**一、合同管理项目系统预设流程、权限如下，供参考：**

**（一）制单人发起**

**（二）财务、法务会审**

**（三）合同审批负责人审批**

1、若合同审批负责人审批通过，自动流转至印章主管审批。

2、若合同事项重大，合同额>500w,合同审批负责人需上报至分管领导审批。上报后，分管领导审批通过，自动流转至印章主管审批；若不通过，退回至合同审批负责人。

若合同额<500w,合同审批负责人审批通过，直接流转到印章主管审批。审批不通过，退回制单人。

**注：各子公司根据公司实际情况选择是否增设此流程。**

3、若合同审批负责人审批不通过，退回制单人。

**集团及股份公司合同审批负责人，一般要求为各中心负责人（总监助理级及以上）。**

**（四）分管领导**

**（五）印章主管审批**

1、若审批通过，自动流转至印章具办人。

2、若审批不通过，自动流转至合同审批负责人。

**（六）印章具办人**

