



KINGA KLIŚ

KSIĘGOWA



KONTAKT

TELEFON

798-494-103

E-MAIL

kinga.klis@edu.uekat.pl

STRONA

kingaklis.pl

LOKALIZACJA

Bielsko-Biała

DATA URODZENIA

31.03.1997

UMIĘTNOŚCI

Księgowość

- ▶ Pełna księgowość (KH)
- ▶ KPiR i ryczałt
- ▶ VAT, JPK_V7
- ▶ CIT, PIT, ZUS
- ▶ Listy płac
- ▶ Bilans, RZiS
- ▶ Sprawozdania GUS
- ▶ Środki trwałe i amortyzacja

Programy

- ▶ Symfonia
- ▶ InsERT (Rewizor, Rachmistrz)
- ▶ Płatnik
- ▶ e-Deklaracje
- ▶ MS Excel (formuły, tabele)
- ▶ MS Word

Cechy osobowe

- ▶ Skrupulatność
- ▶ Terminowość
- ▶ Odpowiedzialność
- ▶ Dyskrecja
- ▶ Wysoka kultura osobista

Inne

- ▶ Prawo jazdy kat. B

JĘZYKI OBCE

- ▶ Angielski — B1

ZAINTERESOWANIA

Wyprawy rowerowe, jazda na rolkach,
twórczość Pauliny Świst.

◆ PODSUMOWANIE ZAWODOWE

Księgowa z 9-letnim doświadczeniem w księgowości, w prowadzeniu pełnej księgowości oraz KPiR dla zróżnicowanego portfela klientów (JDG, spółki z o.o.). Magister finansów i rachunkowości (Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, specjalizacja: Controlling). Samodzielnie sporządzam deklaracje VAT, CIT, PIT i ZUS, listy płac oraz sprawozdania do GUS. Skrupulatna, terminowa, zorientowana na detal.

◆ DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

● Księgowa

09.2021 – obecnie

4Profit Sp. z o.o.

- Pełna księgowość (księgi handlowe) spółek z o.o. oraz KPiR i ryczałt dla JDG.
- Sporządzanie deklaracji VAT (JPK_V7M/K), CIT-8 oraz PIT-4R, PIT-8AR, PIT-11, PIT-37, PIT-36, PIT-28, PIT-38.
- Rozliczenia ZUS (DRA, RCA, RZA, ZUA/ZWUA), obsługa e-ZLA, listy płac, umowy cywilnoprawne.
- Sprawozdania o opłatach środowiskowych do urzędu marszałkowskiego (emisje, odpady, korzystanie ze środowiska).
- Sporządzanie bilansów, RZiS oraz zeznań rocznych; sprawozdania statystyczne GUS.
- Ewidencja środków trwałych i amortyzacji, rozrachunki, weryfikacja sald, biała lista podatników VAT.
- Bieżący kontakt z klientami biura, urzędami skarbowymi, ZUS i innymi instytucjami.

● Młodsza księgowa

08.2021 – 09.2021

Biuro Rachunkowe PERFEKT Katarzyna Rupniewska

- Prowadzenie ewidencji KPiR oraz sporządzanie list płac.
- Bieżąca obsługa i kontakt z klientami biura rachunkowego.

● Referent ekonomiczny

12.2017 – 08.2021

Biuro Rachunkowo-Podatkowe „Plus-minus”

- Prowadzenie ksiąg przychodów i rozchodów dla klientów biura.
- Sporządzanie list płac, deklaracji ZUS i rozliczeń pracowniczych (PIT-11, PIT-4).
- Sporządzanie sprawozdań do GUS.
- Bezpośrednia obsługa klientów biura — doradztwo w bieżących sprawach księgowych.

◆ WYKSZTAŁCENIE

● Magister — Finanse i Rachunkowość

10.2020 – 07.2022

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach · Specjalizacja: Controlling

● Licencjat — Finanse i Rachunkowość

10.2017 – 07.2020

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach · Specjalizacja: Rachunkowość i rewizja finansowa

● Technik Ekonomista

09.2013 – 05.2017

Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Żywcu

◆ KURSY I CERTYFIKATY

● II stopień certyfikacji — Specjalista ds. rachunkowości (samodzielny księgowy)

Kod zawodu: 241103 · 184 godz.