

**工作经验**

**职业技能**

教育背景

基本信息

熟悉国家会计制度和准则及相关税法政策，能做好事前的税务策划、财务预算，合理安排公司的税负熟练操作计算机，如金蝶财务软件K3、速达3000、增值税开票系统（Windows版）、电子报税软件和OFFICE办公软件（WORD、EXCEL）等相关应用软件。

陈薇薇

2016.6-2017.3 XX有限公司 财务部　　 会计

1、负责费用报销及付款审核，编制内部财务管理规范及核算流程

2、指导出纳、费用会计进行资金、账务处理，编制并报送会计报表

3、统筹2011年度资产盘点，编写盘点报告

4、编制2012年度经营预算

2018.3-2019.12 XX有限公司 财务部　　 财务

1、财务制度管理：制定、调整费用开支标准；

2、制定、实施内部财务控制制度；制定会计核算制度；

3、制定各项财务计划；税务筹划工作；

4、会计核算报表的编制和分析；

武汉大学 大学英语6级 最高学历：本科

毕业时间：2015年7月 个人专业：会计学专业

出生年月： 1990.11.15 政治面貌： 党员

联系电话： 123-156-4568 电子邮箱： LSH@126.com

身体情况： 健康 现居住址： 厦门市XX路

求职意向：财务/会计