

2023年合同台账的(大全5篇)

随着人们对法律的了解日益加深，越来越多事情需要用到合同，它也是减少和防止发生争议的重要措施。那么合同书的格式，你掌握了吗？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

合同台账的篇一

合同台账、档案管理制度

第一条合同的签订、履行由不同部门管理的，各部门可按照职责范围登记合同台帐的内容，但必须保证合同台帐内容相互衔接，资料查阅及使用便捷。

第二条合同备案台帐所涉及的范围，依照《合同法》的有关规定并结合公司实际，为下列合同：

- （一）公司《合同管理办法》规定的重要合同和重大合同；
- （二）与同公司保持长期良好业务关系的重要客户之间签订的合同；
- （二）对公司的发展影响重大的合同；
- （四）其他重大及法律关系复杂的合同。

对合同备案台帐未涉及的范围，合同归口管理部门应按公司合同管理有关要求，建立合同流水台帐。

第十条合同台帐管理人员，有权对合同及所附资料进行审查，发现程序不符、内容有误或资料不全等问题时，应及时要求合同签订人员采取措施予以纠正或补充资料，以保证合同的签订和履行合法有效。

台帐管理部门。若违反前款规定给企业造成不良后果，将追究相关责任人责任。

第十二条合同备案台帐涉及的合同履行完毕或终止后十五日内，合同专业管理部门应将合同管理台帐及所附资料移交合同归口管理部门。

第十三条本办法由公司办公室负责解释。

第十四条本办法自2009年1月1日起施行。

合同台帐的篇二

劳动合同台帐就是单位员工劳动合同详细资料的一个登记表,以方便管理本单位劳动合同,主要的内容应包含:员工姓名、部门、岗位、入职日期、签订合同日期...来看下面:

建立各类台帐、妥善分类保管、全面详尽分析是劳动合同管理的一项基础工作。

企业组织结构不同、规模不同,台帐的种类要求、类目粗细等都存在比较大的差异。

台帐种类的确定与记录必须坚持简明、准确、及时和稳定的原则。

一般应包括:

1. 员工登记表 (个人信息资料)
2. 劳动合同台帐 (劳动关系的变化)
3. 员工统计表 (组织结构的调整)

4. 专项协议台帐（特殊情况管理）
5. 社会保险及医疗期台帐（保障员工权益）
6. 员工培训台帐（保障企业效益）
7. 终止和解除劳动关系台帐（管理绩效）
8. 其他必要的台帐（投入产出分析管理，人力资源发展规划管理）

关于劳动合同管理台帐的说明

- 1、按照登记表要求填写单位全称等内容，并牢记单位编号。
- 2、领回表后，将本单位所有签订《劳动合同》人员信息填写。

以后只要有新招、调入、续订、变更、解除、中止、终止、退休等情况，应将变化的内容填写。

同时制作电子版，表格用excel□8号字、行高14.25，列宽为最合适列宽，项目内容18项不能缺。

- 3、各代理单位每次办理劳动鉴证时应将电子版同时提供给四方区人才交流服务中心。

提示：订立劳动合同前，请了解一些相关法律规定。

- 1、《劳动合同法》第十条规定：建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。
- 2、《劳动合同法》第三条规定：订立劳动合同，应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

依法订立的劳动合同具有约束力，用人单位和劳动者应当履

行劳动合同约定的义务。

3、《劳动合同法》第六条规定：工会应当帮助、指导劳动者与用人单位依法订立和履行劳动合同，并与用人单位建立集体协商机制，维护劳动者的合法权益。

以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

5、《劳动合同法》第十六条规定：劳动合同由用人单位与劳动者协商一致，并经用人单位与劳动者在劳动合同文本上签字或者盖章生效。

劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；(三)劳动合同期限；(四)工作内容和工作地点；(五)工作时间和休息休假；(六)劳动报酬；(七)社会保险；(八)劳动保护、劳动条件和职业危害防护；(九)法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

劳动合同除前款规定的必备条款外，用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。

7、《劳动合同法》第五十八条规定：劳务派遣单位与被派遣劳动者订立的劳动合同，除应当载明本法第十七条规定的事项外，还应当载明被派遣劳动者的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况。

劳动合同基本格式、内容（以下所列的合同形式、条款及其编排，仅供参考）

甲方名称乙方姓名

法定代表人/主要负责人 身份证号码/其他有效身份证件号码

住 所 住 址

邮政编码 邮政编码

联系方式 联系方式

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《上海市劳动合同条例》，甲乙双方本着自愿、平等的原则，经协商一致，同意签订本合同，以便共同遵守。

一、合同的类型和期限

第一条 本合同的类型为：_____。

期限为：_____。

使用提示：

当事人可从下列类型中任选一种：

(一) 有固定期限合同。

期限_____年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

(二) 无固定期限合同。

自_____年_____月_____日起。

(三) 以完成一定工作任务为期限的合同。

具体为：_____。

法规示要：

1、《劳动合同法》第十二条规定：劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

劳动者在该用人单位连续工作满十年且距法定退休年龄不足十年的；(三)连续订立二次固定期限劳动合同，且劳动者没有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形，续订劳动合同的。

用人单位自用工之日起满一年不与劳动者订立书面劳动合同的，视为用人单位与劳动者已订立无固定期限劳动合同。

二、试用期

第二条 本合同的试用期自____年____月____日至____年____月____日。

使用提示：

当事人双方首次签订劳动合同时，在合同期限内可以约定试用期。

试用期约定属于选择性约定。

法规示要：

1、《劳动合同法》第十九条规定：劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。

同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。

以完成一定工作任务为期限的劳动合同或者劳动合同期限不满三个月的，不得约定试用期。

试用期包含在劳动合同期限内。

劳动合同仅约定试用期的，试用期不成立，该期限为劳动合同期限。

2、《劳动合同法》第二十条规定：劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。

3、《劳动合同法》第二十一条规定：在试用期中，除劳动者有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形外，用人单位不得解除劳动合同。

用人单位在试用期解除劳动合同的，应当向劳动者说明理由。

第三条录用条件为：_____。

使用提示：

如文化知识、身体状况、劳动技能等。

法规示要：

《劳动合同法》第三十九条规定：劳动者在试用期间被证明不符合录用条件的，用人单位可以解除劳动合同。

三、工作内容和工作地点

第四条乙方的工作内容为：_____。

第五条 乙方的工作地点为：_____。

四、工作时间和休息休假

第六条乙方所在岗位执行_____工时制，具体为：_____。

使用提示：

1、现行法定工时制度分为：标准工时制、综合计算工时工作制、不定时工作制。

当事人应明确选择其中之一。

2、执行标准工时制的，甲方安排乙方每日工作时间不超过八小时，平均每周不超过四十小时。

执行综合计算工时工作制或不定时工作制的，应经劳动保障行政部门批准。

第七条 甲方严格执行国家有关休息休假的规定，具体安排为：_____。

甲方应严格遵守国家有关加班的规定，确实由于生产经营需要，应当与乙方协商确定加班事宜。

法规示要：

1、《劳动法》第三十八条规定：用人单位应当保证劳动者每周至少休息一日。

因特殊原因需要延长工作时间的，在保障劳动者身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过三小时，但是每月不得超过三十六小时。

五、劳动报酬

第八条 本合同的工资计发形式为：_____。

使用提示：

企业工资计发一般有计时或计件两种形式，当事人可从下列

方式中任选一种：

(一) 计时形式。

乙方的月工资为：____元(其中试用期间工资为：____元)。

(二) 计件形式。

乙方的劳动定额为：____，计件单价为：____。

使用提示：

劳动定额应当是本单位大多数从事此类岗位的劳动者在法定工作时间内能够完成的。

法规示要：

1、《劳动法》第四十八条规定：国家实行最低工资保障制度。

??用人单位支付劳动者的工资不得低于当地最低工资标准。

2、根据《上海市企业职工最低工资规定》第五条的规定，下列项目不作为最低工资的组成部分，单位应按规定另行支付：

一、个人依法缴纳的社会保险费和住房公积金；二、延长法定工作时间的工资；三、中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；四、伙食补贴(饭贴)、上下班交通费补贴、住房补贴。

第九条 甲方每月____日以货币形式足额支付乙方的工资。

使用提示：

甲方要建立健全工资管理制度，使用规范的工资单及签收形式，作好各项必要的台帐记录。

法规示要：

1、《劳动法》第五十条规定：工资应当以货币形式按月支付给劳动者本人。

不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资。

2、《劳动合同法》第三十条规定：用人单位应当按照劳动合同约定和国家规定，向劳动者及时足额支付劳动报酬。

第十条 本合同履行期间，乙方的工资调整按照甲方的工资分配制度确定。

法规示要：

1、《劳动法》第四十六条规定：工资分配应当遵循按劳分配原则，实行同工同酬。

工资水平在经济发展的基础上逐步提高。

2、《劳动法》第四十七条规定：用人单位根据本单位的生产经营特点和经济效益，依法自主确定本单位的'工资分配方式和工资水平。

第十一条 甲方安排乙方延长工作时间或者在休息日、法定休假日工作的，应依法安排乙方补休或支付相应工资报酬。

法规示要：

1、《劳动法》第四十四条规定：有下列情形之一的，用人单位应当按照下列标准支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬：

(一)安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬；

(三)法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

2、《劳动法》第五十一条规定：劳动者在法定休假日和婚丧假期间以及依法参加社会活动期间，用人单位应当依法支付工资。

3、《劳动合同法》第三十一条规定：用人单位应当严格执行劳动定额标准，不得强迫或者变相强迫劳动者加班。

用人单位安排加班的，应当按照国家有关规定向劳动者支付加班费。

六、社会保险

第十二条甲方应按国家和本市社会保险的有关规定为乙方参加社会保险。

使用提示：

本市社会保险包括城镇职工社会保险、小城镇保险、农村社会养老保险、外来从业人员综合保险等类型，乙方有权了解甲方参加社会保险的情况。

第十三条乙方患病或非因工负伤，其病假工资、疾病救济费和医疗待遇等按照国家和本市有关规定执行。

第十四条乙方患职业病或因工负伤的工资和工伤保险待遇按国家和本市有关规定执行。

七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第十五条甲方建立健全生产工艺流程，制定操作规程、工作规范和劳动安全卫生制度及其标准。

甲方对可能产生职业病危害的岗位，应当向乙方履行告知义务，并做好劳动过程中职业危害的预防工作。

法规示要：

1、《劳动法》第五十二条规定：用人单位必须建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对劳动者进行劳动安全卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

2、《劳动法》第五十四条规定：用人单位必须为劳动者提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

3、《劳动法》第五十五条规定：从事特种作业的劳动者必须经过专门培训并取得特种作业资格。

4、《劳动法》第五十六条规定：劳动者在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程。

劳动者对用人单位管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行；对危害生命安全和身体健康的行为，有权提出批评、检举和控告。

5、《劳动合同法》第三十二条规定：劳动者拒绝用人单位管理人员违章指挥、强令冒险作业的，不视为违反劳动合同。

劳动者对危害生命安全和身体健康的劳动条件，有权对用人单位提出批评、检举和控告。

第十六条 甲方为乙方提供必要的劳动条件以及安全卫生的工作环境，并依照企业生产经营特点及有关规定向乙方发放劳防用品和防暑降温用品。

第十七条甲方应根据自身特点有计划地对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训，提高乙方思想觉悟、职业道德水准和职业技能。

乙方应认真参加甲方组织的各项必要的教育培训。

八、劳动合同的履行和变更

第十八条 甲方应当按照约定向乙方提供适当的工作场所、劳动条件和工作岗位，并按时向乙方支付劳动报酬。

乙方应当认真履行自己的劳动职责，并亲自完成本合同约定的工作任务。

法规示要：

- 1、《劳动合同法》第二十九条规定：用人单位与劳动者应当按照劳动合同约定的内容，全面履行各自的义务。
- 2、《劳动合同法》第三十三条规定：用人单位变更名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响劳动合同的履行。
- 3、《劳动合同法》第三十四条规定：用人单位发生合并或者分立等情况，原劳动合同继续有效，劳动合同由承继其权利和义务的用人单位继续履行。

第十九条 甲、乙双方经协商一致，可以变更本合同的内容，并以书面形式确定。

使用提示：

- 1、劳动合同的变更是指劳动合同依法订立后，在合同尚未履行或者尚未履行完毕之前，经甲、乙双方协商一致，对劳动合同的内容作部分修改、补充或者删除的法律行为。

2、变更劳动合同的内容，应当经当事人协商一致，但法律有特别规定的，按照法律规定执行。

法规示要：

《劳动合同法》第三十五条规定：用人单位与劳动者协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。

变更劳动合同，应当采用书面形式。

变更后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

九、劳动合同的解除

第二十条经甲、乙双方当事人协商一致，本合同可以解除。

第二十一条乙方提前三十日以书面形式通知甲方，可以解除本合同。

乙方在试用期内提前三日通知甲方，可以解除本合同。

第二十二条甲方有下列情形之一的，乙方可以解除本合同：

(一) 未按照本合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；

(二) 未及时足额支付劳动报酬的；

(三) 未依法为乙方缴纳社会保险费的；

(四) 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害乙方权益的；

(五) 因《劳动合同法》第二十六条第一款规定的情形致使本合同无效的；

(六)法律、行政法规规定乙方可以解除本合同的其他情形。

甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及乙方人身安全的，乙方可以立即解除本合同，不需事先告知甲方。

法规示要：

《劳动合同法》第二十六条规定：下列劳动合同无效或者部分无效：(一)以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；(二)用人单位免除自己的法定责任、排除劳动者权利的；(三)违反法律、行政法规强制性规定的。

对劳动合同的无效或者部分无效有争议的，由劳动争议仲裁机构或者人民法院确认。

第二十三条乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同：

(一)在试用期间被证明不符合录用条件的；

(二)严重违反甲方的规章制度的；

(三)严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

(五)因《劳动合同法》第二十六条第一款第一项规定的情形致使本合同无效的；

(六)被依法追究刑事责任的。

使用提示：

甲方应依法建立和完善各项规章制度，应将各项规章制度告知乙方或者进行公示。

第二十四条 有下列情形之一的，甲方提前三十日以书面形式通知乙方或者额外支付乙方一个月工资后，可以解除本合同：

(二)乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(三)本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行，经甲、乙双方方协商，未能就变更本合同内容达成协议的。

第二十五条乙方有下列情形之一的，甲方不得依据第二十四条的约定解除本合同：

(三)患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(四)女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(五)在甲方连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

(六)法律、行政法规规定的其他情形。

使用提示：

当事人应当依照法律法规的规定解除劳动合同。

十、劳动合同的终止

第二十六条有下列情形之一的，本合同终止：

(一)本合同期满的；

(二)乙方开始依法享受基本养老保险待遇的；

(三)乙方死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；

(四) 甲方被依法宣告破产的；

(五) 甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的；

(六) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十七条 本合同期满，有第二十五条约定情形之一的，本合同应当续延至相应的情形消失时终止。

但是，第二十五条第二项约定乙方丧失或者部分丧失劳动能力后终止本合同的情形，按照国家有关工伤保险的规定执行。

十一、经济补偿

第二十八条 有下列情形之一的，甲方应当向乙方支付经济补偿：

(一) 乙方依照第二十二条约定解除本合同的；

(三) 甲方依照第二十四条约定解除本合同的；

(五) 依照第二十六条第四项、第五项约定终止本合同的；

(六) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十九条 经济补偿按乙方在甲方工作的年限，每满一年支付一个月工资的标准向乙方支付。

六个月以上不满一年的，按一年计算；不满六个月的，向乙方支付半个月工资的经济补偿。

如乙方月工资高于本市上年度职工月平均工资三倍的，向其支付经济补偿的标准按本市上年度职工月平均工资三倍的数额支付，向其支付经济补偿的年限最高不超过十二年。

本条所称月工资是指乙方在本合同解除或者终止前十二个月的平均工资。

法规示要：

《劳动合同法》第五十条规定：用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

劳动者应当按照双方约定，办理工作交接。

用人单位依照本法有关规定应当向劳动者支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

用人单位对已经解除或者终止的劳动合同的文本，至少保存二年备查。

十二、补充条款和特别约定

第三十条 乙方为甲方的服务期自____年____月____日至____年____月____日。

法规示要：

《劳动合同法》第二十二条规定：用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。

第三十一条 乙方的竞业限制期限自____年____月____日至____年____月____日。

竞业限制的范围为：_____。

在竞业限制期间甲方给予乙方一定经济补偿，具体标准为：_____，支付方式为：_____。

法规示要：

1、《劳动合同法》第二十三条规定：用人单位与劳动者可以在劳动合同中约定保守用人单位的商业秘密和与知识产权相关的保密事项。

对负有保密义务的劳动者，用人单位可以在劳动合同或者保密协议中与劳动者约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止劳动合同后，在竞业限制期限内按月给予劳动者经济补偿。

劳动者违反竞业限制约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。

2、《劳动合同法》第二十四条规定：竞业限制的人员限于用人单位的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。

竞业限制的范围、地域、期限由用人单位与劳动者约定，竞业限制的约定不得违反法律、法规的规定。

在解除或者终止劳动合同后，前款规定的人员到与本单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位，或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务的竞业限制期限，不得超过二年。

十三、违反合同的责任

第三十二条甲方违反本合同约定的条件解除、终止本合同或由于甲方原因订立的无效合同，给乙方造成损害的，应按损失程度承担赔偿责任。

第三十三条乙方违反本合同约定的条件解除本合同或由于乙方原因订立的无效合同，给甲方造成经济损失的，应按损失的程序承担赔偿责任。

第三十四条 乙方违反服务期约定的，应承担违约金为：_____。

法规示要：

《劳动合同法》第二十二条规定：劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。

违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。

用人单位要求劳动者支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

用人单位与劳动者约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高劳动者在服务期期间的劳动报酬。

第三十五条 乙方违反竞业限制约定的，应承担违约金为：_____。

使用提示：

第三十四条、三十五条仅适用当事人有服务期、竞业限制约定的情形。

法规示要：

《劳动合同法》第二十五条规定：除本法第二十二条和第二十三条规定的情形外，用人单位不得与劳动者约定由劳动者承担违约金。

十四、其他

第三十六条本合同未尽事宜，或者有关劳动标准的内容与今后国家、本市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第三十七条本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

经双方签字盖章后生效。

甲方(盖章)： 乙方(签章)：

委托代理人(签章)

__年__月__日 __年__月__日

合同台账的篇三

序号

合同

编号

签约

时间

单位名称

合同主要条款内容

合同履行情况

变更解除情况

备注

合同标的

计量单位

数量

单价

总数额

提（交）货时间

提（交）货数量

付款时间

提（交）货时间

提（交）货数量

发货（入库）凭证号

付款时间

付款金额

付款凭号

合同台账的篇四

建立各类台帐、妥善分类保管、全面详尽分析是劳动合同管理的一项基础工作。

企业组织结构不同、规模不同，台帐的种类要求、类目粗细等都存在比较大的差异。

台帐种类的确定与记录必须坚持简明、准确、及时和稳定的原则。

一般应包括：

1. 员工登记表（个人信息资料）
2. 劳动合同台帐（劳动关系的变化）
3. 员工统计表（组织结构的调整）
4. 专项协议台帐（特殊情况管理）
5. 社会保险及医疗期台帐（保障员工权益）
6. 员工培训台帐（保障企业效益）
7. 终止和解除劳动关系台帐（管理绩效）
8. 其他必要的台帐（投入产出分析管理，人力资源发展规划管理）

关于劳动合同管理台帐的说明

- 1、按照登记表要求填写单位全称等内容，并牢记单位编号。
- 2、领回表后，将本单位所有签订《劳动合同》人员信息填写。

以后只要有新招、调入、续订、变更、解除、中止、终止、退休等情况，应将变化的内容填写。

同时制作电子版，表格用excel□8号字、行高14.25，列宽为最合适列宽，项目内容18项不能缺。

- 3、各代理单位每次办理劳动鉴证时应将电子版同时提供给四

方区人才交流服务中心。

合同台账的篇五

签订合同时为了维护交易更加公平的进行，无论是哪一方利益亏损，只要签了合同，就都有法可循，有法可依，从而使交易更加顺利并且完美化，来看下面小编为大家带来的合同管理台账管理：

第一章 总 则

第一条 目的

为加强和细化合同台账资料，规范企业各类合同台账的管理，根据《宏信(郑州)有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》，特制定本办法。

第二条 原则

凡以公司名义签订的合同，均应由合同管理人员依照本办法建立合同台账，按照“一合同、两表格、一编号”的原则进行整理。

第三条 适用范围

本规则除特别指明外，适用于：

二、公司或者公司指定主体作为一方当事人签订的所提交法务部审查的合同。

第四条 定义

各承办部门所确定的管理人员负责的合同台账的登记、资料的收集、保管等工作。

第五条 组织和职责

一、各承办部门是本制度的'主导部门，负责确定人员，负责合同文档管理，负责文档的形成、积累、整理、归档，确保文档的完整性和有效利用性。

二、公司法务部门负责在该过程中，协助各承办部门对合同登记台账的管理工作，进行指导和检查。

第二章 具体实施

第六条 登记模式

合同台账采用总分帐的表格式管理，所有合同建立总账、各承办人建立分账，每份合同都要填写建立档案，填写表格。

第七条 总分台账的具体登记主体

一、合同总账登记

- 1、开发公司由本公司综合部负责管理登记；
- 2、新星建筑公司由本公司综合部负责登记管理；
- 3、商都公司、满园红木、万兴珠宝由本公司办公室负责登记管理；
- 4、物业公司由总经理助理负责登记管理；
- 5、财务中心由本中心工程服务部负责登记管理；
- 6、行政中心由本中心人力资源部负责登记管理。

二、部门、项目台账管理

- 1、开发公司分别由本公司各部门经理、总工程师登记管理；
- 2、新星建筑公司分别由本公司各部门经理或项目经理登记管理；
- 3、商都公司、满圆红木、万兴珠宝由各部门经理登记管理；
- 4、物业公司由本公司总经理助理或项目负责人负责登记管理；
- 5、财务中心由中心各部门经理负责登记管理；
- 6、行政中心由本中心各部门经理负责登记管理。

第八条 合同台帐应包括以下内容：

(一) 合同名称；

(二) 合同主体、签约方名称；

(四) 合同履行情况(有无违约、争议、诉讼等情况及合同履行完毕的时间)；

(五) 合同承办部门、承办人；

(六) 合同签订时间；

(七) 其他应当记载的重要内容。

第九条 合同台帐应附以下资料：

1、合同正本或副本；

2、对方《企业法人营业执照》和资质等级证明等资料的复印件；

- 3、对方法定代表人身份证明和委托代理人授权委托书及代理人身份证明；
- 4、合同相对方报价单、补充合同、会议纪要、往来函电；
- 5、验收单、验收报告、分批分期履行情况记录、合同履行结算单等。
- 6、有关的重要资料。

第十条 登记时间

各部门的登记管理人员应在合同签订生效后三日内建立合同台账，并对重大合同进行备案审查。

第十一条 资料补充

各承办部门的合同台帐管理人员，有权对合同及所附资料进行审查，发现程序不符、内容有误或资料不全等问题时，应及时要求合同签订人员采取措施予以纠正或补充资料。

第十二条 合同登记编号规则和移交

本办法所涉及的公司文档以《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》所规定的办法进行分类编号。

移交的合同文档必须注明合同编号并保证齐全、完整，必须层次分明，符合其形成规律。

倘若合同发生变更，则合同编号不予改变。

合同文档移交时，必须编制合同移交清单并当面清点。

以双方签字认可后方可完成交接手续。

第十三条 本规则作为《宏信(郑州)有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》的支持文件。

第十四条 本办法发布后提交审查的合同一律适用本办法。

第十五条 各公司可根据经营管理需要，增加有关表格和完善内容，如不适用，请将管理办法报公司备案。

第十六条 支持文件：《宏信(郑州)置业有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》。

第四章 附 则

第十七条 实施细则

本制度的未尽事宜，由各部门补充，提请董事长、总经理批准后实施。

第十八条 解释 修改 废除

本制度的解释权属法务部，修改、废除权属公司董事长办公会。

第十九条 实施时间：本制度实施时间为2013年4月10日。

第一条 为保证合同台账资料完整、统一，规范企业各类合同的管理， 有限公司《合同管理制度》特制定本办法。

第二条 凡以 有限公司的名义签订的合同，均应由合同经办部门依照本办法建立合同台账(见附件1)，并同时向公司法务部门备案，涉及到款项收付的还应同时向财务部门备案。

备案是指合同经办人将合同台账、经办人签字确认无误的合同复印件提交相关部门。

第三条 合同经办人员及部门应在合同签订生效后三日内建立合同台账并按规定履行备案手续，协助法务部门和财务部门对合同管理和履行工作进行指导、检查、监督。

第四条 合同台账采用表格式，一份合同填写一张表格，建立一份档案。

第五条 合同台帐应包括以下内容：

- 1、合同名称；
- 2、合同主体；
- 4、合同履行情况(合同履行的进度、合同履行完毕的时间)；
- 5、备注(有无违约、争议、诉讼、合同变更、无效、所附资料等情况)
- 6、其他应当记载的重要内容。

第六条 合同台账应附以下资料：

- 1、合同副本；
- 5、其他与合同有关的重要资料。

第七条 合同履行过程中发生变更、中止等情形的，合同经办人应及时在合同台账表备注栏中予以注明，并报法务部备案。

如涉及到合同价款收付条款变更(包括付款金额、付款时间、付款条件等情形)的，同时报财务部门备案。

或补充资料，以保证合同的签订和履行合法有效。

第九条 使用或借用合同台账资料，应当办理使用或借用手续，

使用人或借用人应妥善保管合同资料，不得损坏或遗失，更不得擅自涂改或更换；办理结束后，应及时将使用或借用的合同资料归还合同台账管理人员。

若违反前款规定给企业造成不良后果，将追究相关责任人责任。

第十条 本办法由法务部、首办共同制定并负责解释。

第十一条

本办法自颁布之日起执行。

附件1