

Погоріла Ганна

БУХГАЛТЕР

🔄 21 септембрі
2020

📍 Город: [Київ](#)

Возраст: 31 год

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

✓ Состою в браке

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Бухгалтер по заробітній платі

ТОВ "ВЕОН ПЛЮС" (Готель Radisson Blu, Kyiv Podil) (Готельні послуги), Київ

08.2019 – По настоящее время (6 лет 7 месяцев)

Обязанности:

Ведення бухгалтерського обліку по заробітній платі (середня чисельність 85 працівників);

Нарахування/виплата заробітної плати працівникам;

Нарахування інших видів виплат (індексація, доплата за роботу в нічні години, оплата святкових та вихідних днів, премії, відпускні, відраження, утримання по виконавчим листам, розрахунок при звільненні, в т.ч. розрахунок вихідної допомоги);

Розрахунок лікарняних, формування Заяв-розрахунків та Повідомлень про виплату коштів до Фонду соціального страхування через систему М.е.doc;

Запровадження електронного документообігу з Фондом соціального страхування для оптимізації робочого часу;

Розрахунок та своєчасна виплата податків;

Формування та подання податкової і статистичної звітності через систему М.е.doc (1ДФ, ЄСВ, 1-ПВ);

Формування довідок про доходи;

Консультаційна підтримка співробітників у питаннях розрахунку компенсацій та виплат;

Щомісячне формування резерву відпусток;

Нарахування, виплата, а також документальне оформлення зарплатних документів у період простою (не з вини працівника, карантин);

Щомісячне закриття та звірка по рахункам: 66 (661, 663), 651, 6411, 642, 471, 6853.

Паралельне ведення ділянки "Витрати" та 631 рахунку: акти виконаних робіт, акти звіряння, комунікація з контрагентами, ведення первинної документації, щомісячна звірка по 631 рахунку, проходження аудиту.

Головний касир

ТОВ "ВЕОН ПЛЮС" (Готель Radisson Blu, Kyiv Podil) (Готельні послуги), Київ

02.2019 – 07.2019 (4 місяця)

Обязанности:

Ведення касових операцій в національній валюті;

Зберігання грошових коштів та інкасація;

Щоденна підготовка первинної документації (ПКО та ВКО);

Ведення обліку авансових звітів в програмі 1С та видача коштів на відрядження;

Щомісячна інвентаризація кас;

Перевірка коректності ведення КОРО, реєстрація КОРО та щоденна звірка Z-звітів;

Контроль коректності оборотів та залишків по рахункам: 301,333;

Операційна діяльність (підготовка та проведення платежів в системі Клієнт-Банк, в т.ч. валютних);

Щоденна вигрузка виписок банку в 1С та проведення платіжних доручень;

Комунікація з контрагентами та працівниками банку;

Образование

НУБіП України (Київ)

Спеціальність: Прикладна економіка

полное высшее, 09.2017 – 01.2019 (1 год 4 месяца)

НУБіП України (Київ)

Спеціальність: Водні біоресурси та аквакультура

полное высшее, 09.2016 – 07.2018 (1 год 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Выше среднего

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Microsoft Office 1С Бухгалтерія, 1С ЗУП М.е.Дос Клієнт-банк