## 外汇(项目号为3或16开头)

因公出国用汇（国库项目资金）换汇流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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→“借款”模块申报后打印网报单 | 出国批件复印件3份 | 1、出国批件复印件3份，财经处留存2份，银行留存1份,经办人留存原件冲账报销时使用。 2、《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》一式三份，财经处留存2份，经办人留存1份冲账报销时使用。 3、网报单支付方式选支票，对方单位填工行新街口支行 |
| 院系盖章、签字的《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》3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，财经处工作人员初审并填写工行《购汇申请书》 | 以上所有资料 |  |
| 第四步 | 财经处报账大厅37号窗口审核签字 | 以上所有资料 |  |
| 第五步 | 财经处报账大厅38号国库出纳窗口盖银行印鉴、开空白支票 | 以上所有资料 | 出纳留下借款网报单、支票存根 |
| 第六步 | 中国工商银行新街口支行办理换汇业务 | 工行《购汇申请书》 | 工行换汇时需携带批件原件，工行审核后退回经办人。  工行新街口支行地址：地铁4号线新街口站西北角 |
| 批件复印件1份 |
| 空白支票 |
| 第七步 | 财经处报账大厅38号出纳窗口领借款网报单、支票存根 | 银行回单 | 银行回单（包含中国工商银行外汇会计凭证、“购汇申请书”第3联）请务必换汇后尽快交回银行回单 |
| 第八步 | 财经处报账大厅原审核窗口制单 | 银行回单 | 因公临时出国回国报销时还需要出国批件复印件和《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》，请保留好，并在冲账报销时提供。 |

因公出国用汇（基本户项目资金）换汇流程（基本户）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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→“借款”模块申报后打印网报单 | 出国批件原件1份，复印件3份 | | 1、出国批件原件1份，复印件3份，原件交中行，财经处留存2份复印件，经办人留存1份复印件。 2、《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》一式四份，中行留存1份、财经处留存2份、经办人留存1份冲账报销时使用。 3、经办人身份证正反面复印件、换汇出国人员身份证正反面复印件1份、护照复印件1份、签证复印件1份 4、网报单支付方式选支票，对方单位填中行文慧园支行 |
| 院系盖章、签字的《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》4份 | |
| 经办人身份证正反面复印件1份、换汇出国人员身份证正反面复印件1份、护照复印件1份、签证复印件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，财经处工作人员填写中行《用汇申请书》 | 以上所有资料 | |  |
| 第四步 | 财经处报账大厅37号窗审核签字 | 以上所有资料 | |  |
| 第五步 | 财经处报账大厅39号出纳窗口盖银行印鉴、开空白支票 | 以上所有资料 | | 出纳留下借款网报单、支票存根 |
| 第六步 | 口签字审核、财经处101办公室盖财经处公章 | 以上所有资料 | | 经办人身份证正反面复印件、换汇出国人员身份证正反面复印件1份、护照复印件1份、签证复印件1份需盖财经处公章 |
| 第七步 | 中国银行北京文慧园支行办理换汇业务 | 中行《用汇申请书》 | | 银行回单（包含中行《用汇申请书》第3、4联，中国银行售出外币结汇证明单及银行结算单，中国银行支付业务付款回单）请务必换汇后尽快交回银行回单 |
| 出国批件原件1份 | |
| 《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》1份 | |
| 空白支票 | |
| 身份证、护照、签证复印件 | |
| 第八步 | 财经处报账大厅出纳窗口领支票存根和借款申请单 | 银行回单 | |  |
| 第九步 | 财经处报账大厅原审核窗口制单 | | 银行回单 | 因公临时出国回国报销时还需要出国批件复印件和《北京师范大学出境人员用汇结汇申请表》，请保留好，并在冲账报销时提供。 |