**代理记帐协议书**

甲方：

　　乙方：

甲方根据其自身的业务发展情况，决定聘请乙方代理其日常的会计记帐工作。现经双方友好协商，达成以下协议：
　　**一、 代理范围**
　　乙方代理甲方日常的会计记帐工作，其基本服务范围包括：

1、建立会计核算账务体系
　　2、审核原始凭证
　　3、编制记帐凭证
　　4、登记各明细帐、总帐
　　5、编制月报及年报（资产负债表、损益表）
　　6、编制纳税申报表
　　7、代理纳税申报

8、凭证、账簿及报表装订成册并归档
　　9、根据甲方的要求，可以作日常的月度财务分析
　　**二、 代理期限**
　　从\_\_\_\_\_年 \_\_\_月 \_\_\_日 到 \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_ 日。
**三、 业务收费**
　　1、收费标准为每月人民币 元整。

收款方式采用预收方式，在代理合同签订之日起，预收一个季度代理费用及当年账表费。

结算方式为现金支付。
　　2、具体服务内容明细见附表，根据甲方的要求，我们可以提供相应其他服务，按服务的内容收取相应的费用。
　　**四、 甲方的义务**
　　1、保证原始凭证的真实性、合法性、完整性
　　2、保证所有的业务均已经过适当授权
　　3、按乙方帐务处理的时间要求完整提供乙方所需的会计资料
　　4、根据税务机关的规定按时申报纳税并缴纳税款
　　5、根据本协议的规定按时支付费用
　　6、遵守国家的政策法规，如《会计法》、《企业会计制度》等
　　7、主动配合乙方的工作，根据工作的需要提供相关的便利
　　**五、 乙方的义务**
 1、根据工作的需要调配能胜任的会计人员
　　2、乙方应对其所知悉的甲方的一切商业机密负保密责任
　　3、每月15日前完成报表、纳税申报表的编制及在税务规定截止日期前完成代理申报工作
　　4、报表、纳税申报表编制完成后10日内完成凭证装订工作

5、 每月25号前将上月财务报表（资产负债表、损益表）交甲方留存审阅，可用传真、邮件、QQ等方式交甲方。
　　6、遵守国家的政策法规，如《会计法》、《企业会计制度》等
　　六、 纠纷解决程序
　　1、在执行本协议的过程中，双方应本着友好合作的态度，协调好日常工作
　　2、如出现问题并经协商不能解决，任何一方均可以提起仲裁或诉讼
　　七、 其他事项
　　根据甲方业务发展并经甲方提出邀请，乙方可以提供相关的管理咨询、财务分析等服务，具体合作方式另行协商。
　　（本协议一式两份，双方各执一份）
　　甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：
　　日期： \_\_\_\_\_ 年\_\_\_ 月\_\_\_ 日 日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_月 \_\_\_日