Погоріла Ганна

БУХГАЛТЕР

21 вересня 2020 Місто: Київ

Вік: 31 рік
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

Бухгалтер по заробітній платі

ТОВ "ВЕОН ПЛЮС" (Готель Radisson Blu, Kyiv Podil) (Готельні послуги), Київ
08.2019 – По теперішній час (7 років 3 місяці)

Обов'язки:

Ведення бухгалтерського обліку по заробітній платі (середня чисельність 85 працівників);

Нарахування/виплата заробітної плати працівникам;

Нарахування інших видів виплат (індексація, доплата за роботу в нічні години, оплата святкових та вихідних днів, премії, відпускні, відряження, утримання по виконавчим листам, розрахунок при звільнення, в т.ч. розрахунок вихідної допомоги);

Розрахунок лікарняних, формування Заяв-розрахунків та Повідомлень про виплату коштів до Фонду соціального страхування через систему M.e.doc;

Запровадження електронного документообігу з Фондом соціального страхування для оптимізації робочого часу;

Розрахунок та своєчасна виплата податків;

Формування та подання податкової і статистичної звітності через систему M.e.doc (1ДФ, ЄСВ, 1-ПВ);

Формування довідок про доходи;

Консультаційна підтримка співробітників у питаннях розрахунку компенсацій та виплат;

Щомісячне формування резерву відпусток;

Нарахування, виплата, а також документальне оформлення зарплатних документів у період простою (не з вини працівника, карантин);

Щомісячне закриття та звірка по рахункам: 66 (661, 663), 651, 6411, 642, 471, 6853.

Паралельне ведення ділянки "Витрати" та 631 рахунку: акти виконаних робіт, акти звіряння, комунікація з контрагентами, ведення первинної документації, щомісяна звірка по 631 рахкунку, проходження аудиту.

Головний касир

ТОВ "ВЕОН ПЛЮС" (Готель Radisson Blu, Kyiv Podil) (Готельні послуги), Київ
02.2019 – 07.2019 (4 місяці)

Обов'язки:

Ведення касових операцій в національній валюті;

Зберігання грошових коштів та інкасація;

Щоденна підготовка первинної документації (ПКО та ВКО);

Ведення обліку авансових звітів в програмі 1С та видача коштів на відрядження;

Щомісячна інвентаризація кас;

Перевірка коректності ведення КОРО, реєстрація КОРО та щоденна звірка Z-звітів;

Контроль коректності оборотів та залишків по рахункам: 301,333;

Операційна діяльність (підготовка та проведення платежів в системі Клієнт-Банк, в т.ч. валютних);

Щоденна вигрузка виписок банку в 1С та проведення платіжних доручень;

Комунікація з контрагентами та працівниками банку;

Освіта

НУБіП України (Київ)

Спеціальність: Прикладна економіка
повна вища, 09.2017 – 01.2019 (1 рік 4 місяці)

НУБіП України (Київ)

Спеціальність: Водні біоресурси та аквакультура
повна вища, 09.2016 – 07.2018 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Office 1С Бухгалтерія, 1С ЗУП M.e.Doc Клиент-банк