Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-04-21 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-04-21 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦精英会议室 |
| 参会人员 | 刘宇、梁冰、李敬德、高辉、赵雪 | | |
| 会议主题 | ES部门预算申报与控制需求沟通 | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  ES部门预算申报与控制需求沟通   1. 会议要点： 2. ES部门预算申报需求沟通  * 预算申报起始结束时间：ES部门每年编制一次预算，约从十月底开始进行编制，到十一月结束。 * 预算申报流程：ES部门各业务人员同时编制各自分管的预算，编制完成之后由梁冰对各业务人员的预算进行汇总整理，并提交给刘宇领导审批，若审批通过，则刘宇领导将该预算提交给财务预审，若财务预审通过，则继续提交给Sherry审批；若审批不通过，则返回给相应的业务人员进行预算调整。（以上申报流程为现有流程，后续线上流程待讨论） * 预算内容： * ES部门编制预算时，需要参考预算年度上一年的实际数，部分预算表需要参考预算年度上一年的预算数，其中实际数目前来源于线下手工表，后续希望能够从系统中直接获取相应的实际数。 * 由于每年编制预算时，若预算年度上一年的实际数并未全部发生，则采用当前所有月份实际数的月均数\*12的方法进行模拟测算，并用于预算编制参考。 * ES部门的预算表格样式相对固定，但每年进行预算编制时，ES预算的口径会略有变化，需要根据实际情况及时更新调整。 * ES部门的预算编制套表希望能够全部在线上实现，本次会议对目前提供的预算编制套表进行了初步了解，后续需提供带公式和内容的预算套表并进行深入调研。  1. ES部门预算控制需求沟通  * ES部门的预算控制根据费用大类进行控制，费用大类下的明细项目预算允许串用。 * ES部门业务人员在进行PR单申请时，需指定PR单各行的预算项目。 * ES部门的业务人员在提交PR单申请时，需根据员工的级别进行权限控制，普通业务人员申请PR单是不允许查看预算余额，到某一特定级别以上的业务人员在申请PR单时允许查看预算余额，具体级别的划分待确定。 * PR系统计算预算余额时，需将历史审批完成且将在预算年度发生费用的PR单金额扣除。 |
| 待确定问题 |
| 1. ES部门内哪些级别的业务人员能够查看预算余额？ 2. ES部门预算控制期间，即按月/季度/年进行控制？ |
| 计划安排 |
| 1. **提供最新的ES部门预算套表（带内容及公式）。** 2. **针对最新提供的预算套表进一步调研。** |