

БУХГАЛТЕР, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 53 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Работа в: 1С:Підприємство 8.2, програма «Медок», банк - клієнт. Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), навички роботи з Internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Opera) і E-mail (Outlook Express). 03.12.2012 – 26.08.2014, ТОВ «Фаетон-груп», посада – бухгалтер. - перевірка правильності оформлення первинних документів підприємств-постачальників; - обробка вхідних первинних документів та складання бухгалтерських регістрів за допомогою 1С:Підприємство 8.2; - перевірка реєстрації вхідних податкових накладних в єдиному реєстрі через програму «Медок»; - проведення банківських виписок; - оформлення первинної бухгалтерської документації (довіреності, акти взаєморозрахунків та взаємозаліків з постачальниками та покупцями, їх документальне оформлення. 01.10.2012 - 30.11.2012, Державне підприємство «Центр сертифікації та експертизи насіння і садивного матеріалу», посада – бухгалтер. 02.12.2009 – 30.06.2012, ТОВ «Шефілд», посада – бухгалтер-економіст. - складання звітності до Податкової адміністрації та Статистичного управління, а також звітності до Фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування. - реєстрація податкових накладних в єдиному реєстрі через програму «Медок», робота в програмі 1-С 7.7. - оформлення первинної бухгалтерської документації (довіреності; податкові, товарні, товаротранспортні накладні; оформлення і перевірка документації для будівельних робіт, послуг, а саме КБ-2, КБ-3, акти, кошторис). Ведення фінансових, матеріальних, виробничих, господарських розрахунків та балансів. - співпраця з податковими, казначейськими органами, торговельними, посередницькими організаціями та іншими клієнтами. - нарахування заробітної плати, переказ коштів за виконані роботи, інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного господарського законодавства. - операції з цінними паперами Векселя, зобов'язання та шляхи їх погашення (Також цінними паперами) - повне ведення підприємства загальної системи оподаткування від реєстрації до ліквідації. - ведення всіх регістрів бухгалтерського, аналітичного, та податкового обліку, обробка первинної документації акти взаєморозрахунків з постачальниками та підрядниками їх документальне оформлення. - діловодство - ведення кадрової документації. - Складський облік: Партийний облік товарно-матеріальних цінностей, їх списання. - МНМА (основні засоби та необоротні матеріальні активи) введення їх в експлуатацію, амортизація, модернізація, списання, ліквідація. - повне дотримання касової дисципліни (великі обсяги готівки), банк - клієнт (робота одночасно з різними банками. 01.08.2007 – 01.12.2009 ТОВ «Аудиторська компанія «Дівайс-Груп», посада – бухгалтер-економіст. - перевірка правильності оформлення первинних документів підприємств-замовників; - складання та подання податкової звітності та звітності в соціальні фонди підприємств-замовників.- обробка первинних документів та складання бухгалтерських регістрів за допомогою 1С:Підприємство 7; - нарахування заробітної плати, переказ коштів за виконані роботи. 2005 – 2007 ТОВ «Д-ЗУМ» посада – бухгалтер - складання та подання податкової звітності та звітності в соціальні фонди, інші звітності 2003 – 2005 Державна Академія статистики, обліку та аудиту, спеціальність – облік та аудит. 1987 – 1993 Київський політехнічний інститут, спеціальність - інженер.курсы 1-С: Управление торговым предприятием 8.2