**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ KẾ TOÁN**

**Số: .../.../HĐDV**

*Căn cứ Bộ Luật Dân sự 2015;*

*Căn cứ Luật Thương mại 2005;*

*Căn cứ vào nhu cầu và sự thỏa thuận của hai bên;*

*Hôm nay, ngày… tháng… năm…, chúng tôi gồm có*:

**BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ**: *Đặt trường hợp bên cung cấp dịch vụ là ĐƠN VỊ* (Ghi rõ tên đầy đủ của Công ty/Doanh nghiệp) (Bên A)

Người đại diện: (Ghi rõ tên người đại diện theo pháp luật)

Chức vụ: (Ghi rõ chức vụ của người đại diện)

Địa chỉ: (Ghi rõ địa chỉ đầy đủ)

Điện thoại: (Ghi rõ số điện thoại liên hệ)

Mã số thuế: (Ghi rõ mã số thuế của đơn vị)

Tài khoản ngân hàng: (Nếu có)

**BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ**: *Đặt trường hợp bên sử dụng dịch vụ là CÁ NHÂN* (Ghi rõ tên đầy đủ của cá nhân) (Bên B) :

Ngày, tháng, năm sinh: [Ghi rõ ngày sinh]

Số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu: [Ghi rõ số, ngày cấp, nơi cấp]

Địa chỉ thường trú/tạm trú: [Ghi rõ địa chỉ đầy đủ]

Điện thoại: [Ghi rõ số điện thoại liên hệ]

Mã số thuế cá nhân: [Ghi rõ mã số thuế, nếu có]

Tài khoản ngân hàng: [Nếu có]

**Điều 1: Nội dung hợp đồng**

Bên A thực hiện cung cấp dịch vụ kế toán trọn gói cho bên B như sau: (Liệt kê chi tiết)

- Hỗ trợ đăng ký hồ sơ ban đầu cho doanh nghiệp mới thành lập

- Nhận chứng từ kế toán định kỳ theo tháng hoặc quý bao gồm: Hóa đơn VAT đầu ra, đầu vào, sổ phụ ngân hàng, bảng chấm công và các chứng từ liên quan khác

- Rà soát, kiểm tra chứng từ đưa ra phản hồi những thông tin cần điều chỉnh, bổ sung nếu có

- Thực hiện khai thuế môn bài và nộp cho cơ quan thuế theo quy định khi có thay đổi

- Thực hiện kê khai thuế, báo cáo thuế hàng tháng, quý, báo cáo thuế thu nhập cá nhân, và tình hình sử dụng hóa đơn. Sau đó nộp tờ khai đến cơ quan thuế theo đúng quy định về biểu mẫu và thời hạn

- Thông báo số thuế phát sinh phải nộp nếu có để doanh nghiệp tiến hành nộp thuế

- Hỗ trợ, hướng dẫn doanh nghiệp đăng ký nộp thuế điện tử nhằm đơn giản hóa tiến trình nộp thuế nếu có phát sinh

- Căn cứ vào tất cả hóa đơn, chứng từ hợp lệ trong năm thực hiện ghi nhận phát sinh, cân đối doanh thu, chi phí sao cho hợp lý để lên bảng báo cáo tài chính, quyết toán năm.

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào phần mềm kế toán để cập nhật số liệu của doanh nghiệp

- Theo dõi hàng tồn kho theo từng mã hàng cụ thể, tính giá vốn hàng bán và trị giá hàng tồn kho

- Lên báo cáo tài chính và thực hiện nộp báo cáo quyết toán năm

- Báo cáo quyết toán thuế Thu nhập cá nhân, đăng ký mã số thuế cá nhân cho người lao động và người phụ thuộc

- In sổ sách, phiếu thu chi, nhập xuất vào mỗi năm tài chính, tiến hành đóng sổ và giao lại để doanh nghiệp lưu tại cơ quan phục vụ thanh kiểm tra về sau.

- Thiết lập bảng lương phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

- Tư vấn doanh nghiệp về các vấn đề liên quan đến chi phí, hóa đơn, cân đối thuế GTGT đầu ra và đầu vào, … nhằm giúp doanh nghiệp giảm thiểu số thuế phải nộp, tối ưu lợi ích của doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh

- Hỗ trợ tư vấn các vấn đề khác liên quan đến kế toán khi doanh nghiệp có phát sinh bất thường

- Đại diện doanh nghiệp làm việc với cơ quan thuế khi có yêu cầu của cơ quan thuế về các quy định mới, tập huấn thuế, giải trình thanh kiểm tra, đối chiếu hồ sơ khai thuế, số thuế phát sinh, …

- Hỗ trợ tư vấn các vấn đề khác liên quan đến lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn, các chính sách phúc lợi khác, …

**Điều 2 : Phí dịch vụ và hình thức thanh toán**

Phí dịch vụ: (Phí dịch vụ trọn gói hoặc theo từng đầu mục công việc, ghi rõ số tiền, đơn vị tiền tệ)

Khi doanh nghiệp có chứng từ phát sinh ngoài điều kiện đã thỏa thuận ở trên hai bên cùng bàn bạc với mức phù hợp cho cả hai

Thời gian thanh toán: Thanh toán sau khi hoàn thành các thủ tục kê khai và công việc trong chu kỳ mỗi quý.

Hình thức thanh toán: chuyển khoản hoặc tiền mặt.

**Điều 3: Thời gian thực hiện:**

Thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ kế toán trọn gói: Từ ngày (Ghi rõ ngày, ví dụ: từ ngày ký hợp đồng hoặc ngày tháng năm cụ thể)

Thời hạn hợp đồng: (Ghi rõ thời hạn, ví dụ: đến hết năm tài chính… hoặc thời hạn cụ thể).

**Điều 4: Trách nhiệm mỗi bên**

4.1 Quyền và trách nhiệm bên A:

Quyền được yêu cầu bên B cung cấp đầy đủ, chính xác và hợp pháp các chứng từ và số liệu kế toán

Không chịu trách nhiệm đối với các hóa đơn, chứng từ và các số liệu kế toán được cung cấp không đầy đủ và không chính xác, hợp pháp bởi bên B

Quyền được hưởng phí dịch vụ được quy định trong hợp đồng này

Có trách nhiệm giữ bí mật tuyệt đối các số liệu hay thông tin của bên B

Có trách nhiệm lập và nộp báo cáo thuế đúng ngày theo quy định của cơ quan quản lý thuế

Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ sổ sách kế toán

4.2 Quyền và trách nhiệm bên B:

Quyền được yêu cầu bên A thực hiện đầy đủ các báo cáo thuế, sổ sách kế toán trên cơ sở chứng từ và số liệu do mình cung cấp.

Quyền được yêu cầu bên A giải thích số liệu liên quan đến hoạt động kế toán phát sinh trong quá trình thực hiện dịch vụ

Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và hợp pháp các chứng từ và số liệu kế toán khi cung cấp cho bên A

Thanh toán phí dịch vụ đúng thời hạn được quy định trong điều 2 của hợp đồng này

**Điều 5: Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có phát sinh các vấn đề khác thì hai bên cùng bàn bạc và thống nhất trên tinh thần hợp tác lẫn nhau.

Hai bên có quyền chấm dứt hợp đồng khi nhận thấy không còn phù hợp và cần thiết, trước khi chấm dứt hợp đồng phải báo trước cho bên kia biết bằng văn bản ít nhất 30 ngày.

Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày ký.

| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |
| --- | --- |

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ nếu là đơn vị) (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ nếu là đơn vị)

(Ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân) (Ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)