

Katarzyna Pietryka

E-mail: **katarzynapietryka@wp.pl**

Telefon: **500 187 867**

Data urodzenia: 03.02.1984

Miejscowość: Polkowice

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

06.2021 – obecnie (3 mies.)

■ **Główny Specjalista ds. księgowości** | INTERFERIE S.A. | Legnica

Krótki opis stanowiska:

Księgowanie faktur sprzedaży, księgowanie faktur kosztowych (faktury zakupowe przelewowe i gotówkowe). Rozliczanie zaliczek pobranych przez pracowników. Kalkulacja i księgowanie rezerw na przyszłe zobowiązania. Rozliczanie zakupów przyjmowanych na magazyn. Rozliczanie imprezy turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, udział w sporządzaniu sprawozdań konsolidacyjnych wg MSSF w grupie kapitałowej KGHM, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - EOD, Logistyka, Finanse i Księgowość, Członek Zakładowej Komisji Socjalnej

01.2020 – 05.2021 (1 rok 5 mies.)

■ **Starszy specjalista ds. Księgowosci** | INTERFERIE S.A. | Legnica

Krótki opis stanowiska:

Księgowanie faktur sprzedaży, księgowanie faktur kosztowych (faktury zakupowe przelewowe i gotówkowe). Rozliczanie zaliczek pobranych przez pracowników. Kalkulacja i księgowanie rezerw na przyszłe zobowiązania. Rozliczanie zakupów przyjmowanych na magazyn. Rozliczanie imprezy turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, udział w sporządzaniu sprawozdań konsolidacyjnych wg MSSF w grupie kapitałowej KGHM, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - EOD, Logistyka, Finanse i Księgowość, Członek Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej, Członek Zakładowej Komisji Socjalnej

01.2018 – 12.2019 (2 lata)

■ **Starszy specjalista ds. księgowości** | Interferie S.A. | Legnica

Krótki opis stanowiska:

Zakres obowiązków: obsługa Elektronicznego Obiegu Dokumentów - rejestracja, skanowanie faktur, przekazywanie ich w dalszy obieg, nadzór na obiegiem w systemie Macrologic Expertis, współpraca ze wszystkimi działami w zakresie prawidłowego obiegu faktur- dekretacja i księgowanie sprzedaży, dekretacja i księgowanie faktur kosztowych, rozliczanie imprezy turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do

sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - EOD, Logistyka, Finanse i Księgowość, Członek Stałej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Członek Zakładowej Komisji Socjalnej

09.2015 – 12.2017 (2 lata 4 mies.)

■ **Specjalista ds. księgowości** | Interferie S.A. | Legnica, dolnośląskie

Krótki opis stanowiska:

Zakres obowiązków: obsługa Elektronicznego Obiegu Dokumentów - rejestracja, skanowanie faktur, przekazywanie ich w dalszy obieg, nadzór na obiegiem w systemie Macrologic Expertis, współpraca ze wszystkimi działami w zakresie prawidłowego obiegu faktur- dekretacja i księgowanie sprzedaży, dekretacja i księgowanie faktur kosztownych, rozliczanie imprezy turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - EOD, Logistyka, Finanse i Księgowość.

09.2014 – 09.2015 (1 rok 1 mies.)

■ **Samodzielny pracownik ds. księgowości** | Interferie S.A. | Legnica, dolnośląskie

Krótki opis stanowiska:

Zakres obowiązków: rozliczanie zaliczek pobranych przez pracowników (karty służbowe), rejestracja, przekazywanie nadzór na obiegiem faktur w spółce, księgowanie sprzedaży i faktur kosztownych, rozliczanie imprez turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - Logistyka, Finanse i Księgowość.

02.2013 – 09.2013 (8 mies.)

■ **Referent ds. Księgowości** | Interferie S.A. | Legnica, dolnośląskie

Krótki opis stanowiska:

Zakres obowiązków: księgowanie sprzedaży i faktur kosztownych, rozliczanie imprez turystycznych wg procedury VAT marża, uzgadnianie sald kont, przygotowanie dokumentów do sporządzenia rejestrów VAT, kontrola formalno-rachunkowa faktur, obsługa urządzeń biurowych i systemów: Macrologic Expertis - Finanse i Księgowość.

02.2007 – 02.2013 (6 lat 1 mies.)

■ **Recepcjonsta** | Interferie S.A. | Szklarska Poręba

Krótki opis stanowiska:

obsługa gości hotelowych, rozliczanie pobyków, wystawianie rachunków i faktur, sprzedaż usług hotelowych, obsługa urządzeń biurowych

WYKSZTAŁCENIE

10.2014 – 10.2015 (1 rok 1 mies.)

■ **Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu**

Kierunek: rachunkowość

Specjalizacja: rachunkowość finansowa i podatki

Poziom wykształcenia: studia podyplomowe

10.2006 – 07.2009 (2 lata 10 mies.)

■ **Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu**

Kierunek: ekonomia

Specjalizacja: zarządzanie gospodarką turystyczną i hotelarstwem

Poziom wykształcenia: magister

10.2003 – 07.2006 (2 lata 10 mies.)

■ **Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Legnicy**

Kierunek: turystyka i rekreacja

Specjalizacja: organizacja turystyki rekreacji

Poziom wykształcenia: licencjat

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

angielski: poziom średni

francuski: poziom podstawowy

polski: poziom ojczysty

SZKOLENIA, KURSY, CERTYFIKATY

■ **Specjalista ds. podatku VAT - II Stopień**

Organizator: Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

11.2019

■ **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Organizator: Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

04.2018

■ **Arkusz kalkulacyjny Exel - poziom średniozaawansowany**

Organizator: Miedziowe Centrum Kształcenia Kadr

AKTYWNOŚĆ DODATKOWA

05.2015 – obecnie (6 lat 4 mies.)

■ **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** | Legnica

Dodatkowe informacje:

Członek Zakładowej Komisji Socjalnej