# Примерная форма

# Трудовой договор с главным бухгалтером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование организации), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность представителя Работодателя, подписавшего трудовой договор, его Ф.И.О.) и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), именуемый (-ая) в дальнейшем "Работник", заключили настоящий Трудовой договор о следующем:

# 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Трудовым договором Работник обязуется лично выполнять работу в должности главного бухгалтера, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя, а Работодатель обязуется предоставить указанную работу, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.

1.2. Работа является для Работника основной.

# 2. Место работы

2.1. Местом работы для Работника является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (местонахождение (адрес) Работодателя (его обособленного структурного подразделения) либо место (адрес) непосредственного выполнения работником трудовых обязанностей).

# 3. Дата начала работы и срок трудового договора

3.1. Работник обязан приступить к работе \_\_\_\_ (дата начала работы).

3.2. Трудовой договор заключается на (выбрать нужное):

а) неопределенный срок;

б) срок \_\_\_ (не более пяти лет) лет / года (срочный трудовой договор) по соглашению Работника и Работодателя на основании [части второй ст. 59](garantF1://12025268.592) Трудового кодекса РФ.

# 4. Испытательный срок

4.1. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе ему устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_ (не более шести месяцев).

# 5. Права и обязанности Работника и Работодателя

5.1. Работник имеет право:

- руководить работниками бухгалтерии Работодателя;

- давать работникам бухгалтерии поручения в рамках их трудовых функций, установленных трудовыми договорами и локальными нормативными актами;

- обращаться к руководителю с предложениями по совершенствованию бухгалтерского учета в организации;

- взаимодействовать с руководителями структурных подразделений Работодателя в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- требовать от всех работников выполнения приказов и распоряжений руководителя, локальных нормативных актов, которые относятся к ведению бухгалтерского учета;

- знакомиться с проектами договоров и иных сделок, которыми предусматривается получение или отпуск денежных, товарных или материальных ценностей, выполнение работ или оказание услуг;

- знакомиться с проектами приказов и распоряжений руководителя о приеме на работу и увольнении с работы работников, которые будут нести или несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Работодателя;

- проверять соблюдение работниками установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товаров, иных материальных ценностей;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Работника).

5.2. Работник обязан:

- организовать ведение бухгалтерского учета у Работодателя в соответствии с установленными правилами;

- контролировать обеспечение сохранности имущества Работодателя, принимать меры по предупреждению недостач, неэффективного использования имущества Работодателя;

- формировать полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности Работодателя, его имущественном положении, доходах и расходах;

- определять учетную политику, исходя из особенностей деятельности Работодателя;

- организовать правильную и своевременную уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками порядка оформления первичных документов;

- проводить инвентаризацию имущества Работодателя или участвовать в ее проведении;

- обеспечивать своевременное представление бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, расчетов и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующие государственные и муниципальные органы;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Работодателя, которая стала ему известна в связи с исполнением трудовой функции, предусмотренной настоящим Трудовым договором;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные обязанности Работника).

5.3. Работодатель имеет право:

- осуществлять контроль за надлежащим выполнением Работником требований законодательства, учредительных документов Работодателя, приказов и распоряжений руководителя, решений иных органов управления Работодателя, локальных нормативных актов, касающихся ведения бухгалтерского учета;

- требовать от Работника представления информации, касающейся ведения бухгалтерского учета, исчисления и уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- привлекать Работника к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу Работодателя, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Работодателя).

5.4. Работодатель обязан:

- предоставлять Работнику информацию, в том числе и составляющую коммерческую тайну, необходимую ему для выполнения трудовой функции, предусмотренной настоящим Трудовым договором;

- оказывать поддержку и содействие Работнику при осуществлении им мероприятий, направленных на улучшение ведения бухгалтерского учета;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные обязанности Работодателя).

# 6. Характеристика условий труда

6.1. Для выполнения Работником работы, обусловленной настоящим Трудовым договором, ему предоставляется рабочее место \_\_\_ (описание рабочего места).

6.2. Характеристика условий труда на рабочем месте \_\_\_ (описание условий труда на рабочем месте; вредные или опасные производственные факторы).

# 7. Охраняемая законом тайна, персональные данные работников

7.1. Работник несет ответственность за разглашение охраняемой законом тайны, персональных данных других работников в соответствии с законодательством.

7.2. При выполнении трудовой функции, предусмотренной настоящим Трудовым договором, Работник имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну Работодателя, и к персональным данным других работников Работодателя.

7.3. Работодатель обязан под роспись ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Работодателя, и с локальными нормативными актами, которыми регулируются порядок работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну, и порядок работы с персональными данными других работников.

7.4. Работник может быть уволен по инициативе Работодателя за разглашение охраняемой законом тайны или персональных данных других работников, только если сведения, составляющие тайну, или персональные данные стали известны ему в связи с исполнением трудовой функции, предусмотренной настоящим Трудовым договором.

7.5. Работник не может быть уволен по инициативе Работодателя за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, если на момент разглашения он не был ознакомлен под роспись с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну.

# 8. Режим рабочего времени и времени отдыха (если в отношении данного работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, установленных у Работодателя)

8.1. Работнику устанавливается \_\_\_ (5-дневная, 6-дневная, неполная и т.п.) \_\_\_ (40-часовая, 36-часовая и т.п.) рабочая неделя и \_\_\_ (ненормированный) \_\_\_ (8-часовой, 7-часовой и т.п.) рабочий день (или неполный рабочий день продолжительностью \_\_\_ часов).

8.2. Начало работы в \_\_\_, окончание в \_\_\_. Перерыв в течение рабочего дня с \_\_\_ до \_\_\_. Выходными днями являются \_\_\_.

8.3. Работнику предоставляется (выбрать нужное):

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ (продолжительность отпуска в соответствии с трудовым законодательством) дней.

8.4. Работнику устанавливается дополнительный отпуск в связи с \_\_\_ (основание предоставления дополнительного отпуска в соответствии со [ст. 116](garantF1://12025268.116) ТК РФ) продолжительностью \_\_\_ дней. Дополнительный отпуск исчисляется в \_\_\_ (рабочих, календарных) днях.

8.5. Работнику предоставляется дополнительный отпуск в связи с \_\_\_ (основание предоставления дополнительного отпуска, предусмотренное соглашением, коллективным договором, локальным нормативным актом) продолжительностью \_\_\_ дней. Дополнительный отпуск исчисляется в \_\_\_ (рабочих, календарных) днях.

# 9. Условия оплаты труда

9.1. Заработная плата выплачивается Работнику в размере \_\_\_ (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада), доплаты, надбавки, иные выплаты компенсационного характера, премии и иные выплаты стимулирующего характера).

9.2. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки (выбрать нужное):

а) установленные правилами внутреннего трудового распорядка организации \_\_\_ (реквизиты локального нормативного акта, которым утверждены правила внутреннего трудового распорядка);

б) установленные коллективным договором \_\_\_ (реквизиты коллективного договора);

в) \_\_\_-го и \_\_\_-го числа каждого месяца

(но в любом случае не реже чем каждые полмесяца).

9.3. Заработная плата (выбрать нужное):

а) выплачивается в месте выполнения работы;

б) перечисляется на расчетный счет \_\_\_ (реквизиты расчетного счета) в соответствии (выбрать нужное):

- с условиями коллективного договора \_\_\_ (реквизиты коллективного договора);

- \_\_\_ (указать условия перечисления заработной платы на банковский счет).

9.4. Выплата заработной платы производится (выбрать нужное):

а) в денежной форме в валюте России (рублях);

б) в денежной форме в валюте России (рублях) и неденежной форме, причем в неденежной форме выплачивается \_\_\_% заработной платы (не более 20% начисленной месячной заработной платы).

Заработная плата в неденежной форме выплачивается (выбрать нужное):

а) в месте и в сроки, установленные коллективным договором \_\_\_ (реквизиты коллективного договора);

б) \_\_\_ (иные место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме).

# 10. Материальная ответственность Работника и Работодателя

10.1. Работник и Работодатель несут материальную ответственность в размерах и в порядке, установленных настоящим Трудовым договором, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. При задержке заработной платы и иных выплат, причитающихся Работнику, Работодатель (независимо от вины) обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере (выбрать нужное):

а) предусмотренном коллективным договором \_\_\_ (реквизиты коллективного договора);

б) \_\_\_ (иной размер денежной компенсации, но во всяком случае в размере не ниже 1/300 [ставки рефинансирования](garantF1://10080094.0) Банка России за каждый день просрочки).

10.3. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю, в полном размере на основании настоящего Трудового договора в соответствии с [частью второй ст. 243](garantF1://12025268.2432) Трудового кодекса РФ.

# 11. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью. Дополнительное страхование

11.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством.

11.2. Работник также подлежит страхованию \_\_\_ (виды и условия дополнительного (необязательного) страхования Работника).

# 12. Особые условия

12.1. В случае досрочного расторжения настоящего Трудового договора с Работником в связи со сменой собственника имущества организации Работнику выплачивается компенсация в размере \_\_\_ (не ниже трехкратного среднего месячного заработка Работника).

12.2. Социально-бытовые условия Работника и членов его семьи подлежат улучшению за счет средств Работодателя в следующих размерах и порядке: \_\_\_ (размеры и порядок улучшения социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

12.3. \_\_\_ (иные особые условия, например об использовании личного имущества Работника, о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации Работника и т.п.).

# 13. Изменение и прекращение трудового договора. Трудовые споры

13.1. Настоящий Трудовой договор может быть изменен или прекращен в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.2. Ни одно положение настоящего Трудового договора не может рассматриваться как препятствие для его расторжения по инициативе Работника. О расторжении настоящего Трудового договора по собственному желанию Работник должен предупредить Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

13.3. Если ни Работник, ни Работодатель не потребуют расторжения настоящего Трудового договора по истечении срока его действия, а Работник продолжает выполнять работу после истечения срока действия Трудового договора, условие о срочном характере Трудового договора утрачивает силу и Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (для срочного трудового договора).

13.4. Трудовые споры между Работником и Работодателем подлежат рассмотрению в комиссии по трудовым спорам или в суде в соответствии с законодательством.

# 14. Заключительные положения

14.1. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

14.2. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для Работника и Работодателя.

14.3. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя о приеме Работника на работу должно соответствовать условиям настоящего Трудового договора.

15. Реквизиты и подписи сторон

(Ф.И.О., место жительства и паспортные данные Работника, наименование и местонахождение организации (Работодателя), ИНН организации (Работодателя)).