市场支持费用申请核报操作流程

一、目的：以市场销售为中心，简化广告投放流程，简单易操作，规范广告费用核报流程，提高效率。

二、适用范围：区域广告投放、店面装修以及其它活动费用的申请、审批与核报。

三、操作流程：

1、费用申请：

① 经办销售人员提报《风水屋品牌市场费用申请审核表》，大区负责人调查价格及评估广告效果。如涉及第三方公司，须提交该公司加盖公章的报价单、营业执照、税务登记证、广告资质审批材料等证明至市场部。

② 市场部专员跟进审核情况，营销中心总监审核费用支持额度，并明确费用支持形式：经销商垫付后公司核报货款（下文简称垫付款）还是公司直接付款给广告公司（下文简称直付款）。

③ 市场部广告审核人员审核相关费用的合理性及付款方式的可行性，2个工作日内反馈结果至经办销售人员执行。

2、合同签订（如有第三方广告公司）：

① 如付款形式为垫付款，经销商与第三方公司签订合同后，实施项目。

② 如付款形式为直付款，经办市场人员与第三方公司签订公司标准合同及《廉政共建责任书》，提交公司审核；市场部专员负责合同审核、盖章。第三方公司收到双方盖章的合同后，实施项目。

3、验收及核报：

① 申请费用的项目执行结束后，经销商、经办销售人员及第三方公司代表根据合同付款节点约定，5个工作日内实地验收执行情况，在《项目验收单》签字确认，并注明验收时间，8个工作日内将《项目费用明细》、《项目验收单》（直付款须按公司要求提供广告发票）邮寄给市场专员，逾期公司将不再办理。

② 市场专员收到资料2个工作日内审核完毕，交财务部门审核。

③ 财务部门2个工作日内反馈审核结果，审核无误后由市场专员转营销中心总监批准。

④ 片长登记交财务执行，并复印保存相应资料。

⑤ 不同类型广告核报需提交材料详见《费用报销见证性资料汇总表》。

4、核报标准：

① 支持比例：直付款的项目，严格按照合同约定的付款比例执行，凭正规发票打款。

② 广告制作效果较差（如信息、VI、模板不符等），影响公司形象的，视情况扣除总费用的10%-50%，同时令其整改，如在规定时间内按公司规定整改合格，可退还所扣费用总额的90%（须在合同中注明)。

③严禁未审批先执行，未经审批执行而产生的相关费用公司一律不予核报，一切责任由当事人承担。

附：《市场费用申请操作流程图》、《费用报销见证性资料汇总表》、《市场费用申请审核表》、《项目验收单》

|  |
| --- |
|  项目验收单  |
| 位置  |   |
| 项目类型  | 户外牌□ 墙体□ 公交车体□ 道旗□ 护栏□ 区域网络推广□ 店面门头装修□ 其它□  |
| 规格  |   |
|   |
| 广告位置  |   |
| 规格  |   |
|   |
| 验收时间  |   |
| 广告公司签字  | （填写说明：验收人在此处签字并加盖公章）  |
| 经销商签字  | （填写说明：验收人在此处签字并加盖公章）  |
| 业务人员签字  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 菲丝伍德市场费用申请审核表  |  页 码  | 第 页 共 页  |
|  生效日期  | 2017-1-1  |
| 大区：  |  市 县 乡/镇  |  经销商  |   | 联系方式  |   |
| 广告类别  | 户外牌□ 墙体□ 公交车体□ 道旗□ 店面门头支持□ 护栏□ 区域百度推广□ 其它□  |
| 详细内容  |   | 计划投放时间  |   | 计划投放规格  |   |
| 投放单价  |   | 投放数量/面积/频次  |   | 备注  |   |
| 实际总费用  |   | 经销商承担  |   | 我公司承担  |   |
| 广告公司  |   | 联系人  |   | 联系方式  |   |
| 经办市场人员  |   | 联系方式  |   | 备注  |   |
| 背景、目的、其它说明：    |
| 项目  | 申请呈批  |  审核兑现  |
| 大区提交/ 审核  |   |   |
| 营销中心审核  |    |    |
| 领导批示  |   |   |
| 注：严禁未审批先执行，未经审批执行而产生的相关费用公司一律不予核报，一切责任由当事人承担； 如有第三方公司制作，申请时须提交第三方公司加盖公章的报价单、营业执照副本、税务登记证副本、广告资质审批材料等证明资料；此表格由区域销售人员填写，内容务必详尽。  |