

京业企服协议书

**京业企服协议书**

合同编号**：B J- 20190800**

甲乙双方经过友好协商，就京业企服为甲方提供注册及财税等相关事宜，签订本《京业企服企业服务协议书》（下称协议书）。本协议书后附的《京业企服企业服务通用条款》为本协议书的有效组成部分（下称条款书），对双方均具有约束力。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方 |  | | |
| 通讯地址 |  | | |
| 电话 |  | 邮箱 |  |
| 乙方 | **京业(北京)企业服务有限公司** | | |
| 通讯地址 | **北京市朝阳区广渠门外大街8号12层西座1210号** | | |
| 联系方式 | 陈姣15210668087 | | |

1. 甲方同意按照本协议的规定，授权乙方为其代办以下事项：打“√”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **√** | **公司注册（内资）** | **√** | **小规模代理记账** |
| **B** | **公司注册（外资）** |  | **一般纳税人代理记账** |
| **√** | **刻章** |  | **账务整理** |
|  | **社保开户/ 公积金** |  | **税控托管** |
| **√** | **国地税报道** |  | **税控解锁** |
| **√** | **银行开户预约** |  | **简易注销** |
| **√** | **三方协议** |  | **常规公司注销** |
| **√** | **申请税控** |  | **疑难注销** |
|  | **工商地址变更** |  | **年报解异常** |
|  | **税务地址变更** |  | **资质办理** |
|  | **法人变更** |  | **商标注册** |
|  | **股东变更** |  | **股权变更** |
|  | **增项/减项** |  | **升一般纳税人** |
|  | **增资/减资** |  | **税务协查** |
|  | **补营业执照** |  |  |

二、其他服务说明、资料或信息补充

|  |  |
| --- | --- |
| **备注** | 乙方为甲方提供房山凯旋大街一次性地址9000元，在国家政策不变,甲方正常经营 合法纳税地址可长期使用不续费。乙方为甲方提供注册 刻章 预约银行开户等服务，小规模纳税人记账报税一年2000元，合同共计11000元。 |

1. 付款方式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同金额：￥ 1100元（大写金额：壹万壹仟元整 ） | | | |
| 付款方式 | 现金 支票  银行汇款  其他 | 汇款方式（乙方收款信息） | 账户名：京业（北京）企业服务有限公司  账 号： 0200096209000227059  开户行；中国工商银行股份有限公司北京九龙山支行 |

1. 乙方指定以下联系人作为上述服务的对接人和本协议的签约代表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方 | 联系人： | 乙方名称（签章）：  京业企服 |
| 单位（签章）：  授权代表（签字）； |
| 日期： 年 月 日 | | 日期： 年 月 日 |

备注：1、甲方支付服务费用后，乙方方可提供相关服务；2、甲方和/或甲方授权代表应在本协议签署生效后2个自然日内付款，甲方逾期5个工作日未付款的，乙方有权终止服务、解除本协议并无须承担任何责任；3、乙方签约代表无权承诺本协议之外的任何事项，甲方主张本协议约定外权利的，京业企服均不予以认可；4、本协议书的选项需用“√”勾选，如空白或其他符号视为无约定，其他填写处如留空白或斜线表示未约定。

5；财税范围 （标准版）

票据整理，凭证装订，财务整理

代理员工个人所得税申报

国税，地税月度，季度纳税申报

账本装订，税表装订

企业所得税汇算清缴

残保金审核

工商年检（年度公式）

**京业企服企业服务通用条款**

《京业企服企业服务协议书》（简称“协议书”）和《京业企服企业服务通用条款》（简称“条款书”）是甲方和京业企服之间的法律协议。

1、承诺与保证：

1.1甲方承诺并保证：严格按照法律法规、本协议及京业企服要求填写信息资料，保证所提供信息资料和证明文件真实、有效、合法，不得冒用、盗用、仿伪、变造。

2、双方的权利与业务

2.1甲方向乙方提供代办事项的原始材料、相关资料等，并保证在程序规定的时间内及时签字、盖章。并对所提供材料的真实性，承担相应的法律责任。若由于甲方材料的真实性的原因造成相关证件办理不成功，乙方不承担任何责任，并不予退还其付款。同时乙方保障甲方资料的安全，非经甲方允许及非用于委托事项之事宜不得使用，如在归还前非法使用，后果由乙方承担。

2.2乙方负责向甲方提供代办事项所需要材料清单，负责整理和起草代办事项的有关文件，并负责提供相关政策、法规的咨询服务。乙方保证提供给甲方的所有证照都是真实的、相关政府部门颁发或认可的，如发现有证照为赝品，则为乙方违约，甲方不予支付余款并且要求乙方退还已付款项。

2.3甲方应配备专人负责货币资金（现金、银行存款、其他货币资金）和库存商品的收支，妥善保管好所有往来单据。在每月的月底为乙方提供收入记账联、银行进出原始凭证、银行对账单、费用单据、库存单据、固定资产及其它原始单据等相关资料。对于乙方依照企业会计制度和税法规定退回要求更正、补充的原始凭证，应及时予以补充、更正。配备专人负责与乙方进行日常工作联系，及时与乙方对账，保持实际经营与乙方受托代理的财务账务一致。 按本协议书的规定按时足额支付费用，否则，由甲方完全承担财务、税务及其他相关责任。甲方对乙方所归还的会计资料，应按照会计档案管理方法有关规定进行妥善保管。

当甲方接到通知，但未按时缴纳税金或乙方税务申报时甲方申报的银行账上没有足够的资金来扣交税金或不配合税务等部门检查所造成的相关经济责任、法律责任及其它后果由甲方负责处理承担，与乙方无关。

合同终止，及时到税务机关更改财务人员备案。

2.4乙方应在甲方提供材料齐备的情况下，完成申办材料的起草、组织、上网、装订、催办等工作。如遇政策规定调整被核驳、需补充或修正材料的，服务时限顺延（所有经营范围最终以工商局核定为准）。

3、违约责任

3.1甲方违反法律法规、本协议任一条款规定的，乙方有权终止为甲方提供服务、收取甲方合同金额的20%作为违约金。

3.2在甲方无违法违约行为的前提下，若因乙方原因造成未能完成代办事项，乙方应退还甲方已向乙方交纳的全部服务费用及代办事项的所有相关材料。

3.3 合同尚未到期，甲方单方面提前中止合约，如非乙方责任，乙方不予退款。

3.4由于人力不可抗拒因素，如火灾，水灾，地震，雷击等自然灾害或者罢工、战争、政府强制措施、政府政策变更等原因而影响本协议的执行，双方不负违约责任，根据事故影响的时间可将协议履行时间相应延长。本合同只针对办理工商税务事宜设定，乙方不承担甲方工商税务之外的任何法律纠纷。

4、协议的生效和终止

4.1本协议一式两份，甲方持一份，乙方持一份；在甲方签约人/授权代表签字（及/或甲方加盖印章）并支付服务费、提供相关资料通过乙方审核、乙方加盖印章后生效，至各方履行完毕其在本协议项下的权利义务时止。甲方签约人/授权代表应确保有权代表甲方签署并确认本协议，如甲方对签约人/授权代表签署之本协议不予认可的，则该签约人/授权代表需自行对本协议的约定承担全部责任。

5、法律适用和争议解决

5.1本协议的设立、执行和解释及争议的解决均适用中华人民共和国法律。

5.2如双方就本协议内容或其执行发生任何争议，应友好协商；协商不成的，可向相关人民法院提起诉讼。