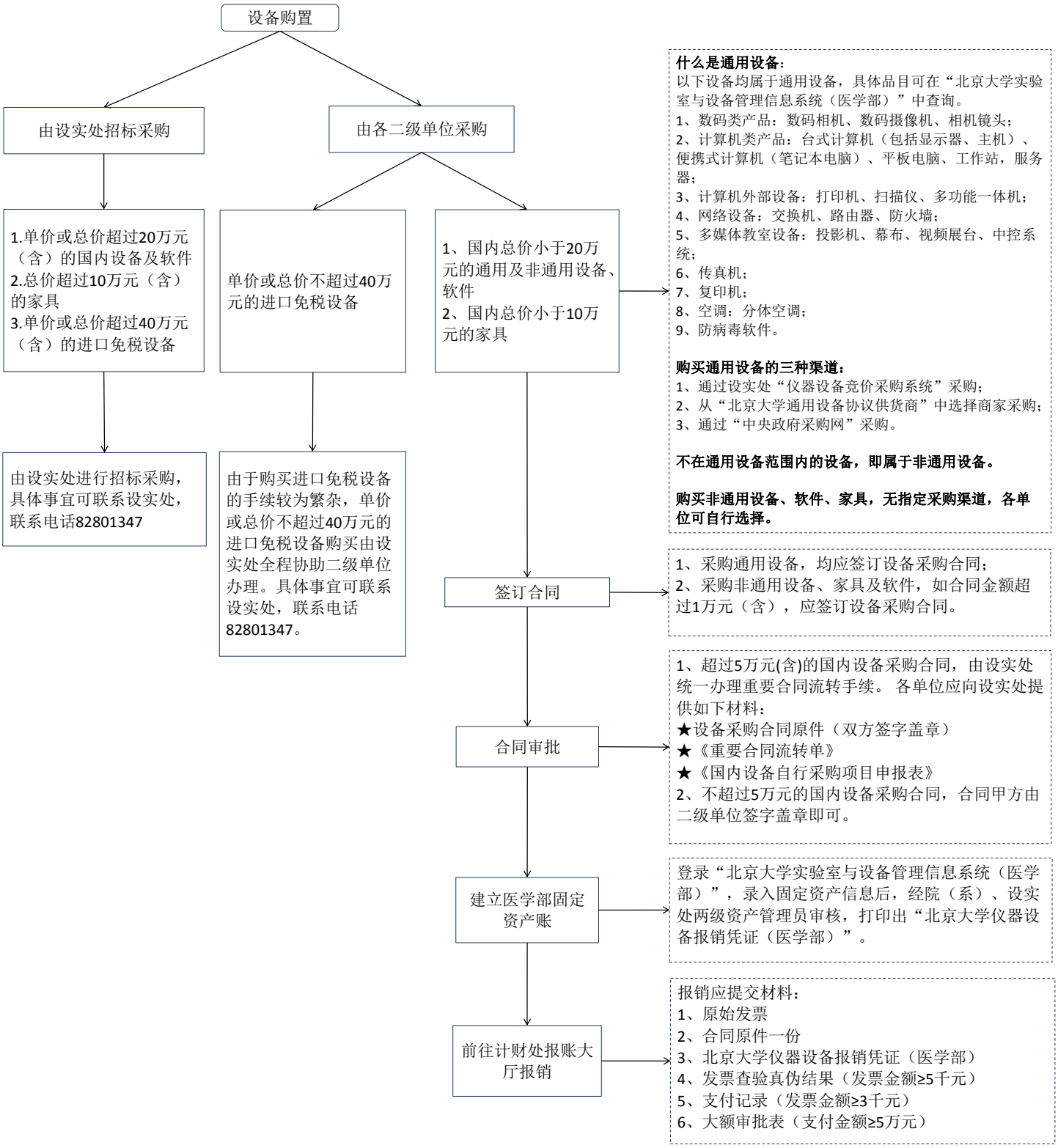
仪器设备购置流程


设备购置
由设实处招标采购
由各二级单位采购
1.单价或总价超过20万元（含）的国内设备及软件
2.总价超过10万元（含）的家具
3.单价或总价超过40万元（含）的进口免税设备
单价或总价不超过40万元的进口免税设备
1、国内总价小于20万元的通用及非通用设备、软件
2、国内总价小于10万元的家具
什么是通用设备：
以下设备均属于通用设备，具体品目可在“北京大学实验室与设备管理信息系统（医学部）”中查询。
1、数码类产品：数码相机、数码摄像机、相机镜头；
2、计算机类产品：台式计算机（包括显示器、主机）、便携式计算机（笔记本电脑）、平板电脑、工作站，服务器；
3、计算机外部设备：打印机、扫描仪、多功能一体机；
4、网络设备：交换机、路由器、防火墙；
5、多媒体教室设备：投影机、幕布、视频展台、中控系统；
6、传真机；
7、复印机；
8、空调：分体空调；
9、防病毒软件。
购买通用设备的三种渠道：
1、通过设实处“仪器设备竞价采购系统”采购；
2、从“北京大学通用设备协议供货商”中选择商家采购；
3、通过“中央政府采购网”采购。
不在通用设备范围内的设备，即属于非通用设备。
购买非通用设备、软件、家具，无指定采购渠道，各单位可自行选择。
由设实处进行招标采购，具体事宜可联系设实处，联系电话82801347
由于购买进口免税设备的手续较为繁杂，单价或总价不超过40万元的进口免税设备购买由设实处全程协助二级单位办理。具体事宜可联系设实处，联系电话82801347。
签订合同
1、采购通用设备，均应签订设备采购合同；
2、采购非通用设备、家具及软件，如合同金额超过1万元（含），应签订设备采购合同。
合同审批
1、超过5万元(含)的国内设备采购合同，由设实处统一办理重要合同流转手续。 各单位应向设实处提供如下材料：
★设备采购合同原件（双方签字盖章）
★《重要合同流转单》
★《国内设备自行采购项目申报表》
2、不超过5万元的国内设备采购合同，合同甲方由二级单位签字盖章即可。
建立医学部固定资产账
登录“北京大学实验室与设备管理信息系统（医学部）”，录入固定资产信息后，经院（系）、设实处两级资产管理员审核，打印出“北京大学仪器设备报销凭证（医学部）”。
前往计财处报账大厅报销
报销应提交材料：
1、原始发票
2、合同原件一份
3、北京大学仪器设备报销凭证（医学部）
4、发票查验真伪结果（发票金额≥5千元）
5、支付记录（发票金额≥3千元）
6、大额审批表（支付金额≥5万元）