예산변경신청(조기집행)

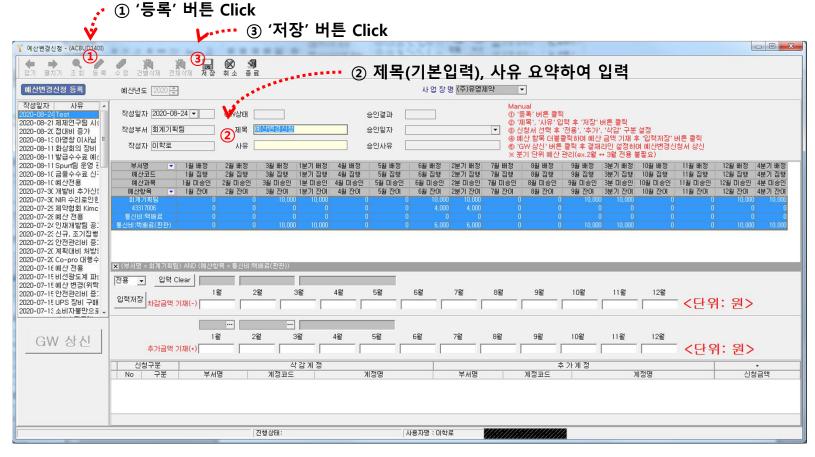


- ✓ 정의 : 당초 계획 대비 예산 부족 또는 사업 조기시행 시 차 분기 예산을 앞당겨 집행Ex) 11월(4Q) 회의비 → 8월(3Q) 회의비
- ✓ 조기집행 불가 계정 : 회식비, 업무추진비 등 개인/직책별 한도 설정된 계정조기집행 가능 계정 : 광고선전비 / 위탁연구비/ 자산/ 외주가공비 / 판매대행수수료 / 해외시장개척비
- ✓ 결재라인: 신청자 → 팀장 → 부서장 → 본부장 (조기집행 가능계정 外 경영관리본부장 결재 必)
 ※수신부 임의 조정 금지(재무기획부 3명 고정)
- ✓ 예산변경신청(조기집행) ERP Menu
 ERP → 회계관리 → 예산회계관리 → 예산등록관리 → 예산변경신청 등록(ACBUD140I)
 (해당 Menu에서 계정과목/월별 배정예산, 집행금액, 미승인금액, 잔여예산 확인 가능)

예산변경신청(조기집행)



✓ 예산변경신청서를 작성하기 위한 기안서 생성의 개념의 과정이 필요



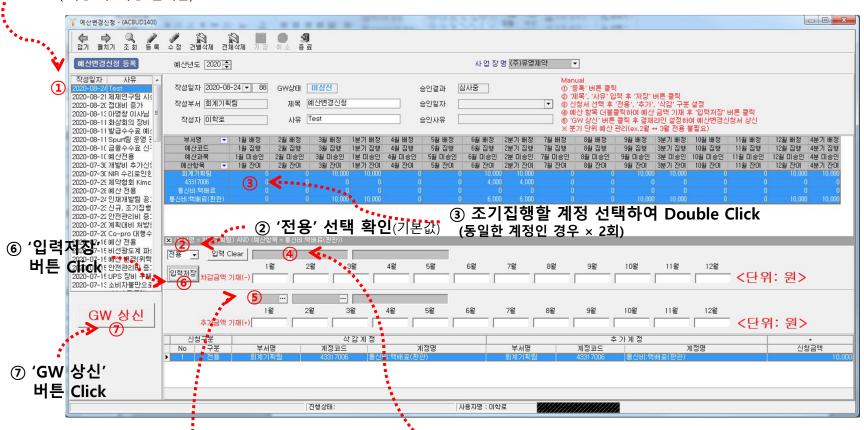
※ 조기집행 사유는 추후 그룹웨어 기안 하단 의견란에 자세히 기재

예산변경신청(조기집행)



① 조기집행 내역 입력할 신청서 선택

('저장' 후 자동 선택됨)



- ⑤ (③과 동일) 추가 월에 조기집행 금액 기재
- * 양수 값으로 원 단위 입력
- * 차감 금액 합과 불일치할 경우 저장 불가

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