Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-04-25 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-04-25 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦5A |
| 参会人员 | 高龙、张明哲、王宁、胡欣、张鹏博、李敬德、高辉、闫治中、赵雪 | | |
| 会议主题 | 预算申报与控制明细需求沟通-视频 | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  预算申报和控制明细需求沟通-视频   1. 会议要点： 2. 会议总体进程 3. 视频版权预算申报和控制明细需求沟通和业务流程讨论。 4. 其他非视频版权预算申报和控制明细需求沟通和业务流程讨论。 5. 视频版权预算申报与控制需求沟通 6. 预算申报：  * 申报流程：业务上报采购计划，经业务领导审批通过之后提交给财务进行审批，审批的过程可能需要根据沟通情况反复进行 * 申报内容： * 业务申报内容：业务部门上交视频版权预算申报表，主要包含视频版权的品类、申报合同金额、预计上线时间 * 业务口径与财务口径转换逻辑：财务部门根据业务部门上报的视频版权品类、申报合同金额、预计上线时间及各品类的摊销原则，将业务申报预算转换为财务口径预算 * 财务预算内容：根据业务申报内容转换的财务口径摊销金额、以前年度上线金额（列示以前年度的已采购版权在预算年度产生的摊销金额）、换剧影响（财务根据视频版权品类之间的预算调剂模拟测算的对损益产生影响的金额）、税金（财务预估的视频版权采购带来的税金）、其他调整（为特殊情况预留的财务调整项） * Reconcil：用于记录每次视频版权品类的调整情况，以便查证和追溯  1. 预算控制：  * 控制期间：按年进行控制 * 控制金额：视频版权系统按照预算的合同金额进行控制 * 控制时点：业务部门提交申请单时，系统进行预算保留及校验，并根据校验反馈结果执行相应的策略。其中： * 预算保留是指业务部门提交申请单之后，该申请单的申请金额将作为预算保留金额进行占用。若申请单审批通过，则该保留金额计入已占用预算金额，若申请单未审批通过，则该保留金额释放，计入预算余额； * 预算校验是指系统根据业务人员选择的品类校验该申请单的申请金额是否超过相应品类的预算余额，若未超过，则执行预算内审批流程，若超过，则执行超预算审批流程； * 控制策略：业务申请超过预算额度时提示预设的警告信息，同时提交给相应的领导审批 * 控制规则：由于管理需要的不同，视频版权每年的控制规则可能会发生变化，需根据当年的实际情况灵活配置，视频版权的部分品类按照品类进行严格控制，部分品类采用品类组合的方式进行控制，组合内的品类预算允许串用 * 控制流程：视频版权系统控制流程与现有的申请单审批流程保持一致 * 其他说明：视频版权的品类之间可能存在预算调剂或者预算追加的情况；由于预算口径与控制口径存在差异，因此需要通过映射关系将预算口径转换为控制口径  1. 其他非视频版权预算申报与控制需求沟通 2. 预算申报  * 申报流程：业务上报预算申报表，经业务领导审批通过之后提交给财务进行审批，审批的过程可能需要根据进行沟通情况反复进行 * 申报内容：财务根据业务上报的预算申报表整理成财务口径预算表  1. 预算控制  * 控制期间：按季度控制 * 控制金额：按预算的每个季度的金额进行控制 * 控制时点：同视频版权系统控制时点 * 控制策略：同视频版权系统的控制策略 * 控制规则：按照费用大类进行严格控制，费用大类之间不允许串用预算 * 控制流程：与视频版权系统的控制流程类似，具体情况待调研 * 控制内容：目前进行预算控制的主要类别为：内容运营、市场推广、销售成本、渠道费用、专业服务费、带宽费用，其中： * 销售成本在进行控制时，如果当Q的摊销额小于预算余额，则视为预算内，否则视为预算外 * 带宽费用目前采取的是使用预算余额进行参考、不强制进行控制的方法 |
| 待确定问题 |
| 1. **视频版权系统中，业务人员提交申请单之后，业务人员、业务小组组长是否允许查看自身管理的相应品类的预算余额** |
| 计划安排 |
| 1. **麻烦高龙提供视频板块现有的业务申报的预算模版** 2. **麻烦高龙提供视频板块现有的预算套表（请帮忙标记各sheet页适用的部门及对应的科目）** 3. **麻烦张明哲提供视频板块现有的权限表** |