# 2024年企业合同管理自查报告(模板12篇)

作者：梦回唐诗 更新时间：2024-04-01

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。企业合同管理自查报告篇一合同管理工作*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**企业合同管理自查报告篇一**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾20xx年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视认识到位。

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2．改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理制度到位。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量履约到位。

1、对新进员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，仅20xx年3月就新签10人劳动合同。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，20xx年上半年我公司成立工会委员会，并与20xx年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用20xx年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交合同管理办公室，合同管理办公室留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

4、20xx年本公司太阳能热水工程订单剧增，签约工程合同10份，成交额达到270万比09年增长30%，合同管理工作仍由总经理办公室档案管理员一人负责，工程合同未进行详细分类，合同审核仍有总经理一人审核，为保证公司的利益不受损害需增加审核，对合同2回首20xx年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

\*\*\*\*\*有限公司20xx年1月20日。

**企业合同管理自查报告篇二**

我公司成立于2014年1月，注册在\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*，是一个以房屋建筑安装工程为主向资质施工的综合型企业。注册资本为2014万元，工程技术人员146名，其中高级职称4人，中级职称20人，初级职称125人，二级注册建造师12人。现有各类主要施工机械设备237台（套），我公司质量检测仪器齐全并有完善的质量保证体系，运行良好。公司自建立以来，始终恪守诚信服务的理念，坚持以诚取信，以信立誉的原则，把诚信经营作为企业的立业之道、兴业之本。几年来，公司通过不断培育诚信服务文化，树立了良好的社会信誉，促进了企业快速发展。

合同管理工作是企业的.一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾2014年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视认识到位。

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行。

了合同法、税法及会计知识的培训。

2．改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

3、公司配备了专职的合同管理人员，负责合同的编写、审核、统计、等多项工作。做到合同管理专人化、专业化，加强与各部门的结合，公司将继续以诚信促经营，推动企业持续、快速、健康发展，开创诚信经营的良好局面。

二、加强管理制度到位。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。

先后出台了《合同管理机构、人员岗位责任制度》、《合同文本管理制度》、《合同签订、旅行、变更、审批制度》。对合同的签订和审查，合同传递、运行及反馈，合同履行，合同的变更和解除、担保，合同专用章、合同文本、授权委托书保管使用，合同台帐设立、登记及统计分析，合同档案管理，合同管理考核奖惩办法，合同纠纷的解决办法等作出了具体规定，明确了管理人员的岗位职责、工作程序，使管理人员有章可循、有法可依。合同的纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量履约到位。

1、对新进员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，仅2014年3月就新签10人劳动合同。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，2014年上半年我公司成立工会委员会，并与2014年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、合同管理工作新设立了办公室档案管理员三人负责，工程合同进行详细分类，合同审核由合同经办人进行初次审核，为保证公司的利益不受损害部门经理进行二次审核，对合同回首2014年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*。

2014年8月16日。

**企业合同管理自查报告篇三**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节，因此加强对企业合同工作的管理，已成为上下的共识。

一直以来，@@@@合同管理严格按照公司《合同管理办法》相关要求执行，在遵守国家法律、政策的基础上，始终坚持平等互利、协商一致、等价有偿的原则，自20xx年以来，连续获得第十、十一届重合同守信用企业获誉称号。为促使合同管理工作进一步向规范化、信息化、标准化方面迈进，现将@@@@合同管理自查报告简单汇报如下：

目前@@@@合同种类繁多，数量大，主要涉及到工程、设备安装、设备采购、承包、运输以及劳务合同等。根据公司《合同管理办法》，@@@@按照重大合同、重要合同和一般合同的分类特点进行严格管理。今年以来已经完成签订的合同60余份（不包含未回收部分），标的额达1000万余元。面对合同类型多，标的额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是涉及到@@@@的重大经济合同均由业务部门参与洽谈、起草，并报公司研究确定，最终由公司审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同招投标过程中，合同条款按照标段特点进行专项设臵，在招标结束后，再根据中标人在投标阶段的 各种承诺和方案特点全部写进行合同条款中，并且在合同谈判前做好市场调查工作，做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关。由于@@@@重视合同在经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，至今没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

@@@@编制完成《@@@@合同管理办法》、《@@@@经济合同管理规定实施细则》、《@@@@合同管理标准作业流程指导书》，根据公司合同管理实际运行需要，结合公司的行业特点多次进行修改、讨论，确定了@@@@合同全面管理、全程控制、分工协作的原则，完善了各类合同的签订、审批、履行、变更和解除等流程，对合同基础管理、合同责任等合同的日常管理工作和责罚也作了详细的规定。另外为使合同管理做到了有人负责、有据可查，@@@@设立了合同管理员，主要负责合同保管、分发、统计和归档的工作。同时重视建立健全合同台账工作，注意保持合同档案的完整性（合同档案包括招投标文件到合同文本、重要的会议纪要等与合同相关资料），按时更新合同履行情况，以便能及时、准确地提供统计数据和有关资料，为领导的决策提供依据。

按照公司《合同管理办法》，@@@@进一步规范了合同管理工作，所有合同条款、签订手续和形式均由签订部门管理，并确保程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现；依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为；在对外签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的合同类型，根据公司编写的常用合同文本，完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了合同的法律风险。

今年无论是合同管理，还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但客观地讲，也存在一些问题。

二是完善合同履行制度，对需罚款的情形应当告知相关部门以书面形式通知对方。

三是明确各级合同业务员几个主管部门职责，进一步提高审查质量；

四是合同管理还需进一步细化，这些问题需要在今后的工作中加以解决、完善。

**企业合同管理自查报告篇四**

根据《xx市人民政府法制办公室关于开展20xx年行政机关合同管理工作检查的通知》（甬府法发〔20xx〕33号）要求，鄞州区法制办认真梳理我区行政机关合同管理（包括下属事业单位或国有投融资公司）制度建设、工作开展情况及存在的问题，认真总结经验、查找短板，为下一步落实整改措施，提高合同管理质量打下扎实基础。现将我区行政机关合同管理工作综合开展情况报告如下：

（一）抓制度、重实效，着力构筑合同管理工作制度保障。

根据鄞州区行政机关合同管理实际，重新修订《鄞州区行政合同管理办法》（以下简称《办法》），新的《办法》调整了合同审查范围，并明确合同的签订、合法性审查、备案、清理、纠纷发生及处理等一系列程序和要求，强化合同档案管理，规范操作流程。《办法》规定对镇乡街道、区政府部门（包括下属事业单位、国有投融资公司）对外签订的5000万元以上的合同纳入前置合法性审查的范围。针对有些单位没有建立行政合同内部管理制度的情况，点对点指导相关单位建立行政合同内部管理制度，明确签订合同的具体承办人的职责。确保重大行政合同管理各项工作落到实处。今年1—9月，区法制办已前置审查重大行政合同草案16份，涉及标的额48余亿元。另外，收到备案审查的合同21份。共向合同承办单位提出法律审查意见51条，出具合法性审查意见书16份。

（二）严审查、重预防，夯实合同管理关键环节。

合法性审查是行政合同管理工作的关键节点，是重中之重。本办高度重视重大行政合同合法性审查工作，明确合同承办单位在提交本办合法性审查时应当同时提交本单位法制审查意见、承办单位集体讨论记录、招投标文件等资料。在对合同进行合法性审查时，综合考虑合同的合理性、可操作行性，注重合同的可履行性，要求对合同有些权利义务条款进行量化。加强对合同承办单位的指导力度，提高合同承办单位风险管理意识。建立与国资办、审计局等合同监管单位信息共享机制，对未履行内部相关审批手续的\'行政合同草案退回承办单位，待办理有关审批手续后重新报送，防止越权对外签订合同情况发生。以本办审查的重大行政合同为例，有效纠正了诸如合同重要条款歧义、未完全履行相关审批手续、违约具体责任约定不明确以及合同内容与招投标文件规定不一致等不合法、不适当问题10大类，经过审查的重大行政合同没有出现一起纠纷，有效防范了因合同条款不完善带来的法律风险。

（三）借外力、搭平台，充分发挥法律顾问制度活力。

充分“盘活”全区政府法律顾问资源，健全法律顾问参与重大行政合同审查工作机制。在区级层面，重大行政合同以区法制办书面审核为主，但对于特别重大、复杂、涉及面广、专业性强、法律风险大的行政合同，指派区政府法律顾问参与合同合法性审查。在区级部门及乡镇（街道）层面，建立法律顾问提前审查把关工作机制，重大行政合同在报送法制办审查时，要一并报送本单位法制机构初审意见。另外，对于国有资产投资合同、ppp投资协议等专业性较强的重大合同要求合同承办单位提供本单位法律顾问审查意见。积极鼓励各单位法律顾问参与合同谈判全过程，让法律审查工作在合同的谈判过程中先期介入，提高合同草案送审的质量，最大限度地屏蔽合同潜在陷阱，确保重大行政合同按预期目的履行完毕。今年1—9月，区法制办在审查合同过程中收到承办单位法律顾问审查意见书9份，区政府法律顾问参与重大行政合同审查5次。

二、存在的问题。

（一）部分乡镇（街道）对合同管理工作重视度不够。虽然全区大部分单位都建立了本单位合同内部管理制度，但制度执行力不够，部分（乡镇）街道合同管理过程中存在着不按规定报送审查，未在签订前经过本单位法律顾问把关等问题。另外，个别乡镇（街道）签订的1000万以上的合同未及时向区法制办报备。

（二）政府法律顾问参与合同审查机制不够健全。虽然我区各部门、乡镇（街道）法律顾问覆盖率达到100%，但法律顾问参与本单位合同审查情况的较少。因未建立法律顾问参与合同审查经费保障机制，各单位法律顾问参与合同审查的积极性和主动性不够高。

（三）合同审查的人员力量不足。《xx市鄞州区重大行政合同管理办法》只规定了5000万以上的重大行政合同在签订前需报送法制办审查，1000万以上合同签订后需报送法制办备案。除此之外，由于政府法制机构人员力量有限，少数行政合同按规定未经政府法制机构审查，存在合法性审查的“盲区”。

**企业合同管理自查报告篇五**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾2014年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视认识到位。

1、改变了以往对信用的单薄观念，由综合部牵头各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2、改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理制度到位。

生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量履约到位。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，2014年下半年我分公司成立工会委员会，在涉及员工的集团权益时代表员工与公司协商解决。

3、2014年本公司签订工程合同成交额达到数千万元，合同管理工作仍由总经理办公室档案管理员一人负责，工程合同未进行详细分类，合同审核仍由总经理一人审核，为保证公司的利益不受损害增加审核，回首2014年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大的不足，对合同管理工作的培训要加强，合同管理制度需要进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

2014年11月22日。

**企业合同管理自查报告篇六**

1、各部门针对自己所签订的合同在签订之前是否对对方的主体资格、资信情况和履约能力等方面进行审查，是否有对方相关资料，是否留有相关纪要（此项针对未公开招标及邀请招标）。

2、各部门在执行合同过程是否按照合同规定办理，具体描述一下比如“对方有违约我方如何处理”，“合同需要变更如何处理”等。

3、合同履行过程中，是否密切注意合同对方资信情况、履约能力、资产及经营状况等是否发生变化，若发现合同存在重大错误、对方当事人不能履约或严重违约、存在合同欺诈等可能给公司造成较大损失的问题时，应及时与合同对方的法定代表人或者业务负责人就发现的问题进行联系；与此同时，应采取相关措施，并立即以书面形式向公司领导、合同管理机构及有关部门汇报；以上问题是否做到，展开阐述。

4、如发生合同纠纷，如何处理？

5、本部门日常合同管理工作如何管理，如是否建立合同台账、对合同履行情况、纠纷是否登记、处理；对本部门所有合同每月是否自查，存在情况是否有及时上报。

6、合同履行完毕是否把相关资料移交主管部门存档等。

7、关于应收账款的回收情况。

6、合同管理机构设置、人员配备及岗位职责落实情况。

8、关于法律人员介入企业经营管理的情况及落实情况。

**企业合同管理自查报告篇七**

目前xxxx合同种类繁多，数量大，主要涉及到工程、设备安装、设备采购、承包、运输以及劳务合同等。根据公司《合同管理办法》，xxxx按照重大合同、重要合同和一般合同的分类特点进行严格管理。今年以来已经完成签订的合同60余份（不包含未回收部分），标的额达1000万余元。面对合同类型多，标的额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是涉及到xxxx的重大经济合同均由业务部门参与洽谈、起草，并报公司研究确定，最终由公司审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。

在合同招投标过程中，合同条款按照标段特点进行专项设臵，在招标结束后，再根据中标人在投标阶段的各种承诺和方案特点全部写进行合同条款中，并且在合同谈判前做好市场调查工作，做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关。由于xxxx重视合同在经济工作中的重要性,在履行合同方面争取了主动性,至今没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

xxxx编制完成《xxxx合同管理办法》、《xxxx经济合同管理规定实施细则》、《xxxx合同管理标准作业流程指导书》，根据公司合同管理实际运行需要，结合公司的行业特点多次进行修改、讨论，确定了xxxx合同全面管理、全程控制、分工协作的原则，完善了各类合同的签订、审批、履行、变更和解除等流程，对合同基础管理、合同责任等合同的日常管理工作和责罚也作了详细的规定。另外为使合同管理做到了有人负责、有据可查，xxxx设立了合同管理员，主要负责合同保管、分发、统计和归档的工作。同时重视建立健全合同台账工作，注意保持合同档案的完整性（合同档案包括招投标文件到合同文本、重要的会议纪要等与合同相关资料），按时更新合同履行情况，以便能及时、准确地提供统计数据和有关资料，为领导的决策提供依据。

按照公司《合同管理办法》，xxxx进一步规范了合同管理工作，所有合同条款、签订手续和形式均由签订部门管理，并确保程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现；依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为。

签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的合同类型，根据公司编写的常用合同文本,完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了合同的法律风险。

今年无论是合同管理，还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但客观地讲，也存在一些问题。

二是完善合同履行制度，对需罚款的情形应当告知相关部门以书面形式通知对方。

三是明确各级合同业务员几个主管部门职责，进一步提高审查质量；

四是合同管理还需进一步细化，这些问题需要在今后的工作中加以解决、完善。

**企业合同管理自查报告篇八**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，下面是小编为大家精心收集的合同管理。

欢迎大家参考借鉴希望可以帮助到大家!

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的。

口号。

回顾20xx年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

1、改变了以往对信用的单薄观念，由综合部牵头各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2、改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，20xx年下半年我分公司成立工会委员会，在涉及员工的集团权益时代表员工与公司协商解决。

3、20xx年本公司签订工程合同成交额达到数千万元，合同管理工作仍由总经理办公室档案管理员一人负责，工程合同未进行详细分类，合同审核仍由总经理一人审核，为保证公司的利益不受损害增加审核，回首20xx年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大的不足，对合同管理工作的培训要加强，合同管理制度需要进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾20xx年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2.改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

1、对新进员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，仅20xx年3月就新签10人劳动合同。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，20xx年上半年我公司成立工会委员会，并与20xx年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用20xx年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交合同管理办公室，合同管理办公室留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。4、20xx年本公司太阳能热水工程订单剧增，签约工程合同10份，成交额达到270万比2019年增长30%，合同管理工作仍由总经理办公室档案管理员一人负责，工程合同未进行详细分类，合同审核仍有总经理一人审核，为保证公司的利益不受损害需增加审核，对合同2回首20xx年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节，因此加强对企业合同工作的管理，已成为上下的共识。

一直以来，@@@@合同管理严格按照公司《合同管理办法》相关要求执行，在遵守国家法律、政策的基础上，始终坚持平等互利、协商一致、等价有偿的原则，自20xx年以来，连续获得第十、十一届重合同守信用企业获誉称号。为促使合同管理工作进一步向规范化、信息化、标准化方面迈进，现将@@@@合同管理自查报告简单汇报如下：

各种承诺和方案特点全部写进行合同条款中，并且在合同谈判前做好市场调查工作，做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关。由于@@@@重视合同在经济工作中的重要性,在履行合同方面争取了主动性,至今没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

@@@@编制完成《@@@@合同管理办法》、《@@@@经济合同管理规定实施细则》、《@@@@合同管理标准作业流程指导书》，根据公司合同管理实际运行需要，结合公司的行业特点多次进行修改、讨论，确定了@@@@合同全面管理、全程控制、分工协作的原则，完善了各类合同的签订、审批、履行、变更和解除等流程，对合同基础管理、合同责任等合同的日常管理工作和责罚也作了详细的规定。另外为使合同管理做到了有人负责、有据可查，@@@@设立了合同管理员，主要负责合同保管、分发、统计和归档的工作。同时重视建立健全合同台账工作，注意保持合同档案的完整性(合同档案包括招投标文件到合同文本、重要的会议纪要等与合同相关资料)，按时更新合同履行情况，以便能及时、准确地提供统计数据和有关资料，为领导的决策提供依据。

签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的合同类型，根据公司编写的常用合同文本,完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了合同的法律风险。

今年无论是合同管理，还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平有待进一步提高，对合同法律相关知识需要进行进一步学习;二是完善合同履行制度，对需罚款的情形应当告知相关部门以书面形式通知对方。三是明确各级合同业务员几个主管部门职责，进一步提高审查质量;四是合同管理还需进一步细化，这些问题需要在今后的工作中加以解决、完善。

**企业合同管理自查报告篇九**

学生到学校来，既是来学习的，也是来生活的。而这种学习生活的前提是保障学生的安全。根据中心校开学安全要求。我校高度重视学校的安全工作。结合本校校园安全的状况，完成自检自查汇报如下：

一、目前学校开展安全教育及管理工作的情况。

(一)强化内部安全管理全方位对师生进行安全教育。加强对师生的安全教育和培训。我校已把安全教育和培训纳入到德育教育的重要位置上来，利用早、午检及班会时间对学生进行防火、防水、防雷等安全知识的宣传，同时还利用图片展，安全教育读本，把血淋淋的事实直观地展现在学生面前，让他们认识到生命的可贵，并现场组织学生进行消防，逃生自救等方面的安全演练，这样强化了学生的安全防范意识，提高自我保护能力。增强法律意识，崇尚人格的完美。班主任老师做好家访，帮教问题的转化工作，让每个孩子在学校既成材，又成人。

(二)加强校舍安全管理。学校由专人定期对校舍进行检查。维护，维修学校的基础设施，设备，及时消除存在的各种安全隐患，并作好记录，保证师生在校内的安全。

(三)加强消防安全管理。学校根据消防法规的要求，配备了消防设施，定期对消防设施进行检查、更换。心中常记防火重于泰山。

(四)加强交通安全管理。学校加强对学生进行交通安全常识宣传教育，每次放假时的最后一节课都学生进行安全教育。并用血淋淋的事实教育学生，管住自己的行为，珍爱生命，演绎美好的人生。

(六)加强教学环节的安全管理学校的实验室设有严格健全的安全操作规程和实验室管理制度，学生做实验有教师指导方可操作。

(七)加强学校安全工作制度建设。根据中心校的指示，我校完善和落实了安全事故预案，责任追究制度，安全信息事故报告制度等，把安全责任落实到具体人员，将工作职责落实到各个环节。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**企业合同管理自查报告篇十**

我公司成立于20xx年1月，注册在\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*，是一个以房屋建筑安装工程为主向资质施工的综合型企业。注册资本为20xx万元，工程技术人员146名，其中高级职称4人，中级职称20人，初级职称125人，二级注册建造师12人。现有各类主要施工机械设备237台（套），我公司质量检测仪器齐全并有完善的质量保证体系，运行良好。公司自建立以来，始终恪守诚信服务的理念，坚持以诚取信，以信立誉的原则，把诚信经营作为企业的立业之道、兴业之本。几年来，公司通过不断培育诚信服务文化，树立了良好的社会信誉，促进了企业快速发展。

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾20xx年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行

了合同法、税法及会计知识的培训。

2．改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

3、公司配备了专职的合同管理人员，负责合同的编写、审核、统计、等多项工作。做到合同管理专人化、专业化，加强与各部门的结合，公司将继续以诚信促经营，推动企业持续、快速、健康发展，开创诚信经营的良好局面。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。

先后出台了《合同管理机构、人员岗位责任制度》、《合同文本管理制度》、《合同签订、旅行、变更、审批制度》。对合同的签订和审查，合同传递、运行及反馈，合同履行，合同的变更和解除、担保，合同专用章、合同文本、授权委托书保管使用，合同台帐设立、登记及统计分析，合同档案管理，合同管理考核奖惩办法，合同纠纷的解决办法等作出了具体规定，明确了管理人员的岗位职责、工作程序，使管理人员有章可循、有法可依。合同的纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

1、对新进员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，仅20xx年3月就

新签10人劳动合同。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，20xx年上半年我公司成立工会委员会，并与20xx年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、合同管理工作新设立了办公室档案管理员三人负责，工程合同进行详细分类，合同审核由合同经办人进行初次审核，为保证公司的利益不受损害部门经理进行二次审核，对合同回首20xx年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

**企业合同管理自查报告篇十一**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的\'口号。

回顾20年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

1、改变了以往对信用的单薄观念，由综合部牵头各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2、改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由合同管理办公室统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，20年下半年我分公司成立工会委员会，在涉及员工的集团权益时代表员工与公司协商解决。

3、20年本公司签订工程合同成交额达到数千万元，合同管理工作仍由总经理办公室档案管理员一人负责，工程合同未进行详细分类，合同审核仍由总经理一人审核，为保证公司的利益不受损害增加审核，回首20年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大的不足，对合同管理工作的培训要加强，合同管理制度需要进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

**企业合同管理自查报告篇十二**

聘用合同是按照用人方式不同来划分，劳动合同可以分为录用合同、聘用合同和借调合同。聘用合同亦称聘任合同。是事业单位与职工按照国家的有关法律、政策，在平等自愿、协商一致的基础上，订立的关于履行有关工作职责的权利义务关系的协议。

聘用制度与岗位管理制度作为新型事业单位人事管理制度的重要组成部分，在转换用人机制和搞活用人制度方面发挥了极其重要的作用。我市自20xx年7月开始实行人员聘用制度。

今年5月以来，我们根据河南省人社厅对全省事业单位聘用合同的签订和规范情况进行专项检查的通知要求，对我市市直事业单位聘用合同签订规范情况开展全面检查，并进行调研分析。目前全市市直事业单位聘用合同规范签订工作已完成，虽然每个单位都能按照要求完成聘用合同的签订，但在检查过程中发现事业单位聘用合同签订工作还存在一些问题，亟待规范解决，现将调研分析情况报告如下：

一、市直事业单位合同签订概况。

全市市直事业单位275个，已实行聘用合同制度270个，占市直事业单位总数的.98.2%;未实行聘用合同制度5个(因面临转企改制等原因)，占市直事业单位总数的1.8%。全市市直事业单位应签订聘用合同12974人，已签订聘用合同12901人，签订率99.4%;未签订聘用合同73人(因伤病、不在岗、进修学习等因素)，占应签订聘用合同人员总数的0.6%。

二、事业单位聘用合同签订工作存在的问题。

(一)思想认识有待进一步提高。部分事业单位对实行合同管理制度在认识上还存在误区，认为是在原有的人事管理制度基础上再签订一个聘用合同,实际意义不大，没有意识到聘用合同是事业单位工作人员与单位确立聘用关系的基本法律凭据，聘用制变成一纸“形式合同”。

(二)合同管理不够规范。事业单位聘用合同要求事业单位和受聘人员各执一份，部分事业单位为了防止合同丢失，没有把合同发给受聘人员，一式两份的合同都在单位统一保管，背离了合同管理的最基本要求。

(三)混岗人员的聘用合同不易管理。有些人员岗位聘用和实际工作不在一个单位，聘用合同的签订在两难境地，不易管理。

(四)经营困难的单位聘用合同无法签订。个别自收自支单位，经营困难，职工基本工资无法保障。形成人员编制在单位却不来单位上班，单位也不给个人发工资的非常态模式，此类人员聘用合同无法签订。

(五)《河南省事业单位聘用合同》与《事业单位人事管理条例》内容有出入。《事业单位人事管理条例》(以下简称《条例》)已于207月1日正式实施，其内容与《河南省事业单位聘用合同》内容存在以下差异。

1.《条例》规定：事业单位工作人员连续旷工超过15个工作日，或1年内累计旷工超过30个工作日的，事业单位可以解除聘用合同;而《河南省事业单位聘用合同》规定：连续旷工超过10个工作日或者1年内旷工超过20个工作日的，事业单位可以随时单方面解除合同。

2.《条例》规定：事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，事业单位提前30日书面通知，可以解除聘用合同。而《河南省事业单位聘用合同》规定：事业单位工作人员年度考核或聘期考核不合格，又不同意单位调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格，事业单位提前30日书面通知，可以解除聘用合同。

3.《条例》规定：事业单位工作人员提前30日书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外;而《河南省事业单位聘用合同》规定：事业单位工作人员提出解除本合同未能与事业单位协商一致的，应当继续履行聘用合同;6个月后再次提出解除聘用合同仍未能与单位协商一致的，即可单方面解除聘用合同。

(六)聘用合同的签订依据有所改变。《条例》实施之前，聘用合同是以《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔20xx〕35号)为主要依据进行签订的，《条例》实施之后与国办发〔20xx〕35号文件有不同之处，目前合同文本中的参考依据仍是国办发〔20xx〕35号文件，尚未明确具体的修订及废止制度。

三、对于事业单位聘用合同存在问题的解决思路。

(一)督促各事业单位提高认识、加强领导，明确专人负责聘用合同管理，完善合同使用管理制度，增强合同管理的意识。

(二)进一步规范事业单位人员的聘后管理工作。事业单位应坚持工作与岗位相统一的原则，尽快理顺混岗人员的人事关系，解决混岗混编问题。对已经流动到其它事业单位的工作人员，必须在一个月内与原单位办理完毕岗位核销手续，并与新单位签订聘用合同，建立人事关系。

(三)对于经营困难、无法保障职工基本工资的单位，应会同相关部门，对该单位进行转制、撤销或者转换经费供给形势，使该单位改变名存实亡的现状。

(四)建议省厅对我省制订的《河南省事业单位聘用合同》内容进行修订完善。在合同文本的依据中添加《条例》，并对合同内容与《条例》有冲突的地方进行修改。

(五)对现有法规和规范性文件进行认真梳理。罗列出需要保留、修订、废止的制度，对《条例》规定比较明确的先按《条例》执行，比较模糊、界定不清晰的经请示省人社厅后再执行或暂不修订。

(六)加强监督，加大深入事业单位调研力度。通过检查、暗访、座谈等形式了解实情，并设立聘用合同管理监督投诉电话，发现有事业单位违反规定的，责令限期整改，整改不到位的，停止该单位的人事管理工作。

根据《关于开展事业单位岗位管理和人员聘用制度落实情况评估工作的通知》文件要求，我委自10月21日以来，严格对照考核内容对下属事业单位岗位管理、人员聘用工作情况开展一次检查评估，现将各单位自查情况报告如下：

一、岗位管理制度方面。

清河区卫生和计划生育委员会自合并整顿以来，有7家下属事业单位：清河区卫生监督所、清河区疾病预防控制中心、清河区妇幼保健所、清河区计划生育指导站、清河区淮西社区卫生服务中心、清河区市中社区卫生服务中心、清河区钵池山社区卫生服务中心。在自查自评过程中，下属单位不存在违反国家、省有关岗位设置政策、答复口径设置岗位的问题。同时，认真及时执行上级研究决定的机构编制事项，没有违反管理权限和程序设立机构，没有擅自增加编制和领导职数，无机构编制违纪违规情况发生。各单位严格执行上级机构编制管理文件，规范机构设置、人员编制调配及管理。

二、人员聘用制度方面。

经自查，各单位均能及时与工作人员签订聘用合同，能使聘用合同在单位人事管理中发挥作用;专业技术人员任职资格、技能专长与所聘岗位的匹配度较好;高等级专技岗位和“双肩挑”人员较少，不存在工勤人员跨岗位类别聘用情况。

三、整改措施。

依据本次自查评估情况，各下属单位将进一步加强机构编制管理，建立并完善长效工作机制，做好机构编制管理工作，争取各项工作迈上新台阶。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com