附件2：

**购买代理记账服务委托协议书（样本）**

 编号：

甲方：（小微企业） 乙方：（代理记账机构）

法定代表人 法定代表人

公司地址 公司地址

邮编 邮编

联系人 联系人

电话 电话

手机 手机

传真 传真

电子邮箱 电子邮箱

一、委托代理关系的确立

根据《徐汇区为小微企业购买代理记账服务实施办法》（以下称“实施办法”）规定，甲方已向区财政局提出购买代理记账服务申请，经审核通过，符合购买代理记账服务条件的小微企业；乙方为纳入上海市财政部门为小微企业购买代理记账服务中标机构名单且择优选为徐汇区为小微企业购买代理记账服务供应商。甲乙双方就甲方委托乙方代理记账事宜，达成以下合作协议。

二、双方的权利和义务

**甲方：**

1.甲方的每项经济业务，必须填制或者取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证。

2.甲方应归集和整理有关经济业务的原始凭证和其他资料，并于每月\_\_\_\_\_\_\_日前提供给乙方。甲方对所提供资料的完整性和真实性负责，不得虚报收入和支出。

3.甲方应建立健全与本企业相适应的内部控制制度，保证资产的安全和完整。

4.甲方应当配备专人负责日常货币资金的收支和保管。

5.涉及存货核算的，甲方负责存货的管理，应建立存货的管理制度，编制存货的入库凭证、出库凭证、库存明细账和每月各类存货的收发存明细表，并及时提供给乙方。甲方对上述资料的真实性和完整性负责，并保证库存物资的安全和完整。

6.甲方应在法律允许的范围内开展经济业务，遵守会计法、税法等法律法规的规定，不得授意和指使乙方违法办理会计事项。

7.对于乙方退回的、要求甲方按照国家统一会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，甲方应当及时予以更正、补充。

8.甲方应积极配合乙方完成代理记账工作，对乙方提出的合理建议应积极采纳。

9.甲方应制定合理的会计资料传递程序，每月及时将原始凭证等会计资料交乙方，做好会计资料的签收工作。

10.会计年度终了后，乙方将会计档案移交甲方，由甲方负责保管会计档案，保证会计档案的安全和完整。

**乙方：**

1.乙方根据甲方所提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一会计制度的规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、按时编制和提供财务会计报告。

2.涉及存货核算的，根据甲方提供的存货入库凭证、出库凭证、每月各类存货的收发存明细表，乙方进行成本结转。

3.乙方应协助甲方完善内部控制，加强内部管理，针对内部控制薄弱环节提出合理的建议。

4.乙方应协助甲方制定合理的会计资料传递程序，积极配合甲方做好会计资料的签收手续。在代理记账过程中，应妥善保管会计资料。

5.乙方应按时将当年应归档的会计资料整理、装订后形成会计档案，于会计年度终了后交甲方保管。未办理交接手续前，由乙方负责保管。

6.委托协议终止时，乙方应与甲方办理会计业务交接事宜。

7.乙方对执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务。

8.对甲方提出的有关会计处理的相关问题，乙方应当予以正确解释。

三、责任划分

1.乙方是在甲方提供相关资料的基础上进行会计核算，因甲方提供的记账依据不实、未按协议约定及时提供记账依据或其他过错导致委托事项出现差错或未能按时完成委托事项，由此造成的后果，由甲方承担。

2.因乙方的过错导致委托事项出现差错或未能按时完成委托事项，由此造成的后果，由乙方承担。

3.本协议履行期间，因过失、过错被有关部门处理、处罚的，由过失、过错方承担相应责任。

四、服务期限

根据《徐汇区为小微企业购买代理记账服务申请表》中徐汇区财政局核准的服务期限，为 年 月至 年 月。

五、服务费用标准及支付方式

甲方为（一般纳税人、小规模纳税人），每月代理记账费用标准为 元（人民币整）。根据《实施办法》规定，乙方每半年通过规定流程向徐汇区财政局提出费用结算申请。实际结算费用按代理记账机构的实际中标价与《实施办法》费用标准孰低执行。乙方不得就纳入“实施办法”的购买代理记账服务项目向甲方收取其他额外费用。

六、协议的终止

1.协议期满，本协议自然终止；

2.甲方或乙方任何一方若发生与《实施办法》有关规定不符的情形，应立即终止本协议。

七、其他

（一）本协议的未尽事宜或本协议在履行过程中需变更的事宜，双方应通过订立补充条款、补充协议或变更协议进行约定，但不得与《实施办法》存在实质性不符。

（二）甲乙双方在履行本协议过程中发生争议，应协商解决。协商不能解决的，依法向人民法院起诉。

本协议自双方签字之日起生效。本协议一式三份，委托双方各一份，另一份报区财政局备案。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

签署日期： 年 月 日 签署日期： 年 月 日