**南京晓庄学院经济合同会审工作流程**

1.项目承办单位与中标供应商就合同项目预算金额在100万元人民币以上的项目拟定供货合同。

2.业务归口管理部门对项目承办单位拟定的合同进行初审，国有资产管理处发起组织召开合同会审会。

3.会审参与部门（校领导、国有资产管理处、审计处、财务处、项目承办单位、业务归口管理部门等）和法律顾问等召开会审会进行会审。

4.法律顾问发表合同相关法律的审查意见。

5.参与会审部门代表发表对合同审查意见。

6.形成对合同的会议审核意见。

7.填写南京晓庄学院经济合同会审单。

8.合同会审单一式4份，其中国有资产处一份，项目承办单位一份，业务归口管理部门一份，项目中标供应商一份。

9.合同甲乙双方履行经济合同签订程序。

**具体工作流程：**

项目承办单位拟定经济合同

业务归口管理部门发起会审会

形成合同的会审审核意见

参会会审部门代表发表审核意见

法律顾问发表相关法律的意见

参会人员签署会审单