

财务部合同管理制度(优秀10篇)

随着法治精神地不断发扬，人们愈发重视合同，越来越多的人通过合同来调和民事关系，合同能够促使双方正确行使权力，严格履行义务。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

财务部合同管理制度篇一

甲方：_____（委托方）

乙方：_____（受托方）

甲方委托乙方代理记账，根据《会计法》和财政部《代理记账管理办法》，签定以下协议：

（二）应当配备专人负责日常货币收支和保管；

（三）及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料；

（四）对于代理记账机构退回的要求按照国家统一的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

（二）对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密；

（四）对委托人提出的有关会计处理原则予以解释。

3) 向税务机关提供税务资料；

4) 会计资料传递程序和签收手续：做好凭证签收工作，指导甲方妥善保管会计档案；

5) 在每月月度结束后15天内，向甲方报告核算结果和会计报表；

7) 如委托方需要变更工商营业执照的有关内容，并相应变更国税和地税登记内容的，按市场价格的70%收费。

经协商，乙方代理记账收费标准为币每月_____元，按月支付。另外，每年一次性收取_____元帐簿费。

1、本合同自双方代表签字之日起生效，有效期为_____年，并在本合同约定的全部事项完成之前有效。

2、本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜。

甲方：_____

乙方：_____

代表：_____

代表：_____

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

财务部合同管理制度篇二

乙方：_____

在双方共同遵守《会计法》、《税法》及各项经济法规的前提下，就甲方委托乙方代理财务工作，在平等互惠的基础上签订本合同，以兹共同遵守：

超过_____万元，每超过一个_____万元，每月另加_____元，年末一次结清。

1. 将经营中的财务信息准确全面的提交给乙方，并接受乙方的会计专业指导，在具体经营过程中有疑问应及时与乙方指定的责任会计沟通。

2. 按照合同约定的代理费标准按时支付酬金，支付时间为每月会计及税务报表作出后。

年度提成在每年的年度财务决算报表作出后。

3. 甲方因故须解除合同，须提前一个月通知乙方，以便乙方做好财务交接准备工作。

1. 乙方承诺，用正版安易财务软件为乙方作帐，恪守会计准则及职业道德，保守乙方的商业秘密。

2. 认真履行会计职责，及时准确的做出财务报表，按时报税。

3. 接受甲方的监督，在甲方经营过程中遇到会计方面的疑难问题，应及时予以解答。

4. 负责甲方的工商、税务年检的财务协助工作，配合税务稽查，协调企业与税务的关系。

5. 对财务工作中出现的疑难问题应及时通报甲方，在取得协商一致的意见后，进行帐务处理。

6. 合同终止时按规范做好财务交接工作。

1. 本合同有效期为一年从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，期满如继续委托代理财务工作则本合同自动延续，不另签合同。

2. 本合同由双方签字盖章后生效。
3. 新办企业在办理税务登记手续期间按一个月支付代理费。
4. 非新办企业，在交接财务手续时由乙方对其以前的财务帐目进行清理，清理所发生的费用及产生的工作量的收费双方另行商定。
5. 财务作帐所发生的材料及其它财务耗材，由甲方承担。
6. 双方发生争议，协商解决，协商不成由法院裁判。

(签字) 盖章： _____

签字日期： __年__月__日

乙方： _____

(签字) 盖章： _____

签字日期： __年__月__日

财务部合同管理制度篇三

乙方： _____

双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。双方未达成一致意见的，原合同继续有效。

聘用合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同即自行终止。在聘用合同期满一个月前，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

甲方单位被撤消、关闭、转产，聘用合同自行终止。经聘用合同双方当事人协商一致，聘用合同可以解除。

乙方有下列情形之一的，甲方可以解除聘用合同。

- (1) 在试用期内被证明不符合聘用条件的；
- (2) 严重违反工作纪律或聘用单位规章制度的；
- (3) 严重失职，营私舞弊，对甲方单位利益造成重大损害的；
- (4) 被依法追究刑事责任的。

6. 有下列情形之一的，甲方可以解除聘用合同，但应提前三十天以书面形式通知受聘人。

- (1) 乙方患病或非因工负伤医疗期满后，不能从事原工作，也不愿从事甲方另行安排适当工作的。
- (2) 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；

甲方：_____

乙方：_____

___ 年 ___ 月 ___ 日

___年___月___日

财务部合同管理制度篇四

聘请方（下称甲方）：

应聘方（下称乙方）：

为加强公司管理，提高绩效，甲方就聘请乙方担任甲方职务，经充分协商，签订本合同，以资双方共同遵守。

甲方聘请乙方担任甲方公司职务。

在甲方的领导和监督下，组织甲方的日常经营管理工作，对甲方负责并报告工作。

_____年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

合同期内，甲方如解聘乙方需提前一个月通知乙方；

合同期满，甲方需继续聘用乙方的，甲、乙双方根据本合同另行协商续期期限。

甲方权利、义务。

- 1、批准公司的经营目标，各项经济指标；
- 2、批准乙方的工作计划、工作方案；
- 3、批准公司内部管理机构设置方案及基本管理制度；
- 4、制定对乙方的绩效考核及具体的薪酬支付办法
- 5、监督、考核乙方工作完成情况，对乙方的工作有整改权利；
- 6、如乙方工作不符合考核要求，甲方有解聘权利；
- 7、按照合同规定向乙方支付报酬；
- 8、为乙方工作提供便利条件；
- 9、公司章程和董事会规定的其他权利和义务。

乙方权利、义务。

- 2、制定公司经营目标，各项经济指标；
- 3、制定履行职责的工作计划及工作方案；
- 4、制定公司内部管理机构设置方案及基本管理制度；
- 5、按照合同规定得到甲方支付的报酬；
- 6、按照计划完成公司经营目标及各项经济指标；
- 7、贯彻落实公司批准的基本管理制度；
- 8、认真落实工作方案，按照规定完成工作计划；
- 9、接受甲方的监督和考核，服从并执行甲方的整改意见；
- 10、公司章程和董事会规定的其他权利和义务。

不得利用职位谋取私利；

不得以公司名义与自己或者自己的近亲属订立合同或者进行交易；

不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

不得将公司资产以个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

不得以甲方名义对外提供任何形式的担保；

对甲方的财产无处分权，包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等；

不得从事其他违反法律规定或有损公司利益的行为。

乙方如发生上述禁止行为，甲方随时有权解聘乙方，并追究乙方的法律责任。

甲方：

乙方：

_____年_____月_____日

财务部合同管理制度篇五

甲方：

住所：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

住所：

居民身份证号码：

联系电话：

经双方友好协商，特就甲方聘请乙方为其财务总监之事宜，达成如下合同条款，以兹双方共同遵照执行。

根据甲方长期发展及公司运营需要，甲方特聘请乙方为其财务总监。

1、甲方就该工作岗位实行固定薪酬制度，在本合同期间甲方每月日定期向乙方支付薪资报酬。工资数额为每月元人民币，

试用期的工资为上述约定工资数额的80%。

2、在本合同有效期内，甲方将依据公司运营情况及员工的工作实绩给予乙方年终奖金等津贴。

3、甲方为乙方提供用车便利。

4、乙方享受国家规定的法定节假日、探亲假、婚假、产假、丧假等休假安排。

1、甲方采取国家规定的标准工时制，即乙方每日工作8小时，每周工作40小时(工作时间：星期一至星期五)。

2、甲方由于工作需要，经与乙方协商后，可延长工作时间，一般每日不超过一小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障乙方身体健康的条件下延长工作时间每日不超过三小时。加班加点每月不超过三十六小时。

3、如属法律、行政法规规定的其他情形延长工作时间的，不受上款规定限制。

4、经甲乙双方协商一致，乙方同意：甲方可以根据工作需要安排乙方加班；如乙方因工作需要确需加班，应及时向甲方提交书面加班申请，写明加班原因，在取得甲方的书面同意后加班，否则不视为加班。甲方安排或书面同意乙方加班的，甲方应当依照其加班制度和国家相关规定安排乙方倒休或支付加班费，法律法规规定可以不支付的除外。

5、乙方的工作地点为，甲方亦可根据工作需要，安排乙方在国内或国际地区出差，或与乙方协商一致后派驻乙方在其他地点工作。

1、本合同为固定期限，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。试用期为个月(天)，

自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2、试用期内，甲方有权对乙方的工作表现和能力进行考核，如经考核乙方被认定为“不符合录用条件”的，甲方有权随时解除本合同。

本合同有效期内，甲方依据本合同及甲方相关制度，乙方应履行以下职责：

1、项目成本及未来收益分析及预测；

4、负责重要内审活动的组织与实施；

5、掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，及时向总经理汇报工作情况；

8、按规定审批从银行提现金的作业；

11、做好财务系统各项行政事务处理工作，提高工作效能，增强团队精神；

12、组织做好财务系统文件、资料、记录的保管与定期归档工作；

13、组织做好保密工作；

14、代表公司与外界有关部门和机构联络并保持良好合作关系；

15、公司现金流使用的统一规划。

1、甲方必须为乙方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。

2、乙方对甲方管理人员违规指挥强令冒险作业，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。

3、甲方应根据工作需要组织乙方参加必要的业务知识培训。

1、甲方的权利：

(1)根据公司业务实际需要，为乙方安排财务相关工作，分配具体工作任务；

(2)监督检查乙方工作情况；

(3)在乙方工作成绩突出或对甲方有重大贡献时，给予奖励；对乙方工作中发生的违章违纪行为，予以处罚。

2、甲方的义务：

(1)使乙方及时获取薪资报酬；

3、乙方的权利：

在本合同有效期内，乙方有以下权利：

(1)依法履行财务总监职务，按时完成甲方交付的工作任务；

(2)获取薪资报酬；

(3)对甲方财务的管理工作提出建议和批评；

(4)辞职(须提前30天提出书面申请)。

4、乙方的义务：

(1)遵守甲方制定的各项规章制度；

- (4) 按时完成甲方指派的工作任务；
- (5) 积极服从上级主管的工作调动；
- (6) 爱护甲方的财产；
- (7) 遵守国家 and 地方有关政策。

乙方在此向甲方作出承诺并保证如下：

1、乙方在录用过程中向甲方提供的与本合同直接相关的基本情况与信息真实有效，在本合同中的陈述及保证亦是真实、准确和完整的。

如有违反，将视为严重违反甲方规章制度，甲方有权立即解除本合同；

3、未经甲方书面同意，乙方不得直接或间接地从事兼职，不论乙方是否因该兼职而获得报酬或者是否利用了在工作时间。

5、乙方应当赔偿并使甲方免受因乙方的过失或故意行为而导致的人身或财产的损失、损坏或损害。

本合同一式两份，各方各执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方(公章)：

乙方(签字或盖章)：

法定代表人或授权代表人：

(签字或盖章)

签订日期：_____年_____月_____日

财务部合同管理制度篇六

甲方(用人单位)乙方(员工)

联系电话：联系电话

根据《中华人民共和国劳动法》(以下简称《劳动法》)、《中华人民共和国劳动合同法》(以下简称《劳动合同法》)、等有关法律法规的规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，签订本劳动合同，共同遵守本劳动合同所列条款。

一、劳动合同期限及试用期

(一)甲乙双方同意本合同的期限：从年月日起至年月日止。合同在有效期届满即行终止。因甲方工作需要，双方在完全同意的条件下，可续订合同。

(二)试用期为，从年月日起至年月日止。(试用期包括在劳动合同期限内)。

二、工作内容和工作地点

(1)正式录用以后连续3个月无法完成月任务业绩指标的；

(4)根据乙方的工作表现、身体状况以及甲方生产经营的需要等情况，需要调岗的；

(5)绩效考核得分不足60分的；

(6)单位规章制度所规定的应调整岗位的情况的。

2、甲乙双方确认工作地点为济州岛汗蒸休闲会所或济州岛汗蒸休闲会所分店。乙方同意出现下列情况时，甲方可对乙方的工作地点进行调动：

(2) 公司业务拓展，增设新的办公或经营地址，有与乙方原工作性质相同或近似岗位，需要乙方前去支援的。

3、如乙方的工作地点或工作岗位变动，乙方同意其工资待遇也按公司规章制度随之变动，实行以岗定薪、岗变薪变。

三、工作时间和休息休假

(一) 甲乙双方同意按以下第1种方式确定乙方的工作时间。

1、标准工时制，即每日工作8小时(不超过8小时)，每周工作40小时(不超过40小时)，每周至少休息一日。

2、不定时工作制，即经人力资源保障(劳动)部门批准，乙方所在岗位实行不定时工作制。

3、综合计算工时工作制，即经人力资源保障(劳动)部门批准，乙方所在岗位实行综合计算工时工作制。

(二) 乙方依法享有法定节假日、年休假、婚假、产假、丧假等假期。

四、劳动报酬

(一) 甲方经与乙方协商，同意按以下第1种方式支付乙方的工资。

1、乙方每月正常工作时间工资4000元；试用期内每月正常工作时间工资4000元。

2、双方约定以确定乙方工资。

(二)甲方每月15日前发放工资。甲方至少每月以货币形式向乙方支付一次工资。

(三)甲乙双方对工资的其它约定。

五、社会保险和福利待遇

(一)甲乙双方按照国家和省、市有关规定，参加社会保险，缴纳社会保险费，缴存住房公积金。

(二)乙方患病或非因工负伤，甲方应按国家和省、市的有关规定给予乙方享受医疗期和医疗期待遇。

(三)乙方患职业病、因工负伤的，甲方按《中华人民共和国职业病防治法》、《工伤保险条例》等有关法律法规的规定执行。

六、主要工作职责

(一)负责工商、税务等相关职能部门的财务审批。

(二)会所内所有消费单据的审核。

(三)会所内各项流水均以报表的形式上报给会所负责人。

(四)会所内易耗品、外卖品、以及固有资产的库存管理。

七、劳动纪律

(一)乙方应自觉遵守国家的法律法规、社会公德，维护甲方的声誉和利益。

(二)职业纪律：

1.应当热爱本职工作,钻研业务,使自己的知识和技能适应本

职工作的要求。

2. 应熟悉会计法律法规和国家统一会计制度。

3. 应按照会计法律法规规定的程序和要求进行财务工作, 保证所提供的财务信息合法、真实、准确、及时、完整。

4. 办理会计事务应实事求是、客观公正。

5. 应熟悉本公司业务管理情况, 运用掌握的财务信息, 为提高公司经济效益服务。

6. 应当保守本公司的商业秘密, 除法律规定或公司领导同意外, 不得私自向公司无关人员或外界提供或泄露公司的财务信息。

(三) 乙方违反劳动纪律, 甲方可依据甲方的规章制度给予纪律处分, 直至解除劳动合同; 乙方同意甲方可对乙方履行制度的情况进行检查、督促、考核和奖惩。

八、劳动合同变更、解除和终止

(一) 甲乙双方协商一致, 可以解除劳动合同。

(二) 乙方有下列情形之一的, 甲方可以解除劳动合同:

1、在试用期间被证明不符合录用条件的;

2、严重违反甲方的规章制度的;

4、乙方在其他单位兼职, 造成甲方名誉受损, 或其他经济损失在20xx元以上;

5、甲方规章制度或国家法律法规政策规定的其他情形。

(三) 乙方应征入伍、被依法限制人身自由或者失踪但是尚未

被人民法院宣告失踪、死亡的，甲方可以中止履行劳动合同，也可以根据甲方规章制度进行处理。

九、声明与确认

(一)乙方确认：其向甲方提供或填写的入职登记表，履历上的信息完全真实有效。乙方与其他用人单位不存在劳动关系，亦不受竞业限制义务的限制。

(二)乙方确认：甲方有关文书在无法直接送达给乙方的情形下，乙方在本合同中填写的通信地址为甲方邮寄送达地址，甲方以ems或挂号信邮寄至该地址的，视为送达。

(三)本合同约定之岗位或工种，乙方已知悉其录用条件，包括规章制度里规定的录用条件以及下列录用条件：

- 1、具备政府规定的就业手续；
- 2、胜任甲方安排的工作和甲方规定的岗位职责的；
- 4、与原用人单位已依法解除或终止劳动关系；
- 5、与原用人单位不存在竞业限制约定或不在限制范围内的；
- 6、未按本合同约定时间到岗；
- 7、入职后不得拒绝购买社会保险或者拒绝按甲方制定的劳动合同版本签订劳动合同；
- 8、不应隐瞒曾经受过法律处罚或者纪律处分的事实；
- 9、完成试用期的工作任务，考核达标。

十、保密约定

乙方应当保守甲方的商业秘密，商业秘密系指不为公众所知悉，能为甲方带来经济利益，具有实用性并经甲方采取保密措施的支术密和经营信息。其中，经营信息包括但不限于：客户名单、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、产销策略、招投标中的标底及标书内容等。

十一、违反劳动合同的责任

(一)乙方违反法律法规及本合同约定解除劳动合同，对甲方造成损失的，乙方应赔偿下列损失：

- 1、甲方为其支付的培训和招收录用费用；
- 2、对甲方生产经营工作造成的各种经济损失；
- 3、甲方由此支出的律师费用、调查费用、诉讼费用等；

如果上述损失无法准确计算，则乙方向甲方支付的赔偿金最低为相当于乙方在履行本合同约定之岗位实际获得的月平均工资之二倍。

(二)如果乙方违反本合同约定的其他义务，或者违反劳动纪律、规章制度的，乙方应当赔偿由此造成的全部损失。如果这种损失无法准确计算，则乙方向甲方支付的赔偿金最低为相当于乙方在履行本合同约定之岗位实际获得的月平均工资之二倍。

十二、劳动合同解除和终止手续

甲乙双方解除或终止本劳动合同的，乙方应按双方约定，办理工作交接等手续。甲方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，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。甲方出具的解除或者终止劳动合同的证明，应当写明劳动合同期限、解除或者终止劳动

合同的日期、工作岗位、在本单位的工作年限。

十三、争议处理

甲乙双方发生劳动争议的，应先协商解决。协商不成的，可以向本单位工会寻求解决或向本单位劳动争议调解委员会申请调解；也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

十四、双方认为需要约定的其他事项：

十五、其它

(一)本劳动合同未尽事宜，按现行法律法规执行。

(二)本劳动合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，涂改或未经书面授权代签无效。

(三)本劳动合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：(盖章)乙方：(签名)

年月年月日日

财务部合同管理制度篇七

委托人：_____

受托人：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

第一条 委托人委托受托人处理_____事务。

第二条 受托人处理委托事务的权限与具体要求：_____

第三条 委托期限自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

第四条 委托人(是/否)允许受托人把委托处理的事务转委托给第三人处理。

第五条 受托人有将委托事务处理情况向委托方报告的义务。

第七条 委托人支付受托人处理委托事务所付费用的时间、方式：_____。

第八条 报酬及支付方式：_____。

第九条 本合同解除的条件：_____。

第十条 违约责任：_____。

第十一条 凡因本合同或与本合同有关的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，提交_____进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

第十二条 其他约定事项：_____。

第十三条 本合同未作规定的，按《中华人民共和国民法典》的规定执行。

委托人(盖章)：_____ 受托人(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____ 法定代表人(签字)：_____

年 月 日

财务部合同管理制度篇八

乙方(受聘人): _____

根据国家、省、市有关的法律法规规定, 鉴于乙方在甲方财务部门任职且获得甲方支付的相应报酬, 双方当事人就乙方在职或离职以后保守甲方的技术信息及经营信息之商业秘密的有关事项, 本着自愿、公平及诚实信用原则, 经协商一致, 订立下列具体条款:

一、保密范围:

1、甲方之技术信息、经营信息、人力资源管理信息、财务信息等属于保密范围, 具体包括但不限于如下:

1) 技术信息: 是指公司所属系统产品开发、生产或制造过程中的秘密技术、非专利技术成果、专有技术, 包括: 产品方案、工程设计、制造方法、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品、样机、模具、操作手册、技术文档及相关的函电, 质量控制和管理方面的技术知识以及相关领域的制度、流程、规则等内容。

2) 经营信息: 是指与公司经营范围相关之经营活动当中所涉及的相关战略规划、情报、计划、方案、方法、程序、经营决策, 包括: 推销计划、进货渠道、技术来源、销售网络、产品价格、供求状况、产品开发计划、产品市场定位、产品分销途径、产品区域分布、客户名单、合作协议、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料以及相关领域的经营数据等制度、流程、规则等内容。

3) 人力资源管理信息: 是指公司人力资源管理活动中所涉及的人力资源现状分析、诊断及战略规划、计划, 定岗定编方案, 人力资源费用预算(含人力资源费用与成本分析), 重要

岗位的管理或技术人员的招聘、培训动态、考核、薪资、档案，相关人力资源合同、协议(含服务协议)，人力资源异动统计数据分析与调整对策等，及相关人力资源政策、制度、流程、规则等内容。

4) 财务信息：各项销售费用、利润数据、种类凭证、各项报表包括对外财务报表、内部管理报表、预决算报表等，及公司享受的税务政策；内部预算流程、操作手册；财务制度等。

5) 同时，在甲方生产和经营中，某一信息的泄露会造成下列后果之一的，也属于甲方的商业秘密范围：

a□影响公司发展的事项；

b□影响公司技术进步的事项；

c□影响公司的稳定和安全的事项；

d□使公司在商业竞争中处于被动或不利的项；

e□使公司经济利益受到损害的事项；

f□影响公司对外交流和商业谈判顺利进行的事项；

g□影响公司对外承担保密义务的事项。

2、乙方确认，本合同所述之商业秘密具有信息性、实用性及价值性，且不为公众所知悉，但并非指不为一切人所知悉，而是指只要在具有同一知识水平和专业技术知识，具有同样兴趣的公众中保持其秘密性。

3、甲方的下列行为并不使商业秘密失去其秘密性。

1) 甲方将其商业秘密告知参加使用这种秘密的人，或者认为

能够保守此秘密的人。

2) 甲方以许可使用的方式向其职能人员或工作人员公开或使他人获得这种秘密。

3) 甲方在特定场合公开推销其产品，或在产品上市前的订货会上公开展示其样品。

4) 甲方为了经营需要公开组织特定的政府部门、企事业单位或不具备专业知识的公众人员参观业务。

5) 其他为了经营的需要而进行的类似情形的公开。

6) 对于需要具体说明的技术信息及经营信息等，可以由乙方另行向甲方确认。

二、保密资料交还：

1、乙方应于离职前返还全部属甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

2、乙方因职务上的需要所持有或保管的一切记录着甲方秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、光盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无商业上的价值。

其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除的方式，此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

4、乙方承诺，未经甲方事先同意，不得自行或交由第三人对上述资料以任何形式的载体进行复制或记录，否则，视为乙方未能尽到交还保密资料的义务。

三、保密责任

1、鉴于乙方在甲方担任过部门或分公司职务，在离职后，乙方应本着谨慎、诚实的态度，尽善良管理人之责，采取任何必要及合理的措施，承担如同任职间一样的保密义务，维护其于任职期间知悉或者持有的任何属于甲方或虽属于第三方但乙方承诺有保密义务的技术信息或经营信息，以保持其机密性，而无论乙方因何种原因离职。

2、乙方承诺，自离职之日起未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括不应知悉该项秘密的甲方其他职员)知悉属于甲方或者属于他人但乙方承诺有保密义务的技术信息或经营信息，也不得允许使用、放任他人使用这些秘密信息，而无论乙方是否从中受益。

四、竞业禁止

1、乙方不得直接或通过第三人，包括乙方的任职单位或者其他关联企业，故意破坏或过失损害甲方与现有基础产品提供商之合作关系。

2、乙方不得直接或通过第三人，包括乙方的任职单位或其关联企业，掠夺甲方在乙方离职前已有客户，或劝说诱使其断绝与甲方的关系。

3、乙方不得诱使甲方的其他员工与自己一同离职，或为个人或他人利益诱使甲方的其他员工离职。

4、关键岗位包括但不限于销售、市场、技术、财务、管理、经营等人员离职的，二年内禁止在同行业中以任何形式的就业，根据约定程序离岗的，甲方给予乙方在业人员基本生活保障费用补贴(最高不超过基本生活保障费120%)。

5、本条第1款中的关联企业包括以下及相关类型：

- 1) 与其他企业之间形成直接或间接控股、参股关系，或者同为第三人直接或间接控股、参股。
- 2) 无控股、参股关系，但将其指挥支配的权力置于其他企业之下。
- 3) 将盈利或其单个经营场所的盈利全部或部分与其他企业共享或转移给其他企业。
- 4) 与其他企业存在人事连锁关系，即向其他企业派出人员：包括股东、合伙人、董事、监事、经理、职员、代理人、顾问等。
- 5) 与其他企业的业务占据其业务总额的重要份额。

五、保密期

1、乙方在职期内；

2、乙方离职后至甲方宣布相关保密内容解密或者秘密信息实际上已经公开前，将承担保密义务，但其中竞业禁止期限为乙方离职之日起两年。

3、乙方认可，甲方在乙方任职期间根据岗位，每月支付了“职务保密津贴”元，并将此项目每月所支付金额(详见每月工资单该项目具体数额)作为乙方在职和离职后需要承担保密义务的保密费，故在乙方离职时甲方不再另外支付保密费。

6、乙方在离职后须遵守本协议，除非甲方同意放弃对乙方的其他竞业禁止及相关责任。

六、违约责任

1、若乙方未交清保密资料、私自或委托他人保存任何保密资料复制、记录载体，视为乙方违反本合同之保密资料交还义务。

2、若乙方任职的单位或关联企业知悉甲方的商业秘密，则视乙方违反本合同之保密责任义务，除非乙方能证明乙方任职单位或关联企业是通过其他合法途径获得的。

3、乙方已经了解、掌握全部管理规定，并自愿遵守执行。如因乙方违反上述规定的任一情形的，均应：

1) 立即停止其违约行为，并积极采取补救措施。

2) 分别支付甲方违约金人民币元。

3) 乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。违约金不能代替赔偿损失，但可从损失额中抵扣。乙方获得的任何利益均视为甲方因此遭受的损失，如利益非为货币形式的，应折抵为货币赔偿给甲方。

七、因履行本协议而产生的纠纷，双方协商不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意由甲方经营所在地的符合级别管辖规定的人民法院作为双方纠纷的第一审管辖法院。

八、本合同未尽事宜，按国家法律、法规的规定执行，自双方签字、盖章之日起生效。本合同一式两份、具有同等效力，双方各执一份。

甲方：_____

乙方：_____

___ 年 ___ 月 ___ 日

以上就是一份电子商务财务保密协议，希望能帮到你。

财务部合同管理制度篇九

住所：南昌市湖滨东路55号金色水岸705

法定代表人或主要负责人：徐利华

乙方（劳动者）姓名：

性别：

现居住地地址：

户籍所在地住址：

联系电话：

居民身份证号码：

劳动和社会保障局印制

甲乙双方根据《中华人民共和国劳动合同法》及国家有关规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意订立本合同，并共同遵守合同所列条款。

一、劳动合同期限

固定期限。从 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作内容和工作地点

(一)甲方安排乙方在 江西省南昌市 工作地点从事 工作(岗位)。

(二)甲方可以根据工作需要及乙方工作能力和表现调整乙方的工作岗位，乙方无正当理由应服从变更。

(三)乙方同意按照甲方确定的岗位责任,按时、按量完成工作任务。

三、工作时间和休息休假

(一)甲方执行国家规定的工时制度,并可按照有关规定根据不同工作岗位需要对乙方具体工作时间作出规定和调整。乙方应按甲方规定的工作时间执行。

(二)鉴于甲方行业的特殊性,甲方可以根据工作需要,对乙方的工作时间、工作班次,休息日进行调整,乙方愿意服从甲方安排。

四、劳动报酬

(一)甲方应以法定货币形式按月支付乙方工资,每月 10 日支付上月份基本工资,转正后第一个月乙方工资为_____元,往后每个月的工资在上个月的基础上增加_____元,乙方月工资不得低于省政府公布的最低工资标准。加班加点工资按法律法规执行。

(二)甲方可根据其实际经营情况、规章制度、对乙方考核情况,以及乙方工作年限、奖罚记录、岗位变化等,调整乙方的工资水平。乙方工作岗位调整后,其工资参照同岗位、同工种、同职务的标准执行。但不低于当地最低工资标准。

五、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

(一)甲方按国家和地方政府有关规定,为乙方提供符合国家规定的劳动保护设施和劳动条件,保障乙方在工作中的安全和健康。

(二)甲方按国家有关规定对乙方进行有关劳动安全知识、规章制度、业务操作规程及技能等培训;乙方应参加上述培训并

严格遵守与其岗位有关的劳动安全规定和操作规程。

六、劳动合同的变更

甲乙双方协商一致，可以变更劳动合同。变更劳动合同，应当采取书面形式记载变更内容，注明变更日期，由双方当事人签字、盖章后成立。变更劳动合同，应订立《劳动合同变更书》，也可就有关内容协商签订专项协议。专项协议作为劳动合同的附件，具有与劳动合同同等的约束力。

七、甲乙双方劳动合同的解除、终止、续订按国家及省、市有关规定执行。

八、劳动争议处理

若发生劳动争议，可以协商解决。不愿协商或者协商不成的，可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以自争议发生之日起在法定时效内向当地劳动争议仲裁委员会提出书面申请。不服仲裁裁决的，自收到裁决书之日起15天内可向当地人民法院提出诉讼。

九、本合同没有订明的事项，按有关规定执行或双方协商解决，本合同订明的事项如与新法律、法规有抵触的，按新法律、法规执行。

十、本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方： 日期：

看过财务公司劳动合同的人还看了：

1. 会计人员劳动合同范本
2. 公司财务人员聘用合同样本

3. 财务主管劳动合同范本
- 4.20xx员工劳动合同书范本
5. 财务人员聘用合同(顾问)
6. 关于20xx年劳动合同范本
7. 兼职会计聘用合同书范本
- 8.20xx年旅行社劳动合同范本
- 9.20xx新版劳动合同范本
10. 小企业的劳动合同范本

财务部合同管理制度篇十

甲方：_____ (委托方)

乙方：_____公司(受托方)

甲方委托乙方代理记帐，根据《会计法》和财政部《代理记账管理办法》，签定以下协议：

一、委托人应当履行下列义务：

(二)应当配备专人负责日常货币收支和保管；

(三)及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料；

(四)对于代理记账机构退回的要求按照国家统一的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

二、代理记账机构及其从业人员应当履行下列义务：

(二)对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密；

(四)对委托人提出的有关会计处理原则予以解释。

三、业务范围：

3)向税务机关提供税务资料；

4)会计资料传递程序和签收手续：做好凭证签收工作，指导甲方妥善保管会计档案；

5)在每月月度结束后____天内，向甲方报告核算结果和会计报表；

7)如委托方需要变更工商营业执照的有关内容，并相应变更国税和地税登记内容的，按市场价格的7%收费。

四、代理记帐收费：

经协商，乙方代理记帐收费标准为人民币每月____元，按月支付。

另外，每年一次性收取15元帐簿费。

五、合同有效期：

本合同自双方代表签字之日起生效，有效期为____年，并在本合同约定的全部事项完成之前有效。

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

六、合同终止：_____

委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜。

甲方：_____乙方：_____有限公司

代表：_____代表：_____

____年____月____日____年____月____日