

БУХГАЛТЕР ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

🔄 11 липня
2020

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: вільний графік роботи

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✓ Є діти

Досвід роботи

Освіта

повна вища, –

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

Кобчук Валентина Василівна

Вік 42 роки

Моб. телефон: +38 (067) 274 92 42

E-mail: tina081522@gmail.com

Ціль: Заміщення вакантної посади головного бухгалтера (дистанційно, за сумісництвом)

Види діяльності: оптова торгівля, послуги, виробництво, реклама та маркетинг, громадське харчування, ФО-П, облік неприбуткових організацій, громадські організації.

Освіта:

вересень 2007 р. – березень 2011 р., Житомирський державний технологічний університет, факультет «Економіки та менеджменту», спеціальність «Економіка підприємства», диплом бакалавра, диплом спеціаліста.

вересень 1992 р. – липень 1995 р., Київський кооперативний технікум, факультет «Облік і аудит» спеціальність «Бухгалтерський облік, контроль та аналіз господарської діяльності», диплом молодшого спеціаліста (з відзнакою).

Досвід роботи:

Головний бухгалтер (виробництво, оптова торгівля, послуги)

вересень 2013 р. – серпень 2018 р. ТОВ «Кіносвіт Юніверсал», м. Київ.

Функціональні обов'язки:

— ведення бухгалтерського та податкового обліку в повному обсязі на загальній та спрощеній системі юридичних та фізичних осіб;

--- оптимізація в рамках діючого законодавства: планування і мінімізація фінансових ризиків, бюджетний контроль.

— надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів;

— контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;

— податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової, бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності;

— взаємодія з податковими органами, позабюджетними фондами;

— облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати;

— участь у перевірці та погодження договорів з контрагентами і пов'язаних з ними документів;

— підготовка регулярної звітності по ключовим показникам роботи;

— ведення кадрової документації, діловодство;

--- досвід проходження планових, непланових, камеральних, зустрічних податкових перевірок, аудиторських перевірок.

Бухгалтер (оптова торгівля, виробництво, послуги)

січень 2012 р. – вересень 2013 р. ПП «Кіносвіт», м. Київ.

Функціональні обов'язки: --- облік основних засобів та нематеріальних активів;

— контроль складських залишків, контроль за списанням товару зі складу;

— ведення операцій по руху ТМЦ, облік надходження, реалізації товару;

— прийом, контроль і обробка первинної документації;

— ведення документів по складу, виробництво, готова продукція.

— формування документації по списанню товарів, запасів, матеріалів, готової продукції;

— участь в проведенні інвентаризації;

--- відрядження, підзвіт (авансові звіти);

--- облік заробітної плати, податків та зборів по ЗП;

--- облік та контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;

--- облік касових, банківських операцій, здійснення банківських операцій в системі клієнт

-банк, інтернет-банкінг;

--- облік та контроль податкового зобов'язання та податкового кредиту, складання та здача декларації ПДВ.

Бухгалтер

листопад 2011р. – грудень 2012р. ТОВ «Аудиторська Компанія «Столиця», м. Київ

Функціональні обов'язки:

--- бухгалтерський та податковий супровід ведення обліку в повному обсязі на загальній та спрощеній системі юридичних та фізичних осіб;

--- участь в проведенні аудиторських перевірок;

--- підготовка документів клієнтів для зовнішнього аудиту.

Бухгалтер, помічник начальника фінансової служби

грудень 2003р. – травень 2011р. Внутрішні Війська МВС, м. Київ

Функціональні обов'язки:

--- облік та контроль ОЗ,НМА, ПММ, матеріалів, МБП;

--- облік та контроль податкового зобов'язання та податкового кредиту, формування декларації по ПДВ;

--- робота з Казначейством;

--- складання та здача бухгалтерської, податкової та статистичної звітності.

Заступник головного бухгалтера

лютий 2001р. – жовтень 2003р. ДКП «Шкільне», м. Київ

Функціональні обов'язки:

--- облік основних засобів та нематеріальних активів;

— контроль складських залишків, контроль за списанням товару зі складу;

— участь в проведенні інвентаризації;

-- відрядження, підзвіт (авансові звіти);

--- облік заробітної плати, податків та зборів по ЗП;

--- облік та контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;

--- облік касових, банківських операцій.

Бухгалтер-ревізор, заступник головного бухгалтера, головний бухгалтер

Липень 1995р – січень 1998р. Споживче Товариство «Самгородоцьке»

- організація та ведення бухгалтерського та податкового обліку;
- облік та контроль фінансово-господарської діяльності підприємства;
- формування та здача бухгалтерської, податкової, статистичної звітності.

Професійні навички:

- володію комп'ютером (Знання MS Office, 1С: 7,8, Медок, Соната, клієнт-банк);
- досвід ведення бухгалтерського та податкового обліку від первинної документації до формування та здачі звітності до контролюючих органів;
- досвід роботи з контролюючими органами та зовнішніми аудиторями;
- досвід проходження перевірок контролюючими органами;
- уміння працювати в системах «Банк-Клієнт», «Інтернет-банк»;
- досвід формування платіжних доручень і вимог;
- досвід підготовки та підписання контрактів;
- знання податкового законодавства; — уміння працювати в команді;
- навички управління персоналом;
- навички ведення податкової звітності;
- знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію;

Особисті якості:

Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника.

Додаткова інформація:

Сімейний стан: незаміжня.

Діти: так.

Можливість відряджень: так.