

江苏省财政厅文件 江苏省教育厅

苏财行〔2015〕28号

关于调整省级非贸易非经营性用汇管理 有关事项的通知

各有关省属高校：

根据财政部《关于非贸易非经营性用汇管理问题的通知》（财预〔2012〕410号）要求，为进一步提高非贸易非经营性用汇审核效率，方便各省属高校购汇，现就省级非贸易非经营性用汇（即省级单位因公用汇）管理有关调整事项通知如下：

一、调整范围

（一）自2015年5月1日起，对各有关省属高校因公用汇管理事项进行调整，即由现行我厅直接审批、核销改为授权各有关省属高校对本单位的用汇申请进行审批、办理用汇核销手续。

(二)参加省级机关单位出国(境)团组的,因公用汇管理仍按现有规定执行,审批核销流程不变。按照“谁组团,谁办理”的原则,由各组团单位统一集中到省财政厅办理相关用汇审批、核销手续。

二、用汇审批办理

各有关省属高校依财政授权对本单位的因公用汇申请进行审批,遵守因公临时出国经费管理和用汇管理制度规定,严格执行各项经费开支标准。因公出国(境)团组应向组团单位财务部门提交以下审核材料:

1. 因公出国(境)经费、用汇预算申请表;
2. 有权审批出国任务部门出具的出国或赴港澳台任务批件;
3. 出国任务请示文件(报任务审批部门,含出国人员名单、外方邀请函及中文译件、出国行程安排等相关附件);
4. 标注有政府采购机票查验号码的出国(境)机票电子客票行程单、政府采购机票查验单或其他符合规定的因公出国(境)机票材料;
5. 其他相关材料:若申请参展、场租、会议注册等用汇支出,需提供与国外承办单位签订的合作协议、合同文本或会议通知等相关收费文本资料。出国培训团组需提供与国外培训单位签订的出国培训收费协议。

对符合条件的用汇申请,各有关省属高校按照“务实高效、厉行节约”的原则,根据批准的人数、天数、行程等因素,从严确定用汇数额,并出具《非贸易非经营性用汇审批通知单》和《非

贸易非经营性用汇申请书》向省中行购汇。

三、用汇核销办理

各有关省属高校依财政授权对本单位因公出国（境）团组办理用汇核销手续。因公出国（境）团组应在回国后20日内，向单位财务部门申请办理外汇核销手续，并提供如下审核材料：

1. 非贸易非经营性外汇费用核销申请表；
2. 境外住宿、交通等相关费用票据；
3. 出国（境）机票电子客票行程单。

对符合条件的核销申请，各有关省属高校应按照批准的经费、用汇预算，根据实际使用情况进行核销。外汇结余的，还应该到省中行办理相关退汇手续。凡未办理外汇核销手续的，组团单位或出国人员所在单位财务部门一律不得办理出国费用报销手续。

用汇审批调整后，各有关省属高校出国用汇管理继续执行《财政部、教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教〔2010〕286号）、《国家外国专家局、财政部关于调整中长期出国（境）培训人员费用开支标准的通知》（外专发〔2006〕172号）、《因公临时出国经费管理办法》（苏财行〔2014〕5号）、《因公短期出国培训费用管理办法》（苏财行〔2014〕15号）、《江苏省财政厅关于加强公务机票购买管理改革有关事项的通知》（苏财购〔2015〕7号）等相关文件规定。其他用汇项目支出管理事项，应按国家有关规定办理。

四、有关要求

（一）各有关省属高校因公用汇继续实行购汇人民币额度预

算管理,每年年初根据外事工作需要编制全年用汇计划并严格执行,每年1月30日前向省财政厅报告上一年度外汇使用情况。

(二)审批方式调整后,各有关省属高校应认真执行因公出国(境)用汇管理的各项规定,履行用汇报批及核销程序。单位出国用汇支出应建立台账制度,所需购汇资金按相关财务规定通过指定账户与省中行进行购汇结算。用汇单位不得直接用人民币支付出国(境)经费或从其他渠道获取外汇,逃避监督管理。

(三)各有关省属高校应高度重视本次用汇管理调整工作,做好各项衔接安排,确保调整工作平稳过渡,确保审批方式调整后用汇使用管理水平不断提高。

审批方式调整后,省财政厅将联合省级有关部门定期对各有关省属高校因公用汇的使用与管理情况进行检查,对违反本通知要求的,将依据财政有关制度规定予以处罚。文件执行中如有疑问,请及时和省财政厅行政政法处联系。

联系人及方式:陈光辉、褚健,025-83633235、83633236。



信息公开选项: 主动公开

江苏省财政厅办公室

2015年4月15日印发