

会计交接清单 会计公司合同(实用10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

会计交接清单篇一

甲方（聘用单位）： 乙方（受聘人）：

地 址： 家庭住址：

法定代表人： 身份证：

根据法律相关规定，甲乙双方经平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条 合同期限

合同有效期：自__2017年__05__月__01__日至 2018 年 5 月 1 日，合同期满聘用关系自然终止。

第二条 工作内容

乙方同意根据甲方工作需要，担任 会计 岗位工作。乙方的工作内容为：

1. 全面履行企业会计职责，负责公司各种票据的收集、分类、制作凭证，做到帐目清楚，凭证齐全。
2. 编制有关财务报表，完成分类帐、总帐、报表和月度、季度、年度财务分析。

- 3、与税务机关进行报税，负责税务办理，协调处理好与税务机关的关系。
4. 负责销售货款督促、结算。
5. 进行年度公司清产核资工作。
6. 根据公司领导布置，提供会计分析资料。

第三条 工作条件和劳动保护

- 1、甲方根据乙方工作岗位的实际情况，按国家有关规定向乙方提供必要的劳动条件及劳动用品. 甲方需为乙方购买财务软件，方便公司财务工作的展开。
- 2、甲方可根据工作需要组织乙方参加必要的业务知识培训。
3. 甲方根据企业生产和经济发展情况，不断提高和改善职工生活福利待遇。
4. 乙方有参加甲方民主管理，获得政治荣誉和物质奖励的权利。
5. 乙方上岗后应按照甲方的生产和工作要求，掌握本岗位的工作技能和操作规程，按质按量地完成各项规定的生产和工作任务，并接受甲方职能部门的有关考核。
6. 乙方在合同期内，应树有良好的职业道德和主人翁精神风貌，维护企业声誉，爱护集体财产。

第四条 工作报酬

从合同签订时间起甲方每月支付乙方的实际发放工资为不低于人民币 3500 元/月，甲方于次月 1日以货币形式将上个月的工资支付给乙方。甲方为乙方缴纳养老保险、医疗保险等

社保款，缴费标准不低于实际发放工资金额。

第五条 工作纪律

- 1、乙方应遵守甲方规定的各项规章制度和劳动纪律，自觉服从甲方的管理。
- 2、乙方应自觉维护本公司声誉和对外形象，爱护公司的设备和设施。要自觉的保守企业秘密，不准将公司的财务报表、产品技术资料、图纸和磁盘记录资料提供他人查阅和复制。并不得在其他企业兼职。

第六条 聘用合同的变更、终止和解除

- 1、聘用合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更时，双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。双方未达成一致意见的，原合同继续有效。
- 2、聘用合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同即自行终止。

在聘用合同期满一个月前，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

- 3、经聘用合同双方当事人协商一致，聘用合同可以解除。
- 4、乙方做好本职工作依法履行职责，不得违法办理会计事项，如有违反甲方有权追究乙方责任。
- 5、乙方应保守甲方有关生产、经营的技术资料。

第七条 其它事项

- 1、甲乙双方因实施聘用合同发生争议，按法律规定，应在甲

方所在地提起仲裁或诉讼。

2、本合同一式二份，甲方一份，乙方一份，经甲、乙双方签字后生效。

3、本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

甲方（盖章） 乙方（签字）

代表（签字）：

签约时间： 年 月 日

会计交接清单篇二

甲 方：

地 址：

法定代表人：

乙 方

文化程度

性 别

出生日期：

居民身份证号码：

家庭住址：

邮政编码：

根据《xxx劳动法》，甲乙双方经平等协商同意，自愿签订本会计劳动合同，共同遵守本会计劳动合同所列条款。

一、劳动会计劳动合同期限

第一条本会计劳动合同于xx年x月x日生效，于xx年x月x日终止。其中试用期x个月。

二、工作内容

第二条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 会计 岗位工作。

乙方的工作内容为：

- 1、按照国家会计制度的规定，根据合法的原始凭证正确、及时、完整地填制会计凭证，做到记帐、算帐、报帐手续完备，同时使用会计科目准确，反映内容真实、清楚，数字正确，帐目清楚，凭证齐全。
- 2、记帐时注意核对凭证与交易所是否相符，各明细帐月末与总帐核对，做到帐帐相符，准确及时反映资金增减、变动及往来结算、费用开支情况。
- 3、按照编制有关财务报表，做到准确无误。
- 4、与税务机关进行报税，协调与税务机关的关系。

第三条 乙方应按照甲方的合法要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准。

三、劳动保护和劳动条件

第四条 工作时间：

执行定时工作制的，甲方安排乙方每日工作时间为七个半小时，每周的工作时间为周一至周五，周六上午上半天班。甲方由于工作需要，可以安排乙方进行加班。

第五条 甲方安排乙方加班的，应安排乙方同等时间补休或依法支付加班工资；

第六条 甲方为乙方提供必要的劳动条件、制定操作规程、工作规范和劳动安全卫生制度及其标准。

第七条 甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。

四、劳动报酬

第八条 甲方的工资应遵循按劳分配原则。

第九条 甲方每月支付乙方的基本工资为人民币1500元/月，甲方每月x日以货币形式将上个月的公司支付乙方工资。其中试用期间基本工资为xx元。

甲方随同支付每月工资的同时，向乙方按月支付交通补助x元，饭补x元，电话补助x元。

五、保险福利待遇

第十条 甲乙双方应按国家社会保险的有关规定缴纳社会保险费用。

六、竞业禁止及保密条款

第十一条 竞业禁止 在解除或者终止劳动合同后，乙方在两年内（包括两年）不得到与本单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位任职，

或者自己开业生产或者经营与甲方同类产品、从事同类的业务。

第十二条 保密 乙方应遵守甲方保密方面的制度规定，对在工作中有可能接触到甲方信息和资料负有保密的职责，并保证不利用这些信息与甲方竞争。

七、劳动纪律

第十三条 乙方应遵守甲方依法制定的规章制度：严格遵守劳动安全卫生、生产工艺、操作规程和工作规范；爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高思想觉悟和职业技能。

第十四条 乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予纪律处分，直至解除本会计劳动合同。

八、劳动会计劳动合同的变更、解除、终止、续订

第十五条 订立本会计劳动合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本会计劳动合同应变更相关内容。

第十六条 订立本会计劳动合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本会计劳动合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本会计劳动合同相关内容。

第十七条 经甲乙双方协商一致，本会计劳动合同可以解除。

第十八条 乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本会计劳动合同：

1. 在试用期间，被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；

3. 严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
4. 被依法追究刑事责任的。

第十九条 下列情形之一，甲方可以解除本会计劳动合同，但应提前三十日以书面形式通知乙方：

2. 乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
3. 双方不能依据本会计劳动合同规定就变更会计劳动合同达成协议的。

第二十条 乙方有下列情形之一，甲方不得依据本会计劳动合同终止、解除本会计劳动合同：

1. 患病或非因工负伤、在规定的医疗期内的；
2. 女职工在孕期、产期、哺乳期内的；
3. 义务兵复员退伍和建设征地农转工人员初次参加工作未满三年的；
4. 义务服兵役期间的。

第二十一条 乙方解除本会计劳动合同，应当提前三十日以书面形式通知甲方。应当向甲方支付已经收到所有工资及补助总额的10%的违约金。

第二十二条 有下列情形之一，乙方可以随时通知甲方解除本会计劳动合同：

1. 在试用期内的；
2. 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动

的；

3. 甲方不能按照本会计劳动合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件的。

第二十三条 本会计劳动合同期限届满，甲乙双方经协商同意，可以续订劳动会计劳动合同。

九、劳动争议处理

第二十四条因履行本会计劳动合同发生的劳动争议，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解；调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十五条 本会计劳动合同未尽事宜或与今后国家有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十六条 本会计劳动合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：

乙方：

会计交接清单篇三

甲方（聘用方）：

乙方（被聘用方）

根据《中华人民共和国劳动法》，甲乙双方经平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条合同期限

2、聘用合同期满前一个月，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

3、本合同期满后，任何一方认为不再续订聘用合同的，应在合同期满前一个月书面通知对方。

第二条工作内容

乙方同意根据甲方工作需要，担任财务部岗位工作。乙方的工作内容为：

1、按照国家财务制度的规定，根据合法的原始凭证正确、及时、完整地填制财务凭证，做到帐目清楚，凭证齐全。

2、编制有关财务报表，做到准确无误。

3、与税务机关进行报税，协调与税务机关的关系。

第三条工作条件和劳动保护

1、甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境，保证乙方的人身安全及人体不受危害的环境条件下工作。

2、甲方可根据工作需要组织乙方参加必要的业务知识培训。

第四条工作报酬

1、试用期为三个月，试用期间月工资为：

2、转正后月工资为：

3、各项福利、奖金以公司当期制定的奖励方案为准。

第五条工作纪律

1、乙方应遵守国家的法律、法规。

2、乙方应遵守甲方规定的各项规章制度和劳动纪律，自觉服从甲方的管理、教育。

第六条聘用合同的变更、终止和解除

1、聘用合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更时，双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。双方未达成一致意见的，原合同继续有效。

2、聘用合同期满或者双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同即自行终止。在聘用合同期满一个月前，经双方协商同意，可以续订聘用合同。

3、甲方单位被撤消，聘用合同自行终止。

4、经聘用合同双方当事人协商一致，聘用合同可以解除。

第七条其它事项

1、甲乙双方因实施聘用合同发生人事争议，按法律规定，先申请仲裁，对仲裁裁决不服，可向人民法院提起诉讼。

2、本合同一式叁份，甲方二份，乙方一份，经甲、乙双方签字后生效。

3、本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

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

会计交接清单篇四

甲方：

地址：

法定代表人：

乙方：

家庭住址：

身份证号码：

甲方根据本企业经营需要和对乙方基本条件的考察，在平等自愿的前提下，依据《劳动法》的有关规定，订立合同。

本合同固定期限为年。

1. 全面履行企业会计职责，负责公司各种票据的收集、分类、制作凭证。
2. 完成分类帐、总帐、报表和月度、季度、年度财务分析。
3. 负责销售货款督催、结算。
4. 进行年度公司清产核资工作。负责税务办理，协调处理好

与税务等部门的关系。

5. 根据公司领导布置，提供会计分析资料。协助部门经理进行零星采购，招工和办公室值班等工作。

6. 完成公司领导交办的其他工作。

1. 本企业工资支付水平，不低于本地区同行业同岗位平均工资水平。每月发放一次，每月15日为工资发放日。

2. 乙方岗位实行计时工资制，平均每月工资标准为：基本工资元/月。

1. 实行8小时工作制，即工作8小时计为一个工作日。

2. 有事必先请假，获准后才可离开岗位，事假期间不发工资。

会计交接清单篇五

甲方：

甲方代理人：

乙方：

甲方因公司业务发展的需要，聘请乙方做兼职会计，在自愿平等和相互信任的基础上，经双方友好协商一致，同意签订本合同，以便共同遵守。

一、聘用期：从201 年 月1日至201 年 月 日止。合同期满，双方可办理续签事宜。

二、甲方的权利和义务：

1、为乙方提供公司财务会计工作，具体为：公司内部帐和税

务帐及国税申报；

2、监督检查乙方工作情况；

3、使乙方及时获取劳动报酬，享受公司相关待遇；

4、为乙方履行职务提供一定的办公设备（硬件、软件）和工作条件；

5、定期为乙方提供做内部帐和税务帐的相关原始票据和经营过程中取得的合法票据。

三、乙方的权利和义务：

1、依法履行会计职责，每月初5日前接收甲方提供的上月经营收、支票据（日常进货单及汇总表，销售库单及汇总表，采购物资票据，员工工资表及汇总表，各项支出票据等），并对票据进行初步整理确认。对票据有异议的及时与甲方沟通，进行会计核算、账务处理。对录入会计软件的做账结果进行审核，纺织相关财务报表。

2、按月、季、年申报国税的的增值税、季度所得税和年度所得税汇算，以及税务机关要求提供的相关报表（资产负债表、损益表），若因乙方过失造成报税或递交资料的延误，乙方需承担由此给甲方造成的经济损失。

3、获取劳动报酬；

4、年度终了需要提供上一年度装订成册的所有报表及明细账、总账资料；

6、无偿为甲方提供银行贷款所需的财务报表和专业合作社的国税申报。

四、劳动报酬：甲方每月10前付给乙方1200元/月的兼职劳务

报酬，超出本合同的另议。

五、其它事项：

- 1、双方有任何一方不满意时均可提出解除合同（但须提前两个月告知对方）；
- 2、因其他原因不宜继续履行职务时，或国家政策发生变化时；
- 3、合同解除后一个月内，乙方须办理完业务交接手续。

六、本协议一式二份，甲、乙双方各持一份。

七、本协议自双方签字、盖章之日起生效。

八、如有未尽事宜，双方可以协商解决。

甲方：

甲方代理人：

乙方：

签约日期：年 月 日

会计交接清单篇六

甲方：

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；

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：

- (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；
- (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：

(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；

(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；

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。

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

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。

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

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；

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(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

会计交接清单篇七

甲乙双方在自愿、平等的基础上，协商一致，达成以下条款：

一、甲方聘请乙方为专职司机。

二、本合同自__年__月__日起至__年__月__日止，期限届满本合同自行终止，经双方同意，可以另签劳动合同。

三、其中试用期为三个月即__年__月__日至__年__月__日，试用期限内甲方有权随时解除劳动合同，若乙方造成甲方车辆等到任何损失，应照价赔偿。

四、乙方经甲方聘用后，自愿将身份证、户口本交由甲方保管，一直到离职为止，如乙方在职期间用到身份证、户口本可跟甲方暂借，用完后再归还甲方暂保管。

五、_____自愿作为乙方的保证人，若保证人是自然人，则必须无任何违法犯罪记录，并拥有合法所有权的`车子或房子作抵押，保证人自愿对乙方行为所产生的任何后果承担连带赔偿责任。

六、甲方每月向乙方支付工资人民币__元，每月__日为发薪日，甲方应按时支付工资。

七、乙方应遵守甲方公司所有规定，尽忠职守，维护公司利益。

八、乙方应定时保养车子，如换机油、检查轮子等到，要经常保持车辆安全性能，保持车内外之整洁，若因乙方未尽至以上职责，造成车辆损坏，则由乙方承担全部赔偿责任。

九、乙方应严格履行本合同约定，如有违反，乙方还要赔偿因此给甲方造成的损失。

十、乙方聘用期间须服从公司安排出车，不得有任何理由拒绝及拖延之情形，如有违反，公司依情节轻重给予警告、记过、罚款或开除处理。

十一、乙方在职期间内一律不准有私下用车之情形或依公而办私之行为，如有发现一律按严重违反劳动纪律解除劳动关系处理。

十二、乙方关于安全驾驶等管理之规定，按照国家交通管理法律法规办理。

十三、乙方应杜绝贪污、侵占公司财物，否则，一经发现立即开除，情节严重者移送司法机关处理。

十四、甲、乙方应严格按本合同履行，若有违反，则要赔偿因此而给对方造成的一切损失。

十五、本合同经双方及保证人签署生效，一式两份，双方各执一份，同等效力。

乙方代表人： 甲方：

身份证字号： 甲方代表人：

住址： 住址：

乙方保证人：

身份证字号：

签订日期： 年月日

会计交接清单篇八

甲方名称：

乙方姓名：

根据《xxx劳动合同法》，就甲方聘请（以下简称乙方）为甲方兼职会计，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同。

甲方承诺甲方所介绍公司有关情况均为真实的，不存在隐瞒或误导现象；乙方承诺乙方所介绍自身的一切情况及向甲方提供的一切资料均为真实的，不存在隐瞒或误导现象。

乙方承诺遵守甲方有关规章制度及其之后进行的修改。

本合同有效期为_____年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。其中试用期为_____个月，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

乙方在甲方公司担任兼职会计工作。乙方须按照通常会计职责及甲方确定的岗位责任，完成工作。

乙方的主要工作职责包括但不限于：按会计制度规定设置会计科目，按月出具中文财务报表；计算财务成果及各种税金，提醒按期缴纳各种税款；按月做好财务状况分析；指导出纳的工作等。

甲方为乙方提供符合xxx规定的工作环境和劳动条件。

甲方根据乙方岗位实际情况，按照甲方规定向乙方提供必要的劳动防护用品。

乙方保证每月按时出报表及报税，也可由甲方另行安排。

双方同意，乙方的劳动报酬为_____元/月。乙方的劳动报酬为税前劳动报酬，乙方的个人所得税由乙方自行缴纳；甲方支付给乙方的劳动报酬包括按规定应当由甲方和乙方交纳的费用。

乙方必须恪守职业道德，认真遵守国家法律法规以及甲方制定的各项规章制度。

乙方对甲方的财务状况、财务信息资料、开户银行资料、股东资料、投资信息等及工作中获悉的甲方的客户资料、业务信息等商业秘密必须严格保密，不得有任何泄密行为，否则，甲方有权要求乙方赔偿由此引起的损失，并有权解除本合同的权利。

未经甲方书面同意，乙方不得以泄露、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何形式向任何第三方（包括法人、自然人和不应知悉相关秘密的甲方其他职员）泄漏属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的商业秘密，不得允许或授权任何第三方不正当地使用这些商业秘密；也不得在履行职务之外使用这些商业秘密。

乙方在甲方任职期间，须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行与其岗位相应的保密职责，尽其一切能力防止任何第三方窃取商业秘密。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取必要、合理的措施来维护其在任职期间知悉或者持有的任何商业秘密，保持其机密性。

双方同意，乙方无论因何种原因离职，自离职后的任何时间里内，仍对其在甲方任职期间接触、知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的商业秘密，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用有关商业秘密的义务。

在合同期限内，双方协商一致可以解除合同。

本合同解除后，乙方应按甲方要求交接工作和文件资料、结清钱物。

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，自签订之日起生效。

对本合同如有未尽事宜，按公司有关规章制度执行。

公司有关规章制度同本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

_____年_____月_____日

乙方：

_____年_____月_____日

会计交接清单篇九

根据《xxx劳动法》和有关规定，甲乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同期限

第一条本合同为期限劳动合同。本合同于 年 月 日生效，其中试用期至 年 月 日止。本合同于 年 月 日终止。合同期限为:年。

二、工作内容、工作地点第二条乙方同意根据甲方工作需要，担任岗位(工种)工作，当乙方经考核不胜任目前岗位工作时，甲方可以将乙方的工作岗位调整为。

乙方工作地点为甲方在市的工作场所、出差地;当甲方在地区开拓业务时,同时可以是地区的办公场所与出差地。

乙方工作应达到甲方规定的岗位职责标准,包括但不限于以下工作内容:

- 1、乙方应按照国家统一会计制度的规定,进行会计核算。
- 2、对甲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。
- 3、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;
- 4、必须按照国家会计制度的要求为甲方从事会计代理记账工作及按规定为企业、公司代理办证、照登记等业务。

三、工作时间和休息休假第四条甲方安排乙方执行标准工时制度。执行标准工时制,乙方每日工作时间8小时,每周工作40小时。休息休假按法律规定实行。第五条乙方需要加班的,由部门主管根据生产需要提出书面申请,报核准,负责考勤、稽核工作。

四、劳动保护、劳动条件和职业危害防护第六条甲方为乙方提供必要的劳动条件和劳动工具。第七条甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、劳动安全、劳动纪律和甲方规章制度的教育。

五、劳动报酬第八条甲方每月 日以货币形式支付乙方上月基本工资,每月 日以货币形式支付乙方上月奖金、津贴等。乙方在试用期间的工资为:税前人民币 元。

甲乙双方对工资的其他约定:甲方实行岗位绩效工资制度,乙方工资收入=基本工资+奖金+津贴。

六、保险福利待遇甲乙双方按国家和市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续。乙方不愿缴纳社保的，甲方可以依法从工资中扣除乙方个人应当缴纳的部分，代为缴纳；乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、市有关规定执行。乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和市的有关规定执行。

七、劳动纪律甲方根据公司发展需要，依法制定规章制度和劳动纪律。乙方违反劳动纪律和甲方的规章制度，甲方有权根据规章制度进行处理，直至解除本合同。乙方应遵守甲方规章制度，遵守劳动安全卫生和工作规范；爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高自身素质。

八、劳动合同的变更、解除有下列情形之一的，甲乙双方应变更劳动合同并及时办理变更合同手续：

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(公章)

乙方(签字或盖章)

法定代表人(签字或盖章)

会计交接清单篇十

甲方名称：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

联系电话：

乙方姓名：

性别：

居民身份证号码：

家庭住址：

根据《中华人民共和国合同法》，就甲方聘请(以下简称乙方)为甲方兼职会计，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同。

甲方承诺甲方所介绍公司有关情况均为真实的，不存在隐瞒或误导现象；乙方承诺乙方所介绍自身的一切情况及向甲方提供的一切资料均为真实的，不存在隐瞒或误导现象。

乙方承诺遵守甲方有关规章制度及其之后进行的修改。

第一条 合同期限

1.1 本合同有效期为年，自月日至20年月日止。

第二条 工作岗位、工作职责

2.1 乙方在甲方公司担任兼职会计工作。乙方须按照通常会计职责及甲方确定的岗位责任，完成工作。

2.2 乙方的主要工作职责包括但不限于：按会计制度规定设置会计科目，按月出具中文财务报表；计算财务成果及各种税金，提醒按期缴纳各种税款；按月做好财务状况分析；指导出纳的工作等。

第三条 工作条件和劳动保护

3.1甲方为乙方提供符合中国政府规定的工作环境和劳动条件。

3.2甲方根据乙方岗位实际情况，按照甲方规定向乙方提供必要的劳动防护用品。

第四条 工作时间

4.1乙方保证每月按时出报表及报税；也可由甲方另行安排。

第五条 劳动报酬

5.1双方同意，乙方的劳动报酬为元/月。乙方的劳动报酬为税前劳动报酬，乙方的个人所得税由乙方自行缴纳；甲方支付给乙方的劳动报酬包括按规定应当由甲方和乙方交纳的费用。

第六条 劳动纪律

6.1乙方必须恪守职业道德，认真遵守国家法律法规以及甲方制定的各项规章制度。

第七条 商业秘密保护

7.1乙方对甲方的财务状况、财务信息资料、开户银行资料、股东资料、投资信息等及工作中获悉的甲方的客户资料、业务信息等商业秘密必须严格保密，不得有任何泄密行为，否则，甲方有权要求乙方赔偿由此引起的损失，并有权解除本合同的权利。

7.2未经甲方书面同意，乙方不得以泄露、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何形式向任何第三方(包括法人、自然人和不应知悉相关秘密的甲方其他职员)泄漏属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的商业秘密，不得允许或授权任何第三方不正当地使用这些商业秘密；也不得在履行职务之外使用这些商业秘密。

7.3乙方在甲方任职期间，须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行与其岗位相应的保密职责，尽其一切能力防止任何第三方窃取商业秘密。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取必要、合理的措施来维护其在任职期间知悉或者持有的任何商业秘密，保持其机密性。

7.4双方同意，乙方无论因何种原因离职，自离职后的任何时间里内，仍对其在甲方任职期间接触、知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的商业秘密，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用有关商业秘密的义务。

第八条劳动合同的解除和交接

8.1在合同期限内，双方协商一致可以解除合同。

8.2本合同解除后，乙方应按甲方要求交接工作和文件资料、结清钱物。

第九条其他

9.1本合同一式两份，甲乙双方各执一份，自签订之日起生效。

9.2对本合同如有未尽事宜，按公司有关规章制度执行。

9.3公司有关规章制度同本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：

公司代表(签字)：

日期：

乙方：

日期：