

КОНТАКТЫ

+7 (000) 000-00-00

v.krylova@example.com

Пермь

НАВЫКИ

- Проверка комплектности УПД и актов
- Реестр недостающих оригиналов в Excel
- Подготовка поступлений в 1С:Бухгалтерии 8
- Поиск документов для сверки с поставщиками
- Контроль статусов входящих документов в ЭДО
- Подготовка бумажного и электронного архива

ЯЗЫКИ

Английский A2

Крылова Вера

Помощник бухгалтера

О СЕБЕ

Помощник бухгалтера с двухлетним опытом в торговой компании. Проверка комплектности первичных документов, реестр недостающих оригиналов и подготовка поступлений в 1С под проверку бухгалтера.

ОПЫТ РАБОТЫ

ноябрь 2024 — по настоящее время

Помощник бухгалтера

Торговая компания «Кама-снабжение»

Принимала УПД и акты от поставщиков, сверяла комплектность, даты и суммы с реестром поставок. Отмечала недостающие оригиналы в Excel и запрашивала их у менеджеров. Готовила документы поступления в 1С:Бухгалтерии 8 под проверку бухгалтера. Подбирала первичку к актам сверки, передавала расхождения бухгалтеру и раскладывала проверенные комплекты в архив.

ДОСТИЖЕНИЯ

- В сентябре 2026 года проверила 120 комплектов по реестру поставок и отметила 18 без оригиналов. Получила 15 оригиналов, по трём оставшимся передала бухгалтеру список с датами запросов; статусы сверила с реестром и архивом.

ОБРАЗОВАНИЕ

2024

Пермский финансово-экономический колледж

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

КУРСЫ

2025

Подготовка первичных документов в 1С:Бухгалтерии 8

Внутренний практикум бухгалтерии

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Готовность к полной занятости в офисе. Работа с бумажным архивом и электронными документами. Чтение простых писем на английском.