

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ПК (Word, Excel) уверенный пользователь, 1С 8.2, 1С 7.7, клиент-банк (ПАО «Марфин банк», ПАО «Банк «Киевская Русь»), программное обеспечение для формирования отчетности в органы Министерства доходов и сборов, Пенсионного фонда, Управление статистики OPZ, ARMzvit, Соната, электронная почта, интернет, факс, сканер, система Лига Закон, электронный журнал «Аверс Бухгалтерия» Языки: русский, украинский, английский Фирма: ООО Строительная фирма «Монолит», г.Ильичёвск Специализация фирмы: строительство, посреднические операции 01.01.2013 по настоящее время Должность: главный бухгалтер (единственный) Основные обязанности: ведение бухгалтерского и налогового учёта составление и сдача отчетности в электронном виде в органы Государственной налоговой инспекции (НДС, прибыль, аренда земли, 1ДФ, экологический налог, отчёт по ЕСВ), Управления статистики (баланс, форма 2, 4-мтп, 1-буд, 2-буд, инвестиции, 10-зез) банковские операции (клиент-банк) продление договоров займа с нерезидентом с регистрацией в НБУ начисление заработной платы, пособий по нетрудоспособности, отчёт в территориальное управление фонда социального страхования касса, выдача заработной платы на зарплатные карты банка и наличными, авансовые отчёты ведение учёта по основным фондам и прочим необоротным активам, продажа основных средств кадровое делопроизводство учёт первичной документации 01.09.2008 - 31.12.2012 Дополнительные обязанности реструктуризация долгосрочных кредитных договоров и договоров финансового лизинга (составление ходатайств, подготовка необходимого пакета документов, ведение переговоров с банком и лизинговой компанией, согласование условий договоров о продлении кредитов, организация проведения экспертной оценки объектов залога, организация нотариального подписания протоколов учредителей и договоров о внесении изменений в договоры ипотеки и залога) ведение бухгалтерского и налогового учёта юридического лица — плательщика единого налога 01.11.2005 - 31.12.2012 Должность: заместитель гл. бухгалтера, кассир Основные обязанности: банковские операции (клиент-банк) начисление заработной платы подготовка и сдача отчетности в фонды касса, выдача заработной платы ведение учёта по основным фондам и прочим необоротным активам кадровое делопроизводство учёт первичной документации составление и сдача отчетности в органы Государственной налоговой инспекции 21.07.2000 - 31.10.2005 Фирма: КМП строительная фирма «Монолит», строительство, г.Ильичёвск Специализация фирмы: строительство Должность: секретарь Основные обязанности: ведение телефонных переговоров (мини-АТС, факс) выполнение поручений руководителя делопроизводство (приказы, деловая переписка) приём посетителей 1999 - Окончание СШ №6 г.Ильичёвска с отличием 1999-2005 - Высшее экономическое, Одесский Национальный Морской университет, факультет экономики и управления, менеджер-экономист 2003 - Тренинг «Повышение эффективности продаж» 2004-2007 - Курсы английского языка, ф-л Одесского Национального университета им.Мечникова 2005-2014 - Посещение специализированных семинаров, посвящённых нововведениям и изменениям в налоговом законодательстве