

因公用汇办理流程

用汇申请

提交用汇申请书（注明项目名称、币种、用途和金额，申请人和经费负责人签字、加盖学院公章）到国际合作与交流处，国际合作与交流处审批并开具《因公用汇申请表》。地点：主楼 B2-607,电话：61830675

额度申请

持国际合作与交流处审批的《因公用汇申请表》到计划财务处涉外财务管理办公室填写《预算内非贸易非经营性用汇申请书》和《境外汇款申请书》申请外汇用款额度。地点：B3-305 报账大厅 17 号涉外业务柜台，电话：61830875

银行转账

网上预约办理借款转账手续，大厅 17 号柜台现场办理借款，2 天后（工作日）即可到银行办理。出国用汇或其他事项用汇，有合同或交流协议的须附上合同或交流协议复印件。地点：B3-305 报账大厅
开户行：中国银行股份有限公司四川省分行
账号：930 附言：姓名+联系电话

银行购汇

借款成功一般 2 天后（工作日），持盖章的《预算内非贸易非经营性用汇申请书》和《境外汇款申请书》到中国银行四川省分行营业部办理购汇。
银行地址：骡马市太平洋全兴店对面
联系电话 86403447

银行回单

购汇完成后，请将银行盖章的《预算内非贸易非经营性用汇申请书》第四联（黄色联）交回计划财务处涉外财务办公室。地点：B3-305,电话：61830875

报销冲账

整理相关票据，由项目负责人签字，预约办理报销冲账手续。
地点：B3-305 报账大厅 17 号柜台