예산변경신청(이월)



✓ 정의 : 당초 계획 대비 사업의 연기 등으로 차 분기로의 예산 변경Ex) 4월(2Q) 회의비 → 8월(3Q) 회의비

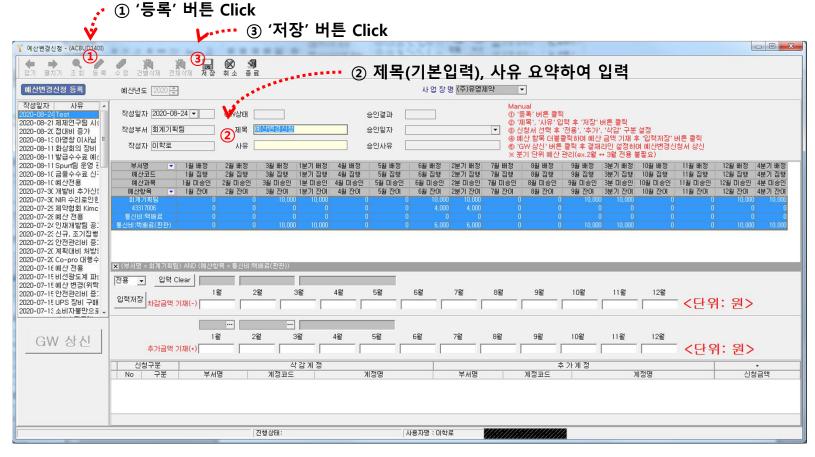
✓ 예산이월 불가 계정 : 접대비 및 회식비, 업무추진비 등 개인/직책별 한도 설정된 계정예산이월 가능 계정 : 광고선전비 / 위탁연구비/ 자산/ 외주가공비 / 판매대행수수료 / 해외시장개척비

- ✓ 결재라인: 신청자 → 팀장 → 부서장 → 본부장 (예산이월 가능계정 外 경영관리본부장 결재 必)※ 수신부 임의 조정 금지(재무기획부 3명 고정)
- ✓ 예산변경신청(이월) ERP Menu
 ERP → 회계관리 → 예산회계관리 → 예산등록관리 → 예산변경신청 등록(ACBUD140I)
 (해당 Menu에서 계정과목/월별 배정예산, 집행금액, 미승인금액, 잔여예산 확인 가능)

예산변경신청(이월)



✓ 예산변경신청서를 작성하기 위한 기안서 생성의 개념의 과정이 필요



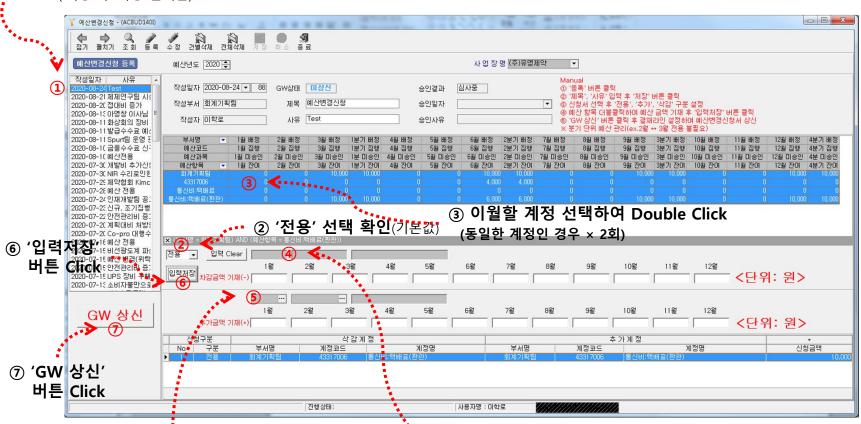
※ 이월 사유는 추후 그룹웨어 기안 하단 의견란에 자세히 기재

예산변경신청(이월)



① 이월 내역 입력할 신청서 선택

('저장' 후 자동 선택됨)



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

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