**营运部发(2025) 13号 签发人：谭莉杨**

**薇诺娜/绽妍买赠账务处理最新流程**

为保证门店账货相符，从2025年1月起调整薇诺娜/绽妍买赠账务系统处理流程，由特殊角色退账调整为系统报损，具体操作流程如下：

1. 门店报损流程：

**登录系统（报损管理10040） 按营运部提供的报损细目报损 备注（绽妍或薇诺娜\*月报损）/（2个系列必须分成2笔进行报损） 门店送审 采购部（阳邓）审核 门店确定 财务部根据营运部提供的报损清单确定当次报损，不计入门店差异** 财务部根据已收到的营运部确定票折金额列入对应门店资产损溢

报损原则

绽妍/薇诺娜活动方案上买一得二，如下账时未弹出赠品账，请先核实门店是否有赠品账，有赠品账仍不弹赠品的找片区主管调整策略后再下账（否则影响月底对账核算）。不弹赠品账不能赠送！！！如门店未弹赠品但送了，营运部不予核销。

1. 报损规则：
2. 未在规定时间内报损的门店，原则上不予处理，如要公司处理，**按报损金额的5%上交**成长金，**若超过报损期限2日以上，公司不予处理，门店按零售价报损赔偿**。
3. 门店提交报损单与营运部下发清单不符，采购部不予审核（门店需在规定时间重新按清单进行报损），过时按报损规则的第1条处理。
4. 报损时间：

次月1-10日核算上月的活动（薇诺娜/绽妍）报损明细，15日前与厂家核对完成，并提交公文呈报，通过后通知门店报损，门店20日前必须完成上月品种报损,采购部23日前处理完报损。

1. 协助部门：
2. 采购部（阳邓、谢正红、蒲开斌）进行系统报损审核。
3. 采购部根据营运部核算金额联系厂家次月票折到我司。
4. 财务部在报损单发生当月进行报损单入帐，在收到票折当月按照营运部提供的门店报损金额，列入门店资产损溢。

 营运部

2025年2月7日

主题词：绽妍/薇诺娜报损流程及说明 通知

拟稿：张艳 核对：王四维