

广西壮族自治区 体育局文件

桂体经〔2018〕1号

自治区体育局关于印发广西壮族自治区 体育局经济合同管理暂行规定的通知

机关各处室，各直属单位：

《广西壮族自治区体育局经济合同管理暂行规定》于2017年6月16日经局党组同意，现印发给你们，请遵照执行。



广西壮族自治区体育局经济合同管理 暂行规定

第一章 总则

第一条 为加强自治区体育局经济合同管理，确保局机关签订的合同合法、有效，降低或避免因合同风险带来的经济损失，根据《中华人民共和国合同法》及国家有关法律、法规，结合局机关实际制定本规定。

第二条 本规定适用于局机关各处室，局直属单位可参照执行。

第三条 本规定所指的经济合同是指以自治区体育局名义，与其它平等主体的自然人、法人和其他组织之间设立、变更、终止经济权利义务关系的法律文件，包括协议、合约、契约、订单、确认书等。

第四条 本规定单笔合同是指单份合同或是一次性签完的合同。

第五条 经济合同订立必须遵守法律、法规，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，维护局机关的正当权益，任何部门和个人不得利用合同损害局机关或第三方合法权益。

第六条 本规定所指的经济合同包括：

(一) 商品或服务买卖合同；

- (二) 基建及修缮工程合同;
- (三) 财产租赁合同;
- (四) 借款合同;
- (五) 债权债务的清偿合同;
- (六) 其他需要签订的合同 (不包括劳动合同)。

第二章 经济合同内容风险规避的原则

第七条 合法性原则

合同的当事人必须具备与签订合同相应的民事权利能力和民事行为能力; 合同约定的具体内容不违反法律、法规的强制性规定; 合同订立的形式符合法律、法规的要求。

第八条 诚信原则

当事人行使权利、履行义务应当遵循诚实信用原则, 不得有欺诈等恶意行为。在法律、合同未作规定或规定不清的情况下, 要依据诚实信用原则解释法律和合同, 平衡当事人之间的利益关系。当事人在合同的订立、履行的过程中及合同订立前与合同终止后, 都要遵守诚信原则, 严格依据诚信原则行使权力和履行义务。

第九条 规范性原则

为更好规避风险, 需要审查合同的文字是否规范, 确定合同中是否存在前后意思矛盾、词义含糊不清及容易引起误解、产生歧义等的语词, 确保合同的文字表述准确无误。

第三章 合同管理职责

第十条 各部门职责

经济合同订立时，各部门应分工协作，各负其责，共同为维护局机关经济利益把好关。具体规定如下：

（一）承办处室。各承办处室负责与本部门职责有关的经济合同起草、拟订、履行。在订立合同前，必须严格审查对方当事人主体资格、经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权限等。同时，要对合同内容、数量、工期、质量要求等进行审查。

（二）体育经济处（财务）。体育经济处（财务）负责对各处室经济合同进行经费来源、预算管理、遵守财经法规定方面审查。审查合同条款是否有损局机关利益，是否符合有关财经政策和财务管理规定，合同款项支付是否有经费预算，资金结算及付款方式是否合理等。不符合经费管理规定的不得签署经济合同。

（三）办公室。办公室负责合同合法性审查、合同正本的保管工作、授权委托手续的办理和合同专用章的管理。合同专用章由办公室专人负责保管，需要用章的承办部门须经过各部门会签并填写用章登记表方可使用。办公室负责对接法律顾问单位，对合同内容及条款的合法合规性、合同双方权利义务是否对等、合同形式是否符合规范要求进行审核，并对合同内容是否会损害自治区体育局整理利益进项审查。

（四）纪检监察部门。纪检监察部门对合同签订情况进行抽查，根据工作需要合同情况进行调查。

第四章 合同审查、签订的程序

第十一条 合同签订的程序具体如下：

- （一）草拟合同：由承办处室根据经批准后的事项拟定；
- （二）征求相关处室及法律顾问意见；
- （三）填写合同审批表，征求办公室、经济处及经济处（财务）意见；
- （四）领导审批合同内容；
- （五）由局领导或委托业务处室签订合同；
- （六）留档。

第十二条 采购过程中，招标人和中标人应当按中标通知书的要求按时签订合同，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同的，或招标人和中标人不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当提交。

第十三条 各承办部门报送合同文本进行审核时，应指定本单位承办人员具体负责，不得由其他单位人员代办。

第十四条 合同审批权限。经济合同的签订权限与经费开支审批权限一致，具体按照《广西壮族自治区体育局经费开支审批管理办法（试行）》执行。

第十五条 各类经济合同由局领导签署，或局领导授权委托承办部门负责人签署。未经授权，任何人不得签署经济合同。禁

止以不具备法人资格的内设机构、非常设机构的名义订立合同。

第十六条 合同原则上应采用国家有关部门或行业统一制定的格式文本,凡国家规定采用标准合同文本的必须采用标准文本。

第十七条 合同文本至少一式四份,一份送体育经济处(财务)附入支付凭证中,一份送办公室存档,一份留在业务承办部门。

第五章 合同的履行

第十八条 合同签订后,即具有法律效力,双方当事人应当全面履行。

第十九条 合同履行部门及业务归口管理部门必须按合同约定条款组织实施,并会同体育经济处(财务)、办公室对合同执行情况进行监督检查,保质、保量按期完成合同约定事项。

第二十条 在合同履行过程中,确需变更或解除合同的,应经双方协商后,签订变更或解除合同文本,并按程序报相关部门审核后签订。变更或解除合同的文本与原合同具有同等的法律效力。

第二十一条 中标人应当按照合同约定履行义务,完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目,也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

中标人按照合同约定或者经招标人同意,可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当

具备相应的资格条件，并不得再次分包。

中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

第二十二条 经济合同承办单位验收或提供相关数据后，体育经济处（财务）根据合同文本及相关部门签章方可办理资金结算。对具有下列情形的业务，体育经济处（财务）有权拒绝付款：

（一）发票或合同签批手续不完备的；

（二）收、付款单位与合同对方当事人名称不一致且未出具相关证明的；

（三）不具备法人资格的内设机构签署的合同；

（四）非本单位订立的合同。

第二十三条 合同执行过程中出现争议时，由双方协商解决，协商无法达成一致，通过仲裁或诉讼程序解决。

第二十四条 合同作为局机关或有关单位对外活动的重要法律依据和凭证，有关人员应当保守合同秘密，除法律规定或局领导批准外，不得泄露合同相关信息。

第二十五条 不得签订无固定期限经济合同，合同项目完成，验收合格，合同自行终止。

第二十六条 合同履行完毕，体育经济处（财务）应及时按会计档案管理要求进行整理、归档，不得随意处置、销毁或遗失。

第六章 法律和经济责任

第二十七条 未经授权私自签订经济合同，造成经济或其他

损失的，将依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政或经济责任；触犯法律的，移送司法机关追究法律责任。

第二十八条 合同会审部门应认真履行职责，保障局机关合法权益不受损失。如因审查不严造成损失的，会审部门应负相应责任，同时追究直接责任人的行政或经济责任。

第二十九条 在合同审查中因故意过失造成重大损失的，追究其法律责任。

第七章 附则

第三十条 本规定中未尽事宜，依据《中华人民共和国合同法》相关条款执行。

第三十一条 本规定由自治区体育局体育经济处负责解释。

第三十二条 本规定自下发之日起执行。

第三十三条 局各直属单位参照本规定执行。

公开方式：主动公开

广西壮族自治区体育局办公室

2018年1月3日印
