境外汇款（国库项目资金）流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 步骤 | 流程 | 所需资料 | 注意事项 |
| 第一步 | 信息门户→财经综合服务平台→网上报账系统申报后打印网报单 | 院系盖章、签字的《北京师范大学使用外币申请表》1份 | 1、合同和形式发票须有中文翻译件 2、出国批件复印件2份，财经处、工商银行各留存1份。请携带原件去工商银行办理汇款业务。  3、学费、培训费汇款需向工行提供出相关国人员批件复印件、签证及护照复印件1份 4、网报单支付方式选支票，对方单位填工行新街口支行 |
| 若汇会议注册费（只发表会议论文除外）、培训费、学费还须提供外事部门批件原件及复印件2份 |
| 汇款账户信息 |
| 形式发票—INVOICE 3份（如借款未取得形式发票请提供合同或协议） |
| 合同或协议复印件3份 |
| 学费、培训费汇款需提供出相关国人员批件复印件3份、签证及护照复印件1份 |
| 第二步 | 财经处报账大厅派单处交单 | 第一步的资料 | 保留《接单凭条》 |
| 签字、盖章审批后的网报单 |
| 第三步 | 按照《接单凭条》信息到指定窗口交单，财经处工作人员在网报单上填写国库相应支付令并留下《北京师范大学使用外币申请表》、形式发票—INVOICE 2份、合同或协议2份、若汇会议注册费、学费或培训费还须提供外事部门批件的复印件2份 | 以上所有资料 | 银行外汇业务人员审核材料，如需提供其他材料以银行要求为准 |
| 第四步 | 财经处报账大厅37号窗口复审材料签字 | 以上所有材料 |  |
| 第五步 | 财经处报账大厅38号出纳窗口盖银行印鉴、开空白支票、汇款申请书 | 以上所有资料 | 出纳留下网报单、支票存根 |
| 第六步 | 中国工商银行新街口支行办理境外汇款业务 | 以上所有资料 | 工行新街口支行地址：地铁4号线新街口站西北角 |
| 第七步 | 汇款银行回单三至五个工作日后由工行直接给财经处出纳，财经处出纳接到银行回单直接送至审核窗口制单 | 银行回单 | 如果有问题，审核窗口老师会电话联系经办人；如无问题，这一步不需要经办人到财经处 |
| 院系盖章、签字的《北京师范大学使用外币申请表》（第一步已准备） |
| 若汇会议注册费或培训费还须提供外事部门批件的复印件 |
| 形式发票—INVOICE（可直接报销的情况下） |