

安徽省守合同重信用企业公示信用系统

用户操作手册

（企业用户）

建设单位：安徽省市场监督管理局

技术支持：安徽中冉信息产业有限公司

更新时间：2024 年 1 月

目录

第一章 系统概述	3
1.1 引言	3
1.1.1 手册目标	3
1.1.2 阅读对象	3
1.1.3 运行条件	3
1.1.4 注意事项	3
1.2 系统概述	3
1.2.1 系统简介	3
1.2.2 申报流程	4
1.2.3 表格填报	5
1.2.4 相关概念解释	6
第二章 操作指南	6
2.1 注册	6
2.2 登录	7
2.3 系统主页面	7
2.3.1 菜单栏功能	8
2.4 信用申报	8
2.4.1 公示申请书	8
2.4.2 信用数据申报	10
2.4.2.1 企业基本信息	10
2.4.2.2 品牌和经营管理	11
2.4.2.3 合同信用管理状况	12
2.4.2.4 合同签订、履行情况	14
2.4.2.5 合同经营能力	16
2.4.2.6 企业社会荣誉贡献	17

第一章 系统概述

1.1 引言

尊敬的用户，非常感谢您使用“安徽省守合同重信用企业公示信用系统”，为了使您更好地使用本系统，请您仔细阅读本手册的内容，相信会对您有所帮助！

1.1.1 手册目标

本手册是“安徽省守合同重信用企业公示平台”企业端用户操作说明书。手册按照申报流程的先后顺序详细介绍了该系统的操作过程。

1.1.2 阅读对象

本手册是为使用“安徽省守合同重信用企业公示平台”的企业用户编写的。在使用该系统之前，应该先阅读本操作手册，避免因不会或者不熟悉操作，给您带来的申报困扰。

1.1.3 运行条件

本系统通过浏览器即可操作，不需要安装额外的软件。

本系统支持使用 360 极速浏览器、搜狗浏览器、谷歌浏览器 (Google Chrome) 等常见浏览器。

小提示：以 IE 为内核的浏览器，有可能因 IE 内核原因而出现兼容性问题，而导致信息显示有误或不全，为了使您能更好的完成申报，推荐使用谷歌（Google Chrome）浏览器、搜狗浏览器、360 极速浏览器等浏览器。

1.1.4 注意事项

本系统所填报的数据均为企业有效的经营与管理信息，因此，申报时需要注意：

- (1) 不要在其他公共场合保存登录信息；
- (2) 为了保证您的账号安全，长时间不操作系统时请退出系统；
- (3) 本手册内的全部内容，安徽省市场监督管理局保留随时更改的权利，此类更改将不另行通知。

1.2 系统概述

1.2.1 系统简介

“守合同重信用”公示活动，是为引导企业建立科学规范的合同信用管理制度，强化企

业的合同履约和守法经营意识，推进全省社会信用体系的建设，是安徽省市场监督管理局对企业信用的一种综合性评价活动。本系统是依据《安徽省“守合同重信用”企业公示暂行办法》规定，并根据政府监管企业信用的需求，而建立的一套完整而科学的高标准信用评价体系，使企业的合同信用状况得到科学、合理的评价。充分体现评价结果的公平性、公开性和公正性，进一步完善企业信用体系的建设。

企业公示信用系统包括“信用申报（信用申报管理、公示申请书、信用数据申报），系统设置（企业信息查看）”两个主功能模块。

1.2.2 申报流程

企业申报流程说明：

第一步：企业通过安徽省守合同重信用企业公示平台登录。

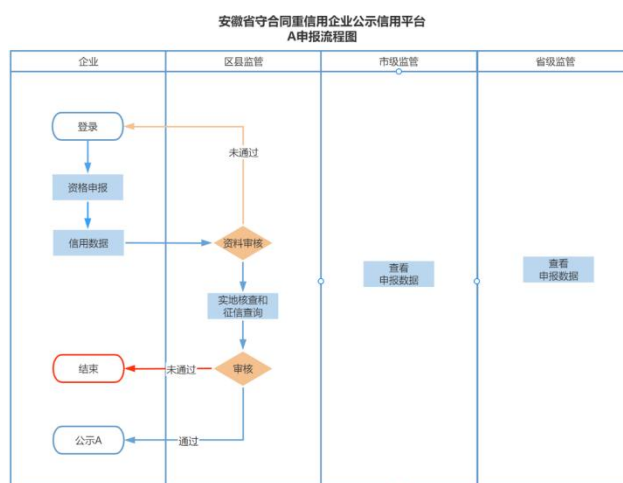
第二步：依据《安徽省“守合同重信用”企业公示暂行办法》中对申报企业申报资格要求的规定，进行公示资格申请，即填写《公示申请书》，企业填报的《公示申请书》只有提交后，才可进入到信用数据申报环节；

第三步：在《信用数据申报表》填报过程中，有的模块需要上传对应填报内容的相关附件；

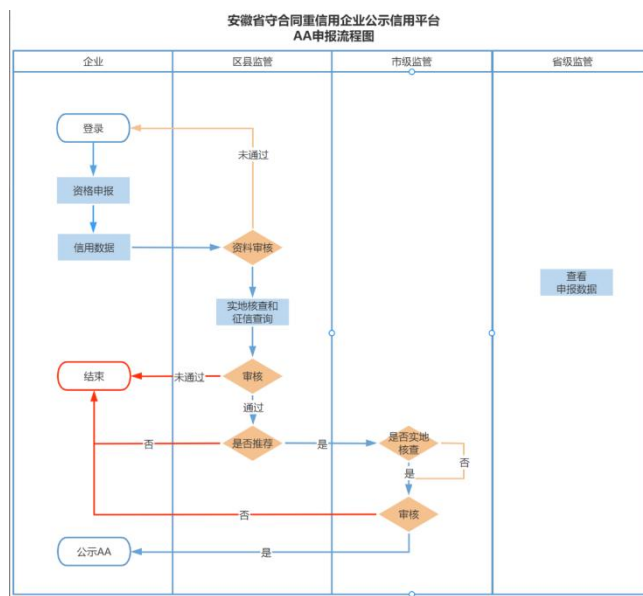
小提示：在此环节中，需要上传附件而未传附件的或上传虚假附件的，关联的要素项信息视为无效数据。

第四步：《信用数据申报表》确人提交后，就可以等待公示机关公示结果。

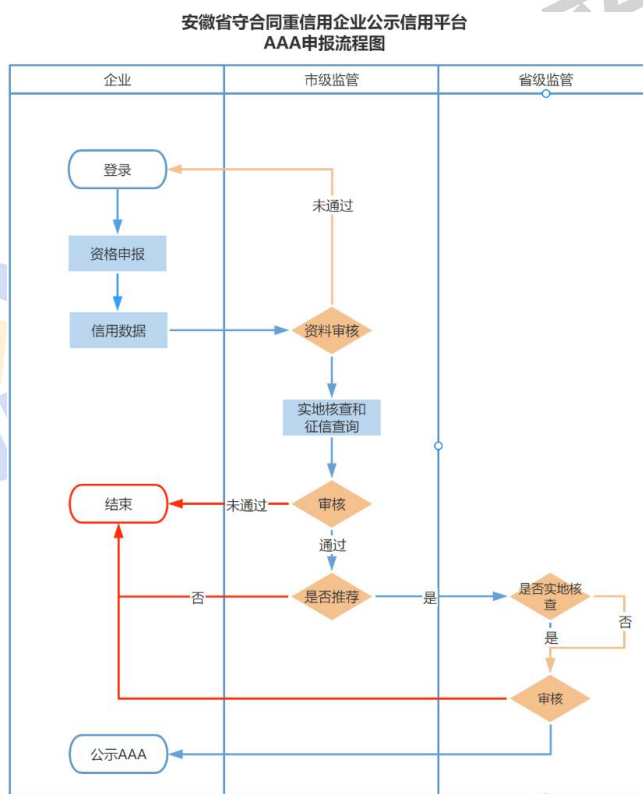
申报的流程：企业公示实行逐级推荐、分级公示、动态管理制度，企业所在区县市场监管部门受理企业A和AA申报，并公示审核通过的A企业，市级市场监管部门受理企业AAA申报，审核AA申报企业资料，公示审核通过的AA企业。省级市场监管部门公示审核通过的AAA“守合同重信用”企业。企业可以在信用申报管理查看申报状态。



A 级申报流程



AA 申请流程



AAA 申请流程

1.2.3 表格填报

“信用数据申报”功能为本申报系统的核心功能，用户在进行表格填报时，需要认真阅读本操作手册，此文档作为“信用数据申报表”的填报指南，具有重要的引导作用。

“信用数据申报表”由“企业基本信息，品牌和经营管理，合同信用管理状况，合同签订、履行状况，企业经营能力，企业社会荣誉和贡献”六个部分组成。

1.2.4 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 2024 年度的守合同重信用企业，测评统计年度的上年度即指 2022 年，本年度即指 2023 年。
2. 公示期：是指此次申报表中需要填写数据的两个年度。相关表格中使用上年度、本年度表示。

第二章 操作指南

本手册按照企业用户的操作需求来进行说明，操作内容是依据整个填报的工作流程，按照操作的先后顺序说明情况。

2.1 注册

平台登录网址为：<http://61.190.8.249:88>，点击“企业申报入口”跳转到登录页，点击“注册”，填写统一社会信用代码与单位名称等信息。





注册申请

账号注册

输入统一社会信用代码与单位名称，点击“验证”

统一社会信用代码	
单位名称	

验证

账号信息

手机号	
验证码	
获取验证码	获取验证码
登录密码	
再次输入密码	

注册

输入统一社会信用代码与单位名称点击验证，会验证用户输入的统一社会信用代码是否属于省内和统一社会信用代码与单位名称信息是否一致。

2.2 登录

在系统登录页面，点击“企业申报登录”，输入账户、密码和验证码。点击“登录”。



 企业申报登录	 监管审核登录
请输入手机号或账号	
请输入密码	
请输入验证码	
登录	
注册	
忘记密码	

2.3 系统主页面

登录成功后，系统主页面各功能模块设置。



“安徽省守合同重信用企业公示平台”企业端包括“信用申报（信用申报管理、公示申请书、信用数据申报），系统设置（单位信息）”等两个主功能模块，其中包含4个子功能模块。

2.3.1 功能菜单栏

1. 信用申报

（1）公示申请书：该功能是申报企业登录成功后，信用数据申报前所做的公示申请操作，是新一年度申报工作的必备环节。

主要操作内容：填写企业基本信息、违规行为等信息。

（2）信用数据申报：企业申报资格申请表报送成功后，即可填写信用数据申报。

（3）信用申报管理：企业申报数据提交后，可在该模块查看申报进度。审核通过后，通过该模块下载电子证书。

2. 系统设置

企业信息：该功能是更改联系方式、企业地址、添加企业介绍。

2.4 信用申报

2.4.1 公示申请书

企业登录系统后，首先需要填报“公示申请书”。系统提供企业申报资格申请的必要条件自动验证功能，对不满足其中设定的必要条件者，系统自动结束当前年度的申报流程。

填报《公示申请书》操作方式：

1. 点击“信用申报”栏目中的“公示申请书”功能菜单，填写信息。
2. 其中企业组成部分如果选择“集团”并含有子公司，则要填写相关子公司单位名称和统一社会信用代码，其他选项仅勾选即可。

*企业组成 ☒ 集团 ☐ 独立企业

*数据来源 ☒ 集团 (含子公司) ☐ 集团 (不含子公司) (填写相关子公司的单位名称、统一社会信用代码)

子公司 点击添加多个子公司

*企业规模 ☐ 一般企业 ☒ 小微企业

*原有等级 ☐ AAA ☐ AA ☐ A ☒ 无 (请认真核对是否与已有等级一致)

*申报性质 ☒ 新申报 ☐ 续报

*申报等级 ☐ AAA ☐ AA ☒ A

信息化水平 ☐ 使用专业合同管理系统 (勾选后需填写“自行开发、品牌采购”，如为后者，还需要填写品牌名称及开发单位)

☐ 自行开发 ☐ 品牌采购

品牌名称 开发单位

3. 申报性质：新申报是指申报新的等级，续报是指继续申报原有等级。

填写相关子公司的单位名称、统一社会信用代码 (填写相关子公司的单位名称、统一社会信用代码)

*企业规模 ☐ 一般企业 ☒ 小微企业

*原有等级 ☐ AAA ☐ AA ☐ A ☒ 无 (请认真核对是否与已有等级一致)

*申报性质 ☒ 新申报 ☐ 续报

*申报等级 ☐ AAA ☐ AA ☒ A

信息化水平 ☐ 使用专业合同管理系统 (勾选后需填写“自行开发、品牌采购”，如为后者，还需要填写品牌名称及开发单位)

☐ 自行开发 ☐ 品牌采购

品牌名称 开发单位

4. 信息化水平根据实际情况可勾选“使用专业合同管理系统”或不勾选，勾选后需要选择“自行开发或品牌采购”，若选择“品牌采购”则还需填写品牌名称及开发单位。

信息化水平 ☐ 使用专业合同管理系统 (勾选后需填写“自行开发、品牌采购”，如为后者，还需要填写品牌名称及开发单位)

☐ 自行开发 ☐ 品牌采购

品牌名称 开发单位

*2021年营业收入 万元 *2022年营业收入 万元

*2021年净利润 万元 *2022年净利润 万元

*2021年合同份数 份 *2022年合同份数 份

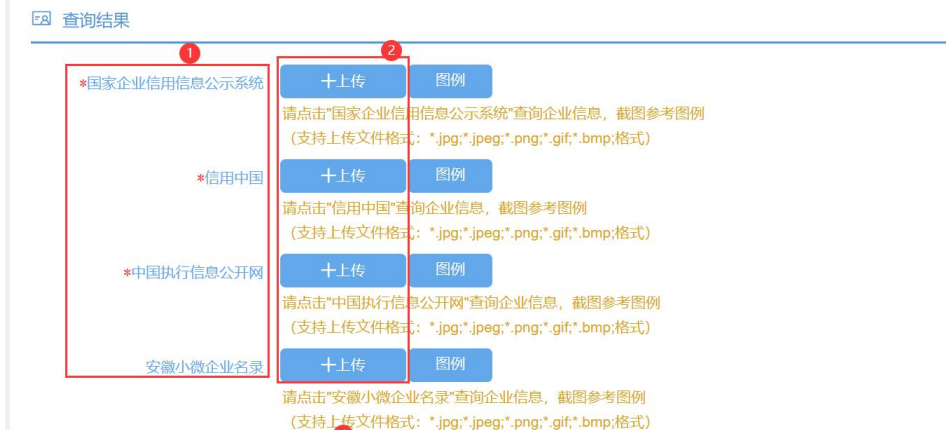
说明：此处合同是指企业经营管理过程中符合统计条件的各类经济合同，不包括劳动合同
 合同份数 = (当年签订的合同总数 + 以前年度签订需要转入测评年度内履行的合同)
 合同份数：指企业以各种形式签订的合同总份数
 合同包括纸质书面合同、电子合同等多种形式的有效合同文本

5. 在测评年度内，如有违法失信行为，并已经整改完成，需要上传相关证明材料。如没有上传证明材料本年度的申报流程结束，等待下一年度申报。

违法失信行为 请企业如实填写，如有已整改完成的违法行为，需要上传相关证明材料。

1. 未履行生效法律文书 ☒ 是 ☐ 否 上传	2. 税务违法(偷税、逃税、欠... ☐ 是 ☒ 否
3. 串通投标串通拍卖 ☐ 是 ☒ 否	4. 商标侵权 ☐ 是 ☒ 否
5. 发布虚假广告 ☐ 是 ☒ 否	6. 产品质量违法 ☐ 是 ☒ 否
7. 违法环境保护规定 ☐ 是 ☒ 否	8. 未按规定签订劳动合同 ☐ 是 ☒ 否
9. 未按规定缴纳相关社保 ☐ 是 ☒ 否	10. 拖欠农民工工资 ☐ 是 ☒ 否
11. 违法安全生产规定 ☐ 是 ☒ 否	12. 城市综合执法处罚 ☐ 是 ☒ 否
13. 列入异常经营名录 ☐ 是 ☒ 否	14. 合同违法 ☐ 是 ☒ 否
15. 食品药品违法 ☐ 是 ☒ 否	16. 其他违法失信行为 ☐ 是 ☒ 否

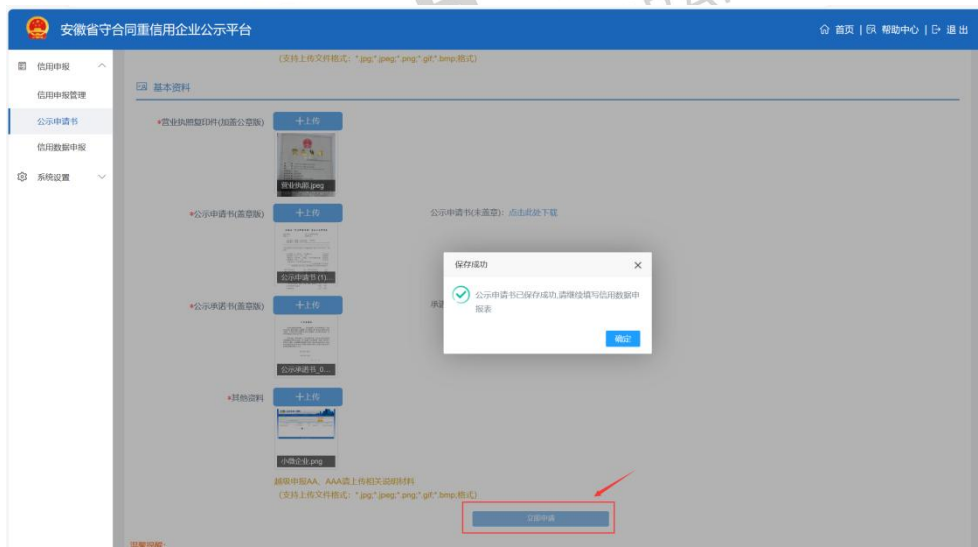
6. 在查询结果截图中，点击蓝色字体网站名称即可跳转到相应网站查询本企业信息，参考图例截图上传。



7. 在基本资料中，点击蓝色字体可以下载相对应的文件模板，如果是越级申报 AA、AAA 级需要上传其他说明材料。



8. 信息填写完后，点击“立即申请”即可。



2.4.2 信用数据申报

2.4.2.1 企业基本信息

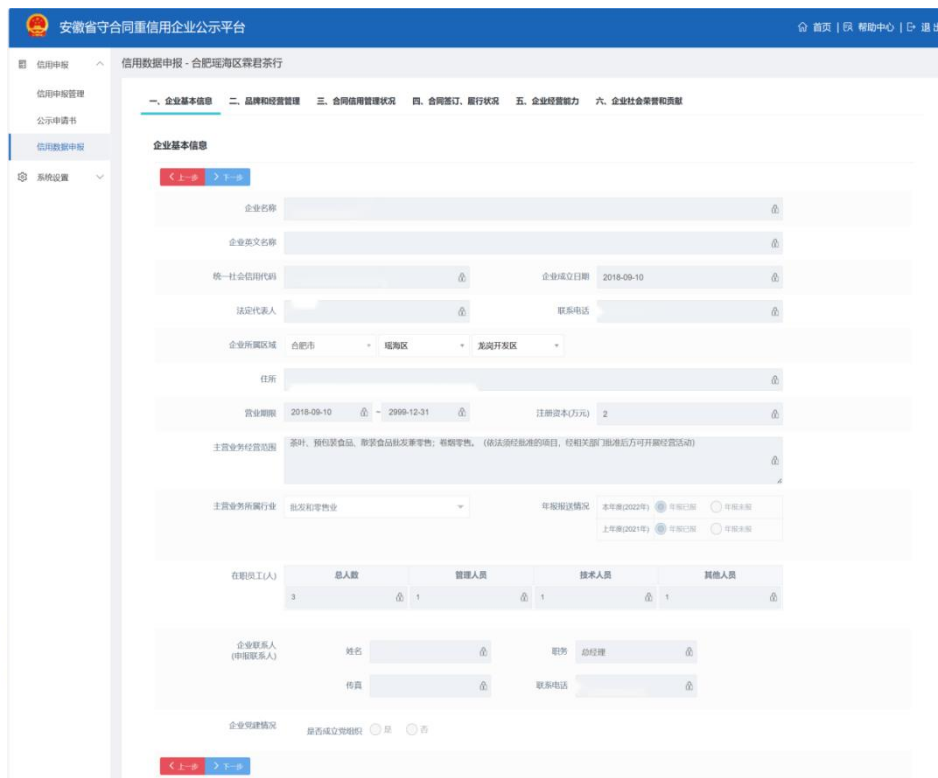
《公示申请书》点击“立即申请”，系统判断通过后，跳转“企业基本信息”页面进行填报。

1. 灰色部分为系统自动读取电子营业执照系统信息，无需填写也无法修改。

2. 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。
3. 企业联系人（申报联系人）中的联系电话：应填写手机号，用于接收审核意见短信。
4. 企业党建情况栏目中“是否成立党组织”若选择“是”，则需要上传同意成立党组织的批文。

所有信息填写完成后，点击“下一步”。

备注：信息未填写完整或暂时不进行下一步操作，可点击“保存数据”按钮进行数据暂存，再次登录系统时，系统自动读取本次填写内容。



安徽省守合同重信用企业公示平台

信用数据申报 - 合肥瑶海区君泰行

一、企业基本信息 二、品牌和管理经营 三、合同信用管理情况 四、合同履约、履行状况 五、企业经营管理能力 六、企业社会荣誉和资质

企业基本信息

企业名称

企业英文名称

统一社会信用代码 企业成立日期 2018-09-10

法定代表人 联系电话

企业所属区域 合肥市 瑶海区 龙岗开发区

住所

营业期限 2018-09-10 ~ 2099-12-31 注册资本(万元) 2

主营业务经营范围 茶叶、预包装食品、散装食品批发零售；卷烟零售。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

主营业务所属行业 批发和零售业 年度报告情况 本年未报 上年未报

在职员工(人)	总人数	管理人员	技术人员	其他人员
3	1	1	1	1

企业联系人(申报联系人)

姓名 职务 总经理

传真 联系电话

企业党建情况 是否成立党组织 ☐ 是 ☐ 否

2.4.2.2 品牌和管理经营

《企业基本信息》填写完成后，点击“下一步”按钮，进入“品牌和管理经营”页面进行填报。

1. 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。金额单位：万元，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。

2. 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：万元，允许保留两位小数。
3. 担保贷款：指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：万元，允许保留两位小数。

4. 所获产业项目资金：指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：万元，允许保留两位小数。

5. 上传证件信息时，请准确无误的填写相关信息并上传证件图片，完成后点击提交即可，如有多个证件点击“添加一行”即可。



提示：○选项框为单选，□选项框为多选，其中“认证情况”和“经营资质”如果选择有，请上传证件信息；“知识产权”若有，请填写证件数量并上传对应证件信息。



2.4.2.3 合同信用管理状况

“品牌和经营管理”填写完成后，点击“下一步”按钮，进入“合同信用管理状况”页

面进行填报。

1. 合同管理人员配备情况：指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，按照管理人员中最高学历及职称填写。
2. 行业是否推广使用合同示范文本：指主营业务所属行业是否有推广采用示范文本签订合同。
3. 企业是否使用行业合同（示范文本）：指本企业在测评年度内，是否已经使用行业推广的示范文本签订合同。
4. 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。
5. 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。
6. 合同履约过程管理：根据本企业在合同履约过程中的各种管理制度的落实和实施情况进行勾选。
7. 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。
8. 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。

提示：○选项框为单选，□选项框为多选，确认无误后点击“下一步”进行下一步即可。



保存数据

上一步

下一步

合同信用管理机构

☐ 法务部

☐ 知识产权部

☐ 财务部

☐ 其他相关业务部门

☐ 合同管理部

☐ 其他独立信管部门

☐ 办公室

☐ 无

☐ 信控部

☐ 销售部

☐ 行政部

信用管理部门负责人

姓名

联系方式

职务

合同管理人员配备情况

专职人数

人

兼职人数

人

学历

☐ 研究生学历

☐ 本科学历

☐ 专科学历

☐ 中专与及以下学历

(按照最多填写)

职称

☐ 高级职称

☐ 中级职称

☐ 初级职称

(按最高职称填写)

合同信用管理制度

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职责

☐ 合同委托授权管理制度

☐ 客户信用档案管理制度

☐ 合同履行、变更、解除及撤销管理制度

☐ 应收账款不商账追收管理制度

☐ 合同信用法律法规学习制度

☐ 客户风险评估、授信及应急处理制度

☐ 合同签订审核制度

☐ 合同印章和合同档案管理制度

☐ 失信违约行为责任追究制度

行业是否推广使用合同示范文本

☐ 是

☐ 否

企业是否使用行业合同示范文本

☐ 是

☐ 否

合同签订授权委托管理

☐ 均经书面授权委托

☐ 部分书面授权委托、部分口头授权委托

☐ 无书面授权委托、全部口头授权委托

☐ 存在未授权委托情况

合同签订审核管理

合同签订审批

☐ 所有合同都有专门的审核部门或者与人审核

☐ 重大合同由相关部门流转审核

☐ 直接由总经理审核

☐ 由业务部门或者合同签订人员自己审核

☐ 无审核部门、人员及记录

合同签订审核内容

☐ 对方主体资格和经营范围

☐ 对方签约人的合法性

☐ 对方资信情况

☐ 对方履约能力

合同履行过程管理

落实合同履行、变更及解除等跟踪管理制度

☐ 建立合同签订及评审台账

☐ 建立合同使用台账

☐ 建立合同履行过程管理台账

☐ 建立合同档案借阅、利用台账

合同档案和台账管理

有无合同档案管理部门

☐ 有

☐ 无

合同档案管理方式

☐ 即签即归

☐ 合同履行完毕后归档

合同档案归档内容

☐ 仅归档合同文本

☐ 合同文本与合同附件等相关资料一同归档

台账登记形式

☐ 专业合同管理软件

☐ 使用WORD / EXCEL 等办公软件登记

☐ 手工登记

台账内容

☐ 合同编号

☐ 合同名称

☐ 对方单位

☐ 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

☐ 应履行数量

☐ 实际履行数量

☐ 应履行金额

☐ 实际履行金额

☐ 履行凭证

印章登记及档案利用管理

合同印章使用登记方式

☐ 专业合同管理软件

☐ 办公软件电子化WORD / EXCEL 等登记

☐ 手工登记

合同档案利用管理

☐ 合同借阅登记

☐ 合同归还登记

☐ 合同遗失登记

客户资信商账管理

客户信用信息数据建立方式

☐ 合同管理软件

☐ 手工登记

☐ 办公软件电子化WORD / EXCEL 等登记

客户资信管理

☐ 有客户信用信息档案

☐ 有本企业实地调查报告

☐ 有第三方征信机构出具的资信调查报告

☐ 按年度评估客户资信情况

商账管理

☐ 对应收账款账龄进行分析

☐ 对逾期应收账款进行分析

☐ 有失信违法行为追究记录

☐ 对逾期应付账款进行分析

☐ 有专人负责账款追收

2.4.2.4 合同签订、履行情况

“合同信用管理状况”填写完成后，点击“下一步”按钮，进入“合同签订、履行情况”页面进行填报。

合同履约数据填报时请认真把握好以下逻辑关系：

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。

2. 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，不包括口头合同和劳动合同。
3. 合同总数=（当年签订的合同总数+以前年度签订需要转入公示期履行的合同）。
4. 当年签订的合同：指在公示期以各种形式签订的合同总份数和总金额。
5. 当年应当履行合同=（当年实际履行合同+到期未履行的合同）。
6. 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。
7. 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。
8. 当年应当履行合同：指按照合同约定，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。
9. 当年应当履行合同=当年实际履行合同+到期未履行的合同。
10. 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。
11. 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。
12. 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）。
13. 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。
14. 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。
15. 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。
16. 撤销合同：指企业在公示期，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。
17. 解除合同：指企业在公示期，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。
18. 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。

19. 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。

所有填写信息，并上传合同目录，确认无误后点击“下一步”即可。

提示：

1. 合同是指经营管理过程中符合统计条件的各类经济合同，不包括劳动合同和口头合同。

2. 所填写的合同数请与申报资格中保持一致。

一、企业基本信息

二、品牌和管理经营

三、合同信用管理状况

四、合同签订、履行状况

五、企业经营能力

六、企业社会荣誉和贡献

合同签订、履行状况

温馨提示：
1. 合同：指企业以各种形式签订的经济类合同，不含口头合同和劳动合同
2. 合同总数=当年签订的合同总数+以前年度签订需要转入公示期履行的合同
3. 变更合同金额：变更后的合同金额与变更前的合同金额的差额绝对值

保存数据

上一步

下一步

种类/年度		上年度(2022年)		本年度(2023年)	
		收入性合同	支出性合同	收入性合同	支出性合同
合同总数(份/万元)	份数	上年度收入性合同份数	上年度支出性合同份数	本年度收入性合同份数	本年度支出性合同份数
	金额	上年度收入性合同金额	上年度支出性合同金额	本年度收入性合同金额	本年度支出性合同金额
当年签订的合同(份/万元)	份数	上年度当年签订的收入性合同	上年度当年签订的支出性合同	本年度当年签订的收入性合同	本年度当年签订的支出性合同
	金额	上年度当年签订的收入性合同	上年度当年签订的支出性合同	本年度当年签订的收入性合同	本年度当年签订的支出性合同
其中：当年使用示范文本签订的合同(份/万元)	份数	上年度当年使用示范文本签订的	上年度当年使用示范文本签订的	本年度当年使用示范文本签订的	本年度当年使用示范文本签订的
	金额	上年度当年使用示范文本签订的	上年度当年使用示范文本签订的	本年度当年使用示范文本签订的	本年度当年使用示范文本签订的
当年应当履行(份/万元)	份数	上年度应当履行收入性合同份数	上年度应当履行支出性合同份数	本年度应当履行收入性合同份数	本年度应当履行支出性合同份数
	金额	上年度应当履行收入性合同金额	上年度应当履行支出性合同金额	本年度应当履行收入性合同金额	本年度应当履行支出性合同金额
当年实际履行(份/万元)	份数	上年度实际履行收入性合同份数	上年度实际履行支出性合同份数	本年度实际履行收入性合同份数	本年度实际履行支出性合同份数
	金额	上年度实际履行收入性合同金额	上年度实际履行支出性合同金额	本年度实际履行收入性合同金额	本年度实际履行支出性合同金额
到期未履行(份/万元)	份数	上年度到期未履行收入性合同份数	上年度到期未履行支出性合同份数	本年度到期未履行收入性合同份数	本年度到期未履行支出性合同份数
	金额	上年度到期未履行收入性合同金额	上年度到期未履行支出性合同金额	本年度到期未履行收入性合同金额	本年度到期未履行支出性合同金额
对方违约(份/万元)	份数	上年度对方违约收入性合同份数	上年度对方违约支出性合同份数	本年度对方违约收入性合同份数	本年度对方违约支出性合同份数
	金额	上年度对方违约收入性合同金额	上年度对方违约支出性合同金额	本年度对方违约收入性合同金额	本年度对方违约支出性合同金额
因不可抗力未履行(份/万元)	份数	上年度因不可抗力未履行收入性	上年度因不可抗力未履行支出性	本年度因不可抗力未履行收入性	本年度因不可抗力未履行支出性
	金额	上年度因不可抗力未履行收入性	上年度因不可抗力未履行支出性	本年度因不可抗力未履行收入性	本年度因不可抗力未履行支出性
因争议、中止等导致的到期未履行(份/万元)	份数	上年度因争议、中止等导致的未	上年度因争议、中止等导致的未	本年度因争议、中止等导致的未	本年度因争议、中止等导致的未
	金额	上年度因争议、中止等导致的未	上年度因争议、中止等导致的未	本年度因争议、中止等导致的未	本年度因争议、中止等导致的未
撤销合同(份/万元)	份数	上年度撤销收入性合同份数	上年度撤销支出性合同份数	本年度撤销收入性合同份数	本年度撤销支出性合同份数
	金额	上年度撤销收入性合同金额	上年度撤销支出性合同金额	本年度撤销收入性合同金额	本年度撤销支出性合同金额
解除(份/万元)	份数	上年度解除收入性合同份数	上年度解除支出性合同份数	本年度解除收入性合同份数	本年度解除支出性合同份数
	金额	上年度解除收入性合同金额	上年度解除支出性合同金额	本年度解除收入性合同金额	本年度解除支出性合同金额
变更合同(份/万元)	份数	上年度变更收入性合同份数	上年度变更支出性合同份数	本年度变更收入性合同份数	本年度变更支出性合同份数
	金额	上年度变更收入性合同金额	上年度变更支出性合同金额	本年度变更收入性合同金额	本年度变更支出性合同金额

合同履约状况

收入性合同履约率

收入性合同履约率

%

合同变更率

合同变更率

%

支出性合同履约率

支出性合同履约率

%

合同解除率

合同解除率

%

期末应收款占收入性合同总额比例

期末应收款占收入性合同总额比例

%

合同逾期率

合同逾期率

%

期末应付款占支出性合同总额比例

期末应付款占支出性合同总额比例

%

合同未履约率

合同未履约率

%

文件上传

合同目录

上传

下载

保存数据

上一步

下一步

2.4.2.5 合同经营能力

《合同签订、履行情况》填写完成后，点击“下一步”按钮，进入“合同经营能力”页面进行填报。

根据本企业在公示期向税务部门报送的上一年度的财务年报填写即可，确认无误后点击“下一步”即可。

提示：本页面的金额单位为万元，注意金额单位转换

企业经营能力

温馨提示：
1.请根据本企业向税务部门报送的上一年度的财务年报填写
2.本页面的金额单位为万元，请注意金额单位转换

保存数据

上一步

下一步

资产负债表

项目	行次	年末数(万元)	年初数(万元)	项目	行次	年末数(万元)	年初数(万元)
流动资产：	1	-----	-----	流动资产：	39	-----	-----
货币资金	2	年末货币资金	年初货币资金	短期借款	40	年末短期借款	年初短期借款
交易性金融资产	3	年末交易性金融资产	年初交易性金融资产	交易性金融负债	41	年末交易性金融负债	年初交易性金融负债
衍生金融资产	4	年末衍生金融资产	年初衍生金融资产	衍生金融负债	42	年末衍生金融负债	年初衍生金融负债
应收账款及应收票据	5	年末应收账款及应收票据	年初应收账款及应收票据	应付票据及应付账款	43	年末应付票据及应付账款	年初应付票据及应付账款
预付账款	6	年末预付账款	年初预付账款	预收款项	44	年末预收款项	年初预收款项
其他应收款	7	年末其他应收款	年初其他应收款	合同负债	45	年末合同负债	年初合同负债
存货	8	年末存货	年初存货	应付职工薪酬	46	年末应付职工薪酬	年初应付职工薪酬
合同资产	9	年末合同资产	年初合同资产	应交税费	47	年末应交税费	年初应交税费
持有待售资产	10	年末持有待售资产	年初持有待售资产	其他应付款	48	年末其他应付款	年初其他应付款
一年内到期的非流动资产	11	年末一年内到期的非流动资产	年初一年内到期的非流动资产	持有待售负债	49	年末持有待售负债	年初持有待售负债
其他流动资产	12	年末其他流动资产	年初其他流动资产	一年内到期的非流动负债	50	年末一年内到期的非流动负债	年初一年内到期的非流动负债
流动资产合计	13	年末流动资产合计	年初流动资产合计	其他流动负债	51	年末其他流动负债	年初其他流动负债
非流动资产：	14	-----	-----	流动负债合计	52	年末流动负债合计	年初流动负债合计
债权投资	15	年末债权投资	年初债权投资	非流动负债：	53	-----	-----
其他债权投资	16	年末其他债权投资	年初其他债权投资	长期借款	54	年末长期借款	年初长期借款
长期应收款	17	年末长期应收款	年初长期应收款	应付债券	55	年末应付债券	年初应付债券
长期股权投资	18	年末长期股权投资	年初长期股权投资	其中：优先股	56	年末优先股	年初优先股
其他权益工具投资	19	年末其他权益工具投资	年初其他权益工具投资	永续债	57	年末永续债	年初永续债
其他非流动金融资产	20	年末其他非流动金融资产	年初其他非流动金融资产	长期应付款	58	年末长期应付款	年初长期应付款
投资性房地产	21	年末投资性房地产	年初投资性房地产	预计负债	59	年末预计负债	年初预计负债
固定资产	22	年末固定资产	年初固定资产	递延收益	60	年末递延收益	年初递延收益
在建工程	23	年末在建工程	年初在建工程	递延所得税负债	61	年末递延所得税负债	年初递延所得税负债
生产性生物资产	24	年末生产性生物资产	年初生产性生物资产	其他非流动负债	62	年末其他非流动负债	年初其他非流动负债
油气资产	25	年末油气资产	年初油气资产	非流动负债合计	63	年末非流动负债合计	年初非流动负债合计
无形资产	26	年末无形资产	年初无形资产	负债合计	64	年末负债合计	年初负债合计
开发支出	27	年末开发支出	年初开发支出	所有者权益（或股东权益）：	65	-----	-----
商誉	28	年末商誉	年初商誉	实收资本（或股本）	66	年末实收资本（或股本）	年初实收资本（或股本）
长期待摊费用	29	年末长期待摊费用	年初长期待摊费用	其他权益工具	67	年末其他权益工具	年初其他权益工具
递延所得税资产	30	年末递延所得税资产	年初递延所得税资产	其中：优先股	68	年末优先股	年初优先股
其他非流动资产	31	年末其他非流动资产	年初其他非流动资产	永续债	69	年末永续债	年初永续债
非流动资产合计	32	年末非流动资产合计	年初非流动资产合计	资本公积	70	年末资本公积	年初资本公积
	33			减：库存股	71	年末库存股	年初库存股
	34			其他综合收益	72	年末其他综合收益	年初其他综合收益
	35			盈余公积	73	年末盈余公积	年初盈余公积
	36			未分配利润	74	年末未分配利润	年初未分配利润
	37			所有者权益（或股东权益）合计	75	年末所有者权益（或股东权益）合计	年初所有者权益（或股东权益）合计
资产总计	38	年末资产总计	年初资产总计	负债和所有者权益（或股东权益）总计	76	年末负债和所有者权益（或股东权益）总计	年初负债和所有者权益（或股东权益）总计

利润表

项目	行次	本年度金额(万元)	上年度金额(万元)
一、营业收入	1	本年度营业收入	上年度营业收入
减：营业成本	2	本年度营业成本	上年度营业成本
税金及附加	3	本年度税金及附加	上年度税金及附加
销售费用	4	本年度销售费用	上年度销售费用
管理费用	5	本年度管理费用	上年度管理费用
研发费用	6	本年度研发费用	上年度研发费用
财务费用	7	本年度财务费用	上年度财务费用
其中：利息费用	8	本年度利息费用	上年度利息费用
利息收入	9	本年度利息收入	上年度利息收入
资产减值损失	10	本年度资产减值损失	上年度资产减值损失
信用减值损失	11	本年度信用减值损失	上年度信用减值损失
加：其他收益	12	本年度其他收益	上年度其他收益
投资收益（损失以“-”号填列）	13	本年度投资收益	上年度投资收益
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	14	本年度对联营企业和合营企业的投资收益	上年度对联营企业和合营企业的投资收益
净敞口套期收益（损失以“-”号填列）	15	本年度净敞口套期收益	上年度净敞口套期收益
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	16	本年度公允价值变动收益	上年度公允价值变动收益
资产处置收益（损失以“-”号填列）	17	本年度资产处置收益	上年度资产处置收益
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	18	本年度营业利润	上年度营业利润
加：营业外收入	19	本年度营业外收入	上年度营业外收入
减：营业外支出	20	本年度营业外支出	上年度营业外支出
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	21	本年度利润总额	上年度利润总额
减：所得税费用	22	本年度所得税费用	上年度所得税费用
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	23	本年度净利润	上年度净利润
（一）持续经营净利润	24	本年度持续经营净利润	上年度持续经营净利润
（二）终止经营净利润	25	本年度终止经营净利润	上年度终止经营净利润
五、其他综合收益的税后净额	26	本年度其他综合收益的税后净额	上年度其他综合收益的税后净额
六、综合收益总额	27	本年度综合收益总额	上年度综合收益总额
七、每股收益：	28	本年度每股收益	上年度每股收益
（一）基本每股收益	29	本年度基本每股收益	上年度基本每股收益
（二）稀释每股收益	30	本年度稀释每股收益	上年度稀释每股收益
其他			
项目	行次	本年度金额(万元)	上年度金额(万元)
利润总额	1	本年度利润总额	上年度利润总额
综合收益	1	本年度综合收益	上年度综合收益
净利润	1	本年度净利润	上年度净利润

保存数据

上一步

下一步



2.4.2.6 企业社会荣誉贡献

《合同经营能力》填写完成后，点击“下一步”按钮，进入“企业社会荣誉贡献”页面进行填报。

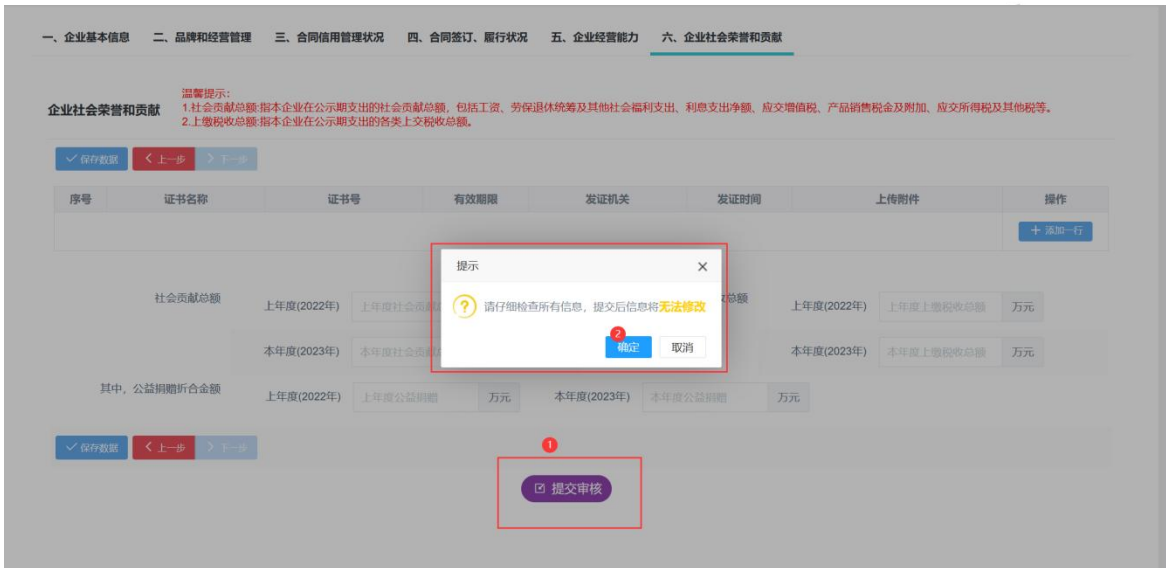
1. 企业社会荣誉，仅限于本企业（不包括企业法定代表人（负责人）以及管理团队个人）

17

在评价年度内有效的由各级行政机关颁发的荣誉。

2. 社会贡献总额：指本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。
3. 上缴税收总额：指本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。
4. 公益捐赠：指本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。

填写完成后点击“保存数据”即可。仔细检查所有数据，确认无误后，点击“提交审核”按钮，等待监管人员审核。



一、企业基本信息 二、品牌和经营管理 三、合同信用管理状况 四、合同签订、履行状况 五、企业经营能力 六、企业社会荣誉和贡献

企业社会荣誉和贡献

温馨提示：
1. 社会贡献总额：指本企业在公示期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。
2. 上缴税收总额：指本企业在公示期支出的各类上交税收总额。

保存数据 < 上一步 > 下一步

序号	证书名称	证书号	有效期限	发证机关	发证时间	上传附件	操作
+ 添加一行							

提示

请仔细检查所有信息，提交后信息将无法修改

确定 取消

社会贡献总额

年份	项目	金额 (万元)
上年度(2022年)	上年度社会贡献总额	
本年度(2023年)	本年度社会贡献总额	

其中，公益捐赠折合金额

年份	项目	金额 (万元)
上年度(2022年)	上年度公益捐赠	
本年度(2023年)	本年度公益捐赠	

保存数据 < 上一步 > 下一步

提交审核