

Трудовой договор

г. Москва

"..."..... 201... г.

ООО, именуемая в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, именуемая в дальнейшем "Главный бухгалтер", (далее – «Бухгалтер»), с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Бухгалтером и Работодателем.

1.2. Работа по настоящему договору является для Бухгалтера основным местом работы.

1.3. Местом работы Бухгалтера является местонахождение Работодателя.

1.4. Датой начала работы является "..."..... 201... г.

1.5. За Бухгалтером закрепляются следующая оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, за сохранность которых он несет персональную ответственность:

- монитор рег. номер.....
- Системный блок рег. номер.....
- Калькулятор рег. номер
- Степлер
- Мышь рег. номер.....
- Клавиатура рег. номер
- Телефон рег. номер.....
- Флешка рег. номер.....
- Стул офисный рег. номер.....
- Стол рег. номер.....

1.6. Бухгалтер подчиняется непосредственно Работодателю и внутреннему аудитору.

В случае разногласий между Работодателем и внутренним аудитором по осуществлению отдельных хозяйственных операций Бухгалтер руководствуется распоряжениями Работодателя.

1.7. При заключении настоящего договора Бухгалтеру устанавливается испытание продолжительностью три календарных месяца с момента заключения настоящего Договора.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий договор, предупредив Бухгалтера об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Бухгалтер продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего договора допускается только на общих основаниях.

1.8. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2. Основные функции, полномочия и ответственность Бухгалтера

2.1. На Бухгалтера возлагается формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности по вверенным ему организациям(организациям-заказчикам бухгалтерского сопровождения). При этом список данных организаций устанавливается Распоряжением Работодателя.

2.2. Бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Бухгалтер самостоятельно решает вопросы, связанные с осуществлением его функций и полномочий, которые отнесены к его компетенции настоящим договором, законодательными актами Российской Федерации, Положением о персонале, должностной инструкцией.

2.3. Бухгалтер обязан обеспечить:

- точный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности вверенных ему организаций в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и иными правилами, установленными нормативными правовыми актами и внутренними документами;

- полный учет поступающих денежных средств, ценных бумаг, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете и отчетности операций, связанных с их движением;

- достоверный учет исполнения смет расходов, реализации услуг;

- правильное начисление и своевременное составление платежных поручений на перечисление налогов, сборов и других платежей в государственный бюджет, взносов в государственные внебюджетные фонды по вверенным организациям;

- своевременный инструктаж сотрудников вверенных организаций по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также по проделанной работе;

- контроль за составлением достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, обеспечение своевременного представления отчетности в установленные сроки государственным органам;

- сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

Исполнение бухгалтером своих служебных обязанностей осуществляется также в сферах, установленных законодательством, Положением о персонале, приказами, распоряжениями и указаниями руководителя.

2.4. Бухгалтер не вправе принимать к исполнению и оформлять документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и иных ценностей, другие документы, нарушающие финансовую или договорную дисциплину.

В случае получения от руководителя указания совершить такое действие, Бухгалтер, не приводя его в исполнение обращает внимание руководителя на то, что по его мнению, данное действие не соответствует правовому полю. При получении от руководителя письменного указания Бухгалтер исполняет его, при этом Бухгалтер за данное действие ответственности не несет.

2.5. Бухгалтер при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах организации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Работодателя добросовестно и разумно.

2.6. За дисциплинарные проступки Бухгалтер несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.7. Бухгалтер несет дисциплинарную и иную установленную законодательством

ответственность в случаях:

а) неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в отчетности;

б) принятия к исполнению и оформления документов по операциям, которые противоречат законодательству или установленному другими нормативными актами порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

г) нарушения порядка списания с баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

д) отсутствия контроля за должной организацией бухгалтерского учета;

е) составления недостоверной бухгалтерской отчетности;

ж) других нарушений, предусмотренных Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и иными нормативными актами, регулирующими организацию бухгалтерского учета.

Нарушения, повлекшие применение финансовых санкций к Работодателю со стороны налоговых органов, влекут также имущественную ответственность Бухгалтера в соответствии с законодательством. Дисциплинарная ответственность устанавливается распоряжением Работодателя.

2.8. Дисциплинарные взыскания на Бухгалтера налагаются Работодателем самостоятельно.

3. Права и обязанности сторон настоящего договора

3.1. Бухгалтер имеет право на:

1. изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. отдых;
6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
9. разрешение трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Бухгалтер обязан:

1. лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;
2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
4. соблюдать трудовую дисциплину;

5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
6. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;
7. не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (служебной, коммерческой и иной).

К коммерческой тайне относятся:

- информация о движении по расчетным и валютным счетам Работодателя;
- наименование, телефоны, адреса поставщиков Работодателя ;
- финансовое состояние Работодателя;
- расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- информация о кредиторской и дебиторской задолженности: суммы, наименование кредиторов и дебиторов Работодателя;
- сведения о получении и выдаче кредитов займов Работодателя;
- сведения о сотрудниках Работодателя (паспортные данные, ИНН, номера пенсионных фондов, количество сотрудников, зарплата)
- прочая информация полученная о деятельности Работодателя.

К служебной информации относятся:

- Прайсы Работодателя;
- Информация о тарифах и методах их расчета;
- Информация о заказчиках Работодателя (телефоны, имена, электронная почта);
- Компьютерные пароли;
- Информация о компьютерных программах, используемых Работодателем;
- Информация о бизнес-планах, проектах сделок Работодателя;
- Персональные данные, в том числе зарплата;
- Разработка новых видов услуг;
- Дисциплинарные правила

9. незамедлительно сообщить Работодателю в лице руководителя организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.3. Работодатель имеет право:

1. изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим договором;
2. поощрять Бухгалтера за добросовестный эффективный труд;
3. требовать от Бухгалтера исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
4. привлекать Бухгалтера к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
5. принимать локальные нормативные акты;
6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.4. Работодатель обязан:

1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего договора;

2. предоставить Бухгалтеру работу, обусловленную настоящим договором;
3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4. обеспечивать Бухгалтера помещением, оборудованием, оргтехникой, средствами транспорта и связи, документацией и иной информацией, а также другими средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5. выплачивать в полном размере причитающуюся Бухгалтеру заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, настоящим договором;
6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
7. обеспечивать бытовые нужды Бухгалтера, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
8. осуществлять обязательное социальное страхование Бухгалтера в порядке, установленном федеральными законами;
9. возмещать вред, причиненный Бухгалтеру в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
10. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим договором.

3.5. Права и обязанности Бухгалтера и Работодателя в области охраны труда определяются правилами раздела X Трудового кодекса РФ.

4. Условия оплаты труда

4.1 Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Бухгалтеру заработную плату в размере установленном в штатном расписании.

4.2. Решение (ноу-хау, концепция, рационализаторское предложение и т.п.) Бухгалтера, осуществление которого позволило:

а) повысить рентабельность работы Работодателя не менее чем на 10% (по итогам полугодия) является основанием для выплаты Бухгалтеру единовременного вознаграждения в размере

б) сократить расходы финансовых средств Работодателя не менее чем на 10% при неубывающемся доходе (по итогам полугодия) является основанием для выплаты Бухгалтеру единовременного вознаграждения в размере рублей. Все разработки (ноу-хау, концепции, рационализаторские предложения и т.п.), созданные в рабочее время или с использованием имущества Работодателя считаются собственностью Работодателя.

4.3. Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена, путем выдачи наличных денег.

4.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

4.5. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Бухгалтеру устанавливается следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями.

5.2. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.3. Бухгалтеру устанавливается ненормированный рабочий день.

Нормальная продолжительность рабочего времени для Бухгалтера устанавливается 30 часов в неделю.

Время начала работы – часов.

Время окончания работы – часов.

5.4. Бухгалтеру предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

5.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется, не ранее чем по истечении 6 месяцев со дня заключения настоящего договора.

5.7. С согласия Работодателя Бухгалтеру по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе бухгалтерии организации-заказчика и работе Работодателя.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Бухгалтеру предоставляются все гарантии и компенсации, установленные для других сотрудников организации Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами, Положением о персонале.

6.2. Работодателю предоставляются все гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым и Гражданским кодексами РФ.

7. Срок действия и основания прекращения трудового договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу в день его подписания сторонами. Бухгалтер обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, установленного в п. 1.4. договора.

7.2. Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. При прекращении настоящего договора Бухгалтер производит сдачу дел вновь назначенному Бухгалтеру или иному сотруднику, назначенному соответствующим приказом, по результатам которой составляется акт о передаче и приеме бухгалтерской документации.

7.4. Договор прекращается незамедлительно в случае выявления обстоятельств разглашения информации

8. Заключительные положения

8.1. Материальная ответственность Бухгалтера и Работодателя применяется по правилам раздела XI Трудового кодекса РФ.

8.2. В случае возникновения между сторонами индивидуального трудового спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Бухгалтера и Работодателя.

Если возникший между сторонами спор не будет урегулирован путем переговоров, то он разрешается в порядке, установленном статьями главы 60 раздела XIII Трудового кодекса РФ.

8.3. К отношениям сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы трудового права, установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами и другими нормативными правовыми актами.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в делах Работодателя, другой находится у Бухгалтера. Каждая из сторон вправе в установленном порядке изготовить необходимое ей количество копий настоящего договора.

8. Подписи сторон

Бухгалтер

Бухгалтер

Работодатель

Работодатель

М.П.

" ____ " _____ 20__ года