

境外汇款：

- 1、跨境电汇版面费、材料费、注册费、资料费等费用需办理境外汇款手续。
- 2、申请人需在 OA 系统填写外汇额度申请情况，外事办及副总会计师同意，方可办理境外汇款。
- 3、申请人预约外汇快速窗口，打印预约报销单。预约单或经费使用单需盖单位章，项目负责人、经办人签字。携带经费卡并知晓经费卡密码按指定时间来相应窗口。
- 4、申请人持国际会议注册表、版面费录用通知等相关文件、OA 申请表、转账信息到相应柜台，并在其指导下填写《境外汇款申请书》，工作人员告知申请人领取回执的时间。
 - 1) 持国外发票，带以上相关材料。申请人可先行垫付相关费用，若选择信用卡进行境外汇款，请保留信用卡对帐单；若通过银行柜面转帐支付，需保留银行提供之单据（换汇水单、境外汇款申请书客户联、手续费单据等）。
 - 2) 还为获取境外发票的，申请人还需携带借款单，收到外方发票请及时持借款凭证第二联来柜台冲账。
- 5、申请人于约定时间到外汇业务窗口领取汇款回执。

注：所有资料请一式两份。

境外汇款办理流程——
使用学校外汇额度方式

跨境电汇版面费、材料费、注册费、资料费等，在OA系统中
填写外汇额度申请情况，外事办及财务处审批同意

暂借款凭证三联同时填
写并交财务处

未取得发票

已取得发票

填写同济大学暂借款凭
证、经费审批单（单位负
责人签字，盖公章），经
费卡及密码。

境外发票请在空白处翻译发票
内容，（时间、金额、购物明
细等要素），经办人签字

除暂借款申请单外，其
它所有材料一式两份

携带上述文件及国际会议注册
表、版面费、录用通知、转账信
息等至财务处外汇业务窗口办理

在财务处柜台填写境外汇款申请
书，并记录领取回执时间

于约定时间至外汇窗口领取汇款回执

境外汇款办理流程
——个人垫付方式

跨境电汇版面费、材料费、注册费、资料费等，
保留信用卡账单或银行提供之单据（换汇水单、
境外汇款申请书客户联、手续费单据等）

取得境外发票后，请在空白处翻译发票内容，
（时间、金额、购物明细等要素），经办人签字

携带国际会议注册表、版面费、录用通知、转账
信息等至财务处外汇业务窗口办理

携带上述文件及经费审批单、经费卡、密码至财
务处外汇业务窗口办理