附件2

因公临时出国用(退)汇申请表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用(退)汇数 | 币种 | 金额 | 折合率 | 折合人民币数 | 团组批文号 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 用(退)汇单位盖章 | | | | 银行盖章 | |
| 财务负责人：  经办人：  （签字或盖章） | | | | 经办员：  复核员： | |
|
| 填表日期： 年 月 日 | | | |

备注：一式四份提供中国银行宁德分行办理购汇手续，分别用于：中国银行宁德分行银行记账凭证、银行售汇率业务凭证、用汇单位财务做账留存、市财政局留存。

申请因公临时出国用(退)汇提资料

1、外事部门批文（批件）

2、行程表

3、预算审批表

4、因公出国用汇申请表（4-5份，有不同格式，盖学校公章，内容最好不填）

5、邀请函、通知（不强求）

6、经办人身份证

上述材料除购汇申请表外,其他资料能提供原件就提供原件,无法提供原件的提供复印件（盖章）。

购汇时提前一天与宁德市中行2839370联系预约。