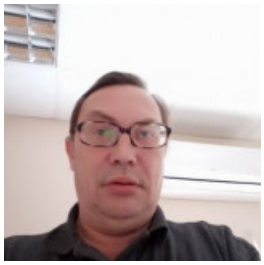
Удалов Олексій



БУХГАЛТЕР

8 грудня 2023 Місто: Київ

Вік: 60 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Бухгалтер

ТОВ "Сістем Електрік" (Енергетика та Енергоносії), Київ
03.2020 – По теперішній час (6 років 8 місяців)

Обов'язки:

- ведення бухгалтерського та податкового обліку;
- здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
- надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів, відстеження парафій на розрахункові рахунки;
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
- податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
- налагодження документообігу з філією та відокремленими підрозділами;
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;
- взаємодія з податковими органами, позабюджетними фондами;
- облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати;
- участь у перевірці та погодження договорів з контрагентами і пов'язаних з ними документів;
- підготовка регулярної звітності по ключовим показникам роботи;

Бухгалтер

Бухгалтер (Енергетика та Енергоносії), Київ
11.2019 – 03.2020 (3 місяці)

Обов'язки:

работа с Клиент-банком

ведение бухгалтерского и налогового учета

контроль за правильностью отражения хоз. операций на счетах учета

подготовка и сдача отчетности (ЄСВ, 1-ДФ, НДС, прибыль, баланс)

Головний бухгалтер

ТОВ "Фільм Рентал" (кіновиробництво), Київ
05.2014 – 11.2019 (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 парафій на

розрахункові рахунки;
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
- податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
- налагодження документообігу з філією та відокремленими підрозділами;
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;
- взаємодія з податковими органами, позабюджетними фондами;
- облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати;
- участь у перевірці та погодження договорів з контрагентами і пов'язаних з ними документів;
- підготовка регулярної звітності по ключовим показникам роботи;

Освіта

КНУ ім. Шевченка (Київ)

Спеціальність: романо-германської філології

незакінчена вища, 05.1984 – 06.1988 (4 роки 1 місяць)

Знання мов

Англійська - Середній, Польська - Вище середнього, Французька - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С Бухгалтерія 8.3, BAS 2.1, MeDoc., MS Office, Клієнт-Банк, Інтернет-Банки,