

# 合同自查整改情况报告(模板5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 合同自查整改情况报告篇一

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

## 合同自查整改情况报告篇二

为贯彻落实公司上级管理部门有关文件精神，根据法务部下发的检查通知，结合工作实际，现对我单位20xx年一季度合同管理工作作简单的汇报：

截至5月20日□20xx年一至二季度我xx签订经济合同xx份，包括：一般合同xx份，重要合同x份，重大合同x份，其中，年度合同xx份，支付质保金的有xx份，维修施工补充协议x份，单一采购来源的有x份，招投标签订的合同x份，已经履行完毕验收达标项目xx项，均为工程承包项目。目前正在办理审查评审手续的合同两份，已签订的各类合同均按约定工期进度正常开展，不存在违约或存在争议事宜。（详见《合同统计表》）

20xx年我单位合同签订、审批程序均按照公司合同管理制度及最新修订的《合同管理》执行，不存在签订滞后及补签现象。

一是修订和健全合同管理制度，做好合同管理工作。

二是高度重视合同基础工作，坚持做好合同登记、统计、归档等日常工作。

4、加强了合同档案管理，合同签订后妥当存放，并于每年年底装订合同档案，送交档案室统一存档，方便合同档案的利

用和使用。

虽然我单位在合同管理工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题，主要表现在：进行合同审查评审时，个别承办人员提交合同对方的资质材料不全，如法人身份证、授权委托书等，从而延长了审批时间；统计合同履行情况时，个别合同承办人提供的信息不明确，未能及时有效追踪合同履行情况；还存在办理重要、重大合同审批手续时间普遍较长等现象。

根据我单位合同管理工作自查情况，我单位下一步的工作重点是：

一是积极与总公司相关部门沟通协调，争取确保相关重要、重大合同审批按规定期限办结；

二是争取xx相关政策支持，与各合同承办单位相配合，加大对合同承办人员培训力度，共同履行对合同履行情况的跟踪监管工作，进而提高我单位合同的受控率，维护企业合法权益。

### 合同自查整改情况报告篇三

吉安社区就业再就业和社会保障工作坚持以科学发展观为统领，坚持“以人为本”的服务理念，认真落实“劳动者自主择业、市场调节就业、政府促进就业”的方针，为促进社会和谐，经济发展作出积极贡献。我们社区劳动和社会保障服务站有专门的劳动保障协管员、办公场所，能积极配合上级和社区的工作。各项设施都很齐全，并建立了各种制度，使我们的工作能更好的完成。我社区劳动保障站能够积极完成上级各部门交给的各项工作，也能很好的配合社区的工作，我们的劳动保障协管员每月能按时上下班，有事有病及时请假，对劳动保障工作认真负责。现将我社区劳动和社会保障工作具体情况汇报如下：

## （一）就业再就业工作

1、加强城乡统筹就业服务体系建设，强化完善领导责任体系和工作机制。把社区劳动就业工作作为构建社会主义和谐社会的重要内容。完善领导责任体系，建立健全社区劳动和社会保障工作体系，形成“一把手”负总责，层层抓落实的工作机制。二是建立了社区劳动保障平台，使就业服务功能延伸到基层，就业服务体系建设得到加强。建立劳动保障服务中心。

2、强化就业培训，以培训促进就业。坚持“引导培训、培训促进就业”的方针，全方面、多渠道地开展培训工作，以促进和扩大就业为目的，努力增强培训的针对性和实效性。通过实地考察，就地培训等模式有800多人实现了再就业。

## （二）社会保障工作

### 1、多措并举辖区内居民合作医疗保险工作开展

一是组织领导到位。经研究决定成立了吉安社区城镇居民基本医疗保险工作小组。分工明确，任务到人，层层抓落实，为城乡居民基本医疗保险提供了有力的保证。二是宣传发动到位。为使我社区居民基本医疗保险工作深入群众，做到家喻户晓，我社区不断加大宣传投入，并利用社区作为首要宣传阵地，设立政策咨询台，印制和发放宣传单、宣传册共千余份，从而大大提高了广大人民群众的知晓率和参与率。目前我社区城镇居民基本医疗保险筹资入保完成千余人，完成任务的95%。

### 2、督促有力，创建保障和谐劳务环境

采取各网格员分片包保，责任到人的办法，同时要求网格人员到企业要宣传、督促用人单位特别是非公有制企业积极与劳动者签定劳动合同、参加养老、医疗、失业、工伤和生育

保险、督促用人单位为社区居民参加工伤保险等社会保险，进一步规范劳动用工行为，为构建和谐稳定的劳动关系打下坚定的基础。

我们社区现在仍存在着一些问题，一是结构性就业矛盾依然突出。劳动力整体素质与生产要求不相适应。二是培训任务与培训需求之间的矛盾日益突出。失业人员逐年增多，普遍存在着文化水平偏低，没有一技之长，使得转移就业任务加大。三是剩余劳动力、失业人员就业困难。

我们将组织单位干部职工认真学习就业再就业的有关法律法规，不断提高自身的业务能力，同时要增强对本职工作的事业心和责任感，更加积极主动地开展工作，善于探索适合吉安社区劳动和社会保障工作新思路、新方法，为我区就业再就业工作筑辉煌。

## 合同自查整改情况报告篇四

根据“广州岭南国际企业集团有限公司文件穗岭南字e2012□39号”关于开展经济合同大检查的通知，本部对应通知所提出的各项要求，逐一对所负责的酒店出租物业的各项租赁合同做了一次彻底的大检查，重新检讨租赁合同从制定、签署及管理的每一个环节的制度是否完善，以及落实情况。以下是本部现行出租合同签署的流程和管理规定的简要说明，以及通过这次检查发现存在问题的情况汇报：

### 一、花园酒店出租物业的合同签署管理规定

1、花园主要的出租物业主要包括有写字楼、公寓和商铺，如需租用的客户须递交以下文件给本部存档：

2) 公司的联系电话和地址；

3) 租用商铺需递交经营品牌授权委托书。

2、合同使用统一的由酒店法律顾问审核及酒店内部审核一致通过的合同模板，如租户需要增加及更改合同条款，需先咨询酒店法律顾问意见，与客户协商达成一致意见后，送酒店内部审核。酒店内部审核程序：需通过使用部门，财务部，总经理，内稽组意见(10万元以上)，集团外派财务总监等各部门审核通过。

3、租金价格由本部根据市场价格制定，并通过酒店管理当局同意。

4、合同由本部负责与客户洽谈业务的租务人员打印、部门总监审核后，送酒店总经理签署盖章，再由该租务人员送租户签署，并跟催合同的存档。

5、花园首层商铺、4楼以下写字楼、商铺的出租及续租，以及超过1年的租赁合同，需通过酒店递交备忘录给董事办，送集团批示回复后，方可出租。

## 二、自查中发现的问题及跟进的措施

### 1、写字楼租户部分没有营业执照

共有7个租户没按合同规定的时间内办理营业执照

酒店法律顾问许律师的意见，租户没有办理营业执照，酒店会承担一定的监管责任。为避免酒店承担该监管责任，本部已于3月19日再次发函给上述7个租户，要求这些租户须在收到本部发函的1个月内，递交有效的营业执照，否则，本部将依照租赁合同中的有关规定考虑终止合同。

### 2、租户不愿提交法人代表身份证复印件

一直以来，本部都要求租用写字楼租户递交法人身份证复印件，由于部分公司特别是一些大公司，认为不合理，违反个人隐私。根据律师的意见，按合同法，签署合同的主体是公司，不是个人。本部必须有该公司的营业执照，合同上必须盖有该公司的公章，法人代表身份证不是必须的。因此，本部不再坚持要求客人递交法人身份证复印件。

### 3、 公寓租户欠营业执照复印件

由于租用酒店公寓都是些有实力的公司，大部分都是花园长期的客户，基于这个原因，本部并没有强制执行要求公寓租户递交营业执照。而且物业的同行也没有这样要求。根据律师意见，合同由公司签署，租户递交有效的营业执照复印件，便于本部明确了解合同签署的主体的情况及责任。本部已要求租户3月底前递交有效的营业执照复印件给予本部存档。

虽然本店出租物业的`经营业务已有20多年的历史，合同的签署及管理已制度化、流程化，但仍有可能出现合同条款没有涵盖的内容，或者执行不到位的地方。特别是面对市场及客户的不断变化，只有通过不断的实践，不断地更新完善我们的合同及管理制度，才能避免出现纠纷，保障业主的利益，从而更好地实施日常管理。

## 物业部

为贯彻落实公司上级管理部门有关文件精神，根据法务部下发的检查通知，结合工作实际，现对我单位2015年一季度合同管理工作作简单的汇报：

### 一、 合同签订和履行基本情况

截至5月20日，2015年一至二季度我\*\*签订经济合同\*\*份，包括：一般合同\*\*份，重要合同\*份，重大合同\*份，其中，年度合同\*\*份，支付质保金的有\*\*份，维修施工补充协议\*份，

单一采购来源的有\*份，招投标签订的合同\*份，已经履行完毕验收达标项目\*\*项，均为工程承包项目。目前正在办理审查评审手续的合同两份，已签订的各项合同均按约定工期进度正常开展，不存在违约或存在争议事宜。（详见《合同统计表》）

2015年我单位合同签订、审批程序均按照公司合同管理制度及最新修订的《合同管理》执行，不存在签订滞后及补签现象。

## 二、合同管理工作具体做法

一是修订和健全合同管理制度，做好合同管理工作。

《合同自查整改报告》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

## 合同自查整改情况报告篇五

公司工会：

我们按照集团公司关于对□xxx集体第二工程有限公司合同履行情况检查》的通知，逐项对□20xx年集体合同》情况认真落实，认为20xx年集体合同双方较好的履行了合同规定的权利义务，维护了项目部正常生产生活秩序和员工的合法权益，进一步推进协调劳动关系法制化建设进程的一项重要举措；是落实科学发展观和“三个代表”重要思想，构建社会主义和谐社会的重要内容；充分体现了党对职工的关怀和爱护，对工会工作的高度重视和支持。按照工会文件精神和要求，项目部工会对《集体合同条例》执行情况进行了自查，现将自查工作情况汇报如下：

作为国有企业如何协调好职工和工作的关系，增强凝聚力和竞

争力,促进经济的发展壮大,根本在于职工与经营管理者理解和沟通,而平等协商签订集体合同是最好的表现形式。因此为了作好集体协商与签订集体合同工作,首先,项目部工会做好签订前的各项准备工作。先由工会按照条例的规定和要求,始终站在职工和企业双方利益上,坚持相互尊重、平等协商、诚实守信,公平合作和兼顾双方合法利益的原则,为进一步作好思想发动和动员工作。工会召开会议布置了集体协商签订集体合同事宜后,学习了《集体合同条例》及有关文件。

能够严格执行《中华人民共和国劳动法》的规定,在组织施工生产过程中,能够合理安排各类员工休假,保证正常的劳动生产秩序,保障员工身体健康,主要做法是制订并下发了以工时管理为主要内容的管理制度,采取生产单位一线员工实行综合计算工时制和公司机关实行不定时工作制的办法,按规定认真执行员工休息休假制度。此外,结合实际情况,还制定了员工探亲假、年休假管理办法,并能按规定实施。

1、参加了社会养老保险,员工基本养老保险的参保率100%。上缴率100%,保证了参保率和上缴率。

2、实行大病医疗报销的办法,为员工提供医疗保障,员工大病医疗费报销19人次,金额2.7万元。

3、能够认真执行《员工劳动防护用品管理办法》的文件规定,主要表现:一是领导重视,建立健全了劳动防护用品采购、发放管理制度;二是加强了劳动防护用品的质量管理,对供方进行评价,确定合格供应商;三是加强进场验证管理,严禁采购和使用无“三证”劳动保护用品,做到劳动保护用品按规定发放、“三证”齐全、质量合格。五是加强了劳动防护用品使用的过程控制,发现问题,及时处理,确保劳动防护用品的安全使用。六加强了劳务协作队伍劳动防护用品使用的监督管理,尤其是进场使用前的监督管理,确保施工生产安全。

建立了包括安全教育培训制度、安全检查制度、安全标准工地建设、安全奖罚制度、安全应急制度等在内的安全规章制度体系，加强了安质机构、人员的管理，配备了必要的检测工具，形成了有效的安全生产网络。

能够认真落实年度培训计划，建立培训、考核与使用、待遇相结合的激励机制，切实做好上岗、在岗、转岗人员的职业技能和实用技能培训，提高员工技术业务素质和技能水平。本年度计划举办各种培训7期，培训96人次，另外，参加公司举办的培训班5人。同时，工会开展了“四五”普法知识答题教育活动，提高员工遵纪守法的意识。

在员工奖惩上，及所属各单位在制定奖惩制度时，能够依照国家法律法规及有关规定，征求工会意见，采纳工会提出的正确建议，尤其是在单方面解除员工劳动合同时，事先通知工会，按照程序依法进行办理。

1、存在的问题及原因：由于市场原材料价格不断上涨，成本支出较大，低价中标项目，造成资金紧张，员工福利不能及时发放，致使员工满意率低。

3、力争多承揽任务；三是加大员工转岗培训力度，多为员工创造适合的岗位，竞争上岗；四是加强项目管理，搞好成本核算和分析，控制成本支出，改善资金使用环境。

xx项目部

20xx年xx月xx日