# 关于法务年终总结【六篇】

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-06-18

*工作总结(Job Summary/Work Summary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。下面是小编为大家整理的关于法务年终总结【六篇】，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。法务年终总结1　　近年来，在##公司的正确领...*

工作总结(Job Summary/Work Summary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。下面是小编为大家整理的关于法务年终总结【六篇】，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。[\_TAG\_h2]法务年终总结1

　　近年来，在##公司的正确领导和股东方的大力支持下，公司从无到有，不断发展壮大，目前已拥有员工１8０多人，管道资产已初具规模，经营绩效不断提高。随着公司的发展，对法务工作提出了新的更高的要求，我们积极做好这方面工作，力求为公司加快发展奠定良好基础。现将有关情况汇报如下：

>　　一、以人为本，依法处理好劳动法律事务

　　我们按照维护法制和公司利益，从实际出发，以加强防范和管理为原则，积极处理好劳动法律事务工作。我们常年聘请了法律顾问，着力规范劳动合同管理流程，依法处理劳动合同纠纷，为企业依法管理，防范风险提供了有力保障。

　　（一）加强劳动合同管理。公司法律顾问积极参与规范企业劳动合同管理流程，通过对劳动者高效、规范、人性化的合同管理，建立了新型的企业用人机制。通过法律顾问，劳资管理人员认真咨询劳动法律、政策的最新动态，不断提高运用劳动法律的知识水平，使各项劳动合同的操作更加规范。比如，使公司的招聘管理进一步规范，杜绝了招聘广告中可能出现的歧视性条件等，使招聘和录用员工、订立合同，履行和变更合同，一直到合同解除和终止全过程的相关法律事务的操作更加规范。

　　（二）依法处理劳动合同纠纷。主要处理好以下几项工作：

　　1、20xx年x月，公司江阴站司机某某，因酒后驾驶致使其本人重伤，一女性乘客轻伤。事发后，该司机本人及家属坚称是工伤，要求公司承担全部责任。对此，公司派员到江阴医院慰问看望，考虑到其家庭困难，先暂借其部分款项；同时，公司派员偕同法律顾问到江阴调查了解情况，取得了第一手材料，查明了案情。在事实面前，该司机及家属不再无理取闹。江阴公安交警部门出具事故鉴定后，公司依法解除了与该司机的劳动合同，维护了公司权益。

　　2、20xx年x月，经体检发现，公司刚录用的5名大学毕业生身体不适合天然气场站的群体生活及安全生产工作，如果简单辞退，既不合法，也将引起矛盾。为此，公司经研究决定，与该5名大学毕业生签订3个月短期劳动合同；并告知可先行回家工资照付，这样妥善地解决了问题。

　　3、20xx年x月，公司某驾驶员不服管理，态度恶劣。考虑到驾驶员工作的特殊性和重要性，为严肃公司纪律，决定与其中断劳动合同关系。经查，该司机明显地虚报、多报汽油费和过路过桥费，在事实面前，该司机无奈辞职。维护了公司权益。

>　　二、依法依规经营，妥善处理可能出现的法律纠纷

　　我公司位居天然气产业链中游，法务工作尤其重要。由于我公司的主要的经营手段是与天然气输送链的上、下游相关单位签订的以“照付不议”为主要特点的长期购销气合同模式。照付不议合同，是天然气供应的国际惯例和规则，就是指在市场变化情况下，付费不得变更，用户用气未达到此量，仍须按此量付款；供气方供气未达到此量时，要对用户作相应补偿。照付不议合同，科学、严谨、规范，合同条款为国际通用，国内法律及部门经研究而借鉴，条款相对复杂，公司成立了经营部，专门跟踪和执行该合同。在实际操作中，我们既要依法办事，依法防范可能出现的风险，又要全面考虑，积极妥善地与合同方沟通协商。在与无锡一家公司的合同履行方面，累积至20xx年x月，该公司已少提价值上亿元的天然气。为此，公司经综合考虑，决定由公司分管副总带队偕同法律顾问登门到该公司沟通协商，讲理讲法，在和谐的气氛中，该公司按照合同作出了书面的经济上的保证，在这一前提下，我方恢复正常供气，使经营合同的履行取得了良好效果。

　>　三、加强招标管理，严格工程、物资合同的履行

　　招投标工作，既是一项程序性又是一项实体性的法律活动。我们着力加强每个环节的管理，重点做好以下几个方面的工作：一是严格执行招标法律法规。我公司对各重大项目、物资实行招标制度。严格执行各项招标法律法规，公司通过委托省内资质高的招标公司进行招标，会同中国石化有关人员，严格控制工程招标程序，控制重大项目、重要物资的合同单价。二是积极规范合同文本管理。主要领导高度重视招投标工作，对重要合同文本，不怕繁琐，要求有关部门下功夫吃透研究。我们积极会同招标代理方，做好合同文本的审查；另一方面，公司对招投标技术附件积极进行审查，组织招标方、设计院、必要时还请国内有关研究所进行讨论。我们大力规范招标合同文本及其技术附件，力求做到标书的严谨、科学、细致，杜绝了在合同履行过程中，可能出现的突破招标价格和招标范围，改变材质、改变性能，改变施工规范等情况，保证了招投标和合同履行的顺利进行。

　>　四、完善各项制度，加强内控管理。

　　良好的制度体系是公司生产经营活动规范有序的保证，也是提高公司经营管理水平的必由之路。公司自成立以来，一直在摸索一套符合公司特点的管理制度，我们在探索中总结、在总结中实践、在实践中提高，经过多年的积累，逐步建立起了招投标、合同管理、物资采购、工程管理、安全生产、运营管理及应急预案、财务结算、内部签报、用人机制、考核奖惩制度、档案管理等工作制度，规范了公司治理结构，深化内部管理和运转流程，做到有法可依，有章可循，保证了公司安全高效运行。

>　　五、健全工作机制，深入推进法务工作

　　我们初步建立了领导分管，综合部管理组织协调，专人具体办理，并与公司外聘法律顾问密切配合，全面处理公司法律事务的管理机制。在实际工作中，综合部积极做好公司内、外行政等案件的法律咨询和协调工作等；为业务部门提供协调联系、法律指导等服务，比如为办理征地拆迁，质押保证等行为的业务人员提供法律指导，提供相关法律材料；指定专员认真进行合同审核，增强相关人员的合同意识和签订合同的水平；分类做好相关文书档案材料的管理等。做到临事不慌不乱，材料完备无缺，扎实有序地把法务工作不断深入推进。

>　　六、结合工作实践，加强宣传教育。

　　我们始终把重要岗位、相关业务人员的法务理论学习，和相关业务的提高作为我们做好工作的重要前提。只有不断地学习新的法律法规，才能做好各自的法律事务工作。我们着力对相关业务人员，在业务处理过程中涉及到的法律方面的问题进行普法教育，及时地利用招标会议、签订合同、合同的履行、招工招聘等涉及到的法律知识予以宣传和讲解，不断提高管理人员的法律意识和相关法务操作能力，形成了依法办事的环境和氛围，为规避法律风险作出了积极努力。

>　　七、下一步公司法务工作规划

　　20xx年是六五”普法的启动年。我公司将紧紧围绕“科学发展、和谐发展、安全发展”这条主线，以建设平安、法治企业为着力点，扎扎实实做好“六五”普法工作，为企业依法经营、依法管理、依法维护自身合法权益，营造良好的法制环境。公司将从以下几个方面进行落实：一是切实加强公司领导干部学法、守法、用法，不断提高依法决策、依法经营、依法管理的意识和能力。二是大力推进风险防控部门、经营管理部门员工学法、守法、用法。要进一步健全合同审核、项目法律风险评估、合同违约风险分析等法律风险防控机制。三是深入开展部门负责人的法制宣传教育。通过宣传教育，使部门负责人对于安全生产、项目运营中的合同风险、劳务纠纷等法律风险，有明确的认知和应对措施。四是扎实开展一线职工的法制宣传教育。公司要因地制宜、因时制宜、因人制宜地针对广大一线职工开展法律宣传教育，让职工在“六五”普法教育活动中切实受益。

**法务年终总结2**

　　202\_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工作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。

**法务年终总结3**

　　各单位法务代表：

　　我国的市场经济越来越完善，商业风险越来越在较大程度上体现为法律风险，而同样，一切法律风险最终将体现为商业风险。没有哪一次的法律风险不伴随着企业经济利益的得与失。鉴此，我集团公司高层领导班子，对于法务工作的展开日益重视。受董事会委托，现将集团公司法务工作做一简要说明如下：

　　>一、集团公司前期法务工作及法务自查表的回顾

　　集团董事会办公室在浙通司[20xx]5号文中要求在所属各单位、在建项目部设立法务人员时，已经明确规定，设置法务人员的目的是：

　　1、对集团的法务工作起承上启下作用，起到集团与所属单位法务工作联系、中转和协调的作用。

　　2、保证所属单位合同会签制度的有效进行。

　　3、妥善管理所属单位与合同有关的各项文档资料。

　　4、参与所属各单位与法律有关的各项事务的处理。

　　5、其它交办事宜。

　　集团董事会办公室在浙通司[20xx]xx号文中，进一步明确要求集团所属各单位法务人员，对本单位的法务情况作一调研，目的在于促使各单位法务人员对本单位的法务工作情况有一个全面、清晰的了解，以便后继法务工作的持续开展。

　　从各单位反馈回来的自查表中可以看到，集团所属各单位的法务工作存在以下几个方面的问题：

　　1、各单位法务工作开展程度参差不齐。

　　有的单位已经实现了对常规业务合同的法务人员参预审查的制度，但有些单位还没开始，只是有争议时就去找外聘律师处理诉讼，而内部法务工作处于真空状态。

　　2、各单位法务人员的法律工作水平参差不齐。

　　有的单位的法务人员已具有很强的专业水平，具有独立的处理法律事务的能力和参预合同会审把关的能力，但有的单位的法务人员可能刚刚接触，对于如何开展法务工作处于迷茫状态，不清楚自己该做哪些事。

　　3、合同相关档案管理处于薄弱状态。

　　从自查表中可以看出，尚没有哪家单位在自查表中提及法务人员参预对合同相关档案的管理问题。各单位对于法务档案的理解仍局限于诉讼案卷上，没有把法律实务中所常遇到的打官司就是打证据的理解，运用到实际工作中来。集团公司已经发生过的一些案例说明了合同相关资料缺失所造成的案件处理上的困扰，另一些案例也从反面证明了相关资料的齐备对于诉讼案件的有效处理，所带来的便利。法务人员参预档案管理，就是参预证据的形成、收集和整理。收集证据不是为了诉讼，但没有证据的支持，谈判也不会有力。

　　4、思想认识不统一。

　　对于法务工作在企业中的作用与地位，从总体上仍停留在打官司的认识上，对于法务人员参预事前法律风险控制的认识并不统一，现状是：有的单位所有合同均经法务人员审核，有的单位根本没有法务人员参预，而且从总体上来讲事后救火员的定位占了主导地位。但国家经贸委、国资委立足于现代企业法务工作的开展，对于企业内部法律顾问的定位则是：法律顾问不只是打官司的角色，更为重要的是法务人员是领导的法律参谋与助手。让法务人员参预到生产经营活动中，不但可以提高法务人员对于本单位业务和管理模式的深入理解，也有助于法务人员从这些活动中，发现法律问题，加深对法律条文的领会，进而从法律的视角提出完善生产经营活动的办法，做好事前法律风险防范的工作。全集团应将法务工作的关口从事后统一到事前上来，将法务人员从救火员统一到企业风险控制员的角色上来。

　　>二、20xx年集团公司的法务工作目标和主要任务

　　20xx年法务工作的主要目标，简要来说，就是要建立建全法务人员的工作队伍，完善集团公司的基础性法务工作制度。围绕主要目标，重点做好五个方面的工作。

　　（一）在全集团各级树立以事先防范为主，事中控制为辅，事后救火为补充的法务工作指导思想。

　　事后救火式的法务工作，不只是耗费企业高层及相关部门人员的大量精力，干扰企业的正常生产经营活动，而且需要企业投入大量的资金，效果还往往不佳，增加企业额外的成本及费用支出。这种思路与现代法务工作的思想及国家有关企业法律顾问的规范文件的要求是不同的，也不利于最大限度降低企业损失。

　　事前防范式要求在不断总结以往经验和教训的基础上，在总结旁人的经验教训的基础上，防微杜渐，将这些经验与教训上升为管理的制度，上升为合同的条款，使同样事情不再发生或减少发生的概率。达到减少事后救火的发生率，为企业减损服务。

　　事前防范式考虑到合同订立后，风险的形成与积累总是一个不断变化的动态过程，而这个过程与合同履约的过程同步并行，所以，事前防范式也同时要求事中控制的同步并行。采用事中同步跟进、主动控制的方式，一方面是可以消除后发的法律风险，另一方面对于合同订立中未考虑到的地方，也能及时加以补救完善，从而将法律风险产生的可能降到最低限度。

　　（二）建立合同会签制度。

　　合同会签制度是事前防范工作的基础性工作。坚持合同会签制度也是集团公司高层一直以来所强调和遵循的，其目的是集合企业各部门的智力，找出合同中存在的问题并加以完善，从而提升合同签约的水平。

　　合同在履行过程中所遇到的问题及争端的解决，立脚点还是合同的规定，事实上，国家的法律体系再完善，也不可能将现实生活中所发生的一切情况都规定进去，特别是在民商经济活动中，法律更倾向于当事人意思自治主义，允许当事人在合同中约定彼此的权利与义务，使当事人之间的约定上升为合同当事人之间的法律。这种现状决定了，合同中约定的内容决定了合同的履行，决定了企业的经济利益。法律工作实际上也就成了企业的经济工作的一个重要的组成部分。

　　合同会签制度就是要通过会签的形式，使企业对外赢利行为和成本支出行为得到最有利于企业的安排，使企业利益最大化，要在合同签订过程中尽可能多地争取对我集团公司的有利条款。法与商是结伴而行的，商行为从某种程度上而言就是法行为，合同会签质量不是一个部门的事，但法务人员应努力做好自己的本职工作。

　　（三）建立合同相关文件的档案管理制度。

　　档案管理工作不是可有可无的，一份合同并不能说明任何问题，甚至合同是否得到执行，是否被修改废止，是否经历过价格调整，产生经济利益的纠纷责任在何方等等一切问题的解决，无不是与合同档案的管理密切相关的。

　　合同档案就是合同从开始订立直到履行完毕的全过程中所产生的一切资料，这些资料包括但不限于，各类书面材料、往来信函、对问题的解释性说明、会议纪要、鉴定文件、视听资料等等。这些资料不是可有可无的，平时不注意收集，到用时就会非常后悔，比如，要证明杭萧钢构提供的是格式合同，就得证明，我们此前提供的一切修改意见均未被采纳，而这个就有赖于先前合同缔约谈判中所形成的修改合同的各类文字材料，如果没这些事东西，格式合同这一点，就无法证明。格式合同与格式条款在法律上，对于当事人双方对某一问题的理解产生不一致时，法院将按照对提供方不利的解释加以认定和裁断。

　　因此各单位应从讲证据的高度去认识和把握档案管理的重要性，努力使档案管理工作跟上本单位业务发展的需要。档案管理无疑也是合同履行过程中的基础性工作之一。

　　（四）展开对法务人员的法律学习培训工作。

　　制度规定的再完善也得靠人去执行，合同签订水平的提高靠的也是人的水平的不断提升。没有人的质量水平的提升，工作的质量水平的提升是不可想像的。所以在全集团法务人员队伍中，采用多渠道、多方式进行法律培训与学习工作，也是当前一件重要而长期的任务。比如：定期集中学习、法律专项问题培训、集团法律顾问室巡查即时解答、集团报上设立法律知识园地等等。集团董事会办公室将与有关部门商议制定一种长效的法务学习与培训制度，为法务人员法律工作水平的提升搭建一个平台。

　　（五）探索法务人员工作业绩考核评定体系。

　　没有考核就没有促进的动力，也只有考核才能做到使更适合法务工作的人进入到法务工作的岗位上来。集团高层、董事会办公室及集团人事部将深入探讨法务人员考核的模式，逐步建立法务人才梯队管理的制度，比如：年度法务工作评优工作、法务人员会签底稿及会签质量评比工作。集团将结合法务人员考核工作的展开，促进法务人员法务工作水平的不断提升。

　　各位代表，集团法务工作直接关系到企业生产经营活动的安全问题，大到重大案件的处理，小到每一份合同的每一个条款，甚至一个字一个词，都是集团经济利益的直接体现。集团公司高层对于法务工作的支持是异常坚定的，深入开展全集团的法务工作的决心也是异常坚定的。因为市场经济就是法治经济，就是法与商的结合，法律具有防范企业经营风险的作用，希望各单位法务代表，积极投身到本单位的生产经营活动中，在生产经营活动中研究并发现法律问题，为集团及本单位的法务工作的高效开展贡献自己的力量。

　　站场公司自20xx年8月11日挂牌成立以来，在两家股东单位的领导和支持下，公司坚持安全第一、预防为主、综合治理的安全方针，充分认识安全促进生产、安全就是效益的辩证关系，以国庆六十周年营造阶段性安全环境为抓手，关注重点部位和薄弱环节，狠抓现场预警监控，消除各类安全隐患，安全生产取得了明显成效，各项指标均低于母体公司考核指标。无火灾事故，无工伤事故，无刑事、治安案件，无职工违法犯罪案件，治安秩序稳定。在此，我谨代表总经理室向一贯来对安全生产工作关心支持、倾注心血、辛勤工作的各级领导和全体员工表示衷心的感谢！

**法务年终总结4**

　　法律部门以经济工作为中心，完成公司各项法律工作任务，在不断提高自身素质和业务能力的`同时，加强相关法律法规的宣传和教育工作，为各部门提供法律咨询和服务，做好公司涉讼案件工作以及其他非诉讼法律工作。

>　　一、争创驰名商标工作。

　　驰名商标对企业的品牌价值和经济价值不言而喻，公司领导一向十分重视此项工作。在公司领导的积极争取下，我公司“瑞泽”商标被\_\_\_政府列为20\_\_年度申报国家驰名商标之一。此项工作也成为我部门今年工作的重中之重，我部门协调相关部门，根据\_\_\_工商局的指导和要求，在近两年不断积累材料的基础上，又历经四个月时间准备相关数字资料、图片资料、文字资料、包括认定申请材料、企业情况介绍、分子公司情况、主要产品介绍、质量管理情况、三年的国内国际销售材料、三年的财务数字及纳税证明、三年的广告宣传材料、客户信息反馈、售后服务情况、商标寓意和注册情况、商标使用和印刷材料、商标管理制度、知识产权保护、商标侵权材料、企业获奖材料、行业推荐材料、政府推荐材料及其它相关工作。在准备材料过程中，得到公司市场部、项目部、财务部、销售部、外贸、质检、行政等部门的大力配合。目前，500页的申报材料已上报国家工商总局，相关工作正在进行中，计划20\_\_年同市工商局经办领导协调好此项工作，争取在20\_\_年能够得到认定。

>　　二、做好各案件诉讼阶段的法律事务工作。

　　第一，清理拖欠货款案件，由于近几年业务人员在外签订合同和业务往来的履行协议过程中，增强了法律意识和处理业务的能力，避免了大量拖欠问题的发生。但是，市场交易过程中不良行为的影响和贸易风险无时不在，个别欠款案件时有发生，目前，共起诉和申请仲裁的欠款客户\_\_\_\_，涉案金额4\_\_\_\_万元，按照法院的诉讼程序做好起诉、送达、调查、开庭、执行等各阶段的证锯搜集、提供、应诉、协助等项工作。第二，劳动争议案件，一是刘恩宽劳动争议案，10月份开庭，20\_\_年1月14日在市中院开庭，现尚未判决;二是十名职工的劳动争议案，双方在政府部门的干预下达成调解协议。另外，又有2\_\_\_\_职工到法院起诉，诉讼理由是要求给付终止劳动合同补偿金，我们积极准备相关证据、进行答辩，已于1月16日和17日开庭。第三，农民药害索赔案件，建三江农垦法庭审理的田归农药害案件，诉讼标的为1\_\_\_\_余元，经我们的大量工作，经法院两审已做出终审判决，驳回农民的诉讼请求，我公司取得了胜诉，避免了经济损失。20\_\_年，继续做好对诉讼和执行案件的证据收集和及时提供，更好地维护企业的合法权益。

>　　三、做好公司非诉讼法律工作，为公司经济发展服务。

　　第一，做好打假维权工作。配合相关部门针对部分农药厂家不正当竞争、侵犯名称权、商标权等违法违规行为进行协调、举报，尤其是做好打击冒牌产品的违法行为。

　　第二，做好领导决策和相关部门的法律顾问工作。在公司对外签订重大投资合同和技术合作协议过程中，做好合同的审查工作，及时提供相关法律意见，供领导决策时参考。为销售员在业务过程中需要办理的抵押、质押、保证等担保行为提供法律指导，包括各个必须程序及在各个程序中应注意的问题，提供各种所需法律材料等，避免经营风险。为业务员所需签订的分装协议及其他各种合作协议提供法律指导及样本。

　　第三，加强合同管理工作。做好公司外签合同的审查管理工作。对各部门拿来审查的每一份合同认真进行审核，将公司的风险降到最低，认真讲解修改意见，增强相关人员的合同意识和签订合同的水平。根据各部门需要，提供相应的合同文本。同时做好每年销售合同的全面审查工作;做好“守合同、重信用”活动年度审验考核相关工作，提高企业信誉和知名度，公司连续多年被评为守合同重信用单位，20\_\_年继续做好国家重守企业的年报工作。第四，处理行政处罚案件。对有关行政部门下达的行政处罚通知书，及时了解有关情况，根据实际，进行协调处理，力求将公司的损失降到最小。

>　　四、做好知识产权管理工作。

　　自主知识产权在国家经济发展中的重要地位和在企业发展中的重要作用越来越明显地体现出来，加强知识产权的保护和管理工作对企业经济发展至关重要。在商标工作方面：今年共有\_\_\_\_商标获得商标注册证，新申请商标注册\_\_\_\_;根据需要随时办理商标查询，避免侵犯他人商标权而给公司造成不必要的麻烦及经济损失;同时核查市场部在产品包装、产品说明等宣传材料中关于商标的说明及使用方法是否符合规定，防止违法违规情况的出现。在专利工作方面，今年共办理已10项授权专利的年度维持手续;共有\_\_\_\_专利申请获得授权，取得专利证书。甲氰菊酯与炔螨特复配混剂专利申请，因为有在先权，完全在人家的保护范围之内。经一审通知书答辩，被专利局驳回。新办理专利申请1项，丁烯氟虫\_国际专利申请已进入国家阶段。同时，及时做好未授权专利申请的两审答辩工作、分案工作及相关后续工作。

>　　五、结合工作实践学习法律法规和进行法律宣传教育工作。

　　我们始终把进行理论学习、提高业务能力作为我们做好工作的重要前提。只有不断地学习新的法律法规，才能做好各自的法律事务工作。对销售业务人员主要针对业务员在业务处理过程中涉及到的法律方面的问题进行普法教育，我们部门还利用审查设备、开发、市场等相关业务部门对外签订合同时，针对涉及到的法律知识予以宣传和讲解，为提高管理人员的法律意识和合理合法处理业务的能力，为避免给公司造成不必要的经济损失，规避法律风险做出我们的努力。作为服务部门，我们一切工作的开展以企业经济效益为中心，运用法律知识，通过合法合理的手段，规避企业在经营活动中的法律风险，维护企业的合法权益，为企业持续健康发展做出贡献。

**法务年终总结5**

　　本人有幸于20xx年6月30日入职公司担任法务助理，从事公司相关法务工作。回顾入职至今的工作情况，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，我也不断改善自己的工作方式，现特将工作情况总结如下：

　　>（一）法务日常工作

　　1、熟悉法务助理岗位的主要工作内容职责，熟悉公司业务情况及相关管理流程。

　　2、审核各部门提交的合同及各类法律文件40余份，包括但不限于采购、销售合同、施工合同、劳务协议等。

　　3、辅助各部门处理日常性法律实务，为其提供法律咨询建议等。

　　4、负责与外聘律师进行沟通协调

　　>（二）合同档案管理

　　1、梳理合同管理流程，根据公司实际需要优化合同管理制度。

　　2、严格按照公司规定完成法务管理合同档案的归档、借阅工作。

**法务年终总结6**

　　时值岁末，各项工作已渐进尾声，现将20xx年我所负责的法务工作做如下个人总结：

　　为进一步提升法制建设水平，有效规避企业经营风险，确保法务工作更好的服务高速公路运营管理，维护公司合法权益，结合分公司实际，20xx年我分公司重点做了以下工作：

　　（一）强化组织，完善制度，筑牢法务工作基础

　　强化分公司法务工作的组织领导，及时调整调整法务工作领导小组，配备兼职法务管理人员，调整各部室单位设法务工作联络员形成法务工作上下联动，统分结合的法务工作管理模式。同时根据集团公司相关办法要求，完善分公司《集团有限公司菏泽分公司法务工作管理办法实施细则》、《合同管理办法实施细则》、《法律纠纷管理办法实施细则》等规范性文件，对法务具体工作实施进一步规范，确保法务管理的每个环节有效落实。

　　（二）“五位一体”，规范管理，提升合同管理水平

　　积极推进法律管理法律经营管理的深入融合，将法律审核有效嵌入到管理流程，加强合同管理，采取“五位一体”管理模式，从起草、审核、签订、履行、合同纠纷处理以及保管、归档精细化管理。一是起草审查到位。合同起草争取我方起草，尽量避免使用对方格式合同，分公司兼职法务人员、分公司法律顾问提前介入合同向对方资格审查、合同拟定、合同谈判等工作；二是合同审核到位。严把合同审核程序，明确合同资金归属，对数额较大，劳动用工、涉及事项敏感事项须经分公司法律顾问审核，方可通过OA线上审批程序进行流转审核。三是签订审查到位。合同签订前，经兼职法务人员审查合同签订程序，核查合同审批内容，对方签字盖章情况后，由单位主要负责人签字，财务审计部加盖合同专用章；四是合同履行到位。积极发挥督导指挥棒作用，合同履行由承办部室、单位合同管理人员全程监督，适时督导，及时反馈合同履行进度，截止目前，大部分合同已经履行完毕，没有出现因合同签订、履行产生的纠纷。五是合同保管、归档及时到位。合同归档统一编号，台账记录内容全面，记录及时，既保证合同管理使用，也能保障财务审计查询利用。

　　经统计，\*\*分公司全年共审核、修订合同\*\*份，合同成功签订有登记的合同\*\*份，其中超过100万的重大合同\*份，正在办理中合同\*份，审批完成后由于无法签订作废合同6份，审核后由于各种原因未能进行审批的合同\*份，\*份重大合同均通过集团公司重大合同审批程序进行审批，各类合同审核率100%，不存在无合同从事相关活动的行为。

　　（三）主动应对，提前预防，提高风险防控能力。

　　20xx年全年涉诉案件\*件，涉案金额\*元，所有案件均经过集团审批备案，合同备案审批率100%。20xx年全年涉诉案件\*件，由集团公司建议交由我分公司牵头主办的重大案件\*件，调解结案1件（历史性欠款餐饮服务纠纷），撤诉\*件（一件历史性欠款纠纷我方主动归还而撤案，一件因主体不适格被告而撤案.一件行政诉讼案件撤诉），在审案件8件（路损赔偿案件\*件，财产损失赔偿案件\*件，原管理处非公路标志标牌合同纠纷1件）。合同备案审批率100%。案件处理过程中，我们严格执行集团公司相关规定，庭前积极和对方当事人沟通，在合法、合规、维护分公司利益的前提下，争取协商解决，协商不成的，选票代理律师办理相关授权委托，与相关部室、单位共同听取律师报告，对律师工作进行监督；在庭审中，组织分公司法律顾问及相关人员参与庭审，记录庭审要点；庭审结束后分析案情，总结经验教训，并传达至相关工作人员，提示具体工作中可能出现的风险点，降低类似案件发生。对未形成诉讼、仲裁的法律纠纷，分公司以法律为依据，以维护分公司利益为前提，争取协商解决。

　　（四）全员参与，多措并举，提升全员法律意识

　　全年共组织各种法治宣传活动4次，发放出单6万余张，悬挂条幅20余条，电子屏滚动10余条，制作宣传展板10余块。组织全员奥多比等软件排查2次，组织网上法律知识竞赛活动2次，人员参与率均在80%以上。同时把法律宣传教育与日常管理、齐鲁大讲堂、志愿者服务、各项知识竞赛相结合，组织开展合同法、宪法、信访管理相关法律法规、税法及会计知识培训等，受教育人数达202\_余人次。经全员参与，采取多种形式，多种措施的法治宣传教育活动，分公司人员法律意识得到显著提升。

　　（五）主动服务，积极参与，减少诉讼风险发生

　　紧紧围绕分公司中心工作，主动服务，积极参与，使法律服务，法律管理关口前移。一是协助人力资源部，进一步规范劳动用工，与各单位临时性用工签订《劳务服务承揽协议》；二是审查回复菏泽市信访局信访件1件，集团公司转省交通厅信访件3件；三是积极服务原日东高速公路菏泽管理处历史性欠款解决问题四是接受各部室、单位、职工法律咨询二十余次。有效减少诉讼风险的发生。

　　（六）强化意识，建立流程，逐步制定商标实施计划

　　分公司暂时无商标注册使用计划，业无注册商标事项。根据集团公司《商标管理办法》规定，确立了商标管理的归口部门，安装商标管理软件，建立商标管理流程。树立商标注册确权，管理使用意识，逐步制定商标实施计划。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！