

会计与税务服务业务约定书

甲方：Mangrullo e hijos, S.A

乙方：TineWan Certified Public Accountants (TineWan)

根据本合同的条款，Mangrullo e hijos, S.A.(甲方) 委托信永 TineWan Certified Public Accountants (TineWan) (特殊普通合伙) (乙方) 为其在北京设立的全资(北京公司) 提供会计和税务服务，双方经协商，就有关内容达成如下约定：

- 一、 业务范围
 - 二、 服务期间
 - 三、 服务小组
 - 四、 双方的责任及义务
 - 五、 服务收费
 - 六、 适用法律、违约责任和争议解决
 - 七、 雇佣乙方员工
 - 八、 其他
- 附件：收费明细

业务范围

1.1 会计核算初始化

- 1.1.1 根据北京公司所属行业性质及要求，并依照中国相关法律、法规，为北京公司设置会计核算体系。
- 1.1.2 依照中国会计准则设置会计科目表。
- 1.1.3 了解北京公司总部提供的会计科目表的性质和涵义，将依照中国会计准则设置的会计科目表与北京公司总部提供的会计科目表进行核对并转化。
- 1.1.4 将与甲乙双方双方协商后的会计科目表输入会计核算软件。
- 1.2 代理出纳服务
 - 1.2.1 办理支付供应商的货款
 - 1.2.1.1 根据中国相关法律和公司相关政策，审核原始票据。
 - 1.2.1.2 根据经甲方相关授权人签字批准后的付款申请办理相关付款事宜。
 - 1.2.2 支付员工报销款
 - 1.2.2.1 根据中国相关法律和公司相关政策，审核原始票据。
 - 1.2.2.2 根据经甲方相关授权人签字批准后的申请将报销款汇入员工账户。
 - 1.2.3 管理银行账户
 - 1.2.3.1 代北京公司保管空白支票。
 - 1.2.3.2 收到外币时进行外汇申报。
 - 1.2.3.3 去银行收取对账单、费用结算单等单据。
 - 1.2.3.4 根据北京公司的指示，协助进行不同账户之间，不同货币之间的转账。
 - 1.2.3.4.1 我们将按照甲方授权人的指示提供付款服务。我们将不会对收到的付款指示进行核实。我们不会对因不适当的授权造成的损失承担责任。
 - 1.2.3.5 每月取得每个银行账户的对账单。
 - 1.2.4 保管财务章和人名章
 - 1.2.4.1 甲方应根据其内部财务控制制度提供给乙方详细的财务章使用流程，包括申请、使用、交接。乙方将遵照执行使用流程，直到接到甲方进一步的书面通知。

- 1.2.4.2 乙方应安全保管财务章和人名章。如果需要借出乙方办公室 需要根据使用流程得到甲方相关人员的批复。
- 1.3 会计服务
 - 1.3.1 根据双方约定的时间，对甲方提供的会计原始凭证及相关会计资料依照中华人民共和国财政部制订的《企业会计准则》及相关规定，进行记账服务。
 - 1.3.1.1 复核原始单据的准确性。
 - 1.3.1.2 登记会计账簿，准备银行存款余额调节表，试算平衡表，编制财务会计报告。
 - 1.3.1.3 根据北京公司实际发生的原始凭证填制填制会计凭证。请注意我们假设公司每月的凭证量不超过40张。超出部分将会另行收费。
 - 1.3.2 按照北京公司总部要求的报表格式编制英文财务报表。
 - 1.3.3 年底会计服务。
 - 1.3.3.1 编制过账分录。
 - 1.3.3.2 录入审计调整分录。
 - 1.3.3.3 复核总账、试算平衡表、审计后报表。
 - 1.3.3.4 打印装订会计凭证、总账及明细账。
 - 1.3.4 年底代表北京公司和进行北京公司年度报表审计的会计师事务所就会计处理、审计调整等事宜进行沟通。
 - 1.3.4.1 回答审计师的问题。
 - 1.3.4.2 和审计师讨论其提出的审计调整分录。
 - 1.3.4.3 复核审定的总账、试算平衡表、财务报表和其他审计报告内容。
- 1.4 税务相关服务
 - 1.4.1 税务报到。
 - 1.4.2 个人所得税“0”申报。
 - 1.4.3 增值税的计算及申报。
 - 1.4.4 增值税专用发票抵扣联及其他相关可抵扣进项税额票据的抵扣认证。
 - 1.4.5 协助开具税务发票。
 - 1.4.5.1 需要时购买税务发票。
 - 1.4.5.2 在税务局办理授权期续期手续或抄报税手续。
 - 1.4.5.3 根据甲方相关授权人的指令开具税务发票。
 - 1.4.5.4 乙方应安全保管已开具的税务发票，并定期转交给北京公司。
 - 1.4.6 城建税、教育费附加等地方税费的计算及申报。
 - 1.4.7 根据甲方提供的合同及相关文书进行印花税的计算、申报。
 - 1.4.8 季度企业所得税计算及申报。
 - 1.4.9 年度企业所得税申报表的编制及申报。
 - 1.4.10 协助办理年度残疾人保障金的审核申报。
- 1.5 公章、证照、会计资料保管
 - 1.5.1 乙方负责保管北京公司的公章、证照等法律文书、会计凭证等会计资料。
- 1.6 企业年检
 - 1.6.1 根据国家相关规定，通过企业信用信息公示系统向工商行政管理部门报送上一年度报告。
 - 1.6.2 根据国家相关规定，网上报送5大部委（财政部、商务部、国家统计局、国家税务总局、国家外汇管理局）联合年报。
- 1.7 协助办理开立银行账户
- 1.8 会计税务咨询
根据甲方的请求就特定事项提供会计税务咨询服务。

二、服务期间

2.1 双方同意，本次业务的服务期间自北京公司成立之日起至 2017 年 12 月 31 日。

2.2 此服务业务书期满后，如果双方无异议，此业务约定书将自动 顺延。

三、服务小组

3.1 XXX 女士，项目负责合伙人，将全面负责本次服务，对业务 的整个质量和时间安排负责。

3.2 XXX 女士，项目负责经理，将负责本次服务的日常统筹工作。

3.3 乙方将视需要和适当，从乙方选派专业人员组成专业小组支持 本次服务。

乙方保留调换其他具有同等业务能力的专业人员参 与本次服务的权利。

四、双方的责任

4.1 北京公司的责任是在乙方的协助下建立有效的内部控制制度， 及时提供真实的完整的原始凭证及其他相关资料。

4.2 为使乙方能够完成服务，北京公司应及时通知乙方关于服务的 所有决定、提供必要的人员支持和服务所需的信息和文件。除 非业务约定书中另有

4.3 为使乙方能够完成服务，北京公司应及时通知乙方关于服务的 所有决定、提供必要的人员支持和服务所需的信息和文件。除 非业务约定书中另有规定，乙方不会对该等信息和文件的准确 性另外进行验证。对因所提供的信息或文件的不准确或其他瑕 疵，或因北京公司未能及时提供有关支持人员、信息、文件而 产生的任何损失或损害，乙方不承担任何责任。

4.4 北京公司确认，上述服务内容是按照甲方的实际业务所需而确 定的。乙方应遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度的规 定，按照业务约定书中的规定及时向甲方提供上述服务。

4.5 乙方将尽力按照双方商定的时间表完成工作。

4.6 按本约定书的约定甲方或北京公司应及时支付服务费用。

4.7 乙方将对业务过程中知悉的北京公司的商业秘密和获取的甲方 资料严加保密。

4.8 4.7因乙方造成与服务相关的损失或损害，乙方应承担责任，但乙 方承担责任的上限不超过约定限额。北京公司同意，乙方的责 任上限应相当于就该责任产生月份的相应服务或工作北京公司 所应支付的月度服务费数额。

4.9 如果甲方对乙方就产生的损失提起索赔，而甲方对该损失的产 生亦有责任，则甲方的损失应在甲、乙双方之间根据双方责任 比例作出合理分摊。乙方对甲方可能获得的赔偿数额应按照甲 方所应负的责任程度予以相应的减少。

五、服务收费

5.1 乙方的收费是按照参与服务人员所承担的责任、工作量、工作 技能以及所必须占用的时间而制定的。根据双方协商，具体收 费明细请见附件。

5.2 在提供服务过程中，乙方将就北京公司提出的会计问题及税务 问题提供咨询。针对会计、税务咨询服务乙方将根据实际花费 的时间和收费标准 计算收费。具体收费标准如下：

级别	(人民币/小时)
合伙人	1,500
经理	800
项目经理	500

- 5.3 如果甲方要求提供的服务不包括在上述服务内容中，乙方将按照实际花费的时间和收费标准计算收费。
- 5.4 上述费用不包括代垫费用。代垫费用主要包括到北京公司现场及政府机关场所执行本约定书约定的工作所发生的交通费、政府收费、邮寄等费用，乙方将按照实际发生数额向甲方或北京公司收取。另外，增值税将按照账单金额的6%单独收取。
- 5.5 上述费用将于当月工作结束后收取，甲方或北京公司应于收到付款通知书时立即全额支付。
- 5.6 若因发生乙方预计以外的情况，以致乙方从事本约定书所涉及的服务实际时间较本约定书签订时预计的时间有明显的增加或减少时，乙方会与甲方或北京公司协商，对服务和收费进行适当的调整。

六、适用法律、违约责任和争议解决

本业务约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。甲方和乙方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

本约定书履行地为北京。

七、雇佣乙方员工

在本约定书执行期间及其终止后的12个月内，未经乙方书面同意，北京公司不得直接地或间接地招引或雇用本约定书业务队伍的任何成员。如果北京公司违反本条款，北京公司需要向乙方支付等价于或大于年服务收费或受雇员工的年薪按照二者孰高原则作为甲方雇佣培训其接替者的补偿。

八、其他

- 8.1 双方签署本业务约定书后，除非双方就同类服务签署了新的业务约定书或任一方提前30天书面通知另一方终止服务，本业务约定书将在约定的服务期间保持有效。
- 8.2 甲方如对乙方的服务有何疑问，请与乙方负责合伙人崔宏伟女士或负责经理付颖女士联系。
- 8.3 本约定书一式两份，具有同等法律效力。若中英文有差异，请以中文为准。如果甲、乙双方完全接受本约定书的条款，请在本约定书上签署并盖章。

甲方： .

签字人

日期

:

乙方：

签字人：

:

日期: