

关于编报非贸易非经营性购汇人民币限额 2023 年预算执行情况和 2024 年预算的通知

校内各单位：

为保障校内各单位正常工作使用外汇额度的需求，按照教育部财务司《关于编报非贸易非经营性购汇人民币限额 2023 年预算执行情况和 2024 年预算的通知》（教财司便函〔2023〕246 号）要求，为做好学校非贸易非经营性购汇人民币限额（以下简称：购汇限额）2023 年预算执行情况和 2024 年预算的编报工作，现将有关事项通知如下：

一、总结 2023 年购汇限额预算执行情况

请使用过 2023 年购汇限额的单位，统计本单位 2023 年实际用汇情况，填写《2023 年外汇汇出明细表》（见附件 1，明细表中实际汇出金额的截止日期为 2023 年 12 月 31 日），并对全年购汇限额预算执行情况进行总结，编制 2023 年购汇限额预算执行总结报告。

二、编报 2024 年购汇限额预算申请

科学合理编制 2024 年购汇限额预算对于保障各项外事工作正常开展意义重大，未列入 2024 年购汇限额预算的经费项目，在 2024 年执行时将无法使用财政部、教育部批复学校的外汇额度。根据主管政府部门的要求，2024 年购汇限额预算编制规则如下：

1.落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行《中共中央 国务院关于印发党政机关厉行节约反对浪费条例的通知》（中发〔2013〕13号），坚持“勤俭办外事”的原则，合理预计本单位2024年用汇额度。

2.本次编制的2024年购汇限额预算（见附件2），应与单位涉外工作计划相衔接，用途限于非贸易非经营性的外汇用汇事项。

3.充分列明购汇支出项目的测算依据，对购汇限额预算支出数额较大、与2023年相比新增较多或数额变化较大的项目，需作出详细说明。

4.购汇限额预算一经批复，须严格执行，不得随意突破，在年度过程中难以申请获批财政部、教育部调整或追加预算。

5.请有非贸易非经营性外汇用汇需求的单位填写《2024年非贸易非经营性购汇人民币限额申请表》（见附件2）与2024年购汇人民币限额预算申请说明。

三、报送要求

请相关单位在2023年12月15日18:00前提交电子版发送至财务处联系人邮箱，纸质版由单位主要领导签字并加盖单位公章后交至财务处会计核算科（行政楼主楼236办公室）。

联系人：钟文 联系电话：027-67868079

邮箱：399145734@qq.com

附件: 1.2023 年外汇汇出明细表

2.2024 年非贸易非经营性购汇人民币限额申请表

财务处

2023 年 12 月 6 日

附件 1:

2023 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：

单位负责人：

附件 2:

2024 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	2023 年预算数	2024 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：

单位负责人：