

辽宁城市建设职业技术学院文件

辽城建院〔2016〕80号

签发人：冯利

关于下发《辽宁城市建设职业技术学院 合同管理办法》的通知

各处室、系部：

现将《辽宁城市建设职业技术学院合同管理办法》印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

附件：辽宁城市建设职业技术学院合同管理办法



辽宁城市建设职业技术学院办公室

2016年10月10日印

附件

辽宁城市建设职业技术学院 合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学院经济行为，提高合同经济效益，维护学院的合法权益，促进学院各项事业的发展，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国审计法》等有关法律规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的合同是指学院作为独立的民事主体在参与社会经济活动中与其他平等主体的自然人、法人、其他组织之间就明确双方的权利、义务关系所设立的书面协议。

第二章 合同的管理

第三条 学院合同管理遵循统一领导、分工负责的原则。学院领导、资产管理处、财务处、纪检监察审计处依照岗位和部门职责履行相应的合同管理职责。各部门及人员职责如下：

院长全面领导合同管理工作，是学院合同的法定签署人，在必要时可以书面形式委托分管院领导或部门负责人为代理人签署合同；各分管院领导负责对所分管部门的合同管理工作进行全面检查与监督。

资产管理处是合同的具体执行机构，负责组织合同的谈判、审查、签订、履行、纠纷处理、档案整理及归档等全过程工作。

具体工作如下：

1、审核对采购物质的质量和价格的认定，作为合同签订的依据；

2、资信调查签订合同前，对合同对方的经营范围、履约能力、签约人资格等进行全面的审核；

3、依照有关法律法规，结合学院实际情况，负责对学院拟签合同的内容、形式等进行审核；

4、协助有关使用部门对合同签订后的履行情况进行检查。

财务处按照财经税法等规定，对合同资金来源、资金使用、结算方式进行审查和收支款。具体工作如下：

1、资金使用是否符合预算管理要求；

2、申请办理政府采购；

3、审核合同中财务数据是否严密准确，包括数量、价款、金额等标示准确；计算方式正确；财务等有关附件齐备。

纪检监察审计处依据国家有关法律、法规对合同的起草、签订、执行过程和结果的合法性、合理性、效益性进行审查和评价。

具体工作如下：

1、审核合同当事人中的对方主体是否合格、是否符合学院要求。

2、审核合同条款中是否有违反法律法规、社会公共利益的内容。

3、审核合同中是否有对学院不利或有损学院利益的内容。

第四条 本办法适用于学院与校内外经济实体明确相互权利、义务关系而订立合同。具体包括：

- 1、物资（包括仪器、设备、材料等）的买卖合同；
- 2、基建修缮工程合同；
- 3、各种服务类合同；
- 4、其它合同。

第三章 合同的签订

第五条 合同签订必须遵守《中华人民共和国合同法》和国家的有关法律法规，遵循平等自愿、公平互利、诚实信用的原则。

第六条 合同必须采取书面形式，任何部门和个人不得以口头形式达成各类合同。双方协商的有关修改合同的文书和电传等，均为合同的组成部分。

第七条 合同内容必须完整，条款应明确具体，文字表达要严谨。

合同的内容由合同双方约定，一般包括合同双方的名称或者姓名和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限以及地点和方式、违约责任、解决争议的方法。

第八条 合同初稿由资产管理处、财务处、纪检监察审计处进行审核会签（附件1）；对专业性强和经济责任较大合同需有关专家或律师进行专业性审核，重大合同（合同金额超过30万元）定期上报校务会。

第九条 合同审核由纪检监察审计处负责实施。未经审签的

合同，财务部门不得作为付款或结算的依据。

第十条 资产管理处将合同初稿递送纪检监察审计处审核时，应当提供以下相关资料：

- 1、采购项目论证报告；
- 2、政府采购计划审核情况表；
- 3、辽宁城市建设职业技术学院采购项目招标签到表；
- 4、辽宁城市建设职业技术学院采购项目初审表；
- 5、辽宁城市建设职业技术学院询价函；
- 6、辽宁城市建设职业技术学院评标报告表；
- 7、其他能够证明经济活动合规、公开的资料。

第十一条 合同审核的内容：

合同产生是否符合规范程序：

- 1、合同所涉及的经济活动是否经过授权批准；
- 2、合同所涉及的经济活动是否履行了学院规定的相关手续；
- 3、合同签署手续是否按照学院规定的流程办理。

合同主要条款是否合法、合规、完整、严密：

- 1、合同主体、内容和形式的合法性；
- 2、合同文本格式的合规性；
- 3、合同条款的完整性；
- 4、合同实质性条款与招标文件（材料询价信息文件等）相

关条款的吻合性。

合同是否有效地维护学院经济利益及合法权益：

- 1、合同是否按学院财务预算安排执行；
- 2、合同招标前审核采购立项报告所论证的参数、经济指标等相关内容是否合理；
- 3、合同的可行性是否取得预期经济效益。

第十二条 纪检监察审计处在收到送审的材料后,对程序合规、内容规范、资料齐全、手续完备的合同审签后,提出审签意见(附件2)。对不具备审签条件的合同,纪检监察审计处提出书面意见,由经办部门补充相关手续,符合审签要求后再履行审签手续。

第十三条 相关部门对审签意见有异议的,可与纪检监察审计处协商,经协商仍有异议的,上报学院校务会。

第十四条 签订后的合同文本原件资产管理处、财务处、纪检监察审计处均要留存,以便备查。

第四章 合同的履行、变更和纠纷处理

第十五条 资产管理处监督使用部门、分口管理部门严格按照合同约定维护学院权利和履行学院义务,使用部门、分口管理部门将合同的履行情况作详细全面的书面记录,并报送资产管理处备查。

第十六条 在合同履行过程中出现合同不能履行、不能如期履行或虽能履行但会导致学院损失的,资产管理处应及时报告主管领导,如需变更合同的,应按照审核会签程序进行。

第十七条 合同履行过程中如发生纠纷,资产管理处应会同

学院法律顾问按合同约定、法律、法规的有关规定妥善处理，保障学院合法权益。

第五章 合同管理要求

第十八条 加强合同资料的管理。每份合同都应分类编号建档，按学院有关要求定期归档。

第十九条 加强公章的管理。签署合同必须以合同会签单为依据，方可加盖学院公章，未经院长授权，任何部门和个人均不得使用学院部门公章、以学院名义签订任何合同。

第二十条 学院所属具有独立法人资格的单位，对外签订经济合同必须使用本单位名称，独立承担法律责任。

学院对独立法人单位签订的合同，学院纪检监察审计处、财务处进行监督年审，纪检监察审计处备案。

第六章 附 则

第二十一条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规和政策执行。

第二十二条 本办法由纪检监察审计处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

附件：

1. 辽宁城市建设职业技术学院合同会签单
2. 辽宁城市建设职业技术学院合同审签意见单

附件 1

辽宁城市建设职业技术学院合同会签单

合同项目名称			
签订合同单位			
申请部门		申请日期	
合同份数		合同金额	
签订合同日期		合同编号	
纪检监察审计处: (签字) 年 月 日		财务处: (签字) 年 月 日	
资产管理处: (签字) 年 月 日		购置部门: (签字) 年 月 日	
主管院领导: (签字) 年 月 日			

附件2

辽宁城市建设职业技术学院合同审签意见单

NO.

合同名称		编号	
采购方式		乙方单位	
经费来源		合同金额	
送审部门		送审时间	
经办人		部门负责人	
<p>送审材料目录：1. 采购项目论证报告</p> <p>2. 《政府采购计划审核情况表》</p> <p>3. 《辽宁城市建设职业技术学院采购项目招标签到表》</p> <p>4. 《辽宁城市建设职业技术学院采购项目初审表》</p> <p>5. 《辽宁城市建设职业技术学院询价函》</p> <p>6. 《辽宁城市建设职业技术学院评标报告表》</p> <p>7. 其他能够证明经济活动合规、公开透明的资料</p>			
<p>纪检监察审计处审核意见：</p> <p style="text-align: right;">签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>法律顾问审核意见：</p> <p style="text-align: right;">签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>审签接收意见：</p> <p style="text-align: right;">签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

注：填写审签单一式两份