

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с главным бухгалтером

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с  
одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_, №  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий по адресу:  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с  
другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в  
дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в настоящем Договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Договор составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным документом для Сторон, в том числе при решении трудовых споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности Главный бухгалтер в структурном подразделении  
\_\_\_\_\_.

2.2. Работа по настоящему договору является для работника основной работой.

2.3. Во время выполнения своих трудовых обязанностей Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору.

2.4. Местом работы Работника является офис организации, расположенный по адресу:  
\_\_\_\_\_.

2.5. Труд работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными

особыми условиями труда.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

3.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

### **4. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК**

4.1. При заключении настоящего Договора Работнику назначается испытание с целью проверки соответствия квалификации работника поручаемой ему работе. В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

4.2. Срок испытания составляет \_\_\_\_\_ с момента заключения настоящего Договора. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

4.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

4.4. При неудовлетворительном результате испытания освобождение Работника от работы производится Работодателем без выплаты выходного пособия.

### **5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА**

5.1. Размер должностного оклада Работника составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

5.2. Заработная плата работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.

5.3. Из заработной платы работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). При этом, условия таких выплат и их размеры определены в Положении о премировании работников \_\_\_\_\_ .

5.5. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику производится доплата в размере \_\_\_\_\_ % оклада по совмещаемой должности.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.8. В случае, если Работодателем введены нормы труда, при их невыполнении по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.9. Время простоя по вине Работника не оплачивается. Причины простоя и размер ущерба определяется Работодателем, а в спорных случаях – судом.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

6.1. Работник обязан:

6.1.1. Добросовестно исполнять следующие трудовые обязанности:

- Осуществлять организацию бухгалтерского и налогового учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Общества.
- Формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности Общества, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.
- Возглавлять работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
- Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в Обществе и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Общества, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.
- Организовывать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности Общества, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.
- Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников

Общества.

- Осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работников Общества, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях Общества.
- Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Общества по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.
- Принимать меры по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвовать в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.
- Принимать меры по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Общества.
- Осуществлять взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах) и приобретения высоколиквидных государственных ценных бумаг, контроль за проведением учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами.
- Вести работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.
- Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.
- Обеспечивать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.
- Оказывать методическую помощь работникам подразделений Общества по вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, контроля, отчетности и экономического анализа.
- Следить за сохранностью документов бухгалтерского и налогового учета и за организацией хранения документов бухгалтерского и налогового учета.
- Осуществлять руководство работниками бухгалтерии.

6.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и иные локальные нормативные акты Работодателя.

6.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

6.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

- 6.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 6.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя без предварительного разрешения руководства.
- 6.1.9. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне \_\_\_\_\_.
- 6.1.10. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.
- 6.1.11. Отработать после обучения не менее \_\_\_\_\_, если обучение производилось за счет Работодателя, либо выплатить Работодателю сумму оплаты за обучение, пропорционально неотработанному времени.

## **6.2. Работник имеет право на:**

- 6.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.
- 6.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 6.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.
- 6.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **7.1. Работодатель обязан:**

- 7.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора.
- 7.1.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим Договором.
- 7.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 7.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.
- 7.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
- 7.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель имеет право:

7.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

7.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в Должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

7.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

7.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами.

## **8. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

8.1. Режим труда и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА**

9.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

## **10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

10.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Работодателя или сокращением численности или штата работников Работодателя Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

10.2. Выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора по причине:

- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп.«а» п.3 ст.81 ТК РФ);
- призыва Работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 ТК РФ);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ);

- отказа Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ).

10.3. В случае расторжения настоящего Договора в связи со сменой собственника Работодателя новый собственник обязан выплатить Работнику компенсацию в размере трех средних месячных заработков Работника.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

11.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству, в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки заработной платы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Работодателя.

11.3. Работник несет полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Работодателю. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Работник возмещает Работодателю убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

11.4. Работник несет также ответственность за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

## **12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

12. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

12.1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

12.2. Истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

12.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника, при этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее, чем за 2 недели (ст.80 ТК РФ);

12.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ), в том числе в случае смены собственника имущества Работодателя (ст.75 ТК РФ);

12.5. Перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

12.6. Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя, изменением подведомственности (подчиненности) Работодателя либо его реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

12.7. Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ);

12.8. Отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст.72 ТК РФ);

12.9. Отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая ст.72 ТК РФ);

12.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

12.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

12.12. Иные основания, предусмотренные законодательством РФ.

12.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

### **13. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

13.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

13.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

13.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

13.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

13.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

### **14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

#### **Работодатель**

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

#### **Работник**

Регистрация:

Почтовый адрес:



ИНН:  
КПП:  
Банк:  
Рас./счёт:  
Корр./счёт:  
БИК:

Паспорт серия:  
Номер:  
Выдан:  
Кем:  
Телефон:

## 15. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_

Составление документов юристом amulex.ru

Если у Вас возникнут вопросы или сложности с оформлением документов, Вы всегда можете обратиться за помощью профессиональных юристов

[amulex.ru](https://amulex.ru)

Мы адаптируем юридические документы любого уровня сложности, 100% онлайн, не заставляя вас ходить к нам в офис.

Работаем 24x7, вашим вопросом начинают заниматься с первой минуты после обращения.

Вы можете задать вопрос в любой удобной форме по телефону [88007750338](tel:88007750338) через личный кабинет на сайте [amulex.ru/lk](https://amulex.ru/lk) или в любом из месенджеров [amulex.ru/app](https://amulex.ru/app)