

Кучер Віта



БУХГАЛТЕР, ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА, 20 000 ГРН.

🔄 18 серпня 2022 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Медицина, фармацевтика, Торівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

єдиний бухгалтер

ТОВ "Кім Компані" (Неспеціалізована оптова торівля медичним обладнанням та товарами медичного призначення), Київ

11.2016 – 03.2021 (4 роки 3 місяці)

Обов'язки:

- ведення бухгалтерського та податкового обліку; здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
- надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів, відстеження надходжень на розрахункові рахунки;
- оформлення пакету документів при купівлі та продажу товарів (первинна документація);
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
- податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності; взаємодія з податковими органами;
- облік ОЗ та ТМЦ (введення в експлуатацію, амортизація, списання), витрат;
- ведення касових та банківських операцій;
- нарахування і розрахунок зарплати (відпускних, лікарняних), відрядження та розрахунки з підзвітними особами;
- кадрове діловодство (прийняття, звільнення, переведення, складання посадових інструкцій та ін.);
- ПДВ (20%, 7%, пільгові операції); ЗЕД (імпорт товарів та обладнання), підготовка регулярної звітності по ключовим показникам роботи;

Також одночасне ведення обліку:

- ТОВ на єдиному податку 3 група без ПДВ (послуги оренди приміщень);
- та 7-ми ФОПів (2-3 гр. єдиного податку) які займаються продажем товарів, наданням послуг салонів краси та ін. .

єдиний бухгалтер

ТОВ "Югвент" (послуги ремонту приміщень, постачання товарів та матеріалів), Київ

08.2015 – 03.2021 (5 років 6 місяців)

Обов'язки:

- ведення бухгалтерського та податкового обліку; здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
- надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів, відстеження надходжень на

- розрахункові рахунки;
- оформлення пакету документів при купівлі та продажу товарів (первинна документація);
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
- податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності; взаємодія з податковими органами;
- облік ОЗ та ТМЦ (введення в експлуатацію , амортизація , списання), витрат;
- ведення касових та банківських операцій;
- нарахування і розрахунок зарплати (відпускних , лікарняних) , відрядження та розрахунки з підзвітними особами,
- кадрове діловодство (прийняття , звільнення , переведення, складання посадових інструкцій та ін.) ;
- ПДВ (20%, 7%, пільгові операції) ; ЗЕД (імпорт товарів та обладнання), підготовка регулярної звітності по ключовим показникам роботи;

Також одночасне ведення обліку:

- ТОВ на єдиному податку 3 група без ПДВ (послуги оренди приміщень);
- та 7-ми ФОПів (2-3 гр. єдиного податку) які займаються продажем товарів, наданням послуг салонів краси та ін.

бухгалтер

ФОП Проценко Т.В. (Надання послуг перукарнями та салонами краси), Київ
11.2010 – 04.2021 (10 років 5 місяців)

Обов'язки:

Ведення бухгалтерського та податкового обліку платника єдиного податку 2 група з найманими працівниками (до 10 осіб); кадрове діловодство; складання та подання всіх звітів відповідно до обраної системи оподаткування.

- ТОВ на єдиному податку 3 група без ПДВ (послуги оренди приміщень);
- та 5-ми ФОПів (2-3 гр. єдиного податку) які займаються продажем товарів, наданням послуг салонів краси та ін.

начальник відділу страхових та касових операцій

ЗАТ "Магістральполіс"" (страхова діяльність), Київ
09.2008 – 07.2009 (9 місяців)

Обов'язки:

- приймання та видача страхових платежів;
- виплата заробітної плати ;
- розрахунки з підзвітними особами ;
- ведення касової книги ;
- інкасація.

та інші доручення головного бухгалтера.

провідний спеціаліст бухгалтерії

ЗАТ "ВіЕйБі Страхування" (страхування), Київ
07.2007 – 08.2008 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

ведення клієнт-банк (36 відділень); нарахування та виплати по страхових випадках, формування архівних документів.

касир

ЗАТ СК "Інкомстрах" (страхування), Київ
10.2005 – 07.2007 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

- приймання та видача страхових платежів;
- виплата заробітної плати ;
- розрахунки з підзвітними особами ;
- ведення касової книги ;
- інкасація.

Освіта

Національний Авіаційний Університет (Київ)

Спеціальність: економіка та підприємство

незакінчена вища, 09.2002 – 06.2005 (2 роки 9 місяців)

Лубенський бухгалтерський технікум (Лубни)

Спеціальність: економіка підприємства

середньо-спеціальна, 09.1997 – 06.1999 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач Word, Excel, 1С 7.7, 8.1, 8.2, 8.3 клиент-банк, Соната

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Знання нормативних, методичних матеріалів з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання звітності • Володіння правилами документообігу й технологією оброблення облікової інформації на підприємстві. • Знання основ трудового законодавства.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Розвиватися і вдосконалювати свої професійні навички з компанією яка надасть таку можливість. Швидко вчусь , уважна і відповідальна . Режим роботи - бажано дистанційно повністю або частково .