

# 共青团思想引领措施 共青团员思想汇报(优秀5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 代理记账工作计划和目标篇一

- 2、代理企业整体税务安排、投资项目税收评估，代理制作涉税文书；
- 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；
- 5、为企业提供报表分析，提供其他管理建议；
- 6、委托人要求的其它常年代理业务。

代理记账是指将企业的会计核算、会计记账、纳税申报以及会计档案管理等一系列的工作全部委托给专业的记账公司完成，企业内部只设立出纳人员，负责日常货币收支业务和财产保管等工作。

企业为什么需要代理记账：

对于首次进行报税的企业都应先参考税务局核发的《税种核定通知书》。若是不按时进行报税，将会造成许多不良影响，例如轻则罚款，注意罚款是按月计征的，哪怕只延期一天也将按一个月罚款，若是公司有收入，除了罚款外还将对应应纳税额按%每天计滞纳金。严重甚至会影响公司的信誉，可能被税务局列入重点监管。企业如果不严格按照要求建账记账的话，其风险和责任都是不可预估的。

若是对于刚刚创业的小伙伴或是中小型企业来说，往往没有配备专职财务人员的能力，这时候建议可以选择一家专业靠谱的代理记账公司来处理相应的记账报税事宜，不仅节省了聘请财务人员的高薪费用降低成本开支，而且一方面也可提高效率，安全无忧的享受到一些专业的财税服务水平兼具财务顾问。对此，若是要寻找代理记账公司的话最好选择有代理记账许可证的财务机构。防止因不合格的财务机构而造成一些不必要的损失。

## 代理记账工作计划和目标篇二

甲方：\_\_\_\_\_ (以下简称甲方)

乙方：\_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

甲乙双方经友好协商，甲方委托乙方代理记帐事宜：

### 一、代理记帐范围

1、根据甲方提供的原始凭证和其他资料，乙方代理甲方进行记帐、算帐、报帐、办理各项纳税事宜。做好各类纳税报表，凭证及帐册，每年年底之前做好各类综合报表，保证甲方正常营业。

2、甲方向乙方提供完整、真实的作帐资料，以便乙方能及时作帐。乙方每月10日前为甲方作完纳税报表及帐册凭证并到税务部门报税，同时通知甲方立即交纳足额的税款到纳税帐户，若甲方没有及时交纳税款所引发的损失乙方不负责任。乙方有义务提供给甲方财务方面咨询及合理化建议并对代理甲方业务过程中知悉的商业秘密保密。

3、由于甲方提供的作帐材料不完整、不真实等导致乙方作帐的错误引发的损失，乙方不负责任。

4、乙方在申报期及时为甲方申报，因乙方作帐出现问题和误时申报造成的损失由乙方负责并承担由此所造成的一切损失。

5、在代理期间如甲方遇到查帐或审计，乙方应予以配合，就代理所采用的会计政策等作出解释。

## 二、记帐资料交接

1、乙方收取甲方记帐资料，每次收取记帐资料履行相应的交接手续；

2、本协议终止后乙方必须向甲方指定的帐册接续人办理交接手续以保证帐务的延续、完整。

## 三、违约责任：

1、乙方在作帐过程中造成的作帐错误、作帐资料丢失等原因，为甲方带来损失由乙方负责并承担由此所造成的一切损失，甲方有终止本协议的权利并不视为违约。

2、甲乙双方在协议签定之日起，甲方随时可终止合同，甲方不提出终止合同，本合同长期有效。

## 四、代理记账费用及结算

1、甲方每月按人民币\_\_\_\_\_元整支付给乙方作帐费用。结算方法：一月一付，预付。

2、每年1月另需支付200元帐本材料费

## 五、其他

1、本协议双方中任何一方对本协议内容需变更或解除，须提前用书面形式通知另一方。

2、在本协议执行期间，甲方有权派指定人员对代理甲方的帐务查帐。对甲方指派人员提出的疑问作出解释。

3、本协议双未尽事宜，双方应在互惠互利的原则下协商解决。

4、本协议一式二份，双方各执一份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_

### 代理记账工作计划和目标篇三

甲方：

地 址：

电 话：

联系人：

乙方：哈尔滨市助成会计代理记账有限公司

地 址：红旗大街170号海格集团604室

联系人：周际威 责任会计：

兹由甲方委托乙方代理记账，经双方代表协商，达成以下协议；

#### 一、业务范围

乙方接受甲方委托，对甲方 年 月至 年 月的经济业务进行代理记账。

#### 二、甲方的责任与义务

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。

甲方的义务是：

(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；

(7) 按本协议规定及时足额地支付代理记账费用；

(8) 为乙方派出的代理记账人员提供必要的工作条件；

(9) 为乙方提供记账、理账所需要了解的生产、经营等管理资料。

### 三、乙方的责任和义务

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。

乙方的义务是：

(2) 根据甲方的经营特点，指导甲方设计相应的会计制度；

(5) 办理甲方各项纳税事宜；

(7) 对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务；

### 四、收费标准

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，到期后在每季度初10日

内收到会计报表时，支付下一期的费用。

全年凭证、账簿费用为 150.00 元。其中包括用友套打凭证、账簿、差旅费报销单、费用粘贴单、工资表、财务报表、纳税申报表等。

## 五、服务方式

客户选择的服务方式为（ 公司取票 客户送票 ）

## 六、会计档案保管

年度终了后，交由客户自行保管，交接时双方需在交接清单上签字确认。

## 七、违约责任

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。

## 八、变更、解除及争论解决方式

其它法定终止情形的，协议书终止并按照相关规定办理会计交接手续；

3. 凡因执行本合同所引起的争论，双方应通过平等协商解决，若协商不成，由乙方所在地法院依法解决。

## 九、生效

本合同经双方法定代表人或授权代理人签字或盖章后生效，本合同一式二份，甲、乙双方各执一份。合同到期后，双方如无异议，合同自动延期。

## 十、未尽事宜

本合同若有未尽事宜，双方同意通过友好协商并签署书面文件确定。

甲方： 乙方：

代表签字： 代表签字：

日期： 责任会计：

日期：

## 代理记账工作计划和目标篇四

地址：

电话：

联系人：

乙方：

地址：

电话：

传真：

联系人： 责任会计：

兹由甲方委托乙方代理记账，经双方代表协商，达成以下协议。

乙方接受甲方委托，对甲方 年 月至 年 月的经济业务进行代理记账。

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。

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) 对于甲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) 为乙方派出的代理记账人员提供必要的工作条件。

(9) 为乙方提供记账、理账所需要了解的生产、经营等管理资料。

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。

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，并在合同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，甲方在合同生效后一周内预付3个月的费用，到期后在每季度初10日内收到会计报表时，支付下一期的费用。

全年凭证、账簿费用为 元。其中包括用友套打凭证、账簿、差旅费报销单、费用粘贴单、工资表、财务报表、纳税申报表等。

客户选择的服务方式为（ 公司取票 客户送票 ）

1. 在会计年度内，凭证、账簿、报表等会计档案由会计公司设专人专柜保管。

年度终了后，交由客户自行保管，交接时双方需在交接清单

上签字确认。

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合同的，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不真实，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。

1. 协议一方违约，另一方有权单方解除协议，造成损失由违约方承担。

2. 甲、乙双方未经协商，不得单方修改或终止协议，经协商一致同意终止协议或出现其它法定终止情形的，协议书终止并按照相关规定办理会计交接手续。

3. 凡因执行本合同所引起的争论，双方应通过平等协商解决，若协商不成，由乙方所在地法院依法解决。

本合同经双方法定代表人或授权代理人签字或盖章后生效，本合同一式二份，甲、乙双方各执一份。合同到期后，双方如无异议，合同自动延期。

本合同若有未尽事宜，双方同意通过友好协商并签署书面文件确定。

甲 方 ： 乙 方 ：

代表签字 ： 代表签字 ：

日期： 责任会计：

日期：

## 代理记账工作计划和目标篇五

1机构保持设立条件情况 1)、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。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，应当具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

## 代理记账工作计划和目标篇六

乙方：\_\_\_\_\_

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

甲方为乙方的服务期限(本合同最短签订期限为六个月)。

### 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, 有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,还是乙方送到本公司,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25日-30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\_\_\_\_\_元,耗材费为每半年\_\_\_\_\_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一周内将服务费一次性付清。

## 六、违约及惩罚

2、若乙方已经联系两个月拖欠服务费,甲方有权终止合同,责任有乙方承担。

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6个月而解除的,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。

法人代表: \_\_\_\_\_ 法人代表: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 代理记账工作计划和目标篇七

- 1、委托人对会计资料合法、真实、准确、完整应承担责任。
- 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、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜。

### 二、双方的义务责任及权利

#### (一) 代理记帐委托人应履行的义务

- 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《代理记帐委托协议》中约定的责任。

#### (二) 本公司应履行的义务

- 1、遵守会计法律和法规以及国家统一会计制度,依法履行职

责；

2、对在执行业务中知悉的商业秘密，负有保密义务；

符合法律、法规规定的要求应当拒绝；

4、对委托人提出的有关会计处理原始问题负有解释的责任；

5、承担《代理记账委托协议》中约定的责任。

### 三、代理记账的操作规范

1、根据会计业务需要配备专业会计人员，非会计专业人员，不得从事代理 记帐工作。

2、代理记账人员未得到客户认可，公司必须根据客户要求另行委派至用户满意为止。

3、定期向客户了解代理记账人员工作情况，提出合理化建议，并加以改进。

4、依法制止客户示意作不当的会计处理或提供不实的会计资料，如阻止无效即向公司汇报或向主管财政部门汇报。

5、代理业务形成的会计凭证、会计帐册、财务会计报告等资料应按约定的时间提交委托单位。

6、承接代理记账业务时，必须向客户说明代理范围、代理责任、双方权利义务和收费标准，不得以个人名义承接业务或擅自收费。

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。



9、会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办理交接手续的，不得调动或者离职。接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

#### 四、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、会计帐册、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、会计帐册、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。

5、每季度由监督部检查档案管理工作并汇总至经理办公室。

郑州亿通财税咨询有限公司

2011年06月28日