Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-09-13 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-09-13 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦【2层6号会议室】 |
| 参会人员 | 徐博、李敬德、高辉、闫治中、杨雷、陈栋、陈琳 | | |
| 会议主题 | 预算申报及控制系统方案汇报（集团总部） | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  预算申报及控制系统方案汇报   1. 会议要点：  * 申报总体流程概述 * 系统基础设置 * 主数据定义-组织定义   目前申报预算部门是同步Planning里的预算部门，业务申报时，从PS系统定义的部门同步过来，二者是通过PS部门至预算部门的映射关系进行同步转换；   * PS部门最初新增时，如何确认PS部门和预算部门口径一致？以集团大数据中心为例，下级PS部门业务申报时，其对应的PS组织上级为媒体版块，但预算指定的汇总口径为集团，在业务口径转换为财务口径汇总到Planning时，如何再从集团拆分出该部分数据分回到媒体版块？有待于与业务沟通，需人员采取分开填报的形式，以确保能拆分该部分数据； * 主数据定义-业务类别定义 * Capex(服务器)申报，现在改为各部门分开填报，不再归口于搜狐库存,直接带出各部门折旧费； * 主数据定义-申报类型定义 * 与申报模板挂钩，申报时，各个申报字段（业务类别或项目）结合控制使用，申报时，对于定义为“其他“的项目，如何进行预算填报和控制，业务人员如何去选业务类别？ * 权限设置-角色定义 * 普通用户角色定义的意义   普通用户为具体的预算填报人员，预算任务下发时，如何确定下发给普通用户的填报范围，如何控制对其开放的模板范围，如果需要下发到普通用户，需要对其归口的预算专员提出严格要求；   * 任务下发 * 集团财务下发以及其他各板块下发申报任务时，对于固定的几类申报类型，建议由手工匹配改为系统自动匹配下发的申报模板，对于新增的申报类型，可以采取手工匹配； * 任务下发从板块财务下发到预算部门的预算专员时，需要同时通知该部门的领导，以邮件或者工作流的形式； * 下发任务时，需要以消息或者其他形式提醒填报人员提交截止时间，进行时间控制； * 预算申报 * 具体填报时，支持模板下载、EXCEL导入、导出功能，同时可以上传附件，方便财务审批时，查看明细； * ES预算套表逻辑，需要与业务人员沟通，后续是否采用系统设置计算规则，实现自动计算； * 流程监控提醒 * 确保各节点只能收到本节点需要处理的消息通知，不能让业务知晓财务已审批的状态； * 财务驳回到专员节点时，可同时通知专员领导； * 预算汇总 * 同样支持EXCEL导出功能； * 保证提交至财务时，对于Capex类预算数据不能与其他类预算数据汇总在一起展示； * 业务审批 * 对于业务审批界面中的“上年合计数“字段，需要确认是上年申报的预算数还是上年申报的实际发生数，如果是实际数，需要提前通知财务实际数处理的颗粒度； * Facility预算中，底稿平台的“全公司“与业务预算申报时的差异处理； * 初始化数据需要与财务提前沟通确认。 |
| 待确定问题 |
|  |
| 计划安排 |
|  |