

南京工业大学仪器设备（软件）申购流程

一、1千元≤单项或同批预算<5万元的仪器设备（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自购申请表》、《南京工业大学软件申请表》，提出采购申请

申请人为仪器设备（软件）的具体使用人，须为在编教职员工。

采购申请须明确仪器设备（软件）的功能及技术指标要求，单项或同批预算≥1万元的仪器设备须提供所调研产品的图片和技术指标（网络截图或产品样本），定型产品须调研并提供3家以上（含3家）的产品图片和技术指标。

单张申请表预算总额≥5万元须招标采购。已申请且得到明确批复的项目（如用“教学设备费”采购的项目）不需重复申请。

审批、审核：

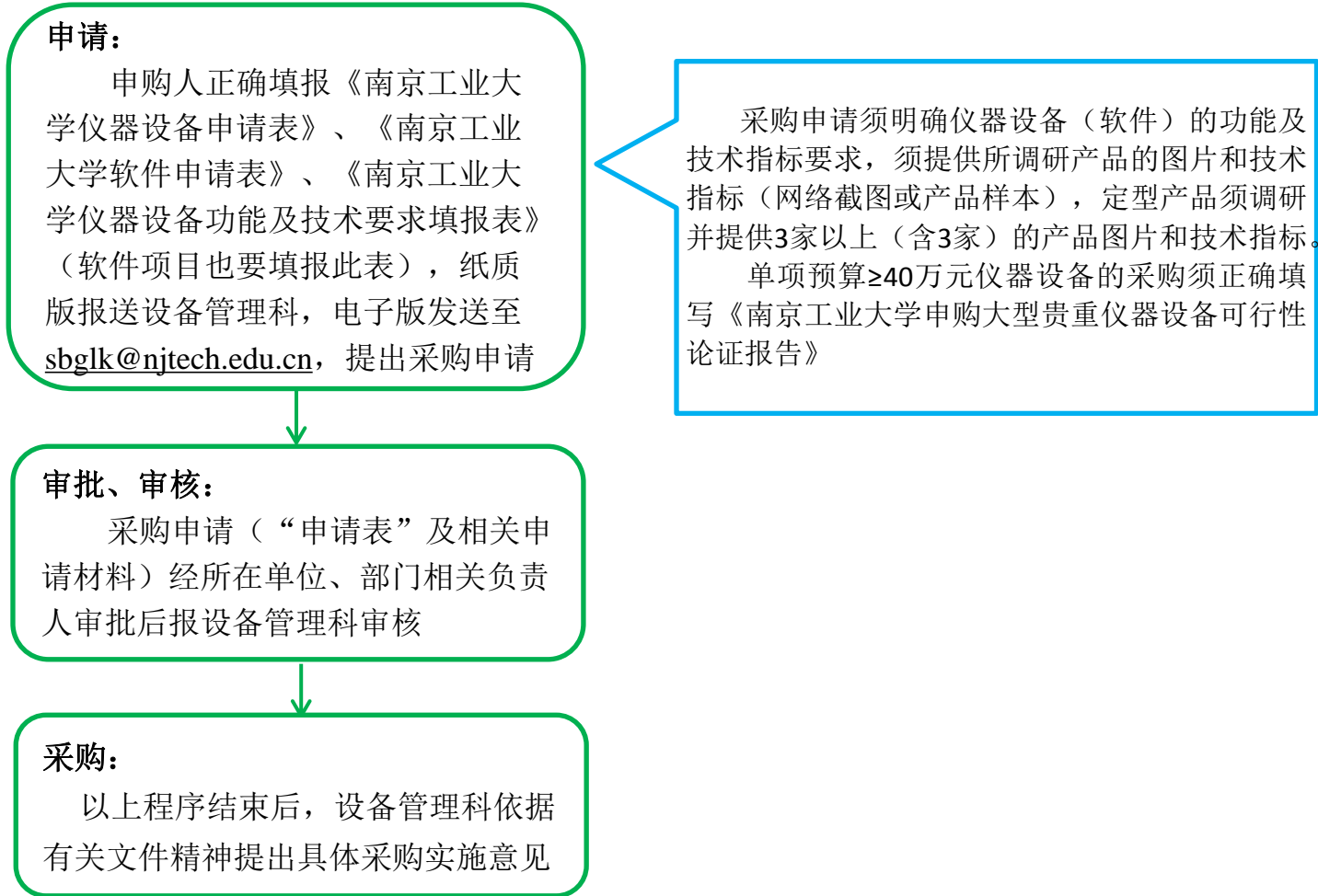
采购申请（“申请表”及相关申请材料）经所在单位、部门相关负责人审批后报设备管理科审核

采购：

以上程序结束后方可履行采购手续

1万元≤单项或同批预算<3万元须提供《采购纪要》；3万元≤单项或同批预算<5万元仪器设备须同时提供《采购纪要》和供应商“报价单”。

二、单项或同批预算≥5万元的仪器设备（软件）申购流程



注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

三、电脑、打印机、空调、投影仪、传真机、扫描仪、复印机、照相机、摄影机等电子类仪器设备申购流程

须单独填报《南京工业大学仪器设备申请表》，提出采购申请，经学院审批，报设备管理科审核，由设备管理科依据有关文件精神提出具体采购实施意见。

备注：此类电子类仪器设备学校会有协议供货商，采购前须与学院资产购置管理行政老师或设备科老师做好沟通。

注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

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，须为在编教职工。
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≥10万元的仪器设备（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sbgk@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，须与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，由申请人延误造成的损失（如汇率波动、供货时间延迟等）由申购人承担。

验收:

外贸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。

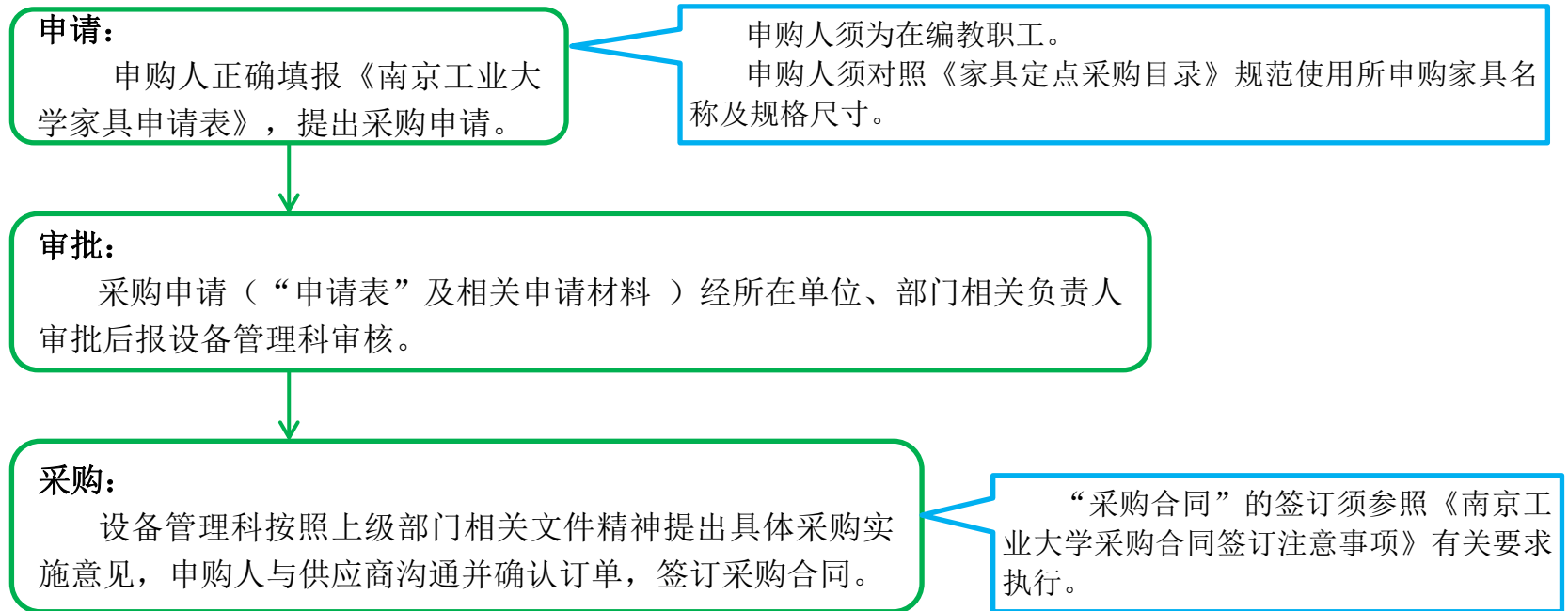
入库:

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。

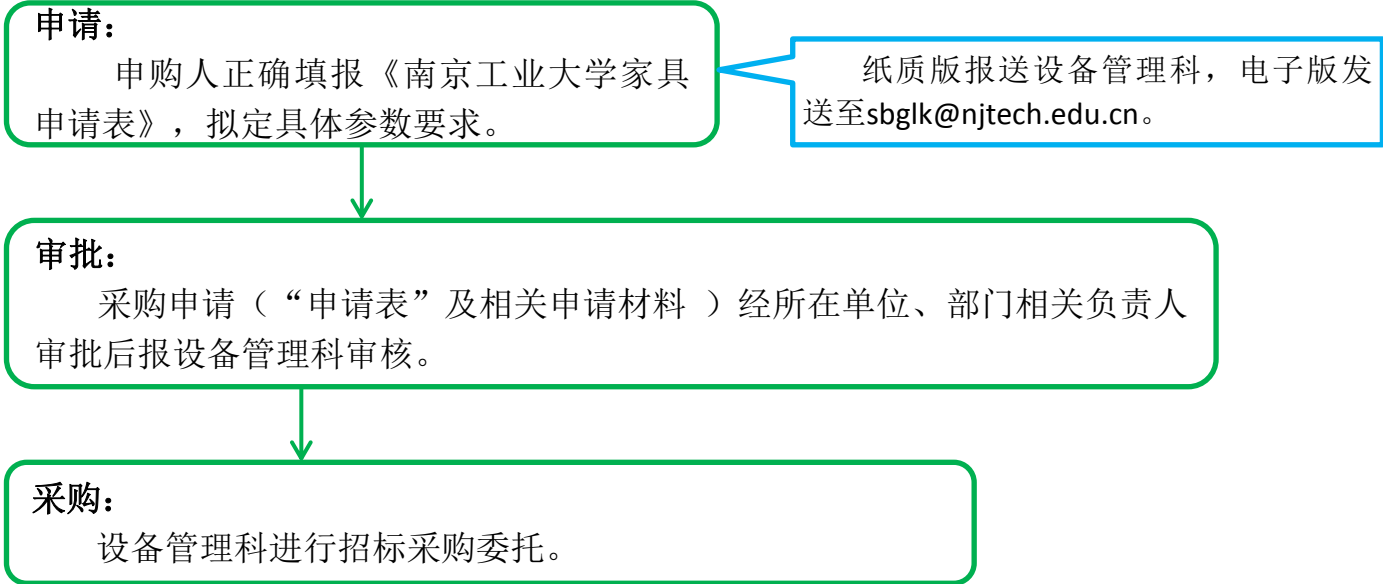
“验收单”由申购人正确填报，“凭证”由设备管理科出具；“发票”由外贸代理公司出具。

南京工业大学家具申购流程

一、200元≤单项或同批预算<20万元的家具申购流程：



二、单项或同批预算>20万元的家具申购流程：



注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

南京工业大学采购合同签订注意事项

签订时间： 申购人知道或应当知道采购结果日起30日内

名称一致：

采购合同上的仪器设备（软件）、家具名称应和申请表一致。

合同数量： 一式四份

签订地点： 南京

付款方式：

1、国产定型仪器设备：货到安装完成，用户验收合格后付清全款；

2、国产加工定制仪器设备：合同签订后，预付合同款的30%，货到安装验收合格后付合同款的60%，验收合格正常使用满一年后，付合同款的10%；

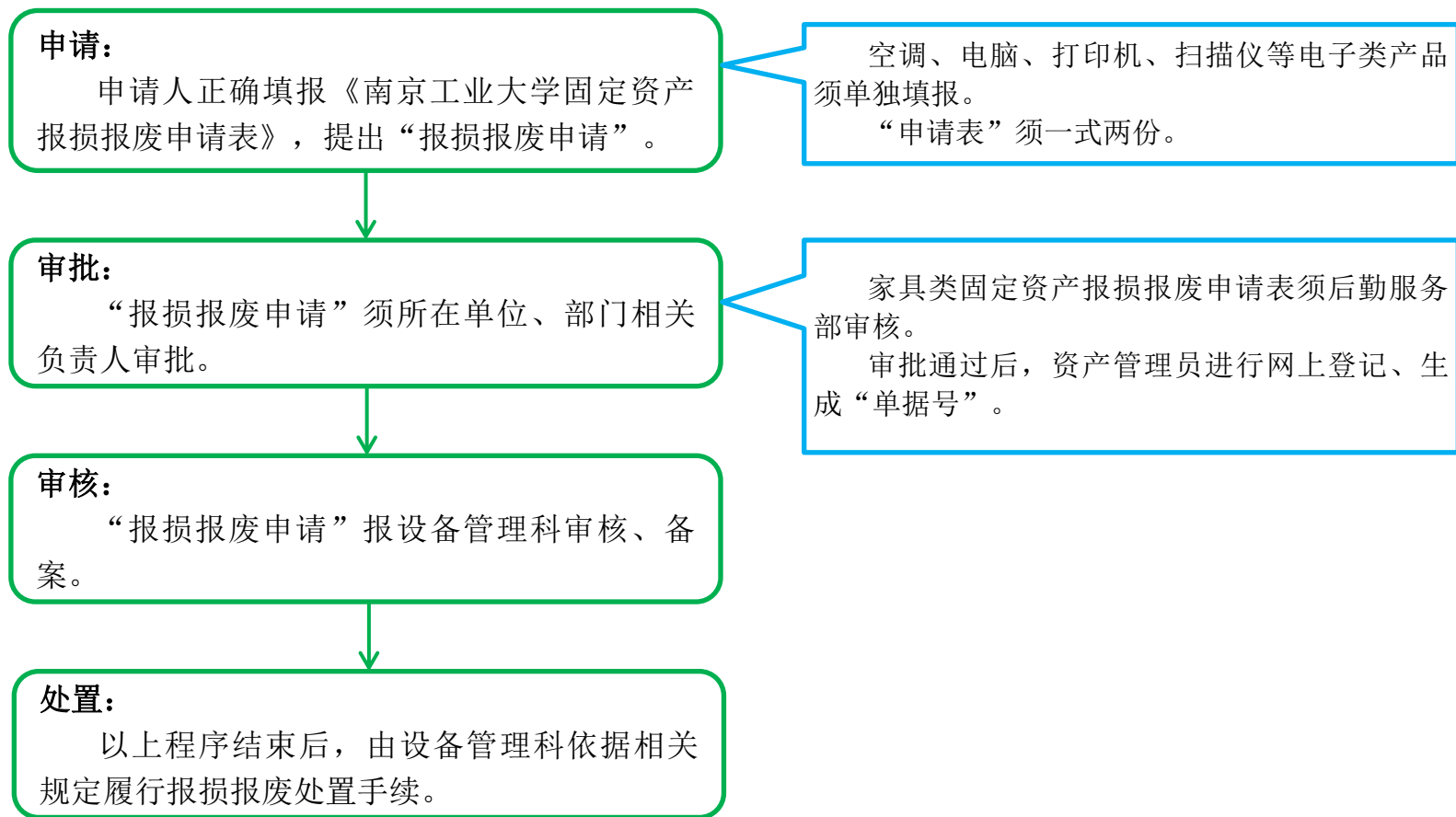
3、进口类仪器设备：100%即期信用证（凭发货单据付合同款的90%，凭验收合格报告付合同款的10%）。

采购合同不规范，
设备科将不予签章。

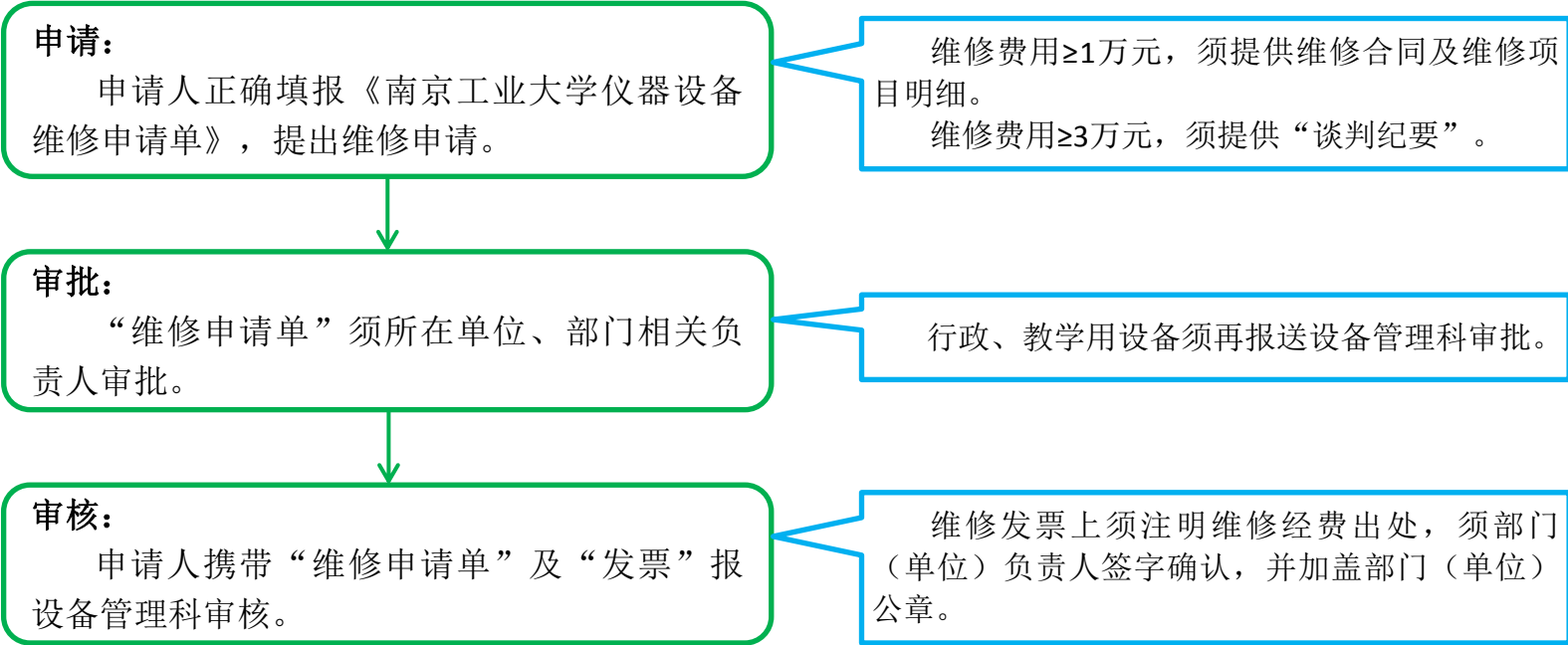
注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

南京工业大学固定资产报损报废、维修流程

一、固定资产报损报废流程：



二、固定资产维修流程：



注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

固定资产购置、管理手册备注：

1. 以上所涉及的表格均可以在资源保障部-表格下载-下载中心-设备管理中下载（均为最新版本）链接：<http://wzc.njtech.edu.cn/new/list.asp?class=1010>
2. 购买仪器设备等必须首先提交相应的申请表格至设备科审查。
3. 相关仪器设备等固定资产申购前本着对自己负责的态度要做好充分的调研工作，相关仪器设备要多调研几家。
4. 《南京工业大学仪器设备（软件）申请表》需要申购人、资产管理员、单位负责人签字并加盖单位公章。
5. 《政府采购进口产品专家论证意见（表3）》中需填写5位校外专家审核并签字。
6. 《南京工业大仪器设备功能及技术指标要求填报表》中技术指标参数不能出现明显的带有指向性的参数指标。

注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。

固定资产购置、管理手册备注：

7. 大型贵重仪器设备可行性论证报告会参加人员组成：学院领导、资源保障部领导、相关仪器校外专家、申购人、分管仪器设备行政人员。《南京工业大学申购大型贵重仪器设备可行性论证报告》中需要至少2位校外专家+资源保障部领导共计5-6位专家即可。
8. 可行性论证会需要提供：三家公司报价单、可行性论证报告、仪器设备功能及技术指标要求填报表。
9. 材料交至设备科后，委托招投标服务中心办理，等待开标通知。学校招标公布网址：
<http://ztb.njtech.edu.cn>
10. 委托代理进口协议、暂付款四联单（夏扬扬处填写）、《科教用品免税进口货物使用说明》填写完毕后交至设备科黄慧老师处。
11. 仪器设备到场验收：外贸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科四方同时在场开箱验收，学院分管仪器设备等固定资产人员参与。验收时须对照供货清单逐一验收。
12. 验收入库：网上入库后，到设备科杨月老师处领取入库单号。

注：1、IAS研究院固定资产购置、管理、咨询联系人：黄杰（浦江办公楼203室）、朱文赛（浦江办公楼209室）。