

## Web 端如何进行预算控制（文档）

预算申请单审批通过后，系统会将预算金额关联到相关业务项目的每个业务单据，基于预算目标和实绩费用，智能提醒到申请者和审批者。

以采购申请为例：

1. 点击“采购申请”

2. 点击目标单据任意位置

#	单据名称/单号	申请船舶	部门	申请日期	采购内容	申请日期	申请地	操作
3	船端备件申请单20241024(1)	互海1号	甲板部	2024-10-24	类型 / 属性: 备件 / 月度采购 采购项数: 1 设备: 柴油机	2024-10-24	扬州港	导出
4	船端备件申请单20241024	互海1号	甲板部	2024-10-24	类型 / 属性: 备件 / 月度采购 采购项数: 1 设备: 柴油机	2024-10-24	扬州港	导出
5	物料申请单1	互海2号	轮机部	2024-10-17	类型 / 属性: 备件 / 月度采购 采购项数: 1 设备: 空压机	2024-11-17	扬州港	导出
6	11月物料申请单	互海1号	轮机部	2024-10-16	类型 / 属性: 备件 / 月度采购 采购项数: 2 设备: 柴油机	2024-11-16	扬州港	导出

3. 点击SP查看预算使用情况

4. 可查看使用部门、管理部门的预算使用情况

预算使用情况

预算科目: 采购备件费用

使用部门: 互海1号, 本月预算额度已使用0.4%, 本年预算额度已使用98.31%

管理部门: 销售部, 本月预算额度已使用0.4%, 本年预算额度已使用94.59%