Бугера Таня

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР

23 вересня Місто: Київ

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

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

Досвід роботи

Головний бухгалтер (єдиний)

ТОВ «Форум-Житлобуд» (девелопмент житлової нерухомості, ТОВ), м.Київ (Девелопмент житлової нерухомості), Київ
11.2025 – 05.2026 (5 місяців)

Обов'язки:

Ведення всіх ділянок бухгалтерського, податкового та кадрового обліку.

Контроль та обробка первинної документації в 1С 8: прибуткові накладні, акти; звірки з контрагентами.

Ведення банку: банківські виписки, часткове створення платежів (зарплата, податки);

Нарахування та виплата заробітної плати, відпускних, стягнень по виконавчим листам;

Кадрова документація: накази, трудові книжки, табелі, розрахункові відомості;

Облік надходження основних засобів (ОЗ) та малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА), МШП, введення в експлуатацію, нарахування зносу;

Організація повного циклу обліку витрат на рахунку 23 (незавершене будівництво) з подальшим формуванням готових об’єктів.

Складання та реєстрація податкових накладних, розрахунків коригувань;

Складання та подача податкової, фінансової, статистичної звітності: Декларація з ПДВ, Об`єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО, Звіт про здійсненні відрахування та виплати, Форма 1-ОПТ, Фінансова звітність (Баланс), Декларація з прибутку

Головний бухгалтер (єдиний)

ТОВ «Термал-Сервіс», м.Київ (монтажні роботи, продаж обладнання), Київ
07.2022 – 06.2025 (2 роки 11 місяців)

Обов'язки:

Ведення всіх ділянок бухгалтерського, податкового та кадрового обліку.

Контроль та обробка первинної документації в 1С 8 та 1С 7.7: видаткові та прибуткові накладні, акти, довіренності;

Ведення банку: банківські виписки, часткове створення платежів (зарплата, податки);

Нарахування та виплата заробітної плати, відпускних, стягнень по виконавчим листам;

Кадрова документація: накази, трудові книжки, табелі, розрахункові відомості;

Облік надходження основних засобів (ОЗ) та малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА), МШП, введення в експлуатацію, нарахування зносу;

Облік матеріалів та їх списання;

Облік наявності й руху паливно-мастильних матеріалів, складання ТТН та подорожніх листів.

Складання та реєстрація податкових накладних, розрахунків коригувань;

Розблокування податкових накладних - підготовка та подача всіх необхідних документів;

Складання та подача податкової, фінансової, статистичної звітності: Декларація з ПДВ, Об`єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО, Звіт про здійсненні відрахування та виплати, Форма - 1ОПТ, Фінансова звітність (Баланс), Декларація з прибутку, Звіт 2-Підприємництво.

Головний бухгалтер (єдиний)

ТОВ «Айтішник» (ТОВ+ФОП 3гр. без ПДВ), м.Київ (комп'ютерні послуги), Київ

02.2017 – 06.2019 (2 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Ведення всіх ділянок бухгалтерського, податкового та кадрового обліку.

Контроль та обробка первинної документації в 1с 8: рахунки, видаткові та прибуткові накладні, акти, довіренності;

Складання, реєстрація податкових накладных, розрахунків коригувань;

Ведення банку: банківські виписки, створення платежів ("Клієнт-Банк");

Нарахування та виплата заробітної плати;

Кадрова документація (накази, трудові книжки);

ОЗ, МШП, НМА, МНМА, Матеріали (списання);

Ведення книги доходів;

Складання та подача податкової, бухгалтерської, статистичної звітності - ПДВ, ЄСВ, 1ДФ, Баланс, Прибуток, Єдиний податок.

Бухгалтер

ФОП Серідко С.Л. (бухгалтерські послуги), Київ

03.2016 – 09.2019 (3 роки 6 місяців)

Обов'язки:

Ведення обліку підприємств (ТОВ) зі спеціалізацією в ЗЕД (імпорт товарів, експорт послуг)**та ФОП (2, 3гр.).**

Контроль та обробка первинної документації в 1с 8: рахунки, видаткові та прибуткові накладні, акти, довіренності;

ЗЕД операції: валютні платежі, купівля валюти, облік митних декларацій (ВМД), облік курсових різниць.

Складання, реєстрація податкових накладних, розрахунків коригувань;

Каса: ПКО, ВКО, Авансові звіти, Касова книга;

Ведення банку: банківські виписки, створення платежів ("Клієнт-Банк");

Нарахування та виплата заробітної плати.

Кадрова документація (накази, трудові книжки);

ОЗ, МШП, НМА, МНМА, Матеріали (списання);

Складання та подача податкової, бухгалтерської, статистичної звітності - ПДВ, ЄСВ, 1ДФ, Баланс, Прибуток, Декларація про доходи, Декларація по єдиному податку.

Освіта

Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП) (Київ)

Спеціальність: Управління персоналом і економіка праці

повна вища, 10.2005 – 01.2008 (2 роки 3 місяці)

Київський технікум залізничного транспорту (КТЗТ) (Київ)

Спеціальність: Бухгалтер

середньо-спеціальна, 09.2000 – 06.2003 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 09.2009-10.2009 - Навчальний центр «Школа ринкової економіки». Курси. Бухгалтерський облік.

• 04.2014- 06.2014 - Навчальний центр «Практикум». Курси. Бухгалтер 1с8 + Головний бухгалтер + "M.E.Doc".

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач: MS Office, 1С: Підприємство: 8, 7.7, 2.0, Клієнт-Банк, Медок, Арт-Звіт, Соната, Вчасно, Електронний кабінет платника

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Стаж роботи бухгалтером - 18 років (Головним бухгалтером – 8 років) на підприємствах загальної системи оподаткування (ТОВ) та спрощеної системи (ФОП - 2,3гр.) в сфері оптова торгівля, роздрібна торгівля, ЗЕД (імпорт товарів/експорт послуг), послуги, будівельні роботи.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Бажана посада та зарплата: Бухгалтер на умовах повної (віддалено + частково офісна робота 1-2 рази/тижд.) або неповної занятості. Зарплата: договірна, в залежності від об’ємів робіт та зайнятості.