Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-05-18 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-05-18 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦【协作会议室】 |
| 参会人员 | 程小兵、李敬德、高辉、闫治中、赵雪、李义良、张京 | | |
| 会议主题 | 预算申报与控制需求沟通-Tech-NO | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  预算申报和控制明细需求沟通-Tech-NO Capex & others   1. 会议要点： 2. 会议总体进程 3. Tech-NO Capex & others预算申报申报模板问题讨论。 4. Tech-NO预算申报模板问题讨论 5. 集团采购部年底下发Tech-no Capex&others预算申报模板给各业务部门，各部门填写数据、提交给业务线领导审批通过之后，分别提交给采购部，由采购部分类汇总服务器、网络设备和存储、软件服务及其他、虚拟机预算，并最终形成“削减预算统计表”，将汇总后的申报数据发送给财务部进行审批，财务部根据集团的预算目标给予预算审批意见，由采购部与各业务部门进行沟通并调整预算，此步骤可能需要反复多次。 6. 采购部查看Tech-no Capex & others预算数据时，需要按照四个页面分开展示，分别是：“服务器“，”网络设备和存储“，”软件服务及其他“，”虚拟机“。 7. 申报模版中各字段的涵义：  * 类别：该字段主要列示部门或业务线，每年在进行预算编制前采购部会与财务部进行沟通，根据最新的组织架构进行更新 * 负责人：为类别中部门的负责人，可以通过PS系统架构直接获取。 * 项目名称：每年进行预算申报时，业务部门自行填写的项目名称。 * 需求用途：一般为项目名称的补充说明 * 产品类型：主要为资产的类别，一般比较固定，可作为下拉列表框进行选择。 * 用途类型：分为新增（New addition）和报废更新（Replacement）两类。 * 类型与配置：服务器的配置比较固定，需设置为下拉列表框进行选择，其他资产的类型与配置由业务部门在申报时直接填写。 * 数量：业务部门申报的资产采购数量 * 单价：只有服务器模版涉及到单价的维护，由采购部统一根据服务器的配置进行维护，业务部门在申报预算时不允许看到单价信息，只有业务线领导允许同时查看预算申报数量、单价和金额。 * 金额：服务器的金额=单价\*数量，虚拟机无需预估金额，其他资产的金额由业务部门根据历史情况进行预估。  1. 系统需保留每次预算调整的版本以便查看或进行对比分析 2. Tech- no Capex &others 希望未来能够按部门、按项目进行严格控制，超出预算，系统需禁止提交申请。如果超出预算且存在特殊情况，需与相关业务领导及采购沟通之后，先进行预算调整，在预算调整完成之后再继续提交采购申请，该类预算的申请单由业务部门自行提交，但需将相应申请单开放给采购部进行查阅。 3. 带宽申报问题讨论 4. 带宽预算进行申报时，希望能够将使用量的单位修改为G，将单价的单位修改为元/G，以便与当前合同签订时的使用量和单价统一。 5. 业务部门带宽节点、专线名称与财务部门相应的名称存在差异，希望未来系统能够对应关系。 |
| 待确定问题 |
|  |
| 计划安排 |
| 1. **与集团总部财务进一步沟通带宽预算申报明细情况** |