

青岛理工大学

进口免税仪器设备采购、验收和使用管理办法

青理工国资[2007]14 号

第一条 根据国家的有关法律和法规，为加强我校进口免税仪器设备的管理，制定本办法。

第二条 国有资产管理处是我校办理进口免税仪器设备的主管部门，各单位未经国有资产管理处批准，无权擅自和国外厂商签订采购合同。

第三条 计划订货和办理免税

1. 凡进口仪器设备，首先由使用单位写出申请订购仪器设备的详细说明。内容包括：申请订购理由，该仪器设备在国内有无同类产品，如有同类产品，哪些指标不能达到使用标准等。申请订购仪器设备有关技术资料及配置清单，报送设备计划主管部门。

2. 单台（件）价值超过人民币 10 万元（含）的贵重仪器设备要进行充分论证，写出详细的论证报告，形成具体意见报有关部门批准。

3. 单台（件）价值超过人民币 10 万元（含）的贵重仪器设备的采购必须实行招标采购。

4. 国有资产管理处负责与外企代理签订仪器设备订货协议，并与外贸代理签订进口代理协议，最后与外企签定正式供货合同。

5. 在进口仪器设备（包括在展览会留购仪器设备及其它途径进口的仪器设备）到货之前，国有资产管理处统一办理进口和免税手续，填写《科教用品免税申请表》，使用单位协助提供报关所需的仪器设备技术资料。

6. 境外捐赠的仪器设备在仪器设备到达之前，可由接受捐赠单位持境外捐赠正式函和主管部门的批文，报国有资产管理处办理免税手续。

第四条 进口仪器设备的报关和提运

接到提货通知后，应在该仪器设备的索赔有效期内派专人报关及办理提货手续，力争及早提运到校。保持与外贸代理公司和供货商的经常性沟通，查询仪器设备到货情况。

1. 仪器设备的申报

仪器设备进口时，国有资产管理处协助外贸代理公司在海关规定的限期内填写进口货物报送单一式二份，并随附有以下单证：

①进口仪器设备的运输单据，如：提货单、运单以及陆、空、邮的其他提货凭证；

②进口仪器设备的国外发票（免税、无偿赠送的仪器设备应填对海关的报价）；

③进口仪器设备的装箱单；

④海关认为需要的其他证明；

⑤进口货物登记表或许可证（凡按国家规定应领进口登记表或许可证的仪器设备，都必须交验）。

2. 仪器设备提运

①正常国外订货到港后，由国有资产管理处负责到港海关办理报关、验关及提货手续；

②原仪器设备是免税的索赔仪器设备，应在索赔件到达前，由国有资产管理处持商检局出具的检验证明，办理报关、验关及提货；

③送往国外修理的仪器设备。这类仪器设备出口报关时，应由国有资产管理处填写出口货物报关单一式二份，并附有关单据。如：原进口仪器设备的合同、进口货物报关单、发票等，向海关申报，经海关审核属实后准予出口。运往国外修理仪器设备复进口时，按海关有关规定办理复进口手续。

第五条 商检与验收

1. 进口仪器设备到校后，必须在规定期限内向当地商检部门报验。并填写《进口检验申请单》，附该仪器设备的合同、国外发票及提单等资料（或复印件），如是精密贵重仪器设备，要求商检局派人来校共同开箱验收；如是小型仪器设备或零配件，在征得商检部门同意后，亦可自行验收。进口仪器设备的开箱验收，外贸代理公司和供应商必须到场。

2. 按有关规定，进口仪器设备的数量索赔有效期为三个月，质量索赔有效期为一年。如在索赔有效期内发现仪器设备数量或质量与合同规定不符合，应及时向外贸代理公司和当地商检部门反映，共同研究索赔或其他处理办法。如

需商检出证时，使用部门应及时提出经商检人员认可的确凿证据，亦可在征得商检部门同意后，通过外贸代理公司与外商协商解决。

3. 单价在人民币 10 万元（含）以上的贵重仪器设备的验收工作由国有资产管理处组织，成立由国有资产管理处负责人、使用单位主管领导、实验室主任、使用人、档案室等有关人员参加的验收工作小组，组织验收。在清点核对的过程中，要按固定资产管理建帐的要求，逐项记录仪器设备的名称、生产厂家、销售商、规格、型号、出厂日期、出厂编号、附件等，及时办理领用手续和建帐手续。

4. 对贵重仪器设备应从多方面做好验收的技术准备工作。国有资产管理处在合同签订后，及时通知使用单位并协助使用单位组成验收技术小组（选择技术水平较高，对该设备有较多了解的人员担任小组技术负责人）。在验收前，验收小组的技术人员必须熟悉订货合同，阅读产品说明书，以便对设备的组成和性能有较全面的了解，并制定验收工作要点，明确测试检验项目及工作程序，准备必要的测试仪器。验收时，不仅要求能开机运行，而且要逐项给出指标测试结果。

5. 合同规定由外国厂家负责安装、调试的仪器设备，必须在外商到达后方能开箱。仪器设备开箱前，如有损坏，一律拍照。在验收过程中要做好详细记录，除记载短缺的数量外，对损坏及安装调试过程中发生的异常现象，要详尽记载，必要时进行拍照，及时做出备忘录，作为向厂家提出索赔的依据。

6. 对外国厂家派来的安装调试技术人员要友好合作，以调动他们的积极性，使用单位要按该仪器设备安装调试的技术要求，准备好必要的条件，以免影响验收工作的进行。

7. 贵重仪器设备验收完毕后，要认真填写《青岛理工大学仪器设备验收报告单》，由验收工作小组成员共同签字，国有资产管理处存档；对贵重仪器设备，国外技术人员来校技术验收时，除填写《设备验收报告单》外，还要写出详细的《验收情况报告》，并由外商和我方共同签字存档。

8. 订货、提货、验收人员应熟悉外贸、商检、保险、运输等部门的业务，要从学校利益出发，主动互相配合，建立相互信赖的工作关系。

9. 国有资产管理处将订货合同、仪器设备使用说明书、装箱单、合格证、验收单等资料整理成完整的技术档案，并存档。

第六条 进口仪器设备监管期

按海关有关规定，进口免税仪器设备的免税时效是：计算机类及机电仪器设备、电教设备五年，车辆船舶八年。

第七条 监管期内进口免税仪器设备的使用管理

进口仪器设备在免税时效期内只限于校内教学科研使用，不得随意转让、挪用、出售或转让个人使用。如拟移作他用、转让或出售、需经原批准免税海关核准，按章补税，并在国有资产管理处核销手续后才能转让或调出，否则海关将按违章案件处理。

第八条 进口免税仪器设备超过免税时效期的，均按非免税仪器设备管理。

第九条 进口免税仪器设备的使用单位，凡有违反本办法规定者，学校将按海关有关规定追究责任人与使用单位负责人的行政与经济责任。

第十条 本办法由国有资产管理处负责解释，自公布之日起执行。