

浙江省守合同重信用企业
公示申报系统

申报指南

(申报前请认真阅读)

浙江省市场监督管理局

2020年1月

注意事项

一、请认真阅读《公示承诺书》中的相关责任及公示的内容，信用数据申报表报送之前需要法定代表人在承诺书上签字确认，并加盖企业公章后上传系统后才能完成填报。

二、本申报表由企业自行填报，所填报的信息数据为测评统计年度内的经营数据信息（例：2020年申报，则填报2018年和2019年两个年度内经营数据）。

三、《浙江省“守重”企业信用数据申报表》通过以下方式提交

1、企业经辖区县（市、区）级市场监督管理部门（以下简称受理机关）审核同意后，可通过省市场监督管理局门户网站首页面上的“省市场监督管理局网站”中“网上办事”栏目中“‘守重’企业公示企业申报系统”栏目完成系统注册与登录操作，在线进行企业申报资格申请和《信用数据申报表》的网上直报。

2、企业在登录“浙江省守合同重信用企业公示申报系统”时，允许使用数字证书登录，也可以通过注册完成登录操作。

3、企业填报的《申报资格申请表》只有经过受理机关审核通过后，才可以进入《信用数据申报表》的网上报送流程，并要求同步上传各类相关附件电子文档。

4、《信用数据申报表》确认报送后，无法修改。

5、测评依据是经企业法定代表人承诺书签字确认报送后的《信用数据申报表》，企业需对自己填报数据的准确性真实性负责。

6、申报表中所有金额栏均填写本位币，金额单位为“元”，允许保留两位小数。

四、合同履行数据填报时请认真把握好以下逻辑关系

1、“守合同重信用”企业《信用数据申报表》中的合同是指企业经营管理过程中符合统计条件的各类经济合同，不包括劳动合同。

2、合同总数=（当年签订的合同总数+以前年度签订需要转入测评年度内履行的合同）；

3、当年应当履行合同=（当年实际履行合同+到期未履行的合同）；

4、到期未履行的合同=（本方违约合同+对方违约合同+因不可抗力未履行合同+因争议、中止等导致的到期未履行合同）。

五、请在注册或登录“浙江省守合同重信用企业公示申报系统”之前，认真阅读《浙江省“守合同重信用”企业公示办法》（浙工商同〔2016〕2号）。

六、请在填报《浙江省“守合同重信用”企业信用数据申报表》之前，认真阅读填表说明。

七、企业在进行统计时，要注意保持合同签订履行状况与财务报表两者统计数据之间的统计口径一致性。

八、企业填表人在填报《申报资格申请表》中两个测评年度内的“营业收入（元）、净利润（元）”时，一定要严格按照对应年度《利润表》中的数据填报，保持与财务报表统计结果完全一致。

九、企业在填报《信用数据申报表》时，相关的财务数据需要与已经报送的对应年度年报数据保持一致。

十、为鼓励企业对合同进行信息化管理，对申报A级和AA级公示企业使用信息化合同软件的加20分。申报AAA级公示企业使用信息化合同软件为必备条件，因此不加分。

十一、企业党建情况为加分项，满分3分。

《“守合同重信用”企业信用数据申报表》 填表说明

相关概念解释：1、上年度与本年度：上年度是指企业需要报送数据的两个测评统计年度中的上一年度，本年度是指两个测评统计年度中的下一年度。例如，企业申报 2020 年度的守合同重信用企业，测评统计年度的上年度即指 2018 年，本年度即指 2019 年。

2、测评统计年度：是指此次申报表中需要填写数据的两个年度。本系统中使用上年度、本年度表示。

一、企业基本信息

1、企业名称、统一社会信用代码、注册类型、住所、成立日期、营业期限、法定代表人、注册资本、主营业务所属行业等信息项均由系统直接从企业注册信息中获取，无需填表人手工录入。

2、如果企业注册信息在申报时发生变更，请先进行变更申请操作再填报《信用数据申报表》。

3、企业规模、申报信用等级、申报性质、原信用等级（现有公示等级）等四项由系统直接从企业填报的《申报资格申请表》中获取，无需填表人手工录入。

4、经营范围（主营业务）：由系统直接从企业注册信息中获取，无需填表人手工录入。

5、在职员工总人数：指企业聘用的、有劳动合同关系的在职员工总人数。单位：人。

6、企业联系人姓名、联系电话两项无需填表人手工录入，由系统直接从企业报送的《申报资格申请表》中获取。

7、企业联系人职务、传真：这两项均为手工录入。

8、企业党建情况栏目中“是否成立党组织”需要上传同意成立党组织的批文。

二、品牌和经营管理

1、年营业收入：是指企业在统计年度内发生的主营业务收入。金额单位：元，允许保留两位小数。

2、销项税：需填表人手工录入，数据由申报单位财务人员提供。

3、国内外线上线下销售情况：包括产品销售、服务销售、劳务提供等。根据测评年度内实际情况填写。允许保留两位小数。

“线上销售”是指利用互联网平台所实现的销售，比如，利用淘宝、天猫、京东等平台销售；“线下销售”就是指实体店或面对面进行的销售。

注意：外贸出口销售外币金额要求转换成本位币填写。

4、企业支出总额：指企业在统计年度内的经营支出总额。金额单位：元，允许保留两位小数。

5、进项税：需填表人手工录入，数据由申报单位财务人员提供。

注意：企业营业收入与支出外币金额要求转换成本位币填写。

6、担保贷款：企业提供的在两个测评年度内所获得的银行担保贷款总额，担保贷款包括保证贷款、抵押贷款、质押贷款等。金额单位：元，允许保留两位小数。

7、所获产业项目资金：企业提供的在两个测评年度内所获得的政府专项资金支持金额之和，金额单位：元，允许保留两位小数。

8、资本市场：要求用户按照企业实际情况进行勾选。允许为空，允许多选。

9、认证情况：填列至2019年度仍有效的各类认证，包括质量认证、环保认证、产品认证等。有认证的，列明证书名称、发证机构、证书号、发证

时间、有效期截止时间。

10、知识产权：指尚在有效期内的各类知识产权，填写专利权、著作权、商标及知名商号。列明证书名称、发证机构、证书号、发证时间、有效期截止时间。

11、经营资质：根据所处行业有无特许资质和许可证、企业是否取得特许资质和许可证、企业所处行业是否有经营资质等级划分并依次勾选。有经营资质的，列明证书名称、发证机构、证书号、发证时间、有效期截止时间。

三、合同信用管理状况

1、合同信用管理机构：指企业内部合同信用管理工作的归口管理部门，可以是独立的信用管理部门，也可以是相关的业务部门。

2、合同管理人员配备情况：填写企业从事合同信用管理工作的人数和相关工作人员的学历、资格和职称，有多位合同管理人员时，可以勾选最高学历、资格及职称。

3、合同信用管理制度：选择企业目前已建立的各项合同管理制度，系统允许一次多选。

4、使用格式条款是否属于备案范围：勾选企业主营业务所属行业是否属于依据《浙江省合同行为管理监督规定》和《浙江省合同格式条款备案办法》第二条规定是否属于备案范围中所要求的需要到省市场监督管理局或辖区市场监督管理局办理格式条款备案。

5、格式条款是否备案：勾选企业日常使用的合同格式条款是否按照《浙江省合同格式条款备案办法》第二、三条规定办理了备案。

6、行业是否推广使用合同示范文本：指申报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。

7、企业是否使用行业合同（示范文本）：指申报企业在测评年度内，

是否已经使用行业推广的示范文本签订合同。

8、合同签订授权委托管理：勾选本企业法定代表人对合同签订人员的授权委托情况。

9、合同签订审核管理：根据本企业合同签订前的审批管理流程及审核内容进行勾选。

10、合同履行过程管理：根据本企业在合同履行过程中的各种管理制度的落实和实施情况进行勾选。

11、合同档案和台账管理：根据本企业对合同档案和合同台账管理情况进行勾选。合同台账是指企业建立的登记合同签订、履行、变更、解除、撤销等信息内容的管理台账。

12、客户资信商帐管理：根据本企业在客户资信及商帐管理情况进行勾选。客户信用信息数据建立方式是指客户信用信息管理模式；客户资信管理是指合同签订前或根据需要对客户的资信状况进行调查的方式；商帐管理即对应收、应付及逾期账款的管理。

四、合同履行状况

1、合同总数：指企业以各种形式签订的合同总份数和总金额，包括当年签订的合同和以前年度签订未履行完毕的合同。单位：份，元。

合同包括纸质书面合同、电子合同等多种形式的有效合同文本，不包括口头合同。

2、当年签订的合同：指企业在测评统计年度内以各种形式签订的合同总份数和总金额。单位：份，元。

3、当年使用示范文本签订合同：指企业在测评统计年度内签订的收入性与支出性两种类型的合同中，其中使用示范文本签订的合同份数和合同金额。单位：份；元。

合同示范文本是指由市级以上市场监督管理局制定、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。

4、当年应当履行合同：按照合同约定，应当在两个测评年度内分别履行完毕的收入性与支出性合同份数和合同金额，包括以前年度签订的收入性与支出性合同中，应于统计期间内履行完毕的部分，不包括已被认定无效、撤销、解除或变更为未到期的部分。单位：份；元。

当年应当履行合同=当年实际履行合同+到期未履行的合同

5、当年实际履行合同：指在统计期间内按照合同约定实际履行的合同。单位：份；元。

6、撤销合同：指企业在测评统计年度内，被人民法院或者仲裁机构撤销的收入性与支出性合同份数和合同金额。单位：份，元。

7、解除合同：指企业在测评年度统计期间内，已经解除的收入性与支出性合同份数和合同协议解除金额合计值。单位：份，元。

8、变更合同：指企业在到期应履行合同中，其中，合同的价款、履行期限已发生变更的份数和变更金额，包括以补充协议对已到期合同的价款、履行期限进行修改的情形。单位：份，元。

变更总金额是指变更后的合同总额与变更前的合同总额的差额绝对值。

9、到期未履行合同：指企业在到期合同中，因本方违约、对方违约、不可抗力、争议、中止等原因导致的未履行的合同份数和合同中未履行金额。单位：份，元。

10、对方违约合同：指企业在到期未履行合同中，其中，因合同交易对方企业违约而导致的未履行的合同份数和未履行金额。单位：份，元。

11、因不可抗力未履行合同：指企业在到期未履行合同中，其中，因不

可抗力而导致的未履行的合同份数和未履行金额。单位：份，元。

12、因争议、中止等原因导致的未履行的合同：指企业在到期未履行合同中，其中，因争议、中止等原因导致的未履行的合同份数和未履行金额。单位：份，元。

五、企业经营能力

要求填表人按照企业在测评年度内，向税务部门报送的财务年报中直接对照填写即可。金额单位：元，允许保留两位小数。

六、企业社会荣誉和贡献

1、本栏目的企业社会荣誉，仅限于企业（不包括企业法定代表人（负责人）以及管理团队个人）在评价年度内有效的由各级行政机关颁发的荣誉，需提交荣誉证书的证件名称、证件号、有效期限、发证机关、发证时间。

2、社会贡献：指申报企业在测评统计年度内支出的社会贡献总额，包括工资、劳保退休统筹及其他社会福利支出、利息支出净额、应交增值税、产品销售税金及附加、应交所得税及其他税等。金额单位：元，保留两位小数。

4、上交税收总额：指申报企业在测评统计年度内支出的各类上交税收总额。包括应交增值税、应交产品销售税金及附加、应交所得税及其他税金等。金额单位：元，保留两位小数。

5、公益捐赠：指申报企业在测评统计年度内自愿无偿地向受灾、贫困、残疾等困难群体及其他公益事业捐赠款物的行为。捐赠物品需要折算成金额录入。金额单位：元，保留两位小数。

该项需要上传附件。有效附件是指在财税部门可以抵扣的相关票据。

七、公示承诺书上传

要求企业法定代表人对本次申报的《信用数据申报表》进行认真审核，

并在《公示承诺书》上签字确认，同时将承诺书拍照或扫描上传后，再执行报送操作。