

# 超商联盟财务派遣与代帐服务协议

甲方：超商联盟（北京）顾问有限公司 （以下称甲方）

乙方： （以下称乙方）

依据《合同法》和其他相关法律、法规，为乙方提供金像软件所有模块，派驻财务人员和财务督导，部署实施系统工具，做建账/稽核/调账/盘点/报表/财务分析等全部会计工作，约定保守彼此商业秘密。

## 一、甲方责任：

**1. 系统工具：**合同期内免费使用金像软件各模块功能。

**2. 财务督导：**为乙方配备一名专属财务督导，负责所有财务问题并上门指导。

财务督导姓名 \_\_\_\_\_ 公司名 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_

**3. 财务人员：**为乙方提供财务或内勤人员一名，派驻乙方公司，做好系统应用及财务服务

**4. 培训人员：**为乙方培训内勤、出纳或老板一人，独立操作系统，并于当天当月出财务报表。

**5. 总账建立：**为乙方现场或远程盘点资产，建立资产总账。

**6. 稽核盘点机制：**为乙方建立盘点稽核机制，指导乙方对资金，欠条，库存，费用等盘点每月一次。

**7. 整改方案：**为乙方决策者每月提供数据分析及整改方案一次。

## 8. 代帐收费标准

期初建账及流程梳理：30000 一次性

金牌代帐费（1000 万以下销售规模）： 元/年

银牌代帐费（1000 万以下销售规模）： 元/年

## 9. 派遣收费标准：

财务人员薪酬： 元/月

财务督导薪酬： 免费

**10. 期限、地点及形式：**从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起十五日内建立总账，前六个月财务人员驻地

服务，后期财务督导以电话或上门为主，再后期乙方主动跟随培训会学习为主。

**11. 服务效果：**取决于双方互动，教练必须耐心细心，做到方案可行，会议有效，不承担乙方决策者或参与者不执行预案的后果，预案乙方不执行或执行中断，本合同终止。

**12. 缴费方式：**甲方一次性收取财务服务年费，乙方若不执行整改方案，甲方有权终止合同，所收取服务会员费不退。

**13. 续费优惠：**乙方人员能独立操作金像系统，且代帐收费满两年，不再续签代帐与财务派遣协议，乙方若购买金像系统，给予价格的40%优惠。若财务派遣或代帐服务协议终止，甲方收回金像软件使用权。

## 二、乙方责任：

1. 指定专职内勤、出纳或一人，负责流程和财务培训。
2. 购买票证扫描仪一台，负责原始附件录入。
3. 乙方全体人员必须服从财务教练指挥，保质保量完成教练预案。
4. 承担现管教练在实施服务期间食宿费用。
5. 认真仔细填写财务教练实施预案及评估表。
6. 积极参与联盟交流学习等互动活动（食宿、车费自理）
7. 乙方自愿参与整改，其自身原因导致无法整改，会员费甲方不退。

## 三、协议附件

1. 双方签字盖章，款到甲方账户生效。一式三份，甲方、乙方和财务教练各执一份。财务教练凭客户签字确认的评估表向甲方结算待遇。
2. 未尽事宜由双方另行协商并签补充协议确认，补充协议具有与本协议相同的法律效力，双方及财务教练所做口头承诺无效。
3. 实施预案与评估表

## 财务派遣及代帐实施预案

服务内容	责任人	时间	效果评估			
			是否做	满意	一般	不满意
1.系统应用奖惩机制						
2.配送端口应用						
3.总账建立						
4.出纳收账日报						
5.库存数量、成本准确						
6.欠条应收准确						
7.厂家往来准确						
8.费用准确						
9.固定资产盘点						
10 日常记账						
11.月利润及负债表						
12.月度盘点机制						
13 账表稽核						
14.财务整改方案						
15.会计档案						

乙方签字：

教练签字：

## 金像访单无停顿业务盘点流程

### 资产盘点表

科目明细账	帐	实	差异	盘点人
银行存款				
库存现金				
应收账款				
其他应收款				
库存商品				
固定资产净值				
在建工程				
短期借款				
其他应付款				
应付账款				
盘点时间		盘点人		

附件 1 库存盘点单

2 应收款日记账结余与欠条稽核

3 应付款日记账结余

4 资产盘点单

## 无停顿业务时时库存盘点流程

盘点项目：1.仓库 产品 库存（正品 退货）

2.现金银行

3.往来欠款

4.固定资产

盘点时间：

盘点负责人：

盘点分组成员： 人员对应品牌单品货号

人员	品牌	货号	单品

### 盘点细则

- 1.库存盘点前确保手机所有单据同步提交到电脑，系统停止报单。
- 2.退货先整理，统一位置堆放，盘点期间所有退货均叠加，不盘。
- 3.盘点分组：不同部门人员组合，两人以上为一组 互相核对，确保准确率。
- 4.所有组别均按品牌单品规格 颜色等等 有序盘存。
- 5.每个单品规格盘完需要在明显处填写并悬挂铭牌。
- 6.每组人员盘点完毕一个单品，立即报第一负责人 并传至数据管理人员第一时间做账。

- 7.盘点期间所有正常销售，出单出货均开手工票。当日收班对账已盘点完并建档的单品在电脑数据上予以减除，未完成建档的单品不予以处理，财务统计人员只需保证当日销售的发货及回款单据统一。
- 8.盘点期间所有拒收的货物与退货统一处理，堆放至退货区。
- 9.全品盘点完毕，数据档案输入完成，即刻开始现金盘点并建档。
- 10.现金盘点完毕，即刻开始盘点固定资产并建档。
- 11.固定资产盘点完毕，即刻开始盘点所有往来欠款数据并建档。
- 12.欠款单据盘点完毕，即刻开始盘点退货，可正常销售的正品，并入大库数据。不能正常销售的产品，做报损或折旧核算并入固定资产或现金并建档。
- 13.统一复核，此次盘点完毕。

# 库存盘点标签

 金像分銷互聯科技（北京）有限公司盘点标签					
品牌		单品名称		规格	
数量		颜色		生产日期	
盘点日期			盘点人员		

( ) 仓盘点单 年 月 日

品牌	单品名称	货号	库位号	最小包装	库存数量

盘点签字

复核人签字

# 现金银行及信用卡盘点单

账户名称	账号	账户余额	盘点人签字
现金			
微信			
银行			
信用卡			
合计金额			

盘点签字

复核人签字



# ( ) 公司应收应付账款盘点单

销售客户名称	应收	应付
销售客户合计		
采购客户		
采购客户合计		

盘点签字

复核人签字

( ) 公司其它应收应付款项盘点单

短期借款	往来单位	金额	备注
短期欠款			
股东投资款			

盘点签字

复核人签字

( ) 公司固定资产清单

资产名称	购入价	实时折价	折旧月	月折旧额

盘点人员签字:

甲方: 超商联盟(北京)管理顾问有限公司  
法人代表

乙方

财务教练

