

关于印发《北京大学非贸易非经营性 外汇财务管理办法》的通知

校发[2005]202号

全校各单位：

《北京大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》经2005年5月31日第572次校长办公会讨论通过，现印发各单位，请认真遵照执行。

附件：《北京大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》

北京大学

2005年5月31日

附件：

北京大学非贸易非经营性外汇财务管理办法

(2005年5月31日第572次校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校非贸易非经营性外汇财务管理工作，根据《教育部所属高等学校、事业单位非贸易非经营性外汇财务管理办法》(教财[2000]4号)和国家外汇管理的有关政策规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 非贸易非经营性外汇(以下简称外汇)是指非贸易外汇项下的不以盈利为目的的对外收支行为所发生的外汇的总称。

第三条 北京大学外汇财务管理工作由教育部财务司归口管理，外汇收支核算工作由学校财务部具体负责。

第四条 北京大学外汇财务管理的内容包括：购汇人民币限额管理、外汇收入管理、现汇账户管理、会计核算与监督。

第五条 本办法适用于校内各单位(校办产业等法人实体除外)和个人。

第二章 购汇人民币限额管理

第六条 购汇人民币限额是指按照国家外汇预算管理制度，按计划拨给各高等院校用于购买或支付外汇所需配套的人民币指标。

第七条 北京大学购汇人民币限额实行预算管理，学校财务部每年年底按教育部通知要求报送下一年度预算，教育部根据学校购汇人民币限额预算定期核拨用汇额度指标。

第八条 学校财务部负责购汇人民币限额的预算管理工作，根据校内各单位上报的预算，结合上年度实际使用情况，科学、合理地编报预算并及时上报教育部。为确保用汇工作的正常进行，一次用汇超过1万美元的校内各单位需在上一年度11月10日前向学校财务部报预算，未报预算的用汇项目，原则上不予受理。

第九条 学校财务部要加强购汇人民币限额的使用管理工作，单独设立购汇

人民币限额账户，建立额度账登记制度并及时向教育部报送限额执行情况表；对用汇领报手续不全或超标准、超范围的开支要严肃制止；对久拖和超期不报销的款项要及时催报、核销；严禁坐支、转移外汇资金等违纪行为。

第十条 学校财务部要严格按教育部要求做好购汇人民币限额年终决算编报工作并及时上报。年底及时与开户银行对账，认真做好账户签证工作，节余的购汇限额一律注销，不得结转下年度使用。

第十一条 纳入北京大学购汇人民币限额预算的用汇项目包括：

（一）因公临时出国（境）用汇：用于因公临时出国、赴港澳台地区访问考察、交流学习、举办展览、参加国际学术会议等用汇；

（二）个人购汇：用于因公临时出国（境）人员个人按规定购汇支出；

（三）专家用汇：用于长期外国专家工资及离职金按规定比例兑换外汇；

（四）国际组织会费：用于支付经批准参加各种国际学术组织需缴纳的会费；

（五）科研用汇：用于支付境外科研协作费、版面费、小额加工费等以及购买科研用小型设备、仪器、零件、试剂、图书资料等用汇；

（六）其他用汇：经批准的其他用汇项目以及支付短期外国专家讲课费、机票款等。

第十二条 北京大学购汇人民币限额按以下原则办理购、付汇手续：

（一）因公临时出国（境）用汇

1、根据国家规定，因公出国（境）时间在三个月以内（含三个月）的为因公临时出国（境）。

2、有关临时出国（境）用汇的具体管理要严格按财政部《因公临时出国用汇管理办法》（财预〔2002〕314号）、《临时出国人员费用开支标准和管理办法》（财行〔2001〕73号）的规定执行。

（二）个人购汇

1、根据《财政部关于调整因公临时出国（境）人员个人自费购汇标准有关问题的通知》（财预〔2002〕530号），从2003年起，因公临时出国（境）人员在有出国（境）任务的每一公历年度内，每人可一次性自费购汇400美元，一年内多次出国（境）的不得重复自购。出国（境）人员不自购的，经办人不得以其名义购汇。

2、对“个人购汇”应实行从严管理，建立登记制度，防止个人一年内多次购汇。

（三）专家用汇

应聘来北京大学工作的长期外籍文教专家（含外籍教师和外籍工作人员）领取的人民币工资和离职金需兑换外汇的，应凭外国专家局颁发的《外国专家证》在学校国际合作部登记备案。学校财务部根据国际合作部提供的专家名单和国家规定的外专工资兑换比例统一去外汇指定银行办理兑换手续。

（四）国际组织会费

经主管部门批准，校内单位或个人因参加国际学术团体、组织需交纳会费的，应先向学校主管部门申请外汇额度，凭核准后的申请书到学校财务部办理购汇手续。

（五）科研用汇

1、北京大学教职工因教学、科研需要，需使用科研用汇的，应先向学校主管部门申请，凭核准后的申请书到学校财务部办理购汇手续；向境外支付科研协作费必须提供科研合同。 2. 不属于科研用汇范围的项目，如大型教学仪器、设备等，应由学校设备管理部门统一购买。

第三章 外汇收入管理

第十三条 北京大学外汇收入主要包括留学生学费和报名费收入、捐赠收入、国际科研协作收入等。

第十四条 除按协议规定需用于境外支付的捐赠收入可保留外汇以外，其他外汇收入按中国人民银行《结汇、售汇及付汇管理规定》执行。

第十五条 学校各单位收取外汇要严格遵守国家外汇管理法规和《北京大学外汇收费管理办法》，取得的外汇收入要在规定时间内交财务部送银行办理结汇，不得私存、挪用外汇收入。

第四章 现汇账户管理

第十六条 北京大学现汇账户经国家外汇管理局批准，专门用于保留按捐赠协议规定需用于境外支付的捐赠外汇。

第十七条 捐赠外汇是指境外企业、社团资助及友好人士无偿捐赠用于北京

大学教育事业的外汇资金。按照捐赠协议规定需用于境外支付的捐赠外汇，应通过学校现汇账户办理支付；用于境内支付的应在结汇后通过我校人民币账户办理支付。

第十八条 学校财务部要以外币为记账本位币，单独对现汇账务进行会计核算，并于每月月末按外汇中间价和人民币账户进行合并账务处理。

第十九条 学校财务部要严格按国家和学校有关银行账户管理的规定，加强对现汇账户的管理，不得擅自改变账户使用范围。

第五章 会计核算与监督

第二十条 学校财务部应配备专职会计人员从事外汇核算和管理工作，分别设立外汇审核、出纳岗位，建立和完善外汇会计核算制度。

第二十一条 会计人员要加强外汇收支审核工作，尤其要做好出国（境）人员的核汇、退汇工作，不能以领代报。外汇收支必须有合法凭证，对不符合规定的收支，会计人员有权拒收或拒付。

第二十二条 校内各单位和个人不得利用学校外汇额度为公司、企业等经济实体以及校外不相干人员提供用汇。

第二十三条 校内各单位和个人不得违反国家规定使用外汇、私设外汇小金库、炒买炒卖外汇、逃汇、套汇。对违反规定的单位和个人要按国家和学校有关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由财务部负责解释。

第二十五条 本办法经 2005 年 5 月 31 日第 572 次校长办公会讨论通过，自 2005 年 10 月 1 日起执行。