

合同管理在企业经济管理中的重要性

庄佳

国核电力规划设计研究院有限公司 北京 100095

摘要：合同管理在企业经济管理中具有重要性。它能够规范合同执行过程，提高合同执行效率和质量，保护企业利益，降低合同风险，确保合同的稳定履约，提升企业竞争力。通过建立科学的合同管理制度，加强合同交底、责任分解、目标管理、信息化管理、风险评估和绩效评估等策略，能够实现企业经济管理的规范化、高效化和可持续发展。

关键词：合同管理；经济管理；重要性

1 合同管理在企业经济管理中的重要性

合同管理能够维护企业的合法权益，签订合同，明确双方的权责关系和约定条款，确保合同各方能够按照约定履行责任和享受权利，减少合同纠纷的发生，降低各种经济风险。合同管理能够规范企业的经营行为，制定合同管理制度，明确合同的签订、履行和变更等具体流程和要求，规范企业内部各个环节的操作，提高企业内部的运作效率，降低管理成本。合同管理能够促进企业的良好信誉，遵守合同是企业的基本道德和商业准则，合同管理能够加强企业对约定事项的守信和履约意识，树立企业的良好信誉和形象，吸引更多的合作伙伴和客户，为企业的发展创造良好的商业环境^[1]。合同管理能够提升企业的竞争力，合同是企业与供应商、客户、合作伙伴之间进行交流和合作的重要工具，通过合同管理，企业能够更好地与外部环境对接，获取市场机会，实现资源整合和共同发展，提高企业的竞争力。

2 企业合同对管理在企业经济活动中的影响

企业合同管理在企业经济活动中具有重要的影响。第一，合同的签订和执行可以明确各方的权利与义务，保障交易的顺利进行。合同作为双方约定的法律文件，确立了交易的规则和条件，能够有效地防范风险和纠纷的发生，维护企业利益。第二，合同管理可以提升企业的经济效益。通过合同管理，企业能够明确交易内容和价格，规避不必要的成本和损失。合同的履行也对提高企业的信誉和声誉有着重要作用，进而促进客户忠诚度和业务增长。第三，合同管理还能够推动企业的合作与创新。在长期合作关系中，合同作为沟通和协调的工具，可以促进双方的交流与合作，共同寻求创新和提升效益的机会，加强合作伙伴关系。第四，合同管理对企业的风险控制和合规管理具有重要意义。通过合同管理，企业可以对合同条款进行合理设计和审慎评估，识

别和防范潜在风险，保证企业的经营活动在法律框架和道德规范内进行。

3 企业合同管理在企业经济管理中存在的问题

3.1 签订合同的前期准备不够

在签订合同前，企业可能没有充分了解对方的信用状况、经营实力、法律风险等相关信息^[2]。这使得企业在合同签订过程中难以全面评估和把握交易的风险和机会。由于对合同相关法律法规了解不够充分，企业在签订合同时往往没有准确理解和准确定义各项条款。这可能导致合同中存在模糊不清的约定，增加了合同履行过程中的争议和纠纷的可能性。企业在签订合同时，未能制定有效的履行和监督机制，无法确保合同的各项约定能够得到有效的履行。这可能导致合同违约和履行困难，给企业带来经济损失。企业在经营活动中，往往需要根据市场变化和业务需求对合同进行变更。

3.2 签订合同的严谨性不足

由于签订合同时对相关条款的约定不够严谨、具体，导致在履行合同过程中出现解释模糊、争议频发的情况。这给企业的经济管理带来了不确定性和风险。企业在签订合同前未能充分审查合同条款的合法性、合理性和合规性，未能仔细评估和识别潜在的经济风险^[3]。这可能使企业在合同履行过程中面临法律纠纷和财务损失。企业未能建立有效的履行监督机制，没有对合同履行的时间、质量、进度等方面进行严密监控。这导致了履行过程中的漏洞和问题，影响了企业经济管理的效率和效果。

3.3 档案、合同章管理不到位

由于档案管理的不规范，企业的合同文件可能存在丢失、遗漏或混乱的情况。这给合同的查阅和管理带来困难，也容易导致信息流失和管理难度。由于合同章管理的松散性或混乱性，合同章可能被滥用、丢失或伪

造,导致合同的合法性和有效性受到质疑。这给企业的经济管理带来了安全隐患和法律风险。企业在合同签订后,未能及时进行档案归档和保管。这可能导致合同的丢失或遗忘,给后续合同执行和纠纷解决带来问题^[4]。归档和保管不规范,合同的查阅和管理变得困难,影响了经济管理的效率。企业在合同管理过程中,可能未能及时进行合同文件的备份和电子化处理。

4 企业经济管理工作中的合同管理工作策略

4.1 对合同管理工作制度进行完善

在企业经济管理工作中,合同管理是非常重要的一项工作,为了确保合同管理的高效和规范,第一,建立健全的合同管理制度。制定明确的合同管理政策和规定,明确各个环节的责任和流程。包括合同的签订、审核、执行和变更等各个环节的规范和要求,确保合同管理工作能够有条不紊地进行。第二,加强合同的前期准备工作。在签订合同前,要进行充分的准备工作。包括对合同各项条款的详细审查和确保合同内容的准确和清晰,了解对方的信用状况和经营实力,确保签订的合同能够最大限度地保护企业的权益。第三,建立合同档案管理系统。建立统一的合同档案管理系统,将合同文件进行分类、归档和存储。确保合同文件的有效管理和查阅,设置合适的权限,加强合同档案的保密和安全措施。第四,加强合同履行和监督工作。建立有效的履行和监督机制,确保合同的及时履行和质量保障。定期进行合同执行情况的检查和评估,及时发现和解决合同履行中的问题和风险。第五,建立有效的合同变更和争议解决机制。针对合同变更的需求,建立明确的变更程序和流程,确保变更的合法性和有效性。对于合同争议的解决,建立快速、公正和高效的解决机制,避免争议拖延和损害合作关系。

4.2 对合同管理人员进行系统化培训

在企业经济管理工作中,为了提高合同管理效率和水平,可以采取合同管理人员系统化培训的策略。合同管理人员需要掌握合同管理的核心知识和技能,包括合同法律法规、合同条款的解读和编写、合同风险评估和控制等。培训还可以包括合同管理软件的使用、合同管理工作流程和规范等方面的知识。根据培训内容,制定详细的培训计划和课程表,确定培训的时间、地点和培训方法。可以采用传统的面授培训、在线网络培训或结合两者的方式,确保培训的全面性和灵活性。培训师需要具备丰富的合同管理经验和教育培训能力,能够很好地传授合同管理的理论和实践。可以从内部或外部招募合适的培训师资,或者邀请业内专家进行针对性的培

训。合同管理人员应积极参与培训活动,提高专业知识和技能。培训可以设置互动环节和案例讨论,以提高培训效果和实践应用能力。定期评估培训的效果,通过问卷调查、反馈意见等方式收集培训参与者的意见和建议,以不断改进培训内容和方法。跟踪合同管理人员的实际工作表现,确保培训的实际应用效果。

4.3 做好合同交底,分解责任,目标管理

在企业经济管理工作中,为了确保合同管理的高效和规范,(1)做好合同交底。合同交底是指将合同的内容、条款和要求,以及执行过程中所需注意的事项清晰地告知相关责任人。通过合同交底,可以确保各方对合同的理解一致,减少合同执行中的偏差和纠纷。(2)分解责任。合同管理涉及多个环节和参与方,需要明确各个责任人的职责和权限。通过合理的责任分解,可以形成明确的工作流程,提高合同管理的效率和准确度。也方便后续合同执行的监督和评估。(3)目标管理。在合同管理过程中,要设定明确的目标和指标。合同签订的及时性、合同履行的质量和效率等目标。通过制定合适的目标,可以明确要求、激励合同管理人员,并对其绩效进行考核和评估。(4)建立绩效评估机制。通过对合同管理人员的绩效进行评估,可以发现问题、改进工作,提高合同管理的质量和效果。评估可以包括对合同执行情况的监控和分析,对合同目标的完成情况进行考核等。通过绩效评估,可以激发合同管理人员的积极性和责任感。(5)建立信息化管理平台。借助信息化技术,建立合同管理的电子档案和数据库,方便合同的归类、检索和共享。通过信息化管理平台,可以提高合同管理的效率和准确度,减少纸质文件的繁琐管理,并提供数据支持和决策依据。(6)加强对外部环境的监测。合同管理工作需要及时关注市场变化、法律法规变化等外部环境因素,纳入合同管理的风险评估和控制中。通过对外部环境的监测,可以预判风险、调整策略,提高合同管理的响应能力和适应性。

4.4 加强监督管理

制定明确的监督管理规定和流程,确定监督人员的职责和权限。通过建立合同管理的监督管理委员会或专门的管理团队,统筹协调合同管理工作,对合同的执行情况进行监督和评估。设置合适的监督点和监督措施,合同执行的进度报告、履约情况的跟踪等。通过定期或随机检查合同执行情况,及时发现和解决合同执行中的问题和风险,确保合同的准确履行^[1]。合同支付和结算是合同管理的关键环节,需要加强监督管理,纠正和防止潜在的违规行为。通过建立严格的审批和支付流程,

设置合适的审批权限和限制条件,确保合同支付和结算的合法性和透明度。建立合同履行情况的监测和考核机制,明确合同履行的要求和标准,监督和评估合同履行的效果和质量。对于存在风险的合同,可以要求合同保证金或履约保证金,加强对保证金的管理和监督,确保企业的合同权益得到保障。合同纠纷的解决需要进行有效的监督管理,确保纠纷能够及时得到解决,并减少损失和影响。建立合适的纠纷解决机制和渠道,例如内部调解、仲裁或诉讼等,确保合同纠纷的解决过程公正、公平和高效。

4.5 及时处理合同中的问题

在企业经济管理中,为了确保合同管理的高效和规范,第一,建立快速响应机制。确保合同管理人员对合同中出现的问题能够及时做出反应和处理。建立问题上报渠道和处理流程,要求合同管理人员在发现问题后立即向上级报告,并进行整理和分析,以便采取相应的对策和措施。第二,加强沟通和协调。问题的处理往往需要各部门之间的合作与协调。合同管理人员应及时与相关部门进行沟通,明确问题的性质、原因和解决方案,确保问题能够得到有效解决。第三,制定问题解决措施^[2]。根据合同中出现的问题,制定相应的解决措施和计划。解决措施可以包括调整合同条款、重新协商、引入第三方协助等。通过制定明确的解决方案,能够有效解决合同中的问题,保护企业的合同权益。第四,建立问题跟踪和反馈机制。确保问题的解决过程得到跟踪和监督,及时了解问题处理的进展和结果。解决后要及时向相关部门和人员进行反馈,确保问题得到圆满解决,并从问题中吸取教训,改进合同管理工作。第五,加强合同管理人员的培训和能力提升。通过日常培训和学习,提升合同管理人员的专业知识和技能水平,使其能够更好地应对合同中出现的问题,并及时处理和解决。加强能力提升对于保障合同管理工作的质量和效率具有重要意义。

4.6 增强法律意识

法律意识是指合同管理人员对法律规定和法律风险的敏感程度和认识水平。合同管理人员应该具备扎实的法律基础知识,熟悉合同法律法规和相关领域的法规政

策。通过学习相关法律知识,能够更好地理解和适用法律规定,在合同管理中能够遵守法律原则和规定。制定详细的合同管理规程和操作指南,明确合同管理的流程和标准,确保合同的签订和执行符合法律要求。合同管理人员需要遵循规定和操作指南,将法律意识融入到具体的合同管理工作中。合同管理工作是面临一定法律风险的,合同管理人员需要增强风险意识,及时识别和评估合同中可能存在的法律风险,并采取相应的防范和规避措施。通过加强风险管理,降低合同纠纷和法律风险的发生概率,保护企业的合法权益。合同管理人员应与企业的法律顾问或外部法律专业人士建立良好的合作关系,在合同管理过程中及时咨询和征求法律意见^[3]。通过依靠专业的法律支持,能够更好地把握合同管理的法律要求和法律风险的处理。定期组织法律培训和学习活动,为合同管理人员提供法律知识的更新和学习机会。通过持续的法律培训和学习,加强合同管理人员的法律意识和法律素养,提高其在合同管理工作中的法律能力和水平。

结束语

合同管理是企业经济管理中不可忽视的重要环节,它关系到合同的执行效率和质量,对于企业的经济利益和声誉具有重要影响。好的合同管理能够规范合同执行过程,保护企业利益,降低合同风险,提高合同履行的稳定性和可靠性。建立科学的合同管理制度,加强合同交底、分解责任、目标管理、信息化管理、风险评估和绩效评估等策略,对于企业的经济管理和竞争力提升具有重要意义。

参考文献

- [1]林君寿.关于强化企业合同管理中风险意识的探讨[J].现代营销(下旬刊),2020(04):182.
- [2]刘建涛.电力企业经济合同管理中的财务监管职能[J].中外企业家,2019(11):93.
- [3]王玉武.企业内部控制规范建设的理论与实务研究[D].西南财经大学,2020.
- [4]戚小新.浅析企业经济合同管理中的财务监管[J].财经界,2019(24):206.