Meeting Minutes

会议记录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档控制号 | ERP | 2016-05-26 |

会议信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | 2016-05-26 | 会议地点 | 搜狐媒体大厦【5B会议室】 |
| 参会人员 | 高龙、江萌、李敬德、高辉、闫治中、赵雪、李义良 | | |
| 会议主题 | 预算申报与控制明细补充调研-视频 | | |

会议内容描述

|  |
| --- |
| 会议内容 |
| 一、会议主题：  预算申报和控制补充调研-视频   1. 会议要点： 2. 会议总体进程 3. 视频版权预算申报模版明细业务调研。 4. 视频版权预算控制问题补充调研。 5. 视频板块预算申报模版沟通 6. 业务申报模版：  * 法务部：法务部上报的业务模版中，“成本费用项目”相对固定，可以作为下拉列表框进行选择，“细项1”和“成本费用明细说明”为成本费用项目的补充说明，由业务部门自行填写。 * 经纪部：经纪部上报业务模版中，分艺人分别上报服装、化妆、租车/用餐、宣传的月均费用，根据月均费用计算各季度和年部门费用。 * 内容部：内容部上报的业务模版中，“项目”、“类别”、“名称”字段相对固定，每年可进行维护，作为下拉列表框进行选择，“费用项目说明”、“备注”为明细说明字段，由业务部门进行文字说明。 * 市场部： * 设计定制、品牌渠道、媒体公共、大型活动：模版中大项目相对固定，可作为下拉列表框进行选择，明细项目及项目说明每年会发生变化，由业务部门自行填写。 * 市场总表：根据以上四个明细表的大项目进行汇总得到 * 销售部：销售部申报模版中项目分三级列示，可通过每年维护项目列表作为下拉框进行选择。 * 产品技术中心：法务部上报的业务模版分平台、业务类型、费用类型和项目进行申报。  1. 财务预算模版：  * 采购总表：财务部根据业务部门上报的采购内容、上线时间、年合同金额，将采购金额计入相应的季度。 * 2.1影视版权：数据全部计入“版权采购部”、“内容活动费用”科目。 * 以前年度上线：根据视频版权系统中以前年度采购的相应品类的版权信息，自动计算预算年度摊销金额。 * 各品类的新增摊销金额：根据采购总表中相应品类的采购金额、上线时间及摊销原则计算各季度的摊销金额。 * 调整：每个品类均需要设置调整项，还需设置所有品类的整体调整项。 * 税金：税金=摊销金额/1.06\*0.06 * Com/Uncom金额：已经审批完成的视频版权申请单的摊销金额为committed，剩余部分为uncommitted。 * 2.2电视台综艺：同2.1影视版权 * 2.3自制内容： * 高端自制、综艺、大棚工作室、栏目及其他、模式及IP：同2.1影视版权 * 自制节目宣传推广费：财务部编制 * 2.4内容运营：模版中的数据来自于内容部的申报模版“3.1.内容运营C&L财务预算明细”sheet，数据均计入“内容运营部”、“内容活动费用”科目。 * 3.1市场公关&大型活动：模版中的数据均计入“市场部”、“市场推广费用”科目，其中： * 市场&公关：来自市场部的申报模版“设计定制”“品牌渠道”“媒体公关”sheet * 大活动部：来自市场部的申报模版“大型活动”sheet * 艺人中心的费用来自于经纪部的申报模版 * 3.2广电关系：财务部门编制 * 4销售及营销活动：模版中“销售活动”数据来自销售部申报模版，“销售成本”预算由财务部根据经验编制总数，不分明细。 * 5渠道+带宽+PGC：模版中数据均计入“产品技术部门”，其中： * 带宽：来自产品技术中心模版的“带宽费用” * 渠道费用：来自产品技术中心模版的“渠道费用” * 自媒体费用：财务部根据采购内容中的PGC分项目编制预算 * 6移动渠道/7策略调研：财务部分项目编制预算 * 8工资：来自HR申报模版中“薪资成本预算”sheet，由于目前预算系统已经设置了一套完整的员工费用预算模型，且总部、焦点和汽车正在使用该模型编制预算，因此建议先试用预算系统的员工费用预算模型进行该预算编制。 * 9资产折旧：财务部根据预估编制折旧数据，由于目前集团总部的ES部门在进行Capex-ES类业务申报时将视频板块的预算数包含在内，未来可考虑从总部ES部门获取Capex-ES类采购金额、从相关技术部门获取Capex-Tech-NO类采购金额，根据采购金额计算到货金额、根据到货金额和各类资产的折旧年限计算相应资产的折旧预算数。 * 10房租物业：由财务部门进行编制，系统可设置为根据大厦和明细费用进行编制，财务部门可根据实际情况填写到相应的明细项。 * 11专业服务费：模版中数据来自不同的部门，其中： * 字幕翻译费：来自内容部的申报模版“内容字幕翻译”sheet * 外包费用：来自产品技术中心申报模版中“外包费用” * 法务费用：来自法务部的申报模版 * HR费用：来自HR申报模版中“其他人力成本”sheet * 评估费用/审计费用：财务部进行本部门费用申报。  1. 视频板块预算控制问题沟通 2. 跨季度/年的申请单的申请金额摊销规则：一般情况下，根据服务期间将申请金额按月摊销到各季度，但是会存在一些特殊情况，需要根据业务实际拆分的金额进行摊销。 3. 预算外审批：业务提交申请后，如果业务或财务认定该申请单为预算外申请，则需退还给业务申请人，由业务申请人与相应领导进行沟通，如沟通结果确认要进行预算调整，则需先进行预算调整之后，再提交申请单。 |
| 待确定问题 |
| 1. **各业务部门的申报模版中，上年实际数是指PR申请金额还是Oracle入账金额？** 2. **预算系统中的预算部门与实际使用中的预算部门可能存在差异，需重新梳理视频板块的预算部门。** 3. **2.1-2.4模版中的数据均计入“内容采购费用”，但内容采购费用分多个明细科目，需确认每个品类具体对应到哪个预算科目，请帮忙更新确认附件《内容采购费用项目对应关系》。** 4. **如果系统计算得出结论某申请单金额已经超预算，是由系统直接设定执行超预算审批流程？还是需要在某个节点例如财务初审节点人为判断是否执行超预算流程？** |
| 附件 |
| **《内容采购费用项目对应关系》** |