

西安理工大学文件

西安理工财务〔2017〕14号

关于印发《西安理工大学收入合同 管理办法》的通知

校属各单位：

《西安理工大学收入合同管理办法》已经2017年第21次校党委常委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西安理工大学

2017年12月12日

(此页无内容)

校长办公室

2018年1月3日印发

西安理工大学收入合同管理办法

第一条 为加强收入合同管理、监督合同履行情况，维护学校经济利益，根据《中华人民共和国合同法》、《陕西省财政厅转发财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（陕财办会〔2016〕21号）、《西安理工大学合同管理办法》（西安理工发〔2017〕2号）等有关规定，结合学校实际情况，制订本办法。

第二条 收入合同是指在经济活动中学校作为收款方，具有明确收款权利的合同。根据合同内容主要分为：

（一）科研合同是指学校向外部单位或个人提供技术转让、技术开发、技术咨询、技术服务等科研服务所签订的合同；科研合同收入归口管理部门为科技处。

（二）房屋租赁合同是指学校将在税务部门备案的房屋建筑物提供给外单位或个人使用，定期收取约定租金，在合同终止时收回房屋建筑物的合同；房屋租赁合同收入归口管理部门为资产经营管理公司。

（三）其他收入合同是指除科研和房屋租赁合同外，由学校提供资产或服务并收取一定费用所签订的合同；其他合同收入归口管理由财务处牵头，法律顾问室配合。

第三条 收入合同管理实行“归口管理、专人负责、应收尽

收、全程监督”的原则。

第四条 收入合同管理职责如下：

（一）合同签订部门或执行部门负责人负责对所签订的合同执行情况进行全过程管理，督促对方单位及时履行合同义务，对合同的执行进度负主要责任。

（二）科技处、技术研究院负责以学校名义对外签订的全部科研合同的归口管理，做好科研合同登记，协助科研人员及时认领科研到款，协助合同执行部门责任人和合同执行人对合同履行情况、执行进度进行跟踪监管。

（三）资产经营管理公司负责以学校名义对外签订的房屋租赁合同的归口管理，做好房屋租赁合同登记、履行，对合同履行情况进行跟踪监管。

（四）财务处、法律顾问室负责以学校名义签订的其他收入合同的归口管理，其中法律顾问室负责合同的签订和登记，财务处负责对合同履行情况跟踪监管和收入的确认。

第五条 合同签订部门或执行部门负责人、归口管理部门要强化合同履行监管意识，加强履约监管力度，落实合同管理和监管责任，防范合同签订与合同执行脱节。

第六条 合同签订部门或执行部门负责人应及时将合同文本提交归口管理部门进行备案。

第七条 归口管理部门负责合同登记，对履约情况实施跟踪

管理。

第八条 归口管理部门应及时核对到款信息，督促相关部门或人员办理，按季度核查合同的收入确认和履约情况。

第九条 合同签订部门或执行部门负责人应协同归口管理部门做好合同履约情况核查工作，核查的内容包括：

（一）付款方是否按合同约定进度履行付款义务；

（二）履行过程中是否存在合同标的、支付方式等方面变更情况，如有变更，应履行变更审签手续；

（三）是否存在其他违约情形。

第十条 合同存在违约情况，合同签订部门或执行部门负责人应及时调查违约原因，按照《西安理工大学合同管理办法》中有关合同纠纷处理程序办理。

第十一条 合同归口部门每半年向合同签订部门或执行部门负责人对合同履行情况进行通报，就合同的签订、履行情况的问题进行如实反映。

第十二条 实行年度报告制度。归口管理部门建立收入合同台账制度，及时、准确地记载收入合同签订及履行情况。每年末对收入合同履行情况进行总结，并书面资料报学校内部控制体系建设和实施工作办公室。

第十三条 收入合同台账、收入合同管理报表应由归口管理部门妥善保管，保存时限为合同履行完毕后三年。

第十四条 学校独立核算单位应参照本办法制定相应收入合

同管理办法。

第十五条 本办法与上级有关文件相抵触的，按上级规定执行。本办法由学校内部控制体系建设和实施工作办公室负责解释，自 2018 年 1 月 1 日起执行，有效期 5 年。