

# 2023年代理记账机构工作计划书(大全5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 代理记账机构工作计划书篇一

甲方：（委托单位）：

乙方：（受托单位）：

1、时间：乙方接受甲方委托对甲方年月到年月的经济业务进行代理记账。

### 一、委托范围

1、业务范围（请在以下事项中选择）：

a 建帐；

b 代理记账（含整理原始凭证，装订会计凭证/帐簿）；

c 财务管理咨询；

d 税务相关事项（国地税报到）；

e 代理甲方参加各种税务会议，协助甲方接受税务检查；

f 清理乱帐；

□g□协助企业开立银行帐户；

□h□协助企业开立员工工资帐户；

□i□协助建立各种财务制度；

## 代理记账机构工作计划书篇二

网址： 现在有很多的中小型企业都找郑州代账公司，一方面省去了很多乱账整理的时间，二方面很多人初创业，对财务方面不是很了解，因此找个专业的代理记账公司就好了很多，但是近来有很多朋友咨询代理记账的价格，今天就来说一下郑州代账公司收费标准受哪些因素影响。

现如今，仍有许多小企业对于代理记账的意义了解的不多，好在代理记账收费标准不在于适用人群的多少。如果像其他行业一般，根据物品的稀有程度来规定价格，现在的代理记账还真算得上是中上游水平的价位。

郑州代理记账公司的合法性是影响代理记账收费标准的一个因素，如果代理记账公司是不合法的，它们就不敢像正规营业机构一样收费，利用低廉的服务价格来营销服务的方式是不正确的。不按照法定程序进行，既影响了法律的公正性，又容易产生其它问题。

由于代理记账公司的法律责任规定的并不是很完善，所以代理记账收费标准与代理记账公司应当承担的法律责任也有着莫大的关系。一般来讲，承担法律责任的风险与收费标准之间有一定关系但并不是绝对关系。因为隐瞒舞弊行为这种违法的事情代理记账公司是不能做的。

郑州代账公司 郑州代账公司

网址：

代理记账机构有着重大的发展前景以及无穷的潜力。目前，代理记账公司的数量越来越多，但是规模一般都具有固定模式，经济业务范围一般也是差不多的。所以，他们提供的服务价位也类似。为了扩大服务途径，代理记账公司也会提供税收筹划等相关的会计信息服务。

会计职称也是影响代理记账收费标准的一大因素。正如我们所知道的，职位越高，工资越高，会计职称也有着类似的特点。

在会计核算中，企业产品的成本分为材料、人工以及间接费用三部分，引用到代理记账公司，则可以划分为人工费、场地费、办公费以及保险费几大类。当然了，不同的代理记账公司之间收费肯定是存在差异，但是差距也不会太大。所有代理记账的会计人员相比于企业内部的会计人员可能更幸运一些，因为有些公司具有双休。

不过，由于郑州代理记账公司的会计人员无法深入的企业的内部参与经济业务，所以无法获知会计凭证上面所描述业务的真实性，这就需要他们自己的专业判断了！因此可见，专家的经验是代理记账收费标准的关键因素吧。

郑州凡星财务管理有限公司是经郑州市财政局、郑州市工商局批准的专业代理记账、财务咨询公司，为郑州市中小型企业提供郑州代理记账及财务顾问咨询等专业会计服务。

### 代理记账机构工作计划书篇三

本机构的实际情况，按照《企业会计准则》、《企业财务通则》、《内部会计控制规范》以及国家统一会计制度的规定，制定本机构的财务管理制度和会计核算办法。加强代理记账机构的管理，规范代理记账业务。促进代理记账行业的健康发展，严格遵守《会计法》、《代理记账管理办法》和其他有关法律、行政法规的规定。2)、有3名以上持有会计

从业资格证书的专职从业人员；3)、主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格；4)、有固定的办公场所；5)、有健全的代理记账业务规范和财务会计管理制度。

## 2、业务开展情况

1)代理各个税种的纳税申报，代理企业纳税情况自查及清算各种税款业务。 2)代理企业整体税务安排、投资项目税收评估，代理 代理记账制作涉税文书。 3)建立企业纳税核算体系用办税制度，为企业设计财务制度。 4)为企业提供报表分析，提供其他管理建议。 5)委托人要求的其他常年代理业务。

6)代理企业办理工商、税务登记、变更及注销手续。

7)代办减税免税、代理行政复议，协调与税务机关的关系。

8)代理企业所得税汇算清缴审计，代办报批手续。 9)代办一般纳税人认定。

10)委托人要求的其他代理业务。

## 3、遵纪守法情况及人员变动情况等。

代理记账从业人员的执业行为，确保会计核算的规范和会计信息的真实、完整。 代理记账从业人员必须遵守会计法律、法规和国家统一会计制度的规定，依法开展代理记账业务，维护国家利益，保护委托人合法权益。

着力塑造“守法、独立、客观、公正”的职业形象，确立“诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假帐”的职业理念，廉洁自律、恪尽守职、勤勉尽责。代理记账从业人员从事代理记账业务保持应有的职业谨慎，应当局有一定的专业知识和时间经验，并取得从事代理记账业务的资质。

代理记账从业人员对开展代理记账业务中知悉的委托

单位的商业秘密保密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

#### 4、意见和建议

##### 4) 营造良好的社会氛围。篇二：代理记账工作流程

专业从事会计服务工作的一家财务公司。服务项目包括：日常税务申报处理，税收策划，税务登记、变更，财务咨询，验资，审计，清理旧账、乱账以及增值税一般纳税人申请等工作。代理记账都有那些工作流程是很多投资者想要进行了解的，这里我们了解一下吧。

1、接受委托签订财务外包代理记账合同，确定服务项目及费用。

##### 2、接票

届时客户将当月做账票据送到该公司，或该公司将安排外勤会计到客户指定地点收取当月做帐票据，并对票据进行初步整理。

对于新设立的从来没有做过财务会计工作的客户，我们将帮助他们：开立会计账户，建立会计核算体系；根据客户提供的合法原始凭证（指：购销发票、入库单、领料单、款项汇出汇入底单及其他财务收支单据、有关经济合同等）编制会计分录；记账及结账；编制会计报表。

##### 3、做账

填制税务纳税申报表，税收缴款书，并对纳税情况与客户沟通。为客户代理记账，并办理税务登记，减免税手续，一般纳税人申请手续、发票审批手续等。

##### 4、报税

## 代理记账机构工作计划书篇四

一是规范招标行为，增强招投标透明度和评标公正性。对国家投资的项目，我们都采用公开招标的方式发包，严格控制邀请招标的项目。依法招标的项目，均在省指定媒介上发布了招标公告。在招标过程中，大多数项目都采取低价中标的办法，并且不使用标底，或标底（预算价）仅在评标中作参考，评标办法随招标文件一起公开。招标项目的评标专家从法定专家库中抽取，杜绝了部分监督人员参加评标的现象。

二是加大监管力度，严肃查处违纪违法案件。今年以来，我们进一步加大了对招投标工作的监管力度。一是开展事前监督。要求计划、建设、交通等行政主管部门在项目审批、招标核准、文件备案等前期环节，必须按照有关法律法规规定认真审核把关，否则追究有关工作人员的失职渎职责任。

三是开展事中监督。要求参与现场监督人员，必须按照招标文件规定的内容、程序和要求实施监督，不得随意更改招标程序、内容和方式。三是开展事后监督。实行了中标公示制度，凡有异议和投诉，及时进行调查处理，对违反招投标规定的坚决进行纠正。上半年，我们妥善解决了市滨江建设公司、市气象局、市人防办、高坪开发区、西华师大、川北医学院新校区、消防支队7个单位对工程招投标提出的异议和投诉，对违纪行为进行了纠正，严肃查处了3起在建筑项目招投标中的违纪违法案件。顺庆区严肃查处了同仁乡党委、政府无集体决议、无建设立项批复、无施工许可证、无项目经理，未公开招投标的情况下，擅自与一无任何建设资质的村支部书记签订了20余万元的《移民住房修建协议》的行为，对相关责任的追究正在进一步审理中。

通过加强监管，我市建设工程招投标工作走上了良性发展的轨道，取得了明显成效。今年1-8月，我们共参加招投标现场监督30次，其中公开招标27宗，邀请招标3宗，委托代理17宗，自行招标13宗；公开招标的40个标段概算投资亿元，中标金

额亿元，比预算下浮%。

存在的问题一是违规招标。部分单位不以法律、法规为标准，而以过去的招标实践为依据，违规违法招标。对依法必须公开招标的项目，招标人没有在指定媒介上按要求发布招标公告；有的招标人发放标书到开标的时间未达到法定的20天；有的招标人没有按照要求组建评标委员会，评标专家没有达到规定的三分之二以上；有的.没在法定的专家库中随机抽取评标专家，评标结束后也没有形成书面的评标报告。

四是暗箱操作。个别招标人针对我们采取的低价中标办法，想方设法排挤潜在投标人，主要表现在：有的针对不同的竞标人，将标段划得过细或过大，排挤潜在的投标人；有的通过提高投标保证金或人为设置其他附加条件等办法，排挤潜在的投标人；有的在资格预审中设立考察分或有倾向性的标准，排挤潜在投标人；有的滥用“低于成本”的规定，排挤不中意的投标人。

## 代理记账机构工作计划书篇五

现在随着公司的注册越来越多，很多代理记账机构受到企业的欢迎。但是很多投资者对于委托代理记账机构需要哪些流程的问题不是很清楚，这里帮帮创业网就为大家简单的介绍一下，希望能够帮助到更对的投资者。

### 1、签订协议

### 2、接票

届时客户将当月做帐票据送到我公司，或我公司将安排外勤会计到客户指定地点收取当月做帐票据，并对票据进行初步整理。

根据客户提供的合法原始凭证（指：购销发票、入库单、领料单、款项汇出汇入底单及其他财务收支单据、有关经济合同等）编制会计分录；记帐及结帐；编制会计报表。

### 3、做账

为您提供一整套的财务服务：制单 - 审核 - 记帐 - 编制财务报表 - 纳税申报表。

审核会计对软件会计代理做帐结果进行审核，包括票据完整性、合法性的审核、帐务处理正确性的审核、税款计算合法性的审核、往来帐的核对、并对客户帐务问题的隐患给予准确评估。在所有帐务审核无误后填制税务 纳税申报表，税收缴款书，并对纳税情况与客户沟通。为客户代理记帐，并免费办理税务登记，减免税手续，一般纳税人申请手续、发票审批手续等。

### 4、报税

有专人负责纳税申报工作，每月1日—15日进行代理报税服务，按照财政和税务部门的要求编制和打印月度会计报表，主要包括“资产负债表”、“损益表”、“主要税金明细表”；“各种纳税申报表”。

5、外勤会计到税务所上门申报。

6、专人负责网上纳税申报。

#### （一）签订代理记账协议

客户与本公司接触洽谈，提交会计核算委托意向书，同时提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证、开户许可证等相关法律文件。本公司人员到客户公司实地考察、了解基本情况，而后决定是否接受委托。若接受委托，则与客户签订



代理记账委托协议书，约定双方的权利和义务，确定服务项目及费用、支付时间和方式等。

## （二）交接单据

时间：每月15日-30日

方式：由委托方提供原始单据并送到本公司或会计上门按交接清单取票

会计人员初步整理，对原始凭证进行审核。按照经济业务事项的内容加以归类，并据以确定会计分录。对于新设立的公司，还需要帮助企业进行初始化，开立会计账簿，建立会计核算体系。

## （三）做账

时间：每月15日-30日

方式：会计人员审核、结转、记账，编制财务报表

会计报表、办理税务登记、税种核定、减免税手续、一般纳税人申报手续、发票审批手续等。根据客户的需求，做手工账或电脑账。

## （四）纳税申报

时间：每月1日-15日

方式：各区有专人负责纳税申报、划转税款

在所有账务审核无误后填制纳税申报表、税收缴款书，按照税法或税务机关相关行政法规所规定的内容，于申报期限内，在地税、国税网上申报纳税并就纳税情况与客户沟通。向主管税务机关提交有关纳税事项及应缴税款，同时保存税务机

关向纳税人开具的、证明纳税人履行纳税义务的书面凭证。  
代理纳税审查，完整地履行纳税义务，避免漏缴税款。

#### （五）回访客户

时间：每月10日-20日

方式：由本公司返回税单、财务报表、纳税申报表，与出纳  
对账，安排下月工作。

回访有助于帮助我们更好的了解企业的现状、要求，并及时  
与客户就相关问题进行沟通。安排下月工作，向客户反馈税  
务各项最新政策、通知等。