

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с бухгалтером
(срочный; с испытанием)

г. _____

"__" _____ г.

_____, именуем__ в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующ__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается в Организацию для выполнения работы в должности бухгалтера.

1.2. Работнику устанавливается испытательный срок - _____ месяца с целью проверки соответствия квалификации Работника поручаемой ему работе. В период испытания на Работника полностью распространяется законодательство о труде РФ.

Если Работник продолжает работу по истечении испытательного срока, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается на основаниях, предусмотренных настоящим договором и трудовым законодательством РФ.

1.3. Работник обязан приступить к работе с "___" _____ г.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на срок _____ и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.5. Основанием для заключения срочного трудового договора является _____.

1.6. Работа в Организации является для Работника основной.

1.7. Местом работы Работника является _____ по адресу: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

2.1. Работник подчиняется непосредственно главному бухгалтеру Организации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности:

- выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщика и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.);

- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

- осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливать ее к счетной обработке;

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливать предложения по их предупреждению;

- производить 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, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников Организации;

- обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;

- разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;

- участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в

разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

- выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

- участвовать в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

2.2.2. Соблюдать установленные в Организации Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в подп. 2.2.1 настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Организации, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Организации.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Организации, без разрешения ее руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, положения локальных нормативных актов.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

2.3.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация обязуется:

3.1.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Организация вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

3.1.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

3.1.3. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных в Организации, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Организации в порядке, установленном Положением об оплате труда в Организации и иными локальными актами Организации.

3.1.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.5. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

3.1.6. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями иных локальных нормативных актов.

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

3.2.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

3.2.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

3.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

3.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

4.2. Организацией устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников "_____", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

4.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон.

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

4.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Организации (путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. ОТПУСК. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА <*>

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - _____ <*>.

5.2. Время начала работы: _____ <*>.

Время окончания работы: _____ <*>.

5.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с _____ ч до _____ ч, который в рабочее время не включается <*>.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной Организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

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

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Организации и настоящим договором.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения.

8.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

8.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

9.1.1. Соглашение сторон.

9.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

9.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

9.1.4. Истечение срока договора, указанного в п. 1.2 настоящего договора. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

9.1.5. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере _____ в случае _____.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

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

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

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

10.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организация: _____,
адрес: _____,
ИНН _____, КПП _____,
р/с _____ в _____,
БИК _____.
Работник: _____,
паспорт: серия _____, N _____, выдан _____ "___" _____ г.,
код подразделения _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Организация:

Работник:

_____/_____

_____/_____

М.П.

Экземпляр получен и подписан Работником "___" _____ г.

Подпись Работника: _____

<*> Эти положения включаются, если для данного Работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя.
