

# Полищук Татьяна

## БУХГАЛТЕР ПО ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

🔄 14 серпня 2025 📍 Місто: [Вінниця](#)

📍 Готова до відряджень: [Київ](#), [Львів](#)

Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Інші пропозиції

✓ Перебуваю в шлюбі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### бухгалтер

Завод химического машиностроения (Химическое машиностроение),

07.1994 – 05.2016 (21 рік 10 місяців)

#### Обов'язки:

знання в роботі програми 1С Бухгалтерія 8, а також уміння оформляти рахунки на оплату (рахунки-фактури), податкові накладні (формування податкового зобов'язання), акти звірок, ведення та обробка первинної документації, робота з покупцями (оформлення видаткових накладних), контроль дебіторської, кредиторської заборгованостей, робота в «Банк-клієнті», оформлення платіжних доручень, виписка довіреностей на отримання ТМЦ. Знання ВЕД. Впевнений користувач ПК, знання програм: MS Office (Word, Excel); МеДок

### Освіта

#### Жити

Спеціальність: Бух.учет и аудит

повна вища, 09.1994 – 01.1998 (3 роки 4 місяці)

### Знання мов

Англійська - Початковий

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач: MS Office (Excel, Word, Outlook, Power Point), досвід роботи в мережі Інтернет (Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox) та електронною поштою (Outlook), професійні програми: 1С:УТП 8.2, 1С:Підприємство 8.2, 1С:Зарплата Кадри, 1С:Бухгалтерія 8.2, електронне складання звітів (Бест Звіт), Клієнт-Банк, ЛІГА:ЗАКОН, Medok. Є досвід роботи контент-менеджером, наповнення сайту, пошуку фото для товарів і написання статей (рерайт і копірайт).

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Стать співробітником компанії, підприємства, фірми, где требуются знания в работе про граммы 1С Бухгалтерия 8, а также умение оформлять счета на оплату(счета - фактуры), налоговые накладные (формирование налогового кредита и обязательства), акты сверок, ведение и обработка первичной документации; работа с покупателями (оформление расходных на кладных), контроль дебиторской, кредиторской задолженностей, работа в "Банк - клиенте", оформление платежных поручений, выписка доверенностей на получение ТМЦ Уверенный пользователь ПК, а также в сети Интернет, владею программами Word, Excel. Сдача отчетности в электронном виде с помощью программного обеспечения «Налоговая отчетность», «М.Е.Дос» (месячной, квартальной, годовой). Есть опыт в работе контент- менеджера и написании статей ( рерайтом и копирайтом)