

Досє професії здобутої за напрямом підготовки 6.030509 «Облік і аудит»:

Бухгалтер – фахівець, який проводить облікову роботу та аналітичну оцінку діяльності суб'єкту господарювання на основі первинної і зведеної облікової інформації, визначає можливості щодо ефективної співпраці підприємства, забезпечення високого рівня ділової активності. Проводить організацію облікової роботи, збір, обробку і групування облікової інформації, виконує діагностичні завдання, за установленими алгоритмами робить економічні розрахунки, збирає, систематизує, нагромаджує первинну інформацію як для виконання закріплених за ним посадових обов'язків, так і для потреб структурного підрозділу, де він працює. Обробляє і групує облікову інформацію для можливості формування звітності підприємства, використання її для аналітичної роботи і прийняття дієвих управлінських рішень.

Бухгалтер повинен знати:

- нормативно-правову базу;
- затверджені правила організації і ведення бухгалтерського обліку;
- сутність і складові економічних процесів явищ;
- вміння виявляти причинно-наслідкові залежності;
- формувати і обґрунтовувати можливості щодо забезпечення дієвості збору облікової інформації, її обробки і виявлення напрямів мінімізації фінансових ризиків у роботі із партнерами і державним сектором, виконанням всіх зобов'язань підприємства.

Повинен вміння працювати із первинними бухгалтерськими документами з урахуванням специфіки підрозділу, знати технічні і технологічні особливості в діяльності підприємства, проводити оцінку діяльності підприємства і його підрозділів, обґрунтовувати на основі проведених досліджень фінансові можливості з урахуванням змін законодавства, внутрішнього і зовнішнього середовища.

Виконує облікову, фінансово-економічну, організаційну, контрольно-аналітичну функції.

Професійні навички:

- наявність освітнього рівня з відповідного напрямку підготовки, спеціальності;
- знання з обліку, аналізу, аудиту, контролю, фінансів, державного управління, планування;
- вміння організувати облікову роботу, працювати із бухгалтерською документацією;
- вміння збирати, групувати і опрацьовувати облікову інформацію;
- володіти методикою облікової роботи;
- володіти методикою аудиторської роботи;
- мати знання і користуватися ними для використання комп'ютерних програм з організації бухгалтерського обліку на підприємстві і проведення аналітичних процедур.

Професійно важливі риси:

- порядність;
- креативність;
- ініціативність;
- зібраність;
- комунікабельність;
- організованість;
- логічність мислення;

- терплячість;
- скрупульозність.

Медичні протипоказання:

- хронічні захворювання, які впливають на можливість логічно мислити і дієво сприймати будь-яку інформацію, як професійного, так і особистого характеру.

Види діяльності:

1. Складання, приймання, перевірка та обробка бухгалтерської документації, ведення синтетичного та аналітичного обліку: Керуючись нормативними актами, за допомогою спеціалізованих комп'ютерних програм складати, приймати, перевіряти, обробляти бухгалтерські документи, вести синтетичний і аналітичний облік: касових операцій; документів з обліку операцій поточного, валютного та інших рахунків; розрахункових операцій з постачальниками, покупцями, підзвітними особами, з бюджетом, з органами соціального страхування та іншими дебіторами і кредиторами; документів і звітів з руху запасів; документів з руху основних засобів, малоцінних і швидкозношуваних предметів, матеріальних і нематеріальних активів, інвестицій; документів з оформлення нарахувань і виплат заробітної плати, утримань і відрахувань; документів з обліку продукції, робіт і послуг; документів з обліку зовнішньоекономічної діяльності.
2. Складання фінансової звітності підприємства.
3. Дотримання Законів України та інших нормативних актів, які регулюють господарську діяльність підприємств.
4. Дотримання правил зберігання бухгалтерських документів і організація архіву підприємства.
5. Контроль за дотриманням нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та збереженням і ефективним використанням ресурсів підприємства.
6. Аналітична оцінка фінансово-господарської діяльності підприємства.

Місця роботи:

- Державні установи (Галузеві державні управління, Фінансові управління, Казначейство, Страхові компанії, Державні банківські установи, Податкові, Митниці тощо);
- Приватні підприємства, організації і установи;
- Галузеві підприємства і установи, у тому числі науково-дослідні.

Додаткові особливості:

Починати роботу за фахом краще під час навчання в університеті під час проходження виробничих практик, практик зі спеціалізації, переддипломних практик, практик з фаху на базі філій кафедр на виробництві, які представлені основними місцями працевлаштування фахівців з обліку і аудиту.