

ФІНАНСИСТ, ПОМІЧНИК ФІНАНСИСТА, ЕКОНОМІСТ, 20 000 ГРН.

🔄 26 січня
2018

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

Досвід роботи

Головний консультант відділу планово-фінансової діяльності фінансово-економічного управління Верховного Суду України

Верховний Суд України

12.2005 – 05.2003 (2 роки 6 місяців)

Обов'язки: Участь у розробці проекту бюджету Суду на наступний за поточним рік, зокрема провожу аналіз бюджетних пропозицій, поданих структурними підрозділами, щодо відповідності принципам пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів. Контролюю цільове використання коштів, веду оперативний облік їх спрямування, виконання угод і замовлень, залишків невикористаних коштів: візую та реєструю рахунки на оплату товарів, робіт і послуг із визначенням коду економічної класифікації видатків; веду облік і контроль виконання показників кошторису видатків щодо кожної бюджетної програми стосовно структурних підрозділів, відповідальних за виконання кошторису, за кодами економічної класифікації видатків; аналізую стан використання коштів за цільовим призначенням; розглядаю проекти договорів (угод) на предмет відповідності обраній ціні тендерної пропозиції, суми договору (угоди) обсягам видатків, що передбачаються на поточний рік на закупівлю товарів, робіт і послуг; здійснюю помісячний розподіл видатків Суду за кодами економічної класифікації 2610 «Субсидії та поточні трансфери підприємствам (установам, організаціям)»; контролюю цільове використання коштів за зазначеним кодом, веду оперативний облік їх спрямування; готую та подаю до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України щокварталу інформаційно-аналітичні матеріали та звітність за оперативними даними стосовно окремих видів видатків; беру участь у підготовці проектів документів з питань, що належать до компетенції управління; виконую роботу з документами відповідно до чинного законодавства; інформую керівництво про стан виконання доручень і завдань.

Головний економіст - фінансист відділу удосконалення розрахунків Управління аналізу і прогнозу розрахунків та впливу бюджетної політики на економічний розвиток Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України

Міністерство економіки та з питань європейської інтеграції України

06.2004 – 02.2006 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки: Аналіз стану і тенденцій економічного і соціального розвитку України та її адміністративно-територіальних одиниць, визначенні пріоритетних напрямів розвитку економіки України. Виконання роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку та підготовки програм економічного і соціального розвитку. Розроблення в межах своєї компетенції пропозиції до проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів України, заходи щодо її реалізації. Участь у підготовці проектів документів з питань, що належать до компетенції управління: виконання роботи з документами відповідно до чинного законодавства; інформування керівництва про стан виконання доручень і завдань;

Заступник начальника відділу видатків місцевих бюджетів та міжбюджетних відносин Управління Державного казначейства у м. Києві

Управління Державного казначейства у м. Києві

07.2003 – 06.2004 (11 місяців)

Обов'язки: Організація роботи структурного підрозділу з виконання рішень та доручень керівництва, а також наказів, розпоряджень, рішень колегії Державного казначейства України і протокольних доручень апаратних нарад.

Здійснення контролю за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису місцевого бюджету. Контроль за відповідністю платежів узятим зобов'язанням та бюджетним асигнуванням. Здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів у процесі проведення перевірки відповідності підтвердних первинних документів розпорядників бюджетних коштів бюджетним асигнуванням та вимогам бюджетного законодавства. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо оформлення індивідуальних кошторисів, планів асигнувань, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів та змін до них. Проведення контролю за відповідністю асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, планах використання бюджетних коштів затвердженому річному та помісячному розписам асигнувань державного бюджету. Здійснення на стадії реєстрації зобов'язань, взятих розпорядниками коштів, контролю за: - достатністю документального підтвердження витрат; - відповідністю напрямку видатків їх економічній сутності; - дотриманням установами бюджетних повноважень та обмежень, які вводяться законодавчими та іншими нормативно-правовими актами. Реєстрація зобов'язань, фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів. Перевірка платіжних документів щодо правильності їх оформлення.

Головний казначей відділу видатків місцевих бюджетів та міжбюджетних відносин Управління Державного казначейства у м. Києві

Управління Державного казначейства у м. Києві

04.2003 – 07.2003 (3 місяці)

Обов'язки: Здійснення контролю за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису місцевого бюджету. Контроль за відповідністю платежів узятим зобов'язанням та бюджетним асигнуванням. Здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів у процесі проведення перевірки відповідності підтвердних первинних документів розпорядників бюджетних коштів бюджетним асигнуванням та вимогам бюджетного законодавства. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо оформлення індивідуальних кошторисів, планів асигнувань, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів та змін до них. Проведення контролю за відповідністю асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, планах використання бюджетних коштів затвердженому річному та помісячному розписам асигнувань державного бюджету. Здійснення на стадії реєстрації зобов'язань, взятих розпорядниками коштів, контролю за: - достатністю документального підтвердження витрат; - відповідністю напрямку видатків їх економічній сутності; - дотриманням установами бюджетних повноважень та обмежень, які вводяться законодавчими та іншими нормативно-правовими актами. Реєстрація зобов'язань, фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів. Перевірка платіжних документів щодо правильності їх оформлення.

Головний казначей відділу обліку лімітів, видатків та контролю за виконанням кошторисів Відділення державного казначейства у Солом'янському районі м. Києва

Відділення Державного казначейства у Солом'янському районі м. Києва

01.2003 – 04.2003 (2 місяці)

Обов'язки: Здійснення контролю за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису державного бюджету. Контроль за відповідністю платежів узятим зобов'язанням та бюджетним асигнуванням. Здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів у процесі проведення перевірки відповідності підтвердних первинних документів розпорядників бюджетних коштів бюджетним асигнуванням та вимогам бюджетного законодавства. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо оформлення індивідуальних кошторисів, планів асигнувань, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів та змін до них. Проведення контролю за відповідністю асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, планах використання бюджетних коштів затвердженому річному та помісячному розписам асигнувань державного бюджету. Здійснення на стадії реєстрації зобов'язань, взятих розпорядниками коштів, контролю за: - достатністю документального підтвердження витрат; - відповідністю напрямку видатків їх економічній сутності; - дотриманням установами бюджетних повноважень та обмежень, які вводяться законодавчими та іншими нормативно-правовими актами. Реєстрація зобов'язань, фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів. Перевірка платіжних документів щодо правильності їх оформлення.

Освіта

Київський національний університет ім. Т. Шевченко

Спеціальність: Фінанси. Кваліфікація - економіст.

повна вища, 09.2000 – 07.2002 (1 рік 9 місяців)

Український державний університет харчових технологій

Спеціальність: Технологія цукристих речовин. Кваліфікація - інженер-технолог

повна вища, 09.1993 – 07.1998 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Початковий, Російська - Початковий, Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості: акуратність, цілеспрямованість, орієнтація на результат, робота в колективі, не конфліктність, аналітичний склад розуму, мобільність, комунікабельність, вміння швидко адаптуватися, швидка навченість, вміння самостійно приймати рішення, працювати в стресових ситуаціях, ініціативність.

- Вміння швидко знаходити, систематизувати та аналізувати нормативно-правову інформацію.
- Володіння українською мовою, російською мовою, англійською мовою (зі словником).
- Досвідчений користувач ПК, робота з програмами MS Office, Word, Excel. Робота з електронною поштою, з сервісами пошуку. Знання оргтехніки (міні-атс, ксерокс, факс, принтер, сканер).

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримати посаду фінансиста, економіста (чи іншу по спеціальності) в компанії, з метою покращення добробуту, розвитку і росту компанії, де я зможу реалізувати свій потенціал, отримати моральне і матеріальне задоволення, кар'єрний ріст