

关于编报非贸易非经营性购汇人民币限额 2020 年预算和 2019 年预算执行情况的通知

校内相关单位：

根据教育部财务司《关于编报非贸易非经营性购汇人民币限额 2019 年预算执行情况和 2020 年预算的通知》（教财司函[2019]412 号）的要求，为做好非贸易非经营性购汇人民币限额（以下简称购汇限额）2020 年预算和 2019 年执行情况的编报工作，保障各单位正常外事工作用汇，现将有关情况通知如下：

一、关于编报 2020 年购汇限额预算

（一）严格遵照中央关于党政机关厉行节约、勤俭办外事有关规定，按照中央八项规定的要求和国家外汇管理有关政策，遵循保障重点、厉行节约的基本原则，严格控制出国（境）支出，周密部署，科学编制。要统筹兼顾，确保重点项目支出。

（二）外事用汇计划要与外事工作安排相衔接，不得超出外事工作计划编制购汇限额预算，也不得违反规定将不属于非贸易外汇用汇的事项列入购汇预算内。

（三）要按照预算管理科学化精细化的要求和有关外事财务制度规定的标准，认真做好购汇限额各支出项目预算的测算工作。对购汇限额预算支出数额较大、与 2019 年相比新增较多或数额变化较大的项目，均需做出详细说明。

（四）严禁超标准编制购汇限额预算。

（五）按照《中共中央办公厅国务院办公厅关于进一步做好党政机关厉行节约工作的通知》（中办发〔2011〕13 号）和《党政机关厉行节约反对浪费条例》有关从严控制因公出国（境）团组数量和规模，2020 年因公出国用汇额度预算一经确定，要真予以落实，执行中不得随意突破和追加。

(六) 编制好购汇限额预算，对于保障教育外事工作正常开展，促进教育事业健康发展具有重要意义。各单位要加强领导、高度重视，精心组织，扎实做好 2020 年购汇限额预算的编制工作。凡在 2020 年预算中没有上报的项目在执行时将不予使用学校的外汇额度。

(七) 请各单位于 2019 年 12 月 19 日 12:00 前，将单位负责人签字并加盖公章的《教育部 2020 年非贸易非经营性购汇人民币限额申请表》纸质表格及说明报送财务处 236 室。电子版文档发送至邮箱 275643704@qq.com。

二、关于编报 2019 年购汇限额预算执行情况

(一) 要高度重视 2019 年年度购汇限额预算执行情况，全面、准确地统计全年购汇限额的实际使用情况，对 2019 年购汇限额预算执行情况做出文字说明。

(二) 请使用过 2019 年购汇限额的单位于 2019 年 12 月 31 日 12:00 前，将单位负责人签字并加盖公章的《2019 年外汇汇出明细表》纸质表格及说明报送财务处 236 室，电子版文档发送至邮箱 275643704@qq.com。

附件 1: 教育部 2020 年非贸易非经营性购汇人民币限额申请表

附件 2: 2019 年外汇汇出明细表

联系人：方妙

联系电话：8079

财务处

2019 年 12 月 13 日

附件 1

教育部 2020 年非贸易非经营性购汇人民币限额申请表

单位名称（公章）：

单位：万元

项 目	2019 年预算数	2020 年预算数	备 注
合 计			
1. 出国用汇			
2. 驻外机构用汇			
3. 留学生用汇			
4. 专家用汇			
5. 国际组织会费用汇			
6. 救助与捐款用汇			
7. 援外用汇			
8. 教学科研用汇			
9. 中外合作办学用汇			
10. 汉语国际推广和中华文 化传播用汇			
11. 其他教育国际交流用汇			

经办人：

联系方式：

财务负责人：

附件 2

2019 年外汇汇出明细表

单位名称（公章）：

单位：元

序号	业务日期	学院	用途	借款金额	实际汇出金额
合计					

经办人：

联系方式：

财务负责人：