

商务代理协议书

甲方：佛山市顺德区大良街道顺峰小学

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

因甲方课后服务及经营管理需要，委托乙方提供课后服务代理记账服务，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 06 月起至 2027 年 05 月止。协议期满前 30 日, 双方可协商续约事宜。

(2) 代理费用: 本协议项下课后服务代理记账服务费用含增值税。

第一年: 人民币 9000 元 (即 750 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: 代理费用按半年结算, 乙方于每 6 个月结束后 10 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 20 个工作日内, 将半年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备信息的变更手续。

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10日前生成记账凭证；每月25日前向甲方提供上月度会计报表、每年1月31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。

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）：佛山市顺德区大良街道顺峰小学

法定代表人/授权法定（签字）

日期：2026年 6 月 2 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：2026年 6 月 2 日

