

Букіна Наталя



БУХГАЛТЕР, ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР, ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, СПЕЦІАЛІСТ З БУХОБЛІКУ, БУХГАЛТЕР З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, ACCOUNTANT, CHIEF ACCOUNTANT, СПЕЦІАЛІСТ З КАЗНАЧЕЙСТВА, 45 000 ГРН.

🔄 26 серпня 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: IT, WEB фахівці, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Реклама, маркетинг, PR

✓ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

бухгалтер

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄДУКОДЕРС", (IT),

02.2025 – 08.2026 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

Організувала бухгалтерський та податковий облік IT-компанії – резидента Дія.City. Забезпечила дотримання критеріїв резидентства та своєчасне підтвердження статусу компанії. Автоматизувала процеси обліку, нарахування виплат і формування звітності.

Забезпечила відсутність штрафів та податкових ризиків. Налагодила управлінський облік та фінансове планування компанії роботу в управлінському обліку if.team з формуванням P&L та Cash Flow. Підготовка та супровід пакета документів для отримання, підтвердження та продовження статусу критично важливого підприємства. Організація та супровід процесу бронювання військовозобов'язаних працівників відповідно до вимог чинного законодавства. Взаємодія з Міністерством економіки, Міністерством цифрової трансформації, територіальними центрами комплектування (ТЦК та СП), Пенсійним фондом, ДПС та іншими державними органами з питань бронювання та підтвердження статусу підприємства. Підготовка, перевірка та подання документів через державні електронні сервіси.

Бухгалтер

ТОВ "БМС ПРО" (Машинобудування), Запоріжжя

10.2022 – 08.2026 (3 роки 10 місяців)

Обов'язки:

Впроваджено або вдосконалено облік собівартості виготовлення обладнання. Організовано контроль за списанням матеріалів відповідно до норм виробництва. Забезпечено достовірний розрахунок фактичної собівартості продукції.

Облік основних засобів, виробничого обладнання, запасів, комплектуючих, матеріалів та інструментів.

Контроль складського обліку, проведення інвентаризацій активів і товарно-матеріальних цінностей.

Ведення податкового обліку з ПДВ, складання та реєстрація податкових накладних і розрахунків коригування,

контроль податкового кредиту та податкових зобов'язань.

Бухгалтерський супровід експортно-імпортних операцій: облік зовнішньоекономічних контрактів, взаємодія з митними брокерами, контроль митного оформлення, відображення імпортних та експортних операцій у бухгалтерському й податковому обліку.

Облік валютних операцій, курсових різниць, контроль своєчасності розрахунків за зовнішньоекономічними договорами відповідно до валютного законодавства.

Ведення розрахунків із постачальниками, покупцями, перевізниками та іншими контрагентами.

Нарахування заробітної плати, відпускних, лікарняних та інших виплат працівникам, розрахунок ПДФО, військового збору та ЄСВ.

Складання та подання податкової, фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності.

Формування платіжного календаря, контроль руху грошових коштів та банківських операцій.

Участь у проходженні податкових перевірок, підготовка відповідей на запити контролюючих органів.

Підготовка фінансової та управлінської звітності для керівництва, аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.

Контроль правильності оформлення первинної документації та забезпечення її відповідності вимогам законодавства.

Пауза в кар'єрі

Повномасштабне вторгнення РФ, знаходження в окупації (Повномасштабне вторгнення РФ, знаходження в окупації), Мелітопіль

02.2022 – 09.2022 (7 місяців)

головний бухгалтер

ТОВ SWAG Котли (Машинобудування), Мелітопіль

12.2019 – 02.2022 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Організація та ведення повного бухгалтерського та податкового обліку підприємства відповідно до НП(С)БО та Податкового кодексу України.

Ведення бухгалтерського обліку виробничого підприємства, контроль відображення всіх господарських операцій.

Облік виробництва продукції, формування виробничої собівартості, облік незавершеного виробництва та готової продукції.

Облік основних засобів, виробничого обладнання, запасів, комплектуючих, матеріалів та інструментів.

Контроль складського обліку, проведення інвентаризацій активів і товарно-матеріальних цінностей.

Ведення податкового обліку з ПДВ, складання та реєстрація податкових накладних і розрахунків коригування, контроль податкового кредиту та податкових зобов'язань.

Бухгалтерський супровід експортно-імпортних операцій: облік зовнішньоекономічних контрактів, взаємодія з митними брокерами, контроль митного оформлення, відображення імпортних та експортних операцій у бухгалтерському й податковому обліку.

Облік валютних операцій, курсових різниць, контроль своєчасності розрахунків за зовнішньоекономічними договорами відповідно до валютного законодавства.

Ведення розрахунків із постачальниками, покупцями, перевізниками та іншими контрагентами.

Нарахування заробітної плати, відпускних, лікарняних та інших виплат працівникам, розрахунок ПДФО, військового збору та ЄСВ.

Складання та подання податкової, фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності.

Формування платіжного календаря, контроль руху грошових коштів та банківських операцій.

Участь у проходженні податкових перевірок, підготовка відповідей на запити контролюючих органів.

Підготовка фінансової та управлінської звітності для керівництва, аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.

Контроль правильності оформлення первинної документації та забезпечення її відповідності вимогам законодавства.

Бухгалтер

ГК "Мелітопольська черешня" (Сільське господарство, агробізнес), Мелітополь

08.2019 – 12.2019 (3 місяці)

Обов'язки:

Організація та ведення повного бухгалтерського і податкового обліку групи компаній відповідно до НП(С)БО та Податкового кодексу України.

Ведення бухгалтерського обліку підприємств аграрного сектору та контроль усіх господарських операцій.

Облік виробництва сільськогосподарської продукції, формування виробничої собівартості та облік готової продукції.

Ведення обліку основних засобів, запасів, паливно-мастильних матеріалів, добрив, засобів захисту рослин та інших матеріальних цінностей.

Організація та контроль складського обліку, проведення інвентаризацій.

Податковий облік ПДВ, складання та реєстрація податкових накладних і розрахунків коригування, контроль податкового кредиту та податкових зобов'язань.

Бухгалтерський супровід експортних операцій: оформлення первинних документів, валютний контроль, облік експортної реалізації, взаємодія з митними брокерами та банками.

Ведення валютних операцій, контроль своєчасного надходження валютної виручки та її обліку.

Нарахування заробітної плати, лікарняних, відпускних та інших виплат працівникам, розрахунок ПДФО, військового збору та ЄСВ.

Складання та подання податкової, фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності.

Контроль розрахунків із постачальниками, покупцями, перевізниками та іншими контрагентами.

Формування платіжного календаря, контроль руху грошових коштів і банківських операцій.

Участь у податкових перевірках, підготовка відповідей на запити контролюючих органів.

Підготовка фінансової та управлінської звітності для керівництва, аналіз фінансових показників діяльності підприємства.

головний бухгалтер

ТОВ "АГРОНІКС" (Харчова промисловість), Якимівка (Запорізька обл.)

08.2017 – 08.2019 (2 роки)

Обов'язки:

Повне ведення бухгалтерського та податкового обліку підприємства відповідно до НП(С)БО.

Організація та контроль роботи бухгалтерії.

Ведення обліку виробництва, реалізації готової продукції та товарно-матеріальних цінностей.

Облік сировини, матеріалів, виробничих запасів, готової продукції та складських операцій.

Формування собівартості продукції.

Ведення обліку розрахунків з постачальниками, покупцями та іншими контрагентами.

Облік банківських операцій, касових операцій та підзвітних коштів.

Нарахування заробітної плати, відпускних, лікарняних, компенсацій та інших виплат працівникам.

Розрахунок і сплата податків та зборів (ПДВ, податок на прибуток, ПДФО, військовий збір, ЄСВ).

Складання та подання податкової, фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності.

Ведення податкового обліку з ПДВ: реєстрація податкових накладних і розрахунків коригування, контроль податкового кредиту та податкових зобов'язань.

Проведення інвентаризацій активів і зобов'язань.

Контроль дебіторської та кредиторської заборгованості.

Взаємодія з контролюючими органами, банками, аудиторами та зовнішніми контрагентами.

Підготовка управлінської звітності для керівництва та аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.

Контроль правильності оформлення первинної документації та забезпечення її зберігання.

Участь у проходженні податкових перевірок і підготовка відповідей на запити контролюючих органів.

Головний казначей

Державна Казначейська служба (Державні організації), Якимівка (Запорізька обл.)

01.2015 – 08.2017 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Казначейське обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Контроль відповідності платіжних документів вимогам бюджетного законодавства.

Реєстрація та облік бюджетних і фінансових зобов'язань розпорядників бюджетних коштів.

Перевірка підтвердних документів перед здійсненням платежів.

Проведення платежів через систему Державної казначейської служби.

Контроль наявності бюджетних асигнувань і відповідності витрат затвердженим кошторисам.

Ведення бухгалтерського обліку операцій з виконання державного та місцевих бюджетів.

Формування та аналіз звітності щодо виконання бюджетів.

Контроль цільового та ефективного використання бюджетних коштів.

Робота з органами державної влади, місцевого самоврядування та бюджетними установами з питань казначейського обслуговування.

Надання консультацій розпорядникам бюджетних коштів щодо застосування бюджетного законодавства та оформлення документів.

Підготовка інформації, довідок та відповідей на запити контролюючих і державних органів.

Забезпечення дотримання вимог Бюджетного кодексу України, нормативно-правових актів Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби.

Робота в інформаційних системах Державної казначейської служби та з електронним документообігом.

Освіта

ТГАТУ м.Мелітополь Запорізька обл. (Мелітопіль)

Спеціальність: Економіка підприємства, Магістр

повна вища, 09.2009 – 03.2015 (5 років 5 місяців)

Додаткова освіта

- Сертифікат Дія-Сіті, AVS онлайн-школа бухгалтерії

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: BAS, 1C, M.E.Doc, FREDO, MS Excel, Клієнт-Банк, if.team, системи електронного документообігу.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості: відповідальність, уважність до деталей, організованість, системність, аналітичне мислення, неконфліктність, здатність швидко навчатися, вміння працювати з великим

обсягом інформації та дотримуватися дедлайнів. Професійні навички: бухгалтерський і податковий облік, фінансова та управлінська звітність, ЗЕД, валютні операції, кадровий облік, нарахування заробітної плати, фінансове планування, Cash Flow та P&L, робота з BAS/1C, М.Е.Doc, FREDO, Excel, Клієнт-Банк та if.team. Щодо хобі та захоплень — у вашому резюме вони не зазначені, тому не хочу їх вигадувати. Для анкети можна написати нейтрально, якщо це вам відповідає: професійний розвиток, вивчення нових інструментів автоматизації та фінансового обліку, читання, подорожі, активний відпочинок.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета пошуку роботи: професійний розвиток та застосування накопиченого досвіду у сфері бухгалтерського, податкового й управлінського обліку. Зацікавлена у довгостроковій співпраці, можливості розвиватися та вдосконалювати професійні компетенції. Побажання