예산변경신청(전용)

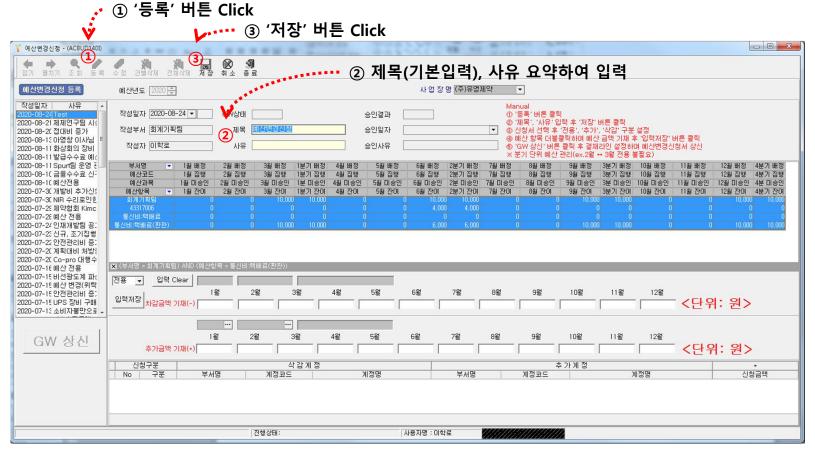


- ✓ 정의 : 분기 내 계정과목 간 변경
 Ex) 1월 회의비 → 3월 택배료 / 4월 A팀 (가)계정 → 5월 B팀 (나)계정
- ✓ 동일 계정과목 간 분기 내 전용 불필요Ex) 4월 회의비 → 6월 회의비
- ✓ 예산전용 불가 계정 : 자산 → 비용 및 회식비, 업무추진비 등 개인/직책별 한도 설정된 계정
 예산전용 가능 계정 : 일반관리비 ↔ 일반관리비 / 광고선전비 ↔ 광고선전비 / R&D비용 ↔ R&D비용
- ✓ 결재라인: 신청자 → 팀장 → 부서장 → (해당 부서(팀)장)
 ※ 수신부 임의 조정 금지(재무기획부 3명 고정) ↑
- 타 부서 간 예산 변경 시, 최종 결재 전 해당 부서(팀)장 합의 추가 ERP → 회계관리 → 예산회계관리 → 예산등록관리 → 예산변경신청 등록(ACBUD140I) (해당 Menu에서 계정과목/월별 배정예산, 집행금액, 미승인금액, 잔여예산 확인 가능)

예산변경신청(전용)



✓ 예산변경신청서를 작성하기 위한 기안서 생성의 개념의 과정이 필요



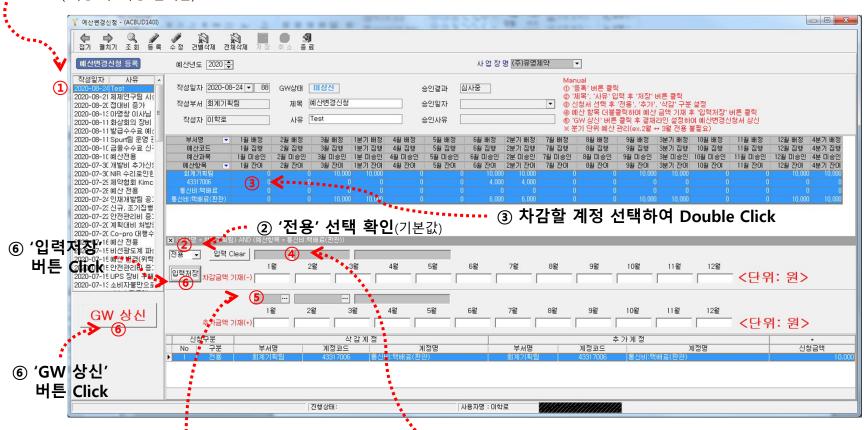
※ 전용 사유는 추후 그룹웨어 기안 하단 의견란에 자세히 기재

예산변경신청(전용)



① 전용 내역 입력할 신청서 선택

('저장' 후 자동 선택됨)



- ⑤ (③과 동일) 추가 월에 추가금액 기재 타 부서로의 추가 시 '...' Click하여 검색
- * 양수 값으로 원 단위 입력
- * 차감 금액 합과 불일치할 경우 저장 불가

- ④ 선택한 계정이 자동 입력되면 차감 월에 차감금액 기재
 - * 음수 값으로 원 단위 입력
 - * 분기 잔여예산 초과금액 입력 불가