**附件**

项目入库材料要求

**1、证明项目计划总投资文件**（审核批准备案文件或其他文件，并敲章）。

注意要点：

（1）批文在有效期内（有效期为两年）；

（2）批文盖发改工信等部门章或企业公章，批文上不得有“仅供统计使用”字样；

（3）能看出计划总投资。确实提供不出来备案文件的可采用项目可行性研究报告或董事会会议文件等；

（4）单纯设备购置未备案的项目，提供计划投资说明及设备购置清单，并加盖公章。

**2、证明项目开工的材料**。土建项目提供施工合同，设备购置项目提供设备购置合同及支付凭证。

注意要点：

（1）施工合同能看出开工竣工日期，且项目未竣工；

（2）有项目单位和施工单位双方盖章；

（3）有建设内容和合同金额；

（4）不能用设计合同、监理合同、建设部门的开工令、住建备案信息表等替代施工合同；

（5）因特殊原因确实提供不出施工合同的需要项目行业主管部门或者项目单位写的开工情况说明；

（6）单纯设备购置项目需提供设备购置合同，合同需双方敲章、注明设备价款；全英文合同需标注简要中文说明；

（7）设备购置支付凭证只认可设备购置发票，购置发票开票日期应为入库当年，且与设备购置合同相对应，发票中不得显示“预付款”字样。国内设备提供增值税发票，进口设备提供国外Invoice。

**3、项目现场照片。**

注意要点：

（1）土建项目照片看出施工牌、桩基、土建部分；

（2）设备照片需看出整体设备、设备型号；

（3）拍摄时相机需开启定位功能，通过QQ原图发送至功能区统计人员。

**4、非规上企业除以上材料还需提供营业执照、填写法人表。**