

Акционерное общество «Альфа»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 15-ТД

г. Москва 12.08.2021

Акционерное общество «Альфа» (АО «Альфа») в лице директора Львова Александра Владимировича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Зайцева Валентина Николаевна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности бухгалтера, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.2. Работник принимается на работу в бухгалтерию Работодателя.
- 1.3. Место работы Работника – офис АО «Альфа» № 1, расположенный по адресу: г. Москва, ул. Михалковская, д. 20.
- 1.4. Работа у Работодателя является для Работника основной.
- 1.5. Условия труда на рабочем месте Работника оптимальные – 1-й класс (по результатам специальной оценки условий труда от 11 февраля 2014 г.).
- 1.6. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.8 договора.
- 1.8. Дата начала работы – 12 августа 2021 года.

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью два месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на следующее:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу

третьих лиц,
если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества,
имуществу других
работников.

2.2.6. 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 поставщиками и заказчиками, за предоставленные услуги и т. п.).

2.2.7. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

2.2.8. Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливать их к счетной обработке.

2.2.9. Отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.2.10. Составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводительных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению.

2.2.11. Производить начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные 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 предприятия.

2.2.12. 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;
- разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- проведении инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.

2.2.13. Обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета.

2.2.14. Разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, для которых 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.2.17. Участвовать в формулировании 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.

Работник обязан выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Работника, в том числе правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

3.2.6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

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

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается должностной оклад в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. в месяц.

4.2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в коллективном договоре от 13.09.2010 и в Положении о премировании от 15.06.2010 № 1, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств из кассы Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами трудового распорядка.

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

4.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. 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.

5.3. 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 трудового распорядка.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение пяти лет не разглашать охраняемую законом коммерческую

тайну,
ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом коммерческую тайну,
Работник
должен быть ознакомлен под подпись.

7.2. В случае нарушения порядка использования и неправомерного разглашения информации,
указанной в пункте 7.1 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора
обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым
договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством РФ.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее
исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику
могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового
кодекса РФ.

8.3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной
вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению
сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью
трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:
– при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы

сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса РФ, а также другими нормами Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

Акционерное
общество «Альфа»
(АО «Альфа»)
Адрес: 125008,
г. Москва,
ул. Михалковская,
20
ИНН 7708123456,
КПП 770801001
р/с
40702810400000001111
в АКБ
«Надежный»
к/с
30101810400000000222
БИК 044583222

Зайцева
Николаевна

паспорт

02 № 545177

выдан

д. Воскресенского р-на

Московской

15.04.2002

Адрес

125373, г. Москва,

бул.

корп. 2, кв. 474

Валентина

серии 46

УВД

обл.

регистрации:

Яна Райниса, д. 24,

А.В.
Львов

В.Н.
Зайцева

♪
Экземпляр
трудового договора получил(а)

В.Н.

Зайцева

12.08.2021

Обязательные условия договора - ст. 57 ТК РФ

1. Место работы

В теории трудового права под местом работы понимается расположенная в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение.

- Организация: Акционерное общество «Альфа» (АО «Альфа»)
- Структурное подразделение: Бухгалтерия (п. 1.2)
- Адрес: г. Москва, ул. Михалковская, д. 20 (п. 1.3)

2. Должность. Конкретный вид поручаемой сотруднику работы

- Должность: Бухгалтер (п. 1.1)
- Вид поручаемых работ: Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, участие в экономическом анализе и разработке финансовой дисциплины (п. 2.2)

3. Дата начала работы

- Дата начала работы:
 - Дата начала работы: 12 августа 2021 года (п. 1.8)
 - Договор бессрочный: (п. 1.6)
- Ссылка на ТК РФ: Согласно ст. 58 ТК РФ, если в договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

4. Условия оплаты труда

- Должностной оклад: 20 000 рублей в месяц (п. 4.1)
- Премии и вознаграждения: Выплата премий производится в порядке, установленном в коллективном договоре и Положении о премировании (п. 4.2)

- Порядок выплат: Заработная плата выплачивается каждые полмесяца (п. 4.4)

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

- Продолжительность рабочей недели: 40 часов (п. 5.1)

- Выходные дни: Суббота и воскресенье (п. 5.1)

- Оплачиваемый отпуск: 28 календарных дней в год, первый отпуск может быть получен спустя 6 месяцев непрерывной работы (п. 5.2)

6. Испытание

- Испытательный срок: 2 месяца (п. 1.9) - Это допустимый срок для испытаний для большинства профессий согласно ст. 70 ТК РФ.