**横向合同签订注意事项及合同易错点**

1. **合同类型**

根据研究内容确定合同类型：技术开发（合作）合同、技术开发（委托）合同、技术咨询合同、技术服务合同。具体认定可参考《技术合同认定规则》国科发政字［2001］253号。

1. **合同主体**

所有横向合同必须以“安徽工程大学”名义对外签订，不可以“安徽工程大学XX学院”、“安徽工程大学科技开发部”等名义对外签订合同。

1. **合同签订时间**

实际申请盖章时间不得早于或晚于合同封面“签订时间”4个月。

1. **项目负责人信息**

合同各方法定代表人、项目联系人、联系方式、统一社会信用代码、地址等信息需明确列明。

1. **法律依据**

签订产学研合同的法律依据为《中华人民共和国民法典》。

1. **技术条款（技术目标、技术内容、技术路线）**

1）不可过于简单笼统，需尽量详细、明确、可量化；

2）项目负责人要结合实际科研能力，对项目的进度、验收标准等指标慎重把握，避免后续违约风险，如出现违约，将由项目负责人自行承担责任。

1. **打款**

如果采用分期付款方式，各付款节点一定要清晰明确，**科技处将定期抽查横向项目否按照合同约定时间、节点打款。**特别注意，如果合同约定为验收合格后再付款的，一定要明确约定验收的方式、验收的标准。

合同打款方式必须是公对公，打款单位必须与合同上委托方单位一致。

1. **合同签章**
2. 安徽工程大学（此处盖“安徽工程大学技术合同专用章”）；
3. 法定代表人/委托代理人：由项目负责人签字（不可空缺）；
4. 日期：xx年xx月xx日（不可空缺）；
5. 盖章签字需在同一页上。
6. **打款前借票**

在校财务处官网-各类下载中下载并填写《[预借发票（收据）申请表](https://finance.ahpu.edu.cn/2021/0511/c976a154116/page.htm" \o "预借发票（收据）申请表" \t "https://finance.ahpu.edu.cn/976/_blank)》，到科技处审核签字盖章。

1. **设备费、外协费**

设备费：如有设备费，应注意比例限制，同时合同中应列明设备清单，设备归属条款中设备归甲方所有；如果没有设备费，则设备归属条款中设备一律归校方所有。

外协费：如有外协费，应注意比例限制，同时需明确外协内容和金额，并根据合同约定签订外协协议。

1. **有下列情况之一者，不予签约：**

（1）约定的违约金额超过到校经费总额的合同；

（2）我校做担保人的担保合同，用我校的财产做抵押的合同；

（3）有损学校利益的，违反学校有关规定的合同。

1. **合同废止**

合同一旦签订即具备法律效益，原则上不可轻易变更，请各项目负责人办理合同盖章前与委托方充分沟通，确定合同内容、确认打印版本，以免产生不必要的流程。确需变更合同内容的，需提交废止申请，说明合同变更前后具体内容区别，经审核通过后重新办理新合同签订事宜；确需废止合同的，需提交经项目负责人签字、学院签字盖章、委托方签字盖章的废止申请，经科技处审核通过后重新办理新合同签订事宜。