

2023年合同的管理办法(大全6篇)

合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。优秀的合同都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的合同范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

合同的管理办法篇一

在商业活动中，合同是一种常见的商业工具，能够规范合作方的行为、规定权利与义务、限制责任范围等，是维护双方利益的有力手段。然而，即使是最精心设计的合同，也可能存在不合理、不完整或被误解执行的问题。合同法对这些问题做出了规定，并为合同的有效执行提供了法律保障。本文将探讨合同法的具体内容和应用心得体会。

一、合同法的基本要素

合同法的基本要素包括：合同的定义、签订、履行、修改、终止等。关于合同的定义，合同法规定，合同是当事人之间建立、变更、终止民事关系的协议。其次，关于签订，合同法规定，双方当事人应该自由、平等地达成协议，签订合同。要求合同内容应当真实、合法、合理、具有明确的约束力和执行力。此外，对于合同的履行、修改和终止，合同法都有明确的规定，包括瑕疵担保、达成一致、解除、违约金等条款。

二、合同法的适用范围和限制

合同法的适用范围十分广泛，包括民事合同、行政合同、国际合同等。但是，也存在一些限制。首先，合同内容不得

违反法律、法规和社会公共利益。其次，需要考虑合同缔约人的法律上环境，包括未成年人、精神病患者等人群的法律限制。此外，合同法规定，虽然双方当事人在合同中，可以协定自己的权利和义务，但是法院有权根据法律、法规的规定、公序良俗或者事实情况等，审查限制条款的有效性。

三、合同法的实际应用

在我国，合同法有着广泛的应用，具有重要的法律意义。例如，在商业贸易中，合同的签订和履行是非常重要的部分。合同中的内容需要明确具体，避免主观的解释和误解。此外，在合同的执行中，可能会发生纠纷和违约的情况。合同法规定了一系列处理违约情况的法律制度，如法院对违约当事人的追究等。因此，在商业活动中的合同管理和执行中，合同法有着不可替代的作用。

四、在合同管理中的常见问题

虽然合同法为合同管理提供了法律保障，但是在实际中，仍存在一些常见问题。例如，某些合同具有过于宽泛的表述，而未定义具体的权利和义务，也存在某些合同导致一方权利受损、被不公正限制，加剧合同委托、筹集资源难的问题，导致市场未能规范运作等问题。这些问题需要合同管理人员在实际中仔细应对和解决。

五、合同管理应该有的基本素质

合同的管理需要很多基本素质，包括专业知识的掌握、语言表达能力和思维能力。在合同起草和签订时，需要全面考虑当事人的权利和义务，明确合同的双方协定，避免过于宽泛的表述。在合同履行和执行中，需要能够有效地掌握时间和进度，避免违约和瑕疵的发生。此外，合同管理人员还需要具备较强的领导能力和协调能力，需要与多方面的利益相关者进行沟通和落实。

综上所述，合同法无疑是商业活动中非常重要的法律保障。我们需要对合同法的相关规定和应用有一个深刻的理解，并在实际中落实到位，避免出现不必要的纠纷和损失。同时，合同管理人员需要在合同管理中具备专业素质、语言表达能力和协调能力等多方面的素养，来维护相关方利益，确保合同有效执行。

合同的管理办法篇二

合同物资的执行就是合同签订后，对合同内容的执行，物资合同应该指物资的买卖或物资租赁的合同，物资合同执行就是对合同的标的物--即某种规格的设备或材料的买入或卖出，或租出或租入，来看下面：

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主任负责登记管理；
- 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

本办法所涉及的合同文档以《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

合同的管理办法篇三

乙方：_____

甲方是指：1、房地产开发单位或其委托的物业管理企业；2、公房出售单位或其委托的物业管理企业。

乙方是指：购房人（业主）。

前期物业管理是指：自房屋出售之日起至业主委员会与物业管理企业签定的《物业管理合同》生效时止的物业管理。

本物业名称：_____

乙方所购房屋销售（预售）合同编号：_____

—

乙方所购房屋基本情况：

类 型_____

座落位置_____

建筑面积_____平方米

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，在乙方签订《房屋买卖（预售）合同》时，甲乙双方就前期物业管理服务达成如下协议：

- 3、建立健全本物业的物业管理档案资料；
- 4、制止违反本物业的物业管理制度和《物业使用守则》的行为；
- 6、依据本协议向乙方收取物业管理费用；
- 7、编制物业管理服务及财务年度计划；
- 8、每_____个月向乙方公布物业管理费用收支帐目；
- 10、不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；
- 11、向乙方提供房屋自用部位、自用设施设备维修养护等有偿服务；

13□□□□□□□□□□□□□□□□

- 1、参加业主大会或业主代表大会，享有选举权、被选举权和监督权；
- 2、监督甲方的物业管理服务行为，就物业管理的有关问题向

甲方提出意见和建议；

3、遵守本物业的物业管理制度和《物业使用守则》；

4、依据本协议向甲方交纳物业管理费用；

5、装饰装修房屋时，遵守《房屋装饰装修管理协议》；

7、转让房屋时，事先通知甲方，告知受让方与甲方签订本协议；

8、对承租人、使用人及访客等违反本物业的物业管理制度和《物业使用守则》等造成的损失、损害承担民事责任。

10

一、房屋共用部位的维护和管理

共用部位是指房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道、_____等。

二、房屋共用设施设备及其运行的维护和管理

共用设施设备是指共用的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、天线、供电线路、通讯线路、照明、锅炉、供热线路、供气线路、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋、_____等。

三、环境卫生

1

2□□□□□□□□□□□□□□□□

3□□□□□□□□□□□□□□□□

四、保安

1、内容

(1) 协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序；

□2□□□□□□□□□□□□□□□□

□3□□□□□□□□□□□□□□□□

2、责任

□1□□□□□□□□□□□□□□□□

□2□□□□□□□□□□□□□□□□

□3□□□□□□□□□□□□□□□□

五、交通秩序与车辆停放

1、内容

□1□□□□□□□□□□□□□□□□

□2□□□□□□□□□□□□□□□□

□3□□□□□□□□□□□□□□□□

2、责任

□1□□□□□□□□□□□□□□□□

□2□□□□□□□□□□□□□□□□

□3□□□□□□□□□□□□□□□□

六、房屋装饰装修管理

见附件：《房屋装饰装修管理协议》。

一、房屋外观：

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

二、设备运行：

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

三、共用部位、共用设施设备的维护和管理：

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

四、环境卫生：

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

五、绿化:

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

六、交通秩序与车辆停放:

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

七、保安:

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

八、消防:

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

九、房屋共用部位、共用设施设备小修和急修:

小修

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

急修

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2□□□□□□□□□□□□□□□□

一、乙方交纳费用时间：_____

二、住宅按建筑面积每月每平方米_____元；

三、非住宅按建筑面积每月每平方米_____元；

四、因乙方原因空置房屋按建筑面积每月每平方米_____元；

五、乙方出租物业的，物业管理服务费用由乙方交纳；

六、乙方转让物业时，须交清转让之前的物业管理服务费用；

七、物业管理服务费用标准按_____调整；

八、每次交纳费用时间：_____。

一、车位及其使用管理服务费用：

机 动 车1、_____

2□□□□□□□□□□□□□□□□

非机动车 1、_____

2□□□□□□□□□□□□□□□□

二、有线电视：

1□□□□□□□□□□□□□□□□

2000000000000000

三、_____

四、_____

受有关部门或单位的委托，甲方可提供水费、电费、燃（煤）气费、热费、房租等代收代缴收费服务（代收代缴费用不属于物业管理服务费用），收费标准执行政府规定。

一、根据_____规定，本物业建立共用部位共用设施设备保修期满后大中修、更新、改造的维修基金。乙方在购房时已向_____交纳维修基金_____元。

二、维修基金的使用由甲方提出年度使用计划，经当地物业管理行政主管部门审核后划拨。

三、维修基金不敷使用时，经当地物业管理行政主管部门审核批准，按乙方占有的房屋建筑面积比例续筹。

四、乙方转让房屋所有权时，结余维修基金不予退还，随房屋所有权同时过户。

五、_____。

一、房屋共用部位、共用设施设备的保险由甲方代行办理，保险费用由全体业主按各自所占有的房屋建筑面积比例分摊。

二、乙方的家庭财产与人身安全的保险由乙方自行办理；

三、_____。

一、_____

二、_____

三、_____

一、_____

二、_____

三、_____

五、_____。

第十二条 为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲方因采取紧急措施造成乙方必要的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第十三条 在本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定处理。

第十四条 本协议内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

第十五条 本协议在履行中如发生争议，双方协商解决或向物业管理行政主管部门申请调解；协商或调解无效的，可向_____
_____仲裁委员会申请仲裁，或向人民法院起诉。

第十六条 本协议正本连同附件共_____页，一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

第十七条 在签订本协议前，甲方已将协议样本送_____
_____（物业管理行政主管部门）备案。

第十八条 本协议自签字之日起生效。

甲方签章：_____ 乙方签章：_____

代表人：_____ 代表人：_____

年 月 日

合同的管理办法篇四

为了保证自来水设备正常供水，解决收费难、维护难的问题。经村委会研究，将自来水管理、设备维护、自来水收费等项承包给(以下简称乙方)。为了明确双方权益，经甲乙双方共同协商签订如下合同：

一、承包年限

承包年限为xx年，即□20xx年1月1日起至20xx年12月31日止。

二、关于费用

从承包之日起，自来水设备维修、卫生部门检查收费等一切费用均由乙方承担，甲方不支付一分钱。用水户室内自来水维修按市场价格正常收取维修费。

三、自来水收费

自来水收费权归乙方，实行自负盈亏。收费有难度时甲方予以配合。

四、自来水定价

自来水定价结合市场物价情况，进行价格调整。定价权由村民委员会吸收乙方共同研究制定。原则参考周边自来水价格合理定价。

五、饮水卫生

乙方应严格执行饮用水卫生要求，自觉接受卫生部门的检查。做到经常清理水箱等蓄水设施。水房重地加强管理，禁止非工作人员擅自进入。能够封闭运行的设备要封闭运行。水房室内外及设备应保洁卫生。确保自来水质量和饮水安全。

六、关于及时供水

供水时间由村里决定，执行冬季、夏季供水时间。设备维护尽可能快捷，减少因抢修造成的较长时间的延时供水，确保及时供水，满足自来水各户的生活需要。如设备坏损需要到外地购买配件，一天以上不能供水时，应广播通知自来水用户，自行安排生活用水，取得自来水用户的理解。

七、承包期满时若自来水设备不到报废程度，乙方应保证设备能够正常供水状态，甲方验收设备收回承包权终止此合同。如乙方自愿续包，在同等条件下乙方有优先承包权。

以上合同请甲乙双方共同信守，不得单方面终止或违约，如需要补充或修改应由甲乙双方协商进行。此合同一式两份，甲方一份、乙方一份，具有法律效率。

甲方(发包方)：*村

乙方(承包方)：

合同的管理办法篇五

第一段：引言（字数：200字）

施工单位合同管理是一个繁琐而重要的工作，对于项目的进展和质量都有着重要的影响。在实践中，我积累了一些与施工单位合同管理相关的心得体会，希望能够与大家分享。首

先，要尽量确保合同的规范性和完整性，其次，要加强对施工单位的监督和协调，再次，要注重合同执行中的沟通与协作，最后，要不断总结经验，不断完善合同管理的流程和手段。

第二段：确保合同的规范性和完整性(字数：200字)

合同的规范性和完整性对于项目的稳定进行和后续工作的开展具有重要意义。在合同起草过程中，我们应该尽可能详细地列出项目的具体要求和施工标准，规定工期和物料要求，明确责任和权利，并严格按照法律法规要求进行合同的签订和备案。同时，在合同的变更和索赔处理过程中，我们应该注重规范和证据的搜集，避免因合同的模糊性而引发纠纷和争议。只有确保合同规范性和完整性，我们才能够更好地推动项目的进展和保证工程质量。

第三段：加强对施工单位的监督和协调(字数：200字)

施工单位的监督和协调是合同管理中不可或缺的环节。首先，我们应该对施工单位进行严格的资质和信用评估，确保其具备相应的经验和实力。在施工过程中，我们应及时与施工单位进行沟通，了解施工进展和工作质量，及时发现和解决问题。同时，我们要加强对现场的巡查和检验工作，确保施工单位按照合同要求进行施工，提高工作效率和施工质量。只有通过有效的监督和协调，我们才能够掌握项目的进度和控制施工质量。

第四段：注重合同执行中的沟通与协作(字数：200字)

合同执行过程中的沟通与协作是合同管理的关键。我们要通过与施工单位的沟通，明确双方的工作职责和合作方式，及时解决工作中的问题和困难。在合同履行的过程中，当出现变更或者调整时，我们要保持沟通畅通，与施工单位商讨解决方案，并及时进行变更合同的签订和备案。只有通过沟通

和协作，我们才能够提高效率，降低成本，保证工程的顺利进行。

第五段：不断总结经验，完善合同管理流程和手段(字数：200字)

经验总结是提高合同管理效率和质量的重要途径。我们应该将工作中的案例和问题进行归纳和总结，及时发现和解决问题，提炼出通用的合同管理经验。同时，我们应该积极借鉴其他单位和行业的经验，不断完善合同管理的流程和手段。我们要利用现代化的信息化手段，构建合同管理的数据库和系统，提高合同管理的效率和准确性。只有通过不断总结经验，我们才能够不断提高合同管理的水平和质量。

总结：

施工单位合同管理是一项综合性较强、关联度较广的工作，需要我们在规范合同的基础上，加强对施工单位的监督和协调，注重沟通与协作，不断总结经验，完善合同管理手段。只有这样，我们才能够确保项目的顺利进行和工程质量的达标，为项目的成功实施提供坚实的保障。

合同的管理办法篇六

____（以下简称甲方）因____纠纷一案，委托北京市京融律师事务所（以下简称乙方）的律师出庭代理，经双方协议，订立下列各条，共同遵守履行：

一、乙方接受甲方的委托，指派____律师为甲方与____纠纷案的第____审代理人。

二、乙方律师必须认真负责保护甲方合法权益，并按时出庭。

三、甲方必须真实地向律师叙述案情，提供有关本案证据。

乙方接受委托后，如发现甲方有捏造事实、弄虚作假行为时，有权中止代理，依约所收费用不予退还。

四、如乙方无故终止履行合同，代理费全部退还甲方；如甲方无故终止，代理费不退还。

五、甲方委托乙方代理权限：

六、根据双方协商，甲方应向乙方缴纳代理费____元。

七、本合同有效期限，应自签订之日起至本案本审终结（判决、调解、案外和解及撤销诉讼）。

八、如一方要求变更合同条款，需再协议。

甲方：

乙方：

年月日