

| *集合 ID | *部門 | 簡短描述 |   |   |
|--------|-----|------|---|---|
| 1      |     |      | + | - |

☒ All Funding Sources

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

| *組合代碼 | 簡短描述 |   |   |
|-------|------|---|---|
| 1     |      | + | - |

☒ All Projects

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

| *預計/授予 |  |   |   |
|--------|--|---|---|
| 1      |  | + | - |

「Gross/Fringe Report (額外收益總額報告)」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

Report Option

Column Definition Code:

☐ Detail Report ☐ Summary Report

Sort Option

☒ by Fiscal Year & Acct Period ☒ by Department

Secondary Sort Sequence: None

Detail Report Sort Sequence: Employee ID

「Gross/Fringe Report (額外收益總額報告)」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

All Companies & Paygroup (所有公司與給付群組)、公司與給付群組

選取以處理所有公司和薪資群組，或不選取，僅選擇處理公司或薪資群組。如果您只選取了一個公司，系統會報告所選公司中的所有給付群組。

All Department (所有部門) 與集合 ID，部門

選取「All Department (所有部門)」以處理所有部門，或不選取，僅選擇要處理的部門。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

109

|   |   |
|---|---|
| <i>All Funding Sources</i> (所有撥款來源) 與組合代碼   | 選取「 <i>All Funding Sources</i> (所有撥款來源)」以處理所有組合代碼，或不選取，僅選擇要處理的組合代碼。     |
| <i>All Projects</i> (所有專案) 與預計/授予   | 選取「 <i>All Projects</i> (所有專案)」以處理所有專案，或不選取，僅選擇要處理的專案。                  |
| <i>Report Option</i> (報告選項)   | 選取一個報告選項。   |
| <i>Column Definition Code</i> (直欄定義代碼)  | 系統會以您選取的直欄定義代碼彙總額外及總額資料。  |
| <i>Detail Report</i> (詳細資料報告) 與 <i>Summary Report</i> (摘要報告)                        | 指出系統是否產生詳細或摘要報告。詳細報告依員工與摘要報告列出總額及額外資料，並會依據您在「排序選項」群組方塊中所選取的排序選項列印出摘要總額。 |
| <i>Sort Option</i> (排序選項)   | 選取一個排序選項。   |
| <i>By Fiscal Year &amp; Acct Period</i> (依據會計年度與會計期間) 與 <i>By Department</i> (依據部門) | 選取以將依據會計年度、會計期間或部門的報告資料加以排序。選取二個選項會首先依據會計年度，接著是會計期間以及部門加以排序。            |
| <i>Secondary Sort Sequence</i> (次要排序序列)   | 選取次要排序序列，依照會計年度、會計期間和部門來排序。   |
| <i>Detail Report Sort Sequence</i> (詳細報告排序序列)                                       | 如果您選擇建立詳細報告，則可以選取額外的序列階層。   |

## 第 11 章

# 追溯分配撥款來源

本章概述撥款來源的追溯分配，並探討如何：

- 直接建立追溯分配異動。
- 由部門預算表元件建立追溯分配。
- 檢視和處理追溯異動。
- 執行「追溯分配」報告。

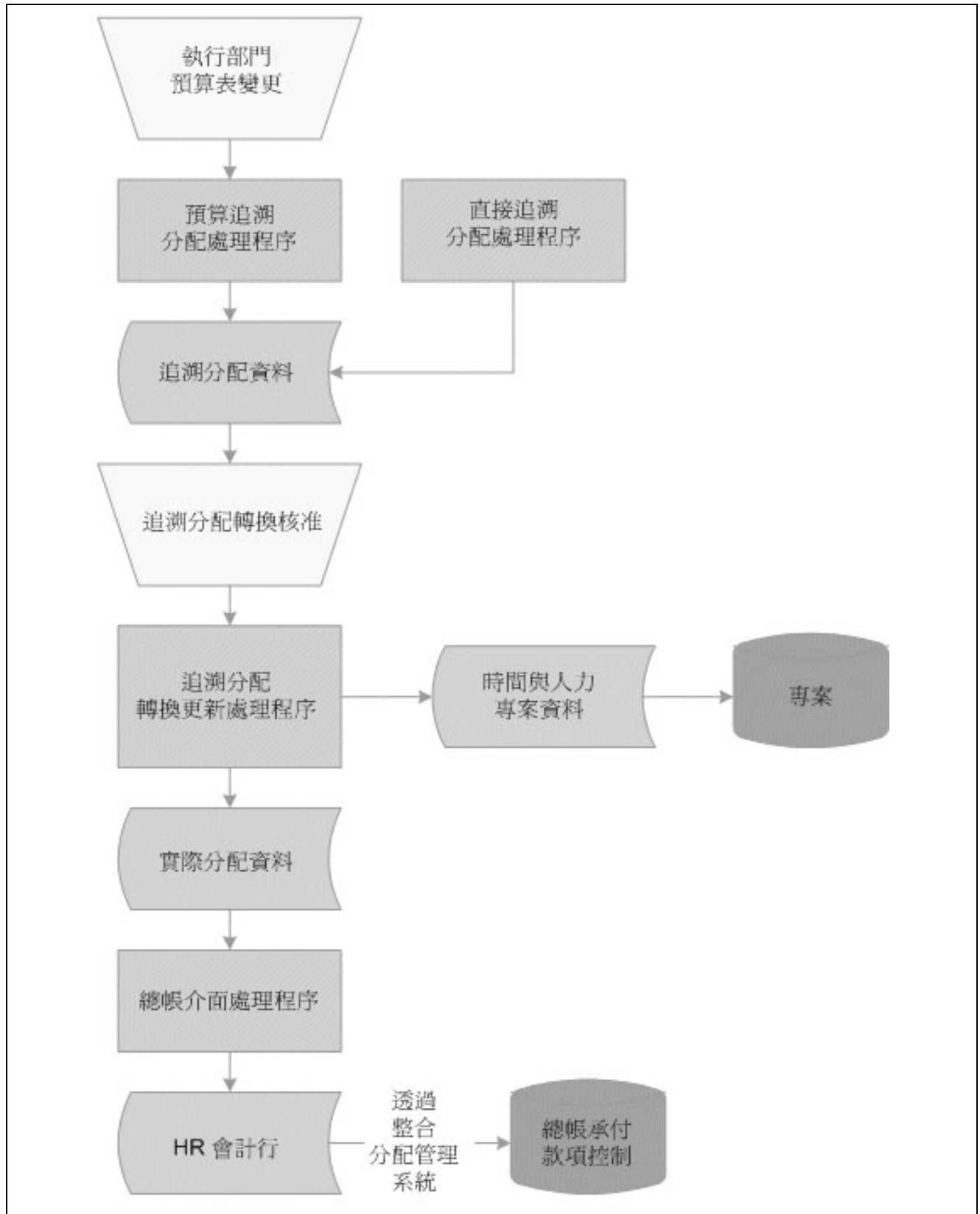
---

## 瞭解撥款來源的追溯分配

您可以大量變動部門、職務代碼、職位資料區、職位或職務資料 (任用) 階層中拋轉到「PeopleSoft Enterprise 總帳」的撥款來源分配資料。使用「直接追溯分配」處理程序，以搜尋資料庫中符合搜尋準則的記錄，並以新的資訊取代記錄中找到之所選部分的資料，以直接建立追溯異動。或藉由修改部門預算來建立追溯異動。當您起始「預算追溯分配」處理程序時，系統會利用「直接追溯分配」處理程序或以「部門預算表」元件 (DEPT\_BUDGET)，建立受變更影響之所有記錄的追溯異動。

使用其中任一方式建立異動以後，請使用「複查追溯分配」元件 (HP\_RDIST\_TRANS\_USA 或 HP\_RDIST\_TRANS\_CAN) 檢視這些異動，以確保其中的資料正確，並依需求加以變更。從此處啟動線上異動處理程序，將新的異動套用到實際資料。

下圖說明兩種建立追溯異動的方式、套用異動和「預留預算會計」業務處理程序與其他「PeopleSoft 應用程式」之間的資料傳輸：



追溯分配



## 本章中使用的通用元素

|  |   |
|--|---|
| 組合代碼   | 組合代碼撥款給支票的相關部分。                             |
| <p>注意: 按一下「編輯圖表欄位」連結以搜尋現有的組合代碼，或在「圖表欄位詳細資料」頁面選取唯一的圖表欄位組合。</p>  |   |
| <p>請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉, 「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。</p> |   |
| 福利計劃   | 顯示薪資支票涵蓋之福利計劃。                              |
| (加拿大)課稅類別  | 顯示加拿大課稅類別。                                  |
| 支票號碼   | 薪資支票號碼。                                     |
| 公司   | 發出支票的公司名稱。                                  |
| 目前扣除項目   | 顯示分配到相關之組合代碼的扣除金額。                          |
| 目前稅額   | 顯示分配到相關之組合代碼的稅務扣除項目總額。                      |
| 扣除項目類別   | 顯示薪資支票所涵蓋之扣除項目分類。                           |
| 扣除項目代碼   | 顯示薪資支票所涵蓋之扣除項目代碼。                           |
| 部門   | 顯示分配到收入、扣除項目或稅務的部門。                         |
| 收入   | 顯示分配到相關之組合代碼的收入金額。                          |
| 收入代碼   | 顯示描述收入的收入代碼，例如一般 或假期。                       |
| 職務代碼   | 顯示分配到收入、扣除項目或稅務的職務代碼。                       |
| 行  | 薪資支票行號。                                     |
| 地區   | 顯示規範和課徵相關稅務的地區。                             |
| 訊息 ID  | 由相關處理程序產生之訊息的訊息 ID。系統會將訊息的文字部分顯示在此欄位的文字方塊中。 |
| 非週期性   | 指示支票是否為非週期性。                                |
| 頁碼   | 薪資支票頁碼。                                     |
| 給付結束日期   | 給付期間的給付結束日期。                                |
| 給付群組   | 處理支票所使用的給付群組。                               |
| 計劃類型   | 顯示薪資支票涵蓋之福利計劃。                              |
| 職位號碼   | 顯示分配到收入、扣除項目或稅務的職位號碼。                       |
| 職位資料區 ID   | 顯示分配到收入、扣除項目或稅務的職位資料區 ID。                   |

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 省       | 顯示規範和課稅的省。                 |
| 已選取     | 勾選以包含追溯處理的薪資支票。            |
| 州/省     | 顯示規範和課稅的州/省（聯邦規範單位，如為聯邦稅）。 |
| 所得稅結算類別 | 顯示美國稅金的所得稅結算類別。            |

---

## 直接建立追溯分配異動

本節概述追溯分配異動，並說明如何：

- 指定搜尋和更新準則。
- 檢視收入、扣除項目和稅務異動訊息。

### 瞭解追溯分配異動

您可以直接重新分配部門、職務代碼、職位資料區、職位或職務資料 (任用) 階層之實際值記錄的撥款來源，而不需變更部門預算。「直接追溯分配」處理程序會選取符合您搜尋準則的記錄。該程序將會從執行控制頁面以新的資料更新指定欄位中的資料。

---

注意：系統僅會選取由「預留預算會計總帳介面」處理程序處理的記錄。

---

本節探討如何：

1. 指定搜尋準則，並且標示哪些欄位要更新，以及要以哪些資料更新。
2. 執行「追溯分配」處理程序。
3. 檢視「追溯分配」處理程序產生的收入、扣除項目或稅務相關訊息。

## 直接建立追溯分配異動的頁面

| 頁面名稱                               | 物件名稱              | 導覽   | 用法   |
|------------------------------------|-------------------|--|--|
| Direct Retro Distribution (直接追溯分配) | RUN_HP_RETDIRSRCH | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Process Direct Retro Dist (處理直接追溯分配)，Direct Retro Distribution (直接追溯分配)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Process Direct Retro Dist (處理直接追溯分配)，Direct Retro Distribution (直接追溯分配)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>輸入搜尋準則指定要修改的記錄。</li> <li>標示系統應更新的欄位值，以及該以哪些值更新。</li> <li>執行「追溯分配」處理程序。</li> </ul> |
| 收入訊息                               | HP_RETDIR_ERMSG   | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Earnings Messages (收入訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Earnings Messages (收入訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Earnings Messages (收入訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Earnings Messages (收入訊息)</li> </ul> | 檢視「追溯分配」處理程序建立的收入相關訊息。   |

| 頁面名稱   | 物件名稱              | 導覽   | 用法                        |
|--------|-------------------|--|---------------------------|
| 扣除項目訊息 | HP_RETDIST_DEDMSG | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Deduction Messages (扣除項目訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Deduction Messages (扣除項目訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Deduction Messages (扣除項目訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Deduction Messages (扣除項目訊息)</li> </ul> | 檢視「追溯分配」處理程序建立的扣除項目相關訊息。  |
| 稅務訊息   | HP_RETDIST_CTXMSG | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Tax Messages (稅務訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Tax Messages (稅務訊息)</li> </ul>  | 檢視「追溯分配」處理程序建立的加拿大稅務相關訊息。 |

| 頁面名稱 | 物件名稱              | 導覽  | 用法                     |
|------|-------------------|---|------------------------|
| 稅務訊息 | HP_RETDIST_TAXMSG | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution Msgs (複查追溯分配訊息)，Tax Messages (稅務訊息)</li> <li>北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Tax Messages (稅務訊息)</li> </ul> | 檢視「追溯分配」處理程序建立的稅務相關訊息。 |

## 指定搜尋和更新準則

存取「Direct Retro Distribution (直接追溯分配)」處理程序頁面。

**Direct Retro Distribution**

執行控制 ID: 01
 報告管理程式
 處理程序監視器
 執行

\*集合 ID: SHARE
 Search for Next Payroll

Processing Option
 \*Apply to Transactions: All
 給付期間結束日期: 2001/09/16
 \*Days Prior Pay End: 28
 Ignore Off Cycle: ☒

Date Range
 Earnings End Dates
 開始日期: 2001/09/15
 結束日期: 2001/09/15
 Or Fiscal Periods
 明細行事曆 ID:
 From Year/Period:
 To Year/Period:

搜尋欄位
 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |
 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
 \*Field Description
 Field Value
 Search Spaces
 1

更新順序
 搜尋 | 檢視全部
 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
 \*序號:
 \*金額:
 更新值
 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |
 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
 \*Field Description
 Field Value
 Update Space
 1

直接追溯分配

「直接追溯分配」處理程序不會將任何變更套用到資料庫。如果此程序產生警告或錯誤 (見於「複查追溯分配訊息」元件)，您可以使用不同的參數重新執行此程序。

## 處理選項

*Apply to Transactions* (套用到異動)

- 選取全部 以處理收入、扣除項目和稅務異動。
- 選取收入、扣除項目 或稅務 來處理指定的異動類型。
- 選取收入和扣除項目、收入和稅務 或扣除項目和稅務 以處理兩種異動類型。

## 搜尋下一筆薪資

給付期間結束日期

給付期間結束日期的預設值為最接近，但不包含最後一次的「CA 總帳介面」處理程序之執行日期。如有必要，請輸入新的給付期間結束日期。

系統僅會處理「CA 總帳介面」未處理的給付期間。

*Days Prior End Date* (結束日期前的天數)

輸入給付行事曆拋轉日期前的天數。

*Ignore Off Cycle* (忽略非週期性)

選取以忽略非週期性給付行事曆。

## 異動日期範圍

此程序會搜尋您所指定日期範圍內的收入結束日期。

開始日期與結束日期

輸入異動的開始與結束日期。清除這些欄位即可使用會計期間作為日期範圍。

## 組織會計期間

明細行事曆 ID

選取明細行事曆 ID。

*From Year/Period* (開始年度/期間) 與 *To Year/Period* (結束年度/期間)

輸入您希望處理的開始與結束年度和期間。

## 搜尋欄位

*Field Description* (欄位描述) 與 *Field Value* (欄位值)

選取您希望搜尋以進行處理的欄位和欄位值。

搜尋空格

選取以便讓系統搜尋空的欄位值。

## 更新順序

序號

輸入使用此撥款金額的順序。

金額

輸入撥款金額。

## 更新值

*Field Description* (欄位描述) 選取所選記錄中需更新的欄位，以及用以更新的值。  
與 *Field Values* (欄位值)

更新空格 選取以便讓系統更新空格。

## 檢視收入、扣除項目和稅務異動訊息

使用「複查追溯分配訊息」元件以檢視追溯分配處理程序所產生的所有訊息。

如要檢視追溯分配訊息：

1. 存取「追溯分配訊息」元件，並選取「收入訊息」頁面、「扣除項目訊息」頁面和「稅務訊息」頁面。
2. 檢視異動的支票收入行與收入分配，支票扣除項目行與扣除分配，或支票稅務行與稅務分配資訊。
3. 檢視訊息 ID 和說明異動處理結果的訊息文字。

## 從部門預算表建立追溯分配

執行追溯變更到「部門預算表」元件上的預算。在「部門預算表」中插入新的生效日期列，並執行預算的必要撥款變更。執行「預算追溯分配」處理程序以使用新的預算設定來重新分配薪資支票交易。

本節探討如何：

- 變更部門預算。
- 執行「預算追溯分配」處理程序。

## 用於從部門預算表建立追溯分配的頁面

| 頁面名稱   | 物件名稱               | 導覽   | 用法                         |
|--------|--------------------|--|----------------------------|
| 預算追溯分配 | RUN_HP_RETDISTBDGT | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Budget Retro Distributions (預算追溯分配) | 使用新的部門預算設定以重新分配受影響的薪資支票異動。 |

## 變更部門預算

存取「部門預算表」，並開啟您希望修改的部門預算。

如需變更已用於保留款或實際值處理的部門預算：

1. 插入新的生效日期列（追溯變更應套用的日期）。
2. 變更「部門預算收入」、「部門預算扣除項目」或「部門預算稅務」頁面上的撥款分配。
3. 儲存您的變更。

- 4. 當系統提示「您想要儲存追溯分配的變更嗎？」時，請選取「是」。
  - 5. 當系統提示「您希望跳至『執行控制頁面』嗎？」時，請選取「是」。
- 系統會存取「預算追溯分配」頁面。

注意: 若您選擇不要儲存追溯分配的變更，系統將不會為新增的資料起始追溯分配處理。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、「選項 4: 使用部門預算表元件」, 第 46 頁

## 執行預算追溯分配處理程序

存取「Budget Retro Distributions (預算追溯分配)」頁面。

Budget Retro Distributions

執行控制 ID: 01

[報告管理程式](#)

[處理程序監視器](#)

執行

\*集合 ID:

部門:

會計年度:

Search for Next Payroll

給付期間結束日期:

\*Days Prior Pay End

Ignore Off Cycle ☒

Transaction Date Range

Pay Period Dates

開始日期:

結束日期:

Or Fiscal Periods

明細行事曆 ID:

From   To

Year/Period:   Year/Period:

「Budget Retro Distributions (預算追溯分配)」頁面

集合 ID、部門與會計年度    輸入部門預算的集合 ID、部門和會計年度。

### 搜尋下一筆薪資

給付期間結束日期                      輸入您要處理之追溯分配的給付期間結束日期。此日期必須與原始項目的支付結束日期相同。

*Days Prior End Date* (結束日期前的天數)                      輸入給付行事曆拋轉日期前的天數。

*Ignore Off Cycle* (忽略非週期性)                      選取以忽略非週期性給付行事曆。

### 異動日期範圍

此程序會搜尋指定日期範圍內的收入結束日期。

### 給付期間日期

開始日期與結束日期                      輸入異動的開始與結束日期。清除這些欄位即可使用會計期間作為日期範圍。



## 組織會計期間

明細行事曆 ID

選取明細行事曆 ID

*From Year/Period* (開始年度/期間) 與 *To Year/Period* (結束年度/期間) 輸入您希望處理的開始與結束年度和期間。

注意：「預算追溯分配」不會更新已置換「組合代碼」的異動。

## 檢視和處理追溯分配

本節探討如何：

- 比較新舊異動的收入、扣除項目和稅收。
- 處理追溯分配。

在您追溯變更撥款分配以後，不管是直接或是透過「部門預算表」變更，您皆可檢視新的異動，並與舊的異動做比較。如果您滿意新的異動，即可使用新的資訊執行「追溯分配更新」處理程序來分配實際值。

## 用於檢視和處理追溯分配的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱              | 導覽  | 用法                      |
|----------|-------------------|---|-------------------------|
| 追溯分配收入   | HP_RETRO_DISTERNS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Retro Distribute Earnings (追溯分配收入)</li> <li>• 北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)，Retro Distribute Earnings (追溯分配收入)</li> </ul> | 修改「追溯分配」處理程序所建立的收入異動。   |
| 追溯分配扣除項目 | HP_RETRO_DISTDEDS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Review Retro Distributions (複查追溯分配)</li> <li>• 北美薪資，薪資分配。Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Review Retro Distribution (複查追溯分配)</li> </ul>  | 修改「追溯分配」處理程序所建立的扣除項目異動。 |

| 頁面名稱   | 物件名稱              | 導覽   | 用法                               |
|--------|-------------------|--|----------------------------------|
| 追溯分配稅務 | HP_RETRO_DISTCTXS | 北美薪資，薪資分配。<br>Commitment Accounting<br>CAN (預留預算會計 - 加<br>拿大)，Review Retro<br>Distribution (複查追溯分<br>配)，Retro Distribute Tax (追<br>溯分配稅務)  | 修改「追溯分配」處理程<br>序所建立的加拿大稅務<br>異動。 |
| 追溯分配稅務 | HP_RETRO_DISTTAXS | 北美薪資，薪資分配。<br>Commitment Accounting USA<br>(預留預算會計 - 美國)，<br>Review Retro Distribution (複<br>查追溯分配)，Retro<br>Distribute Taxes (追溯分<br>配稅務)   | 修改「追溯分配」處理<br>程序所建立的美國稅額<br>異動。  |
| 實際分配更新 | RUN_HP_RETDIST    | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，<br/>Commitment Accounting<br/>CAN (預留預算會計 - 加<br/>拿大)，Update Actuals<br/>Distribution (更新實際<br/>分配)</li> <li>北美薪資，薪資分配，<br/>Commitment Accounting<br/>USA (預留預算會計 -<br/>美國)，Update Actuals<br/>Distribution (更新實際<br/>分配)</li> </ul> | 用來套用追溯分配資料更<br>新至更新資料庫。          |

## 比較新舊異動的收入、扣除項目和稅收異動

使用「複查追溯分配」元件，將建議的撥款分配異動與舊的比較，然後進行必要的變更。

如需檢視、比較和修改建議的追溯分配收入、扣除項目和稅收異動：

1. 存取「複查追溯分配」元件並選取「追溯分配收入」頁面，「追溯分配扣除項目」頁面或「追溯分配稅務」頁面。
2. 使用「支票收入行」群組方塊中的「員工 ID」和「員工姓名」標籤，來檢視受此追溯異動影響的薪資支票。
3. 比較「新資料」和「拋轉會計期間」標籤上與「舊資料」和「舊會計期間」標籤上的資訊。
4. 如有必要，請修改「新資料」標籤上欄位內的分配資訊。

請務必記得分配和撥款給員工薪資支票上的所有收入。

5. 按下「選取」或「全選」以選取要處理的異動。

系統僅會處理選取的異動。

另請參閱

第 10 章「建立與拋轉實際資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「在拋轉資料至總帳前，利用實際值分配元件，修改實際分配」，第 93 頁

## 處理追溯分配異動

當您核准追溯分配異動之後，請處理異動並將其套用到系統。追溯分配處理程序會將所有選取的異動套用到原始薪資支票的實際分配。系統會將薪資支票標示為已修正，並公佈修正的日期。處理完以後，「預留預算會計總帳介面」即可開始處理實際值，且可一併處理「時間及人力」記錄，供「PeopleSoft Enterprise 專案」使用。

存取「Actuals Distribution Update (實際分配更新)」頁面。

Actuals Distribution Update

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

追溯分配異動

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

| Select                   | *Errors Option | Run Control ID | 建立者 | 已建立 | Date of pay | Trans Source | Status | 已核准                      |
|--------------------------|----------------|----------------|-----|-----|-------------|--------------|--------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Suspense       |                |     |     |             |              |        | <input type="checkbox"/> |

「Actuals Distribution Update (實際分配更新)」頁面

- Select (選取)

選取要處理的異動 (以每個異動的執行控制 ID 依序列出)。處理程序一次僅會處理一個選擇。
- Errors Option (錯誤選項)

- 當異動沒有足夠的基金時，選取處理程序應使用的選項：
  - 選取 *Suspense* (暫記)，讓程序使用暫記組合代碼撥款給異動。
  - 選取 *Stop* (停止)，以停止處理程序。

另請參閱

第 9 章「建立並拋轉保留款資料到 PeopleSoft Enterprise 財務」，「執行保留款總帳介面處理程序 (PAYGL03)」，第 80 頁

## 執行追溯分配報告

本節說明如何產生「追溯分配」報告。

## 用於執行追溯分配報告的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱          | 導覽  | 用法  |
|----------|---------------|---|---|
| 追溯分配審核報告 | RUNCTL_BUD020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Retro Distribution Audit (追溯分配審核報告)</li> <li>北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告)</li> </ul> | 執行「追溯分配」報告 (BUD020)。此薪資支票報告已使用追溯分配修改。此報告顯示舊有的和更改過的支票資料。 |

## 執行追溯分配報告

存取「Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告)」頁面。

「Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告)」頁面

|                                       |                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <i>Run Control ID</i> (執行控制 ID)       | 選取您希望報告的「建立追溯分配異動」處理程序之「執行控制 ID」。 |
| 建立使用者 ID                              | 選取您希望報告的追溯處理程序之「建立使用者 ID」。        |
| <i>Error Status</i> (錯誤狀態)            | 選取您希望報告的追溯異動之錯誤狀態。                |
| <i>Process Status</i> (處理狀態)          | 選取您希望報告的追溯異動之處理狀態。                |
| <i>Create Date Range</i> (建立日期範圍)     | 輸入建立日期範圍。                         |
| 開始日期與結束日期                             | 選取您希望報告之異動建立的日期範圍。                |
| <i>Processed Date Range</i> (處理的日期範圍) | 輸入處理的日期範圍。                        |

## 第 12 章

# 連結 PeopleSoft Enterprise HRMS 和 PeopleSoft Enterprise 財務的預算資料

本章概述用於交換資訊的處理程序，並說明如何：

- 上傳 HRMS 部門預算資料到「PeopleSoft Enterprise 總帳」。
- 上傳 HRMS 預算資料到「PeopleSoft Enterprise 預算」。

---

### 用於交換資訊的處理程序概述

本章說明的處理程序為特別設計的範本，以便提供自動化預算上傳的處理程序。這些程序在未經修改前，並無法滿足所有組織的需求。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁

---

### 將 HRMS 部門預算資料上傳至 PeopleSoft Enterprise 總帳

本節概述「匯出與發佈預算資料」，並說明如何：

- 匯出預算資料至「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」。
- 執行「預算匯出至 EG 總帳 7.5 處理程序」。
- 發佈預算資料至「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」。
- 執行「預算匯出至總帳處理程序」。
- 批次發佈「PeopleSoft Enterprise HRMS」預算資料至「PeopleSoft Enterprise 財務」。

當您完成部門的預算資料時，會希望將此資訊傳送到「PeopleSoft Enterprise 財務」的預算分類帳，以確保您在編列預算時除了 HRMS 外，也一併將財務部分列入考量。您可以使用兩個處理程序頁面將部門預算資料上傳至「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」（如果您使用的是核心「PeopleSoft Enterprise 財務」）或「PeopleSoft Enterprise 總帳」（如果您使用的是「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」）。

如果您使用的是「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」，請參閱「將預算匯出至用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」。如果您使用的是核心「PeopleSoft Enterprise 總帳」，請參閱「將預算發佈到預留預算控制」。

## (教育與政府機構) 瞭解匯出與發佈預算資料

當您執行「匯出預算至 EG 總帳 7.5」處理程序 (BUD007.SQR) 時，系統會建立包含儲存在「部門預算表」元件 (DEPT\_BUDGET) 內之資料純文字檔，然後該檔案即可運用在「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」。此純文字檔將視您選擇之執行地點的不同，存在於您的用戶端電腦或伺服器上。請確保「PeopleSoft Enterprise 總帳」可以存取該檔案的位置。

---

注意: PeopleSoft 知道您所安裝的「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 財務」可能會存在不同位置的伺服器上，或甚至在與 PeopleSoft Enterprise HRMS 不同的資料庫平台。您必須負責移動檔案位置或轉換檔案格式，使其與以下指定的財務程式可以相容。

---

執行「預算匯出至 EG 總帳/7.5」(檔案) 處理程序並產生純文字檔以後，請執行下列「PeopleSoft Enterprise 總帳」處理程序：

- GLS9003.SQR：執行以讀取「匯出預算至 EG 總帳 7.5 (檔案)」處理程序 (BUD007.SQR) 產生的純文字檔，然後將資料載入至「維護分類帳」功能表 (PS\_LEDGER\_BUDG) 上的「載入分類帳」頁面。
- GLS8000.SQR 與 GLS8001.SQR：執行以產生日記帳項目，以及來自 GLS9003.SQR 結果列的控制分類帳。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」，「選項 4：使用部門預算表元件」，第 46 頁

《PeopleSoft 總帳 7.5 PeopleBook》

## 瞭解匯出與發佈預算資料

當您執行「匯出預算至總帳」處理程序 (BUD014.SQR) 時，系統會發佈包含儲存在「部門預算表 (美國或加拿大)」元件內之資料的訊息，以運用在「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」的預算分類帳。您可以自「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」訂閱此預算分類帳資訊。

在執行「匯出預算至總帳」處理程序以後，您必須執行批次發佈以發佈結果。

---

注意: 如果這不是傳給會計年度和「總帳」業務單位的第一項異動，也不是起始的發佈處理程序（沒有其他日記帳 ID 存在於 HRMS 表），PeopleSoft Enterprise HRMS 會將未拋轉異動記錄傳給「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」。

---

另請參閱

《PeopleSoft 預留預算控制 9.0 PeopleBook》，〈輸入與拋轉預留預算控制預算資料〉

## 用於匯出和發佈預算資料的頁面

| 頁面名稱    | 物件名稱          | 導覽   | 用法  |
|---------|---------------|--|---|
| 預算/總帳匯出 | RUNCTL_BUD007 | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Export Budget to EG GL/7.5 (匯出預算至 EG 總帳/7.5)，Budget/GL Export (預算/總帳匯出) | 將「PeopleSoft Enterprise 人力資源」部門預算資料上傳至「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」。使用此頁面之前，您必須已經在「部門預算表(美國)」或「部門預算表(加拿大)」元件內設定好部門預算。 |
| 預算/總帳匯出 | RUNCTL_BUD014 | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Export Budget to GL (匯出預算至總帳)，Budget/GL Export (預算/總帳匯出)                | 將「人力資源」部門的預算資料發佈至「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」的預算分類帳。使用此頁面之前，您必須已經在「部門預算表(美國)」或「部門預算表(加拿大)」元件內設定好部門預算。                       |

## (教育與政府機構) 執行匯出預算至總帳 7.5

存取「Budget/GL Export (預算/總帳匯出)」頁面

Budget/GL Export

執行控制 ID: 123

報告管理程式 處理程序監視器

執行

預算匯出至總帳 7.5

業務單位:

\*總帳版本: 7.5

會計年度:

☐ 新增至現有檔案

預算結束日期:

檔案名稱:

分類帳:

分類帳群組:

輸出執行類型

☒ 會計年度
 ☐ 增量

「Budget/GL Export (預算/總帳匯出)」頁面

### 業務單位

輸入對應至您希望匯出之部門預算資料的業務單位。「預算匯出至總帳 7.5」處理程序 (BUD007.SQR) 會使用預留預算會計處理 (如「部門」元件 (DEPARTMENT\_TBL) 所示)，匯出選取業務單位內所有部

門的預算資料。「表集合控制」設定時建立的關係，會決定部門與特定業務單位之間的關聯性。

|         |  |
|---------|--|
| 會計年度    | 輸入您希望複製之「PeopleSoft Enterprise 總帳」資料的會計年度。   |
| 預算結束日期  | 輸入您希望複製之「PeopleSoft Enterprise 總帳」預算的預算結束日期。「預算結束日期」和「會計年度」會共同運作，以找出特定的預算資料集合。   |
| 分類帳     | 指出您要傳送預算資料的「PeopleSoft Enterprise 總帳」分類帳。  |
| 分類帳群組   | 指出總帳屬於哪個總帳群組。  |
| 匯出執行類型  | 選取下列其中一個匯出執行類型：<br><br>會計年度：系統會處理選取業務單位內所有部門之指定會計年度的整個預算。<br><br>增量：系統會處理所有部門的部門預算資料，其中線上變更的資料已改變了部門的預算內容。這些變更大多涉及部門和職位資料。 |
| 總帳版本    | 系統輸入值為 7.50。   |
| 新增至現有檔案 | 選取此核取方塊以新增資料至先前由此處理程序建立的輸出純文字檔。如需以新的檔案置換現有的純文字檔，請不要勾選此選項。  |
| 檔案名稱    | 輸入您希望此程序輸出之檔案名稱。請僅輸入檔案名稱。檔案的目錄路徑和字首包含在全系統結構化查詢報告 (SQR) 執行參數。   |

## 執行預算匯出至總帳處理程序

存取「Budget/GL Export (預算/總帳匯出)」頁面

Budget/GL Export

執行控制 ID: 123

報告管理程式

處理程序監視器

執行

預算匯出至總帳

業務單位:

會計年度:

預算結束日期:

分類帳:

分類帳群組:

輸出執行類型

☒ 會計年度

☐ 增量

\*總帳版本:

8.40

預算期間:

☐ 新增至現有檔案

「Budget/GL Export (預算/總帳匯出)」頁面



此頁面上的欄位與「執行預算匯出至 EG 總帳 7.5 處理程序」相同，例外情況的欄位則如下所示。

|      |   |
|------|---|
| 總帳版本 | 請選取您正在整合的總帳版本。                                    |
| 預算期間 | 當您選取的「總帳版本」為 8.4 或更新時，系統會使此欄位可供登錄。請輸入您將匯至總帳的預算期間。 |

## 批次發佈 PeopleSoft Enterprise HRMS 預算資料至 PeopleSoft Enterprise 財務

使用「匯出資料至預算」處理程序發佈您所處理之預算資料。如需執行這項作業，請使用「管理整合規則」、「處理程序」功能表的「批次發佈」頁面。

在「處理程序名稱」欄位中輸入 *BUD014*。

---

## 上傳 HRMS 預算資料至 PeopleSoft Enterprise 預算

藉由使用「匯出資料至預算」處理程序 (BUD010.SQR)，您可以建立基本項目預算資料 (來自職務和職位資訊)，此資料可在會計年度末上傳至「PeopleSoft Enterprise 預算」。「匯出資料至預算」處理程序會將資料自「職務代碼」元件 (JOB\_CODE)、**「職務資料」** 元件 (JOB\_DATA)、**「職位資料」** 元件 (POSITION\_DATA)、**「定義薪等」** (SALARY\_GRADE\_TBL) 與 **「部門預算收入」** 頁面 (DEPT\_BUDGET\_ERN) 中匯出。

「匯出資料至預算」處理程序會為每位員工的職務資料記錄 (或任用) 建立一列撥款資訊。依據您安裝時選取的「職位管理」階層的不同，處理程序亦可能會為每個空缺的職位建立一列撥款資訊。系統會根據預先定義的階層，選取撥款給這些任用和職位的總帳科目，然後寫入您資料庫中的表格，交互使用這個資料庫，以植入四個資料庫檢視畫面。這些檢視畫面包含「PeopleSoft Enterprise 預算」要求的資料。

另請參閱

第 6 章「定義會計年度預算」、「建立員工收入的部門預算」, 第 55 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定職務〉, 「分類職務」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉, 〈設定職位〉, 「建立職位」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈增加員工團隊〉, 「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」

## 用於匯出預算資料到 PeopleSoft Enterprise 預算的頁面

| 頁面名稱     | 物件名稱             | 導覽  | 用法   |
|----------|------------------|---|--|
| 預算匯出     | RUNCTL_BUD010    | 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Process Budgets (處理預算)，Export Data to Budgets (匯出資料至預算) | 執行「匯出資料至預算」處理程序 (BUD010.SQR)，此程序會建立基本項目預算資料，以便於會計年度結束時上傳至「PeopleSoft Enterprise 預算」。 |
| 圖表欄位詳細資料 | HMCF_HRZNTL_CFLD | 按一下「Budgets Export (預算匯出)」頁面中的「編輯圖表欄位」連結。                                   | 用於選取個別的圖表欄位值，或搜尋現有的組合代碼。   |

## 執行匯出資料至預算處理程序

存取「Budgets Export (預算匯出)」頁面。

「Budgets Export (預算匯出)」頁面

### 預算生效日期

輸入適當的預算生效日期。系統會使用您指定的「預算生效日期」和「會計年度」來確定哪個預算是任用和職位的撥款資料最終來源。

### 會計年度

輸入適當的會計年度。系統會使用「會計年度」和「預算生效日期」來選取特定預算的撥款資訊。

### 分類帳

標示您要將預算資料傳送至哪個預算分類帳。

### 組合代碼

標示若無指示其他撥款來源時，應該使用的組合代碼。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合〉，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」。

# PeopleSoft Enterprise 名詞解釋

|           |   |
|-----------|---|
| 3C 引擎     | 通訊、核對清單與備註引擎的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，3C 引擎讓您能自動處理涉及新增、刪除與更新通訊、核對清單與備註的業務處理程序。您可定義使用引擎的事件與觸發器，此引擎執行大量變更，並立即自動從業務處理程序中處理個人或組織的 3C 記錄。 |
| 3C 群組     | 通訊、核對清單與備註群組的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指派或限制存取權限的方式。3C 群組讓您能將指定的通訊種類、核對清單代碼，以及備註種類進行分組。然後，您便可以視需要指定群組的僅限查詢存取權或更新存取權。                  |
| AR 專員     | 應收帳款專員的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，負責追蹤並解決扣除與爭議項目的人員。   |
| EIM 分類帳   | 企業激勵管理分類帳的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，負責處理從參與者範圍收集之漸增式結果的物件。分類帳會擷取適當資料來源以及處理步驟追蹤的結果集。   |
| GDS       | 全球配銷系統的縮寫。所有用於制定差旅規劃之電腦訂位系統的統稱。   |
| GL 介面處理程序 | 總帳介面處理程序的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，從「PeopleSoft Enterprise 學生財務」傳送交易至總帳所使用的處理程序。項目類型會對應至特定的總帳科目，讓交易能夠在「總帳介面」處理程序執行時移至總帳。               |
| GL 登錄範本   | 總帳登錄範本的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中用來定義傳至總帳之特定項目的範本。項目類型會對應至總帳，且 GL 登錄範本可含括多個總帳科目。總帳內的登錄項目會進一步由控制摘要和會計類型的高階標誌(應計或現金)控制。                   |
| GL 業務單位   | 總帳業務單位的縮寫。此單位為一獨立的實體，以供會計之用。該單位擁有專屬的一套會計帳冊。<br>另請參閱業務單位。  |
| KPI       | 關鍵效能指示器的縮寫。它是評估組織達成關鍵因素的高階測度指標。同時也定義了用於評估的資料值或計算方式。   |
| KVI       | 已知值項目的縮寫。用於指銷售價格無法減少或增加之產品或產品群組的術語。   |
| LDIF 檔案   | 輕量型目錄存取協定(LDAP)資料交換格式檔案的縮寫。包含 PeopleSoft Enterprise 資料與目錄資料間的差異。  |
| LMS       | 學習管理系統的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，LMS 是提供互運性標準通用集合的「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」功能，用於在學習與管理環境之間分享說明內容和資料。                               |
| MCF 伺服器   | PeopleSoft 多重管道組織架構伺服器的縮寫。由通用佇列伺服器與 MCF 記錄伺服器所組成。在應用程式伺服器網域配置中選取 MCF 伺服器時，會同時啟動兩個處理程序。  |
| Meta 字串   | Meta 字串是包含於 SQL 字串文字中的特殊表示式。Meta 字串的開頭是百分比(%)符號，而且直接包含在字串文字中。它們在執行時期會展開回目前資料庫平台的適當子字串。  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Meta-SQL          | Meta-SQL 建構擴充至平台特定的 SQL 子字串。它們用於傳遞 SQL 物件、SQLEXec 函數與 PeopleSoft 應用程式引擎程式的函數中。  |
| NDP               | 非折扣性產品的縮寫。用於指銷售價格無法減少之產品或產品群組的術語。   |
| PeopleCode        | PeopleCode 是專屬語言，由 PeopleSoft Enterprise 元件處理器執行。PeopleCode 會以現有資料或使用者動作為基礎來建立結果。透過使用 PeopleTools 提供的各種工具，所有可執行 PeopleCode 的 PeopleSoft Enterprise 應用程式都可以使用外部服務。 |
| PeopleCode 事件     | 請參閱事件。  |
| PeopleSoft 純網路化架構 | 建構 PeopleSoft 8 應用程式的基礎架構，由關聯式資料庫管理系統 (RDBMS)、應用程式伺服器、Web 伺服器與瀏覽器所組成。   |
| REN 伺服器           | 「PeopleSoft 多重管道組織架構」中即時事件通知伺服器的縮寫。   |
| RFI 事件            | 「PeopleSoft 策略性外購」中對資訊的要求。  |
| RFx 事件            | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，當出價者提出整體最佳價格，以及在出價者並未主動與其他出價者比價時，所提出的相關提案或報價事件的要求。   |
| SCP SCBM XML 訊息   | 「供應鏈計劃供應鏈業務模型程式可延長標記語言」訊息的縮寫。「供應鏈業務模型程式」使用 XML 作為匯入與匯出所有資料的格式。  |
| VAT 免除            | 增值稅免除的縮寫。由於組織本質，被授予永久免課徵 VAT 的組織。   |
| VAT 免稅            | 增值稅免除的縮寫。描述不需課徵增值稅的商品或服務。提供免稅商品或服務的組織無法取回相關的輸入 VAT。這也稱為無法取回的免除。   |
| VAT 例外情況          | 增值稅例外情況的縮寫。授權給組織的暫時或永久 VAT 免稅。此術語表示 VAT 免除與 VAT 停徵兩者。   |
| VAT 停徵            | 增值稅停徵的縮寫。被授予得暫停課徵 VAT 的組織。  |
| XML 連結            | 「XML 連結」語言讓您能將元素插入 XML 文件，以建立來源間的連結。  |
| XML 綱目            | 一種 XML 定義，可用來標準化應用程式訊息、元件介面或業務內部連結的呈現。  |
| XPI               | 延伸處理程序整合器的縮寫。PeopleSoft XPI 是讓您能與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式進行即時與批次通訊的整合基礎架構。  |
| 一般處理程序類型          | 「PeopleSoft 處理程序排程式」中，由一般處理程序類型所指出的處理程序類型。例如，一般處理程序類型 SQR 包括所有 SQR 處理程序類型，例如 SQR 處理程序與 SQR 報告。  |
| 人員                | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層類別架構的中間階層。您可以定義人員階層，將它連結至其他階層，並設定其註冊目標號碼。<br><br>另請參閱分類與期別。  |
| 入口網站登錄            | 在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，入口網站登錄是樹狀目錄式的結構，而系統會在該結構中組織、分類與登錄內容參照。它是一個以階層方式、樹狀目錄式結構資料夾定義入口網站結構與內容的集中式儲存庫，可用於組織與保全內容參照。  |
| 入學類型              | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於辨別一年級新生申請和轉學申請的類型。   |

|               |   |
|---------------|---|
| 大量變更          | <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，大量變更是一可以用於建立特定功能的 SQL 產生器。使用大量變更，您可以設定一系列的「插入」、「更新」或「刪除」SQL 陳述式，以執行機構特定的業務功能。</p> <p>另請參閱 3C 引擎。</p>  |
| 工作表           | <p>透過「PeopleSoft Enterprise 業務分析模型程式」介面來呈現資料的一種方式，可讓使用者使用樞紐分析表、圖表、註釋和記錄資訊來執行深入分析。</p>   |
| 工作訂單          | <p>在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，讓企業可以建立資源型與遞送型的交易(指定僱用特定服務供應商的條款與條件)。當僱用服務供應商時，服務供應商會根據工作訂單來記錄時間與程序。</p>  |
| 工作清單          | <p>「PeopleSoft 工作流程」所建立的自動化待辦事項清單。從工作清單中，您可以直接存取所需的頁面以執行下一個動作，然後返回工作清單處理另一個項目。</p>  |
| 工作集合          | <p>連結為一項集合的人員或組織群組。您可以藉由工作集合來同時及擷取人員或組織群組的資料，並在單一頁面上操作其資訊。</p>  |
| 已連結區段         | <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義，但出現在計劃中的區段。對已連結區段所做的變更會傳遞到使用該區段的計劃中。</p>   |
| 已連結變數         | <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義與維護(但也出現在計劃中)的變數。對已連結變數所做的變更會傳遞到使用該變數的計劃中。</p>  |
| 已儲存的出價        | <p>在「PeopleSoft 策略性外購」中已建立但尚未提交的出價。只有已提交的出價才有資格得標。</p>  |
| 元件介面          | <p>元件介面為一組應用程式設計介面(API)，讓您能夠使用程式存取和修改 PeopleSoft Enterprise 資料庫資訊，而不需使用 PeopleSoft 用戶端。</p>   |
| 內容參照          | <p>內容參照為指向入口網站登錄記錄中已登錄之內容的延伸指標。內容參照通常是 URL 或 iScript。內容參照包含三種種類：目標內容、範本與範本網頁配件。</p>   |
| 分支            | <p>在階層中可彙總至上一層節點的樹狀目錄節點，是在「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」中所定義。</p>   |
| 分析資料庫         | <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來儲存可能不會以標準報告格式出現之大量學生資料的資料庫表。分析資料庫表包含一報告中所有物件的關鍵碼，應用程式方案可用此報告來參照未包含於列印報告中的其他學生記錄物件。例如，分析資料庫包含以為已滿足要求但卻遭退回之課程的資料。它也包含整體限制所擷取之課程的資訊。分析資料庫用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。</p> |
| 分段            | <p>一種合併所選合作夥伴優惠商品與企業其他合作夥伴之優惠商品的方法。</p>   |
| 分配規則          | <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬計劃中的讓系統能夠指派交易給節點與參與者的表示式。在交易分配階段，分配引擎會將薪酬結構從目前節點轉移到根節點，檢查包含分配規則之計劃的每個節點。</p>  |
| 分類            | <p>建立提供課程與合作夥伴之間的關聯，經過分類後加入企業型錄種類。</p>  |
| 分類 (division) | <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義「PeopleSoft Enterprise 招募與錄用」之三階層類別架構的最低階層。您可以定義分類階層，連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。</p> <p>另請參閱系所單位與期別。</p>  |
| 分類帳對應         | <p>您可以使用分類帳對應從總帳帳戶建立費用資料與資源物件的關聯。您可以將多個分類帳行對應到一或多個資源 ID。您也可以使用分類帳對應來對應業務單位的金額(亦稱為匯率)。您可以使用兩種不同的方式來對應金</p>   |

|          |   |
|----------|---|
|          | 額：代表會計期間實際成本的實際金額，或是可用於計算資格率以及預算模型結果的預算金額。在「PeopleSoft Enterprise 倉儲」中，您可以將總帳帳戶對應到 EW Ledger 表格。                          |
| 支付流程     | 在「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」中，一組定義準則的規則，這些準則用於選取付款建立的已排程付款。  |
| 支付重整     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的處理程序，可使先前已過帳至學生帳戶的支付，在較高優先支付過帳時或是支付分配變更時，自動重新套用。   |
| 支票簿      | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，您可以檢視與資金與貿易促銷相關的財務資料 (例如計劃金額、已產生金額與實際金額)。  |
| 文件排序     | 一種有彈性的財務交易編號方式 (例如帳單、訂購單、發票與付款)，用於法定報告與追蹤商業交易活動。  |
| 方案       | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個引導學習者完成特定型錄項目區段的學習路徑的高階群組。「PeopleSoft Enterprise 學習系統」提供兩種方案類型 — 課程與認證。                  |
| 主要姓名類型   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的姓名類型，用於將儲存在系統最高階層之姓名連結到個人提供的最低階層姓名集合。  |
| 代理出價     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。  |
| 出價回應     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者對事件的回應。   |
| 加權       | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，決定行或問題對整體事件的重要性。加權用於評比或分析出價。在 RFx 與 RFI 事件中，加權可能會也可能不會針對出價者來顯示。                                      |
| 外購目標     | 作為限制之用，該選項可決定業務規則是必須的 (強制性) 或只是建議 (目標)。   |
| 市場範本     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，特定市場或產業的其他功能，且它是建立在產品種類之上。   |
| 未兌現的交易   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在配置處理程序完成後，不是由任何節點或參與者要求的交易，這通常是資料遺失或不完整所造成。薪酬管理員可以手動將未兌現的交易指派給適當的節點或參與者。                  |
| 生效日期     | PeopleSoft Enterprise 應用程式中確認資訊之日期的方法。您可以填寫較早的日期資訊以新增歷史資料至系統中，或填寫較晚的日期資訊，以便在實際生效之前就將資料輸入。透過生效日期，您不需刪除值，您指需要輸入具有目前生效日期的新值。 |
| 生產環境中的序號 | 在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用追蹤製造項目的序號資訊追蹤功能。於「項目主檔」記錄中維護。  |
| 目前學習     | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，適用所有學習者進行中學習活動與方案的自助服務儲存庫。   |
| 目標貨幣     | 項目貨幣的值，或針對預算檢視與查詢目的轉換為單一貨幣的多重貨幣。  |
| 目錄資訊樹狀目錄 | 在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，代表目錄的階層式結構。  |
| 交易狀態     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，由激勵規則指定給交易的值。交易狀態可讓區段只處理系統中特定階段的交易。成功完成處理後，可將交易提升至下一個交易狀態，並由不同的區段「挑選」以執行進一步的處理。            |

|          |   |
|----------|---|
| 交易配置     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出交易擁有者的處理程序。當來自批次的原始交易配置到計劃環境定義時，會在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」交易表中複製該交易。             |
| 仲裁計劃     | 當多個價格規則符合該筆交易時的仲裁者。此計劃將決定該以何種順序將價格規則套用至交易基本價格。  |
| 任務       | 詳細外購計劃上的可遞送項目。  |
| 共用磁碟表示式  | 在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，一種類似於磁碟表示式的命名計劃方式，但您可以設定全域共用，以便在單一計劃應用程式中使用，或透過「PeopleSoft Enterprise 倉儲」在多個計劃應用程式間共用。 |
| 共用課程集合   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的標籤，是用來定義可共用課程的一組必修課程集合。課程共用集合適用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。                        |
| 合作夥伴     | 提供產品或服務供企業再銷售或再購買的公司。   |
| 地方功能     | 在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，用於特定國家/地區的資訊集合。當您按一下全域視窗中的適當國家/地區旗幟，或使用地方國家/地區功能表存取時，可以存取此資訊。                          |
| 地址用途     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，定義地址類型使用順序的地址類型分組。例如，您可能會依下列順序處理地址：結帳地址、宿舍地址、居住地址，然後是工作地址，來定義地址用途代碼。                 |
| 地區       | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，業務物件的階層關係，包括地區、產品、客戶、產業與參與者。   |
| 地點       | 您可以使用地點來指出不同的地址類型，例如一家公司可以有接收帳單地址、送貨地址、郵寄地址或個別街道地址。每個地址都有不同的地點編號。主要地點以 1 表示，這是最常用的地址，而且可能與主要地址不同。                     |
| 多帳冊      | 在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，多重分類帳具有針對業務單位定義的多重基礎貨幣，而且具有可以發佈單一交易至所有基礎貨幣(所有分類帳)或僅發佈到其中一個基礎貨幣(分類帳)的選項。                  |
| 多貨幣      | 以單一處理交易的能力，相對於業務單位的基礎貨幣。  |
| 多層定價     | 可將時程劃分成不同段落，每個段落有不同的定價。   |
| 安全性事件    | 在預留預算控制中，安全性事件會觸發安全性驗證檢查，例如預算項目、轉帳與調整；例外狀況置換與通知；以及查詢。   |
| 成本外加型合約行 | 一個與「得標」、「固定」、「激勵」或「其他」費用組成相關聯的費率型合約行。與費用類型為「無」相關的費率型合約行，並不視為成本外加型合約行。   |
| 成本外加型定價  | 在「PeopleSoft Enterprise 定價工具」中的一種定價方式，以產品成本作為基準開始定價。  |
| 成本列      | 一組「圖表欄位」的成本交易與金額。   |
| 成本基本資料   | 收款成本法、成本流與耗盡成本方法的組合。基本資料與成本帳簿相關聯，並且用以判定估算帳簿中各項目的價值，以及評估帳簿中項目之物料流價值的方式。  |
| 有意申請學生   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，對於申請此機構有興趣的學生。<br>在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，最有可能對機構作出實際財務奉獻或其他種類奉獻的個人與組織。      |

|          |   |
|----------|---|
| 次級客戶資格   | 將群組客戶區分為部門的值，其中您可以產生詳細歷史記錄、歷時與設定檔。  |
| 行        | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，可出價拍賣的個別項目或服務。   |
| 序號系譜     | 在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，追蹤特定序號控制項目組合的能力。   |
| 快速輸入組合   | 代表「圖表欄位」值之組合的代碼。快速輸入組合可簡化通常一起使用的「圖表欄位」項目。   |
| 快速鍵      | 請參閱通訊關鍵碼。   |
| 更新存取     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，允許使用者編輯和更新資料的安全性存取類型。<br>另請參閱查詢存取。   |
| 步驟       | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計劃中的區段集合。每個步驟都對應到職務執行中的一個步驟。   |
| 系統來源     | 系統來源可識別資料庫中的交易列來源。例如，「PeopleSoft Enterprise 費用」中產生的交易包含了一個系統來源代碼 BEX (費用批次)。<br>當「PeopleSoft Enterprise 專案成本」制定來源交易列的價格以供結帳，系統將使用代表新列之系統來源的系統來源代碼 PRP (「專案成本」定價) 來建立一個新的列。系統來源代碼可識別來源來自 PeopleSoft Enterprise 系統的內部或外部。例如，將資料從 Microsoft Project 匯入 PeopleSoft Enterprise 應用程式的處理程序，將使用來源代碼 MSP (Microsoft Project) 來建立交易列。 |
| 系統函數     | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，定義系統如何產生總帳之會計項目的活動。  |
| 角色       | 描述人員在「PeopleSoft 工作流程」中的職能。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員或經理人員。您的業務角色通常會指定哪個使用者角色需要執行活動。   |
| 角色使用者    | 「PeopleSoft 工作流程」使用者。人員的角色使用者 ID 的目的與使用者 ID 在系統其他部份的功能類似。「PeopleSoft 工作流程」使用角色使用者 ID 來判斷如何發送工作清單項目給使用者 (例如，透過電子郵件)，並追蹤使用者在工作流程中扮演的角色。角色使用者不需要 PeopleSoft 使用者 ID。  |
| 事件       | 在「元件處理器」流程或程式流程中預先定義的點。遇到每個點時，事件會啟動每個元件，進而觸發任何與該元件和事件相關聯的 PeopleCode 程式。事件的範例如 FieldChange、SavePreChange 與 RowDelete。<br>在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，也表示影響福利資格的事件。   |
| 事件限制     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制與特定外購事件相關。系統將追蹤所選事件中的費用。   |
| 事件傳遞處理程序 | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，透過邏輯判斷原始「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件的傳遞，以及建立將由其他物件處理之原始事件的衍生物件 (副本) 的處理程序。「PeopleSoft Enterprise 企業銷售激勵管理」使用此機制來實施分割與彙總等。事件傳遞決定誰會收到授信。   |
| 事實       | 在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，事實是來自來源資料庫以及分析應用程式之欄位的數值資料值。事實可以是您要用來測度業務的任何項目，例如收益、實際、預算資料或銷售數字。事實是儲存在事實資料表中。  |
| 使用者互動物件  | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於定義報告元件與報告，以供參與者在其環境定義中存取。所有「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」使用者介面物件與報告都登錄為使用者互動物件。使用者互動物件可以透過薪酬關係物件連結到薪酬結構節點 (以個別或群組方式連結)。  |



|           |  |
|-----------|--|
| 使用對象      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，提案相關聯的資料庫區段，或是基於組成屬性而非付費體系的成員組織。使用對象的範例包含 Class '65 與 Undergraduate Arts & Sciences。  |
| 例外情況      | 在 PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，屬於扣除項目或爭議的項目。   |
| 來源交易      | 在預留預算控制中，任何在 PeopleSoft Enterprise 或協力廠商應用程式中產生的交易，這些交易與預留預算控制整合，而且可根據預留預算控制預算進行檢查。例如，預留款、保留款、支出、已實現收益或集合收益交易。   |
| 來源關鍵碼處理程序 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於特定異動與變更來源或獎助學金之間建立關聯的處理程序。在所選的頁面上，您可以逐級展開到特定費用。  |
| 協力廠商      | 含延伸 PeopleSoft Enterprise 產品知識的公司或廠商，其產品與整合已經過認證，且可與 PeopleSoft Enterprise 應用程式相容。   |
| 協議        | 在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，提供群組與指定處理選項的方式，例如付款條件、從銀行付款、依買方與供應商地點組合發出通知。  |
| 季節性地址     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於每年中相同時間發生相同時間長度，直到調整或刪除為止的地址。  |
| 宗旨        | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，所有發展計劃執行的基數。這是針對特定組成的組織化成效，且可以發生於含有特定目的與目標的指定時間期間。宗旨可以是行銷活動事件、組織化志願者成效、會員驅動，或是任何由機構定義的成效類型。宗旨可以包含多重部分，也可以和其他宗旨相關。這使您得以追蹤宗旨的個別部分，或是追蹤整個宗旨。   |
| 房東        | 在「PeopleSoft 不動產管理」中，擁有不動產並將其出租給房客的個體。   |
| 房客        | 在「PeopleSoft 不動產管理」中，向房東承租不動產的個體。  |
| 服務指標      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指出可能對一名個人代扣或提供的服務。負向服務指標指出阻止個人接受特定服務的保留，例如檢查兌現專用權或課程註冊。正向服務指標指出提供個人的特殊服務，例如前段服務或殘障學生的特殊服務。  |
| 服務影響      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，由服務指標所觸發的結果動作。例如，反映學生帳戶結餘之未支付的服務指標，可能造成禁止課程註冊的服務影響。   |
| 法定帳戶      | 一種法律機構需要的帳戶，此帳戶是記錄並報告財務結果。在 PeopleSoft Enterprise 中，其等於「備選帳戶(ALTACCT)圖表欄位」。  |
| 物流任務      | 在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，與僱用服務供應商相關的管理任務。物流任務連結到工作訂單的服務類型，因此不同的服務類型可以有不同的物流任務。物流任務包括預先核准任務(例如，指派新識別證或訂購新筆記型電腦)以及後續核准任務(例如，排定訓練課程或設定服務供應商電子郵件)。物流任務可以是必要或選擇性。核准工作訂單之前，必須先完成必要預先核准任務。另一方面，將工作訂單發送給服務供應商之前，必須先完成必要後續核准任務。 |
| 直接出貨      | 項目從廠商或倉儲直接送往客戶(舊稱為直送出貨)。   |
| 直接收貨      | 項目從某一個倉儲或廠商出貨至另一個倉儲。   |
| 股票化       | 在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，讓母公司在合併帳務以前，能夠每月計算附屬公司的淨收入，並且調整金額以提高投資金額與股票收入金額。  |
| 表集合       | 共用控制表中相同值集合的一種方式，其中實際資料值不同，但表結構相同。   |

|           |   |
|-----------|---|
| 表集合共用     | 儲存在許多資料表(根據相同「表集合」)中的共用資料。使用包含集合 ID 欄位作為其他關鍵碼或唯一識別碼之「表集合」共用的資料表。  |
| 金融制裁      | <p>針對美資公司及其外國子公司，外國資產管制局 (Office of Foreign Assets Control, OFAC) 的聯邦法 要求在付款給廠商之前，必須先核對其是否列於經濟制裁國家 (Specially Designated Nationals, SDN) 名單中。</p> <p>針對 PeopleSoft 「應付帳款」、eSettlements、「現金管理」與「訂單到現金」，您可對照任何金融制裁名單 (例如 SDN 名單、歐盟名單等等) 來檢驗廠商。</p>  |
| 保留        | 在「PeopleSoft 費用」中，已向旅行業者下訂的差旅訂房。  |
| 促銷        | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，通常是由交易金額所集資，且由民生消費產品製造商用以提升銷售額的貿易促銷。   |
| 型錄合作夥伴    | 在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，與企業型錄經理人員共同分擔維護型錄內容的職責。  |
| 型錄項目      | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可供學習者研讀並追蹤的特定主題。例如，「Microsoft Word 簡介」。型錄項目包含關於主題的一般資訊，並包含課程代碼、描述、種類、關鍵字與授課方式。一個型錄項目可包含一或多個學習活動。   |
| 型錄對應      | 在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，將型錄來源資料的值轉換成公司型錄的格式。   |
| 待處理項目     | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，由使用者輸入或由系統建立，但尚未發佈的個別應收帳款 (例如，發票、借方備忘或註銷)。   |
| 挑選數量      | 顧客從臨櫃銷售環境取走的產品數量。   |
| 查詢存取      | <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，僅允許使用者檢視資料的安全性存取類型。</p> <p>另請參閱更新存取。</p>  |
| 活動        | <p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可用於註冊之型錄項目 (有時稱為類別) 的實例。活動定義的項目包括：與提供的方案、註冊限制與期限和候補名單容量相關聯的成本。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，用於活動型成本的組織作業與動作匯集。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，提供進一步專案分解的工作單位 — 通常是分解為特定任務。</p> <p>在「PeopleSoft 工作流程」中，您可能必須在業務處理程序中執行的特定交易。因為它是由用來執行交易的步驟所組成，因此也稱為步驟對應。</p> |
| 相符群組      | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，一組應收帳款項目與相符的沖銷項目。系統會針對所選欄位值使用使用者定義之相符準則來建立相符群組。  |
| 相關人員      | 組織會維護其資訊，但卻不是員工團隊之一的人員。   |
| 背景簡介或背景摘要 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來摘錄存於系統有關特定組成之摘要資訊的報告。您可以產生標準或專用報告。   |
| 要求者       | 在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，要求商品或服務，且其 ID 出現在各種參照採購單之採購頁面上的個人。   |

|        |   |
|--------|---|
| 計劃     | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，配置規則、變數、步驟、區段與激勵規則的集合，其可告知「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」引擎如何處理交易。  |
| 計劃實例   | 在「PeopleSoft Enterprise 供應計劃」中，一組組成供應計劃之輸入與輸出的資料(業務單位、項目、供應與需求)。  |
| 計劃範本   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於建立計劃的基礎。計劃範本包含通用區段與變數，它們會由所有從該範本所建立的計劃繼承。範本可能包含計劃定義中不可見的步驟與區段。   |
| 計劃學習   | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之計劃學習活動與方案的自助服務儲存庫。   |
| 計劃環境定義 | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，會建立參與者與(參與者已被指派的)薪酬計劃與節點的關聯，讓「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統能尋找與節點關聯，且屬於執行付薪處理程序時之必要項目的任何東西。每個參與者、節點與計劃組合都代表唯一的計劃環境定義 — 若薪酬結構上有三個參與者，則每個參與者都會有不同的計劃環境定義。配置計劃可由計劃環境定義識別，且與參照它們的參與者相關聯。 |
| 限制     | 影響外購事件得標方式的業務策略或規則。總共有三種類型的限制：業務、整體與事件。   |
| 個人檔案   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，使用者可存取的功能表項目，其中包含個人的姓名、地址、電話號碼，以及其他個人資訊。   |
| 倉儲     | PeopleSoft Enterprise 資料倉儲，它是由預先定義的 ETL 對應、資料倉儲工具與「資料超市」定義所組成。  |
| 原有任務   | 在您開始另一個任務前，必須先完成的任務。  |
| 員工     | 員工團隊中的人員；員工或暫時性人力。  |
| 差旅群組   | 在「PeopleSoft 費用」中，組織的差旅規則與策略，其與特定業務單位、部門或員工相關聯。設定「PeopleSoft 費用」差旅功能時，您至少必須定義一個差旅群組。您至少必須定義一個差旅群組，並建立其與旅行業者的關聯。   |
| 差旅夥伴   | 在「PeopleSoft 費用」中，與組織有契約關係的旅行業者。  |
| 差距     | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來預留一筆非 Title IV 基金資助且未符合獎助學金需求的虛擬數字。差距可防止全額資助任何學生以達到節省經費的目的，或可用來保存未使用的獎助學金作為學校機構基金之用。  |
| 捐贈表    | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的一份表格，又稱為捐贈者金字塔，用以描述順利達成「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中募資目標的捐贈人數與金額。捐贈表讓您能夠預估要達到活動目標每個捐贈等級需要的捐贈者和潛在捐贈者人數。   |
| 旅程計劃   | 「PeopleSoft 費用」中有關差旅訂房的集合。旅程計劃可向旅行業者預約訂房。這些旅程計劃都尚未付款，因此稱為暫時保留。已付款的預約訂房則稱為確認保留。  |
| 時間間隔   | 一個相對時期(例如年至日或目前期間)而非必要的特定日期，可在匯聚時間範圍時用於各種「PeopleSoft 總帳」函數與報告。  |
| 書本     | 在「PeopleSoft Enterprise 資產管理」中，用來儲存財務與稅務資訊，例如資產的成本、折舊屬性與報廢資訊。   |

|             |   |
|-------------|---|
| 校園          | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一通常與個別實體管理單位相關聯的實體機構。該管理單位屬於單一學術機構，而此機構使用唯一的課程目錄，並針對同樣學術職涯中的學生產生通用成績單。   |
| 核對清單代碼      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的代碼，代表已計劃或已完成的動作項目清單，可供指派至組員、志願者或單位。核對清單讓您在一個頁面上檢視所有的動作指派。  |
| 特別定價        | 在「PeopleSoft Enterprise 訂單管理」中，與定價規則相關之仲裁計劃的類型。特別定價是用於訂定銷售訂單交易。   |
| 租賃          | 在「PeopleSoft 不動產管理」中，房東與房客間所簽定具有法定約束力的協議，其中房客向房東承租所有或部分的實體產權。   |
| 租賃摘要        | 「PeopleSoft 不動產管理」中完整租賃合約的簡要版本，當中只載明重要的條款。租賃摘要的版面通常只佔一個頁面，而且不包含法律用語解析。  |
| 缺勤權益        | 此元素定義有效缺勤成為有薪假的規則，例如病假、假期與產假。缺勤權益元素則定義權益的金額、頻率與權益期間。  |
| 記錄名稱        | 用於確定符合值或值集合之關聯欄位的記錄名稱。  |
| 記錄群組        | 以邏輯、功能性方式關聯的控制表與檢視表集合。記錄群組可協助啟用「表集合」共用，進而減少冗餘的資料項目。記錄群組可確保「表集合」共用在所有相關的資料表與檢視表中一致地套用。   |
| 記錄輸入 VAT 標誌 | 記錄輸入增值稅標誌的縮寫。在 PeopleSoft Enterprise「採購」、「應付帳款」與「總帳」中，此標誌指示您正在交易上記錄輸入 VAT。此標誌結合記錄輸出 VAT 標誌時，可用來決定針對交易建立的會計項目，並決定如何在 VAT 傳回上報告交易。對於「採購」與「應付帳款」中的所有個案(其中 VAT 資訊會在交易上追蹤)，此標誌是設定為「是」。此標誌不會用於 PeopleSoft Enterprise「訂單管理」、「結帳」或「應收帳款」，其中假設您總是只會記錄輸出 VAT；也不會用於「PeopleSoft Enterprise 費用」，其中假設您總是只會記錄輸入 VAT。 |
| 記錄輸出 VAT 標誌 | 記錄輸出增值稅標誌的縮寫。<br>請參閱記錄輸入 VAT 標誌。  |
| 追蹤用途        | 在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用控制在製造處理程序中將追蹤哪些元件的功能。您無法追蹤序號與批次控制的元件。於「項目主檔」記錄中維護。   |
| 配置計劃        | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，配置計劃會保存通用變數(非激勵規則)的配置資訊，並且附加至沒有參與者的節點。配置計劃不會由交易處理。   |
| 配置參數型錄      | 用於配置搭配 PeopleSoft Enterprise 的外部系統。例如，配置參數型錄可包含用來設定外部伺服器的配置與通訊參數。   |
| 動作原因        | 更新員工職務或僱用資訊的原因。動作原因分兩部分輸入：人事動作，例如晉升、離職，或從某一個給付群組變更為另一個給付群組 — 以及該動作的原因。動作原因適用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「PeopleSoft Enterprise 福利管理」、「PeopleSoft Enterprise 股票管理」，以及「基本福利」業務處理程序的「COBRA 管理」功能。  |
| 動作範本        | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，描述系統或使用者可根據客戶或項目因特定條件納入動作計劃的某段時間週期，而執行的一組升級動作。   |
| 動態詳細資料樹狀目錄  | 從資料庫中的資料表直接取得詳細資料值(動態詳細資料)的樹狀目錄，而不是從使用者輸入的值範圍取得。  |

|          |   |
|----------|---|
| 區段       | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於特定類型交易之激勵規則的集合。區段可將計劃分割為不同區段中的處理程序邏輯事件。  |
| 區域部門來源   | 在「PeopleSoft Enterprise 採購」中，提供基礎架構以維護、顯示並選取適當的廠商定價結構，此結構是以區域部門來源模型為基礎，其中多個收貨地點是以群組方式區分。來源可能發生在比收貨地點高的階層。   |
| 參照交易     | 在預留預算控制中，參照交易是來源交易，會由高階(且通常是其後的)來源交易參照，以便自動轉回所有或部份參照之交易的預算檢查金額。這樣可避免在不同預留預算階層中輸入後續交易時發生重複發佈的情形。例如，保留基金交易的金額(例如，採購單)將會在根據預算檢查並記錄時，導致系統同時參照並解除所有或部分對應預留基金交易的金額，例如購買要求。  |
| 參照物件     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，此維度類型物件會進一步定義業務。參照物件可以有自己的階層(例如，產品樹狀目錄、客戶樹狀目錄、產業樹狀目錄與地理樹狀目錄)。  |
| 參照資料     | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，代表銷售組織的系統物件，例如地區、參與者、產品、客戶與通路。   |
| 參與者      | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，參與者是激勵薪酬計算處理程序的接收者。  |
| 參與者物件    | 每個參與者物件都可能與一或多個薪酬物件關聯。<br>另請參閱薪酬物件。   |
| 國民津貼     | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，企業等級的促銷(以非任意性貨幣集資)。在產業中，您可能已聽過全國促銷或企業折扣。   |
| 基準時期     | 在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，行事曆中最低階層的時期。   |
| 基準職務     | 在「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析解決方案」中，基準職務為在已公開發佈第三方資源之薪資調查資料中有對應職位的職務代碼。  |
| 執行控制     | 執行控制是線上頁面的一種類型，此頁面是用來開始處理程序，例如，薪資執行的批次處理程序。執行控制頁面一般會啟動控制資料的程式。  |
| 執行控制 ID  | 一個唯一的 ID，此 ID 會將每個使用者與其執行控制表項目關聯。   |
| 執行階層環境定義 | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，它會將特定執行(以及批次 ID)與期間環境定義以及計劃環境定義關聯。每個參與執行的計劃環境定義都有獨立的執行階層環境定義。因為執行能跨期間，所以區 <sup>a</sup> 有一個執行階層環境定義可以與每個計劃環境定義關聯。   |
| 專案交易     | 在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，代表成本、時間預算或其他交易列的個別交易行。   |
| 控制表      | 儲存控制應用程式處理程序的資訊。此類型的處理程序在組織中可能是一致的，或有些限制共用的資料只能由組織的某部份使用。   |
| 授課方式類型   | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出組織中學習活動的授課方式—例如，透過線上學習、教室授課、研討會、書籍等。類型會決定授課方式是否包含排定的元件。  |
| 授課方法     | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出所提供特定學習活動的主要授課類型。另外也提供學習活動的預設值，例如成本與語言。這主要用於協助學習者從型錄中搜尋最適合他們的授課類型。因為「PeopleSoft Enterprise 學習管理」是一種混合式學習系統，因此不會強制使用特定授課方法。<br><br>在「PeopleSoft Enterprise 供應鏈管理」中，指出將貨品送交目的地的方式(例如，貨運、空運及鐵路運輸)。建立出貨排程時會指定遞送方法。 |

|          |   |
|----------|---|
| 排除集合     | 在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，在合併時所處理之公司間帳戶的相關群組。  |
| 條件       | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，當客戶帳戶變更時(例如到達額度限制或超過使用者定義的繳款期限)會發生。  |
| 淨空期間     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」之構成單位可獲准參與提案或動作的一段期間。淨空期間的目的是為了避免開發負責人在同一期間對某構成單位提出多重要求。                      |
| 理想回應     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，一個需要回應，以便與視為得標底價之理想值進行比對的問題。若回應與理想值不符，您仍可提交該出價，但將不符合得標的資格。   |
| 現金抽屜     | 可在本端取用現金與支付款項的儲存庫。  |
| 產品       | PeopleSoft Enterprise 或協力廠商的產品。PeopleSoft 將其軟體產品組織為產品系列與產品線。「互動式服務檔案庫」包含關於 PeopleSoft 所販賣之每一項產品的資訊，以及來自已認證之協力廠商公司的產品資訊。這些產品會與產品名稱及版本編號一同顯示。 |
| 產品出價     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。  |
| 產品加購     | 定價功能，其中當購買產品 A 時，可以免費獲得或以一定的價格購買產品 B(舊稱為贈品)。  |
| 產品系列     | 因通用功能而彼此相關的產品群組。可以使用「互動式服務檔案庫」搜尋的系列名稱包括 Oracle 的 PeopleSoft Enterprise、PeopleSoft EnterpriseOne、PeopleSoft World，以及經認證為合作夥伴的協力廠商。           |
| 產品種類     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出產品「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」套件的應用程式。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統中的每個交易都與一個產品種類關聯。                      |
| 產品線      | PeopleSoft Enterprise 產品線的名稱，或是經認證為合作夥伴的協力廠商公司名稱。「互動式服務檔案庫」讓您能依產品線搜尋整合點。  |
| 產量 - 依作業 | 在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，依個別作業基礎計劃製成品損失的能力。   |
| 累計程式     | 您可以使用累計程式來儲存處理已定義項目時的累計值。您可以累加一段時間的單一值或多重值。例如，累計程式可以由自願性扣除或所有公司扣除所組成，讓您可以累計金額。以非常具有彈性的方式累計時間期間與值。   |
| 處理程序定義   | 處理程序定義會定義每個執行要求。  |
| 處理程序要求   | 您透過「PeopleSoft 處理程序排程式」所執行的要求，例如結構化查詢報表(SQR)、COBOL 或「應用程式引擎」程式，或是 Crystal Report。   |
| 處理程序執行控制 | 用於保存「PeopleSoft 排程式」值(參照執行控制 ID 之所有要求執行時需要此值)的 PeopleTools 變數。請勿把他們與應用程式執行控制搞混，應用程式執行控制可能使用相同的執行控制 ID 來定義，但只能保存特定應用程式處理程序要求的特定資訊。           |
| 處理程序群組   | 在「PeopleSoft Enterprise 財務」中，一個應用程式處理程序集合(以定義的順序執行)，使用者可以即時啟動，或直接從交易項目頁面存取這些處理程序。   |
| 處理程序實例   | 識別每個處理要求的唯一編號。當提交以執行處理程序時，此值會自動遞增並指派給每個要求的處理程序。   |

|        |  |
|--------|--|
| 處理程序種類 | 在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，針對伺服器負載平衡與優先性分組的處理程序。  |
| 處理程序職務 | 您可以將處理程序定義連結到職務要求，並以序列方式或平行方式處理每個要求。您也可以根據每個先前要求的回覆碼來實例化後續處理程序。  |
| 設定關係   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，將配置計劃與任何結構節點關聯的關係物件類型。  |
| 通用導覽標頭 | 每個 PeopleSoft Enterprise 入口網站都包含通用導覽標頭，當使用者登入入口網站時，此標頭會出現在每一個網頁中。除了提供標準導覽按鈕(例如，「首頁」、「我的最愛」與「登出」)的存取之外，通用導覽標頭也會顯示歡迎訊息給每個使用者。              |
| 通訊鍵    | 請參閱通訊關鍵碼。  |
| 通訊關鍵碼  | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的單一代碼，用於輸入通訊種類、通訊環境定義、通訊方式、通訊方向，以及標準信函代碼組合。通訊關鍵碼(又稱通訊鍵或快速鍵)建立後，可用於背景處理程序，或供特定使用者使用。                      |
| 通路     | 在「PeopleSoft 多重通路架構」中，電子郵件、對話、語音(電腦電話整合[CTI])或一般事件。  |
| 速度圖表   | 使用者定義的速記關鍵碼，指定數個用於憑證項目的「圖表關鍵碼」。您可以在「速度圖表」定義中選擇關聯每個「圖表關鍵碼」的百分比。   |
| 備選帳戶   | 「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的一個功能，可讓您建立帳戶法定圖表，並以詳細交易階層輸入法定帳戶交易，以滿足某些國家政府的記錄與報告要求。   |
| 最佳化引擎  | PeopleTools 元件，「策略性外購」沿用該元件以評估出價，並決定理想的得標分配。得標建議乃根據採購時最接近底標的最高價，以及公司目標與限制。   |
| 單一登入   | 透過單一登入，使用者可以在經由 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器驗證後，存取第二部 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器，而不需要輸入使用者 ID 與密碼。                                   |
| 期別     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層分類架構的最高階層。您可以定義期別階層，將其連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。<br>另請參閱系所單位與分類。                                   |
| 期間環境定義 | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，因為參與者通常會在多個期間使用相同的薪酬計劃，因此期間環境定義會將計劃環境定義與特定行事曆期間與會計年度建立關聯。期間環境定義參照關聯的計劃環境定義，進而形成一個鏈。每個計劃環境定義都有對應的期間環境定義集合。 |
| 發生     | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，變成有義務負責促銷付款。換句話說，您必須支付客戶促銷活動的款項。  |
| 發佈     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，處理程序中的個階段，可提供激勵相關的結果給參與者使用。   |
| 短期客戶   | 不在系統中的客戶，其為銷售訂單登錄期間使用範本所輸入。  |
| 稅務憑證   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，將稅務的描述和百分比，與帳戶類型、項目類型和服務影響結合的使用者定義元素。   |
| 結帳職涯   | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，如果學生同時在多個職涯中有效的話，則其他職涯會編組在一職涯下，以供結帳之用。   |

|        |  |
|--------|--|
| 評分     | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，針對某事件出價因素之答覆的數字總和(百分比)。系統只會針對競標事件的出價者顯示評分。  |
| 評估規則   | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，系統用以評估客戶帳戶或個別項目狀況，以判斷是否需執行後續動作的使用者自訂規則。   |
| 評等元件   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與 Equation Editor 共同使用以擷取特定人員的變數。   |
| 買方     | 在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，於系統內與供應商(廠商)有交易行為的組織(或業務單位，但不是個人)。買方會針對系統所建立採購動作建立付款資料。   |
| 進度記錄   | 在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，追蹤遞送型專案。這在功能與處理程序方面與時間表類似。服務供應商聯絡人會使用進度記錄來記錄與提交遞送品進度。進度可以依據執行活動、完成工作百分比或針對產品定義的里程碑活動完成百分比來記錄。   |
| 階段     | 某個第一階任務，意指若某任務具有子任務，該第一階任務將視為階段。   |
| 階段作業   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當提供課程時，將學期細分為多項時間期間的時間元素。在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，階段作業是驗證捐贈、認獻、會員或調整資料項目的方法。這會控制特定使用者 ID 所輸入之資料的存取權。在結算階段作業並排入佇列後，階段作業會過帳到機構的財務系統。階段作業必須過帳，以輸入相符的捐贈或認獻支付、進行調整，或是處理給定的社團或通知。<br><br>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個活動的單一會議日期(也就是說，一天的開始與結束時間之間的期間)。階段作業會儲存特定日期、地點、會議時間與主持人。階段作業是用於排程訓練。 |
| 階段作業範本 | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，能讓您設定通用活動特徵，以便在排定「PeopleSoft Enterprise 學習管理」活動時重新使用 — 例如每週天數、開始與結束時間、設備與房間指派、主持人與設備等特徵。階段作業方式範本可以附加到要排程的活動。附加範本到活動會導致所有預設範本資訊填入活動階段作業方式。   |
| 集合     | 讓一組文件可在 Verity 中搜尋，您必須先建立至少一個集合。集合是由一群目錄與檔案所組成，允許搜尋應用程式使用者使用 Verity 搜尋引擎來快速尋找並顯示符合搜尋準則的來源文件。集合是一組來源文件的統計與指標，在檔案伺服器上是以專屬的格式儲存。因為集合區 <sup>a</sup> 能儲存單一位置資訊，因此 PeopleTools 會為每個搜尋索引物件維護一組集合(每個語言代碼一份)。   |
| 集合規則   | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中使用者定義的規則，它根據金額以及未付結餘之過期日前的天數，定義應對客戶採取的動作。  |
| 項目     | 在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，以業務單位(從倉庫出貨)儲存的有形商品。<br><br>在 PeopleSoft Enterprise 的「需求規劃」、「庫存策略規劃」與「供應規劃」中，指明僅作為規劃之用的非存貨項目。它可以代表存貨項目系列或群組。它可以具有規劃物料單(BOM)或規劃發送，而且可作為規劃 BOM 中的元件。您無法在生產或工程 BOM 或發送上指定規劃項目，而且規劃項目也不能用作為生產中的元件。將不會維持持有數量。<br><br>在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中的個別應收帳款。項目可以是發票、借方備忘、貸方備忘、註銷或調整。                      |
| 項目事件   | 在 PeopleSoft Enterprise 的「總帳」、「應收帳款」、「應付帳款」、「採購」與「結帳」中，會從單一交易產生多個減項與加項，以產生標準和附屬之會計項目的業務處理程序。   |



|           |  |
|-----------|--|
| 項目抽換      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，讓您得以變更給付分配，而無須撤銷給付的處理程序。  |
| 僅預算帳戶     | 僅供系統使用的帳戶，使用者無法使用，此類型帳戶不接受交易。您只能使用此帳戶來執行預算。此帳戶之前稱為「系統維護的帳戶」。   |
| 彙總        | 在樹狀目錄中，彙總是以資訊階層為基礎來計算加總。   |
| 搜尋/相符     | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理解決方案」中，讓您能搜尋及識別資料庫中重複記錄的功能。  |
| 搜尋查詢      | 您可以使用此物件集合將查詢字串與運算子傳遞給搜尋引擎。搜尋索引會傳回包含來源文件關鍵碼的符合結果。  |
| 會計分割      | 會計分割方法指出費用如何配置或分割到一或多組會計「圖表欄位」。  |
| 會計日期      | 會計日期代表的是認可交易的時間，而不是交易實際發生的日期。會計日期與交易日期可以一樣。會計日期會決定交易過帳時將記入總帳的哪個期間。您只可以選取落在您要過帳之總帳開放期間內的會計日期。項目的會計日期通常是發票日期。  |
| 會計類別      | 在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，會計類別用於定義一般會計實務處理資源的方式。「庫存」類別表示資源是否為資產負債表帳戶的一部分，例如庫存或固定資產；而「非庫存」類別則會指出資源在發生的那段期間是否被當作費用處理。   |
| 業務任務      | 業務處理程序之一中所描述的特定功能名稱。   |
| 業務事件      | 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，用來定義匯票活動之「應收帳款更新」處理程序的程序特性。<br><br>在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，可以合理化「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件(例如，銷售)的原始業務交易或活動。   |
| 業務活動      | 詳細業務處理程序的子集合名稱。這可能是您在業務處理程序中所執行的某一特定交易、任務或動作。  |
| 業務處理程序    | PeopleSoft Enterprise 產品系列定義和維護一個包含 17 項業務處理程序的標準集合，並由「業務處理程序工程」群組負責支援。業務處理程序的範例是「訂單履行」，此業務處理程序是用來管理銷售訂單與合約、庫存、結帳等作業。<br><br>另請參閱詳細業務處理程序。   |
| 業務單位      | 一或多個營運或會計事務獨立的公司或公司子單位。  |
| 業務單位限制    | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用於所選的「策略性外購」業務單位。系統將針對所選之「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。   |
| 節點導向的樹狀目錄 | 以詳細資料結構為基礎的樹狀目錄，但未使用詳細資料值。   |
| 經銷活動      | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，與貿易促銷關聯的特定折扣類型(例如，直接折扣、紅利回饋或回扣，或是大額付款)，它定義享受折扣的條件。在產業中，您可能聽過優惠商品、折扣、經銷活動、活動或策略等。  |
| 群組        | 「PeopleSoft Enterprise 結帳」與「應收帳款」中，由一或多個交易(項目、存款、付款、轉帳、相符或註銷)組成的過帳實體。<br><br>PeopleSoft Enterprise 的「人力資源管理」與「供應鏈管理」中，任何與單一名稱或變數相關，以在 PeopleSoft 業務處理程序中執行計算的記錄集合。例如，「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中，員工會置於群組以供時間報告。 |
| 詳細業務處理程序  | 業務處理程序的子集合。例如，「判斷現金位置」的詳細業務處理程序就是「現金管理」業務處理程序的子集合。   |

|          |   |
|----------|---|
| 資金       | 在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，可用於資助促銷活動的預算。資金投入的方法有四種：由上而下、固定累計、滾動式累計以及零基累計。   |
| 資料 Cube  | 「PeopleSoft 分析計算引擎」中，資料 Cube 是存放同一類型資料 (如銷售資料) 的容器，並針對一或多個維度以串聯方式分析當中的資料。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度與資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度與線上分析處理 (OLAP) Cube 無關。 |
| 資料元素     | 資料元素在其最簡單的階層中，定義資料子集合，以及用來將資料分組的規則。<br><br>至於「員工團隊分析」，資料元素為告知系統該擷取哪些員工團隊群組數據的規則。  |
| 資料取得     | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，從外部來源系統取得原始業務交易資料並傳入作業資料存放區 (ODS) 的程序。   |
| 資料集      | 一種資料分組方式，可啟用以角色為基礎的資料篩選與分配。您可以藉由建立資料集規則與使用者角色之間的關聯，限制使用者可顯示的資料範圍與數量。資料集規則的結果是一組適用於使用者角色的資料。   |
| 資產類別     | 用於報告目的的資產群組。此類別可與資產種類搭配使用，以修正資產分類。  |
| 載入       | 在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出同時送交的商品群組。載入管理是「PeopleSoft Enterprise 庫存」的一部分，用於追蹤送交物品的重量、體積與目的地。  |
| 零率 VAT   | 零率增值稅的縮寫。VAT 交易，其 VAT 代碼包含的稅率為零。用於追蹤未收取實際 VAT 金額的可課稅 VAT 活動。提供零率商品與服務的組織仍能取回相關的輸入 VAT。這也稱為可取回的免除。   |
| 預測項目     | 預測項目為具有唯一的描述性需求與預測資料組的邏輯實體，作為預測需求的基礎。您可以建立用途廣泛的預測項目，但它們最終是代表您購買、銷售、或在您組織中使用的項目，且其用途必須是可預測的。   |
| 預算控制     | 於預留預算控制中，預算控制可確保預留預算與支出不會超過預算。預算控制可讓您在追蹤交易時可以對照對應的預算，並在不符合已定義預算條件時終止文件的執执行程序。例如，以上功能可在相關帳戶資金不足時，防止採購訂單傳給廠商。   |
| 預算期間     | 因預算編列或報告目的而劃分的時間間隔 (如 12 個月或 4 季)。「圖表欄位」提供的作業會計時間期間定義方式非常有彈性，因此不侷限於單一行事曆。   |
| 預算檢查     | 於預留預算控制中，對照控制預算分類帳檢查來源交易的程序，用以判斷交易是否成功、失敗，或成功但有警告訊息。  |
| 圖表關鍵碼    | 用於識別表格中每一列的一或多個欄位。有些表格只需要一個欄位作為關鍵碼，有些表格則需要關鍵碼組合。  |
| 圖表欄位     | 可用來儲存帳戶或資源等項目之圖表的欄位，並視 PeopleSoft Enterprise 應用程式而異。「圖表欄位」值代表個人帳號、部門代碼等等。   |
| 圖表欄位平衡   | 您可以指定特定「圖表欄位」讓交易的借項與貸項相等 (平衡)。  |
| 圖表欄位組合編輯 | 根據使用者定義的規則編輯有效「圖表欄位」組合之日記帳行的程序。   |
| 摘要分類帳    | 一種主要用於配置、查詢與 PS/nVision 報告的會計功能，目的是從詳細資料分類帳儲存結合的帳戶結餘。摘要分類帳可在每次要求產生報告時摘錄詳細資料結餘，以提升報告的速度與效率。相反地，詳細資料結餘是根據使用者指定的準則在背景處理程序中彙總，並儲存於摘要分類帳中。摘要分類帳接著可直接從報告存取。       |

|          |   |
|----------|---|
| 摘要時期     | 在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，任何其他時期的彙總時期(非基礎時期)，包括其他摘要時期以及基礎時期，例如季與年總計。   |
| 摘要圖表欄位   | 您可以使用摘要「圖表欄位」來建立摘要分類帳，以便根據特定詳細資料值或所選樹狀目錄節點來彙總詳細金額。當您使用樹狀目錄節點來彙總詳細資料值時，必須在摘要分類帳資料記錄中使用摘要「圖表欄位」，以符合節點名稱長度的限制(20個字元)。  |
| 摘要樹狀目錄   | 用於在摘要分類帳中彙總每個報告類型帳戶的樹狀目錄。摘要樹狀目錄可讓您在樹狀目錄上定義樹狀目錄。在摘要樹狀目錄中，詳細資料值是詳細資料樹狀目錄或其他摘要樹狀目錄(亦稱為基礎樹狀目錄)上的節點。摘要樹狀目錄結構指定建立摘要樹狀目錄的詳細資料。   |
| 撤銷指標     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的指標，表示某一支付已撤銷，通常是因資金不足。   |
| 構成單位     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與機構相關聯的友人、校友、組織、基金會或其他實體組織，其資料由機構負責維護。「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係解決方案」產品所提供的構成類型是根據「教育促進支援協調會(Council for the Advancement and Support of Education, CASE)所定義的構成類型。  |
| 種類       | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指定給特定備註或通訊(環境定義)的廣泛分組。種類代碼亦連結至 3C 存取群組，以便您跨功能指定資料輸入或僅供檢視的權限。   |
| 管理功能     | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於處理核對清單、通訊與備註的特定功能範圍。管理功能可識別在將一個核對清單代碼、通訊種類或備註指定給學生時，會新增哪些變動資料到人員的核對清單或通訊記錄。此關鍵資料讓您能夠追蹤核對清單、通訊或備註回到功能區域中特定的處理事件。  |
| 網頁配件     | 網頁上的每個內容區塊稱為網頁配件。這些網頁配件會在網頁上的小方塊中顯示摘要資訊。網頁配件提供使用者常用之 PeopleSoft Enterprise 與 PeopleSoft Enterprise 內容的資料快照。   |
| 維度       | 於「PeopleSoft 分析計算引擎」中，維度包含泛指用於各種不同環境的同類資料清單，且是分析模式中的一個基本元件。在分析模型中，維度連接了一或多個資料 Cube。於「PeopleSoft Cube 管理程式」中，維度是 OLAP Cube 最基本的元件，並且指定了要用於建立維度彙總架構的 PeopleSoft Metadata。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度和資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度和 OLAP Cube 無關。 |
| 認捐       | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的認捐類型代表「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」捐贈者是奉獻的主要捐贈者，還是共同捐贈者。主要捐贈者的認捐類型為捐款，且其捐款點數總計必須是百分之百。共同捐贈者的認捐類型則以捐贈物品點數計算。機關也可以定義其他共同認捐類型值，例如備忘錄點數或汽車點數。   |
| 遠端資料來源資料 | 從不同資料庫擷取並移轉到本端資料庫的資料。   |
| 需求       | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，出勤成本(COA)與預期家族捐款(EFC)之間的差額。這是就學成本與學生資源之間的差距。獎助學金配件便是依據財務需求的金額。決定學生需求的處理程序稱為需求分析。   |
| 價格段      | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者根據得標數量而套用的價格折扣或附加費。   |
| 價格清單     | 可讓您能選取套用至交易之價格清單的產品與條件。在交易中，系統會根據交易的預先定義搜尋階層來決定產品價格，或使用任何關聯的作用中價格清單中的產品最低價格來決定產品價格。此價格是用作為任何進一步折扣與附加費的基礎。   |

|         |   |
|---------|---|
| 價格組成    | 「PeopleSoft 策略性外購」中的各種價格組成，例如由物料成本、人力成本、貨運成本等構成整體拍賣價格。  |
| 價格規則    | 將調整套用至基礎價格時必須符合的條件。當符合每個規則的條件時，可以套用多個規則。  |
| 價格規則條件  | 用以選取定價依據欄位、定價依據欄位的值，以及決定定價依據欄位與交易間關聯之運算子的各種條件。  |
| 價格規則關鍵碼 | 用於定義價格規則上之價格規則條件(用於比對交易)的欄位。  |
| 標準信函代碼  | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於識別可用在郵件合併功能中之信函範本的標準信函代碼。系統中所產生的所有信函都必須有標準信函代碼 ID。   |
| 獎助學金期間  | 於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，數個由學校判定為教學會計期間和學術職涯的期間組合。此期間組合是在設定處理程序中建立與定義。只有符合獎助學金資格的期間才能於每個獎助學金生涯中設定。  |
| 範本      | 範本是與網頁關聯的 HTML 代碼。它定義頁面版面配置，以及該從何取得頁面每部分的 HTML。在 PeopleSoft Enterprise 中，您可透過從各種來源結合 HTML，使用範本來建構網頁。對於 PeopleSoft Enterprise 入口網站，所有範本都必須在入口網站登錄中註冊，且每個內容參照都必須指派範本。 |
| 編輯表     | 資料庫中擁有自己專屬之記錄定義的資料表，例如「部門表」。因為欄位會輸入 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，因此可對照編輯表加以驗證，以確保其在整個系統中的資料完整性。  |
| 複製      | 在 PeopleCode 中，複製唯一的複本。相對而言，複製可表示建立物件的新參照，因此若基層物件變更，複本與原始物件都會變更。  |
| 請假      | 此元素定義受款人得請有薪假必須符合的條件。   |
| 課堂      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個學期內某課程元件中提供的特定課堂。<br>另請參閱課程。   |
| 課程      | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的課程，由學校提供且通常描述於課程目錄中。課程有制式的課程大綱與學分等級；然而，這些都可以在課堂階層中加以修改。課程可以包含多種組成，例如老師授課、分組討論與實驗課。<br>另請參閱課堂。                                      |
| 調整行事曆   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生退選課程或在學期中休學時，調整行事曆會控制學生帳戶收費的調整方法。收費調整是基於預定日期前經過了多少時間，且會確定為原收費金額的百分比。  |
| 銷售事件    | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，通常指的是與正向競標相關的產品或服務銷售。對出價者而言，指的是產品或服務的採購。  |
| 學習元件    | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，學習活動的基本組成單位。<br>「PeopleSoft Enterprise 學習管理」支援六種基本的學習元件類型：網頁型、工作階段、網路廣播 (Webcast)、測驗、調查與指派。單一學習活動可能由一或多個這些學習元件類型所組成。                 |
| 學習者群組   | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，連結到相同學習環境的學習者群組。學習者群組中的成員可以共用相同的屬性，例如相同的部門或職務代碼。學習者群組用於控制學習活動與方案的存取與註冊。它們也用於在後端辦公室中執行群組註冊與大量註冊。                                      |

|      |  |
|------|--|
| 學習歷程 | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之已完成學習活動與方案的自助服務儲存庫。   |
| 學習環境 | 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出可供學習者群組使用之種類或型錄項目的集合。此外，它也定義指派給學習活動與方案(在特定學習環境中所建立)的預設值。學習環境提供分割型錄的方式，以便讓學習者只看到與他們有關的項目。  |
| 學術計劃 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術課程或學術職涯一部分的學習領域 — 例如主修、副修或專修。   |
| 學術組織 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術機構中管理架構之一部分的實體。在最低層級，學術組織可能只是一個學術部門。在最高層級，學術組織可能代表了一整個局處。   |
| 學術課程 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，學生申請、入學並畢業的實體機構。  |
| 學術機構 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。   |
| 學術職涯 | 在 PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 中，學生在學術機構中所修的所有課程，以及編入單學生記錄群組的所有課程。例如一所擁有大學部、研究所及數個專業學院的大學，便有可能會定義數個學術職涯 — 大學職涯、研究所職涯，以及數個專業學院職涯(法學院、醫學院、牙醫學院等等)。                     |
| 學費鎖定 | 「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中「學費計算」處理程序的功能，讓您能指定學期中的一個時間點。在過了這個時間點後，需向學生收取的最低(或是鎖定)的費用金額。即使學生後來退課或修了比所收取學費可支付之正常修課時數少的學分，仍需繳納鎖定的費用金額。  |
| 整合   | 兩項相容整合點之間的關係，讓系統之間得以進行通訊。整合讓 PeopleSoft Enterprise 應用程式得以與其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或協力廠商系統或軟體共同運作。   |
| 整合集合 | 應用程式因同一業務目的而使用的邏輯整合分組。例如，整合集合 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 包含所有會通知客戶訂單出貨的整合。  |
| 整合點  | 系統用於和其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或外部應用程式溝通的介面。  |
| 整體限制 | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用多重「策略性外購」業務單位。系統將針對這多重「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。   |
| 樹狀目錄 | PeopleSoft Enterprise 系統中的圖形階層，它會顯示所有會計單位(例如，企業部門、專案、報告群組、帳戶編號)之間的關係，並決定彙總階層。  |
| 機構   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。   |
| 激勵物件 | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，定義與支援「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」計算處理程序與結果的激勵相關物件，例如計劃範本、計劃、結果資料與使用者互動物件。   |
| 激勵規則 | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於交易與將交易轉換為薪酬的指令。規則是處理程序的一部分，負責將交易轉換為薪酬。  |
| 優先編號 | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生同時註冊多項學術職涯與學術計劃時，系統用於決定獎助學金優先順序的號碼。「驗證學術統計資料」處理程序使用在機構階層上為職涯和方案指定的優先編號，來決定學生的主要職涯與方案。系統同時也會使用此號碼來決定主要學生屬性值，此屬性值在您摘錄資料以進行期別報告時使用。以最低的號碼為優先。 |

|        |  |
|--------|--|
| 儲存階層   | 在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出物料儲存地點的階層。物料儲存地點是由業務單位、儲存區域與儲存階層所組成。您可以設定四個儲存階層。  |
| 應用程式傳訊 | 「PeopleSoft 應用程式傳訊」使 PeopleSoft Enterprise 產品系列中之應用程式可以同步或非同步地與其他 PeopleSoft Enterprise 和協力廠商應用程式通訊。應用程式訊息定義待發佈或預定的記錄與欄位。  |
| 檔案庫區段  | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃(或範本)中定義的區段，可由其他計劃共用。對檔案庫區段所做的變更會反映在使用該區段的所有計劃中。   |
| 環境定義   | <p>在 PeopleCode 中，執行 PeopleCode 時用來判定哪些緩衝區欄位可以環境定義方式參照，以及哪些是每個捲動階層中的目前資料列。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一項備註或通訊的特定實例。一項或更多的環境定義已指派至您連結到 3C 存取群組的種類，以便您能跨功能指派資料輸入或僅供檢視的權限。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，一種用於判斷處理程序執行範圍的機制。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」使用三種類型的環境定義：計劃、期間與執行階層。</p> |
| 績效評估   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在激勵計劃範圍內用於儲存資料的變數(類似於集合器，但沒有預先定義的公式)。績效評估與計劃行事曆、地區與參與者關聯。績效評估用於目標額計算與報告。  |
| 總成本    | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，達到特定得標門檻的預估現金成本(實際現金價格與潛在性「利差」或非現金價格的總和)。   |
| 聯合組織   | 分配企業型錄的生產版本給合作夥伴。  |
| 聯合通訊   | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，聯合寄送給兩名人員的信函。例如，有一信函寄送給 Mr. Sudhir Awat 與 Ms. Samantha Mortelli 兩人。必須在資料庫中建立這兩名個人的關係，且其中至少一人需在資料庫有 ID。  |
| 臨櫃銷售   | 與客戶面對面交易，通常顧客在店面選取項目，或在一段時間前預約以取得產品。顧客在櫃檯給付商品的款項並取走商品，而不是由倉儲物流配送。  |
| 薪酬物件   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬結構中的一個節點。薪酬物件是組成薪酬結構之階層代表的元素。   |
| 薪酬結構   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，代表物件間與薪酬相關之關係的薪酬物件階層關係。   |
| 購買事件   | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，指的是產品或服務的採購，通常與報價、提案或撤銷競標的要求相關；對出價者而言，指的是產品或服務的銷售。   |
| 轉換表    | 一個系統編輯表，它儲存資料庫中各種欄位(不允許編輯自己的資料表)的代碼與轉換值。   |
| 關係物件   | 在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，這些物件會建立薪酬物件與業務物件間的關聯，以進一步定義薪酬結構以解析交易。   |
| 關鍵字    | 在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您連結至 PeopleSoft Enterprise「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」中特定元素的術語。您可使用關鍵字作為搜尋準則，讓您尋找搜尋對話框中的特定記錄。  |
| 類別圖表欄位 | 當與資金、部門 ID 和方案代碼以及預算期間合併使用時，用來指出唯一撥款預算關鍵碼的「圖表欄位」值。此項目之前稱為子分類。  |
| 競標事件   | 在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者可在外購事件中主動比對另一個來源，以達到最佳的價格或積分。  |

|                |   |
|----------------|---|
| 屬性/值配對         | 在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，用來將組成目錄資訊樹狀目錄中的項目資料建立關聯。   |
| 權利 (claimback) | 批發業中供應商與經銷商間的合約，合約中載明當特定產品或產品群組售予目標客戶或客戶群組時，將給付金錢予經銷商。  |
| 權益項目限制         | 於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，機構所設定無條件或贈與基金的基金金額。限制金額可以扣除相等的金額，例如預期的家族捐款 (EFC) 或父母捐款。每個學生們皆有相同的「權益項目類型群組」和「相關權益項目類型」。使用此限制可確保類似的學生族群擁有平等的權益。 |
| 變數             | 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計算的中期結果。變數保存計算結果，然後輸入到其他計算。變數可以是計劃變數 (在引擎執行時會持續存在) 或本端變數 (只有在處理區段時才存在)。  |
| 驗證伺服器          | 設定用來驗證系統使用者的伺服器。  |





# 索引

## English terms

「Actuals Dist/TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)」頁面 90  
「Actuals Distribution (實際分配)」頁面 90  
「Actuals Distribution Summary (實際分配摘要)」頁面 (加拿大) 101  
    檢視扣除項目的實際分配摘要 101  
    檢視收入的實際分配摘要 101  
    檢視稅務的實際分配摘要 101  
「Actuals Distribution Summary (實際分配摘要)」頁面 (美國) 101  
    檢視扣除項目的實際分配摘要 101  
    檢視收入的實際分配摘要 101  
    檢視稅務的實際分配摘要 101  
「Actuals Distribution Update (實際分配更新)」頁面 (加拿大) 122  
「Actuals Distribution Update (實際分配更新)」頁面 (美國) 122  
「Actuals/Dist TL Extract (實際分配/時間與人力摘錄)」頁面 91  
BUD004  
    「會計年度預算」報告 62  
BUD005  
    使用 38, 39  
BUD006  
    使用 43  
BUD008  
    使用 35, 36  
BUD008.SQR 36  
BUD009  
    執行「保留款訊息」報告 81  
BUD011  
    「撥款摘要」報告 60  
BUD011C  
    「撥款摘要」報告 60  
BUD012  
    使用 44  
    「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (加拿大) 104  
    「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (美國) 104  
    「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (美國聯邦) 104

「Budget Retro Distributions (預算追溯分配)」頁面 119, 120  
「Budget/GL Export (預算/總帳匯出)」頁面 127, 128  
    BUD007 127  
    BUD014 127  
    匯出預算至總帳 127  
    (教育與政府機構) 匯出預算至總帳 7.5 127  
「Budgets Data Import (預算資料匯入)」頁面 36  
「Budgets Export (預算匯出)」頁面 130  
「Build Current FY Budget (建置目前會計年度預算)」頁面 39  
「Copy Prior FY Budget (複製前一個會計年度預算)」頁面 43  
「Deductions (扣除項目)」頁面 - 複查實際分配 94, 96  
「Department Budget Date (部門預算日期)」頁面  
    使用 52  
「Department Budget FTE (部門預算約當全職人數)」頁面 28  
「Department FTE Report (部門 FTE 報告)」頁面 30  
「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 52  
    使用 59  
    瞭解 50  
「Dept Budget Date (部門預算日期)」頁面 51  
「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面 52  
    使用 57  
    瞭解 49  
「Dept Budget Defaults (部門預算預設)」頁面 51  
「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 51  
    使用 54, 55  
    瞭解 48  
「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 52  
    使用 58  
    瞭解 49

- 瞭解「加拿大」與「美國」頁面之差異 49
- 「Direct Retro Distribution (直接追溯分配)」頁面 (加拿大) 115, 117
- 「Direct Retro Distribution (直接追溯分配)」頁面 (美國) 115, 117
- 「Earnings (收入)」頁面 - 複查實際分配 95
- 「Encumbrance Definition (保留款定義)」頁面 67
- 「Encumbrance Definitions (保留款定義)」頁面 66
- 「Encumbrance Message Report (保留款訊息報告)」頁面 81
- 「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面 62
- 「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面 (加拿大) 62
- 「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面 (美國) 62
- 「Fiscal Year Budget Report (會計年度預算報告)」頁面 (美國聯邦) 62
- 「Fiscal Year Encumbrances (會計年度保留款)」頁面 75, 76
- 「FTE Roll-Up Report (FTE 彙總報告)」頁面 30, 31
- FTE 預算, 請參閱 約當全職人數 (FTE) 預算
  - 「Funding Summary Report (撥款摘要報告)」頁面 (加拿大) 60
  - 「Funding Summary Report (撥款摘要報告)」頁面 (美國) 60
- FY 預算, 請參閱 會計年度 (FY) 預算
  - 「GL/HR 業務單位對應」元件
  - 設定總帳介面表必備條件 24
  - 「Gross/Fringe Report (額外收益總額報告)」頁面 106, 108
  - 「Gross/Fringe Rpt Column Defns (額外收益總額報告直欄定義)」頁面 (加拿大) 106
  - 「Gross/Fringe Rpt Column Defns (額外收益總額報告直欄定義)」頁面 (美國) 106
- HPCA012
  - 執行「額外收益總額」報告 106
- HRMS 與「財務」之資訊交換 125
  - 「Load Gross/Fringe Data (載入額外收益總額資料)」頁面 (美國) 108
  - 「Load Suspense Combination Code (載入暫記組合代碼)」頁面 45
  - 「Nightly Encumbrances (每日保留款)」頁面 75, 79
- PAGL03
  - 執行保留款總帳介面處理程序 80
- PAYGL02
  - 執行實際總帳處理程序 103
- PAYGL03
  - 執行「實際總帳介面」處理程序 102
- PeopleBook
  - 訂購 xiv
- PeopleCode, 排版慣例 xvi
- PeopleSoft Enterprise HRMS
  - 連結至「PeopleSoft Enterprise 財務」中的資料 125
- PeopleSoft Enterprise 總帳
  - 上傳預算資料目標 125
- 「PeopleSoft Enterprise 總帳」介面設定表 23
- PeopleSoft Enterprise 財務
  - 連結至「PeopleSoft Enterprise HRMS」中的資料 125
- PeopleSoft Enterprise 預留預算控制
  - 發佈預算至 126
- PeopleSoft Enterprise 預算
  - 上傳預算資料目標 125
- 「Predistribution Audit Report (預先分配審核報告)」頁面 86
- PSPENANN
  - 「Fiscal Year Encumbrances (會計年度保留款)」頁面 76
  - 瞭解 71
- PSPENNHT
  - 「Nightly Encumbrances (每日保留款)」頁面 79
  - 瞭解 71
- PSPPFUND
  - 執行使用「Actuals Distribution (實際分配)」頁面 90
  - 執行「實際分配」處理程序 87
  - 瞭解「實際分配」處理程序 87
  - 「Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告)」頁面 (加拿大) 124
  - 「Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告)」頁面 (美國) 124
  - 「Retro Distributions (追溯分配)」頁面 (加拿大) 123
  - 「Retro Distributions (追溯分配)」頁面 (美國) 123
  - 「Tax Account Mapping Table (CAN) (稅務帳戶對應表 - 加拿大)」頁面 14, 15

「Tax Account Mapping Table (稅務帳戶對應表 - 美國)」頁面 14, 16  
 「Taxes (稅務)」頁面 - 複查實際分配 95, 97  
 「Taxes (稅務)」頁面 (加拿大) - 複查實際分配 95, 97  
 「Taxes (稅務)」頁面 (美國) - 複查實際分配 95, 97  
 「Taxes (稅務)」頁面 (美國聯邦) - 複查實際分配 95

## 一

上傳中, 請參閱 預算資料

## 二

交互參照 xvii

## 人

介面

設定總帳介面表 23

保留款

用於拋轉處理程序的通用元素 74

管理定義 65

計算僱主支付費用的保留款金額 66, 67

設定定義 65

保留款定義

存取「保留款定義」元件 66

建立稅務與扣除項目 66, 67

概述 65

管理 65

設定 65

預算福利群組 18

「保留款暫記組合代碼」頁面 75

保留款異動

檢視並修改暫記組合代碼保留款異動 80

觸發 78

觸發撤銷 79

保留款總帳介面

處理 80

「保留款總帳介面」頁面 75

保留款訊息報告 80

「保留款訊息表」頁面 21

保留款資料

執行「Nightly Encumbrances (每日保留款)」處理程序 79

執行保留款總帳介面處理程序 80

執行拋轉處理程序 73

執行「會計年度保留款」處理程序 76

報告錯誤訊息 80

拋轉到「財務」 71

檢視並修改暫記組合代碼保留款異動 80

每日保留款 77

瞭解拋轉處理程序 71

觸發保留款撤銷異動 79

觸發保留款異動 78

觸發預留款撤銷異動 78

觸發預留款異動 78

計算會計年度保留款 75

計算每日更新 77

設定職位和員工的相關資料。 69

修改的支票

處理追溯修改的支票 103

僱主支付扣除項目

僱主支付扣除項目的預算 57

尋找實際分配的撥款來源 88

決定僱主支付扣除項目的撥款來源 66, 67

計算僱主支付扣除項目的保留款金額 66, 67

僱主支付稅務

僱主支付稅務預算 58

決定僱主支付稅務的撥款來源 66

計算僱主支付稅務的保留款金額 66

僱主支付稅額

尋找實際分配的撥款來源 88

決定僱主支付稅務的撥款來源 67

瞭解「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 49

計算僱主支付稅務的保留款金額 67

僱主支付費用

尋找實際分配的撥款來源 88

決定僱主支付費用的撥款來源 66, 67

計算僱主支付費用的保留款金額 66, 67

## 八

其他文件 xiv

## 力

加拿大

對應稅務帳戶 14

加拿大稅務帳戶

對應 14

- 匚
  - 匯出, 請參閱 預算資料
- 卩
  - 印刷版文件 xiv
- 口
  - 員工收入
    - 建立員工收入預算 55
- 口
  - 「圖表欄位詳細資料」頁面 66
- 土
  - 報告
    - FTE 彙總 31
    - 保留款訊息 80
    - 撥款摘要 60
    - 追溯分配 123
    - 部門 FTE 30
    - 預先分配審核 86
    - 額外收益總額 105
- 宀
  - 客戶連線網站 xiv
  - 實施
    - 基礎表格 3
    - 瞭解 3
    - 「實際/分配時間與人力摘錄」處理程序, 執行 91
  - 實際值
    - 分配 87
    - 執行實際總帳處理程序 103
    - 線上檢視詳細的部門預算資訊 59
    - 「實際分配」處理程序
      - 執行中 87, 90
      - 瞭解 87
  - 實際異動
    - 「Actuals Distribution Summary (實際分配摘要)」頁面 (加拿大) 101
    - 「Actuals Distribution Summary (實際分配摘要)」頁面 (美國) 101
    - 拋轉至總帳後修改分配 103
    - 拋轉至總帳後複查 103
    - 檢視並修改資訊 100
    - 檢視實際分配摘要 100
  - 實際總帳介面處理程序
    - 執行 102
  - 實際資料
    - 修改扣除項目分配 96
    - 修改拋轉前分配 93
    - 修改收入分配 95
    - 修改稅務分配 97
    - 執行「實際/分配時間與人力摘錄」處理程序 91
    - 執行「實際分配」處理程序 87, 90
    - 執行「實際總帳介面」處理程序 102
    - 執行薪資處理程序 85
    - 執行「預先分配審核」報告 86
    - 建立 83
    - 拋轉到「財務」 83
    - 檢視並修改暫«記組合代碼異動 98
    - 準備與執行「額外收益總額」報告 105
    - 瞭解資料流程 83
    - 確定撥款來源 88
- 寸
  - 對應帳戶, 請參閱 帳戶對應
  - 對應範本
    - 設定扣除項目對應範本 11, 12
    - 設定收入對應範本 11
- 巾
  - 帳戶代碼, 請參閱 組合代碼
    - 設定扣除項目對應範本 11, 12
    - 設定收入對應範本 11
  - 帳戶對應
    - 使用範本來對應收入帳戶 13, 14
    - 使用範本對應扣除項目帳戶 13, 15
    - (加拿大) 使用範本來對應稅務帳戶 13, 15
    - 瞭解 13
    - (美國) 使用範本來對應稅務帳戶 13, 16
    - 設定扣除項目對應範本 11, 12
    - 設定收入對應範本 11
- 干
  - 平衡交易
    - 定義沖銷群組 16
    - 瞭解 16
- 廾
  - 建置目前會計年度預算處理程序
    - 使用 38, 39
  - 建議, 提交 xviii

## 千

從預算匯入資料處理程序  
使用 35, 36

## 心

必備條件 xiii  
設定總帳介面表 24  
設定預留預算會計 9  
意見, 提交 xviii  
應用程式基本原則 xiii

## 手

扣除項目  
僱主支付扣除項目的預算 57  
尋找實際分配的撥款來源 88  
檢視異動訊息 114  
決定僱主支付扣除項目的撥款來源 66, 67  
計算僱主支付扣除項目的保留款金額 66, 67  
扣除項目保留款  
管理定義 65  
設定定義 65  
扣除項目帳戶  
使用範本對應 13, 15  
瞭解帳戶對應 13  
「扣除項目帳戶對應表」頁面 14, 15  
「扣除項目帳戶範本」頁面 11  
「扣除項目暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99, 100  
「扣除項目暫記組合代碼」頁面 (美國) 99, 100  
扣除項目會計年度 (FY) 預算  
使用「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面 57  
瞭解「Dept Budget Earnings (部門預算扣除項目)」頁面 49  
「扣除項目訊息」頁面 (加拿大) 116  
複查追溯分配訊息 119  
「扣除項目訊息」頁面 (美國) 116  
複查追溯分配訊息 119  
排版慣例 xvi  
撥款  
執行「撥款摘要」報告 60  
報告 60  
撥款來源  
不以「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」處理 88

以「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」處理 88  
尋找實際分配 88  
決定僱主支付費用 66, 67  
直接建立追溯分配異動。 114  
瞭解追溯分配 111  
確定收入 88  
處理追溯修改的支票 103  
追溯分配 111  
追溯分配通用元素 113  
「撥款摘要」報告 60

## 支

支票  
處理追溯修改的支票 103

## 支

收入  
尋找實際分配的撥款來源 88  
建立員工收入預算 55  
檢視異動訊息 114  
收入帳戶  
使用範本對應 13, 14  
瞭解帳戶對應 13  
「收入帳戶對應表」頁面 14  
「收入帳戶範本」頁面 11  
「收入暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99, 100  
「收入暫記組合代碼」頁面 (美國) 99, 100  
收入會計年度 (FY) 預算  
使用「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 55  
瞭解「部門預算收入」頁面 48  
「收入訊息」頁面 (加拿大) 115  
複查追溯分配訊息 119  
「收入訊息」頁面 (美國) 115  
複查追溯分配訊息 119  
收入頁面 - 複查實際分配 94

## 日

日記帳產生器  
複查範本 24  
日記帳項目  
更新實際異動前要先拋轉至總帳 103  
時間與人力, 請參閱 PeopleSoft Enterprise 時間與人力  
暫「記組合代碼」  
檢視並修改實際異動 98

## 暫記組合代碼

- 指定至會計年度預算 44
- 檢視並修改保留款異動 80
- 檢視並修改資訊 100

## 目

## 會計年度 (FY) 預算

- 使用 BUD005 34, 38, 39
- 使用 BUD006 34, 43
- 使用 BUD008 34, 35, 36
- 使用「從預算匯入資料處理程序」 34, 35, 36
- 使用「Department Budget Date (部門預算日期)」頁面 52
- 使用「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 59
- 使用「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面 57
- 使用「Dept Budget Defaults (部門預算預設)」頁面 54
- 使用「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 55
- 使用「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 58
- 使用「建置目前會計年度預算處理程序」 34, 38, 39
- 使用「複製前一個會計年度預算處理程序」 34, 43
- 使用「部門預算表」元件 34, 46
- 執行追溯變更 47
- 定義 33
- 建立追溯分配 119
- 從範本建立目前會計年度預算 34, 38, 39
- 手動建立 34, 46
- 指定暫記組合代碼目的 44
- 指定部門預算日期與預算限額 52
- 概述 33
- 瞭解 33
- 瞭解「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 50
- 瞭解「Dept Budget Earnings (部門預算扣除項目)」頁面 49
- 瞭解「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 49
- 瞭解「部門預算收入」頁面 48
- 複製前一個會計年度預算 34, 43
- 設定預設值 54
- 選取最佳選項以定義預算 34

## 會計年度 (FY) 預算實際值

- 瞭解「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 50
- 會計年度保留款
  - 計算 75
  - 「會計年度保留款」處理程序
    - 瞭解 71
    - 「會計年度預算」報告 62
- 會計期間
  - 瞭解詳細行事曆 23
  - 複查 25

## 月

## 有效組合代碼

- 設定預留預算會計 9

## 木

## 業務單位

- 對應總帳業務單位至 HR 業務單位 24
- 業務處理程序 1, 7
  - 瞭解 5

## 毋

## 每日保留款

- 概述 77
- 計算 77
- 「每日保留款」處理程序
  - 瞭解 71

## 水

## 沖銷群組

- 定義 16
- 平衡交易 16
- 瞭解 16
- 設定 17

## 火

- 發佈, 請參閱 預算資料

## 目

- 相關文件 xiv

## 示

- 福利群組, 請參閱 預算福利群組
- 福利計劃類型
  - 指定至預算福利群組 18
- 福利費用
  - 定義附加群組 10

## 禾

## 稅務

- 僱主支付稅務預算 58
- 尋找實際分配的撥款來源 88
- 檢視異動訊息 (加拿大) 114
- 檢視異動訊息 (美國) 114
- 決定僱主支付稅務的撥款來源 66, 67
- 計算僱主支付稅務的保留款金額 66, 67

## 稅務保留款

- 管理定義 65
- 設定定義 65

## 稅務帳戶

- 使用範本對應 13
- (加拿大) 使用範本對應 13, 15
- 瞭解帳戶對應 13
- (美國) 使用範本對應 13, 16
- 「稅務暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99, 100
- 「稅務暫記組合代碼」頁面 (美國) 100
- 稅務會計年度 (FY) 預算
  - 使用「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 58
  - 瞭解「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 49
- 「稅務訊息」頁面 (加拿大) 116
- 複查追溯分配訊息 119
- 「稅務訊息」頁面 (美國) 117
- 複查追溯分配訊息 119
- 稅務費用
  - 定義附加群組 10

## 系

## 約當全職人數 (FTE) 預算

- 在職位階層追蹤 FTE 值 28
- 在職務代碼階層追蹤 FTE 值 28
- 報告 30
- 瞭解 27
- 管理 27
- 追蹤資料 28
  - 另請參閱「部門預算表」元件
- 組合代碼
  - 指定暫記組合代碼至會計年度預算 44
  - 設定預留預算會計 9
- 總帳
  - 使用詳細行事曆 23

- 總帳介面, 請參閱「PeopleSoft Enterprise 總帳」介面
- 總帳日記帳項目
  - 更新實際異動前要先拋轉至總帳 103
- 總帳業務單位
  - 複查 24

## 羊

## 美國

- 對應稅務帳戶 14

## 耳

- 聯絡人資訊 xviii

## 職位

- 設定相關的保留款資料 69
- 追蹤約當全職人數 (FTE) 的值 28
- 職位管理
  - 建立職位資料區 19
- 職位資料
  - 瞭解如何在預留預算會計中使用該資料 69
  - 預算編列的設定 70
- 職位資料區
  - 定義 19
- 職位資料區 ID
  - 設定 20
  - 「職位資料區表」頁面 20
- 職務代碼
  - 瞭解如何在預留預算會計中使用該資料 69
  - 追蹤約當全職人數 (FTE) 的值 28
  - 預算編列的設定 70
- 職務資料
  - 瞭解如何在預留預算會計中使用該資料 69
  - 設定保留款處理 70
  - 設定相關的保留款資料 69
  - 設定約當全職人數編輯處理 70

## 日

- 與其他 PeopleSoft 應用程式整合
  - 預留預算會計 3
  - 另請參閱 整合點

## 艸

- 薪資支票分配
  - 報告 105
- 薪資處理程序
  - 更新預留預算會計 85

## 戶

處理控制表 9

「處理直接追溯分配」元件

「Direct Retro Distribution (直接追溯分配)」頁面 (加拿大) 115, 117

「Direct Retro Distribution (直接追溯分配)」頁面 (美國) 115, 117

## 行

行事曆

複查總帳詳細行事曆 24

設定詳細行事曆 24

術語 131

## 衣

表格, 請參閱 實施

複查分配訊息

「扣除項目訊息」頁面 (美國) 116

「收入訊息」頁面 (加拿大) 115

「收入訊息」頁面 (美國) 115

「複查實際分配」元件

「Deductions (扣除項目)」頁面 94, 96

「Earnings (收入)」頁面 94, 95

「Taxes (稅務)」頁面 95, 97

「Taxes (稅務)」頁面 (加拿大) 95, 97

「Taxes (稅務)」頁面 (美國) 95, 97

「Taxes (稅務)」頁面 (美國聯邦) 95

瞭解 93

通用元素 93

「複查實際預算」元件

「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (加拿大) 104

「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (美國) 104

「Budget Actuals (實際預算)」頁面 (美國聯邦) 104

拋轉至總帳後複查與修改實際分配 103

複查扣除項目訊息

「扣除項目訊息」頁面 (加拿大) 116

「複查日記帳產生器範本」元件

設定總帳介面表必備條件 24

「複查暫記組合代碼分配」元件

「扣除項目暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99

「扣除項目暫記組合代碼」頁面 (美國) 99

「收入暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99

「收入暫記組合代碼」頁面 (美國) 99

「稅務暫記組合代碼」頁面 (加拿大) 99

「稅務暫記組合代碼」頁面 (美國) 100

複查稅務訊息

「稅務訊息」頁面 (加拿大) 116

「稅務訊息」頁面 (美國) 117

「複查總帳業務單位」元件

設定總帳介面表必備條件 24

「複查追溯分配」元件

「扣除項目訊息」頁面 (加拿大) 116

「扣除項目訊息」頁面 (美國) 116

「收入訊息」頁面 (加拿大) 115

「收入訊息」頁面 (美國) 115

「稅務訊息」頁面 (加拿大) 116

「稅務訊息」頁面 (美國) 117

「追溯分配扣除項目」頁面 (加拿大) 121, 122

「追溯分配扣除項目」頁面 (美國) 121, 122

「追溯分配收入」頁面 (加拿大) 121, 122

「追溯分配收入」頁面 (美國) 121, 122

「追溯分配稅務」頁面 (加拿大) 122

「追溯分配稅務」頁面 (美國) 122

「複查追溯分配訊息」元件

「扣除項目訊息」頁面 (加拿大) 116

「扣除項目訊息」頁面 (美國) 116

「收入訊息」頁面 (加拿大) 115

「收入訊息」頁面 (美國) 115

「稅務訊息」頁面 (加拿大) 116

「稅務訊息」頁面 (美國) 117

複製「前一個會計年度預算」處理程序 43

「複製前一個會計年度預算」頁面 43

複製「預先會計年度預算」處理程序 43

## 見

視覺提示 xvii

## 言

訊息

新增或維護預留預算會計訊息 20



設定 3  
 另請參閱 實施  
 註釋 xvii  
 詞彙 131  
 詳細行事曆  
 瞭解 23  
 複查總帳行事曆 24  
 設定 24  
 「詳細行事曆」頁面 25  
 說明文件  
 印刷版 xiv  
 更新 xiv  
 相關 xiv  
 「調整報告」頁面 (加拿大) 62  
 「調整報告」頁面 (美國) 62  
 「調整報告」頁面 (美國聯邦) 62  
 警告 xvii

## 貝

費用  
 定義附加群組 10  
 尋找實際分配的撥款來源 88  
 資料區  
 建立職位資料區 19

## 車

「載入暫記組合代碼」處理程序  
 指定至利用自動化處理程序建立的會計年度預算 44  
 「載入額外收益總額資料」頁面 (美國) 106

## 疋

追溯修改支票  
 處理 103  
 追溯分配  
 報告 123  
 指定搜尋和更新準則 117  
 檢視異動 121  
 檢視異動訊息 119  
 比較新舊異動 121, 122  
 由「部門預算表」元件建立異動 119  
 直接建立異動 114  
 瞭解 111  
 處理異動 121, 123  
 通用元素 113  
 「追溯分配」報告 123  
 「追溯分配扣除項目」頁面 (加拿大) 121, 122

「追溯分配扣除項目」頁面 (美國) 121, 122  
 「追溯分配收入」頁面 (加拿大) 121, 122  
 「追溯分配收入」頁面 (美國) 121, 122  
 「追溯分配稅務」頁面 (加拿大) 122  
 「追溯分配稅務」頁面 (美國) 122  
 追溯變更  
 對預算進行 47  
 通用元素 xviii

## 邑

部門元件  
 設定預留預算會計 9  
 「部門沖銷群組」頁面 17  
 部門預算  
 僱主支付扣除項目的預算 57  
 僱主支付稅務預算 58  
 執行「會計年度預算」報告 62  
 報告 61  
 建立員工收入預算 55  
 建立追溯分配 119  
 指定預設扣除項目及稅務資訊 54  
 線上檢視詳細的部門預算資訊 59  
 設定 46, 52  
 「部門預算ii」元件  
 建立員工收入預算 55  
 「部門預算表」元件  
 使用 46  
 使用「建置目前會計年度預算處理程序」來進行植入 38, 39  
 使用「從預算匯入資料處理程序」來進行植入 35, 36  
 使用「複製前一個會計年度預算處理程序」來進行植入 43  
 僱主支付扣除項目的預算 57  
 僱主支付稅務預算 58  
 報告 61  
 建立僱主支付稅務預算 58  
 建立員工扣除項目預算 57  
 建立追溯分配 119  
 指定部門預算日期與預算限額 52  
 指定預設扣除項目及稅務資訊 54  
 搜尋 47  
 線上檢視詳細的部門預算資訊 59  
 線上檢視詳細的部門預算資訊。 59  
 追溯分配 119  
 通用欄位 50

## B

- 附加群組
  - 定義稅務與福利費用 10
- 附加群組表
  - 設定 10
  - 「附加群組表」頁面 10
- 附加費用
  - 定義附加群組 10

## 頁

- 「預先分配審核」報告 86
- 預留款異動
  - 觸發 78
  - 觸發撤銷 78
- 預留預算控制, 請參閱 PeopleSoft Enterprise 預留預算控制
  - 使用預算期間 24
- 預留預算會計
  - 執行薪資處理程序 85
  - 新增訊息定義 20
  - 業務處理程序 1, 5, 7
  - 瞭解 5
  - 瞭解相關資料使用 69
    - 另請參閱 整合點
  - 範例 6
  - 維護訊息定義 20
  - 處理控制表 9
  - 通用術語 5
  - 「預留預算會計實際值」頁面 103
- 預算
  - 定義會計年度 (FY) 預算 33
  - 管理約當全職人數 (FTE) 預算 27
  - 追蹤約當全職人數 (FTE) 資料 28
- 預算定義
  - 使用 BUD005 34, 38, 39
  - 使用 BUD006 34, 43
  - 使用 BUD008 34, 35, 36
  - 使用「從預算匯入資料處理程序」 34, 35, 36
  - 使用「Department Budget Date (部門預算日期)」頁面 52
  - 使用「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 59
  - 使用「Dept Budget Deductions (部門預算扣除項目)」頁面 57
  - 使用「Dept Budget Defaults (部門預算預設)」頁面 54
  - 使用「Dept Budget Earnings (部門預算收入)」頁面 55

- 使用「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 58
- 使用「建置目前會計年度預算處理程序」 34, 38, 39
- 使用「複製前一個會計年度預算處理程序」 34, 43
- 使用「部門預算表」元件 34, 46
- 執行追溯變更 47
- 從範本建立目前會計年度預算 34, 38, 39
- 從預算匯入資料 34, 35, 36
- 手動建立 34, 46
- 指定部門預算日期與預算限額 52
- 瞭解「Dept Budget Actuals (部門預算實際值)」頁面 50
- 瞭解「Dept Budget Earnings (部門預算扣除項目)」頁面 49
- 瞭解「Dept Budget Taxes (部門預算稅務)」頁面 49
- 瞭解「部門預算收入」頁面 48
- 複製前一個會計年度預算 34, 43
- 設定預設值 54
- 預算期間
  - 瞭解 24
  - 複查預留預算控制預算期間 24
  - 設定預算期間 24
  - 「預算期間」頁面 25
- 預算福利群組
  - 定義 18
  - 「預算福利群組」頁面 19
- 預算表, 請參閱「部門預算表」元件
- 預算資料
  - 上傳至 PeopleSoft Enterprise 預算 129
  - 上傳至「PeopleSoft Enterprise 總帳」 125
  - 匯出至「PeopleSoft Enterprise 7.5 總帳」 127
  - 匯出至「PeopleSoft Enterprise 總帳」 128
  - 匯出至「用於教育和政府機構的 PeopleSoft Enterprise 總帳」 126
  - 批次發佈 HRMS 資料 129
  - 發佈至「PeopleSoft Enterprise 預留預算控制」 126
  - 瞭解資訊交換 125
  - 連結「PeopleSoft Enterprise HRMS」與「PeopleSoft Enterprise 財務」的資料 125
  - 「額外收益總額」報告
    - 執行中 108

定義直欄 106  
準備 105  
(美國) 載入資料 108

