

# 会计人员劳动合同范本（一）

甲方：（招聘方）

乙方：（受聘方）

甲乙双方已相互介绍了涉及本合同主要内容的有关情况，在自愿平等和相互信任的基础上，签定本合同，以便共同遵守。

第一条 乙方自愿到甲方从事兼职会计工作，甲方决定聘乙方为兼职会计。

第二条 乙方的工作范围：根据甲方提供的单据、资料，进行建账、记账（含整理原始凭证，装订会计凭证/账簿），计提税金、税务申报、出具税收缴款书；财务管理咨询。

第三条 合同期限及报酬：本合同有效期为\_\_年，自签订之日起至\_\_年\_\_月\_\_日止；甲方每\_\_支付乙方工资\_\_元，至合同终止；合同期满时，双方可以另行办理续签事宜。

甲方每年应支付资料费\_\_元。（资料费指账本、凭证、报表、申报材料、交通及电话费等）

第四条 甲方权利和义务

1、甲方有权检查乙方的工作情况。

2、甲方不得无故解聘乙方，在下列情况下，甲方有权单方解除合同：  
a. 应聘会计违反合同事项，不积极履行义务，经劝阻不改时；  
b. 应聘会计严重违反工作纪律或违背职业道德；  
c. 应聘会计因违法乱纪被撤销会计资格；  
d. 应聘会计因其他原因不宜继续履行职务时。

3、甲方提供给乙方的会计资料必须取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证，原始凭证应当真实，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。

4、甲方按照约定工资报酬及时足额的支付乙方工资。

5、甲方对乙方要求按国家统一会计制度规定更正补充的原始凭证，应及时更正补充。

6、会计凭证、会计报表由双方约定进行保管。

7、无论是邮递、乙方上门服务还是甲方送到乙方，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。

第五条 乙方责任和义务

1、根据甲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，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，均由乙方参加，并及时将会议或培训内容转达甲方。

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、 为甲方提供会计、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、 乙方仅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。

5、 对在执行会计业务中知悉的 商业秘密 负有保密义务。

6、 乙方离职需提前一个月通知甲方，终止合同时 有义务与甲方作好账务交接工作 。

7、 合同解除 后一个月内，乙方须立即交出有关文件，案卷材料和财务的各种档案，并办理业务交接手续停止履行会计职务。

第六条 应聘会计因病或人身 意外事故 无法继续履行职务， 合同自行解除。

第七条 因双方协商之或国家政策法令发生变化时，合同可以变更。

第八条 本合同一式两份，甲乙双方各持一份，两份具有同等效力。

第九条 本合同自双方签字之日起生效，签订日期： \_\_\_\_\_

甲方(盖章)： \_\_\_\_\_ 乙方(签字)： \_\_\_\_\_

负责人： \_\_\_\_\_ 身份证 号码： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_