예산변경신청(삭감)

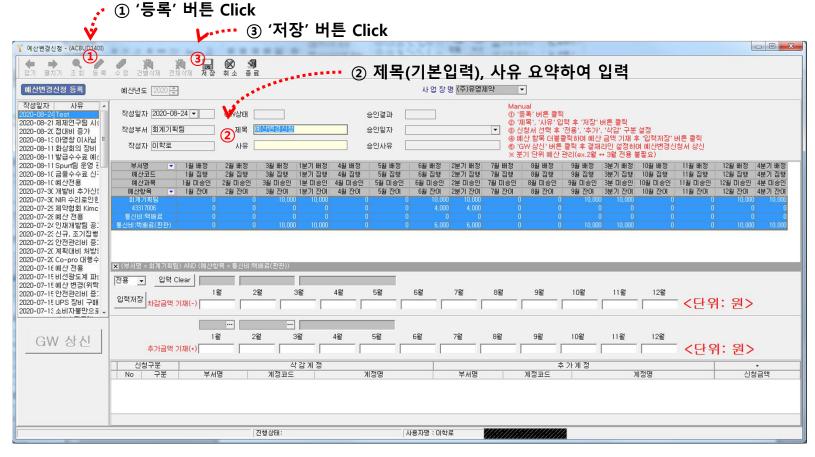


- ✓ 정의 : 당초 계획 대비 사업 취소 또는 내년으로의 연기 등으로 예산 삭감
- ✓ 결재라인 : 신청자 → 팀장 → 부서장 → 본부장※수신부 임의 조정 금지(재무기획부 3명 고정)
- ✓ 예산변경신청(삭감) ERP Menu
 ERP → 회계관리 → 예산회계관리 → 예산등록관리 → 예산변경신청 등록(ACBUD140I)
 (해당 Menu에서 계정과목/월별 배정예산, 집행금액, 미승인금액, 잔여예산 확인 가능)

예산변경신청(삭감)



✓ 예산변경신청서를 작성하기 위한 기안서 생성의 개념의 과정이 필요



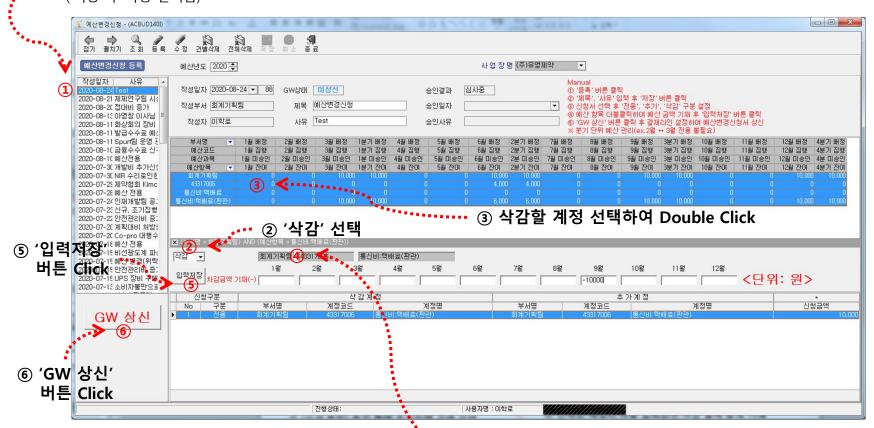
※ 삭감 사유는 추후 그룹웨어 기안 하단 의견란에 자세히 기재

예산변경신청(삭감)



① 삭감 내역 입력할 신청서 선택

('저장' 후 자동 선택됨)



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