

2023年会计记账合同 会计代理记账合同 免费必备(汇总5篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订协议是最有效的法律依据之一。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计记账合同篇一

早上到办公室，带我的会计就把一个公司去年会计档案给我，让我自己看，有不懂的再问。我问老师这家公司采用什么会计制度，老师说是《小企业会计制度》。

这个公司的基本情况：

- 1、一家家电维修有限公司。
- 2、公司成立时间在3月。
- 3、两个股东，注册资金10万。

全年的会计凭证一共订成了7本，3-4月一册、5、6、7、8各一册、9-12月一册。

会计报表包括资产负债表、利润表季报，分别是2、3、4季度的。

这家会计代理公司是用速达软件记账的，会计凭证是电脑打印了以后裁剪装订的，会计报表是电脑自动生成的。

“自己看”，我的做法是先看记账凭证后面附的原始凭证，根据内容判断属于什么业务，自己写出相应的会计分录，月

未结转后用t型账试算平衡，然后得出科目汇总表。

在自己看的过程中我碰到以下问题：

q1□有一张记账凭证，业务属于公司员工报销费用的，后面附的原始凭证一共5张，分别是：现金支出单据、费用报销单、银行(账户开户、企业资信证明)收费凭证2张、会计师事务所验资费发票。我认为记账凭证的附件应该是5张，但是老师登的这张记账凭证注明的附件是3。

不明，向老师请教，老师的`回答是，现金支出单据、费用报销单不属于附件。

a1□我的看法，上面5张单据反应的业务为：员工在外办理企业开户、资信证明、验资业务，产生相关费用，持对应单据到公司财务报销，填写费用报销单，出纳审核无误给予办理，填写现金支出单据。5张单据应该都作为会计填写记账凭证所依据的原始凭证。

q2□有一张记账凭证，业务是公司借款给个人，后面附的是转账支票的存根联，我发现没有注明资金用途。我记得转账支票用于转账，通常的用途为货款。我的问题有如下：

(1) 交给银行的那张转账支票用途该怎么填，是可不填还是填借款？

q3□公司3月份涉及财务费用科目的业务一共有3笔，分别是：银行收取印鉴挂失、账户开户、银卡证书工本共310，银行利息14，银行买支票工本费20。我财务费用月末结转，分录为：

借：本年利润 316

贷：财务费用 316

科目汇总，财务费用科目本月借方累计发生额为330，贷方累计发生额为330。

以上结果跟老师的科目汇总表核对，发现电脑自动生成的科目汇总表下财务费用科目本月借方累计发生额为344，贷方累计发生额为344。

不明，问老师。老师的答复是：由于银行利息14的会计分录为贷记财务费用造成。本月以后相同业务的账务处理改为红字借记财务费用。

会计记账合同篇二

代理记账合同

代理记账合同

*方：(委托单位)：

乙方：(受托单位)：

本代理记账合同依据《中华*共和国合同法》和《中华*共和国会计法》及其它相关的法律法规的规定，*方因经营管理需要，委托乙方代理记账，为了维护当事人的合法权益，双方本着诚信、平等、互利之原则，经双方代表协商达成如下协议：

1、时间：乙方接受*方委托对*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)：

二、*方的责任和义务

- 1、建立健全的企业管理制度，依法经营，保*资产的安全完整，保*原始凭*的真实、合法、准确、完整，积极配合乙方代理记帐工作。*方在每月30日前为乙方提供完整的会计资料，包括*的使用情况、银行存款的详细情况(出示银行对账单)。如果*方提供资料不全、*失真致使乙方无法继续工作，从而导致工商税务处罚，由*方负责，*方并对提供的会计原始凭*的真实*负责。
- 2、安排专人负责现金和银行存款的收付，按《会计基础工作规范》要求保管好所有的往来单据。
- 3、做好会计凭*传递过程中的登记和保管工作。
- 4、及时准确将收到工商、税务部门的信件、电话等内容转交或传达乙方。
- 5、按本合同规定及时足额的支付代理记账费用。
- 6、为乙方派出的代理记账人员提供必要的工作条件及合作。

三、乙方的责任和义务

- 1、根据《中华*共和国会计法》《企业会计制度》及《企业会计准则》和*市各项税收管理条例等有关规定开展代理记帐业务。
- 2、根据*方的经营特点和管理需要，选择相应的会计核算制度。
- 3、设计会计凭*传递程序，做好凭*签收工作，指导*方按《会计基础工作规范》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、按有关规定审核*方提供的原始凭*，填制记账凭*，登记会计账册，及时编制会计报表。

5、妥善保管*方的所有会计资料，由乙方原因造成*方资料丢失，应由乙方负责弥补并承担由此引起的经济损失。

6、对工作中涉及的*方商业机密和会计资料严格保密，不得随意向外透露、出示和传递。

7、税务部门到*方检查工作，必要时乙方列席会议，根据需要向税务部门汇报代理记账内容。

四、服务费用及结算方式

会计服务费每月为元，按季度预付，于每季度10号前支付。

五、有效期限

本合同自双方代表签字并付款之日起生效。并在本合同约定的全部事项完成之前有效。

本合同一式两份，*乙双方各执一份，具有同等法律效力。

六、违约责任

任何一方如有违反合同的规定，给对乙方造成的损失，则按《中华*共和国合同法》的规定承担违约责任。

合同最短委托期为一年，合同未满六个月任何一方终止合同，都应向对方支付相当一个月服务费的违约金。

原始凭*交接时付款，过期一周不付服务费，*方应按所欠费用的二倍赔偿乙方损失，同时本合同自动失效，乙方不承担合同违约责任。

七、其他有关事项

1、*方应留给乙方详细的联系方式，在报税期，需*方提供公章及资料，如果与*方联系不上，其后果由*方负责。

2、由于乙方原因，未能及时完成会计核算，造成一定后果的，乙方必须及时纠正并承担相应的责任。

3、未尽代理记账相关事宜双方协商解决，并应签定相关合同。

*方签章： 乙方签章： 代表人签字： 代表人签字：

签字日期： 年月日 签字日期： 年月日

会计记账合同篇三

甲方：（委托单位）：

乙方：（受托单位）：

依据《_合同法》和《_会计法》及其它相关的法律法规的规定，甲方因经营管理需要，委托乙方代理记账，为了维护当事人的合法权益，双方本着诚信、平等、互利之原则，经双方代表协商达成如下协议：

一、委托范围

1. 时间：乙方接受甲方委托对甲方200 年 月到20 年 月的经济业务进行代理记账。

2. 业务范围(请在以下事项中选择)：

(a)建账;(b)代理记账(含整理原始凭证，装订会计凭证/账簿)(c)代理报税;(d)财务管理咨询;(e)税务相关事项(国地税报

税);(f)代理甲方参加各种税务会议,协助甲方接受税务检查;(g)清理乱账;(h)协助办理营业执照年检;(j)办理组织机构代码证年检。

二、甲方的责任和义务

1. 建立健全的企业管理制度,依法经营,保证资产的安全完整,保证原始凭证的真实、合法、准确、完整,积极配合乙方工作。甲方在每月25日前为乙方提供完整的会计原始凭证资料,包括各种发票的使用情况、银行存款的详细情况。如果甲方提供资料不全、票据失真致使乙方无法继续工作,从而导致工商税务处罚,由甲方负责,甲方并对提供的会计原始凭证的真实性负责。
2. 以上条款所指原始凭证包括但不限于以下票据:企业本月开具的发票及与之相对应的收款凭证(进账单,现金送款单,收入凭单等);企业收到的购货发票及与之相对应的支出凭证(支票存根、电汇单、支出凭单等);企业收到的费用发票(运费、汽油票、交通费、差旅费、通讯费、广告费、业务宣传费、房租、水电费、办公费等)及与之相对应的支出凭证;银行缴税,利息单,进账单,支票存根,电汇单及其它各种银行票据;工资单,佣金,保险单据及各种费用报销单据;出库单,入库单,企业收支凭证,及其它企业自制原始凭单;银行对账单(每季度挑一次银行账,并作调节表,客户签字以便监督)
3. 安排专人负责现金和银行存款的收付,按《会计基础工作规范》要求保管好所有的往来单据。
4. 做好会计凭证传递过程中的登记和保管工作。
5. 及时准确将收到工商、税务部门的信件、电话等内容转交或传达乙方。
6. 按本合同规定及时足额的支付代理记账费用。

7. 为乙方派出的代理记账人员提供必要的工作条件及合作。

三、乙方的责任和义务

1. 根据《_会计法》《企业会计制度》《小企业会计制度》及《企业会计准则》和山西省各项税收管理等有关规定开展代理记账业务。

2. 根据甲方的经营特点和管理需要，选择相应的会计核算制度。

3. 设计会计凭证传递程序，做好凭证签收工作，指导甲方按《会计基础工作规范》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. 妥善保管甲方的所有会计资料，由乙方原因造成甲方资料丢失，应由乙方负责弥补并承担由此引起的经济损失。

6. 对工作中涉及的甲方商业机密和会计资料严格保密，不得随意向外透露、出示和传递。

7. 税务部门到甲方检查工作，必要时乙方列席会议，根据需要向税务部门汇报。

四、收费标准、支付方式

1、收费标准：服务费为每月人民币 元。半年付 元，一年付 元。

2、支付方式

半年付、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。

五、有效期限

本合同自双方代表签字之日起生效。并在本合同约定的全部事项完成之前有效。

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

六、违约责任

任何一方如有违反合同的规定，给对乙方造成的损失，则按《_合同法》的规定承担违约责任。合同最短委托期为一年，合同未满六个月任何一方终止合同，都应向对方支付相当一个月服务费的违约金。原始凭证交接时付款，过期一周不付服务费，甲方应按所欠费用的二倍赔偿乙方损失，同时本合同自动失效，乙方不承担合同违约责任。

七、其他有关事项

1. 甲方应留给乙方详细的联系方式，在报税期，需甲方提供公章及资料，如果与甲方联系不上，其后果由甲方负责。

2. 由于乙方原因，未能及时完成会计核算，造成一定后果的，乙方必须及时纠正并承担相应责任。

3. 本合同书期满前，双方不提出终止时，合同将自动延长，延长期为本合同第一条所确定的时间。

4. 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。

5. 本合同未尽事宜双方友好协商解决。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字): _____ 法定代表人(签字): _____

_____年____月____日_____年____月____日

会计记账合同篇四

*方: (委托方)

乙方: (受托方)

*方委托乙方代理记账, 根据《会计法》和财政部《代理记账管理办法》, 签定以下协议:

一、委托人应当履行下列义务:

(二)应当配备专人负责日常货*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*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*, 应当及时予以更正、补充, 代理记账合同。

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;

(四)对委托人提出的有关会计处理原则予以解释, 合同范本《代理记账合同》。

三、业务范围:

3)向税务机关提供税务资料;

4) 会计资料传递程序和签收手续：做好凭*签收工作，指导*方妥善保管会计档案；

5) 在每月月度结束后15天内，向*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**每月元，按月支付。

另外，每年一次*收取150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，*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。

*方：乙方：

代表：代表：

年月日年月日

会计记账合同篇五

根据《^劳动法》及相关法律法规规定，为

规范管理，明确用人单位和劳动者双方的权利义务关系，甲、乙双方本着平等自愿、协商一致的原则，达成如下协议：

一、合同期限及工作岗位

- 1、合同期限年，从年月日至年月日止。(含试用期个月)
- 2、乙方工作岗位，乙方须具备从事该岗位工作之专业资格证件、原件提交甲方验证后，甲方复印存盘，同时乙方须提供有一定经济能力之本地常住户籍人士为担保人，或以本人财产提供担保，担保人为(或担保财产)。

二、工作时间及休息休假

- 1、甲方按有关规定依法执行工作时间制度，乙方每日工作8小时，若乙方8小2时以外需使用办公设施、设备时，须提出书面申请并经甲方同意。
- 2、甲方按国家法定节假日，合理安排乙方休假或休息。
- 3、若公司工作有季节性、连续性或紧急性，公司有权调整或调换员工假期和工作时间。

三、工作待遇

- 1、乙方每日在法定工作时间内正常出勤的，甲方所支付的工资不得低于当地政府公布的当年最低工资标准。
- 2、乙方工资形式实行下列第项形式
 - (1)月薪形式，乙方正常出勤之月工资应在当地政府公布的最低工资标准之上，乙方每月月薪为人民币元，含加班费及其它待遇。
 - (2)其他形式。

3、甲方每月日为发薪日，甲方须按期以货币形式按公司规定支付给乙方，遇有特殊原因，经说明原因，可以提前或推迟发薪。

4、伙食、住宿费用、由乙方支付或由甲方先垫付后从工资中扣除。

四、培训及保密规定

1、培训费用由甲方承担，但员工经培训掌握技能后，必须按本合同约定在甲方工作，若乙方违约离开甲方，则由乙方承担(与培训费等额)违约金。

2、工作时间，工种如有所调动，须继续培训的，仍按上述有关规定处理。

3、乙方对甲方商业秘密和技术秘密有保密的义务，合同期内若乙方违约擅自从事或到与甲方有竞争的行业从事同类工作给甲方造成损失，由乙方承担赔偿责任。

4、本合同期满，或因辞退、辞职等解除劳动合同后的两年内，乙方对甲方商业秘密和技术秘密仍有保密义务，不得在生产同类产品并与甲方竞争关系的其它公司任职或自行开业。否则，乙方承担甲方损失赔偿。

五、劳动安全

1、甲方为乙方提供适宜的工作场所，劳动工具和劳动用品。

2、乙方必须遵守国家安全卫生法律、法规和厂内各项安全生产规程及操作标准牢固树立安全生产认识，坚决杜绝一切不安定因素。

六、社会保险、福利待遇

在合同期内，由甲方为乙方依法办理社会保险，乙方依法享受国家法律、法规及地方政府规定的福利待遇。

七、劳动纪律

甲方应根据国家和省、市的有关规定制定各项管理规章制度；乙方应自觉遵守国家和省、市规定的有关劳动法律、法规和甲方依法制定的规章制度。

乙方在签定本合同时，认可已知悉甲方制订的规章制度及劳动纪律，并承诺自愿遵守。

乙方违反劳动规章制度，甲方有权口头或书面警告，情节严重的，有权依照劳动法律法规解除合同，不予任何补偿。

乙方严重违反甲方厂纪厂规的，甲方有权依照厂纪厂规解除合同，不予任何补偿。

乙方在工作中必须严格遵守甲方之财务制度。否则一经发现，甲乙双方均认可为乙方严重违反厂纪厂规及劳动纪律。且造成甲方损失的，应予赔偿，严重者移送公安机关。

乙方在执行职务中，须妥善保管甲方公章印鉴，并依照财务规定正确使用公章印鉴，如有丢失、滥用、私用等行为给甲方造成损失的，乙方须承担赔偿责任，触犯刑律的，移送司法机关依法追究刑事责任。

乙方在执行职务中，不得有吃拿回扣等损害甲方利益的行为。否则，经查实，甲方有权立即解除合同，且因此给甲方造成的损失由乙方赔偿。

乙方须在甲方授权范围内履行职务，未经授权不得以甲方名义开展业务。否则，乙方自行承担 responsibility。乙方不得兼任其它企业的财务工作，否则经查实，甲方有权解除本合同并不予

任何补偿。

八、合同的终止和违约责任

合同期满，本合同终止，甲方不承担对方的任何补偿，经双方协商一致，可以续签合同。

合同期满，乙方离职须提前30天提出离职申请，经甲方同意并办妥移交手续方可离职，否则，给甲方造成的损失，由乙方承担。

乙方应自愿接受甲方的工作调动，工资按新的工作岗位工资标准计算；若乙方不服从调动则本合同终止，甲方不须向乙方支付任何补偿。

乙方因严重违反厂内规章制度而遇解聘者，不得向甲方索取任何费用。

乙方未满合同约定的期限，要求解除合同的，甲方为乙方支付的培训费，由乙方承担返还甲方，并向甲方支付违约金元。

乙方违反本合同约定及甲方的相关制度规定给甲方造成严重损失的，乙方应照价赔偿，甲方有权随时解除合同。

乙方不能胜任合同约定的工作，或经甲方调换岗位后仍不能胜任的，甲方有权随时解除合同。

九、调解与仲裁

甲、乙双方发生劳动争议后，应先协商解决，协商不成的，可向劳动争议仲裁委员会申请调解和仲裁。

十、本合同如有未尽事宜，双方同意依据甲方劳动管理规章制度处理或另行协商。

十一、本合同一式二份，甲乙双方各执一份，自双方签订之日起生效。涂改、冒签所造成的损失，甲方概不负责，合同期满，乙方应缴回本合同。

甲方： 乙方签名：

盖章： 身份证号码：

(附身份证复印件)

性别： (男\女) 出生年月： 年月日

法定代表人： 地址：

地址：

电话： 电话：

地址： 联系人：

电话： 电话：

日期： 年月日 日期： 年月日