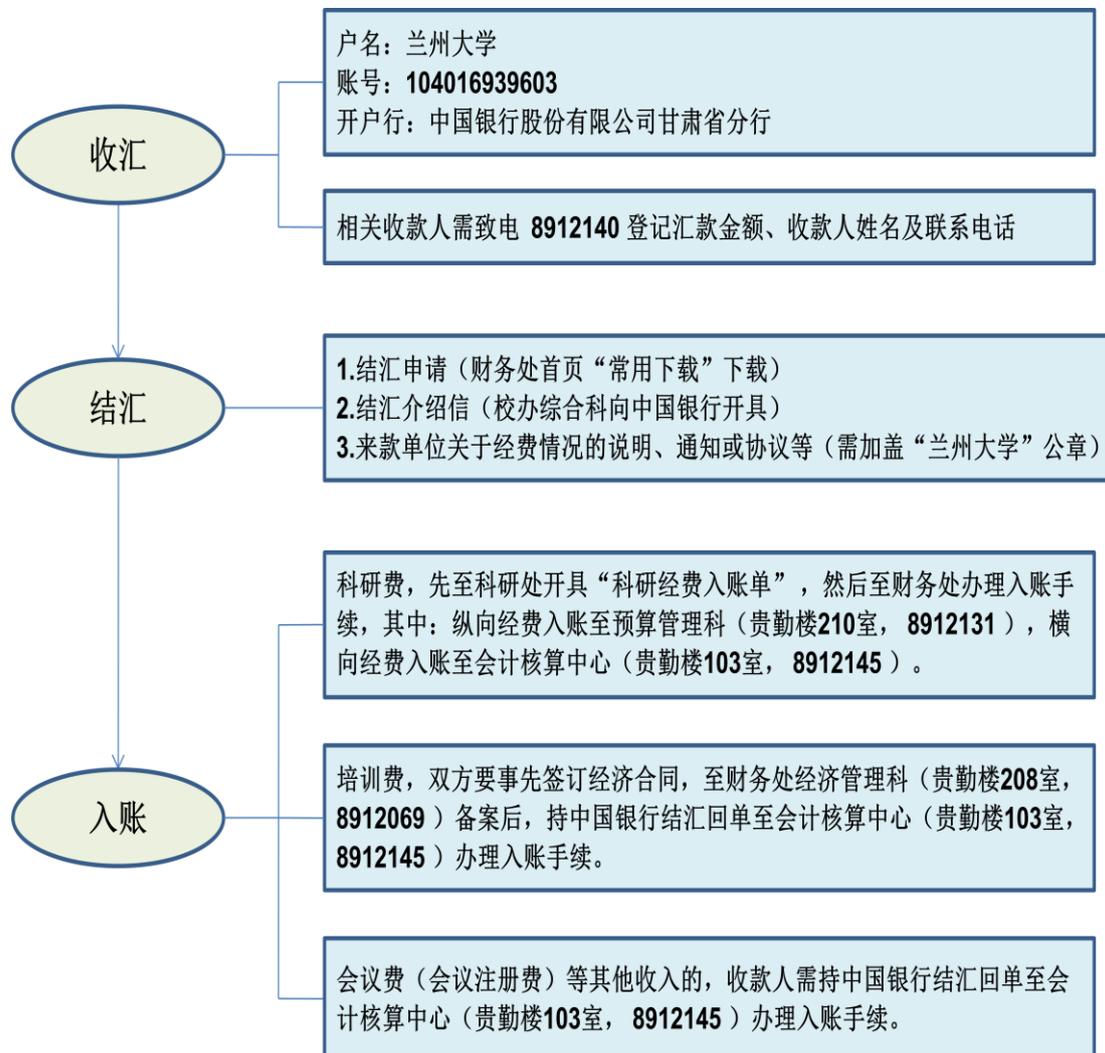


# 外汇业务办理流程指南

## 一、收国外汇款业务

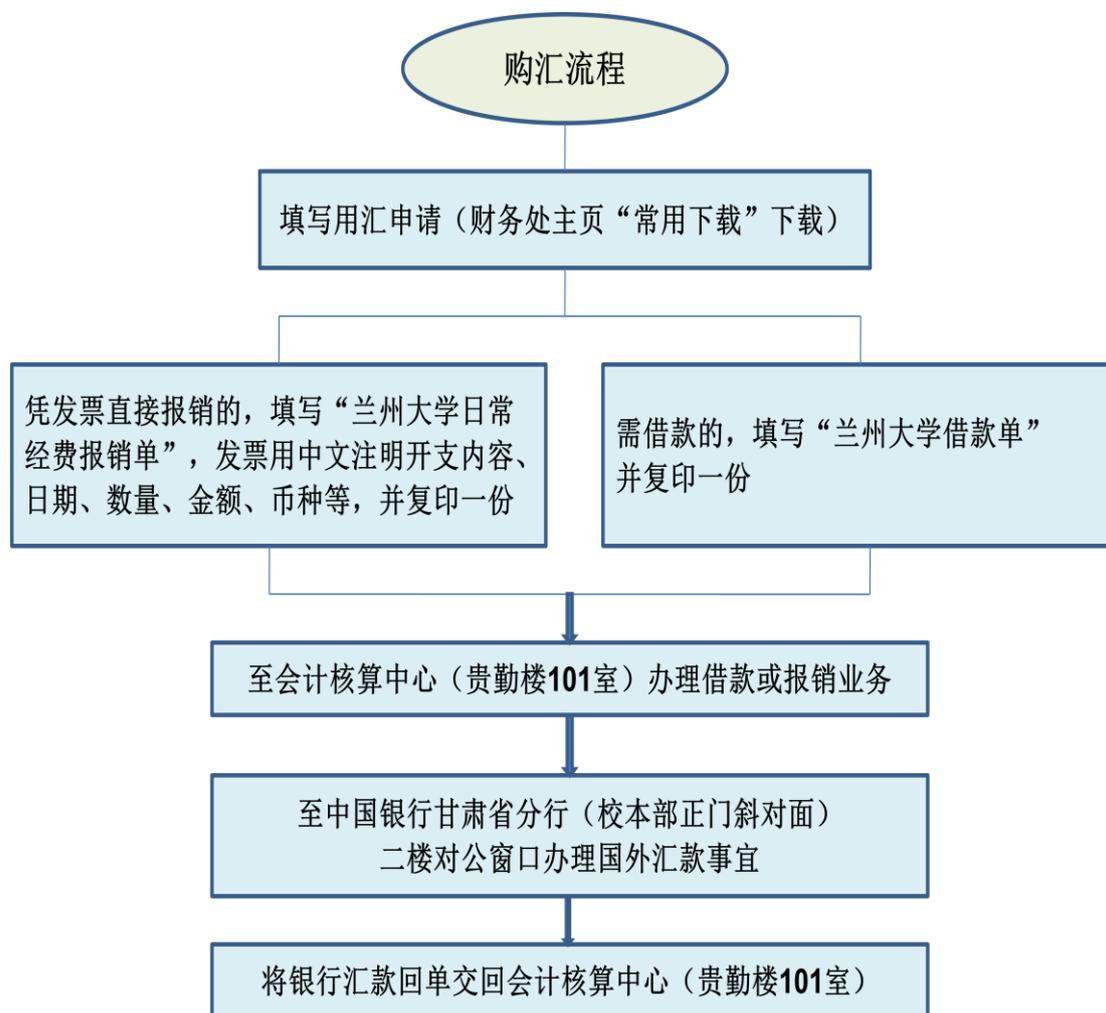


## 二、购汇人民币限额业务

### （一）购汇人民币限额用途

根据教育部规定，我校购汇人民币限额为非贸易非经营性购汇人民币限额，用于学校教学、科研购汇需求（如：出国用汇、专家用汇、国际组织会费用汇、教学科研用汇等），不得用于因私购汇，不得超预算用汇。

## (二) 购汇流程

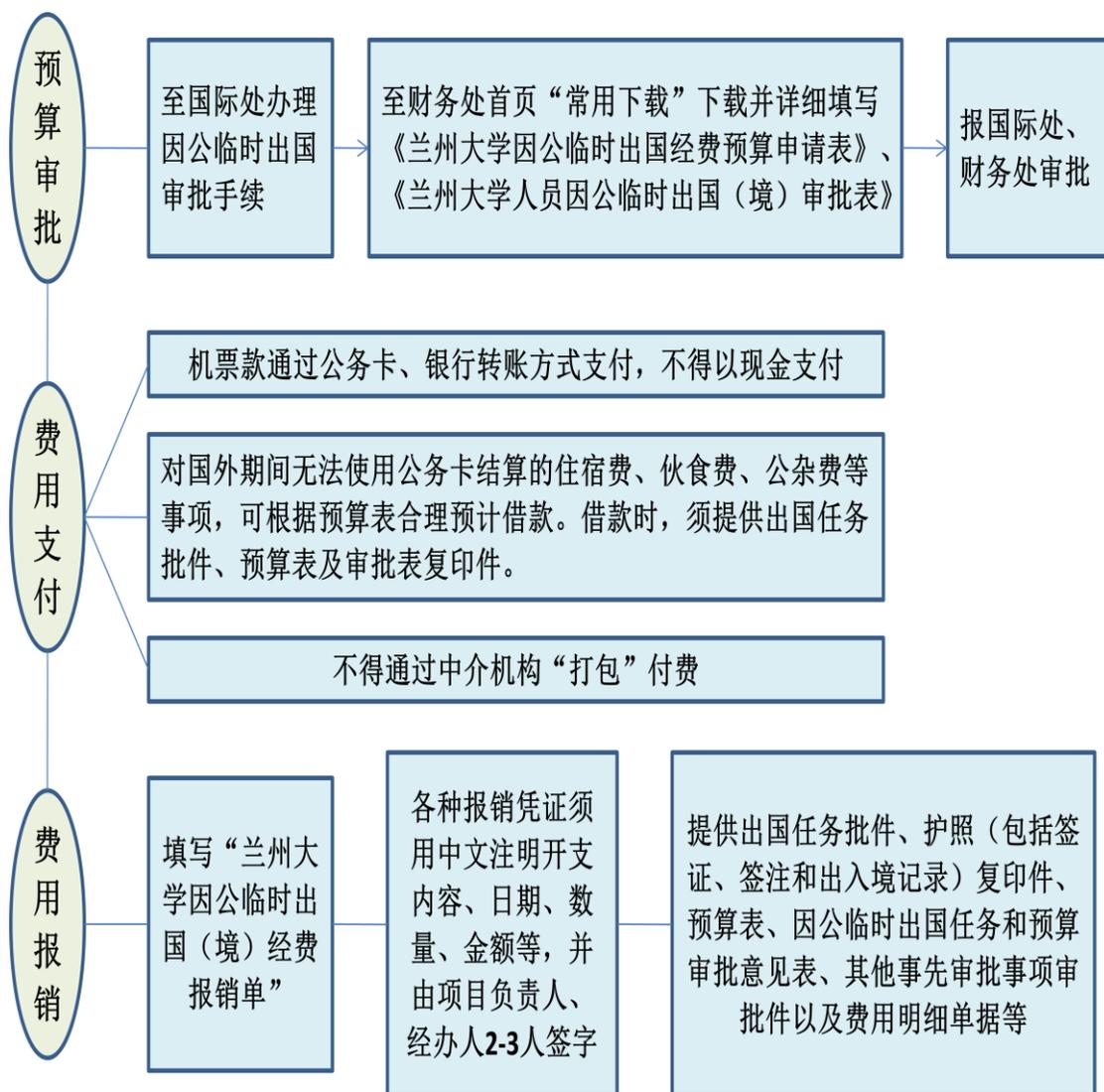


### 特别提示:

(1) 借款及报销金额请项目负责人填相应外币金额 (如: 1250 美元), 由财务人员按当日中银外汇卖出价折算。

(2) 版面费用汇业务, 由于税务局要代扣增值税, 建议师生至中国银行私人购汇汇款后, 附银行水单及相应版面费发票直接报销。

### 三、出国（境）费用报销



#### （一）预算审批注意事项

所有人员出国（境）执行因公任务（报销经费的），必须每次按校内程序审批或备案。

国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费，是指为完成工作任务所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费，是指出国人员在国外发生的住宿费用。

伙食费，是指出国人员在国外的日常伙食费用。

公杂费，是指出国人员在国外的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用，主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等（因公临时出国合作研究，如果发生野外科考等，请合理预估相关费用，如“租车费”、“加油费”等并如实分类详细填列）。

## **（二）费用报销注意事项**

### **1. 报销总要求**

出国人员回国后应当及时办理外汇核销及经费报销手续，国内联程部分及所有国外票据须按出国计划集中一次报销，不得零星或分次报销。材料不齐全的、与出访任务无关的，不予报销出国费用。

各种外文报销票据上须使用黑色中性笔用中文翻译注明开支内容、日期、数量、金额、币种等（或附票据翻译件），并填写相关报销封面，由项目负责人、经办人等 2-3 人在所有报销封面及票据上签字。

实际在国（境）外天数超过出国任务批件批准的，原则上不予报销出国费用。因特殊原因，由学校外事部门审核，经主管外事工作的校领导批准，在标准内据实报销。

### **2. 交通工具**

出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级具体如下表：

交通工具 级别	飞机	轮船	火车	全列软席列车
省部级人员	头等舱	一等舱	高级软卧	商务座
司局级人员	公务舱	二等舱	软卧	一等座
其他人员	经济舱	三等舱	硬卧	二等座

所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。

### 3. 住宿费

(1) 出国人员应当严格按照规定安排住宿，省部级人员可安排普通套房，住宿费据实报销；司局级及以下人员安排标准间，在规定的住宿费标准（《兰州大学因公临时出国经费管理办法》附表 3）内予以报销。

(2) 参加国际会议的出国人员，住宿费按照规定标准执行，确因特殊原因超出标准的，按事先批准的预算表，据实报销。

### 4. 出差补助

(1) 出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准（《兰州大学因公临时出国经费管理办法》附表 3）发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

(2) 外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

(3) 学生出访参加各种学术活动、交流，原则上不发放伙食费和公杂费。确有需要的，可发放伙食费，由单位负责人或科研项目负责人在报销单上注明，但最高不超过工作人员限额标准及经费预算。

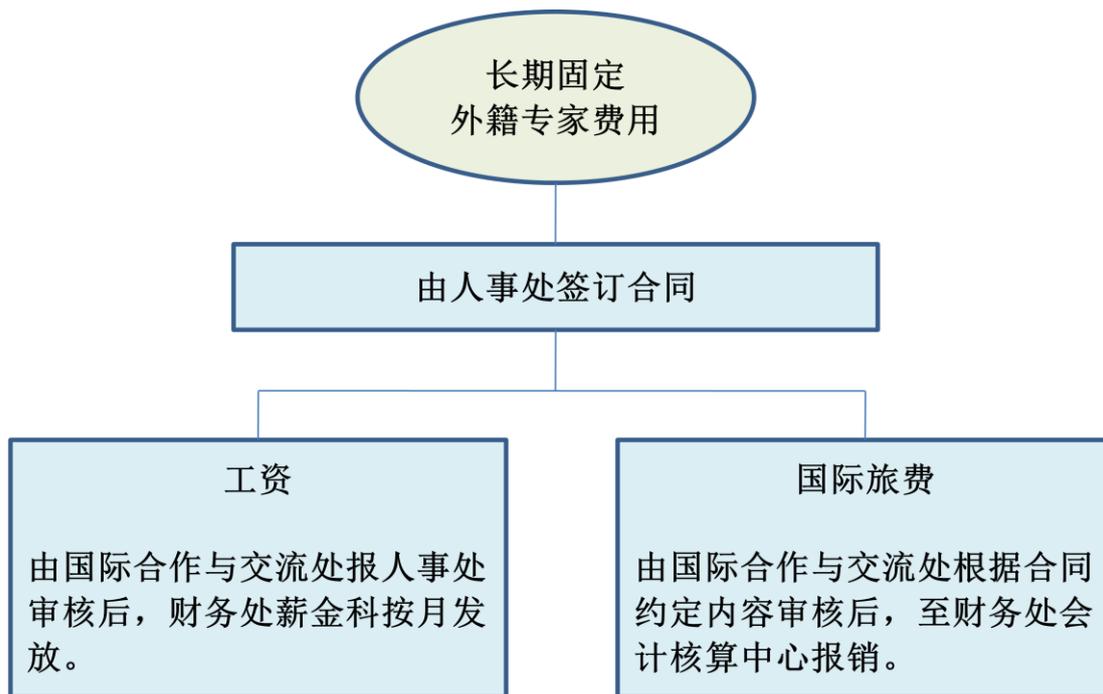
#### **四、外国专家费用报销**

##### **(一) 报销标准**

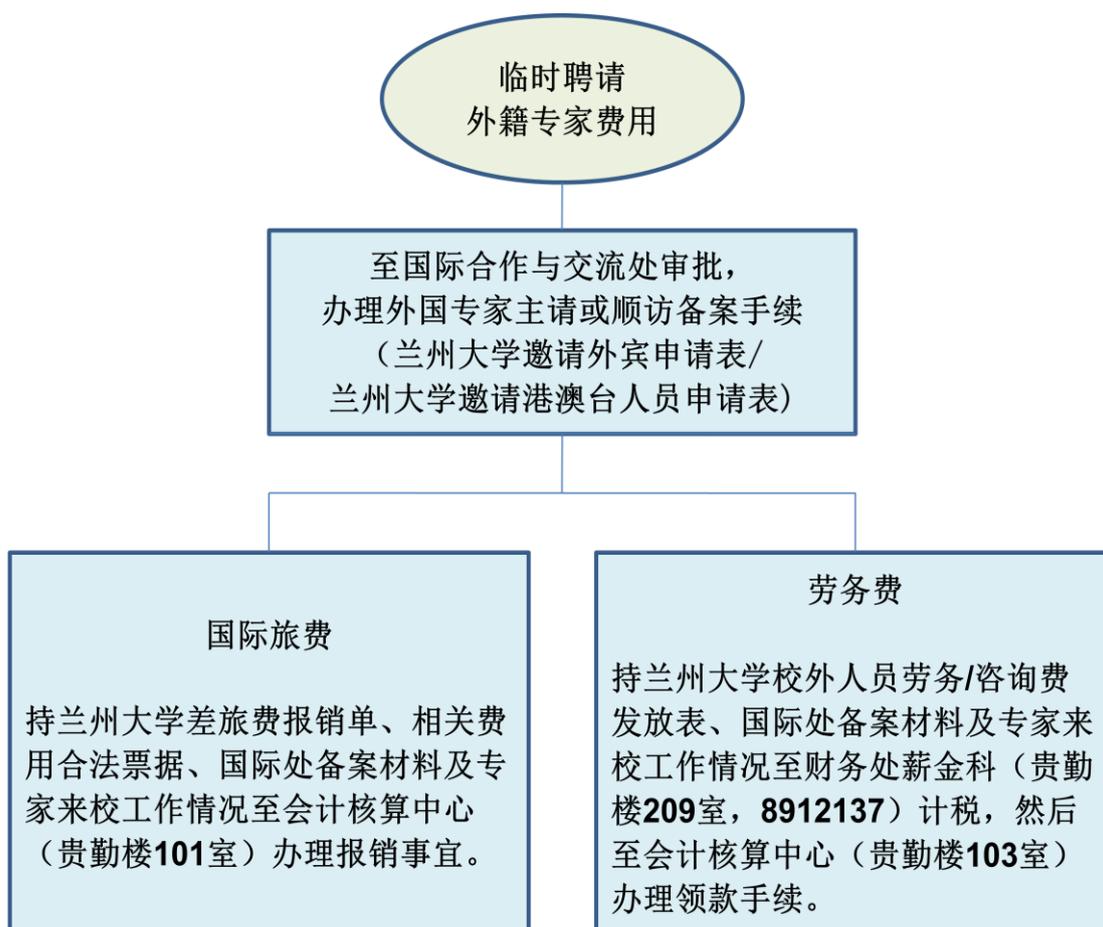
外专来校乘坐交通工具的舱位等级，按职别对应国内人员规定的出国所乘交通工具标准。外宾赴地方访问时，应按级别乘坐相应等级标准的交通工具，副部长级及以上外宾可提供飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席（含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧），其他人员可提供飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软席）。

外宾住宿，副部长级及以上人员率领的代表团，可安排在五星级、四星级宾馆；司局级及以下人员率领的代表团及其他一般外宾代表团，安排的宾馆最高不超过四星级。其中副部长级及以上人员可安排套间，其他人员安排标准间。

##### **(二) 长期固定外籍专家费用的报销**



### (三) 临时聘请外籍专家费用的报销



## 五、其他外汇业务

其他外汇业务指缴纳境外版面费、会员费及境外购买材料、仪器设备或服务。

