# 单位报账合同范本(43篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-03-20

*单位报账合同范本1订立合同双方：建设单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称发包方)施工单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称承包方)双方经充分协商，达成如下协议：第一条：工程名称： 宁夏宝利达化工园区围墙工程第二条：工程地点： 宁夏省灵武市宝利达化...*

**单位报账合同范本1**

订立合同双方：

建设单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称发包方)

施工单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称承包方)

双方经充分协商，达成如下协议：

第一条：工程名称： 宁夏宝利达化工园区围墙工程

第二条：工程地点： 宁夏省灵武市宝利达化工园区内

第三条：工程承包范围和内容：

1、宁夏宝利达化工有限公司2、设计图纸内的一切要求：外围围墙的建设工程(包括基础工程、主体工程、装饰工程、安装工程、电气工程)

第四条：工程价款的支付与结算工程价款的支付和结算，应根据中国人民建设银行制定的“基本建设工程价款结算办法”执行。

一、本合同签订后\_\_日内，由承包方进场施工;工程款按工程月度所完成的工程进度形象进行付款，每月在25号前申报进度款报审表;如进场不满一个月的按累计至下月报审月度进度款时审核、支付。

二、发包方收到承包方的工程进度月报后必须在\_\_日内按核实的工程进度支付进度款，工程月度进度款支付按当月的价款总价的\_\_%结算。

三、工程价款支付达到合同总价款的95%时，不再按进度付款，办完交工验收后，待保修期满连本息(财政拨款不计息)一次支付给承包方。

四、如发包方拖欠工程进度款或尾款，应向承包方支付拖欠金额日万分之\_\_的违约金。

五、确因发包方拖欠工程款、代购材料价差款而影响工程进度，造成承包方的停、窝工损失的，应由发包方承担。

六、本合同造价结算方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

七、承包方在单项工程竣工验收后\_\_天内，将竣工结算文件送交发包方和经办银行审查，发包方在接到结算文件\_\_天内审查完毕，如到期未提出书面异议，承包方可请求经办银行审定后拨款。

第五条：工程期限及施工准备(开工、竣工时间)

根据国家工期定额和使用需要，商定工程工期为\_\_\_天(日历天)，自\_\_年\_月\_日开工至\_\_年\_月\_日竣工验收。

二、开工前\_\_天，承包方向发包方发出开工通知书。

三、如遇下列情况，经发包方现场代表签证后，工期相应顺延：

1.按施工准备规定，不能提供施工场地、水、电源道路未能接通，障碍物未能清除，影响进场施工;

2.不属包干系数范围内的重大设计变更，提供的工程地质资料不准，致使设计方案改变或由于施工无法进行的原因而影响进度;

3.在施工中如因停电、停水8小时以上或连续间歇性停水、停电3天以上(每次连续4小时以上)，影响正常施工;

4.非承包方原因而监理签证不及时而影响下一道工序施工;

5.未按合同规定拨付预付款、工程进度款或代购材料差价款而影响施工;

6.人力不可抗拒的因素而延误工期

四、承包方：

1.负责施工区域的临时道路、临时设施、水电管线的铺设、管理、使用和维修工作;2.组织施工管理人员和材料、施工机械进场;3.编制施工组织设计或施工方案、施工预算、施工总进度计划，材料设备、成品、半成品等进场计划(包括月计划)，用水、用电计划，送发包方。

第六条：工程质量标准

一、承包方必须严格按照施工图纸、说明文件和国家颁发的建筑工程规范、规程和标准进行施工，并接受发包方派驻代表的监督。

二、承包方在施工过程中必须遵守下列规定：

1.由承包方提供的主要原材料、构配件、电气等必须按有关规定提供质量合格证，或进行检验合格后方可用于工程;

2.隐蔽工程必须经发包方派驻代表检查、验收签章后，方可进行下一道工序;

3.承包方应按质量验评标准对工程进行分项、分部和单位工程质量进行评定，并及时将单位工程质量评定结果送发包方和质量监督站。单位工程结构完工时，应会同发包方、质量监督站进行结构中间验收;

4.承包方在施工中发生质量事故，应及时报告发包方派驻代表和当地建筑工程质量监督站。一般质量事故的处理结果应送发包方和质量监督站备案;重大质量事故的处理方案，应经设计单位、质量监督站、发包方等单位共同研究，并经设计建设单位签证后实施;

5.工程竣工后，承包方按规定对工程实行保修，保修时间自通过竣工验收之日算起。

第七条：承包形式及材料设备供应

一、承包形式为 包工包料 ，工程中所用机械全部由承包人提供。

二、承包人所供应、采购的材料、设备，必须附有产品合格证才能用于工程，承包人提供的材料及设备发包人有疑义需要复验的，应允许复验。经复验符合质量要求的，方可用于工程，其复验费由要求复验方承担;不符合质量要求的，应按有关规定处理，其复验费由提供材料、设备方承担。

第八条：发包方义务：

1.开工前\_\_\_天，甲方给乙方施工图一式\_\_\_份，并做到“三通一平”;办好施工许可证。(甲方可委托乙方做“三通一平”工作，另行签订协议执行)

2.负责组织设计、施工单位，共同审查施工组织设计，负责组织验收工作，负责监督工程质量。

3.按协议负责按期拨款。

第九条 施工与设计变更

一、发包方交付的设计图纸、说明和有关技术资料，作为施工的有效依据，开工前由发包方组织设计交底和三方会审作出会审纪要，作为施工的补充依据，承、发包双方均不得擅自修改。

二、施工中如发现设计有错误或严重不合理的地方，承包方及时以书面形式通知发包方，由发包方及时会同设计等有关单位研究确定修改意见或变更设计文件，承包方按修改或变更的设计文件进行施工。

三、承包方在保证工程质量和不降低设计标准的前提下，提出修改设计、修改工艺的合理化建议，经发包方、设计单位或有关技术部门同意后采取实施，其节约的价值按国家规定分配。

四、发包方如需设计变更，必须由原设计单位作出正式修改通知书和修改图纸，承包方才予实施。重大修改或增加造价时，必须另行协商，在取得投资落实证明，技术资料设计图纸齐全时，承包方才予实施。

第十条：承包方义务

1.按协议分工负责材料供应。

2.编制施工组织设计和施工形象进度表。开工前5天交甲方一式二份。

3.按施工图负责组织施工，按期竣工。

4.竣工后，5天内按规定将竣工资料整理好交甲方。

5.保证施工质量，严格按照国家施工验收规范进行。

第十一条 工程验收

竣工工程验收，以国家颁发的《关于基本建设项目竣工验收暂行规定》、《工程施工及验收规范》、《建筑安装工程质量检验评定标准》和^v^有关部门制订的竣工验收规定及施工图纸及说明书、施工技术文件为依据。在规定的保修期内，凡因施工造成的质量事故和质量缺陷应由承包方无偿保修。其保修条件、范围和期限按城乡建设环境保护部(84)城建字第79号通知印发的《建筑工程保修办法(试行)》执行。

第十二条：违约责任及奖励条款

一、工程质量不符合合同规定的，负责无偿修理或返工。由于修理或返工造成逾期交付的，偿付逾期违约金。

二、工程不能按合同规定的工期交付使用的，发包人按每推迟一天为5000元处罚承包人。

第十三条：附 则

一、本合同一式\_\_份，合同附件\_\_份。甲乙双方各执正本一份，其余副本由发包方报送经办银行，当地工商行政管理机关、建设主管部门备案。按规定必须办理鉴(公)证的合同，送建筑的所在地工商、公证部门办理鉴(公)证。

二、本合同自双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章即生效，需办理鉴(公)证的，自办毕鉴(公)证之日起生效;工程竣工验收符合要求，结清工程款后终止。

三、本合同签订后，承、发包双方如需提出修改时，经双方协商一致后，可以签订补充协议，作为本合同的补充合同。

第十四条 纠纷解决办法任何一方违反合同规定，双方协商不成，按以下第( )项方式解决：

一、向发包人所在地的经济合同仲裁机关申请仲裁;

二、向发包人所在地的人民法院起诉。

发包方：(盖章) 承包方：(盖章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签约日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**单位报账合同范本2**

甲方： (建设单位)

乙方： (施工单位)

甲方将坐落在 (地址) 的 (工程名称) 土建工程承包给乙方施工。在招投标的基础上，经双方协商制定以下条款，供双方共同遵守：

第一条 工程内容：(除了写明主体土建内容外，还应该写明附属工程以及是否包括给排水和电器安装) 。

第二条 工程造价决算方式：

1. 工程造价计算公式：工程造价=(××定额直接费+材料差价)×(1+ %)。即按实际完成工程量，套用《××××定额》计算直接费，加上施工期间相对应的《××市建设工程造价治理信息》信息价计算出的材料差价，另外取 %综合费为最后决算价(人工费和机械费不另调整)。与本项目主体工程相关的所有辅助工程和零星工程均按上述造价计算公式决算。必须全额以建筑统一税务发票进行结算付款。 本工程辅助的水电安装工程按 (约定套用的定额与费率) 结算。

2. 工程量计算依据为：设计图纸、设计变更图纸或联系单、隐蔽工程量签证、其他工程量增减联系单、本工程辅助工程联系单。

第三条 工程款支付：

甲方通知乙方开工后，乙方一周内拿出预算。甲方接到预算后一周内完成预算审核，凭审核后的预算造价付备料款30%，以后按实际完成工程量的70%比例付进度款，并扣回备料款。实际完成工程量(即工程进度)由甲方现场治理员确定，如乙方有严峻异议的，双方可以根据实际完成的工作量参照审定后的预算书进行计算确定。工程竣工时，进度款不超过预算的70%，工程竣工验收合格并审核决算后一个月，付足工程款的95%，其余5%作为质保金，满一年后付清。每笔工程款必须全额凭建筑统一税务发票进行付款。

工程进度款的支付，甲方应在收到乙方正式发票后的三个工作日内，办理好付款审核手续，支付给乙方。

第四条 工期：

1.本工程自接到甲方开工通知的次日起开始计算工期，到竣工并通过甲方预验收之日止，计算实际工期。工期为 天。工期每延误一天处罚 元(从履约金中扣除)。遇不可抗力影响而不能正常施工的，必须在不可抗力终止后24小时内经甲方代表签证认可后方可顺延工期。

2.乙方在签定合同时，应该按照合同的总工期要求，制定施工进度表(即分阶段工期计划)作为本合同的附件。由于乙方施工治理不力，施工进度缓慢，分阶段工期延误天数超过施工进度计划35%的，甲方有权中途解除合同，解除合同后，按本合同第三条的相关条款结算并处罚。分阶段工期延误天数未超过施工进度计划35%的，每延误一天处罚 元，不抵扣总工期处罚。

第五条 施工组织治理：

1. 甲方委派 为本工程治理负责人，委派 为本工程现场治理代表，并代表甲方进行现场施工治理和监督，二人共同负责隐蔽工程的验收签证、隐蔽工程量的签证、工程图纸变更的签证、工程量增减的签证。未经上述二人共同签字，所有签证无效。

2. 乙方委派 为项目经理，指派 为现场施工员，乙方的施工员在整个施工期间必须在现场从事施工治理，并全权代表乙方进行现场施工治理和所有签证手续的签字。乙方未经甲方同意不得擅自撤换施工员;乙方施工员不听从甲方指挥的，甲方可以要求乙方撤换施工员，乙方不得拒绝。

第六条 工程质量监督

乙方必须严格按设计要求施工。甲方指派现场治理代表(或委托监理公司)对工程质量进行监督：① 砼必须进行随机取样做试块试验，建筑用的钢材必须做好抗弯抗拉试验，试压费、试验费由乙方负担;② 工程具备隐蔽条件时，先由乙方自检，并在验收前12小时以内书面形式通知甲方现场代表验收，经甲方工程负责人和现场治理代表以及监理人员质量验收合格或确认数量并在验收记录上签字后，乙方方可进行隐蔽和继承施工。出现下列情形之一的，甲方有权责令乙方停止施工和终止合同，并作违约处理：拒绝或干扰甲方进行质量抽样检查的;隐蔽工程或其他局部工程验收不合格又拒不返工,或返工以后仍然不合格的;

3.钢材,水泥等主要建筑材料没有质保书或经过抽检不合格,而继续用于施工的;未经甲方和设计部门同意不按图纸施工的;不服从甲方整体工程协调、施工过程中拒不接受甲方指挥的;乙方因违反上述5条而被终止合同后,乙方已经完成的工程量按本合同第四条决算后,乘以80作为应付工程款,其余20作为弥补甲方损失,并处没收全部合同履约金.

第七条施工现场管理责任乙方对现场管理,安全生产,保卫等工作负全部责任.所有安全事故责任乙方自负.如果违章施工,甲方有权制止,制止不服从的可以解除本合同、并按本合同第三条的相关条款结算并处罚.

第八条合同履约金及违约处罚合同签订时乙方向甲方交履约金万元、工程竣工验收合格一周内退还乙方(剔除处罚款).在履行合同过程中、乙方有明显延误工期或有严重偷工减料等质量问题,且不采纳甲方建议又不积极采取措施的,甲方有权终止执行合同、并没收履约金.乙方在施工过程中、不服从甲方现场管理但尚未构成严重违约的,每次处以200元的罚款,从工程决算款或履约金中扣除.

第九条前期要求:

乙方在开工前、必须与甲方和设计部门进行施工图交底,并向甲方递交《施工计划》,《施工组织》,《施工质量保证书》,《安全生产责任书》.

第十条本合同未尽事宜,经双方协商后,另行补充条款.

第十一条本合同一式六份,甲乙双方各执三份.

甲方(盖章):

乙方(盖章) :

合同签订日期:

合同签订地点:-

**单位报账合同范本3**

需方： 甘肃\_\_分公司(以下简称需方)

供方： 山东潍\_\_有限公司(以下简称供方)

根据《^v^合同法》、《^v^产品质量法》及国家有关法律法规。双方经过友好协商，本着诚实信用、平等互利的原则，达成如下合同条款，以资共同遵守。

一、设备名称、规格型号、数量、单价及合同额：

二、交(提)货时间、地点及方式：

交(提)货时间： 20\_\_年8月13日 。

交(提)货地点： 甘肃省\_\_农场 。

本合同项下的设备由供方送至需方指定的交货地点，经双方代表对机械设备技术参数进行审核与确认，并组织试车、验收工作，并进行书面确认。

三、运输、包装及卸货:

供方应自行准备符合本合同所供机械设备特性要求的运输工具将其运到需方指定地点，指定定点暂定为 玉门市国营黄花农场;

运输过程中的安全事故由供方全部承担。

设备的运输及运输费用由

四、质量要求和配置

本合同项下的机械设备的质保期为 1 年。

本合同项下的机械设备均应符合中国国家标准及相关行业标准。

在所供机械设备运送到指定地点之前，供方必须保证所供机械设备标有型号及参数的铭牌或钢印标识并向需方提供制造商出具的书面质量保证书。

机械设备配置详见本合同文件“附件技术要求”内容，否则需方可拒绝接货并视为供方违约。

五、售后服务

供方应免费提供其所售机械设备的安装、调试、使用培训、日常保养等相关服务。

质量保证期内供方免费提供质量缺陷机械设备的维修、更换等服务。只要需方提出书面要求或提供损坏部位的相关图片资料，供方必须在3日内给予书面答复，并负担机械设备维修所发生的所有费用。供方应指派人员到现场解决问题，费用由供方承担。

质量保证期后，供方仍应承担售后服务。只要需方提出要求，供方应提供相应服务，以达到需方满意，相应费用由需方承担。

六、验收：

出厂前的检验和验收：供方应在生产、加工或制造地点按本合同要求的标准进行质量检验。

到场后的验收：供方承担机械设备在卸至交货地前即已存在的缺陷的任何责任。

七、付款方式：

合同签订后，需方支付合同中每台1万元的定金，即4万元。

机械设备在需方指定地点交接后，需方先垫付运费，验收合格后需方支付剩余款。

八、违约责任：

逾期供货或者延期付款的，违约方除需继续履行供货或者付款义务外，还应按当期银行贷款利率向守约方支付逾期利息，并支付合同款项2%的违约金。

九、解决纠纷方式：

本合同如产生纠纷，双方应友好协商解决。协商不成，可向需方所在地人民法院提起诉讼。

十、双方其它约定事项：

需方以银行转账或承兑汇票方式支付货款;

供方须向需方提供足额正规报账发票。

十一、本合同双方签字盖章后生效，该合同一式 3 份，需方执 2 份，供方执 1份。

需 方： 供方：

法定代表：法定代表：

委托代理人： 委托代理人：

**单位报账合同范本4**

甲方：

乙方：

依照《^v^合同法》、《^v^建筑法》及其它有关法律、行政法律、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就甲方项目外墙保温及外墙涂料工程发给乙方施工，为明确甲、乙双方的责任和义务，经双方协商一致同意签订以下合同条款。

1、工程名称：

号楼外墙保温及外墙涂料工程。

2、工程地点：

3、承包范围：

号楼外墙保温及外墙涂料工程的施工。

1、施工：包工包料

(1)根据墙体现状，向甲方提出大的不符合贴板要求的部位并由甲方整改，小的部位由乙方整改。

(2)的板粘贴并打钉。

**单位报账合同范本5**

第一条为了规范公司财务会计行为，更好地发挥财务监督职能，达到强化内部财务管理，加强成本费用控制，保证资金合理使用的目的，让各项成本费用开支在预算范围内做到必要、合理、节约、有效，使财务会计工作更好地服务于公司管理，依据《^v^会计法》、《会计基础工作规范》的有关规定，结合公司具体情况制定本办法。

第二条本办法适用于公司各部门和全体员工。

第三条发生各类费用、支出事项，应当及时办理会计手续，取得或填制真实、合法、完整的原始凭证，并及时送交财务部。

第四条公司总经理为公司各类费用、支出事项的有权审批人。各部门在预算范围内的费用、支出事项须由经办人员报总经理批准后才能办理或执行。超过部门预算范围内的费用、支出，财务部门有权拒绝办理，且超出部份的费用由支费个人自理。

第五条经济合同付款审批程序。

签定经济合同的部门应按照合同约定的付款方式和付款时限，分月向财务部报送预算，并由分管业务负责人和财务负责人审查，总经理批准后，财务部安排资金，有计划分步骤地支付各类经济合同款项。

（一）在预算内，根据合同履行情况，需付款时，由经办人员如实填制“公司合同付款申请书”，并附上与之相关的合同、验收等相关资料，分别送业务部门负责人和业务主管副总审核，并签署意见；

（二）将业务部门和主管副总核准同意支付的“公司合同付款申请书”送财务部审核，财务部应对照合同资料审核后签署同意付款意见，然后将上述文件

连同对方出具的本次付款的有效正式发票一并报总经理审批；

（三）经总经理审批后，由财务部相关人员填制记帐凭证、出纳人员根据审核无误的记帐凭证在5个工作日内付款。

第六条日常费用的报销审批程序及有关规定。

各部门按核定的年度预算分解报月预算，经审核后所发生的各项费用应在预算内控制使用。

一、审批程序

（一）部门确认——费用报销时，各部门按规定的格式粘贴原始凭证并选择填写“费用报销单”或“差旅费报销单”等，在报销业务招待费时还应同时填写“业务招待费说明表”，由部门负责人对费用发生的`真实性确认签字后送财务部；

（二）财务部初审——重点审核在预算范围内开支的票据的合法性、有效性和核准报销金额的准确性，并签字确认；

（三）公司领导审批——财务部将初审合格的原始凭证送总经理审核批准；

（四）将审核批准同意报销的原始凭证送财务部相关人员填制记帐凭证后交出纳，由出纳人员根据审核无误的记帐凭证付款。

二、有关规定

（一）费用发生时，应取得合法、有效的原始凭证作为报销依据；

1、规定税务监章的有效发票的台头、时间、摘要等项目要填写齐全，大小写要相符，并加盖财务专用章或发票专用章，并注意印制发票的有效时效。例：针对xx年，取得发票时的前3年，即发票右上角编号下分别应标有税字（02）或（03）或（04）字样的，为印制发票的有效时效。

2、规定税务监章的定额发票要同时加盖使用单位财务专用章或发票专用章，白条和无财政监章的收据不作为报销依据，否则财务初审时即剔除。

（二）原则上当月发生的费用当月在预算内报销，当月未及时报销或确因客观情况未及时在当月内报销的费用，必须在次月初起的三个工作日内完成报销手续，否则不纳入当月预算处理。

（三）员工因公借款且在借款期发生费用报销时应先冲借款，直至冲完借款为止。

（四）日常费用的报账收单时间：

1、除特定时期，每周星期一、星期二和星期四及每月月底的后两个工作日为报帐收单时间。

2、每年1月、7月为财务中报、年报编制时间，当月1日至10日原则上不办理报帐收单手续，其他月份的1日至5日为月报编制时间，原则上不办理报帐收单手续。

第七条工资费用的审批程序。

（一）员工工资的发放时间定于次月8日（遇节假日提前），各部门负责收集当月各部门员工“工资变动情况表”、“出勤情况统计表”、“代扣保险费明细表”报送财务部；

（二）财务部将复核无误的工资表送总经理审核；

（三）根据核准发放的工资额拨款到银行开设的工资专户。

第八条员工个人因公借款审批程序

（一）借款人填制借款申请单，参照第六条的费用报销审批程序进行审批；

（二）借款申请单送财务部经理复核。如果借款人的以前欠款已清偿完毕，准予借款，坚持“前不清，后不借”。

（三）财务部记帐人员记帐，出纳人员根据借款人签收的记帐凭证和经核准的借款申请单支款；

（四）因公出差的借款人，在返回公司后的5日内报帐并结清余款；其他借款人在业务完毕后的三日内了清借款。

第九条业务招待费报销规定

规定标准：公司总经理业务招待费每月不超过8000元，公司副总经理业务招待费每月不超过3000元，技术总监、部门经理业务招待费为每月不超过1000元，全部招待费凭票报销。

要求：

（一）在预算范围内的业务应酬活动应本着节约、实事求是的原则进行，各部门有列支权，无随意开支权。经公司审定的各部门业务招待费的开支额度按部门归属总经理统一掌握、统一审批。根据工作需要确需超支的，应先报总经理批准，总经理超支时应先报董事长批准。

（二）各部门正、副经理有业务招待费使用资格，其他人员一律不得随意发生业务招待费。各部门在发生业务招待事项时须严格按批准的限额标准执行，并须事前向总经理请示，说明理由，经批准后方可办理，具体执行中以总经理在报销凭证上签字批准为准。

（三）在业务发生后一周内应填写“业务招待费说明表”，注明被请客户名称、人数，事由及应酬方式、金额等，并填写“费用报销支款单”附上相应发票，按照第六条日常费用报销程序的要求进行报销。“业务招待费说明表”，统一由财务部存档，仅供内部审查不对外使用。

（四）公司财务部对各部门的业务招待费开支实施适时控制，并建立预警制度，对费用的不正常执行予以适时警告，对超预算开支适时予以终止执行。财务部就各部门业务招待费开支状况按季度向公司办公会通报，以形成互相督促，鼓励节约的风气。

第十条通讯费报销规定

公司手机费用是公司为从事经营管理及业务活动中必须采取通讯等手段开展业务的职员提供的工作支持。公司各部门享受话费补贴的职员必须经部门领导确定并报总经理批准后方可发放该补贴。

（一）在各部门预算范围内享受公司手机费补贴的员工，必须做到平时8：00—23：00开机，节假日9：00—22：00开机。

（二）公司总经理：手机费每月定额600元（凭票报销）。

（三）公司副总经理、技术总监：手机费每月定额500元（凭票报销）。

（四）部门经理及公司核定的市场及市场服务保障岗位人员手机费每月定额200元（凭票报销）。

（五）公司主要负责对外工作联系的管理人员手机费每月定额100元（凭票报销）。

（六）公司其他职员（不含试用期）：手机费每月定额50元（凭票报销）。

（七）凡在公司报销手机费的员工出差，不再报销异地长话费。出差超过15天者，根据实际情况经部门负责人同意并报总经理审批同意后可报销超定额部分。

（八）公司各部门确因业务需要，致使部份职员手机费用超标时，由使用人以书面形式详细说明事由，经部门负责人核准并报总经理批准后，可在该部门当月手机预算费用内调剂报销，但不得超过部门该项预算总额。

第十一条差旅费报销规定

凡出差须经总经理批准，差旅费的使用在各部门预算范围内开支。

（一）公司员工出差借款，经批准应提前填写“出差申请表”。内容包括：出差事由、地点、时间、发生费用预算等。遇特殊情况临时需要出差的，应事先征得本部门分管副总同意，再报总经理批准。

（二）部门经理级及以上干部乘坐飞机须经批准。

（三）部门级以下员工出差，乘坐汽车、火车或轮船在24小时内能到达出差目的地的，原则上乘坐上述交通工具。超过24小时或有特殊原因经公司领导批准后可乘坐飞机。

（四）差旅费报销额度如下：

（1）总经理出差住宿标准不作限制。副总经理、技术总监出差住宿标准不超过300元/天。因公发生费用实报实销。

（2）部门经理级出差，每日住宿费标准不超过200元，交通费本着节约原则实报实销，出差补贴每天50元，在外发生的业务招待费需填写“业务招待费说明表”，按照第六条日常费用报销程序的要求报销。

（3）部门经理级以下干部出差，每日住宿标准不超过150元，每日交通费及伙食补贴50元，不再报销市内交通费。如发生招待费用需事先征得部门负责人同意，报销时需填写“业务招待费说明表”，金额超过500元者报总经理审批。

（4）差旅费报销应填写“差旅费报销单”，注明出差地点、事由、起止日期、往返天数、附件张数并计算金额，住宿费须凭发票和电脑清单在规定的限额内报销，经相关负责人审批后，按第六条规定报销。如出差人员的报销内容与出差申请表不符，又未在报销单上加以说明，任何一级审核人员均可提出拒绝报销。

（五）市内交通费一般情况不予报销，若遇特殊情况乘坐出租车需事先征得部门经理同意事后方可报销出租车费。各部门的市内交通费按月实行总额控制，各部门每月定额200元。

市场人员可凭票报销月票，每月定额50元/人。

第十二条办公费用报销规定

（一）办公用品费用包括文件夹、笔等办公文具，总经费按每人每月10元计算，由办公室统一购买，按需领取。

（二）纸张、磁盘、墨盒等计算机复印机耗材，其他办公设备的维修、保养费用等，总经费按每人每月15元计算。

（三）办公用品中的低值易耗品由专人负责保管、领用、登记，并建立相应的实物台帐，

（四）公司对外的邮寄、传真由办公室统一指定专人办理，在各部门办公费用预算内支出。

（五）各部门购买的专业书籍资料必须在办公室指定的专管员处办理入库登记手续后凭“资料入库单”方可报销。

（六）所购办公用品由办公室统一保管，定期核对，作到帐帐、帐实相符。

第十三条公司办公场地所发生的租赁费、水电费、维修费、清洁费、绿化费、消防费等由公司办公室统一管理，办公室按合同、协议据实报销。

第十四条汽车使用费：实行按规定标准包干使用的原则。

规定标准：总经理2000元/月；副总经理、技术总监、部门负责人1000元/月。

（一）汽车包干使用费含汽油费、停车费、洗车费、过路费、保险费、修理费。

（二）汽车包干使用费的报销，原则上当月发生当月报销，按照第六条日常费用报销程序的要求办理。

（三）汽车使用费按规定的标准当月上限控制，超支自理，余额可结转至次月累计继续使用。

（四）自驾车因公长途出差须经总经理批准。所发生的汽车费报销时凭经总经理批准的“出差申请表”可实报实销。成都周边地区出差发生的汽车费用则在汽车包干使用费标准内报销。

**单位报账合同范本6**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理;

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核;

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明;

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度;

**单位报账合同范本7**

发包方： (以下简称甲方)

承包方： (以下简称乙方)

根据《^v^合同法》和《建筑装饰工程承包合同条例》 并结合工程实际情况，双方经协商同意签订本合同。

一、承包工程概况：

1、工程名称：家庭装修

2、工程地点：

3、工程性质：住宅

4、装修内容：按双方认可装修项目进行施工。

5、承包范围：室内装修：

二、工程期限：

本工程自 20xx年 月 日开始至 20xx年 月 日交工。

三、承包形式：半包轻工辅料

四、工程造价与付款方式：

1、工程总造价： 元。

2、付款方式：按工程进度支付、进场付40%，木工进场付30%，木工完工付20%竣工验收后付10%。

五、工程质量：

1、工程质量：乙方按甲方要求为准和现行规范进行施工。

2、工程验收：工程验收以^v^颁发的施工验收规范质量检验标准为依据。

3、隐蔽工程施工结束，甲方需验收合格后进行下一步施工。

4、保修期：壹年，凡是我公司施工项目内如出现质量问题，我公司负责维修。如自然灾害损失由甲方负责。

六、甲乙双方负责

甲方负责：对工程进度和质理进行监督，接通施工现场水源、电源和运输道路，及进组织工程验收近期支付工程价款。

乙方责任：按合同规定如期完工和交付，办理工程竣工验收和结算。工程竣工后，在合同规定的保修期内，对属于乙方负责的工程质量问题负责无偿修理。

七、违约处理

甲方：按合同履行自己的责任，因甲方造成的中途更改方案，或工程未付款不到位，应采取措施弥补或减少损失，同时赔偿乙方由此造成的停工、窝工返工、设备调迁，材料的构件积压的实际损失，由甲方承担负责，不按合同规定拨付工程款，按银行有关逾期付款办法的规定处理。

乙方：按规定规范严格施工、保证质量、施工人员遵守施工现场的规定，保证工期：(除人力不可抗拒的因素外)，由于乙方过失造成甲方的材料、设备等损失，乙方负责赔偿。乙方施工中所发生的各种事故均由乙方负责，乙方不按期交工按千分2违约金赔偿。

八、说明事项

如有增减项目，双方另行协商补充协议，同具备法律效力。

九、本合同一式两份，双方各执一份，自签字之日起生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位报账合同范本8**

甲方：

乙方：

按照《^v^合同法》及有关法律法规的规定，结合本工程的具体情况，经甲乙双方协商，签订本合同。

一、工程概况

西关路路东，创业街路北天坛路路西，沿街门头房的玻璃门，及玻璃窗的制作安装。

二、工程质量及要求。

1、玻璃门要用12毫米的钢化玻璃，门上方采用8毫米的钢化玻璃，玻璃窗要用10毫米的钢化玻璃，门窗框架采用50×100的铁方管，外包不锈钢拉丝板、地弹簧、不锈钢拉手为玻璃门专用材料。

2、产品样式符合施工图纸或工程样板要求，安装坚固，表面光洁，工程质量达到验收合格标准。

三、合同价款：

本合同约定玻璃门/平方米，玻璃窗/平方米，工程完工以实际平方计算结算。本合同生效后，甲方付给乙方定金\_\_，以定做钢化玻璃，等，安装完框架付\_\_，安好门扇付\_\_。

四、工程质保金为合同总价款的%，质保期为乙方按约定履行保修义务，质保期到期后为\_\_

五、乙方严格执行施工规范，安全操作，文明施工，保质保量按期完成施工任务。工程二期为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_号到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月。

本合同自双方签字之日起生效，一式两份，双方各执一份。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位报账合同范本9**

发包方(以下简称甲方)： 法定代表人： 施工队(以下简称乙方)： 法定代表人：

依照《^v^合同法》和有关规定结合项目实际遵循平等自愿公平的原则双方签定以下协议。

一、工程名：

二、工程地点：

三、工程范围

建筑面积共计 平米(结款时以实际建筑面积为准)

四、承包性质：包工不包料

五、承包内容：

(一)基础工程

1、铺褥垫层

2、砼垫层

3、基础支模拆模

4、钢筋焊接、制作、绑扎

5、基础砼浇筑。

(二)主体工程

1、主体的柱、梁、板支模拆模

2、主体钢筋焊接、制作、绑扎

3、主体砼浇筑。

(三)二次结构

1填充墙砌筑

2构造柱过梁钢筋制作、焊接、绑扎

3过梁构造柱的支模拆模

4过梁构造柱浇筑。

(四)内外装修工程(不包括水电暖、门窗、粉刷、防水)内外装修必须按照图纸和甲方要求施工，且符合验收规范。

(五)主体施工放线并保质，保量，包安全，文明施工。

六、材料

乙方应提前3天向甲方提供需购材料清单，甲方应在3天内及时采购材料供施工队使用，双方应各自承担各自拖延工期的责任和经济损失。

七、工期

从 年 月 日起至 年 月 日止，工期为天，因甲方因素拖延，工期顺延并付窝工费技工 元/天，壮工 元/天;因乙方因素拖延工期，甲方可扣除乙方人工费元/天;因不可抗拒因素可顺延工期。

八、材料搬运

甲方材料送至乙方指定场地位置，乙方无条件搬运。

九、劳动力管理

a、开工前乙方应向甲方提供所有施工人员的身份证复印件。

b、甲方应及时替乙方办理工地所在区域暂住的一切证件并支付相关费用若因证件不全引起的相关损失由甲方承担。

c、乙方未经甲方同意不得任意调换施工人员，工地现场必须保持2人以上的施工人员。

d、未经甲方同意，除不可抗拒因素或天气因素外乙方不得停工或殆工。

十、施工机具

甲方提供施工所需的一切工具，并保证工具的安全性和良好使用性，甲方承担工具维修费。

十一、工地现场管理

1、甲方提供工人居住的房屋，并保证工人照明用电及吃水方便，工人应做到生活垃圾定点堆放。

2、乙方不承担任何工具及材料的丢失责任。乙方应做到材料分开放置，干一层清一层。

3、乙方应做到工具不乱丢，小型材料及时拾成堆做到少丢的原则

4、付款方式

本协议的承包价格按建筑平米结算，每平米价格为240元，结算时以实际建筑面积为准。

1、施工队进场，预支生活费： 20\_0元(两万元整)。

2、主体框架按110元每平方米计算，每层930平方米。每层封顶后五天内支付本层工程款的85%。

3、二次结构每平方米45元，每完成三层结算完成工程量的85%。

4、内外装修每平方米85元，每完成三层结算完成工程量的85%。

5、主体剩余款项经主体验收合格后结清。二次结构剩余款项经二次结构验收合格后结清。内外装修剩余款项经验收合格后结清。

十二、违约责任

1、甲方不按时向乙方支付劳务款造成工人停工工期顺延并甲方承担一切责任。

2、乙方在施工过程中，完成上一道工序后经甲方和监理等部门检验合格后再进入下一道工序的施工。乙方必须严格执行操作规程如因不按规定施工造成的损失由乙方负责。

十四、图纸变更

1、乙方按图纸正常施工中如有图纸变更甲乙双方应以书面形成文字。

2、图纸变更所增加的人工费应以书面形成文字。以上两点作为结算依据。

十五、因乙方违章作业出现施工安全责任事故造成人员伤亡的，一千元以下由乙方负责解决，如出现严重事故由双方协商解决。

十六、本协议一式两份，甲乙双方各一份。本协议双方签字、盖章(按手印)生效。结清工程款后合同终止。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位报账合同范本10**

第一条目的

为了加强公司内部管理，规范公司财务报销行为，合理控制费用支出，特制定本制度。

第二条原则

本制度根据相关的财经制度及公司的实际情况，将财务报销分为借支款项、日常办公费用、其他费用支出等，以下分别说明报销相关的借款流程及各项支出具体的财务报销制度和报销流程。

第三条适用范围

本制度适用公司全体员工。

第四条借款管理规定

(一)出差借款：出差人员在钉钉凭审批后的《备用金申请单》按批准额度办理借款，出差返回5个工作日内办理报销还款手续。

(二)其他临时借款，如项目专项借支，借款人员应及时报账，时间为每周一；特殊项目周一无法报账的，需及时向财务部说明情况，经总经理批准后，可以延后报账。

(三)各项借款金额超过10000元应提前一天通知财务部备款。

(四)借款销账规定：

1、借款销账时应以借款申请单为依据，据实报销，超出申请单范围使用的，须经主管领导批准，否则财务人员有权拒绝销账；

2、借款未还者原则上不得再次借款，逾期未还借支者转为个人借款从工资中扣回。

第五条借款流程

(一)借款人在钉钉按规定填写《备用金申请单》，注明申请人、借款事由、借款金额，在备注栏写明转账或现金。

(二)审批流程：主管部门经理审核签字→财务审核→总经理审批

(三)财务付款：借款凭审批后的《备用金申请单》到财务部办理领款手续。

第六条日常费用主要包括差旅费、交通费、办公费、低值易耗品、业务招待费、培训费、资料费等。在一个预算期间内，各项费用的累计支出原则上不得超出预算。

第七条费用报销的一般规定

（一）经办人报销费用、支出时，应取得真实合法的原始凭证。以下凭证视为合法凭证，准予报销：

1、税务机关批准的带防伪水印底纹和全国统一发票监制章的税务法票；

2、财政机关批准并统一监制的行政事业性收据（邮政、银行、铁路的各类带印戳的收据、支出证明单）。

3、加盖销货单位或提供劳务单位发票专用章或财务专用章，且清晰可见。

4、发票抬头要求按照最新税务部门相关规定。

(二)填写报销单应注意:

1、根据费用性质填写对应单据；

2、报销单应使用蓝黑碳素笔严格按报销单据要求项目认真写，注明附件张数；

3、金额大小写须完全一致（不得涂改）；

4、简述费用内容或事由，要求与取得发票相符。

(三)按规定的审批程序报批。

(四)报销10000元以上需提前一天通知财务部以便备款或注明银行转账。

(五)报销时间的具体规定

1、财务报销：公司财务部每周周一为财务报销日；偶遇节假日等特殊情况财务另行通知。

2、非日常报销的其他事项不受以上的时间限制，可随时办理。

第八条费用报销的一般流程：

报销人整理报销单据并填写对应费用报销单→若需批准，附批准后的清单→部门主管人员审核签字→财务部门复核→总经理审批→到出纳处报销。

第九条交通费报销制度及流程

交通费指为满足公司的生产经营需要，为公司办理相关的事宜而发生的市内交通费用，包括公交车费、地铁车费、打车费等。

(一)费用标准：

(1)原则上外出办事，主要以地铁或公交的方式。除非特殊情况，才可乘坐出租车（需提前口头汇报上级领导批准），并在票上注明原因及往返地点。

(2)市内因公公交车费应保存相应车票报销。

(二)报销流程

1、员工整理交通车票（含因公公交车票），按规定填好《出差费报销单》。

2、审批：按日常费用审批程序审批。

3、员工持审批后的报销单到财务处办理报销手续。

第十条差旅费报销制度及流程

员工因工作需要，离开员工办公所在市行政区域处理公司事务属出差。出差费用包括：本市及他市的市内交通费；往返本市到外市的火车、飞机、客车、轮船等费用；自驾车出差的油费、路桥费、停车费等；外地的餐费、住宿费等。

（一）出差借款流程:

1、出差申请：员工出差可向公司借支所需差旅费用，填写《备用金申请单》，履行相关借支审批手续，借支数额应当与所处理的公务和出差的时间相适应。

2、借支差旅费：出差人员将审批过的《备用金申请单》交财务部，按借款管理规定办理借款手续，出纳按规定支付所借款项。

3、返回报销：出差人员应在回公司后五个工作日内办理报销事宜，根据差旅费用实际发生情况填写《差旅费报销单》，部门经理审核签字，财务部审核签字，总经理审批；如因特殊情况不能办理报销，应由本人出具书面材料说明延缓报销理由，由部门负责人签字证明，并注明最后报销期限，如超过一个月不报账，财务将不予报销并从其工资中扣回借款。原则上前款未清者不予办理新的借支。

（二）报销程序：报销实行“谁借支，谁报销”的原则。各经办人将发票等原始单据分类续时贴在粘贴单上，按项目填好“差旅费报销单”或“费用报销单”。根据各授权范围，具体经办人由本部门负责人审核同意后交财务部，经财务部审核签字后统一交由总经理审批，由出纳按规定时间支付。

（三）、报销标准：

公司全体员工的出差补贴实行全额包干制，具体包干标准详见附件。

（四）、相关说明：

1、出差期间发生请客送礼等业务招待费用，须事先请示高层领导同意，经审批签字后报销。

2、出差人员市内交通费尽量选择公交、地铁、在无公交路线或负重等特殊情况下可打的（需提前口头汇报上级领导批准），并在票上注明原因及往返地点。

3、操作层员工与管理层员工一起出差时，由带班管理人员控制各项开销，不得超过出差补贴标准，费用报销时凭发票报销。

4、住宿费、市内交通费必须凭发票据实报销，无发票不予报销，丢失发票须出示相关证明材料，有同行人或部门负责人签字证明，报财务特批。报销凭据必须是出差地实际发生的票据，费用包干部分凭发票报销（发票金额大于费用包干标准的按标准报销，发票金额小于费用包干标准的按实际金额报销）。

**单位报账合同范本11**

为进一步加强对差旅费的管理，适应当前的物价水平，根据省财政厅文件精神，结合我公司具体情况，重新修订公出人员差旅费标准：

1、公司各部门经理可乘坐火车软席、轮船二等舱、飞机普通舱，其他人员可乘坐火车硬席、轮船三等舱，长途汽车凭据报销。

2、严格控制公出人员乘坐飞机，需乘坐飞机的应事先经总经理同意批准。

3、乘火车从晚八点至次日凌晨七点之间，在火车上过夜六小时以上或连续乘坐超过十二小时，可购买同席卧铺票。符合本规定而不买卧铺票，可依据实际乘坐火车票价按以下比例发给个人补贴；直快的按票价60%；特快以及新型空调直达特快列车分别按其硬坐席位票价的30%发给个人，另外加收的空调费不计入座位票价之内。

公出人员往返旅程期间按实际天数每日补助15元。宿费、市内交通费、补助费、杂费等包干标准：

人员：

部门经理以上人员

副科长以上人员、高级职称人员

其他人员

地区：

直辖市、计划单列市：

实报实销150 100

省会城市：

实报实销120 80

其他地区：

实报实销100 60

1、自带交通工具的从其包干费中每人每天扣减交通费20元。

2、在本市区公出需在外就餐者，每日补助10元（含交通费），其他城市当日往返补助15元。

3、欢迎您访问 公司外派的技术服务人员，食宿由公司负责解决，补助费每人每天40元。

4、公司员工陪同部门经理外出的，随部门经理的标准报销。

5、因工作需要超出差旅费包干标准的，需总经理事先批准方可实报实销。

6、旅途期间，在非工作地不许滞留。

7、财务严格按照公出人员申请公出目的地及合理的行车线路予以审核报销。如中途有变化的需事先请示领导批准，否则发生费用自理。

：公出人员报销票据必须符合国家有关票据报销规定，否则不予报销，各种票据丢失一律不予报销。

：公出人员回来后一周之内，到财务部门报销，如有故意拖欠不及时报销的，适情节给予50元以上的处罚。

**单位报账合同范本12**

甲方：

法人代表：

乙方：

法人代表：

经甲乙双方协商，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，甲方将学校蓄水池包给乙方新建。为明确双方的权利和义务，特签订本合同，望甲乙双方共同遵照执行。

一、工程名称和实施地点

工程名称：蓄水水池修建

建设地点：xx小学校园内

二、承包方式：包工不包料。

三、蓄水池根据地形而建，工程工价人民币壹万贰仟元（￥元）。

四、施工期限：20xx年11月30日至12月15日。

五、施工质量及材料要求：

1、乙方按甲方要求施工，修建50立方米蓄水池一个。质量要求：高与学校操场基本持平；水池墙体厚不少于30厘米、水池底必须用混泥土浇起海底（厚20厘米）、顶板厚20cm、浇顶板必须震动、水池墙体必须粉刷。防水质量优良，必须达到国家规定防渗漏测试标准。

2、考虑到水池顶板跨度大，浇顶板时必须浇十字梁，同时在横梁交叉处的下方砌起一个墩子顶住顶板。不得有渗漏或跑水现象，水池的验收应经一个月蓄水检验，竣工后蓄水池若出现渗漏等质量问题，乙方必须修补好，否则将扣除工程款总额的30%。

3、乙方必须安装好清洗水池的排水管及出水管，把管道架通至学生食堂且接通。同时埋好管道。管道回填由甲方负责。

4、蓄水池顶部预留70cm×70cm的进出口,蓄水池及闸阀室的盖板用水泥沙浆浇筑，浇两块活动盖板，盖板钢筋密度为5㎝×5㎝。

5、砌体外围乙方必须全部用土石夯实。水池顶板与原硬化处相接。

六、付款办法：

本工程竣工后，经检查验收合格，并凭合法有效的`税务发票，报账后付工程款总金额的70%，工程质保期为一年，一年内若出现渗漏或跑水等问题（自然灾害除外），由乙方负责处理，质保期顺延；质保期满，若无质量问题，甲方全额付清余下的工程款。

七、甲乙双方若出现违约行为，将处罚金伍仟元给对方。

八、安全生产及其它

1、承包人在施工过程中应按规范进行施工，对施工安全负全部责任。

2、建筑垃圾在工程竣工验收前，必须清场退场完毕。

3、乙方施工必须服从甲方和有关部门的监督，每一道工序完成后经甲方负责人签字后方可进入下一道工序，否则甲方有权责令停工，由此引发的一切损失由施工单位承担。若出现质量问题，造成工程安全隐患的，按国家有关规定追究乙方的责任。

4、在施工中，甲方只提供材料、水，不提供任何施工工具。甲方应提前准备好所需材料，不能耽误乙方的时间。（除特殊情况外：交通、材料、不可抗拒的自然因素等）。

5、其他未尽事宜以及在合同执行过程中如发生争议，可协商订立补充合同。补充协议与本协议具有同等法律效力。

九、本合同自盖章签字之日起生效，一式三份，甲、乙双方各执壹份，报账壹份。

发包人（盖章）：xx县长石镇张大小学

甲方代表：

承包人（签字捺印）：

乙方代表

20xx年11月30日

**单位报账合同范本13**

发包方： (以下简称甲方)

承包方： (以下简称乙方)

甲方将位于湖天北大道北辰大厦后院的幼儿园户外活动场地的土建、绿化工程以包工包料形式承包给乙方施工。依照《^v^建筑法》、《^v^合同法》及有关法律法规，本着平等互利的原则，结合本工程具体情况，经甲、乙双方协商达成以下合同条款：

一、工程概况

1、工程名称：爱伊儿幼儿园北辰分园户外土建、绿化

2、工程地点：湖天北大道北辰大厦后坪

3、建筑规模：面积

4、二、承包方式：以包工包料的形式承包给乙方施工。乙方应包该项工程的施工质量、工期、施工安全及工程竣工验收合格。

三、工程造价：

总工程工程总造价为1150000元(大写：壹佰壹拾伍万元整)乙方指定账户： 唐蓉 建行

四、承包范围：

1、本工程按甲方提供的施工图纸全部内容(以下项目不在承包范围内：1、室内门不做。2、卫生洁具不做。3、采暖支管留口不做地暖。4、电气工程灯具不做，弱电只布管不穿线。5、楼梯栏杆不做。6、毛墙毛地不做铺装面层，7隔热层现浇屋面改为瓦屋面，甲方提供料、回填土方由甲方提供。)

2、乙方要包以下项目：

1)、主体工程：该工程为砖混结构，层高按设计图纸施工。

2)、装饰工程：①内墙面用水泥砂浆批灰。②外墙面刮涂料。

五、工程款支付方式：

1、工程总造价一次性支付

六、施工工期：

1、经甲、乙双方协商：从施工基础承台开始至竣工验收合格即年月10日开工至20\_年6月10日竣工。

2、因不可抗拒的客观情况影响工程进度的，经甲、乙双方协商，工期可相应顺延。

七、甲方的工作及责任：

1、必须办理好项目的报建手续及施工临时用地占用道路等合法手续，并承担此工作应由甲方出费用。

2、工程开工前，做好工程的“三通一平”，将施工用的水、电线路接通到施工场地，铺设好临时的运输道路，满足施工要求，并承担以上工作的费用。

3、开工前、准确提供建筑物四大角位置的控制点、水准点及±位置。

4、开工前，由甲、乙双方组织图纸会审和技术交底。协商一致，方可施工。

5、甲方应按合同约定的工程部位支付工程进度款，如违约支付，责任由甲方负责。

八、乙方的工作及责任：

1、乙方在施工中必须有足够的建筑材料和建筑机械，以保证工作项目的顺利完成。

2、乙方必须按甲方提供的图纸及相关建筑法律、法规、强制性标准施工。在工程质量方面、要达到国家规定的质量验收合格标准，并按规定的时间完成整个工程项目。

3、在施工过程中，乙方必须服从甲方代表(或监理人员)的监督，加强各班组人员的管理。提高安全施工意识，做好安全文明施工工作。如出现安全事故或打架斗殴事件所造成的一切损失，概由乙方负责。

4、施工单位的工人的所有保险费用以及施工安全文明措施由乙方负责。

5、一切建筑材料均由乙方采购与保管，主要建筑材料须送检合格后方可用于该工程中。

6、施工临时设施如临时围挡，乙方负责人工。临时工棚办公室、施工需要的水、电管线安装的费用由乙方负责。

7、乙方需按时发放工人工资和及时支付材料款，如乙方拖欠工资或材料款，与甲方无关。

8、做好工程资料。及材料送检的一切费用由乙方负责。工程竣工验收后，乙方尽快为甲方办理好工程资料，如因乙方工程质量原因或资料不合格应由乙方负责。

九、工程质量要求：

1、乙方应严格按照现行施工验收规范，按照甲方提供的设计图纸进行施工。隐蔽工程须经甲方及监理人员验收合格后，才能进行下一道工序的施工。

2、工程质量不合格全部返工，一切责任由乙方负责。

3、在施工现场如发现不足之处，甲乙双方必须及时会同有关人员协商采取补救措施，以防止扩大损失，保证工程质量和工程的顺利进行。

十、工程变更及工程结算

1、在施工过程中，甲方确需进行结构变更时，须经设计单位同意，并出具设计变更单给乙方，方可继续施工。同时作为竣工结算与交工验收的依据。

2、由于工程变更不及时而引起某部位的返工，造成直接经济损失的费用由甲方负责。

3、如工程内容发生增减变化，按甲乙双方协商的单价计算，相应增减工程造价。

十一、工程保修：本工程竣工后一年内属乙方保修期，保修期间如属乙方质量问题由乙方负责保修。因不可抗拒或自然灾害原因或甲方使用不当造成的问题不属乙方保修范围。

十二、施工过程中如发现与本合同未提及的事项，双方另行协商。

十三、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方签字盖章： 乙方签字盖章：

合同签订日期： 年 月 日

**单位报账合同范本14**

发包方：

承包方：

本工程项目由甲、乙双方共同协商，为保证工程施工顺利实施，保质保量，安全文明按期竣工，双方达成如下条款，望共同信守。

\_\_\_楼外墙抺灰工程。

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，工期为30天竣工。（因自然灾害及不可抗力除外）。

由乙方包工的形式自行组织施工。外墙按每平方米元（大写：），一次性包断。内墙阳台按每平方米元（大写：），女儿墙按每平方米元（大写：）

严格按照国家建筑行业质量检验评定标准及建筑装饰装修工程质量验收规范（GB50210—20\_）标准验收。

该工程项目在建设单位组织验收合格后，甲方一次性付清乙方工程款。工程施工期间不预支生活费，如中途终止合同将不收方计量。

施工做法按\_\_\_图集施工。

该工程外墙按外墙尺寸滿算量方计量结算。（本工程不扣除门、窗平方面积）。外墙花架按展开平方计量结算。内墙滿算量方计量结算。（本工程不扣除门、窗平方面积）。女儿墙按实际收方结算

1、乙方在施工时，严格按照国家安全操作规范及文明施工条例要求标准施工；

2、乙方在施工时必须佩戴安全帽上下班，如发现未佩戴安全帽上下班每次每人罚款100、00元，罚款在工程款中扣除。

3、乙方在施工时不得喝酒上班工作，如发现喝酒上班人员，每次每人罚款500、00元，罚款在工程款中扣除。

4、乙方在施工期间，严格采取安全施工保护措施，造成作业职工及有关人员的人身伤害伤亡、甲方工程设备及建筑材料等财产损失的，由乙方承担全部责任，并赔偿经济损失，与甲方无关；

4、乙方在施工竣工后，负责施工现场的垃圾清除，保持施工场地的清洁卫生。

甲方：

1、提供工程项目图纸、设计技术资料及相关的说明书等具体规范标准要求；

2、工程施工中如需变更技术等规范要求要及时与乙方说明。

3、甲方在工程验收后十个工作日内付清乙方工程款。

4、在施工期间保证乙方材料供应充足，（如遇人力不可抗力除外）应提前一天通知乙方进行人员安排，工期顺廷。

乙方：

1、严格按照国家颁布的施工验收规范和质量检验标准，把好工程质量关；

2、如出现工程质量问题，造成重新返工，工期延误等损失，由乙方承担；

3、如乙方人为的工期延误，每拖延一日，按工程总造价的5%进行罚款，并承担相应的违约金。

4、如乙方每日上班人数少于6人，连续达到两天甲方有权终止合同不予以收方。

未涉及条款，由甲乙双方协商解决。

甲方：代表人：

乙方：代表人：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位报账合同范本15**

甲方:

乙方:

根据《^v^合同法》、《^v^建筑法》及有关法律规定,遵循平等、自愿、公平和诚信的原则,经甲、乙双方友好协商共同达成以下协议,望双方共同遵守执行:

一、工程名称:

二、工程地点:

三、承包范围:

(具体以附件施工蓝图为准)。

四、承包方式:

五、质量要求:本工程质量必须符合国家或行业标准。必须严格按照现行的施工及验收规范和有关标准施工,必须达到一次交验合格。乙方在施工过程中保质保量,应随时接受甲方或业主、监理的监查,如出现质量不合格要求返工一概由乙方负责,甲方不承担其相应费用。 质保期 年，从工程验收合格之日起计算。质保期内有质量问题，乙方在接到甲方通知后24小时内派人到现场维修，逾期，甲方自行维修，费用由乙方承担。

六、安全:乙方应做到质量第一、安全第一、文明施工,乙方在施工过程中必须配合好安全防护措施才能施工,万一出现大小安全事故,一切责任由乙方承担,甲方不承担任何费用。

七、结算方式:

八、付款方式:

九、工期:

十、乙方在施工过程中,必须保护好原有的构筑物、公共部分物件、小区内的配套设施及居民财务等等,如有损坏乙方须按实赔偿。施工方案、技术方案必须先提交甲方。隐蔽工程覆盖前，必须经甲方代表签字认可，否则，一切后果由乙方承担。乙方不得转包或分包本工程。 乙方使用的产品或材料必须是正规、合法厂家生产的符合设计要求，并附有质量合格证书、检验报告，不得使用假冒伪劣或三无产品或材料，一经发现，每次罚款20xx元，且必须无条件整改至符合要求。拒不整改，甲方可解除本合同。

十一、乙方在进场施工前必须提交所有施工操作人员的身份证及保险单复印件。

十二、乙方在施工期间应做好与住户的协调工作,在施工场地不得出现打架、斗殴、偷盗等事件。如有发生上述事件,甲方有权终止合同并作出相应处罚。

十三、工程竣工验收。工程验收前，乙方应向甲方提交完整的验收资料三套，提前7天通知甲方验收，否则，甲方可拒绝验收，验收不合格的，乙方立即整改，工期不予顺延。

十四、违约责任。因乙方原因逾期竣工，每逾期1日，按工程总价款的万分之五向甲方支付违约金，逾期5日以上的或二次验收不合格，甲方可解除本合同，乙方无条件自行清场撤离。乙方转包或分包本工程，拒不整改的，甲方可解除本合同。如一方违约应承担由此造成的一切经济损失并对另一方作出相应赔偿。

十五、本合同未尽事宜及发生争议，由双方共同协商解决，协商不成，由甲方所在地人民法院裁决。

十六、本合同一式两份,甲、乙双方各执一份，经甲、乙双方授权代表签订后即刻生效,具有法律效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**单位报账合同范本16**

1、词语定义

下列词语除专用条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

通用条款：是根据法律、行政法规规定及建设工程施工的需要订立，通用于建设工程施工的条款。

专用条款：是发包人与承包人根据法律、行政法规规定，结合具体工程实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

发包人：指在协议书中约定，具有工程发包主体资格和支付工程价款能力的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

承包人：指在协议书中约定，被发包人接受的具有工程施工承包主体资格的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

项目经理：指承包人在专用条款中指定的负责施工管理和合同履行的代表。

设计单位：指发包人委托的负责本工程设计并取得相应工程设计资质等级证书的单位。

监理单位：指发包人委托的负责本工程监理并取得相应工程监理资质等级证书的单位。

工程师：指本工程监理单位委派的总监理工程师或发包人指定的履行本合同的代表，其具体身份和职权由发包人承包人在专用条款中约定。

工程造价管理部门：指^v^有关部门、县级以上人民政府建设行政主管部门或其委托的工程造价管理机构。

工程：指发包人承包人在协议书中约定的承包范围内的工程。

合同价款：指发包人承包人在协议书中约定，发包人用以支付承包人按照合同约定完成承包范围内全部工程并承担质量保修责任的款项。

追加合同价款：指在合同履行中发生需要增加合同价款的情况，经发包人确认后按计算合同价款的方法增加的合同价款。

费用：指不包含在合同价款之内的应当由发包人或承包人承担的经济支出。

工期：指发包人承包人在协议书中约定，按总日历天数(包括法定节假日)计算的承包天数。

开工日期：指发包人承包人在协议书中约定，承包人开始施工的绝对或相对的日期。

竣工日期：指发包人承包人在协议书约定，承包人完成承包范围内工程的绝对或相对的日期。

图纸：指由发包人提供或由承包人提供并经发包人批准，满足承包人施工需要的所有图纸(包括配套说明和有关资料)。

施工场地：指由发包人提供的用于工程施工的场所以及发包人在图纸中具体指定的供施工使用的任何其他场所。

书面形式：指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿和(或)工期顺延的要求。

不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算(不扣除休息时间);规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天，但竣工日期除外。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

2、合同文件及解释顺序

合同文件应能相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

(1)本合同协议书

(2)中标通知书

(3)投标书及其附件

(4)本合同专用条款

(5)本合同通用条款

(6)标准、规范及有关技术文件

(7)图纸

(8)工程量清单

(9)工程报价单或预算书

合同履行中，发包人承包人有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

当合同文件内容含糊不清或不相一致时，在不影响工程正常进行的情况下，由发包人承包人协商解决。双方也可以提请负责监理的工程师作出解释。双方协商不成或不同意负责监理的工程师的解释时，按本通用条款第37条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律、标准及规范

语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种以上(含两种)语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

在少数民族地区，双方可以约定使用少数民族语言文字书写和解释、说明本合同。

适用法律和法规

本合同文件适用国家的法律和行政法规。需要明示的法律、行政法规，由双方在专用条款中约定。

适用标准、规范

双方在专用条款内约定适用国家标准、规范的名称;没有国家标准、规范但有行业标准、规范的，约定适用行业标准、规范的名称;没有国家和行业标准、规范的，约定适用工程所在地地方标准、规范的名称。发包人应按专用条款约定的时间向承包人提供一式两份约定的标准、规范。

国内没有相应标准、规范的，由发包人按专用条款约定的时间向承包人提出施工技术要求，承包人按约定的时间和要求提出施工工艺，经发包人认可后执行。发包人要求使用国外标准、规范的，应负责提供中文译本。

本条所发生的购买、翻译标准、规范或制定施工工艺的费用，由发包人承担。

4、图纸

发包人应按专用条款约定的日期和套数，向承包人提供图纸。承包人需要增加图纸套数的，发包人应代为复制，复制费用由承包人承担。发包人对工程有保密要求的，应在专用条款中提出保密要求，保密措施费用由发包人承担，承包人在约定保密期限内履行保密义务。

承包人未经发包人同意，不得将本工程图纸转给第三人。工程质量保修期满后，除承包人存档需要的图纸外，应将全部图纸退还给发包人。

相关的合同范本弱电施工合同消防工程施工合同防水工程施工合同爆破施工合同电力建设工程施工合同水利水电工程施工协议书绿化施工合同水利水电工程施工协议书装修施工协议书 承包人应在施工现场保留一套完整图纸，供工程师及有关人员进行工程检查时使用。

5、工程师

实行工程监理的，发包人应在实施监理前将委托的监理单位名称、监理内容及监理权限以书面形式通知承包人。

监理单位委派的总监理工程师在本合同中称工程师，其姓名、职务、职权由发包人承包人在专用条款内写明。工程师按合同约定行使职权，发包人在专用条款内要求工程师在行使某些职权前需要征得发包人批准的，工程师应征得发包人批准。

发包人派驻施工场地履行合同的代表在本合同中也称工程师，其姓名、职务、职权由发包人在专用条款内写明，但职权不得与监理单位委派的总监理工程师职权相互交叉。双方职权发生交叉或不明确时，由发包人予以明确，并以书面形式通知承包人。1234567

合同履行中，发生影响发包人承包人双方权利或义务的事件时，负责监理的工程师应依据合同在其职权范围内客观公正地进行处理。一方对工程师的处理有异议时，按本通用条款第37条关于争议的约定处理。

除合同内有明确约定或经发包人同意外，负责监理的工程师无权解除本合同约定的承包人的任何权利与义务。

不实行工程监理的，本合同中工程师专指发包人派驻施工场地履行合同的代表，其具体职权由发包人在专用条款内写明。

6、工程师的委派和指令

工程师可委派工程师代表，行使合同约定的自己的职权， 并可在认为必要时撤回委派。委派和撤回均应提前7天以书面形式通知承包人，负责监理的工程师还应将委派和撤回通知发包人。委派书和撤回通知作为本合同附件。

工程师代表在工程师授权范围内向承包人发出的任何书面形式的函件，与工程师发出的函件具有同等效力。承包人对工程师代表向其发出的任何书面形式的函件有疑问时，可将此函件提交工程师，工程师应进行确认。工程师代表发出指令有失误时，工程师应进行纠正。

除工程师或工程师代表外，发包人派驻工地的其他人员均无权向承包人发出任何指令。

工程师的指令、通知由其本人签字后，以书面形式交给项目经理，项目经理在回执上签署姓名和收到时间后生效。确有必要时，工程师可发出口头指令，并在48小时内给予书面确认，承包人对工程师的指令应予执行。工程师不能及时给予书面确认的，承包人应于工程师发出口头指令后7天内提出书面确认要求。工程师在承包人提出确认要求后48小时内不予答复的，视为口头指令已被确认。

承包人认为工程师指令不合理，应在收到指令后24小时内向工程师提出修改指令的书面报告，工程师在收到承包人报告后24小时内作出修改指令或继续执行原指令的决定，并以书面形式通知承包人。紧急情况下，工程师要求承包人立即执行的指令或承包人虽有异议，但工程师决定仍继续执行的指令，承包人应予执行。因指令错误发生的追加合同价款和给承包人造成的损失由发包人承担，延误的工期相应顺延。

本款规定同样适用于由工程师代表发出的指令、通知。

工程师应按合同约定，及时向承包人提供所需指令、批准并履行约定的其他义务。由于工程师未能按合同约定履行义务造成工期延误，发包人应承担延误造成的追加合同价款，并赔偿承包人有关损失，顺延延误的工期。

如需更换工程师，发包人应至少提前7天以书面形式通知承包人，后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

7、项目经理

项目经理的姓名、职务在专用条款内写明。

承包人依据合同发出的通知，以书面形式由项目经理签字后送交工程师，工程师在回执上签署姓名和收到时间后生效。

项目经理按发包人认可的施工组织设计(施工方案)和工程师依据合同发出的指令组织施工。在情况紧急且无法与工程师联系时，项目经理应当采取保证人员生命和工程、财产安全的紧急措施，并在采取措施后48小时内向工程师送交报告。责任在发包

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn