

## INFORMAȚII PERSONALE

## Carcota Elena

[REDACTED] Galați (România)

[REDACTED]

[REDACTED]

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/08/2017–Prezent

Sef contabil  
Marai Services SRL

- Organizarea, coordonarea și controlul activităților contabile zilnice
- Menținerea controlului și a ordinii în cadrul departamentului financiar –contabilitate
- Asigurarea pastrării disciplinei financiar contabile
- Verificarea conturilor în vederea închiderii bilanțului contabile (lunar)
- Verificarea documentelor suport în vederea depunerii declarațiilor lunare (TVA, impozite)
- Elaborarea și verificarea rapoartelor cerute de legislația română în vigoare: bilanț de verificare, bilanț, cont de profit și pierdere
- Raspunde de respectarea legislației în vigoare cu privire la TVA, impozit pe profit, impozit pe venit, contribuții sociale și altele
- Analizează și interpretează deviațiile Buget versus Realizat.
- Acorda suport la întocmirea bugetelor.
- Întocmirea Cash-flow'ului.
- Acorda sprijin Managerilor de Proiect privind gestionarea proiectelor din punct de vedere financiar, raportare financiară, prognoza fluxului de numerar și facturare.
- Urmărește facturarea etapelor din proiect – încasarea de la client.

23/08/2008–Prezent

## Economist

Alewijnse Marine Galați, Galați (România)

- Contabilizez și înregistrez facturile de la furnizori în conformitate cu legislația în vigoare;
  - Verific și corectez jurnalul de cumpărări;
  - Țin evidența, întocmesc și introduc notele contabile pentru contul 471, 408 și 409;
  - Efectuez componente ale soldurilor conturilor și efectuez reglări pe baza acestora;
  - Întocmesc confirmări de sold la închiderea exercițiului pentru furnizorii interni și externi.
  - Am contabilizat și înregistrat registrul de casa în lei și valută;
  - Am contabilizat și înregistrat deconturile;
  - Am întocmit decontul de TVA pe baza jurnalului;
  - Întocmesc lunar Declarația 394.
  - Țin evidența financiar- contabilă a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
  - Întocmesc diverse rapoarte financiare (generale și pe proiect) în conformitate cu cerințele șefului;
  - Verific și contabilizez costurile aferente proiectelor desfășurate atât intern cât și extern;
  - Particip la întocmirea bugetelor anuale;
  - Particip anual la inventariere.
  - Participarea la întocmirea și verificarea lunară a declarațiilor la bugetul statului în timpul uzii sau chiar mai devreme;
- implicarea activă în bugetare privind costurile trimestriale sau anuale privind cheltuielile cu chiria, asigurările, utilitățile și alte costuri indirecte.

- 07/07/2007–01/08/2008 Economist  
S.C. BEYLER S.A., Galati (România)
- întocmirea registrului de casa;
  - înregistrarea documentelor contabile;
  - urmărirea platilor catre furnizori si a creanțelor catre clienti;
  - evidenta mijloacelor fixe;
  - verificarea stocurilor;
  - întocmirea a diferite rapoarte privind rezultatele exercitiilor curente

#### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2017–Prezent Auditor Financiar  
Camera Auditorilor Financiari din România, Bucuresti (România)
- 2016–Prezent Expert Contabil  
Corpul Expertilor Contabili Si Contabililor Autorizati, Galati (România)

- 01/07/2002–30/07/2007 Contabilitate si informatica de gestiune  
Universitatea "Dunarea de Jos", Galati (România)

#### COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1	C1	C1	C1	C1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Comunicare buna scrisa si vorbita, spirit de echipa, fire sociabila, capacitate de invatare rapida, competitiva, clara, directa.

Competențe organizaționale/manageneale Aptitudini de comunicare, de lucru in echipa, postui detinut presupunand o comunicare stransa, atat la nivel de institutie, cat si la nivelul dialogului cu alte institutii si cetateni.

Competențe dobândite la locul de muncă Capacitatea de a anticipa soluții și realizarea în timpul optim a atribuțiilor;  
Dorința permanentă de perfecționare profesională,  
Cunoașterea legislației din domeniul de activitate (fiscalitate, buget -- Contabilitate);

Competențele digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Certificate of Achievement  
MICROSOFT OFFICE EXCEL 2013

Cunoștințe : Word, Excel, Outlook

Multimedia: Microsoft PowerPoint

Permis de conducere B