**Сунцова Марина Сергеевна**

Дата рождения 16 июня 1984 года, 32 года.

+7 (926) 8900389 — телефон для связи

[marina.syntzova@mail.ru](mailto:marina.syntzova@mail.ru)

г. Москва, м. Савеловская

Гражданство: Россия

**Вакансия: Бухгалтер по расчету заработной платы**

**Опыт работы более 8 лет**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декабрь 2013 — Май 2016 2 года 6 месяцев |  | **ООО «Велестрой» (строительство в нефтегазовой отрасли)**  Москва, www.velesstroy.com  **Ведущий специалист по кадрам**  Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (прием, перевод, увольнение, отпуска, командировки и пр.). Табельный учет. Подготовка справок и копий для сотрудников, оформление листков нетрудоспособности, оформление приказов по компенсации дополнительного отпуска. Курирование специалистов отдела кадров (в количестве 50 сотрудников обособленных подразделений) находящихся в обособленных подразделениях Красноярского края, Саха-Якутии, Волгограда, Новороссийска, ЯНАО. Разработка информационных писем в части кадрового делопроизводства для сотрудников обособленных подразделений. Работа в программе 1С ЗУП 8.2. Прошла обучение по программе 1С ЗУП 8.3. Прямая работа с отделом по расчету заработной платы. |
| Июль 2013 — Ноябрь 2013 5 месяцев |  | **ООО «Велестрой» (строительство в нефтегазовой отрасли)**  Москва, www.velesstroy.com  **Бухгалтер по расчету заработной платы**  Начисление заработной платы, в том числе, в районах крайнего севера (вахтовый метод, вахтовая надбавка, междувахтовый отдых, расчет отпусков, увольнений, расчет отпуска по беременности и родам, больничных листов, компенсаций дополнительного отпуска, компенсация междувахтового отдыха, приказы на замещение и доплату, компенсация питания). Удержания из зарплаты денежных средств по результатам инвентаризации, учет авансовых отчетов на компенсацию проезда. Удержание из заработной платы алиментов. Начисление авансовой и премиальной части зарплаты. Формирование заявок на оплату заработной платы и заявки на перечисление. Численность человек около 850. Составление и выдача справок сотрудникам, справок по запросам судебных приставов. Расчет компенсации дополнительного отпуска. Расчет компенсации междувахтового отдыха. Ответы на входящие запросы, письма. |
| Декабрь 2011 — Декабрь 2012 1 год 1 месяц |  | **ЗАО "Инвестор" (строительство)**  Москва  **Бухгалтер**  Начисление заработной платы (расчет отпусков, отпуска по беременности и родам, больничных листов, пособий выплачиваемых за счет ФСС, компенсаций, расчет при увольнении, премии, договоров ГПХ, расчет командировочных, удержание из заработной платы стоимости питания сотрудников). Формирование заявок на оплату заработной платы и налогов, а также расчетных ведомостей и реестров по заработной плате. Организация зарплатного проекта включает в себя сбор документов и составление информационных таблиц по форме банка. Составление и сдача отчетности в ФСС, ПФР, ИФНС, статистика (расчетные ведомости 4- ФСС, РСВ-1, персонифицированный учет, НДФЛ, отчетность по среднесписочной численности). Проведение сверок с фондами. Консультирование сотрудников по вопросам оплаты труда, формирование справок. Работа в программе 1С Предприятие 8.2 и 1С 8.2 Зарплата и Управление персоналом.   Работа с поставщиками. Ведение учета и проверка правильности оформления первичных документов по поступлению товаров (накладные, счета фактуры, акты), а также контроль правильности выставленных сумм. Ежеквартальное проведение актов сверок с поставщиками и выявление разногласий по актам сверки. Работа на участке Банк-Клиент (оплата счетов, перечисление налогов, перечисление заработной платы, составление отчета по снятию остатков и движению средств на расчетных счетах на начало и конец дня, выгрузка выписок в 1С Бухгалтерия 8.2). |
| Март 2009 — Декабрь 2011 2 года 10 месяцев |  | **ООО "Большая Розница" (розничная торговля)**  Москва  **Бухгалтер**  Начисление заработной платы (расчет ежегодных отпусков, отпуск по беременности и родам, больничных листов, компенсаций, расчет при увольнении, премии, приказы на замещение и доплату, расчет командировок). Формирование расчетных ведомостей и реестров по заработной плате. Составление ежемесячных отчетов по заработной плате и налогам для формирования плана и факта бюджета. Составление и сдача отчетности в ФСС, ПФР, ИФНС (расчетные ведомости 4- ФСС, РСВ, персонифицированный учет, НДФЛ, отчетность по среднесписочной численности). Подготовка документации к камеральным проверкам. Работа в программе 1С Бухгалтерия 8.2 ( 3 компании) и 1С зарплата и кадры 7.7(3 компаний). Численность человек около 300 человек.   Работа с поставщиками. Ведение учета и проверка правильности оформления первичных документов по поступлению товаров (накладные, счета фактуры, акты), а также контроль правильности выставленных сумм. Ежеквартальное проведение актов сверок с поставщиками и выявление разногласий по актам сверки.   Работа на участке Банк-Клиент ( оплата счетов, перечисление налогов, перечисление заработной платы, составление отчета по снятию остатков и движению средств на расчетных счетах на начало и конец дня, выгрузка выписок в 1С Бухгалтерия 8.2). |
| Июль 2008 — Февраль 2009 8 месяцев |  | **ЗАО "БЕТА ЛИНК" (розничная торговля)**  Москва  **Ведущий бухгалтер по расчету заработной платы**  Начисление заработной платы (расчет отпусков, увольнений, расчет отпуска по беременности и родам и больничных листов, компенсаций, приказы на замещение и доплату). Удержания из зарплаты денежных средств по результатам инвентаризации, учет авансовых отчетов на компенсацию проезда. Удержание из заработной платы алиментов. Начисление авансовой и премиальной части зарплаты. Выгрузка премий из программы 1С Мотивация и далее расчет в программе Excel и дальнейшая выгрузка в программу 1С Предприятие Зарплата и кадры. Сверка смен в программе 1С Мотивация. Формирование заявок на оплату заработной платы и заявки на перечисление НДФЛ (расчет НДФЛ) по регионам в программе 1-С «Торговля и склад». Внесение в базу сотрудников и перемещение по магазинам в программе 1С «Торговля и склад». Контроль перечисления заработной платы и НДФЛ. Начисление процентов за нарушение сроков выплаты заработной платы (1\300 процентной рефинансирования). Составление и сдача отчетности годовой и квартальной в ФСС, ПФР (расчетные ведомости ФСС, декларации по ЕСН и по страховым взносам в пенсионный фонд), НДФЛ, персонифицированный учет. Численность человек около 900.  Составление и выдача справок сотрудникам. |
| Декабрь 2006 — Май 2008 1 год 6 месяцев |  | **Управление образования Кировской области**  Киров  **Ведущий бухгалтер**  Начисление заработной платы (проведение табелей, приказов на отпуск и увольнения, расчет отпусков и больничных листов). Сдача отчетности в ФСС, пенсионный фонд и налоговую (деклараций по ЕСН и авансовые платежи по обязательному пенсионному страхованию), сдача персонифицированного учета в пенсионный фонд, сдача статистической отчетности. Количество человек около 300. Также ведение кассы, работа с банком, авансовые отчеты, ведение учета услуг сторонних организаций, составление смет расходов статей бюджета и сдача годовой отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках)Работа в программе 1С предприятие 7.0. |

**Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
| Высшее | |
| 2005 год | **Вятский Государственный Университет**  Экономика и управление на предприятии |
| 2002 год | **Кировский Механико-Технологический Техникум**  Бухгалтерский учет и аудит |

**Дополнительно:**

Трудолюбива, дружелюбна, коммуникабельна, настроена на результат.