厦门市守合同重信用企业申请表

（2022—2023年度）

企业名称(章)：

住所（经营场所）：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

厦门市市场监督管理局制

年　　月　　日

1. 申请单位应提交的材料

1.《厦门市守合同重信用企业申请表》（2022-2023年度）一份（即企业完成网上预申报后的打印件）；

2.企业营业执照及有关资质证书、行政许可、考核年度内获得的荣誉证书复印件一份；

3.2022、2023年度资产负债表和利润表各一份（法定代表人签字并盖企业公章）；

4.企业合同管理制度；

5.《承诺书》一份，由企业法定代表人（或负责人）签字并盖企业公章；

6.《授权委托书》一份，经办人应提交企业授权其申报参加守合同重信用公示活动并办理相关事宜的授权委托书；

7.考核年度内企业开展守合同重信用活动的主要做法、措施和提升经营管理水平、经济效益和社会效益等方面实效的经验材料一份（500字以上）；

8.其他需要提供的材料，指企业需要说明的材料。

**以上提交的纸质材料一律用A4纸并加盖企业公章或骑缝章，并装订成册（双面打印）。**

二、相关表格

**（一）企业基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 企业登记注册类型 |  |
| 法定代表人（或负责人） |  | 电话号码 |  |
| 注册资本 |  | 成立日期 |  |
| 登记机关 |  | 住 所（或经营场所） |  |
| 行业分类 |  |
| 经营范围（主营业务） |  |
| 从业人员数 |  | 社保缴费人数 |  |
| 备注 |  |

**（二）合同信用管理状况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业分管合同领导 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| 合同管理部 门 |  | 负责人 |  | 电话（可短信通知） |  |
| 法务审核机关（可多选） | □ 外聘法律顾问 □ 自有法务机关 □ 无专门机关 |
| 合同信用管理人数 |  | 专职人数 |  | 兼职人数 |  |
| 合同信用管理制度（多选） | 企业已建立的合同信用管理制度： □明确合同信用管理部门相关岗位责任 □合同信用法律法规学习培训制度□委托授权管理制度□合同签订审核制度□合同印章和合同文本管理制度 □客户信用风险评价、授信及应急处理制度 □合同签订、履行、变更和解除管理制度 □应收账款与商账追收管理制度 □应付账款管理制度 □客户信用档案管理制度 |
| 合同管理人员业务培训情况 | 请填写培训时间、内容。 |
| 备 注 | 申请企业需提供已建立的合同信用管理制度（一份），需填写合同管理人员参加业务培训的具体时间、培训内容。 |
|  |

**（三）合同行为状况**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同签订授权委托管理 | （单选）：□均经书面授权委托  □存在部分口头授权委托，或有未授权委托情况 □无书面授权委托  |
| 合同签订审核管理 | 合同签订审批（单选）： □所有合同都有专门的审批流程，指定审核部门或者专人分级分事项审核 □仅有重大合同建立专门的审批流程 □由业务部门或者合同签订人员自己审核，或仅由总经理签字批准 □无审核部门、人员及记录  |
| 合同签订审核内容（多选）： □对方主体资格和经营范围 □对方签约人的合法性 □对方资信状况 □对方履约能力  |
| 合同档案和台账管理 | 有无合同档案管理部门及人员 □有 □无 |
| 台账登记形式（可多选）：□合同管理软件 □办公软件电子化word\excel等制表□手工登记  |
| 台账内容（多选）： □合同编号 □客户名称 □签订时间 □合同标的 □合同数量 □合同金额 □应履行时间 □实际履行时间 □应履行金额 □实际履行金额 □履行凭证  |
| 合同履约过程管理 | 落实合同履行、变更及解除等跟踪管理制度（多选）：□建立合同签订及评审台帐 □建立合同履行过程管理台帐 □建立合同章使用台帐 □建立合同档案借阅、利用台帐  |
| 客户资信商账管理 | 客户信用信息数据建立方式（可多选）：□合同管理软件 □办公软件电子化word\excel等制表□手工登记  |
| 客户资信管理（多选）：□有客户信用信息档案 □有第三方征信机构出具的资信调查报告 □有本企业实地调查报告  |
| 商账管理（多选）：□对应收账款账龄进行分析 □对逾期账款进行分析 □有专人负责账款追收 □对应付账款进行分析  |
| 合同示范文本使用情况 | 企业所处行业是否存在合同示范文本 |
| □是 | □ 否 |
| 企业是否使用合同示范文本 |
| □是 | □ 否 |
| 格式条款签订合同情况 | 企业是否制定并使用格式条款签订合同 |
| □是 | □ 否 |
| 企业有无利用不公平格式条款行为（不符合法律、法规及规章规定的情况）: | □ 有 □ 无 |
| 发现数量： 条数。 |
| 备注 | 申请企业在接受核查人员现场核查时需准备2至3份合同档案，供现场人员查核以下材料：合同签订授权委托管理、审核管理、合同档案和台账、合同履约过程、客户资信商账的全过程佐证材料。 |

**（四）合同履约状况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 到期应履行合同总份数 |  | 本方原因违约合同份数 |  | 违约合同占比（%） |  |
| 到期应履行合同争议总份数 |  | 到期应履行合同争议和解份数 |  | 占争议合同总数的比率（%） |  |
| 到期应履行合同争议调解份数 |  |  |
| 到期应履行合同争议仲裁份数 |  |  |
| 到期应履行合同争议起诉份数 |  |  |
| 判决、裁定执行情况 | 未执行法院判决、裁定事项 | 2022年： 次；2023年： 次。 |
| 未执行仲裁机构裁决事项 | 2022年： 次；2023年： 次。 |
| 备注 | 如企业存在本方违约或未执行生效判决、仲裁等情况，需在此栏说明具体事项、理由及解决与否与处置结果，并提供佐证材料。 |

**（五）企业经营和品牌状况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  年份项目 | 2022年度 | 2023年度 |
| 年末资产总额(万元） |  |  |
| 资产负债率 |  |  |
| 营业收入(万元) |  |  |
| 纳税情况（万元） |  |  |
| 净利润(万元) |  |  |
| 主营业务收入增长率 |  |  |
| 销售或服务情况 | 境内销售 万元；销售 个省；外贸出口 万美元；出口 个国家（地区）。 | 境内销售 万元；销售 个省；外贸出口 万美元；出口 个国家（地区）。 |
| 经营资质 | 企业所处行业是否有特许资质和许可证 |
| □有 | □无 |
| 企业是否取得特许资质和许可证 |
| □是 | □否 |
| 企业所处行业是否有经营资质等级划分 |
| □有 | □无 |
| 企业获得资质等级为：□特级资质 □一级资质 □二级资质 □三级资质以下 |
| 产品或服务标准 | 企业产品或服务是否符合国家标准、行业标准、地方标准等 |
| 国家标准 | 强制性标准 | □有，是否符合：□ 是 □ 否； |
| □无 |
| 推荐性标准 | □有，是否符合：□ 是 □ 否； |
| □无 |
| 行业标准 | □有，是否符合：□ 是 □ 否； |
| □无 |
| 地方标准 | □有，是否符合：□ 是 □ 否； |
| □无 |
| 认证情况 | 质量管理体系认证 | □有 □无 |
| 环境管理体系认证 | □有 □无 |
| 职业健康安全管理体系认证 | □有 □无 |
|  | 产品认证 | □有 □无 |
| 其他 | □有 □无 |
| 知识产权及相关管理制度情况 | 专利权 | 发明 |  件 | 商标 | 注册商标 |  件 |
| 实用新型 | 件 | 驰名商标 |  件 |
| 外观设计 | 件 |
| 其他 | 著作权 | 件 |
| 企业已建立的相关管理制度（多选）：□专利管理制度□商标管理制度□商业秘密管理制度 |
| 备注 | （以上经营资质、标准、认证情况、知识产权、商标等如有证书，填写证书名称、发证机构、证书号、发证时间、有效期截止时间。） |

  **（六）社会信誉状况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业社会荣誉 | 证书名称 | 证件号 | 发证时间 | 发证机关 | 证书级别 | 有效期限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 公益捐赠 | 捐赠折合金额 | 2022年： 万元； 2023年： 万元。 |
| 备注 |  |

1. **申请理由**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请理由 | 申请理由需在500字以上 (公章) 法定代表人（或负责人）（签字） 　　　　　　　 年　 月　 日 |
| 备 注 |  |

三、填表说明

**（一）封面**

1. 企业名称：按营业执照上的详细名称填写，并加盖公章。申报前三年内企业名称有变更或申报期间正在变更的，在备注栏中具体说明。

2. 联系人：指企业具体经办和联系人。在申报期间如发生变更应及时告知申报单位；

3. 联系电话：指联系人办公电话及手机号。

**（二）相关表格**

1. 企业登记注册类型：按照《关于划分企业登记注册类型的规定调整的通知》（国统字〔2011〕86号）具体类型规范填写，如国有企业、集体企业、国有独资公司、其他有限责任公司、股份有限公司、私营独资企业、私营有限责任公司、合资经营企业（港或澳、台资）、外资企业等。

2. 法定代表人（或负责人）：企业填写法定代表人姓名，分支机构填写负责人姓名。

3. 行业分类：按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）规范填写，具体到大类，如农业、林业、畜牧业、食品制造业、纺织业、家具制造业、房屋建筑业、批发业、保险业、房地产业、租赁业、商品服务业等。

4. 合同管理部门：指企业内部合同信用管理工作的归口管理部门，可以是独立的合同信用管理部门，也可以是相关的业务部门。

5. 合同信用管理制度：企业目前已建立的各项合同管理制度，根据企业实际情况进行勾选，若所建合同制度未在所列项中，可在备注栏填写。

6. 行业是否推广使用合同示范文本：指企业主营业务所属行业是否有推广采用示范文本签订合同。合同示范文本是指由各级行政主管部门制定、发布，或者会同有关主管部门、行业自律组织制定、发布的，供合同当事人参照使用的合同范本。

7．企业使用格式条款签订合同情况：格式条款是当事人为了重复使用而预先拟定，并在订立合同时未与对方协商的条款。

8. 到期应履行合同总份数：指含有考核年度内到期应履行义务内容的所有合同总份数，包括企业以各种形式签订的纸质书面合同、电子合同等多种形式的有效合同文本，不包括口头合同及劳动合同。

9. 发生争议合同：指考核期内双方发生争议的合同份数。