

## Резюме

Цель резюме – получение работы в должности бухгалтера (помощника главного бухгалтера) по ведению бухгалтерского учета в программе «1С: бухгалтерия» или смежной работы.

**Фролов Михаил Викторович**

### Контактная информация:

Дом. тел.: +7 (812) 589-23-85,

Моб. тел.: +7 (905) 215-04-98

E-mail: [fmspb@mail.ru](mailto:fmspb@mail.ru)

**Дата и место рождения:** 15 мая 1984 г., г. Ленинград.

### Образование:

**2003 – 2009.** Северо-Западный институт Печати Санкт-Петербургского университета Технологии и Дизайна. Факультет: Полиграфические технологии и оборудование. Специальность: Экономика и управление на предприятии (полиграфия). Квалификация: Экономист-менеджер. Форма обучения: очно-заочная (вечерняя). Окончил с отличием

**1991 – 2003.** Школа-центр «Динамика» № 616 для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата. Окончил с отличием.

### Дополнительное образование:

**Июль – август 2006.** ООО «Анэта». Курсы по бухгалтерскому учету программе «1С: Бухгалтерия 7.7».

**Декабрь 2009 – февраль 2010.** Занятия с частным преподавателем по ведению учета в организации, работающей на УСН.

**Постоянно.** Самообразование: бухгалтерская рассылка, литература, форумы.

### Опыт работы

**1. Март 2008 – по настоящее время.** ООО «Диалектика».

Должность: Бухгалтер.

Организация работает в сфере оптовых продаж медицинских товаров.

Работаю дома. Раз в две недели езжу в офис за документами.

Мои обязанности:

- обработка и проведение первичных документов (на домашнем ПК установлена лицензионная "1С: Бухгалтерия 8.2");
- расчет и выплата заработной платы сотрудникам;
- подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию, ПФ, ФСС (на домашнем ПК установлена "СбиС++", имеется ЭЦП);
- работа в программе "Банк-Клиент" (установлена на домашнем ПК, имеется ЭЦП);
- подготовка и отправка по электронной почте внутренних документов (расчет прибыли, издержек, рентабельности и т.п.) для руководителя;
- контроль кредиторской/дебиторской задолженности;
- инвентаризация склада;
- хранение первичных документов на дому;
- с июля 2010 г. по октябрь 2011 вел рекламную кампанию на проекте Яндекс.Директ;
- положительный опыт прохождения камеральной проверки налоговой декларации по НДС в 2009 году.

С 2010 года организация перешла на УСН.

Небольшой объем работы (1-3 часа в день).

**2. Июль 2006 – по настоящее время.** Региональный общественный благотворительный Фонд социальной реабилитации и помощи инвалидам "КЕДР",

Должность: Бухгалтер.

Некоммерческая организация. Работаю дома. Документы от руководителя получаю по электронной почте.

Мои обязанности:

- обработка и проведение первичных документов (на домашнем ПК установлена лицензионная "1С: Бухгалтерия 8.2");
- расчет заработной платы сотрудникам;
- ведение кассы;
- подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию, ПФ, ФСС (на домашнем ПК установлена "СбиС++", имеется ЭЦП);
- С 2013 года организация перешла на УСН.

Маленький объем работы (6-7 часов в квартал – период сдачи отчетности).

**3. Июль 2006 – по настоящее время.** Общественная организация инвалидов «Балтийские узоры».

Должность: Бухгалтер.

Некоммерческая организация. Работаю дома. Документы от руководителя получаю по электронной почте.

Мои обязанности:

- обработка и проведение первичных документов (на домашнем ПК установлена лицензионная "1С: Бухгалтерия 8.2");
- расчет заработной платы сотрудникам;
- ведение кассы;
- подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию, ПФ, ФСС (на домашнем ПК установлена "СбиС++", имеется ЭЦП).

Маленький объем работы (4-5 часов в квартал – период сдачи отчетности).

**4. Сентябрь 2011 – по настоящее время.** Невская организация «Всероссийского общества инвалидов».

Должность: Бухгалтер.

Некоммерческая организация. Работаю дома. Документы от руководителя получаю по электронной почте.

Мои обязанности:

- обработка и проведение первичных документов (на домашнем ПК установлена лицензионная "1С: Бухгалтерия 8.2");
- ведение кассы;
- Подготовка платежных поручений – руководитель отвозит в банк.
- подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию, ПФ, ФСС (на домашнем ПК установлена "СбиС++", имеется ЭЦП).

Маленький объем работы (4-5 часов в квартал).

### **Дополнительная информация**

Уровень владения ПК. Опытный пользователь «1С: Бухгалтерия 7.7», «1С: Бухгалтерия 8.2», MS Office, сети INTERNET, электронной почты.

Другие навыки. Навыки работы с различной оргтехникой.

Личные качества. Коммуникабельность, ответственность, целеустремленность, усидчивость, аккуратность, легко обучаюсь.

Условия труда. Есть инвалидность (хожу на костылях и трудности с речью). Живу в районе ст. м. «Комендантский пр.».