


标准操作规程 Standard Operating Procedure		 CAM-SU GRC 剑桥-苏大基因组资源中心		
SOP 编号	SOP-AD-014	生效日期	2022-09-01	第 1 页/共 2 页
SOP 名称	仪器设备采购流程（预算小于 10 万元，需办理免税进口）			

标准操作规程 Standard Operating Procedure

仪器设备采购流程（预算小于 10 万元，需办理免税进口）

Equipment purchase procedure (Budget <100K, import, tax free)

职能	签名/日期
制定者	刘王伟 2022-8-22
审核者	向利洁 2022-8-24

文件更新历史

版本	生效日期	更新内容
1.0	2022-09-01	New SOP

标准操作规程 Standard Operating Procedure		 CAM-SU GRC 剑桥-苏大基因组资源中心		
SOP 编号	SOP-AD-014	生效日期	2022-09-01	第 2 页/共 2 页
SOP 名称	仪器设备采购流程（预算小于 10 万元，需办理免税进口）			

1. 目的

本操作规程描述了购置预算金额小于 10 万元，需办理进口免税的仪器设备采购流程。

2. 范围

本规程适用于小额进口免税仪器设备的采购。

3. 操作方法

- 3.1 使用统一身份认证登陆仪器设备采购平台 <http://cgpt.suda.edu.cn/>，在申请单→新的申购单→预算金额<10 万元（仅限需办理免税进口）。
- 3.2 在购置申请表中填写相关信息后，保存并提交审批。审批流程：申请人→购置负责人→部门秘书(刘志玮)→相关领导→部门秘书→实验室与设备管理处→.....→审批流程结束。
- 3.3 按照《苏州大学进口仪器设备采购合同》模板与供应商签订协议，中心由部门秘书签字后提交至采购与招投标管理中心盖章。
- 3.4 在外贸协议签订完成前，填写《苏州大学教学、科研设备办理免税申请表》，提交至采购与招投标管理中心办理免税申请。
- 3.5 外贸代理协议签订完成，接到付款通知后进行借款。
- 3.6 设备到货后，先与供应商确认是否需要海关现场查验，无需查验后才可开箱进行安装。
- 3.7 安装完成后，填写《苏州大学仪器设备验收记录》，并进行固定资产登记。
- 3.8 收到外贸开具的仪器设备发票后，按照最终票面金额进行冲账（多退少补）。

4. 注意事项

- 4.1 并非所有进口设备均需办理免税，需综合考虑办理免税的差价及货期长短后再决定是否仍然办理免税。
- 4.2 通过办理进口免税的设备会有海关监管期限，在此期限内，请妥善保管设备，尽量不要改变存放位置，以免查验时造成麻烦。
- 4.3 外贸结算受汇率影响，特别货期较长时，可能因汇率变动造成最终价格与借款金额存在较大差异，为避免结算中存在问题，购置进口设备时需留足设备购置预算。