

中南财经政法大学文件

中南大政字〔2021〕1号

关于印发《中南财经政法大学合同管理办法》的通知

全校各单位：

现将《中南财经政法大学合同管理办法》予以印发，请认真遵照执行。



中南财经政法大学
2021年1月12日

中南财经政法大学合同管理办法

(2021 年第一次校务会议修订)

第一章 总则

第一条 为规范中南财经政法大学（以下简称“学校”）合同管理，严格合同责任，防范合同风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规以及《中南财经政法大学章程》的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同，是指学校作为独立的民事主体在民事活动中，与自然人、法人和非法人组织等平等主体之间设立、变更、终止民事法律关系的协议。

使用学校经费的上述协议，均适用本办法。

学校与职工签订的聘用合同和劳动合同，不适用本办法。

第三条 合同按照性质、重要程度和标的金额大小，分为一般合同和重大合同。

一般合同是指法律关系简单、标的金额较小的合同。

重大合同是指具有下列情形之一的合同：

（一）单项金额在 50 万元以上、批量金额在 100 万元以上的重要设备、大宗物资采购和购买服务合同；金额在 500 万元以上的重大基本建设项目、合同估算价在 100 万元以上的大额度装饰、维修工程项目；

(二) 涉外合同，即与国（境）外的自然人、法人或其他组织签订的合同；

(三) 法律关系复杂或对学校有重大影响的合同。

第四条 本办法所称合同管理，是指学校依据国家法律法规和自身的合同管理制度，对合同起草、审查、订立、履行、信息管理、责任追究等一系列行为进行的规范管理。

第五条 学校合同管理遵循防范风险和责权利相统一的原则，实行统一指导、归口管理、各负其责的制度。

学校各二级单位和个人，应熟悉职责范围内与合同相关的法律法规，在合同管理的各个环节，严格履行职责，维护学校权益。

第六条 学校不得签订经济担保合同，未经批准不得签订投资合同和借贷合同。

严禁未经授权，擅自以学校名义对外签订合同。

第二章 合同管理机构及其职责

第七条 学校法律事务部门统一指导学校合同管理事务，主要职责包括：

- (一) 拟定、修改学校合同管理的基本规章制度；
- (二) 对重大合同文本进行法律审查，并出具法律意见；
- (三) 制作、发放、备存授权委托书；
- (四) 对各二级单位合同管理事务提供法律咨询服务；

(五) 对合同纠纷的处理进行法律指导;

(六) 代表学校处理因合同纠纷而产生的仲裁或诉讼案件。

第八条 负责采购与招投标、校园建设、资产管理、后勤保障、科研管理、教务管理、学科建设、国际教育与交流、信息管理、培训管理等业务的单位为合同归口管理部门。合同归口管理部门对职责范围内所涉合同事务进行归口管理，主要职责包括：

(一) 审核合同事项的真实性、可行性；

(二) 审核合同相对方的主体资格和资信状况；

(三) 对合同文本进行业务审查；

(四) 督促合同承办单位处理合同纠纷；

(五) 负责管理范围内合同资料的归档和保管工作。

合同归口管理部门的主要负责人为合同管理责任人。合同归口管理部门应指定专人作为合同管理人员。

第九条 各二级单位按照其职责范围，为相应合同的承办单位，主要职责包括：

(一) 申请学校法定代表人授权，办理合同授权委托书；

(二) 分析论证合同事项的真实性、可行性；

(三) 调查合同相对方的主体资格和资信状况；

(四) 与合同相对方进行谈判、协商，起草合同文本；

(五) 在授权范围内，与合同相对方订立合同；

(六) 将合同文本及资料提交业务、法律、财务审查；

(七) 履行合同义务，监控合同相对方的履行情况；

(八) 妥善处理合同纠纷；

(九) 负责本单位合同资料的备案和保管工作。

合同承办单位的主要负责人为合同承办责任人。合同承办单位应指定专人作为合同承办人。

第三章 合同的起草

第十条 合同的起草，按照国家法律法规和《中南财经政法大学合同文本起草指南》的相关规定进行。

第十一条 学校对外发生经济行为，除即时结清或按规定可不签订合同外，应当订立书面合同，明确双方权利义务。

书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

第十二条 合同起草前，合同承办单位和承办人应从维护学校利益出发，就合同事项与合同相对方进行充分谈判、协商。

对于影响重大、专业技术或法律关系复杂的合同，应当组织法律、技术、财务等专业人员参与谈判，必要时可聘请外部专家参与相关工作。

第十三条 合同内容应包括法律法规规定的必要条款，如当事人的名称或者姓名和住所，标的及其数量、质量，价款或者报

酬，履行期限、地点和方式，违约责任，解决争议的方法等。

第十四条 合同有国家和地方示范文本的，应直接采用该文本。没有示范文本的，应参照《中南财经政法大学合同文本起草指南》中的一般合同示范文本起草。

合同文本由合同相对方提供的，合同承办单位和承办人应认真审阅，必要时向对方提出修改意见，共同协商确定文本。

第四章 合同的审查

第十五条 合同订立前，合同承办单位在对合同文本进行初步审查之后，根据合同归口管理部门的要求，将合同文本提交业务审查。合同归口管理部门应从以下几方面对合同文本进行业务审查：

- (一) 合同主体是否适格；
- (二) 合同内容是否符合法律法规；
- (三) 合同事项是否符合学校利益；
- (四) 合同内容是否真实、可行；
- (五) 合同条款是否齐备、合理。

第十六条 重大合同订立前，合同承办单位应将合同文本送交法律事务部门进行法律审查，同时需提供下列材料：

- (一) 合同归口管理部门对于合同文本的业务审查意见；
- (二) 合同可行性及风险的论证或说明；

(三) 涉外合同须提供中、外文文本；

(四) 其他相关材料。

第十七条 财务部门依据国家法律法规和学校相关规定，对重大合同结算条款的合规性进行审查。

第十八条 合同承办单位应填写《中南财经政法大学合同签订流程表》，按规定依次提交相关部门审查。合同审查部门应当及时作出通过审查、建议修改或不予通过的明确结论。

审查原则上只能申请一次。

合同承办单位应当充分尊重审查意见。

第五章 合同的订立

第十九条 订立合同前，合同承办单位和承办人应充分了解合同相对方的主体资格、资质证明、信用状况、生产能力等有关内容，确保其具备履约能力，并认真核实合同相对方订立人的身份和代理权限。

第二十条 根据国家法律法规和学校相关规定，合同订立前须经过如招投标等其它程序的，应先履行相应程序。

第二十一条 合同由学校法定代表人订立，或由学校法定代表人授权委托其他校领导、合同承办单位主要负责人订立。

未取得学校法定代表人的授权委托，学校任何二级单位或个人不得擅自以学校名义或本单位名义对外订立合同。

合同授权委托书的申请、使用等工作，按照《中南财经政法大学授权委托书管理规程》的规定进行。

第二十二条 合同文本须报经国家有关主管部门审查或备案的，应当履行相应程序。

第二十三条 学校刻制“中南财经政法大学合同专用章”。合同专用章由学校办公室负责管理，并由专人负责妥善保管和使用。

合同签订主体与合同签章应保持一致。已取得学校法定代表人授权的二级单位，若以本单位名义订立合同，应加盖本单位公章；若以学校名义订立合同，应加盖学校合同专用章。

第六章 合同的履行

第二十四条 合同生效后，即具有法律约束力。合同承办单位应当遵循诚实信用原则，严格履行合同义务，敦促合同相对方积极履行合同，确保合同全面有效履行。

第二十五条 办理结算业务时，财务部门应对结算事项及票据的合规性进行审核，按照合同约定付款。与合同结算条款不符的，财务部门有权拒绝办理。

第二十六条 合同履行过程中，发现有显失公平、条款有误、对方没有履约能力或有欺诈行为等情形，或因政策调整、市场变化等客观因素，已经或可能导致学校利益受损，合同承办单位应

当立即采取相应措施，按规定程序及时向合同归口管理部门和学校有关负责人报告，按照规定权限和程序办理合同补充、变更或解除事宜，以将损失降到最低。

补充、变更的合同视同新合同，需重新履行相应的合同管理程序。

第二十七条 合同履行过程中发生纠纷，合同承办单位应及时妥善处理。处理时应先协商解决，经协商无法解决的，应当根据合同的约定选择仲裁或诉讼方式解决。

第二十八条 合同履行完毕，合同承办单位应当及时向合同归口管理部门报告合同的履行情况及结果。

第七章 合同的信息管理

第二十九条 学校相关单位和个人应当做好合同信息安全保密工作。未经批准，任何人不得以任何形式泄露合同订立与履行过程中涉及的国家机密、工作秘密或商业秘密。

第三十条 合同承办单位和合同归口管理部门应当做好合同登记管理工作，按照《中南财经政法大学合同文本起草指南》的相关规定，建立合同文本统一分类和连续编号制度，及时编制《中南财经政法大学合同登记汇总表》，记载合同编号、合同名称、合同当事人、合同标的、合同金额、合同履行及违约情况、补充、变更和解除等事项，并于次年1月15日前将《中南财经政法大学

合同登记汇总表》交学校法律事务部门备案。

第三十一条 合同归口管理部门应当定期整理合同档案。合同档案包括合同原件、订立和履行过程中的相关资料。

合同归口管理部门应当根据学校档案管理的要求，将合同档案及时移交学校档案馆保管。

第三十二条 合同归口管理部门和合同承办单位应当于每年年末对合同履行的总体情况和重大合同履行的具体情况进行汇总并分析评估，对分析评估中发现的问题与不足，应当及时加以改进。

第八章 责任追究

第三十三条 未经学校法定代表人授权擅自对外签订合同，或超越授权范围对外签订合同，给学校造成损失的，由当事人按实际损失承担赔偿责任，学校根据其情节给予相应的处分。

第三十四条 相关单位和个人在订立、履行合同中发生失职、渎职或以权谋私等行为的，学校依据国家法律法规和学校相关规定追究当事人责任。

第三十五条 对于相关单位和个人，在合同管理的各个环节发生其他违反国家法律法规和学校相关规定的行为，学校将根据情节追究其相应责任。

第三十六条 违反合同管理规定，涉嫌犯罪的，依法移送司

法机关追究其刑事责任。

第九章 附则

第三十七条 合同归口管理部门根据本办法制定合同管理实施细则，并报学校法律事务部门备案。

学校举办或设立的法人单位参照本办法管理合同事务。

第三十八条 本办法由学校法律事务部门负责解释。

第三十九条 本办法从公布之日起施行，原《中南财经政法大学合同管理办法（试行）》（中南大政字〔2016〕263号）同时废止。

