|  |  |
| --- | --- |
| г.Алматы, Аксай 1а д 12 кв 39 | Тел: 8-777-225-76-60 |

Мира Жаилганова

|  |  |
| --- | --- |
| Цель | Повышение профессионального уровня  |
| Опыт работы | 2015-2017 АО ДБ «Альфа-Банк»***Начальник Управления генеральной бухгалтерии***2007-2015 АО ДБ «Альфа-Банк»*Начальник отдела ведения ГК и процедур БУ Управления генеральной бухгалтерии*2003-2007 АО ДБ»Альфа-Банк» *Главный экономист Управления генеральной бухгалтерии* |
|  | 2001-2003 АО ДБ»Альфа-Банк» Ведущий экономист Отдела учета административно-хозяйственных операций |
|  | 1999-2001 АО ДБ «Альфа-Банк» Старший экономист Управления по привлечению клиентов , Отдела по работе с ПФ и Страховыми организациями |
|  | * 1. Главное Алматинское Управление Казначейства МинФина РК

*Заведующая сектором учета взносов в в ПНФ операционного отдела по банковским операциям** 1. Республиканский Бюджетный Банк РК

Ведущий экономист отдела по обслуживанию местного бюджета* 1. Национальный Банк РК

Экономист отдела межбанковских расчетов,Старший экономист по кассовому исполнению Госбюджета Головного РКЦ  |
| Образование | 1990-1992 Учетно-кредитный техникум Факультет: Банковское делоСпециальность: Экономист.* 1. КазГЭУ

Факультет: Финансы и кредитСпециальность: Экономист. |
| Дата рождения | 08 мая 1967 года |
| Языки: | Казахский - родной, Русский- свободно, Английский - со словаремДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ |

. Осуществлять контроль:

* + за соответствием остатков по счетам Главной книги с остатками на лицевых счетах;
	+ за открытием и закрытием карточек и лицевых счетов структурными подразделениями;
	+ ежедневная сверка субкоррсчетов филиалов, проверка красного сальдо по лицевым счетам, закрытие валютной позиции и своевременность закрытия операционного дня;
	+ функции последующего контроля по взиманию комиссии за услуги, оказанные Клиентам, в части правильного отнесения на счета ГБК;
	+ по осуществлению бухгалтерских записей по счетам доходов и расходов в части применения счетов ТПС.

5.3. Своевременное составление и предоставление отчетов и сведений, закрепленных за Отделом:

* сведения по остаткам на балансовых счетах банка и Дополнительные сведения для расчета пруденциальных нормативов и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов (признаки 8);
* приложение к Детализированному Плану счетов бухгалтерского учета для составления Главной бухгалтерской книги (700-Н);
* отчет о валютных позициях банка;
* отчет о выполнении резервных требований;
* информация по акциям БВУ;
* информация о движении денежных потоков:
* сведения о погашении обязательств перед нерезидентами;
* отчет о размещении части средств во внутренние активы;
* формы регуляторной отчетности;
* сведения об изменении в составе акционеров;
* отчет об отдельных счетах по операциям с филиалами и представительствами иностранных компаний;
* отчеты о выполнении пруденциальных нормативов;
* сведения по платежам (ЕКНП);
* отчет о движении денег на банковских счетах клиентов в иностранной валюте;
* отчет о движении денег в иностранной валюте по банковским счетам клиентов и переводам без открытия банковских счетов;
* отчет о покупке/продаже иностранной валюты банком и его клиентами
* регуляторная отчетность (ФС);
* отчет по форме № 1 «Отчет о вкладах и ставкам вознаграждения по ним» (сводный и в разрезе филиалов);
* расшифровка по вкладам клиентов в СКВ и ставках вознаграждения по ним;
* отчет по форме № 5 «Отчет о текущих счетах клиентов и ставках вознаграждения по ним» (сводный и в разрезе филиалов);
* расшифровка по текущим счетам клиентов в СКВ и ставках вознаграждения по ним;
* отчет по форме № 6 «Отчет о покупке/продаже наличной иностранной валюты обменными пунктами»;
* Приложение 7-1 «Отчет об обменных операциях, проведенных через обменные пункты»;
* отчет по форме № 8 «Отчет по межбанковским займам и вкладам»;
* отчет по форме № 9 «Отчет о внебиржевых операциях банка»;
* отчет по форме № 9-ПБ «Отчет о состоянии финансовых требований к нерезидентам и обязательств перед ними»;
* отчет по форме № 11 «Отчет об оборотах наличных денег (кассовые обороты) банков» (сводный и в разрезе филиалов);
* отчет по форме № 11 «Отчет банков о финансовых потоках и запасах»;
* отчет по форме № 15-ПБ «Отчет о международных операциях по ценным бумагам с нерезидентами»;
* отчет по форме № 16-ПБ «О движении наличной иностранной валюты»;
* отчет о вкладах (депозитах) физических лиц, являющихся объектом коллективного гарантирования (страхования) вкладов (депозитов) физических лиц (сводный и в разрезе филиалов);
* сведения о рейтингах Банка;
* сведения о ставках по привлеченным депозитам;
* ведение баз данных «Позиции по счетам Ностро» и «Валютной позиции»;
* анализ дебиторской и кредиторской задолженности по счетам банка;
* ежемесячный анализ задолженности клиентов и числящейся на счетах меморандума;
* отчет о размещении облигаций;
* участие в составлении форм годового отчета;
* **иные сведения по запросам.**

**5.4. Соблюдать трудовую дисциплину;**

**5.5. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте;**

**5.6. Не разглашать сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;**

**5.6. Обеспечивать соблюдение Кодекса корпоративной этики сотрудниками Управления;**

**5.7. Осуществлять иные действия, связанные с исполнением возложенных на него должностных обязанностей.**