货物分散采购《购销合同》签订及审核备案流程

根据货物类别，在国资设备处网站下载对应合同模板（设备合同、家具合同、进口物资协议等）

1.用户与供应商拟定合同；

2.供应商签字并填写联系电话、日期并盖公章，业主单位受托人签字（但不需要盖章）、写明联系电话、日期；

3.备齐备案相关资料。采购备案表及相关支撑材料、双方签订好的全部合同、（受托人签字）的合同审核表。

业主单位审核合同及采购相关资料，存档采购档案。

1. 国资设备处采购科（丹桂楼112室）办理合同备案手续（即合同加盖骑缝章、首页加盖“合同审核备案专用章”）。

2. 留存1份用于备案存档（未加盖华中农业大学公章）。

用户将合同审核表及其余合同交学校办公室，办理《法人授权委托书》，盖华中农业大学公章，业主单位存档、财务报账等。

需要办理免税的进口货物，用户需将生效的《进口货物供货及服务协议》和《外贸代理合同》各一份递交国资设备处采购科办理外贸业务手续。

**备注：**

1.所有需要办理免税的进口货物，必须携签订《[进口货物供货及技术服务协议](http://gzsb.hzau.edu.cn/mam/docu/1%E8%BF%9B%E5%8F%A3%E7%89%A9%E8%B5%84%E4%BE%9B%E8%B4%A7%E5%8F%8A%E6%8A%80%E6%9C%AF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E5%8D%8F%E8%AE%AE%E8%8C%83%E6%9C%AC%EF%BC%88%E5%A4%96%E8%B4%B8%EF%BC%89.doc%22%20%5Ct%20%22_blank)》和《外贸代理合同》，同时办理合同审核手续；

2. 用户可在国资设备处网站下载中心http://gzsb.hzau.edu.cn/page/cggl.aspx下载相应的合同范本，如仪器设备、家具、本科教材、图书等购销合同范本。