**Шуклина Галина Васильевна**

Личные данные

Шуклина Галина Васильевна

Дата рождения: 28 июня 1972г.

Место проживания **: г. Заринск**

Контактная информация: тел. 8-923-164-78-85; 8-953-038-24-14

эл.адрес: [galinashuklina@mail.ru](mailto:galinashuklina@mail.ru)

Образование

Среднее-специальное: Алтайский экономический техникум 1989-1991г.г.(очная форма обучения). Специальность – бухгалтер.

Высшее: Алтайский государственный аграрный университет (заочная форма обучения) 2011-2015г.г. Факультет «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Опыт работы

Март 2019 – по настоящее время - МБДОУ детский сад №2 «Дюймовочка».

Должность: главный бухгалтер.

Организация работы по постановке и ведению бух. учета бюджетного учреждения. Формирование учетной политики, разработка рабочего плана счетов. Формирование и контроль за исполнением плана ФХД учреждения. Начисление оплаты труда сотрудникам в программе 1С Заработная плата 8.3. Ведение учета расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, учета кассовых операций в программе 1С БГУ 8.3. Сверка взаиморасчетов с контрагентами. Начисление и контроль за своевременным перечислением налогов и сборов, страховых взносов. Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и сдача их в установленном порядке в архив. Организация информационного обеспечения бух. учета. Исполнение функций контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Апрель 2017 - февраль 2019 – Комитет по культуре администрации города Заринска.

Должность: главный бухгалтер

Организация работы по постановке и ведению бух. учета казенного (Комитет по культуре) и семи бюджетных учреждений культуры города Заринска. Формирование учетной политики, разработка рабочего плана счетов. Организация работы по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения 1С Бухгалтерия 8.1. Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Начисление и контроль за своевременным перечислением налогов и сборов, страховых взносов. Составление и контроль за исполнением бюджетной сметы и планов ФХД учреждений. Сверка взаиморасчетов с контрагентами. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и сдача их в установленном порядке в архив. Организация информационного обеспечения бух.учета. Исполнение функций контрактного управляющего Комитета в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Сентябрь 2011г.- апрель 2017 – Администрация Заринского района.

Должность: Главный специалист отдела учета

Ведение бухгалтерского учета в программе 1С Предприятие 8.3: учет основных средств и материальных запасов, учет движения денежных средств на лицевом счете, расчеты с поставщиками и подотчетными лицами, учет путевых листов, расчет заработной платы и начисление налогов и страховых взносов, формирование и сдача отчетности в фонды, налоговые органы и органы статистики.

Май 2009г. - сентябрь 2011г. – Управление по содействию развития рыночных отношений в АПК и ЛПХ района администрации Заринского района

Должность: ведущий специалист отдела учета

Ведение бухгалтерского учета в программе 1С Предприятие 7.0; 8.1: учет основных средств и материальных запасов, учет движения денежных средств на лицевом счете, расчеты с поставщиками и подотчетными лицами, учет путевых листов, расчет заработной платы и начисление налогов и страховых взносов, формирование и сдача отчетности в фонды, налоговые органы и органы статистики.

Декабрь 2008г. – апрель 2009г. – магазин Аникс

Должность: администратор, управляющий.

Февраль 2007г. – май 2008г. – ООО «Холод»

Должность: бухгалтер

Ведение бухгалтерского учета в программе 1С Предприятие 7.0: учет основных средств

Ноябрь 2002г. – Февраль 2007г. Оптовая база «Лидер», сеть магазинов ИП Лоренц Г.Д.

Должность: оператор ПК, бухгалтер

Учет и сверка расчетов с поставщиками, обработка и ввод отчетов зав. складами, зав. магазинами в программу 1С: Торговля и склад.

Февраль 2001г. – Ноябрь 2002г. – ЗАО «Сорокинское»

Должность: бухгалтер

Учет расчетов с поставщиками, ведение книги покупок и книги продаж (возмещение НДС), учет МПЗ (обработка отчетов зав.складами, зав.столовой, проверка калькуляции).

Июль 1992г. – июнь 1995г. – Хлопчатобумажный комбинат г. Барнаул

Должность: товаровед

Июль 1991г. – Июль 1992г. – Хлопчатобумажный комбинат г. Барнаул

Должность: бухгалтер-ревизор

Дополнительные навыки работы

Технические навыки: опытный пользователь ПК: 1С Бухгалтерия 7.0; 1С Заработная плата 8.3; 1С Предприятие 8.3; Word, Excel, казначейская программа СУФД, Консультант, Гарант, СБИС, Система сдачи статистической отчетности через WEB-сбор, Программа "Spu orb" (подготовка отчетных документов для сдачи в ПФР)., Банк-Клиент.

Офисное оборудование (факс, модем, сервер, копировальные аппараты), работа в Интернете.

Дополнительная информация

Семейное положение: не замужем

Дети: есть

Причина поменять место работы: низкий уровень оплаты труда.

Характеристика личных качеств

Коммуникабельность, дисциплинированность, надежность, практичность, аккуратность, исполнительность, высокий уровень трудоспособности

Претендую на работу бухгалтера.

22.05.2019г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |