

## ★ БУХГАЛТЕР, 10 000 ГРН.

🔄 14 серпня 2023 📍 Місто: [Миколаїв](#)

Вік: 33 роки

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

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти    ✓ Готова до відряджень

### Досвід роботи

#### бухгалтер

Назву компанії приховано (сільськогосподарське виробництво),

04.2021 – По теперішній час (4 роки )

Обов'язки:

- Ведення бухгалтерського та податкового обліку.
- Здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк.
- Надання оперативної інформації по залишкам, контроль своєчасності платежів.
- Контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами).
- Податкове планування, розрахунок і перерахунок податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності.
- Облік запасів, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати.
- Виставлення рахунків клієнтам.
- Облік ПДВ.

#### головний бухгалтер

Орган місцевого самоврядування (Бюджетна установа),

08.2014 – 03.2021 (6 років 6 місяців)

Обов'язки:

- Забезпечення організації бухгалтерського обліку та здійснення контролю за раціональним, економічним використанням ресурсів, збереження державної та комунальної власності.
- Забезпечення на основі даних первинних документів і бухгалтерських записів своєчасне складання бухгалтерської та податкової звітності, подання її за встановленим порядком відповідним органам.
- Ведення контролю за своєчасними та в повній мірі обрахованими надходженнями різних видів податків та зборів до бюджету сільської ради.
- Ведення табелів обліку робочого часу та нарахування заробітної плати працівникам.
- Підготовка банківських документів.
- Підготовка кварталних та річних звітів з пояснювальними записками і усіма розрахунками.

#### Головний бухгалтер

Орган місцевого самоврядування (Бюджетна установа),

08.2012 – 06.2014 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

- Визначення, здійснення організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності сільської ради.
- Здійснення контролю за ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.
- Організація та контроль складання розрахунків щодо використання бюджетних коштів, своєчасність і правильність складання звітності.
- Здійснення контролю за дотриманням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачанням фонду оплати праці, встановленням посадових окладів, за проведенням інвентаризацій основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів, розрахунків, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності.

## Освіта

### Миколаївський державний аграрний університет (Миколаїв)

Спеціальність: Облік і аудит

повна вища, 09.2008 – 10.2015 (7 років )

## Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додатково: українська — рідна; російська – вільно володію; англійська- нижче середнього.

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: — володію комп'ютером (Знання MS Office, BAS AGRO, Медок.); — володіння оргтехнікою: принтер, сканер, копіювальне обладнання; — уміння працювати в системах «Банк-Клієнт», «Інтернет-банк»;

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості: Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника. Додаткова інформація: Водійські права: так. Сімейний стан: заміжня. Діти: так. Можливість відряджень: так. Хобі: музика, шахи.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Сподіваюся отримати нові практичні навички, готова до навчання. Зі свого боку постараюся зробити все необхідне для чіткого, якісного та повноцінного виконання покладених на мене завдань та обов'язків.