

商务代理协议书

甲方：佛山市顺德区大良顺峰初级中学

乙方：佛山市顺德区瑞晖财务咨询有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等有关法律法规及政策规定，本着平等互利的原则，经甲、乙双方友好协商一致，就乙方为甲方提供代理记账服务事宜，签订本协议，以资共同信守。

一、代理内容

1. 业务内容

因甲方经营管理需要，委托乙方提供代理记账服务，具体业务内容为：按照《政府会计制度》完成建账、记账工作；规范整理、装订会计凭证及账簿；按要求出具会计报表（每月资产负债表、收入费用表、年度账务会计报表）；定期与甲方核对往来明细科目金额及固定资产折旧明细金额，确保账实、账账相符。

2. 办理资料

甲方应于签订本协议之日起5个工作日内，向乙方提供真实、完整、合法的以下资料和信息（复印件均需加盖甲方公章，新成立单位无相关资料的除外）：

（1）上月财务报表（资产负债表及收入费用表）、总账、明细账、科目余额表（至末级科目）。

（2）事业单位法人登记证书/统一社会信用代码证书（副本）复印件。

（3）银行开户许可证或基本存款账户信息单复印件。

（4）验资报告、资产评估报告复印件（如有）。

（5）甲方办公地址，及单位负责人、分管财务工作负责人、报账员的姓名、联系电话。

(6) 甲方指定的接收每月账务信息、会计报表的工作邮箱_____ / _____。

(7) 其他乙方开展代理记账工作必需的资料：_____ / _____。

3. 代理期间及费用

(1) 代理期间：自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止。
协议期满前 30 日，双方可协商续约事宜。

(2) 代理费用：本协议项下代理记账服务费用含增值税，不含大良街道财政办公室指定软件使用费。

第一年：人民币 24000 元（即 2000 元/月）

第二年：人民币 _____ 元（即 _____ 元/月）

第三年：人民币 _____ 元（即 _____ 元/月）

(3) 结算方式：代理费用按季度结算，乙方于每季度结束后 5 个工作日内，向甲方开具合法有效的增值税发票；甲方应在收到乙方发票之日起 10 个工作日内，将本季度代理费用足额支付至乙方指定银行账户。

乙方指定收款账户：

账户名：佛山市顺德区瑞晖财务咨询有限公司

账号：801101001497803676

开户行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良怡发支行

二、甲方权利义务

1. 甲方应建立健全内部管控制度，规范账务行为，加强财务管理和监督，严肃财经纪律，保证资金使用安全、规范。

2. 甲方应于每周向乙方完整提供上周的原始凭证资料（包括各种发票、合同、单据、银行存款回单、对账单等），并对其所提供资料的真实性、合法性、准确性、完整性承担全部法律责任。

3. 甲方应指定专人负责日常货币收支和原始凭证的收集、整理、粘贴与保管，



按要求建立并登记现金日记账、银行存款日记账等基础账簿，并配合乙方按时完成账务核对工作，及时确认核对结果。

4. 甲方应在本协议签署之前完成往来科目明细挂账情况核对，理清挂账原因、账龄及对应债权/债务人；协议生效后，配合乙方每月核对往来明细科目金额及固定资产折旧明细金额，无正当理由不得拖延或拒绝。

5. 对于乙方依据《政府会计制度》及会计准则要求退回、需更正或补充的原始凭证，甲方应在3个工作日内予以更正、补充并重新提交乙方。

6. 在服务期间，甲方如遇到查账或审计，有权要求乙方协助解释账务问题、提供相关会计资料及专业支持。

7. 甲方应及时将工商、税务部门文件、信函、传真等资料复印件和相关通知内容，第一时间转交或转达乙方，确保乙方及时掌握政策要求。

8. 甲方如遇特殊情况需要使用会计资料，应提前10个工作日通知乙方，配合乙方完成资料准备工作。

9. 协议终止或解除时，甲方应在30个工作日内配合乙方办理会计档案交接手续，并及时到税务、社保主管部门办理乙方财务人员信息的变更手续。

10. 甲方的经营信息、银行账户、财务对接人等关键信息发生变更的，应在变更完成后3个工作日内书面通知乙方，确保代理记账工作顺利开展。

三、乙方的权利义务

1. 乙方应依据《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》等规定，对甲方提供的合规原始凭证及资料进行会计核算，保证会计处理的规范、账务数据真实准确。

2. 乙方应于每月8日前生成记账凭证，配合完成甲方核算偏离度、挂接率的考核；每月15日前向甲方提供上月度会计报表、每年1月20日前向甲方提供年度会计报表（如遇法定节假日按法定节假日天数相应推迟），若因甲方

原因（原始凭证资料提供不完整、不真实、不准时等）导致的损失或未能及时提供会计报表，乙方不承担违约责任。

3. 乙方对在履行本协议过程中知悉的甲方商业秘密、财务机密（包括账务数据、经营信息、银行账户等）、行政单位工作信息等，承担永久保密义务；未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露、出示和传递上述信息，本协议终止后保密义务依然有效。

4. 若甲方提供不实的会计资料或提出不符合法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的要求，乙方有权予以拒绝，且不承担违约责任。

5. 乙方有权对甲方不合规的财务行为提出意见或专业建议，对于甲方要求提供不实会计资料或提出违法违规要求的，乙方有权无条件拒绝。

6. 根据代理业务的需要，乙方有权查阅甲方与财务相关的报表、资料 and 文件，必要时可要求配合查看业务现场和资产设施，甲方应予以协助。

7. 乙方有权要求甲方按本协议约定按时、足额支付服务费用；若甲方逾期支付，乙方有权暂停提供代理记账服务，直至甲方足额补缴费用，暂停期间产生的一切损失和责任由甲方承担。

8. 乙方应妥善保管甲方提供的原始凭证、会计账簿、财务报表等全部会计资料，采取合理保管措施确保资料完整、安全，不得损毁、遗失、篡改。

9. 乙方统一使用大良街道财政办公室指定软件为甲方开展代理记账工作，严格按照该软件操作规范进行账务处理，确保账务数据符合财政部门审核及考核要求，本次代理记账收费未含软件使用费。

四、档案资料移交及保管

1. 甲方移交原始凭证及相关资料时，应按本协议约定整理、粘贴完毕，双方在指定时间、地点办理交接手续，填写《会计资料交接清单》，明确资料名称、数量、交接日期，由双方对接人签字确认，清单一式两份，甲乙双方各

执一份。

2. 乙方应在每年度终了后 3 个月内，将甲方上年度的会计档案（会计账簿、会计凭证、会计报表等）整理成册，编制《会计档案移交清册》，与甲方办理移交手续。

3. 甲方未发生拖欠代理费的情况下，乙方应在本协议终止之日起 4 个月内，将甲方上年度和本年度的全部会计档案整理完毕并移交甲方；若甲方存在费用拖欠，乙方有权暂存会计档案，直至甲方结清全部费用，暂存期间乙方仍对档案承担保管责任。

4. 会计档案资料移交时，双方应逐一核对档案内容、数量，编制《会计档案移交清册》，详细登记档案名称、册数、起止时间等信息，由甲、乙双方盖章并由指定对接人签字确认后完成移交；《会计档案移交清册》一式两份，甲乙双方各执一份，作为档案移交的合法依据。

五、违约责任

任何一方违反本协议约定造成守约方损失的，违约方应就守约方的损失进行赔偿，赔偿金额不超过于本协议总费用的 10%。

六、争议解决

双方在履行本协议过程中发生的任何争议，应先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、协议生效

1. 本协议经甲、乙双方签字并加盖公章后正式生效。

2. 本协议一式 肆 份，甲方持 贰 份，乙方持 贰 份，具有同等法律效力。

八、其他

1. 本协议未尽事宜，双方应友好协商解决，必要时另行签订书面补充协议；

补充协议与本协议具有同等法律效力，补充协议内容与本协议不一致的，以补充协议为准。

2. 本协议终止或解除后，双方已履行的义务、享有的权利及约定的保密义务、违约责任依然有效，直至相关义务履行完毕。

(以下无正文，为签署页)

甲方（盖章）：佛山市顺德区大良顺峰初级中学

法定代表人/授权法定（签字）

日期：2016年6月17日

乙方（盖章）：佛山市顺德区瑞晖财务咨询有限公司

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：2016年6月17日