Трудовой договор (контракт) с главным бухгалтером ЖСК (ТСЖ) собственников жилья.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_.\_\_.20\_\_ | № \_\_\_\_\_\_ |

Москва

ЖСК(ТСЖ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице председателя правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Председатель", с одной стороны, и гр-н (-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем "главный бухгалтер", c другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

1.1. Настоящий контракт регулирует трудовые отношения между главным бухгалтером и ЖСК.

1.2. Работа по данному контракту является основным местом работы главного бухгалтера.

С согласия председателя правления ЖСК главный бухгалтер может занимать иные оплачиваемые должности в государственных или общественных органах, а также на других предприятиях, в учреждениях и организациях, за исключением руководящих должностей.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю правления.

1.4. Главный бухгалтер обязан обеспечивать:

- точный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности ЖСК в соответствии с установленными правилами;

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

- достоверный учет исполнения смет расходов, реализации услуг, составление экономически обоснованных отчетов о результатах оборота финансовых средств;

-- правильное начисление и своевременное перечисление налогов и других платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, средств на финансирование капитального ремонта, погашение в установленные сроки задолженности перед банком и иным кредиторам по ссудам, отчисление средств в специальные фонды ЖСК;

- проверку организации учета и отчетности в отделах, комиссиях и секторах, своевременный инструктаж подчиненных сотрудников по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и финансово-экономического анализа;

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

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

Исполнение главным бухгалтером своих служебных обязанностей осуществляется также сферах, установленных законодательством, учредительными документами ЖСК, Положением о персонале, приказами и указаниями председателя правления. Конкретные служебные (Обязанности главного бухгалтера определяются в соответствии с правилами, установленными его должностной инструкцией.

1.5. Главный бухгалтер совместно с руководителями комиссий, отделов, а также участвуя в работе Правления, обязан осуществлять контроль:

за правильностью расходования фонда заработной платы, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины;

за соблюдением установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетных и платежных обязательств;

за взысканием в установленные сроки дебиторской и погашением кредиторской задолженности, соблюдением платежной дисциплины;

за соблюдением установленных правил оформления операций с ценными бумагами, являющимися собственностью ЖСК;

за законностью списания с баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

1.6. Главный бухгалтер подписывает совместно с председателем правления документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетные, кредитные, финансовые документы и хозяйственные договоры. Без подписи главного бухгалтера указанные документы считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

1.7. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности.

1.8. Главный бухгалтер не вправе принимать к исполнению и оформлять документы по операциям, которые противоречат законодательству, учредительным документам ЖСК 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 председателя правления ЖСК указания совершить такое действие главный бухгалтер, не приводя его в исполнение, в письменной форме обращает внимание председателя правления ЖСК на незаконность данного им распоряжения. При получении от председателя правления ЖСК повторного письменного указания главный бухгалтер исполняет его, незамедлительно информируя об этом правление ЖСК. Всю полноту ответственности за незаконность совершенной операции в этом случае несет председатель правления ЖСК, который обязан о принятом им решении немедленно в письменной форме доложить очередному Общему собранию членов ЖСК, а в промежутках между собраниями - правлению ЖСК.

1.9. Разногласия между главным бухгалтером и председателем правления разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ, учредительными документами ЖСК и Положением о персонале ЖСК.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

Настоящий контракт заключен на срок \_\_\_\_ лет (года), с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Если по истечении срока испытания, то есть до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г. председателем правления не был издан приказ об освобождении главного бухгалтера от работы по результатам испытания, а главный бухгалтер продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение настоящего контракта допускается только по общим основаниям, указанным в контракте или установленным законодательством. Испытательный срок включается в срок действия настоящего контракта, не прерывает и не приостанавливает его действие. При положительном результате испытания не требуется дополнительного соглашения сторон о пролонгации срока действия контракта.

При неудовлетворительном результате испытания председатель правления ЖСК до истечения срока испытания, то есть до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г., издает приказ об освобождении главного бухгалтера от должности по результатам испытания и объявляет его главному бухгалтеру под расписку. Со дня издания такого приказа настоящий контракт считается расторгнутым, и его действие прекращается досрочно. Приказ об освобождении от должности по результатам испытания главный бухгалтер вправе обжаловать в суд.

2.2. После истечения срока действия контракта по соглашению сторон он может быть продлен или заключен на новый срок путем оформления в установленном порядке нового контракта (при условии использования варианта 2, п. 2.1).

**3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Председатель правления обязуется выплачивать главному бухгалтеру должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц. В связи с инфляцией должностной оклад увеличивается на \_\_\_ руб. в квартал.

3.2. По решению председателя правления ЖСК главному бухгалтеру устанавливается:

- вознаграждение по результатам работы за год в размере \_\_\_\_\_\_ рублей.

3.3. По соглашению сторон размер и система оплаты труда могут быть пересмотрены. После пересмотра новые условия контракта оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

3.4. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов главный бухгалтер уплачивает налоги в размерах и порядке, определяемых налоговым законодательством.

3.5. Заработная плата выплачивается не позднее \_5\_\_\_ числа каждого месяца.

3.6. Решение (ноу-хау, концепция, предложение и т. п.) главного бухгалтера, осуществление которого позволило:

а) повысить рентабельность деятельности ЖСК не менее чем на \_ % (по итогам полугодия), или

б) сократить расходы финансовых средств ЖСК либо срок их оборачиваемости не менее чем на \_\_ % при неуменьшающемся доходе (по итогам полугодия);

- является основанием для выплаты главному бухгалтеру единовременного вознаграждения в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей.

- в виде \_\_\_\_\_\_\_ (указать конкретные формы предоставления материальных или имущественных льгот).

**4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1 Для выполнения главным бухгалтером своих служебных обязанностей ему устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Главному бухгалтеру устанавливается \_\_\_\_\_-дневная рабочая неделя с выходными днями: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать, какими).

4.3. В выходные и праздничные дни работа, как правило, не производится. Выход главного бухгалтера на работу в выходные и праздничные дни возможен только в случаях, установленных законодательством, и с оплатой труда в размере не ниже минимального уровня, установленного законодательством.

В случае, если выход главного бухгалтера на работу в выходные или праздничные дни осуществлялся по его самостоятельному решению, без письменного распоряжения председателя, требования абзаца 1 п. 4.3 не применяются.

4.4. Главному бухгалтеру предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с выплатой компенсации в размере рублей.

Отпуск может быть предоставлен в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон, но при этом ежегодный основной отпуск за первый год работы может предоставляться не ранее чем:

- по истечении 11 месяцев со дня заключения настоящего контракта;

4.5. С согласия председателя правления главному бухгалтеру может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе ЖСК, в случаях, установленных законодательством.

**5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

5.1. На главного бухгалтера полностью распространяются льготы и гарантии, установленные для сотрудников ЖСК законодательством, учредительными документами, Положением о персонале, другими решениями учредителей или председателя, за исключением особых льгот, установленных председателю ЖСК.

5.2. На период действия контракта главный бухгалтер подлежит всем видам государственного социального страхования.

5.3. На главного бухгалтера ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством.

5.4. Ущерб, причиненный главному бухгалтеру увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством. В случае смерти главного бухгалтера по причинам, связанным с его служебной деятельностью, его наследникам выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

6.1. Главный 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;

в) не обеспечения контроля за своевременной и правильной выверкой операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;

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

д) отсутствия контроля за должной организацией бухгалтерского учета, несвоевременного проведения проверок и документальных ревизий;

е) составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;

ж) других нарушений нормативных актов, регулирующих организацию бухгалтерского учета.

Нарушения, повлекшие применение финансовых санкций к ЖСК со стороны налоговых органов, влекут также имущественную ответственность главного бухгалтера в соответствии с законодательством, решениями учредителей и Администрации.

6.2. Главный бухгалтер несет наравне с председателем правления ответственность за:

а) нарушение нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;

б) нарушение сроков представления бухгалтерских отчетов и балансов учредителям и государственным органам.

6.3. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность главного бухгалтера наступает по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.4. Дисциплинарные взыскания на главного бухгалтера налагаются председателем правления ЖСК самостоятельно или по решению Общего собрания учредителей (акционеров) либо Правления ЖСК.

**7. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ**

7.1. Освобождение главного бухгалтера от занимаемой должности производится Председателем правления ЖСК с последующим утверждением (указать, каким органом управления ЖСК) в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. При освобождении главного бухгалтера от должности производится сдача дел вновь назначенному главному бухгалтеру или иному сотруднику, назначенному приказом председателя правления ЖСК, по результатам которой составляется соответствующий акт. До утверждения акта председателем условия настоящего контракта считаются действующими, а приказ об увольнении не издается.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. В случае возникновения между сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров главного бухгалтера и председателем правления ЖСК.

Если спор между сторонами не будет урегулирован в результате переговоров, он разрешается в порядке, предусмотренном учредительными документами ЖСК, Положением о персонале и трудовым законодательством.

8.2. Условия контракта могут быть изменены только по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий контракта оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.3. Все споры, не урегулированные настоящим контрактом, подлежат разрешению в соответствии с законодательством, учредительными документами ЖСК, Положением о персонале, решениями учредителей.

8.4. Настоящий контракт составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в делах ЖСК, другой находится у главного бухгалтера. Каждая из сторон вправе изготовить в установленном порядке необходимое ей количество копий контракта.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ЖСК  Подпись Ф И. О.  М.П. | Главный бухгалтер ЖСК  Подпись Ф И. О.  М.П. |