

综述类医学论文撰写的基本步骤 医学论文综述本(优质5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

代理记账工作总结PPT篇一

代表：

地址：

电话：

乙方：

代表：

地址：

电话：

风险提示：

合作的方式多种多样，如合作设立公司、合作开发软件、合作购销产品等等，不同合作方式涉及到不同的项目内容，相应的协议条款可能大不相同。

本协议的条款设置建立在特定项目的基础上，仅供参考。实践中，需要根据双方实际的合作方式、项目内容、权利义务

等，修改或重新拟定条款。

兹由甲方委托乙方代理记账，经双方代表协商，达成以下合作协议：

乙方接受甲方委托，对甲方即日起的经济业务进行代理记账。

风险提示：

应明确约定合作各方的权利义务，以免在项目实际经营中出现扯皮的情形。

再次温馨提示：因合作方式、项目内容不一致，各方的权利义务条款也不一致，应根据实际情况进行拟定。

1、甲方的责任是：建立健全企业管理制度。依法经营，保证财产的安全完整。保证原始凭证的真实、合法、准确、完整。按照有关规定及时足额缴纳各项税费。

2、甲方的义务是：

（1）对本单位发生的经济业务，必须填制或取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证。

（2）配备专人负责现金和银行存款的收付，保管好所有往来单据，并定期与乙方提供的账面数额相核对。

（3）指定专人做好会计凭证传递过程中的登记和保管工作。

（4）负责向乙方提供原始凭证授权签字人名单。

（5）及时向乙方提供会计核算所需要的全部有经手人及授权签字人签批的原始资料和其他有关资料，并对账务处理的真实性和完整性负责。

(6) 对于乙方退回的要求按照统一会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

(7) 按本协议规定及时足额地支付代理记账费用。

(8) 为乙方提供记账、理账所需要了解的生产、经营等管理资料。

1、乙方的责任是：按照会计准则、会计制度和其他会计法规要求为甲方代理记账，保证账务处理的真实性、合理性和合法性。

2、乙方的义务是：

(1) 根据《中华人民共和国会计法》及国家统一会计制度的规定，开展代理记账业务。

(2) 根据甲方的经营特点，指导甲方设计相应的会计制度。

(3) 设计会计凭证传递程序，做好凭证签收工作，指导甲方妥善保管会计档案，并在协议终止时办理会计工作交接手续。

(4) 按照有关规定审核甲方提供的原始凭证、填制记账凭证，登记会计账册，及时编制会计报表。

(5) 办理甲方各项纳税事宜。

(6) 解释说明甲方提出的有关会计处理、会计法规、财税政策等的原则问题。

(7) 对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务。

(8) 为甲方提供加强经济核算，改善经营管理，提高经济效益等方面的建议。

经协商，乙方代理记账收费标准为人民币每月_____元。甲方在协议生效后每月在收到会计报表时，支付当期的.费用。

风险提示：

合同的约定虽然细致，但无法保证合作方不违约。因此，必须明确约定违约条款，一旦一方违约，另一方则能够以此作为追偿依据。

1、甲方未能履行其责任，未向乙方提供真实、合法、准确、完整的原始凭证，导致税收方面的责任由甲方承担。

2、由于甲方未能及时提供代理记账所需的核算资料和工作条件，致使乙方不能按时履行协议的，乙方不承担任何责任。

3、由于乙方原因，未能按时完成会计核算或会计核算失误，造成一定后果的，乙方必须及时纠正并承担相应的责任。

4、关于会计账务出现的问题，办理交接手续以前的由甲方负责，办理交接手续以后的由乙方负责。

凡因执行本协议所引起的争论，双方应通过平等协商解决，若协商不成，由_____方所在地法院依法解决。

本协议经双方法定代表人或授权代理人签字或盖章后生效，本协议一式_____份，甲、乙双方各执_____份。

本协议若有未尽事宜，双方同意通过友好协商并签署书面文件确定。

甲方（签章）：

代表人（签字）：

_____年_____月_____日

乙方（签章）：

代表人（签字）：

_____年_____月_____日

代理记账工作总结PPT篇二

签订地点：_____

卖方：_____ 签订时间：_____

买卖双方平等互利、协商一致的基础上，经充分协商，就花卉订购事宜订立本合同。

一、花卉交售品种、数量、价格

第一季度交售花卉的品种、数量：_____；

第二季度交售花卉的品种、数量：_____；

第三季度交售花卉的品种、数量：_____；

第四季度交售花卉的品种、数量：_____。

分月分旬交售花卉的品种、数量、日期由双方另行约定。

2. 花卉收购价格：买方以不低于_____元的保护价进行收购，或由双方于收购前按花卉等级和收购时市场收购价协商确定，但不得低于保护价。

二、质量要求

1. 花卉品种的规格：

2. 等级等质量要求：有国家标准的执行国家标准，未有国家标准的，按双方约定标准。

三、收购时间与方式

花卉交售时间由双方协商，买方须提前一天提出次日应交售的品种、数量，并以书面方式通知卖方。卖方交售与预约允许上下浮动10%。

四、包装要求与费用承担

买方提供包装标准及材料，负责包装费用，卖方按买方要求进行包装。

五、买方的权利和义务

1. 及时验收卖方交售的花卉，收货后即支付花卉款，最迟不得超过_____天。

2. 确定花卉等级要按照国家规定的质量标准，不得任意压级压价。

3. 有权拒收卖方交售的不符合国家行业质量标准的花卉，但必须向对方说明理由。

六、卖方的权利和义务

1. 必须按照规定施用花肥花药，严禁对花卉使用违禁农药、化肥。

2. 保证按合同约定的品种和数量种植花卉。

3. 花卉种植如受气候条件的影响，允许在减产_____%的幅度内不以违约论。

七、买方违约责任

1. 没有按合同约定收购，造成花卉腐烂等损失，或故意压级压价，除赔偿卖方的损失外，应向卖方支付该批花卉总价值_____%的违约金。
2. 拖延支付花卉款，应参照银行关于拖延付款的规定，向卖方偿付违约金。

八、卖方违约责任

1. 非因不可抗力，未完成当月合同总数量的90%，应向买方支付未完成部分花卉总价值_____%的违约金。
2. 交售使用违禁农药、化肥的花卉，应按该批货价值_____%向买方支付违约金。因此造成人身伤亡，卖方应承担一切责任。

九、不可抗力

如因不可抗力造成卖方不能按合同约定交售花卉，不以卖方违约论，买方应据实减少买方所承担的交售数量。

十、争议解决方式

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

十一、其他约定事项：

1. 货款总额：_____元；
2. 预付定金：_____元；

3. 付款方式：_____；

4. 票据：_____。

十二、合同期限

本合同有效期一年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

十三、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同未尽事宜，按照《合同法》等国家有关规定，经合同双方协商，作出补充规定附后。

本合同一式二份，合同双方各执一份；合同副本一份，送_____备案。

甲方：（签章）_____乙方：（签章）_____

法定代表人：_____法定代表人：_____

委托代理人：_____委托代理人：_____

住所：_____住所：_____

身份证：_____身份证：_____

电话：_____电话：_____

开户行：_____开户行：_____

户名：_____户名：_____

帐号：_____帐号：_____

代理记账工作总结PPT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《中华人民共和国会计法》、《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。

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。

严格遵守《代理记账管理办法》，强化代理记账从业人员的职业道德建设，规范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

1) 加强代理记账业自身建设，提高服务质量；

2) 提高会计人员自身素质和队伍建设；

3) 充分发挥政府资能；

4) 营造良好的社会氛围。篇二：会计外账工作总结

月：

在报税期一般纳税人抄税做电子申报盘、国地税报税（包括

地税里的社保、个人所得税、有收入可能会报印花税及上传报表），到客户拿单收记账费用，做账（注意：小规模是否开发票，地税可在地税网查到），登帐-销售明细账，进销存、应交税金（一般纳税人）。

季度：

堤围防护费的计提报税（如核定的税种是按月或季度的要按其要求计税）

年底：

12月最后一记账凭证结转本年利润

地税报送纸质综合申报表到前台（每个区的要求及日期可能不同）

年度终了：

汇算清缴报告要在6月前申报并上传报表，若有补缴所得税记到利润分配-未分配利润（企业所得税在国税可申请小型微利）

核定增收的企业要在6月前申请核定，每年都要申请继续核定

地税发票要在5月30日前年检。

注意：

1、无论是普票还是专票、国税发票还是地税发票若开错了在当月发现可以作废，若不是则开红字发票冲销在开一张正确的发票。

2、若所收或付的货款没有相关的发票证明公司最好开一个一般户（不要报税局），若在基本户有此类收款金额小的话可用现金或其他方法冲销。

3、暂估库存一般不要超过半年、无论哪一种的发票有效期都是半年，如果到期要到税局验旧。（适合一般纳税人、小规模企业）

代理记账工作总结PPT篇四

1今年是全面贯彻落实党的^v^战略部署的第一年，在区委、区政府的正确领导下，我局全体干部职工坚持以科学发展观统揽财政工作，紧紧围绕建设和谐盐田、效益盐田和现代化旅游海港城区的目标，克服各种不利因素，狠抓增收节支，深化财政改革，推进依法理财，不断提高公共财政保障能力，促进了财政可持续发展，财政各项工作都取得了新的进展，代理记账工作总结。

一、科学编制年度预算，强化收入征管，财政收入再攀历史新高

（一）结合我区实际编制20xx年度财政预算草案，预算执行情况良好。今年年初，通过认真分析国内外各项因素对我区经济发展、财税收入变化的影响，合理确定全年收入总量。预算支出上，坚持“收支平衡、略有结余”，保证政策性资金需求，统筹资金安排。通过仔细测算，合理确定了收支增长比例和规模，起草了《关于盐田区20xx年预算执行情况和20xx年预算（草案）的报告》，经区三届人大四次会议审议通过并予以实施。20xx年，我区计划完成一般预算收入113,286万元，同比增长。实际完成120,018万元，完成全年任务的。

（二）积极组织财政收入，确保全年收入目标完成。面对全球金融海啸对经济的冲击，以及原材料、人工成本上涨导致企业经营困难等，影响税收增长的不利因素，我局积极主动与税务部门沟通协调，积极应对，加强税源调查和摸底，定期磋商，跟踪入库进度，协调解决税收征管过程中的各种矛

盾和困难，确保税收按进度及时、足额入库。全年完成一般公共预算收入120,018万元，比去年同期增长，财政收入完成情况历年同期最好，呈现增收规模大、增长幅度高、完成进度快三大特点。

二、严格预算执行，优化财政支出结构，各项民生重点支出需求保障有力

我局坚持全面落实科学发展观，按照建设和谐盐田、效益盐田的目标，调整和优化财政支出结构，合理调度资金，有效保证了我区各项事业的发展资金需要，公共财政建设得到进一步加强。人代会批准20xx年预算后，及时下达各预算单位，杜绝无项目、无预算支出。强化预算约束力，对临时性请款文件严格审核，提出合理化建议，加强预算执行刚性。在支出安排上，以民生净福利指标为指针，有效保证了以民生民计为重点的各项事业的发展资金需要。加大对公共基础设施建设的投入，重点保障基本建设、科教文卫、城市管理以及社会保障、社会治安等关系民计民生方面的投入。与此同时，厉行节约，按中央、省、市有关精神，起草了《关于压缩20xx年度部门预算公用经费定额5%的请示》并报区政府常务会议通过，大力压缩不必要的开支，努力降低行政运行成本，支援地震灾区建设，并拨付抗震救灾资金178万元，用于支援灾区人民生活 and 灾后重建。

三、坚持开拓创新，务求实效，公共财政管理体制改革迈出了坚实的步伐。

（一）全力推进国库集中支付制度改革，顺利实现试点上线

国库集中支付改革是我区今年财政改革的重头戏，我局按照全市的统一部署，结合我区特点，努力推进国库集中支付改革工作。一是深入调研，确定改革基本思路。由我局牵头，成立了以刘慧副区长负责的“国库集中支付改革”课题组，对我区财政资金支付的现状、存在问题进行认真分析，提出

了我区实行国库集中支付改革的基本思路，并就如何推动这一改革提出了具体的实施意见，形成了《实行国库集中支付深化预算管理改革》调研报告，为国库改革指明了方向。二是成立信息资源规划小组（irp小组），完善制度建设。我局抽调各科室业务骨干成立了irp小组，先后到市局和福田、龙岗区财政局进行了学习、取经，研究制定了国库集中支付中的指标管理、计划管理、支付程序等业务流程。起草了《盐田区全面推行国库集中支付制度改革实施意见》等“1+6”系列文件，并经区政府三届三十二次常务会议审议通过，形成预算执行管理全过程的制度框架体系，工作总结《代理记账工作总结》。三是完成软硬件准备工作，开展业务培训。根据国库改革的要求，完成了金财系统和银行系统接口对接、财政及试点单位零余额账户的开设、服务器设置、确定代理银行、财政零余额账户和试点单位零余额账户的开设等各项软硬件准备工作，并多次组织财务人员进行业务和系统操作培训。四是精心部署，试点工作进展顺利。6月4日，我区召开了“盐田区国库集中支付改革动员大会”。龙岳华常务副区长到会并做了动员讲话。现场演示了授权支付流程，成功支付第一笔资金指标，标志着我区国库集中支付改革试点正式启动。根据“整体规划分步实施”的原则，选定区纪委和区财务结算中心两个单位先行开展试点。目前，系统运行平稳，纳入系统运行的所有财政性资金均安全、及时、准确地拨付到位。通过改革不仅提高了资金拨付效率，缩短了资金链，也加强了对资金使用事前、事中的监督，国库集中支付改革优势均得到有效体现。

（二）完善部门预算编制，预算编制的科学性和准确性进一步提高

一是切实贯彻区委、区政府的总体部署，确保民计民生等重点支出优先安排；二是加强部门预算执行情况分析，向区人代会汇报《盐田区20xx年财政决算报告》，认真分析查找财政预算执行中存在的问题，针对常委会提出的意见在下

年度财政预算编制中切实加以整改；三是进一步加强与预算单位的沟通，8月12日召开部门预算征询意见会议，征询各单位对预算编制方法、标准等意见，了解单位经费需求的实际情况，提高预算编制准确性和可执行性；四是提早编制部门预算。针对往年预算编制时间较晚的状况，8月26日，组织召开了全区2009年部门预算工作会议，对预算编制工作进行了布置，较往年提前了近3个月，以更好配合人大年度审议工作的需要；五是完善定额支出标准□20xx年将水电费和物业管理费这两项支出从定额支出调整至项目支出中安排，根据实际发生数列支，解决各单位水电费和物业管理费差别较大的问题；六是加强政府采购预算的编制。针对部分单位对采购预算不重视，不按要求编制采购预算情况，进一步强调采购预算的重要性，以避免采购资金尚未落实等不合规定的采购行为出现。

（三）创新政府采购手段，政府采购监管进一步加强

一是拟定政府采购制度和政策。制定并颁布□20xx年盐田区政府集中采购目录》，规定政府集中采购范围、公开招标金额标准和协议采购标准；下发了《转发关于调整市直党政机关办公设备购置标准》，确定各单位办公设备的配置标准；加强采购资金管理，对采购预算节约资金予以收回；加强政府采购业务培训。召开会议，对政府采购政策、制度以及编制政府采购各项业务的流程进行业务操作培训。二是扩大政府采购范围和规模。政府采购资金扩展到所有财政性资金，日渐增多的民生项目成为政府采购规模扩大中的亮点。三是政府采购政策性功能实施取得重大突破。不断推进政府采购促进自主创新、循环经济发展的贯彻落实，推行绿色采购，协助区有关部门出台了一系列促进节能环保、自主创新方面的制度办法。四是依法采购水平提升。公开招标作为主要采购方式的主导地位巩固。采购计划编制、采购方式审核、执行各环节运转机制更加健全，监管与实施的职能更加明晰。

四、监管并重，规范财务管理，依法理财水平进一步提升

区财政部门针对新形势下出现的新情况，努力探索新的财政监督和管理方法，不断改进和强化财政监管，推进依法理财。

（一）财政资金进一步管理进一步加强

一是加强政府投资项目资金管理。加强对项目资金申请的审批，改进财务管理软件，加大基本建设资金直接支付的力度。加快支出进度，在拨付笔数和金额都有大幅增长的情况下，对每一笔支出认真把关，仔细核对，确保及时到位。二是加强政府性基金的管理。做好《20xx年深圳市盐田区国土基金收支计划》的编制工作，积极贯彻国家政策，重点倾向旧城改造和政策性住房资金保障，为落实国计民生事件提供坚实的经济后盾。认真抓好国土基金收入工作，确保国土基金收支计划任务完成。三是加强专项资金管理。按照科技与企业发展专项资金等专项资金管理办法，认真审核资金申请并按时拨付相关款项，做好专项资金核算工作，保证专项资金安全使用。四是严格罚没收入的管理，强化财政监督。按照程序做好公安移交残旧废车的拍卖工作，对法院历年无明确案号的罚没物资进行了集中处理，完成盐田工商分局、公安分局等罚没票据核销、盘点工作。五是落实义务教育退费工作。切实落实免费义务教育政策，及时做好20xx年春季义务教育退费工作，使居民充分享受到改革开放的成果。

（二）财政监督检查进一步强化

一是组织全区范围内开展政府采购执行情况检查。由我局牵头成立了区政府采购执行情况专项检查工作领导小组，对各单位政府采购进行了检查，摸清政府采购工作中存在的问题和薄弱环节，提高单位依法采购的意识和能力，堵塞管理漏洞，促进廉政建设。二是开展收费检查。联合盐田物价分局、区审计局认真做好我区行政事业性收费年审和教育收费检查工作，做好有关收费的清理整顿，遏止乱收费，进一步规范和完善收支两条线管理。三是开展会计检查。对有关预算单位20xx年度会计信息质量进行了检查。促使单位加强内部控

制和管理，确保了财务制度的贯彻和落实，促进我区会计管理水平的提高。四是开展财政票据年检工作。对全区38家财政票据领购单位进行年检，把票据的检查工作纳入了日常管理工作中，强化了单位财政票据的管理，增强了单位管理的责任意识。五是全面开展代理记账机构检查工作。对全区6家代理记账机构的设立、会计基础工作、财经法规贯彻及风险控制情况进行检查，进一步规范代理记账业务和会计行为，促进代理记账行业健康有序地发展。

（三）国有资产监管力度进一步加强 一是认真做好资产核实工作。印发了《盐田区行政事业单位资产清查核实暂行办法》，开展行政事业单位资产损益认定和资产核实工作，协助区机关事务管理局处置2003年前购置的固定资产。二是认真做好固定资产管理工作。积极完善资产管理制度，起草了《盐田区行政事业单位国有资产管理暂行办法》和《盐田区行政事业单位处置实施办法》，并向各单位征求意见。

21、机构保持设立条件情况

我公司根据财政部《代理记账管理办法》设立代帐机构，具有代理记账资格。结合我公司的实际情况，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、法规的规定。

我公司有3名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员；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；有固定的办公场所；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，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) 代理企业办理工商、税务登记、变更及注销手续。
- 6) 代办减税免税、代理行政复议，协调与税务机关的关系。
- 7) 代理企业所得税汇算清缴审计，代办报批手续。
- 8) 代办一般纳税人认定。
- 9) 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

持准则、不做假帐”的职业理念，廉洁自律、恪尽守职、勤勉尽责。代理记账从业人员在从事代理记账业务时，保持职业谨慎，具有一定的专业知识和实践经验。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，绝不利用其为自己或他人谋取利益。

4、意见和建议

- 1) 加强代理记账业自身建设，提高服务质量；
- 2) 提高会计人员自身素质和队伍建设；

代理记账工作总结PPT篇五

乙方(委托方): 住所: 电话: 传真: 法定代表人:

根据国家有关法律、法规的规定,甲乙双方在平等互利的基础上,经济友好协商,就为乙方提供代理记账和纳税申报服务等事宜订立本合同。

一、服务范围

甲方根据乙方提供的`单据,资料,代乙方办理日常会计核算业务,登记明细账及总账,编制和报送会计报表,定期编制向税务机关提供的税务资料,帮助乙方建账建制,帮助出纳员编制银行调节表。

二、服务期限

自 年 月 日始至 年 月 日为甲方为乙方的服务期限(本合同最短签订期限为 个月)。

三、甲方责任和义务

1. 根据乙方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,编制会计报表等,并负责妥善保管好乙方的相关财务单据,原始凭证和资料等,税务机关召开会议,培训等事务,除规定必由法人代表到场外,均由代理财务人员参加,并及时将会议或培训内容转达乙方。
2. 定期向税务机关提供税务资料,负责纳税申报及税务年检等工作。
3. 为客户提供会计、税务等方面的咨询服务,使客户在合法合理前提下,享受税务政策,提高经济利益。

4. 甲方仅对乙方提供的各项原始凭证进行会计核算，保证会计凭证，账簿及报表的真实性，合法性和准确性。
5. 对在执行会计业务中知悉的商业秘密负有保密义务。
6. 终止合同时义务与乙方作好账务交接工作。

四、乙方责任和义务

1. 本单位发生的经济业务，必须取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证。
2. 乙方提供给甲方的会计资料应当真实，合法，准确，并应配有专人负责日常收支和原始凭证的保管工作。
3. 按照约定收费标准及时足额的支付费用。
4. 对甲方退回的要求按国家统一会计制度规定进行更正。补充的原始凭证，应及时更正补充。
5. 会计凭证、会计报表有双方约定进行保管。
6. 无论是甲方上门服务还是乙方送到甲方公司，对所传递的原始凭证及相关资料均由双方签字确认，并按要求于当月 日 日前交给甲方。

五、收费标准、支付方式

1. 收费标准：服务费为每月人民币半年 元。
2. 支付方式
 - (1)月付须在甲方到乙方收取原始会计资料时支付当月服务费；

(2)年付须在甲乙双方鉴定合同后 日内将服务费一次性付清。

六、违约责任

1. 双方应紧密配合，信守合同，若乙方未能在规定的期限内提供其原始凭证，造成的缴税申报延误，由乙方承担全部责任;反之，由甲方原因导致的延误其责任由甲方承担。
2. 若乙方已经连续个月拖欠服务费，甲方有权终止合同，责任由乙方承担。
3. 若乙方已经享受甲方的免费税务登记服务，且合同执行未
满 乙方应支付税务登记的成本费用：小规模纳税人为 元，
一般纳税人为： 元。

七、其他

1. 本合同书期满前，双方不提出终止时，合同将自动延长，延长期为本合同第二条所确定的时间。
2. 如服务范围超出本合同约定或业务量明显超出预期，甲方应酌情增加服务费。
3. 本合同未尽事宜双方友好协商解决，本合同一式两份，双方各执一份，签字盖章生效。
4. 因本合同发生任何争议的，任何一方均可向龙岗区人民法院提起诉讼。

代理记账工作总结PPT篇六

- 1、委托人、受托人对会计资料合法、真实、准确、完整应承担的责任；

- 2、会计凭证的传递程序和签收手续；
- 3、编制和提供会计报表的要求；
- 4、会计档案的保管要求；
- 5、委托人、受托人终止委托协议应当办理的会计交接事宜。

二、委托代理记账的委托人应当履行的义务

- 2、应当配备专业人员负责日常货币收支和保管；
- 3、及时向本公司提供合法、真实、准确、完整的原始凭证和相关资料；
- 5、承担《代理记账委托协议》中约定的责任。

三、代理记账机构及其从业人员应当履行的义务

- 2、对在执行业务中知悉的商业秘密，负有保密义务；
- 4、对委托人提出的有关会计处理问题负有解释的责任；
- 5、代理记账机构为委托人编制的财务会计报告，经代理记账机构负责人和委托人签名并盖章后，按照有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定对外提供。
- 6、承担《代理记账委托协议》中约定的责任。

1、代理记账业务负责人

(4)解答企业在会计核算和会计报告方面的日常问题；(5)协助做好委托人各项审计前的自查和审计中的配合工作。

2、记账会计

(2) 整理会计记录资料，协助管理会计档案；

(4) 解答企业在会计核算和会计报告方面的日常问题。

3、报税员

(4) 配合企业做好税务专项检查和临时稽查。

(5) 协助企业处理相应税务沟通，税务行政复议及申诉事项。

4、交接单据

(1) 定期到委托人所在地交接相关单据和资料；(2) 保证票据安全和保密。

5、会计档案保管

(4) 严守会计档案机密，确保会计档案安全。

1、签订代理记账协议，确定服务项目及费用。

2、接票。由委托方提供原始单据，会计上门使用交接清单取票。

3、做账。录入人员用财务软件制单，会计人员审核、结转、记账，编制财务报表、纳税申报表。

4、报税。有专人负责纳税申报工作。

5、回访。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。

7、不得在委托单位或通过委托单位获取代理收费以外的任何利益；

8、代理记账人员定期参加会计业务的培训；

七、档案管理制度

1、对委托单位提供的原始凭证等会计资料负有保管的责任。处理完毕后，应按规定及时返还委托单位，对代理业务形成的会计凭证、会计账册、财务会计报告等会计资料应整理归档，以备需查时用。

2、对每一客户建立档案，并由专人保管，内容包括：用户概况、代理记账协议、原始凭证、会计凭证、会计账册、会计财务报表等交接验收记录。

3、对不真实、不合法的原始凭证，不得归档。对弄虚作假、严重违法的原始凭证，在不归档的同时，应当予以扣留，并及时向单位领导人报告，请求查明原因，追究当事人的责任。对记载不明确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

4、归档过程中如果发现对外送报的财务报告有错误，应当及时办理更正手续。除更正本单位留存的财务报告外，并应同时通知接受财务报告的单位更正。错误较多的，应当重新编报。

代理记账工作总结PPT篇七

甲方：通讯有限公司

一、业务范围：

代理甲方的会计记帐业务，根据甲方提供的会计原始凭证和会计其他资料，按照国家统一会计制度和甲方的具体内部会计制度规定要求，进行审核会计原始凭证，填制会计记帐凭

证，登记会计帐簿，编制会计报告（会计报表）及内部帐册，编制纳税申报表。

二、业务期间：

委托会计业务自 2017年01月 01日至 2017年12月 31日。

三、甲方的责任与义务：

3、指定专人做好会计凭证传递过程中的登记和保管工作；

4、对甲方经济活动交易的真实性、合法性负全部责任；

10、及时准确将收到工商、税务部门的信件、电话、通知等内容转交或传达乙方。

11、向乙方提供代理记账必需的帐册、记帐凭证、会计报表等用品；

12、按本协议规定及时足额地支付代理记账费用；

13、为乙方提供记账、理账所需要了解的生产、经营等管理资料。

四、乙方的责任与义务

2、为甲方提供会计帐务和会计报表的解释；

3、每月代理甲方报税（国税、地税）。

5、对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务；

6、为甲方提供加强经济核算，改善经营管理，提高经济效益等方面的建议

五、代理记帐费用：

约经协商，乙方代理记账收费标准为：人民币每月元，甲方在合同生效后一周内预付3个月的费用，到期后在年底收到会计报表时，支付下全部的费用。

六、约定事项的变更：

由于出现意外或不可预见的原因，影响约定事项不能如期完成，甲乙双方协商作变更或解除约定事项。

七、违约责任：

2、由于乙方未按有关要求完成本合同约定事项业务，承担相关责任。

3、若合同期未满足，单方违约，需赔付违约金，违约金为三个月代理费。

4、乙方负担协议有效期内的帐务处理责任，不在乙方代理期间所发生的财务相关事宜，乙方不承担任何责任；在乙方代理记账期内如因乙方帐务处理等方面工作失误给甲方造成经济损失，由乙方承担甲方正常缴款外罚款部分的经济损失。

5、甲、乙双方如单方修改或终止协议，应提前一个月通知对方（以送达通知书确认日期为准），办理会计交接手续。甲方如拖欠乙方代理费超过一个月，乙方有权视具体情况单方终止此协议，对甲方的帐务处理不再负任何责任，乙方不承担由此而造成的任何损失。

6、除本协议内容约定之外，任何口头承诺均无效

八、约定书的有效期限：

本协议自甲乙双方签定之日起生效，并在本协议约定事项全

部完成日前失效。

九、本合同书一式贰份，甲乙双方双方各执壹份，具有同等约束力。

十、本约定书未尽事项：

甲乙双方根据实际情况，通过协商完善或另行约定。

地址：地址；

甲方代表：（签字）乙方代表：（签字）

电话：电话：

传真：传真：

甲方：

乙方：亳州市蔚然会计咨询服务有限公司

《代理记账协议书》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

代理记账工作总结PPT篇八

甲方：（委托方）

乙方：（受托方）：

身份证号码：

联系地址：

一、委托人应当履行下列义务：

(二) 应当配备专人负责日常货币收支和保管；

(三) 及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料；

(四) 对于代理记账机构退回的要求按照国家统一的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

二、代理记账机构及其从业人员应当履行下列义务：

(二) 对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密；

(三) 对委托人提出的有关会计处理原则予以解释。

三、业务范围：

3) 向税务机关提供税务资料；

5) 在每月月度结束后15 天内，向甲方报告核算结果和会计报表；

7) 如委托方需要变更工商营业执照的有关内容，并相应变更国税和地税登记内容的，按市场价格的70%收费。

四、代理记账收费：

经协商，乙方代理记账收费标准为人民币每月 元，按月支付。另外，每年一次性收取 元帐簿费。

五、合同有效期：

本合同自双方代表签字之日起生效，有效期为二年， 并在本合同约定的全部事项完成之前有效。

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

六、合同终止：

委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜。

甲方(公章)：_____ 乙方(公章)：_____

代理记账工作总结PPT篇九

(一) 实习单位的简介

深圳市飞美达科技有限公司是集化工涂料生产，节能技术开发，工程施工为一体的高新技术企业。

长期以来，公司在注重产品质量的同时，也在不断的加强施工队伍的素质管理。目前，公司现有各类工程技术人员30多名，在编技术工人400多名，所属员工均接受过专业的培训和考核。另外公司还长期聘用国内外有关专家作为技术顾问。经过多年努力，公司已完全打造出了一支技艺精湛，作风过硬的工程施工队伍，可承接不同领域的各种涂装施工及外墙保温工程。目前，飞美达公司已在全国20多个省市完成外墙涂装200多万平方米。在北京、上海、南京、广州、长沙、武汉、成都、福建等国内大中型城市相继建立了数十个营销网点。公司以其科学的管理、卓越的品质、骄人的业绩、优质的服务，赢得的业内人士及用户的好评和肯定。

(二) 实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单

的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。

我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。
- 2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。
- 3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

本人于20xx年2月9日至20xx年4月4日在上海子迪实业公司福州分公司会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

在实习期间，我很幸运，跟了一个从业10多年，做7家以上会计经验丰富

也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。在两个月的实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。

首先，谈谈所得税汇算清缴。由于所得税涉及的面很广，审计的重点很多都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作过和所里会计师和同学交流学习，我学到了一种比较简单快捷编制现金流量表的方法——五步倒挤法。步骤如下：第一、从资产负债表找到货币资金期末和期初都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作净额。第五、填经营活动的现金流量明细。这种方法只是大概能掌握现金流量的粗略，不能做到精确，也算是一种经验的职业判断吧。

制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。