**关于事业部利润的计算**

**一、权限划分及内容**

表格中，要分清楚总权限和细分人员权限，细分权限为：

1、销售权限：

登录进去只能是自己的项目的信息。

自己要补录的内容为：单次、维保、硬件销售等所有事项中，关于合同上面的信息（签署时间、金额、合同主体、税率、付款时间等）。

销售看到统计的内容是：

单次、维保、硬件销售的：

是否有合同，合同签署时间

是否开票、开票时间

是否回款、何时回款？

财务成本

2、事业部主管权限

除了作为销售的权限外，还有就是所管的销售的事项。

3、财务人员权限

财务人员每天要补录的是：合同盖章情况、回款情况、开发票的情况。

对应到每个销售。

另外，就是统计数据方面财务有权查阅。

4、支撑部门权限

每周登录维保项目上的实际花费。分为交付人工、外协人工、备件、项目报销费用等。表格我后面给你。

5、商务部门的权限

商务部门主要是背靠背付款和采购的部分。

商务部门要登记好采购基本事项。收发票事项。关联对应销售合同，销售合同回款后，才会有付款。

二、核心思考

1、这个是ERP的基本内容。所以，要有基本架构。

销售负责什么

财务：合同、发票、用款。

商务、支撑等的情况。

三、