河南省智慧教育与智能技术应用工程技术研究中心

合同管理制度

第一章 总 则

**第一条** 为规范合同管理，加强风险防范，预防和减少合同纠纷，根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法规的规定，结合河南省智慧教育与智能技术应用工程技术研究中心（以下简称“研究中心”）的实际情况，制订本制度。

**第二条**  研究中心对外签订的各类合同一律适用本制度。

第二章 合同的签订

**第三条**  拟订合同，必须遵守国家的法律、政策及有关规定。

**第四条** 签约人在签订合同之前，必须认真了解对方当事人的情况。包括：对方单位是否具有法人资格、经营权、履约能力及其资信情况，对方签约人是否是法定代表人或法人委托人及其代理权限。做到既要考虑本方的社会经济效益，又要考虑对方的条件和实际能力，防止上当受骗，确保所签合同有效。

**第五条**  签订合同，必须贯彻“平等互利、协商一致、等价有偿”的原则。

**第六条**  签订合同，一律采用书面格式，并必须采用统一的合同文本。

**第七条** 合同对双方当事人权利、义务的规定必须明确、具体、文字表达要清楚、准确。

合同内容应注意的主要问题是：

1、首部分，注意写明供需双方的全称、住所、签约时间和签约地点。

2、正文部分，注意：标的内容，范围及要求；数量、质量，检验、验收标准和方法；价款或者报酬、结算方式；履行的计划、进度、期限、地点和方式；违约责任；解决争议的方法；名次和术语的解释（视合同性质的需要）；签订的时间和地点；每一合同文本上或留我方的合同文本上必须注明合同对方的单位名称、地址、联系人、电话、银行账号。

3、结尾部分，注意：双方都必须使用合格的印章——公章或合同专用章，不得使用财务章或业务章等不合格印章；注明合同有效期限。

**第八条**  签订合同，除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争合同由我方所在区人民法院管辖。

**第九条** 任何人对外签订合同，都必须以维护中心合法权益和提高经济效益为宗旨。

第三章 合同的审查批准

**第十条**  合同的正式签订前，必须按规定上报领导审查批准后，方能正式签订。

**第十一条** 应在与第三人发生经济活动之前签订经济合同，原则上不得采用事后补签的方式，以免带来损失。

**第十二条** 合同审查的要点是：

1、合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本制度规定；当事人的意思表达是否真实、一致，权利、义务是否平等；订约程序是否符合法律规定。

2、合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误。

3、合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失。

**第十三条** 根据法律规定或实际需要，合同还应当或可以呈报上级主管机关见证、批准，或报工商行政管理部门鉴证，或请公证处公证。

第四章 合同的履行

**第十四条** 合同依法成立，即具有法律约束力。一切与合同有关的部门、人员都必须本着“重合同、守信誉”的原则，严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行或全面履行。

**第十五条** 合同履行完毕的标准，应经合同条款或法律规定为准。没有合同条款或法律规定的，一般应以物资交清、工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。

**第十六条** 签约人应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理汇报。否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

第五章 合同的变更、解除

**第十七条** 在合同履行过程中碰到困难的，首先应尽一切努力克服困难，尽力保障合同的履行。如实际履行或适当履行确有不可克服的困难而需要变更、解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。

**第十八条**  对主当事人提出变更、解除合同的，应从维护本中心合法权益出发，从严控制。

**第十九条** 变更、解除合同，必须符合《中华人民共和国合同法》的规定，并应在工程中心内办理有关手续。

**第二十条**  变更、解除合同的手续，应按本制度规定的审批权限和程序执行。

经上报主管机关批准的合同，在达成变更、解除协议前，应报原机关批准。

经上级主管机关见证或工商行政管理机关鉴证的合同，在达成变更、解除协议后，应报原机关备案。

经公证机关公证的合同，在达成变更、解除协议后，必须报公证机关重新公证，才具有法律效力。

**第二十一条** 变更、解除合同，一律必需采用书面形式（包括当事人双方的信件、函电、电传等），口头形式一律无效。

**第二十二条** 变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。但特殊情况经双方一致同意的例外。

**第二十三条** 因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免负责任的以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

第六章 合同纠纷的处理

**第二十四条**  合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷，应按《中华人民共和国合同法》等有关法规和本制度规定妥善处理。

**第二十五条** 处理合同纠纷的原则是：

 1、坚持以事实为依据、以法律为准绳，法律没规定的，以国家政策或合同条款为准。

 2、以双方协商解决为基本办法。纠纷发生后，应及时与对方当事人友好协商，在既维护我方合法权益，又不侵犯对方合法权益的基础上，互谅互让，达成协议，解决纠纷。

 3、因对方责任引起的纠纷，应坚持原则，保障我方合法权益；因我方责任引起的纠纷，应尊重对方的合法权益，主动承担责任，并尽量采取补救措施，减少我方损失；因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。

**第二十六条** 合同纠纷的提出，加上由我方与对方当事人协商处理纠纷的时间，应在法律规定的时效内进行，并必须考虑有申请仲裁或起诉的足够时间。

**第二十七条** 对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方代表签字并加盖双方法人公章或合同专用章。

**第二十八条** 对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决定书或判决书的，向人民法院申请执行。

**第二十九条** 在向人民法院提交申请执行书之前，应认真检查对方的执行情况，防止差错。

执行中若达成和解协议的，应制作协议书并按协议书规定办理。

**第三十条** 合同纠纷处理或执行完毕的，应将有关资料汇总、归档，以备查考。

第七章 合同的管理

**第三十一条** 合同编号是构成合同的重要元素，应对其进行统一管理。

**第三十二条** 业务部门和财务部门都应根据合同编号设立合同台帐，记录进展情况、收付款情况、发票开具情况等。

**第三十三条** 签署生效的合同，业务经办部门应及时将至少一份正本交回财务部门存档。财务部门应在核对后将合同编号标注在合同封面右上方。合同经办人将合同编号标注在本部门保存的合同正本或副本封面右上方，交回业务部门备案。

**第三十四条** 合同编号原则为：“中心简称的首字母缩写-合同类型-签署年份和序号”，格式为：“ZNZX-XXHT-20XXXXX”。

第八章 附则

**第三十五条** 本制度自下发之日起实施。

河南省智慧教育与智能技术应用工程技术研究中心

二○一九年一月二十八日