**附录3.设备购置付款提交材料**

**付款提交材料壹包：付款用**

交财务处

合同编号：

项目名称：

供应商信息：

公司名称：

联系人：

联系电话：

使用方信息：

学院、部门：

使用人：

联系电话：

**材料清单：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 山东第二医科大学日常报销单（网报填写、审批后打印） | 份 |
| 2 | 增值税专用发票的发票联红联原件（老师签字）（发票金额必须与本次付款金额完全一致） | 份 |
| 3 | 固定资产验收单原件（需加盖资产验收公章方有效） | 份 |
| 4 | 资产复核验收报告单原件（验收完成后资产管理处出具） | 份 |
| 5 | 成交通知书复印件 | 份 |
| 6 | 合同原件（第一付款需提供原件，第二次付款可用复印件代替） | 份 |
| 8 | 保证金的银行回单（如合同约定缴纳保证金时提供） | 份 |

**付款提交材料贰包：银行贷款用**

交财务处

合同编号：

项目名称：

供应商信息：

公司名称：

联系人：

联系电话：

使用方信息：

学院、部门：

使用人：

联系电话：

**材料清单：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 增值税专用发票的发票联红联复印件（发票金额必须与本次付款金额完全一致） | 份 |
| 2 | 合同复印件 | 份 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**付款提交材料叁包：设备退税用**

交财务处

合同编号：

项目名称：

供应商信息：

公司名称：

联系人：

联系电话：

使用方信息：

学院、部门：

使用人：

联系电话：

**材料清单：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 增值税专用发票绿联原件（合同全额的抵扣联，不得折叠写画） | 份 |
| 2 | 固定资产验收单原件（需加盖资产验收公章方有效） | 份 |
| 3 | 合同复印件 | 份 |
| 4 | 设备退税申请单（电子版发cwqinhao@126.com，无需纸质版） | 份 |
| 5 | 设备照片（电子版发cwqinhao@126.com，无需纸质版） | 份 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |