长江大学进口科教用品管理办法（暂行）

   为加强进口科教用品的管理，规范程序，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国海关法》、《中华人民共和国进出口商品检验法》、《科学研究和教学用品免征进口税收规定》、《关于公布进口科学研究、科技开发和教学用品免税清单的通知》等相关法律、法规、政策和文件，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第一章 总则

第一条凡使用学校管理的资金从国（境）外进口科教用品，均适用本办法。

第二条本办法目的在于建立规范的进口科教用品管理程序。在购置管理过程中体现公开、公正、公平的原则，提高透明度，节省资金，服务教学、科研，发挥管理监督职能。

第二章 进口科教用品购置

第一节 购置申请与论证

第三条 用户申购国（境）外进口科教用品，预算单价在人民币10万元以下的，须经本单位院级主管负责人审批；预算单价在人民币10万元（含）以上的，由本单位院级主管负责人审批后由实验室与国有资产管理处审批。

第四条 预算单价在人民币20万元（含）以上的仪器设备，应填写《长江大学大型仪器设备可行性论证报告》，并按《长江大学大型仪器设备管理办法》中有关规定分级进行可行性论证。在论证前，项目单位应对拟购仪器设备技术性能进行广泛充分调研。同时，也应对供应商技术能力、资信状况及售后服务等综合情况进行调研、在条件许可的情况下要选择多个供应商进行比较。

第五条 带有放射性同位素与射线类装置的仪器设备和压力容器等特种设备，须先到实验室管理科办理审批手续后,方可进行下一步申购审批。

第二节 购置

第六条 购置预算单台（件）或批量超过人民币10万元（含）的科教用品，均应采用招标方式采购。具体采购流程参见《长江大学仪器设备招标采购管理办法》。凡使用科研经费购置进口科教用品，参照相关科研经费管理办法执行。

第七条 在购置工作结束后，用户供应商在进口科教用品配置单上提供的配置及价格确认无误后由实验室与国有资产管理处开始办理进口批件并准备签订外贸合同。

第三节 办理进口批件与签订外贸合同

第八条 所有进口手续及所需批件均由实验室与国有资产管理处负责申请办理，如部分科教用品须得到国家有关审批部门的进口批准，办理进口许可证等。

第九条 外贸合同须由实验室与国有资产管理处依据《长江大学进口科技用品外贸代理公司选择办法》进行签订

第四节 用户付款

第十条 外贸合同签订后，实验室与国有资产管理处将办理预付汇款事宜。

第十一条 用户应按“预付汇款通知”上的人民币金额向外贸公司预付款，购置外汇。

第十二条 超出货款部分费用，用于支付科教用品进口环节中的外贸代理费、银行购汇手续费、检验检疫费、报关、仓储、运保费等。最终费用以实际结算发票为准，多退少补。

第五节 免税证明的办理

第十三条 根据规定，科学研究机构、技术开发机构、学校等单位，以科学研究和教学为目的，在合理数量范围内进口国内不能生产或者性能不能满足需要的科学研究、科技开发和教学用品，免征进口关税和进口环节增值税、消费税；对出版物进口单位为科研院所、学校进口用于科研、教学的图书、资料等，免征进口环节增值税。

第十四条 申请进口科教用品减免税，要按照海关的要求准备文件，其中《科研教学单位进口物品用途说明》（以下简称《用途说明》）尤为重要。在《用途说明》中要简要描述科教用品的工作原理，重点描述科教用品在教学科研工作中的具体用途及进口必要性，并写明科教用品到校后的具体存放地点。《用途说明》是海关判定是否属于科教用品免税范围的重要依据，请用户务必在申购时认真填写。

第十五条 凡在国家规定的免税清单内的科教用品，由实验室与国有资产管理处向海关申请办理减免税。如海关要求现场解释问题，还需用户配合，到现场向海关解释。减免税申请通过审批后，海关出具“中华人民共和国海关进出口货物征免税证明”。“中华人民共和国海关进出口货物征免税证明”的期限为海关批准之日起6个月，如有特殊情况可向海关申请延期一次，延期不得超过6个月。海关批准后方可延期。

第十六条 进口科教用品减免税批准与否，最终解释权在海关，如不能减免税，税额遵照国家相关规定。

第六节 到货与清关

第十七条 供应商通常会在外贸合同规定的交货期内发货。外贸合同规定的交货期是指货交承运人。实际到货要经过国际运输、到港、清关、国内运输等环节，如运输方式为空运，一般会在货物发出后的2周左右到达，如运输方式为海运，货物大约需要4-6周左右才能到达。

第十八条 实验室与国有资产管理处在货物到港前，将准备好的进口批件、免税证明等报关文件交给海关认可的报关公司办理清关、国内运输等手续。

第十九条 凡进口生化试剂、生物制品等，须在到货前去荆州市出入境检验检疫局办理“入/出境特殊物品卫生检疫审批单”后方准予报关。

第二十条 供应商在未接到通知的情况下提前发货，导致货物滞留海关所产生的滞报金、仓储费等均由供货商支付。

第七节 商品检验、验收与索赔

第二十一条 到货前，用户应按外贸合同（含补充合同或技术协议）中有关实验室条件的要求,事先准备好安装条件与场地；到货后，用户应及时与供货商联系安装、验收事宜。

第二十二条 由国（境）外进口的仪器设备验收，须有供应商在场，任何人不得自行开箱。如该仪器设备在国家法定检验范围内，开箱前须向荆州市出入境检验检疫局报检，待批复后，用户应与供货商、荆州市出入境检验检疫局工作人员共同开箱验收。

第二十三条 验收时，首先应按外贸合同中清单开箱清点数量，然后再根据合同中的技术协议逐项验收技术指标。验收过程中如发现有短缺、破损或质量问题，要做好记录并经供需双方代表确认后形成备忘录，以便补报商检手续。

第二十四条 按国际贸易惯例，索赔期为货物到港之日起的90天。如需办理索赔，用户应至少在索赔期到期前30天向实验室设备处书面提交检验申请，由实验室设备处向荆州市进出口检验检疫局申请办理索赔的相关事宜。

第二十五条 仪器设备验收合格后，用户应提交仪器设备验收单。单价10万元人民币（含）以上的教学科研仪器设备需填写《长江大学大型仪器验收单》。

第八节 结算与固定资产入账

第二十六条 验收合格后，用户在验收报告上签字确认，外贸公司支付供应商外贸合同尾款后进行结算，实际结算金额多退少补。

第九节 文件归档

第二十七条 进口科教用品档案一般包含进口科教用品配置单（含报价）、外贸合同、验收报告、结算发票、商检、索赔文件等的原件或复印件。

第十节 进口科教用品的后续管理

第二十八条 由国（境）外进口的科教用品，均属于长江大学固定资产。

第二十九条 减免税进口科教用品只限在我校教学、科研工作中使用，不得擅自出售、转让、移作它用或转移监管地点。减免税进口科教用品须接受海关监管，每年年末须自查并将结果在来年第一季度报主管海关备案，海关会定期对辖区内的减免税科教用品进行抽查。对违反海关规定的行为，将依照[《中华人民共和国海关法》](http://www.lab.pku.edu.cn/gzzd/2003520143118.asp)和《[中华人民共和国海关稽查条例](http://www.lab.pku.edu.cn/gzzd/2003520142836.asp)》等追究责任。

第三十条 减免税进口科教用品的海关监管期一般为五年。在海关监管期内，任何单位和个人不得随意转让、转卖或挪做他用，如违反上述规定，相关部门将追究法律责任。如因教学、科研的特殊原因，减免税进口科教用品需移出监管地点使用的，用户应向实验室与国有资产管理处提出申请，报海关办理审批备案手续，保证减免税进口科教用品仍在海关监管之下。如在海关监管期内有需要报废的减免税进口科教用品，用户应向实验室设备处提出申请，报海关办理审批手续，经海关审核同意后，再执行学校报废手续。

第三章 接受国（境）外捐赠

第一节 接受国（境）外捐赠的原则

第三十一条 捐赠方应出于友好和支持我校教学、科研为主要目的。

第三十二条 捐赠科教用品的用途应以我校教学、科研为主要目的。

第三十三条 受赠用户应考虑到长江大学的地位和声誉，对拟接受捐赠的科教用品规格、型号及使用价值做出客观评价后再决定是否接受。对价值较低或使用价值不高的旧仪器设备原则上不予办理。

第三十四条 捐赠过程中如涉及境外拆装费、国际运保费等费用时，需事先落实，或争取由捐赠方支付。

第三十五条 捐赠的科教用品所有权归长江大学所有。

第二节 接受国（境）外捐赠的办理

第三十六条 受赠用户应准备的文件：

1、出具捐赠方提供的带有签名或签章的正式书面赠送函及赠送清单原件（捐赠物品的形式发票），内容包括：所捐赠科教用品的确切名称、型号、数量、单价、总价及货币种类等，如果赠送函及清单原件是用外文书写的，须由受赠用户将其译成中文并附其后。

2、捐赠的科教用品还需提供“包装材料证明”，供进口清关检验检疫时使用。

3、凡在国家规定的免税清单内的科教用品，受赠用户收到赠送函并确定接收后，需出具下述材料：

A: 以长江大学名义致函湖北省教育厅，请示批准接受赠送（附赠送函及赠送清单复印件及对应译文各一份）；

B: 以长江大学名义致函海关，申请科教用品减免税。

第三十七条 长江大学在收到受赠用户送交的全部文件和材料后进行审核，报送湖北省教育厅批准；待批准后，办理进口批件和向海关申请办理科教用品减免税。

第三十八条 为避免产生不必要的费用，受赠用户应通知捐赠方暂不发货（待海关批准免税申请后再发货）。如因未办理审批手续而捐赠方已发货所产生的仓储费、滞报、滞纳金等费用，由捐赠方或受赠用户承担。

第三十九条 办理捐赠过程中发生的正常费用（批件费、清关费、仓储、运保费等）由受赠用户承担。

第三节 国（境）外捐赠科教用品的后续管理

第四十条 由国（境）外捐赠的科教用品属于长江大学固定资产。受赠用户在验收后，需尽快到实验室与国有资产管理处办理固定资产入帐手续。

第四十一条 由国（境）外捐赠的科教用品到货后，受赠用户应及时开箱、验收。如该科教用品在国家法定检验范围内，开箱前须向荆州市出入境检验检疫局报检，待批复后，用户应与荆州市出入境检验检疫局工作人员共同开箱验收。如有问题，须尽快与捐赠方联系解决。

第四十二条 减免税进口的捐赠科教用品，只限在我校教学、科研工作中使用，不得擅自出售、转让、移作它用或转移监管地点。减免税进口的捐赠科教用品须接受海关监管，每年年末需自查并将结果在来年第一季度报主管海关备案，海关会定期对辖区内的减免税科教用品进行抽查。对违反海关规定的行为，将依照[《中华人民共和国海关法》](http://www.lab.pku.edu.cn/gzzd/2003520143118.asp)和《[中华人民共和国海关稽查条例](http://www.lab.pku.edu.cn/gzzd/2003520142836.asp)》等追究责任。

第四十三条 减免税进口科教用品的海关监管期一般为五年。在海关监管期内，任何单位和个人不得随意转让、转卖或挪做他用，如违反上述规定，相关部门将追究法律责任。如因教学、科研的特殊原因，减免税进口科教用品需移出监管地点使用的，项目单位应向实验室设备处提出申请，报海关办理审批备案手续，保证减免税进口科教用品仍在海关监管之下。如在海关监管期内有需要报废的减免税进口科教用品，用户应向实验室设备处提出申请，报海关办理审批手续，经海关审核同意后，再执行学校报废手续。

第四章 暂时进出口

第一节 暂时进口

第四十四条 暂时进口一般是指以科学研究和教学为目的，暂时进口国内不能生产或者性能不能满足需要的科学研究、科技开发和教学用品，在规定的时间内必须运出国（境）外的暂时物品流动。用户应提前向实验室设备处提交申请报告，实验室与国有资产管理处审核后报学校审批同意后，委托具有海关认可资质的报关公司负责办理暂时进口手续。

第四十五条 用户需准备相当于税款的保证金，具体金额由海关根据进口物品税率确定。进口物品退出国（境）外时，海关退还保证金。

第四十六条 暂时进口的期限为海关批准之日起6个月，如有特殊情况可向海关申请延期一次，延期不得超过6个月。海关批准后方可延期。如未批准，用户需在限期之前将进口物品退运出国（境）外，逾期保证金将转为税款。

第四十七条 暂时进口所发生的报关、仓储、运保费等相关费用由申请用户承担。

第二节 暂时出口

第四十八条 暂时出口一般是指已购进口仪器设备发生损坏需要运出国（境）外维修，在规定的时间内必须运回国内的暂时物品流动。用户应提前向实验室设备处提出申请，提供出口清单及形式发票，负责包装需要出口的货物，实验室设备处审核后报学校审批同意后，委托具有海关认可资质的报关公司负责办理暂时出口手续。

第四十九条 暂时出口所发生的报关、仓储、运保费等相关费用由申请用户承担（返修的货物在保修期内由供应商承担）。

第五章 附则

第五十条 本办法由实验室与国有资产管理处负责解释。