

**采购与招标管理办公室**

**进口科教用品备案表**

|  |  |
| --- | --- |
| 竞价网申购单号/招标编号： | |
| 货物名称 | （与采购协议中一致） |
| 采购价格 | （与采购协议中一致） |
| 放置地点 |  |
| 是否申请免税 | □是 □否 |
| 是否使用学校资金采购 | □是 □否 |
| 固定资产是否归属学校 | □是 □否 |
| 是否用于学校教学科研 | □是 □否 |
| **备案提示:**  **1.风险提示：**未办理暂付款和开立信用证之前，以及电汇付款方式的外币汇率波动风险由项目（经费）负责人承担；预付货款的资金损失风险由项目（经费）负责人承担。  **2.费用承担：**项目（经费）负责人承担进口过程中所需费用，包括货款、运保费、关税增值税（海关不予免税产品）、外贸业务服务费、检验检疫费、海运港杂费、设备拆卸就位费等。  **3.免税申请：只有使用学校资金采购、固定资产归属学校且用于学校教学科研的货物才能申请免税，违反上述规定申请免税的，由项目（经费）负责人承担相关法律责任。**  **4**.**项目单位工作：**认真填写《进口科教用品用途说明》，保证内容真实准确，并承担相关法律责任；办理暂付款；到货两个月内完成开箱、安装调试、验收，出具《进口货物开箱记录》；妥善保管外贸合同、验收单等。  **5.免税范围：**海关免税范围可以在采购办网站查看，也可咨询采购办和外贸公司。是否免税的解释权和审批权在海关。  **6.免税科教用品的使用**：免税科教用品应按照《进口科教用品用途说明》中填写的地点和用途放置和使用。海关监管期五年内（自海关放行之日起算），不得擅自调换、抵押、质押、留置、转让、出售、移作他用、退运境外或进行其他处置。如需进行上述处置，须报采购办办理相关手续。擅自处置免税科教用品的，须承担相关法律责任。  **7**.严禁用供应商提供试用的仪器设备替换免税的仪器设备。  **8.**出现质量或技术参数问题、型号规格不符或者不符合约定等情形时，项目单位应与供应商签署书面备忘，所有沟通以书面或邮件形式进行，妥善保管所有记录。出现供应商不配合或其他争议时，项目单位应及时和采购办联系。 | |
| 以上内容填写真实，备案提示已阅知，保证严格执行。采购预算经费和仪器设备放置（安装）地点均已落实。  项目（经费）负责人签字**：**  项目单位（院/处公章）  年 月 日 | |
| **采购办登记：**  外贸任务编号：  外贸公司： | |