

# 上海理工大学文件

上理工〔2020〕197号

---

## 关于印发《上海理工大学进口仪器设备及 教学科研用品购置管理办法》的通知

校内各部门：

经校长办公会审议通过，现将《上海理工大学进口仪器设备及教学科研用品购置管理办法》印发给你们，请认真遵照执行

上海理工大学

2020年10月30日

# 上海理工大学进口仪器设备及教学科研用品购置管理办法

**第一条** 为加强学校进口仪器设备及教学科研用品的管理，规范进口仪器设备及教学科研用品的购置及后期监管工作，根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购进口产品管理办法》《机电产品进口管理办法》《科学研究和教学用品免征进口税收规定》《上海市政府采购管理办法》等有关规定，结合本校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称进口仪器设备及教学科研用品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的仪器、设备及教学科研用品。

**第三条** 进口仪器设备及教学科研用品购置应严格遵守国家有关政策、法规和学校相关规定，勤俭办学、节约财政支出的方针，坚持公开、公正、公平、择优、高效和诚实守信原则。

进口仪器设备购置应当遵循提高现有设备使用率和经费投资合理性原则，避免设备闲置和低使用率设备的重复购置。

**第四条** 学校进口仪器设备及教学科研用品购置管理的归口部门是校资产设备与实验室管理处。采购申请部门为发起进口仪器设备及教学科研用品采购申请的部门；使用部门

为进口仪器设备及教学科研用品入校后，负责保管、日常使用及维护的部门。

### **第五条** 进口仪器设备及教学科研用品购置的申请

校内各部门需要购置进口仪器设备及教学科研用品的，应提出申请，填写《政府采购进口产品申请表》。

### **第六条** 进口仪器设备及教学科研用品购置的审批

进口仪器设备及教学科研用品购置按照设备单价或批量金额的大小确定审批程序：

（一）单价、批量或集成系统总价值折合 10 万元人民币以下的仪器设备或教学科研用品，由各部门自行组织专家论证，经部门负责人签字同意，报资产设备与实验室管理处审核和备案；

（二）单价、批量或集成系统总价值折合 10 万元人民币及以上的仪器设备或教学科研用品，由资产设备与实验室管理处委托校外有资质的公司按照法律法规的规定，组织专家论证（上海市专家库中随机抽取专家），并由专家组出具《政府采购进口产品专家论证意见》。专家论证同意后，由校财务处报请上海市财政局进行政府采购审核批准，以取得《政府采购审批情况告知单》。

### **第七条** 进口证明等手续的办理

进口证明等手续的办理由资产设备与实验室管理处、财务处共同负责。资产设备与实验室管理处、财务处根据国家

有关规定，向相关部门提交申请及材料，获得批准进口的证明，如机电产品进口登记表、进口配额证明、进口许可证等。

**第八条** 进口仪器设备或教学科研用品购置商务谈判与合同签订

在完成第五条、第六条规定的审批程序，取得相关证明、批文后，即可进行购买或招投标的相关程序并签订购置合同。

（一）单价、批量或集成系统折合 20 万元人民币以下的仪器设备或教学科研用品，技术与商务谈判均由各部门自行组成谈判小组，与供货商进行谈判。

技术谈判包括设备或教学科研用品的详细技术规格、配置清单、售后服务、出国培训、验收标准等，商务谈判包括最终合同价格、成交方式、交货日期、运输方式、付款条件、验收方式、违约条款等。谈判达成协议后由采购申请部门负责人审定合同内容并代表学校签订购置合同。

（二）单价、批量或集成系统折合 20 万元人民币及以上的仪器设备或教学科研用品，采购申请人提交招标资料至资产设备与实验室管理处，在资产设备与实验室管理处审定标书后，按学校招投标相关规定进入招标环节。招标通过后，与中标供应商、外贸代理商，签订外贸合同，办理进口手续。

**第九条** 外贸代理合同签订

进口证明等手续获批及招标采购环节完成后，由资产设

备与实验室管理处与具有对外贸易经营权的法人或其他组织（简称对外经营单位）签订外贸代理合同。学校其他单位无权签订外贸合同，但采购申请部门可以和国外供货商签订技术及售后服务方面的备忘录。

（一）一般贸易必须填报机电产品进口登记表，报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，获准后由外贸公司签订合同。

（二）订购的进口设备或教学科研用品属国家配额管理的产品，需报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，以领取配额证明。

（三）订购的进口设备或教学科研用品属国家特定管理的产品或进口设备的出口国需要办理出口许可证的，需报上海市商务委员会机电产品进口办公室审批，再报商务部产业安全与进出口管制局审批，由商务部出具进口许可证。

## **第十条 合同款项支付**

在完成机电产品进口审批文件和签订前述相关合同后，资产设备与实验室管理处负责按照合同规定将合同款项以银行转账方式支付给外贸公司，由外贸公司向供货商开具银行信用证。

## **第十一条 科教用品进口免税办理**

凡以学校名义购置或接受境外捐赠，属于国家免税清单范围内的科教用品，均可申请办理科教用品进口减免税手

续。

仪器设备或教学科研用品使用单位向资产设备与实验室管理处提交科教用品免税申请表，资产设备与实验室管理处按照规定委托外贸公司向海关申请办理免税、付汇和到货后报关商检等仪器设备或教学科研用品进口手续。

**第十二条** 属于进口采购并办理了科教用品免税手续的设备或教学科研用品，使用单位必须严格遵守海关对免税科教用品的管理要求。

### **第十三条** 货物报关、提运

资产设备与实验室管理处委托外贸公司负责到货后的货物报关和提运手续办理，并将仪器设备送到学校指定的地点。在接货时，购置单位应查验货物外包装是否完整，如发现异常应及时通知资产设备与实验室管理处。

未经过资产设备与实验室管理处办理有关进口手续，国外公司擅自发运至海关的货物，资产设备与实验室管理处一般不受理此项报关工作。如需资产设备与实验室管理处协助报关、提运，应由采购申请部门提供相应的报送证明材料，补办有关审批文件，由此而引起的滞报金、仓储费等均由采购申请部门自行承担。

### **第十四条** 设备验收

进口仪器设备或教学科研用品到货后，使用部门应及时通知供货厂商到场进行验收，重要进口设备的验收由资

产设备与实验室管理处派员参加。验收分开箱验收和技术验收。

（一）开箱验收应由校方及供应商双方根据合同逐一开箱验收清点，填写《上海理工大学进口仪器设备开箱记录》并由双方签字确认。

（二）技术验收应由校方及供应商双方根据技术协议及产品技术指标，做好调试验收，填写《上海理工大学进口仪器设备技术验收记录》并由双方签字确认。

### **第十五条 验收异议**

验收过程中如发现有短缺、破损或质量问题，应拍照或者录像，做好书面记录并经供需双方代表签字确认，或形成备忘录。一般由双方协商解决，如协商不成，采购申请部门在规定期限内及时向资产设备与实验室管理处报告并申请进行商检，凭商检证书向供应商交涉索赔。资产设备与实验室协助执行。

**第十六条** 进口仪器设备或教学科研用品验收合格后，使用部门应配合资产设备与实验室管理处及时做好固定资产入账。

### **第十七条 归档**

进口仪器设备或教学科研用品购置完成后应将购置过程中的相关材料及时归档。归档材料包括：

（一）进口产品专家论证意见；

- (二) 审批情况告知单；
- (三) 招投标记录；
- (四) 合同（复印件）、备忘录、协议等；
- (五) 《进出口货物征免税证明》（复印件）；
- (六) 开箱、技术验收记录；
- (七) 商检索赔来往文件及结果；
- (八) 仪器设备的操作规程、管理条例、维护制度等。

### **第十八条 海关监管**

免税的进口仪器设备五年内受海关监管。如在监管期内有产权关系变更，须填写《免税物品产权变更申请表》，报海关审批。如设备确需移至校外使用，使用部门应报资产设备与实验室管理处审核，并由学校到海关办理相关审批手续。

**第十九条** 本办法由资产设备与实验室管理处负责解释。

**第二十条** 本办法自学校发布之日起实施。其他未尽事宜，按国家和地方相关法律法规执行。原《上海理工大学进口仪器设备购置管理办法》（上理工〔2016〕240号）同时废止。