Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-04-15 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-04-15 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦5C |
| 参会人员 | 姚曦、张明哲、王宁、李敬德、高辉、闫治中、李义良、赵雪 | | |
| 会议主题 | 预算申报与控制需求沟通-视频 | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  预算申报和控制总体需求沟通-视频   1. 会议要点： 2. 会议总体进程 3. 视频财务预算申报和控制总体框架需求沟通和业务流程讨论。 4. 视频财务预算申报和控制关键细节点讨论。 5. 预算申报需求沟通 6. 预算申报每年从下半年开始收集，持续Q3、Q4两个季度，直到报出初稿版预算。 7. 内容采购的预算申报以采购活动为单位上报，业务人员预估所采购的内容的上线时间，市场推广、渠道费用等以季度为单位上报。 8. 预算申报时可能使用人民币和美元两个币种。 9. 预算申报时无需参考往年实际数和预算数，根据实际市场情况进行申报。 10. 每年大概11月会出具下一年的预算初稿，到预算当年6月会出具预算定稿，经董事会审批通过后作为预算终稿，中间会根据实际情况调整预算，后续则不允许再调整预算。 11. 视频版权的预算申报希望与版权系统中的颗粒度保持一致。 12. 预算控制需求沟通 13. 市场推广、带宽费用、渠道费用按照费用大类进行预算控制，费用大类下的明细费用之间允许串用预算。 14. 内容采购中部分采购严格按照剧种进行控制，部分按照剧种组合控制，允许剧种组合中的剧种预算相互串用，具体情况待详细调研。 15. 差旅费、专业服务费等其他需要进行预算控制的费用，由视频财务根据当年的收入预算、内容采购、市场推广、带宽费用和渠道费用的预算情况计算出可用的其他费用预算总额之后，各类费用按照预算总额进行控制，允许其中的明细费用之间串用预算。 16. Capex的采购目前采用的是线下管控的方式。 17. 业务人员提交申请单时，不允许查看预算余额，如果超预算，希望系统能提示业务人员已超预算需走预算外审批流程，否则走一般审批流程；允许业务领导（总监级别以上的业务领导）查看预算余额。 18. 预算审批时，小于30W的由姚曦审批即可，大于30W的须由Carol或者由Carol授权Joanna来审批，其中大于30W的预算外审批必须由Carol亲自审批，若预算申请金额超过1000W则须由董事会审批。 19. 视频的所有费用预算均按年进行控制，本年未使用完的预算不允许顺延到下一年使用。 20. 将预算初稿导入相关控制系统进行预算控制，若预算有调整则将调整后的预算版本导入相关控制系统并以调整后的预算数进行控制，到董事会通过的预算终稿（一般为每年6月）后，将不再允许调整预算，如果有超预算的申请单，将计入预算外金额单独列示。 21. 如果业务申请单是申请下一年的预算金额，而下一年的预算尚未形成，则视为预算内申请单，走预算内审批流程。 22. 业务在提交申请单时，需选择预算项目，以便系统判断是否存在超预算的情况，财务审批时允许复核并更新业务选择的预算项目。 23. 视频板块的审批流程参考视频版权系统的审批流程，具体审批流程待提供。 |
| 待确定问题 |
| 预算申报流程及转换逻辑 |
| 计划安排 |
| 1. **预约视频板块高龙进一步调研预算申报流程及业务口径与财务口径预算的转换逻辑** 2. **收集视频版权系统内现有的审批流程及剧种。** |