Гербеда Олена

БУХГАЛТЕР ВІДДАЛЕНО ДЛЯ ТОВ,ФОП 2-3 ГРУПИ. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, ПДВ, ПРРО.

15 жовтня Місто: Житомир

Готова до відряджень: Бердичів

Вік: 47 років

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

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

Досвід роботи

бухгалтер

ФОП Гербеда О.В. (Бухгалтерський облік),

12.2017 – По теперішній час (8 років 11 місяців)

Обов'язки:

- Послуги та консультації в сфері бухгалтерского та податкового обліку ФОП(2-3 групи ЄП) і ТОВ(загальна ситсема, 2-3 група ЄП), ПДВ, ПРРО .

-Супровід діяльності(віддаленно). Постановка, організація, ведення та відновлення бухгалтерського обліку. Аналіз і контроль правильності та ефективності ведення обліку. Рекомендації по організації роботи і взаємодії бухгалтерії з іншими відділами таучасниками бізнес-процеса.

- Виписка та реєстрація податкових накладних, моніторинг ліміту реєстрації та стану рахунку в ПДВ-системі.

-Кадрово-зарплатний облік найманих працівників.

-Реєстрація, закриття ФОП, зміна КВЕД, зміна групи ЄП.

- Для ФОП контроль сплати податків, банківських виписок, роботи адміністратора з ПРРО і Кабінету платника, звірка за місяць і заповнення Книги обліку доходів щомісяця.

- Розробка облікової політики та інших документів, які регулюють облік на підприємстві (положення про оплату праці/відрядження/користування мобільний зв'язком, графік документообігу тощо).

-Підготовка та здача єдиного звіту, податкової та статистичної звітності.

головний бухгалтер

ПП "M.I.A.C" (міжнародні перевезення, виробництво), Житомир

02.2008 – 11.2017 (9 років 9 місяців)

Обов'язки:

Знання всіх ділянок бухгалтерського та податкового обліку (виробництво, надання послуг), ЗЕД, законодавчої бази України. Складання звітів, подання інформації та взаємодія з податковою, статистикою та ін. структурами (фонд інвалідів, безробіття, держ.випонувач та ін.)

Обов'язки: ведення всіх ділянок бухгалтерського та податкового обліку: облік взаєморозрахунків із постачальниками та покупцями; нарахування та проведення виплати заробітної плати; організація та здійснення контролю за всім документообігом підприємства; касові операції; робота з первинною документацією (складання, перевірка, контроль): прибуткові, видаткові, поворотні накладні, акти виконаних робіт (послуг), акти-звіряння та ін; контроль та списання дизельного палива; документальне оформлення виробництва; документальне оформлення та облік операцій з експорту продукції; валютні операції; здійснення контролю за правильністю оформлення первинної документації; проведення розрахунків із контрагентами;інвентаризація ОЗ, нематеріальних активів, ТМЦ; ведення обліку ТМЦ,

МШП та ОЗ; проведення розрахунків із підзвітними особами; складський облік; підготовка договорів та додаткових угод; проведення орендних операцій; оформлення податкових накладних; підготовка, складання та здача всіх видів податкової, фінансової та статистичної звітності.

Освіта

Житомирська філія Державної академії статистики обліку та аудитуГоскомстата Украины (Житомир)

Спеціальність: Облік та аудит

незакінчена вища, 01.2004 – 01.2008 (4 роки)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Надійність. Завжди на зв'язку, чітко дотримуюсь дедлайнів і законодавства. Економія: Ви платите лише за виконаний обсяг роботи, без витрат на робоче місце. Працюю віддалено по всій Україні, можливі особисті зустрічі у м. Житомир. Гарантую повну конфіденційність вашої комерційної інформації. Вартість послуг: залежить від обсягу роботи та форми власності.