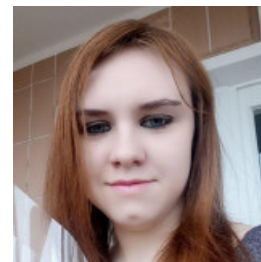


# Круглік Катерина

★ **БУХГАЛТЕР, ПОМІЧНИК БУХГАЛТЕРА, 10 000 ГРН.**

🔄 21 жовтня 2020 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 29 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

## Досвід роботи

### Бухгалтер

ФОП Круглік С.С. (3 група) (ІТ), Київ

11.2018 – 11.2019 (1 рік)

#### Обов'язки:

1. Комунікації з банком, створення ключів ЕЦП;
2. Формування звітності;
3. Ведення документації;
4. Розрахунок і сплата єдиного податку та ЄСВ;
5. Розрахунок і перерахування чистого доходу ФОП (раз на місяць)
6. Робота в електронному кабінеті платник;
7. Ведення Книги обліку доходів;
8. Відстеження актуальних новин в законодавчому полі;
9. Первинна документація, робота в 1С Бухгалтерія 7.

### Секретар ради студентського самоврядування

ДВНЗ "Університет банківської справи" (Освіта), Київ

09.2014 – 05.2020 (5 років 7 місяців)

#### Обов'язки:

1. Ведення протоколів засідань;
2. Оповіщення членів ради студентського самоврядування про час і місце засідань;
3. Виконує окремі доручення глави ради студентського самоврядування;
4. Організація кава-брейків;
5. Сканування, ксерокопіювання документів.

### Бухгалтер

ФОП Цинкуш Т.М. (2 група) (Роздрібна торгівля), Запоріжжя

02.2013 – 12.2013 (9 місяців)

#### Обов'язки:

1. Ведення бухгалтерського обліку, прийом, контроль і обробка первинної документації;

2. Нарахування працівникам заробітної плати;
3. Розрахунок і сплата ПДФО та військового збору;
4. Проведення інвентаризації;
5. Формування звітності;
6. Ведення документації;
7. Розрахунок і сплата єдиного податку та ЄСВ;
8. Розрахунок і перерахування чистого доходу ФОП (раз на місяць);
9. Робота з банками; створення ключів ЕЦП;
10. Робота в електронному кабінеті платник;
11. Ведення Книги обліку доходів;
12. Відстеження актуальних новин в законодавчому полі;
13. Первинна документація, робота в 1С Підприємство.

## **Освіта**

### **ДВНЗ "Університет банківської справи" (Київ)**

Спеціальність: Облік і оподаткування  
повна вища, 09.2018 – 05.2020 (1 рік 7 місяців)

### **Університет банківської справи НБУ (Київ)**

Спеціальність: Облік і аудит  
незакінчена вища, 09.2014 – 06.2018 (3 роки 9 місяців)

### **Торговий коледж ДВНЗ "Запорізький національний університет" (Запоріжжя)**

Спеціальність: Товарознавство та комерційна діяльність  
середньо-спеціальна, 09.2011 – 06.2014 (2 роки 9 місяців)

## **Знання мов**

Англійська - Середній, Російська - Професійний (експерт), Українська - Високий рівень (вільно)

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access), 1С: Підприємство 7, 1С: Бухгалтерія 7 Internet, поштові клієнти, ОС Windows 2000/2003 / XP / 7/8/10. Навчання функціоналу в процесі роботи.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, уважність, цілеспрямованість, багатозадачність, стресостійкість, здатність до навчання, креативність, вміння широко і не форматно мислити, самомотивація і самодисципліна.