|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О | **Кулагина Ирина Викторовна** |
| Дата и место рождения | 13 сентября 1966 года, г. Таганрог |
| Место регистрации | г. Таганрог, ул. Циолковского д.30 корп. 1 кв. 41 |
| Место проживания | г. Таганрог, ул. Р. Люксембург д.131 |
| Телефон | Домашний - 8(8634)36-74-24,  Сотовый - 8-928-184-77-16,  8-928-172-33-12,  8-918-521-76-06 |
| Электронная почта | irinamalyavina@rambler.ru |
| Скайп | Ira.kul |
| Образование | Окончила Таганрогский Радиотехнический Институт им. В.Д. Калмыкова в 1989 году факультет –ФАВТ по специальности - математическое обеспечение и применение ЭВМ  Квалификация - **инженер-математик** |
| Дополнительное профессиональное образование | Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Департамента Федеральной государственной службы занятости населения по Ростовской области «КАРЬЕРА» окончила в 2003 году.  Курс - «Бухгалтерский учет и аудит»  Квалификация - **бухгалтер** |
| Профессиональный стандарт | Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России  Уровень – **Главный бухгалтер коммерческой организации**  Аттестат профессионального бухгалтера № 305723 в соответствии с требованиями 6-го уровня профессионального стандарта «Бухгалтер» и требованиями, предоставляемыми к профессиональным бухгалтерам ИПБ России |
| Знание программ | 1С: «Управление производственным предприятием (УПП)» « Предприятие», « Зарплата и кадры», « Бухгалтерия» версия 7.7, 8.2, 8.3,  Windows XP, 7 Home, Word, Excel , пользователь «Консультант Плюс», «Гарант», Банк-клиент, «ТАКСКОМ» и др. |
| Работа с оргтехникой | Принтер, факс, ксерокс, сканер |
| Знание языков | Английский: базовый - чтение и перевод со словарем |
| Семейное положение | Замужем |
| Возможность командировок | Кратковременные и единичные - Да |
| Последнее место работы | **ООО «Таганрог Сакура»** - Ресторан «САКУРА, Кафе «ОЛИВА `S», Клуб «STAGE»  Сфера деятельности – ресторан и кафе с полным ресторанным обслуживанием, доставка продуктов питания, организация отдыха и развлечений, караоке-клуб, организация и проведение концертов и прочих зрелищно-развлекательных мероприятий.  С 11.05.2017.г. по 20.04.2018г. – **Главный бухгалтер**,  В подчинении – 5 человек.  Обязанности –  Бухгалтерский, налоговый (УСН «Доходы минус расходы») и управленческий учет.  Сдача отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, РАР (алкоголь), Статистка и прочие.  Ведение банковских операций, отражение в бухгалтерском учете, планирование платежей в рамках заключенных договорных отношений.  Ведение кассовых операций, отражение в учете данных онлайн-касс (3 аппарата), сверка данных по ОС «ТАКСКОМ», решение технических проблем с обслуживающими организациями.  Контроль и заключение Лицензий на право осуществления розничной продажи алкогольной продукции.  Контроль и выполнение обязательств по договорам займа.  Ежемесячное предоставление анализа и отчета руководству по поступлению и расходованию денежных средств в рамках утвержденного бюджета (отчет БДР).  Контроль начисления заработной платы сотрудников, проверка правильности отражения учета рабочего времени сотрудников, удержаний по алиментам и прочим исполнительным листам.  Ежемесячно контроль и проведение инвентаризации ТМЦ (продукты питания).  Учет и проведение инвентаризации арендованных и собственных основных средств.  Сверка взаимных расчетов с поставщиками в рамках договорных обязательств.  Контроль дебиторской и кредиторской задолженности и прочие текущие моменты. |
| Предыдущее место работы | **ОАО «ИНПРОМ ЭСТЕЙТ»** - Девелоперская компания по возведению объектов недвижимости по региональным проектам, отвечающим современным требованиям и эффективное управление ими в целях полного удовлетворения широкого потребительского спроса.  Сфера деятельности – строительство объектов недвижимости и сдача в наем нежилого недвижимого имущества (выставочные залы, торговые места, нежилое помещение, земельные участки, размещение рекламы и прочие услуги).  С 01.09.2016.г. по 10.05.2017. – **Заместитель главного бухгалтера**,  В подчинении – 7 человек.  Обязанности –  Контроль правильности отражения в бухгалтерском учете первичных документов.  Контроль давальческого сырья по договорам подрядчиков, правильность расхода по нормам.  Учет и инвентаризация основных средств основного и обособленных подразделений организации, разработка учета ТМЦ и ОС по новой методике, отражение данных в 1С.  Разработка справочников учета и контроль отражения в 1С: «Управление производственным предприятием».  Представление интересов организации в контролирующих органах.  Контроль и сверка взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками. |
| Предыдущее место работы | **ООО «Лайтаудит»** - Услуги Аудита, Консалтинга и Оценки стоимости бизнеса  Сфера деятельности – комплексные аудиторские проверки компаний с разветвленной структурой различных отраслей, аутсорсинг, консультации, бухгалтерское сопровождение и восстановление бухгалтерского и налогового учета.  С 18.06.2013.г. по 28.08.2016г. – **Руководитель департамента аутсорсинга**,  Бухгалтерское и налоговое сопровождение с полномочиями Главного бухгалтера группы компаний GreenSpark (GSM-Service), головной офис бухгалтерии расположен в г. Ростов-на-Дону, сеть магазинов в 18 городах РФ, ООО (12 организаций) и ИП (11 организаций)  В подчинении – 5 человек.  Обязанности –  Представление интересов предприятия в контролирующих органах.  Сдача электронной бухгалтерской и налоговой отчетности по упрощенной системе налогообложения и ЕНВД, сдачи отчетов в фонды по страховым взносам в ПФР, ФСС.  Ведение раздельного учета по видам деятельности (УСН и ЕНВД), расчет налоговых регистров по определению долей страховых взносов по видам деятельности.  Контроль и учет правильности отражения движения наличных и безналичных денежных средств по кассовым и банковским операциям (розничная выручка, эквайринг, выдача дохода от предпринимательской деятельности, покупатели интернет-магазина, снятие наличных в кассу и прочее), выдача подотчет и отчет подотчетного лица по расходованию денежных средств (хоз.нужды, командировки, сдача наличных в банк, пополнение карт ИП и т.п.).  Расчет и выплата дивидендов участникам Общества.  Лицензионный договор и товарный знак, контроль разового и ежемесячных вознаграждений за право пользования.  Контроль и учет займов, расчет процентов, списания бракованного товара,  Контроль начисление заработной платы работникам компании разветвленной системы (среднесписочная численность 211 человек, инвалиды, декреты, пособия по рождению, смерти), сдача отчетности в фонды.  Расчет фиксированных платежей Индивидуальных предпринимателей (страховые взносы на ОПС и ФОМС в соответствии от полученного дохода за год)  Инвентаризация основных средств и материальных запасов предприятия и т.д. |
| Предыдущее место работы | **ОАО ОКБ «Ростов Миль»** - Промышленность, производство  Сфера деятельности – Производство, модернизация, ремонт и продажа вертолетов  10.01.2012-17.06.2013.г. – **Внутренний аудитор**,  В подчинении – 3 человека.  Обязанности -  Представление интересов предприятия в контролирующих органах.  Сдача электронной бухгалтерской и налоговой отчетности по общей системе налогообложения.  Расчет себестоимости выпускаемой продукции, ведение форм и порядка финансовых расчетов.  Экспортный НДС, раздельный учет.  Контроль правильности начисление заработной платы работникам предприятия (среднесписочная численность 100 человек, инвалиды, декреты, пособия по рождению, смерти), персонифицированного учета, отчетов в фонды по взносам отчетности  и т.д. |
| Предыдущее место работы | **ООО «Завод Кристалл»** - Промышленность, производство  Сфера деятельности – Производство электротермического, ультразвукового и высокочастотного оборудования, выращивание и обработка изделий из кристаллов монокристаллического кремния и синтетического корунда, прочее производство изделий из металлов.  29.08.2005 - 29.11.2005г.г. – **бухгалтер**,  30.11.2005 – 20.05.2007г.г. – **начальник бюро бухгалтерии**,  21.05.2007-31.07.2008г.г. – и.о. зам. гл. бухгалтера,  01.08.2008 – 05.05.2009г.г. – **зам. гл. бухгалтера**,  06.06.2009 – 31.12.2009г.г. – и.о. гл. бухгалтера,  11.01.2010 – 12.12.2011г.г. – **главный бухгалтер**.  В подчинении – 3 человека.  Обязанности –  Представление интересов предприятия в контролирующих органах (ИФНС, ПФР, ФСС, Статуправление, судебные приставы и т.д.).  Сдача электронной бухгалтерской и налоговой отчетности по общей системе налогообложения, персонифицированного учета, отчеты в фонды по взносам.  Расчет себестоимости выпускаемой продукции, ведение форм и порядка финансовых расчетов.  Экспортный НДС, раздельный учет.  Начисление заработной платы работникам предприятия (среднесписочная численность 125 человек, инвалиды, декреты, пособия по рождению, смерти), сдача отчетности в фонды.  Инвентаризация основных средств и материальных запасов предприятия и т.д. |
| Предыдущее место работы | **ООО «Консультант-Аудит»** - аудиторские услуги и бухучет предприятий.  14.06.2005 – 26.08.2005г.г. – **бухгалтер**  Обязанности -  Обработка первичной документации сопровождаемых организаций.  Восстановление бухгалтерского и налогового учета организаций.  Первичный аудит документации на правильность заполнения и отражения в бухгалтерском учете.  Перешла в ООО «Завод Кристалл» после проверки первичной документации предприятия. |
| Предыдущее место работы | **ООО «Торговая фирма «ОПТПИЛОТ»** - торгово-закупочная деятельность.  15.03.2005 – 14.06.2005г.г. – **бухгалтер**  Обязанности -  Ведение кассовых операций.  Работа с менеджерами по задолженности по товару.  Разработка инструкции по регламентированной работе «Бухгалтер-кассира» |
| Предыдущее место работы | **ОАО «Таганрогское Автотранспортное Пассажирское Предприятие»** - ремонтная база для автотранспорта, аренда помещений и хранение имущества.  01.03.2004 – 17.02.2005г.г. – **Заместитель главного бухгалтера**  Обязанности -  Отражение первичных документов в бухгалтерском учете.  Ведение банковских и кассовых операций.  Учет выдачи и расходования ГСМ и масел подвижного состава.  Начисление и расчет арендной платы, предоставления ежемесячных отчетов поступления денежных средств от арендаторов руководителям и собственникам.  Контроль дебиторской и кредиторской задолженности.  Учет и инвентаризация основных средств, проведение инвентаризации ТМЦ и ОС.  Заключение договоров и расчет арендной платы арендаторам  Представление интересов предприятия в контролирующих органах. |
| Личные качества | Ответственность, дисциплинированность, коммуникабельность, уравновешенность, организаторские способности, низкая конфликтность, быстрая обучаемость, профессиональная любознательность.  Вредных привычек не имею. |