**北京师范大学财经处**

师财通〔2023〕 11号

**关于精简外汇业务办理材料的通知**

**校内各单位：**

为继续减轻基层负担，提升财经服务水平，根据外汇管理需要，现对我校外汇业务办理材料调整如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **基本资料** | **外汇公对公** | **外汇公对私**  **（不入境外国专家劳务费）** |
| **1.《日常报销单》 1份**  **2.经办人身份证复印件1份**  **3.汇款信息1份**  **4.税务备案表1份（超五万美元需提供）** | 1.网上填报《日常报销单》，确定为外币金额的直接填报外币金额，打印出的纸质版手动写清楚币种；确定为人民币金额的直接填报人民币金额。支付方式选择“支票”，对方单位填写“中国银行北京文慧园支行”。  2.汇款信息应包含对方单位（或姓名）、地址、账号、银行名称、银行地址、银行swift码等。 | |
| **5.合同/协议**  **原件1份、复印件1份** | 金额较小的论文版面费、会员费、年费、参赛费等无需合同/协议，只需提供对方单位与后缀为@bnu.edu.cn邮箱的往来邮件截图2份。 | 1.外国专家姓名与汇款信息一致  2.需写明外汇币种  3.需写明外国专家不入境 |
| **6.票据Invoice 2份** | 票据抬头为  Beijing Normal University | 票据或外国专家要求付款的通知，  须有外国专家电子签名。 |
| **7.其他材料** | 如合同/协议涉及师生出境，需提供出境人员任务批件复印件1份 | 1.高端外国专家项目需提供相应的《聘请外国文教专家项目立项通知书》及《北京师范大学引智项目执行申请》1份  2.外国专家护照复印件2份（需与合同/协议一致且在有效期内） |

|  |
| --- |
| **换汇（国际差旅借汇）基本资料** |
| 1.《日常报销单》 1份  2.经办人身份证复印件1份、出国换汇人员身份证复印件1份  3.出国换汇人员护照首页复印件1份、签证页复印件1份  4.《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》原件1份、复印件1份  5.出境任务批件原件1份、复印件1份  6.机票订单打印件1份 |

外汇业务咨询：财经处37号窗口 刘老师 58806027

外汇银行咨询：中国银行北京文慧园支行 62242389

财经处

2023年8月30日