

**自我评价 / About Me**

掌握一定的会计基础知识和计算机基础知识，能熟练运用 word,excel,的操作。 为人积极乐观、有耐心,遇到挫折不屈服，能够静下心来，以积极乐观的心态，耐心地想办法解决；待人诚恳有礼貌,适应能力强，可以很快地适应新的工作环境。做事情有主见，敢于承担责任。熟练使用excel、word、PPT、金蝶、用友等办公、财务软件。

**工作经历 / Experience**

**教育经历/Education**

**2016.09-2020.07 贵州大学/财务会计 本科学位**

**主修课程：**基础会计学、财务会计、财务管理学、高级财务管理、审计学、税法、税务会计与纳税筹划、电子商务概论、项目评估、资产评估、资本运营、投资学、大学英语、高等数学等相关课程

**2020.07-2020.10 拜亚动力科技有限公司 财务经理**

 1.全面负责集团区域内公司各分子公司的财务管理工作；

 2.主持各分子公司按时提报财务报表，审核后汇总合并上报集团区域合并财务报表；

 3.与财政、税务、银行等相关部门、机构建立并保持良好的关系；

 4.调查、控制、审核各类物资采购价格并及时提出工作建议；

 5.负责集团区域各分子公司资产核算，.组织各公司对存货、固定资产、低值易耗品等实物资产的核算和价值管理；

 6.协助人资开展集团区域内各公司相关人员财物知识的培训工作。

**2020.07-2020.10 海蓝创意科技有限公司 财务会计**

 1.审核会计、出纳编制之凭证的准确性。

 2.审核会计出具报表的合规性、合法性。

 3.营运资金的预算、规划、筹措、审核。

 4.外债的申请、归还。

 5.税收缴纳的统筹、审核。

 6.根据审核完的国内报表，结合台湾税法编制台湾报表及台湾母公司要求编制之相关财务资料。

 7.对财报做财务分析提供给管理层。

 8.负责出口退税申报工作，，确保退税款项按时到帐。

 9.与政府相关部门沟通、了解新规、新政，申请公司符合条件、可享受之优惠政策。

 10.确保各部门ERP传递之财务数据的准确性，协调、解决有误之财务信息。

 11.安排、组织季度盘点工作。

 12.年初，组织审计、汇算清缴、年检等工作。

求职意向：财务会计

年龄：23 电话：13800000000

地址：贵州省贵阳市南明区 邮箱：12345678@qq.com

**速写**