

公司法务的工作总结报告 公司法务部工作总结(优秀8篇)

银行在经济活动中，通过吸纳存款和发放贷款来实现资金的配置和再分配。这些综合实践范例归纳总结了许多实践者的经验和心得，有助于我们提高综合实践的效果。

公司法务的工作总结报告篇一

xx房地产集团上海公司成立近一年来，法务工作在集团公司法律合规部和上海公司领导关心和支持下，从合同管理、四项审核、法律风险防控、法律培训到普法宣传等各方面开展了大量深入和扎实的工作。现将近一年来上海公司主要法务工作和今后的法务工作思路总结如下：

(一) 成立内部控制和风险管理领导小组

为建立和健全“财务、审计、纪检、法务与保密”五位一体的内部控制和风险管理机制，提高公司内部控制与风险管理水平，防范风险，促进公司又好又快发展，上海公司成立了以总经理为组长的内部控制与风险管理领导小组，负责内部控制和风险管理的工作，增强了公司在重大经营上的决策和保障能力。

(二) 聘请外部法律顾问，配备专职法务人员

上海公司成立后，为保障公司持续、稳定、健康发展，从源头上杜绝各类法律风险，上海公司与xx律师事务所签订了常年法律顾问服务合同，就有关经营管理、各类经济合同、融资、审查合作方资信、法律培训等事项提供法律咨询服务。随后，在集团公司支持下，上海公司配置了专职法务人员负责公司日常法律事务处理，包括合同审核、案件处理、法律问题处理、风险内控、法律培训以及与外聘法律顾问接洽等

事宜。通过外部法律顾问和内部法务人员相结合的方式，保障公司依法经营合规管理。

(三) 出台法律事务管理办法

上海公司法务人员在配合其他部门完成制度建设的同时，不断完善自身法律事务制度建设，参照集团公司有关法律事务的管理办法，制定了《法律事务管理办法》(试行)，对四项法律审核工作、外聘法律顾问管理、法律宣传等工作从制度上作了规范，逐步建立起了法律风险防范机制。

(一) 贯彻落实四项审核工作。

按照集团公司要求，上海公司不断建立健全法律风险防范机制，推进规章制度、经济合同、重要决策、授权委托书的法律审核工作。在经济合同审核中，明确外部法律顾问和内部法务人员的职责分工，优化了审核流程，提高了审核效率。

(二) 法律风险防控报表工作

在推进法律风险防控工作中，上海公司积极加强事前防范体系建设。公司领导针对上海地区市场环境复杂，客户权利意识强等特点，提出了建立风险防控报表的构想。法务人员根据公司业务经营情况，通过报表形式事先向相关部门提示风险，并通过反馈机制跟踪法律风险的处理结果，从流程上提升了法律风险防范能力。

(三) 法律培训工作。

上海公司以“六五”普法为依托，积极开展法律培训工作。今年上半年，在外聘法律顾问的协助下，上海公司组织全体员工学习了与房地产经营相关的法律法规，提高了员工的法制观念和对依法治企的认识。下半年，针对公司项目即将开盘销售的情况，上海公司针对销售代理公司进行了法律风险的

培训，提高了代理公司销售人员的风险意识，从源头上降低法律纠纷发生的可能性。

(一) 法务人员经验不足

企业法律事务工作具有专业性强的特点，对法律理论知识和从业经验要求较高，特别是房地产的法务人员还需要熟悉房地产行业知识。上海公司作为新成立的公司，法务人员的知识和经验比较欠缺，还需要进一步提高。

(二) 合同审核执行力度较弱

上海公司成立后，从前期规划到营销开盘，大量合同需要审核，时间紧，任务重。在开展业务过程中，有些部门存在着先实施后签合同的问题，无形中提高了法律风险。在以后的工作中，需要进一步加强合同审核，按照合同审核制度，防范风险。

(一) 完善企业内部风险防控体系

20xx年，在内部控制与风险管理领导小组领导下，上海公司将按照股份公司和集团公司风险管理制度的要求，进一步完善企业风险管理体系建设，制订风险管理具体流程，提高企业风险管理水平。

(二) 加强四项法律审核工作

在20xx年的基础上，按照上海公司《法律事务管理办法》(试行)的要求，进一步加强四项法律审核工作，提高审核水平，加强审核力度，杜绝事后审核情况发生，为企业合规经营保驾护航。

(三) 提高法律培训和法律宣传水平

20xx年，上海公司将进一步提升法律培训水平，提高培训的针对性。依托“六五”普法要求，继续加强法律宣传工作，提高上海公司全体人员依法治企的水平。

公司法务的工作总结报告篇二

20xx年，法务部按照事前防范、事中控制、事后应对的原则，切实维护公司的合法权益。现将本部门今年以来工作情况汇报如下：

一、做好合同审核工作，控制公司经营风险

截止到20xx年12月21日，通过合同审批、流程及其他方式移交法务起草修改或审核的合同达400余份。在合同审核过程中发现以下问题：

1、合同主体不当。

合同主体适格，是合同得以有效成立的前提条件之一。而合格的主体，首要条件应当是具有相应的民事权利能力和民事行为能力的当事人。因此在签订合同中，不应与不具有独立法人资格且不能独立承担责任的分公司、个人等单位和不具有相应资质的单位签订合同。业务部门在签订合同前应审查合同相对人是否具备资质，以免导致合同无效或在履行中产生纠纷。

2、合同文字不严谨，易产生歧义和误解，导致合同难以履行或引发争议。

依法订立的有效合同，应当体现双方的真实意思，而这种体现只能靠明晰的合同文字。就合同审核情况来看，一些合同意思表述不清楚、不准确或容易产生歧义，此类问题在合同履行过程中极易产生争议或难以履行，存在较大的法律风险。

3、合同条款不完整，有缺陷、漏洞。

一些合同签订后会出现补充协议、签证等情形，从而对原合同做了实质的变更，也使合同签订失去原有意义，大大降低了原合同的对双方的约束力。

4、合同条款不公平、存在风险。

在合同审核中发现一些合同版本为对方提供，造成合同约定的相关条款大都仅从对方利益出发，未充分考虑我方的利益。因此类合同不存在违法，仅存在违约或损失等风险，法务也仅能对相关的法律风险进行提示。建议业务部门在开展业务时，根据签订合同过程中自身所处的谈判地位加强对合同违约风险的评估工作，尽量防范风险，维护公司的合法权益。

5、部分业务部门应当签订合同而未签订合同

20xx年发生的部分法律纠纷是因某些部门应当签订合同而未签订，导致口头合同在履行过程中因权利、义务不明确产生争议而无法界定双方责任，因而给公司造成巨额损失。法务部在今后的工作中将加强督导及检查力度，尽量杜绝此类事件再次发生。

二、做好法律咨询服务工作，防范经营行为法律风险

法务部积极为公司重大项目、决定及经营行为提供法律支持，确保公司重大项目依法推进。如针对部分部门及供应商的违法行为提交了法律意见书，参与废品、工程的招投标、谈判，针对平顶山工商局对魔芋爽包装违规处罚进行答辩，拟订、修改、审核公司对外发送的各类文件、工作联系函、公告等，拟订公司设立、变更相关的股东会决议、公司章程、章程修正案等文书等等。

为人资、品牌、采购、财务、营销、品控、驻马店平平、卫

来食品等部门及分公司就劳动、合同、包装、工伤、消费者投诉、媒体错误报道等风险多次提供书面及口头法律咨询意见并有效的预防了纠纷的产生。

三、参与处理各类诉讼及非诉讼案件，维护公司合法权益

全年，法务部经办及参与处理的各类诉讼及非诉讼案件超过18起，案件涉及合同纠纷、劳动争议纠纷、工伤赔偿纠纷、名誉权纠纷、商标权纠纷、外观专利权纠纷等各类纠纷。以上案件通过调解、法院审理、仲裁、协商等方式均得到妥善处理，较好的维护了公司的合法权益，为公司挽回或降低了损失。

上述案件提醒我们，应提高公司经营风险意识，并对以下几个方面的问题予以重视：

- 1、重视合同的签订、履行并防范相关风险，预防或减少损失；
- 2、公司应积极宣传交通安全知识，减少交通事故类工伤事故的发生；
- 3、用人单位应规范用工，尽量避免用工风险。

四、做好公司制度建设，完善公司经营管理

法务部制定了风险防控的规章制度，规范了相关工作流程，有效的为公司防范相关法律风险。法务部还参与各中心规章制度的制订，为各中心规章制度制订提供法律意见和咨询服务，以保证各中心制订的规章制度合法、有效、可行。

五、审核、修改产品包装版面、标示，全面管理公司知识产权

法务部对品牌推广中心设计的产品包装的商标、营养声称、

广告内容进行合法性审查，以确保产品包装标示合法，避免受到消费者的投诉及监管部门查处。对公司的商标权、外观专利权、实用新型专利权、著作权的申请、登记、注册、保管、纠纷处理等实行全面管理，为公司生产经营提供知识产权方面的保障。

六、做好法律知识培训，提高员工风险防范意识

管理中应注意的问题。今后，法务部将根据各部门工作需要继续开展有针对性的法律培训，增强员工法律意识，防范法律风险。

七、完成领导交办的其他事务及处理各类突发涉法事务

法务部单独及配合其他部门及时、较好的完成了领导交办的其他事务及各类突发的涉法事务。

八、20xx年法务工作存在的问题

结合在法务工作中的实际情况，发现在法务管理过程中存在以下问题：

- 1、部分管理人员对法律风险防范意识不高，有的虽有法律防范意识，但鉴于风险防范程序繁琐，不愿予以完善。
- 2、部分管理人员保留证据意识不强，如已发函但却因未保留快递底单，无从查询是否送达。
- 3、部分管理人员法律基本知识缺乏，对合同条款的专业性术语不能正确理解。
- 4、法务未对子公司的合同签订的真实情况及履约情况进行后续的跟踪，制约法务对合同管理。

5、部分单位的用工风险防范意识有待进一步加强。

九、20xx年法务工作展望

展望20xx年，法务部将一如既往的积极开展法务工作，进一步加强与分公司和各中心的沟通与协调，努力做好合同的拟订、修改、评审工作，参与各类诉讼及非诉讼法律事务处理，为各分公司、中心提供更加优质的法律咨询服务。

针对在工作中发现的问题，法务部提出以下意见与建议：

1、增加服务范围，完善法务管理。

通过学习及实务培训，增加自身法律知识及实际操作技能，拓展知识面，以便更好的为各部门提供更专业的法律服务。

2、加强法律知识培训，提高员工法律意识。

目前部分员工法律知识缺失、法律风险防范意识淡薄，法务将在工作过程中重点提醒这类员工如何预防风险并告知风险预防方法。

3、完善合同审核流程，明确各审核人的职责权限。

合同审核的内容较为广泛，涉及到合同双方当事人、标的数量、质量、价格、交付方式、付款方式、双方的权利与义务、违约责任、争议解决的方式等等，需要各部门配合完成。特别是涉及到工程的造价及质量、设备的性能及配置需要专业部门参与审核。

公司法务的工作总结报告篇三

涉外高级律师

工作城市：深圳市

工作经验：3年以上

要求学历：硕士

职位要求

岗位职责

1. 独立承担全球某一区域的全面法律实务；
4. 负责处理全球各类诉讼、仲裁和纠纷案件；
5. 负责全球法律外部资源平台的建设，与全球主要律师事务所等法律资源建立业务交往；
6. 负责所在区域的法律培训和咨询。

岗位要求

2. 民商或国际商事相关法律专业硕士，有海外留学背景优先；
3. 有3年以上公司或律所从事同类法律业务/合同谈判相关工作经验；
4. 敬业、良好的团队合作意识、组织管理和协调能力，可海外常驻。

02

高级知识产权工程师

工作城市：深圳市

职位要求

岗位职责

3. 负责市场拓展、知识产权许可谈判、法律诉讼相关的专利分析与抗辩；

4. 负责该领域重要专利资产的识别和管理，参与专利价值评估、许可转让等无形资产运营管理。

岗位要求

业务技能要求：

2. 英语能力作为工作语言。

专业知识要求：

2. 熟知中国专利申请，对海外专利申请有一定的了解和认识。

公司法务的工作总结报告篇四

20xx年8月，有幸进入民安财产保险有限公司宁波中心支公司工作，转眼就到了年底。四个月前我跨入一份新的'职业，如今我在这份职业上要跨过20xx年。

在该岗位上只有短短的四个月的时间，该篇总结主要想表达我对本岗位职责的理解，同时穿插一些工作感受。

我的岗位职责可以分为四块：

（一）负责诉讼与诉讼有关案件的处理，大额案件处理方案的预先上报；

- （二）对诉讼或仲裁案件处理情况进行统计、总结和分析；
- （三）参与道路交通事故纠纷案件的调解工作；
- （四）接受事故客户电话咨询以及处理领导安排的其他事项。

我的主要工作是处理交通事故人伤诉讼案件，部门领导和同事都是经验丰富的人伤“老人”，在他们教导帮助下，入职一个月后，我可以开始独立办案。处理人伤案件需要丰富的专业知识，开头几次都是跌跌撞撞，常常一边办案一边琢磨，侥幸没犯什么错误。完整办理过几个案件以后，业务知识显得没有那么捉襟见肘了，但是人伤案件没有想象的容易，不时会有新奇的案子出现，督促我不断学习。

对于疑难及大额诉讼案件，总公司要求下级公司在开庭或者调解前通过公文系统就案件处理发表意见，并请示领导。该制度让我的案件处理思路与上级领导的案件处理思路及时进行交换，避免了我们法务人员单兵作战，极好地体现了团队精神。另外，总公司及时获得大额及疑难案件的信息，可以确保总公司对人伤案件整体特性的把握，及时了解人伤案件发展的动态。

总公司审计法务部每月、每季度或者不定时地会有一些数据报送工作，必须在一定时期内通过内网邮件报送报表。对诉讼和仲裁案件处理情况进行统计、总结和分析，主要工作就是配合总公司审计法务部的要求，制作、报送各类统计报表。虽然表格的报送工作比较频繁，而且表格制作很花时间，我仍然耐心地去完成每次报送，必须确保数据的真实无误，否则就不能准确通过数据体现案件信息。

调解工作，是我诉讼工作之外的一个补充。部门同事具有丰富的调解经验，刚到单位的时候，都是跟他们外出调解，在一旁看他们做调解工作。诉讼和调解是不同的又是相通的，诉讼更依赖于专业知识，但是调解不仅需要专业知识，更是

一场心理的博弈，讲究“收、放与取、舍”，同哲学道理一般深刻精妙，从他们身上，我学习到了很多的经验，受益匪浅。

作为一个保险公司的员工和一个法务人员，接受客户的咨询是家常便饭。作为一个员工，我必须要有服务客户的意识，为客户着想，急他们之所急；作为一个法务，我的立场很坚定，我代表公司，我要竭力维护公司的利益。答疑也是一门平衡的艺术，而我只是一个粗浅的学徒，不断成长才是我该走的道路。

回顾总结20xx最后的四个月，感谢领导与同事，让我成长得如此迅速，确实也存在很多差距和不足：一方面，对于保险公司理赔流程还需要进一步地了解，可以使案件在自己和同事之间的流转更加顺畅；另一方面，自身的业务水平还需要进一步提高。总之，期待来年再战。

公司法务的工作总结报告篇五

度公司法务部工作计划(三)

法务部根据目前公司的工作情况和工作需要，坚持以事前预防、事中控制为主、事后补救为辅为原则，以高效、高准确率和自律为法律服务准则，结合企业法律工作的特点和公司法律服务的实际需求，制定法务部工作计划。

一、合同及法律文件的审核、起草

1，协助巩固和完善合同及法律文件审核的机制，加强合同审核的有效性。

2，进一步完善合同范本的修改和制作，使其更符合实际操作和公司利益。

- 3, 合同及其他法律文件审核保持自收到文本2小时内审核完毕, 并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改, 但特殊情况除外。
- 4, 合同及其他法律文件的起草自详细了解相应的具体内容后4小时内完成, 但特殊情况除外。
- 5, 加强合同管理, 规范审批流程, 完善管理制度, 尽可能降低公司的法律风险。
- 6, 保持敢于直言的风格, 大胆地提出合同中所在的风险和问题, 为领导决策提供法律依据。

二、法律补救功能中的计划

- 1, 协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收, 接到相关要求后2天内开始行动。
- 2, 在清理和催收中, 发现重大法律问题立即向相关部门提出警示, 同时向公司报告相关案情, 使领导迅速作出决策。
- 3, 接到诉讼请求后, 自领导批准之日起15日内完成法院立案。
- 4, 发现需诉讼的案件, 有义务向公司报告情况, 并建议提请领导批准起诉。
- 5, 对起诉或应诉案件的代理, 大多数保持自行代理。
- 6, 做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作, 争取双赢。
- 7, 诉讼案件做到有求必应、认真负责、及时完成。

三、知识产权管理计划

- 1, 与公司其他职能部门协作, 争取申请“上海市著名商

标、“驰名商标”等荣誉，提高企业无形资产的含金量。

2，按公司需求，高效、高准确率地完成商标的申办注册工作。

3，做好商标、商业秘密等知识产权的管理和保护工作。

四、法律培训和宣传计划

1，根据公司的要求，积极配合有关部门，采用定期或不定期方式对公司所有在工作中需接触法律的业务、采购及管理人员进行相应的岗位法律培训。

2，拟对公司涉及商标、商业秘密等知识产权工作的相关人员进行知识产权知识点的培训。

3，在进行法律培训的同时，法务部不定时地解答法律咨询和进行法律宣传。

五、自身素质提高

1、加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流。

2、鉴于法务部自身还未能熟悉地掌握法律英语和运用国际经济法律、商业惯例，对公司涉外经济活动的法律支持和服务还缺乏力度，有待继续学习提高。

公司法务部工作计划

公司法务的工作总结报告篇六

我们作为贵公司的常年法律顾问，在过去的一年时间里，在贵公司领导的重视以及公司法制及有关部门的支持配合下，经过我们的共同努力，较好地完成了在这期间发生的诉讼案

件及非诉讼法律事务。为总结经验，发扬长处，克服不足，以更好地迎接即将到来的新的法律事务，现将过去一年时间里本人提供的法律顾问工作情况总结如下：

首先，公司法律顾问会同公司法务部门，对公司存在的债权、债务在xx年全面梳理的工作基础上对所有案件进行了进一步深入。

对所有公司应收账款进行分类，采取针对性措施进行催收工作。

1、对于证据比较充分拖欠时间比较长的案件的直接起诉进行诉讼。

2、对于有偿还意愿并表示继续偿还的在可控范围内的案件由专人进行负责。

3、对于欠款时间长寻找相对人有难度的交给公司新设立的清欠办进行处理。

4、其次，依法出具律师函、催款函及法律意见书，要求客户履行约定义务。

5、由公司领导层对负责催收工作的专人进行督导。

公司的经营、管理，特别是总公司的经营、管理活动，依法对其进行规范，使其科学、有序进行是非常必要的。我公司是一个大公司，且日益发展壮大，为此，对我公司的经营、管理进行规范就显得十分重要而必要。

因此，我们积极、主动同公司法律事务部联系，及时调整、修改公司的有关规章制度，并进行细化，使公司、员工的行为尽量做到规范化。

同时，针对个案或公司管理的某方面，进行重点调整和修改，比如，在债权、债务制度管理方面，我们与法务部依法向公司提交了xx年制定的《北京市新发京建债权、债务管理办法》，规范了新订立合同的管理制度及债权、债务预警机制，细致的工作内容和工作流程，完善了法务部债权、债务催要中的职责；新发京建合同经办人在债权、债务催要中职责；新发京建会计部门在债权、债务催要中职责；新发京建债权、债务催收中总经理职责等。

协助公司人力资源制度改革顺利进行。在过去的一年里我公司进行人力资源制度的改革，公司法律顾问及法务部充分利用自身法律法规熟悉的优势积极参与其中，建言、建策为公司人力资源改革的成功进行作出了自己贡献，也得到了公司同仁的好评。

公司法律顾问和法务部制定了《合同会签管理办法》，对公司制度建设作出了贡献。

公司法律顾问继续深入公司各方面工作，每周参加公司例会对公司运营情况及公司各个职能部门有了更深层次的了解和沟通。

进一步深入公司管理，公司法律顾问与各个职能部门及沈阳分公司、任丘分公司、武汉分公司的领导建立了良好的工作关系并且在今年进一步加深。直接致电各分公司领导处理公司涉法问题，省去中间环节，及时、迅速的解决有出现的问题，为各个分公司业务正常进行保驾护航。

法律顾问及法务部全力协助公司各种工作，尽职尽责，配合做好危机处理工作、提供合理建议，避免公司遭受损失。

在公司业务扩张、快速发展阶段，公司投资香河工业园区工作中的建议通过细致考察、精心计算成本，询问协商工作流程，对对接环节等工作中发现问题，及时提出建议，为公司

发展保驾护航，避免失误。

以上是我担任贵公司法律顾问一年时间以来的总结，回顾过去的一年时间，尽管有一个案件加工款因特殊原因得不到收回，但我仍然欣喜地看到，公司的各项业务蒸蒸日上，公司的管理运行有序规范，我作为法律顾问对自己能够在其中出了一份力量感到由衷的高兴。

对于我在工作中的不足之处，借此机会向公司领导和同志们深表歉意，并真诚希望在未来的一年内，能够继续通力合作，本人一定会尽心尽力地参与公司的经营与管理，为公司的科学决策提供法律依据，为提高公司员工的法律意识和法制观念，善于运用法律这一武器保护自己而想方设法，与贵公司法制部门一起把公司的法律事务工作做得更好，确实维护公司的合法权益，进一步增强公司的市场竞争能力，使贵公司在今后一年的时间里取得更好的社会效益和经济效益。

公司法务的工作总结报告篇七

公司法务制度是市场经济发展到一定阶段而产生，同时也是公司依法生产经营、参与市场竞争以及维护合法权益的重要制度。今天本站小编给大家找来了公司法务部工作总结，希望能够帮助到大家。

我于201x年通过招聘进入**房地产开发公司，担任法务专员一职，至今已有*个月的时间，我十分热爱这份工作，十分珍惜本职岗位，时刻提醒自己站在公司的角度考虑问题，维护公司利益。自入职以来，我认真工作，积极学习，取得了一些收获，也发现了自己的一些不足，现将这段时间的工作情况作如下总结：

取得的主要收获：

一、适应工作环境，在实际工作中实现了角色转换。

从律师事务所的律师岗位到*公司的法务专员一职，经历了一次律师执业的转折，也面临着思维方式、工作方法等各方面的挑战。根据公司的需要，我不但重新学习了《中华人民共和国土地管理法》及实施条例、《中华人民共和国农村土地承包法》等国家法律法规，而且根据工作中的实际需要及时学习了《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《海南经济特区土地管理条例》、《海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法》、《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定》、《三亚市城市房屋拆迁管理规定》《三亚市委、市政府关于坚决打击违法建设行为的决定》等海南省和三亚市具体的法律政策规定等。这些知识为自己从事公司法务专员这一岗位提供了思想准备和业务准备。

二、高效率、高质量完成公司的法务工作

审核和起草合同是我的主要工作，根据公司的业务特点，工作中需要审核的主要是委托合同。因为合作方由成控部按照公司要求的资质条件寻找的，所以审查合同时，签约主体不需要我再做详细的调查，合同内容是我审核的重点。

我主动与经办部门沟通，了解签约背景和双方的签约地位，以及公司通过这项委托合同想要达到的目的，然后根据相应的法律、法规和政策规定，对合同条款进行认真审查，例如：委托内容、交付成果的标准和时间、委托费的数额及支付方式和支付条件、违约责任、解决纠纷的方式等这些基本条款是否具体、明确、切实可行，尤其是违约责任条款是否将可能发生的一切违约行为全部包括在内，是否明确了承担违约责任的数额或计算方式，通过对这些条款详细的约定，达到有效避免风险，并最大限度地维护公司的利益的目的。

自入职以来为公司先后起草或审核了《与土地转让协议书》、

《征地拆迁安置补偿方案》、**项目基础设施和安置区的《设计合同》《基础设施及配套项目可按报告编制合同及补充协议》、《建设工程钻探合同》、《员工宿舍租赁协议》等50多份法律性文件。

目前除了常规的工作流上合同的审核工作外，以下为近期最重要的工作：

一：《补充协议》，正在与市政府及其职能部门协商、沟通，最终使其能够按我司起草的版本尽早签约，达到我司目的。

二：《预留发展用地合作协议》，该协议已经过多次专题会讨论，协议版本也多次修改，但因此目前海南省没有关于预留用地政策的详细规定，现有的条款不具有可操作性，因此在起草和修改协议时没有依据可以参考，许多问题无法明确，目前仍处于反复讨论阶段。

三、与**公司合作的《拆迁方案》和《委托协议》，目前正在走工作流，该《委托协议》在领导的指导下进行了完善并确稿。

四、《征地补偿协议》和《征地房屋拆迁安置补偿协议》，近期将开展征地拆迁安置补偿工作，这两个协议签约人数多、标的大，集团法务部已审完，按公司要求，已将修改过的版本传送给法务部审核。

三、及时与集团法务部和外聘律师进行沟通，解决工作难题和法律纠纷。

在日常工作中，根据工作需要，为公司提供正确有效的法律咨询，在工作中遇到难题，及时请教集团法务部的领导，为公司业务的合法开展提供了有力支撑。

在项目征地拆迁过程中，遇到外来土地承包方不配合征地工

作，拒不出面协商合同解决事宜，在这种情况下，我根据法律规定，提出在报纸上发布《解除合同通知书》，以公告送达的方式达到了我方解除合同的目的。另有土地承包方现场阻挠施工，我配合**镇政府聘请的律师，炎炎烈日下奔赴工地，从法律角度上耐心劝说阻挠者，半个小时后，终于使中断的清场工作又继续开工。

一份耕耘一份收获，因为自己勤奋、踏实的工作态度，高效、严谨的工作作风，得到了公司领导的好评，被评为“201x年度最具潜力员工”。

工作中的不足和改进的方法

一、有时候过于追求所谓的“公平”，而未能最大限度维护公司利益；以后必须以公司利益为重，保证公司利益最大化。

二、在工作过程中，有时候过于教条，死搬法条，不注意灵活运用，以后要从书本中走出来，注意知识与实践相结合。

三、虽然在公司内部工作上踏实肯干、细致认真、严谨规范，但对外交往的能力需要进一步提高，今后要注重这方面的培养，多跟交往能力强的同事学习。

综上，在入职的这段时间里，我迅速进入法务专员的角色，以极大的热情投入到公司的法务工作中，虽然有些领域是我以前没有接触过的，但我提高了对自己的要求，不断调整自己的心态，完善自己的工作方式，希望在集团法务部的指导和帮助下，工作能力得到进一步的提升，争取在未来圆满完成各项法务工作和领导交办的其他工作，以更好的业绩回报公司。

20xx年是我进入集团工作的第三年。在公司领导的大力支持下，集团及各子公司的法律事务已基本开展起来，并逐步渗透企业经营的各个方面。在过去的一年中，我在努力做好企

业风险防控具体工作的同时，也努力提升自己的综合能力，学习培育新人，量才分工，为自己也为集团的法务工作寻求由个人到团队的突破。

与去年相比，今年的法务工作已进入相对成熟的一年。各子公司的经营活动均异常活跃，也正因此，这也是非常忙碌的一年。一方面，国海广场全面竣工，在交房、招商、物业管理、收尾工程处理、质量保修、工程结算等活动不断开展的同时，诉讼案件也大量增加；另一方面，回迁房项目的开发建设也在今年开展的如火如荼，审计、付款、监管、发包、施工等相关问题也日益增多，法律支持均须与其如影随形。

一、概况

本年度，法务共起草、审查、修改合同类文本约474余件(不含重复审查、修改、盖章审查等)，其他法律文本约90份；在诉讼及纠纷处理方面，配合外聘律师处理的诉讼案件共计51件。其中部分案件至今仍未审结。

二、总结

这一年相比去年，任务难度艰巨了许多，任务数量也增加很多。时间紧促，质量又不能放松，压力相对较大。但无论如何，我都很清楚自己的职责与定位。我秉持的一贯原则，即不管任何部门、任何人员报送的任何文件，只要存在问题，绝不轻易放过一个，不管任何部门、任何人员，只要可能了解、知道案件情况的，绝对向其打破沙锅问到底。以期能够在最大程度上保护公司权益，降低经营风险，协助各相关部门，做好相应的经营活动，防患于未然，力争顺利完成领导交办的各种任务。

但随着工作内容的逐步深入，工作范围的不断扩大，法务工作的团队协作越发显得重要，毕竟一个人无法承担所有。这里的团队协作，即指法务内部，公司法务与外聘律师，也指

法务外部，法务与集团各子公司及其各相关部门。

一方面，从配合集团发展的角度，我们急需建立一支强大、稳定且有效运作的法律团队。随着集团各领域业务的迅猛发展，其对法律支持的需求也日益扩大，一揽子承办所有问题的处理模式已无法满足公司发展需要。法务工作也应逐步区分诉讼业务和非诉业务，重大案件和一般性案件，物业管理法律事务、开发建设法律事务、资产经营法律事务以及企业运作法律事务等，有所侧重，合理分工、有效协作，才能更好的履行法务工作的相关职能。

另一方面，随着公司部门架构的不断完善，各部门职能及权责亦应随之明确。法务工作的只是其中一辅助环节，一项工作能否完成，完成的效果如何，仍需以相关业务部门的工作情况为主要依托，法务仅是协助，提供支持，给予建议，而非替代，亦无法替代。

目前，我司的法务工作大多停留在补救阶段，先期风险防控、合规性审查等方面仍显滞后。下一步，我们将在处理遗留问题的基础上，尽可能提前介入各相关经营环节，加强对前期工作的风险控制力度，力求为公司的规范性经营、多元化发展提供一个良好有序的法律平台。

我们作为贵公司的常年法律顾问，在过去的一年时间里，在贵公司领导的重视以及公司法制及有关部门的支持配合下，经过我们的共同努力，较好地完成了在这期间发生的诉讼案件及非诉讼法律事务。为总结经验，发扬长处，克服不足，以更好地迎接即将到来的新的法律事务，现将过去一年时间里本人提供的法律顾问工作情况总结如下：

一、全力重点作好公司债权案件诉讼及已结案件的执行工作，以最大限度地挽回公司的损失。

首先，公司法律顾问会同公司法务部门，对公司存在的债权、

债务在**年全面梳理的工作基础上对所有案件进行了进一步深入。

对所有公司应收账款进行分类，采取针对性措施进行催收工作。

1、对于证据比较充分拖欠时间比较长的案件的直接起诉进行诉讼。

2、对于有偿还意愿并表示继续偿还的在可控范围内的案件由专人进行负责。

3、对于欠款时间长寻找相对人有难度的交给公司新设立的清欠办进行处理。

4、其次，依法出具律师函、催款函及法律意见书，要求客户履行约定义务。

5、由公司领导层对负责催收工作的专人进行督导。

二、进一步深入公司各个方面，协助规范公司管理，建立健全公司制度，合法有序生产经营，继续出谋划策。

公司的经营、管理，特别是总公司的经营、管理活动，依法对其进行规范，使其科学、有序进行是非常必要的。我公司是一个大公司，且日益发展壮大，为此，对我公司的经营、管理进行规范就显得十分重要而必要。

因此，我们积极、主动同公司法律事务部联系，及时调整、修改公司的有关规章制度，并进行细化，使公司、员工的行为尽量做到规范化。

同时，针对个案或公司管理的某方面，进行重点调整和修改，比如，在债权、债务制度管理方面，我们与法务部依法向公

司提交了**年制定的《北京市新发京建债权、债务管理办法》，规范了新订立合同的管理制度及债权、债务预警机制，细致的工作内容和 workflows，完善了法务部债权、债务催要中的职责；新发京建合同经办人在债权、债务催要中职责；新发京建会计部门在债权、债务催要中职责；新发京建债权、债务催收中总经理职责等。

协助公司人力资源制度改革顺利进行。在过去的一年里我公司进行人力资源制度的改革，公司法律顾问及法务部充分利用自身法律法规熟悉的优势积极参与其中，建言、建策为公司人力资源改革的成功进行作出了自己贡献，也得到了公司同仁的好评。

公司法律顾问和法务部制定了《合同会签管理办法》，对公司制度建设作出了贡献。

公司法律顾问继续深入公司各方面工作，每周参加公司例会对公司运营情况及公司各个职能部门有了更深层次的了解和沟通。

进一步深入公司管理，公司法律顾问与各个职能部门及沈阳分公司、任丘分公司、武汉分公司的领导建立了良好的工作关系并且在今年进一步加深。直接致电各分公司领导处理公司涉法问题，省去中间环节，及时、迅速的解决有出现的问题，为各个分公司业务正常进行保驾护航。

法律顾问及法务部全力协助公司各种工作，尽职尽责，配合做好危机处理工作、提供合理建议，避免公司遭受损失。

在公司业务扩张、快速发展阶段，公司投资香河工业园区工作中的建议通过细致考察、精心计算成本，询问协商 workflows，对对接环节等工作中发现问题，及时提出建议，为公司发展保驾护航，避免失误。

以上是我担任贵公司法律顾问一年时间以来的总结，回顾过去的一年时间，尽管有一个案件加工款因特殊原因得不到收回，但我仍然欣喜地看到，公司的各项业务蒸蒸日上，公司的管理运行有序规范，我作为法律顾问对自己能够在其中出了一份力量感到由衷的高兴。

对于我在工作中的不足之处，借此机会向公司领导和同志们深表歉意，并真诚希望在未来的一年内，能够继续通力合作，本人一定会尽心尽力地参与公司的经营与管理，为公司的科学决策提供法律依据，为提高公司员工的法律意识和法制观念，善于运用法律这一武器保护自己而想方设法，与贵公司法制部门一起把公司的法律事务工作做得更好，确实维护公司的合法权益，进一步增强公司的市场竞争能力，使贵公司在今后一年的时间里取得更好的社会效益和经济效益。

公司法务的工作总结报告篇八

一、做好合同及相关法律文书的起草和审核工作，控制公司经营风险

截止到20xx年x月，公司法务部共审查、起草各类合同、协议？份，根据公司实际需要出具各类法律建议类文法律件和法律意见书？份，起草审查对外交涉函件？份，受理公司内外口头法律咨询若干，其中，合同涉及款项？，共收回工程款项？。

二、做好相关法律咨询服务工作，确保公司重大项目的依法推进

三、做好相关案件的跟踪工作，维护公司的合法权益

截止到20xx年x月，通过公司法务部和律师事务所经办的案件共？件

- 1、建设工程合同纠纷案件？起现在案件紧张情况如何？
- 2、执行案件？起，现在进展情况如何？
- 3、劳动争议案件多少起？

此，公司作为用人单位更应当规范用工，尽量避免用工风险。

一、进一步加强对合同的管理工作

章即确认对合同项下各项权利和义务的同意，任何违背合同规定的行为都可能遭到对方的违约索赔，因此，公司及各部门签订的合同由各部门及公司专人负责。

二、健全完善公司法律风险防范管理体系

公司法律风险是可能造成公司经济、财产损失的一种潜在的商业风险，它存在于公司经营发展的每一个环节，如果对此不加以重视和及时规避，一旦风险出现，就势必会影响公司的日常管理和正常运作，其后果往往是一个公司难以控制的，甚至会给公司带来极大的灾难。因此，建立事前防范、事中控制、事后治理的法律风险防范管理体系也就尤为重要。

三、进一步加强公司的法律宣传和培训工作