

## 同济大学重大仪器设备贷款购置流程说明

为规范学校重大仪器设备贷款购置更新工作，明确相关办理流程，现将具体流程规范明确如下。

一、重大仪器设备贷款购置实施单位（含校平台牵头单位/重点项目实施单位/学院平台）负责人发起设备采购的 OA 申请，注明建设类别（学校公共平台、重点项目、学院平台项目）、项目负责人、设备名称、金额等信息，学院平台项目需同时提供还款承诺书并注明 20%款项来源信息，并经单位负责人审签后提交资产与实验室管理处；

二、资产与实验室管理处根据已经学校审议的清单内容，核实是否属于清单内容、是否在年度计划范围、涉及经费金额是否与申报一致，以及确定经费承担情况（学校全额承担/学院承担）等内容，并提交向银行贷款所需的设备贷款年限及设备论证等支撑材料，资产与实验室管理处签署 OA 后转财务处；

三、财务处收到相关 OA 后，由财务处预算科设立贷款设备项目代码，对学校公共平台和重点项目审核确定学校 20%经费支付渠道，对学院平台项目审核确定学院 20%经费的支付项目，以及若暂时无可支付贷款设备经费情况下的冻结经费项目等，完成上述手续和审核后 OA 转采购与招标办公室及相关购置实施单位；

四、贷款设备采购项目经办人根据 OA 提交申购单（贷款部分须标注清楚），由采购与招标管理办公室根据 OA 审批意见开展招投标工作，签署采购合同；

五、如已达验收条件，资产与实验室管理处组织设备验收；

六、采购合同正式签署后，办理支付手续。因贷款到位在后，无法通过线上预约方式办理支付手续，请贷款设备采购项目经办人携相关材料（具体见后说明）至财务处设备贷款专柜办理，四平路校区为行政楼底楼审核出纳大厅 17 号柜台彭老师，嘉定校区为复楼嘉定财务办 7 号柜台王老师，第一次付款时请发送合同盖章版扫描件至邮箱 20666507@tongji.edu.cn，并注明设备申购单号及设备名称，财务处设备贷款办理专员负责与银行对接贷款额度以及根据采购合同及进度支付款项。根据国产或进口以及预付或验收情况不同，具体所需材料分别如下。

（一）国产设备报销：提供 OA、“同济大学经费使用审批单”（盖学院章）、发票、同济大学仪器设备验收单、合同（原件）；

（二）国产设备借款：提供 OA、“同济大学暂借款凭证”（第一联）（盖学

院章)、同济大学仪器设备申购单、合同(第一次付款需提供原件,第二次及以后提供复印件);

(三)进口免税设备借款:提供OA、“同济大学暂借款凭证”(第一联)(盖学院章)、同济大学付款申请单、同济大学仪器设备申购单、合同及委托外贸代理协议(第一次付款需提供原件,第二次及以后提供复印件);

(四)国产设备借款核销:提供“同济大学暂借款凭证”(第二联)、发票、同济大学仪器设备验收单,如需再付款提供“同济大学经费使用审批单”、合同(复印件);

(五)进口免税设备借款核销:提供“同济大学暂借款凭证”(第二联)、发票、同济大学付款申请单、同济大学仪器设备验收单、合同结算清单、银行水单/海关报关单及其他证明材料,如需再付款提供“同济大学经费使用审批单”、合同及代理协议复印件。