

关于规范合同审批流程的通知

各单位：

为规范集团组建期间合同审批流程，根据工作实际，原园林公司、环卫公司合同审批流程暂停使用，启用新的审批流程。现将具体办理流程通知如下：

一、合同审批流程发起

集团各部室、各子公司（分公司）根据业务开展、经营管理等需要，发起合同审批流程，根据合同内容填写合同审批单中合同概况，并附合同签订依据（会议决议、招标流程资料、立项审批等文件），最后由合同承办单位的负责人签字确认。

二、合同审查流程

合同承办单位的负责人签字确认后，由经办人将合同分别送交专业技术、经济商务、法务部门审查。专业技术审查部室为集团业务主管部室，如环卫设备购置合同送交环卫公司维护管理部审查，园林工程分包合同送交园林公司工程和养护部审查；经济商务审查部室为财务部室，涉及环卫相关业务的送交环卫公司财务资产部审查，涉及园林相关业务的送交园林公司财务部审查；法务审查由集团法务工作线人员进行专业审查。

三、合同审核及审批流程

三个专业部室审查完成后，由经办人将合同送交相关分管领导、总经理审核，最后由董事长审批（具体流程根据审批权限执

行)。审批程序结束后，按流程对接综合部，履行合同签订、合同归档手续，同时分别报送综合部、发展计划部（法务审计部）、财务部备案。

附件：日照园林环卫集团合同审批单

日照市园林环卫集团有限公司

2020年8月31日

日照园林环卫集团合同审批单

| | | | | |
|--------|--------|--------|-------|--|
| 合同概况 | 合同编号 | | 经办人 | |
| | 合同签订依据 | | | |
| | 合同名称 | | | |
| | 对方当事人 | | | |
| | 标的 | | 标的额 | |
| | 备注 | | | |
| 合同承办单位 | 年 月 日 | | | |
| 三项审查 | 专业技术审查 | 经济商务审查 | 法务审查 | |
| | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | |
| 分管领导审核 | 年 月 日 | | | |
| 总经理审核 | 年 月 日 | | | |
| 董事长审批 | 年 月 日 | | | |