

大理分行关于进一步规范宣传费用使用的通知

各部门、各经营机构：

根据总行、分行相关费用报销制度的要求，为进一步规范大理分行宣传费用报销操作、防控风险，降低报账驳回率，提高报账效率，结合大理分行实际，现将宣传费用报销规范再次强调如下：

一、宣传费用预算使用规范

1. 宣传费用请示规则：所有达到审批要求的事项必须完成事、财权审批后才可开展活动，严禁逆流程操作或故意拆分事项。宣传费均需事前审批，经行长办公会审议通过后，向昆明分行提起签报，签报完成后才可开展活动及物料采购。

2. 事前审批要求如下：营业机构（仅限支行）2000 元以内小型宣传活动及沙龙活动报支行负责人审批即可，每季度此项宣传预算总额控制在 1 万元以内；其余宣传活动无论金额大小均需报行办会审批，审批通过后才可提交系统签报，纸质签报不能替代行长办公会决议。

二、宣传费用报销规则

1. 宣传类报账事项，事财权及签报完成后及时开展宣传活动，原则上宣传活动结束后 2 周内完成提单，实报实销。发票开具后超出 60 日（含）的不予报销。

2. 关于宣传品图片的规范要求：所有宣传品需贴有中信银行现场版 LOGO、库存照片需可识别宣传品的数量、名称及拍摄场所、

宣传品赠送客户时需留存与客户的合影。

3. 宣传品的发放须有客户礼品签收单，需留底备查。

特此通知。

大理分行办公室

2022 年 1 月 19 日