Кочин Оксана



ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР, ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГОК БУХГАЛТЕРА, ПОМІЧНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, 22 000 ГРН.

11 жовтня 2022 Місто: Київ

Готова до відряджень: Васильків, Боярка, Вишневе

Вік: 48 років

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

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

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Головний бухгалтер

ТОВ "ДЕЛАНТА" (Будівництво житлових і нежитлових приміщень), Київ

09.2020 – По теперішній час (6 років 2 місяці)

Обов'язки:

Ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних принципів, установлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології обробки облікових даних.

Організація роботи бухгалтерської служби та контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

Вживання всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом установленого строку.

Забезпечення складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, її підписання та надання в установлені строки користувачам.

Здійснення заходів щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, що передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого управління відповідно до нормативних актів, затверджених форм та інструкцій.

За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечення перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, провадить розрахунки з іншими кредиторами згідно з договірними зобов’язаннями.

Здійснення контролю за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

Участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов’язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадань і псування активів підприємства.

У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.

Діяти від імені підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами підприємства та іншими організаціями з фінансово-господарських та інших питань, що входять до компетенції головного бухгалтера.

Вести листування з іншими підприємствами та організаціями з питань, що входять до його компетенції.

Провідний бухгалтер

Державна установа "Центр обслуговування підрозділів Національної поліції України" Київ

06.2018 – 01.2020 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

Облік основних засобів, матеріалів та МШП. Облік благодійної допомоги. Акти звірок з дебіторами-кредиторами. Відписка по листам. Додатки до фінансової звітності. Виписка прибуткових та видаткових накладних.

Освіта

Національна академія внутрішніх справ України (Київ)

Спеціальність: Правознавство, юрист

повна вища, 09.1998 – 03.2003 (4 роки 5 місяців)

Ірпінський економічний технікум

Спеціальність: Бухгалтерський облік і аудит, бухгалтер

середньо-спеціальна, 09.1994 – 06.1997 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Мета: Мати можливість професійного та кар'єрного росту. Змінити специфіку роботи, спробувати себе в іншій сфері. Заступник (помічник) головного бухгалтера , головний спеціаліст відповідного напряму підготовки та підвищення кваліфікації, керівник відділу . Стаж роботи за професією бухгалтера 22 р., претендую на посаду головного спеціаліста або помічника головного бухгалтера або помічника юриста. Особисті дані: Д.н. 24 червня 1978р. Заміжня. Маю трьох дітей (донька -18 років та сини-двійнята - по 121 років). Професійні навички: Знання нормативних, методичних керівних матеріалів з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Володіння обліковою політикою, правилами документообігу й технологією оброблення облікової інформації на підприємстві. Ведення плану рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань і господарських операцій. Складання реєстрів на електронне відправлення аліментів до програми АРМ ВЗ. Знання основ трудового та податкового законодавства. Досвід роботи: З 26 вересня 1997р. по теперішній час. З 26 вересня 1997р. по 06 листопада 2015р.- Управління ДАІ ГУМВС України в Київській області.Посада: провідний спеціаліст (державний службовець 13 ранг з 29.07.2011 по 18 січня 2016) Посадові обов'язки: ведення бухгалтерського обліку, складання і подання звітної документації до контролюючих органів, складання реєстрів на електронне відправлення аліментів до програми АРМ ВЗ , ведення контролю за телефонними переговорами і складання по них реєстру , відписка контролів ; ведення обліку трудових угод , складання і роздрукування актів здачі-прийняття виконаних робіт (надання послуг) до трудових угод щомісячно ;виписування рахунків-фактур ,накладних та актів виконаних робіт ; виписка доручень,складання бухгалтерської та податкової звітності.; формування реєстру податкових накладних кожен місяць та в електронному вигляді по програмі МеД.О.К. подання до органу ДФС; складання податкової декларації з податку на додану вартість , додаток №5, ведення розрахунків з дебіторами і кредиторами, заповнювання форм до балансу <p>З 07 листопада 2015р.по 18 лютого 2016р. Головне управління Національної поліції України в Київській області. Посада: провідний спеціаліст управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку. З 19 лютого 2016р. по 13.06.2018р.- Департамент патрульної поліції. Посада: головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку(19.02.2016р. присвоєно 11-й ранг державного службовця; 01.05.2016р. присвоєно 9-й ранг державного службовця). З 14.06.2018р. по січень 2020 р. - Державна установа "Центр обслуговування підрозділів Національної поліції України". Посада: провідний бухгалтер відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку. З січня 2020 р по вересень 2020 р. - Головне управління ДПС у м. Києві, посада- головний державний ревізор-інспектор . З вересня 2020 р. по теперішній час - ТОВ "ДЕЛАНТА", посада- головний бухгалтер. Освіта: 1994-1997 рр.- Ірпінський економічний технікум. Кваліфікація: бухгалтер. Спеціалізація: бухгалтерський облік та аудит. 1998-2003 рр. - Національна академія внутрішніх справ України. Кваліфікація: юрист Спеціалізація: правознавство. Додаткові відомості: Володіння мовами - українська (в наявності сертифікат щодо володіння державною мовою виданий 05.03.2018р.), російська– вільно, англійська – зі словником. ПК – досвідчений користувач (Программа «Парус» Бухгалтерія; МІА; «МеД.О.К.»,. Податковий блок , АРМ ВЗ). Працюю з програмами WORD, EXCEL . Маю посвідчення водія кат. «В». Особисті якості: Працьовита , вмію цінувати час та відповідально ставитися до роботи. Вмію працювати в колективі. Врівноважена,відповідальна , на критику реагую адекватно,шкідливих звичок не маю.

Комунікаційні здібності дозволяють мені знаходити спільну мову з будь-якими людьми.</p>