

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР, 55 000 ГРН.

🔄 25 липня
2022

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 47 років

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

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Керівництво

Опис

Вербіна Орина Євгенівна

Головний бухгалтер, 55 000 грн

Повна зайнятість.

Вік: 43 роки

Місто: Київ

Контактна інформація

Адреса: м. Чернігівська

Досвід роботи

Головний бухгалтер

з 08.2018 по нині (3 роки 11 місяців)

ТОВ "КОНСАЛТИНГОВА КОМПАНІЯ "АЕСДЖИ", Київ (Консалтинг у сфері обліку та права)

- організація роботи відділу консалтингу у сфері бухгалтерського та податкового обліку, керівництво штатом бухгалтерів;
- контроль за СЕА ПДВ (електронним адмініструванням ПДВ), виведення підприємств з списку критеріїв ризиковості, розблокування ПН/РК;
- зовнішньоекономічна діяльність (імпорт), валютнообмінні операції;
- декілька юр.осіб на загальній системі з ПДВ (різноманітні сфери діяльності), декілька юр.осіб на єдиному податку без ПДВ (сфери послуг), ФОП 3 групи без ПДВ
- організація бухгалтерського та управлінського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
- підвищення ефективності фінансових бізнес-процесів та збільшення прибутковості, удосконалення системи управлінської звітності та розвиток облікових систем;
- контроль та забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення первинних документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції;
- розрахунки із заробітної плати, своєчасне та коректне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;

Головний бухгалтер, фінансовий директор

з 05.2015 по 07.2018 (3 роки 2 місяці)

ТОВ "СПАЙС ХАУС", Київ (Оптова торгівля (ЗЕД), Виробництво)

- організація бухгалтерського та управлінського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за

економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;

- підвищення ефективності фінансових бізнес-процесів та збільшення прибутковості, удосконалення системи управлінської звітності та розвиток облікових систем;
- забезпечення своєчасного подання управлінської інформації про діяльність підприємства, складання балансу, зведених звітів про доходи та витрати, звіту про рух коштів;
- контроль та забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення первинних документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції;
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- Зовнішньоекономічна діяльність (імпорт);
- 6 юр.осіб на загальній системі з ПДВ, 1 юр.особа на єдиному податку без ПДВ

Головний бухгалтер

з 02.2013 по 12.2014 (1 рік 10 місяців)

ТОВ "ІТЦ АТЕ-СЕРВИС", Донецьк (Торгівельно-виробниче підприємство)

- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- взаємодія з банками щодо розміщення вільних фінансових коштів на банківських депозитних вкладах;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- Зовнішньоекономічна діяльність (експорт) до країн ближнього зарубіжжя, відшкодування ПДВ з бюджету;
- три види ведення обліку (юр.особа на загальній системі, юр.особа на єдиному податку + ПДВ, фіз.особа на єдиному податку)

Бухгалтер із розрахунку заробітної плати, з суміщенням обов'язків інспектора відділу кадрів (заст.головного бухгалтера)

з 04.2012 по 02.2013 (10 місяців)

ПП «Источник», Слов'янськ (Кондитерське виробництво)

- ведення табеля обліку робочого часу, нарахування, заробітної плати працівникам підприємства: контроль за лікарняними листами, відпустками, прийняттям та звільненням працівників, відображення у ФОП;
- складання та здавання звітності за нарахуваннями, утриманнями та статистичними показниками ФОП.
- Ведення кадрового діловодства підприємства: прийом заяв; ведення особових справ працівників; складання наказів з кадрового обліку; складання та складання статистичних звітів; проведення співбесід на вакантні посади.

Бухгалтер з обліку ТМЦ, (заст.головного бухгалтера)

з 10.2010 по 04.2012 (1 рік 6 місяців)

ПП «Парус», Слов'янськ (дистриб'ютор ПАТ «Оболонь»)

- ведення бухгалтерського обліку, внутрішніх переміщень запасів, парафій та витрат ТМЦ, інвентаризації по всіх філіях;
- Проведення операцій, пов'язаних з відповідальним зберіганням ТМЦ
- податковий кредит (збір та проведення вхідних податкових накладних, підготовка даних для формування декларації з ПДВ у частині податкового кредиту.).
- облік взаєморозрахунків з постачальниками - заводами-виробниками, звірка взаєморозрахунків
- ціноутворення (установка та контроль за продажними цінами).

Головний бухгалтер

з 06.2009 по 04.2010 (10 місяців)

КП «Зовнішнє освітлення», Слов'янськ (Комунальна служба з освітлення та озеленення міста)

- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- Контроль за використанням коштів, виділених з бюджету міста, взаємодія з контролюючими органами (КРУ);
- загальна система оподаткування.

Головний бухгалтер, фінансовий директор

з 04.2007 по 06.2009 (2 роки 2 місяці)

ФОП Митяй Ю.М., Чернігів (монтаж склопакетів, дверей)

- організація господарської діяльності (пошук клієнтів, укладання договорів)
- Розрахунок калькуляцій по установці (розрахунок вартості товару за розмірами. Виїзд бригади, демонтаж, встановлення)
- ведення бухгалтерської та податкової документації, складання та здавання звітів

Головний бухгалтер, директор

з 06.2005 по 04.2007 (1 рік 10 місяців)

ТОВ "Ритон-М", ТОВ "Сатурн-2005", Слов'янськ (Оптова торгівля (ЗЕД))

- реєстрація новоствореного підприємства, постановка обліку з "0",
- Самоліквідація підприємства (закриття балансу, перевірка контролюючих органів, архівування).
- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- ЗЕД (імпорт акумуляторних батарей, виробництва Туреччини).
- Організація управління підприємством.

Головний бухгалтер

з 09.2004 по 06.2005 (9 місяців)

ПП "АВС ДОМ", Слов'янськ (оптова та роздрібна торгівля)

- реєстрація новоствореного підприємства, постановка обліку з "0", загальна система оподаткування
- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно

обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);

- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- ведення бухгалтерського обліку, внутрішніх переміщень запасів, приходів та витрат ТМЦ, щотижневі інвентаризації
- облік взаєморозрахунків з постачальниками - заводами-виробниками, звірка взаєморозрахунків
- Ціноутворення (установка та контроль за продажними цінами).

Головний бухгалтер

з 01.2001 по 08.2004 (3 роки 7 місяців)

ТОВ "Аудиторська фірма "ЗОВНІШНІФОРМАУДИТ Л", Слов'янськ (Аудиторська фірма)

- реєстрація новоствореного підприємства, постановка обліку з "0"
- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів;
- консультаційне обслуговування бухгалтерій підприємств - клієнтів
- складання та складання податкової та бухгалтерської звітності підприємств-клієнтів в електронному вигляді

Головний бухгалтер

з 12.1999 по 08.2000 (8 місяців)

МПВП "Енергія", Слов'янськ (Електромонтаж)

- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;
- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів.

Головний бухгалтер

з 07.1998 по 09.1999 (1 рік 2 місяці)

ПВП "Пласттара", Слов'янськ (Виробництво виробів із ПВХ)

- організація бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за економним використанням

матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства;

- Забезпечення законності, своєчасності та правильності оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконуваних робіт (послуг);
- розрахунки із заробітної плати, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до бюджету, страхових внесків до державних фондів, платежів до банківських установ;
- Контроль за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- взаємодія з банками щодо розміщення вільних фінансових коштів на банківських депозитних вкладах;
- робота щодо забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку недостач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення та здачі їх у встановленому порядку до архіву;
- складання балансу та оперативних зведених звітів про доходи та витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської та статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів.

Освіта

Слов'янський коледж Національного авіаційного університету

Економіка підприємства, Слов'янськ
Вища, з 1995 по 1998 (3 роки)

Професійні та інші навички

Впевнений користувач 1С 7.7, 8.2, 8.3 (УТП, Бухгалтерія) версій, Акцент-бухгалтерія, Онлайн-банкінг, MeDoc, ВЧАСНО. Microsoft Office (Word, Excel).

Знання мов

Англійська — початковий

Додаткова інформація

- Ведення обліку на підприємствах усіх форм оподаткування.
- Практичні знання НСБУ, вимог ПКУ, цивільного та трудового права; законодавства щодо ЗЕД.
- Консолідований облік та звітність
- Досвід у проведенні аудиторських перевірок;
- Робота з органами контролю. Успішне проходження податкових перевірок;
- Вміння працювати єдиним бухгалтером та керувати колективом
- Постановка обліку з «0»; відновлення бухгалтерського та податкового обліку організації, контроль, аналіз бухгалтерського та податкового обліку всієї господарсько-фінансової діяльності підприємства.
- Розробка облікової політики підприємства.
- Підготовка документації на отримання кредитів, участі у тендерах
- Складання та подання у зазначені терміни фінансової (статистичної), податкової та внутрішньої управлінської звітності, звітності до фондів соціального страхування;
- Робота з програмістом у галузі покращення та коректної роботи програми бухгалтерського обліку на підприємстві, розробка та впровадження управлінського обліку.
- Ведення кадрового обліку.

Особисті якості: відповідальність, організаторські здібності, лідерські якості, уміння працювати в команді, аналітичні здібності, широкий кругозір, здатність до швидкого навчання, старанність, стресостійкість.

Захоплення: в'язання, вишивання, кімнатні рослини, фотографія, риболовля, подорожі.

Сімейний стан: розлучена, дітей немає.