

## 南京工业大学进口类仪器设备（软件）申购流程

### 申请：

申购人正确填报《南京工业大学仪器设备（软件）申请表》，提出采购申请

申购人为仪器设备（软件）的具体使用人，须为在编教職員工。进口类仪器设备（软件）自购置申请至验收入库周期约2-9个月。单项或同批预算≥10万元仪器设备（软件）须同时提供《政府采购进口产品申请表》、《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》、《政府采购进口产品专家论证意见》（“专家论证意见”部分暂不填写）等表格（三份表格纸质版同“仪器设备（软件）申请表”一并报送设备管理科，电子版发送至 sbg1k@njtech.edu.cn）。

### 审批、审核：

采购申请（“申请表”及相关申请材料）经所在单位、部门相关负责人审批后报设备管理科审核

设备管理科报政府采购部门审核后，将政府采购进口产品三张表格正式文本返还申购人，申购人完善“专家论证意见”，再行返还设备管理科，设备管理科向江苏省财政厅提交待审材料。

为提高采购效率，审批、审核过程须申购人积极配合。

**采购：**设备管理科获得上级部门批复后方可履行采购手续

### 合同签订：

申购人获知采购结果后，须于30日内与供应商签订采购合同

政府招标采购的项目须依据政府采购合同样本签订采购合同，须加盖“江苏省政府采购中心合同专用章”，并返还两份合同原件至设备管理科。

“采购合同”的签订须参照《南京工业大学采购合同签订注意事项》有关要求执行。

### 免税办理：

设备管理科与指定的外贸代理公司签订委托代理合同，并向申购人反馈委托代理合同扫描件或复印件，申购人正确填报《科教用品免税进口货物使用说明》，并依据委托代理合同所确定的人民币总额办理预付款手续

“免税说明”及预付款手续须5个工作日内返还至设备管理科，由申购人延误造成的损失（如汇率波动、供货时间延迟等）由申购人自行承担。

### 验收：

外贸代理公司按照合同约定将货物送至指定地点，申购人、中标人、外贸代理公司和设备管理科四方同时在场开箱验收

验收时须对照供货清单逐一验收。

### 入库：

申购人按照“网上入库操作指南”进行网上入库填报，并携带《南京工业大学大型仪器设备验收单》、《南京工业大学仪器设备验收、监管凭证》、《进（出）口代理业发票》至设备管理科办理入库

“验收单”由申购人正确填报，“凭证”由设备管理科出具；“发票”由外贸代理公司出具。



注：1、以上所有表格均可在资源保障部网站—下载中心—资产管理中下载；  
2、进口类仪器设备、软件采购联系人：黄慧、王洪洲（行政楼339室），联系方式：58139232。

