

نمونه قرارداد کار - استخدام حسابدار

بسمه تعالی

این قرارداد منطبق با قانون کار جمهوری اسلامی ایران میان کارفرما/ یا نماینده قانونی ایشان و کارگر منعقد می گردد.

۱- مشخصات طرفین :

۱-۱ کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما

آقا/خانم/شرکت فرزند شماره شناسنامه(ش.ش) شماره ثبت به نشانی کد پستی

۱-۲ کارگر/کارمند

آقا / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه(ش.ش) شماره ملی میزان تحصیلات نوع و میزان مهارت به نشانی کد پستی

۲- نوع قرارداد :

- قرارداد غیرموقت یا دائمی
- قرارداد موقت یا مدت معین
- قرارداد معین
- قرارداد آزمایشی
- قرارداد آموزشی

۳- نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر/کارمند به آن اشتغال می یابد :

اجرای امور حسابداری و نظارت بر نحوه اجرا متناسب با استانداردهای حسابداری و قوانین مالیاتی کشور به شرح خدمات ذیل :

۳-۱ ساماندهی و بایگانی اسناد و مدارک تحویل شده به امور حسابداری

۳-۲ تنظیم آیین نامه اجرای امور حسابداری جهت تسهیل و سرعت بخشی به اجرای عملیات حسابداری

۳-۳ ثبت وقایع و رویدادهای مالی در نرم افزار حسابداری براساس آیین نامه توافق شده

۳-۴ تحریر دفاتر قانونی در پایان سال مالی

۳-۵ تهیه و ارائه اظهارنامه مالیاتی سال

۳-۶ تهیه و ارائه ترازنامه و صورت سود و زیان پس از ارائه اظهارنامه سال

۳-۷ اجرا و نظارت و کنترل لیست بیمه و مالیات حداکثر تا پایان هر ماه

- ۳-۸ اجرا و نظارت بر ارائه گزارش فصلی در دوره های سه ماهه با اعمال مهلت قانونی براساس اسناد ثبت شده
- ۳-۹ اجرا و نظارت بر ارائه لیست ارزش افزوده در دوره های سه ماهه با اعمال مهلت قانونی براساس اسناد ثبت شده
- ۳-۱۰ تهیه و تنظیم و ارائه لیست حقوق و دستمزد پرسنل شرکت تا هر ماه
- ۳-۱۱ داشتن خلاقیت و نوآوری و حسن انجام کاری و امانتداری در وظیفه محوله.

۴- محل انجام کار :

وظایف محوله در دفتر شعبه به آدرس صورت می گیرد و در صورت نیازمندی کارپذیر می بایست به منظور برخی امور شرکت های تابعه به استان های مراجعه نماید.

۵- تاریخ انعقاد قرارداد :

.....

۶- مدت قرارداد :

۷- ساعات کار :

(میزان ساعات کار و زمان شروع و خاتمه آن صرفاً با رضایت طرفین تعیین می گردد. ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود لیکن کم تر از آن مجاز است).

۸- حق السعی :

۸-۱ مزد ثابت/مبنا روزانه/ ساعتی ریال (حقوق ماهیانه ریال).

۸-۲ پاداش افزایش تولید و بهره وری در حرفه تخصصی با عنایت به تخصص کارگر/کارمندریال. که طبق توافق طرفین قابل پرداخت است.

۸-۳ شرح سایر مزایا و امتیازات

۹- حقوق و مزایا به صورت هفتگی/ماهیانه کارگر/کارمند به حساب شماره شعبه توسط کارفرما یا نماینده قانونی ایشان پرداخت می گردد.

۱۰- بیمه :

به موجب شماره بیمه کارگر در تاریخ تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار گرفت.

(به موجب ماده ۱۴۸ قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تأمین اجتماعی و یا سایر دستگاه های بیمه گذار بیمه نماید).

۱۱- عیدی و پاداش سالانه :

به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار – مصوب ۶/۱۲/۱۳۷۰ مجلس شورای اسلامی- به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت/مبنا (تا سقف نود روز روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود. کار کم تر از یک سال تمام میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد.

۱۲- حق سنوات یا مزایای پایان کار :

به هنگام فسخ یا خاتمه کار حق سنوات براساس نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود.

۱۳- شرایط فسخ یا خاتمه قرارداد :

به موجب این قرارداد به موجب موارد ذیل هر یک از طرفین قادر به فسخ قرارداد می باشند و در غیر این صورت طرف فسخ کننده می بایست وجه التزام به مبلغ پرداخت نماید.

۱۴- سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله استحقاقی، کمک هزینه مسکن، کمک هزینه عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.

۱۵- این قرارداد در نسخه و صفحه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر، و نسخه های دیگر در اختیار قرار خواهد گرفت.

محل امضاء و اثر انگشت کارفرما/یا نماینده قانونی ایشان

محل امضاء و اثر انگشت کارپذیر