



浙江金财立信财务管理有限公司 服务协议

合同编号：

甲方（委托方）：

法定代表人：

联系方式：

通讯地址：

乙方（受托方）：浙江金财立信财务管理有限公司

法定代表人：江联鹏

联系方式：4000 560 860

通讯地址：杭州市西湖区文三路508号天苑大厦9层

甲、乙双方经友好协商一致，在平等、自愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》及其他法律法规，达成以下协议：

第一条 委托事项

1.1、甲方因企业经营需要，聘请乙方为甲方提供财务代理服务。

序号	服务项目	数量	服务期限	单位（元）服务 费用单位（元）
1	会计代理			
2	资料费：贰佰肆拾元整（¥240.00/年）（适用于小规模纳税人），叁佰陆拾元整（¥360.00/年）（适用于一般纳税人）			
3	年检费： 元/年；外商投资企业： /年			
合计				
备注				

1.2、甲方与乙方就上述服务的其它权利义务，应以双方共同确认的服务条款为准（确认形式包括但不限于双方盖章、或甲方在订购服务时予以线上点击确认）。

1.3、上述服务存在周期性业务的，甲方有权在合同期满后修改服务方案。如需修改，甲方应在修改前一个月通知乙方，乙方可以选择修改后的服务方案或者终止与甲方的服务。如无需修改，则视为原合同顺延一年，顺延次数不限。

第二条 会计代理服务费用及支付时间

2.1、代理费付款类型：甲方应在签订此合同后7日内付款，甲方未付款之前乙方无义务提供相应的服务。

2.2、上述款项可以用银行转账支付宝转账形式支付（款项不允许付入员工个人卡，出现损失乙方不承担损失）。

户名：浙江金财立信财务管理有限公司

开户行名称：杭州银行西湖支行

收款账号：3301040160006964814

NOT IMPLEMENTED: support for w:pict - without v:imagedata

支付宝账号：15658812345@163.com

2.3、本合同有效期内，在乙方按本协议规定提供会计核算、纳税申报服务的过程中，如甲方因业务发展需要，需乙方提供其他服务或增加乙方工作量的，双方可另行协商费用。

2.4、其他约定事项：_____

第三条 甲方的权利、义务

3.1、甲方应积极配合乙方工作，及时向乙方提供真实、完整、合法、有效的会计资料，协助乙方完成服务项目。如因甲方提供的相关资料不真实、不合法、不齐全而导致未能完成服务或者造成其它经济损失的，由甲方自行承担相应责任。

3.2、如甲方的相关资料发生变更（包括但不限于经营地址、开户银行、法人代表、联系人、联系电话），应及时通知乙方。如因甲方未及时通知乙方及时变更相关资料导致未能完成服务或者造成其它经济损失，由甲方自行承担相应责任。

3.3、乙方为完成甲方的具体委托事项而实际发生的费用支出(政府部门所需费用及其它必须的费用)由甲方负担，但相关支出费用应事先征得甲方同意。

3.4、甲方对乙方提出的要求应当明确、合理、合法，不得要求乙方为其提供违反法律，法规、法院指令或社会公德以及其它损害社会公共利益或他人合法权益的服务。

3.5、甲方需于每月 5-10日前向乙方提供发票等记账和报税所需的原始单据，并保证其真实有效。

3.6、甲方若因重要事务需要乙方上门服务的，需提前一天以书面形式通知乙方，给予足够的时间用于调配工作人员。

3.7、服务期内，如甲方需要乙方新增服务内容或者变更服务内容，或者出现与乙方服务内容有关的突发情况时，应及时书面通知乙方，征求乙方的意见。

3.8、甲方在收到乙方任何形式告知的纳税信息及纳税金额后，应配合完成税金的申报和缴纳，由于甲方忽视、不配合、或乙方经努力无法与甲方取得联系而引起的漏纳税、迟纳税及相关部门的处罚及相关风险、责任和甲乙双方各自的损失，甲方应全部承担。

3.9、甲方企业名称的变更需提前告知乙方，如无特殊声明，本协议将继续生效于变更后的公司。

第四条 乙方的权利、义务

4.1、乙方在取得甲方所提供准确、完整的资料后，按时保质完成建账、报税工作，及时服务于甲方。

4.2、乙方对于在工作中得到的资料 and 情况需严格保守商业机密，并保证遵循“独立、真实、公正、客观”的原则。

4.3、非因乙方原因发生的甲方违法违规行为，乙方无需为甲方处理相关的补正事务；若甲方需要乙方协助其处理相关的违法违规补正事务，应另行向乙方支付代理费，具体费用视工作量而定。

4.4、甲方有权就乙方服务项目内的事项，向乙方提出口头或书面询问，乙方应告知工作进度。

4.5、按照现行相关的法律、法规和政策规定，履行服务程序，诚实守信，勤勉尽责，尽力维护甲方合法权益，并保证服务的质量。

4.6、严格依据甲方的授权为其服务，不得损害甲方的商业利益及其合法权益。

4.7、乙方经营地址、联系电话变更、服务人员工作岗位变动，需及时将变更情况及时通知甲方。因乙方未及时通知而导致服务未能完成的，责任由乙方承担。

4.8、乙方应妥善保管好甲方移交的全部资料，由于乙方原因造成甲方资料、相关证件遗失，乙方应及时告知甲方并积极采取补救措施，并承担相关的补救费用，补救费用应以此项服务收取的服务费用为最高限额。

4.9、乙方不参与甲方具体的生产经营，不对甲方的任何经营风险及相应的法律、经济责任负责。乙方只对甲方提供的会计资料按会计制度规定和税法规定进行记账和纳税申报，对于甲方没有按本协议约定提供真实、合法、完整、准确、有效的资料、信息而产生的行政、刑事及民事责任，甲方应承担全部责任，因此对乙方所造成的损失由甲方承担。

4.10、本合同履行期届满或提前解除、终止后，乙方应及时将甲方的档案资料，信息数据等交接给甲方，乙方无权力扣押甲方的任何档案资料。

第五条 合同的解除、违约责任

5.1、甲方无正当理由不支付会计代理费或者无故单方解除合同的，乙方均有权不提供相应的服务并依法追缴未付款项。如甲方无故逾期付费达3个月以上，乙方有权单方解除合同，停止办理甲方的一切委托事项。由此引起的一切后果由甲方自行承担，并要求甲方支付所欠费用20%的违约金。

5.2、乙方无故不履行职责，甲方有权终止合同，并要求乙方返还未履行部分的相应服务费。

5.3、因乙方不当执业行为、故意或重大过失而导致甲方在此次服务中受到损失的，乙方应对甲方的损失予以合同补偿，补偿数额由双方协商，且补偿数额应以此项服务收取的服务费用为最高限额。

5.4、在合同期内，如甲方提前终止或解除合同，则需提前两个月告知乙方，并额外支付乙方两个月代理费作为违约金，如有预付款需要退回则不享受任何优惠。

5.5、在本协议有效期内和因任何原因终止后两年的期间，甲方不得拉拢和劝诱乙方的任何雇员（包括在职员工及离职不满一年的原乙方员工）接受其聘请或雇用。如果甲方违反本条规定，其应已认识到乙方将因此遭受实质性的损害。因此，其应向乙方支付违约金，违约金应等于乙方支付给该员工的一年工资总额。

第六条 保密事项

6.1、双方应当对本协议的内容、因履行本协议或在本协议期间获得的，或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容保守秘密。

6.2、未经信息披露方书面事先同意，不得向本协议外的任何第三方披露。但以下事项除外：

①根据法律法规规定，司法、行政机关依法要求乙方提供协助和配合，乙方给予协助和配合的，不构成违反保密义务。

②为行使本协议项下其权利和履行其义务的目的而向其人员或其他专业人员进行披露。

6.3、任何一方发现各自保密信息被泄露，应立即以书面形式通知对方，证实是对方过错造成保密信息被泄露的，有权向对方要求经济赔偿。

6.4、甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方。

6.5、以上第1、2、3款应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

第七条 争议的解决

7.1、甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权将争议提交乙方所在地的人民法院解决。

7.2、除正在诉讼的争议事项外，双方应继续行使本协议项下的其余权利，并履行其本协议下的其它义务。

第八条 通知和送达

8.1、甲、乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、材料，均以本合同所列明的地址、电子邮箱、传真送达。一方迁址或者变更邮箱、传真电话的，应当书面通知对方。否则，由此造成的不利后果均由过错方承担。

8.2、以当面交付文件方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件时视为送达；以传真方式送达的，发出传真时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件交邮当日视为送达(邮费甲方承担)。

第九条 其它约定事项

9.1、对于本协议的修改、补充或其它变更，须由双方协商一致，以书面形式作出。

9.2、经修改、补充及变更的条款及内容为本合同不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

9.3、本合同经双方签字加盖公章(合同章)后生效，本合同一式贰份，甲方壹份，乙方壹份，本合同传真件有效，具有同等法律效力。

(以下无正文)

<p>甲方（盖章）：签订时 年 月 日 间： \${qm<img;200;50>}</p> <p>签订时间： 年 月 日</p>	<p>乙方（盖章）：签订时 年 月 日 间：</p> <p>签订时间： 年 月 日</p>
--	---

管理员 e021.09.01 16:00

附件

代理记账服务内容清单

序号	日常服务项目	价格报价	备注	服务标志	服务选择	
1	原始单据整理		根据每年度账务处理工作量核算具体金额		#是	#否
2	每月账务处理					
3	月度报表、明细账生成					
4	年度总账、明细账生成					
5	税务申报及扣款				#是	#否
6	社保申报及扣款					
7	个人所得税纳税申报及扣款					
8	年终企业所得税清算申报					
9	年终社保清算					
10	银行回单打印	10元/月			#是	#否
11	社保开户及日常托管	200元/年	5人以下		#是	#否
12		300元/年	5-10人		#是	#否
13	公积金开户	100元/次			#是	#否
14	(每6个月核算/次) 发票 开具 (每6个月核算/次)	100元/月	月度开票≤50张		#是	#否
15		200元/月	月度开票 (50, 100]张		#是	#否
16		300元/月	月度开 票(100, 200]张		#是	#否
17		500元/月	月度开票>200张		#是	#否
18	企业工商年检	300元/年			#是	#否
19	银行首次开户配合场地落实	300元/次			#是	#否