

附件 1：

跨境汇款报销业务规范

■ 业务类型：跨境汇款业务

■ 定义：

跨境汇款是指通过境内银行账户向指定的境外银行汇划人民币（或外币）的业务。

■ 报销方式：柜台报销

■ 报销分类：

1. 公对公业务
2. 公对私业务

■ 温馨提示：

1. 收款银行设在澳大利亚的，须提供 6 位 BSB 清算代码；
2. 收款银行设在加拿大的，须提供 CC 清算代码（即 4 位银行号 Institution Number+5 位分行号 Branch Number）；
3. 外币汇款：报销人在财务柜台填写《购（付）汇申请书》《非贸易非经营性用汇购汇申请书》，会计到银行办理《境外汇款申请书》；
4. 人民币汇款：报销人在财务柜台填写《购（付）汇申请书》《跨境业务人民币结算付款说明》，会计到银行办理《境外汇款申请书》；
5. 汇款金额大于 5 万美元的，提供合同（或协议等）扫描件，由会计科上传电子税务局，线上办理《税务备案表》并缴纳企业所得税；
6. 汇款手续费：汇款手续费由学校承担（电汇金额 0.1%，最低 50 元，最高 1000 元；电讯费：港澳台地区 80 元/笔，国际 150 元/笔）；
7. 其他：报销附件资料一式两份。

（一）公对公业务

■ 报销资料：

1. 发票或收据；
2. 合同或协议；
3. 收款人名称及地址【名称、地址、账号（欧洲国家提供 IBAN 账号）】；
4. 收款人开户银行名称及地址【名称、地址、银行代码（Swift Code/BIC）】。

■ **审批要求：**项目负责人或所在单位负责人审批

■ **报销方式：**柜台报销

■ **会计核算要点：**

- 1.审核报销金额；
- 2.审核支出内容是否符合相关规定；
- 3.报销资料是否齐全，签字审批是否符合要求。

（二）公对私业务

■ **报销资料：**

- 1.预约发放表；
- 2.“邀请外国相关人员访问审批表”（带二维码）；
- 3.收款人护照复印件（出入境记录）；
- 4.收款人名称及地址【名称、地址、账号（欧洲国家提供 IBAN 账号）】；
- 5.收款人开户银行名称及地址【名称、地址、银行代码（Swift Code/BIC）】。

■ **审批要求：**项目负责人或所在单位负责人审批

■ **报销方式：**柜台报销

■ **会计核算要点：**

- 1.打印账务系统生成的“劳务发放表”（汇款依据）；
- 2.审核报销金额；
- 3.审核支出内容是否符合相关规定；
- 4.报销资料是否齐全，签字审批是否符合要求。

■ **温馨提示：**

“网上申报系统”采集的外籍人员信息，银行账号统一录入“62179036000000000000”，手机号码统一录入“13700000000”。