

服务顾问协议书(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

服务顾问协议书篇一

乙方：_____

诚信合作是一切事业发展的基础，外部智力是企业进步的源泉。甲、乙双方经友好协商达成本协议，甲方愿意聘请乙方为特邀管理顾问，乙方愿按本协议内容与甲方合作。

一、合作方式

特邀管理顾问采取兼职、不坐班的工作方式，公司建立特邀管理顾问档案库和通讯录，并正式颁发聘书，与特邀管理顾问采取电话沟通和不定期组织联谊沙龙活动的方式保持相互之间的联系。甲、乙双方是松散与紧密结合的合作关系。

二、合作内容

1、公司在日常业务中，根据业务的具体内容和要求，结合特邀管理顾问的业务专长情况，邀请适合的特邀管理顾问参加公司业务的顾问工作或具体业务。

2、乙方在日常工作中如有需要，可以公司的名义进行相关的业务联络和操作，公司给予必要的身份证明，如需要，公司也可配备相应的助理人员协助完成工作。

3、甲方根据乙方的业务专长，结合甲方的实际情况帮助乙方优势项目的推介工作，并可代为组织针对其专长由其本人主

持的研讨会和培训班等工作，帮助乙方进一步提升个人的社会形象。

4、乙方的个人著作撰文等，应其个人要求，甲方可与个人合作发行推介工作，并可在公司内部刊物_____中刊登。

5、邀请乙方出席甲方组织的各种讲座、研讨会、培训班、聚会和业务沙龙等各种社会活动，邀请乙方参加公司不定期组织的联谊活动，公司免费为大家提供一个交流的平台。

6、甲方定期给乙方寄送_____刊物，乙方应定期将自己操作的成功案例及管理方面的文章与公司进行交流，公司在征得专家本人同意后，可在_____中刊登。乙方免费享受甲方管理咨询网络个人会员的待遇。

三、合作费用

1、甲方与乙方之间属于非雇佣关系，甲方不支付给乙方固定的薪金报酬，也不收取任何服务费用。

2、对于甲、乙双方共同操作完成的项目，双方在互惠互利、平等的原则下进行协商分配收入。

3、对于乙方牵线介绍、由公司主持完成的项目，包括咨询项目，验资、审计、评估等会计师事务所的传统业务，甲方给予乙方不低于社会平均水平的提成。甲、乙双方之间在开诚布公、真诚相待的基础上自愿协作，不可损害对方利益和形象。乙方认为不适合对外宣传的，甲方负责_工作。

甲方：_____

代表人：_____

_____年_____月_____日

乙方：_____

代表人：_____

_____年_____月_____日

服务顾问协议书篇二

受聘人(乙方)：_____

_____ (以下简称甲方)因工作需要根据《中华人民共和国律师法》的有关规定，聘请_____ (以下简称乙方)的律师为法律顾问，经双方协商订立下列协议，共同遵照履行。

一、乙方委派律师_____担任甲方的法律顾问，为甲方提供法律帮助，依法维护甲方的合法权益。甲方指定_____为法律顾问的联系人。

二、法律顾问工作范围

1. 为甲方解答法律问题，必要时提供法律意见书。
2. 协助草拟、修改、审查合同和有关法律事务文书。
3. 接受甲方委托，参与经济合同谈判。
4. 接受甲方委托，担任代理人，参加诉讼、非诉讼、调解、仲裁活动。
5. 应甲方要求，向职工进行法制宣传教育。
6. 接受甲方委托、办理其它法律事务。

三、律师的工作时间、地点，根据甲方的提议，随时联系约定。

四、甲方向乙方每月缴纳聘请律师费_____元。律师费用按季缴纳，参加诉讼、非诉讼、调解、仲裁、以及项目谈判，收费按规定另议。

五、律师受甲方委托，外出差旅费由甲方支付。

六、甲方应向律师提供与业务有关的情况、资料和必要的工作条件。

七、本合同自双方签字之日起生效，期限为_____年。

八、本合同一式两份，双方各执一份，具有同等效力。

甲方(盖章)： _____

法定代表人(签字)： _____

_____年_____月____日

法定代表人(签字)： _____

_____年_____月____日

签订地点： _____

服务顾问协议书篇三

乙方： _____

本着双方自愿的原则，根据《会计法》和财政部《代理记账管理办法》经协商签定本协议如下：

1. 乙方为甲方代理财务记帐服务，内容为乙方做好各类纳税报表，凭证及帐册，每年年底之前做好各类综合报表，年鉴报表等各种财务所需帐目凭证，保证甲方正常营业。

2. 代理记账服务费用为每月_____元，每次预付_____月/年，计人民币_____。付款以收据为凭。

3. 甲方必须在每月_____号之前(一般需提前_____天)将当月营业收入发票、公司章，各种费用单据送交乙方记帐。乙方于次月_____号之前为甲方做好纳税报表及帐册凭证。

4. 甲方所提供的原始发票、单据必须完整、真实、有效。发票、单据如有虚假成分，乙方不负任何责任，甲方在营业中的各种经济纠纷，均与乙方无涉。

5. 本服务协议仅在交清服务费期限内有效，如甲方拖欠费用，本协议自动失效。

6. 本协议书有效期_____年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。在合同期限到期前_____天，若任一方未书面通知对方终止合同，则本合同有效期自动延长一年，此后也依次执行。

本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年_____月_____日_____年_____月_____日

服务顾问协议书篇四

乙方(咨询服务方)：_____

合同双方经过友好协商，就乙方向甲方提供技术咨询服务达成一致，于_____年_____月_____日签订本合同

如下：

一、项目名称及内容

1. 项目名称：_____；投资项目财务分析：_____

2. 内容：乙方为甲方提供一份财务分析报告及下列相关报表：销售收入估算表，设备购置清单，建筑土建工程费用估算，固定资产投资估算表，固定资产投资分年度汇总表，满负荷外购原辅包装材料及燃料动力费用计算表，满负荷工资福利计算表，销售税金的估算，无形及递延资产摊销估算表，固定资产折旧计算表，还款计划表，总成本费用计算表，流动资金估算表，损益表，申请贷款还本付息计算表，投资计划与资金筹措表，资金来源及运用表，资产负债表，盈亏平衡分析，全部投资现金流量表，自有资金现金流量表，敏感性分析，财务分析指标综合汇总表。

二、乙方的责任和义务

5. 在甲方向乙方补充提供了全部数据、资料后_____日内，乙方完成财务分析的计算工作。乙方应立即向甲方通报财务分析主要结果，并根据甲方的口头或书面意见重新进行调整以及打印正式报告及附表(该阶段结果称为中期报告)。

三、甲方的协作事项

1. 甲方在签订合同时立即以印刷品或电子文件方式向乙方提供进行财务分析所需的各种基础数据或文字说明(见附件2)。甲方对资料、数据的准确性负责。

2. 及时根据乙方要求向乙方补充提供有关数据或资料。

四、验收评价

2. 在乙方通知甲方的2日内，以下列方式之一将报告送交甲方：

- (1) 由甲方派人前往乙方领取；
- (2) 由乙方方向甲方发送电子邮件；
- (3) 由乙方通过挂号信件寄送甲方；
- (4) 由乙方面交甲方。

3. 甲方收到乙方中期报告后，可对乙方报告再次提出修改意见。针对甲方提出的合理建议或意见，乙方应尽快对报告进行修改、完善，修改后的报告视为最终报告。

五、咨询费用及支付方式

1. 经双方协商，全部咨询费用为_____元；

3. 付款方式：现金。

六、违约责任及处罚条款

2. 甲方未能及时提供乙方要求的资料或数据，或提供的资料或数据不准确，乙方免除按期按时完成合同的责任。若因此而使合同无法执行，甲方将没收甲方支付的履约订金。

七、其他

1. 乙方向甲方支付履约订金的有效日期为合同生效日；

2. 乙方结清应付给甲方的全部咨询费用后，本合同即告终止；

4. 乙方的指定联系人为：_____。

5. 附件作为本合同的一部分和本合同同样具有法律效力；

6. 本合同一式二份，甲、乙方各执一份。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年___月___日_____年___月___日

服务顾问协议书篇五

二、 乙方向甲方提供如下服务承诺：

三、 为支持乙方顺利开展工作，维护甲乙双方的共同利益，甲方 向乙方作出如下承诺：

1、 根据乙方的要求，提供必要的材料，并对所提供材料的真实性、准确性负责；

四、 本协议的有效期限：由本协议签订之日起一年内有效；协议 期满前一个月，双方若有继续合作意愿可续签协议。

五、 本协议一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等的法律效力。

六、 本协议未尽内容，由双方协商后以补充协议方式确定。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年___月___日_____年___月___日

甲方：

乙方：

为了切实帮助我市中小企业进一步加强企业管理，理清发展思路，明确发展目标，促进转型升级，经乙方申请，吴江市中小企业管理咨询顾问团为企业 provide 管理咨询服务，特签订以下顾问协议：

一、顾问内容

- 1、企业发展规划。为企业提供政策、行业、市场、途径、配套管理等方面的咨询服务；
- 3、企业资本运作。听取企业资本运作方向、方案，提供政策咨询服务，提出操作建议，帮助引进专业机构。
- 4、企业信息化。根据企业规模、行业特点，提供政策咨询，提出信息化推进整体规划和具体实施方案、及重点环节，帮助推荐优秀的信息化服务商。
- 5、企业财务顾问。根据现代企业管理制度规范，对企业的核算过程、岗位设置和财务制度提出改进意见，推荐常年财务顾问服务机构。
- 6、组织机构设置。根据企业的行业特点，对企业组织管理体系的构架提出具体的意见。
- 7、企业培训咨询。根据企业的发展规划和行业特点，帮助制定企业管理人员、技术工人等培训计划，提供政策咨询、培训服务，或者推荐专业培训机构。
- 8、企业流程再造。全面解析企业生产管理流程，提出企业流程再造意见，提升企业精益华管理水平。

9、思想交流。根据企业家的需要，随时提供企业家思想交流服务，为企业家减压解惑。

10、其他企业需要的咨询服务。

二、责任义务

1、顾问团要按照国家法律法规的规定，保守企业商业秘密，如果要使用顾问案例，必须征得企业的同意。

2、顾问团提供的政策咨询，企业需要到有权部门进行确认，以有权部门的政策为准。

3、顾问团推荐的服务机构，只是供企业参考，顾问团不参与具体的服务协议协商问题。

4、顾问团只提供公益服务，不提供有偿服务。

5、顾问团及任何顾问，不得接受企业的报酬。

6、顾问团提供的建议，仅作为企业决策参考，不承承担相应的经济和法律的责任。

7、顾问团提供的服务，必须根据企业的实际需要。

8、企业必须向顾问团提供全面真实的资料，以便于顾问团提出专业意见。

三、其他事宜

1、本协议自签约之日起生效。

2、其他未尽事宜另行友好协调。

3、本协议一式两份，双方各执一份，效力相同。

甲方(公章): _____乙方(公章): _____

法定代表人(签字): _____法定代表人(签字): _____

_____年____月____日_____年____月____日

共2页, 当前第2页12