



南京大學  
NANJING UNIVERSITY

2024年财务专题培训

接待费相关业务介绍

2024年12月30日



一、国内接待业务

二、短期国外专家来访业务

PART 01

国内接待业务

# 一、学校政策

- 为进一步规范学校公务接待费的使用与财务报销，倡导厉行节俭，反对铺张浪费，加强党风廉政建设；
- 依据《南京大学国内公务接待管理实施办法》（南字发【2014】24号）；
- 制定了《南京大学国内公务（业务）接待经费管理与财务报销实施细则》（南字发【2017】142号）。

## 南 京 大 学

南字发（2017）142号

### 南京大学国内公务（业务）接待 经费管理与财务报销实施细则

（本实施细则经2017年8月11日校党政联席会审议通过）

#### 第一章 总则

第一条 为进一步规范学校公务接待经费的使用与财务报销行为，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，切实贯彻落实中央八项规定精神，加强党风廉政建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》、《教育部国内公务接待管理实施办法》以及《南京大学国内公务接待管理实施办法》等有关文件规定，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

#### 第二章 公务（业务）接待经费分类与预算管理

第二条 学校公务（业务）接待费用应全部纳入学校预算

#### 第二章 公务（业务）接待经费分类与预算管理

特制定本实施细则。

接待经费管理应严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》、《教育部国内公务接待管理实施办法》以及《南京大学国内公务接待管理实施办法》等有关文件规定，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

# 一、接待费开支范围

- 餐费
- 住宿费
- 用车费用（专家往返的高铁票、机票、打车费及市内租车费等）

# 一、国内公务（业务）接待费审批管理及报销材料

经费类别	接待标准	审批管理	陪餐人数	报销材料
机关部处、直属单位接待费	重要公务接待原则上不超过150元/人	由南京大学办公室负责审批	接待人数在10人以内的不得超过3人  超过10人的陪餐人数不得超过接待对象人数的1/3	接待清单 发票 公函
	一般性公务接待原则上不超过120元/人 同城接待工作餐60元/人	由单位财务负责人审批		
学院接待费（含间接经费）	原则上不超过120元/人 同城接待工作餐60元/人	由单位财务负责人审批		接待清单；发票；公函或邀请函（不同单位须附单独的邀请函）

# 一、国内公务（业务）接待费审批管理及报销材料

经费类别	接待标准	审批管理	陪餐人数	报销材料
横向项目经费 (含横向结题 经费)	可安排一次接待，原则上不超过 <b>260元/人</b>  工作餐标准应控制在早餐50元/人 中晚餐100元/人以内	由项目负责 人审批	接待对象 <b>5人以内</b> 的， 原则上陪餐人数 <b>不得 超过5人</b> ；接待对象 <b>超 过5人</b> 的，原则上陪餐 人数不超过 <b>1:1</b>	接待清单； 发票

# 一、注意事项

1. 严格控制接待场所与地点。公务（业务）接待确需安排用餐的，一般应安排在校内餐厅或食堂。各类公务（业务）接待的场所不得为私人会所、温泉酒店、五星级酒店等高消费餐饮场所等。
2. 机关部处的公务接待，无公函原则上不予安排，邀请校友、专家学者、企业界人士访校、举办讲座、参加活动等特殊情况除外。如有其他特殊情况，须报分管校领导审批。单次接待费用总额超过**3000元（含）**的，由单位主要负责人审批；超过**5000元**的，需分管校领导或联系校领导审批。
3. 教学、科研等学术交流活动发生的业务接待及专家学者的住宿费等，由单位负责人审批（**横向经费由项目负责人审批**）。单次接待餐费（发票金额）超过**3000元（含）**的，需单位主要负责人审批。

# 一、公函（公务接待）

## 华侨大学科研院

### 关于赴南京大学[ ]调研的函

南京大学 [ ]

近年来，贵校在哲学社会科学研究领域开拓创新，取得优秀成绩。为学习贵校在哲学社会科学研究管理和建设中的先进经验，我校科研院 [ ] 11月14日（周四）下午14:00-15:30赴贵单位进行调研学习，恳请予以接洽。

#### 一、调研内容

1. 贵单位在高级别科研项目的申报动员和组织方面的先进做法和经验；
2. 贵单位在科研项目和科研成果认定方面的做法和经验；

#### 二、调研人员

1. 薛 [ ]
2. 徐 [ ]
3. 陈 [ ]
4. 严 [ ] 长



（联系人：严 [ ]

## TIPS

公函是由对方单位开具的。

在单位的公务接待经费中报  
销：001030/001031。



# 一、接待清单

## 南京大学接待清单

接待时间	2024年11月17日到18日共2天			
接待事由	理解当代中国 慕课制作研讨			
来访人员基本情况 (共1人)	单位名称	姓名	职务/职称	
	上海交通大学		副教授	副主编
公务接待费用情况	餐费	0	用餐人数	0
	高铁二等	288元	住宿费用	380元
	合计(大写): 万 仟 佰 拾 元 角 分		经费卡号	
特殊事项情况说明	项目经费承担上海-南京来回高铁票和国际会议中心住宿费, 合计668元。			
审批意见	单位公章 审批 2024.11.20			

备注: 1、本清单作为财务处报销凭证, 填写不全或不符合规定的, 不予报销;  
2、学校预算安排的公务接待经费开支的接待费用, 报销时还需提供派出单位公函或公务接待相关说明。

依次填写: 接待时间、接待事由、用餐人员、餐费金额、用餐人数; 住宿金额、用车费用

金额超过3000元, 除了项目负责人签字院系审批外, 还需要单位主要负责人审批。超过5000元的, 需分管校领导或联系校领导审批

**TIPS:**规范填写, 不要漏项, 不要涂改 (零瑕疵)

# 一、接待清单填写要求

## 南京大学接待清单

接待时间	2020年1月2日到2020年1月2日共1天			
接待事由	天空论坛学术讲座			
来访人员基本情况 (过的人)	单位名称	姓名	职务/职称	
	中国科学技术大学	1 泉	教授	
	紫金山天文台	2 峰	研究员	
	紫金山天文台	3 亮	研究员	
	紫金山天文台	4	研究员	
南京师范大学	5 荣	教授		
公务接待费用情况	餐费	960	用餐人数	8
	用车费用		住宿费用	380
	合计(大写):万 壹仟 叁佰 肆拾 零元 角 分		经费卡号	151059、14913101
特殊事项情况说明				
审批意见	单位公章	经手人	审批	月: 2020.4.14

备注: 1、本清单作为财务处报销凭证, 填写不全或不符合规定的, 不予报销。

2、学校预算安排的公务接待经费开支的接待费用, 报销时需提供派出单位公函; 其他项目经费开支的接待费用, 报销时需提供派出单位公函或邀请函。

**TIPS:**如接待对象来自不同单位, 邀请函应分开出具。

# 一、要点提示

---

公务（业务）接待支出应采用银行转帐或公务卡方式结算，**不得以现金方式支付**

---

各类公务（业务）接待活动应遵循**“一事一结一报”**原则，不得汇总票据报销；单次大额开支不得拆分报销

---

公务接待预约时选择**“公务接待”**，业务接待中，餐费预约时选择**“业务费”**，其他选择**“国内专家来访费”**

---

- **不得**报销或支付应由个人负担的费用。
- **不得**以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。
- **不得**在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅住宿、会议、培训等费用。

# 一、误区解读

## 发票 金额

问：报销的餐费发票超过标准，只报销标准内的金额可以吗？

答：**NO!** 超标的餐费发票整张不予报销。

## 合并 报销

问：同一天的接待可以合并报销吗？

答：**NO!** 必须一事一报，分别填写接待清单。

PART 02

短期国外专家来访业务

## 二、学校政策

- 为规范和加强各院系、各部门聘请短期国外专家、学者来校开设讲座、授课、开展合作科研等交流活动的经费管理与使用，明确开支范围和开支标准，推进厉行节约，反对浪费制度建设，强化预算监督职能，提高经费使用效益；
- 《南京大学聘请短期国外专家经费管理办法》（南字发【2015】24号）。

### 南 京 大 学

南字发〔2015〕24号

#### 关于印发《南京大学聘请短期国外专家经费管理办法》的通知

各院系、各单位：

为规范和加强我校各院系、各部门聘请短期国外专家、学者来校开设讲座、授课、开展合作科研等交流活动的经费管理与使用，明确开支范围和开支标准，推进厉行节约、反对浪费制度建设，强化预算监督职能，提高经费使用效益，根据财政部《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》和国家外国专家局、教育部等部门以及学校有关文件精神，特制定《南京大学聘请短期国外专家经费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京大学聘请短期国外专家经费管理办法



-1-

附件

#### 南京大学聘请短期国外专家经费管理办法

为规范和加强南京大学各院系、各部门聘请短期国外专家、学者来校开设讲座、授课、开展合作科研等交流活动的经费管理与使用，明确开支范围和开支标准，推进厉行节约、反对浪费制度建设，强化预算监督职能，提高经费使用效益，根据财政部《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》和国家外国专家局、教育部等部门以及学校有关文件精神，特制定《南京大学聘请短期国外专家经费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

南京大学聘请短期国外专家经费管理办法

## 二、短期外国专家经费开支范围

- 专家国际旅费（不能绕行）
- 国内交通费（含城市间交通费、市内交通费）
- 劳务酬金或生活补贴
- 专家接待费（含住宿费、日常伙食费、接待宴请费、适量的市内参观和相关行政办公开支等）

## 二、主要内容

- 短期国（境）外专家来访审批单（线上走OA，国际处审批）
- 《南京大学聘请短期国外专家经费核销审批及**财务报销表**》
- 相关财务发票
- 发放劳务费须附专家**本人护照复印件**，支付现金的须提供专家本人签收表  
或经办人转账记录

## 二、国（境）外专家来访报销规定

类别	标准	备注
1、国际旅费	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座，全列软席列车一等座、火车软卧）	1、使用竞争性科研经费邀请对学科发展、教学科研、项目研究等有重要意义的国（境）外专家、行业精英或高管时，可由项目负责人自行选择来访人员是否乘坐飞机公务舱 2、 <b>返程</b> 的登机牌可不需提供
2、国内城市间交通	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座，全列软席列车一等座、火车软卧）	返程时从南京到出境城市的火车票可以凭 <b>订单或复印件</b> 报销。

## 二、国（境）外专家来访报销规定

类别	标准	备注
3、住宿费	国际顶尖学者（包括诺贝尔奖、菲尔兹奖、图灵奖、拉斯克奖、沃尔夫奖、邵逸夫奖、唐奖等获得者、相关国家科学院或工程院院士等），参照2024年新修订的南京大学差旅费管理办法一类人员 其余人员上限不超过 <b>700元/晚</b>	1、住宿费，凭有效发票和住宿明细单按实际住宿天数在标准内据实报销 2、资助专家补贴和住宿费时间不超过90天； <b>单次来华时间超过90天的必须签订工薪合同</b>
4、日常伙食费	每人每天不超过 <b>300元/天</b> (诺贝尔获奖者等国际顶尖学者不超过500元/天)	
5、赠礼	对象为 <b>著名教授</b> 及以上层次者，不超过400元/人，其余人员不超过200元/人	对外赠礼应当节约从简
6、市内用车	应当根据实际情况安排，除少数重要专家乘坐小轿车外，其他专家可视人数多少安排适宜车辆集中乘坐。	原则上 <b>不安排</b> 车辆到常驻地 <b>以外</b> 的机场接送机

## 二、国（境）外专家来访报销规定

类别	标准		备注
7、接待宴请费	学校 <b>主要领导</b> 宴请	每人每次400元	1、原则上安排在校内餐厅 2、提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式，冷餐、酒会、茶会分别为每人每次150元、100元、60元 3、确有必要安排在校外的宴请活动要严格执行宴请标准 4、宴请 <b>不得超过2次</b> 5、来访人数在五人（含）以内的，中外人数1:1内安排；超过5人的，超过部分中外人数1:2以内安排。使用竞争性科研经费邀请国（境）外专家来华，调整接待宴请陪餐人数要求：来华人员5（含）以内的，陪餐人数按照中方人数不超过5人安排；超过5人的，超过部分按照中外人数不超过1:2安排。
	其他人员宴请	每人每次300元	

其它管理办法另有规定的，按办法执行。

## 二、国（境）外专家来访费—网上预约报销

### 财务处网上自助平台

**报账系统**——日常报销——其他商品和服务支出——国外专家来访费

国外来访人员的车船费、交通费、住宿费等（餐费）

**申报系统**——校外人员劳务申报管理

国外来访人员的劳务费、**生活补贴**等

Tips: 护照复印件/&现金支付（签收单）

按有关规定代扣代缴个人所得税(切记区分税前税后)

# 二、主要内容

流水号: 16012

南京大学聘请短期国(境)外专家费用报销表

专家姓名	■■■■■	性别	男	国别/地区	英国
所在单位	南京师范大学	职称/职务	教授		
来校日期	2024-10-30--2024-11-05	证照号码	■■■		
来校总人数	1	来校总天数	3		
工作类别	<input type="checkbox"/> 语言教学 <input type="checkbox"/> 专业教学 <input checked="" type="checkbox"/> 学术讲座 <input type="checkbox"/> 评审及咨询 <input type="checkbox"/> 合作科研 <input type="checkbox"/> 学术会议 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
专业领域	<input type="checkbox"/> 信息科学 <input checked="" type="checkbox"/> 环境与地球科学 <input type="checkbox"/> 工程与材料科学 <input type="checkbox"/> 生命科学 <input type="checkbox"/> 数理科学 <input type="checkbox"/> 化学化工 <input type="checkbox"/> 人文社科 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
<p>工作内容及效益: 访问期间, Sabel教授进行了《童年迁居导致的社会经济地位变化对生命后期抑郁诊断的影响》的学术报告, 参观了南京大学及地理与海洋科学学院的设施与工作环境, 与院长及国土资源与旅游系教师开展交流, 基本达成了与南京大学签订工作合同的意向。</p>					

国际化处已审核

核销项目					
经费类型及项目号	创新引	合计金额(元)	T7860-83 + 600.00 17839.89		
序号	项目	金额(元)	序号	项目	金额(元)
1	国际旅费	1160.87	2	国内交通费	146 + 0
3	劳务酬金(税前)	2000 + 0	4	住宿费	8713.38 + 0 2708.89
5	生活补贴	1800 + 0	6	接待宴请费	0 + 600
7	礼品费	0 + 0	8	接待用餐总人数/次数	0 + 2 人 / 0 + 1 次

流水号: 16012

9	其他	0 + 0	10	参观考察费	0 + 0
---	----	-------	----	-------	-------

审批记录	
项目负责人	同意。 鹿化煜 2024-10-11 22:12
院系负责人	同意。 鹿化煜 2024-10-14 22:18
国际化处专家经办人	使用非竞争性经费进行接待宴请的, 国外专家在校期间, 原则上宴请不得超过2次, 每人每次不超过300元, 来访人数在五人(含)以内的, 中外人数1:1内安排。发生宴请当天不发放生活补贴(伙食费)。请参考财务指南77页修改相关数字: <a href="https://ndcwc.nju.edu.cn/_upload/article/files/2b/b0/46b28bc748f483ecbf538ffcfa5/ecdf5663-2c55-4749-a3e1-0a903a897fa4.pdf">https://ndcwc.nju.edu.cn/_upload/article/files/2b/b0/46b28bc748f483ecbf538ffcfa5/ecdf5663-2c55-4749-a3e1-0a903a897fa4.pdf</a> 柯梦璿 2024-10-15 16:35
国际化处专家经办人	发生宴请当天不发放生活补贴(伙食费)。此项数字仍未更改。 柯梦璿 2024-10-16 11:02
国际化处专家经办人	拟同意。 柯梦璿 2024-10-16 11:04
国际化处领导	同意。 曹毅 2024-10-16 13:47
国际化处专家经办人	请于计划执行后, 参考预算, 根据财务标准和实际情况填写总结报销。可参考指南4-6条完成报销程序; <a href="https://wh.nju.edu.cn/f0/18/c4146a585752/page.htm">https://wh.nju.edu.cn/f0/18/c4146a585752/page.htm</a> 柯梦璿 2024-10-16 14:08
项目负责人	同意。 鹿化煜 2024-11-17 22:26
院系负责人	同意。 鹿化煜 2024-11-18 10:49
国际化处专家经办人	020914814001仅能报销专家交通费、专家劳务和住宿, 超出该范围的费用应从其他经费卡支出。基地经费卡支出范围如有疑问请联系陈老师, 025-89681861 柯梦璿 2024-11-19 16:10
国际化处专家经办人	办结。 柯梦璿 2024-11-22 16:41

国际化处已审核



在国际化工作处网站上填写外专费用报销表中的经费号, 要与预约报销时使用的经费号一致;

**TIPS:**要注意审批记录里的意见内容

## 二、注意事项

1. 外专的**生活补贴**需要通过**校外人员劳务申报**预约发放。
2. 如果已垫付生活补贴、讲座费和专家咨询费等，需提供**外专亲笔签名的签收单**，并在劳务费预约单上**手动**注明实际收款人及银行账号。
3. 如果由线上转账支付，需提供转账记录，其中由于银行汇款产生的手续费是在“日常报销”模块中单独预约，金额不计入劳务费。

# 二、劳务发放—垫付

表单信息	1
项目信息	3
发放项目	劳务收入
摘要信息	外专家访

南京大学校外人员劳务审批发放表

2021.11.17

发放类型及事宜 (在以下栏目中选择并填写说明)								
<input type="checkbox"/> 讲座	题目:	课时:	标准:	具体时间: 年 月 日 时至 时	听讲人数:			
<input checked="" type="checkbox"/> 临时聘请劳务	从事何种劳务: 生活补贴	工作时间: 2021.11.17-17	发放标准:					
<input type="checkbox"/> 专家咨询	<input type="checkbox"/> 会议形式 <input type="checkbox"/> 通讯形式 <input type="checkbox"/> 现场访谈或勘察	咨询事宜:						
咨询时间:	标准 (天/次):							
院系单位	项目负责人 (签字)	财务负责人 (签字)						
专项经费	项目经费主管部门 (签字并盖章)	涉外事务	国际合作与交流处 (签字并盖章)					
发放明细 (共计1人)								
序号	年龄	人员类别	姓名	工作单位	证件号	银行卡号	劳务收入	备注
1		校外人员	BOSCHI SAMUELE	瑞典隆德大学	YA6542802	600002*****0000	1300.00	
网银	应发合计小写: ¥1300.00元					大写: 壹仟叁佰元整		
校外劳务申报时间	9月1日~20日所有申报单位应按规定的顺序报送。							

已现金发放, 附签收单, 现金到账

签收单  
Receipt

现收到南京大学 老师发放生活补贴 1200 元整 (RMB1200.00)。

I confirm that I have received an allowance of RMB 1200.00 in cash from Weiqiang Li.

签收人:

日期: :

如果已用现金支付, 附**外专本人签收单**, **手动**注明实际收款人及银行账号。

除劳务费外, 如其他费用 (国际差旅等) 也通过现金垫付的, 请在预约报销单上手动注明实际收款人及银行账号。

**TIPS:**注意区分劳务费的税前税后金额。

## 二、注意事项

1. 外专的**生活补贴**需要通过**劳务费模块**预约发放。
2. 如果已用**现金支付**生活补贴、讲座费和专家咨询费等等，需附**外专本人亲笔签名的签收单**，并在劳务费预约单上**手动**注明实际收款人及银行账号。
3. 如果由**线上转账**支付，需提供**转账记录**，其中由于银行汇款产生的手续费在“日常报销”模块中单独预约，金额不计入劳务费。

# 二、劳务发放—垫付

2022/10/11 15:56 南京大学

表单信息	99时		
项目信息			
发放项目			劳务收入
摘要信息			Bardi讲座费

### 南京大学校外人员劳务审批发放表

发放类型及事宜 (在以下栏目中选择并填写说明)

<input checked="" type="checkbox"/> 讲座	题目: Eikon 讲座	课时: 16日14时	标准: 具体职至B	听讲人数: 40
<input type="checkbox"/> 临时聘请劳务	从事何种劳务:	工作时间:	发放标准:	
<input type="checkbox"/> 专家咨询	<input type="checkbox"/> 会议形式或勘察	<input type="checkbox"/> 通讯形式	<input type="checkbox"/> 现场访谈	咨询事宜:
咨询时间:	标准 (天/次):			
院系单位	项目负责人 (签字)	劳务负责人 (签字并公章)		
专项经费	项目经费主管部门 (签字并盖章)	涉外事务	国际合作与交流处 (签)	

发放明细 (共计1人)								
序号	年龄	人员类别	姓名	工作单位	证件号	银行卡号	劳务收入	备注
1		校外人员	Martino Barci	意大利帕多瓦大学	YA8387561	111111*****1111	3550.00	

网银 应发合计小写: ¥3550.00元 大写: 叁仟伍佰伍拾元整

校外劳务申报时间: 每月1日--25日所有申报单位应在规定时间内投递。

含 200元 汇费  
打入 9... 卡

 中國銀行  
BANK OF CHINA

TY05

N033#0272016629

中国银行南京珠江路支行  
国际汇款借记通知书  
DEBIT CONFIRMATION OF OUTWARD REMITTANCE

致(To): [Redacted]  
Dear Sir/Madam:  
下列款项我行已于即日借记你465053236242账户, 如有问题请及时与我行联系, 联系电话:025-57716618. We confirm the following funds have been debited from your account. If you have any problem, please contact us as soon as possible. The contact Tel: 025-57716618.

交易名称: 国际汇出汇款TT  
Transaction type: Outward Remittance

支票号码 Cheque No.:  
借记卡卡号 Debit Card No.: 4563511200004931656  
汇款人账号 Remitter's A/C No.: 4563511200004931656  
汇款人名称 Remitter's Name: CHENG WEI  
DOB 19721030 POB CHINA ADD 505-45

扣款货币/金额 Debit CCY/AMT: EUR/429.18  
收款人账号 Beneficiary A/C No.: IT468034421600000046543391  
收款人名称 Beneficiary: BARDI MARTINO

收款人开户行名称 Beneficiary Bank:  
我行业务编号 Business Ref. No.: TT06259220000550  
汇票号码 Draft No.:  
汇款货币/金额 Remittance CCY/AMT: EUR /429.18  
实际买入价 Trans Buying Rate: 0.0000 实际卖出价 Trans Selling Rate: 0.0000  
基准买入价 Base Buying Rate: 694.0400 基准卖出价 Base Selling Rate: 699.1500  
申报号码SAFE Declaration: 320000000130221011J004

户名: 程伟  
扣费账号: 465053236242 货币: CNY

个人跨境水外电汇手续费 CNY 实收 50.00 优惠 0.00  
对私国际发电讯费 CNY 实收 150.00 优惠 0.00

费用实收合计: CNY 200.00

附言: [Redacted]

第二联 客户留存



核准: 4795719 经办: 7570669 交易流水: 114043474 交易机构: 6259 借贷标识: DR  
Re-Checker Handler Transaction Journal No Transaction Institution CR/DR Flag

通过银行转账支付劳务费的需提供转账记录, 汇款产生的手续费在“日常报销”模块预约。

# 二、劳务发放—外汇转账

直接以外汇方式支付外专劳务费，先测算劳务费的税后金额，再到核算科外汇岗老师处领取以下两份申请书后，前往省中行办理汇款手续，最后将银行回单交给外汇岗老师。

## 预算内非贸易非经营性用汇申请书

限额帐户帐号: MF9400409 用汇项目: 临时用汇 顺序号: 2024-235

用汇数	币种	金额	折合率	折合人民币数				备注					
				亿	千	百	十		万	千	百	十	元
用途说明	以上用汇系:		用汇单位盖章	银行盖章									
	填表:  		核对印鉴:	经办员: _____ 复核员: _____									

财政部统一印制

第一联 银行记帐凭证

申请机关首长:

处(科)长:

经办人:

**境外汇款申请书**  
APPLICATION FOR FUNDS TRANSFERS (OVERSEAS)

TO: BANK OF CHINA

日期: \_\_\_\_\_

中银全球智汇 (电汇下可选) BOC-GPI (Optional for T/T)  电汇 T/T  票汇 D/D  信汇 M/T 发电等级 Priority  普通 Normal  加急 Urgent

申报号码 BOP Reporting No. □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□

20 银行业务编号 Bank Transac. Ref.No. 收电行/付款行 Receiver/Drawn on

32A 汇款币种及金额 Currency & Interbank Settlement Amount 金额大写 Amount in Words

其 现汇金额 Amount in FX 账号 Account No./Credit Card No.  
中 购汇金额 Amount of Purchase 账号 Account No./Credit Card No.  
其他金额 Amount of Others 账号 Account No./Credit Card No.

50a 汇款人名称及地址 Remitter's Name & Address

对公 主体标识码 Unit Code □□□□□□□□□□  对私 个人身份证件号码 Individual ID NO.  中国居民个人 Resident Individual  非中国居民个人 Non-Resident Individual

54/56a 收款银行之代理行名称及地址 Correspondent of Beneficiary's Bank Name & Address

57a 收款人开户银行名称及地址 Beneficiary's Bank Name & Address 收款人开户银行在其代理行账号 Bene's Bank A/C No.

59a 收款人名称及地址 Beneficiary's Name & Address 收款人账号 Bene's A/C No.

70 汇款附言 Remittance Information 只限 140 个字符 Not Exceeding 140 Characters 71A 国内外费用承担方 All Bank's Charges If Any Are To Be Borne By  汇款人 OUR  收款人 BEN  共同 SHA

收款人常住国家(地区)名称及代码 Resident Country/Region Name & Code □□□□

请选择:  预付款 Advance Payment  货到付款 Payment Against Delivery  退款 Refund  其他 Others

交易编码 BOP Transac. Code □□□□□□ 相应币种及金额 Currency & Amount 交易附言 Transac. Remark

本笔款项是否为保税货物项下付款  是  否 合同号 \_\_\_\_\_ 发票号 \_\_\_\_\_

外汇局批件号/备案表号/业务编号 \_\_\_\_\_ 税务备案表编号及验证码 \_\_\_\_\_

银行专用栏 For Bank Use Only	申请人签章 Applicant's Signature	银行签章 Bank's Signature
购汇汇率 Rate	请按照银行背面所列条款代办以上汇款并进行申报 Please Effect The Upwards Remittance, Subject To The Conditions Overleaf.	核准人签字 Authorized Person
等值人民币 RMB Equivalent		
手续费 Commission	我方承担的费用, 请从账号 _____ 扣除 Please Deduct From The Account NO. _____	日期 Date
电报费 Cable Charges	The Bank's Charges Borne By Us.	日期 Date
合计 Total Charges	申请人姓名 Name of Applicant	日期 Date
支付方式 In Payment of the Remittance <input type="checkbox"/> 现金 by Cash <input type="checkbox"/> 支票 by Check <input type="checkbox"/> 账户 from Account	电话 Phone No.	日期 Date
核印 Sig. Ver.	经办 Maker	复核 Checker

第一联 银行留存联

填写前请仔细阅读各联背面条款及填报说明  
Please read the conditions and instructions overleaf before filling in this application

# 谢谢大家！

---

