

Гергель Маргарита

ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР

31 травня
2021

Місто: [Київ](#)



Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Керівництво

✓ Готова до відряджень

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

Опис

Опыт работы

04.2008 – 11.2020 международная американская компания Forever Living Products Ukraine г. Киев.

Импорт/экспорт, оптовые и розничные продажи, комплектация товара.

7 филиалов по Украине, Интернет-магазин

Финансовый менеджер/Финансовый директор

Основные обязанности:

- Ø Участие в разработке и внедрении стратегии компании;
- Ø Управление бухгалтерским, налоговым и управленческим учетом;
- Ø Управление и контроль процесса бюджетирования: годовое планирование и анализ затрат;
- Ø Внедрение и подготовка управленческой отчетности (Баланс, P&L, C&F) для головного офиса по принципам GAAP;
- Ø Автоматизация с «0» управленческого учета в программе 1С8-УПП;
- Ø Автоматизация процесса передачи данных с 1С8 в корпоративную программу AC400 (американская система учета продаж);
- Ø Автоматизация различных рабочих процессов в компании;
- Ø Планирование себестоимости и ценообразование;
- Ø Прогнозирование и планирование величины оборотных активов;
- Ø Распределение и использование финансовых ресурсов, управление денежными потоками группы;
- Ø Планирование и оптимизация налогообложения;
- Ø Оптимизация системы управленческого учета, поддержка в принятии бизнес-решений руководством компании;
- Ø Руководство финансовым департаментом: организация деятельности, постановка целей, контроль выполнения, мотивация и развитие команды;
- Ø Анализ, разработка и автоматизация бизнес-процессов по оптимизации работы отдела продаж;
- Ø Работа с контролирующими органами;

- Ø Работа с банками;
- Ø Контроль договоров, оценка рисков;
- Ø Внедрение различных бизнес инициатив в компании;
- Ø Контроль 7 филиалов по Украине (складской учет);
- Ø Контроль налоговой отчетности;
- Ø Организация и сопровождение ежегодного аудита (налоговый + управленческий);
- Ø Учет и контроль выплат сотрудникам предприятия.

Результаты деятельности:

- ежегодное прохождение международного аудита без замечаний;
- внедрена система контроля и управления дебиторской и кредиторской задолженностью.
- внедрена система налогового планирования, позволяющая эффективно использовать запас по НДС.
- построено несколько кассовых узлов на территории предприятия;
- внедрена система планирования расхода товара и контроль срока годности товара;
- автоматизирована система учета продаж в интернет-магазине.
- полный переход бухгалтерского учета из XLS в 1С-Предприятие
- полный переход учета из 1С-Предприятия в 1С8-УПП
- полная автоматизация управленческого учета с «0»

НАГРАДА: за лучшее ведение управленческого и бухгалтерского учета среди более 150 стран группы компаний Форевер, по результатам корпоративного международного аудита компании (3 раза).

03.2006 – 04.2008 «Эмерджекс Аутсорсинг» (EBS) г. Киев

консалтинговая компания - консалтинг, аутсорсинг бухгалтерского учета и финансового менеджмента.

Более 150 сотрудников. Клиенты – Банк «Универсальный», Компания «Эргопак» (товары для дома), ЗМ.

И.о. главного бухгалтера/аудитор.

Основные обязанности:

- Ø Восстановление бухгалтерского и налогового учета.
- Ø Составление финансовой, управленческой и налоговой отчетности.
- Ø Проведение внутреннего и внешнего аудита.
- Ø Работа с контролирующими органами.
- Ø Групповая работа по введению финансового учреждения в Украину.
- Ø Контроль и обучение молодых специалистов.

04.2003-12.2005гг. Honeywell г. Киев разработка и внедрение систем автоматизации

Заместитель главного бухгалтера

Основные обязанности:

- Ø Осуществление платежей в национальной и иностранной валюте, управление текущими счетами.
- Ø Учёт затрат (акты выполненных работ)
- Ø Учёт (приход/расход) ТМЦ, ОС, МБП, топлива
- Ø Учет авансовых отчетов
- Ø Учет наличных денежных средств (гривна, валюта)
- Ø Сверка с иностранными поставщиками
- Ø Учёт доверенностей
- Ø Оформление и учет налоговых накладных
- Ø Составление финансовой отчетности для головного офиса
- Ø Работа с контролирующими органами

09.2001-04.2003гг. ЧП «Робинзон» г. Киев импорт и розничная реализация кожгалантереи

Бухгалтер**Основные обязанности:**

- Ø Осуществление платежей в национальной и иностранной валюте, управление текущими счетами.
- Ø Оформление и учет приходных, расходных, розничных, налоговых накладных
- Ø Складской учет
- Ø Оформление доверенностей, писем, приказов (оформление первичной документации)

02.1999-08.2001гг. ЗАО «Танаис» г. Донецк купля-продажа и экспорт угля

И.о. главного бухгалтера**Основные обязанности:**

- Ø Осуществление платежей в национальной и иностранной валюте, управление текущими счетами.
- Ø Оформление и учет приходных, расходных, розничных, налоговых накладных
- Ø Учет наличных денежных средств
- Ø Учет авансовых отчетов
- Ø Учет заработной платы
- Ø Оформление доверенностей, писем, приказов, векселей (оформление первичной документации)
- Ø Составление финансовой и налоговой отчетности
- Ø Работа с контролирующими органами

02.1998-11.1998гг. Донецкое подрядное специализированное дорожное ремонтно-строительное управление г. Донецк

ремонт и строительство дорог

Бухгалтер**Основные обязанности:**

- Ø Учет расчетов по аренде

Ø Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, поставщиками и подрядчиками

01.1996-10.1996гг. Государственная налоговая инспекция по Ворошиловскому району г. Донецка

Делопроизводитель

Основные обязанности:

Ø Прием и обработка входящей корреспонденции