

2023年合同审查岗位职责(模板6篇)

随着人们法律意识的加强，越来越多的人通过合同来调和民事关系，签订合同能够较为有效的约束违约行为。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

合同审查岗位职责篇一

对于一家企业来说，合同的签订是最基本的商业交易行为之一。而企业在签订合同的时候，需要进行合同审查，以避免可能存在的法律纠纷或经济风险。因此，对于现代企业管理而言，合同审查是一个非常重要的环节。在合同审查中，需要了解法律法规、政策规定、行业标准以及社会风险等因素，全面把握合同条款的含义和适用范围。

第二段：谈谈合同审查的流程和方法

合同审查可以分为从合同条款出发分析和从外部执行环境的角度看合同两个方面。从合同条款出发分析就是从合同文本本身入手，了解各个条款的确切含义和适用范围，需要有一定的法律基础和实践经验。从外部执行环境的角度看合同则是从宏观经济环境、行业政策、涉及人员关系、涉外合同的相关法律条文等方面来看待合同，了解外界环境对合同执行可能产生的影响，增强合同的可执行性和保障性。

第三段：探讨合同审查中应该注意的问题

在合同审查的过程中，需要注意诸多问题。首先需要关注合同的细节，因为一些细小的错误或漏洞往往会引发不必要的纠纷。其次，在审查合同条款时，需要注意解决条款之间的冲突和矛盾问题，避免条款之间出现交叉和重复。另外，在审查合同的过程中，需要注重合同的保密性和保护隐私，保

障企业的商业权益。

第四段：谈谈合同审查的意义和价值

对于企业而言，合同审查的目的是在保证合同甲方和乙方的权益基础上，增强合同的稳定性和可执行性，避免因合同虚假、违反法律规定等问题而带来的损失和法律风险。同时，合同审查的结果能够帮助企业了解市场行情、行业趋势以及合同的风险控制手段。

第五段：总结合同审查的体会和心得

作为合同审查者，需要具备开阔的视野和深厚的法律基础，注重学习和实践，以充分掌握各种关键要素。另外，在实践过程中，还需要标新立异、敢于打破惯例，以求合同更加完善和合规。合同审查是一项复杂而重要的工作，需要不断完善和深化，尽可能提高合同的保障性和执行力，为企业未来的发展和竞争奠定基础。

合同审查岗位职责篇二

风险点一 借款主体是否清晰确定、合法存在

风险等级：核心

1. 借款方主体不存在，伪造公章、签名
3. 借款方为自然人的，无身份证信息，无手印

风险点二 借款方式是否符合法律法规

是否存在影响合同效力的情形

风险等级：核心

借款行为涉及非法吸收公众存款、非法集资的可能导致合同无效

风险点三 借款目的是否合法，非法目的的借款不受法律保护

风险等级：核心

1. 借款用于赌博、吸毒、贩毒等非法活动的无效
2. 金融类贷款项目应当符合国家产业政策

风险点四 借款金额是否准确明确无误

风险等级：核心

1. 借款金额文字性错误：无大写、大小写不一致
2. 借款金额与实际出借金额不一致
3. 在借出时直接扣除利息，不受法律保护

风险点五 借款利息是否清晰合法

风险等级：核心

1. 无利息约定
2. 年化利率超过24%，违反规定
3. 违反规定将利息计入本金计算复利
4. 无逾期利息约定
5. 无迟延履行判决利息约定

风险点六 还款约定是否清晰

风险等级：核心

1. 借款期限不清
2. 本金、利息归还顺序不清

风险点七 在大额借款情况下，是否存在有效的借款使用
监督措施

风险等级：次级

1. 资金托管方责任不清
2. 借款一次性发放，无使用监督
3. 无账户资金共管措施或约定不明

风险点八 是否存在有效担保

风险等级：核心

1. 保证人身份存在禁止提供担保的情形
2. 保证人身份与签字未经核实
3. 主合同变更，保证人责任范围、期限是否随之变化不清晰
4. 提供抵押的抵押物不存在，或不登记，或存在抵押、查封、冻结等权利瑕疵

风险点九 税费承担是否清晰

风险等级：次级

1. 单位向员工借款给予利息的应代扣代缴营业税、个人所得税

2. 如公司借款不能取得合法有效 凭证的，相应增加的财务费用的承担

风险点十 是否需要办理公证

风险等级：常规

公证文书可以直接申请强制执行，免于诉讼拖沓

风险点十一 出借方是否有提前要求还款权

风险等级：常规

借款方发生违反约定时，提前收回贷款的权利

风险点十二 违约责任是否明确

风险等级：常规

是否有还款逾期、利息支付逾期的罚息计算方式

风险点十三 是否有必要的附件

风险等级：常规

2. 对于借款方的主体资质/身份 证件应当复印留存

风险点十四 是否联系及送达条款，以及联系人变更和地址变更条款

风险等级：常规

有明确的送达地址和联系人信息，以及通知送达方式。

风险点十五 是否有管辖条款

风险等级：常规

符合交易实际的管辖条款

合同审查岗位职责篇三

公司领导：

我们对公司拟定的20xx年劳动合同初稿进行了认真的审查，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规的有关规定，提出如下法律意见：

一、关于公司20xx劳动合同初稿第十一条所述：乙方有下列情形之一的，甲方可以要求乙方返还为其支付的社会保险费用：

- 1、合同期内员工有严重违反公司制度被公司开除的，乙方应返回甲方为其支付的全额社会保险费用，并按公司相关制度进行处罚。
- 2、合同期内提出辞职的，乙方应返回甲方为其支付的全额社会保险费用。

《中华人民共和国劳动法》第七十二条规定：用人单位和劳动者必须依法参加社会保险，缴纳社会保险费。《中华人民共和国劳动合同法》第十七条规定社会保险是劳动合同的必备条款。因此用人单位按规定为员工缴纳社会保险费，是对用人单位的强制性规定，以员工未满足合同期限辞职或被开除，而要求员工返还用人单位为其缴纳的社会保险费无法律依据。因此，建议此条款予以删除。

二、关于公司20xx劳动合同初稿第十七条所述：乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，同时乙方应按约定向甲方支付违约金或相应赔偿：

2、严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；

3、严重失职，营私舞弊，给甲方利益造成重大损害的；

5、以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；6、被依法追究刑事责任的。

本条款用人单位解除合同的情形符合法律规定，但当员工出现解除的情形时，用人单位可以解除双方签订的劳动合同，但不是员工出现上述解除合同情形导致合同解除都得承担违约责任，《中华人民共和国劳动合同法》第二十二条、第二十三条、第二十五条对员工承担违约责任仅限定在保密、培训、竞业限制这些方面，除此之外不得对员工设定违约责任。其次□20xx公司劳动合同设定了用人单位可以解除劳动合同的情形，同样在合同中应该增加和明确员工可以解除合同的情形这一条款，这样体现双方权利和义务平等及合同的公正。根据《中华人民共和国劳动合同法》第三十八条的规定，建议增加以下内容：

甲方有下列情形之一的，乙方可以解除劳动合同：

(一)未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；

(二)未及时足额支付劳动报酬的；

(三)未依法为劳动者缴纳社会保险费的；

(四)用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的；

(五)因本法第二十六条第一款规定的情形致使劳动合同无效的;

(六)法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动者劳动的，或者用人单位违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的，劳动者可以立即解除劳动合同，不需事先告知用人单位。

三、关于公司20xx劳动合同初稿第二十六条所述：

公司20xx劳动合同初稿约定员工原则上请假不超过3天，但在现实生活和工作中，由于种种因素员工请假超过3天的情况并不罕见，如果以3天假期为限，超过3天假期扣双倍工资，有违常理。因此建议内容调整为：、、员工因事请假，假期工资按考勤管理制度的相关规定执行，每请假一天扣除一天工资。

四、关于20xx劳动合同初稿第二十三条所述：乙方参加甲方统一安排的培训应与甲方签定培训承诺函，参加培训一年内不得离开公司，若违反此规定乙方应当按照约定向甲方支付培训费用双倍的违约金。

根据《中华人民共和国劳动合同法》第二十二条的规定，建议调整为：乙方参加甲方安排的培训应与甲方签定培训协议，在合同期限内乙方不得离开公司，劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。用人单位要求劳动者支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

五、关于20xx公司劳动合同初稿第九条所述甲方发放薪酬时间为每月8日，其中绩效考核工资等变量工资在每月15日发放，

如遇节假日或休息日，则推迟到最近的工作日支付。根据《工资支付暂行规定》(劳动部1994年12月6日)第七条规定，建议修正为：则提前在最近的工作日支付。

六、20xx公司劳动合同初稿多处出现“处罚”表述，处罚是一种行政行为，而劳动合同的缔约双方的资格是平等的，所以不能表述为处罚。建议表述为处理。

七、20xx公司劳动合同初稿中多处出现“按公司的相关制度”执行，故公司的规章制度和考勤管理制度等制度的告知书应作为合同的附件。

根据《中华人民共和国合同法》第四条的规定，用人单位应当将直接涉及劳动者切身利益的规章制度和重大事项决定公示，或者告知劳动者。如不履行上述告知程序，公司制定的规章制度对劳动者无法律约束力。故此建议规章制度、考勤制度等告知书须有劳动者签字确认作为劳动合同的附件。

以上意见，请予考虑。

法律事务部□xxx

审查人：企业法律顾问□xxx

法务专员□xxx

20xx年xx月xx日

合同审查岗位职责篇四

合同审查是商业交易中极为重要的一环，它可以帮助双方更好地了解合同条款，从而保护双方的合法权益。在我个人的实践中，从事过多个合同审查项目，发现总结并改进自身检查流程是十分必要的。在这篇文章中，我将介绍我的心得体

会。

第二段：审查前的准备

首先，审查前需要明确双方的交易内容和各自的权益，并明确双方约定的执行细节。通过明确这些关键点，可以更有效地确认合同中的对应条款。此外，合同中可能涵盖条款的种类和数量也是决定合同管理难度的一个重要因素。如果是大规模项目，那么可能需要借助工具和软件，而在小项目中，人工审查通常是足够的。此外，在审查前需要尽可能获取更多的信息和资料，并对一些敏感问题进行风险评估。

第三段：审查流程

审查流程应该合理分阶段，按时间分配优先次序，确定相应员工的工作任务，按步骤执行并监控流程实施质量。例如，我通常先审查合同主体条款，包括合同的执行期限，双方权益，表示双方意思能力等等。然后，我会针对合同的附加条款进行详细审查，包括条款转让，保密协议和知识产权等。最后是合同的附件，这些需要与合同中的规定一一对应。审查时需要特别注意经济条款，如价格，支付条件等。

第四段：审查工具和技巧

合同审查的工作流程需要多个利用工具和技巧，通过这些工具和技巧，能够有效地避免遗漏或误差等问题，提供审查效率。例如，审查人员应该采用一定的标准化流程来避免出现规范性问题。在审查具体条款时，需要积极与合同另一方互动并更好的了解其意图。可以通过对比多个合同，做出更系统性的思考，避免知识重复、冗余、或出现不一致等问题。

第五段：风险评估和审查结论

通过以上步骤，审查员应该能够得出风险评估和审查结论。

这些评估结论应该在资产和交易方面确定问题而不是简单的移除条款或否决整个交易。最终评估结果应与各相关各方进行沟通汇报，并为需要的编辑和修改提出方案。审查结果经过所有方面确认后，正式签署合同。

结论

在完整的合同审查过程中，需要考虑如需采用什么工具、如何规定流程、如何解决问题以及如何确定结论。每个具体项目和需求都是不同的，所以需要根据需要进行调整和变通。总之，合同审查需要关注细节并将细节转化为符合各方利益的最终结果，从而保护合同各方。

合同审查岗位职责篇五

随着经济全球化的发展，合同审查作为一项重要的法律服务得到了越来越广泛的应用。在从事合同审查工作的过程中，我获得了一些心得体会，愿与大家分享。

第一段，思考合同意义。合同不是简单的纸面符号，而是双方交流合作的基石。因此需要审查合同中的协议关键点，明确各方权利和义务，识别风险和漏洞，确保协议的平衡和公正性。例如，我曾遇到一个代理协议，其中涉及代理费的结算方式未明确规定，容易导致代理商权益受损。审查发现问题后，我及时建议完善协议。因此，审查者需要切实理解合同背后的法律意义。

第二段，考虑合同法律属性。作为一种法律文件，合同需要符合相关法律法规。合同审查应当深入了解相关法律，尤其是合同法、经济法以及法律法规的规定。例如，当一份合同中涉及外商投资规定时，需要格外关注外国投资相关法律法规。当能够理解法律属性后，便能够有效地评估合同中存在的风险及其后果，并在审查过程中更加精准地挖掘合同中的重点问题。

第三段，审查细节问题。合同审查不仅需审查协议各方权利和义务，还需要注重细节问题，如协议的表述是否含义明确，条款使用的措辞是否严谨等。例如，我曾遇到一个技术合作协议，其中一项技术交付时间的条款表述含义不够明确，导致双方对技术交付时间的理解出现分歧。因此，审查中需要充分重视细节问题，注重措辞的准确性与表述的明确性。

第四段，判断合同可行性。合同的可行性是合同审查的重要判断标准，需要考虑到合同的实际可行性，从合同存在漏洞、法律法规的适用性等角度来评估。例如，当一份合同中包含对自然人之间的约定，需要注意是否符合中国民法的规定。当判断合同可行性时，还需要居于公正的立场，更好地为合同审查提供行动指南。

第五段，总结经验教训。合同审查不是一蹴而就的过程，需要长期的积累和反思。通过积极的学习和实践，并结合具体问题发掘问题根源，总结审查经验教训，才能更好地提高审查工作的质量和效率。

合同审查是一项重要的法律服务工作，需要审查者的深入理解和全面把握，只有具备了坚实的法律基础和实践经验，才能更好地服务于客户，从而保障合同双方的权利和利益。

合同审查岗位职责篇六

法务合同审查是法务部门在企业管理中的核心工作之一，也是保障企业利益、规避风险的重要环节。多年来，我在法务合同审查工作中积累了一些心得体会。在这篇文章中，我将分享我对法务合同审查的理解和经验，希望对同行们有所帮助。

首先，审查合同前要明确目标。在审查合同的过程中，明确目标是至关重要的。首先，要了解企业的需求和目标；其次，要明确合同的关键条款和风险点。只有明确了目标，才能从

全局的角度审查合同，找出问题所在并提出合理的修改意见。比如，在审查国际贸易合同时，要明确企业在合同中所扮演的角色和所需达到的目标，从而确定需要关注的条款和风险点，例如货款违约、违约责任等。明确目标可以有效地提高工作效率和准确性。

其次，注重细节，严格遵循法律规定。在法务合同审查中，细节决定成败。一些看似不重要的排版错误或是表述不当，都可能给企业带来巨大的损失。因此，我在审查合同时始终保持细致入微的态度，一丝不苟地检查每个字词和标点符号，确保合同的表述准确无误。同时，我也严格遵循相关的法律法规，确保合同的各项条款符合法律要求，规避潜在的法律风险。只有注重细节，才能为企业提供可靠的法务保障。

另外，与各部门密切合作，加强沟通协作。法务部门在进行合同审查时，需要与企业各部门紧密合作，共同完成审查工作。与营销部门、财务部门、风控部门等进行充分的沟通和协作，了解各部门的需求和关注点，从而更好地理解合同的背景和条款。通过与各部门的合作，可以准确把握企业的实际情况，为合同审查提供有力的依据和支持。此外，法务部门还需要与外部律师事务所、证券公司等进行合作，借助专业法律服务机构的力量，确保合同审查的高质量和合规性。

同时，要不断学习更新知识，提高专业能力。法务合同审查是一个不断学习的过程。法律是一门复杂、变化快速的学科，法务人员需要不断学习和更新知识，才能适应变化的法律环境，提供专业的法律服务。因此，我经常参加各类培训和研讨会，了解最新的法律动态和相关政策，提高自己的专业素养和审查水平。同时，我还经常与同行交流和分享经验，互相学习和进步。通过不断学习和积累，提高专业能力，才能更好地履行法务部门的职责。

最后，持续改进和总结经验，提高合同审查效率。在长期的法务合同审查工作中，我不断总结经验，改进工作方法，提

高合同审查的效率和准确性。比如，我建立了一套合同审查模板，通过模板化的方式，标准化各项审查工作，提高效率。此外，我还关注合同审查工具的使用和引进，通过信息化手段提高工作效率和质量。持续改进和总结经验，是提高工作能力和业务水平的有效途径。

总之，作为法务合同审查人员，我们应该明确审查目标，注重细节，与各部门密切合作，不断学习更新知识，持续改进和总结经验。通过不懈的努力，才能为企业提供优质的法律服务，保护企业的合法权益，促进企业的健康发展。

(1200字)