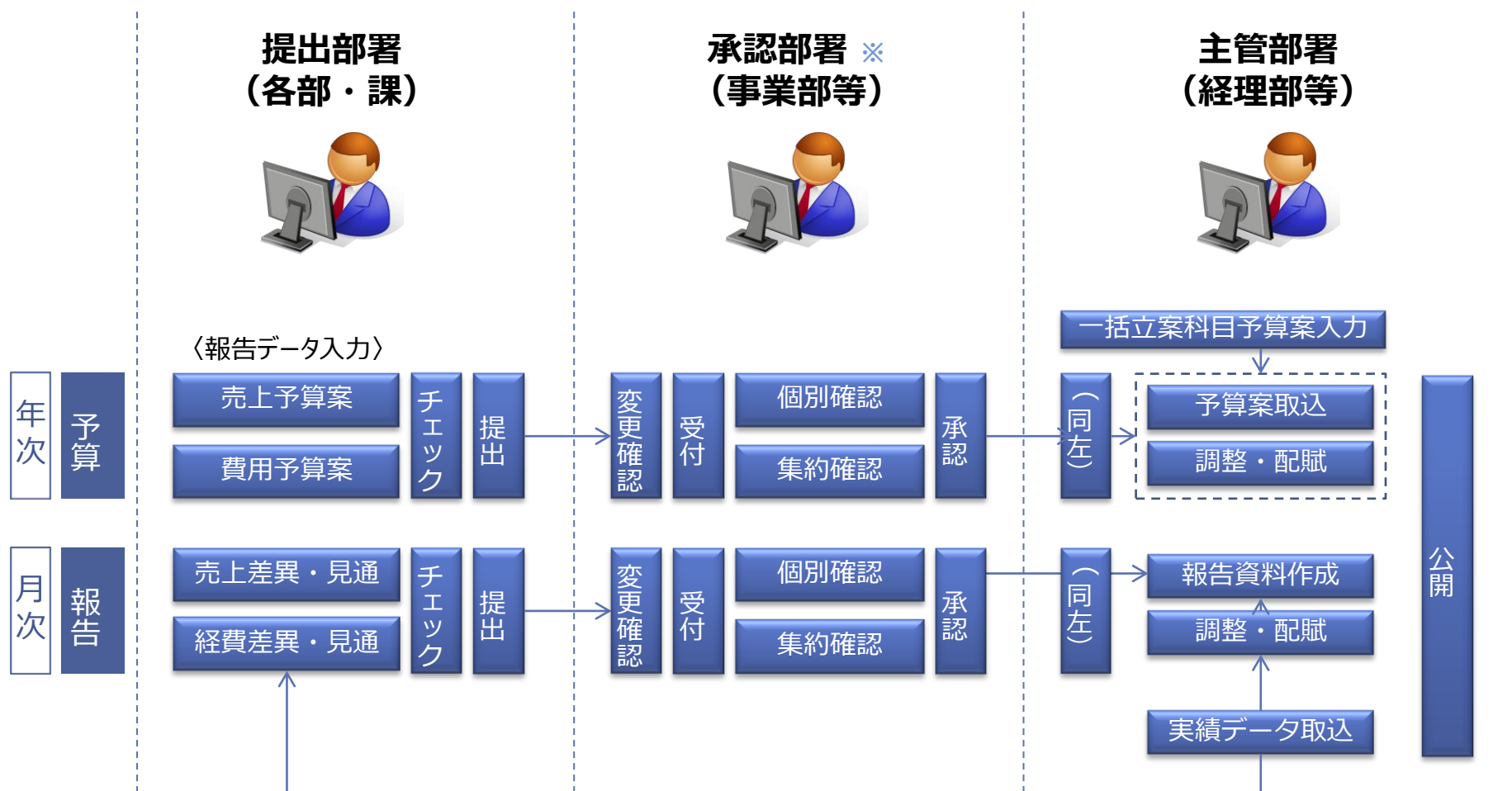


「fusion_easy:予算管理」 機能概要

Feb. 2014

「fusion_easy: 予算管理」には、予算管理業務全般を対象に、各社に応じたシステムを構築するためのたたき台となる機能が盛り込まれています。



(※) 承認階層数は任意です。また、報告データの種類ごとに異なる承認経路を適用することもできます。

提出部署：報告データの入力と提出

報告部署は、報告すべきデータを、専用のフォーム画面あるいはExcel画面から入力し、データをチェックしてから提出します。入力データは数値・金額に限らず、コメントなども含めて一元管理されます。

報告データの入力

- Excel / フォーム画面いずれも可。
- Excel シートの自動アップデート。
- 実績データ等の参考表示。
- 入力表上でのドリルダウン。
- コメント・摘要入力、等。

報告部署 (各部・課)

〈報告データ入力〉



チェック

- 入力表間の数値の整合性チェック。
- 差異一定率以上でコメント強制も可。
- 入力ミス警告（提出は可とする）、等。

チェックルールは自由に設定

データの提出

- 過去提出データの履歴保持。
- 提出時コメント（連絡）入力。
- 提出通知メール。
- 承認状況確認、等。

承認部署：提出データの確認と承認

承認部署では、提出されたデータを、個別に確認するだけでなく、傘下の全部署のデータを集計して確認することができます。また修正のためデータを差し戻したようなケースでは前回分からの変更箇所を確認することもできます。

承認部署 (事業部等)

変更確認

- 提出状況一覧確認（ソート／フィルタ）
- 前段階の承認が終わったデータをワークスペースに取り込む前に、変更箇所を確認。

確認

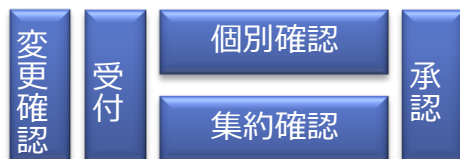
- 提出データを個別に確認できる他、承認前にデータを集計し、前年実績等と対比して確認することも可能。
- 集計帳票上でのドリルダウン。
- コメントなど文字列情報も、傘下の全部署分を一覧表示。
- Excel-Link 機能を使わずとも、全帳票、Excel 出力可能。

受付

- データをプライベートなワークスペースに取り込み。
- ワークスペースには、取り込んだデータだけでなくデータベースの全データのコピーが含まれる。
- ワークスペースのデータは、他部署からは参照できないようにセキュリティ設定可能。

承認

- 内容を判断して、承認／返却を選択。
- 承認通知メール（提出元及び次の承認部署宛）。
- データに目を通して欲しいが承認要とすると回付が遅れる部署については、自動受付・自動承認も可能。



主管部署：データの調整・加工と報告

主管部署では、提出されたデータを必要に応じて調整し、配賦などの加工処理を経て報告数値を作成します。実績報告では主なデータは会計システムや販売システムから取り込まれます。人件費や減価償却費など一部のデータは、ワークフローを経ず、Excel形式で各部署から入手することも想定しています。

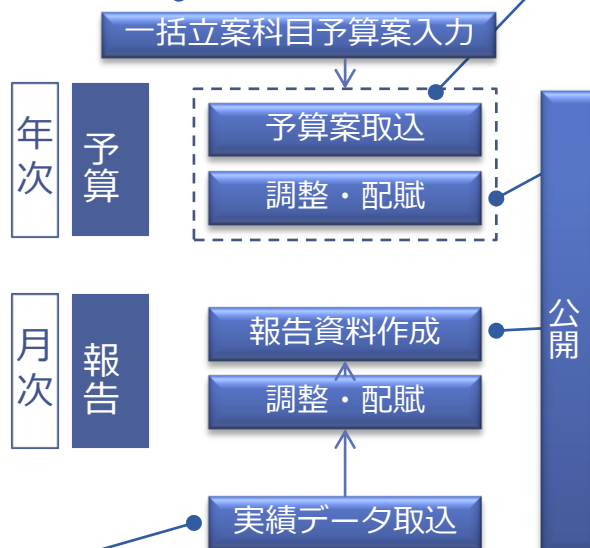
主管部署 (経理部等)

一括立案科目予算案入力

- 人件費など一括立案予算科目について、ワークフローを組まず、担当部署に予算Excelシートを配布して入力依頼することも可。
- 入力したデータは各部署のワークスペースに配布することも可。

実績データ取り込み

- パターンによる自動コード変換、取り込み。
- 再取込可能（洗い替え）。
- 必要に応じて定例処理化（オプション）。



予算案取込

- fusion_easy では各部署の「予算案」をもとに主管部署が「予算」を組み立てる想定。
- 予算案と予算の比較が可能。

調整・配賦

- フォーム画面からの直接修正。
- 配賦/修正用Excelでの双方向処理も可能（配賦処理サンプルあり）。

報告資料作成・データ公開

- Excel-Link で報告資料にデータを自動埋め込み。
- 一連の作業終了後にデータ公開すると、一般ユーザも参照可となる（権限に応じて）。
- 公開データのバージョン管理可能。

fusion
easy