ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР, ФИНАНСИСТ,ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР, 80 000 ГРН.

17 січня 2024 Місто: Київ

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Консалтинг

✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

Досвід роботи

фінансовий директор

Назву компанії приховано (Учет/Финансы), Харків
11.2013 – По теперішній час (13 років)

Обов'язки:

ОПЫТ РАБОТЫ:

01.12.2022-по настоящее время

ФОП Пугач Наталия Владимировна

- Анализ деятельности предприятия для подбора и внедрения учетной программы по запросу.
- Перенесение данных учета из Exl в программу .
- Запуск ведения всех участков бухгалтерского учета в программе.
- Ведение юридических лиц на общей системе с НДС и ВЭД.
- Организация и контроль своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
- Ведение учета основных средств, нематериальных активов, списания ТМЦ, начисление заработной платы, контроль правильности оформления первичной документации, своевременное перечисление налогов и сборов, составление и экспертиза договоров.
- Прохождение плановой проверки по НДС, в связи в подачей на бюджетное возмещение.
- Оптимизация налоговой нагрузки.

01.01.2020- 31.03.2022- торговая компания (сеть магазинов)

Должность: финансовый директор

- Формирование финансовой и управленческой отчетности по предприятию. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Подготовка кратких финансовых отчетов и аналитических справок.
- Контроль движения денежных средств.
- Контроль работы операционных бухгалтеров.
- Планирование и оптимизация налоговой нагрузки.
- Разработка и внедрение управленческой отчетности P&L, CF, Balance.
- Разработка и внедрение системы бюджетирования и контроля движения денежных средств.
- Составление ТЗ для программистов , контроль разработки и внедрения форм отчетности и операционных документов.

01.04.2018-31.12.2019

IT- компания

Должность: финансовый директор

- Организация бюджетного процесса на предприятии, разработка и внедрение основных форм бюджетов. Контроль исполнения бюджетов, анализ отклонений план/факт.
- Формирование финансовой и управленческой отчетности по предприятию в целом. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Подготовка кратких финансовых отчетов и аналитических справок.
- Контроль движения денежных средств.
- Планирование налоговой нагрузки, выбор оптимальных условий сотрудничества.

05.11.2013-31.03.2018

Работа на аутсорсинге: ФОП Пугач Наталия Владимировна

- Ведение ФЛП 2-3 группа с НДС. Удаленный доступ, «под ключ».
- Ведение юридических лиц: единый налог, общая система, НДС, ВЭД-«под ключ»
- Знание всех участков учета.
- Оптимизация налоговой нагрузки.
- Открытие юридических лиц и ФЛП на любой системе налогообложения.
- Ведение учета и анализ финансовой деятельности в сфере IT.
- Финансовый консалтинг:

Анализ/диагностика:

- финансово-хозяйственной деятельности с предложениями по оптимизации,
- финансовой и налоговой структуры предприятия,
- расчет стоимости и эффективности запуска нового направления бизнеса, проекта.

Постановка:

- управленческого учета,
- бюджетирования,
- разработка форм отчётности,
- автоматизация учета,
- разработка регламентирующей документации,
- разработка систем мотивации для сотрудников в соответствии с целями компании,
- подборка показателей деятельности для эффективной работы.

Аутсорсинг:

- регулярное составление управленческой отчетности,
- контроль составления отчетности,
- ежемесячный аудит отчётности с выводами и предложениями,
- консультации по финансовым и экономическим вопросам.

Разработка и составление управленческой отчетности

- баланс.
- отчет о движении денежных средств,
- отчет о прибылях и убытках,

14.12.05г.- 05.11.13 – Компания «Zotti» (оптовая, розничная торговля, производство),

3 магазина

Должность: главный бухгалтер

в подчинении 7 человек

Обязанности:

- Организация, управление и контроль работы бухгалтерского отдела. Ведение бухгалтерского, кадрового, налогового и управленческого учетов.
- Организация своевременного представления полной и достоверной управленческой, бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
- Ведение учета основных средств, нематериальных активов, списания ТМЦ, начисление заработной платы, контроль правильности оформления первичной документации, своевременное перечисление налогов и сборов, составление и экспертиза договоров, консультирование смежных отделов по вопросам налогообложения и документооборота.
- Контроль оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженностей, обеспечение своевременного

погашения дебиторской задолженности.
- Оптимизация управления товарными запасами, выявление неликвидных товарных запасов, обеспечение сохранности активов, контроль ведения складского учета.
- Контроль рационального использования денежных средств. Организация работы Казначейства - внедрение порядка согласования заявок на оплату, разработка и внедрение платежного календаря.
- Организация бюджетного процесса на предприятии, разработка и внедрение основных форм бюджетов. Контроль исполнения бюджетов, анализ отклонений план/факт, сценарный анализ.
- Формирование финансовой и управленческой отчетности по центрам финансовой ответственности и по предприятию в целом. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Подготовка кратких финансовых отчетов и аналитических справок.
- Знание национальных стандартов бухгалтерского учета, налогового кодекса, КЗоТ Украины и других нормативно правовых актов.

Взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами.

10.02.04 г. - 14.12.05 г. –ЗАО «Евротэк» (оптовая торговля масличными и зерновыми,

производство)

08.11.04-13.12.05 Должность: специалист отдела закупок

Обязанности:

- работа с VIP клиентами

- составление договоров;

- подготовка пакета документов для оплаты;

- инициирование оплат;

- контроль отгрузок и оплат.

10.02.04-08.11.04

Должность: секретарь коммерческого департамента

Обязанности:

- звонки;

- почта;

- подготовка писем, служебных записок;

- сбор и систематизация данных по предприятиям, культурам и т.п.;

16.06.03г.-10.02.04 г.

Агентство недвижимости «Доверие» (оказание консультативных услуг по

вопросу приобретения жилья)

Общая численность сотрудников 20 чел.

Должность: офис- менеджер.

Обязанности:

- анализ и расчет себестоимости рекламы;

- поиск способов повышения рентабельности работы фирмы;

- работа с электронной почтой и базой данных;

- общение с клиентами;

- работа на телефоне.

27.02.03 г.

-16.06.03г. ООО «Караван» (производство продуктов питания**)**

Общая численность сотрудников 45 чел.

Должность: офис-менеджер

Обязанности:

- расчет себестоимости и рентабельности продукции;

- координация работы транспорта;

- общение с поставщиками сырья;

09.03.98 г - 08.12. 03 г. **СПК «Зоря»**, Харьковская обл., Краснокутский р-н

(растениеводство и животноводство)

Общая численность сотрудников 110 чел

Должность: гл. **экономист**

Обязанности:

- бизнес планирование и аудит;

- работа с финансовыми документами;

- заключение договоров;

- переговоры с поставщиками и клиентами.

ОБРАЗОВАНИЕ:

1992-1998г УИПА,

квалификация- специалист, инженер-педагог.

специализация- «Технология текстильной и лёгкой промышленности»

2007-2010г. ХНЭУ

Кафедра «Экономики и маркетинга»

специализация- «Маркетинг»

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ: родилась 06 марта 1975 года

ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА: целеустремлённость, лояльность к интересам компании,

ответственность, умение работать в команде, постоянное

стремление к самосовершенствованию, коммуникабельность.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- владения ПК – Word, Excel, 1С- «Торговля и склад»,
- 1С 7.7 «Бухгалтерия»,1С 8 Бухгалтерия, УТ, УТП
- Клиент- банк, M.E.doc, пользователь «Лига закон»
- английский язык - изучение;
- испанский язык - изучение
- русский язык и украинский язык – свободное владение;
- наличие водительского удостоверения, опыт 14 лет.

Освіта

ХНЭУ (Харків)

Спеціальність: МИМ

повна вища, 09.2008 – 07.2011 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Іспанська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: владения ПК – Word, Excel, 1С-«Торговля и склад», 1С 7.7 « Бухгалтерия»,1С 8 Бухгалтерия,УТ,УТП, BAS, Клиент- банк, M.E.doc,пользователь «Лига закон»
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: целеустремлённость, лояльность к интересам компании, ответственность, умение работать в команде, постоянное стремление к самосовершенствованию, коммуникабельность.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Реализация знаний, умений и огромного опыта!