

5 万以下仪器设备采购流程

采购单价（套）或批量金额为 1000 元-5 万元的仪器设备，按照《5 万以下仪器设备采购流程》执行，具体流程如下：

1、【南京工业大学仪器设备自购申请表】

申请人、资产管理员、单位负责人签字，学院盖章，提交申请表（行政楼 339 室）。

2、【采购纪要】

若单价或批量金额 ≥ 1 万元，需填写《采购纪要》，参与调研的三位以上老师签字，学院盖章。

3、【三家及以上报价单】

若单价或批量金额 ≥ 3 万元需提供设备报价单（报价单需厂家盖章）。

4、【审批】

携带以上材料到行政楼 339 室，审批签字，待审批通过后（最好当面提交审批），按下述步骤执行：

5、【产品合同】

合同由供货商提供（合同签订地点为：南京，签订合同时仔细阅读，注意质保期等条款），双方签字盖章（购买人签字、院系盖章）后，交设备科签字盖章。

6、【供货】

联系供货商供货，并开具增值税专用发票

7、【验收单】

货到后组织验收（自购设备由使用老师自行验收；招标设备由设备科老师、学院领导、资产管理员和使用老师正式验收），填写《南京工业大学仪器设备验收单》，验收意见如实填写；如果没有问题，验收意见为合格；验收单由参加验收人员签字，学院盖章。

8、【设备照片】

主体照+铭牌照打印在 A4 纸上。

9、【网上入库】

登陆资产管理处网站，进入资产管理系统。具体流程详见【仪器设备、家具入库流程】（备注：家具单价 200 元以内、仪器设备单价 1000 元以内，无需入库）。

10、【正式入库】

带齐合同、发票、验收单上述所有资料，到江浦行政楼 339 室，办理入库手续，打印入库单。

11、【报销】

携带合同（一式两份）、发票、入库单，到财务处（行政楼 101）完成报销。

备注：以上所有表格，均可在资源保障部-下载中心下载，网址：
<http://wzc.njtech.edu.cn/new/list.asp?class=1010>