



**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

👤 33 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Dubăsari  
 💰 20 000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Elementar
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Mediu

# Бухгалтер

## Despre mine

На данный момент еще нахожусь в России, но планирую в ближайшее время вернуться в Молдавию.

В планы входит развиваться в бухгалтерии и финансах, а также совершенствовать свой английский язык.

Буду рада пройти собеседование онлайн на любой из возможных платформ.

По номеру в резюме доступна в WhatsApp, Telegram

- уверенный пользователь ПК и программы 1с (различных типов и конфигураций), а также разных складских программ

Прочие навыки указаны в опыте работы

## Experiența profesională

**Бухгалтер** · ООО "Императорский монетный двор"  
 · Москва

*Noiembrie 2020 - Prezent · 4 ani 4 luni*

1. Полное ведение ОС и МБП (комплектация и разуконлектация, перемещение, продажа, передача в эксплуатацию, инвентаризация).

Участие в оптимизации учета ОС у сотрудников. Написание регламента и разработка бланков учета.

2. Полное ведение авансовых отчетов (простых и сложных) по нескольким компаниям. Участие в написании регламентов по командировкам и подотчетным лицам, тестовым заказам.

3. Полное ведение материалов и частично товаров (формирование комплектации и разуконлектации товаров по двум программам).

4. Участие в проведении инвентаризации кассы и товаров на внутренних складах компании. Проведение утилизации товаров по давальческим товарам.

5. Сверка отчетов по платежам от физ.лиц (более 15 тыс оплат в квартал) по двум программам, выявление проблем отсутствия платежей и решение вопроса с программистами, внесение предложений по улучшению сверки двух программ, проведение корректировок по необходимости.

6. Участие в формировании отчетности по прослеживаемости товаров и финмониторингу.

7. Подбор необходимой документации для аудиторских и налоговых проверок.

8. Ежедневное оформление заявок на оплату для

формирования реестра платежей по нескольким организациям

9. Запрос и архивирование недостающих документов по поставщикам.

10. Ежемесячное закрытие взаиморасчетов с поставщиками, подотчетными лицами, списание материалов.

11. Ежедневное проведение выписок и сверка остатков расчетных счетов нескольких компаний.

12. Расчет заработной платы по нескольким предприятиям. Сдача отчетности по зарплате

## **Бухгалтер · ООО "БИО СИ" · Москва**

*Iulie 2018 - Octombrie 2020 · 2 ani 4 luni*

Работа с подотчетными лицами: выдача денежных средств командировочным, на хоз.нужды, сотрудникам по служебным запискам. Проведение авансовых отчетов. Разработка инструкции для подотчетных лиц, ознакомление сотрудников и контроль исполнения.

Касса: создание РКО и ПКО в 1с, выдача заработной платы через кассу, формирование кассы, ежедневная проверка по итогу загрузки реализаций по рознице из внутренней программы.

Внесение информации в 1с по Z-отчетам, распечатка кассы, оформление и архивирование. Восстановление кассы на основе данных из Z-отчетов.

Дебиторская задолженность: Запрос и получение входящих документов от поставщиков, ежеквартальная сверка с поставщиками и предоставление отчета главному бухгалтеру по итогу сверки, взаимодействие с другими отделами по вопросу документооборота. Рассылка поставщикам подписанных актов сверок, решение вопросов по спорным ситуациям.

Товары и склад: комплектация/разукомплектация наборов товаров, формирование перемещений между складами, сведение остатков между внутренней программой и 1с, оформление документов по инвентаризации, предоставление итоговых данных главному бухгалтеру. Принятие, передача и списание товаров, переданных в эксплуатацию, а также списание и частичное закрытие счета учета материалов.

Другое: Выезды в контролирующие органы, банки по требованию руководства. Успешные ответы на встречные требования налоговых органов.

## **Бухгалтер · ООО "АККАУНТ-ГРУПП" · Москва**

*Iunie 2016 - Iunie 2018 · 2 ani 1 lună*

Полное ведение свыше 30 компаний ОСН и УСН, а также ИП, за исключением формирования и сдачи отчетности, выгрузка и проведение платежей в клиент-банках, оформление реализаций, рассылка документов клиентам, а также проведение первичной документации вверенных компаний, общение с клиентами по телефону и электронной почте, проведение авансовых отчетов, выписывание

доверенностей и товарно-транспортных накладных, ведение основных средств компании и сдача транспортных деклараций через ТКС, ежеквартальная сверка с поставщиками и покупателями, закрытие месяца и отражение курсовых разниц в программе.

Уверенный пользователь Бухгалтерия 1с 8.2 и 8.3  
Предприятие, 1с Управление небольшой фирмой 1.3,  
Управление торговлей 10.0, Microsoft office.

## **Studii: Superioare**

### **ASEM**

*Absolvit în: 2015*

Facultatea: Банки и банковское управление

Specialitatea: Банковский работник

### **ASEM**

*Absolvit în: 2013*

Facultatea: Маркетинг и логистика

Specialitatea: Маркетолог

## **Cursuri, training-uri**

### **Английский язык**

*Absolvit în 2021*

Organizator: АНО ДО "Международная школа английского языка "ПРЕМИУМ"

### **1с. Зарплата и Управление персоналом 8 (ред.3.1) Уровень 1. Расчеты с персоналом и формирование отчетности**

*Absolvit în 2020*

Organizator: Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н.Э. Баумана

### **Внешнеэкономическая деятельность (ВЭД). Таможенный менеджмент. Уровень 1**

*Absolvit în 2018*

Organizator: Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н.Э. Баумана, Таможенный менеджмент

### **1с:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0) Уровень 2. Учет хозяйственных операций**

*Absolvit în 2017*

Organizator: Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н.Э. Баумана, 1с:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0)

### **Кадровое делопроизводство и трудовые правоотношения**

*Absolvit în 2016*

Organizator: АПИ "Воробьевы горы"

## **Бухгалтерия и налогообложение**

*Absolvit în 2016*

Organizator: НОЧУ ДПО "Столичный институт экономики и финансов", Бухгалтерский учет и налогообложение с использованием программы 1С: Бухгалтерия 8